

# **L'administration de son site wordpress**

# Table des matières

<b>I. Présentation de l'interface de l'administration</b>	<b>3</b>
<b>II. Exercice : Quiz</b>	<b>11</b>
<b>III. Comment utiliser les différents outils de l'administration ?</b>	<b>11</b>
<b>IV. Exercice : Quiz</b>	<b>16</b>
<b>V. Essentiel</b>	<b>17</b>
<b>VI. Auto-évaluation</b>	<b>17</b>
A. Exercice .....	17
B. Test .....	18
<b>Solutions des exercices</b>	<b>18</b>

# I. Présentation de l'interface de l'administration

**Durée : 1 h**

**Prérequis : HTML/CSS. Savoir installer WordPress en local.**

**Environnement de travail : PC, Wamp, WordPress, connexion internet stable.**

## Contexte

Dans ce cours, nous allons vous présenter l'interface d'administration du CMS WordPress. Ce CMS a été créé en 2003 et est en perpétuelle évolution. Au départ utilisé comme outil de blog, il permet aujourd'hui de construire toutes sortes de sites web, du simple blog au site e-commerce, en passant par des sites vitrine. Il donne aussi la possibilité de travailler avec plusieurs auteurs ou de faire du multisite. Selon le type de site que l'on veut faire, on n'utilisera pas les mêmes outils d'administration. Comment se présente l'espace d'administration de WordPress ? À quoi ces outils servent-ils ?

Nous allons vous présenter ceux qui serviront pour construire un blog ou un site web simple. Nous allons voir quelle est la différence entre pages et articles, comment gérer les commentaires de son blog, comment choisir un thème afin que cela corresponde à vos besoins et à l'image de votre entreprise. Nous allons aussi vous montrer qu'il est possible de personnaliser sa page de connexion de WordPress. Ainsi, le CMS sera entièrement à l'image de votre entreprise ou de celle de votre client. À la fin de ce cours, vous serez capable de créer vos pages et d'avoir un site internet qui vous corresponde.


## Définition

### Qu'est-ce que l'espace d'administration de WordPress ?

L'espace d'administration de WordPress est un espace qui vous permet de gérer votre site, c'est-à-dire de visualiser s'il y a des mises à jour à faire, si tout est resté en place, mais aussi de modifier votre contenu, en publiant des pages, des articles, et en modifiant l'apparence de votre site web. En termes professionnels, on appelle cela le back-office. Le back-office est la partie d'un site internet accessible uniquement par l'administrateur. On s'y connecte avec un login et un mot de passe. C'est comme un tableau de bord permettant de gérer certains éléments.


**Comment se connecter à son tableau d'administration de WordPress ?**

Pour se connecter au tableau de bord de WordPress, il faut aller sur le nom de domaine de son site et ajouter « *wp-admin* ». Par exemple, « *monsite/wp-admin* ».



Identifiant ou adresse e-mail

Mot de passe





☐ Se souvenir de moi

[Se connecter](#)

[Mot de passe oublié ?](#)

[← Aller sur Aw](#)

 Français 

[Modifier](#)

En général, ces éléments vous ont été demandés lors de l'installation de WordPress. Si vous avez oublié votre mot de passe, il est possible de le récupérer. Attention, cette option n'est possible que si vous êtes en ligne, l'astuce ne fonctionne pas pour une installation locale.

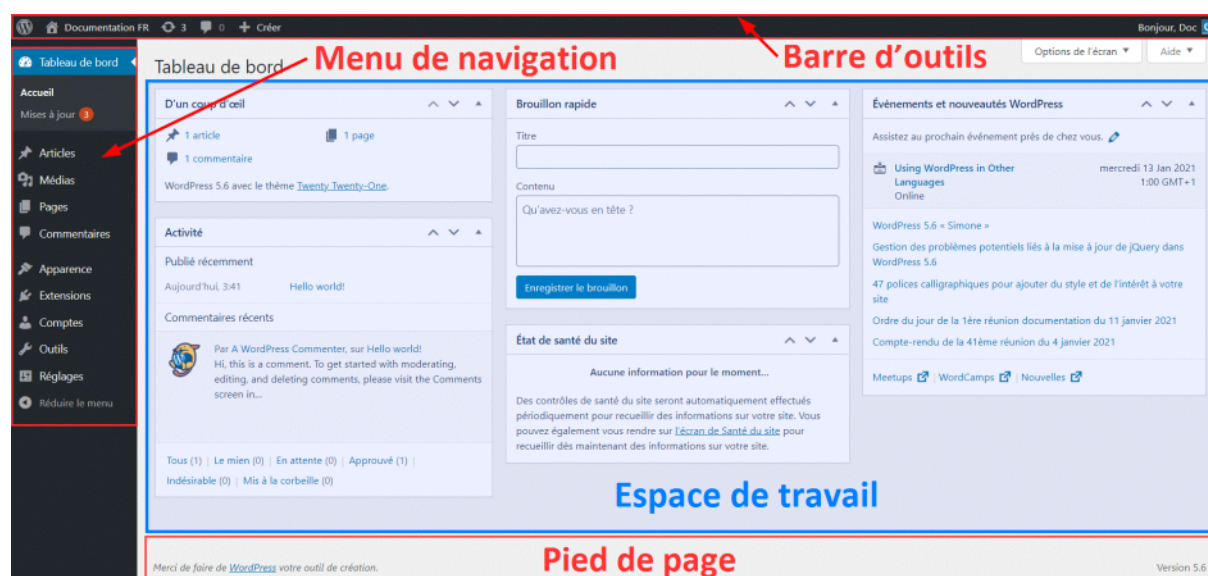
### Rappel Comment récupérer son mot de passe en mode local ?

En mode localhost, il n'est pas possible de récupérer son mot de passe par e-mail. Comment peut-on faire alors ? C'est assez simple. Via Wamp (ou Mamp si vous êtes sur Mac), connectez-vous à « *Phpmyadmin* ». Une fois dans Phpmyadmin, sélectionnez la base de données voulue et allez sur la table « *wp\_users* ». Cliquez sur modifier (ou éditer). Allez ensuite à la ligne *user\_pass* et tapez votre nouveau mot de passe, puis sélectionnez « **MD5** » dans la liste déroulante. Cliquez sur « **Exécuter** ». Maintenant, vous pouvez vous rendre sur l'espace de connexion, et entrer le nouveau mot de passe.

## Présentation générale des écrans d'administration

Chaque écran d'administration est présenté en quatre sections.

- La barre d'outils
- Le menu de navigation principal
- L'espace de travail
- Le pied de page



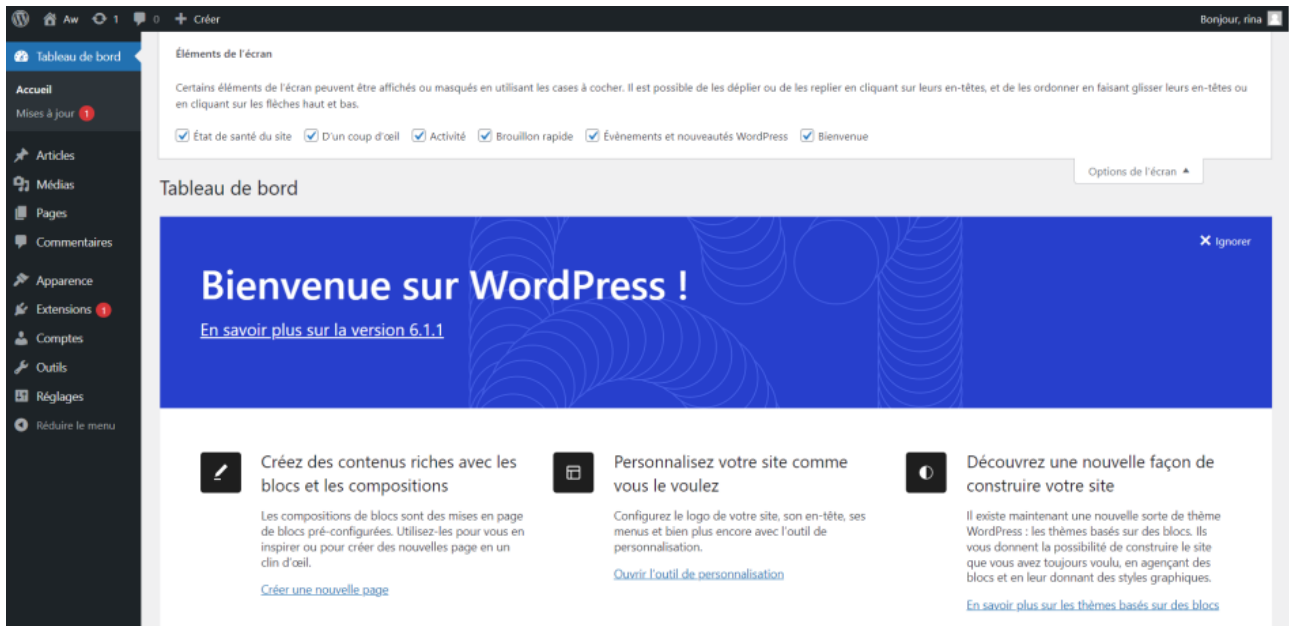
**Source :** WordPress : sections tableau de bord<sup>1</sup>

### La barre d'information (haut de page)

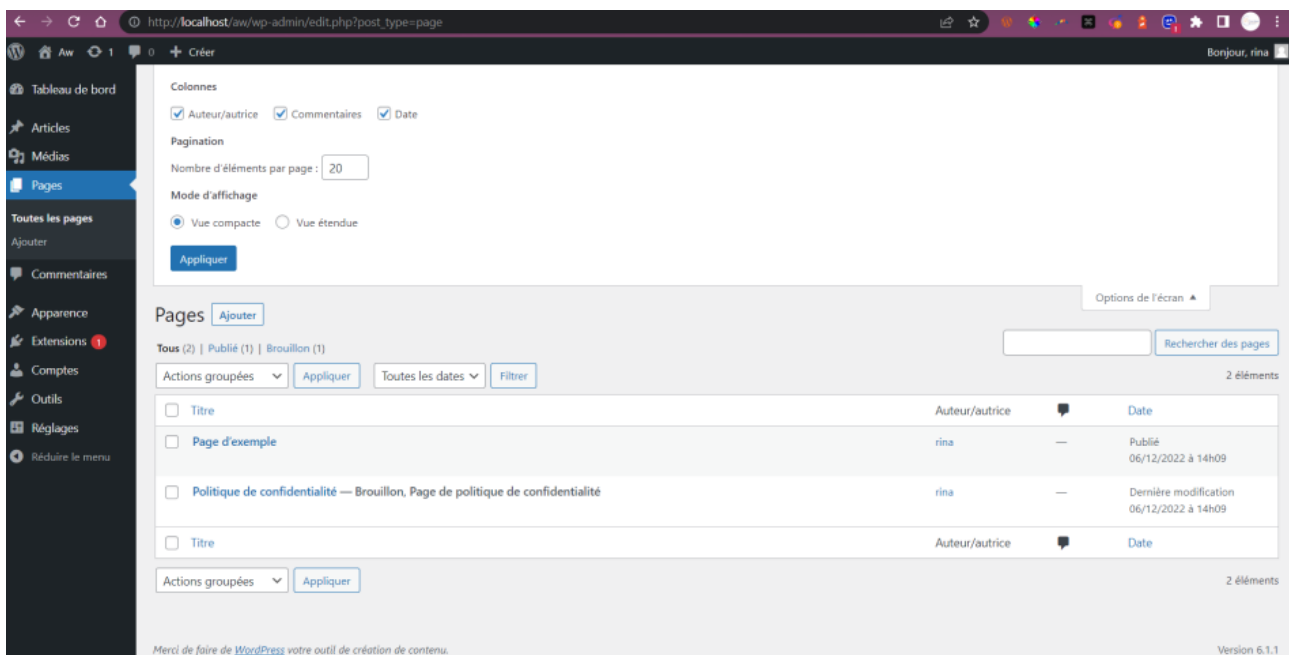
En haut de la barre de menu à gauche, on trouve le logo WordPress, qui renvoie vers le site officiel de WordPress. Ensuite, vous avez une icône de maison avec le titre du site. Lorsque vous cliquez dessus, vous arrivez sur votre site tel qu'il est vu par vos visiteurs. Ensuite, le rond avec les doubles flèches vous indique s'il y a des mises à jour à faire. Puis l'icône dialogue vous indique s'il y a des commentaires en attente de modération et le signe « + » est un raccourci pour créer des articles ou des pages.

À droite, vous avez les informations sur votre compte. Au-dessous, vous pouvez définir les options de l'écran, c'est-à-dire ce que vous voulez qui s'affiche sur votre tableau de bord.

<sup>1</sup> <https://fr.wordpress.org/support/files/2021/01/sections-tableau-de-bord.png>

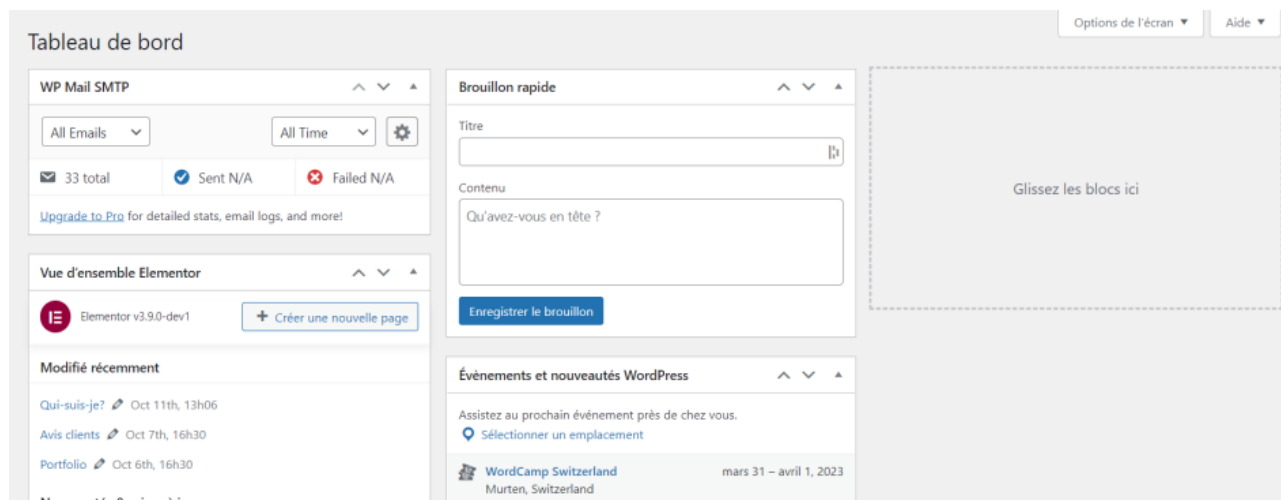


Attention, les options de l'écran changent selon où vous vous trouvez dans le menu. Par exemple, dans « Pages », vous pouvez choisir d'afficher les auteurs des pages (pratique si vous avez plusieurs auteurs de votre site), les commentaires, et la date de publication de votre page.



## Onglet « Tableau de bord »

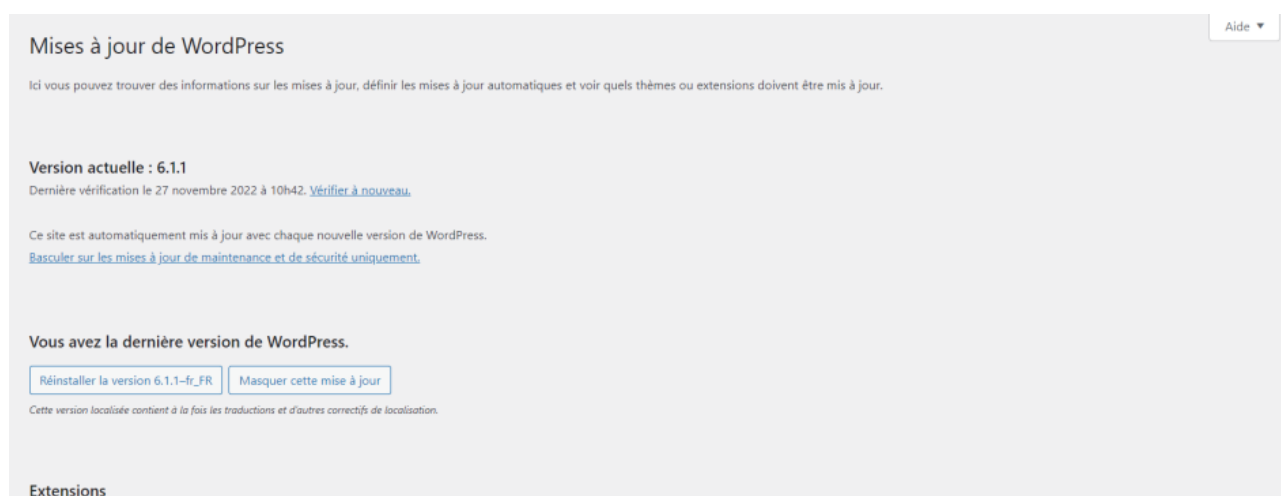
L'onglet « *Tableau de bord* » de WordPress permet en un coup d'œil de savoir si on a des soucis sur le site.



Dans la première colonne, on voit les infos sur les plugins. Dans la deuxième, on voit l'onglet « *Brouillon rapide* ». Cet onglet permet de noter des idées sur ce que l'on veut faire sur le site. Cela permet de prioriser ses tâches.

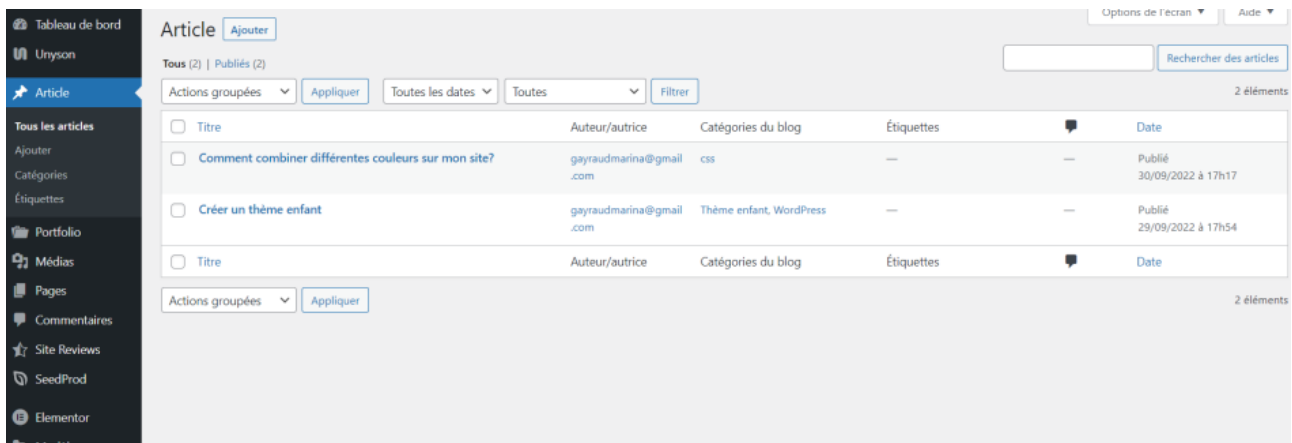
Au-dessous, l'onglet « *Événements et nouveautés WordPress* » permet de visualiser les actualités du CMS, notamment sur les dernières mises à jour avec un guide des changements techniques. Vous avez aussi des infos sur les événements WordPress (WordCamp, etc.).

L'onglet « *Glissez les blocs ici* » vous permet de réorganiser vos blocs comme vous le souhaitez pour plus de visibilité.



Dans l'onglet « *Tableau de bord* », vous trouvez également l'onglet « *Mises à jour* ». Celui-ci vous permet, en un coup d'œil, de savoir si votre version de WordPress est la dernière en ligne, si vos extensions et vos thèmes sont à jour.

## Onglet Articles



L'onglet Articles est composé des sous-onglets :

- « Tous les articles »
- « Ajouter »
- « Catégories »
- « Étiquettes »

Grâce à l'onglet « Tous les articles », vous pourrez visualiser les articles publiés sur votre blog. Les actions groupées permettent de modifier les articles ou de les supprimer.

L'onglet « Ajouter » sert à aller directement sur l'éditeur de texte pour écrire votre article.

L'onglet « Catégories » donne accès à l'ajout des catégories sur votre blog. Cela permet de hiérarchiser vos articles par thème.

Via l'onglet « Étiquettes », vous pourrez trier les articles de manière plus fine. Chaque étiquette est indépendante l'une de l'autre, et il n'existe pas de sous-catégorie. Cet onglet est aussi appelé tag. De plus, il n'est pas obligatoire contrairement aux catégories.

Pour plus de compréhension, nous allons prendre un exemple.

### Exemple

Dans votre blog, vous avez trois articles parlant d'aérospatial :

- Politique : « L'industrie aérosapiale turque rencontre les pays asiatiques à l'Indo Défense Expo »
- Industrie : « NGC Aérospatial participera à la création du rover canadien »
- Formation : « Le gouvernement du Canada investit dans la formation axée sur les compétences des travailleurs et des chercheurs d'emploi du secteur de l'aérospatial »

Ici, on voit que le terme « aérosapial » revient souvent, donc on peut le mettre en tant qu'étiquette.

## Onglet Médias

Dans l'onglet « Médias », vous pourrez ajouter des images dans votre site WordPress. Le sous-onglet « Médiathèque » vous permet de visualiser d'un seul coup d'œil les images téléchargées et de supprimer celles que vous n'utilisez pas.





Pour ajouter vos fichiers, passez par le sous-onglet « *Ajouter* ». Vous pourrez procéder par simple glisser-déposer, ou par sélection via le bureau.

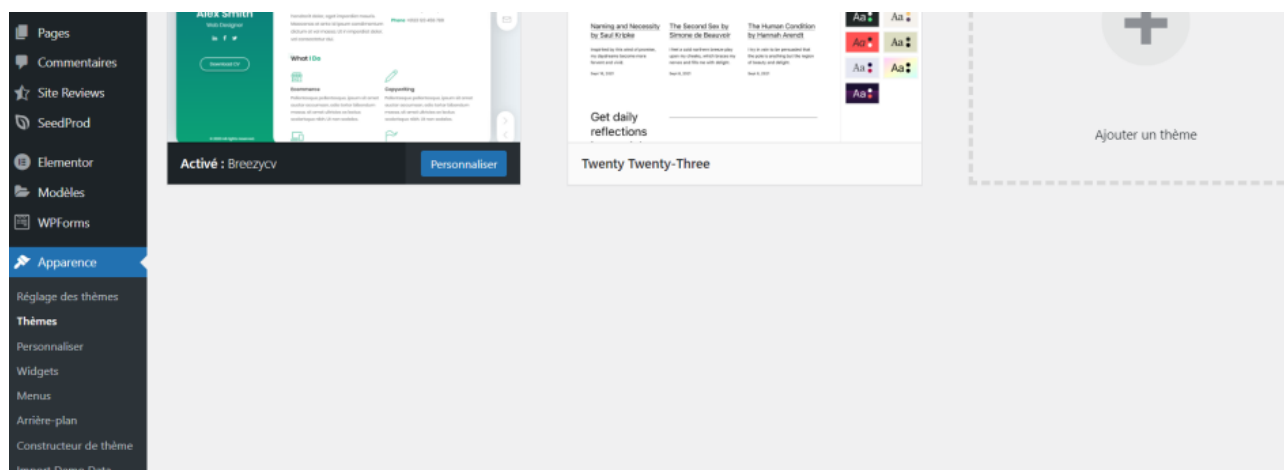
## Onglet Pages

L'onglet « *Pages* » permet de publier les pages de votre site web, c'est-à-dire les sujets principaux et génériques de votre blog, comme les pages « *Contact* » et « *À propos* ». Pour ajouter des pages, c'est le même processus que pour les articles.

## Onglet Commentaires

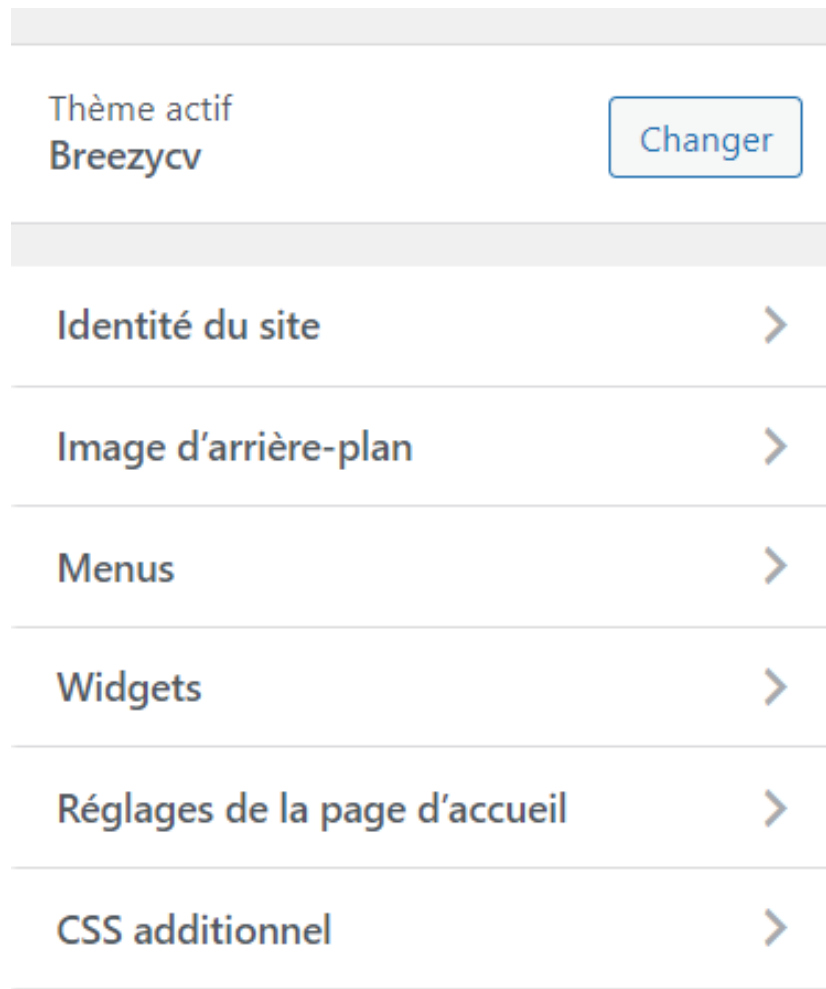
Dans l'onglet « *Commentaires* », vous retrouverez les commentaires qui ont été postés sous votre blog. C'est ici que vous pouvez les approuver ou les supprimer.

## Onglet Apparence



Grâce à l'onglet « *Apparence* », vous pourrez gérer le design de votre site. L'onglet « *Thèmes* » vous permet de visualiser le thème actif sur votre site, d'ajouter un thème parmi les catalogues WordPress ou de téléverser un thème que vous auriez acheté sur une autre plate-forme.

Dans cet onglet, vous avez aussi des sous-onglets. Le sous-onglet « *Personnaliser* » permet de changer des éléments de votre site web.



On y retrouve le thème actif. L'onglet « *Identité du site* » vous permet d'entrer le titre de votre site, son slogan si vous en avez un, ainsi que l'icône du site. Ensuite, vous avez l'onglet « *Image d'arrière-plan* », par lequel vous pourrez ajouter une image en arrière-plan, mais cet onglet est rarement utilisé.

L'onglet « *Menus* » donne accès à la gestion, les emplacements de menu et les pages qui y apparaissent et l'onglet « *Widgets* » à celle des zones de contenu proposées par votre thème. Il est proposé de gérer la zone de sidebar. Ensuite, l'onglet « *Réglages de la page d'accueil* » permet de choisir quelle page s'affiche en premier sur le site : soit une page statique, soit la page des derniers articles.

Ensuite, il y a l'onglet « *CSS additionnel* », qui permet de modifier le design de votre site et les règles de CSS.

La plupart de ces onglets se retrouvent dans les sous-onglets présents dans « *Apparence* ».

Enfin, on retrouve dans le menu « *Apparence* » l'éditeur de fichier des thèmes. C'est là que vous pourrez rajouter un thème enfant, ou des fonctionnalités PHP à votre thème.

#### **Rappel** Qu'est-ce qu'un thème enfant ?

Un thème enfant est un thème rattaché à votre thème principal, appelé thème parent. Il hérite de toutes les fonctionnalités, du design et des mises en page du thème parent et peut être personnalisé sans toucher à ce dernier. C'est donc un moyen de modifier un thème WordPress sans l'altérer et de pouvoir faire les mises à jour sereinement.

**Source :** WPMarmite<sup>1</sup>

1 <https://wpmarmite.com/glossaire/theme-enfant/#:~:text=D%C3%A9finition%20%3A%20Th%C3%A8me%20enfant&text=Un%20th%C3%A8me%20enfant%20est%20un,sans%20toucher%20%C3%A0%20ce%20dernier>

**Définition** **Pied de page**

Le pied de page de l'administration WordPress regroupe des informations générales. Par défaut, WordPress affiche : « *Merci de faire de WordPress votre outil de création de contenu.* » Le mot WordPress est mis en lien et renvoie vers le site « *WordPress* ».

**Exercice : Quiz**

[solution n°1 p.19]

## Question 1

Où puis-je voir si mon site et mes extensions sont à jour ?

- ☐ Dans l'onglet « *Article* »
- ☐ Dans le tableau de bord et l'onglet « *Mises à jour* »
- ☐ Dans le pied de page

## Question 2

Où puis-je rédiger les articles de mon blog ?

- ☐ Dans la section « *Articles* »
- ☐ Dans la section « *Pages* »
- ☐ Dans la section « *Commentaires* »

## Question 3

Quelle est la différence entre catégories et étiquettes ?

- ☐ Les étiquettes ont un caractère non obligatoire et permettent de regrouper un sujet qui apparaît dans plusieurs catégories
- ☐ Les catégories sont non obligatoires et ne permettent pas de hiérarchiser les articles par sujet
- ☐ Les catégories et les étiquettes sont obligatoires

## Question 4

Quel est l'onglet qui vous permet de gérer l'apparence de votre site web ?

- ☐ L'onglet « *Apparence* »
- ☐ L'onglet « *Commentaires* »
- ☐ L'onglet « *Widgets* »

## Question 5

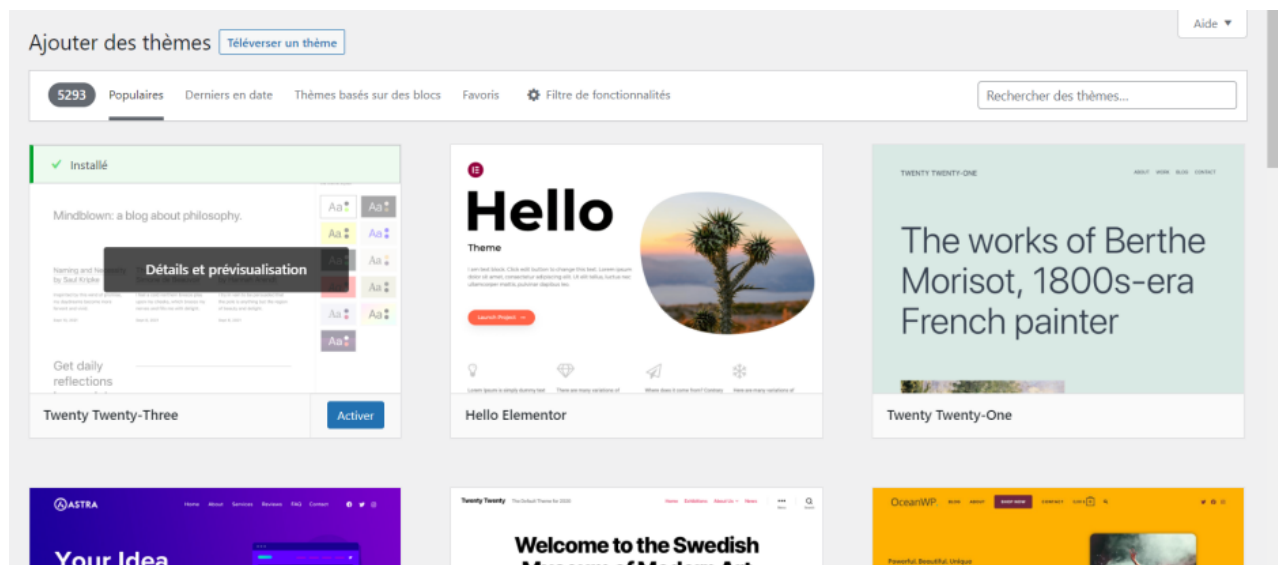
Où puis-je ajouter mes images pour mon site web ?

- ☐ Dans l'onglet « *Médiathèque* » et « *Ajouter* »
- ☐ Dans l'onglet « *Apparence-thèmes* »
- ☐ Dans l'onglet « *Pages* »

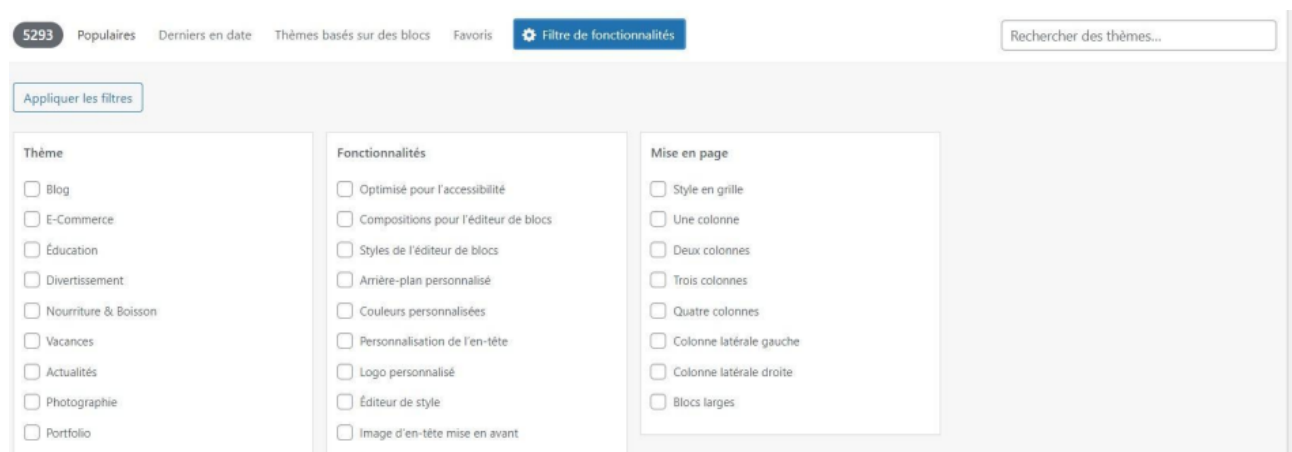
**III. Comment utiliser les différents outils de l'administration ?**

## Comment puis-je utiliser l'onglet « Apparence » → « Thèmes » pour le visuel de mon site ?

Lorsqu'on arrive sur « Apparence » → « Thème » et que l'on clique sur « Ajouter », on arrive sur un catalogue gratuit de thèmes.



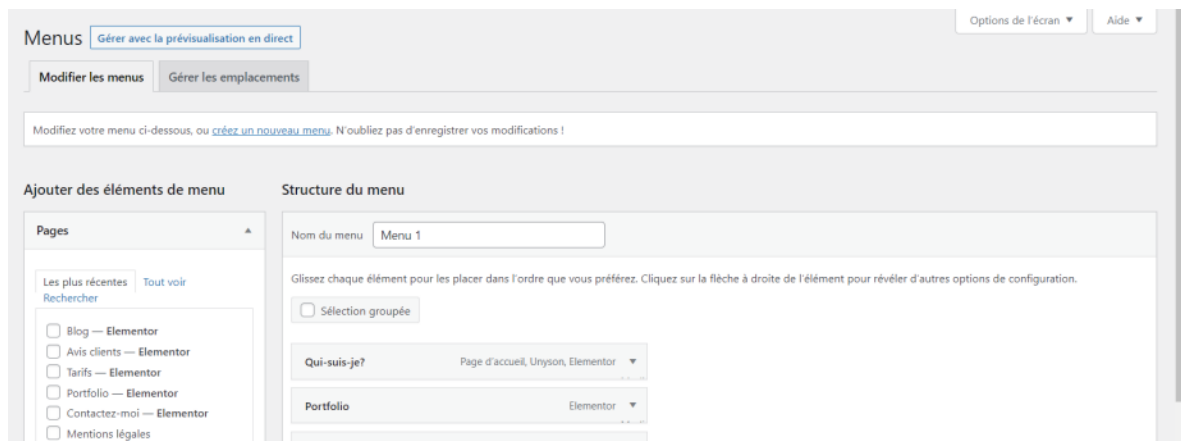
Ici, vous avez différents outils pour vous aider dans votre recherche. Vous pouvez trier par les thèmes les plus populaires, les derniers publiés ou faire une recherche plus personnalisée.



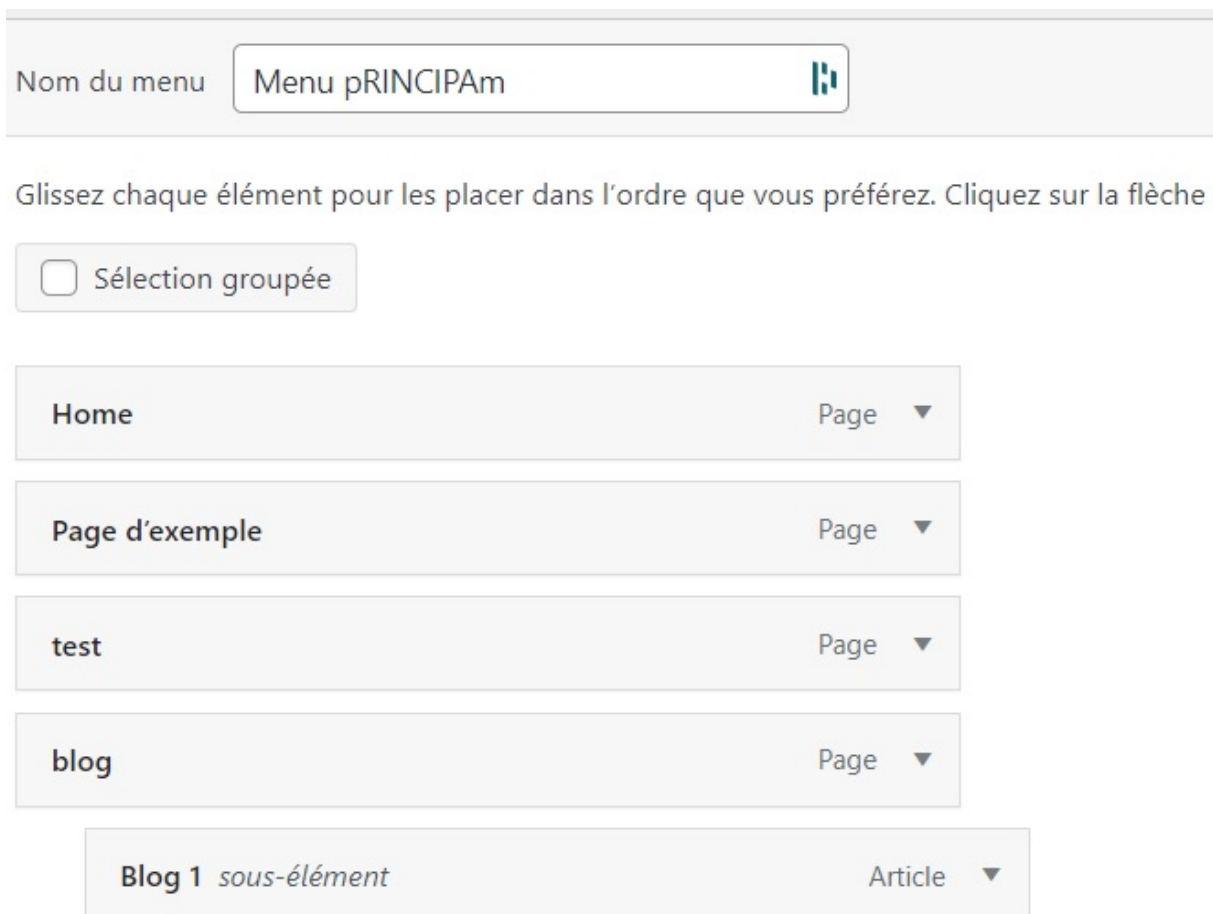
Ce filtre trie les thèmes suivant le type de votre site, les fonctionnalités que vous voulez et son style. Selon vos critères, vous aurez un choix de thèmes. Mais, si aucun ne vous convient, vous avez aussi des catalogues payants (« *themeforest* » ou « *eleganttheme* », par exemple).

Si vous voulez rajouter un logo dans votre thème, il faut aller dans « Apparence » → « Personnaliser » → « Identité du site » → « Logo », si votre thème le permet.

## Comment mettre en place le menu de mon site web ?



Sur l'image ci-dessus, on voit que dans la partie « *Ajouter des éléments de menu* », il y a un onglet « *Pages* ». Il est suivi de « *Articles* », et « *Liens personnalisés* ». L'onglet « *Structure de menu* » permet justement d'ajouter les éléments que l'on veut par choix. On coche la page voulue et on clique sur le bouton « **Ajouter au menu** ». Pour proposer une sous-navigation, il suffit de mettre l'élément sous la page voulue. Par exemple, on veut ajouter un article de blog sous la page « *Blog* » :



On voit bien qu'il y a un décalage entre les blocs. Ce décalage indique le sous-menu.

**Méthode** Comment gérer les commentaires ?

Rendez-vous d'abord dans « Options de l'écran », et cochez l'option « Commentaires ».

### Colonnes

☒ Auteur/autrice
 ☒ Commentaires
 ☒ Date

### Pagination

Nombre d'éléments par page :

### Mode d'affichage

☒ Vue compacte
 ☐ Vue étendue

Appliquer

Ensuite, les commentaires publiés par les visiteurs de votre site seront affichés au-dessous de la page ou de l'article en question.

Pour gérer les commentaires, rendez-vous dans « Commentaires » dans la barre latérale de l'administration de WordPress.

Options de l'écran ▼

### Commentaires

Tous (0) | Le mien (0) | En attente (0) | Approuvé (0) | Indésirable (0) | Mis à la corbeille (0)

<input type="checkbox"/>	Auteur/autrice	Commentaire	En réponse à	Envoyé le
Aucun commentaire trouvé.				
<input type="checkbox"/>	Auteur/autrice	Commentaire	En réponse à	Envoyé le

Un commentaire peut prendre quatre états. Ces états se retrouvent dans les liens au-dessus de la liste. Chaque état correspond à une fonction. On peut donc avoir :

- **Des commentaires en attente** : ce sont les commentaires qui n'ont pas été validés et qui ne sont pas visibles sur votre site.
- **Des commentaires approuvés** : ce sont les commentaires approuvés et visibles sur le site.
- **Des commentaires indésirables** : ce sont des « spams », des commentaires envoyés par des robots, ou des propositions commerciales non sollicités.
- **Des commentaires mis à la corbeille** : ce sont les commentaires que vous avez supprimés. Ils ne sont donc pas visibles sur votre site. Mais si vous voulez, vous pouvez les rétablir.

### Est-il possible de personnaliser le pied de page de l'administration de WordPress ?

Le pied de page de l'administration de WordPress peut être personnalisé. À quoi cela peut-il servir ? Par exemple, cela permet de créer une image de marque autour de l'entreprise de votre client. Vous pouvez aussi avoir envie de vous démarquer vous-même, en personnalisant votre site personnel. En le personnalisant, vous pouvez assurer votre promotion.

Pour le personnaliser, rendez-vous dans le fichier « *function.php* » de votre thème enfant.

Ajoutez-y à présent les lignes de code suivantes :

```
1 function wpc_remove_footer_admin () {
2     $title = get_option('blogname');
3     $slogan = get_option('blogdescription');
4     echo '@ ' . date('Y') . ' ' . $title . ' - ' . $slogan;
5 }
6 add_filter('admin_footer_text', 'wpc_remove_footer_admin');
```

Dans cet exemple, on affiche l'année en cours suivi du titre du site.

Quand vous sauvegardez les modifications et que vous vous rendez dans votre administration, vous constaterez le changement.

### Personnalisation du formulaire de connexion à WordPress

La page de connexion sert à s'identifier sur WordPress en saisissant son identifiant et son mot de passe. Cette page est commune à toutes les interfaces de WordPress. Il est donc important pour vous ou votre client de pouvoir la personnaliser. Ainsi vous pouvez :

- Ajouter un arrière-plan personnalisé
- Remplacer le logo WP par un logo personnalisé
- Personnaliser l'apparence du formulaire

#### Méthode Comment ajouter un arrière-plan personnalisé ?

Pour ajouter un arrière-plan personnalisé, il faut d'abord choisir une image. Vous avez choisi, par exemple, une image de nature. Pour intégrer l'image, vous avez besoin d'un thème enfant. Dans ce thème-enfant, ajoutez l'image (« *nature.jpg* ») et un fichier « *login.css* ».

Modifiez également le fichier « *functions.php* » afin de dire si vous voulez customiser votre page de connexion.

Dans le fichier « *functions.php* », ajoutez :

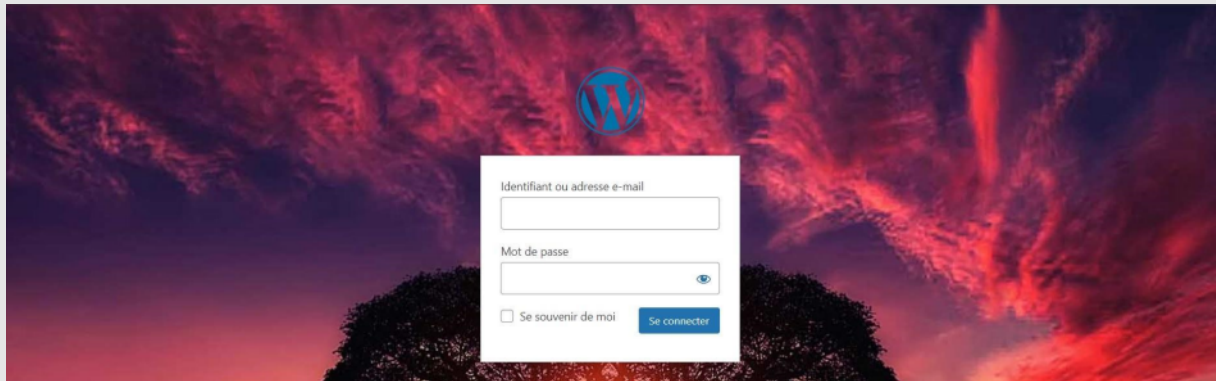
```
1 //feuille de style personnalisée pour la page login WordPress
2 function login_stylesheet() {
3     wp_enqueue_style( 'custom-login', get_stylesheet_directory_uri() . '/login.css' );
4 }
5 add_action( 'login_enqueue_scripts', 'login_stylesheet' );
```

Cela indique à WordPress qu'il faut charger la feuille de style « *login.css* ». Il chargera la feuille de style sur la feuille de style CSS initiale. Cela modifiera l'apparence de votre page de connexion.

Ensuite, pour ajouter un fond de page personnalisé, choisissez une image que vous insérez dans le dossier du thème enfant. Enfin, utilisez ce code pour lui dire d'aller chercher cette image :

```
1 /* image de fond de la page login WordPress */
2 body.login {
3     background: url('fond.jpg') no-repeat fixed center ;
4 }
```

Voilà le résultat :



### Méthode Comment ajouter un logo personnalisé ?

Vous pouvez changer le logo par défaut de WordPress pour mettre votre propre logo ou le logo d'une entreprise à la place et c'est très simple.

Comme précédemment, vous devez mettre l'image de votre logo dans le dossier du thème enfant.

Dans le fichier login.css, ajoutez :

```
1 /* logo personnalisé de la page login WordPress */
2 .login h1 a {
3   background-image: url('mon-logo.png');
4 }
```

### Complément Comment modifier le design du formulaire de connexion ?

Pour surcharger les styles du formulaire de connexion facilement, il faut réutiliser les mêmes sélecteurs CSS que ceux utilisés par WordPress.

Pour les trouver, ouvrez l'inspecteur (clic droit → « Inspecter »). Puis cliquez sur le bouton de sélection (carré avec la flèche), et survolez l'élément que vous souhaitez personnaliser. Enfin, copiez le sélecteur utilisé. Par exemple, pour le bouton, c'est .wp-core-ui .button-primary.

## Exercice : Quiz

[solution n°2 p.20]

### Question 1

Comment ajouter des pages à mon menu ?

- ☐ En tapant les titres des pages dans l'onglet « Menu »
- ☐ Avec un clic sur la page voulue et le bouton « Ajouter »
- ☐ En allant dans « Apparence » → « Thèmes » → « Choix du thème »

### Question 2

Comment savoir si la page ajoutée appartient au menu principal ou au sous-menu ?

- ☐ Un sous-menu est symbolisé par un écart avec le menu principal
- ☐ On ne peut pas faire de différence
- ☐ Un sous-menu est écrit en italique



## Question 3

Comment puis-je classer les thèmes pour faire un choix ?

- ☐ « Populaires », « Derniers publiés », « Recherche personnalisée »
- ☐ Pas de possibilité de tri
- ☐ « Derniers publiés », « Populaires », « Recherche personnalisée »

## Question 4

Le plugin de recherche de thèmes permet de trier les thèmes par type de site web.

- ☐ Vrai
- ☐ Faux

## Question 5

Je peux personnaliser le pied de page de l'administration.

- ☐ Vrai
- ☐ Faux

## V. Essentiel

WordPress était avant tout un moteur de blog. Petit à petit, ses fonctionnalités ont évolué et il permet de gérer n'importe quel site internet ou e-commerce. Ainsi, les agences autant que les particuliers l'utilisent pour faire leur site.

En effet, grâce aux différents thèmes proposés, il est possible de faire un portfolio (pour les freelances, photographes, etc.) aussi bien qu'un site vitrine. Les agences privilégient le CMS WordPress par gain de temps et pour la facilité de personnalisation du thème. Son espace d'administration, avec le tableau de bord, permet de voir en un coup d'œil les mises à jour à faire. De plus, selon votre besoin, l'accès aux outils est relativement simple. WordPress permet aussi de publier différents contenus : pages, articles, etc. Le CMS permet aussi une interaction avec les visiteurs de votre site web, via la publication de commentaires.

Ainsi, l'espace d'administration se veut simple, accessible et complet. Cet espace est aussi personnalisable, via le pied de page de l'administration ou la page de connexion à l'administration. De ce fait, votre site reflètera l'image de l'entreprise autant par le front que par le back.

## VI. Auto-évaluation

### A. Exercice

#### Question 1

[solution n°3 p.21]

Votre chef de projet vous commande un site web. Dans son cahier des charges, il vous précise qu'il veut un site de type portfolio. Il vous précise qu'il veut personnaliser l'arrière-plan et qui veut un thème qui a un style en grille. Écrivez votre démarche pas à pas et faites des captures d'écran du thème qui ressort.

#### Question 2

[solution n°4 p.22]

Votre chef de projet vous demande de faire le site internet d'une entreprise automobile. Il veut que vous fassiez le menu avec les pages « Modèles », « Qui sommes-nous ? » et « Contact ». Il veut que vous rajoutiez un logo représentant l'entreprise dans l'en-tête du site et que vous personnalisiez le bas de page de l'administration. Expliquez votre démarche pour chaque étape, avec capture d'écran et code s'il y a lieu d'être.

## B. Test

### Exercice 1 : Quiz

[solution n°5 p.23]

#### Question 1

Un thème enfant est un thème principal.

- ☐ Vrai
- ☐ Faux

#### Question 2

Quand on publie des articles, quelle est la taxonomie obligatoire ?

- ☐ Étiquettes
- ☐ Catégories
- ☐ Sujet

#### Question 3

Puis-je afficher les articles de mon blog sur la page d'accueil de mon site ?

- ☐ Vrai
- ☐ Faux

#### Question 4

Où dois-je écrire le contenu principal de mon site ?

- ☐ Dans la section « *Pages* »
- ☐ Dans la section « *Commentaires* »
- ☐ Dans la section « *Articles* »

#### Question 5


Puis-je personnaliser le site afin de rajouter un logo personnalisé ?

- ☐ Vrai
- ☐ Faux

## Solutions des exercices


**Exercice p. 11 Solution n°1****Question 1**

Où puis-je voir si mon site et mes extensions sont à jour ?

- ☐ Dans l'onglet « *Article* »
- ☒ Dans le tableau de bord et l'onglet « *Mises à jour* »
- ☐ Dans le pied de page
-  Pour suivre les mises à jour de mon site web, il faut aller dans « *Tableau de Bord* » et « *Mises à jour* ». Là, on vous indiquera combien de mises à jour il faut faire et lesquelles.


**Question 2**

Où puis-je rédiger les articles de mon blog ?

- ☒ Dans la section « *Articles* »
- ☐ Dans la section « *Pages* »
- ☐ Dans la section « *Commentaires* »
-  Quand je veux écrire des articles sur mon blog, je dois les écrire dans la section « *Articles* ». La section « *Pages* » permet de rédiger les pages génériques de votre site web.


**Question 3**

Quelle est la différence entre catégories et étiquettes ?

- ☒ Les étiquettes ont un caractère non obligatoire et permettent de regrouper un sujet qui apparaît dans plusieurs catégories
- ☐ Les catégories sont non obligatoires et ne permettent pas de hiérarchiser les articles par sujet
- ☐ Les catégories et les étiquettes sont obligatoires
-  L'onglet « *Catégories* » permet d'ajouter les catégories de votre blog. Cela permet de hiérarchiser vos articles par thème.  
L'onglet « *Étiquettes* » permet de trier les articles de manière plus fine. Chaque étiquette est indépendante l'une de l'autre et il n'existe pas de sous-catégorie. Cet onglet est aussi appelé tag. De plus, les étiquettes ne sont pas obligatoires, contrairement aux catégories.


**Question 4**

Quel est l'onglet qui vous permet de gérer l'apparence de votre site web ?

- ☒ L'onglet « *Apparence* »
- ☐ L'onglet « *Commentaires* »
- ☐ L'onglet « *Widgets* »
-  L'onglet « *Apparence* » permet de gérer le visuel de mon site web, notamment par le choix de thème et les modifications CSS.

**Question 5**


Où puis-je ajouter mes images pour mon site web ?

- ☒ Dans l'onglet « Médiathèque » et « Ajouter »
- ☐ Dans l'onglet « Apparence-thèmes »
- ☐ Dans l'onglet « Pages »
-  L'onglet « Médias » permet d'ajouter des images dans votre site WordPress. Dans le sous-onglet « Médiathèque », vous pouvez d'un seul coup d'œil les images téléchargées et de supprimer celles que vous n'utilisez pas. Vous pouvez ajouter vos fichiers par téléchargement ou glisser-déposer.

### Exercice p. 16 Solution n°2


#### Question 1

Comment ajouter des pages à mon menu ?

- ☐ En tapant les titres des pages dans l'onglet « Menu »
- ☒ Avec un clic sur la page voulue et le bouton « Ajouter »
- ☐ En allant dans « Apparence » → « Thèmes » → « Choix du thème »
-  Pour gérer le menu, on clique sur les pages que l'on veut ajouter et on les ajoute en cliquant sur le bouton « Ajouter au menu ».


#### Question 2

Comment savoir si la page ajoutée appartient au menu principal ou au sous-menu ?

- ☒ Un sous-menu est symbolisé par un écart avec le menu principal
- ☐ On ne peut pas faire de différence
- ☐ Un sous-menu est écrit en italique
-  Quand on a mis toutes nos pages dans notre menu, on fait un glisser-déposer de la page que l'on veut mettre en sous-menu sur la page principale. Visuellement, cela se traduit par un écart.


#### Question 3

Comment puis-je classer les thèmes pour faire un choix ?

- ☒ « Populaires », « Derniers publiés », « Recherche personnalisée »
- ☐ Pas de possibilité de tri
- ☐ « Derniers publiés », « Populaires », « Recherche personnalisée »
-  WordPress propose un mode de tri pour choisir un thème convenant à votre style de site web. On peut trier par les derniers publiés, les populaires et faire une recherche personnalisée.

#### Question 4

Le plugin de recherche de thèmes permet de trier les thèmes par type de site web.

- ☒ Vrai
- ☐ Faux
-  Oui, le plugin de recherche et notamment le filtre de fonctionnalités permet de trier les thèmes par types de site web. Ainsi, si l'on veut créer un portfolio ou un blog, on n'aura pas les mêmes résultats affichés.

### Question 5

Je peux personnaliser le pied de page de l'administration.

☒ Vrai

☐ Faux

**Q** Oui, on peut personnaliser le bas de page de l'administration de WordPress. Il faut rajouter un code dans le fichier « *functions.php* » :

```
1 function wpc_remove_footer_admin () {
2     $title= get_option('blogname');
3     $slogan= get_option('blogdescription');
4     echo '@'.date('Y').' '.$title.'_'.$slogan;
5 }
```

### p. 17 Solution n°3

Il est important de bien définir le type de site que le chef de projet veut. C'est un portfolio, mais pour qui ? Un photographe ? Une agence ? Un freelance ?

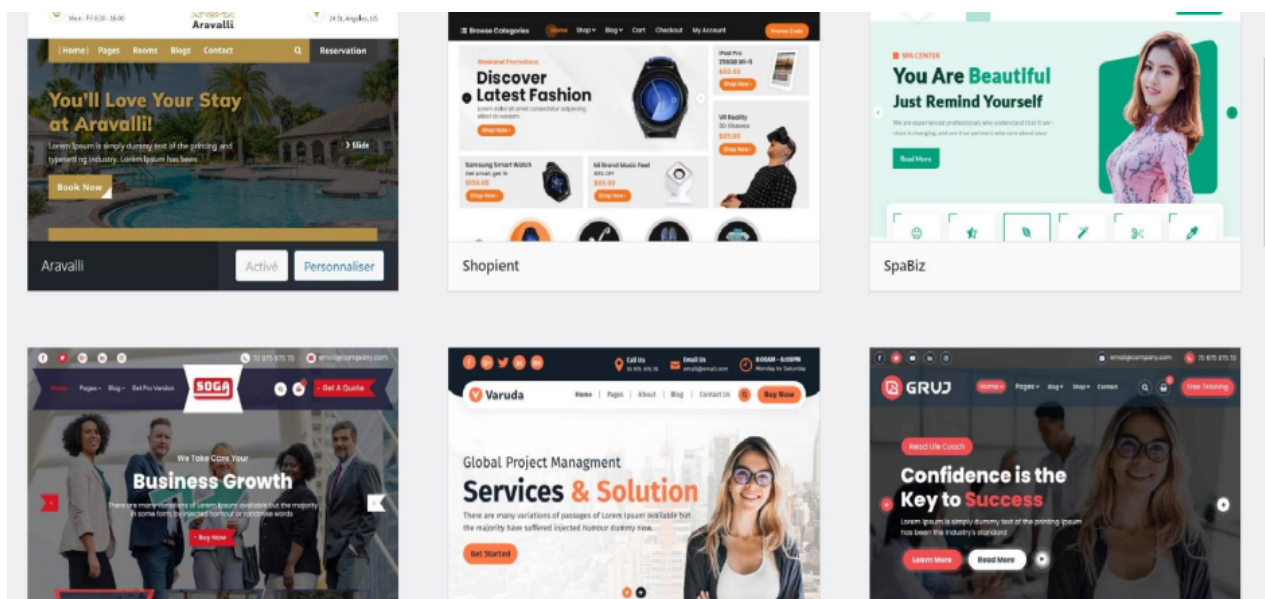
Ensuite, rendez-vous dans « *Apparence* » → « *Thèmes* », cliquez sur « **Ajouter** ». Cliquez sur « **Filtres de fonctionnalités** ». Ensuite dans l'onglet « *Thèmes* », choisissez « **Portfolio** », dans l'onglet « *Fonctionnalités* », « **Personnalisation de l'arrière-plan** », et dans l'onglet « *Mise en page* », « **Style en grille** ». Si aucun thème dans le choix gratuit ne vous convient, et qu'un budget vous est attribué, il vous est possible d'aller sur des sites tels qu'envento ou themeforest.

Ma recherche :

The screenshot shows the WordPress theme filter interface. At the top, there are two buttons: "Appliquer les filtres 3" and "Effacer". Below, there are three columns of filters:

- Thème**: A list of theme categories with checkboxes. "Portfolio" is checked.
- Fonctionnalités**: A list of features with checkboxes. "Arrière-plan personnalisé" is checked.
- Mise en page**: A list of layout options with checkboxes. "Style en grille" is checked.

Thèmes qui ressortent :



#### p. 17 Solution n°4

Création du menu :

- Créer les pages demandées
- Ensuite, aller dans Apparences → Menu et dans ajouter menu,
- Cocher les pages à rajouter.

# Ajouter des éléments de menu

## Pages

Les plus récentes  
Rechercher

Tout voir

☒ Home  
☐ test

☐ Tout sélectionner

Ajouter au menu

Cliquez sur ajouter un menu.

**Aller dans Menu** Pour mettre le logo dans l'en-tête du site, si votre thème le permet, il faut aller dans « **Apparence** » → « **Personnaliser** » → « **Identité du site** » → « **Logo** ». Pour personnaliser le pied de page, il faut rajouter le code suivant dans le fichier « *functions.php* » :

```

1 function wpc_remove_footer_admin () {
2     $title = get_option('blogname');
3     $slogan = get_option('blogdescription');
4     echo '@ ' . date('Y') . ' ' . $title . ' - ' . $slogan;
5 }
6 add_filter('admin_footer_text', 'wpc_remove_footer_admin');
```

**Exercice p. 18 Solution n°5**


### Question 1

---

Un thème enfant est un thème principal.

☐ Vrai

☒ Faux

 Un thème enfant est un thème dérivé d'un thème principal. Il permet de faire des modifications CSS et de rajouter des fonctionnalités PHP sans toucher à la structure du thème principal. Cela permet de garder ses modifications en cas de mise à jour du thème principal.

### Question 2


---

Quand on publie des articles, quelle est la taxonomie obligatoire ?

☐ Étiquettes

☒ Catégories

☐ Sujet

 WordPress impose les catégories. Elles sont obligatoires et elles permettent d'organiser ses articles par thèmes.


### Question 3

---

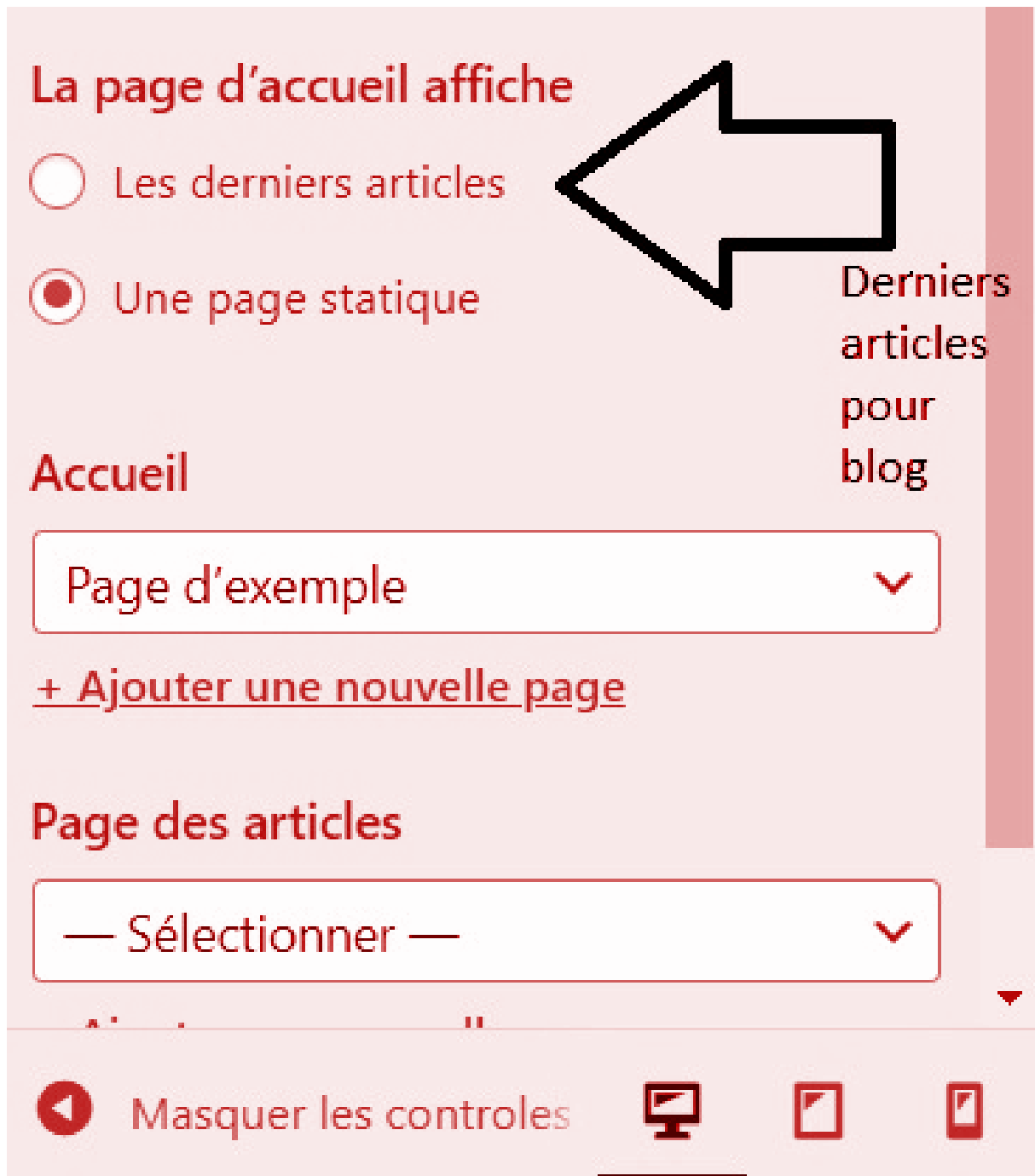
Puis-je afficher les articles de mon blog sur la page d'accueil de mon site ?

☒ Vrai

☐ Faux

 Oui, on peut afficher les articles du blog sur la page d'accueil de son site. Cette option se trouve dans la section « **Apparence** », « **Personnaliser** », « **Réglages de la page d'accueil** », « **La page d'accueil affiche** » et on a le choix entre derniers articles et page statique.






#### Question 4

Où dois-je écrire le contenu principal de mon site ?

- ☒ Dans la section « Pages »
- ☐ Dans la section « Commentaires »
- ☐ Dans la section « Articles »

 La section « Pages » permet de rédiger le contenu principal de ses pages. Il permet aussi de rédiger du contenu générique comme les pages « À propos » et « Contact ».

**Question 5**

---

Puis-je personnaliser le site afin de rajouter un logo personnalisé ?

☒ Vrai

☐ Faux

 Oui, on peut ajouter un logo. Il faut aller dans « *Apparence* » → « *Personnaliser* » → « *Identité du site* ».