

WORD PRESS

CMS CREATION SITE INTERNET



Co-réalisation avec André DEBAISIEUX – Flash Comet
et Corinne VERRILLI MIRC – Formation VERRILLI.COM

Mise à jour du 28/08/2019



Présentation de WordPress

WordPress est un CMS dans lequel on peut gérer des données (création, modification, suppression).

WordPress est un logiciel libre.

WordPress est le CMS le plus installé dans le monde (40% des CMS installés sont fait avec WordPress).

Ses équivalents sont : JOMMLA, DRUPAL, SPIP.

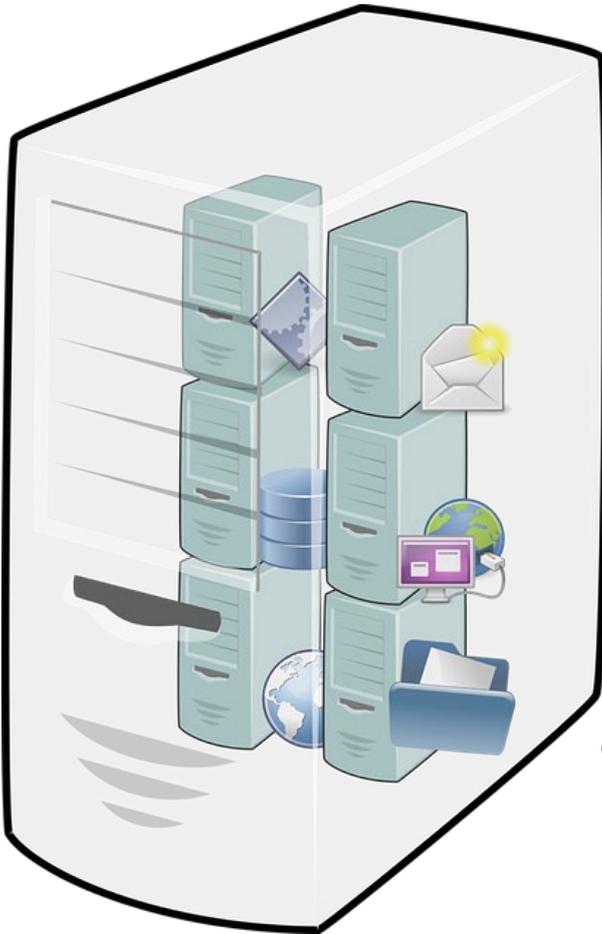
WordPress peut être agrémenté de widgets qui sont des programmes indépendants, gratuits ou payants pour réaliser des tâches diverses et variées comme des formulaires de contact, galeries photos, slides, etc.

WordPress doit être installé chez un hébergeur qui fournit une base de données MySQL avec un serveur Apache PHP.

WordPress se référence assez facilement du moment que le site soit bien structuré.



Quel Hébergement pour WordPress



Pour débuter, vous pouvez commencer avec **WordPress.com**, un hébergement gratuit, le site sera pré-installé et ça permet d'appréhender les options de base de **WordPress**.

En prenant la version payante, cela enlèvera la publicité et vous aurez l'accès à l'installation de plusieurs widgets.

L'hébergeur français **OVH** propose la possibilité d'héberger des sites de 15 à 100€ en fonction que vous soyez étudiant, une TPE ou un Ecommerce.

L'hébergeur français **O2switch** propose une offre unique dans laquelle WordPress peut être préinstallé pour 5€ HT/ mois (60€ HT/an).

Enfin, **LWS** est un hébergement professionnel proche de l'administration d'un serveur dédié. Tout est inclus (email, nom de domaine, sécurité, pré-installation, gestion du https, etc)

Installation de WordPress

Installation manuelle (réservée aux professionnels du Web)

Pour installer WordPress sur un hébergement, il faut : une base de données et un serveur Apache PHP.

Votre hébergeur doit vous fournir :

le nom d'une base de données

l'identifiant d'une base de données

le mot de passe d'accès à la base de données

Les codes d'accès FTP – Protocole de Transfert de Fichiers (disque dur de l'hébergement)

Hôte : ftp.nomdedomaine.fr (fourni par l'hébergeur)

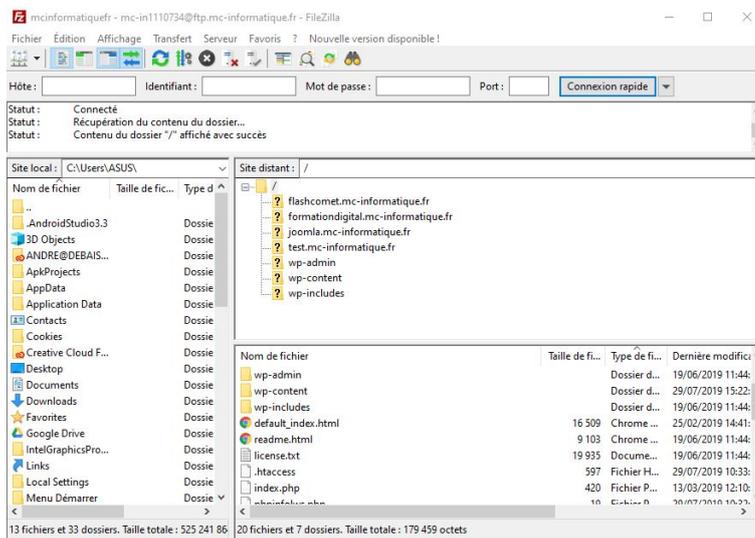
Identifiant de connexion ftp

Mot de passe pour l'accès ftp

Déroulement

Télécharger WordPress depuis le site fr.wordpress.com.

Dézipper l'archive sur votre ordinateur dans un répertoire dédié.



On ouvre un logiciel de ftp gratuit FileZilla et on paramètre la connexion de FileZilla avec les données fournies par votre hébergeur.

Une fois connecté, vous êtes ouvert sur le disque dur de votre hébergeur. On dépose les fichiers dézippés de WordPress. Ça les transfère vers votre hébergement.

Une fois terminé, on tape le nom de domaine de votre hébergeur et un formulaire d'installation WordPress apparaît.

Les informations demandées sont : les informations liées à la base de données (nom, identifiant et mot de passe).

On valide et on passe à l'étape suivante.

WordPress va demander un identifiant de votre choix, l'email de l'administrateur de votre choix et un mot de passe qui vous appartient.

L'installation va se dérouler et il ne reste plus qu'à vous connecter.



Installation automatique (pour tous)

Les hébergeurs cités dans la leçon précédente vous permettent une installation automatique.

The screenshot shows the LwsPanel interface. At the top, there is a navigation bar with the LwsPanel logo, a dropdown menu for services, and links for options, assistance, and language. Below the navigation bar, there is a breadcrumb trail: Accueil / Listing domaine(s) & hébergement(s) / mc-informatique.fr / Auto installer.

The main content area is titled "Création de site avec LWS installer". It explains that LWS installer is a semi-automatic web application installer. It lists the types of sites that can be installed and notes that no PHP knowledge is required. It also states that LWS installer is included with the hosting service.

There are two main sections for installation options:

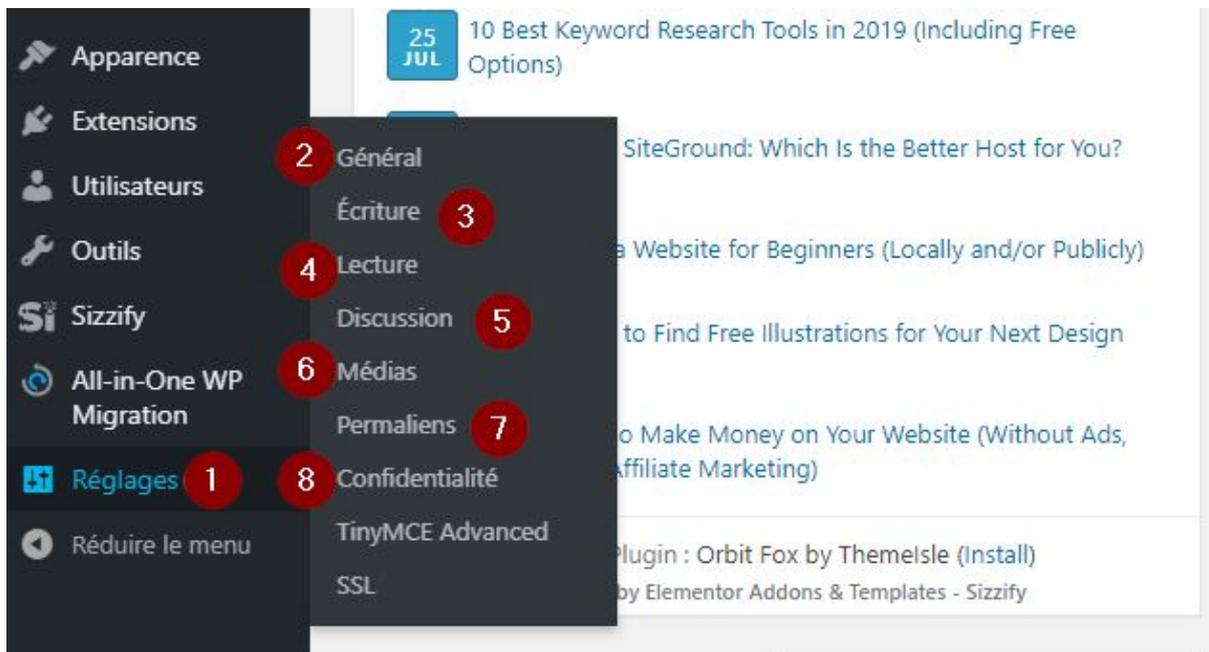
- WordPress :** This section includes a description of WordPress, a list of information sources (official site, ThemeForest, ElegantThemes), and an "Installer" button. A black arrow points from the "Installer" button to the "Informations" section.
- WordPress + WooCommerce :** This section includes a description of WordPress and WooCommerce, a list of information sources (official site, ThemeForest), and an "Installer" button. A black arrow points from the "Installer" button to the "Informations" section.



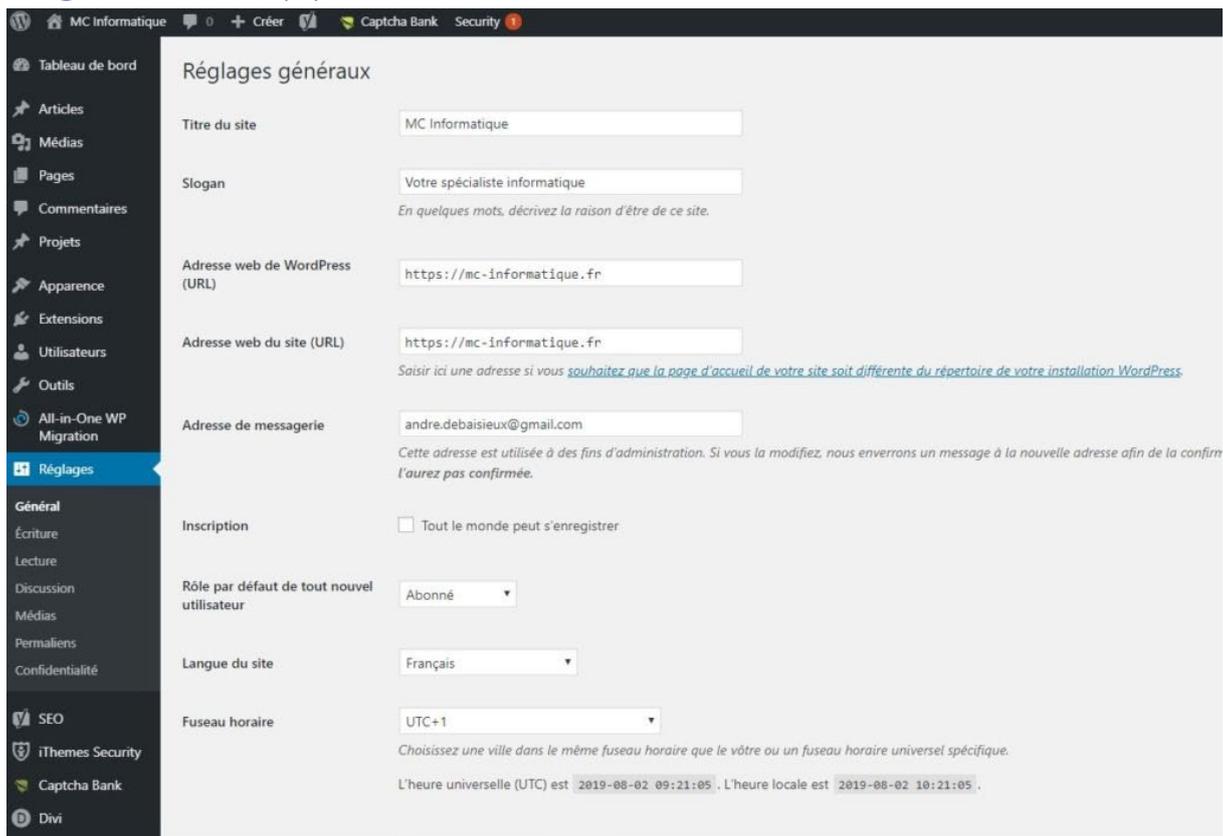
Configuration de WordPress

Une fois WordPress installé, la première étape que vous devez réaliser est le réglage de WordPress.

Dans le menu à gauche : cliquez sur (1) Réglages. Plusieurs onglets apparaissent.



Onglet Général (2)



SUPPORT DE COURS : FORMATION WORDPRESS

Configuration de WordPress

Titre

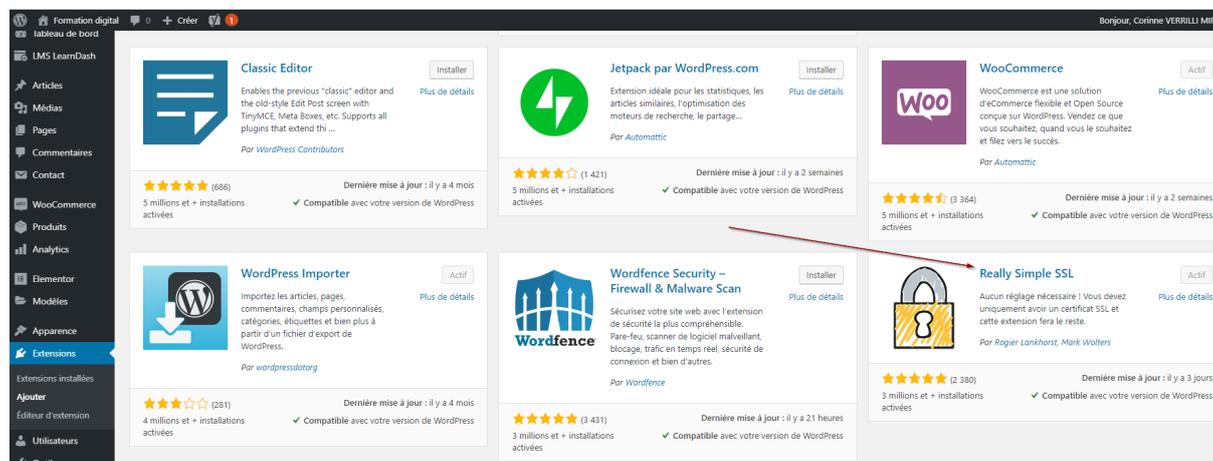
Le titre du site correspond à la balise Title que vous pouvez retrouver dans la SERP (page de résultats des moteurs de recherche)

Slogan

Le slogan correspond à la description de votre titre dans la SERP

Adresse

Vérifiez que votre adresse soit en https.



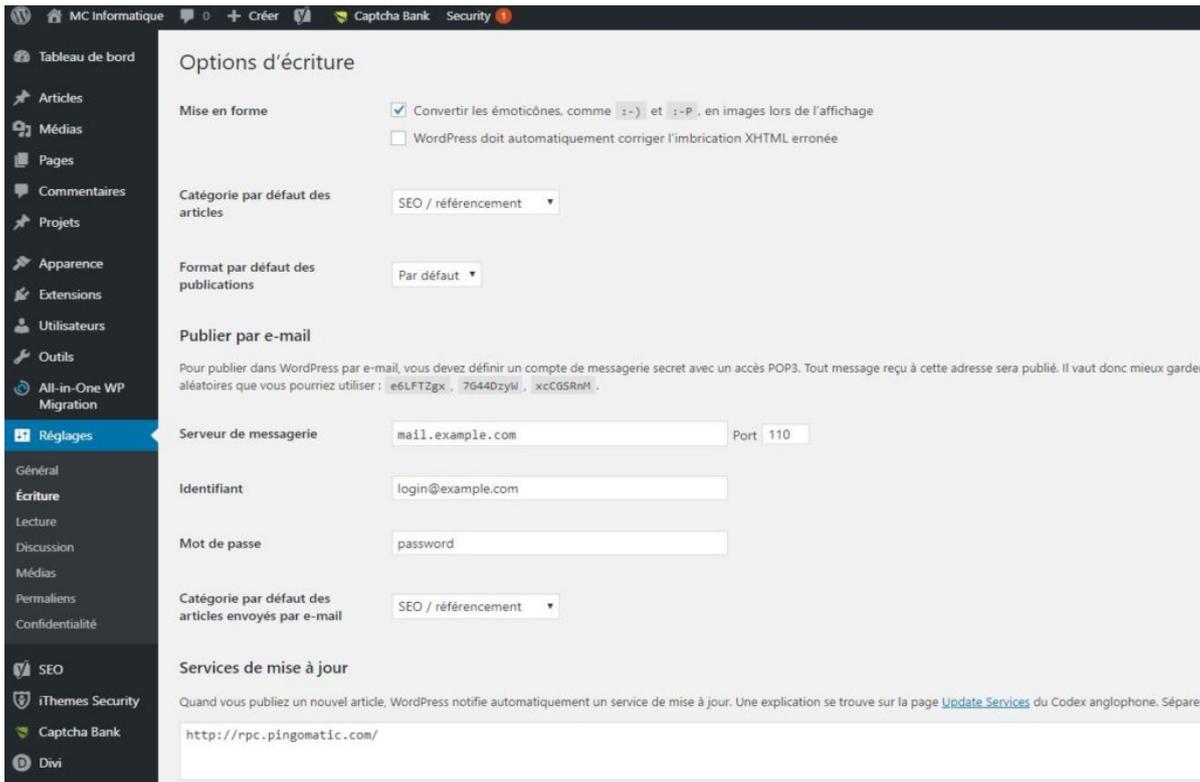
Si ce n'est pas le cas, activez le protocole https dans votre hébergement. Malgré cela, il est parfois possible de forcer en installant le plug-in Really Simple SSL (il force et fait les réglages à votre place).

Autres réglages de l'onglet Général

Les laisser par défaut.



Onglet Ecriture (3)



The screenshot shows the WordPress 'Options d'écriture' (Writing Options) settings page. The left sidebar contains navigation links: Tableau de bord, Articles, Médias, Pages, Commentaires, Projets, Apparence, Extensions, Utilisateurs, Outils, All-in-One WP Migration, Réglages (highlighted), Général, Écriture (highlighted), Lecture, Discussion, Médias, Permalien, Confidentialité, SEO, iThemes Security, Captcha Bank, and Divi. The main content area is titled 'Options d'écriture' and includes the following sections:

- Mise en forme**:
 - Convertir les émoticônes, comme :-), et :-P, en images lors de l'affichage
 - WordPress doit automatiquement corriger l'imbrication XHTML erronée
- Catégorie par défaut des articles**: SEO / référencement
- Format par défaut des publications**: Par défaut
- Publier par e-mail**:
 - Text: Pour publier dans WordPress par e-mail, vous devez définir un compte de messagerie secret avec un accès POP3. Tout message reçu à cette adresse sera publié. Il vaut donc mieux garder aléatoires que vous pourriez utiliser : e6LFTZgx , 7G44DzyW , xCCGSRnH .
 - Serveur de messagerie**: mail.example.com (Port: 110)
 - Identifiant**: login@example.com
 - Mot de passe**: password
 - Catégorie par défaut des articles envoyés par e-mail**: SEO / référencement
- Services de mise à jour**:
 - Text: Quand vous publiez un nouvel article, WordPress notifie automatiquement un service de mise à jour. Une explication se trouve sur la page [Update Services](#) du Codex anglophone. Séparez
 - Input: http://rpc.pingomatic.com/

Chaque site réalisé avec WordPress doit avoir un blog pour être bien référencé.

Catégorie

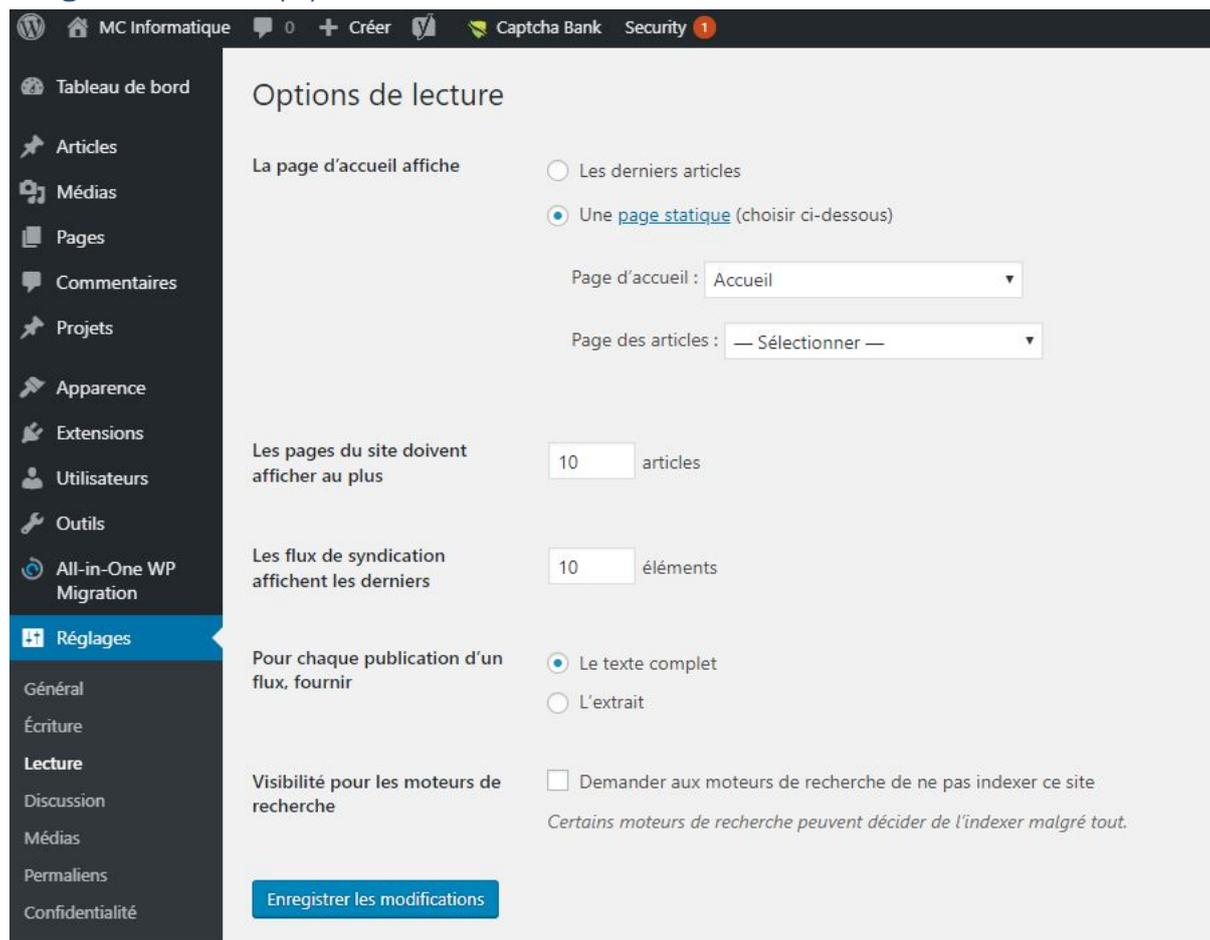
Le nom de votre blog doit être indiqué dans ce champ.

Autres réglages de l'onglet Ecriture

Les laisser par défaut.



Onglet Lecture (4)



The screenshot shows the WordPress 'Options de lecture' (Reading Settings) page. The left sidebar contains navigation links: Tableau de bord, Articles, Médias, Pages, Commentaires, Projets, Apparence, Extensions, Utilisateurs, Outils, All-in-One WP Migration, Réglages (highlighted), Général, Écriture, Lecture (highlighted), Discussion, Médias, Permalien, and Confidentialité. The main content area is titled 'Options de lecture' and includes the following settings:

- La page d'accueil affiche**:
 - Les derniers articles
 - Une [page statique](#) (choisir ci-dessous)
- Page d'accueil**: Accueil (dropdown menu)
- Page des articles**: — Sélectionner — (dropdown menu)
- Les pages du site doivent afficher au plus**: 10 articles (input field)
- Les flux de syndication affichent les derniers**: 10 éléments (input field)
- Pour chaque publication d'un flux, fournir**:
 - Le texte complet
 - L'extrait
- Visibilité pour les moteurs de recherche**:
 - Demander aux moteurs de recherche de ne pas indexer ce site

Certains moteurs de recherche peuvent décider de l'indexer malgré tout.

At the bottom, there is a blue button labeled 'Enregistrer les modifications'.

Cet onglet permet de personnaliser l'aspect de votre page d'accueil soit :

- une page statique (présentation d'une page entreprise)
- une page de blog



Onglet Réglages de discussion (5)

Réglages de discussion

Réglages par défaut des articles

- Tenter de notifier les sites liés depuis le contenu des articles
- Autoriser les liens de notification d'autres blogs (pings et rétroliens) sur les nouveaux articles
- Autoriser les lecteurs à publier des commentaires sur les nouveaux articles
(Ces réglages peuvent être modifiés pour chaque article.)

Autres réglages des commentaires

- L'auteur d'un commentaire doit renseigner son nom et son adresse de messagerie
- Un utilisateur doit être enregistré et connecté pour publier des commentaires
- Fermer automatiquement les commentaires pour les articles vieux de plus de jours
- Afficher la case à cocher pour accepter les cookies sur les commentaires, ce qui permet l'enregistrement de cookies pour les auteurs de commentaires.
- Activer les commentaires imbriqués jusqu'à niveaux
- Diviser les commentaires en pages, avec commentaires de premier niveau par page et la page affichée par défaut

Les commentaires doivent être affichés avec le plus en premier

M'envoyer un message lorsque

- Un nouveau commentaire est publié
- Un commentaire est en attente de modération

Avant la publication d'un commentaire

- Le commentaire doit être approuvé manuellement
- L'auteur d'un commentaire doit avoir déjà au moins un commentaire approuvé

Modération de commentaires

Garder un commentaire dans la file d'attente s'il contient plus de lien(s) (une des caractéristiques typiques d'un commentaire indésirable (spam) e

Lorsqu'un commentaire contient l'un de ces mots dans son contenu, son nom, son URL, son adresse de messagerie, ou son adresse IP, il sera retenu dans la seule adresse IP par ligne. Cette fonction reconnaît l'intérieur des mots, donc « press » suffira pour reconnaître « WordPress ».

Cet onglet permet de régler la gestion des commentaires sur votre site.

Attention à la sécurité de votre site : en effet, le fait de laisser la possibilité d'écrire dans votre site via les commentaires peut donner un accès aux hackers et aux spams qui peuvent vous polluer.

Onglet Réglages des médias (6)

Réglages des médias

Tailles des images

Les tailles précisées ci-dessous déterminent les dimensions maximales (en pixels) à utiliser lors de l'insertion d'une image dans la bibliothèque de médias.

Taille des miniatures

Largeur	<input type="text" value="150"/>
Hauteur	<input type="text" value="150"/>

Recadrer les images pour parvenir aux dimensions exactes (normalement, les miniatures sont au format carré)

Taille moyenne

Largeur maximale	<input type="text" value="300"/>
Hauteur maximale	<input type="text" value="300"/>

Grande taille

Largeur maximale	<input type="text" value="1024"/>
Hauteur maximale	<input type="text" value="1024"/>

Envoi de fichiers

- Organiser mes fichiers envoyés dans des dossiers mensuels et annuels

[Enregistrer les modifications](#)



Configuration de WordPress

Cet onglet permet de définir le format des images par défaut qui vont apparaître sur votre site.

Onglet Réglages des permaliens (7)

Réglages des permaliens

AVERTISSEMENT :
Changer les réglages de permaliens peut sérieusement impacter votre visibilité sur les moteurs de recherche. On ne devrait jamais les changer sur un site en production.
[Découvrez en quoi les permaliens sont importants pour votre référencement.](#)

WordPress vous offre la possibilité de créer une structure personnalisée d'adresses web pour vos permaliens et archives. Ceci peut améliorer l'esthétique, l'utilisabilité et la pérennité de vos liens. De

Réglages les plus courants

Simple `https://mc-informatique.fr/?p=123`

Date et titre `https://mc-informatique.fr/2019/08/02/exemple-article/`

Mois et titre `https://mc-informatique.fr/2019/08/exemple-article/`

Numérique `https://mc-informatique.fr/archives/123`

Titre de la publication `https://mc-informatique.fr/exemple-article/`

Structure personnalisée `https://mc-informatique.fr /%postname%`

Étiquettes disponibles :
 %year% %monthnum% %day% %hour% %minute% %second% %post_id% %postname% %category% %author%

Facultatif

Si vous le souhaitez, vous pouvez spécifier ici une structure personnalisée pour les adresses web de vos étiquettes et de vos catégories. Par exemple, en utilisant `sujets` comme préfixe pour vos champs vide, la valeur par défaut sera appliquée.

Préfixe des catégories :

Base des étiquettes :

[Enregistrer les modifications](#)

Cet onglet permet de définir l'apparence des adresses URL de votre site. Par défaut, c'est le réglage titre de la publication qui est défini. Le nom des articles ou des pages seront le nom de vos adresses.

Onglet Réglages de confidentialité (8)

Réglages de confidentialité

Page de politique de confidentialité

En tant que propriétaire du site, vous pourriez avoir besoin de suivre des réglementations nationales ou internationales en matière de confidentialité. Par exemple, vous disposez déjà d'une page de politique de confidentialité, veuillez la sélectionner ci-dessous. Sinon, veuillez en créer une.

La nouvelle page contiendra de l'aide et des suggestions pour votre politique de confidentialité. Cependant, il est de votre responsabilité d'utiliser ces ressources correctement et de tenir à jour ces informations et de garantir leur pertinence.

Une fois votre page de politique de confidentialité définie, nous vous suggérons de la modifier. Nous vous suggérons aussi de relire votre politique de confidentialité et d'extensions. Il se peut que des changements ou de nouvelles informations vous fassent envisager de les ajouter à votre politique.

Vous avez besoin d'aide pour créer votre nouvelle page de politique de confidentialité ? [Consultez notre guide](#) pour obtenir des recommandations sur les contenus à inclure dans votre thème.

Sélectionner une page de politique de confidentialité

Sélectionner une page existante : [Utiliser cette page](#)

Ou : [Créer une nouvelle page](#)



SUPPORT DE COURS : FORMATION WORDPRESS

Configuration de WordPress

Cet onglet a été rajouté pour le RGPD (Règlement Général sur la Protection des données), les mentions légales.

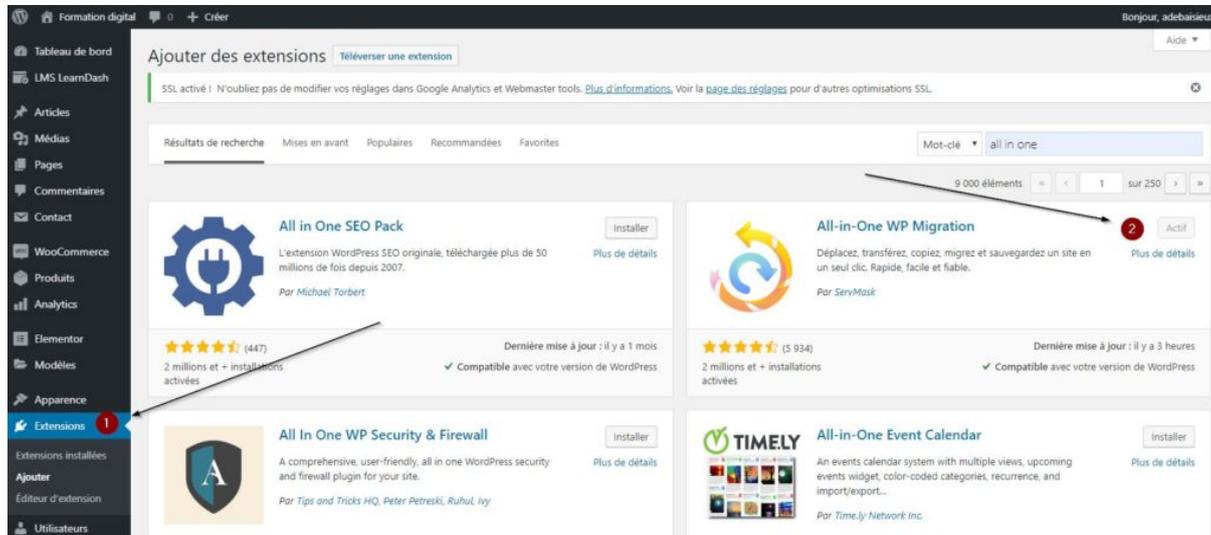
Insérez la page Mentions légales incluant les textes du RGPD.



Sauvegarde du Site

Sauvegardez votre site est la première chose à faire une fois que vous avez installé et paramétré votre CMS.

Extension All in One



Pour cela, je vous invite à installer l'extension All-in-One. Cliquez sur bouton (1)-Extensions du menu à gauche puis Ajouter.

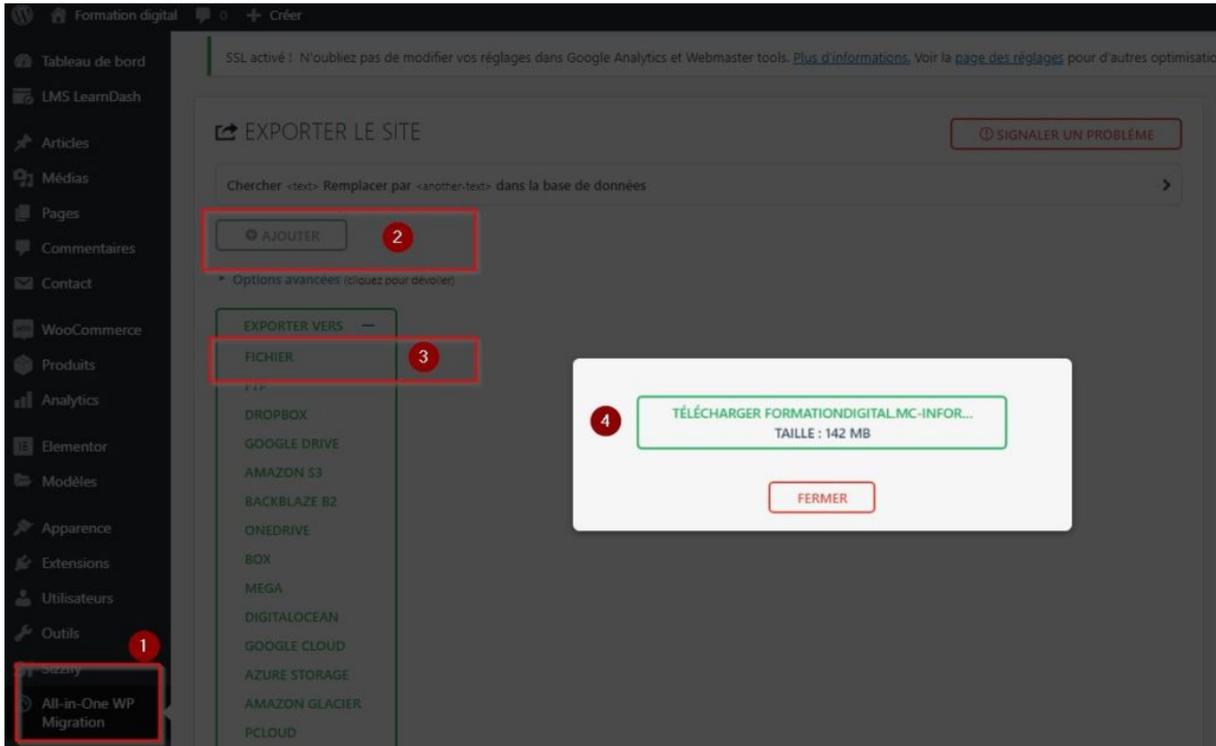
Saisissez dans la recherche All in one. Plusieurs propositions apparaissent. Choisissez l'extension (2)-All-in-One WP Migration.

Cliquez sur le bouton Installer.

Une fois installé, cliquez sur le bouton Activer.



Processus de sauvegarde



Cliquez dans le menu à Gauche All in one WP Migration, puis exportez.

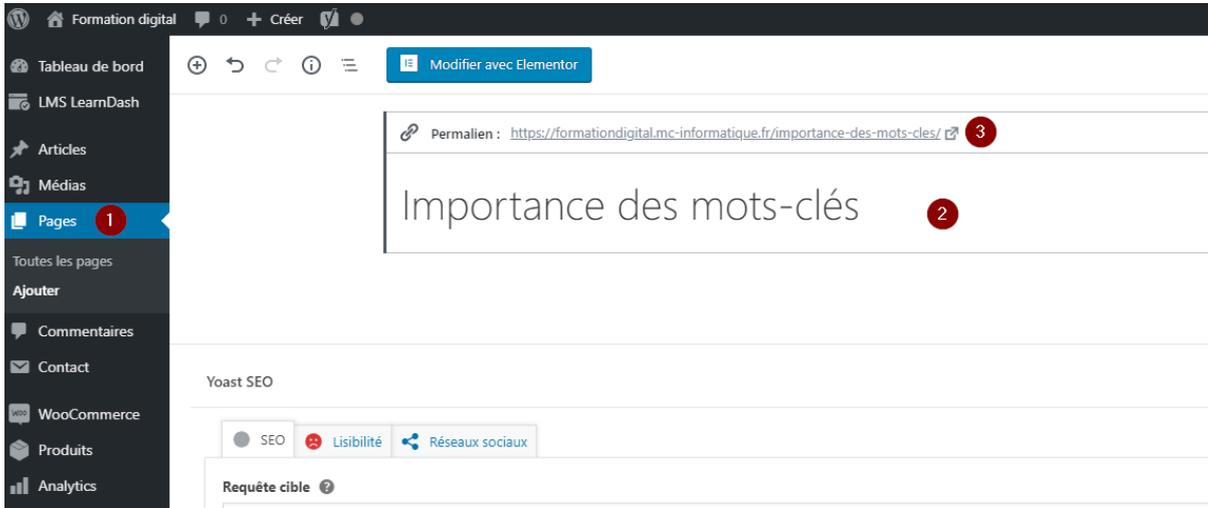
Choisissez Exporter vers Fichier : cela génère une archive de sauvegarde qui inclut l'ensemble des fichiers de votre site (galerie photos, templates, base de données).



Contenu de votre site

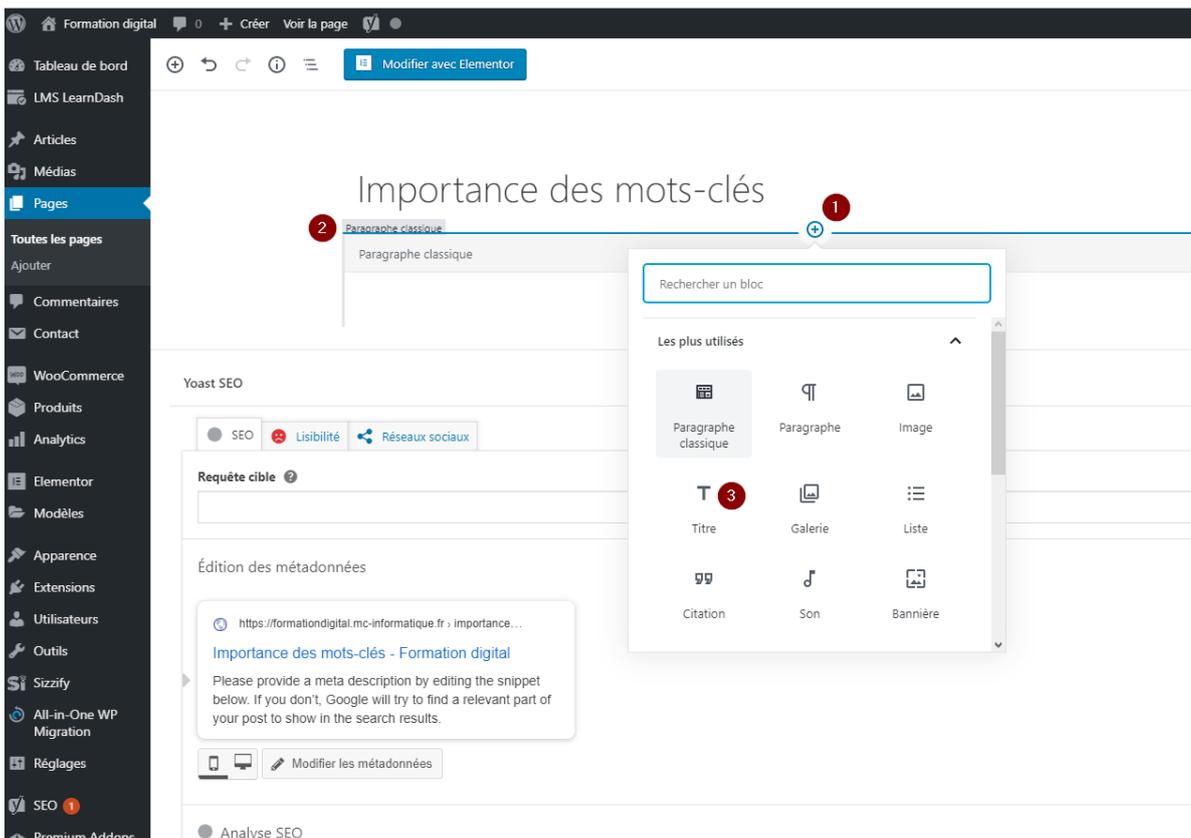
Les Pages

Création d'une Page



Pour créer une page, cliquez dans le menu à gauche l'onglet (1) Pages, puis Ajouter.

Saisissez (2) un titre (par défaut, il sera repris dans le permalien). Si le titre du permalien n'est pas optimisé pour votre référencement, (3) pensez à le modifier (entre 2 et 3 mots clés maximum, séparés par des tirets et sans accent).



Pour insérer votre texte, glissez le curseur sous le titre et (1) le signe + apparaît. En cliquant dessus, plusieurs possibilités sont proposées (par défaut, (2) le paragraphe classique est sélectionné).



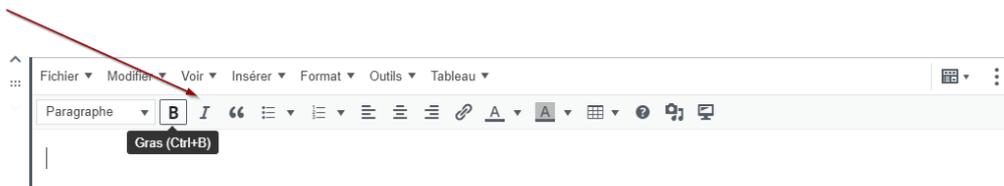
Vous pouvez également rajouter d'autres titres (le titre principal est appelé H1) et sous-titres (H2, H3, etc). Cela sert de balise pour structurer le texte et l'optimisation du référencement.

Conseils : un texte optimisé pour le référencement doit être unique, de bonne qualité, pas de contenu dupliqué et au moins 300 caractères. Évitez les fautes d'orthographe qui sont rédhibitoires par le moteur de recherche.

La mise en forme du texte



Importance des mots-clés



oast SEO



Requête cible ?

Comme Word, vous pouvez mettre en page votre texte avec des mots en gras, soulignés, justifier votre texte, mettre des puces, mettre des niveaux de titre, etc.

Accès au code source



Importance des mots-clés



Yoast SEO



Requête cible ?

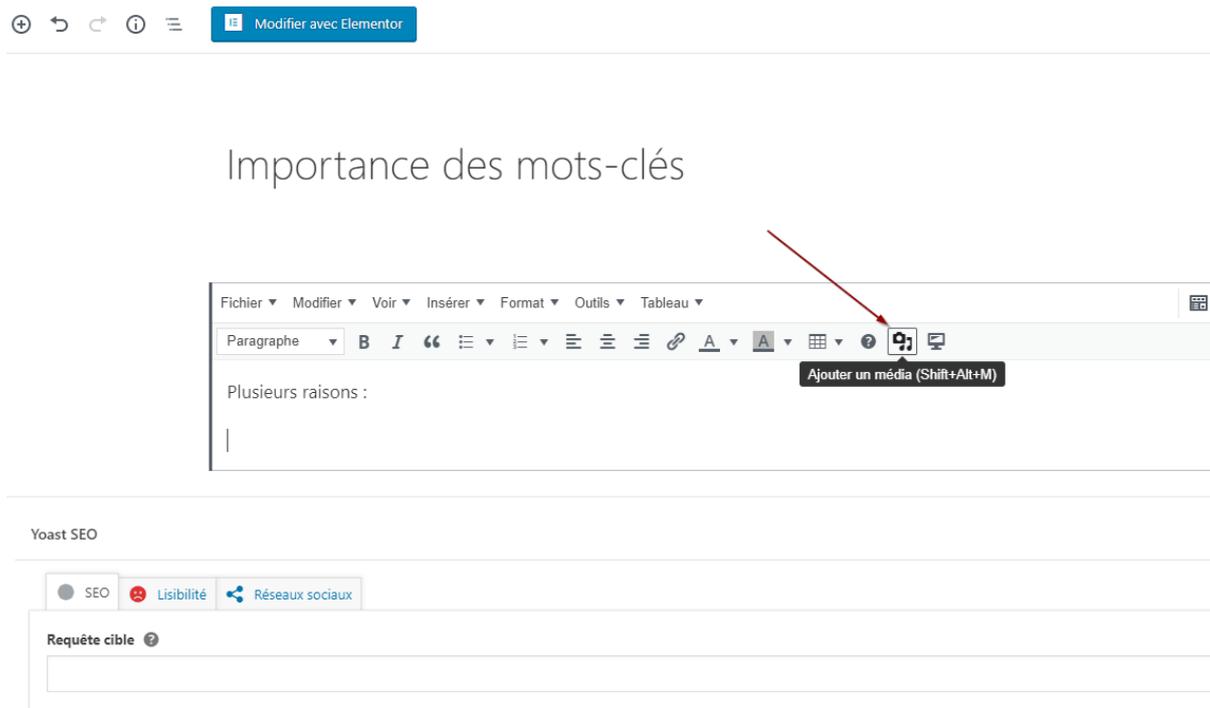


En cliquant sur Outils et l'icône Code source, on peut accéder directement au code source HTML de la page concernée et éventuellement faire des modifications.

Par exemple, cela peut permettre de nettoyer le code provoqué par un Copier/Coller d'un texte provenant de Word. Pour ceux qui ont des bases HTML, cela permet de gagner du temps en travaillant directement dans le code source.

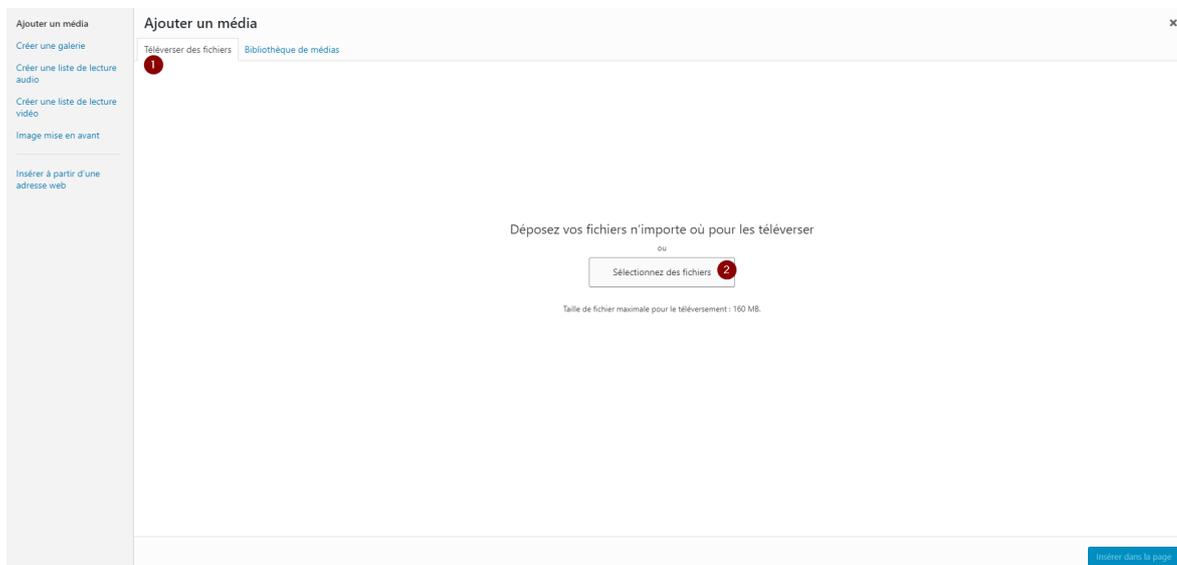
Gestion des images

Ajouter une image



Pour insérer une image, cliquez sur l'icône "Ajouter un média" et vous accédez alors à la bibliothèque de médias.

2 possibilités :



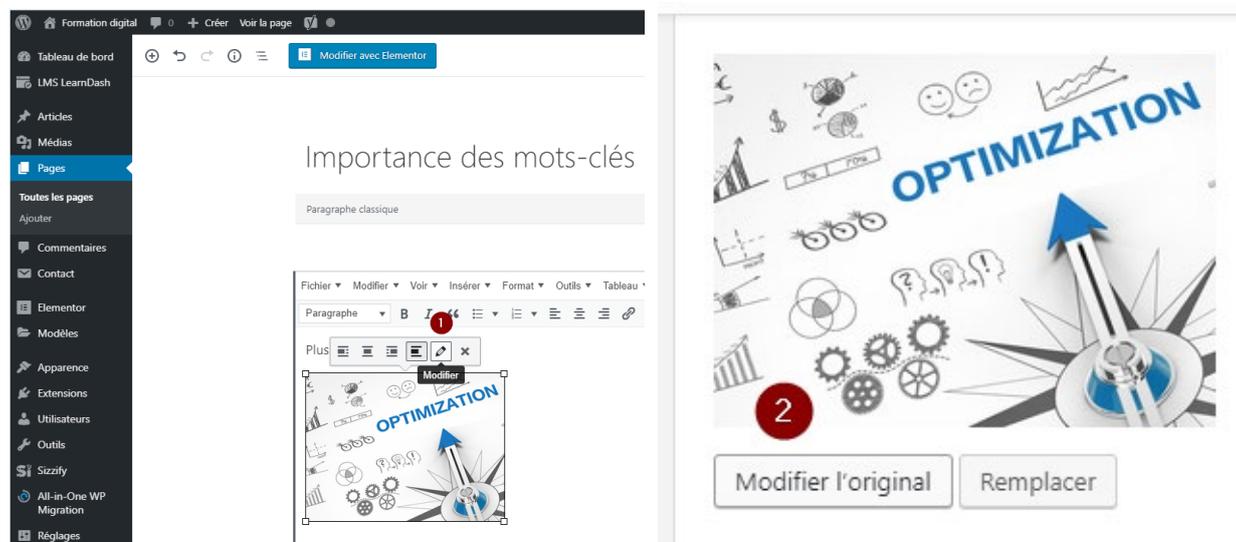
Votre image est sur un périphérique extérieur. Dans ce cas, cliquez sur (1) Téléverser des fichiers et (2) Sélectionner des fichiers pour aller récupérer votre image.



Modifier l'image en ligne

L'image sur votre site internet peut être : trop grande, mal cadrée, trop lourde en poids.

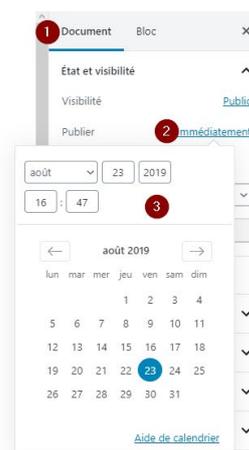
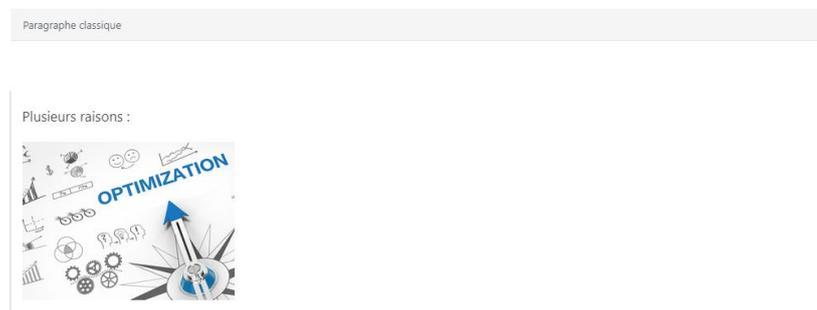
Il est dorénavant possible de modifier cette image en ligne.



Cliquez sur la photo puis (1) cliquez sur le crayon, puis (2) cliquez sur Modifier l'original.

Dans cette interface, on peut : rogner l'image, retourner l'image, recadrer l'image, redimensionner l'image. Ne pas oublier d'enregistrer les modifications apportées.

Importance des mots-clés



Si vous avez enregistré votre page en brouillon, il est possible de planifier la publication de votre page (définir date et heure de publication).

Une fois enregistré, cliquez sur le bouton Prévisualiser pour voir le résultat.

Révision de la page

Importance des mots-clés

Paragraphe classique

Plusieurs raisons :

OPTIMIZATION

Comparer les révisions de « [Importance des mots-clés](#) »

License of your plugin LMS LearnDash is invalid or incomplete. Please click [here](#) and update your license.

[Retourner à l'éditeur](#)

Précédente

Révision par Corinne VERRILLU MIRC il y a 4 jours (23 août à 14 h 56 min)

Suivante

Rétablir cette révision

Titre

Importance des mots-clés

Contenu

<!-- wp:tdv/classic-paragraphe /-->

Chaque fois que l'on modifie une page, WordPress garde en mémoire la modification apportée. Cela implique que l'on peut revenir en arrière en (1) cliquant sur le lien révision et en (2) sélectionnant la date à laquelle que l'on veut revenir. (3) Cliquez sur le bouton Rétablir cette révision.

Suppression de la Page

Pages | Ajouter

License of your plugin LMS LearnDash is invalid or incomplete. Please click [here](#) and update your license.

Tous (13) | Le mien (1) | Publiés (11) | Brouillons (2) | Contenu Cornestone (0)

Actions groupées | Appliquer | Toutes les dates | Tous les scores SEO

Titre

Accueil — Page d'accueil, Elementor

CGV

Contact

Cours en ligne

Importance des mots-clés — Brouillon
Modifier | Modification rapide | Corbeille | Aperçu

Mentions légales

Pages | Ajouter

License of your plugin LMS LearnDash is invalid or incomplete. Please click [here](#) and update your license.

Tous (12) | Publiés (11) | Brouillon (1) | Corbeille (1) | Contenu Cornestone (0)

Actions groupées | Appliquer | Toutes les dates | Tous les scores SEO

Titre

Importance des mots-clés

Rétablir | Supprimer définitivement

Titre

Actions groupées | Appliquer | Vider la corbeille

Vous pouvez supprimer une page en la sélectionnant et cliquez sur le lien corbeille.

Les pages mises à la corbeille peuvent être récupérées en (1) cliquant sur le lien corbeille. Sélectionnez la page et (2) cliquez sur le lien Rétablir. Dans le cas contraire, on peut la (3) supprimer définitivement.



Les Articles

Catégorie d'article

Pour créer un article, il faut d'abord les organiser par catégorie.

Pour cela, cliquez sur le bouton (1) Articles puis (2) Catégories (dans le menu à gauche).

Par défaut, il existe une catégorie qui s'appelle non classée. (3) Modifiez-la et (4) renommez-la (ex Actualités).

Pensez à (5) modifier le slug (nom de l'URL) et éventuellement, donnez une (6) description qui optimisera le référencement.



Création d'article

The screenshot shows the WordPress dashboard interface. On the left sidebar, the 'Articles' menu item is highlighted with a red circle and the number '1'. Below it, the 'Ajouter' button is also highlighted with a red circle and the number '2'. The main content area shows the title 'CRM ou ERP' with a red circle and the number '3'. Below the title, there is a block inserter menu with a search bar and a grid of block options. The 'Paragraphe classique' option is highlighted with a red circle and the number '4'. The background shows the Yoast SEO plugin interface with various settings like 'SEO', 'Lisibilité', and 'Réseaux'.

Pour créer un article, cliquez dans le menu à gauche l'onglet (1) Articles, puis (2) Ajouter.

(3) Saisissez un titre (par défaut, il sera repris dans le permalien). Si le titre du permalien n'est pas optimisé pour votre référencement, pensez à le modifier (entre 2 et 3 mots clés maximum, séparés par des tirets et sans accent).

(4) Insérez votre texte.

Conseils : un texte optimisé pour le référencement doit être unique, de bonne qualité, pas de contenu dupliqué et au moins 300 caractères. Évitez les fautes d'orthographe qui sont réhébitoraires par le moteur de recherche.

La mise en forme du texte

The screenshot shows a WordPress article editor. The title is 'CRM ou ERP'. The text content is: 'Pour toutes les TPE, choisir un outil qui permet de faire ses devis et ses factures, c'est primordial. C'est l'image de marque et le professionnalisme de l'entreprise qui en dépend ! Entre ERP et CRM, pas facile de s'y retrouver !' Below this, the text 'ERP : Enterprise Resource Planing, en français cela indique un Progiciel de Gestion Intégré (PGI)' is shown in bold, underlined, and red text color. The text 'L'ERP est un support organisationnel pour tous les services de l'entreprise (service production, service commercial, service des achats, service financier, etc) : c'est un système d'information composé de plusieurs applications partageant une même base de données.' and 'Ce progiciel, à la base, était surtout destiné aux entreprises industrielles afin d'optimiser leur suivi financier et de contrôler la gestion de l'entreprise.' are also visible. At the bottom, it says 'Gros avantage : dès qu'une personne d'un service utilise le progiciel en rentrant une donnée, les autres services ont l'information en temps réel et peuvent traiter cette donnée.'

Comme Word, vous pouvez mettre en page votre texte avec des mots en gras, soulignés, justifier votre texte, mettre des puces, mettre des niveaux de titre, etc.



Accès au code source

The screenshot shows the WordPress admin interface. The top navigation bar includes 'Tableau de bord', 'LMS LearnDash', and 'Articles'. The main content area displays the title 'CRM ou ERP'. Below the title, a toolbar contains various editing options. A red arrow points to the 'Outils' menu, which is open, showing the 'Code source' option selected. Below the toolbar, the text reads: 'Pour toutes les TPE, choisir un outil qui permet de faire ses devis et ses factures, c'est primordial. C'est l'image de marque et le professionnalisme de l'entreprise qui en dépend !'

En cliquant sur Outils et l'icône Code source, on peut accéder directement au code source HTML de la page concernée et éventuellement faire des modifications (cf Chapitre Pages / Accès au code source).

Gestion des images

Ajouter une image

The screenshot shows the 'Ajouter un média' (Add Media) interface in WordPress. On the left, there are options like 'Créer une galerie', 'Créer une liste de lecture audio', etc. The main area is a grid of media items. A red arrow points to the 'Ajouter un média' button in the top left. Another red arrow points to the 'Bibliothèque de médias' tab. A third red arrow points to the 'Ajouter un média' button in the bottom right corner. The right sidebar shows details for a selected image, including its name, date, size, and a link to the image.

Pour insérer une image, cliquez sur l'icône "Ajouter un média" et vous accédez alors à la bibliothèque de médias (cf Chapitre Pages / Gestion des images).

2 possibilités :

Votre image est déjà présente dans votre site et vous pouvez la sélectionner pour l'insérer dans votre page.

Votre image est sur un périphérique extérieur. Dans ce cas, cliquez sur Télécharger des fichiers et sélectionnez votre image. Une fois sélectionnés, pensez à remplir les champs de propriété de votre image :

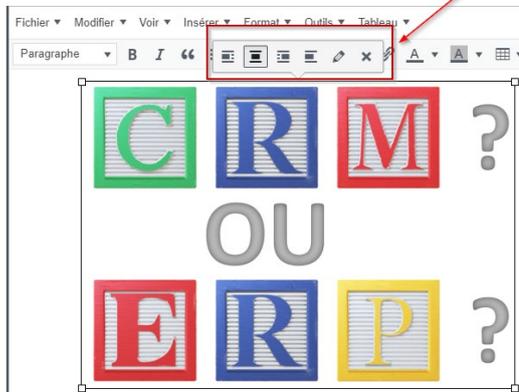
- Texte alternatif : texte de description de l'image pour les aveugles
- Titre de l'image va être repris dans Google Images.
- La légende : en fonction du template, la légende saisie peut apparaître sur l'image



- La description : elle sert pour Google Images

Mise en page de l'image

CRM ou ERP



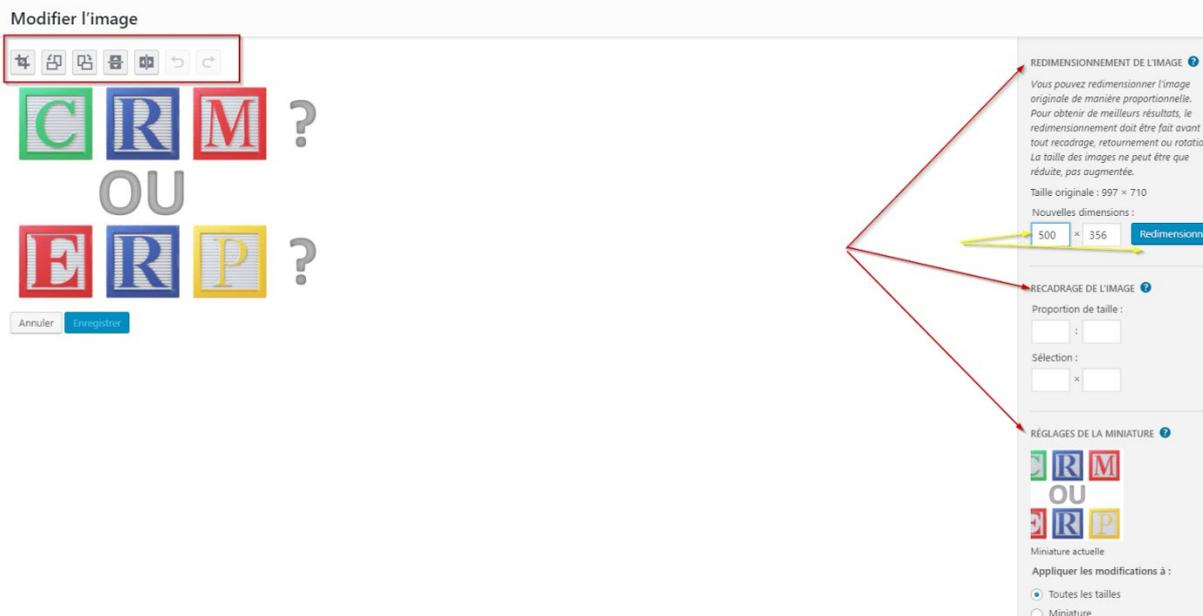
Cliquez sur l'image et une barre d'icônes apparaît pour vous permettre de place l'image à votre convenance par rapport au texte (centrer l'image dans l'exemple ci-dessus).

Modifier l'image en ligne

L'image sur votre site internet peut être : trop grande, mal cadrée, trop lourde en poids.

Il est dorénavant possible de modifier cette image en ligne.

Cliquez sur la photo puis cliquez sur le crayon, puis cliquez sur Modifier l'original. (cf Chapitre Page / Modifier l'image en ligne)



Dans cette interface, on peut : rogner l'image, retourner l'image, recadrer l'image, redimensionner l'image (exemple de l'image ci-dessus). Ne pas oublier d'enregistrer les modifications apportées.

Si vous avez enregistré votre article en brouillon, il est possible de planifier la publication de votre article (définir date et heure de publication).

Une fois enregistré, cliquez sur le bouton Prévisualiser pour voir le résultat.



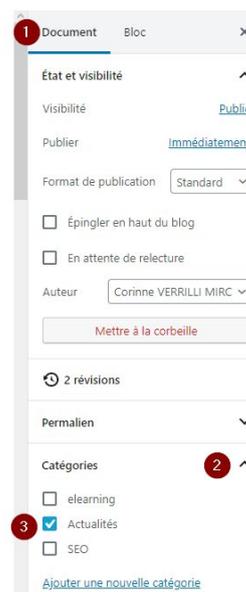
Association de l'article à la catégorie

CRM ou ERP



Pour toutes les TPE, choisir un outil qui permet de faire ses devis et ses factures, c'est primordial. C'est l'image de marque et le professionnalisme de l'entreprise qui en dépend !

Entre ERP et CRM, pas facile de s'y retrouver !



L'article doit être associé à la catégorie de votre choix. Dans (1) l'onglet Document à droite, (2) cliquez sur le bouton Catégories et (3) sélectionnez une ou plusieurs catégories.

Révision de l'article



Chaque fois que l'on modifie un article, WordPress garde en mémoire la modification apportée. Cela implique que l'on peut revenir en arrière en cliquant sur le lien révision et en sélectionnant la date à laquelle que l'on veut revenir. (cf Chapitre Pages / Révision de la page)

Cliquez sur le bouton Rétablir cette révision. (exemple ci-dessus)

Suppression de l'article

Vous pouvez supprimer un article en le sélectionnant et cliquez sur le lien corbeille. (cf Chapitre Pages / Suppression de la page)

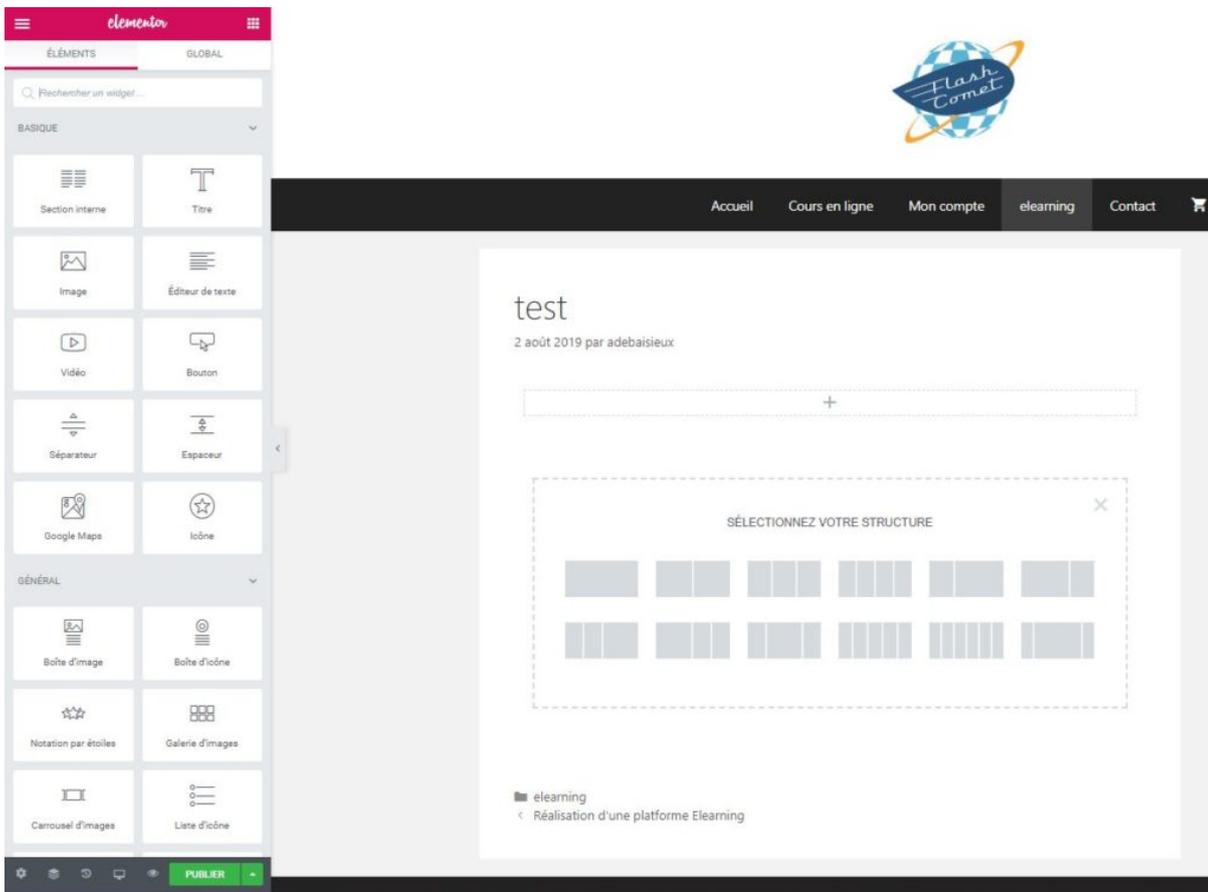


The screenshot shows the WordPress 'Articles' management interface. On the left is a sidebar with navigation options: Tableau de bord, LMS LearnDash, Articles (highlighted), Tous les articles, Ajouter, Catégories, Étiquettes, Médias, Pages, Commentaires, and Contact. The main content area is titled 'Articles' and includes a 'Ajouter' button. A red box highlights a warning message: 'License of your plugin LMS LearnDash is invalid or incomplete. Please click [here](#) a'. Below this, a status bar shows 'Tous (2) | Publié (1) | Brouillon (1) | Corbeille (1) | Contenu Cornerstone (0)'. A dropdown menu is set to 'Actions groupées' with an 'Appliquer' button and a date filter set to 'Toutes les dates'. The article list shows three entries, each with a 'Titre' checkbox. The second entry, 'CRM ou ERP', has a 'Rétablir' link (annotated with a red circle '3') and a 'Supprimer définitivement' link (annotated with a red circle '4'). The 'Corbeille (1)' link in the status bar is annotated with a red circle '1'. The 'Ajouter' button in the sidebar is annotated with a red circle '2'. At the bottom of the article list, there is another 'Actions groupées' dropdown, an 'Appliquer' button, and a 'Vider la corbeille' button.

Les articles mis à la corbeille peuvent être récupérés en (1) cliquant sur le lien corbeille. (2) Sélectionnez l'article et (3) cliquez sur le lien Rétablir. Dans le cas contraire, on peut le (4) supprimer définitivement.



Personnaliser les pages et les articles avec Elementor



Depuis WordPress, est intégrée par défaut l'extension Elementor.

Elementor est un builder qui permet de personnaliser l'aspect de vos pages ou articles sans avoir à écrire du code.

Conseil de pro : servez-vous d'un builder que si vous ne pouvez pas faire autrement car cela réduit la vitesse du référencement dans Google. En effet, un builder génère du code source dans la page ou dans l'article.

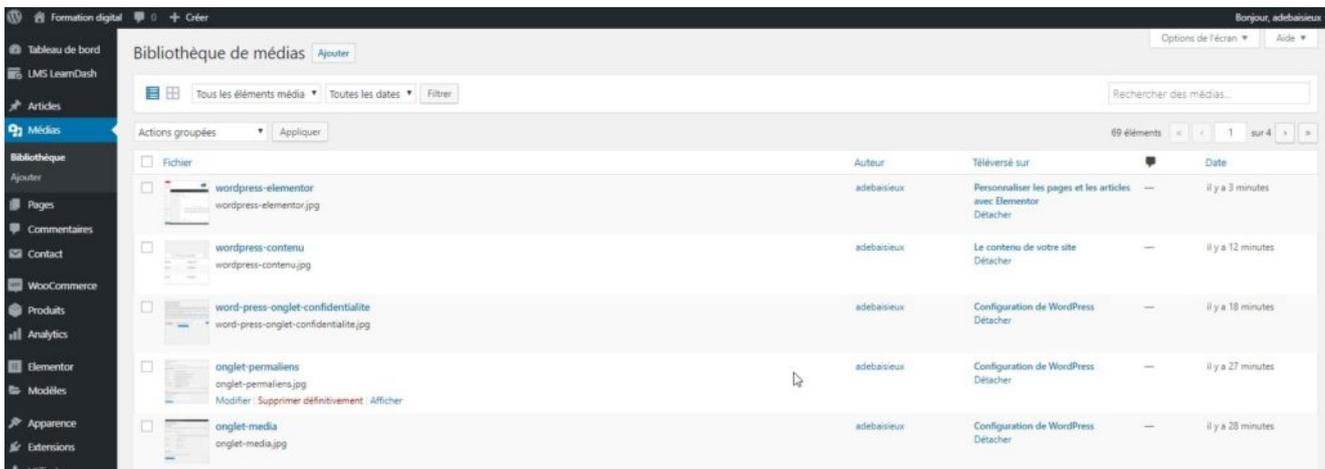
Un builder permet d'insérer de manière propre des modules dans une page comme des titres, des images, du texte, des boutons et les positionner au gré de votre volonté.



SUPPORT FORMATION WORDPRESS

Contenu de votre Site

Gestion des Médias



Les médias hébergent les images (gif, jpeg, png, etc), les fichiers (zip, pdf, etc). Evitez les docx, xlsx, pptx, tous les fichiers exécutables pour des raisons de sécurité.

On pourrait uploader les vidéos. Toutefois, cela est fortement déconseillé car votre serveur ne gère probablement pas le streaming. Cela aura une incidence et sur le référencement et sur le confort de la lecture de la vidéo.

Il est préférable de déposer ses vidéos sur les chaînes YouTube ou Vimeo (ou autres).

Par défaut, vos médias seront classés du plus récent au plus ancien. Il n'existe pas la possibilité d'organiser vos médias par catégorie. Sachez qu'il existe des plugins à installer, qui permettent de le faire (cf leçons Les extensions essentielles).



Gestion des utilisateurs

Identifiant	Nom	Adresse de messagerie	Rôle	Articles	Cours	Groups
<input type="checkbox"/>	adebaisieux	andre.debaisieux@gmail.com	Administrateur	1	Total 14 Formation RGPD, Formation Youtube, Formation Prestashop, Formation Photo et Vidéo, Formation instagram	
<input type="checkbox"/>	cverrilli	Corinne VERRILLU MIRC	Administrateur	0	Total 14 Formation RGPD, Formation Youtube, Formation Prestashop, Formation Photo et Vidéo, Formation instagram	
<input type="checkbox"/>	flashcomet31	Loulou Debaisieux	Administrateur	0	Total 14 Formation RGPD, Formation Youtube, Formation Prestashop, Formation Photo et Vidéo, Formation instagram	Total 1 formation en ligne

Les utilisateurs dans WordPress permettent de gérer le contenu de votre site, s'ils ont les droits d'organiser les extensions de votre site, de gérer l'arborescence du contenu.

Si votre site intègre un forum, les utilisateurs pourront faire vivre le contenu de votre forum. Vous pourrez leur attribuer des droits comme Auteur, Editeur, Abonné, Administrateur, etc.

Ex : votre site intègre un E-commerce, WordPress génèrera un utilisateur associé à votre client. L'utilisateur créé lui permettra d'accéder à son compte et de visualiser ses commandes.

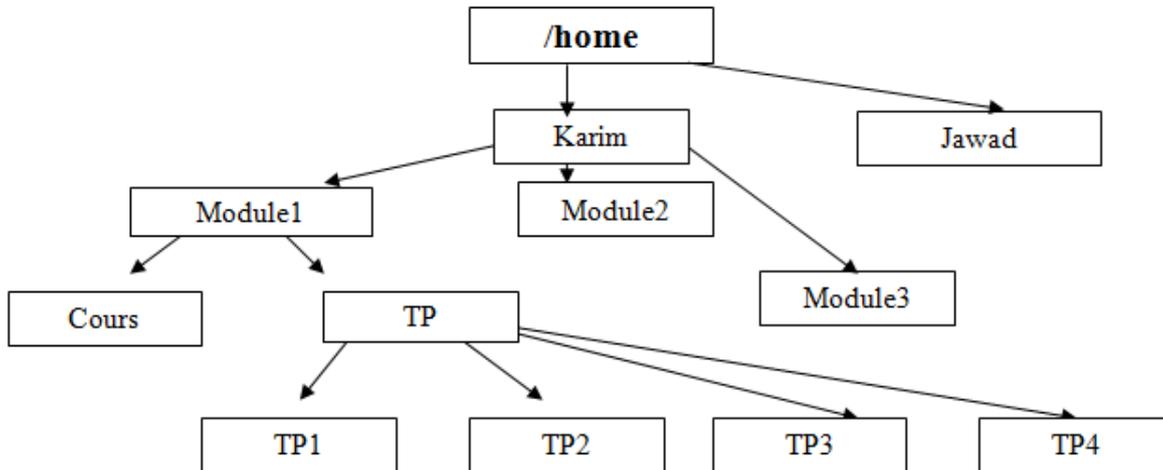
Autres cas : vous voulez intégrer un espace privé dédié à vos clients. Vous pourrez alors créer un utilisateur de type Abonné et associer une page privée à l'utilisateur (non visible en mode public).

Par défaut, la gestion des utilisateurs dans WordPress est simple. Si vous voulez avoir une gestion fine des droits de votre site, il vous faudra alors installer un plugin dédié (cf Les extensions essentielles).



Arborescence : Gestion des menus

Notions essentielles d'ergonomie



La moyenne en temps passé des visites d'un site internet n'excède pas 7 secondes.

A chaque fois que l'on clique sur un lien ou sur un bouton pour accéder à l'information, on perd 30% des visiteurs.

Vous l'avez compris, si on doit cliquer 3 fois pour accéder à une page, il ne vous reste plus que 10% de visiteurs. Il vaut mieux donc éviter les arborescences profondes.

Nous n'avons pas un regard à 180° : évitez les menus au delà de 5 liens !

Si vous avez un smartphone, la réorganisation de l'arborescence type responsive reste inconfortable si le nombre de boutons est excessif.

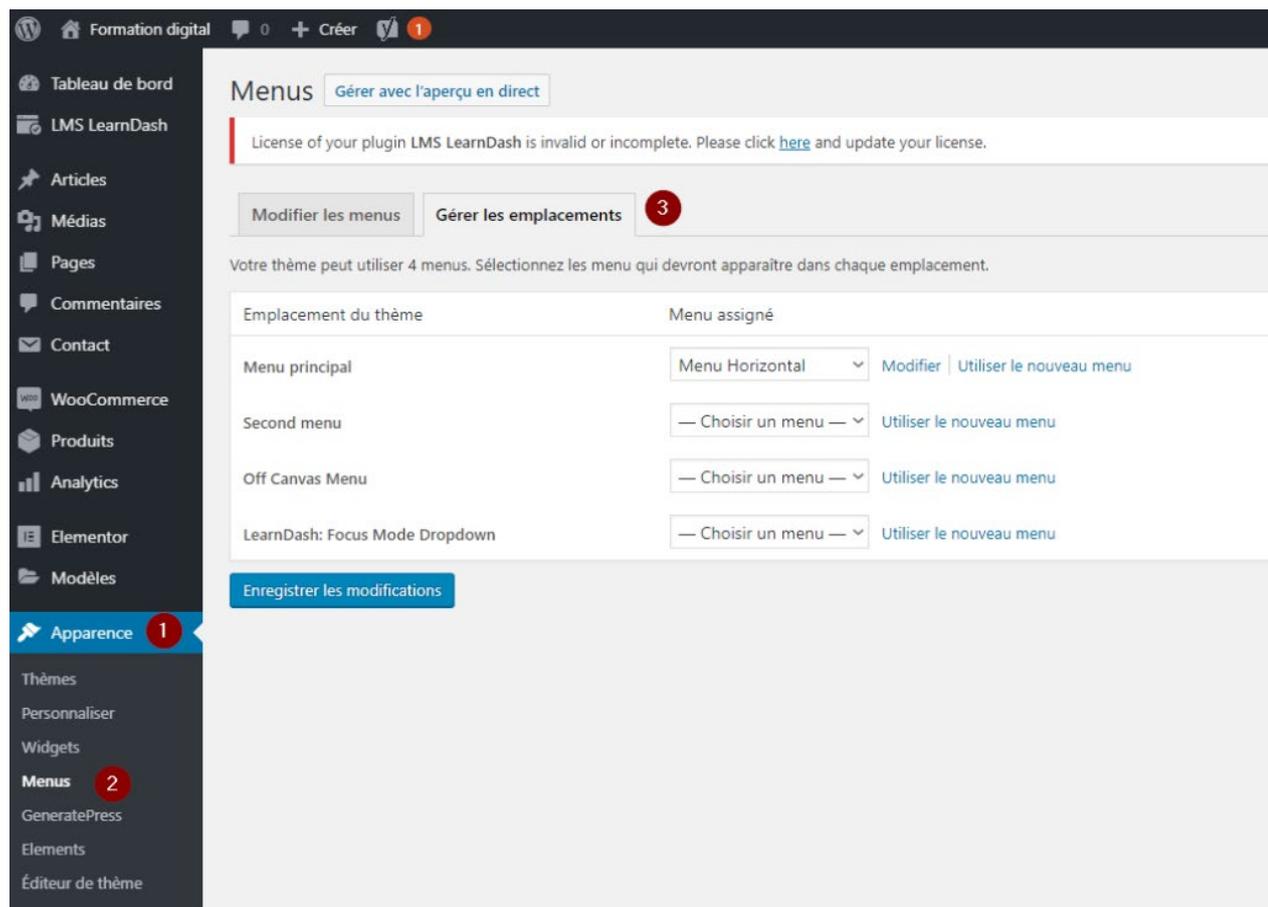
Par conséquent, on réorganise les liens du menu par section dans la page d'accueil.

Quand c'est possible, on tentera d'éviter les sous-menus (confortable sur ordinateur et complexe sur une tablette ou un smartphone).

La gestion des menus peut être différente en fonction des thèmes installés à partir de WordPress.



Gestion des menus

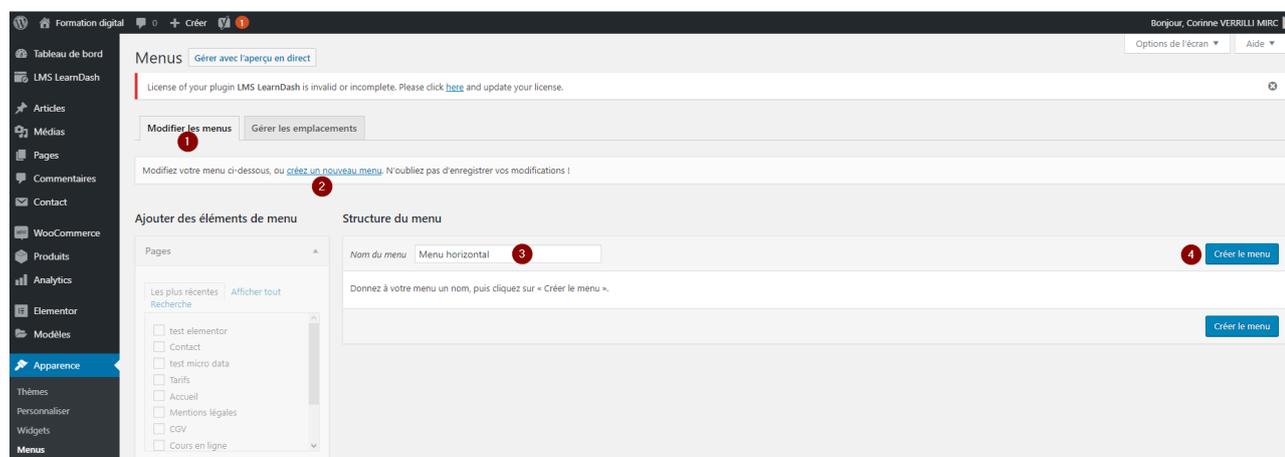


The screenshot shows the WordPress Admin Dashboard with the 'Menus' management screen. The left sidebar has 'Apparence' (1) and 'Menus' (2) highlighted. The main area shows 'Gérer les emplacements' (3) selected, displaying a table of theme menu locations and their assigned menus.

Emplacement du thème	Menu assigné	
Menu principal	Menu Horizontal	Modifier Utiliser le nouveau menu
Second menu	— Choisir un menu —	Utiliser le nouveau menu
Off Canvas Menu	— Choisir un menu —	Utiliser le nouveau menu
LearnDash: Focus Mode Dropdown	— Choisir un menu —	Utiliser le nouveau menu

Pour accéder à la gestion de vos menus, cliquez sur (1) Apparence (menu à gauche) puis (2) Menu.

En cliquant sur l'onglet (3) Gérer les emplacements, vous avez l'ensemble des espaces qui peuvent accueillir des menus dans votre thème.

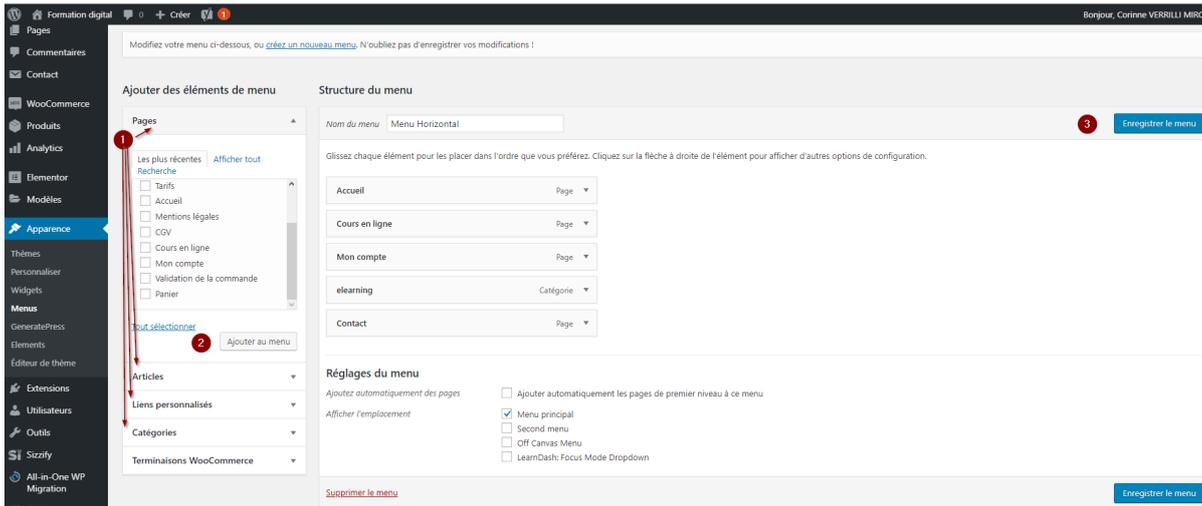


The screenshot shows the WordPress Admin Dashboard with the 'Menus' management screen. The left sidebar has 'Apparence' (1) and 'Menus' (2) highlighted. The main area shows 'Modifier les menus' (1) selected, displaying the 'Ajouter des éléments de menu' and 'Structure du menu' sections.

Pour créer un menu, cliquez sur (1) l'onglet Modifier les menus puis cliquez sur le lien (2) Créez un nouveau menu. (3) Renommez votre menu en indiquant un nom parlant (ex : menu horizontal ou menu vertical). Validez avec le bouton (4) Créer le menu.



Type de liens que l'on peut intégrer dans les menus



On peut intégrer (1) des pages. Pour cela, sélectionnez la page à lier, et cliquez sur le bouton 2-Ajouter au menu.

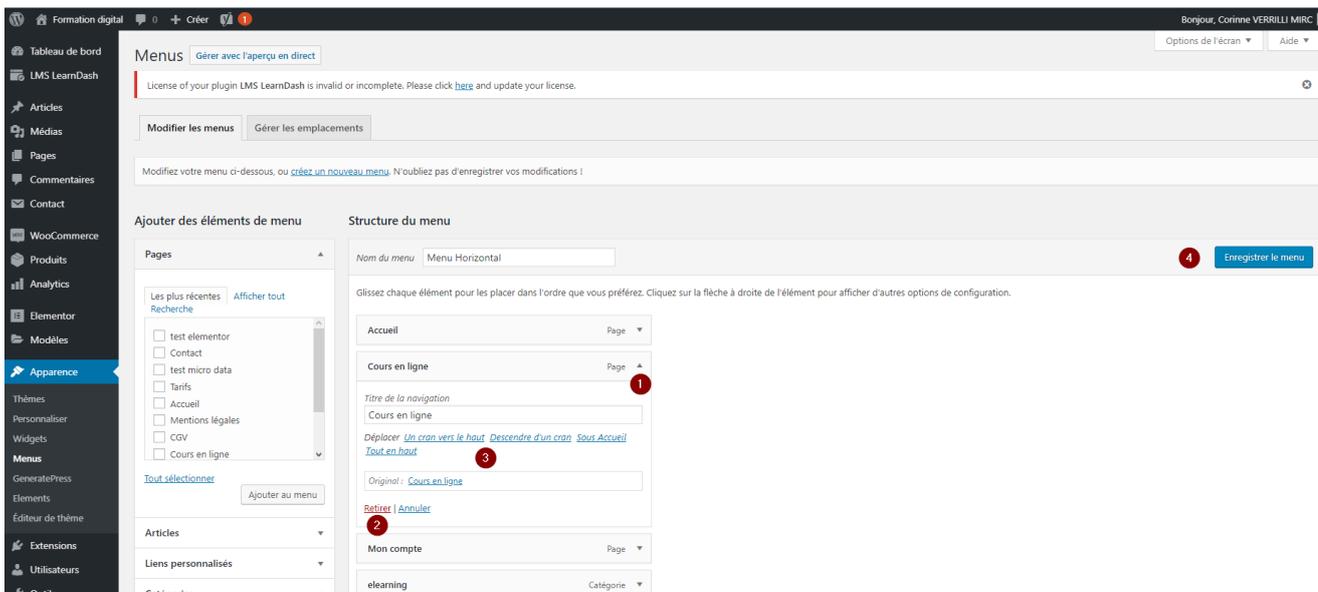
On peut insérer (1) un article. Pour cela, sélectionnez l'article à lier, et cliquez sur le bouton 2-Ajouter au menu.

On peut insérer (1) des liens personnalisés, par exemple un lien externe (ex : toto.fr), et cliquez sur le bouton 2-Ajouter au menu.

On peut insérer des catégories d'articles. Pour cela, on sélectionne (1) une catégorie d'article et on la (2) rajoute au menu. Cela fera apparaître votre blog.

A la fin, ne pas oublier (3) d'enregistrer le menu.

Organisation des liens de menus



Pour supprimer un lien, cliquez sur (1) la flèche à droite du lien et cliquez sur (2) Retirer.

Pour changer l'ordre des liens de menus, cliquez sur la (1) flèche à droite du lien et cliquez sur un des liens (3) Déplacer.



SUPPORT DE COURS : FORMATION WORDPRESS

Arborescence : Gestion des Menus

Menus [Gérer avec l'aperçu en direct](#) Options de l'écran Aide

License of your plugin LMS LearnDash is invalid or incomplete. Please click [here](#) and update your license.

Modifier les menus Gérer les emplacements

Modifiez votre menu ci-dessous, ou [créez un nouveau menu](#). N'oubliez pas d'enregistrer vos modifications !

Ajouter des éléments de menu Structure du menu

Nom du menu [Enregistrer le menu](#)

Glissez chaque élément pour les placer dans l'ordre que vous préférez. Cliquez sur la flèche à droite de l'élément pour afficher d'autres options de configuration.

Pages

Les plus récentes Recherche

- test elementor
- Contact
- test micro data
- Tarifs
- Accueil
- Mentions légales
- CGV
- Cours en ligne

[Tout sélectionner](#) [Ajouter au menu](#)

Articles

Liens personnalisés

Catégories

Terminaisons WooCommerce

Accueil Page

Cours en ligne Page

Mon compte Page

elearning Catégorie

Contact Page

Réglages du menu

Ajoutez automatiquement des pages Ajouter automatiquement les pages de premier niveau à ce menu

Afficher l'emplacement Menu principal Second menu Off Canvas Menu LearnDash: Focus Mode Dropdown

Pour aller plus vite, vous pouvez également sélectionner le bloc du lien et le faire glisser en haut ou en bas en fonction de l'ordre choisi.



Formulaire de contact

Par défaut, WordPress n'a pas de formulaire de contact installé. Vous devez donc intégrer l'extension Contact Form 7. Cliquez sur Installer puis cliquez sur Activer.

Une fois installé dans le menu à gauche, cliquer sur Contact. Il existe un formulaire installé par défaut.

Copiez le code court (clic droit puis ctrl C) puis l'intégrer dans une nouvelle page.

Ajouter une page en la nommant Contact puis collez le code dans la zone de texte.

Publiez la page.

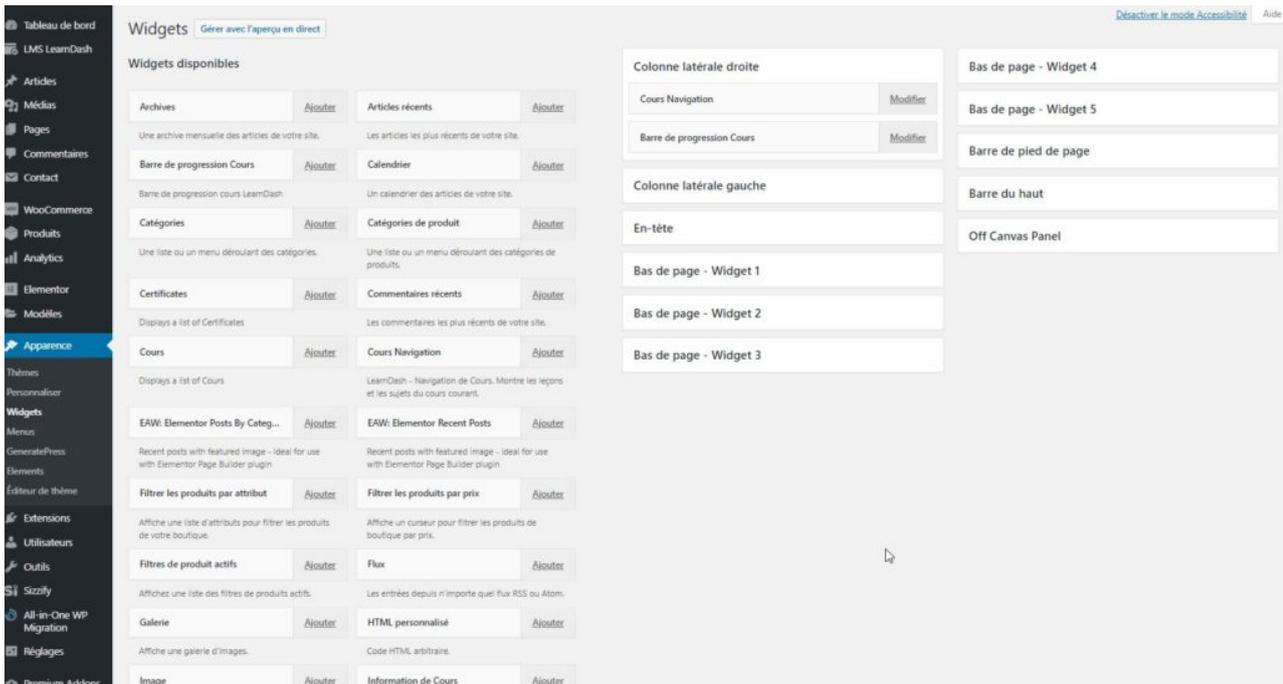
Ajoutez le lien contact au Menu. Pour cela, cliquez sur Apparence (menu à gauche) puis le lien Menus.

Sélectionnez la page Contact puis cliquez sur Ajouter au menu. J'enregistre les modifications effectuées.

Par défaut, le message sera envoyé à l'adresse mail de l'administrateur.



La Gestion des Widgets



Les widgets sont des modules complémentaires que vous pouvez installer et positionner au gré des possibilités de votre thème.

Il existe des widgets gratuits et des widgets premium.

En installant un thème premium, vous aurez accès aux widgets premium.

Pour connaître les widgets disponibles, cliquez sur Apparence puis sur Widgets.

Dans la partie gauche, vous trouvez la liste des widgets disponibles que vous pouvez intégrer dans votre site.

Dans la partie droite, vous trouvez les espaces disponibles dans laquelle vous pouvez intégrer des widgets.

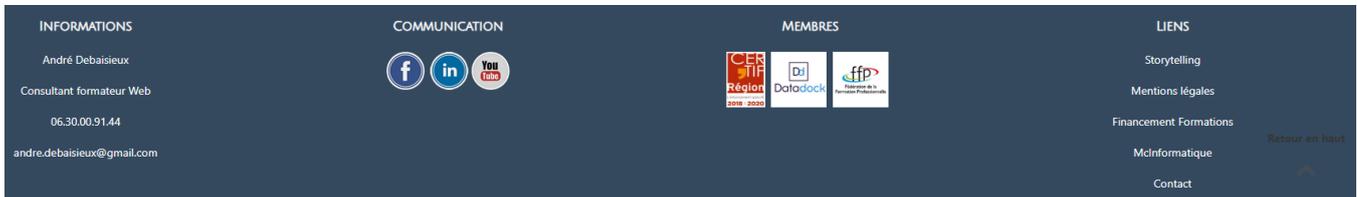
Pour intégrer un widget dans un espace, vous le sélectionnez et vous cliquez sur Ajouter. Saisissez un titre puis sélectionnez l'endroit où vous souhaitez le faire apparaître. Puis sélectionnez l'ordre de positionnement.



Pied de page

Tout site professionnel se doit d'avoir un pied de page.

Un pied de page est un espace en bas de la page qui reste toujours apparent.



Un pied de page doit faire apparaître :

- les coordonnées de l'entreprise (Nom, téléphone, adresse mail)
- les liens vers les réseaux sociaux
- les liens menant aux pages mentions légales, RGPD et Contact

Pour cela, en fonction de vos thèmes, insérez des widgets Texte ou des widgets HTML dans les emplacements que votre thème propose dans le pied de page.

