

# Premiers pas avec **WORDPRESS**



 alwaysdata

# WORDPRESS

## SOMMAIRE

1. Se connecter au tableau de bord de Wordpress
2. Ajouter un thème dans Wordpress
3. Créer un menu principal dans votre site
4. Créer une page et l'ajouter au menu principal
5. Créer des sous-menus dans le menu principal
6. Ajouter ou modifier du contenu dans une page Wordpress
7. Créer un article et le publier sur la page d'accueil du site
8. Supprimer une page et créer la page de politique de confidentialité
9. Créer des catégories
10. Insérer une image dans un article
11. Mettre une image en avant
12. Gérer les extensions Wordpress et installer Updraft Plus
13. Mettre à jour les extensions et le CMS Wordpress
14. Personnaliser le thème Wordpress et les widgets du thème



DIFFICULTE

© **tutos-info.fr** - 11/2023



UTILISATION COMMERCIALE INTERDITE

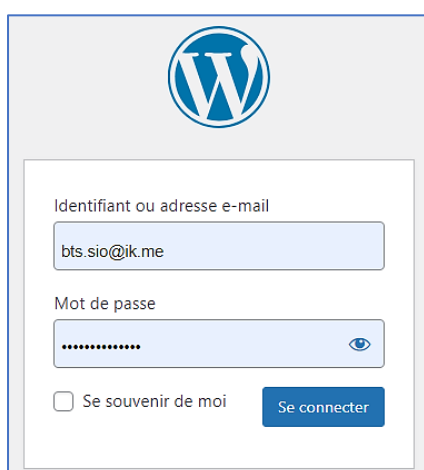
Ce guide nécessite **d'avoir créé, au préalable, un compte chez l'hébergeur AlwaysData et d'avoir ajouté l'application Wordpress depuis votre tableau de bord AlwaysData**. Pour créer votre compte, rendez-vous ici : <https://www.alwaysdata.com/fr/>

## 1. SE CONNECTER AU TABLEAU DE BORD WORDPRESS

Pour configurer votre CMS Wordpress, il faut vous connecter au tableau de bord avec vos identifiants AlwaysData. Ces identifiants ont été configurés au moment de la création de votre compte chez l'hébergeur. WordPress est un système de gestion de contenu gratuit, libre et open-source. Ce logiciel écrit en PHP repose sur une base de données MySQL et est distribué par la fondation WordPress.org.

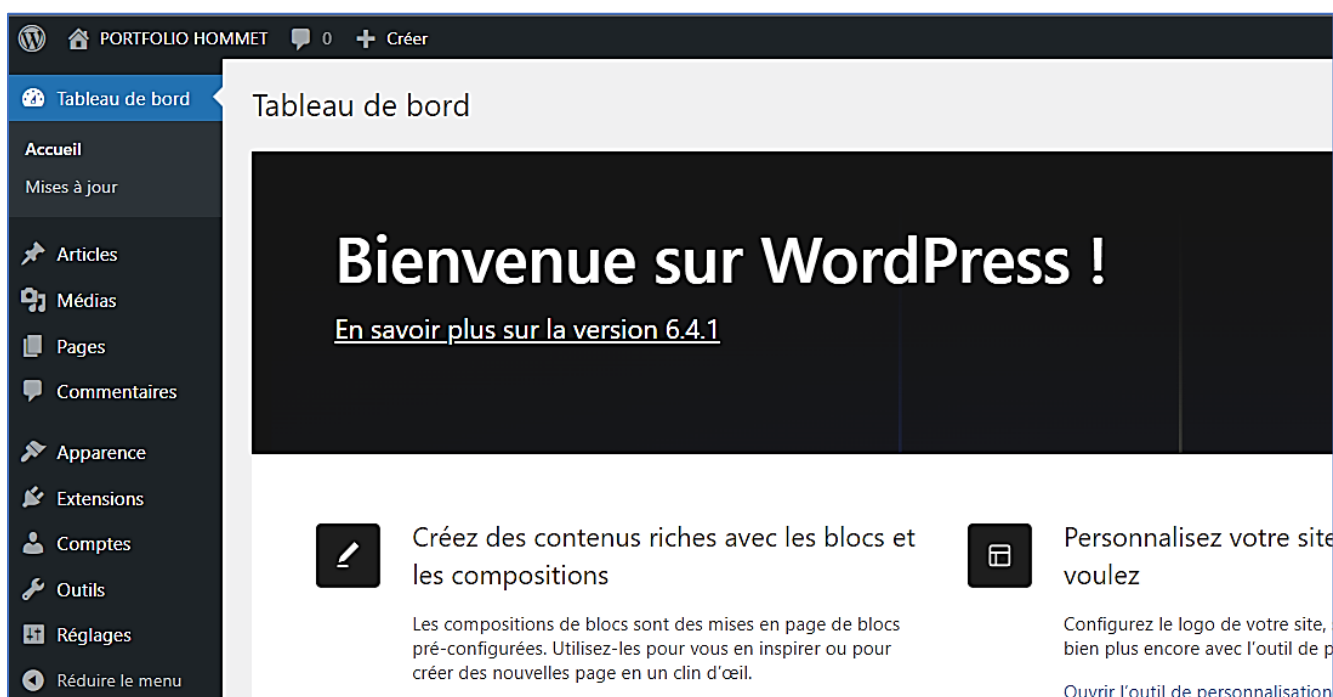
Un **CMS (Content Management System)** **permet de créer et d'éditer un site web sans connaissances techniques** en informatique.

- Ouvrez votre navigateur et saisissez votre domaine AlwaysData, comme par exemple : [https://mon\\_domaine.alwaysdata.net/wp-login.php](https://mon_domaine.alwaysdata.net/wp-login.php)
- Saisissez vos identifiants et cliquez le bouton "**Se connecter**" :



Utilisez les identifiants définis au moment de l'installation du CMS Wordpress sur AlwaysData.

Votre "**tableau de bord**" Wordpress s'affiche :



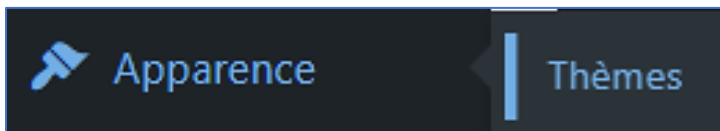
## 2. AJOUTER UN THEME DANS WORDPRESS

Une fois connecté à votre tableau de bord, il est nécessaire d'effectuer les premières manipulations de base permettant de configurer Wordpress.

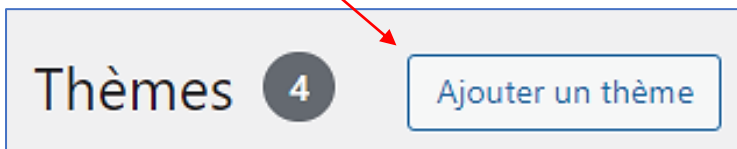
### a) Ajouter un thème

Un thème est un ensemble de fichiers modèles ("templates") et de feuilles de style utilisés pour définir l'apparence et la présentation du contenu d'un site. Pour changer le thème suivez les étapes suivantes :

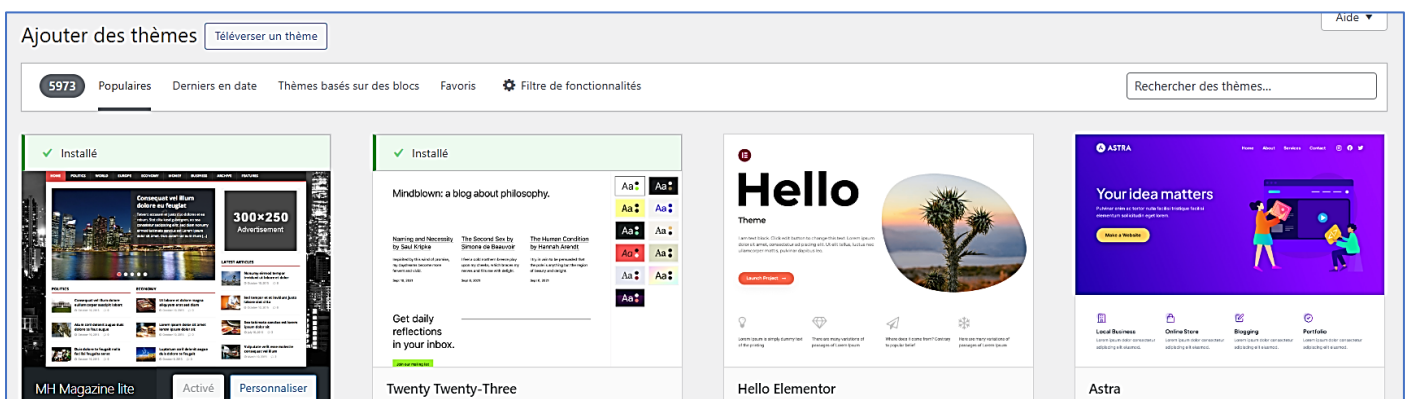
- Cliquez "**Apparence**" – "**Thème**" dans la partie gauche de votre tableau de bord :



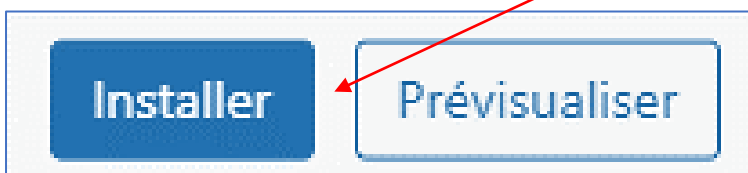
- Cliquez "**Ajouter un thème**"



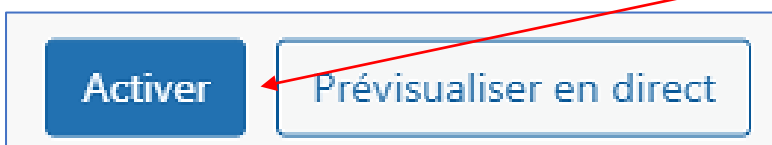
- Recherchez le thème qui vous intéresse parmi la liste très fournie des thèmes existants :



- Nous avons choisi, ici, le thème "MH MAGAZINE" pour la démonstration. Pointez le thème sélectionné et cliquez le bouton "**Installer**" :



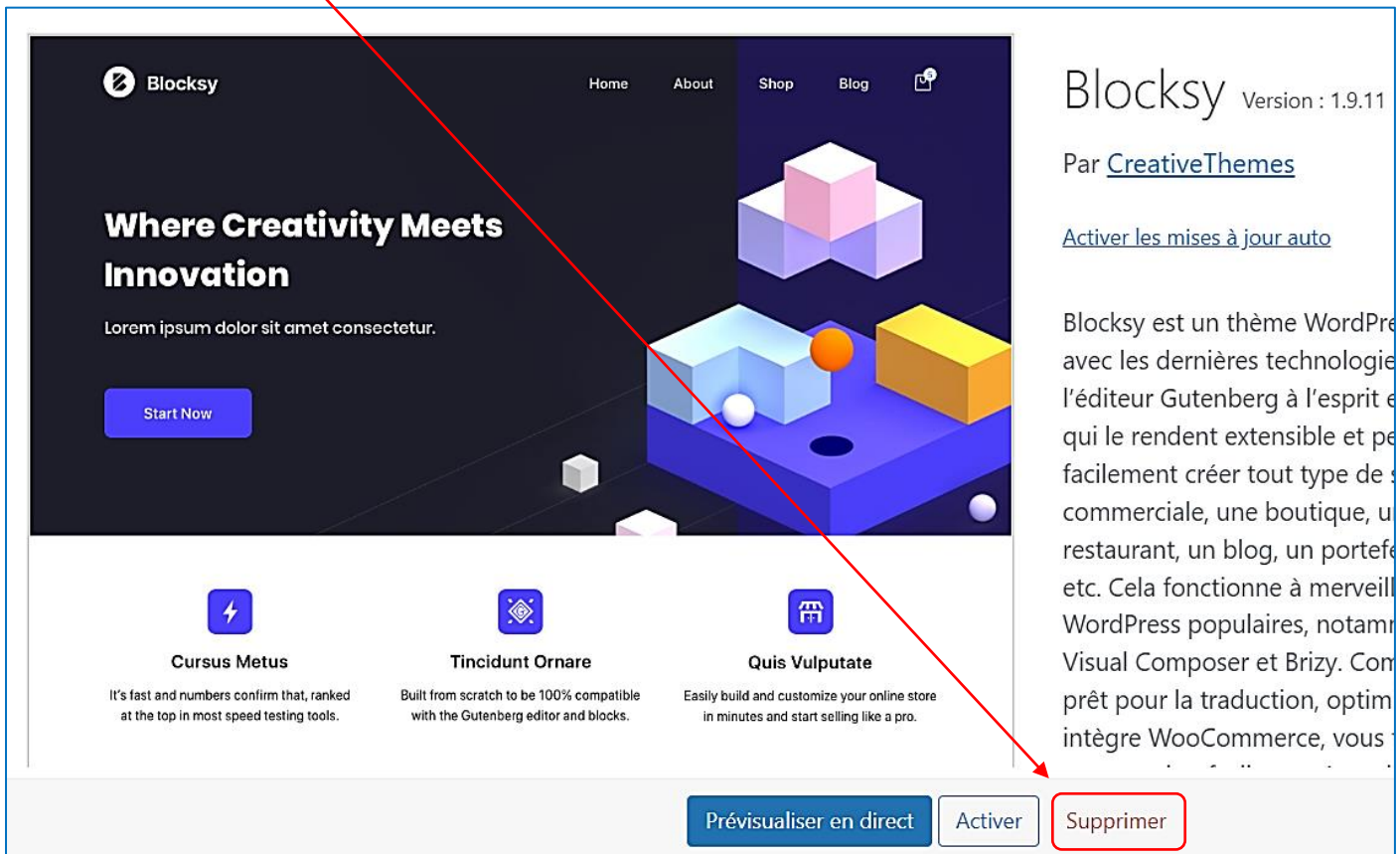
- Une fois le thème téléchargé et installé, cliquez le bouton "**Activer**" si vous souhaitez qu'il devienne votre thème principal :



## b) Supprimer un thème Wordpress

Si vous n'utilisez pas certains thèmes préalablement installés nous vous conseillons de les supprimer. Pour supprimer un thème, effectuez les manipulations suivantes :

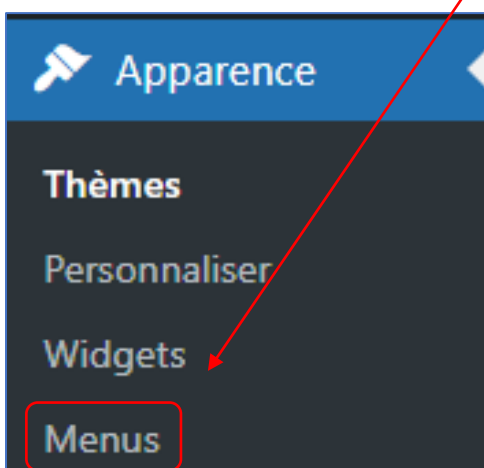
- Dans le tableau de bord, cliquez "**Apparence**" et "**Thèmes**"
- Cliquez sur le thème à supprimer (par exemple "Blocksy")
- Cliquez sur "**Supprimer**" en bas à droite de la fenêtre du thème sélectionné :



## 3. CRÉER LE MENU PRINCIPAL DE VOTRE SITE

Votre thème ayant été installé et activé précédemment, il faut maintenant créer un "menu principal". Pour cela, dans votre tableau de bord, effectuez les manipulations suivantes :

- Cliquez "**Apparence**" – "**Menus**" :



- Saisissez le nom de votre menu (ici, nous l'avons nommé "MENU PRINCIPAL")
- Cliquez sur le bouton **"Créer le menu"** :

**Structure du menu**

Nom du menu

Modifiez votre menu par défaut en ajoutant ou en retirant des éléments. Faites glissez les modifications.

☐ Sélection groupée

Accueil Lien personnalisé ▼

Sample Page Page ▼

☐ Sélection groupée

**Créer le menu**

Saisissez le nom de votre menu ici

Créez le menu en cliquant ici

- Cliquez sur le bouton **"Enregistrer le menu"** :

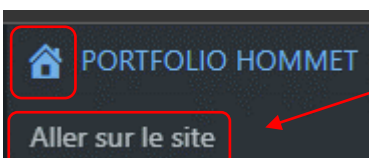
**Réglages du menu**

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

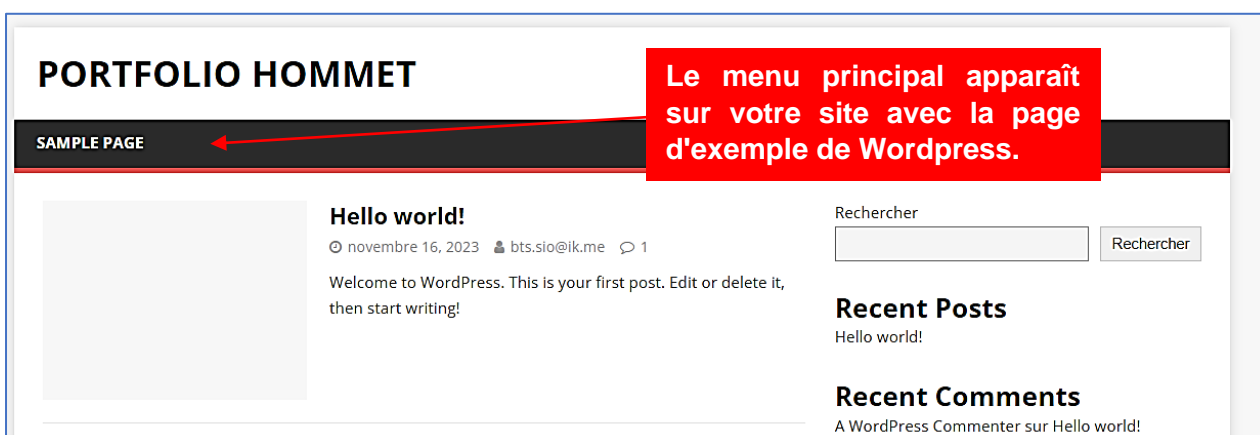
Afficher l'emplacement ☐ Navigation principale

**Enregistrer le menu** [Supprimer le menu](#)

Une fois le menu créé, vous pouvez visualiser votre site en cliquant sur la petite maison en haut à gauche du tableau de bord et en cliquant, ensuite, sur **"Aller sur le site"** :

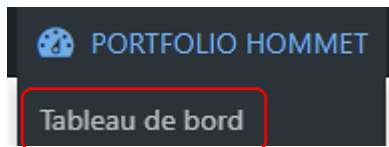


Votre site s'affiche avec le thème et le menu principal qui contient la page "Sample Page" par défaut (page créé par Wordpress lors de l'installation du CMS) :



Le menu principal apparaît sur votre site avec la page d'exemple de Wordpress.

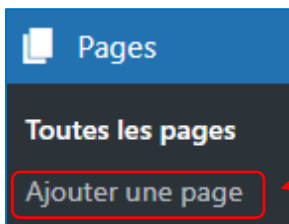
Pour revenir au tableau de bord, cliquez sur l'icône située à gauche du nom de votre site et cliquez sur **"Tableau de bord"** :



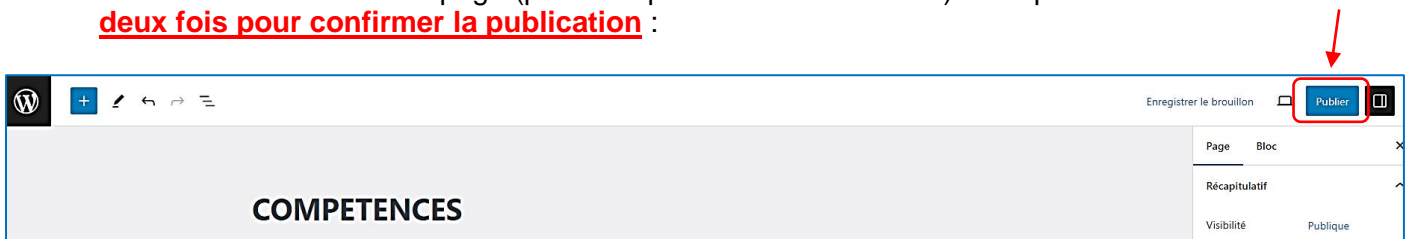
## 4. CRÉER UNE PAGE ET L'AJOUTER AU MENU PRINCIPAL

Vous pouvez ajouter, dans votre menu principal, des pages, des catégories ou des liens personnalisés. Ici nous allons ajouter un menu "COMPETENCES" dans le menu principal. Ce menu fera référence à une "PAGE" Wordpress :

- Dans le volet gauche du tableau de bord, cliquez sur **"Pages"** – **"Ajouter une page"** :

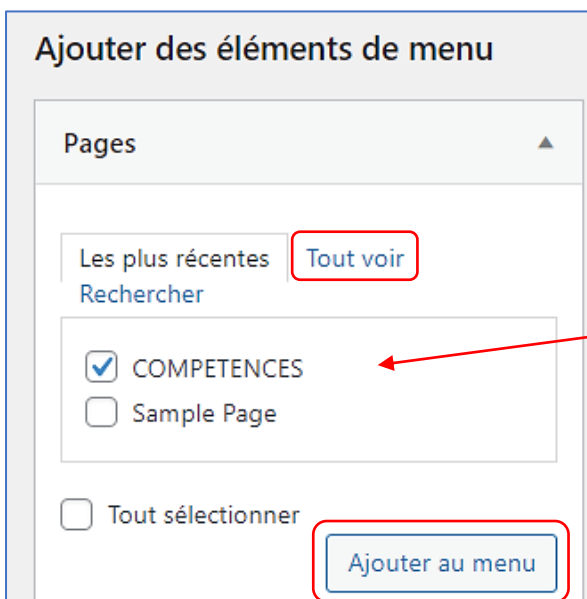


- Saisissez le titre de votre page (par exemple "COMPETENCES") et cliquez sur le bouton **"Publier"** deux fois pour confirmer la publication :



Nous allons maintenant ajouter cette page au menu principal en suivant la méthode suivante :

- Cliquez **"Apparence"** – **"Menus"**
- Déployez la rubrique **"Pages"** et cliquez sur **"Tout voir"**
- Cochez la page que vous voulez ajouter au menu et cliquez le bouton **"Ajouter au menu"** :



Quand vous déployez la rubrique "Pages" et que vous cliquez sur "Tout voir", l'ensemble des pages créées dans votre Wordpress s'afficheront ici.

La structure du menu s'affiche avec la page "COMPETENCES" qui y a été ajoutée, cliquez sur le bouton "Enregistrer le menu" :

**Structure du menu**

Nom du menu

Glissez chaque élément pour les placer dans l'ordre

☐ Sélection groupée

Accueil

Sample Page

**COMPETENCES**

☐ Sélection groupée

**Réglages du menu**

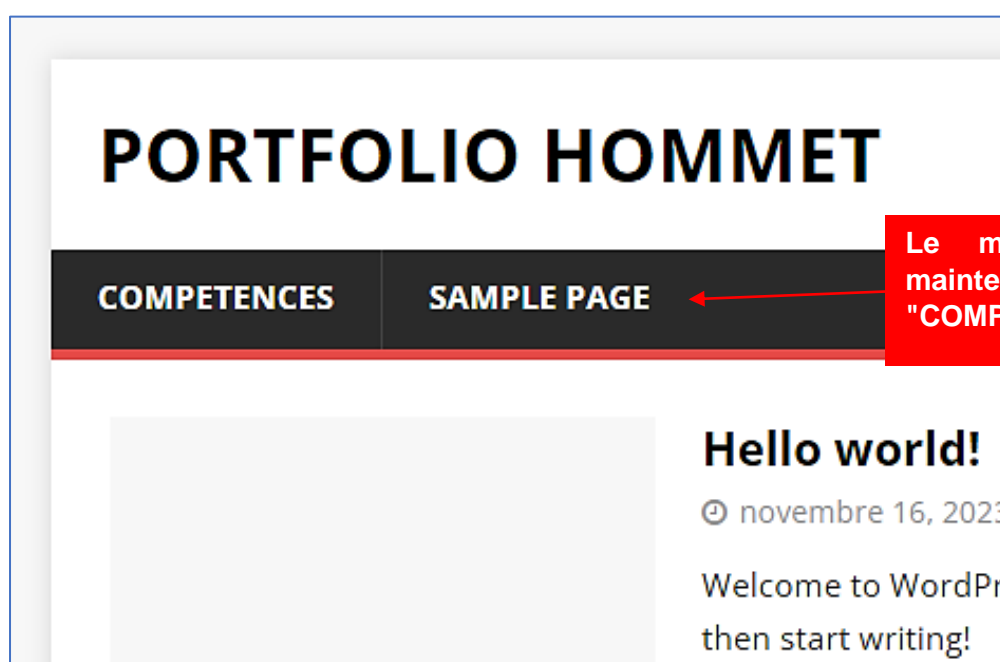
Ajoutez automatiquement des pages ☐ Ajouter

Afficher l'emplacement ☐ Navigation

[Enregistrer le menu](#) [Supprimer le menu](#)

Le menu principal affichera les éléments suivants.

- Retournez sur votre site et vous constaterez que la page "COMPETENCES" a bien été intégrée au menu principal de votre site :



Le menu fait apparaître maintenant la nouvelle page "COMPETENCES".



## 5. CRÉER DES SOUS-MENUS DANS LE MENU PRINCIPAL

Ajoutons maintenant des sous-menus à notre menu "Compétences", comme par exemple, "Développement" et "Réseau". Pour cela, nous allons créer 2 nouvelles pages en effectuant les manipulations suivantes :

- Créez 2 pages "Développement" et "Réseau" (voir étape précédente)
- Ajoutez ces 2 pages au menu (voir étape précédente)
- Décalez ensuite ces 2 pages sous la page "COMPETENCES" de la manière suivante :

Structure du menu

Nom du menu

Glissez chaque élément pour les placer dans l'ordre que vous préférez

☐ Sélection groupée

Accueil Lien personnalisé

Sample Page Page

COMPETENCES Page

RESEAU sous-élément

DEVELOPPEMENT sous-élément

☐ Sélection groupée

Réglages du menu

Ajoutez automatiquement des pages ☐ Ajouter automatiquement

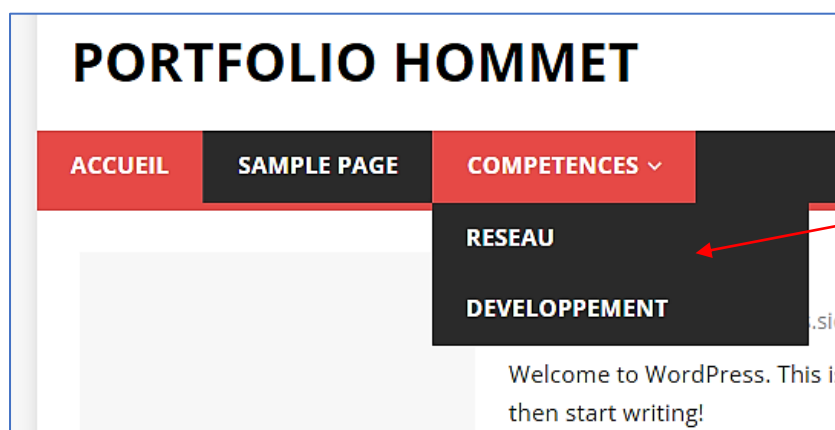
Afficher l'emplacement ☒ Navigation principale

**Enregistrer le menu** [Supprimer le menu](#)

Pour créer les sous-menus, il suffit de décaler légèrement vers la droite les pages "RESEAU" et "DEVELOPPEMENT".

- Cliquez la case "**Navigation principale**" puis le bouton "**Enregistrer le menu**" pour valider la création de ces sous-menus. Retournez sur votre site pour voir si l'effet escompté est obtenu.

Le menu principal du site présente maintenant le menu "COMPETENCES" avec les 2 sous-menus :

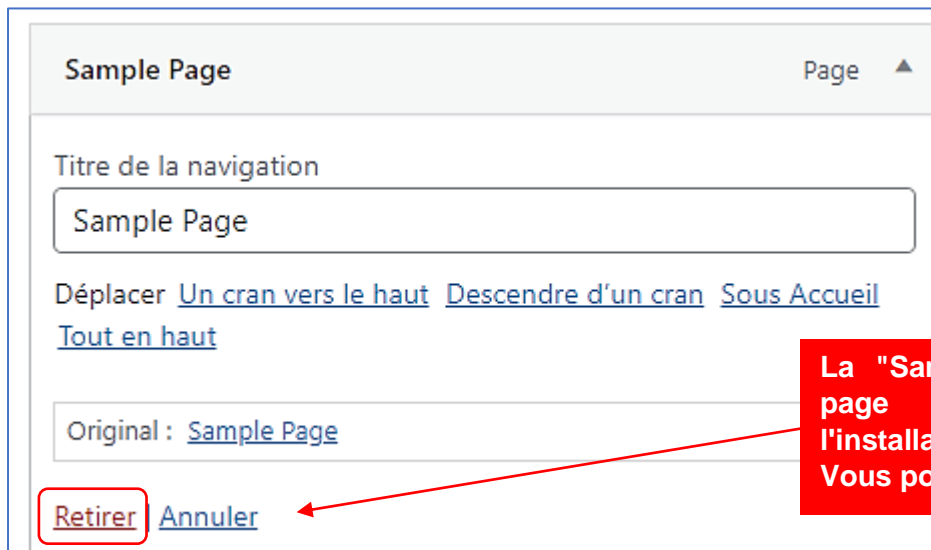


Le sous-menu a bien été créé avec les 2 pages "RESEAU" et "DEVELOPPEMENT".



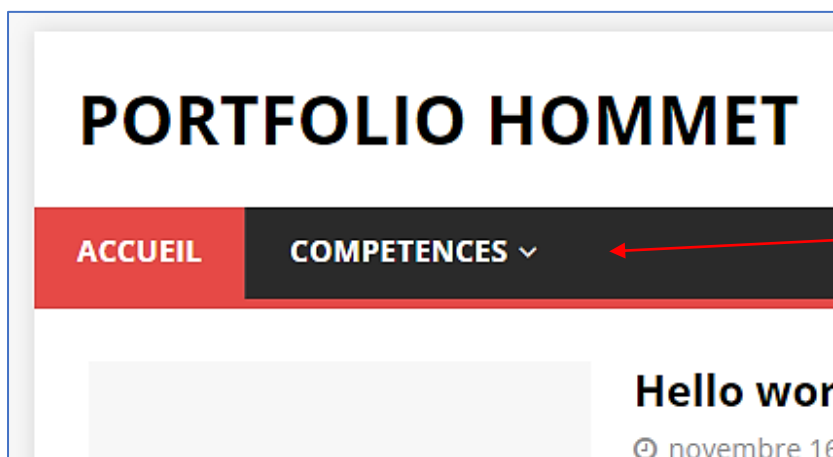
Si vous souhaitez retirer des éléments de votre menu principal, suivez la procédure suivante :

- Cliquez sur "**Apparence**" – "**Menus**"
- Ici, nous allons retirer "Sample page" en cliquant la petite flèche située à droite du nom de la page et en cliquant, ensuite, sur "**Retirer**" :



La "Sample Page" est une page exemple créée à l'installation de Wordpress. Vous pouvez la supprimer ici.

- Cliquez le bouton "**Enregistrer le menu**" et retournez sur votre site : le menu a bien été modifié :

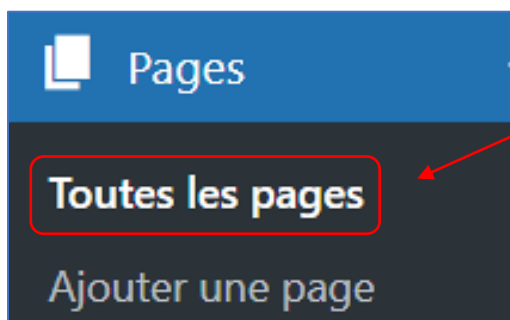


Le menu n'affiche plus la "Sample Page".

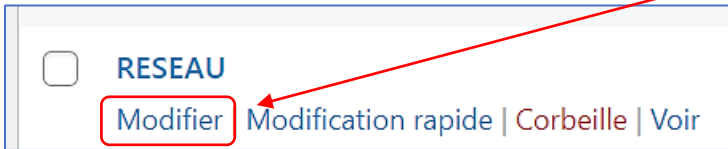
## 6. AJOUTER OU MODIFIER DU CONTENU DANS UNE PAGE

Dans cette étape nous allons voir comment publier du contenu dans une page précédemment créée. Par exemple, nous souhaitons ajouter des compétences dans la page RESEAU. Pour cela, suivez les étapes ci-dessous :

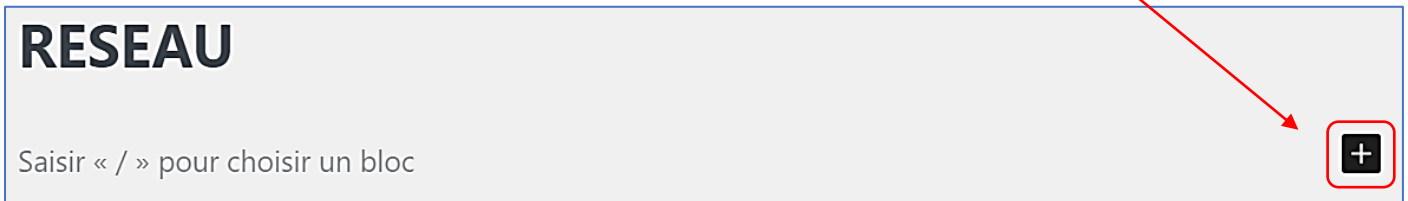
- Cliquez, dans le tableau de bord, sur "**Pages**" – "**Toutes les pages**" :



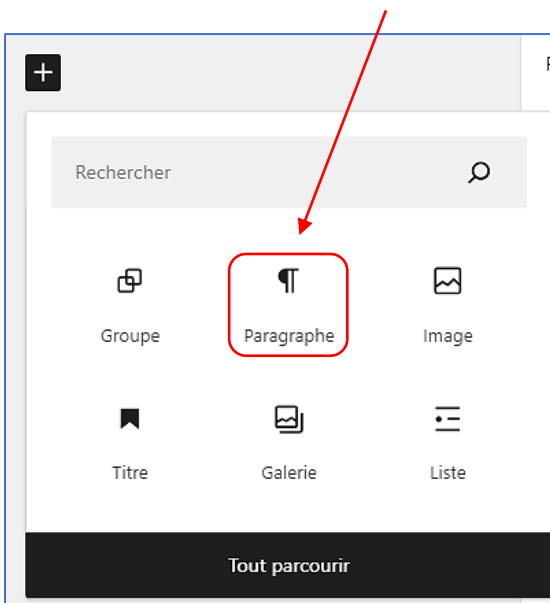
- Au niveau de la page "RESEAU", cliquez sur "**Modifier**" :



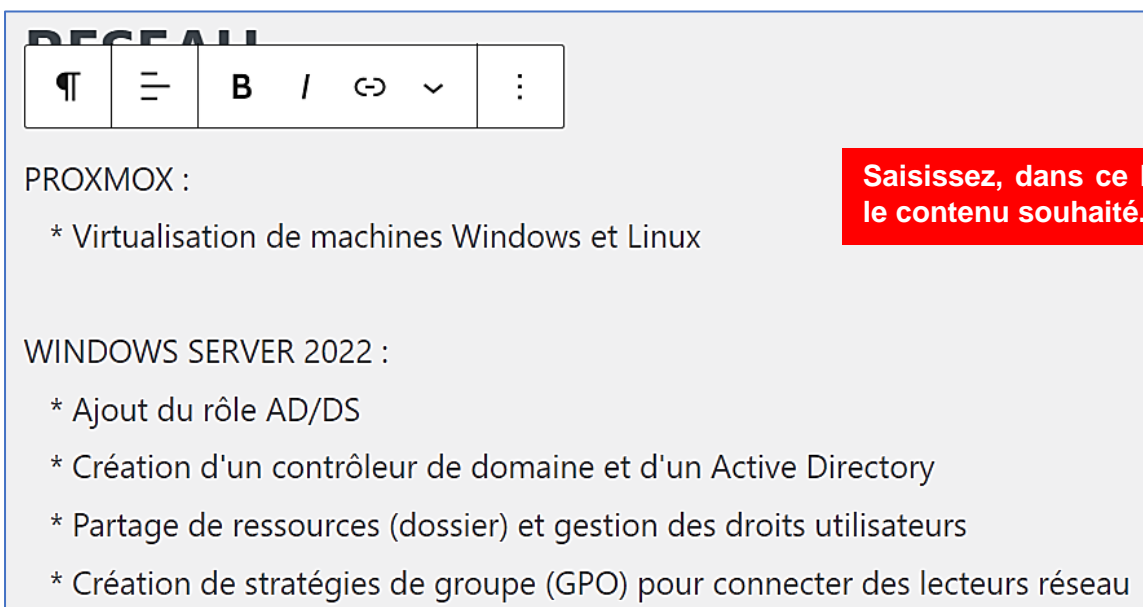
- Une fois la page RESEAU affichée, ajoutez un nouveau **bloc** en cliquant le +



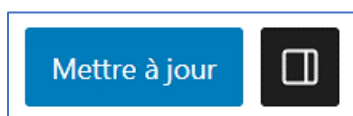
- Cliquez l'option "**Paragraphe**" :



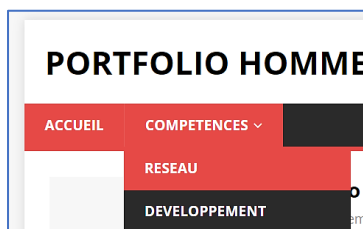
- Saisissez votre contenu dans le bloc "**Paragraphe**" :



- Cliquez, en haut à droite, le bouton "**Mettre à jour**" pour enregistrer vos modifications sur la page :



- Retournez sur votre site et cliquez le menu "COMPETENCES" et le sous-menu "RESEAU" :



Le contenu de votre page s'affiche directement avec les modifications (les compétences ici) :



**Le contenu de votre page est maintenant affiché lorsque l'on affiche la page.**

## 7. CRÉER UN ARTICLE ET LE PUBLIER SUR LA PAGE D'ACCUEIL

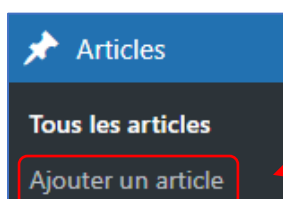
Dans Wordpress, vous pouvez créer une PAGE ou un ARTICLE. La différence entre les deux réside dans le fait qu'une **page contient généralement du contenu "statique"** non chronologique. C'est-à-dire qu'une page n'a pas vocation à être modifiée régulièrement alors qu'un article suit l'actualité.

Souvent, les pages constituent la structure du menu principal du site. **Les articles** peuvent être classés dans des "catégories" (cette étape est expliquée plus loin) et **contiennent du contenu actualisé régulièrement**.

### a) Création de l'article

Par exemple, nous souhaitons créer et publier un article qui annoncera l'ajout de notre CV prochainement sur le site. Nous souhaitons que cet article apparaisse sur la page d'accueil. Pour cela, nous allons procéder ainsi :

- Dans le tableau de bord, cliquez sur "**Articles**" – "**Ajouter un article**" :



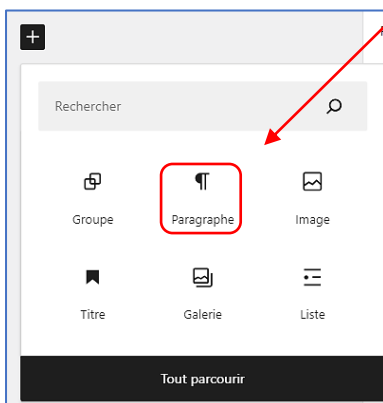
- Saisissez le titre de votre article, par exemple "Nouveauté en approche" :

# Nouveauté en approche

Saisir « / » pour choisir un bloc

+

- Cliquez sur le + pour créer un nouveau "bloc" dans votre article :
- Choisissez le bloc "Paragraphe" en cliquant sur l'option et saisissez votre contenu :



- Saisissez le contenu de votre article :

## Nouveauté en approche

Mon CV sera bientôt disponible sur ce site et téléchargeable.

- Cliquez, en haut à droite de la fenêtre sur "Publier" :

Enregistrer le brouillon

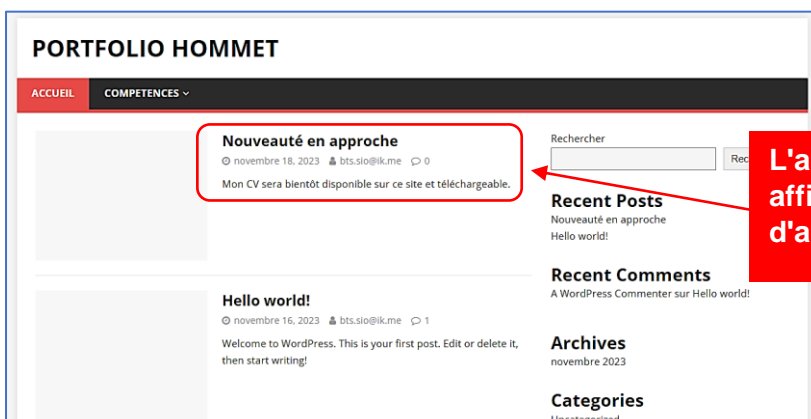
Publier

- Cliquez, à nouveau, sur "Publier" :

Publier

Annuler

Si vous retournez sur votre site, vous constaterez que l'article est affiché sur la page d'accueil principale :



L'article est maintenant affiché sur votre page d'accueil.

## b) Modification d'un article

La modification d'un article s'effectue de la manière suivante :

- Dans le tableau de bord, cliquez sur **"Articles"** – **"Afficher tous les articles"**
- Sélectionnez votre article et cliquez sur **"Modifier"** :

The screenshot shows the 'Articles' section of a WordPress dashboard. At the top, there's a header with 'Articles' and a button 'Ajouter un article'. Below it, filters for 'Tous (2)', 'Publiés (2)', and 'Corbeille (1)' are visible. A table lists articles with columns for 'Titre', 'Auteur / autrice', and 'Catégories'. The first article is 'Nouveauté en approche' by 'bts.sio@ik.me', categorized as 'Uncategorized'. Below the title, there are links: 'Modifier' (highlighted with a red box and a red arrow), 'Modification rapide', 'Corbeille', and 'Voir'. The second article is 'Hello world!' by 'bts.sio@ik.me', also categorized as 'Uncategorized'.

## c) Suppression d'un article

La suppression d'un article s'effectue de la manière suivante :

- Dans le tableau de bord, cliquez sur **"Articles"** – **"Afficher tous les articles"**
- Sélectionnez votre article, par exemple "Hello World" et cliquez sur **"Corbeille"** :

This screenshot shows a single article entry for 'Hello world!'. Below the title, there are links: 'Modifier', 'Modification rapide', 'Corbeille' (highlighted with a red box and a red arrow), and 'Voir'.

## 8. SUPPRIMER UNE PAGE ET CRÉER LA PAGE DE POLITIQUE DE CONFIDENTIALITE

Après avoir installé Wordpress, vous constaterez que des pages et des articles sont déjà intégrés à votre site. 2 pages sont proposées : "Sample Page" qui est une page exemple et "Privacy Policy" qui est une page sur la politique de confidentialité de votre site.

La page "Privacy Policy" est à l'état de "brouillon" et n'est pas encore publiée. Vous pouvez la modifier et l'adapter à votre situation. La page "Sample Page" peut, elle, être supprimée.

### a) Suppression d'une page dans Wordpress

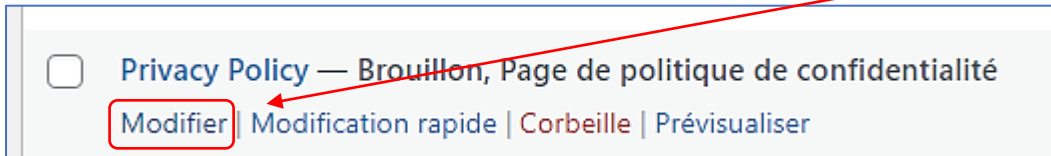
- Dans le tableau de bord, cliquez **"Pages"** et sélectionnez la page "Sample Page"
- Cliquez sur **"Corbeille"** :

This screenshot shows the 'Sample Page' entry. Below the title, there are links: 'Modifier', 'Modification rapide', 'Corbeille' (highlighted with a red box and a red arrow), and 'Voir'.

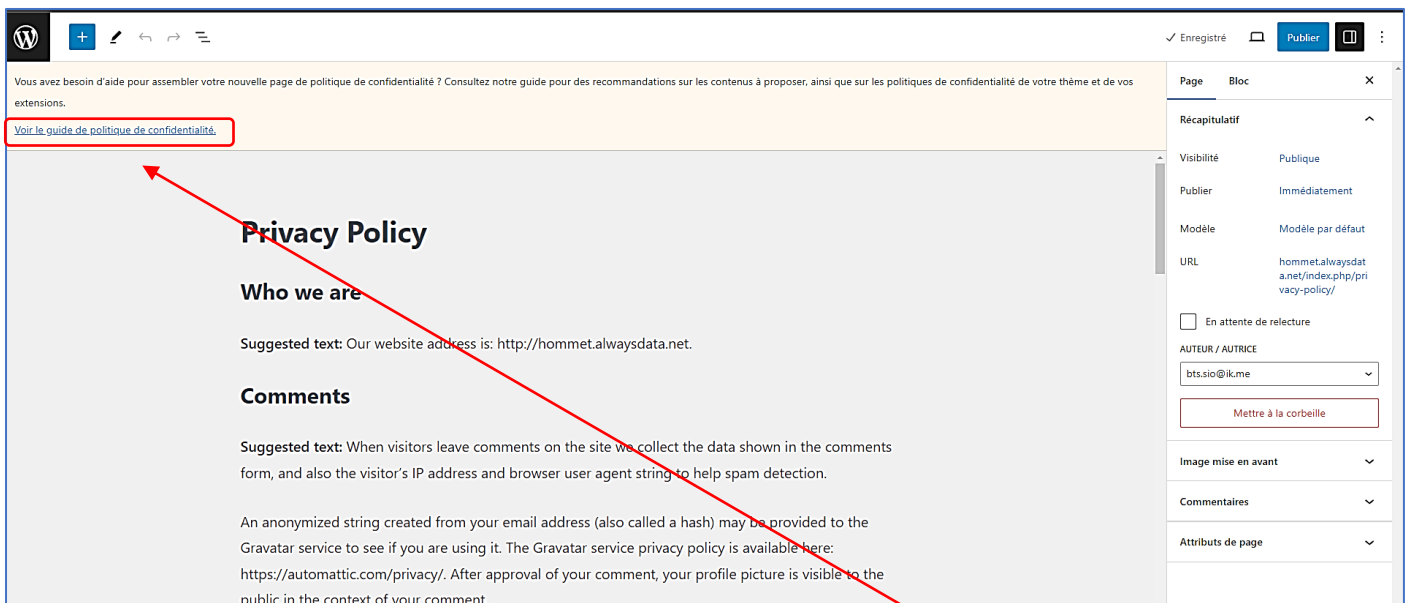
## b) Création d'une page de politique de confidentialité de votre site

Nous souhaitons modifier la page concernant la politique de confidentialité de notre site nommée "Privacy Policy" et la publier ensuite. Cette page est à l'état de "brouillon". Pour cela, effectuez les manipulations suivantes :

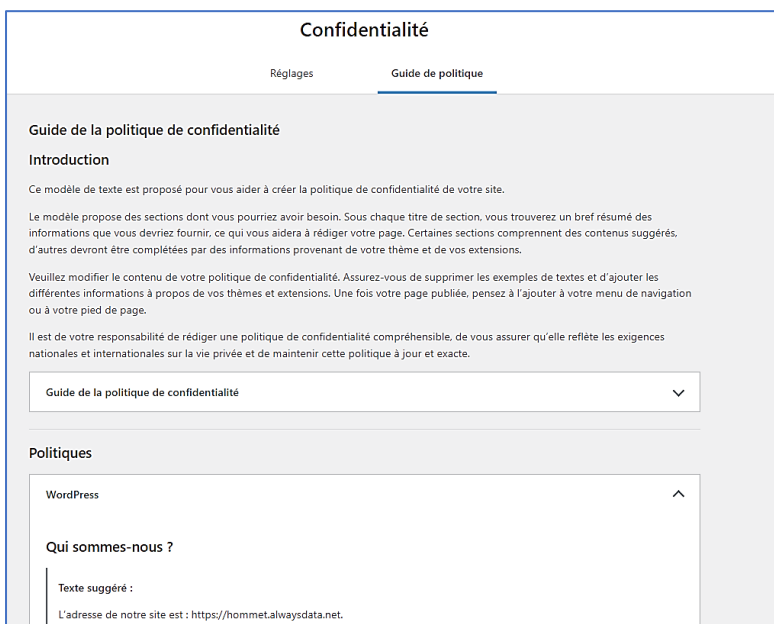
- Dans le tableau de bord, cliquez "**Pages**"
- Sélectionnez la page à modifier (ici "Privacy Policy") et cliquez "**Modifier**" :



La page de politique de confidentialité s'affiche en mode brouillon et en anglais :



- Cliquez, en haut à gauche de la page, sur le lien "**Voir le guide de politique de confidentialité**" ; le guide vous propose un modèle de page :



**Wordpress vous propose un modèle de page de politique de confidentialité en français. Vous pouvez vous inspirer de ce modèle et l'adapter au besoin.**

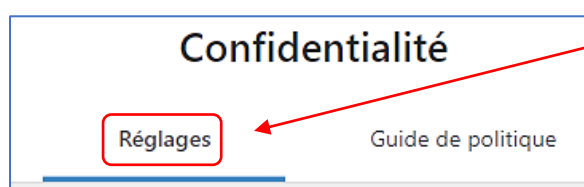
- Dans le bas de la page vous trouverez une rubrique "**Politiques**" ; cliquez sur "**Wordpress**" :



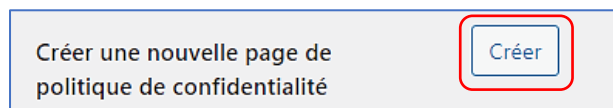
- Une page modèle s'affiche : adaptez le contenu à vos conditions si nécessaire. Si le contenu proposé vous convient, vous avez possibilité de copier l'intégralité du contenu suggéré en allant dans le bas de la page et en cliquant le bouton "**Copier la suggestion de texte de politique de confidentialité dans le presse-papiers**" :

Copier la suggestion de texte de politique de confidentialité dans le presse-papiers

- Remontez vers le haut de la page et cliquez sur l'onglet "**Réglages**" :



- Cliquez le bouton "**Créer**" dans la rubrique "**Créer une nouvelle page de politique de confidentialité**" :



La page s'affiche avec le contenu copié :

## Politique de confidentialité

### Qui sommes-nous ?

Texte suggéré : L'adresse de notre site est : <https://hommet.alwaysdata.net>.

### Commentaires

Texte suggéré : Quand vous laissez un commentaire sur notre site, les données inscrites dans le formulaire de commentaire, ainsi que votre adresse IP et l'agent utilisateur de votre navigateur sont collectés pour nous aider à la détection des commentaires indésirables.

Une chaîne anonymisée créée à partir de votre adresse e-mail (également appelée hash) peut être envoyée au service Gravatar pour vérifier si vous utilisez ce dernier. Les clauses de confidentialité du service Gravatar sont disponibles ici : <https://automattic.com/privacy/>. Après validation de votre



- Cliquez, en haut à droite, sur le bouton "**Publier**" et à nouveau sur "**Publier**" pour confirmer :



- Supprimez l'ancienne page "Privacy Policy" depuis le tableau de bord

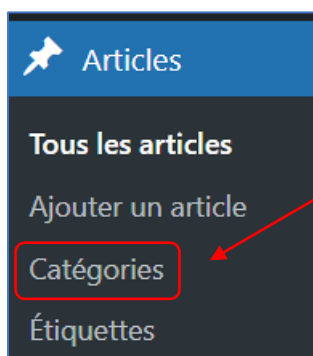
Une fois votre page de politique de confidentialité publiée, vous pouvez l'ajouter dans votre menu principal par exemple.

## 9. CRÉER DES CATEGORIES

Les catégories offrent un moyen utile de regrouper les publications connexes et d'indiquer rapidement aux internautes de quoi traite une publication. Vous pouvez intégrer une catégorie à votre menu principal également (comme nous l'avons fait avec une page).

- a) Ajout d'une catégorie :

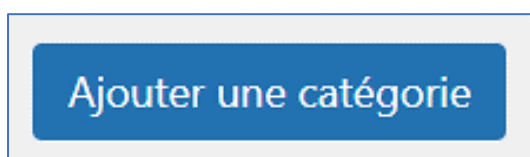
Dans le tableau de bord, cliquez "**Articles**" et "**Catégories**" :



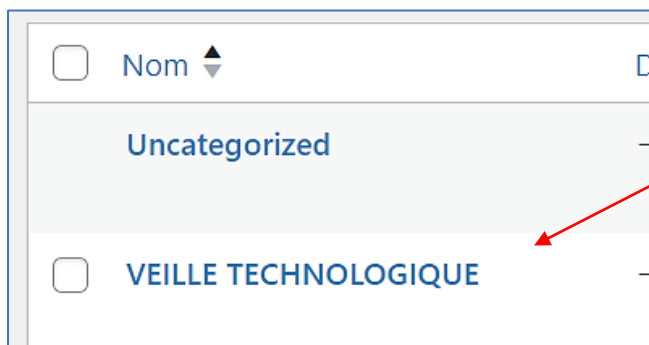
- Dans la fenêtre qui s'est ouverte, nommez votre catégorie (ici "VEILLE TECHNOLOGIQUE") :

Donnez un nom explicite à votre catégorie. Ainsi, vous pourrez classer vos pages et autres articles par la suite.

- Dans le bas de la fenêtre, cliquez sur "**Ajouter une catégorie**" :



Si vous cliquez sur "**Catégories**" vous pouvez voir l'ensemble des catégories présentes sur votre site :



Votre nouvelle catégorie "VEILLE TECHNOLOGIQUE" apparaît maintenant dans la liste des catégories disponibles sur Wordpress.

b) Ajout d'un article à une catégorie existante :

Dans les pages précédentes nous avons appris à créer un article. Ici nous allons créer un article que nous allons publier dans la catégorie "Veille technologique". Pour cela, suivez les manipulations suivantes :

- Dans le tableau de bord, cliquez "**Articles**" et "**Ajouter un article**"
- Saisissez le contenu de votre article (exemple ci-dessous) :

## L'intelligence artificielle

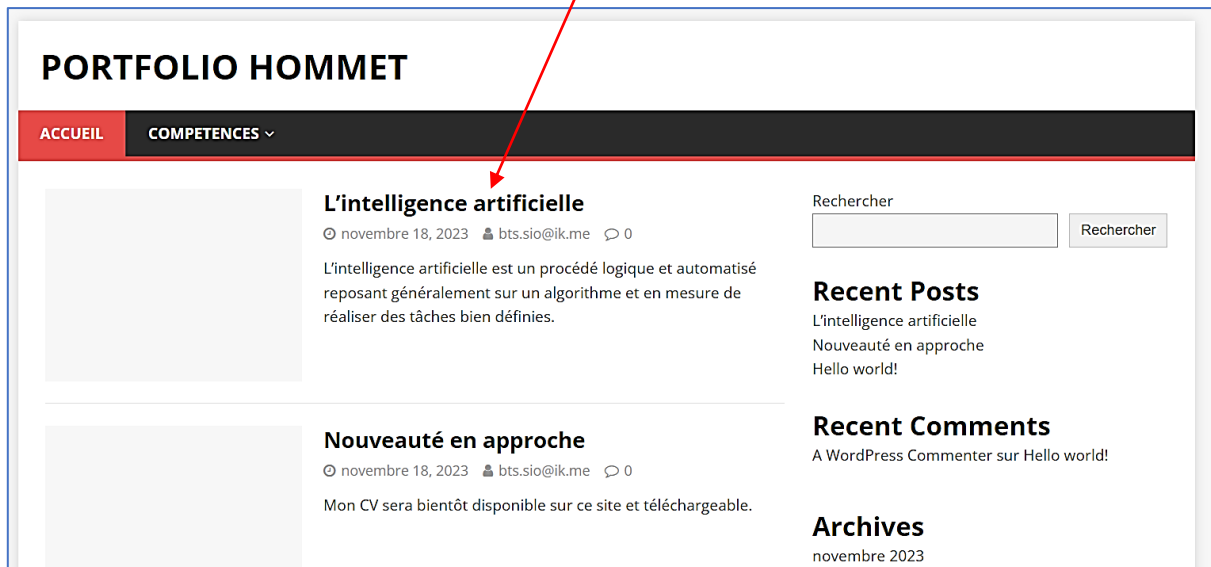
L'intelligence artificielle est un procédé logique et automatisé reposant généralement sur un algorithme et en mesure de réaliser des tâches bien définies.

- Cliquez le bouton "**Publier**" et assignez une catégorie dans la rubrique "**Suggestion**" (bas de la fenêtre) :



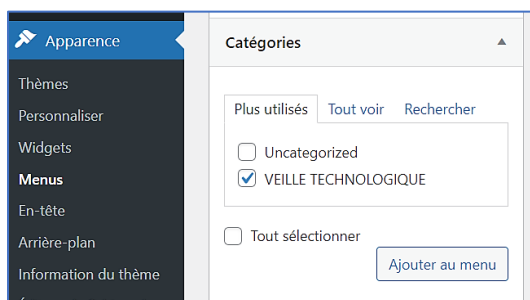
Une fois la saisie de votre article terminée, choisissez dans quelle catégorie vous souhaitez ajouter votre article. Ici, l'article sera classé dans la catégorie "VEILLE TECHNOLOGIQUE".

Une fois la catégorie assignée, cliquez à nouveau sur le bouton "**Publier**" ; votre article est maintenant "classé" dans la catégorie "Veille technologique". On le retrouve affiché sur la page d'accueil du site (pour rappel, comme il s'agit d'un article, ce dernier est affiché en 1<sup>er</sup>) :

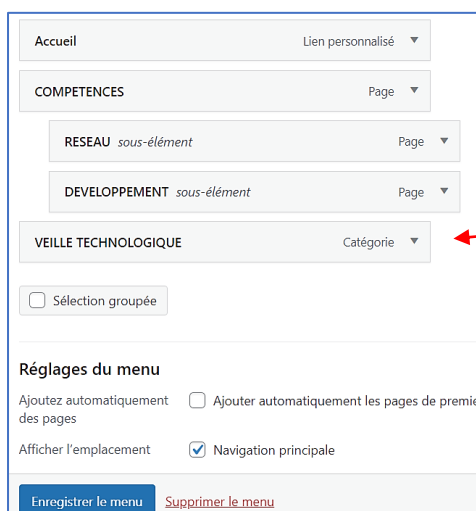


Si vous préférez que la catégorie apparaisse dans le menu, il faudra l'ajouter ainsi :

- Dans le tableau de bord, cliquez sur "**Apparence**" et "**Menus**"
- Déployez la rubrique "**Catégories**", sélectionnez la catégorie à ajouter au menu et cliquez le bouton "**Ajouter au menu**" :



- Positionnez la catégorie à l'endroit souhaité dans le menu en la faisant glisser si nécessaire et cliquez le bouton "**Enregistrer le menu**" pour valider vos choix :



Faites glisser la catégorie à l'endroit exact où vous souhaitez qu'elle s'affiche dans le menu principal et enregistrez le menu.

- Retournez sur votre site, la catégorie est apparue dans le menu. Si vous cliquez le menu "Veille technologique" vous verrez s'afficher votre article :

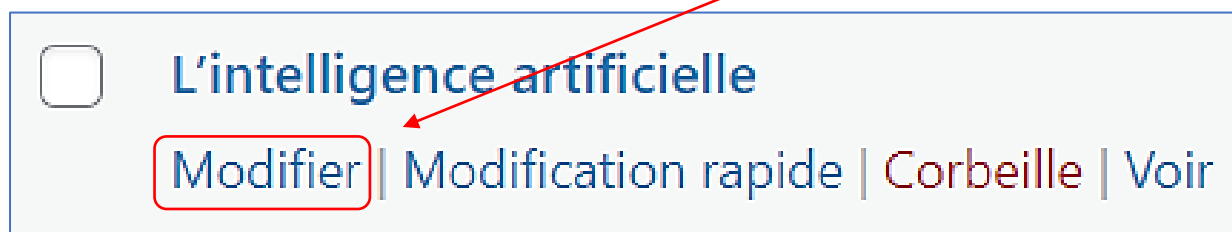


## 10. INSERER UNE IMAGE DANS UN ARTICLE

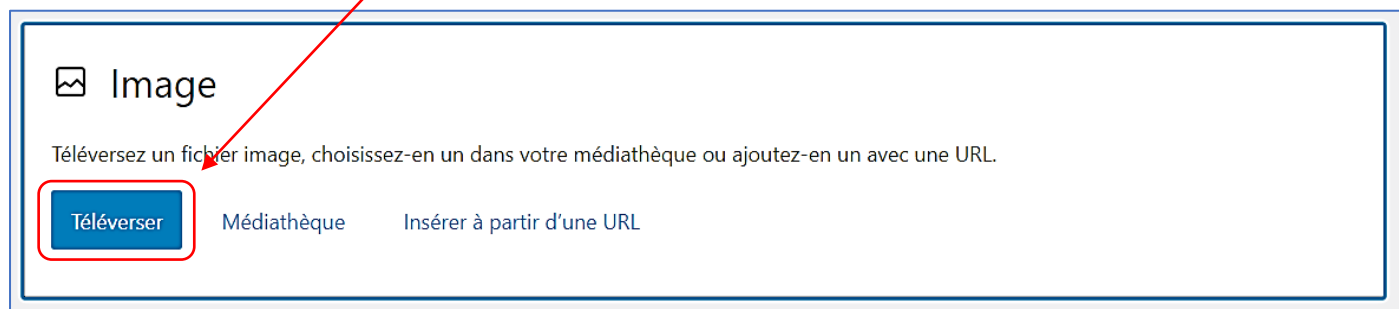
Nous allons, ici, ajouter une image dans l'article "L'intelligence artificielle" précédemment créé. **Attention AlwaysData n'offre pas beaucoup d'espace dans au niveau de l'offre gratuite.** Aussi, n'importez pas d'image trop lourdes !

Pour importer une image, suivez les manipulations suivantes :

- Dans le tableau de bord, cliquez "**Articles**" et "**Tous les articles**"
- Sélectionnez l'article à modifier et cliquez sur "**Modifier**" :



- Une fois l'article affiché, cliquez sur le + et sélectionnez l'option "**Image**"
- Cliquez le bouton "**Téléverser**" :



- Sélectionnez l'image que vous voulez téléverser depuis votre ordinateur
- L'image est insérée dans l'article ; cliquez le bouton "**Mettre à jour**"
- Retournez sur votre site et cliquez sur l'article pour voir le résultat :

# L'intelligence artificielle

L'intelligence artificielle est un procédé logique et automatisé reposant généralement sur un algorithme et en mesure de réaliser des tâches bien définies.



## 11. METTRE UNE IMAGE EN AVANT SUR VOTRE SITE

Il est possible de mettre l'image en avant sur votre site de manière qu'elle s'affiche sur la page d'accueil. La page d'accueil s'affiche actuellement comme ceci :

### PORTFOLIO HOMMET

ACCUEIL

COMPETENCES ▾

VEILLE TECHNOLOGIQUE

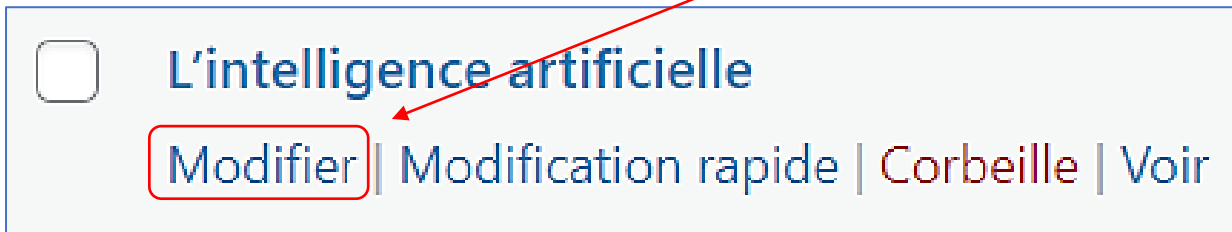
L'image n'ayant pas été "mise en avant", elle ne s'affiche pas dans la page d'accueil.

#### L'intelligence artificielle

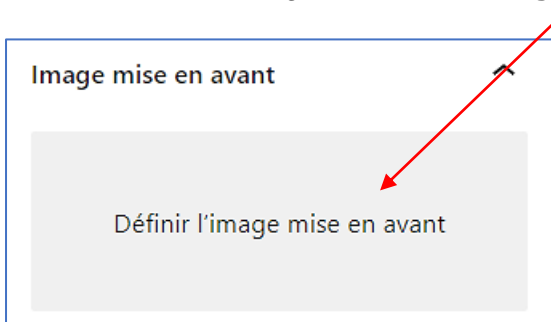
🕒 novembre 18, 2023 👤 bts.sio@ik.me 💬 0

L'intelligence artificielle est un procédé logique et automatisé reposant généralement sur un algorithme et en mesure de réaliser des tâches bien définies.

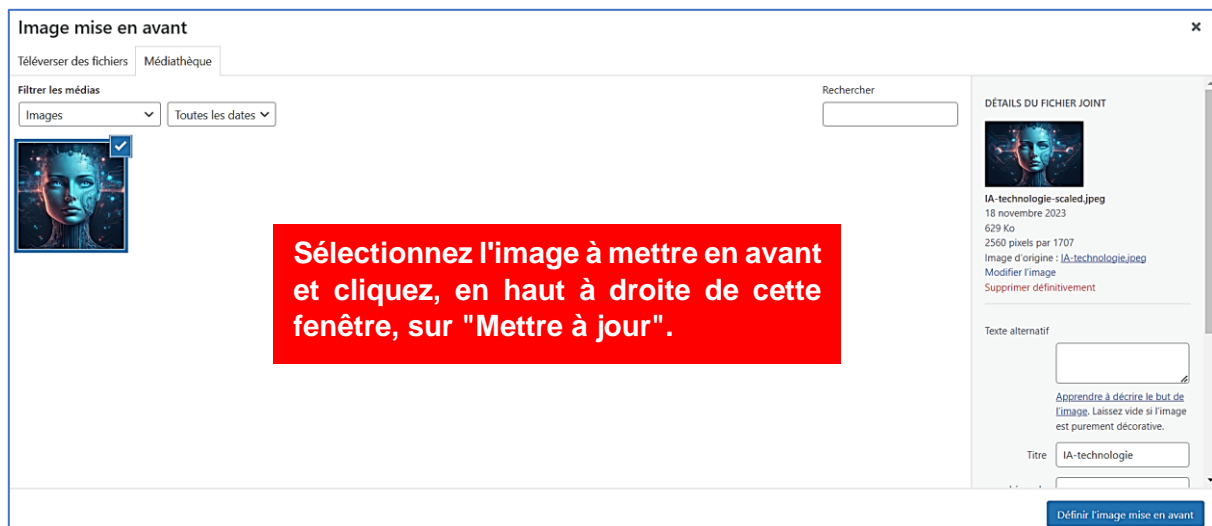
- Dans le tableau de bord, cliquez "**Articles**" et "**Tous les articles**"
- Sélectionnez l'article à modifier et cliquez sur "**Modifier**" :



- Une fois l'article affiché, cliquez dans la partie droite sur la rubrique "**Image mise en avant**" et cliquez dans le cadre grisé "**Définir l'image mise en avant**" :

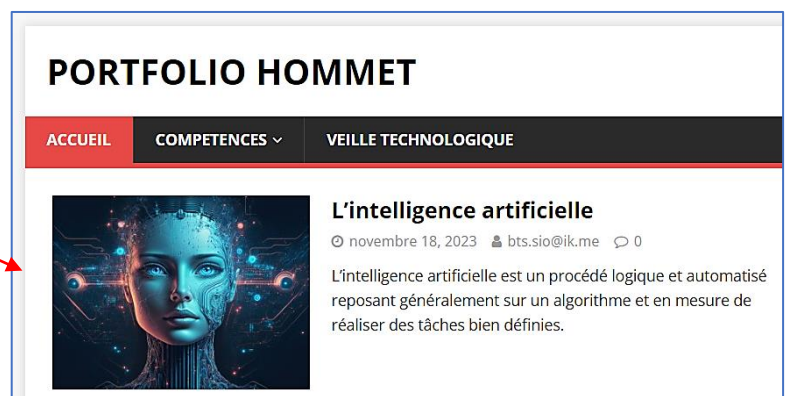


- Sélectionnez l'image à mettre en avant et cliquez le bouton "**Définir l'image mise en avant**" :



- Cliquez, en haut à droite, sur le bouton "**Mettre à jour**"
- Retournez sur votre site et vous constaterez que l'image est maintenant associée à l'article :

L'image mise en avant s'affiche maintenant sur la page d'accueil.



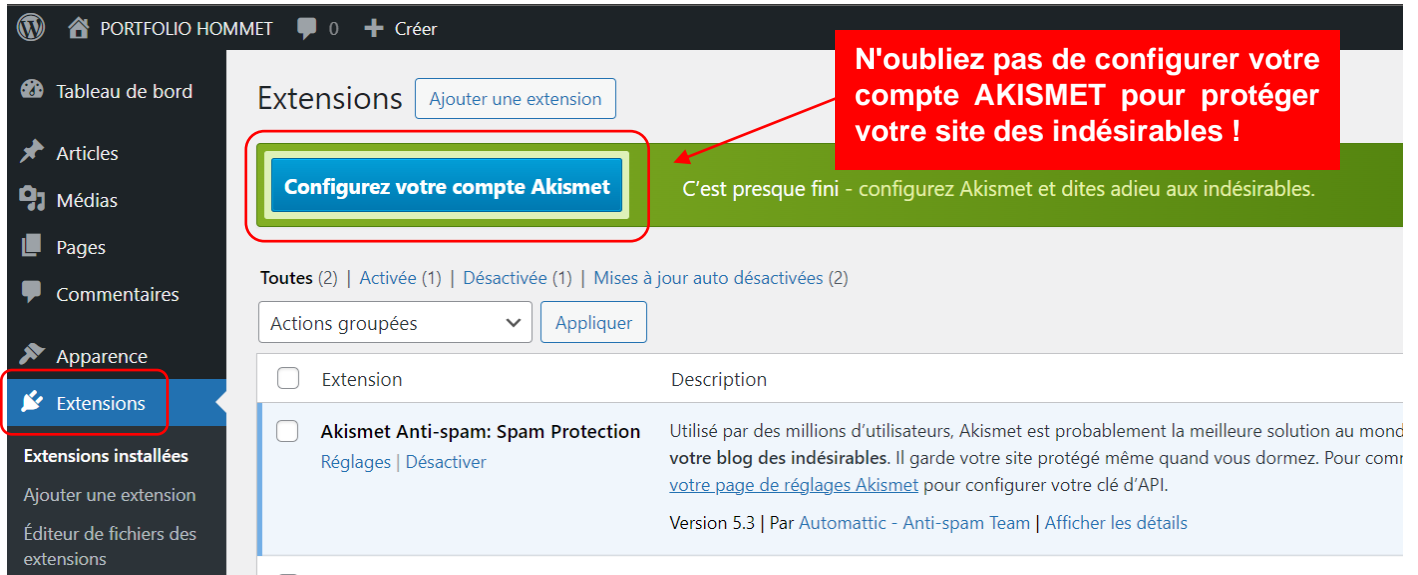


## 12. GERER LES EXTENSIONS DANS WORDPRESS

Dans cette partie, nous allons vous expliquer comment gérer les extensions Wordpress. Les extensions Wordpress sont des modules additionnels qui permettent d'étendre les fonctionnalités de votre site internet ou en ajouter de nouvelles. Les plugins WordPress sont écrits en langage de programmation PHP et intégrés avec WordPress.

**Faites cependant très attention aux extensions que vous voulez ajouter et assurez-vous qu'elles soient authentiques et réputées (voir les avis laissés par les utilisateurs Wordpress).**

Les extensions sont accessibles en cliquant le menu "**Extensions**" de votre tableau de bord :



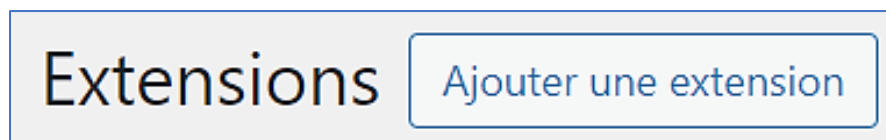
L'extension, réputée, AKISMET vous permet de protéger votre site des indésirables. AKISMET propose une version gratuite qui suffira dans notre cas (les solutions payantes offrent, bien entendu, des protections améliorées).

- **Activez votre extension "AKISMET"** en suivant l'assistant que vous pouvez lancer depuis le bouton "Configurez votre compte Akismet" (utilisez un compte gratuit qui sera suffisant ici).

### INSTALLATION DE L'EXTENSION UPDRAFT PLUS (sauvegarde et restauration de votre site)

Parmi les extensions indispensables, **UPDRAFT PLUS est une extension quasi obligatoire** puisqu'elle vous permet de planifier les sauvegardes de votre site vers un Drive. UPDRAFT PLUS est disponible en version gratuite également et nécessite d'être configurée.

- Cliquez "**Ajouter une extension**" :

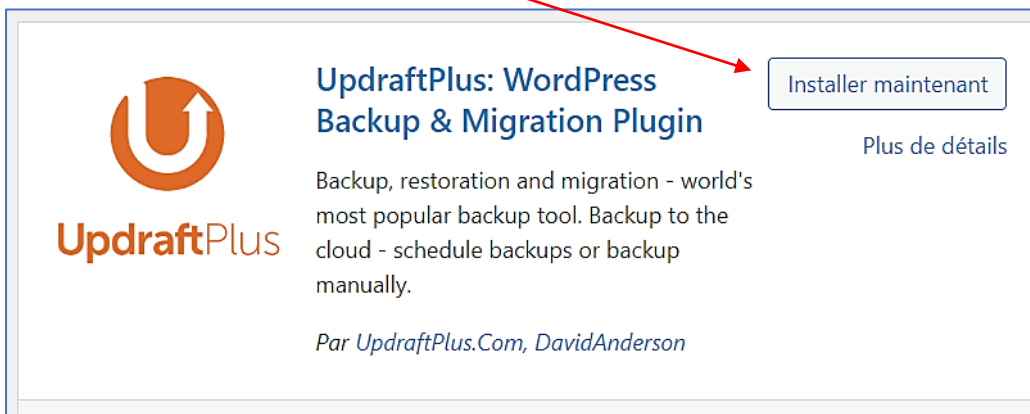


- Dans la zone de recherche (en haut à droite), saisissez "**Updraft Plus**" :

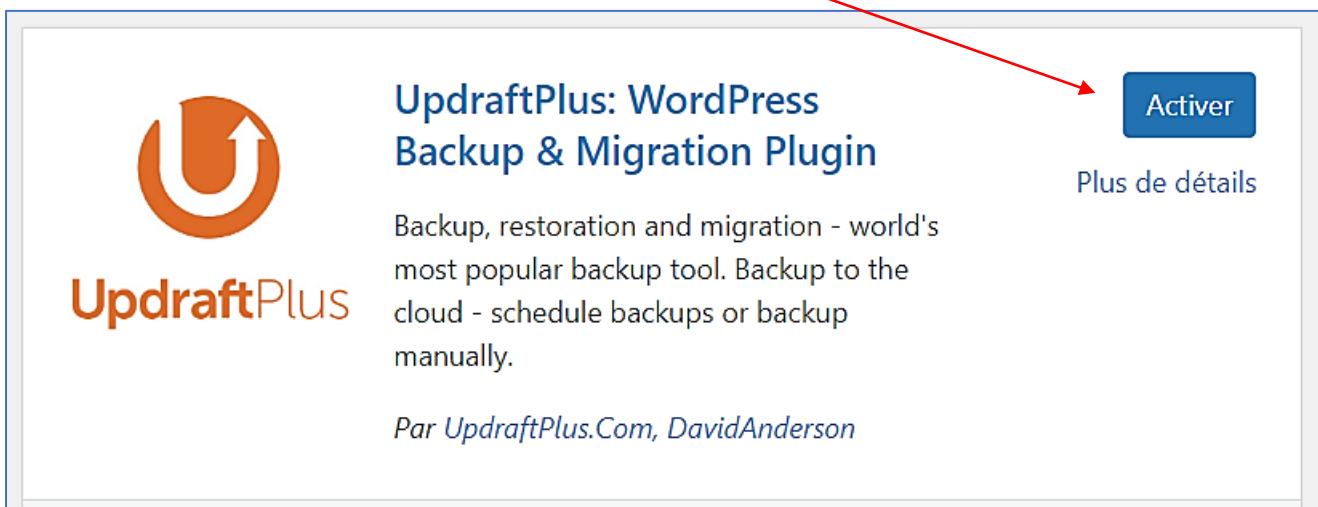




- Cliquez le bouton **"Installer maintenant"** :



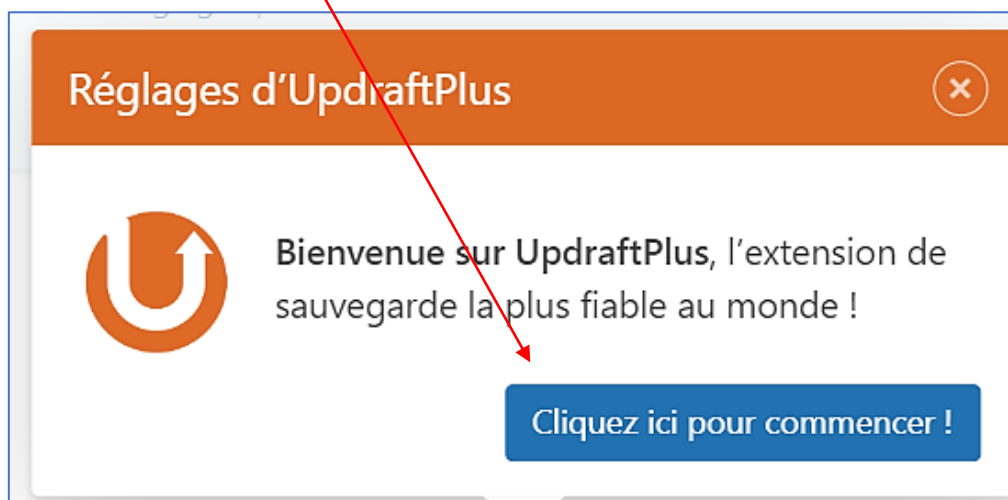
- Une fois l'extension installée, cliquez le bouton **"Activer"** :



- Dans le tableau de bord, cliquez sur **"Extensions"** – **"Extensions installées"** :



L'assistant de configuration de l'extension UPDRAFT PLUS s'affiche ; il faut lancer la configuration en cliquant sur le bouton **"Cliquez ici pour commencer"** :



L'assistant propose de lancer une première sauvegarde ; ici, nous cliquons le bouton **"Suivant"** afin de paramétrer le compte qui réceptionnera la sauvegarde :

Prochaines sauvegardes planifiées :

<b>Fichiers :</b> Rien de planifié pour le moment Heure actuelle: ven, novembre 17, 2023 17:06	<b>Base de données :</b> Rien de planifié pour le moment
--	---

Sauvegarder

**Votre première sauvegarde** Fermer ✕

To make a simple backup to your server, press this button. Or to setup regular backups and remote storage, go to [settings](#)

✕ Terminer la visite

**Suivant**

- Cliquez sur **"Google Drive"** si vous souhaitez envoyer vos sauvegardes vers un compte Google :

Choisissez votre stockage distant  
(cliquez une icône pour sélectionner ou désélectionner):

UpdraftVault ?	Microsoft OneDrive	WebDAV
Dropbox	FTP	S3-Compatible (Generic)
Amazon S3	Microsoft Azure	pCloud
Rackspace Cloud Files	SFTP / SCP	OpenStack (Swift)
Google Drive	Google Cloud	DreamObjects
	Backblaze	Email

[Vous pouvez envoyer une sauvegarde à plus d'un endroit avec la version premium.](#)

- Cliquez le bouton **"Connectez-vous avec Google"** pour connecter le compte Google qui recevra la sauvegarde complète de votre site :

**Google Drive**

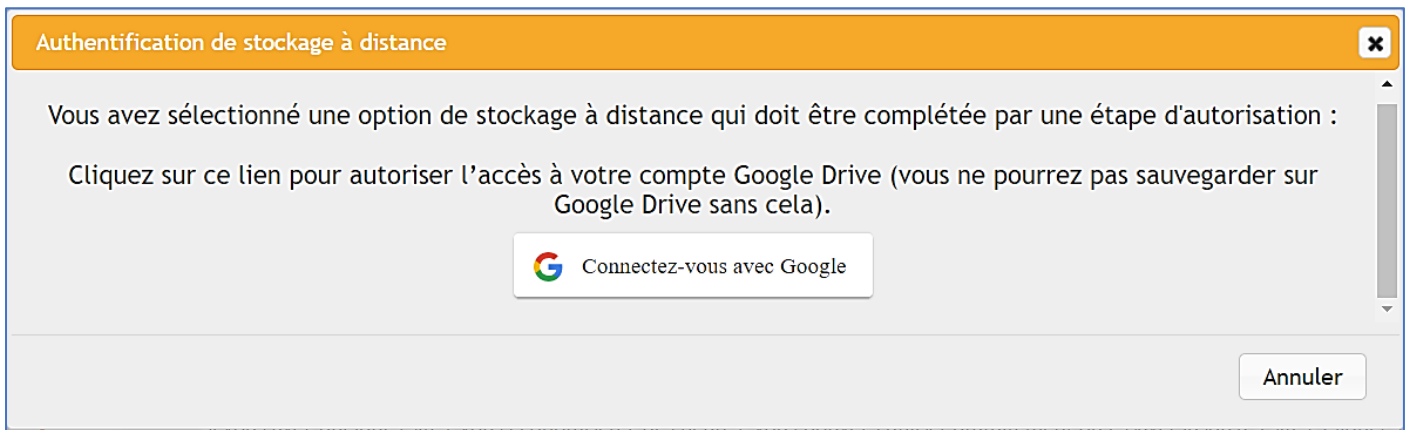
Veuillez lire [cette politique de confidentialité](#) pour l'utilisation de notre App d'autorisation Google Drive (aucune donnée de votre sauvegarde ne nous est envoyée).

Google Drive Dossier: UpdraftPlus  
[Afin de pouvoir définir un nom de dossier personnalisé, utiliser UpdraftPlus Premium.](#)

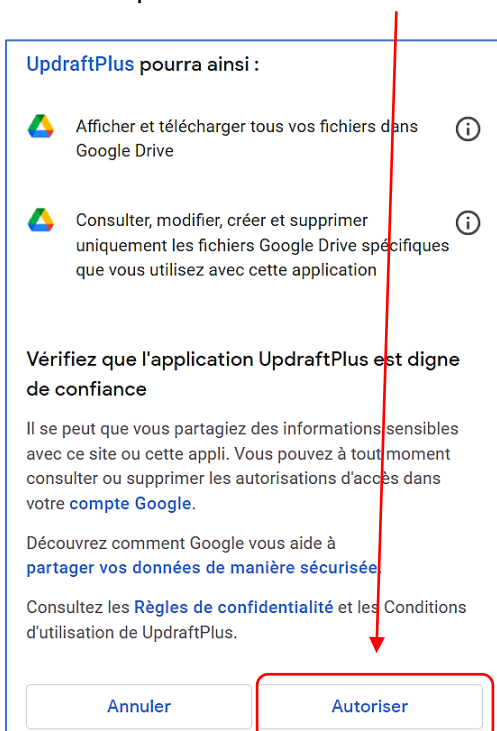
Authentification via Google: Après avoir enregistré vos réglages (en cliquant sur « Enregistrer les modifications » revenez ici et cliquez sur ce lien pour finaliser l'authentification avec Google Drive.

Connectez-vous avec Google

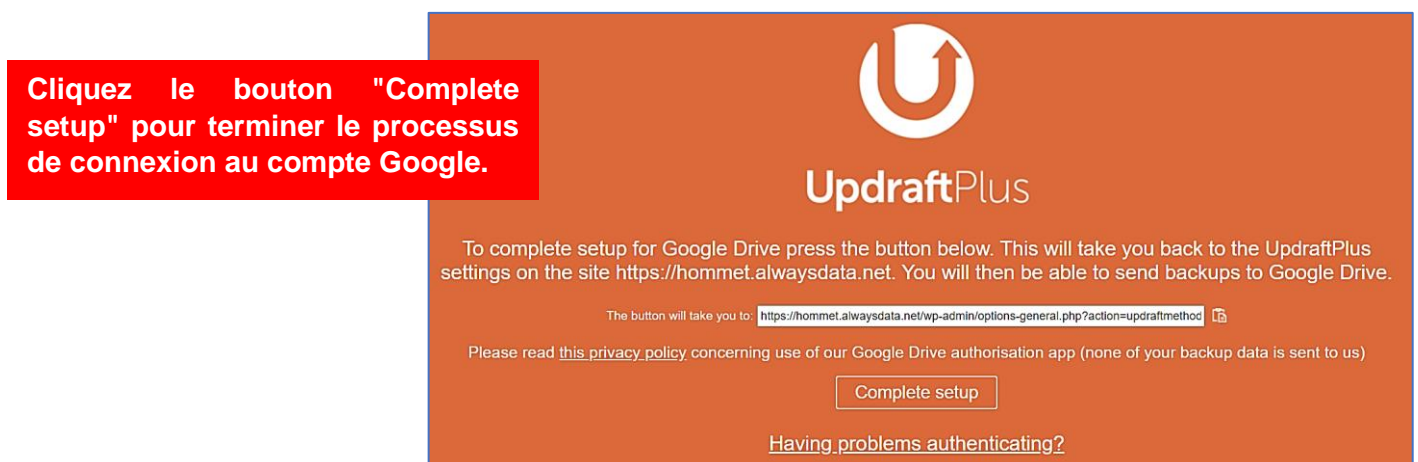
- Cliquez, en haut à droite, sur le bouton **"Enregistrer les modifications"** ; une fenêtre d'authentification à votre compte Google s'ouvre :



- Sélectionnez votre compte Google et autorisez UPDRAFT PLUS à se connecter à votre compte en cliquant le bouton **"Autoriser"** :



Une fenêtre s'affiche ; cliquez le bouton **"Complete setup"** pour valider le compte Google :



L'assistant UPDRAFT PLUS s'affiche à nouveau et vous invite à réaliser votre 1<sup>ère</sup> sauvegarde ; cliquez le bouton **"Sauvegarder"** :

Prochaines sauvegardes planifiées :

**Fichiers :**  
Rien de planifié pour le moment

**Base de données :**  
Rien de planifié pour le moment

Heure actuelle: ven, novembre 17, 2023 17:15

**Dernier message du journal :**

Working binary zip found: /usr/bin/zip (Nov 17 17:15:00)

**Sauvegardes existantes** 0

Autres tâches : [Téléverser des fichiers de sauvegarde](#) | [Scanner le dossier local pour recherche de nouveaux lots de sauvegarde](#) | [Scanner l'espace de stockage distant](#)

**Sauvegarder**

**Votre première sauvegarde** Fermer ✕

To make a simple backup to your server, press this button. Or to setup regular backups and remote storage, go to [settings](#)

✕ Terminer la visite **Suivant**

- Cliquez le bouton **"Sauvegarder"** pour lancer votre 1<sup>ère</sup> sauvegarde :

UpdraftPlus - Effectuer une sauvegarde

**Effectuer une nouvelle sauvegarde**

☒ Inclure votre base de données dans la sauvegarde (...)

☒ Inclure vos fichiers dans la sauvegarde (...)

☒ Envoyer cette sauvegarde vers l'espace de stockage distant (...)

☐ Autoriser uniquement cette sauvegarde à être supprimée manuellement (c.-à-d. la conserver même si les limites de rétention sont atteintes).

**Sauvegarder** Annuler

En cliquant "Sauvegarder", vous allez lancer la sauvegarde des fichiers et des bases de données de votre site directement dans votre compte Google précédemment connecté.

Un message vous indique que la sauvegarde s'est bien déroulée :

**Création de votre première sauvegarde** Fermer ✕

Félicitations ! Votre première sauvegarde est en cours. Mais pour prévenir les menaces au niveau du serveur, sauvegardez régulièrement vers un stockage cloud distant dans les **réglages**

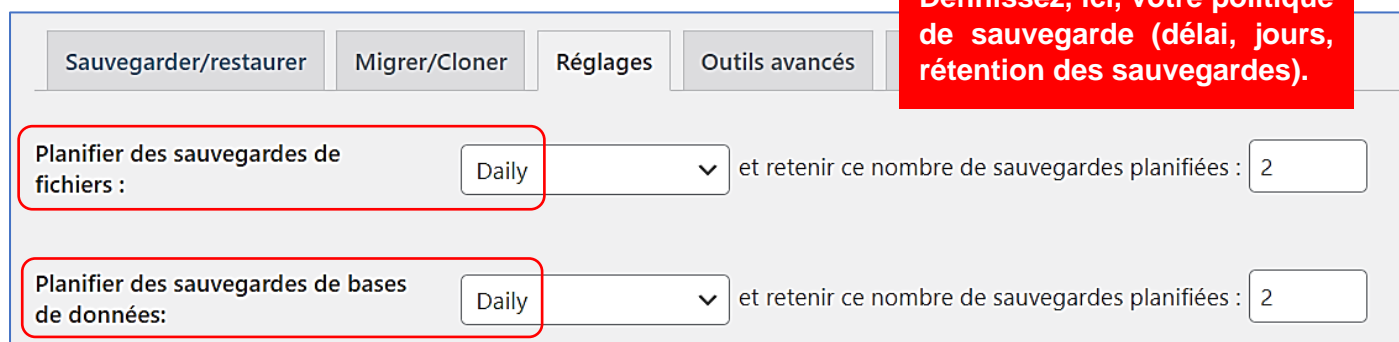
< Retour **Aller aux réglages**

Si vous vous connectez à votre Drive, vous constaterez que des dossiers de sauvegarde ont bien été générés :

Nom	Motif suggéré
backup_2023-11-17-1717_PORTFOLIO_HOMMET...	Importé par vous • 18:17
backup_2023-11-17-1717_PORTFOLIO_HOMMET...	Créé par vous • 18:17
backup_2023-11-17-1717_PORTFOLIO_HOMMET...	Créé par vous • 18:17
backup_2023-11-17-1717_PORTFOLIO_HOMMET...	Créé par vous • 18:17
backup_2023-11-17-1717_PORTFOLIO_HOMMET...	Créé par vous • 18:17

Votre compte Google a "reçu" l'ensemble des fichiers de sauvegarde de votre site sous forme compressée (dossiers ".zip").

- Planifiez vos sauvegardes selon vos besoins. Pour cela, cliquez dans le tableau de bord sur **"Extensions" – "Extensions installées"** et ouvrez l'extension UPDRAFT PLUS.
- Cliquez l'onglet **"Réglages"** et planifiez vos sauvegardes de fichiers ET de bases de données (voir exemple ci-dessous) :



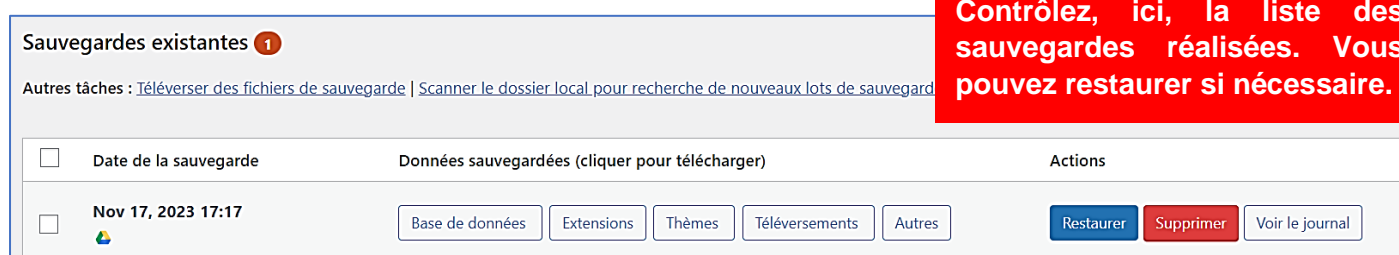
**Définissez, ici, votre politique de sauvegarde (délai, jours, rétention des sauvegardes).**

Sauvegarder/restaurer   Migrer/Cloner   Réglages   Outils avancés

Planifier des sauvegardes de fichiers : Daily et retenir ce nombre de sauvegardes planifiées : 2

Planifier des sauvegardes de bases de données : Daily et retenir ce nombre de sauvegardes planifiées : 2

UPDRAFT PLUS vous indique, également, l'état des sauvegardes :



**Contrôlez, ici, la liste des sauvegardes réalisées. Vous pouvez restaurer si nécessaire.**

Sauvegardes existantes **1**

Autres tâches : [Téléverser des fichiers de sauvegarde](#) | [Scanner le dossier local pour recherche de nouveaux lots de sauvegarde](#)

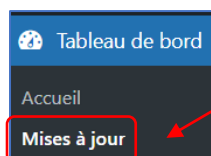
<input type="checkbox"/>	Date de la sauvegarde	Données sauvegardées (cliquer pour télécharger)	Actions
<input type="checkbox"/>	Nov 17, 2023 17:17	<a href="#">Base de données</a> <a href="#">Extensions</a> <a href="#">Thèmes</a> <a href="#">Téléversements</a> <a href="#">Autres</a>	<a href="#">Restaurer</a> <a href="#">Supprimer</a> <a href="#">Voir le journal</a>

Vous pouvez, ici, téléchargez en local vos sauvegardes si nécessaire et restaurer d'anciennes sauvegardes. Cette extension est puissante et conviviale à utiliser. N'oubliez pas que les sauvegardes sont vitales et indispensables !

### 13. MISE A JOUR DES EXTENSIONS ET DE VOTRE CMS WORDPRESS

Régulièrement, des mises à jour sont proposées par Wordpress. Ces mises à jour sont importantes et doivent être impérativement réalisées de manière régulière afin de combler les failles de sécurité dans votre CMS. L'état des mises à jour s'affiche dans votre tableau de bord. Souvent une notification affiche les mises à jour à réaliser.

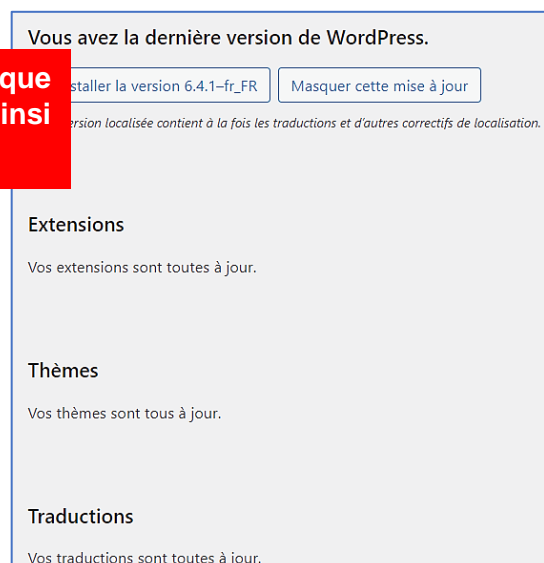
Pour voir les mises à jour à faire, connectez-vous à votre tableau de bord et vérifiez si une notification apparaît à côté du menu **"Mises à jour"** :



**Contrôlez régulièrement que votre site est bien à jour ainsi que les extensions !**

Vérifiez que vos mises à jour sont les dernières en date et mettez-les à jour le cas échéant en cliquant sur l'extension à mettre à jour et en cliquant le lien **"Mettre à jour"**.

Ici, l'ensemble est à jour (le CMS Wordpress est bien dans sa dernière version et les extensions installées sont à jour).



Vous avez la dernière version de WordPress.

[Installer la version 6.4.1-fr\\_FR](#) [Masquer cette mise à jour](#)

version localisée contient à la fois les traductions et d'autres correctifs de localisation.

**Extensions**

Vos extensions sont toutes à jour.

**Thèmes**

Vos thèmes sont tous à jour.

**Traductions**

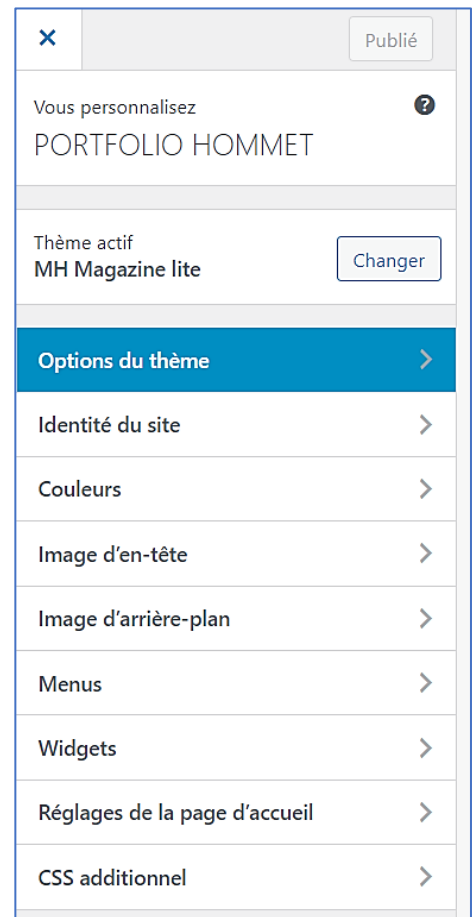
Vos traductions sont toutes à jour.

## 14. PERSONNALISATION DE VOTRE THEME WORDPRESS

En fonction du thème installé, vous avez des possibilités de personnalisation de ce dernier. Attention, les possibilités de personnalisation varient en fonction du thème installé !

Ici, nous allons voir quelques possibilités de personnalisation du thème MH MAGAZINE. Pour cela, effectuez les manipulations suivantes :

- Dans le tableau de bord, cliquez sur "**Apparence**" et "**Personnaliser**" ; le volet de gauche affiche toutes les possibilités de personnalisation du thème MH MAGAZINE (attention, il s'agit du thème gratuit ce qui signifie que certaines personnalisations ne seront pas possibles).
- **Identité du site** permet d'ajouter un logo, de modifier le titre du site et d'ajouter un slogan sur votre site.
- **Couleurs** permet de coloriser le texte et l'arrière-plan du site.
- **Image d'en-tête et d'arrière-plan** vous permet d'ajouter des images sur votre site.
- **Menus** permet d'ajouter un nouveau menu et de modifier l'emplacement des menus de votre site.
- **Widgets** permet d'ajouter des widgets de personnalisation sur votre site (flux RSS, archives, etc.).
- **Réglages** de la page d'accueil permet de spécifier si l'on veut voir s'afficher une page spécifique au niveau de l'accueil ou si l'on préfère que les derniers articles soient affichés dans l'ordre chronologique.



Si vous souhaitez, par exemple, personnaliser les widgets, cliquez sur la rubrique "**Widgets**" et cliquez les petits crayons qui apparaissent dans les cercles bleus :

