



## Atelier d'initiation à la programmation WEB

Avril - Mai 2017

<b>1. Découvrir Wordpress</b>	<b>3</b>
<b>Présentation</b>	<b>3</b>
Introduction	
Historique	
Fonctionnalités	
<b>Mise en place du serveur web</b>	<b>4</b>
Qu'est-ce qu'un serveur	
Sous Windows : WAMP	
Sous Mac : MAMP	
<b>Installation</b>	<b>8</b>
Création de la base de données	
Téléchargement	
Paramétrage de l'installation	
Suivre l'installation automatique	
Créer le fichier wp-config.php	
<b>L'interface d'administration</b>	<b>12</b>
<b>2. Les publications</b>	<b>14</b>
<b>Les articles</b>	<b>14</b>
Gestion des articles	
Catégories et mots-clés	
<b>Les pages</b>	<b>17</b>
Les attributs	
<b>Le menu</b>	<b>18</b>
Créer un menu	
Organiser les menus	
<b>Les médias</b>	<b>22</b>
Insertion dans un article	
Générer les médias non utilisés	

<b>3. Gérer un site participatif</b>	<b>27</b>
<b>Les commentaires</b>	<b>27</b>
Activer ou non les commentaires	
Les options	
Modérer les commentaires	
<b>Les utilisateurs</b>	<b>31</b>
Gestion des utilisateurs	
Les rôles	
Création d'utilisateur	
<b>4. Modifier l'apparence</b>	<b>34</b>
<b>Changer de thème</b>	<b>34</b>
Ajouter un thème via l'administration	
Utiliser un thème téléchargé	
<b>Ajouter des widgets</b>	<b>37</b>
Placer un nouveau widget	
Désactiver un widget	
<b>5. Exercice : créez vos premières pages</b>	<b>41</b>
<b>Présentation de l'exercice</b>	<b>41</b>
<b>Correction</b>	<b>45</b>
Le thème	
La page de présentation personnelle	
L'article d'introduction	
Le menu	
Les widgets	
<b>6. Références</b>	<b>50</b>

# 1. Découvrir Wordpress

Ce premier chapitre introductif sera l'occasion de découvrir ce qu'est WordPress et ce qu'il nous permet de réaliser. Nous en profiterons aussi pour l'installer et faire un rapide survol des fonctionnalités dans son interface d'administration.

## Présentation

---

### Introduction

Aujourd'hui, de nombreux acteurs du monde informatique se sont mis à la mode des blogs, ces petits sites de contenu gérés la plupart du temps par une personne et qui laissent transparaître les réflexions de leur auteurs sur les sujets qui les passionnent. Pour faciliter la création de ces sites d'un genre particulier, il est préférable de partir d'un système solide et qui a fait ses preuves, tout en évitant aux auteurs les complications du développement d'un site Internet.

WordPress est un logiciel libre qui a été créé dans cette optique, c'est donc probablement l'outil qu'il vous faut si vous désirez tenir un blog ou bien simplement un site de présentation personnel ou d'entreprise. Bien qu'il soit principalement spécialisé dans la création de blogs, c'est cependant loin d'être sa seule possibilité et rien ne vous empêchera de créer un site différent.

Ainsi, il est bon à savoir que WordPress est un CMS (Content Management System ou Système de Gestion de Contenu en français), c'est-à-dire qu'il permet à l'utilisateur (c'est-à-dire l'administrateur du site) de créer facilement des pages de contenu, comme par exemple :

- la page de présentation d'une entreprise ;
- des articles de blog ;
- une page de contact ;
- un portfolio pour un artiste ;
- bien encore des fiches produits sur un site de vente en ligne ;
- etc.

L'idée d'un CMS est de donner la possibilité de facilement créer du contenu sur le site, sans avoir à mettre les mains dans le code ni même avoir de connaissances techniques particulières.

### Historique

WordPress est sorti pour la première fois en 2003 comme un projet dérivé de cafelog, lui-même étant un moteur de blog sorti en 2001. De nombreuses versions sont sorties depuis, chacune apportant son lot de nouveautés par rapports aux versions précédentes, comme les plugins, les widgets, les thèmes, une interface utilisateur améliorée... La version 3 est sortie en 2010 en apportant notamment la gestion des menus, de nouvelles fonctions pour gérer l'en-tête du site ainsi que le support du *multisite* (c'est ce qui permet d'avoir plusieurs sites sur une même instance de WordPress).

## Fonctionnalités

WordPress est écrit en PHP, un langage de programmation spécialisé dans la création de sites Internet. Ce langage permet donc aux développeurs de rajouter des fonctionnalités qui pourront être réutilisées par d'autres utilisateurs. Il est donc facile à modifier si vous avez de bonnes bases dans ce langage.

L'une des grandes forces de WordPress est ainsi la multitude de plugins disponibles, développés par la communauté. Ce sont des modules permettant d'ajouter des fonctionnalités à WordPress, comme par exemple la création d'une galerie photo ou la gestion d'une newsletter. Il y en a aujourd'hui plus de 25 000 plugins sur le site officiel, wordpress.org. Il y a donc fort à parier que, si vous cherchez une fonctionnalité supplémentaire pour votre site, un plugin existe déjà pour cela ! Si cela n'était pas le cas, vous pouvez bien entendu développer le votre et éventuellement le publier.

La renommée de WordPress dans le monde du blogging est telle qu'il existe même un site dédié, wordpress.com (à ne pas confondre avec le site officiel en .org), qui vous permet de créer votre blog WordPress sans vous occuper de son hébergement ou de son installation. Tout est géré automatiquement, vous n'avez qu'à créer votre contenu. Vous n'avez en revanche pas directement la main sur le code et il sera nécessaire de passer par l'installation de thèmes ou de plugins pour faire des modifications fonctionnelles.

## Mise en place du serveur web

---

### Qu'est-ce qu'un serveur ?

Pour fonctionner, tout site Internet s'appuie sur un serveur qui se charge d'envoyer les pages à un visiteur qui en fait la demande. Le serveur est un programme qui exécute le code du site web (écrit en PHP dans le cas de WordPress) pour générer et envoyer la page au format HTML, lisible par un navigateur Web (Safari, Google Chrome, Mozilla Firefox, etc.). Pour utiliser WordPress, vous devrez donc obligatoirement en utiliser un ! Le serveur le plus utilisé pour PHP s'appelle Apache, il est totalement gratuit et peut fonctionner sur n'importe quel environnement (Windows, Linux ou Mac), mais il en existe d'autres, parfois payants.

De plus, le serveur web fonctionne le plus souvent conjointement à une base de données, qui permet de stocker les informations spécifiques à votre site : le contenu des pages, les utilisateurs inscrits, la configuration... Tout ce qui change d'un site à l'autre est potentiellement stocké à l'intérieur sous la forme de plusieurs tableaux de données. MySQL est un système de base de données très connu et répandu, car il est totalement gratuit et compatible avec une majorité d'applications, c'est pourquoi nous allons l'utiliser.

Un serveur web et la base de données peuvent s'installer sur n'importe quelle machine, même votre ordinateur personnel. Cela permet notamment de faire des tests localement, sans que votre site soit en ligne ; on parle alors d'**installation « locale »**. Il faut toujours commencer par une installation locale

lorsque vous prenez en main un outil, afin de limiter la portée des erreurs que vous pourriez faire en débutant. Si vous faites des erreurs alors que votre site est en ligne, n'importe quel visiteur pourra le voir, tandis que vous êtes seul à y avoir accès tant que le site reste sur votre ordinateur personnel.

### Sur Windows : WAMP

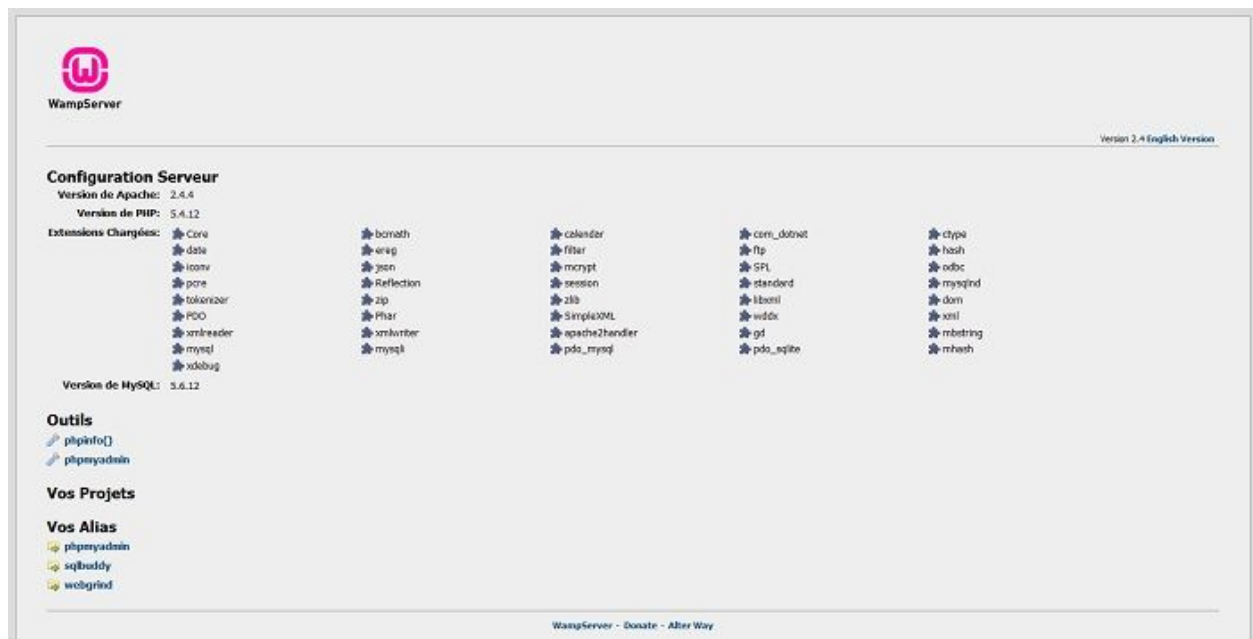
Si vous êtes sous Windows, vous pouvez utiliser WAMP. C'est un programme qui contient un serveur Apache ainsi qu'une base de données MySQL sur votre ordinateur. Vous pouvez télécharger WAMP sur le [site officiel](#), qui propose plusieurs versions différentes du logiciel. Si vous ne savez pas laquelle choisir pour votre ordinateur, vous pouvez choisir la première de la liste qui fera *a priori* parfaitement l'affaire.

Une fois le paquet téléchargé, lancez l'installation en conservant les options par défaut, ce qui devrait créer un dossier `c:\wamp` sur votre ordinateur. Vous pouvez vérifier que WAMP fonctionne correctement avec l'icône qui doit s'afficher dans la barre des tâches (voir la figure suivante).



Apparition de l'icône de WAMP dans la barre des tâches

Ouvrons maintenant un navigateur en indiquant <http://localhost/> dans la barre d'adresse, qui correspond à l'adresse du serveur web (voir la figure suivante).

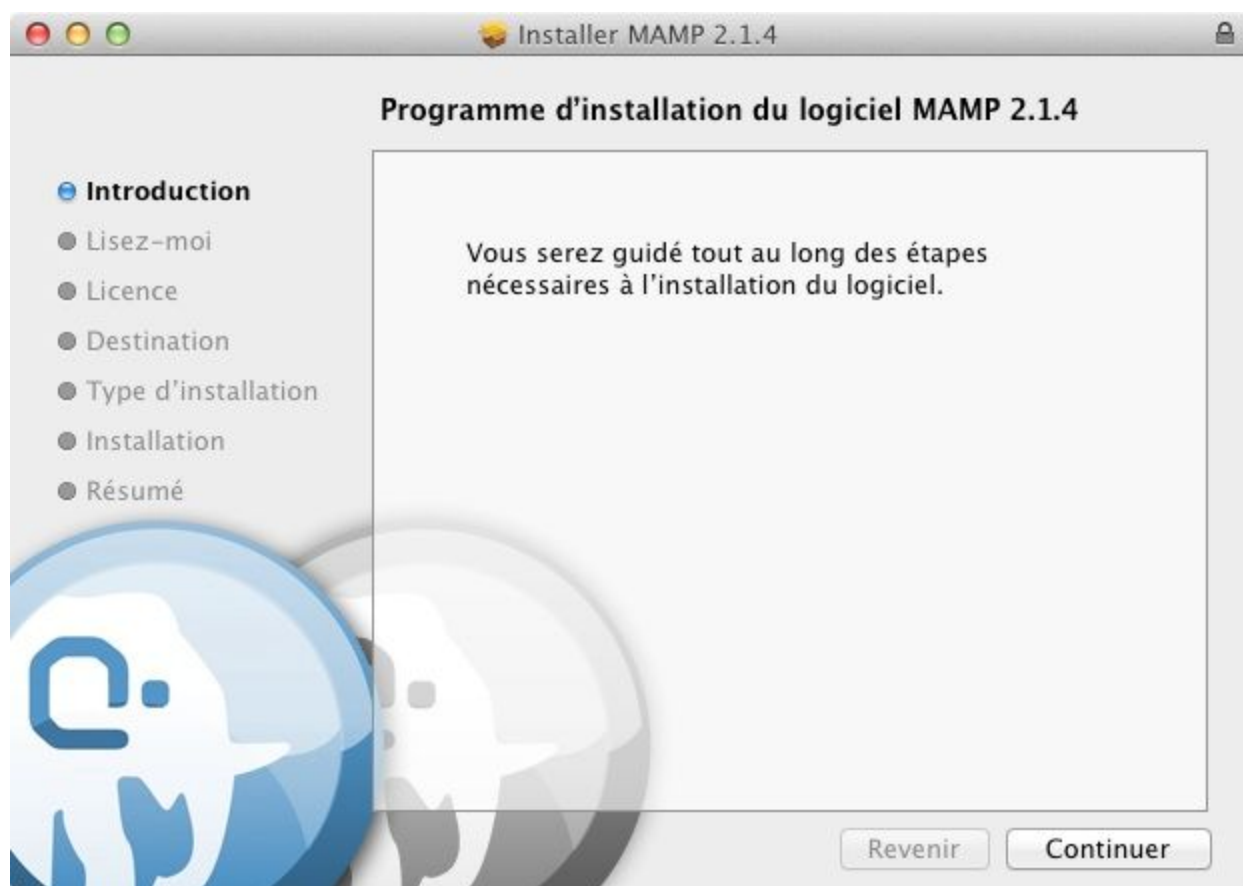


La page d'accueil de WAMP

Si vous obtenez bien cette page, votre serveur web est opérationnel et prêt à faire tourner WordPress !

### Sur Mac : MAMP

Pour les systèmes sous Mac OS X, il existe le logiciel MAMP, qui installe lui aussi tous les programmes qui nous seront nécessaires. Vous pouvez le télécharger directement en passant par ce lien. <http://www.mamp.info/en/index.html> Commencez par extraire l'archive .zip puis exécutez le fichier .pkg pour lancer l'installation (voir la figure suivante).



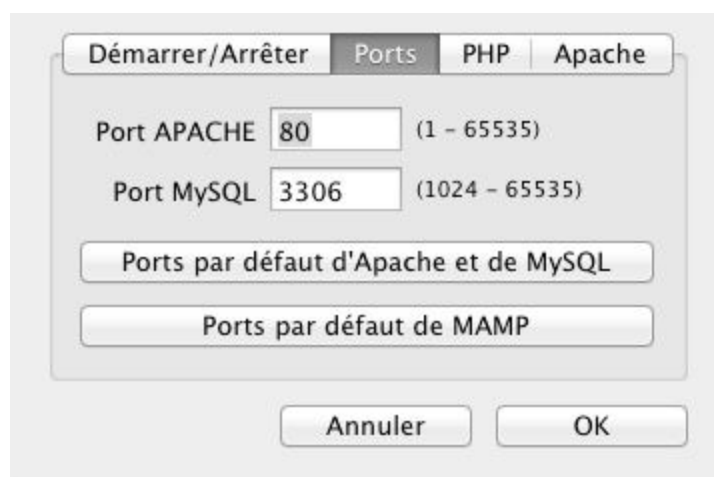
*L'installation MAMP sur Mac*

Une fois MAMP installé, vous pouvez le lancer depuis le dossier « Applications > MAMP » de votre ordinateur. La fenêtre qui s'ouvre indique le statut des serveurs Apache et MySQL. S'il sont arrêtés, cliquez sur démarrer les serveurs pour voir le statut passer au vert (voir la figure suivante).



*Démarrage des serveurs*

Ouvrez ensuite la fenêtre « Préférences ». Dans l'onglet « Ports », cliquez sur le bouton « Ports par défaut d'Apache et de MySQL ». Puis, dans l'onglet « Apache », vous pouvez choisir le dossier dans lequel vous placerez les différents sites sur votre ordinateur. Je vous conseille de choisir le dossier « Sites » qui doit déjà exister dans votre répertoire personnel (voir la figure suivante).



*Les ports d'Apache et MySQL sont mis à jour*

Vous pouvez valider les modifications, puis vous rendre sur la page <http://localhost/MAMP/> dans votre

navigateur pour vérifier le bon fonctionnement du serveur (voir la figure suivante).



## Welcome to MAMP

If you can see this page, MAMP is installed on your Mac and everything is working!

### PHP

To see the PHP configuration, you can watch the output of [phpinfo](#).

### MySQL

The MySQL Database can be administrated with [phpMyAdmin](#).

To connect to the MySQL Server from your own scripts use the following connection parameters:

<b>Host</b>	localhost
<b>Port</b>	3306
<b>User</b>	root
<b>Password</b>	root

*La page d'accueil de MAMP*

## Installation

---

Cette partie vous concerne si vous souhaitez installer WordPress sur un environnement local (après avoir installé un serveur Apache sur votre ordinateur) ou bien sur un serveur dédié chez un hébergeur, ce qui vous permettrait de mettre votre site en ligne en gérant votre serveur seul. Si vous choisissez de créer votre blog sur le site officiel de WordPress, tout ce que vous aurez à faire est de vous inscrire, et tout sera installé automatiquement.

### Création de la base de données

Avant de continuer, nous allons devoir créer la base de données pour que WordPress puisse stocker les informations spécifiques à notre site. Pour cela, nous devons accéder à l'interface de phpMyAdmin à



l'adresse <http://localhost/phpmyadmin> ou bien <http://localhost/MAMP/phpmyadmin> si vous utilisez MAMP. Identifiez-vous avec le login root et un mot de passe vide (si cela ne fonctionne pas, le mot de passe est probablement « root », notamment sur MAMP) afin d'arriver sur l'interface de gestion de la base de données. Cliquez en haut de la page sur l'onglet « Base de données », puis choisissez un nom de base de données (par exemple "WordPress") sur la page qui s'affiche (voir la figure suivante).



*Créer la base de données dans phpMyAdmin*

Validez par un clic sur "Créer", puis passez à l'étape suivante.

### Téléchargement

Les sources de WordPress sont récupérables sur le site [fr.wordpress.org](http://fr.wordpress.org) directement depuis la page d'accueil. Vous récupérez un fichier .zip (ou .tar.gz) contenant un dossier intitulé « wordpress » que vous devez décompresser dans le répertoire racine de votre serveur web.

Par exemple :

- C:/wamp/www sous windows avec WAMP
- /var/www sur Ubuntu/Debian (mais /var/www/html à partir d'Ubuntu 14.04)
- /Users/[nom]/Sites avec MAMP

Une fois le dossier en place, nous pouvons aller à l'adresse <http://localhost/wordpress> afin de passer à l'étape suivante.

## Paramétrage de l'installation

Si vous allez directement sur l'URL de votre site, vous obtenez une page d'erreur indiquant que WordPress a besoin d'un fichier wp-config.php pour fonctionner (voir la figure suivante).



Le fichier wp-config.php est manquant

À partir de là, vous pouvez soit cliquer sur le bouton vous proposant de créer automatiquement un fichier de configuration en remplissant les informations de votre base de données, soit créer ce fichier à la main. Dans le premier cas, il faudra que votre serveur web ait les droits d'écriture à la racine de votre site pour pouvoir générer le fichier.

## Suivre l'installation automatique

Si vous suivez les étapes d'installation proposées par WordPress, il vous suffit de vous laisser guider et de renseigner les informations de connexion à votre base de données. Si vous n'avez fait aucune modification particulière, le login sera à nouveau root et il n'y aura pas de mot de passe (laissez le champ vide).

Une fois les données correctement remplies, WordPress va créer pour vous le fichier de configuration ainsi que les tables nécessaires dans la base de données.

Si les informations de connexion sont correctes (comme sur la figure suivante), vous devriez pouvoir procéder à la finalisation de l'installation.



La configuration de la base de données est correcte

### Créer le fichier wp-config.php

Il est aussi possible de créer le fichier de configuration à la main en se basant sur le fichier wp-config-sample.php situé à la racine de votre installation. Il suffit pour cela de copier le fichier en le renommant wp-config.php, puis de modifier les informations de connexion à l'intérieur du fichier.

Quelle que soit la méthode que vous avez choisie pour installer WordPress, toute modification ultérieure des informations de connexion à la base de données devra se faire en éditant le fichier wp-config.php.

Une fois cette étape franchie, vous pouvez choisir un titre pour votre site, définir votre nom d'utilisateur ainsi qu'un mot de passe et votre email. Validez. Votre site est prêt à recevoir ses premiers contenus (voir la figure suivante) !



L'installation est terminée

## L'interface d'administration

---

Vous pouvez accéder à l'interface d'administration via l'URL <http://localhost/wordpress/wp-admin>, en vous identifiant avec le nom et le mot de passe fournis pendant la phase d'installation (voir la figure suivante).



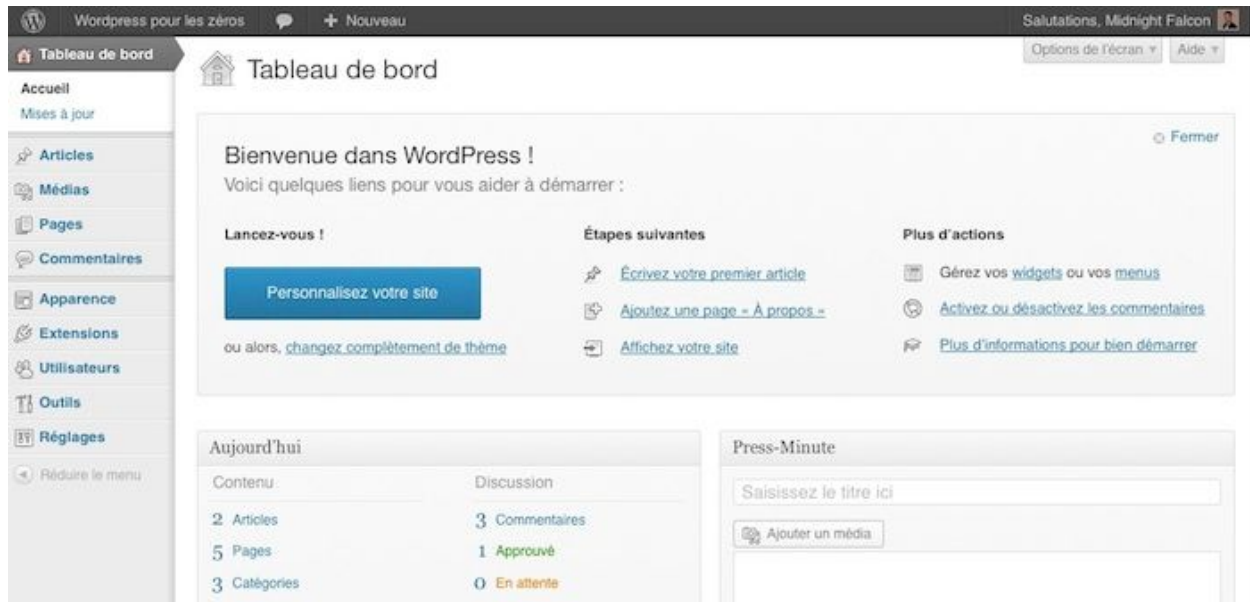
L'interface de connexion à WordPress

Avant de plonger dans l'ensemble des fonctionnalités offertes par votre CMS, il est bon de commencer par vous familiariser avec son interface.

Le menu est partagé en trois section :

- le tableau de bord ;
- les contenus ;
- les paramètres du site.

Le tableau de bord est une page affichant des informations générales sur l'ensemble du site. On peut y trouver des statistiques, un fil d'actualité sur WordPress, la liste des commentaires récents... C'est sur cette page (voir la figure suivante) que vous arrivez lorsque vous vous connectez à l'interface.



L'accueil du panneau d'administration

La seconde section concerne l'édition des contenus que sont les pages, les articles, les médias ainsi que les commentaires. Ici, vous pourrez ajouter, supprimer ou éditer le contenu de votre site et, faire de la modération sur les commentaires. C'est la partie la plus utilisée pour produire du contenu sur le site.

Enfin, le bas du menu donne accès au paramétrage du site, comme le choix du thème et des plugins ou la gestion des utilisateurs. Il est aussi possible de gérer le fonctionnement de certaines fonctionnalités du site dans la partie « Settings ».

Si vous décidez par la suite d'installer des plugins (c'est-à-dire des modules apportant des fonctionnalités supplémentaires au site), ceux-ci pourront rajouter des informations sur le tableau de bord, comme par exemple :

- des statistiques sur vos visiteurs ;
- le nombre d'abonnés à votre newsletter ;
- la création de nouveaux menus à l'administration afin de donner accès à de nouvelles pages ;
- etc.

L'interface est donc susceptible d'évoluer.

- WordPress est un CMS écrit en PHP créé en 2003.
- Un site Internet a besoin d'un serveur et d'une base de données pour fonctionner.
- Le serveur peut être installé sur votre ordinateur pour vos tests.
- L'interface d'administration permet de gérer votre site.

## 2. Les publications

Votre site est dorénavant installé et prêt à l'emploi, mais il est encore terriblement vide ! Voyons comment remédier à cela en ajoutant du contenu pour les visiteurs.

### Les articles

---

Sous WordPress, les contenus sont organisés en deux types : les articles et les pages. La différence entre les deux réside dans le type de contenu que vous allez placer à l'intérieur.

Un article sera généralement un contenu d'actualité, c'est-à-dire qu'il prend sa plus grande valeur au moment de sa publication. C'est typiquement le type de contenu utilisé pour les publications d'un blog ou sur un fil d'actualité.

Une page aura au contraire un contenu à valeur constante dans le temps sans avoir besoin d'être mise à jour. On peut l'utiliser pour présenter une société, une personne ou bien pour parler d'un sujet de fond.

Au niveau de la présentation, les articles peuvent être affichés en liste par ordre chronologique, puisque c'est ce qui fait leur sens, soit complètement soit avec un aperçu du contenu, tandis que les pages seront accessibles par un lien (le plus souvent dans le menu de navigation) vers leur contenu.

### Gestion des articles

Pour créer un article, il suffit d'aller dans « Articles » et de choisir « Ajouter » dans le sous-menu.

#### L'éditeur de texte

Dans la page qui apparaît, vous avez un champ pour définir le titre de votre article ainsi qu'un éditeur de texte pour taper son contenu et le mettre en forme grâce à la barre d'outils dédiée (voir la figure suivante).



*L'éditeur de texte riche*

Vous pouvez notamment mettre du texte en gras ou en italique, créer des listes à puces, changer l'alignement du texte ou sa couleur.

Pour avoir une description de ce que fait l'un des boutons de l'éditeur, vous pouvez le survoler pour

afficher une petite bulle d'informations. Aussi, la dernière icône (en forme de point d'interrogation), affiche l'aide de l'éditeur dans une nouvelle fenêtre. Enfin, deux onglets intitulés «Visuel» et «Texte» permettent d'alterner la vue entre l'aperçu du rendu final et le code HTML généré. Si vous ne connaissez pas le HTML, il est inutile de basculer en mode texte, le mode visuel vous suffira amplement.

### Publier l'article

À droite se trouvent les actions disponibles pour l'article en cours de création. Il est notamment possible d'avoir un aperçu de l'article avec le design du blog pour avoir une idée du rendu final. Vous pouvez aussi, comme dans la figure suivante, gérer l'état de publication de votre article.

Publication d'un article

Tant qu'un article n'est pas dans l'état « Publié », il n'apparaît pas sur le site. Vous pouvez donc commencer à le rédiger en tant que brouillon, sauvegarder puis y revenir plus tard pour le terminer. Le bouton « Publier » permet de valider l'article pour qu'il soit affiché, éventuellement à une date ultérieure.

### Catégories et mots-clés

Il est possible d'associer une ou plusieurs catégories à un article, ainsi qu'un ensemble de mots-clés. Ceci permettra à vos visiteurs de se repérer plus facilement parmi la liste d'articles aux thèmes variés que vous pourrez écrire.

#### Les catégories

Pour gérer les catégories, il suffit de se déplacer dans le menu « Articles > Catégories ». La page correspondante permet d'ajouter une catégorie et d'éditer celles qui existent déjà.

Par défaut, seule une catégorie est présente et il n'est pas possible de la supprimer, c'est la catégorie par défaut des articles si aucune autre assignation n'est choisie.

Pour créer une catégorie, il faut renseigner :



- le nom de la catégorie, qui sera affiché sur les pages ;
- un identifiant, typiquement utilisé dans l'url lors de l'affichage des articles d'une catégorie donnée ;
- un parent (facultatif), c'est-à-dire que chaque catégorie peut avoir une catégorie parente ;
- une description (facultative) qui sera éventuellement affichée si le thème le permet.

Une fois la catégorie créée, nous pouvons choisir d'y assigner un article. Pour cela, sur la page d'édition de l'article, il suffit de cocher la case correspondant à la catégorie à associer, puis de mettre à jour l'article. Si l'on affiche notre site à nouveau, la catégorie ajoutée devient visible dans le pied-de-page du site (ou sur le côté suivant le thème). En cliquant dessus, vous pouvez constater que l'on obtient sur une nouvelle page la liste des articles associés (voir la figure suivante).



*La liste des catégories s'affiche sur le blog*

### **Les mots-clés**

Contrairement à la description thématique des catégories, les mots-clés ou tags permettent de caractériser un article de façon plus précise. Par exemple, un article sur le fonctionnement de WordPress, pourra être dans la catégorie « Mes tutos » sur le blog, mais pourra avoir comme mots-clés « cours », « informatique », « formation », « fonctionnement », « WordPress », etc. La description du contenu de l'article devient plus riche.

De même que pour les catégories, il existe une page spécifique dans l'administration pour gérer les mots-clés, dans le sous-menu du même nom. On préfère cependant créer les mots-clés directement sur la page de création d'un article, car il est commun d'en créer spécifiquement pour un article.

Pour cela, sous le formulaire permettant l'ajout de catégories, un champ vous invite à indiquer les mots-clés (séparés par des virgules). Il est aussi possible de faire un choix parmi les mots-clés existants les plus utilisés. Créez ou sélectionnez vos tags et mettez à jour l'article pour enregistrer les modifications (voir la figure suivante).



*Choix des mots-clés pour chaque article*

Lors de la visualisation de l'article, vous aurez dorénavant une liste de mots-clés qui vous redirigeront vers la liste des articles associés, comme c'est le cas pour les catégories. En effet, si deux articles ont un mot-clé en commun (par exemple « informatique »), l'utilisateur pourra retrouver ces deux articles en tapant le mot-clé. Cela permet de faciliter la recherche de publications pour vos visiteurs en leur proposant un éventail des mots qui reviennent fréquemment sur votre site.

## Les pages

---

La création de pages est très similaire à celle des articles et se fait via le menu « Pages > Ajouter ». L'édition du contenu se fait par le même éditeur de texte et la publication suit le même procédé. En revanche, les options de la page sont différentes. Nous n'avons plus de catégories ou de mots-clés à associer, mais trois attributs nouveaux.

### Les attributs

Sur le côté droit de la zone d'édition des pages, un cadre similaire à la figure suivante s'affiche.



**Attributs de la page**

**Parent**

(pas de parent) ▼

**Modèle**

Modèle par défaut ▼

**Ordre**

0

Besoin d'aide ? Utiliser l'onglet Aide présent dans le coin supérieur droit de votre écran.

*Les différents attributs de page*

On peut associer une page parente à une autre, ce qui permet de définir une hiérarchie de pages. Le principal changement visuel apparaît dans le menu principal qui arborera alors des sous-menus pour afficher les pages enfants que vous aurez définies.

L'attribut « Modèle » (qui n'est pas toujours visible suivant les thèmes) sert à changer le format de la page, c'est-à-dire la façon dont elle est affichée. Par défaut, les pages sont le plus souvent affichées avec une colonne latérale (comme pour la liste des articles) qui affiche des widgets (liste de catégories, mots-clés, liens divers). Il est donc possible sur certains thèmes de choisir de ne pas afficher cette barre latérale sur une page bien précise en choisissant un « modèle de page pleine largeur ».

Enfin, l'attribut « Ordre » définit l'ordre d'apparition de la page dans le menu par rapport aux autres. La page avec l'ordre le plus petit apparaîtra à gauche, tandis que la page la plus à droite sera celle avec l'ordre le plus élevé.

## Le menu

---

Un menu est l'élément essentiel de la navigation sur le site, car il donne un lien vers les principales pages de celui-ci. La gestion des menus s'effectue via le sous-menu « Réglages > Menus » dans l'interface d'administration.

WordPress me dit qu'il n'y a pas de menu existant ! Il y a pourtant bien un menu en haut de mes pages, non ?

En effet, en l'absence de menu, celui-ci est automatiquement généré par le thème lors de l'affichage d'une page. En l'occurrence, il affichera un lien vers la page d'accueil ainsi qu'un lien par page que vous aurez créée. Il vaut donc mieux avoir un menu personnalisé si vous souhaitez avoir la main sur l'affichage et les liens qui seront affichés !

### Créer un menu

Pour créer un menu, rien de plus simple : il suffit de choisir un nom et de cliquer sur « Créer un menu ». Une fois le menu créé, il ne manque plus qu'à lui ajouter des liens. Ceux-ci peuvent être de plusieurs types :

- un lien personnalisé pour lequel vous choisissez l'url exacte ;
- une page statique ;
- un lien vers une catégorie.

Lorsqu'un lien est ajouté au menu, il apparaît dans le cadre central qui résume les éléments de menu ajoutés. Il est alors possible, en dépliant le bloc, de supprimer le menu, de modifier le libellé ou de rajouter un attribut title au lien correspondant (voir la figure suivante).

The image shows a configuration box for a menu item titled 'A propos de moi'. Inside the box, there are two input fields: 'Titre de la navigation' containing 'A propos de moi' and 'Attribut de titre' containing 'Ma vie, mon oeuvre'. Below these is a field labeled 'Original' with the value 'A propos de nous'. At the bottom of the box are two buttons: 'Supprimer' (highlighted in red) and 'Annuler' (highlighted in blue).

*Modification des attributs du menu*

De cette façon, une bulle apparaît lorsque l'on survole le menu avec la souris (voir la figure suivante).



*L'attribut title s'affiche sous la souris*

Une fois que vous avez ajouté vos liens, il faut activer le menu dans le bloc « Emplacements du thème »

où vous pouvez choisir le menu principal. Le menu sera alors utilisé comme navigation principale du site. Si le thème que vous utilisez le permet, il peut être possible d'avoir plus d'un emplacement de menu actif à la fois, vous pourriez alors en activer un deuxième affiché à un autre endroit de vos pages.

Je ne peux plus aller vers la page qui liste mes articles, on n'a pas pu l'ajouter au menu !

Vous l'avez vu, il n'est pas possible d'ajouter dans le menu un lien de type « page d'articles ». Vous êtes donc obligés de taper l'url de base du site pour avoir la liste de vos publications, ce qui n'est pas optimal... Deux solutions peuvent régler ce problème.

La première consiste à ajouter un lien personnalisé au menu, qui sera la page d'accueil du site et qui aura par exemple pour titre « Accueil ». Cette solution est néanmoins peu pratique et il faudra changer le menu si votre site change d'adresse.

La deuxième option consiste à associer la liste des articles à une page. Dans « Réglages > Lecture », vous devez alors choisir d'afficher une page statique en tant que page d'accueil (choisissez donc une page de contenu que vous avez créée), puis une page pour lister les articles. Notez que si elle est utilisée pour lister les articles, le contenu de cette page ne sera jamais affiché, il peut donc être vide.

Il suffit ensuite d'ajouter ces deux pages à votre menu, la première sera la page d'accueil et la seconde fera le lien vers la liste des articles.

La seconde option ne permet pas de conserver la page des articles comme page d'accueil. Il faut pour cela faire un développement spécifique dans le code PHP de WordPress, ou utiliser un plugin qui le permettrait.

## Organiser les menus

L'ordre d'affichage des liens se fait par défaut dans l'ordre d'ajout au menu, mais il est tout à fait possible de modifier cela comme bon vous semble. En glissant-déposant les menus choisis, vous pouvez les ordonner comme il vous plaît, mais aussi créer des sous-menus. Pour cela, il faut simplement déplacer l'élément de menu légèrement vers la droite, en-dessous de celui qui sera le parent (voir la figure suivante).

Mon menu

Nom du menu Mon menu ☐ Ajouter automatique

[Supprimer le menu](#)

- A propos de moi Page ▼
- Page d'exemple Page ▼
- Le blog Catégorie ▼
- Mes tutos Catégorie ▼
- Non classé Catégorie ▼

*L'interface de gestion des menus*

Dorénavant, un survol sur le menu parent affichera le sous-menu comme sur la figure suivante !



*Affichage du sous-menu au survol*

Ceci permet de reproduire une navigation similaire à ce que l'on avait obtenu en définissant des pages parentes d'autres pages, mais c'est ici applicable à tous les types d'éléments de menu, comme les liens personnalisés et les catégories.

## Les médias

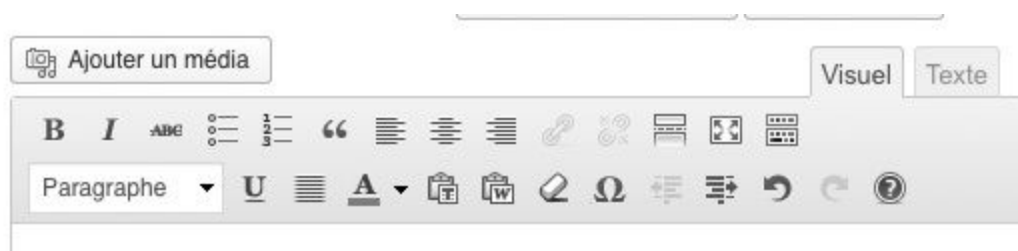
---

Si vous êtes dorénavant capables de créer des contenus sur votre site, il vous manque un élément important pour rendre celles-ci plus attrayantes : les médias. Images, sons ou vidéos, il est tout à fait possible de les insérer dans vos pages et vos articles pour illustrer vos propos.

### Insertion dans un article

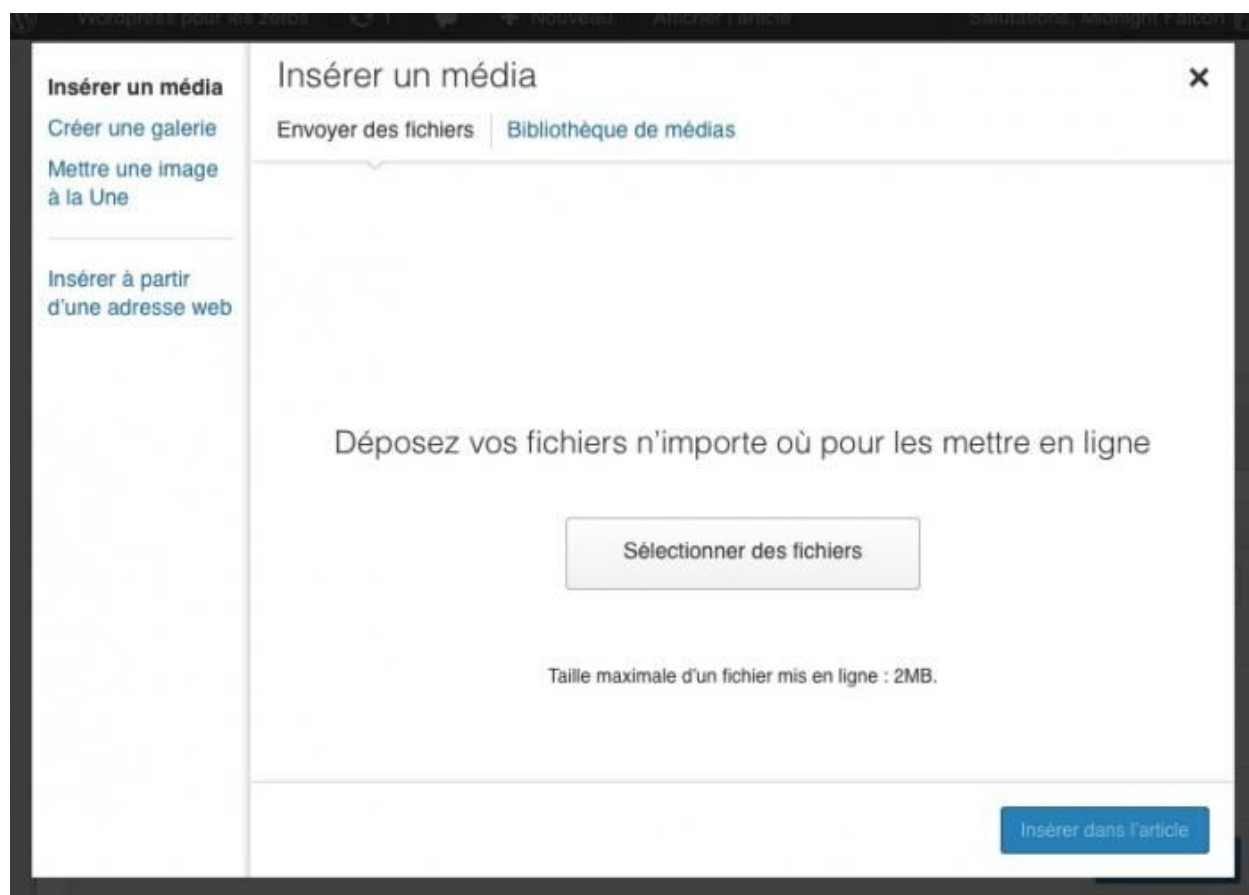
Toutes les informations qui suivent sont valables sur les pages ainsi que sur les articles.

Sur la page d'édition d'un article, vous trouverez un bouton « Ajouter un média » (voir la figure suivante).



*L'ajouter d'un média*

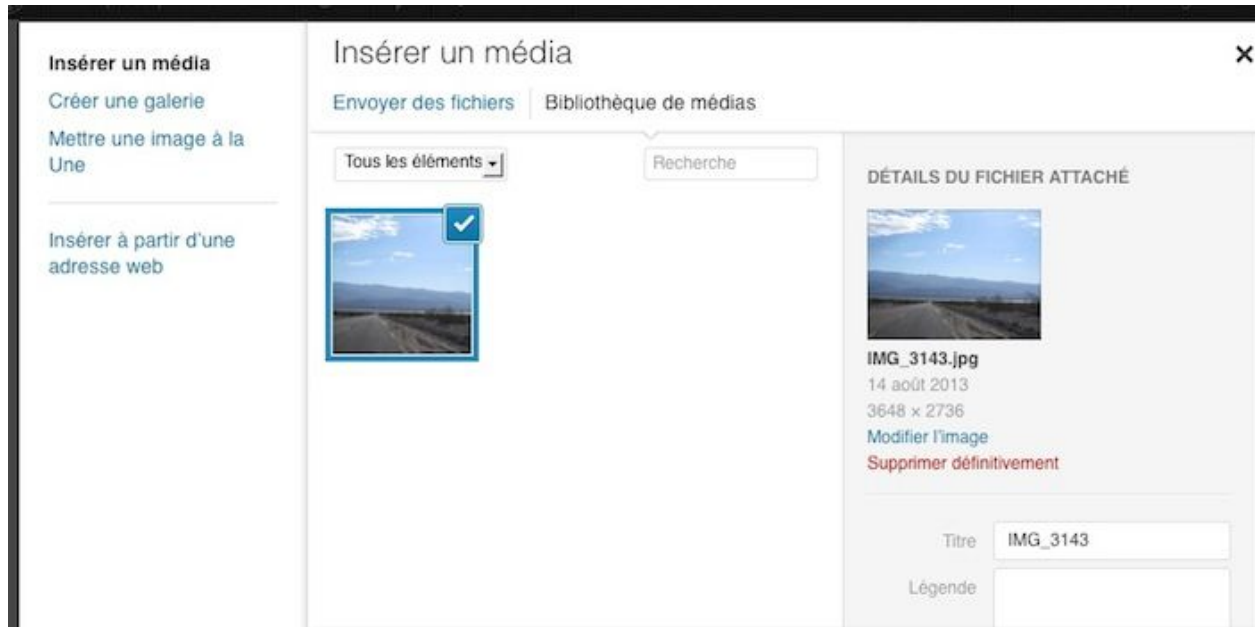
Après avoir cliqué dessus, une nouvelle fenêtre d'envoi de fichier apparaît (voir la figure suivante).



*L'interface pour l'envoi des médias*

Vous pouvez glisser-déposer, comme dans la figure suivante, un fichier dans la fenêtre ou bien cliquer sur le bouton « Sélectionner les fichiers » pour utiliser l'explorateur de fichiers. Une fois le fichier sélectionné, celui-ci est directement envoyé sur le serveur web et un aperçu est visible dans l'onglet « Bibliothèque de média » de la fenêtre.





*Envoie de l'image sur le serveur*

Il est possible d'envoyer tout type de fichier, tant que celui-ci à une taille inférieure à 2Mo. Vous pouvez donc sans hésiter insérer un fichier de musique ou même un PDF, WordPress se chargera de proposer un affichage adéquat lors de la visualisation de l'article par un visiteur (voir la figure suivante).

# Musique d'artiste

🕒 15 juillet 2013   📁 Non classé   🛠️ php, tutoriel, wordpress, zéro   ✎ Modifier

Ecoutez donc ma nouvelle musique !



*Apparence d'un média audio sur un article*

Lorsque le média que vous voulez utiliser dans votre article est envoyé, vous n'avez plus qu'à le sélectionner et à cliquer sur le bouton d'insertion dans l'article en bas à droite. Avant cela, vous pouvez éditer les propriétés du média sur la droite de la fenêtre :

- Titre : le texte à afficher au survol du média ;

- Légende : une légende qui apparaît sous le média ;
- Description : un texte de description plus long que la légende (cela dépend du thème, elle n'apparaît pas sur le thème par défaut par exemple) ;
- Lier à : permet de choisir le comportement lorsque l'on clique sur le média.

Il y a aussi quelques attributs spécifiques aux images :

- Texte alternatif : le texte à afficher si l'image n'a pu être affichée ;
- Alignement : si vous choisissez « gauche » ou « droite », l'image sera bordée par le texte de l'article ;
- Taille : la taille de la miniature à afficher dans l'article.

Enfin, lorsque les médias voulus ont été insérés, n'oubliez pas de mettre à jour votre article pour que les modifications soient prises en compte !

Sur la page « Médias > Ajouter », vous pouvez, de même que sur un article, ajouter de nouveaux médias à la bibliothèque. Notez cependant que pour apparaître sur le site, il faudra obligatoirement ajouter ce média à un article ou une page.

### Gérer les médias non utilisés

Lorsque vous supprimez un média d'un article, celui-ci n'est pas totalement supprimé de WordPress, le fichier envoyé reste sur le serveur pour pouvoir être éventuellement utilisé sur d'autres articles.

Pour effacer complètement un média, vous devrez, comme dans la figure suivante, passer par la page « Médias > Bibliothèque » qui répertorie l'ensemble des fichiers envoyés sur le site. Il suffit alors de cliquer sur le lien « Supprimer définitivement » pour l'effacer de la bibliothèque.



Suppression des médias envoyés

Si vous supprimez un média qui est toujours utilisé dans un article, vous aurez alors un lien mort affiché sur votre site, ce qui est très frustrant pour vos visiteurs. Soyez donc certain que le média n'est plus du tout utilisé avant de le supprimer !

- Les articles sont des publications régulières dépendant de l'actualité.
- Les pages sont destinées à des présentations.
- Le menu peut être géré automatiquement ou manuellement.
- Tout type de média peut être ajouté dans une publication.

### 3. Gérer un site participatif

La vie d'un site, et en particulier d'un blog, ne se limite pas nécessairement à l'action d'une seule personne (en l'occurrence vous). Elle passe aussi par la participation des visiteurs qui peuvent apporter leur réflexion à vos articles, ainsi qu'à d'autres rédacteurs qui peuvent s'investir dans l'enrichissement de votre contenu.

#### Les commentaires

---

Si votre site a du succès, il y a fort à parier que des visiteurs voudront laisser des commentaires sur certains articles qui les auront inspiré, voire sur certaines pages.

##### Activer ou non les commentaires

Tout d'abord, voyons comment faire pour activer (ou désactiver) les commentaires sur les pages et les articles du site.

Dans l'interface d'administration, allez dans « Réglages > Discussion ». En haut de la page, une case vous demande si vous souhaitez « Autoriser les visiteurs à publier des commentaires sur les derniers articles ». Si cette case est cochée, tous les articles et les pages que vous créez pourront recevoir des commentaires, et inversement si vous la décochez. En revanche, cette option ne permet pas d'activer ou désactiver les commentaires sur les contenus qui sont déjà créés. Pour cela, il faut aller dans le menu « Articles », puis choisir « Modification rapide » sous l'article dont vous souhaitez changer le statut (voir la figure suivante).



<input type="checkbox"/>	Titre
<input type="checkbox"/>	<b>Bonjour le monde !</b> <a href="#">Modifier</a>   <a href="#">Modification rapide</a>   <a href="#">Mettre à la Corbeille</a>   <a href="#">Afficher</a>
<input type="checkbox"/>	Titre

Actions groupées ▼    Appliquer

*Plusieurs actions sont disponibles pour les articles*

Vous pouvez alors, comme sur la figure suivante, modifier l'autorisation des commentaires via la case à cocher « Autoriser les commentaires ».

### Autorisation des commentaires

Pour faire ce changement sur la totalité de vos articles, vous devrez sélectionner « Modifier » dans la liste des actions groupées, sélectionner tous les articles pour lesquels vous souhaitez désactiver les commentaires, et cliquer sur « Appliquer ». Un formulaire similaire au précédent s'affiche alors et permet entre autres d'activer (ou désactiver) les commentaires pour tous les articles (voir la figure suivante).

### L'activation des commentaires peut être groupée

Les actions décrites ici sont aussi valables pour les pages en passant par le menu listant les pages du site.

## Les options

Revenons à la page « Réglages > Discussion ». De nombreux paramètres sont disponibles ici pour vous aider à gérer les commentaires, il est par exemple possible de demander à ce que tous les commentaires

soient validés par un administrateur ou bien de désactiver les commentaires pour les vieux articles. En bas de la page il est possible de choisir si les commentaires peuvent avoir un avatar à côté du nom de l'utilisateur l'ayant posté. Si oui, vous devez alors choisir un type d'avatar :

- Homme mystère : un logo d'utilisateur anonyme est affiché ;
- Vide : une image blanche est affichée ;
- Gravatar : l'image est récupérée sur Gravatar, un service permettant d'associer une image à une adresse email ;
- Génération automatique : l'avatar sera une image aléatoire dans le style visible sur l'aperçu.

Si votre choix se porte sur Gravatar, il vous faut alors choisir un niveau maximal pour la censure de l'image, c'est à dire qu'une image réservée aux adultes ne sera par exemple pas affichée si vous choisissez un niveau parmi G, PG ou R. Si vous ne savez pas lequel sélectionner, laissez « G – Visible pour tous », qui est celui utilisé par défaut.

## Modérer les commentaires

### Les statuts

Une fois un commentaire créé, il peut se trouver dans plusieurs statuts différents.

- Approuvé : le commentaire est visible sur le site ;
- En attente : le commentaire est en attente de validation, seul vous ou un autre administrateur du site peuvent le voir ;
- Indésirable : le commentaire est masqué car il a été désapprouvé par un administrateur.

Enfin, il est possible d'avoir un commentaire dans la corbeille si vous avez décidé de le supprimer. Voyons tout de suite comment procéder à ces changements de statut.

### Édition et suppression

La liste des commentaires présents sur le site est affichable par le menu "Commentaires" du panneau d'administration. En survolant un commentaire et en cliquant sur « Modifier », vous accédez à la page d'édition d'un commentaire.

Lorsque vous êtes connecté comme administrateur, il est aussi possible d'accéder directement à la fiche d'édition d'un commentaire avec le lien « Modifier » qui apparaît sur le front-office lors de la visualisation d'un commentaire.

Au centre vous pouvez modifier le contenu du commentaire ainsi que le nom de l'utilisateur ayant posté celui-ci. Un historique des actions sur ce commentaire (par exemple un changement de statut) est aussi affiché en bas de page.

Il est déconseillé d'éditer le contenu d'un commentaire car l'utilisateur pourra penser que vous cherchez à modifier sa déclaration en votre faveur. N'utilisez cette fonctionnalité que pour supprimer une phrase offensante par exemple, bien que dans la plupart des cas la suppression

pure et simple du commentaire soit préférable.

Sur la droite, nous retrouvons la liste des statuts présentés plus haut, ainsi que la date de création du commentaire et un lien pour le déplacement dans la corbeille.

Si nous choisissons de placer le commentaire comme « En attente », vous pouvez voir qu'il est immédiatement retiré de l'affichage public sous l'article auquel il se rattachait. D'autre part, un petit « 1 » est apparu dans le menu d'administration pour indiquer qu'un commentaire était en attente de validation par un administrateur (voir la figure suivante).



*Un commentaire en attente de validation*

Si le commentaire est marqué comme « Indésirable » ou bien placé dans la corbeille, il n'apparaît plus dans la liste des commentaires. Il faut alors choisir le filtre « Indésirable » (ou corbeille) en haut de la page pour y accéder (voir la figure suivante).



*La corbeille regroupe les messages supprimés*

Vous pouvez alors choisir d'annuler ce statut et de restaurer le commentaire pour qu'il apparaisse à nouveau, ce qui est utile en cas d'erreur par exemple (voir la figure suivante).



*Les commentaires indésirables peuvent être conservés ou effacés*

## Réglages

En plus des paramètres s'appliquant à tous les commentaires que nous avons déjà parcouru, il est possible de filtrer certains textes contenus dans les commentaires pour les empêcher d'être publiés sans votre approbation. Dans le champ « Modération de commentaires », vous pouvez choisir un ensemble de mots qui déclencheront la mise en attente d'un commentaire ayant ce contenu dans son texte. Il n'est pas obligatoire de mettre des mots complets, c'est-à-dire que « Press » bloquera les commentaires contenant « WordPress »,

« Pression » ou encore « Presse ».

Faites bien attention à ne mettre qu'un mot bloquant par ligne dans la zone de texte.

Vous pouvez faire de même dans le champ « Liste noire pour les commentaires », à la différence que les commentaires correspondant à l'un des mots choisis seront immédiatement marqués comme « Indésirables », sans avoir à être modérés.

## Les utilisateurs

---

### Gestion des utilisateurs

Toute la gestion des utilisateurs s'effectue par le menu « Utilisateurs » de l'administration qui vous permet de gérer l'ensemble des utilisateurs existant, d'en créer de nouveaux et d'éditer votre propre profil. Vous pouvez donc lister tous les utilisateurs de votre site (voir la figure suivante).



 **Utilisateurs** [Ajouter](#)

**Tous** (2) | [Administrateur](#) (1) | [Abonné](#) (1)

<input type="checkbox"/>	Identifiant	Nom
<input type="checkbox"/>	 Julien	
<input type="checkbox"/>	 Midnight Falcon	
<input type="checkbox"/>	Identifiant	Nom

*Liste des utilisateurs inscrits sur votre site*

### Les rôles

À chaque utilisateur est associé un rôle définissant l'ensemble des droits qui lui sont accordés, c'est-à-dire la liste des actions qu'il pourra effectuer dans l'interface d'administration du site.

- **Administrateur** : c'est le rôle qui accorde tous les droits et que vous avez par défaut en tant que créateur du site ;
- **Éditeur** : il permet de publier et éditer l'ensemble des articles du site, même celles qui ne lui appartiennent pas ;
- **Auteur** : l'auteur peut publier et éditer ses propres contenus ;
- **Contributeur** : il peut créer ou éditer des articles et des pages lui appartenant, mais ne peut pas les publier (il lui faut demander à un éditeur ou un administrateur de le faire pour lui) ;
- **Abonné** : il peut uniquement accéder au panneau d'accueil de l'administration et gérer son profil.

Pour modifier le rôle d'un utilisateur, cliquez sur son nom dans la liste des utilisateurs. Vous pouvez alors faire votre choix grâce à une liste déroulante. Notez que vous ne pouvez pas changer votre propre rôle (voir la figure suivante) !

**Nom**

Identifiant

Julien

Rôle

Éditeur

Prénom

Julien

*Attribution des rôles aux utilisateurs*

La gestion des droits est un sujet important pour la sécurité de votre site. Il faut toujours faire attention à n'accorder que les droits strictement nécessaires à un utilisateur. Évitez donc de créer un profil administrateur si la personne qui l'utilisera n'a besoin que d'écrire des articles.

**Création d'utilisateur**

Vous pouvez créer un nouvel utilisateur en allant dans le sous-menu « Ajouter ». Cette interface permet de définir le nom du nouvel utilisateur, son rôle et quelques informations personnelles optionnelles.

Il est aussi possible d'autoriser la création de comptes utilisateur pour n'importe quel visiteur du site. Pour cela, dans le menu « Réglages > Général », il suffit de cocher la case « Tout le monde peut s'enregistrer » et de définir le rôle par défaut de ces utilisateurs.

Il est peu probable que vous ayez besoin de cette option, mais il est bon de savoir qu'elle existe. En revanche, si vous l'utilisez, faites attention à ce que le rôle par défaut des utilisateurs soit le plus faible possible (abonné), sinon vous vous exposez à des modifications du contenu de votre site par n'importe qui voulant s'enregistrer !

- Les commentaires permettent aux visiteurs de s'exprimer sur les publications.
- L'administrateur peut modérer les commentaires avant et après leur publication.
- Plusieurs personnes peuvent contribuer au site, éventuellement avec des droits différents.

## 4. Modifier l'apparence

L'identité de votre site passe avant tout par le thème graphique, c'est-à-dire l'ensemble des caractéristiques visuelles de votre site, comme les couleurs, la taille des textes, les images de fond ou la disposition des blocs sur la page. Lorsque vous avez installé WordPress, vous n'avez pas eu la possibilité de choisir le thème graphique utilisé, et pour cause : il est installé par défaut et c'est ensuite à vous d'en trouver un autre et de le changer si vous le voulez. Voyons tout de suite comment procéder.

### Changer de thème

Le choix d'un thème se fait lui aussi dans l'interface d'administration, on y accède par le menu « Apparence > Thèmes ». Ici vous aurez probablement un ou deux thèmes préinstallés et que vous pouvez activer ou désactiver à loisir (voir la figure suivante).



The screenshot shows the WordPress admin interface for managing themes. At the top, there are two tabs: 'Gérer les thèmes' (active) and 'Installer des thèmes'. Below the tabs, the 'Twenty Thirteen' theme is displayed as the current theme. It features a preview image on the left and a description on the right. The description states that it's the theme for 2013, featuring a variety of article formats, a vibrant color palette, and a flexible layout. Below the description, there are links to 'Personnaliser' (Customize), 'Options: Widgets', 'Menus', and 'En-tête' (Header).

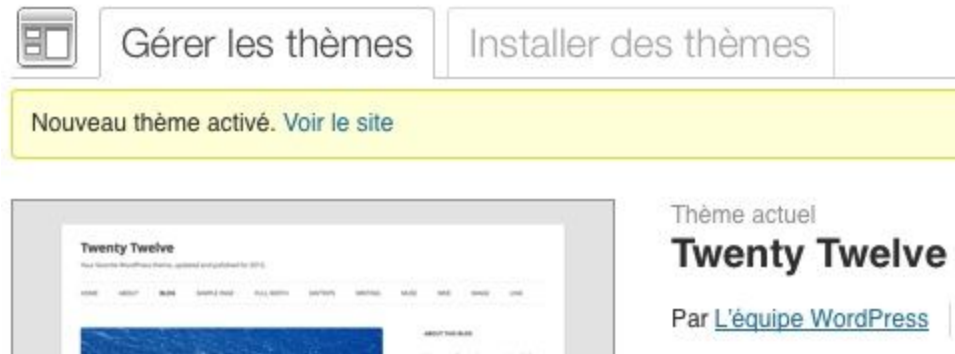
#### Thèmes disponibles



This screenshot shows the 'Twenty Twelve' theme preview. It includes a preview image of a coastal scene. Below the image, there is a brief description of the theme, followed by a list of features and a 'Personnaliser' (Customize) link. At the bottom of the preview, there are four buttons: 'Activer' (Activate), 'Prévisualiser' (Preview), 'Détails' (Details), and 'Supprimer' (Delete).

Liste des thèmes installés

Essayons de modifier le thème actuellement utilisé (ici, « Twenty Thirteen ») par le thème « Twenty Twelve ». Cliquez sur le lien « Activer », puis rafraîchissez votre site : la nouvelle apparence est d'ores et déjà mise en place, il n'y a rien de plus à faire (voir la figure suivante) !



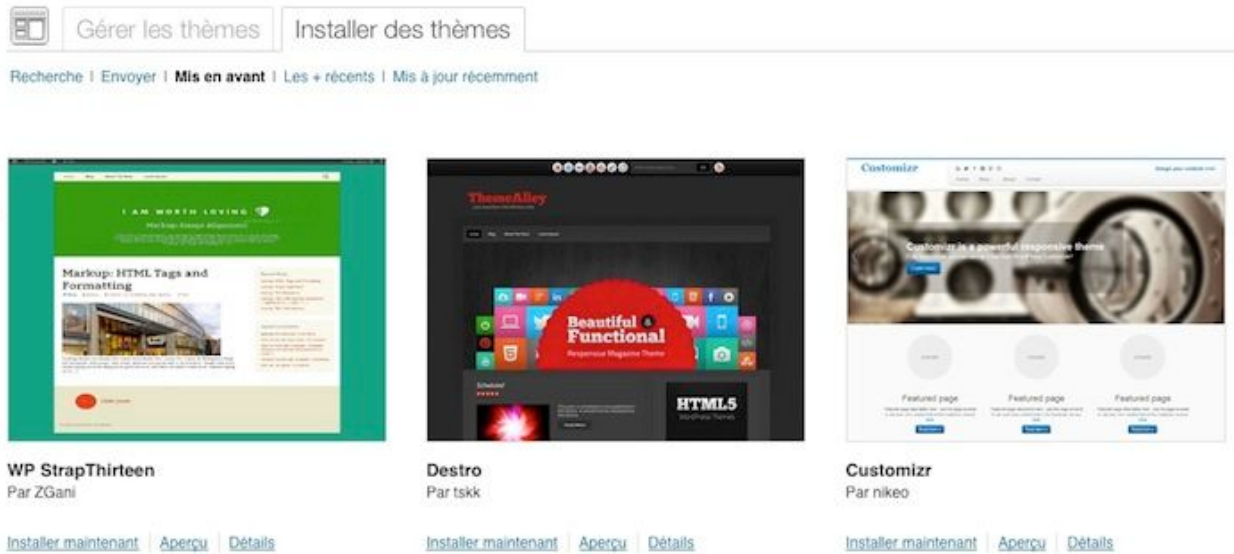
*Le thème actif a été modifié*

Et si je veux essayer de nouveaux thèmes non fournis avec WordPress ?

Il est en effet possible d'installer des thèmes créés par la communauté de diverses façons : en utilisant l'interface d'administration ou en téléchargeant les fichiers vous-même.

### Ajouter un thème via l'administration

Pour ajouter un thème directement depuis l'interface, choisissez l'onglet « Installer des thèmes » en haut de la page de sélection des thèmes. Ici, vous pouvez rechercher des thèmes par mots-clés, envoyer un fichier .zip contenant un thème préalablement téléchargé, ou encore parcourir les derniers thèmes ajoutés par les créateurs (voir la figure suivante).



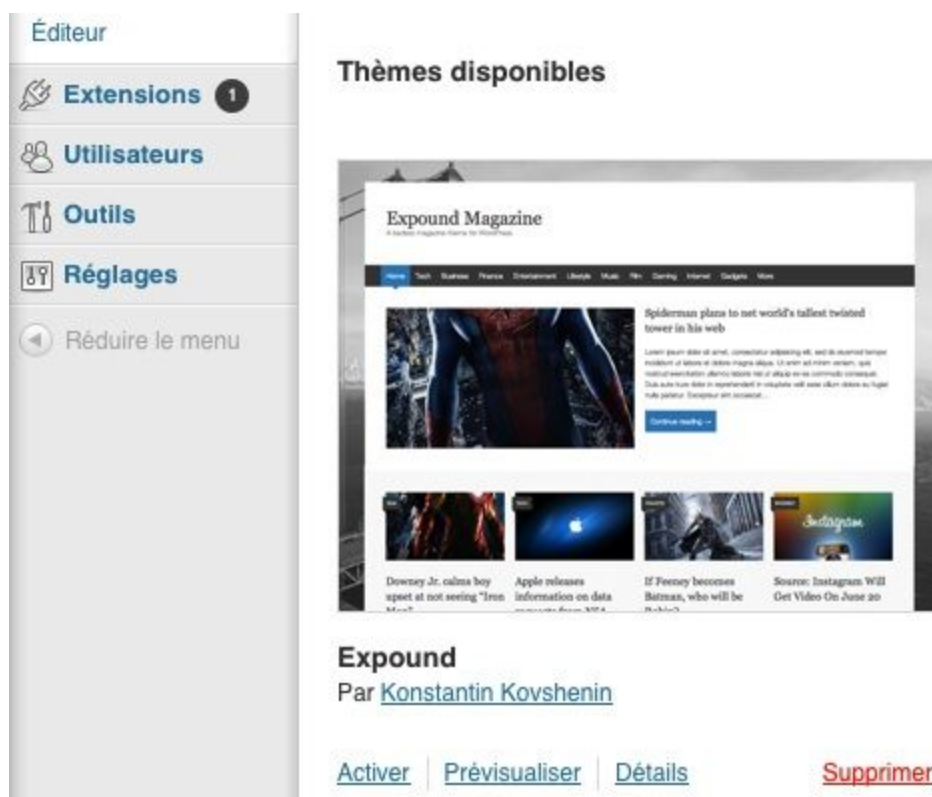
*Nouveau thème à télécharger*

Lorsque vous parcourez une galerie de thèmes (c'est-à-dire en faisant une recherche ou en parcourant les derniers thèmes mis à jour) vous avez la possibilité d'avoir un aperçu du résultat final du thème par le lien « Aperçu » en dessous de chaque miniature. En cliquant sur le bouton « Installer maintenant », WordPress va télécharger automatiquement le thème demandé et celui-ci sera ensuite disponible dans la liste des thèmes.

### Utiliser un thème téléchargé

Dans le cas où vous auriez téléchargé un thème séparément, par un exemple directement sur [wordpress.org](https://wordpress.org) ou sur un site proposant des thèmes WordPress, vous pouvez installer ce thème manuellement en plaçant les fichiers dans l'arborescence du CMS.

Essayez pour l'exemple d'installer le thème [expound](#) proposé sur le site officiel de Wordpress, dans l'onglet « Themes ». Décompressez le fichier .zip récupéré et placez le dossier expound dans le répertoire `wordpress/wp-content/themes/` de votre installation. Si vous affichez à nouveau la liste des thèmes dans l'interface d'administration, Expound est maintenant sélectionnable pour une utilisation sur votre site (voir la figure suivante) !



*Les thèmes peuvent être installés manuellement*

## Changer de thème

---

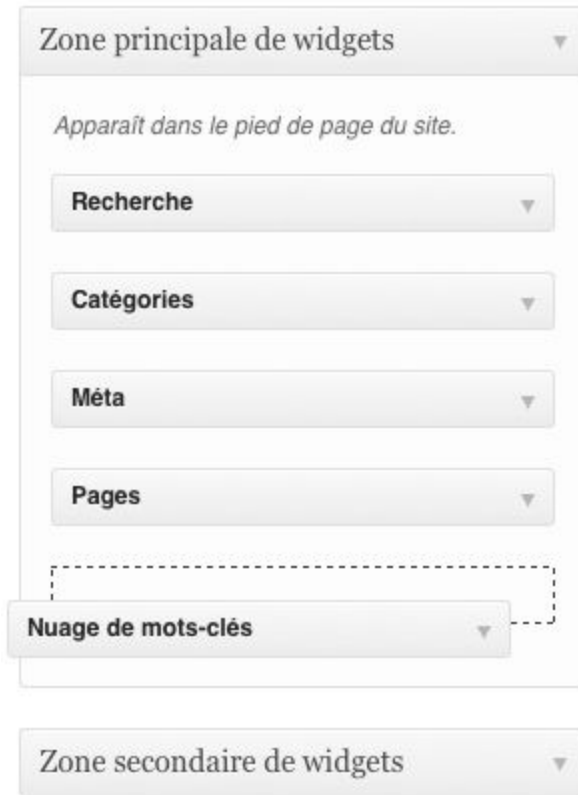
Les widgets (ou composant d'interface graphique en français) sont des petits blocs à ajouter sur les pages de votre site. Ils fournissent une information ou une fonctionnalité spécifique aux visiteurs. Par exemple, il peut s'agir de l'heure, d'un calendrier, du bulletin météo, de mini-jeux... C'est un moyen simple de rajouter du contenu dynamique, toujours sans avoir besoin de modifier le code du site.

### Placer un nouveau widget

Dans le menu Apparence > Widgets, on retrouve au centre de la page l'ensemble de tous les widgets disponibles sur le site, et sur la droite, les différentes zones de votre thème pouvant contenir lesdits widgets. En effet, les widgets ne peuvent pas être placés n'importe où dans une page, ils ont besoin qu'une (ou plusieurs) zone du thème graphique utilisé soit conçue pour en recevoir. Par défaut, WordPress a un certain nombre de widgets livrés sans que vous ayez besoin de les installer. Il est néanmoins toujours possible d'en rajouter au travers de plugins, que nous verrons plus tard comment récupérer.

Pour ajouter un widget dans une zone spécifique du site (qui est déterminée par le thème utilisé), il vous suffit de le glisser-déposer de la zone centrale vers la « Zone principale » (ce nom peut varier en fonction

du thème utilisé) sur la droite. Ajoutons par exemple le widget « Nuage de mots-clés » par cette méthode (voir la figure suivante).



*Assigner le widget à une zone spécifique*

Une fois qu'un widget est placé dans une zone de widgets, vous pouvez éditer ses propriétés, qui déterminent son comportement sur les pages de votre site. Ajoutons donc le titre « Mots-clés » et choisissons la taxinomie « Mots-clés », qui permet d'afficher une courte liste des mots-clés les plus utilisés pour marquer les articles que vous avez publiés. L'autre option, « Catégories », propose le même affichage mais pour les catégories d'articles. Cliquez donc sur « Enregistrer », puis rafraîchissez la page d'accueil du site ; le nouveau widget doit apparaître dans la zone choisie (avec le thème « Twenty Thirteen » et la zone « Principale », ce sera le pied-de-page), à côté de ceux déjà présents (voir la figure suivante).



*Le pied de page affiche le widget fraîchement ajouté*

### Désactiver un widget

Pour retirer un widget, rien de plus simple : il suffit de cliquer sur le lien « Supprimer ». Cela retirera le widget de la zone dans laquelle il se trouvait et supprimera les réglages appliqués (voir la figure suivante).



*Suppression du widget*

En revanche, vous pouvez aussi choisir de ne plus afficher un widget, tout en conservant les options que vous aviez choisies, comme le titre par exemple. Pour cela, vous pouvez déplacer le widget en question dans la zone « Widgets désactivés » située en bas de la page de gestion des widgets. Vous pourrez alors



replacer le widget sur votre site plus tard avec les mêmes réglages.

- L'apparence du site est déterminée par le thème choisi.
- De nouveaux thèmes peuvent être téléchargés depuis la bibliothèque officielle.
- Les widgets offrent des fonctionnalités supplémentaires dans les zones périphériques de chaque page.

## 5. Exercice : Créez vos premières pages

Afin de pratiquer les notions présentées jusqu'ici, je vous propose un exercice d'application consistant à créer différents contenus au travers de l'interface d'administration. Nous allons donc créer l'ébauche d'un blog avec quelques éléments de base. Ce sera ensuite à vous de poursuivre ce travail au gré de votre imagination !

### Présentation de l'exercice

---

#### Consignes

Ce TP ne devrait pas vous poser beaucoup de problèmes. Je vous donne ici les lignes directrices afin de parcourir à nouveau les fonctionnalités principales que nous avons vues jusque là, pour réaliser le contenu de votre site.

L'objectif sera donc de créer votre premier article. Je vous propose de suivre, dans l'ordre les éléments suivants :

- installer un thème ;
- créer un article ;
- créer des catégories, dont « Le blog » ;
- créer une page de présentation personnelle ;
- créer un menu comprenant trois éléments ;
- installer des widgets.

Tout d'abord, commencez par **installer un thème spécifique**. Dans mon cas, j'ai choisi « Base WP », mais n'hésitez pas à faire un choix différent selon vos goûts. Vous pourrez ensuite **créer un premier article** de présentation de votre blog, similaire à la figure suivante. Tous les éléments de mise en forme sont disponibles dans l'éditeur de texte riche. N'hésitez pas à explorer les possibilités qu'il offre et à rajouter du contenu supplémentaire ! Vous devrez au minimum intégrer une liste à puces, un lien vers une autre page du site, une image et le formatage du texte (par exemple avec des éléments en gras ou italique).

# Bonjour tout le monde !

Posté le 1 février 2014 par Midnight Falcon



Bienvenue sur mon premier site WordPress !

WordPress est une application permettant de créer **facilement** un site internet, grâce à de nombreuses fonctionnalités :

- Création et édition d'articles
- Gestion des utilisateurs
- Modification des thèmes
- Et bien plus !

Vous pouvez aller voir qui je suis sur ma [page de présentation](#).

This entry was tagged [article](#), [wordpress](#). Bookmark the [permalink](#). [Edit](#)

*Votre premier article doit attirer l'oeil !*

Ensuite, vous devez créer des catégories, dont « Le blog ».

Une fois les catégories créées, vous devrez **créer une page de présentation personnelle** qui sera rattachée à la catégorie « Le blog ». Rattachez aussi votre premier article à cette catégorie.

Le menu doit donc comprendre (comme sur la figure suivante) :

- la page d'accueil faisant le listing des articles publiés ;
- la page de présentation personnelle ;
- un lien vers la catégorie « Le blog ».

Accueil

A propos de moi

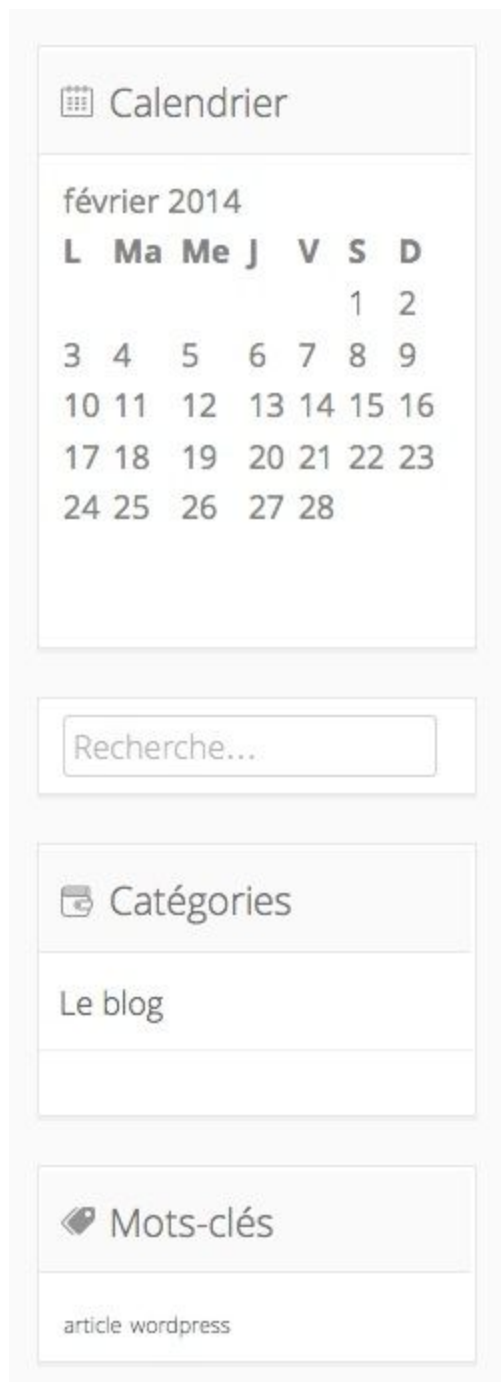
Le blog

*Le menu du blog*

Enfin, je vous demande d'utiliser, comme sur la figure suivante, **les widgets** suivants :

- le calendrier ;
- la barre de recherche ;
- les catégories ;
- les mots clés.

Vous aurez probablement des widgets déjà installés avec votre thème, il faudra donc les supprimer s'ils sont inutiles. N'oubliez pas que vous pouvez toujours les rajouter plus tard si vous en éprouvez le besoin (voir la figure suivante).



*La barre latérale contenant les widgets*

Avant de passer à la correction, vérifiez bien que vous avez ajouté tous les éléments demandés ci-dessus. N'hésitez pas à vous référer aux chapitres précédents si vous ne retrouvez pas une fonctionnalité précise.

À tout de suite pour la correction !

## Correction

---

Si vous avez bien suivi le cours jusqu'ici, vous devriez n'avoir rencontré que peu de problèmes pour débiter sur votre blog. Nous allons reprendre ensemble les points principaux qui ont pu vous poser quelques difficultés.

### Le thème

Le thème est généralement le point de départ pour votre site puisqu'il détermine l'identité de celui-ci. Les images de présentation du TP ont été prises sur le thème « Base WP », que vous pouviez utiliser en utilisant la fonctionnalité de recherche de thèmes présentée dans la chapitre dédié à ce sujet.

### La page de présentation personnelle

C'est le premier contenu par lequel vous pouviez commencer, étant donné qu'il fallait ensuite créer un lien vers cette page sur votre premier article. Je n'ai pas posé de critère de réalisation particulier ici, vous étiez donc assez libre. Pour ajouter cette page à la catégorie « Le blog », vous pouviez passer par le formulaire sur la droite de l'éditeur qui permet de créer et assigner la catégorie (voir la figure suivante).



*Créez et sélectionnez la catégorie à assigner à la page*

### L'article d'introduction

Comme je vous l'ai dit, cet article contenait plusieurs éléments à insérer avec l'éditeur de texte de WordPress : une liste à puces, une image et un lien.

Pour insérer une liste à puces, il suffit de cliquer sur cette petite icône (voir la figure suivante). Ensuite, ajouter les puces une par une, en tapant le texte et en passant à la ligne. Un nouveau clic sur l'icône permet d'arrêter la liste.



Bouton pour les listes à puces

Notez que vous pouviez aussi créer des listes numérotées avec le bouton suivant (voir la figure suivante).



Bouton pour les listes numérotées

L'ajout d'une image se fait avec le bouton d'ajout des médias au dessus de l'éditeur de texte. Il vous suffit ensuite de choisir une image comme nous l'avions fait dans le chapitre sur les médias, puis de valider (voir la figure suivante).



Bouton pour l'ajout d'image

Il fallait ensuite créer un lien vers la page de présentation créée précédemment. Le bouton en forme de chaîne, comme sur la figure suivante, permet de réaliser cette tâche (voir la figure suivante).



Bouton pour les liens

En cliquant dessus, une fenêtre s'ouvre. Vous deviez donc taper l'adresse d'un lien quelconque (vers l'extérieur de votre site) ou bien un lien vers une autre page du blog en sélectionnant celle-ci dans la liste affichée (comme sur la figure suivante).

**Insérer/modifier un lien** [X]

*Saisissez l'adresse de destination*

Adresse web

Titre

☐ Ouvrir le lien dans une nouvelle fenêtre/un nouvel onglet

---

▼ *Ou alors, faites un lien vers l'un des contenus de votre site*

Recherche

*Aucun mot n'a été donné pour cette recherche. Voici les recherches précédentes.*

Bonjour tout le monde !	01/02/2014
Qui suis-je ?	PAGE

[Annuler](#) **Ajouter un lien**

Édition du lien à insérer

Enfin, avant de publier l'article, assignez-lui la catégorie créée plus tôt grâce au formulaire sur la droite de la page.

### Le menu

Pour ajouter les liens demandés à votre menu, il fallait commencer par créer un nouveau menu en passant par l'écran « Apparence > Menu ». Vous pouviez ensuite rajouter les pages qui vous intéressent en les sélectionnant manuellement, puis en cliquant sur « Ajouter au menu ». Faites ensuite de même pour la catégorie « Le blog » (voir la figure suivante).



**Pages**

Les plus récentes Afficher tout

Recherche

☒ Accueil : Accueil

☒ A propos de moi

Tout sélectionner Ajouter au menu

**Liens**

**Catégories**

*Ajoutez les pages dans le menu*

N'oubliez pas ensuite de lier le menu à votre thème dans l'onglet « Gérer les menus ». Choisissez le menu dans la liste déroulante avant d'enregistrer ce changement (voir la figure suivante).

Modifier les menus Gérer les emplacements

Votre thème accepte 1 menu. Sélectionnez le menu que vous souhaitez utiliser ci-dessous.

Emplacement du thème	Menu assigné
Menu Principal	Mon menu

Modifier Utiliser le nouveau menu

Enregistrer les modifications

*Sélectionnez le menu à utiliser avec ce thème*

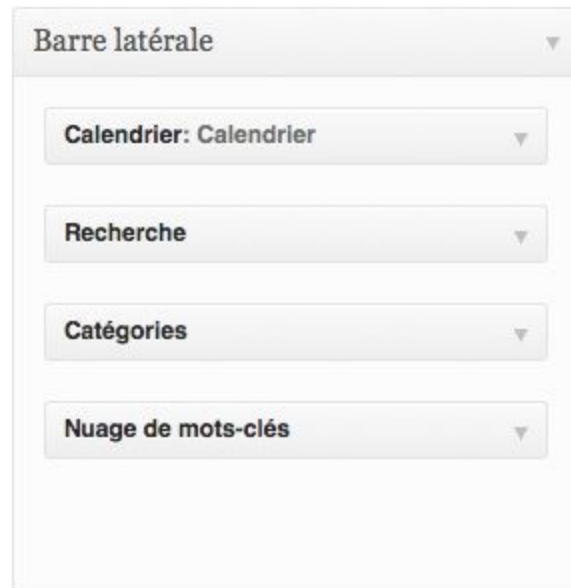
### Les widgets

Pour terminer, vous devez ajouter quelques widgets à votre thème. Sur l'illustration présentée au début de l'exercice, j'ai utilisé quatre widgets :

- le calendrier ;
- la recherche ;
- la liste de catégories ;

- le nuage de mots-clés.

Pour les intégrer, il vous suffit d'aller sur l'écran de gestion des widgets et de les faire glisser un par un dans la zone de widgets voulue. Par exemple ici, la barre latérale (voir la figure suivante).



*Les widgets utilisés pour ce TP*

## Référence

---

Ce tutoriel est extrait de <https://openclassrooms.com/>, conçu et rédigé par Julien CHICHIGNOUD, diplômé de Centrale Lille et Ingénieur d'étude et développement.