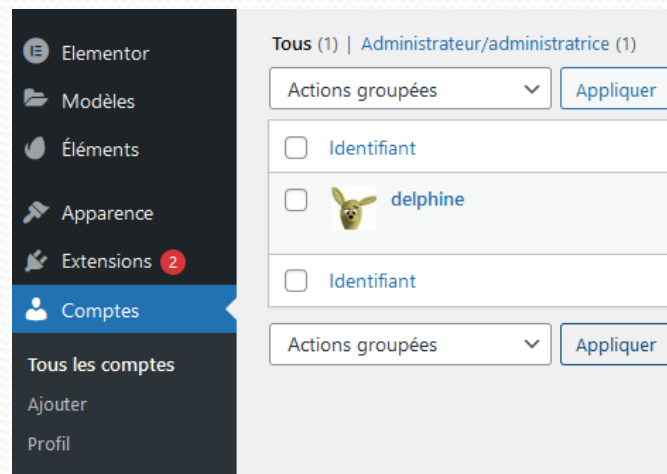


Formation Wordpress

Gestion des utilisateurs

Gestion des utilisateurs

WordPress permet l'intervention de plusieurs utilisateurs avec des droits différents. Ils apparaissent dans le menu « Comptes » :



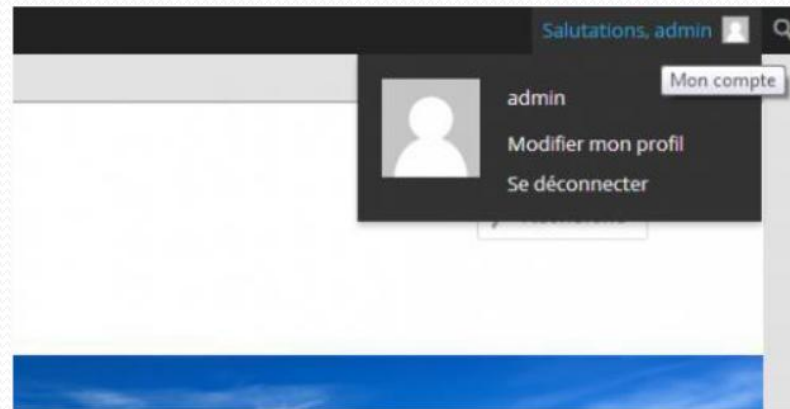
Gestion des utilisateurs

On peut donc ajouter (Utilisateurs/Ajouter) différents utilisateurs avec un rôle :

Rôle	Droits
Administrateur	Dispose de tous les droits (ajout/suppression d'articles, d'utilisateur, gestion du site, ...).
Editeur	Dispose de tous les droits sur les articles et les ressources.
Auteur	Dispose de tous les droits sur ses articles et peut envoyer des ressources.
Contributeur	Dispose de tous les droits sur ses articles.
Abonné	Simple lecteur des articles du site. Peut laisser des commentaires si c'est autorisé.

Gestion des utilisateurs

Tous les utilisateurs ont accès à leur profil (Utilisateurs/Votre Profil) ou dans la barre en haut de l'écran :



Gestion des utilisateurs

Seul l'administrateur peut décider des rôles des utilisateurs ainsi que de désactiver ou supprimer des comptes.

Vous pouvez laisser les visiteurs s'enregistrer sur votre site, notamment si vous voulez sécuriser les commentaires, cela se fait Réglages/Général en précisant que toutes les inscriptions se font obligatoirement avec un rôle Abonné, avec le minimum de droits donc :

The screenshot displays the 'Réglages' (Settings) interface with the 'Général' (General) tab selected. The left sidebar lists various settings categories: Général, Écriture, Lecture, Commentaires, Médias, Permaliens, Confidentialité, and Réduire le menu. The main content area shows the following settings:

- Adresse web du site (URL):** A text input field containing 'http://monsite.fr'.
- Adresse e-mail d'administration:** A text input field containing 'email@gmail.com'.
- Inscription:** A checkbox labeled 'Tout le monde peut s'inscrire' which is checked.
- Rôle par défaut de tout nouveau compte:** A dropdown menu with 'Abonné/abonnée' selected. The dropdown list is open, showing the following options: 'Abonné/abonnée', 'Contributeur/contributrice', 'Auteur/autrice', 'Éditeur/éditrice', and 'Administrateur/administratrice'.
- Langue du site:** A dropdown menu with a flag icon.
- Fuseau horaire:** A dropdown menu.

Gestion des utilisateurs

Rôles des utilisateurs :

- Les abonnés :
 - peuvent accéder à certaines parties du site,
 - ne peuvent ni ajouter, ni modifier de contenu, ni accéder aux réglages,

Les possibilités des abonnés sont assez limitées dans l'administration. Ils pourront juste accéder au tableau de bord et à leur profil afin de mettre à jour leurs informations.

Ils sont en général attribués aux nouveaux utilisateurs.

Gestion des utilisateurs

- Le contributeur :
 - Il peut rédiger des articles,
 - Son article aura besoin d'être validé par un utilisateur avec plus de droits,
 - N'a pas le droit de téléverser des images,
 - Il peut ajouter des catégories et des étiquettes,
 - Une fois en ligne, la publication d'un contributeur ne pourra plus être modifiée par celui-ci.,
 - il ne pourra pas supprimer ses articles.
 - Au niveau des commentaires, ils peuvent seulement les visualiser.
 - Les contributeurs ne peuvent pas les modérer (même pour leurs propres articles).

Gestion des utilisateurs

- L'auteur :
 - Ils peuvent publier , modifier et gérer leurs articles ,
 - À l'opposé des contributeurs, ils n'ont pas besoin d'une approbation pour mettre des articles en ligne,
 - Par défaut, les auteurs peuvent aussi envoyer des fichiers,
 - Ils peuvent enrichir leurs contenus avec des images sans problème,
 - Ils ne peuvent pas agir sur les articles des autres utilisateurs.

Gestion des utilisateurs

- L'éditeur :

- Il peut publier des articles, des pages, mais aussi les modifier et les supprimer à sa guise (même si les contenus ont été créés par d'autres utilisateurs).
- Il peut gérer les catégories et les étiquettes, ce qui va lui permettre d'en ajouter, de les modifier et d'en supprimer en cas de besoin.
- Les utilisateurs dotés de ce rôle peuvent gérer intégralement les commentaires. C'est-à-dire qu'ils peuvent les valider, les modérer et les supprimer.
- Attribuez le rôle d'éditeur à une personne de confiance.

Gestion des utilisateurs

- L'administrateur :
- Il peut tout faire,
- Un administrateur peut changer le thème, le personnaliser, ajouter des extensions, les configurer, intervenir au niveau des menus et des widgets, ainsi qu'accéder aux réglages.

Ce rôle vous est attribué lors de l'installation.

Conservez bien vos identifiants, une personne malveillante pourrait modifier votre site à votre site, voire pire.

Gestion des utilisateurs

- Créer de nouveaux rôles dans WordPress

- Pour ajouter un nouvel utilisateur, il suffit de se rendre dans *Utilisateurs > Ajouter* :

- Le formulaire de création d'un nouvel utilisateur s'affichera. Certains champs sont facultatifs (*Prénom*, *Nom*), mais il est recommandé de tous les compléter.
- Le champ *Identifiant* sera utilisé pour se connecter au site.
- Ensuite viennent des champs pour l'adresse email, le prénom et le nom.
- Le champ site web accueillera le site de l'utilisateur (s'il en a un).

The screenshot displays the WordPress 'Ajouter un utilisateur' (Add New User) interface. On the left, the 'Utilisateurs' menu is active, with the 'Ajouter' option highlighted. The main content area shows the form for creating a new user. It includes the following fields and options:





- Identifiant (nécessaire)**: A text input field for the username.
- Adresse de messagerie (nécessaire)**: A text input field for the email address.
- Prénom**: A text input field for the first name.
- Nom**: A text input field for the last name.
- Site web**: A text input field for the user's website.
- Mot de passe**: A text input field for the password, with a toggle button labeled 'Afficher le mot de passe'.
- Envoyer une notification à l'utilisateur**: A checked checkbox with the label 'Envoyer un message au nouvel utilisateur à propos de son compte.'
- Rôle**: A dropdown menu currently set to 'Abonné'.

A blue button labeled 'Ajouter un utilisateur' is located at the bottom of the form.

Gestion des utilisateurs

- Créer de nouveaux rôles dans WordPress
- **La case à cocher « Envoyer une notification à l'utilisateur »** permet d'envoyer un email lui communiquant son identifiant, et l'invitant à spécifier un nouveau mot de passe. Un autre mot de passe complexe lui sera proposé mais la personne sera libre d'en indiquer un autre.
- **Concernant le rôle, justement. Il faut le spécifier grâce au menu déroulant situé à la fin du formulaire.**

Tous (4) | Administrateur/administratrice (1) | Auteur/autrice (1) | Contributeur/contributrice (1) | Abonné/abonnée (1) Rechercher des comptes

<input type="checkbox"/> Actions groupées	<input type="button" value="Appliquer"/>	<input type="button" value="Changer de rôle pour..."/>	<input type="button" value="Changer"/>	4 éléments
<input type="checkbox"/> Identifiant	Nom	E-mail	Rôle	Publications
<input type="checkbox"/>  delphine	—	email@gmail.com	Administrateur/administratrice	1
<input type="checkbox"/>  moi_abonne	abo née	abonne@free.fr	Abonné/abonnée	0
<input type="checkbox"/>  moi_auteur	del mau	auteur@free.fr	Auteur/autrice	0
<input type="checkbox"/>  moi_contributeur	contribut tribut	contributeur@free.fr	Contributeur/contributrice	0
<input type="checkbox"/> Identifiant	Nom	E-mail	Rôle	Publications
<input type="checkbox"/> Actions groupées	<input type="button" value="Appliquer"/>	<input type="button" value="Changer de rôle pour..."/>	<input type="button" value="Changer"/>	4 éléments

Gestion des utilisateurs

A partir de la liste des utilisateurs, on peut voir que deux liens font leur apparition :

Modifier | Supprimer | Afficher

Vous pouvez donc modifier, supprimer, changer le rôle des utilisateurs...

Gestion des utilisateurs

Fiche de modification d'un utilisateur :

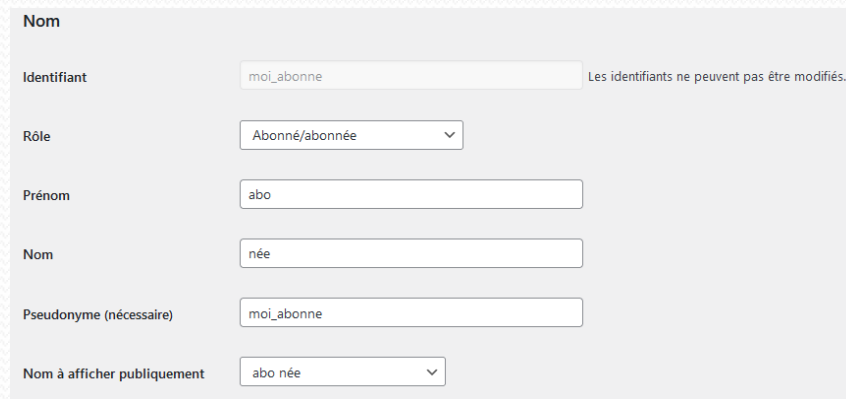
The screenshot shows the 'Options personnelles' section with the following settings:

- Options personnelles**
- Éditeur visuel**: ☐ Désactiver l'éditeur visuel pour écrire
- Couleurs de l'interface d'administration**:
 - ☒ Par défaut (Color palette: Black, Dark Blue, Blue, Light Blue)
 - ☐ Lumineux (Color palette: Light Grey, Grey, Orange, Blue)
 - ☐ Bleu (Color palette: Dark Blue, Blue, Light Blue, Very Light Blue)
 - ☐ Café (Color palette: Dark Brown, Brown, Tan, Olive)
 - ☐ Ectoplasme (Color palette: Dark Purple, Purple, Green, Orange)
 - ☐ Minuit (Color palette: Black, Dark Blue, Red, Orange)
 - ☐ Océan (Color palette: Dark Blue, Blue, Green, Tan)
 - ☐ Lever du soleil (Color palette: Red, Orange, Yellow, Green)
- Raccourcis clavier**: ☐ Activer les raccourcis clavier pour la modération de commentaires. [Plus d'informations](#)
- Barre d'outils**: ☒ Afficher la barre d'outils lorsque vous visitez le site

La case « désactiver l'éditeur visuel pour écrire », désactive l'éditeur de base (Gutenberg),
La dernière des options personnelles permet d'afficher la barre d'outils lorsque vous êtes sur le site. Ce qui est très pratique pour passer du site à l'administration rapidement. Il est préférable de la conserver.

Gestion des utilisateurs

Modifier le nom et le rôle :



The screenshot shows a user profile management interface with the following fields and options:

- Nom**: Section header for the name-related fields.
- Identifiant**: Text input containing "moi_abonne". A note to the right states: "Les identifiants ne peuvent pas être modifiés."
- Rôle**: Dropdown menu with the selected option "Abonné/abonnée".
- Prénom**: Text input containing "abo".
- Nom**: Text input containing "née".
- Pseudonyme (nécessaire)**: Text input containing "moi_abonne".
- Nom à afficher publiquement**: Dropdown menu with the selected option "abo née".

On retrouve l'identifiant avec lequel vous avez créé le site. Comme vous pouvez le voir, il ne peut pas être modifié.

Vous pouvez modifier le rôle, le prénom, le nom et choisir un pseudonyme (notez que si vous modifiez votre profil, vous ne pourrez pas changer de rôle).

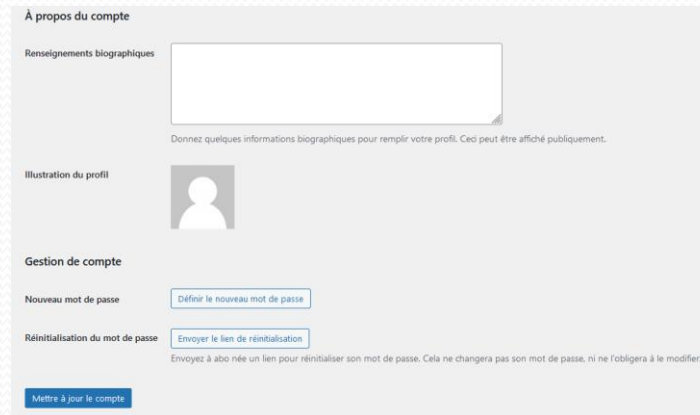
Le menu déroulant "Nom à afficher publiquement" sert à choisir le nom avec lequel vous désirez être nommé sur le site.

Gestion des utilisateurs

Ensuite, vous pouvez modifier l'adresse email et ajouter les URLs du site web, des comptes que l'utilisateur possède sur les réseaux sociaux, et même de sa page Wikipédia...

Gestion des utilisateurs

Pour finir, vous pouvez mettre des notes sur la biographie, sachant que certains thèmes l'affichent mais pas tous.



The screenshot shows the 'À propos du compte' (About the account) section of a WordPress user profile. It includes a 'Renseignements biographiques' (Biographical information) section with a text area for a bio and a note that it may be public. Below is the 'Illustration du profil' (Profile picture) section with a placeholder icon. The 'Gestion de compte' (Account management) section contains a 'Nouveau mot de passe' (New password) section with a 'Définir le nouveau mot de passe' button, and a 'Réinitialisation du mot de passe' (Reset password) section with an 'Envoyer le lien de réinitialisation' button and a note that it sends a link to the email without changing the current password. At the bottom is a 'Mettre à jour le compte' (Update account) button.

Concernant l'illustration du profil, votre adresse email doit être liée à un compte Gravatar.


Vous avez une explication sur ce site : <https://wpmarmite.com/gravatar-wordpress/>

Vous pourrez ensuite modifier le mot de passe et confirmer les modifications

Gestion des utilisateurs

Mieux gérer les rôles

L'extension Members permet de modifier les droits des différents rôles des utilisateurs



Members – Membership & User Role Editor Plugin

The best WordPress membership and user role editor plugin. User Roles & Capabilities editor helps...

Par *MemberPress*

[Installer maintenant](#)
[Plus de détails](#)

★★★★★ (787)

200 000+ installations actives

Dernière mise à jour : il y a 3 semaines

✓ Compatible avec votre version de WordPress













Gestion des utilisateurs

Cliquez sur « modifier » l'auteur :

Auteur/autrice

Rôle : author

Modifier les droits : Général

 Général	Capacité	Autoriser	Refuser
 Articles	Editer le Tableau de Bord	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
 Pages	Editer les Fichiers	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
 Fichier média	Exporter	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
 Blocs réutilisables	Importer	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
 Modèles	Gérer les Liens	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
 Taxinomies	Gérer les Options	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
 Apparence	Modérer un Commentaire	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
 Extensions	Lire	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
 Utilisateurs	HTML non filtré	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
 Personnalisé	Mise à Jour Générale	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
 Tous	Capacité	Autoriser	Refuser

Les cases à cocher permettent d'autoriser ou non les actions de l'auteur.

Gestion des utilisateurs

Travail à faire à partir du site AlwaysData :

- Créez des utilisateurs avec différents droits,
- Installez l'extension « members »,
- Regardez les différentes possibilités de l'extension « members »,
- Donnez les droits à 3 autres stagiaires de votre groupe avec des rôles différents,
- Chacun d'entre vous doit écrire une page de blog sur le site d'un autre stagiaire,
- Chacun d'entre vous doit écrire des commentaires sur le site de plusieurs stagiaires,