

Manuel utilisateur du back-office WordPress

Webstache www.webstache.fr 06 27 42 47 13



1. CONNEXION A L'ADMINISTRATION	3
2- LE TABLEAU DE BORD	3
3- LES ARTICLES	4
4- AJOUTER UN ARTICLE	4
5- INSERER UNE IMAGE DANS ARTICLE/PAGE	6
6- AJOUTER UNE CATEGORIE	7
7- AJOUTER DES MOTS-CLEFS	7
8- LES MEDIAS	8
9- LES PAGES	8
10- AJOUTER UNE PAGE	9
11- LES COMMENTAIRES	10
<u>12- APPARENCE</u>	10
12. A THEMES	10
12.B PERSONNALISER	11
12.C WIDGETS	11
12. D MENU	11
12. E EDITEUR	12
13- LES EXTENSIONS	13
14- LES UTILISATEURS	14
15- AJOUTER UN UTILISATEUR	16
16- REGLAGES	16
16.A GENERAL	17
16.B ECRITURE	17
16.C LECTURE	18
16.D DISCUSSION	18
16.E MEDIAS	19
16.F PERMALIENS	19
17- CREER UN EVENEMENT	20
18- GALERIE PHOTO	20
GLOSSAIRE	25
DIFFERENCE ENTRE PAGE ET ARTICLE :	25

Webstache

1. Connexion à l'administration

Pour vous connecter à l'administration de votre site, tapez : **wp-admin** ou **admin** à la suite de votre nom de domaine. **Exemple :** www.nomdedomaine.fr/wp-admin Puis entrez votre identifiant et mot de passe.

2-Le tableau de bord



Ceci est la page d'accueil de votre interface d'administration. Elle permet d'avoir un résumé de l'activité sur votre site (nombre d'articles, nombre de pages, etc).

- 1- Liens liés à WordPress (documentation, forum, etc)
- 2- Nom du site.
- 3- Utilisateur connecté (lien vers le pro l, déconnexion, etc)
- 4- Version de WordPress installé

A gauche, dans le bandeau noir, vous avez le menu général par défaut de WordPress.

Il se peut que:

- vous ne voyez pas tous ces onglets si vous avez un compte utilisateur restreint

- vous voyez d'autres onglets si vous avez des fonctionnalités en plus.

Webstache

Les menus correspondants aux fonctionnalités propres à votre thème vous sont expliquées à la fin de ce manuel.

3-Les articles

🚯 📸 Wordpress 📮	0 + Créer					Salutations, wor	rdpress 🔝
🚳 Tableau de bord	Articles Ajouter				Options o	le řécran 🔻 🕖	Nide 🔻
🖈 Articles	Tous (1) Publié (1)					Chercher dans les	articles
Tous les articles	Actions groupées Appliquer Afficher toutes les dates Voir toutes les catégor	ies 🔹 Filtrer 1					1 élément
Ajouter	Titre	Auteur	Catégories	Mots-clés		Date	
Catégories Mots-clés	Bonjour tout le monde !	wordpress	Non classé	-	Ø	il y a 2 minutes Publié	
91 Médias	Titre	Auteur	Catégories	Mots-clés		Date	
PagesCommentaires	Actions groupées Appliquer						1 élément
🔊 Apparence							
🖌 Extensions							
💄 Utilisateurs							
🖋 Outils							
Réglages							
Réduire le menu							

Un article dans WordPress correspond au contenu qui se trouve dans votre page « Blog ». Liste des articles écrits : c'est aussi dans ce menu que l'on va gérer les catégories et les mots-clefs (tag).

1- Système de tri par date, catégories, etc.



1- Le titre de votre article : il sera utilisé automatiquement pour générer l'url vers cet article. Ne modifiez pas le permalien qui s'affiche en dessous.

2- Permet d'ajouter une image, une vidéo, une pièce jointe à votre

Webstache www.webstache.fr 06 27 42 47 13

article.

3- Editeur de style : permet de mettre en forme votre article.
Cliquez sur l'icône à droite pour voir apparaître tous les styles.
4- Si vous n'avez pas le temps de finir votre article, vous pouvez l'enregistrer comme brouillon et le finir ultérieurement. Il ne s'affichera pas dans votre site, tant que vous ne le validez pas définitivement. Vous pouvez à tout moment désactiver un article en changeant son état de « Publier » à « Brouillon » ou en « Attente de relecture ».

5- Gestion de la date de publication : vous pouvez laisser celle du jour (par défaut) ou si vous voulez antidater ou planifier vos articles, cliquez sur « Modifier » et changez la date manuellement. 6.a- Chaque article peut être lié à une catégorie que vous aurez créée au préalable. Si vous ne souhaitez pas de catégories, laissez la configuration par défaut. **Pour les Administrateurs de Section, cochez la case de la catégorie que vous voyez et qui correspond à votre section.**

6.b- En-dessous de « Catégorie », vous avez un encart « Image à la une ». Il s'agit de l'image qui illustre l'article dans la page qui liste vos articles. Cette image est automatiquement

redimensionnée. Elle doit faire minimum **280px de large et 239px de haut**.

7- Si vous souhaitez voir le résultat avant de publier, cliquez sur « Aperçu ».

Attention, une fois votre article terminé et si vous souhaitez le mettre en ligne, n'oubliez pas de cliquer sur « Publier » ou « Mettre à jour » s'il s'agit d'une modification.

5- Insérer une image dans article/page

Lorsque vous uploadez une image, vous allez avoir cet encart sur la droite avec les détails du fichier téléchargé.

		-	88475206.jpg 4 mars 2014 375 × 500 Modifier l'image Supprimer défin	itivement
		Titre	88475206	
	Le	égende		
Т	exte a	lternatif		
		1		
R	Desc ÉGLA	ription	AFFICHAGE DU FIC	.:i
A	TTACH	lÉ		
2	Align	nem <mark>en</mark> t	Aucun 💌	
	3	Lier à	Aucun	•
	4	Taille	Taille originale -	375 × 500 ▼

1- Le texte alternatif est

important pour le référencement.
N'oubliez pas de le remplir avec
vos mots clefs liés à votre article.
2- Alignement de votre image : si
vous souhaitez qu'il soit à droite
ou à gauche de votre texte,
centrer ou aucun alignement.
3- Lien de votre image : mettez
toujours sur « Aucun » lorsqu'il
s'agit d'une image dans une page
ou article. Sinon, laissez le lien du
fichier.

4- Taille de l'image : sélectionnez « Taille originale » si vous ne voulez pas que votre image soit redimensionnée. (Attention que la taille des images ne soit pas supérieur à 1200px de large, le poids de l'image est lié à la taille et donc sa vitesse d'affichage en sera affectée, le poids des images ne doit pas dépasser 300ko)

6- Ajouter une catégorie

🚯 🖀 Wordpress 📮	0 + Créer			~	Salutations, wordpress
🝘 Tableau de bord	Catégories				Options de l'écran 🔻 Aide 🔻
🖈 Articles					Chercher une catégorie
Tous les articles	Ajouter une nouvelle catégorie 4	Actions groupées 💌	Appliquer		1 élément
Ajouter	Nom	Nom Nom	Description	Identifiant	Articles
Catégories	1	Non classé		non-classe	1
Mots-clés	Ce nom est utilisé un peu partout sur votre site.				
91 Médias	Identifiant	Nom Nom	Description	Identifiant	Articles
Pages	2	Actions groupées 💌	Appliquer		1 élément
Commentaires	L'identifiant est la version normalisée du nom. Il ne contient généralement que des lettres minuscules non accentuées, des chiffres et des traits d'union	à emistra conscience con a	eticacio as supprime por los acticlos avállo continet 1 os acticlos allas	tés uninungent à la satégorie sugarie	néo coront offectés à sollo nor défeut :
Apparence	Innustana non accentacca, aca engres et aca trana a anton.	Non classé.	ategorie ne supprime pas les aracies qu'ene contient, ces aracies affec	tes uniquement à la categorie supprir	nee seroni affectes à cene par defaur .
🖌 Extensions	Parent	Les catégories peuvent êtr	e converties de manière sélective en mots-clés via le <u>convertisseur caté</u>	gories vers mots-clés.	
🛓 Utilisateurs	Aucun Jacoba Jac				
🖋 Outils	avoir une catégorie nommée Jazz, et à l'intérieur, plusieurs catégories comme Bebop et Big				
🖪 Réglages	bana, ceci esi totalement facultatif.				
Réduire le menu	Description				
	La description n'est pas très utilisée par défaut, cependant de plus en plus de thèmes l'affichent.				
	Ajouter une nouvelle catégorie 6				

Les catégories permettent de classer vos articles par thème.

- 1- Nom de votre catégorie
- 2- Identifiant : mettre la même chose que le nom.

3- Parent : si vous souhaitez organiser vos catégories avec des sous-catégories.

4- Liste des catégories existantes.

5- Valider la création de votre nouvelle catégorie.

7- Ajouter des mots-clefs

🚯 者 Wordpress 📮	0 🕂 Créer				Salutations, wordpress 📃
🍘 Tableau de bord	Mots-clés				Options de l'écran v Aide v
🖈 Articles 🔹					Chercher dans les mots-clés
Tous les articles	Ajouter un nouveau mot-clé	Actions groupées 🔹	Appliquer		
Ajouter	Nom	🖾 Nom	Description	Identifiant	Articles
Catégories		Aucun élément trouvé.			
Mots-clés	Ce nom est utilisé un peu partout sur votre site.	Nom	Description	Identifiant	Articles
91 Médias	Identifiant	Actions groupées	Appliquer		
Pages		Actions Broupees	ubbudeer		
Commentaires	L'identifiant est la version normalisée du nom. Il ne contient généralement que des lettres minuscules non accentuées, des chiffres et des traits d'union.	Les mots-clés peuvent être	convertis de manière sélective en catégories via le <u>convertisseur mots-clés vers catégo</u>	ries.	
Not Apparence					
😰 Extensions	Description				
🛓 Utilisateurs					
🔑 Outils					
🖬 Réglages					
Réduire le menu	La description n'est pas très utilisée par défaut, cependant de plus en plus de thèmes l'offichent.				
	Ajouter un nouveau mot-clé				

Même chose que pour les catégories. Les mots-clefs ne correspondent pas à la balise « Meta keywords » et doivent être différents des catégories. Ils sont utilisés par le widget « nuage de mots-clefs » pour lier des articles sur un même mot-clef. Vous pouvez aussi les ajouter à la volé directement dans la création de

Webstache

l'article. Les mots-clefs n'ont pas d'influence sur le référencement, ils permettent d'afficher les « articles relatifs » de votre site ou d'afficher les articles correspondants au mot-clé recherché.



🚯 📸 Wordpress 📮	0 + Créer		Salutations, wordpress 📃
🍘 Tableau de bord	Bibliothèque de médias Ajouter		Options de l'écran 🔻 Aide 🔻
🖈 Articles	Tout (0) Non attaché (0)		
9 Médias	Actions groupées Appliquer Filtrer		
Bibliothèque	E Fichler	Auteur Mis en ligne sur	P Date
Ajouter	Pas de fichier média attaché.		
Pages	E Fichier	Auteur Mis en ligne sur	P Date
Commentaires	Actions groupées Appliquer		
🔊 Apparence			
🖌 Extensions			
🕹 Utilisateurs			
🖋 Outils			
Réglages			
Réduire le menu			
		()	

Liste de tout les fichiers (images, vidéos, etc) que vous avez téléchargés et insérer dans vos pages et articles. Vous pouvez ajouter des médias directement par ce menu. En cliquant sur l'un des médias vous pourrez voir ses attributs et donc aussi modifier son texte alternatif par cette méthode.



🚯 🖀 Wordpress 📮	0 + Créer			Salutations, w	ordpress 📃
🍘 Tableau de bord	Pages Ajouter		Options de	l'écran 🔻	Aide 💌
📌 Articles	Tous (1) Publié (1)			Chercher dans l	les pages
91 Médias	Actions groupées Appliquer Afficher toutes les dates Filtrer				1 élément
📘 Pages	Titre	Auteur		Date	
Toutes les pages Ajouter	Page d'exemple	wordpress	Ģ	il y a 6 minute Publié	25
Commentaires	Titre	Auteur		Date	
Apparence	Actions groupées Appliquer				1 élément
😰 Extensions					
🕹 Utilisateurs					
🔑 Outils					
🖪 Réglages					
🔇 Réduire le menu					

Les pages dans WordPress ne sont pas organisées par date. Elles permettent de créer des pages descriptives comme une page de présentation, de contact ou autre.

10- Ajouter une page

🚯 者 Wordpress 📮	0 + Créer		Salutations,	wordpress
🚳 Tableau de bord	Ajouter une nouvelle page		Options de l'écran 🔻	Aide *
 ৵ Articles ♀ Médias 	Saisissez le titre ici	P	ublier	.▲ Apercu
Pages Toutes les pages Aiouter	Pg: Ajouter un média 2 Visuel Texte B I #6 E E Ø Ø E Image: Second sec	9		
Commentaires Apparence		6 🕅 D	Publier tout de suite Modifié	er Publier
 Extensions Utilisateurs 		A	ttributs de la page	*
✗ Outils ☑ Réglages		6	(pas de parent) 💽	
Réduire le menu		* [Modèle par défaut]
	Chemin: p Compeur de mots : 0	B	0 esoin d'aide ? Utiliser l'onglet A résent dans le coin supérieur e otre écran.	ude droit de
		u U	nage a la Une tiliser comme image à la Une	*

Créer une page est similaire à créer un article, sauf que celle-ci est utilisé pour du contenu descriptif. La date n'est pas affichée.

1- Le titre de votre page : il sera utilisé automatiquement pour générer l'url vers cette page. Ne modifiez pas le permalien qui s'affiche dessous.

2- Permet d'ajouter une image, une vidéo, une pièce jointe à votre page.

3- Editeur de style : permet de mettre en forme votre page. Cliquez sur l'icône à droite pour voir apparaître tous les styles.

4- Si vous n'avez pas le temps de finir votre page, vous pouvez l'enregistrer comme brouillon et la finir ultérieurement. Elle ne s'affichera pas dans votre site, tant que vous ne la validez pas définitivement.

5- Vous pouvez à tout moment désactiver une page en changeant son état : de « Publier » à « Brouillon » ou en « Attente de relecture »

6- Vous pouvez organiser vos pages en sous-pages.

7- Si vous souhaitez voir le résultat avant de publier, cliquez sur « Aperçu ».

8- Modèle par défaut : il s'agit des templates créés pour votre thème. Ne touchez pas ce réglage.

Attention, une fois votre page terminée et si vous souhaitez la mettre en ligne, n'oubliez pas de cliquer sur « Publier » ou « Mettre à jour », s'il s'agit d'une modification.

Une fois votre page créée, elle ne se rajoute pas automatiquement au menu. Pour connaître la marche à suivre, reportez-vous au titre n°12.

11-Les commentaires

🚯 者 Wordpress 📮	0 🕂 Créer		Salutations, v	wordpress
🍘 Tableau de bord	Commentaires		Options de l'écran 🔻	Aide 🔻
🖈 Articles	Tout En attente (0) Approuvé Indésirable	(0) Corbeille (0)	Chercher un con	nmentaire
📮 Médias	Actions groupées Appliquer	Afficher tous les types de 🕞 Filtrer		1 élément
📕 Pages	C Auteur	Commentaire	En réponse à	
📮 Commentaires	Monsieur WordPress	Envoyé le 12/02/2014 à 10 h 21 min	Bonjour tout le monde !	
🔊 Apparence	wordpress.org/	Bonjour, ceci est un commentaire. Pour supprimer un commentaire, connectez-vous et affichez les commentaires de cet article. Vous pourrez alors les modifier ou les supprimer.	Anicher Tarticle	
🖉 Extensions				
👗 Utilisateurs	Auteur	Commentaire	En réponse à	
🖋 Outils	Actions groupées Appliquer			1 élément
Réglages				
Réduire le menu				

1- Type de commentaire.

Liste des commentaires: Si vous avez ouvert les commentaires sur votre blog, vous aurez des visiteurs qui vous laisserons des commentaires. Les commentaires sont bons pour le référencement. Toutefois, afin d'éviter de se faire polluer par les indésirables, un plug-in a été activé afin de faire le tri automatiquement cependant il se peut que vous en voyez passer, ils sont reconnaissables par la langue utilisé et les adresses mails par lesquels ils sont envoyés. Les spams sont placés dans la catégorie «Indésirables». Pensez à les supprimer définitivement de temps en temps. Vous pouvez aussi répondre directement depuis cette interface à ceux que vous avez approuvé.

12- *Apparence* 12. a Thèmes

Ce sont le ou les thèmes (look et fonctionnalités du site) disponibles. Ne touchez jamais à ce réglage.

12.b Personnaliser

Ce sont des raccourcis vers les menus «Réglages». Ne touchez pas ce réglage.

12.c Widgets

Les widgets correspondent aux modules que l'on retrouve dans la/les sidebar de votre page «blog», « boutique » ou autre, comme la barre de recherche, le nuages de mots-clefs, les archives etc. WordPress propose par défaut quelques widgets que l'on peut ajouter ou retirer de la sidebar en faisant un «glisser/déposer». Si vous souhaitez ajouter une sidebar ou la retirer, contactez-moi pour connaître la procédure puisque cela peut être configuré dans le code de votre thème.

12. d Menu

🚯 🖀 Wordpress 📮	+ Créer		Salutations,	wordpress 🖡
🚳 Tableau de bord	Modifier les menus		Options de l'écran 🔻	Alde 🔻
🖈 Articles				
91 Médias	Modifiez votre menu ci-dessous, ou <u>créez un r</u>	ouveau menu-		
📕 Pages			_	
Commentaires	Pages	Nom du menu Saisissez ici le nom du menu 1	Crée	r le menu
🔊 Apparence	Les plus récentes Afficher tout	Donnez à votre un menu un nom ci-dessus, puis cliquez sur « Créer le menu ».		
Thèmes	Recherche		6 Crée	r le menu
Personnaliser	Page d'exemple 2			
Widgets	Ajouter au menu	3		
Menus				
Arrière-plan	Liens v			
Éditeur	Catégories v			
😰 Extensions				
👗 Utilisateurs				
🖋 Outils				
Réglages				
Réduire le menu				

Les menus et leurs emplacement sont paramétrés dans le code de votre thème. Pour pouvoir ajouter des onglets à votre menu, vous devez d'abord créer les pages, les catégories de votre site internet. 1- Nom du menu. (exemple: menu principal, menu footer, etc) 2- Liste des pages de votre site: pour ajouter une page à votre menu, cochez-la et faites «Ajouter au menu» (3).

3- Ajouter au menu: une fois vos pages ajoutées au menu, vous pouvez changer l'ordre en les faisant glisser. Vous pouvez aussi, en les glissant et décalant (variante du «glisser/déposer»), créer

Webstache

des sous-menus. N'oubliez pas d'enregistrer votre menu une fois qu'il est terminé (6).

4- Liste des catégories de votre site: vous pouvez aussi ajouter des catégories dans votre menu ou des liens vers un autre site.

Modifiez votre menu ci-dessous, ou <u>cre</u>	éez un nou	weau menu.				
Pages		Nom du menu head				
Les plus récentes Afficher tout Recherche		Structure du menu Glissez chaque élément pour le	es placer dans l'ordre que vous p	éférez.	Cliquez	z sur la flèche à droite de l'élément pour afficher d'autres options de configuration.
Ateliers pour enfants Stages Cours de sculpture et	^	Accueil	Pa	ge ∀],
poterie Créations	1	Présentation sous-éle	ément	Page	•	-
AgendaContact		Cours & Stages	Pa	ge v		_
Présentation de l'atelier	-	Créations	Pa	ge ▼	-	
Tout sélectionner Ajouter au m	ienu	Agenda	Pa	ge ▲		
Liens	v	Titre de la navigation	Attribut de titre			
Catégories		Déplacer <u>Un cran vers le hau</u> <u>Créations</u> <u>Tout en haut</u>	t Descendre d'un cran Sous		3	
		Original : <u>Agenda</u>				
		Supprimer Annuler				
		Contact	Pa	ge 🔻		

1- Nous retrouvons nos pages. Le nom de la page correspond à son titre principal.

2- Créer un sous-menu en décalant votre onglet

3- Vous pouvez configurer chaque onglet: cliquez sur la flèche pour dérouler l'élément. C'est ici que vous pourrez changer l'intitulé de l'onglet qui apparaîtra dans votre menu (champs « Titre de la navigation »), ajouter un titre (bulle qui apparaît au survol de l'onglet) ou tout simplement supprimer l'onglet.

12. e Editeur

Interface permettant de modifier le code des fichiers de votre thème directement dans WordPress. Ne touchez pas ces fichiers.

13-Les extensions

🚯 📸 Wordpress 📮	0 🕂 Créer		Salutations, word	press 📃
🍘 Tableau de bord	Extensions Ajouter 1		Options de l'écran 👻 Aid	de 🔻
🖈 Articles	Toutes (2) Désactivées (2)		Chercher parmi les extensions insta	allées
91 Médias	Actions groupées 💌 Appliquer		2 6	lléments
Pages	Extension	Description		
Commentaires	Akismet	Utilisé par des millions de sites, Akismet est très probablement la meilleure manière de protéger votre site des commentaires et trackbacks	, indésirables (spam). Il vous protège même pendant votre somme	eil.
🔊 Apparence	2 Activer Modifier Supprimer	Pour mettre sa protection en place : 1) Cliquez sur le lien « Activer », à gauche de la description, 2) Abtenez une clé d'API Akismet, et 3) Allez su Version 2.5.9 Par Automattic Aller sur le site de l'extension	ir votre page de configuration d'Akismet et enregistrez-y votre clé d'	API.
😰 Extensions	E usla Dalla			
Extensions installées	Activer Modifier Supprimer	Ce n'est pas qu'une extension. Elle symbolise l'espoir et l'entrousiasme de toute une generation, resume en deux mots, qu'a notamment chan ligne aléatoirement des paroles de la chanson Hello, Dolly, en haut à droite de toutes les pages de l'administration.	ite Louis Armstrong : Helio, Dolly, One fois active, elle affichera une	1
Ajouter		Version 1.6 Par Matt Mullenweg Aller sur le site de l'extension		
Éditeur	Extension	Description		
📥 Utilisateurs	Actions groupées Appliquer		26	éléments
🖉 Outils				
🖽 Réglages				
AND REPORTED AND THE REPORT				

Liste des extensions: ce sont des modules que l'on ajoute à WordPress.

1- On peut ajouter des extensions directement depuis l'interface de WordPress.

2- Nom de l'extension et son statut (activer, désactiver, supprimer). Les mises à jour des extensions apparaîtront ici, il est important de ne pas faire les mises à jour vous-même pour des raisons de compatibilité et de sauvegarde. Je m'occupe des mises à jour de votre site. Il en va de même pour toutes les autres mises à jour de votre site (mises à jour de WordPress, mises à jour de votre Thème, traductions...)

🔞 🕆 Wordpress	🛡 0 🕂 Créer	Salutations, wordpress
🍘 Tableau de bord	Installer des extensions	Options de l'écran 🔻 Aide 🔻
Articles	Recherche Envoyer Mises en avant Populaires Ajoutées récemment Favorites	
97 Médias	Les extensions étendent les fonctionnalités de WordPress, et en ajoutent de nouvelles. Yous pouvez installer des extensions automatiquement en provenance du répertoire des extensions WordPress, ou mettre en la cette page.	gne une extension au format .zip, via
Commentaires	Recherche	
🔊 Apparence	yoast Chercher parmi les extensions	
😰 Extensions	Mots-clés populaires	
Extensions installées Ajouter Éditeur	Vous pouvez également naviguer en fonction des mots-dés les plus populaires sur WordPress.org : <u>admin</u> AJAX buddyneess rategary sommers <u>comments</u> consens email <u>Eacebook</u> feed gallery <u>google</u> image images javasscript	
Lutilisateurs	jauery ini links isan media page pages pases phone phone phone plugin <u>Post posts</u> rss seo shortcode <u>sidebar</u> social sam sets <u>twitter</u> udeo <u>Widget</u> widgets wordpress journee	
 Réglages Réduire le menu 		

Lorsqu'on souhaite ajouter une extension, on a la possibilité de la chercher en entrant son nom dans le champ de recherche, ou en cliquant sur un des mots-clefs de catégorie, ou par popularité.

🚯 者 Wordpress 🖣	🖡 0 🕂 Créer			Salutations, wordpress
🍘 Tableau de bord	Installer des extensions			Options de lécran * Aide *
📌 Articles	Recherche Résultats de recherche I	Envoyer Mises en avant Populaires	Ajoutées récemn	ment Favorites
91 Médias	Mot-clé 💌 yoast	Chercher parmi les extensions		131 éléments « < 1 sur 5 > »
📕 Pages	Nom	Version	Note	Description
📮 Commentaires	WordPress SEO by Yoast	1.4.24	*****	WordPress out of the box is already technically quite a good platform for SEO, this was true when I wrote my original WordPress SEO article in 2008
🔊 Apparence	Détails Installer maintenant			(and updated every few months) and it's still true today, but that doesn't mean you can't improve it further! This plugin is written from the ground up by Joost de Valk and his team at Yoast to improve your site's SEO on all needed aspects. While this Par Joost de Valk.
🖆 Extensions	Clicky by Yoast	1.4.2.3	*****	Integrates the Clicky web analytics service into your blog.
	Détails Installer maintenant			Automatically adding your Clicky (from getClicky.com) tracking code everywhere. Option to ignore admins.
Ajouter				Option to store names of commenters.
				Uption to disable the use of cookies. Stores comments as an action using the getClicky internal data logging API. This requires a pro account to work.
				Option to track posts & pages as goals an Par Joost de Valk.
& Outils	Yoast SEO fix for qTranslate	1.0	*****	When using qTranslete with Yoast SEO plugim it outputa all languanges in title. This plugin Fixes this. Only current languange will be outputed. It runs
Réglages	Détails Installer maintenant			filter that wraps Stitle into _0 and fixes Yoast SEO plugin that outputs all languanges at Once in Title. I acctualy sugested to Joost to do this in his plugin (adding only 4 chars to file "class-frontend.php" at specific line), but he replied: Par Luka Petrovic.
-	SEO Extended	1.0.0	*****	Increase your efficiency in managing SEO Titles and Meta Descriptions with SEO Extended. This plugin builds on WordPress SEO by Yoast by adding
Réduiré le menu	Détails Installer maintenant			two pages: one where you can view and edit the SED Titles of every Page. Post, and Custom Post Type on your site, and one where you can view and edit the Meta Descriptions of every Page. Post, and Custom Post Type on your site. Without SEO Extended, you n Par Orion Group.
	NS Custom Fields for WordPress SEO	2.1.2	5757575757	Ever wanted to have your custom fields evaluated as part of the post's content in the Yoast WordPress SEO plugin's keyword statistics? With NS

On obtient une liste d'extensions avec pour chacune : une note et un descriptif, un lien vers la page détaillant le module et un lien pour installer l'extension.

Vérifier si l'extension est compatible avec votre version de WordPress avant de l'installer. L'installation se fait toute seule. Une fois installée, il suffit d'activer et de régler le module.

Attention toutefois à ne pas installer trop d'extensions, cela ralentit les performances de votre site. Même si les extensions sont dans la bibliothèque de WordPress, elle ne sont pas toutes dignes de confiance et peuvent comporter des failles de sécurité. **Informezmoi** de votre besoin et l'extension que vous souhaitez installer au préalable, je vous indiquerai la faisabilité.

14-Les utilisateurs

🔞 🔏 Wordpress 📮	0 🕂 Créer				Salutations, wordpress
🍘 Tableau de bord	Utilisateurs Ajouter				Options de l'écran 🔻 Aide 🔻
📌 Articles	Tous (1) Administrateur (1)				Chercher un utilisateur
91 Médias	Actions groupées 🔹 Appliquer	Changer de rôle pour Changer			1 élément
Pages	Identifiant	Nom	E-mail	Rôle	Articles
Commentaires	wordpress		ghislaine.carvin@triotech.fr	Administrateur	1
Apparence Extensions	🗐 Identifiant	Nom	E-mail	Rôle	Articles
🛓 Utilisateurs 🔷	Actions groupées 💌 Appliquer				1 élément
Tous les utilisateurs					
Ajouter Votre profil					
🖋 Outils					
Réglages					
Réduire le menu					

Liste des utilisateurs qui ont accès à l'administration de votre site: ces utilisateurs ne peuvent être ajoutés que par un administrateur. Donc aucun risque qu'une personne s'inscrive par un autre moyen.

Webstache www.webstache.fr 06 27 42 47 13

Chaque utilisateur a un rôle. Le rôle correspond aux droits qu'il a sur le site (modifier, écrire, etc).

	Abonné	Contributeur	Auteur	Éditeur	Administrateur
Rédaction d'articles		v	V	v	V
Publication d'articles			v	v	V
Gestion de ses articles				V	V
Gestion de tous les articles				V	V
Rédaction de pages			V	v	V
Gestion des pages				v	v
Gestion des catégories				1	v
Gestion des liens				V	v
Chargement de fichiers			1	V	V
Importation de base de données					v
Exportation de base de données					v
Rédation de commentaires	V	v	V	v	v
Gestion de ses commentaires			V	 Image: A start of the start of	×
Gestion de tous les commentaires				v	V
Modération des commentaires				v	v
Gestion des thèmes				1	V
Gestion des plugins				Certains	V
Gestion des droits d'utilisateurs					V
Gestion des options					V

15-	Ajoute	e r un utilisateur	
🚯 🖀 Wordpress 🖣	0 + Créer	Salutations, word	press 📃
🍘 Tableau de bord	Ajouter un utilisateu	Aic J r	de 🔻
🖈 Articles	Créer un nouvel utilisateur et l'ajout	iter à ce site.	
 Médias Pages 	¹ Identifiant (obligatoire)		
Commentaires	E-mail (obligatoire)		
 Apparence Extensions 	Prénom		
🐣 Utilisateurs 🔍	Nom		
Tous les utilisateurs Ajouter Votre profil	Site web		
 Øutils Réglages 	Mot de passe (obligatoire)		
Réduire le menu	Répétez le mot de passe (obligatoire)	Indicateur de sûreté Consell : votre mat de passe devrait faire au moins 7 caractères de long. Pour le rendre plus sûr, utilisez un mélange de majuscules, de chiffres et de symboles comme l = 7.5 % ^ &).	
	² Envoyer le mot de passe ?	Envoyer ce mot de passe au nouvel utilisateur sur son adresse de messagerie.	
	³ Rôle	Abonné 💽	
	Ajouter un utilisateur		

 1- Identifiant : c'est le nom qui apparaîtra comme auteur de l'article.
 2- Possibilité d'envoyer un mail avec les identifiants au nouvel utilisateur.

2- Attribution du rôle (voir tableau au dessus).



Vous trouverez dans ce menu, en plus des réglages propres à WordPress, les réglages des différentes extensions que vous aurez installé.

16.a Général

🚯 🖀 Wordpress 📮	0 🕂 Créer		alutations, wordpress 🔝
🖚 Tableau de bord	Réglages généraux		Aide 🔻
✤ Articles ♣ Médias	¹ Titre du site	Wordpress	
Pages	Slogan	Un site utilisant WordPress	
 Commentaires Apparence Extensions 	Adresse web de WordPress (URL)	En quelques mots, décrivez la raison d'être de ce site.	
Utilisateurs Outils Réglages	Adresse web du site (URL)	http://localhost/wordpress Si vous souhaltez que l'adresse de la page d'accueil de votre site <u>sait différente du répertaire</u> où vous avez installé WordPress, saisissez cette adresse ici.	
Général Écriture	Adresse de messagerie	ghislaine carvin@triotech.fr Cette adresse nest utilisée que pour l'administration du site : par exemple, la notification de l'inscription d'un nouvel utilisateur.	
Discussion Médias	Inscription	Tout le monde peut s'enregistrer	
Permaliens Réduire le menu	Rôle par défaut de tout nouvel utilisateur	Abonné •	
	³ Fuseau horaire	UTC+1 Theure UTC actuelle est 2014-02-12 10:36:48 L'heure locale actuelle est 2014-02-12 11:36:48 Cholsissez une ville dans le même fuseau haraire que le vôtre.	
	Format de date	 12 février 2014 2014/02/12 	

1- Nom du site internet : par défaut c'est aussi ce qui est utilisé dans la balise « Title ».

2- Slogan : utilisé pour la balise « Meta description »

3- Fuseau horaire : vérifiez bien que le fuseau correspond bien au pays où vous êtes.

4- Format de date.

16.b Ecriture

Permet de gérer l'attribution par défaut des liens et la catégorie des articles.

16.c Lecture

Wordpress	Creer		Salutations, wordpress
🍘 Tableau de bord	Options de lecture		Aide *
Articles Middias Pages Commentaires	¹ La page d'accueil affiche	Les derniers articles Une page statique (choisir ci-dessous) Page daccueil :Selectionner Page daccueil :Selectionner	
Apparence		rage des andres . — selectioninet — [1]	
Extensions			
👗 Utilisateurs	The second during the definition		
🖉 Outils	afficher au plus	10 articles	
Général Écriture	Les flux de syndication affichent les derniers	10 éléments	
Lecture	Pour chague article d'un flux.	Le texte complet	
Discussion	fournir		
Médias			
Permaliens			
Réduire le menu	Visibilité pour les moteurs de recherche	Idemander aux moteurs de recherche de ne pas indexer ce site Certains moteurs de recherche peuvent décider de l'indexer malgré tout.	
	Enregistrer les modifications		

1- Paramétrage de la page d'accueil : par défaut la page d'accueil affiche la liste des articles. Il est possible d'afficher une page statique de son choix en sélectionnant une autre page d'accueil et indiquer la page qui servira aux articles (blog).

2- Nombre d'articles à afficher : 10 est une bonne moyenne pour le référencement.

3- Flux à fournir : toujours cocher « l'extrait »

4- Visibilité pour les moteurs de recherche : si cette option est cochée, votre site est invisible pour les moteurs de recherche et ne sera pas indexé. C'est-à-dire qu'il ne sera pas référencé.

16.d Discussion

🚯 者 Wordpress 🖡	0 🕂 Créer	Salutations, wordpress
🚳 Tableau de bord	Options de discussi	Alde *
🖈 Articles	options de discussi	
	Réglages par défaut	Tenter de notifier les sites liés depuis le contenu des articles
H1 Medias	des articles	Autoriser les liens de notifications depuis les autres sites (notifications par pings et rétroliens)
Pages		Autoriser les visiteurs à publier des commentaires sur les derniers articles
Commentaires		(Ces réglages peuvent être modifiés pour chaque article.)
🔊 Apparence	Autres réglages des	😨 L'auteur d'un commentaire doit renseigner son nom et son adresse de messagerie
😰 Extensions	commentaires	Un utilisateur doit être enregistré et connecté pour publier des commentaires
🚢 Utilisateurs		Fermer automatiquement les commentaires pour les articles vieux de plus de 14 jours
🖋 Outils		🛛 Activer les commentaires imbriqués jusqu'à 5 💽 niveaux
💵 Réglages		🗖 Divisor las commentaires en parter avec 50. commentaires de premier aireau par parte et la dereitare 🕞 page affichée par défaut
Général		🗈 Dwiser les commentaires en pages, avec 50 commentaires de premier inveau par page et la dermere 💌 page annoise par derauc
Écriture		Les commentaires doivent être affichés avec le plus ancien 🔄 en premier
Lecture		
Discussion	M'envoyer un message	☑ Un nouveau commentaire est publié
Médias	lorsque	☑ Un commentaire est en attente de modération
Permaliens		
	Avant la publication d'un	Le commentaire doit être approuvé manuellement
V Reduire le menu	commentaire	🗵 Lauteur d'un commentaire doit avoir déjà au moins un commentaire approuvé
	Modération de commentaires	Garder un commentaire dans la file d'attente s'il content plus de 2 lien(s) (une des caractéristiques typiques d'un commentaire indésirable (spam) est son nombre important de liens) Lorsqu'un commentaire contient l'un de ces mois dans son contenu, son nom, son adresse web, son adresse de messagerie, ou son iP, celui-ci est retenu dans la <u>file de modération</u> . Un seul mot ou une seule iP par ligne. Cette fonction reconnait l'intérieur des mots, donc « press » suffina pour reconnaître « WordPress ».

C'est ici que l'on paramètre l'affichage et la gestion des commentaires et de leur modération.

Webstache

16.e Médias

Configuration des différentes dimensions des images. Chaque image uploadée sera automatiquement redimensionnée en ces trois dimensions (grande, moyenne, miniature). Ainsi, lors de l'insertion dans l'article ou la page, vous pourrez choisir l'un de ces formats.

16.f Permaliens

W 🏠 Wordpress 📮	0 + Creer	Salutations, wordpress	14
🍘 Tableau de bord	Options des permal	iens	
Articles	Par défaut, WordPress utilise des a l'esthétique, l'utilisation et la péren	dresser web (URL) ayant un point d'interrogation et une suite de chiffres. Cependant, WordPress vous offre la possibilité de créer une structure d'adresses personnalisée pour vos permailens et archives. Ceci peut améliorer ité de vos liens. De <u>nombreux marqueurs sont disponibles (en)</u> et nous vous donnons quelques exemples pour commencer.	
Pages	Réglages les plus courants		
Commentaires	💿 Valeur par défaut	http://localhost/wordpress/?p=123	
 Apparence Extensions 	O Date et titre	http://localhost/wordpress/2014/02/12/exemple-article/	
🛓 Utilisateurs 🖋 Outils	Mois et titre	http://localhost/wordpress/2014/02/exemple-article/	
💵 Réglages 🧹	Numérique	http://localhost/wordpress/archives/123	
Général Écriture Lecture	Nom de l'article	http://localhost/wordpress/exemple-article/	
Discussion Médias	Structure personnalisée	http://localhost/wordpress /%postname%/	
Permaliens	Facultatif		
🔇 Réduire le menu	Si vous le souhaitez, vous pouvez s /non-classe/ . Si vous laissez ce cl	sécifier une structure personnalisée pour vos mots-clés et de vos catégories. Par exemple, en utilisant surjet comme préfixe pour vos catégories, vous obtiendrez des adresses web comme : http://exemple.fr/surjet amp vide, la valeur par défaut sera appliquée.	
	Préfixe des catégories		
	Base des mots-clés		

Les permaliens sont le format des url de vos articles. Nous utilisons en général « postname » qui correspond au titre de l'article.

Le manuel de la partie commune à tous les back-office WordPress se termine ici. Merci de l'avoir suivi.

NB : Si vous avez des doutes, consultez-moi.

17- Créer un évènement

Vous trouverez la gestion des évènements dans l'onglet « Events » de l'interface d'administration.

Celui-ci apparaitra sur la page d'accueil dans « Evènements à venir » ou « Evènements récents » si l'événement est passé.

Choisissez « Add New Event ».

- 1. Donnez un titre à votre événement
- 2. Ecrivez le texte souhaité, ajouter des images, une galerie, etc... tout comme un article ou une page.
- 3. Choisissez la catégorie dans la partie droite.
- 4. Choisissez une image à mettre à la une (cf. 3- Les articles) Tous les champs suivants sont facultatifs :
- 5. Plus bas dans le champs « Date », insérez la date de l'événement sous le format indiqué, exemple : 2016-03-29
- 6. Dans « Time » indiquez l'horaire de l'événement sous le format indiqué, exemple : 19:00
- 7. Dans « URL» indiquez l'URL vers une page Facebook de l'événement ou tout autre adresse internet.
- 8. Dans « Address » indiquez l'adresse où se situe l'événement.

18- Galerie Photo

Que ce soit dans un article, une page, un événement etc.. Vous pouvez insérer une galerie d'images. Si celle-ci n'existe pas encore, il faut d'abord la créer.

18.a Créer une galerie photo

Pour se faire, aller sur l'article, la page, l'événement où vous souhaitez afficher une galerie. Dans la barre d'outil de l'éditeur, cliquez sur l'icône vert :

P P Nombre de mots : 0 Public Publ	Image: Paragraphe I	Visuel Tex	Enregistrer brouillon Ap État : Brouillon Modifier	erçu
Nombre de mots : 0	ρ		Categories All Categories Les plus utilisées	plier
	Nombre de mots : 0		+ Add New Category	

Puis sur l'onglet « Ajouter une Galerie / des images » :

NextGEN Gallery	Afficher les galeries	Ajouter une Galerie / des Images	Gestion des Galeries	Gestion des Albums	×
		Gestion des Mots-Clés			
Choisir un type d'affichag	e				•
Vignettes de Ba	base NextGEN	Diaporama de base NextGEN	Affichage dans l'outil de visualisa d'images de base NextGEN	tion ONextGEN Basic TagCloud	EN
Que voulez-vous afficher	?				
Personnaliser les paramèt	tres d'affichage				
Trier ou Exclure des Image	25				

	Gestion des Mots-Clés				
ilécharger des Images 1 2	3				•
Ierie Créer une nouvelle galerie Ajouter des fie	chiers Démarrer l'envoi				
m du fichier		1	Taille	État	
2 Déplacer les fichiers image ou ZIP ici ou cliq	uer sur Ajouter des F	ichiers			
2 Déplacer les fichiers image ou ZIP ici ou cliq	uer sur Ajouter des F	ichiers	0 ь	0%	
2 Déplacer les fichiers image ou ZIP ici ou cliq nport from WordPress Media Library	uer sur Ajouter des F	ichiers	0 b	0%	

- 1. Entrez le titre de votre galerie
- 2. Cliquez sur « Ajouter des fichiers » ou glisser les images que vous souhaitez mettre dans la galerie dans le cadre en dessous
- Une fois que toutes les images ont été choisies alors vous pouvez cliquez sur « Démarrer l'envoi » Cette étape peut durer un certain temps, en fonction du poids et nombre des images transférées.

Si vous désirez créer une galerie d'images déjà dans la bibliothèque de médias, procédez comme suit :

NextGEN Gallery Afficher les galeries Ajouter une Galerie / des Images	Gestion des Galeries	Gestion des Albums	×
	Gestion des Mots-Clés		
Télécharger des Images			
Import from WordPress Media Library 2 3	6		
Galerie Créer une nouvelle galerie 🗘 les enfants Select im	ages IIImport 1 image		
Importer Un Répertoire			÷

- 1. Cliquer sur « Import from Wordpress Media Library »
- 2. Entrez le titre de votre galerie
- 3. Cliquer sur « Select images »
- 4. Sélectionnez les images souhaitées dans la bibliothèque
- 5. Cliquer sur le bouton « Sélectionner » en bas à droite de la bibliothèque
- 6. Cliquer sur « Import * images » Cette étape peut durer un certain temps, en fonction du poids et nombre d'images transférées.

Une fois cette étape finie, la galerie est créée. Vous pouvez donc insérer cette galerie dans votre article, page, événement.

18. Insérer une galerie photo

Une fois cette étape finie, la galerie est créée. Vous pouvez donc insérer cette galerie dans votre article, page, événement.

Retourner sur l'onglet « Afficher les galeries » :

NextGEN Gallery	Afficher les galeries	Ajouter une Galerie / des Images	Gestion des Galeries	Gestion des Albums	×		
		Gestion des Mots-Clés					
Choisir un type d'affichage							
Vignettes de Base N	NextGEN (Diaporama de base NextGEN	• Affichage dans l'outil de visualisa d'images de base NextGEN	NextGEN Basic TagCloud Album Compact de base NextGEN NextGEN NextGEN NextGEN			
Album étendu de bas	e NextGEN						
Que voulez-vous afficher ? Personnaliser les paramètres	d'affichage				* +		
Trier ou Exclure des Images					Ŧ		

- 1. Choisissez « Affichage dans l'outil de visualisation d'images de base NextGen »
- 2. Puis déroulez le menu « Que voulez-vous afficher ? » en cliquant dessus

NextGEN Gallery	Afficher les galeries	Ajouter une Galerie / des Images Ge	estion des Galeries Gestion des Alf	bums ×
		Gestion des Mots-Clés		
Choisir un type d'affichag	e			¥
Que voulez-vous afficher	?			•
Sources Galleries		¥		
Gallerie		11		
Label (optionnel)				
Court				
Personnaliser les paramè	tres d'affichage			
Trier ou Exclure des Imag	es			Ŧ
Sauvegarder 2				

- 1. Entrez le nom de la galerie que vous souhaitez affichée, une liste apparaît en fonction de ce que vous avez écrit, choisissez la galerie en cliquant dessus
- 2. Cliquer sur le bouton « sauvegarder »

Comme toujours, n'oubliez pas de « Publier » ou « Mettre à jour » votre article, événement ou page.

Webstache www.webstache.fr 06 27 42 47 13



Différence entre Page et Article :

Une page offre une structure générale pour présenter des informations sur votre site web. Par exemple : une page inclura un entête appelé aussi Header, (la partie supérieure de la page qui contient généralement un logo et un menu de navigation), une section pour le contenu général de la page et un pied de page appelé aussi Footer (la partie inferieure de la page qui contient les informations légales, les mentions de droits d'auteur et d'autres liens). Une page peut également inclure une barre latérale sur le coté gauche ou sur le coté droit qui contient des liens vers d'autres sections du site.

Les pages ne sont généralement pas mises à jour ni changées régulièrement bien que certaines parties de leur contenu, comme les articles, puissent être mis à jour régulièrement.

Imaginez une page comme un journal. Une page peut être divisée comme suit :

-Un édito

-Des informations sur la météo

-Des informations sur le journal: qui est le rédacteur, son histoire..

-Des faits divers (ici ceux sont des articles de la catégorie « faits divers »)

Cette page pourrait ressembler à la page d'accueil de votre site.