

LIGUE DE L'ENSEIGNEMENT - FOL 83

# PRÉSENTATION WORDPRESS



```
products: storeProduct  
  
() {  
  return (  
    <React.Fragment>  
      <div className=  
        <div class=  
          <Title  
            <div c  
              <P  
            </P  
          </d  
        </d  
      </div>  
    </div>  
  </React.Fragment>  
);  
}
```

# SOMMAIRE

---

- Présentation rapide
- Comment installer Wordpress
- Présentation du tableau de bord (interface admin)
  - Détails du tableau de bord
  - Créer une page
  - Gérer les utilisateurs
  - Gérer les médias
- Des tutos pour aller plus loin

# POURQUOI WORDPRESS EST-IL SI POPULAIRE ?

Wordpress est un outil de création de site web qui ne nécessite aucune connaissance technique. C'est un "clef en main" qui représenterait ~25% des sites web.

Il vous permet de simplement créer un site façon vitrine pour votre association, via la création des "pages".

Vous pouvez alimenter vos pages en actualités, par exemple, à travers les "articles" wordpress, qui sont façon note de blog et peuvent être catégorisées et indexées.

Vous pouvez compléter votre wordpress à travers des extensions proposées par wordpress lui-même ou tiers, comme google agenda par exemple.

# POURQUOI WORDPRESS EST-IL SI POPULAIRE ?

- Gratuit (nécessite un hébergement)
- Open Source
- Editeur graphique (CMS = personnalisable sans coder)
- Permet de créer des comptes utilisateurs sur le site
- Gestion de médiathèque
- Allie Site et Blogging
- Facile à installer (souvent en quelques clics)
- Facilite le référencement
- Des thèmes préfaits et personnalisables
- Facilement adaptable aux téléphones et tablettes

**Allons voir un exemple !**

# COMMENT L'INSTALLER ?

La plupart des hébergeurs propose une installation automatique de Wordpress à partir de leur bibliothèque d'application. Par exemple, sur OVH :

General information Multisite **1-click modules** Statistics and logs FTP - SSH Databases Ongoing tasks More ▾

Need help installing your 1-click module? [Read our online guides.](#)

**1. Module en 1 clic**

**2. Ajouter un module**

You have no installed modules

Module	Path	Version	Login
--------	------	---------	-------

You are about to install a module.

Select the module type to install:

**3. Wordpress**

Choose the domain: **3. Wordpress**

guides.ovh ▾

The default installation directory is **./blog/**

# COMMENT L'INSTALLER ?

Suivez l'installation simplifiée

(si on vous propose un mode "avancé", ne le sélectionnez pas)

Remplissez ensuite les informations du site web:

- Langue – Choisissez le langage WordPress.
- Nom d'utilisateur de l'administrateur – Votre nom d'utilisateur admin de WordPress. Vous l'utiliserez pour accéder à la zone d'administration de WordPress.
- Mot de passe administrateur – Votre mot de passe administrateur WordPress. Vous l'utiliserez pour accéder à la zone d'administration de WordPress.
- Courrier électronique de l'administrateur – Entrez votre adresse e-mail.
- Titre du site internet – Le titre de votre site WordPress.
- Description du site web – Une courte phrase expliquant ce sur quoi votre site traite.
- Appuyez sur le bouton Installer puis attendez quelques minutes. (Il peut y avoir un délai entre l'installation et l'affichage car le serveur doit le prendre en compte)

# PRÉSENTATION DU TABLEAU DE BORD

Pour accéder à votre tableau de bord, ajoutez **/wp-admin** à la fin de l'adresse URL de votre site sur votre navigateur :

Exemple :

<http://www.votredomaine.com/wp-admin>



The image shows a screenshot of the WordPress login interface. At the top center is the WordPress logo. Below it is a login form with two input fields: 'Username or Email Address' containing the text 'admin', and 'Password' which is empty. A red box highlights the 'admin' text in the first field, with a red annotation to its right: '1. Votre pseudo défini à l'installation'. Another red box highlights the password field, with a red annotation to its right: '2. Mot de passe défini à l'installation'. Below the password field is a checkbox labeled 'Remember Me' and a blue 'Log In' button. At the bottom of the form, there is a link 'Lost your password?' and a link '← Back to My Awesome WordPress Blog'.

# PRÉSENTATION DU TABLEAU DE BORD

The image shows a screenshot of the WordPress dashboard interface with several red annotations. A vertical sidebar on the left contains navigation links: Accueil, Mises à jour (3), Articles, Médias, Pages, Commentaires, Apparence, Extensions, Comptes, Outils, Réglages, and Réduire le menu. The main content area is divided into several widgets: 'D'un coup d'œil' (1 article, 1 page, 1 commentaire), 'Brouillon rapide' (draft editor), 'État de santé du site' (site health), and 'Événements et nouveautés WordPress'. The footer contains the text 'Merci de faire de WordPress votre outil de création.' and 'Version 5.6'. Red arrows point to the 'Menu de navigation' (the sidebar), the 'Barre d'outils' (the top navigation bar), and the 'Espace de travail' (the main content area).

Documentaion FR 3 0 Créer Bonjour, Doc

Tableau de bord **Menu de navigation** **Barre d'outils** Options de l'écran Aide

Tableau de bord

**D'un coup d'œil** ^ v ▲

1 article 1 page

1 commentaire

WordPress 5.6 avec le thème [Twenty Twenty-One](#).

**Activité** ^ v ▲

Publié récemment

Aujourd'hui, 3:41 Hello world!

Commentaires récents

Par A WordPress Commenter, sur Hello world!  
Hi, this is a comment. To get started with moderating, editing, and deleting comments, please visit the Comments screen in...

Tous (1) | Le mien (0) | En attente (0) | Approuvé (1) | Indésirable (0) | Mis à la corbeille (0)

**Brouillon rapide** ^ v ▲

Titre

Contenu

Qu'avez-vous en tête ?

Enregistrer le brouillon

**État de santé du site** ^ v ▲

Aucune information pour le moment...

Des contrôles de santé du site seront automatiquement effectués périodiquement pour recueillir des informations sur votre site. Vous pouvez également vous rendre sur [l'écran de Santé du site](#) pour recueillir dès maintenant des informations sur votre site.

**Événements et nouveautés WordPress** ^ v ▲

Assistez au prochain événement près de chez vous. ✎

**Using WordPress in Other Languages** mercredi 13 Jan 2021 1:00 GMT+1 Online

WordPress 5.6 « Simone »

Gestion des problèmes potentiels liés à la mise à jour de jQuery dans WordPress 5.6

47 polices calligraphiques pour ajouter du style et de l'intérêt à votre site

Ordre du jour de la 1ère réunion documentaion du 11 janvier 2021

Compte-rendu de la 41ème réunion du 4 janvier 2021

Meetups | WordCamps | Nouvelles

**Espace de travail**

Merci de faire de [WordPress](#) votre outil de création. Version 5.6

**Pied de page**

# PRÉSENTATION DU TABLEAU DE BORD

- **Barre d'outils** : liens vers diverses fonctions d'administration, de nombreux éléments de la barre d'outils affichent un menu déroulant lorsqu'on les survole.
- **Menu de navigation principal** : détaille chacune des fonctions administratives que vous pouvez effectuer. Pour chaque élément de menu, tel que Articles, un sous-menu apparaît lorsqu'on survole l'élément, ce sous-menu est totalement développé lorsque l'on clique sur un élément. En bas de cette section, se trouve un bouton Réduire le menu qui permet de compacter ou développer le menu.
- **Espace de travail** : les informations spécifiques relatives à un choix de navigation particulier, tel que l'ajout d'un nouvel article, sont présentées et collectées
- **Pied de page** : en bas de chaque écran d'administration, lien vers wordpress.org, remerciements et à droite la version de WordPress installée est affichée.

# DÉTAILS DU TABLEAU DE BORD

Tableau de bord

Accueil

Accueil général et mises à jour éventuelles

Mises à jour 2

Permet de créer des articles pour votre blog

Articles

Gestion de votre médiathèque

Médias

Permet de créer des pages pour votre site

Pages

Permet de choisir et personnaliser le thème de votre site

Apparence

Permet d'installer des applications supplémentaires (certaines sont payantes)

Extensions 1

Permet de créer des comptes d'utilisateurs

Utilisateurs

Réglages de base (format date et heure, langue, nom du site, favicon, etc)

Outils

Réglages

Réduire le menu

# CRÉER UNE PAGE

The screenshot shows the WordPress Pages management interface. On the left sidebar, the 'Pages' menu item is highlighted with a red box. The main content area displays a list of pages with the following columns: 'Titre', 'Auteur / autrice', and 'Date'. Two pages are listed:

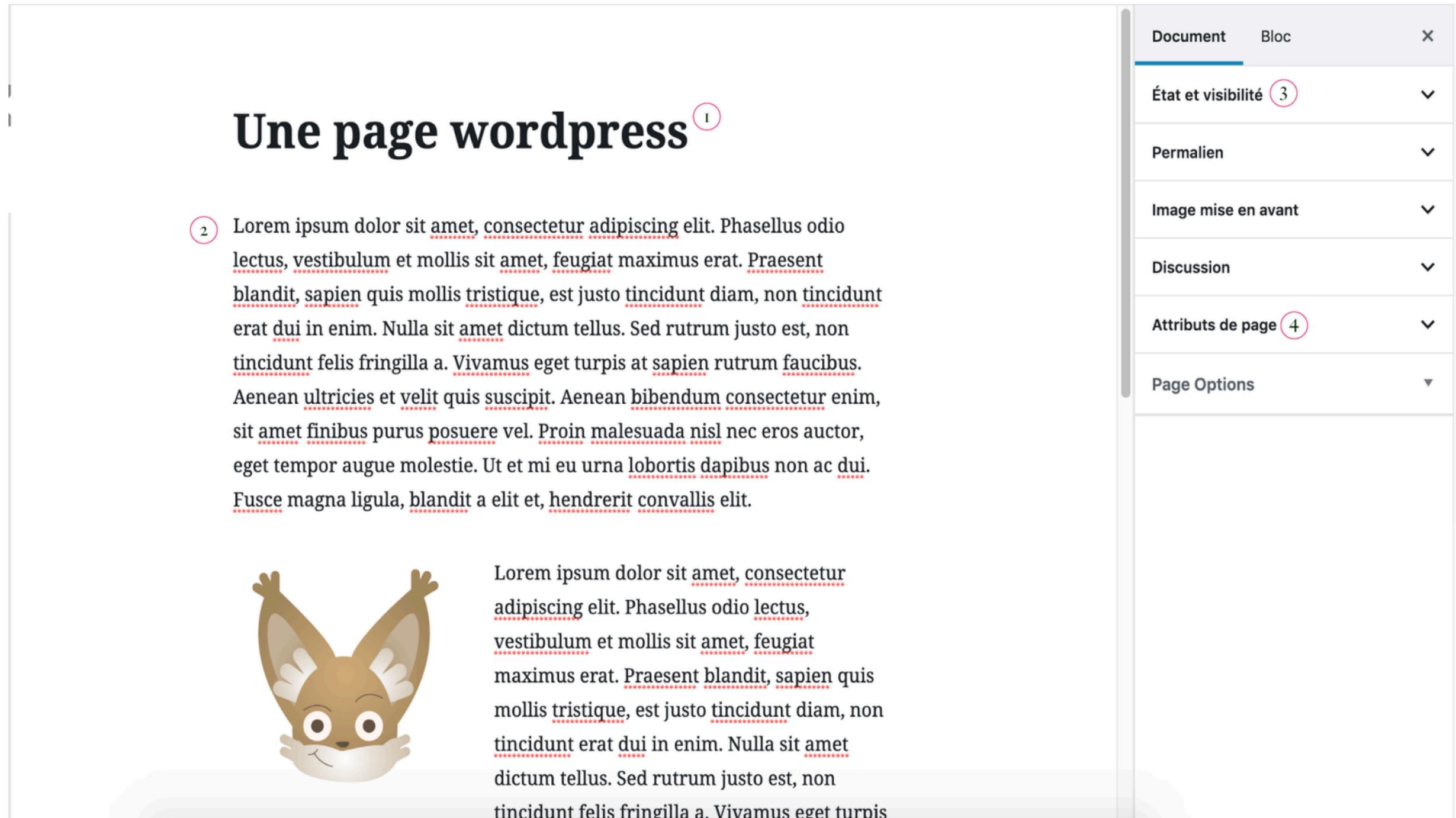
Titre	Auteur / autrice	Date
Accueil — Page d'accueil, Elementor	sha7	Publié 30/04/2024 à 10h01
Espace adhérent — Protégé par mot de passe, Elementor	sha7	Publié 25/04/2024 à 12h41

Ce menu permet de créer et modifier les pages de votre site et d'en avoir la liste.

Certaines pages peuvent être réservées aux utilisateurs enregistrés ou à accès protégé par mot de passe.

# CRÉER UNE PAGE

L'interface pour créer une page est composée de 4 parties : Le titre de la page, son contenu, ses attributs et sa publication.



**Une page wordpress** <sup>1</sup>

<sup>2</sup> Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Phasellus odio lectus, vestibulum et mollis sit amet, feugiat maximus erat. Praesent blandit, sapien quis mollis tristique, est justo tincidunt diam, non tincidunt erat dui in enim. Nulla sit amet dictum tellus. Sed rutrum justo est, non tincidunt felis fringilla a. Vivamus eget turpis at sapien rutrum faucibus. Aenean ultricies et velit quis suscipit. Aenean bibendum consectetur enim, sit amet finibus purus posuere vel. Proin malesuada nisl nec eros auctor, eget tempor augue molestie. Ut et mi eu urna lobortis dapibus non ac dui. Fusce magna ligula, blandit a elit et, hendrerit convallis elit.



Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Phasellus odio lectus, vestibulum et mollis sit amet, feugiat maximus erat. Praesent blandit, sapien quis mollis tristique, est justo tincidunt diam, non tincidunt erat dui in enim. Nulla sit amet dictum tellus. Sed rutrum justo est, non tincidunt felis fringilla a. Vivamus eget turpis

Document Bloc ×

État et visibilité <sup>3</sup> ▼

Permalien ▼

Image mise en avant ▼

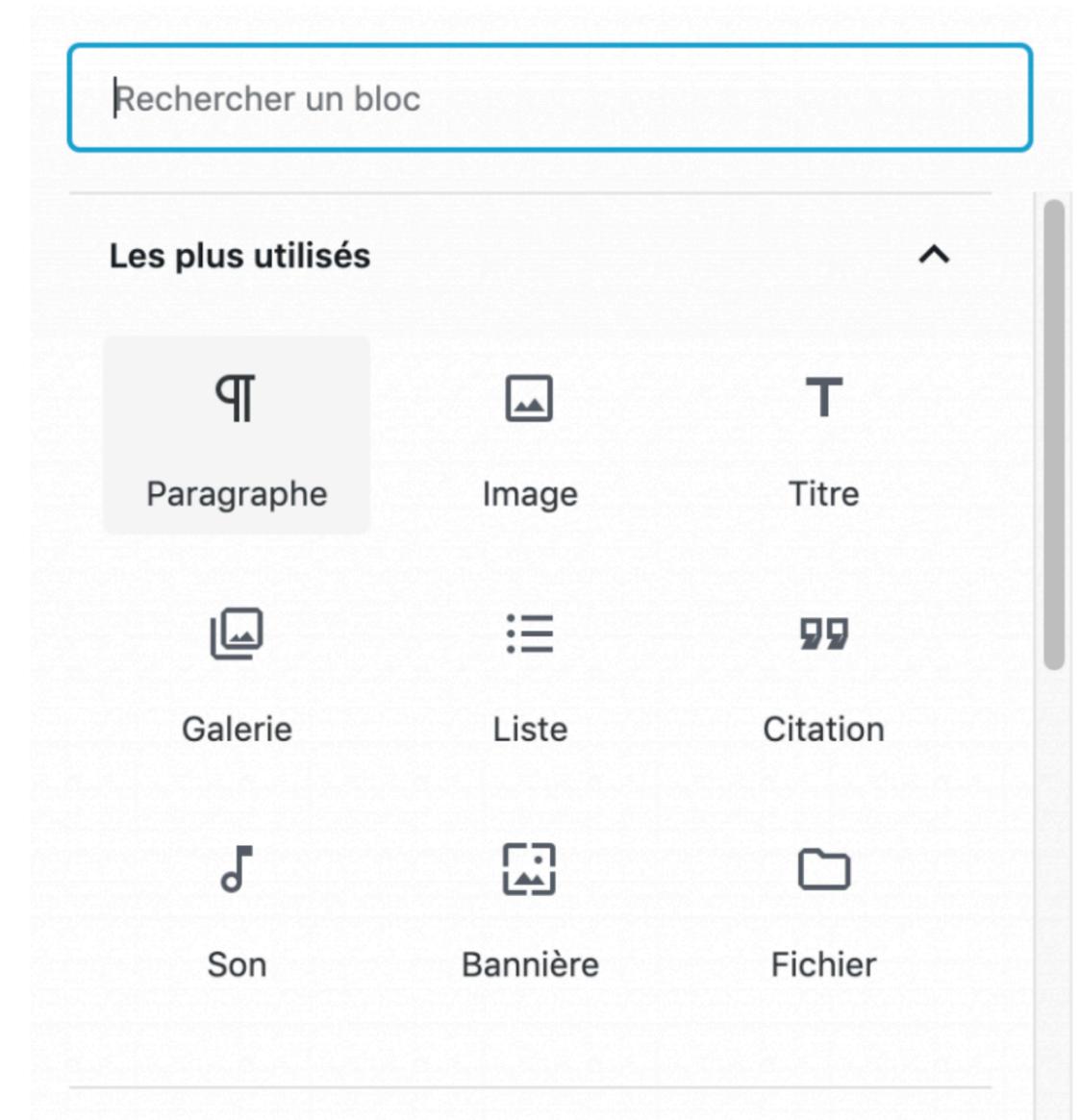
Discussion ▼

Attributs de page <sup>4</sup> ▼

Page Options ▼

# CRÉER UNE PAGE

1. Le titre sera le nom de la page, gardez le clair et bref.
2. Le contenu : peut-être du texte, des images, des vidéos... L'éditeur de Wordpress fonctionne avec des blocs de contenus. Vous choisissez les blocs, les agencez sur la page, et en éditez le contenu. Vous ajoutez les blocs en cliquant sur les "+" sur la page. En haut sont affichés les plus utilisés, n'hésitez pas à faire défiler pour voir toutes les options. Chaque bloc affiche un exemple et une description au survol. Ils sont classés par catégorie.



# CRÉER UNE PAGE

3. Publication de la page : le bouton “aperçu” vous permet de visualiser la page avant de la publier.

Il y a 3 statuts pour une page :

- Publié : La page sera en ligne et visible par tout le monde
- En attente de relecture : si vous travaillez en équipe et devez valider
- Brouillon : est en travail mais n'est pas encore mise en ligne

Il y a différents mode d'accès à la page:

- Public : Tout le monde aura accès
- Protégé par mot de passe
- Privé : Seuls les admins ont accès

# CRÉER UNE PAGE

Pour modifier une page, il suffit de cliquer sur la page depuis la liste des pages du tableau de bord et choisir “modifier la page”. Une fois vos modifications terminées, cliquez sur “mettre à jour”.

Pour supprimer une page, dans la liste des pages du tableau de bord, survolez le titre et cliquez sur “mettre à la corbeille”.

Pour restaurer une page supprimée, pas de panique :



The screenshot shows the WordPress dashboard interface. On the left is a sidebar with navigation options: 'Tableau de bord', 'Articles', 'Médias', 'Pages' (selected), 'Toutes les pages', and 'Ajouter'. The main content area is titled 'Pages' and includes a '+ Ajouter' button. Below the title, there are filters for 'Tous (11)', 'Publiés (9)', 'Planifié (1)', 'Privé (1)', and 'Corbeille (1)'. A red arrow points to the 'Corbeille (1)' filter. Below the filters are several buttons: 'Actions groupées', 'Appliquer', 'Toutes les dates', 'Filtrer', and 'Vider la Corbeille'. The main list shows a single entry: 'Ma page dans la corbeille'. A red arrow points to the 'Rétablir' button next to this entry. Other buttons for 'Supprimer définitivement' and 'Éditer avec Visual Composer' are also visible.

# GÉRER LES UTILISATEURS

Options de l'écran ▾ Aide ▾

Comptes **Ajouter un compte**

Action Scheduler: 1 [past-due action](#) found; something may be wrong. [Read documentation](#) »

Tous (2) | Administrateur / administratrice (1) | Abonné / abonnée (1)

Rechercher des comptes

Actions groupées ▾ Appliquer Changer de rôle pour... ▾ Modifier 2 éléments

<input type="checkbox"/>	Identifiant ▾	Nom	E-mail ▾	Rôle	Articles
<input type="checkbox"/>	admin	—	<a href="mailto:l-tn@live.fr">l-tn@live.fr</a>	Administrateur / administratrice	1
<input type="checkbox"/>	sha7	—	<a href="mailto:shadowdiallo1@gmail.com">shadowdiallo1@gmail.com</a>	Abonné / abonnée	2

Identifiant ▾ Nom E-mail ▾ Rôle Articles

Actions groupées ▾ Appliquer Changer de rôle pour... ▾ Modifier 2 éléments

Comptes

Tous les comptes

Ajouter un compte

Profil

Vous pouvez créer des comptes pour des administrateurs et des éditeurs. Pas la peine de créer de compte pour chaque public (abonné). Le tout venant a librement accès aux pages publiques. Les admins peuvent gérer toutes les options du tableau de bord, les éditeurs peuvent créer des pages ou des articles. Vous pouvez gérer les accès aux pages depuis le menu page.

# GÉRER LES UTILISATEURS

Identifiant *(obligatoire)*

E-mail *(obligatoire)*

Prénom

Nom

Site web

Mot de passe *(obligatoire)*

Répétez le mot de passe *(obligatoire)*

Indicateur de sûreté Astuce : Le mot de passe devrait contenir au moins 7 caractères. Pour le rendre plus fort, utilisez des majuscules et des minuscules, des nombres et des symboles tels que ! " ? \$ % ^ & ).

Envoyer le mot de passe ?  Envoyer ce mot de passe au nouvel utilisateur sur son adresse de messagerie.

Rôle

Les seuls champs obligatoires sont :

- Identifiant : pseudo de connexion et nom d'auteur affiché sur le site
- email de contact
- Mot de passe, choisissez le en accord avec l'utilisateur, et cliquez "envoyer ce mot de passe" pour que l'utilisateur le reçoive par email
- Rôle : abonné, administrateur ou éditeur.

Pour supprimer un compte, survolez l'utilisateur dans la liste et cliquez sur "supprimer".

# GÉRER LES MÉDIAS

La bibliothèque WordPress des médias est la liste de tous les médias que votre site comporte. Les médias que vous avez transférés via vos pages ou vos articles sont automatiquement ajoutés dans la bibliothèque. C'est pratique si vous devez utiliser un média sur plusieurs pages/articles, vous ne devez pas le transférer plusieurs fois.

The screenshot shows the WordPress Media Library interface. On the left is a dark sidebar with navigation options: Tableau de bord, Articles, Évènements, Billets, Médias (highlighted), Médiathèque, Ajouter un fichier média, Pages, Commentaires, Elementor, Modèles, Astra, and Apparence. The main content area is titled 'Médiathèque' and includes a button 'Ajouter un fichier média' and an 'Aide' dropdown. A notification bar states: 'Action Scheduler: 1 past-due action found; something may be wrong. [Read documentation](#) »'. Below this are filters: 'Tous les médias', 'Toutes les dates', and 'Sélection groupée'. A search bar labeled 'Rechercher' is also present. The media grid displays 16 items in two rows. The first row contains a waterfall, three street scenes, two empty thumbnails, and three photos of a group in red shirts at a table with a sign that reads 'Salon de Thé du Tai-Chi'. The second row contains three photos of a group of people, two empty thumbnails, two photos of a group in white and red uniforms, one empty thumbnail, and one landscape photo.

# GÉRER LES MÉDIAS

Pour le web, les formats d'image conseillés sont .jpg, .png et .gif.

Votre image devra faire moins de 3mo.

Pour ajouter une image, cliquez sur média dans le menu latéral puis "ajouter un média". Vous pourrez ensuite parcourir votre ordinateur ou cliquer-glisser pour déposer votre image.

Nom du fichier : structure-bibliotheque-wordpress.png  
Type du fichier : image/png  
Mis en ligne le : 23 avril 2015  
Taille du fichier : 114 kB  
Dimensions : 987 × 458

Adresse web	<input type="text"/>
Titre	<input type="text" value="La bibliothèque des méc"/>
Légende	<input type="text"/>
Texte alternatif	<input type="text" value="La bibliothèque des méc"/>
Description	<input type="text"/>

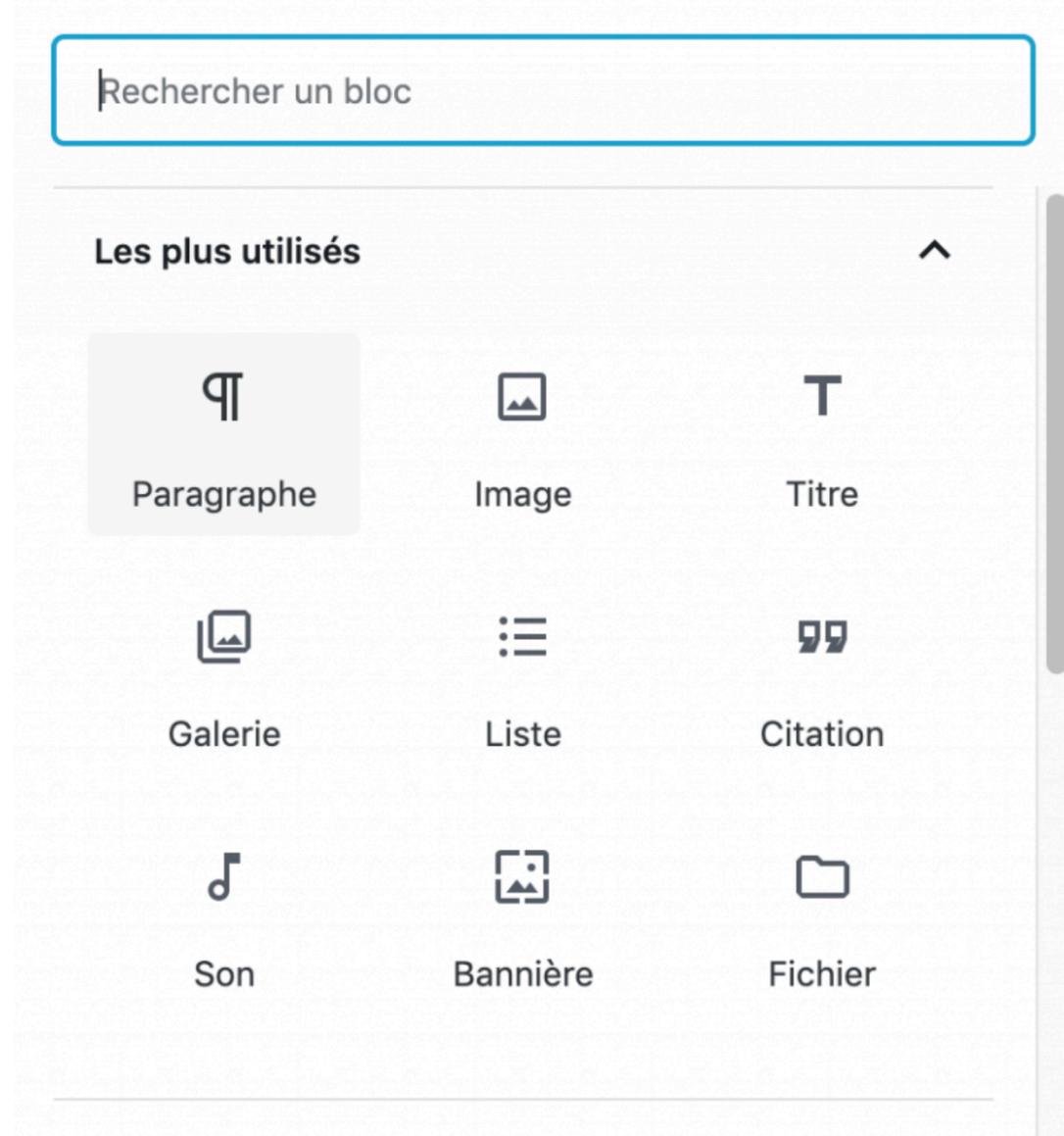
Vous pouvez contextualiser vos images dans la médiathèque en lui ajoutant :

- un titre (apparaîtra quand on survole l'image)
- une légende (facultatif, s'affiche sous le média, selon l'affichage choisit)
- un texte alternatif (sert au référencement et lu par les logiciels de revue d'écran pour les troubles visuels)
- une description (facultatif)

Contrairement aux pages un article, un média supprimé l'est définitivement et ne peut pas être récupérer dans la corbeille wordpress.

# GÉRER LES MÉDIAS

Pour ajouter vos images à vos pages, ajoutez-les à la médiathèque, puis plusieurs options :



- Image : Simplement inclure un bloc image.
- Galerie : succession d'image en miniature qui tourne façon carrousel et s'agrandisse quand on clic
- Bannière : une image avec un texte en superposition
- Media et texte : façon article de presse, image et texte côte à côte

# DES TUTOS POUR ALLER PLUS LOIN

- Tuto illustré pour les fonctions de bases  
[www.deligraph.com/tuto-wordpress](http://www.deligraph.com/tuto-wordpress)
- Documentation officielle détaillée de Wordpress  
[www.fr.wordpress.org/support](http://www.fr.wordpress.org/support)