



fimo

A black silhouette of a necklace with a circular pendant and a small charm, positioned in front of the word 'fimo'.

Dossier d'étude détaillée et technique



Sommaire

Le projet FIMU	3
▶	
Présentation	4
Intervenants	5
Éléments techniques	6
▶	
MPD	7
Diagramme de classe	8
Outils utilisés	9
Plug-ins	10
Arborescence	11
▶	
Éléments graphiques	13
▶	
Charte graphique	14
Maquette finale	16
Plan Assurance Qualité	18
▶	
Manuel d'administration	21
▶	
Aide relative à Wordpress	22
Aide relative aux couleurs	26
Aide relative au référencement	28
Conclusion	29
▶	
ANNEXES	30
▶	
Comptes-rendus	31

Le projet FIMU



Présentation

En 2015, la 29e édition du Festival International de Musique Universitaire de Belfort se tiendra les 23, 24, 25 Mai 2015. Le FIMU est organisé par la Ville de Belfort en partenariat avec les étudiants de Franche-Comté. Il s'agit d'une manifestation unique en France de part la diversité des styles musicaux, la dimension étudiante et la gratuité. Pendant 3 jours, près de 2000 musiciens venus de tous les continents se produisent sur 15 scènes et à travers près de 200 concerts. Pas moins de 80 000 spectateurs se rejoignent le temps d'un week-end pour vivre ce festival convivial et familial.

La programmation se met au diapason de son originalité. Musiques classique, traditionnelle, actuelle, jazz, rock, pop, hip hop... Tous les styles se côtoient pour trois journées placées sous le signe de l'échange culturel. Par ailleurs, chaque année, le festival met à l'honneur un instrument. Pour la prochaine édition, c'est la voix qui a été choisie.

Intervenants

Les commanditaires

Loredana Romano

Chef de projet

03 84 54 27 48

lromano@mairie-belfort.fr

Vincent Becker

Référent technique

03 84 54 26 41

vbecker@mairie-belfort.fr

Lucie Ienco

Référent communication

03 84 54 24 17

lienco@agglo-belfort.fr

Inès Lazibi

Chargée de communication du FIMU

03 84 54 26 75

ilazibi@mairie-belfort.fr

Delphine Mentré

Élue en charge de cet évènement

L'équipe

Sandrine Décembre

Tutrice | *sandrine.decembre@gmail.com*

Elle nous accompagne et nous soutient dans les différentes phases du projet. Elle vérifie notamment l'avancée du projet par rapport aux attentes des commanditaires.

Marine Lavaud

Chef de projet | *mrnlavaud@gmail.com*

Suite à son départ au Canada, elle a confié certaines de ses tâches à Lydie.

Lydie Faivre

Responsable communication

faivre.lydie@gmail.com

Elle s'occupe principalement de la rédaction des dossiers et des comptes-rendus. Pour cette deuxième partie de projet, elle est également l'intermédiaire entre les commanditaires et le groupe de projet.

Clara Dujardin

Responsable graphisme

dujardinclara3@gmail.com

Elle a pour responsabilité l'aspect visuel du site web. Elle doit prendre en compte les remarques de nos commanditaires afin de d'adapter l'interface suivant leurs attentes et ce, tout en conservant son dynamisme et son accessibilité.

Lucie Pouderoux

Responsable développement

lucie.pouderoux@gmail.com

Elle a pour objectif d'intégrer et de développer la maquette graphique tout en veillant aux aspects techniques et au bon fonctionnement du site. Elle doit adapter son travail afin que les commanditaires puissent ensuite reprendre la main dessus.

Éléments techniques



MPD

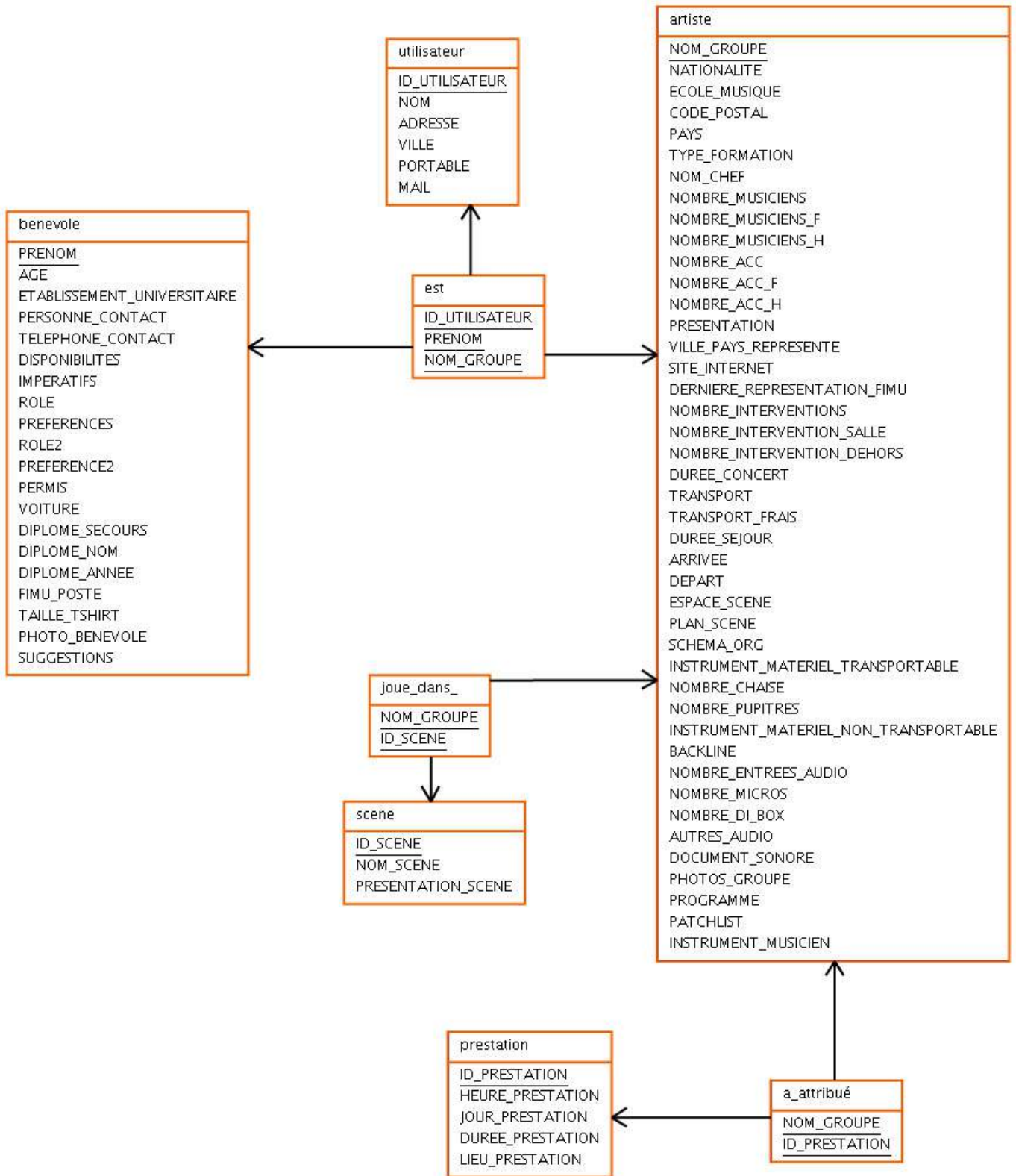
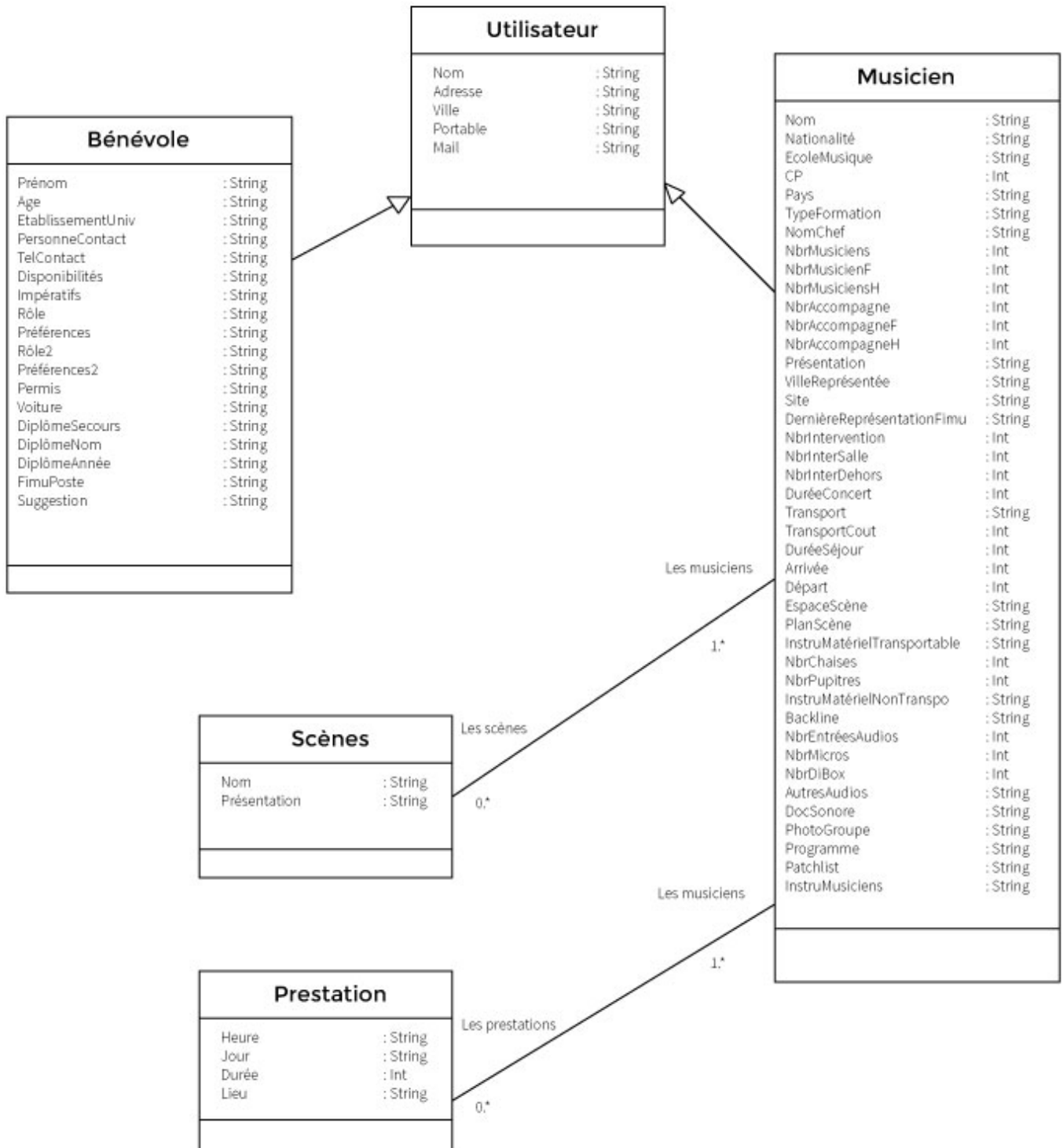


Diagramme de classe



Outils utilisés

Design



Photoshop a été utilisé pour le traitement de l'image. Nous cherchions à rendre notre site plus attractif en y ajoutant, entre autre, plus de photos. Nous étions donc amenées à retoucher certaines de ces photos pour les rendre cohérentes avec l'ensemble de la maquette. Il fallait également en redimensionner quelques unes.



Illustrator a été utilisé pour la charte graphique et la réalisation de la maquette du site.



Indesign a été utilisé pour la mise en page de l'étude préalable et détaillée ainsi que pour différents dossiers ou documents à fournir à l'IUT ou aux commanditaires.



Première Pro a été utilisé pour créer et modifier la vidéo d'accueil du site.

Développement



Sublime text a été utilisé pour le développement en raison de sa simplicité d'utilisation et des divers outils et packages mis à disposition de l'utilisateur.



Wordpress a été utilisé pour la programmation car il répond aux attentes du commanditaire en terme de fonctionnalités. Bien entendu, nous avons dû adopter une démarche d'autodidactes et faire des recherches importantes via la documentation trouvée sur le web afin de comprendre et utiliser au mieux cet outil. En particulier concernant le langage php qui nous permet d'assurer le bon fonctionnement du site en lui même et de l'interface Wordpress qui permet de le gérer.

Pour plus de précision voir la partie "choix du CMS" dans le dossier d'étude préalable.



FileZilla a été utilisé pour le transfert du site de la version locale à la version en ligne sur le serveur de l'IUT puis sur celui de la ville de Belfort.

Partage



Google Drive a été utilisée pour partager et modifier nos différents fichiers. Il s'agit d'une plateforme collaborative simple, efficace et indispensable au bon déroulement du projet.

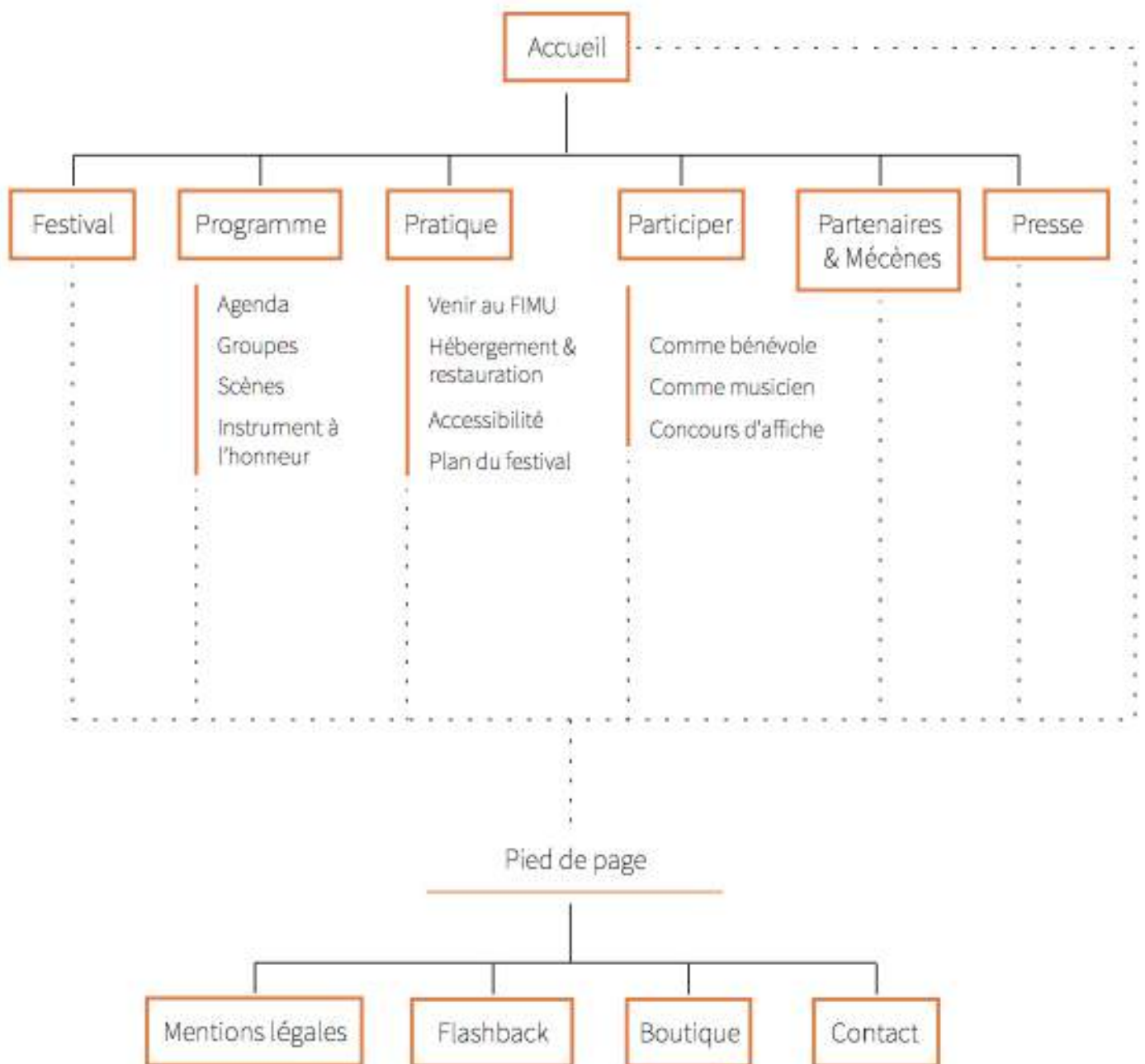
Plugins

Une analyse plus poussée de nos besoins et les éventuels changements énoncés par nos commanditaires nous ont amené à reconsidérer nos choix en terme de plugins. Voici ceux finalement utilisés.

- ▶ **ACF** et son extension **ACF Repeater** permettent de créer des champs personnalisés et de gérer leur affichage. Cela permettra aux commanditaires de gérer de manière optimisée les différents contenus textuels du site.
- ▶ **Polylang** permet de créer un site multilingues en reliant chaque page à son équivalent anglais (ou autre) et de gérer leur affichage.
- ▶ **Events Manager** a été utilisé pour la partie Agenda demandée par nos commanditaires. Il permet de créer des évènements et, couplé à un système de catégories, de gérer l'affichage de ceux-ci.
- ▶ **Contact Form 7** et son extension **Contact Form to Database** permettent d'intégrer des formulaires aux pages du site. L'extension permet de gérer et d'archiver les formulaires remplis au sein même de l'interface Wordpress. Cette extension est à utiliser temporairement. La solution la plus fiable étant de relier directement les formulaires à une base de données type phpMyAdmin. Nous avons choisi cette option plus simple en raison du peu de temps qui nous était imparti et d'un problème de communication à ce sujet.

Arborescence





Éléments graphiques



Charte graphique

Vous pouvez retrouver les contraintes graphiques dans le dossier d'étude préalable.

Logo

Initialement le logo du FIMU devait rester inchangé. Puis un changement au niveau de la note de musique a été envisagé. Finalement il n'y en a eu aucun. Nos commanditaires étant à l'origine très attaché à l'ancien logo, nos propositions ne les ont pas convaincu.

Typographies

TITRES

La **Museo 700** pour les titres. En effet c'est une typographie grasse à empattements slab moderne qui est en adéquation avec le logo. Elle possède une identité forte et est lisible et efficace.

Chapos et accroches

Initialement notre choix s'est porté sur la Times Italic pour les chapos et accroches. Il s'agit d'une typographie à empattement soignée et légère qui saura donner de l'importance aux accroches et chapos. Cependant il s'est avéré par la suite que l'utilisation de cette typographie nécessitait l'achat d'un licence. Nous avons donc finalement opté pour une typographie de la même famille : la **Libre Baskerville Italic**.

Contenus textuels

La **Lato** pour le contenu textuel. En effet c'est une typographie fine et sans empattement parfaite pour la lecture web. Elle reste cependant moderne et offre un contraste intéressant avec la police de titre Museo qui est bien plus grasse.

Harmonie colorée

► *Notre choix*

Notre harmonie est constituée de **nuances de gris** et d'un **orange vif**. Les nuances de gris permettent de faire un graphisme à la fois épuré et neutre comme il nous a été demandé. De plus ces nuances permettront de mettre en évidence la couleur tonique : le orange. Cette dernière a été choisie pour ses connotations et pour les idées qu'elle véhicule. C'est en effet une couleur qui symbolise la convivialité, le dynamisme et la créativité. Ce qui convient parfaitement pour définir le festival du FIMU.

► *Le choix annuel du FIMU*

Comme il était convenu au début du projet, la couleur du site changera chaque année en fonction de l'identité visuelle de l'affiche de l'édition en cours. Cette année l'affiche est constituée d'un **bleu** et d'un **jaune vif**. Le site a donc désormais pour couleur dominante ce jaune. Le bleu a également été utilisé lorsque cela était nécessaire en terme de contraste.

Photographies

Une nouvelle contrainte a été ajoutée lors de l'élaboration du projet. Aucune photo où l'on pourrait distinguer les personnages des anciennes identités visuelles ne doit être utilisée sur le site. Cette identité visuelle est obsolète et ce choix marque la volonté de nos commanditaires à se tourner vers le futur. Le but étant de véhiculer une image plus moderne du festival.

Cette demande a donc été appliquée, excepté dans la page Flashback où, comme son nom l'indique, il est normal de retrouver des anciennes photos et donc les anciennes identités visuelles. Une exception a également été faite pour la vidéo d'accueil où il était très dur d'occulter ces anciennes identités.

Maquette finale

Le design du site étant relativement avancé et complet lors de notre dernière soutenance et dans le dossier d'étude préalable, seuls quelques éléments ont été modifiés depuis. D'autres ont été ajoutés. En revanche aucune modification n'a été apportée à la version responsive.

Modifications générales

Types de photos à remplacer

Certaines photos ont dû être remplacées en raison de la présence de l'identité visuelle des années précédentes. La raison de ce choix est exposée dans la partie "charte graphique" de ce dossier. Ainsi les pages Scènes et Instrument à l'honneur ont été concerné par ce changement.



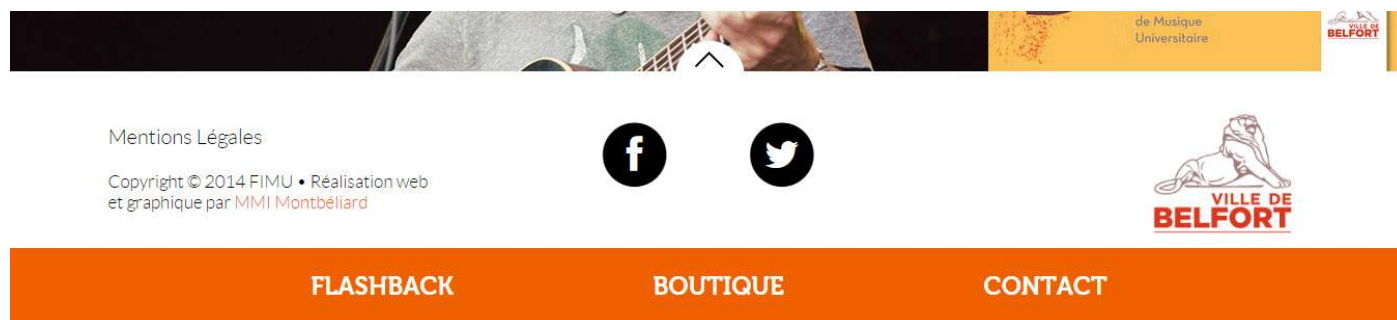
Accueil

- Le logo a été agrandi et un fond blanc lui a été attribué
- Le logo de Belfort est mis plus en évidence sous forme d'étiquette en haut de page à gauche
- Le bouton de switch entre la version anglaise et française est désormais représenté par un drapeau



Pied de page

Celui ci a été ré-agencé afin d'être cohérent avec l'ensemble du site.



Agenda

La partie Agenda ayant été mise en stand-by, nous n'avions initialement pas prévu de mise en page pour celle-ci. Or elle a finalement vu le jour, voici donc l'affichage type des différents concerts pour une scène précise et un jour donné.

Scène de l'Arsenal

Concert 1

04/03/2015
14 h 30 min - 15 h 30 min

Concert 2

04/03/2015
19 h 00 min - 20 h 30 min

Boutique

Vous trouverez ci-dessous la présentation des différents produits dérivés du festival

Boutique

Chaque année, le festival décline des produits aux couleurs de l'édition (t-shirts, gobelets, bracelets, badges, affiches...). Découvrez ces produits pendant le FIMU à la boutique du festival au point « Accueil ».



Plan Assurance Qualité



Méthodologie

Répartition des tâches selon le rôle de chacune. Mais nous avons malgré tout des tâches assez similaires puisque techniquement la création du site nécessite beaucoup d'investissement. Concernant les deadlines, celles-ci sont fixées à l'avance lors des réunions, en fonction de nos prévisions et des deadlines fixées par l'IUT.

Gestion de la qualité

- Réunions internes & externes
- Contacts fréquents par mail et téléphone pour avoir des retours sur notre travail ou pour apporter des précisions concernant nos objectifs.

Communication interne

Dans un premier temps, notre chef de projet organisait régulièrement des réunions. Elles avaient pour objectif d'avancer dans le travail. En effet, nous pouvions travailler ensemble et en particulier sur des points plus compliqués ou qui nécessitaient l'avis de tous. Afin de préparer ces réunions, nous avons créé un calendrier Google. Celui-ci nous indiquait quelle tâche nous avions à effectuer et quels étaient nos objectifs. À la fin de chacune, un compte-rendu était réalisé afin de garder une trace de l'avancée de notre projet.

Nous avons également créé un Google Drive. Celui-ci facilite la collaboration en dehors des réunions et permet à tous de retrouver le travail réalisé par les autres.

Cependant Marine, notre chef de projet, est partie au Canada à la fin du mois de décembre afin d'y effectuer son 4ème semestre. Nous avons donc dû adapter notre organisation à son départ. Après réflexion, il a été convenu que Lydie effectuerait en grande partie les tâches qui étaient jusqu'alors effectuées par Marine. C'est donc elle qui s'est occupée des échanges avec nos commanditaires, par mail ou téléphone, tandis que Lucie et Clara étaient d'avantage impliquées dans la partie technique.

Communication externe

Les commanditaires de notre projet sont basés sur Belfort. Nous nous y sommes rendues régulièrement afin de leur présenter notre avancée dans le travail. Voici ci-dessous les différentes réunions qui ont été prévues dans le but de valider ou modifier notre travail.

En plus de ces réunions, nous communiquons régulièrement par mail ou par téléphone avec nos commanditaires. Depuis le mois de janvier, les échanges téléphoniques ont été plus nombreux. De cette manière, nous nous assurons de réaliser un travail en accord avec leurs attentes. Nos principales interlocutrices étaient Loredana Romano et Ines Lazibi. L'une suit l'avancement globale du projet et la seconde nous suit d'un point de vue plus concret. En effet, cette dernière est en charge de la communication du festival et s'occupe donc de la gestion du site via l'interface Wordpress.

Chaque réunion était suivie d'un compte-rendu que nous envoyions par mail. Ils permettaient de garder une trace écrite de tout ce qui a été dit.

Ces réunions étaient généralement suivies d'une réunion ou d'un entretien téléphonique avec notre tutrice Sandrine Decembre. Ainsi, elle pouvait elle aussi suivre l'avancée de notre projet et nous venir en aide si besoin.

Date	Objectifs	Commanditaires présents	Lieu
Mardi 23 septembre 2014 à 18h	Présentation de l'arborescence, des fonctionnalités et du choix du CMS	Vincent Becker Léa Girardin Lucie Ienco Madame Mentré Loredana Romano	Rendez-vous devant l'Hôtel de Ville de Belfort
Mardi 14 octobre 2014 à 18h	Présentation de la maquette graphique du site		
Mardi 18 novembre 2014 à 18h	Présentation du site intégré avec les contenus		
Mardi 2 décembre 2014 à 18h	Présentation de l'avancement du site sur Wordpress et de ses fonctionnalités		
Mardi 15 janvier 2015 à 15h	Présentation du site sur Wordpress et de ses fonctionnalités et mise au point sur l'avancement du projet avec la bascule	Vincent Becker Léa Girardin Lucie Ienco Delphine Mentré Loredana Romano Ines Lazibi	
Mardi 29 janvier à 15h	Remise des fichiers pour la bascule du site sur le serveur de la ville de Belfort	Vincent Becker Ines Lazibi	
À définir	Formation concernant la gestion du site via Wordpress		

Manuel d'administration



Ce manuel a pour but d'expliquer la manière dont on administre le site www.fimu.com. Il se veut le plus complet possible tout en restant simple et facilement compréhensible dans les explications.

Aide relative à Wordpress

Modification des contenus textuels

La quasi-totalité des textes peut être modifiée depuis l'interface Wordpress. Il suffit simplement de cliquer sur l'onglet « Pages » qui répertorie la liste de toutes les pages du site. Vous pouvez alors, en cliquant sur le titre de la page souhaitée, accéder à divers champs à remplir. Chacun d'entre eux possède un titre pour savoir à quel contenu il correspond.

Lorsque vous avez rempli ou modifié les différents champs, cliquez sur le bouton bleu « Mettre à jour » à droite de ceux-ci pour les sauvegarder.

Wordpress permet de gérer facilement l'état de publication et d'affichage des contenus. Lorsque vous êtes sur une page, l'encart « Publier » à droite offre différentes options dont notamment :

- 1 la possibilité de mettre la page en « attente de relecture » avant de la publier ;
- 2 la possibilité de rendre la page privée ou accessible par mot de passe si on ne souhaite pas l'afficher publiquement.

The screenshot shows the WordPress 'Modifier la page' (Edit page) interface for the 'Accueil' (Home) page. The left sidebar contains navigation options like 'Tableau de bord', 'Articles', 'Médias', 'Pages', 'Commentaires', etc. The main content area includes fields for 'Video', 'Dates', 'Titre', and 'Description'. The right sidebar contains 'Langues', 'Publier', and 'Attributs de la page'. In the 'Publier' section, two red boxes highlight the 'État : Publié Modifier' and 'Visibilité : Public Modifier' options. A 'Mettre à jour' button is also visible at the bottom right of the 'Publier' section.

Modification des fichiers

Tout comme le texte, les images et les fichiers pdf peuvent eux aussi être modifiés. Cependant, afin d'optimiser la vitesse de chargement des pages, il convient de redimensionner chaque image et de compresser chaque pdf avant de l'ajouter sur le site.

Pour les images, la largeur maximale ne doit pas excéder 1000 pixels. Pour cela, il existe de nombreux sites et logiciels qui permettent de diminuer la résolution des images :

- logiciels de retouches d'images : Gimp, Photophiltre, Photoshop...
- site le plus simple et facile d'utilisation : www.redimensionner.net

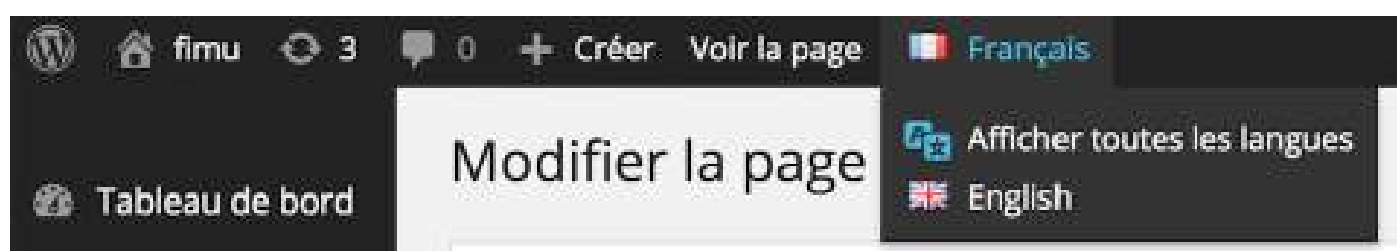
Lorsque vous redimensionner une image, il convient de bien conserver les dimensions pour ne pas la déformer.

Afin de compresser un fichier pdf trop volumineux, certains sites sont très utiles. On trouve notamment smallpdf.com/fr/compresser-pdf, l'un des plus simples d'utilisation.

Version anglaise

Dans le menu général de Wordpress, en haut de page, vous trouvez l'onglet de la langue. Par défaut, la langue sélectionnée est le français. Mais en cliquant sur cet onglet, vous pouvez choisir de switcher avec la version anglaise. Vous obtenez alors la même interface, avec les mêmes fonctionnalités et les mêmes modèles de pages. Il vous suffit d'y mettre le contenu en anglais de la même manière qu'expliqué précédemment pour le français.

Il est possible d'ajouter autant de langues que vous le souhaitez. Pour cela, aller dans l'onglet « Réglages » puis « Langues » du menu vertical de Wordpress.



Ajout d'un groupe

Dans l'onglet « Groupes » de l'interface Wordpress, vous pouvez consulter les différents groupes visibles sur le site. Pour en ajouter un, il suffit de cliquer sur le bouton « Ajouter ». Vous accédez alors à une page contenant diverses informations :

- nom du groupe ;
- description ;
- provenance ;
- photo.

Il faut ensuite indiquer à quel genre ce groupe appartient. Pour cela, cochez le genre correspondant dans l'encadré "Genres" à droite des champs à remplir.

Lorsque ces 5 champs sont remplis, il faut enregistrer le groupe. Cliquez simplement sur le bouton bleu « Publier » à droite des champs à remplir. Le groupe s'affiche alors automatiquement sur la page « Groupes ».

The screenshot shows a dropdown menu titled "Genres" with a sub-tab "Les plus utilisées". It contains a list of genre options with checkboxes: "Jazz" (checked), "Divers", "Musiques actuelles", "Musiques classiques", "Musiques du monde", and "Musiques nouvelles". At the bottom, there is a link "+ Ajouter une nouvelle catégorie".

Ajout d'un concert

Lorsque vous cliquez sur l'onglet « Événements » dans le menu vertical de Wordpress, vous obtenez la liste des événements. Vous pouvez alors ajouter un concert en cliquant sur le bouton « Ajouter un événement » qui vous amène sur une fiche à remplir. Voici les différentes étapes à suivre :

- saisissez tout d'abord le titre du concert ;
- dans l'encadré « Où », cochez la case « cet événement n'a pas d'emplacement » ;
- dans le champ texte « Titre », indiquez à nouveau le nom du concert ;
- dans l'encadré « Quand » sur la droite, renseignez la date et l'heure ;
- dans l'encadré « Catégories » sur la droite, choisissez le jour du concert ainsi que la scène qui lui correspond ;
- cliquez sur le bouton « Mettre à jour ».

The screenshot shows a dropdown menu titled "Où" with a checked checkbox option: "Cet événement n'a pas d'emplacement."

The screenshot shows a form titled "Quand" with two rows of time selection. The first row has "Du" followed by a date input field and "à" followed by another date input field. The second row has "De" followed by a time input field (00:00), "à" followed by another time input field (00:00), and "Toute la Journée" with a checkbox. Below the form, there is a text box: "Cet événement est récurrent depuis le premier jour et jusqu'au dernier, les horaires s'appliquent chaque jour."

The screenshot shows a dropdown menu titled "Catégories" with a sub-tab "Les plus utilisées". It contains a list of category options with checkboxes: "D - Scène Jazz", "D - Scène Vosges", "D - Théâtre Granit", "Lundi" (checked), "L - Amphithéâtre du CCI", "L - Auditorium Atria" (checked), "L - Cathédrale Saint Christophe", and "L - Centre Chorégraphique". At the bottom, there is a link "+ Ajouter une nouvelle catégorie".

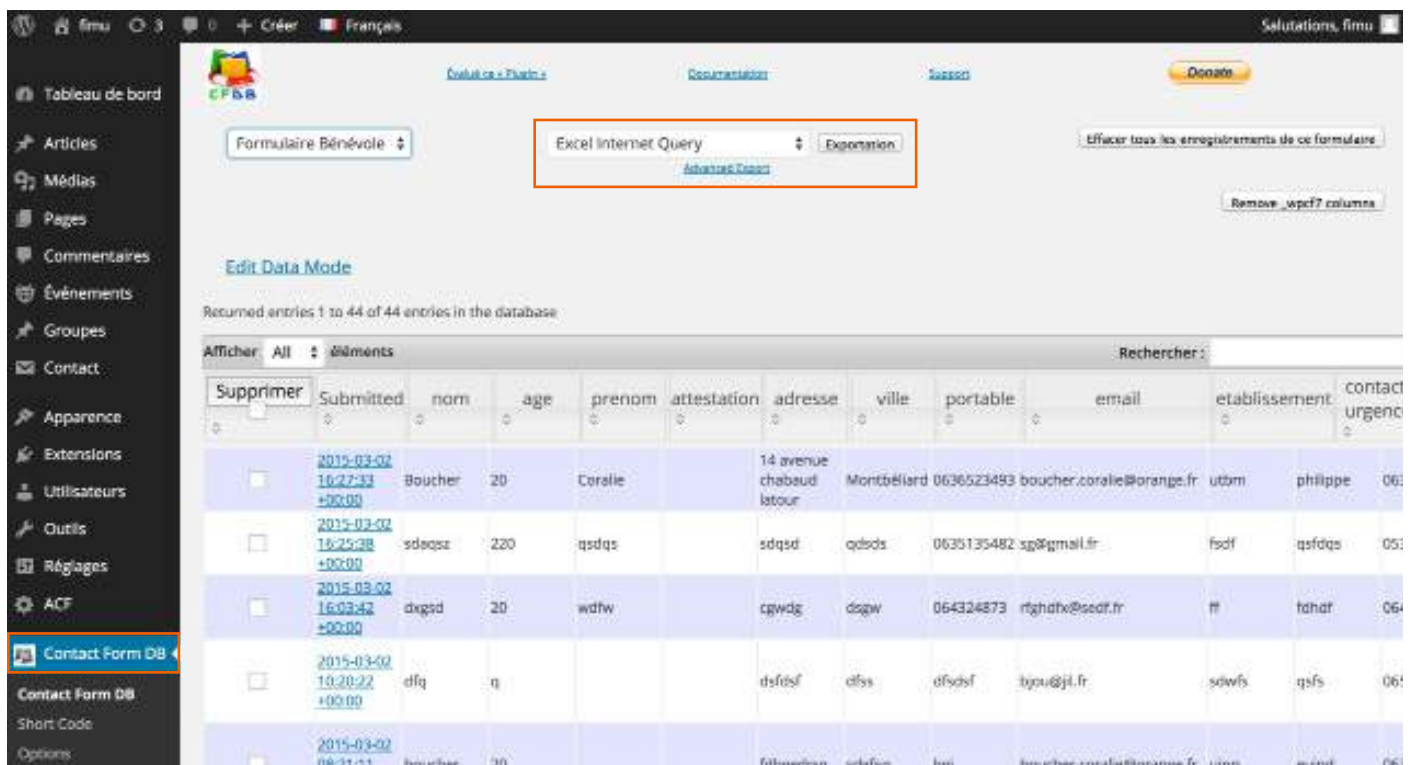
Ajout d'une scène

Il est possible d'ajouter ou de supprimer une scène dans l'interface Wordpress. Cependant, cela nécessite également d'intervenir dans le code HTML des pages scenes.php, agenda.php, dimanche.php, samedi.php et vendredi.php. De ce fait, cette démarche plus technique ne peut être effectuée que par une personne initiée à ce type de langage.

Récupération des données des formulaires

Lorsqu'une personne s'inscrit, les informations renseignées sont enregistrées dans la base de données du plugin Contact Form. Pour les récupérer, cliquez sur le bouton « Contact Form DB » dans le menu vertical de Wordpress. Vous pouvez alors choisir d'exporter l'ensemble des données en choisissant un des 9 formats disponibles et en cliquant sur le bouton « Exportation ».

Afin d'obtenir un tableau de données facilement exploitable, nous vous conseillons d'exporter dans le format "Excel CSV UTF8-BOM". Lorsque vous ouvrez ensuite le fichier dans un tableur, une fenêtre apparaît. Dans la partie "separator options", cochez l'option "separated by" puis "comma".



The screenshot shows the WordPress admin interface for the Contact Form DB plugin. The left sidebar has 'Contact Form DB' selected. The main content area shows the 'Formulaire Bénévole' dropdown menu with 'Excel Internet Query' selected and the 'Exportation' button highlighted. Below this, there is a table of contact form entries with columns for Submitted, nom, age, prenom, attestation, adresse, ville, portable, email, etablissement, and contact urgenc.

Supprimer	Submitted	nom	age	prenom	attestation	adresse	ville	portable	email	etablissement	contact urgenc
<input type="checkbox"/>	2015-03-02 16:27:33 +02:00	Boucher	20	Coralie		14 avenue chabaud latour	Montbéliard	0636523483	boucher.coralie@orange.fr	utbm	philippe 06:
<input type="checkbox"/>	2015-02-02 16:25:28 +02:00	sdqqs	220	qsds		sdqs	qsds	0635135482	sp@gmail.fr	fsdf	qsds 05:
<input type="checkbox"/>	2015-02-02 16:03:52 +02:00	dxgsd	20	wdhw		cgwdg	dsgw	064324873	rfghdx@seof.fr	ff	tdhdf 06:
<input type="checkbox"/>	2015-03-02 10:20:22 +02:00	dfq	q			dsfsf	dfbs	dfvsf	tyou@jl.fr	sdfws	qsfs 06:
<input type="checkbox"/>	2015-03-02 08:21:11	boucher	20			filbaedra	sdbsq	hri	boucher.coralie@orange.fr	uipp	euind 06:

Aide relative aux couleurs

Fichier couleur.css

Pour modifier la couleur du site, il est nécessaire de modifier le code CSS. Pour cela, accédez aux fichiers déposés sur le serveur. Suivez le chemin ci-dessous et ouvrez le fichier couleur.css dans un éditeur de code quelconque :

www > wp-content > themes > fimu > css > couleur.css

De nombreuses annotations sont déjà présentes dans le code afin de vous expliquer les différentes démarches à suivre. On y trouve quatre parties :

- couleur du logo ;
- couleur au format RGBA ;
- couleur au format hexadécimal pour les sous-menus et les formulaires ;
- couleur dominante au format hexadécimal.

Couleur du logo

Tout d'abord, il faut modifier la couleur du logo FIMU. Vous trouverez les deux fichiers **logo-fimu2.svg** et **logo-fimu1.svg** en suivant ce chemin :

www > wp-content > themes > fimu > images

Ouvrez ces deux fichiers dans un logiciel traitant le dessin vectoriel et changer simplement la couleur des lettres. Après avoir enregistré, vous pouvez remplacer les anciens fichiers par ceux que vous venez de modifier.

Couleur au format RGBA

Dans cette partie, vous trouvez cinq lignes de ce type :

```
background-color: rgba(239,97,0,0.9);
```

code RVB à modifier *opacité*

Les trois premiers nombres correspondent au code RVB de la couleur. Ce sont eux qu'il faut modifier. Le quatrième nombre doit quant à lui demeurer inchangé, et ce quelle que soit la couleur utilisée. Il s'agit en effet du degré d'opacité.

Couleur au format hexadécimal

Dans les deux dernières parties, il faut modifier les codes hexadécimaux. Les huit premiers correspondent à la couleur utilisée pour les textes des sous-menus et des formulaires. Les autres correspondent à la couleur dominante du site.

Afin de modifier l'ensemble de la couleur du site, il suffit donc de remplacer l'intégralité de ces codes hexadécimaux par celui des couleurs choisies.

Pictogramme de la page “Venir au FIMU”

Il faut également modifier la couleur de ces quatre pictogrammes afin de l'accorder à la couleur dominante du site. Pour cela, aller dans l'interface Wordpress et cliquez sur l'onglet « Pages » dans le menu vertical puis sur la page « Pratique ». Vous pouvez alors récupérer ces quatre images, les modifier puis les replacer. Suivez simplement ces étapes :

- cliquez sur le bouton de modification en haut à droite de l'image ;
- récupérez son adresse web et ouvrez la ;
- enregistrez l'image ;
- ouvrez la dans un logiciel de retouche d'image quelconque ;
- remplacer la couleur présente par celle choisie ;
- supprimez l'ancienne image et remplacez là par la nouvelle.

Aide relative au référencement

Rédaction des textes

Le site comporte de nombreux textes explicatifs. Afin de ne pas rebuter le lecteur, il convient donc de les adapter à la lecture sur écran. Pour cela, le contenu textuel doit être clair, concis et dynamique. Les phrases doivent donc être courtes. Ce point est d'autant plus essentiel que le site sera amené à être lu sur de petits écrans (smartphones, tablettes...).

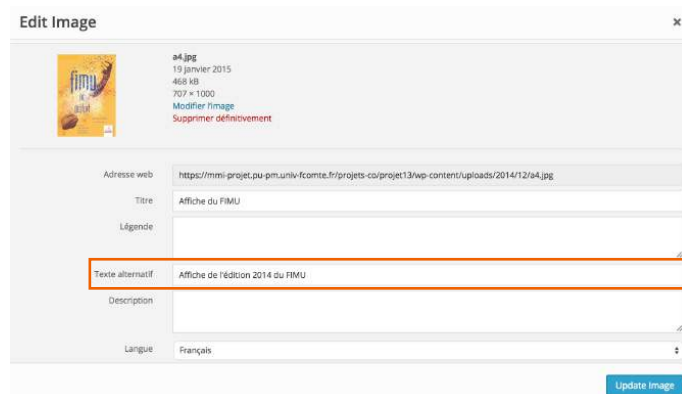
Les informations les plus importantes doivent également se trouver au début de chaque paragraphe.

Afin de conserver un bon référencement, il convient d'utiliser au maximum les mots-clés suivant :

FAMILIAL CONVIVIAL
DIVERSITÉ INTERNATIONAL
ACCESSIBLE MUSIQUE BELFORT
FESTIVAL GRATUITÉ
JEUNE UNIVERSEL COLORÉ

Texte alternatif aux images

Toutes les images utilisées sur le site devraient être accompagnées d'un texte alternatif. Pour cela, dans l'interface Wordpress, cliquez sur le bouton de modification en haut à droite de l'image. Renseignez alors le champs « Texte alternatif » par quelques mots de description de l'image.



Optimisation du temps de chargement

Il convient d'optimiser au maximum le temps de chargement des pages. Pour cela, référez vous à la partie *Aide relative à wordpress - Modification des fichiers* qui explique comment diminuer le poids des images et des fichiers présents sur le site.

Conclusion

En guise de conclusion, voici un aperçu de notre état d'esprit suite à l'accomplissement de ce projet.



« Cette fin de projet a été plus compliquée d'un point de vue relationnel avec nos commanditaires. On a notamment passé deux semaines sans vraiment de nouvelles pour ensuite être énormément sollicitées dans un laps de temps très court. Il fallait en effet finaliser le site avant la conférence de presse qui devait le présenter. Et nos commanditaires nous ont demandés d'effectuer de nombreuses modifications quatre jours avant. Malgré ça, nous sommes toutes très heureuses de voir notre travail aboutir sur quelque chose de concret. Nous y avons investi beaucoup de temps et d'énergie et nous sommes très fières du résultat obtenu. C'est une expérience vraiment enrichissante. » **Lydie**



« Nous avons dû effectuer plusieurs changements graphiques de dernière minute. Notamment revoir le pied de page et mettre en page la partie Agenda qui présente tous les concerts. Et comme l'a dit Lydie, on a eu quelques problèmes relationnels avec nos commanditaires. Il était parfois difficile de s'entendre sur certains détails techniques. Par exemple, ils revenaient souvent sur des points que nous avons déjà abordés pour changer d'avis, notamment pour les formulaires. Malgré tout, c'est très plaisant de voir le projet toucher à sa fin et de voir qu'on a abouti à quelque chose de plutôt bon. Je suis vraiment heureuse d'avoir pu participer à ce projet qui m'a énormément appris. » **Clara**



« Il est très difficile de finaliser de manière parfaite le site dans le temps imparti. D'autant plus que les problèmes de communication avec nos commanditaires nous ont donné beaucoup de retard. Nous utilisons aussi Wordpress pour la première fois. Ça demande du temps d'apprendre comment ce CMS fonctionne et de le maîtriser. Et puis c'est assez difficile de concilier le projet avec le travail qu'on a à côté. Heureusement, tout au long du projet il y a eu une très bonne entente dans notre groupe ce qui permet de s'entraider et de ne jamais baisser les bras. Et bien sûr, nous sommes très fière d'avoir pu participer à la conception du site d'un festival important et connu. » **Lucie**



« J'ai malheureusement été obligée de m'éloigner de ce projet avant sa concrétisation. Mais je ne regrette en aucun cas d'y avoir participé et je suis fière de ce que les filles ont réussi à produire. » **Marine**

Annexes



Comptes-rendus

Compte-rendu n°9

<i>Client</i>	Loredana Romano	<i>Projet</i>	FIMU
<i>Crée le</i>	15/01/15	<i>MAJ</i>	26/01/15
<i>Auteur</i>	Lydie Faivre	<i>Version</i>	1
<i>Destinataires</i>	Lydie Faivre, Clara Dujardin, Lucie Pouderoux, Loredana Romano		
<i>Fichier</i>	/		

Participants

- Lydie Faivre
- Clara Dujardin
- Lucie Pouderoux
- Madame Mentré
- Lucie Ienco
- Léa Girardin
- Inès Lazibi
- Vincent Becker
- Loredana Romano

Ordre du jour

- présentation du site final du point de vue des utilisateurs mais aussi des administrateurs

Synthèse

Modifications partie statique

- logo sans la mention « de Belfort »
- changer la vidéo (les nouveaux extraits ne doivent pas contenir pas d'images des figurines) --> *ce n'est finalement pas à nous de la changer*
 - ressources de la page « Presse » à insérer (pour les dossiers de presse, mettre ceux des 5 dernières années)
 - insérer des photos des produits pour la page « Boutique »
 - organiser les styles css afin de pouvoir facilement modifier la couleur du site ainsi que les éléments graphiques (logo + illustrations sur la page « Venir au FIMU »)

Modifications partie dynamique

- formulaires : privilégier la base de données au mail afin de pouvoir récupérer des tableaux csv utilisables sur Excel
- URL à réécrire (URL Rewriting sur Wordpress)
- permettre l'ajout de courtes remarques sous chaque événement (ex : nombre de places disponibles sur telle scène)
- ajouter les pages qui contiendront le contenu en anglais

Priorités

- demander un accès temporaire au serveur de l'IUT afin de pouvoir tester le site
- prévoir la partie anglaise du site
- définir une solution pour les formulaires d'inscription qui pourront être développés après la mise en ligne du site
- préparer la bascule du site pour le 29 janvier

Compte-rendu n°10

<i>Client</i>	Inès Lazibi	<i>Projet</i>	FIMU
<i>Crée le</i>	29/01/15	<i>MAJ</i>	26/02/15
<i>Auteur</i>	Lydie Faivre	<i>Version</i>	1
<i>Destinataires</i>	Lydie Faivre, Clara Dujardin, Lucie Pouderoux		
<i>Fichier</i>	/		

Participants

- Lydie Faivre
- Clara Dujardin
- Lucie Pouderoux
- Inès Lazibi
- Vincent Becker

Ordre du jour

- mise en ligne du site sur leur serveur
- début de formation sur l'utilisation de wordpress notamment

Synthèse

Ce qui a été fait :

- remise des fichiers wordpress et du dump de la base de données

Ce qui a été décidé :

- remise des identifiants FTP et wordpress dans les jours qui suivent
- modifications éventuelles sur le site

Remarques :

Nos commanditaires ont rencontrés des problèmes lors de la mise en ligne du site. Ils souhaitent également que nous apportions quelques modifications et corrections. Cependant, aucun identifiant ne nous a été transmis. Nous n'étions donc pas en mesure de les aider. Ils ont finalement réussi à basculer intégralement le site sur leur serveur. Dans le même temps, la liste de modifications à effectuer s'allongeait sans que l'on puisse les faire. Les identifiants nous ont été transmis le 19 février et la première liste de modifications le 21 février. L'ensemble de celles-ci a donc du être effectué entre le 22 et le 25 février, soit la veille de la première conférence de presse sur le FIMU.

Clara Dujardin
Lydie Faivre
Lucie Pouderoux

