











Personnaliser WordPress

Sommaire

I. Les <i>widgets</i>	3	III. Wordpress et les thèmes (ou templates) ..	13
A. Qu'est-ce qu'un <i>widget</i> ?.....	3	A. Qu'est-ce qu'un thème ?.....	13
B. Principaux <i>widgets</i> ?.....	5	B. Trouver et installer un thème.....	14
II. Extensions (plug-ins)	6	C. Le thème par défaut.....	15
A. Qu'est-ce qu'une extension et comment l'installer ?.....	6		
B. Quelles sont les extensions utiles ?	6		
C. Exemple : créer un formulaire de contact	7		

Crédits des illustrations: © Skill & You

Les repères de lecture

 Retour au chapitre	 Définition	 Objectif(s)	 Espace Élèves	 Vidéo / Audio
 Point important / À retenir	 Remarque(s)	 Pour aller plus loin	 Normes et lois	 Quiz

I. Les widgets

A. Qu'est-ce qu'un widget ?

Un *widget* est un petit bloc de fonctionnalité que l'on peut ajouter à sa guise. Il peut s'agir d'un calendrier, un nuage de mots-clés ou un moteur de recherche.

MARS 2015

L	Ma	Me	J	V	S	D
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		
« février						

Fig. 1

La page qui permet de les piloter se trouve dans le menu « **Apparence > Widgets** ». Cette rubrique est divisée en deux de manière verticale, comme souvent dans l'interface d'administration. Dans la zone de gauche, on a toute une série de *widgets* prédéfinis.

Pour les activer, il faut les déplacer dans la zone de droite. Là, en cliquant sur le triangle noir on obtient les options et paramètres du *widget*.

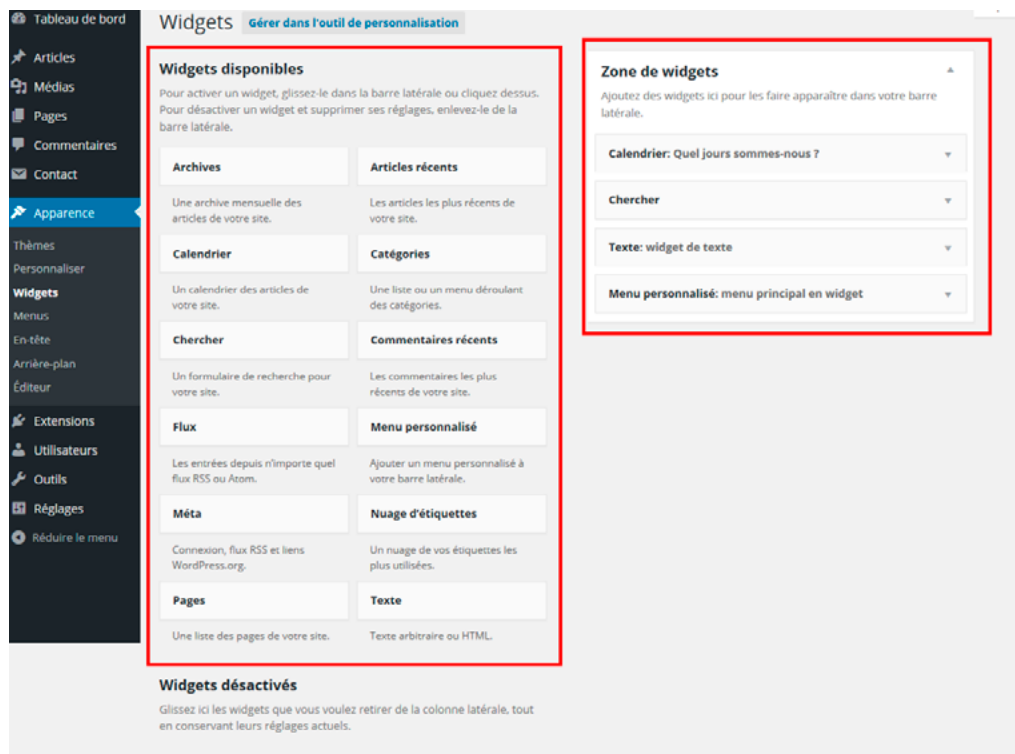


Fig. 2

Par exemple on peut rajouter un menu personnalisé, que l'on va placer dans la zone des *widgets* – il faut bien sûr avoir créé ce menu dans la partie de WordPress dédiée à cette tâche.

Pour retirer un *widget* on peut le supprimer en cliquant sur « **supprimer** » dans le menu contextuel des *widgets* qui apparaît lorsque l'on clique sur la flèche à droite du module.



Fig.3

Mais si l'on a réalisé de nombreux réglages, il peut être intéressant de les conserver. Pour cela on va les positionner dans la partie inférieure « *widgets désactivés* ». On pourra les réactiver plus tard en effectuant l'opération inverse.

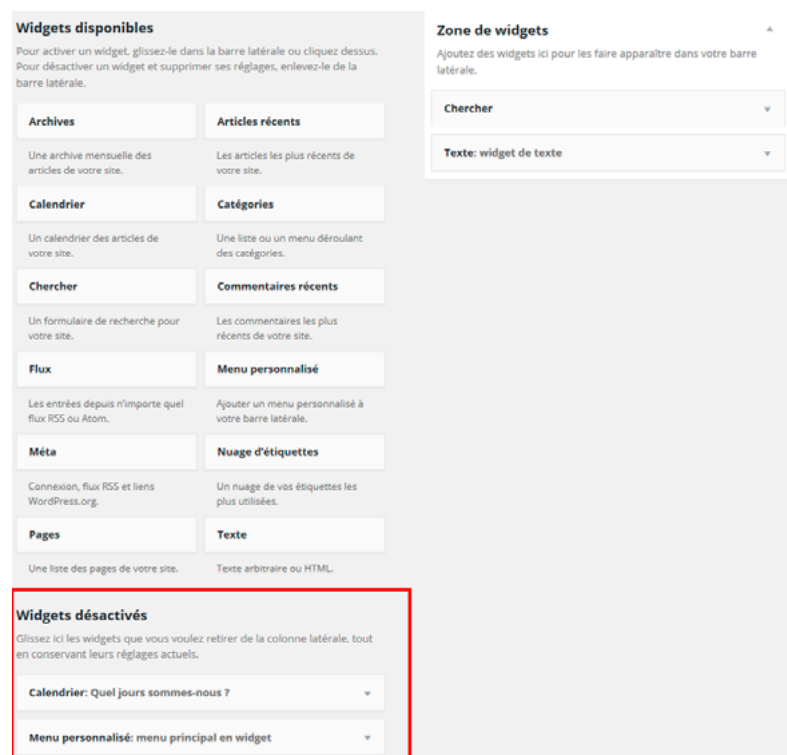


Fig.4

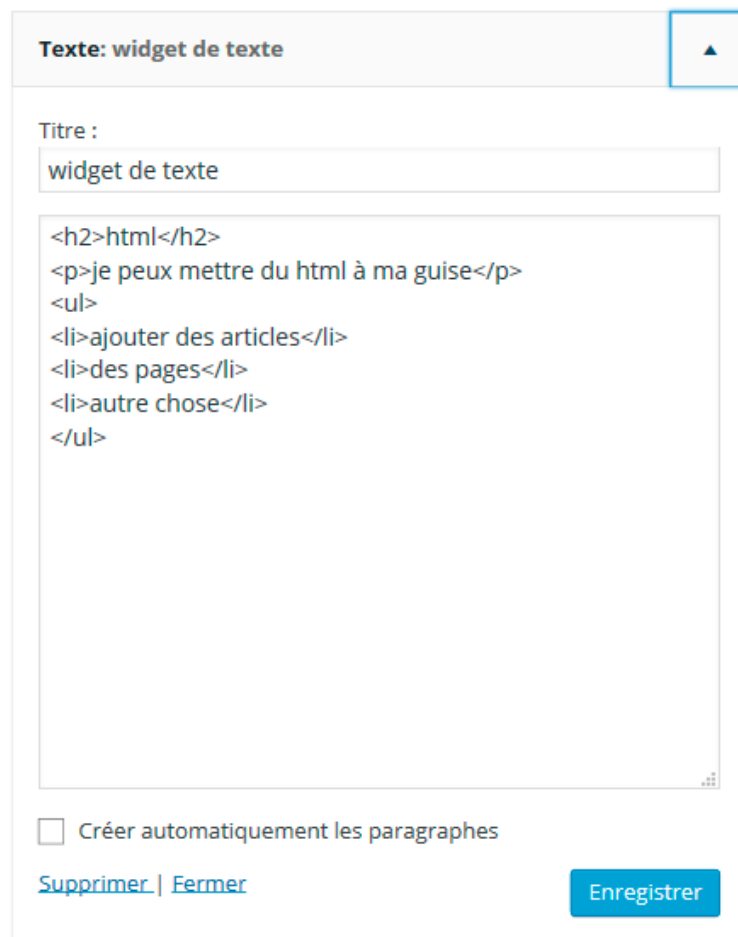
B. Principaux *widgets* ?

Il existe trois familles de *widgets* :

- ceux que l'on trouve par défaut dans WordPress ;
- ceux qui sont activés au moyen d'une extension ;
- une catégorie un peu particulière puisqu'il s'agit de coller du code source dans le *widget* de texte.

Les *widgets* par défaut comportent principalement : un moteur de recherche, les derniers articles parus, les derniers commentaires publiés, un calendrier, les catégories, pages ou nuages de mots-clés sans oublier le *widget* de texte dont nous avons parlé.

La seconde catégorie nécessite d'installer une extension comme nous le verrons plus tard ; lorsque cela sera fait, il suffira de l'activer comme pour un *widget* commun.



Texte: widget de texte

Titre :

widget de texte

```
<h2>html</h2>
<p>je peux mettre du html à ma guise</p>
<ul>
<li>ajouter des articles</li>
<li>des pages</li>
<li>autre chose</li>
</ul>
```

☐ Créer automatiquement les paragraphes

[Supprimer](#) | [Fermer](#) [Enregistrer](#)

Fig. 5

Enfin la dernière est seulement une alternative sans risque au fait d'éditer le templates PHP de WordPress pour le modifier. On colle le code directement dans le widget et celui-ci s'affichera tout comme si on l'avait ajouté au fichier PHP. Notez que de nombreuses possibilités existent dans cette famille, comme ceux de twitter ou Facebook.

II. Extensions (plug-ins)

A. Qu'est-ce qu'une extension et comment l'installer ?

Nous avons vu dans le premier chapitre que les plug-ins ou extensions permettaient d'ajouter des fonctionnalités à WordPress, l'un des principaux avantages du CMS. Mais cela va également de pair avec un inconvénient : il est difficile de s'y retrouver dans la jungle des extensions.

Il existe deux façons de se procurer une extension : depuis le site officiel des extensions (<https://wordpress.org/plugins>) ou depuis l'administration dans le menu (« **Extensions** > **Ajouter** »). Dans les deux cas on peut retrouver l'extension par l'intermédiaire d'un moteur de recherche, celui-ci étant accompagné de mises en avant des derniers plug-ins ou de ceux ayant été téléchargés le plus grand nombre de fois.

Pour installer une extension, si l'on passe par l'intermédiaire du site officiel, elle est disponible au format d'archive .zip. Dans le menu « **Ajouter** », un petit texte nous indique un lien vers une page qui nous demande d'aller chercher l'archive .zip téléchargée.

Lorsqu'on a utilisé le moteur de recherche de la rubrique « **Ajouter** », il suffit de cliquer sur « **Installer maintenant** » sur le bloc du plug-in souhaité. Dans les deux cas, une fois l'installation terminée, il faudra également activer l'extension. On pourra à tout moment la désactiver momentanément ou la désinstaller, pour cela on consultera la liste des plug-ins dans « **Extensions** > **Extensions installées** ».

On verra plus loin comment utiliser/mettre en œuvre pas à pas un plug-in de formulaire de contact.

B. Quelles sont les extensions utiles ?

1. Akismet

La première extension gratuite, mais soumise à abonnement, que nous vous conseillons s'appelle Akismet. Elle permet de limiter le spam sur les commentaires. Cette extension est déjà installée par défaut sur WP mais n'est ni activée, ni configurée.

Disponible depuis l'interface « **Extensions** » de WP, vous pourrez l'installer directement si vous ne l'avez pas ou si vous l'avez supprimée.

2. Contact Form 7

La seconde extension importante, gratuite elle aussi, est un formulaire. WP ne fournit pas de formulaire par défaut, il faut donc en installer un. Parmi toutes les extensions de formulaire de contact qui existent, nous vous conseillons le formulaire Contact Form 7, disponible soit via l'interface « **Extensions** » de WP, soit sur le site de l'éditeur (<https://wordpress.org/plugins/contact-form-7>).

Cette extension propose une solution complète pour ajouter un ou plusieurs formulaires de contact. Elle est pratique lorsque l'on souhaite proposer des services différents, pour orienter les demandes clients, pour avoir des boîtes mails séparées... L'interface offre de nombreuses options tout en étant facile à mettre en place.

3. Google XML Sitemap

Comme son nom l'indique, cette extension gratuite est développée par Google et permet de générer un *sitemap* (carte de site) de votre site/blog. Il est très intéressant d'avoir un sitemap car il permet de générer des liens internes au site, ce qui optimise le référencement naturel. De plus le fichier XML sera mis à jour à chaque modification et communiquera automatiquement ces changements aux serveurs de Google.

4. WP Super Cache

WordPress, surtout lorsqu'il est hébergé sur un serveur mutualisé, a la malencontreuse habitude de ne pas avoir des temps de réponse formidables. De nombreux facteurs entrent en compte tels que le thème, l'optimisation de la base de données et des fonctionnalités ou encore la configuration du serveur. Aussi est-il intéressant d'optimiser le cache serveur pour améliorer la performance du chargement des pages. WP Super Cache contourne le problème en générant des pages HTML statiques. Au lieu d'assembler les pages à la volée en multipliant les requêtes serveur pour chercher là une image, ici, un titre, là un contenu, la page est stockée dans le cache. Il n'y a donc qu'une seule requête par page. La première fois que l'on demande une page, celle-ci prend un certain temps à être construite, ensuite, les chargements de la même page seront bien plus optimisés.

C. Exemple : créer un formulaire de contact

Nous allons réaliser un formulaire de contact que l'on trouvera sur une page nommée « **Contactez-nous** ». Pour ceux d'entre vous qui connaissent déjà les formulaires HTML, cela ne devrait pas poser de difficulté particulière. Le plug-in que nous allons utiliser génère en effet du code HTML par l'intermédiaire d'une interface graphique. Regardons les choses de plus près.

1. Installer Contact Form 7

On se rend dans le menu « **Extensions > Ajouter** ». Une fois sur la page on utilise le moteur de recherche disponible pour trouver « Contact Form 7 ».

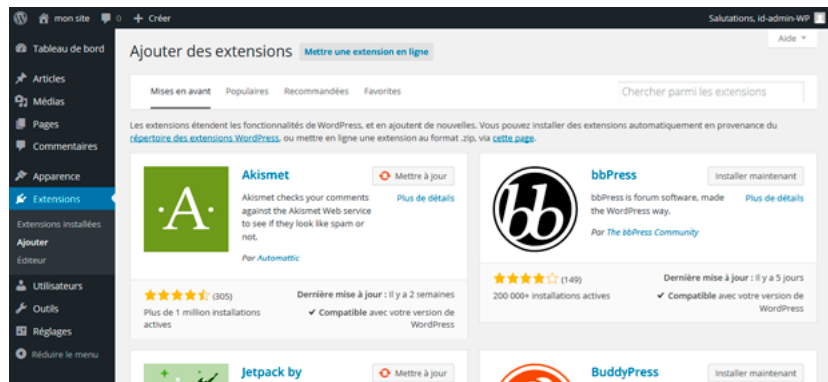


Fig.6

Le résultat de la recherche se déroule sans encombre, il suffit alors de cliquer sur le bouton d'installation nommé « **Installer maintenant** » :

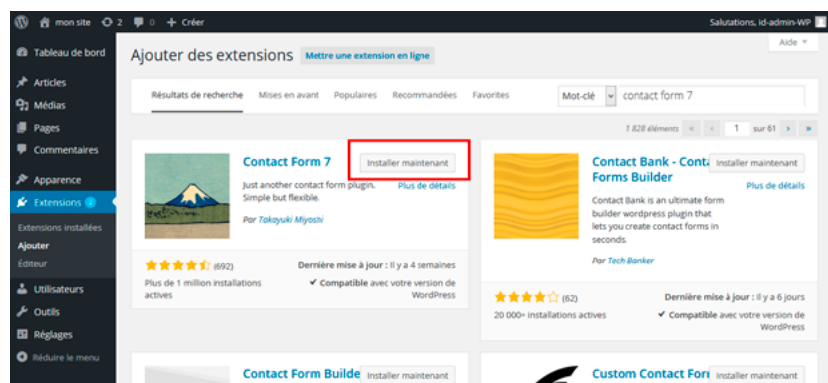


Fig.7

Enfin il ne reste plus qu'à activer l'extension une fois que l'installation est terminée.

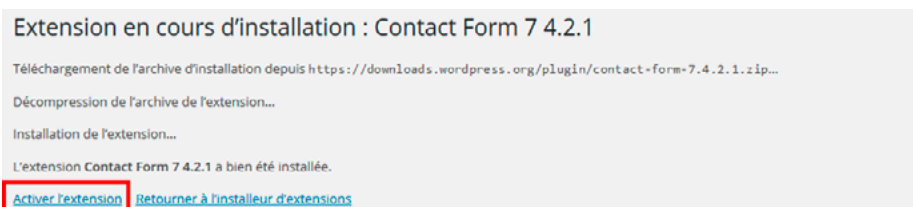


Fig.8

C'est aussi simple que ça. Désormais, le plug-in est disponible et un nouvel élément de menu est apparu dans le menu de gauche (« **Contact** »).

2. Créer le formulaire

Si l'on se rend sur la rubrique, en cliquant sur notre nouveau menu, on aboutit à une liste de formulaires, qui n'est pas vide puisque l'on aperçoit un élément formulaire nommé « Formulaire de contact 1 ».



Fig.9

Nous pourrions modifier celui-ci ou en créer un autre en cliquant sur « **Créer un formulaire** ». Cela n'aurait pas d'incidence, puisque lorsqu'on crée un formulaire. On se retrouve avec les mêmes champs par défaut que si l'on avait choisi de modifier l'élément existant.

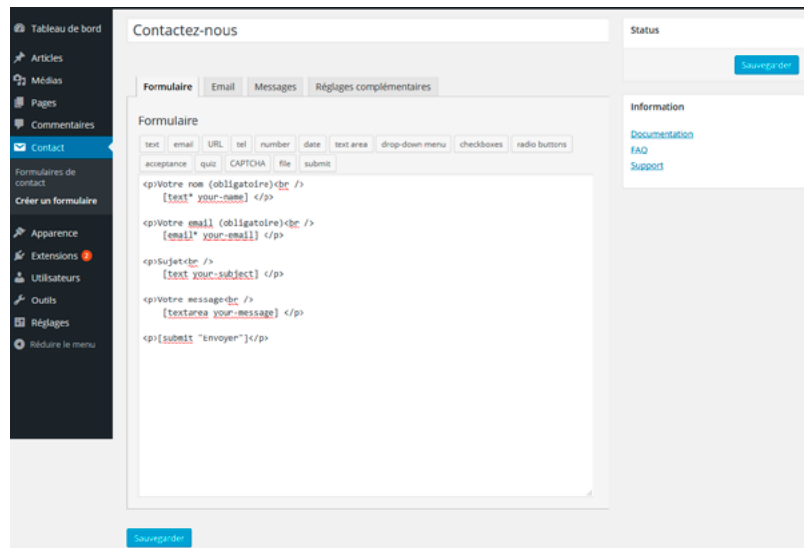


Fig.10

On ne va rien toucher, ici, et nous y reviendrons plus tard plus en détail. Pour l'instant nous allons nous contenter de sauvegarder le formulaire tel quel afin d'observer le résultat. On lui donne tout de même un nom : « Contactez-nous ». Une fois cela fait, on remarque la présence de notre nouveau formulaire dans notre liste. Pour réaliser notre formulaire nous allons recopier le *shortcode* (petit morceau de code, qui, placé dans une page appelle un code beaucoup plus long).



Fig. 11

3. Intégration du formulaire dans la page « contactez-nous »

Ensuite nous allons créer une nouvelle page (« **Pages > Ajouter** »). On colle le *shortcode* dans la zone de contenu, on n'oublie pas le nom de la page dans le premier champ et on publie.

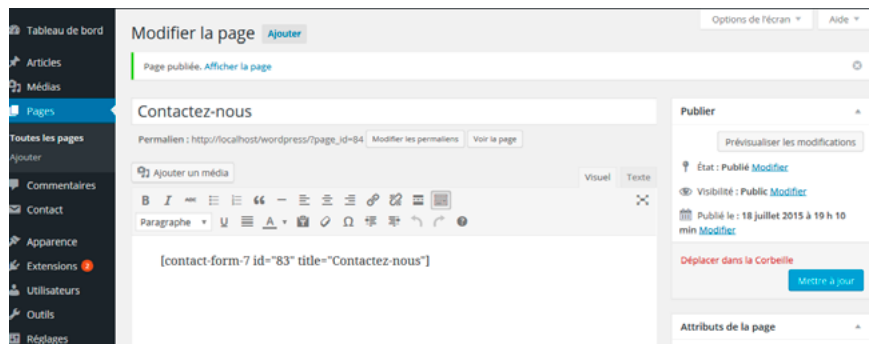


Fig. 12

Ce n'est pas tout à fait terminé. En effet, si j'ai créé ma page je n'ai pas forcément le moyen de la retrouver en *front*. Il va falloir que j'offre cette possibilité au visiteur du site. Rien de mieux que de placer cette rubrique dans le menu principal. Il faut donc se rendre dans « Apparence > menu ».



Fig. 13

Avant d'observer le résultat en rendu récapitulons ce que nous avons fait pour publier notre page de formulaire. D'abord créer un formulaire dans le menu « **Contact** », ensuite récupérer le *shortcode* et enfin placer celui-ci dans une zone de contenu. Observons le résultat. Le formulaire contient tout ce dont un simple formulaire de contact a besoin : nom, e-mail, sujet, message.

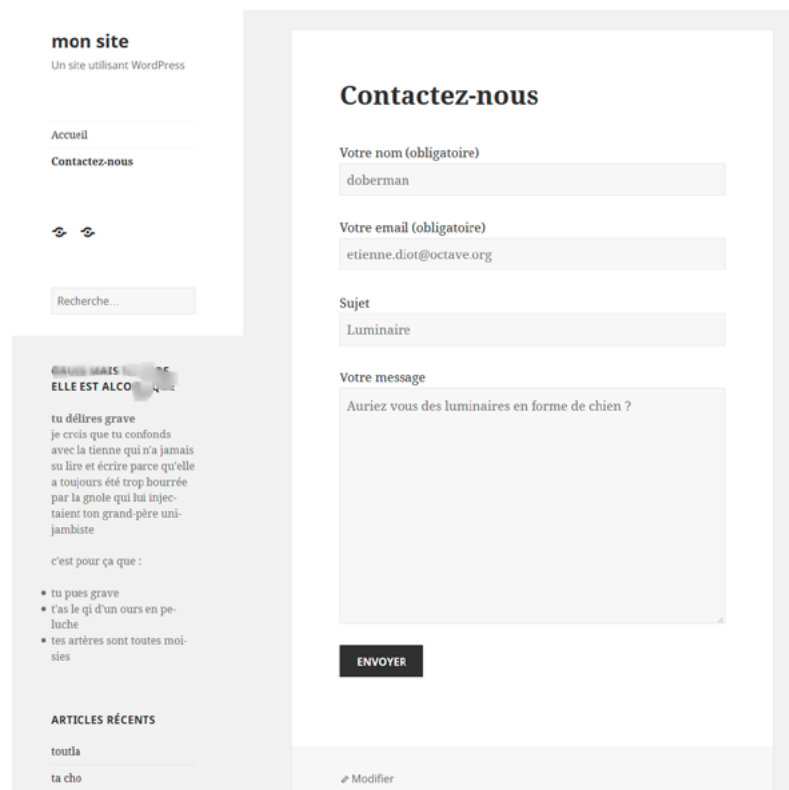


Fig. 14

Attention, bien sûr, le formulaire de contact ne fonctionne pas sur un site local.

4. Retour sur les champs de formulaire

Revenons en arrière pour observer rapidement comment insérer de nouveaux champs dans un formulaire.

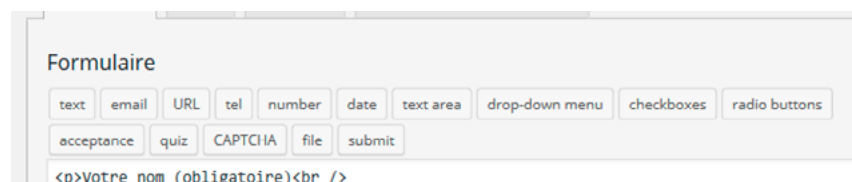


Fig. 15

Je vais choisir « **radio buttons** ». Le nom est rempli par défaut, mais c'est moi qui ai indiqué dans options « oui », « non » et « peut-être ». D'un type de champ de formulaire à l'autre vous n'aurez pas toujours les mêmes possibilités de configuration mais cela reste simple en général.

Form-tag Generator: radio buttons

Generate a form-tag for a group of radio buttons. For more details, see [Checkboxes, Radio Buttons and Menus](#).

Nom:

Options:

One option per line.

☐ Put a label first, a checkbox last
☐ Wrap each item with label element

Id attribute:

Class attribute:

To use the value input through this field in a mail field, you need to insert the corresponding mail tag ([radio-464]) into the field on the Mail tab.

Fig. 16

Lorsqu'on valide, on obtient ce petit bout de code entre crochet, ou *shortcode*.

Formulaire

text email URL tel number date text area drop-down menu checkboxes radio buttons

acceptance quiz CAPTCHA file submit

```
<p>Votre nom (obligatoire)<br />
[text* your-name] </p>

<p>Votre email (obligatoire)<br />
[email* your-email] </p>

<p>Sujet<br />
[text your-subject] </p>

<p>Votre message<br />
[textarea your-message] </p>

<p>[submit "Envoyer"]</p>

[radio radio-464 "oui" "non" "peut-être"]
```

Fig. 17

Il est dès lors possible de le placer ailleurs en essayant de bien respecter le format des balises HTML que l'on note sur les autres champs.

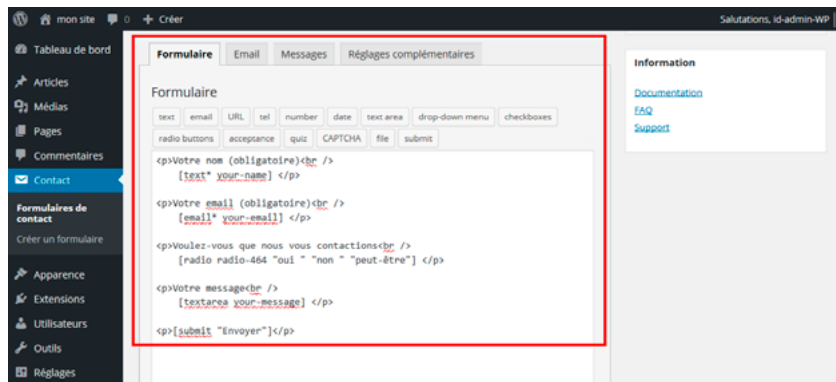


Fig. 18

On obtient le résultat suivant :

Contactez-nous

Votre nom (obligatoire)

Votre email (obligatoire)

Voulez-vous que nous vous contactions

☐ oui ☐ non ☐ peut-être

Votre message

ENVOYER

Fig. 19

III. Wordpress et les thèmes (ou templates)

A. Qu'est-ce qu'un thème ?

Il est constitué de fichiers PHP et CSS. Les fichiers d'un template se retrouvent dans le dossier « **Thèmes** » lui-même placé dans « **wp-content** » à la racine de WordPress. Si l'on jette un rapide coup d'oeil aux noms des fichiers PHP, on se rend compte qu'ils se nomment : author.php, archive.php, etc.

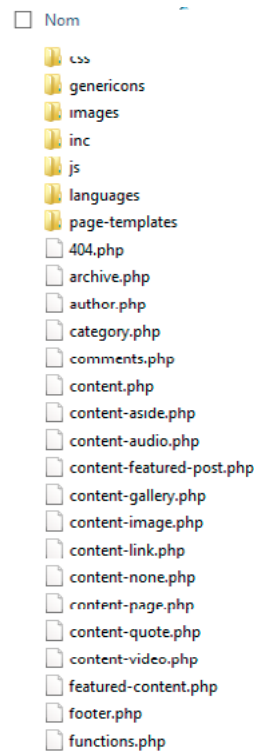


Fig. 20

Ce sont donc les éléments qui vont se charger de l'organisation des pages et de leur apparence.

L'avantage des thèmes est qu'ils sont très simples à changer ou à modifier. Aucune de ces opérations ne mettent en danger le contenu du site, qui reste inchangé et à l'abri des modifications de l'apparence. Attention certains thèmes n'acceptent pas toutes les fonctionnalités de WordPress.

B. Trouver et installer un thème

S'il est facile d'installer un thème, la profusion qui existe est telle, qu'il est difficile de choisir. Heureusement, lorsqu'un thème est gratuit on peut le tester sans trop d'effort.

Deux solutions vous sont offertes si vous voulez installer un thème. D'abord, sachant qu'un thème n'est qu'une suite de fichiers CSS et PHP organisés d'une certaine façon, il suffit de placer le dossier contenant tous les éléments dans « **wp-content > Thèmes** ».

Lorsqu'on télécharge un thème sans passer par le back-office, il se présente sous forme de dossier d'archive que l'on peut dès lors décompresser dans le dossier thèmes. Une fois cette opération réalisée, on se rend dans le menu « **Apparence > Thèmes** », on aboutit à une sorte de galerie qui permet de prévisualiser ou d'activer le thème.

Si l'on n'a rien placé dans le dossier « **wp-content > Thèmes** », il faut cliquer sur ajouter pour retrouver un moteur de recherche et trouver ce que l'on cherche par l'intermédiaire du Back Office.

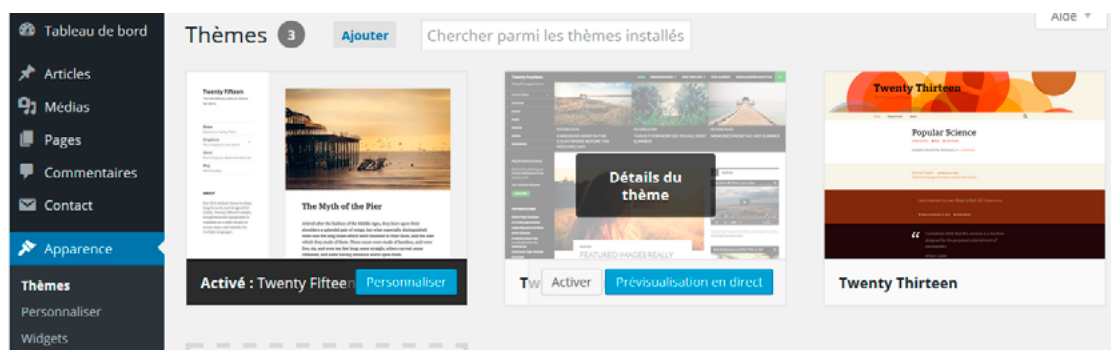


Fig.21

C. Le thème par défaut

Par défaut WordPress utilise un thème dont le nom commence par Twenty (Twenty-ten, Twenty-eleven, etc.). Celui-ci évolue très rapidement. Il offre des possibilités de personnalisation. On retrouve ces options dans le menu « **Apparence > Personnaliser** », où il va être possible de modifier certaines couleurs et ajouter des images, par exemple.

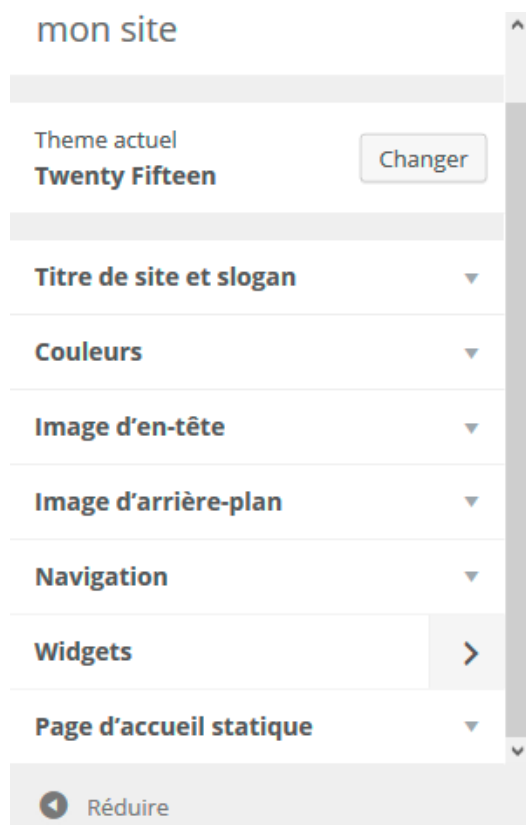


Fig.22

Les modifications que l'on effectue sur le panneau de gauche vont être prises en compte parfois en direct sur la droite, qui est une sorte de prévisualisation des changements.

Par exemple on peut facilement :

- changer le nom et le slogan du site :

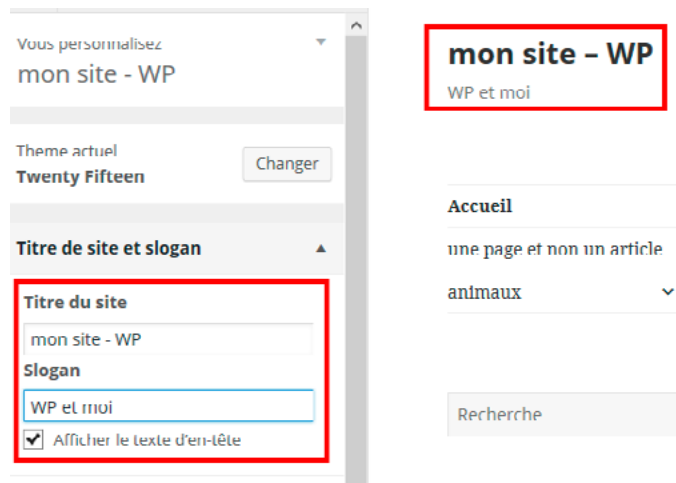


Fig.23

- dans l'onglet « Couleurs » modifier la couleur de fond :



Fig.24

- dans l'onglet « Couleurs de l'entête et de la barre latérale » modifier le texte et la couleur de fond de la barre latérale :

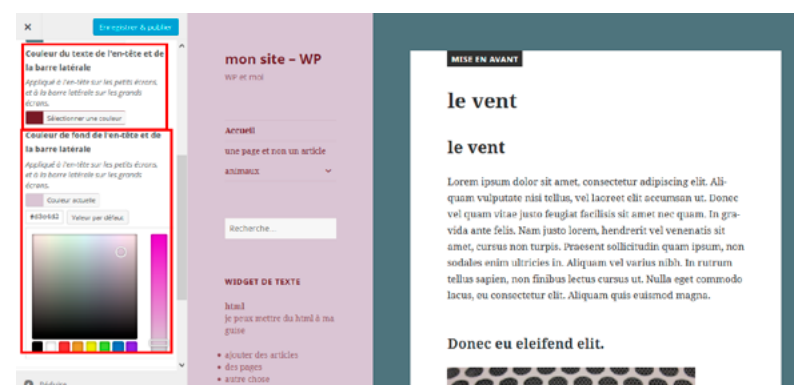


Fig.25

- dans l'onglet « **Image d'en-tête** » ajouter une image de fond sur la barre latérale :



Fig.26

- dans l'onglet « **Image d'arrière-plan** » ajouter une image en fond de site :



Fig.27

- les trois derniers onglets reprennent ce que l'on a vu pour les menus (« **Navigation** »), les widgets (« **Widgets** ») ainsi que la possibilité de choisir une page d'accueil statique, c'est-à-dire de prendre comme page d'accueil une page spécifique et non une agrégation d'article :



Fig.28