

L'administration des contenus

Sommaire

I. Administration de WordPress	3	II. Principes de gestion des contenus	9
A. L'administration de WordPress	3	A. Différence entre page et article	9
B. Paramétrage du site.....	5	B. Catégories et mots-clés ou étiquettes ...	10
		C. Taxinomie et organisation	10

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. Administration de WordPress

A. L'administration de WordPress

Vous êtes connecté à WordPress et vous voilà devant un écran plein d'options et de menus. Il s'agit de la console d'administration de WP qu'on appelle « Tableau de bord ».

Cette page sera l'interface entre vous et le CMS. Vous pouvez grâce à elle gérer tout le contenu de votre blog/site, créer/modifier des articles, gérer les commentaires et les abonnements, changer de thème, créer une newsletter, ajouter du contenu multimédia (images, musiques et vidéos) et plein d'autres choses encore.

Voici à quoi ressemble cette interface :

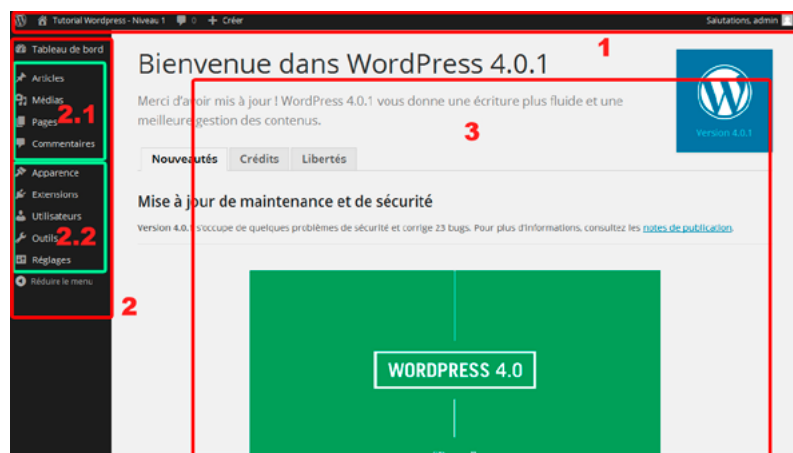


Fig. 1

Le tableau de bord de WP est composé de trois parties différentes : la partie latérale gauche (menu principal), la partie supérieure (menu) et la partie centrale (contenu).

1. Le **menu du haut** est également appelé la barre des outils.
2. le **menu de gauche** est celui qui contient les accès à tous les réglages et entrées du site/blog :
 - dans le **menu de gauche** ce qui concerne les contenus ;
 - dans le **menu de gauche** ce qui concerne les réglages du site.
3. la **partie centrale** est la partie où s'affichent les réglages et où on peut gérer les contenus.

1. Barre des outils

Si on déplie les menus, on a en partant de gauche à droite comme sur l'image suivante :

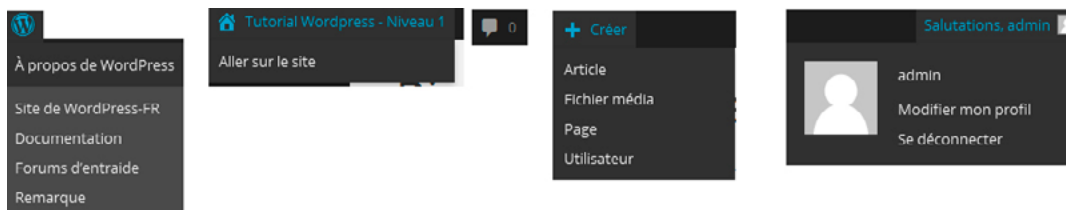


Fig.2

- tous ce qui concerne WordPress, la documentation, les forums, etc. ;
- un lien vers le front-office, c'est-à-dire le site web ou le blog proprement dit ;
- les nouveaux commentaires ;
- un raccourci pour créer rapidement des articles, des pages, importer des média ou gérer les utilisateurs ;
- la possibilité de se déconnecter.

2. Menu de gauche

Nous aurons tous le temps de parcourir celui-ci au cours de la formation. Notez que le dernier bouton permet de réduire ce menu puisque l'administration de WordPress est **responsive**.

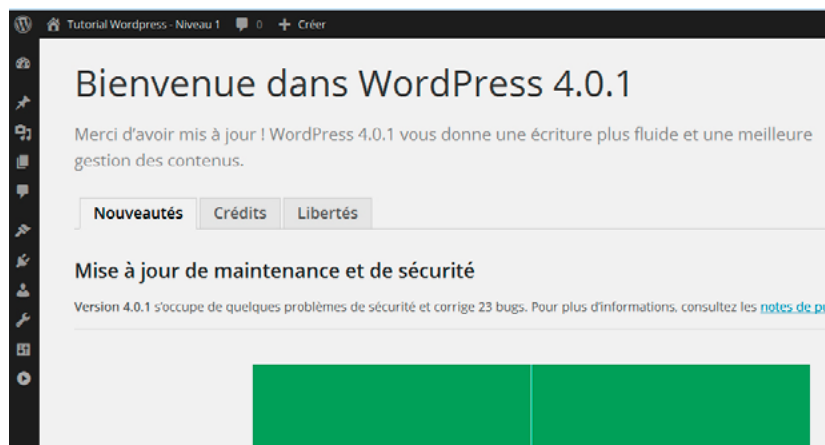


Fig.3

3. Partie centrale

Si l'on se rend sur « **tableau de bord > accueil** », on va retrouver dans notre partie centrale quelques raccourcis pour effectuer les actions les plus courantes.

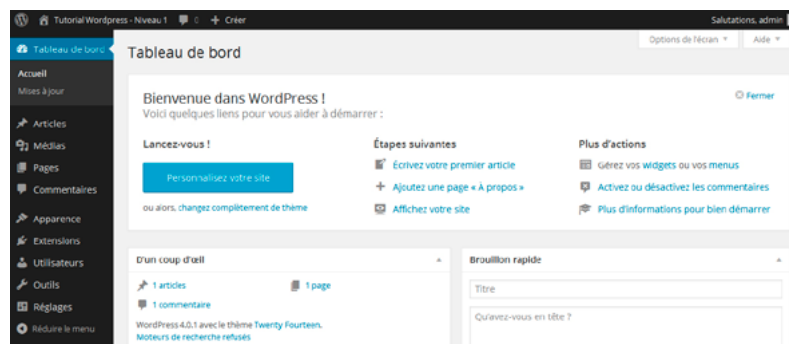


Fig.4

Il est possible de déplacer les modules de l'interface afin d'organiser son écran au plus près de ces besoins. Dans le même ordre d'idée en haut à droite, les « **Options de l'écran** » que l'on retrouve sur de nombreuses rubriques de l'interface d'administration nous permettent d'afficher ou cacher certains modules suivant que l'on ait coché ou non la case correspondante.

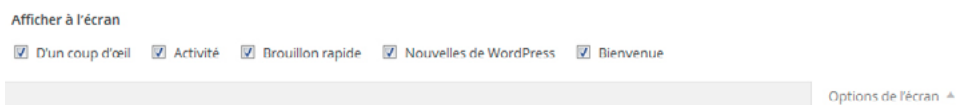


Fig.5

B. Paramétrage du site

1. Général

Dans la barre de menu (menu de gauche) on va dans « **Réglages > Général** ».

On va pouvoir modifier : le **titre du site**, le **slogan** (que l'on peut également laisser vide), indiquer le **fuseau horaire** mais également l'**adresse locale** et l'**adresse distante** de WordPress. Attention lorsque l'on modifie cette dernière on est automatiquement déconnecté, il suffit donc d'à nouveau rentrer son identifiant et son mot de passe.

2. Écriture

Dans la barre de menu (menu de gauche) on va dans « **Réglages > Écriture** ».

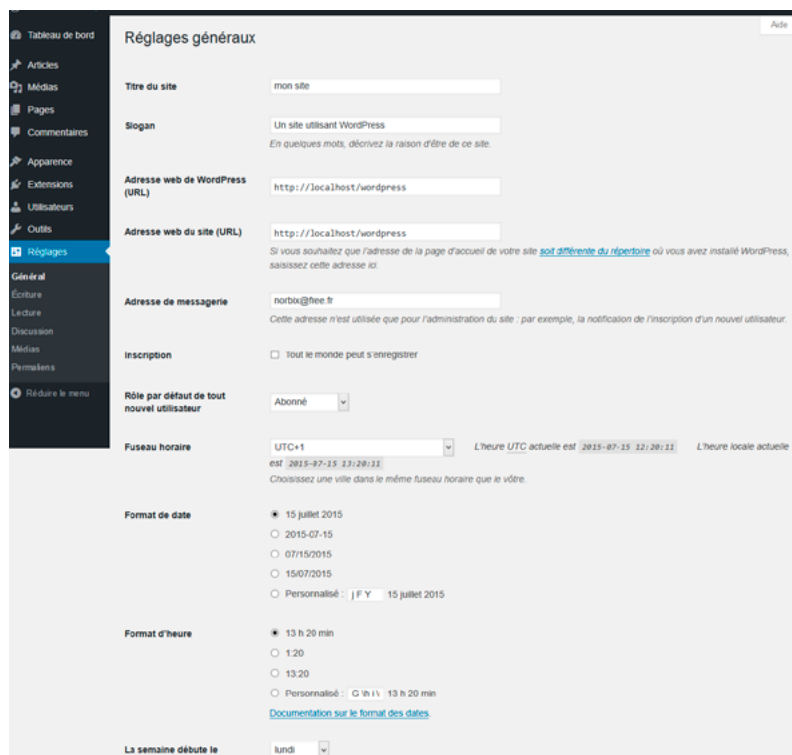


Fig.6

Il s'agit essentiellement de configurer les catégories et format par défaut des articles mais aussi de paramétrer la possibilité d'en publier par e-mail ce qui peut se révéler extrêmement pratique.

3. Lecture

Dans la barre de menu (menu de gauche) on va dans « **Réglages > Lecture** ».

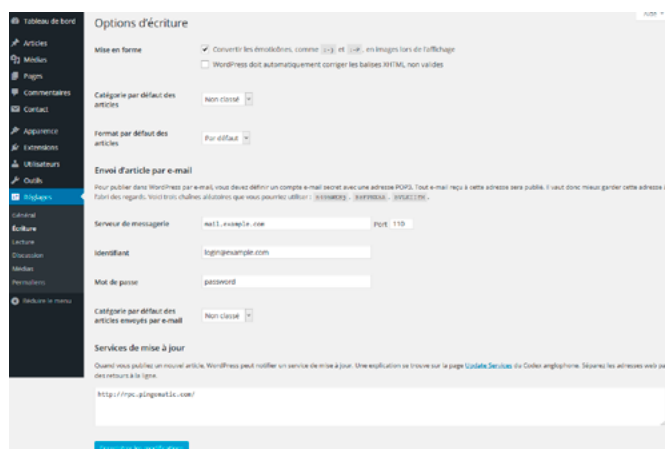


Fig.7

Ici, on paramètre la page d'accueil : s'il s'agit d'une page particulière ou simplement de présenter les derniers articles publiés.

Mais également de choisir d'indexer ou non le site par les moteurs de recherche - suivant que le site soit en construction ou prêt à être ouvert au public.

4. Discussion

Dans la barre de menu (menu de gauche) on va dans « **Réglages > Discussion** ».

Si l'on veut que les commentaires soient ouverts il faut décocher « L'auteur d'un commentaire doit avoir déjà au moins un commentaire approuvé ».

5. Médias

Dans la barre de menu (menu de gauche) on va dans « **Réglages > Médias** ».

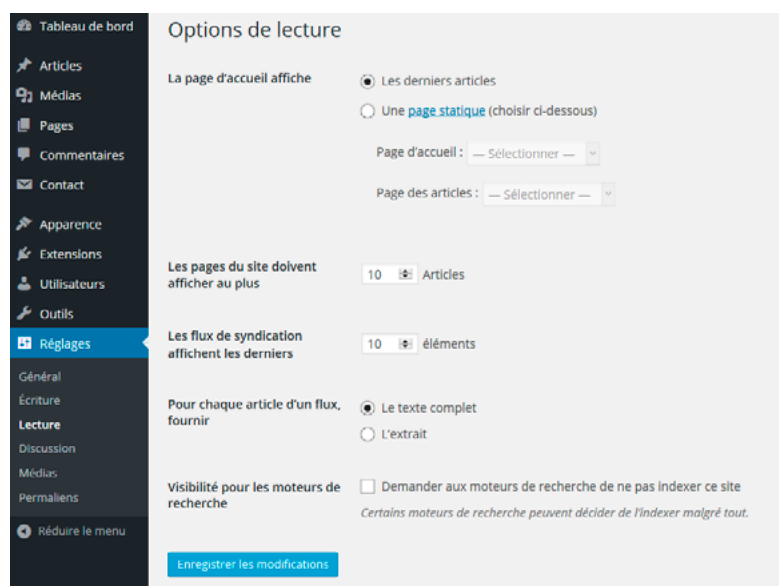


Fig.8

On règle les tailles des images qui existent par défaut en trois tailles différentes. En effet, lorsqu'on importe une image, en plus de l'originale, celle-ci est automatiquement déclinée en trois versions offrant trois tailles différentes.

Tableau de bord

Articles

Médias

Pages

Commentaires

Contact

Apparence

Extensions

Utilisateurs

Outils

Options de discussion

Général

Écriture

Lecture

Discussion

Médias

Permalien

Réduire le menu

Options de discussion

Réglages par défaut des articles

☒ Tenter de notifier les sites liés depuis le contenu des articles
 ☒ Autoriser les liens de notifications depuis les autres sites (notifications par pings et rétroliens)
 ☒ 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 14 jours
 ☒ Activer les commentaires imbriqués jusqu'à 5 niveaux
 ☐ Diviser les commentaires en pages, avec 50 commentaires de premier niveau par page et la dernière page affichée par défaut
 Les commentaires doivent être affichés avec le plus ancien 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 2 lien(s) (une des caractéristiques typiques d'un commentaire indésirable (spam) est son nombre important de liens)

Lorsqu'un commentaire contient l'un de ces mots dans son contenu, son nom, son adresse web, son adresse de messagerie, ou son IP, celui-ci est retenu dans la file de modération. Un seul mot ou une seule IP par ligne. Cette fonction reconnaît l'intérieur des mots, donc « press » suffira pour reconnaître « WordPress ».

Liste noire pour les commentaires

Lorsqu'un commentaire contient l'un de ces mots dans son contenu, nom, adresse web, adresse de messagerie, ou IP, le marquer comme indésirable. Un seul mot ou IP par ligne. Il reconnaît l'intérieur des mots, donc « press » suffira pour reconnaître « WordPress ».

Avatars

Un avatar est une image qui vous suit de site en site, apparaissant à côté de votre nom quand vous laissez un commentaire sur un site capable de le reconnaître. Vous pouvez ici activer l'affichage des avatars des gens qui laissent un commentaire sur votre site.

Affichage des avatars

☒ Afficher les avatars

Classement maximal

☒ G — Visibles par tous
 ☐ PG — Possiblement offensants, réservés normalement aux personnes de 13 ans et plus
 ☐ R — Réservés aux personnes de plus de 17 ans
 ☐ X — Réservés aux adultes

Avatar par défaut

Les utilisateurs n'ayant pas d'avatar peuvent se voir attribuer un logo générique, ou un avatar généré à partir de leur adresse de messagerie.
 ☒ Personne mystère
 ☐ Vide
 ☐ Logo Gravatar
 ☐ Identicon (généré)
 ☐ Wavatar (généré)
 ☐ MonsterID (généré)
 ☐ Rétro (généré)

Enregistrer les modifications

Fig. 9

6. Permalien

Dans la barre de menu (menu de gauche) on va dans « **Réglages > Permalien** ».

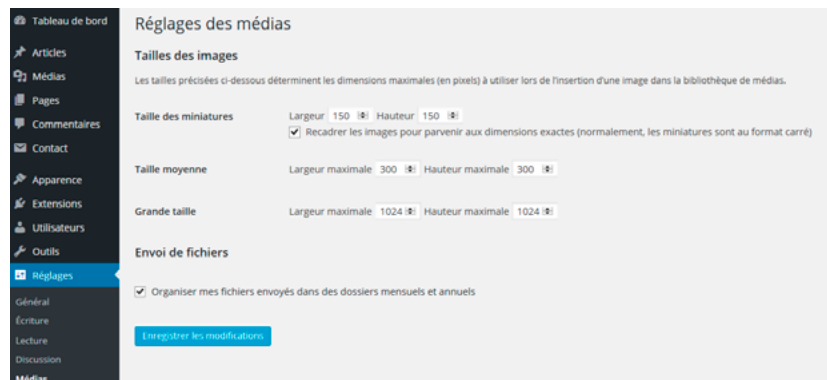


Fig. 10

Par défaut les URL des pages sont de types « *nom-de-domaine/?p=1* » ou « *p=1* » désigne l'identifiant de la page (chaque page a un identifiant unique). Ce type d'adresse est absolument affreux aussi bien en terme de compréhension qu'en terme de référencement, on peut donc automatiser la construction d'URL.

Attention, l'opération autorisant l'utilisation de **permalien**s personnalisés demande de modifier le fichier *.htaccess*, une description détaillée en est fournie plus loin, au chapitre suivant.

II. Principes de gestion des contenus

A. Différence entre page et article

Il existe **deux grandes catégories** de publications dans WordPress : les **pages** et les **articles**. Il est possible d'en créer d'autres mais cela constitue une utilisation plus poussée du CMS, aussi ne l'aborderons-nous pas ici.

Quelle est la principale différence entre ces deux grandes familles de contenu ?

Les articles sont des pages qui vont être pris en charge par le moteur de publication et que l'on va pouvoir agréger à l'aide de quelques réglages.

Exemple

On peut les classer par date, par mot-clés, par catégories ou autre. La combinaison d'un ou plusieurs facteurs est également possible.

Il en résulte que les articles vont être un formidable outil pour créer des rubriques constituées de nombreuses pages.

Vous lirez souvent que les articles sont destinés à du contenu récent quand les pages vont accueillir le contenu pérenne. En réalité ce n'est pas tout à fait ça. Il s'agit plus d'une différence de nature. Les articles sont des objets que l'on peut publier sans remettre en cause la structure du site, et ce quelque soit leur nombre. Imaginons une rubrique *Actualités* dans laquelle on ajoute régulièrement de nouveaux articles. L'arborescence du site, sa structure fondamentale, ne sera pas modifiée, nous aurons seulement un article qui viendra s'ajouter aux nombreux articles que contient cette rubrique.

Au contraire pour qu'une page soit accessible, il faut explicitement faire un lien vers elle, soit dans le menu, dans un widget, le corps d'un article ou d'une autre page. Elles ne sont pas soumises à la taxinomie (catégories et étiquettes ou mots-clés). C'est donc destiné à des contenus devant être toujours accessibles qui sont en lien avec la structure fondamentale du site.

B. Catégories et mots-clés ou étiquettes



D'un côté le système des articles permet de gérer un grand nombre de publications qui vont remonter automatiquement une fois publiées suivant les critères qu'on lui attribue, de l'autre les pages pour lesquelles il va falloir indiquer à WordPress où et comment on souhaite qu'elles apparaissent.

La structure de WordPress permet de lier les différents contenus à travers deux éléments, les catégories et les étiquettes, ceci, par ailleurs, va participer au bon référencement de vos pages, ou plutôt de vos articles. Car seuls les articles connaissent ce fonctionnement.

Les catégories ont un fonctionnement hiérarchique et les étiquettes n'en n'ont pas. Même si l'on peut utiliser plusieurs catégories pour un article, les étiquettes permettent tout autant voir plus de baliser nos contenus. C'est également un moyen supplémentaire de distinguer entre eux les contenus.

C. Taxinomie et organisation

La double distinction que l'on vient d'évoquer, entre les pages et les articles d'une part, entre les catégories et les mots-clés d'autre part, vont constituer le principal moyen d'organiser le contenu. Il est donc primordial de l'explorer et de bien la comprendre. Il va s'agir donc, avant tout, de bien travailler en amont sur la structure du site. **Choisir les catégories et étiquettes avec soin est donc primordial.** Une catégorie trop large ne serait d'aucune utilité si elle ne discrimine pas les articles publiés entre eux. De mêmes les mots-clés seront plus pertinents s'ils concernent plus d'une page. Une dernière chose à garder en tête est que ces informations vont être très utiles en termes de référencement.