

## CONTENU

---

Introduction .....	2
1. Information de connexion.....	2
2. L'interface d'administration.....	2
3. Les articles.....	3
3.1. Ajouter un article .....	3
3.2. Modifier un article .....	3
3.3. Supprimer un article.....	4
4. Les pages .....	5
4.1. Ajouter une page .....	5
4.2. Modifier une page .....	5
4.3. Supprimer une page une page .....	6
5. Les formulaires.....	7
6. Ajouter une extension.....	10
7. Modifier le menu.....	10
8. Ajouter un logo .....	12
9. Changer de thème.....	13
10. Astuces .....	14
11. Conseils :.....	15
11.1. Sauvegarde.....	15
11.2. Extensions conseillÉs.....	15
12. Merci .....	15

---

## INTRODUCTION

Ce document est un tutoriel gratuit pour la gestion d'un site wordpress.

### 1. INFORMATION DE CONNEXION

#### Connexion hebergeur

[XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX](#)

Login :XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Mot de passe : XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

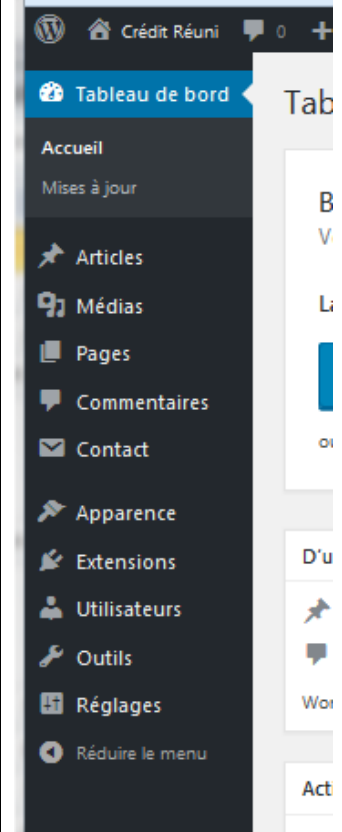
#### Connexion à l'Interface d'administration du site :

[XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX](#)

Login :XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Mot de passe : XXXXXXXXXXXXXXX

### 2. L'INTERFACE D'ADMINISTRATION

	<p><b>Articles</b> : Vous pouvez ici gérer tous vos articles</p> <p><b>Médias</b> : Gestion des images, vidéos, documents divers (PDF, Word)</p> <p><b>Pages</b> : Gestion des pages</p> <p><b>Commentaires</b> : Gestion des commentaires laissés par vos visiteurs</p> <p><b>Contact</b> : Gestion du formulaire de contact</p> <p><b>Apparence</b> : Gestion de l'apparence de votre site internet</p> <p><b>Extensions</b> : Gestion des extensions (plugins) installés</p> <p><b>Utilisateurs</b> : Gestion des utilisateurs (Admin et utilisateurs)</p> <p><b>Outils</b> : Gestion de l'import et export des paramètres WordPress</p> <p><b>Réglages</b> : Gestion des paramètres WordPress</p>
---	---

### 3. LES ARTICLES

---

Tout d'abord, il faut faire la différence entre un **article** et une **page**.

Un article s'apparentera plus à une brève, à une actualité, à un événement. Il y a une notion de date et de catégorie (exemple : « Retour sur le match Paris-Marseille du 14 février 2017 »)

Une page s'apparentera à un élément qui a un rôle informatif important (Exemple : « Qu'est-ce que le football ? »).

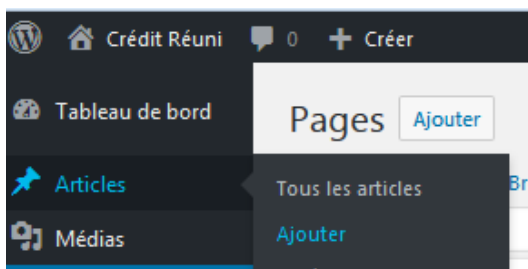
En fonction de votre activité, vous utiliserez plus l'un que l'autre.

---

#### 3.1. AJOUTER UN ARTICLE

---

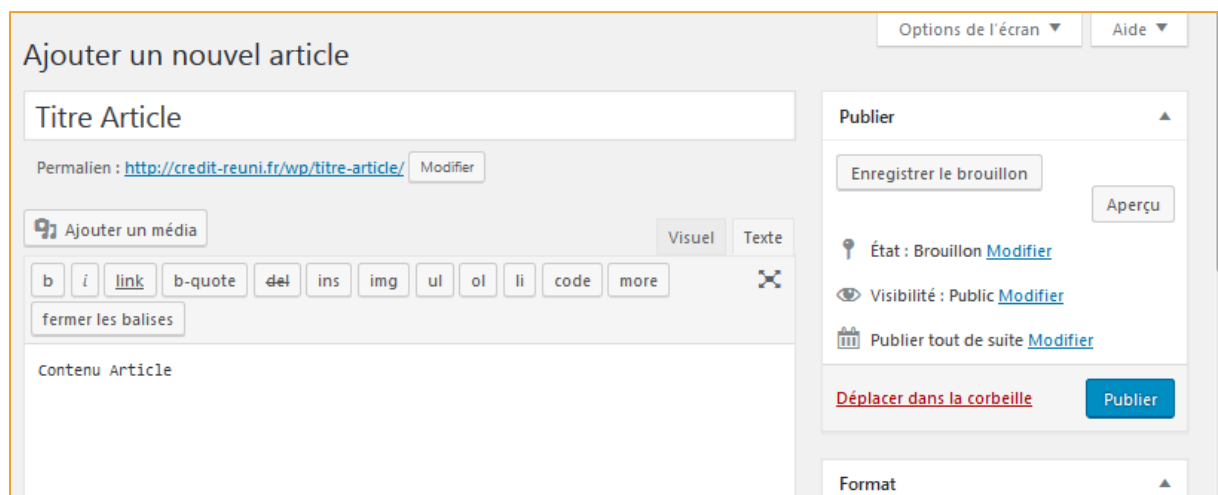
Dans le menu de gauche, cliquez sur « **Articles** » puis sur « **Ajouter** »



Saisissez un titre, un contenu

Vous pouvez ajouter des médias (photos, PDF, Word dans le corps de l'article)

Cliquez sur « **Publier** » lorsque vous avez terminé

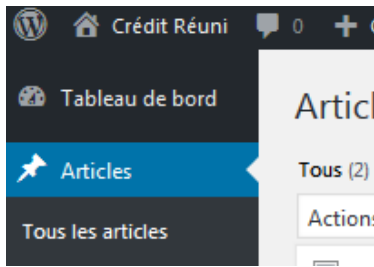


---

#### 3.2. MODIFIER UN ARTICLE

---

Dans le menu de gauche, cliquez sur « **Articles** » puis sur « **Tous les Articles** »



Positionnez-vous sur l'article à modifier et cliquez sur « **Modifier** »

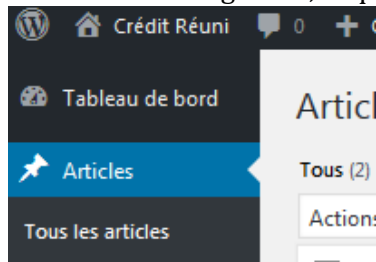


---

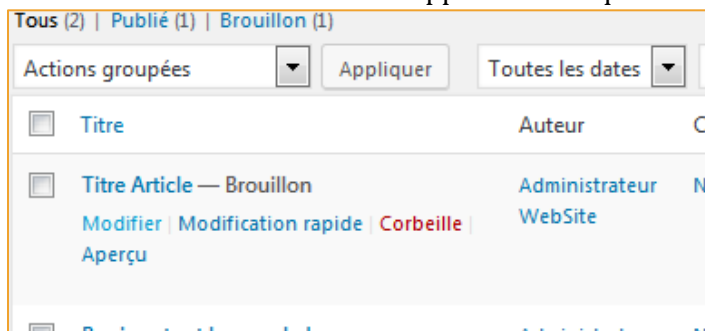
### 3.3. SUPPRIMER UN ARTICLE

---

Dans le menu de gauche, cliquez sur « **Articles** » puis sur « **Tous les Articles** »



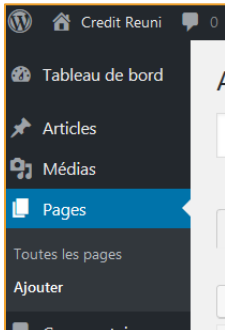
Positionnez-vous sur l'article à supprimer et cliquez sur « **Corbeille** »



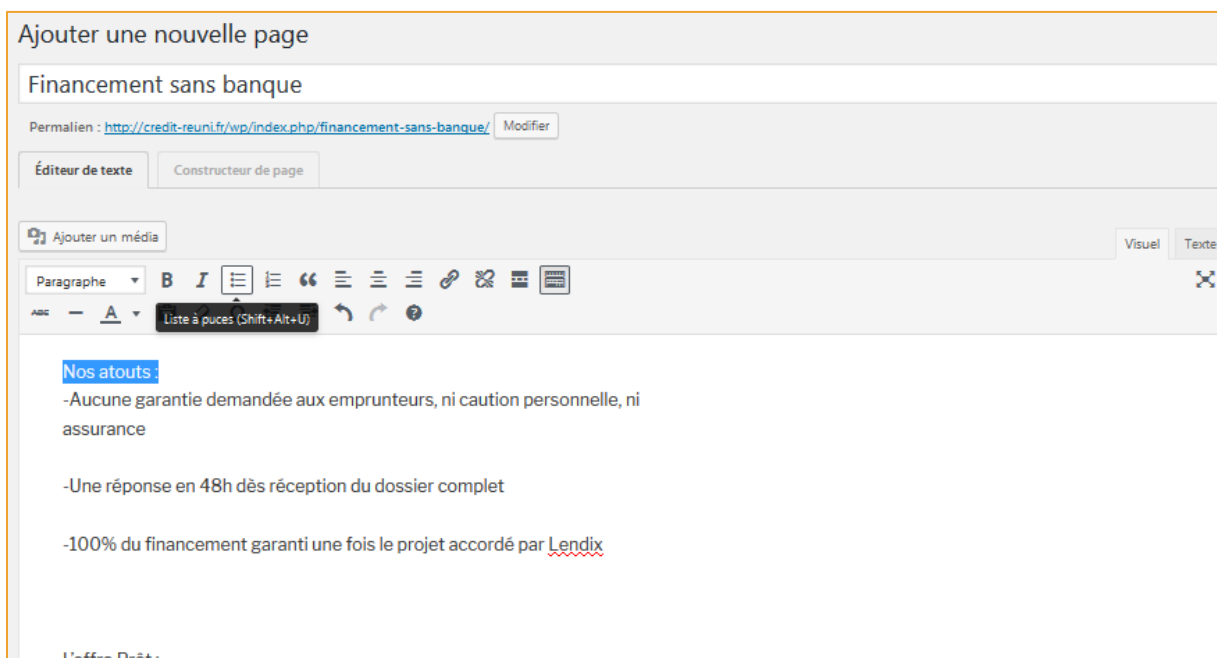
## 4. LES PAGES

### 4.1. AJOUTER UNE PAGE

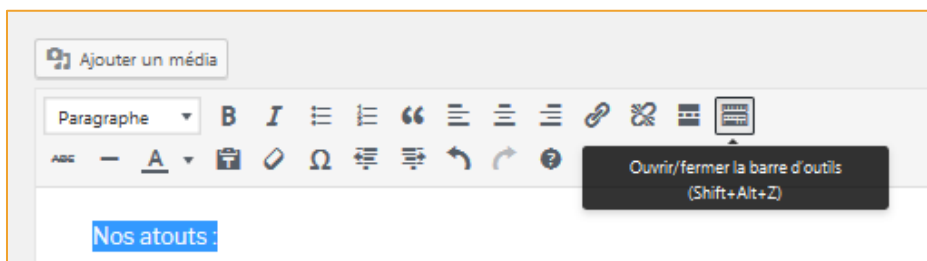
Dans le menu de gauche, dans la partie « **Pages** » cliquez sur « **Ajouter** »



Ensuite ajouter votre contenu

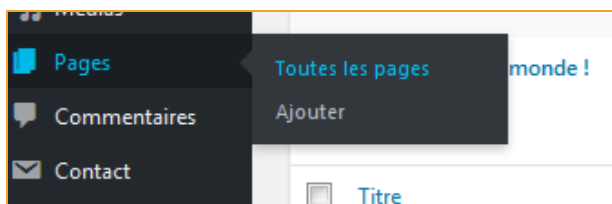


Afin d'avoir plus d'options de modifications cliquer sur « **Ouvrir/Fermer la barre d'outils** »



### 4.2. MODIFIER UNE PAGE

Dans le menu de gauche, cliquez « **Pages** » puis sur « **Toutes les pages** »



Positionnez-vous la page à modifier et cliquez ensuite sur « **Modifier** »

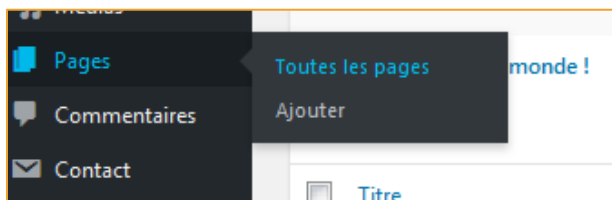


---

### 4.3. SUPPRIMER UNE PAGE UNE PAGE

---

Dans le menu de gauche, cliquez « **Pages** » puis sur « **Toutes les pages** »

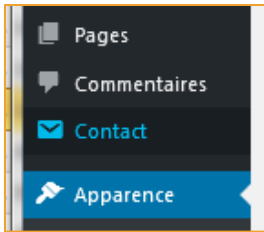


Positionnez-vous la page à modifier et cliquez ensuite sur « **Modifier** »



## 5. LES FORMULAIRES

Si vous souhaitez ajouter des champs dans votre formulaire, cliquez sur « **Contact** » dans la partie de gauche



Sachez que vous pouvez créer autant de formulaire que vous le souhaitez et les positionner à divers endroit de votre site, si le besoin est différent.

Concentrons-nous sur le formulaire de contact.



Le formulaire par défaut est très basique. Il a 4 champs :

Nom, prénom, sujet et corps du message

A screenshot of the Contact Form 7 'Formulaire' editor. At the top, there are buttons for adding fields: 'texte', 'e-mail', 'URL', 'tel.', 'nombre', 'date', 'Zone de texte', 'menu déroulant', 'Cases à cocher', 'Boutons radio', 'confirmation', 'quiz', 'reCAPTCHA', 'fichier', and 'soumettre'. Below these buttons is a text area containing the default form structure in HTML/shortcode format:

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

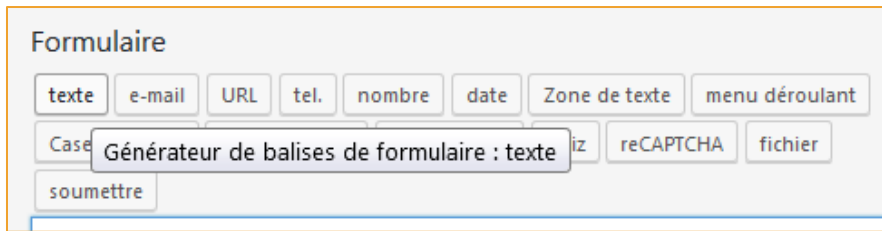
<label> Votre e-mail (obligatoire)
  [email* your-email] </label>

<label> Sujet
  [text your-subject] </label>

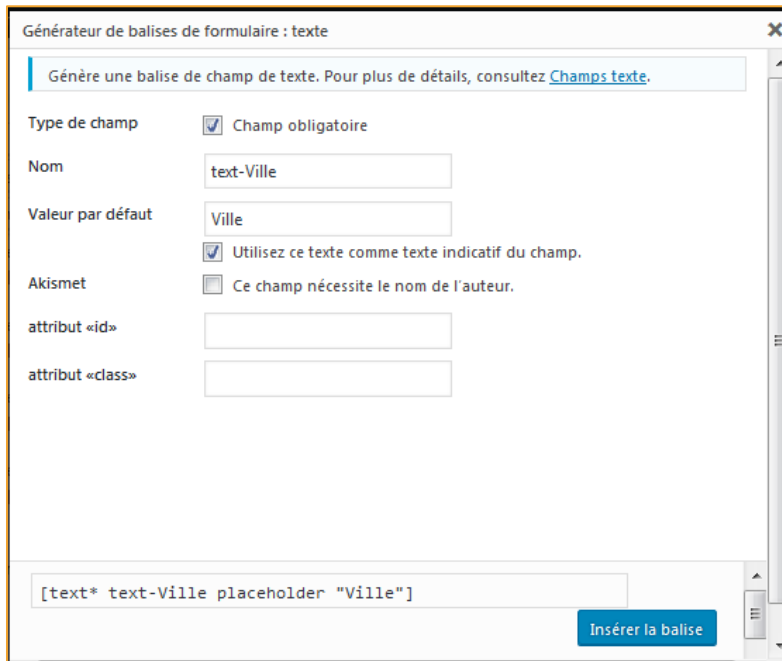
<label> Votre message
  [textarea your-message] </label>

[submit "Envoyer"]
```

Si vous souhaitez ajouter d'autre élément, cliquez sur l'élément désiré en haut du formulaire



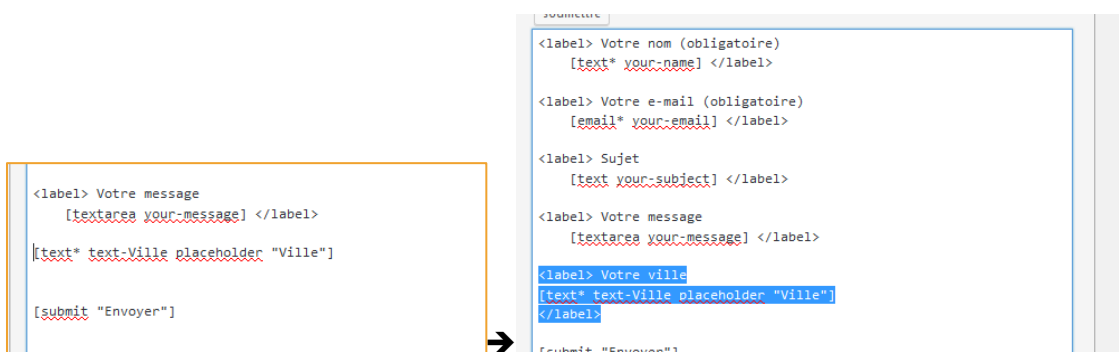
Pour ajouter le champ ville, suivez la structure ci-dessous :



N'oubliez pas de cliquer sur « **Insérer la balise** »

La balise sera insérée.

Copiez la structure des autres champs déjà en place.



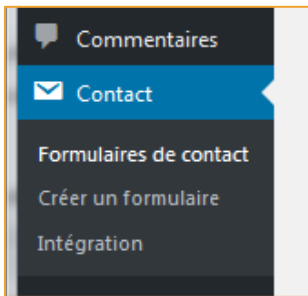
Sauvegarder votre formulaire.

### 5.1. Ajouter un formulaire dans une page

Pour intégrer un formulaire dans une page, il faut trouver le « short code » du formulaire et le copier-coller à l'endroit où l'on souhaite.

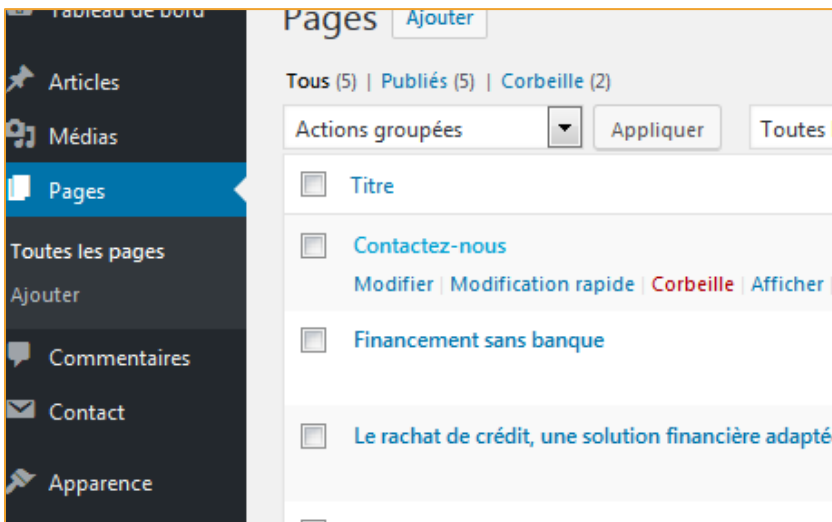


Positionnez-vous sur la liste des formulaires

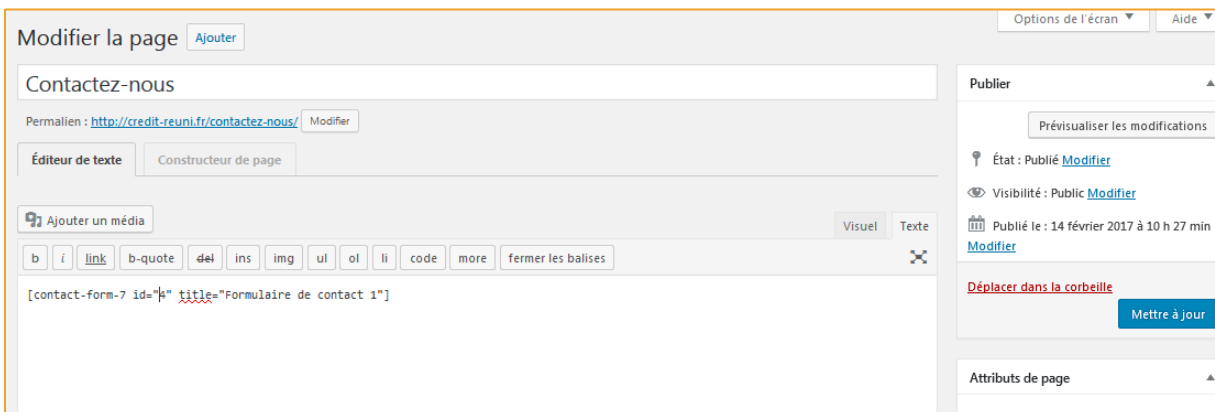


Copier-coller le code court (Short code)

Allez ensuite dans la page souhaitée (exemple « Contactez-nous »)



Coller le short code et mettez à jour la page



Bien entendu, vous pouvez ajouter du texte avant et après ces balises.

---

## 6. AJOUTER UNE EXTENSION

---

Une extension est une fonctionnalité supplémentaire qui peut être implémenté sur votre site.

Exemple : « **Contact Form 7** » est une extension qui permet d'ajouter des formulaires de contact sur un site.

Il en existe des milliers.

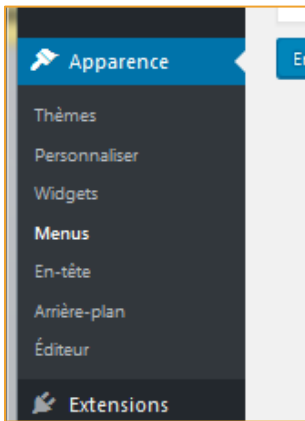
Faites attention à vérifier la compatibilité avec votre version de WordPress.

---

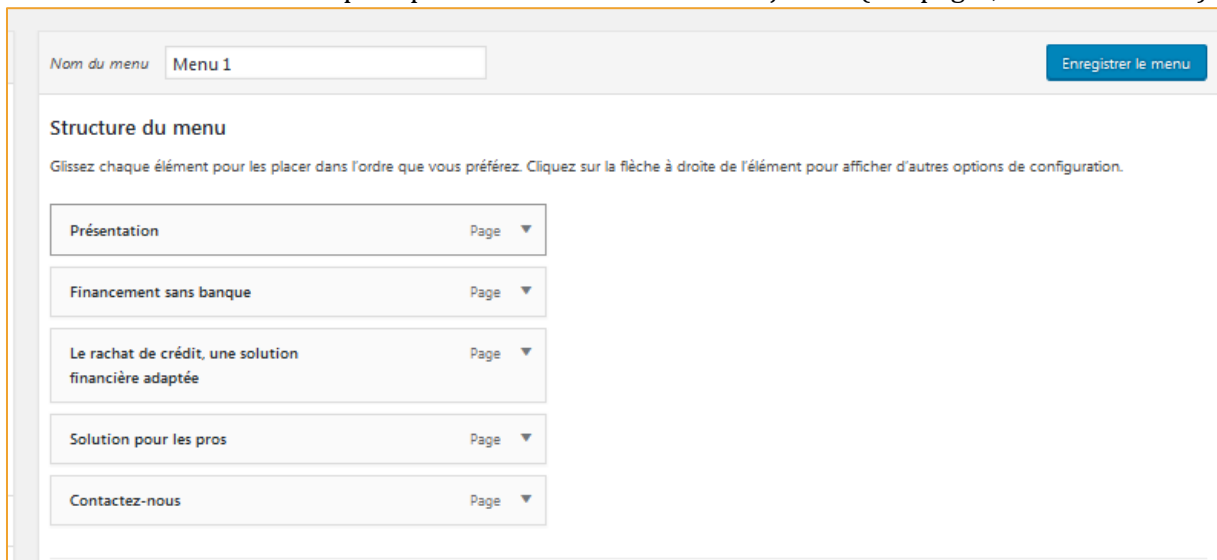
## 7. MODIFIER LE MENU

---

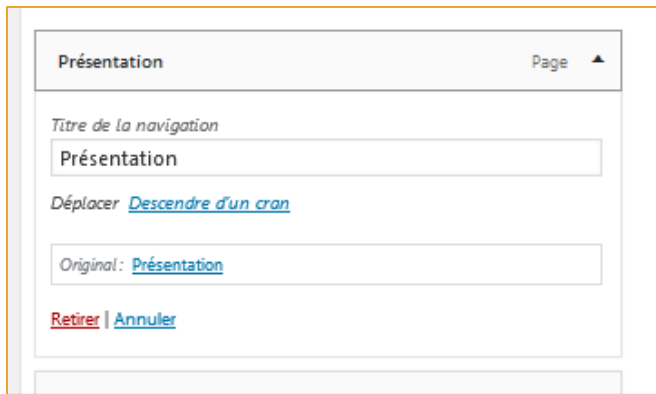
Pour modifier la structure du menu, il faut aller dans la structure de gauche « **Apparence** » puis cliquer sur « **Menus** »



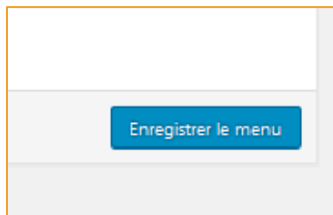
Définissez ensuite le menu pour pointer vers des éléments déjà crée (des pages, des articles etc.)



En cliquant sur le triangle à droite, vous pouvez ouvrir plus d'option afin de changer le nom affiché dans le menu ou retirer cet élément du menu

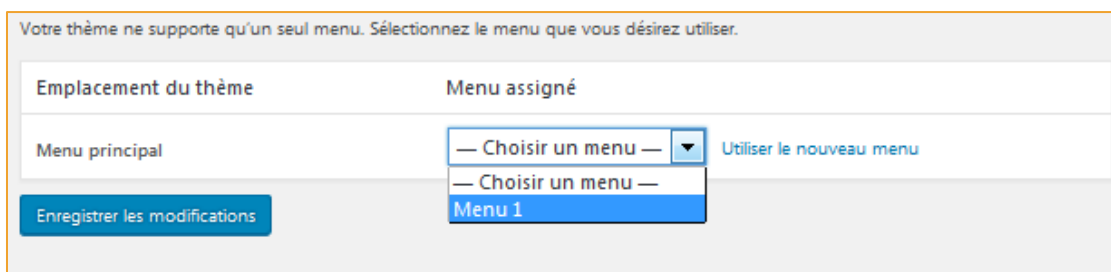
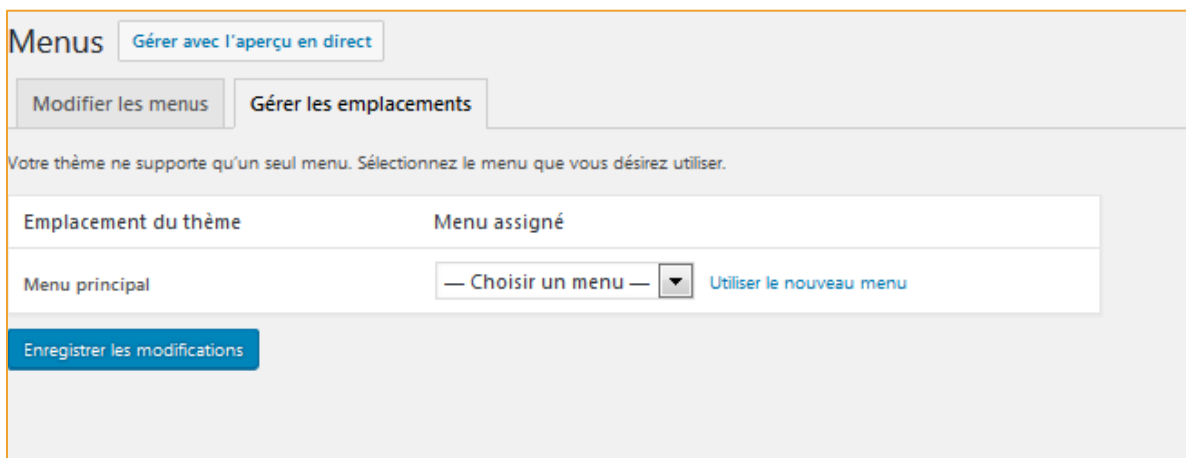


Une fois vos modifications effectués, n'oubliez pas de sauvegarder en bas à droite



Ensuite, sachez qu'un menu peut être à plusieurs endroits de votre site internet (si votre thème vous le permet). Vous pouvez ainsi avoir un menu principal en haut, un autre dans le bas de page etc.

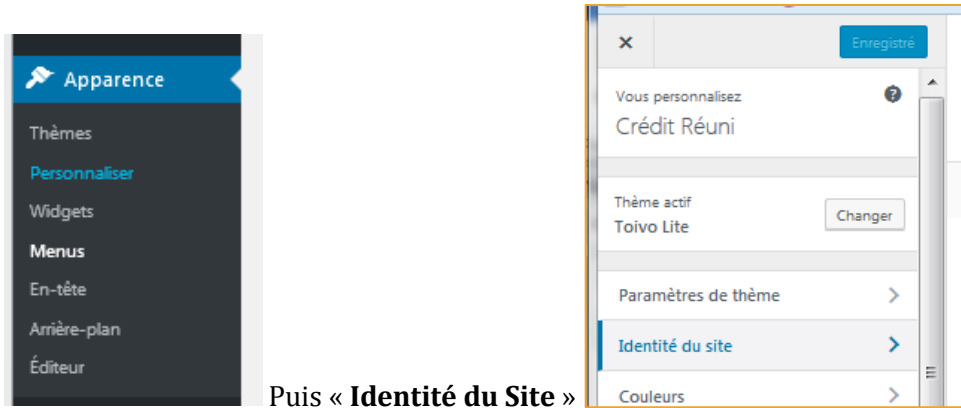
Il faut donc définir l'emplacement du menu que l'on vient de créer.



Ne pas oublier d'enregistrer afin que les modifications soient prises en compte.

## 8. AJOUTER UN LOGO

Si vous souhaitez modifier le logo actuel, il faut aller dans la partie de gauche « **Apparence** », puis « **Personnaliser** »



Puis « **Identité du Site** »

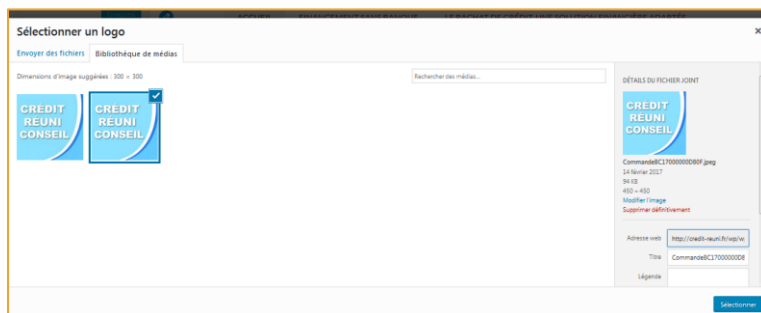


Puis « **Changer le logo** »

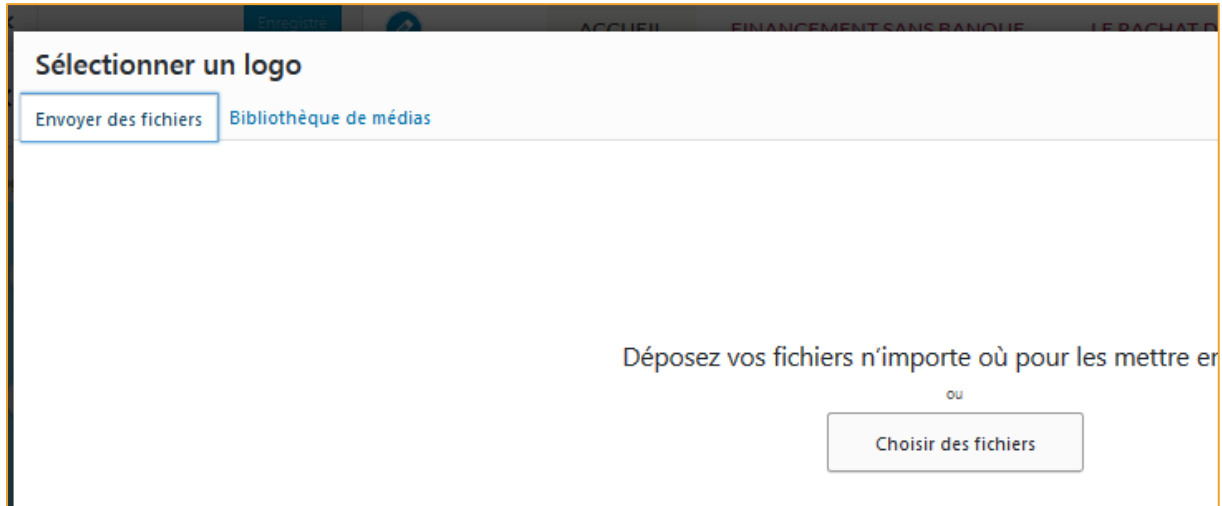
Ensuite vous devez soit sélectionner un autre logo si il est déjà dans votre bibliothèque de média.

Soit importé un fichier depuis votre ordinateur

*Sélection des médias déjà présents*



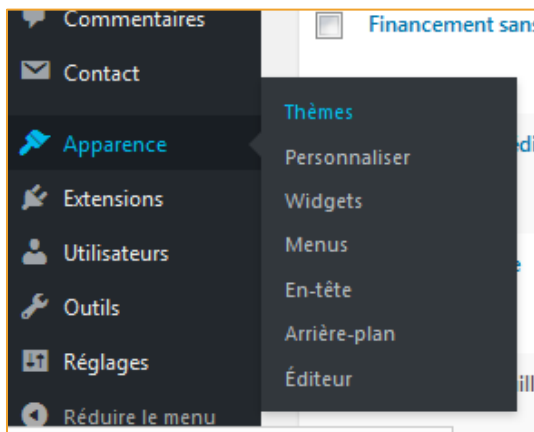
### Importer ses fichiers



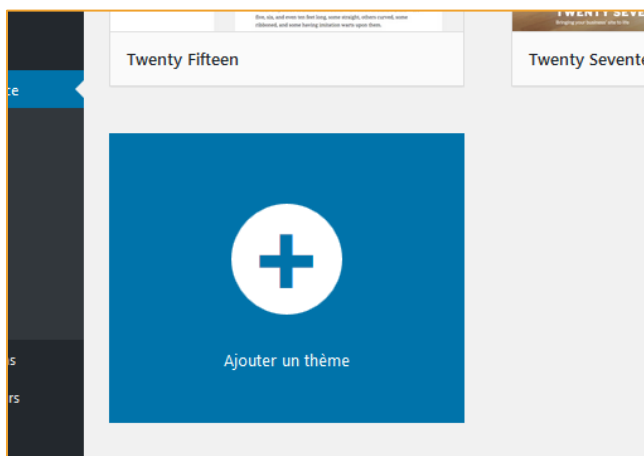
N'oubliez pas de valider et d'enregistrer vos modifications.

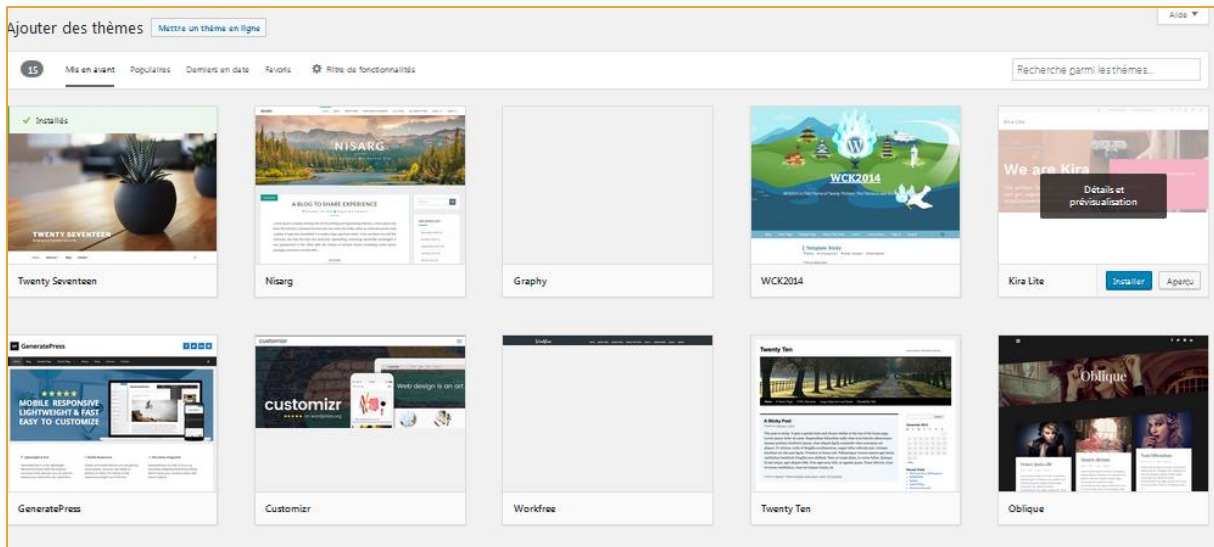
## 9. CHANGER DE THEME

Dans la partie de gauche «**Apparence**» puis cliquez sur «**Thèmes**»



Plusieurs thèmes sont installés mais vous pouvez en ajouter d'autre

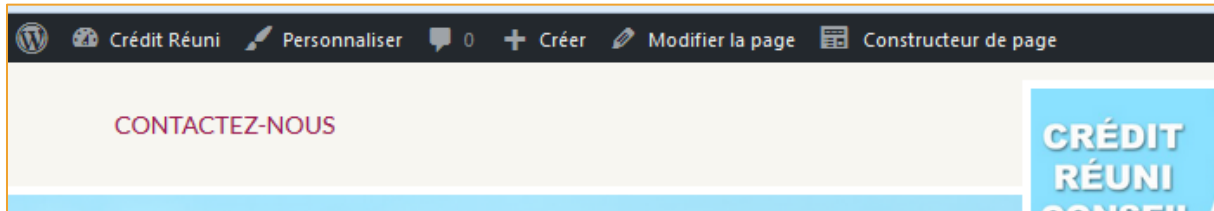




Attention le changement de thème, implique une nouvelle configuration à mettre en place ;  
Une fois un nouveau thème mis en place, il faut faire la configuration des menus et des widgets.

## 10.ASTUCES

- Lorsque vous êtes connecté sur le site, une barre d'accès apparaît en haut du site, celle-ci vous facilite l'accès à certaines fonctionnalités (création de page, d'article, modification de la page en cours, accès à l'interface d'administration)



- Créer des utilisateurs avec des droits restreints pour l'administration de votre site, cela leur évitera de « tout casser »

---

## 11. CONSEILS :

---

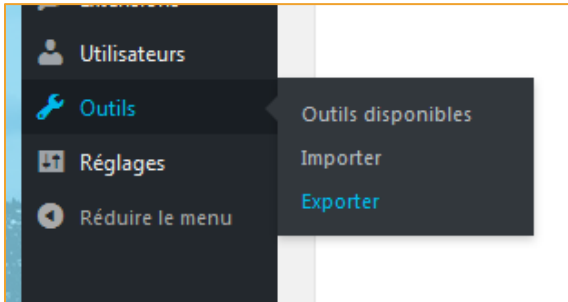
---

### 11.1. SAUVEGARDE

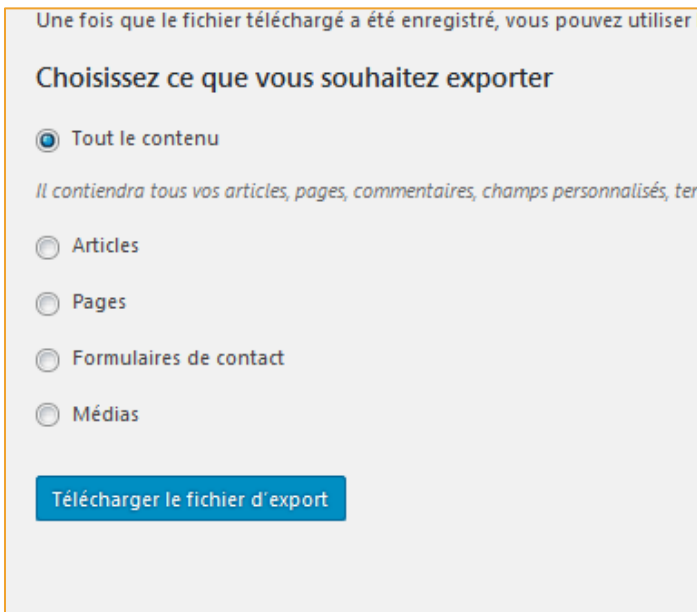
---

Faites des sauvegardes régulières de votre site

>>Outils >> Exporter



Sélectionnez « **Tout le contenu** » puis cliquez sur « **Télécharger le fichier d'export** »



---

### 11.2. EXTENSIONS CONSEILLEES

---

- Pour la sécurité de votre site, je vous conseille d'installer le plugin « **Wordfence Security** » : <https://fr.wordpress.org/plugins/wordfence/>
- Pour un meilleur référencement, je vous conseille d'installer « **All In One SEO Pack** » : <https://fr.wordpress.org/plugins/all-in-one-seo-pack/>

---

## 12. MERCI

---

Je tenais à vous remercier pour votre confiance.

N'hésitez pas à me contacter si certaines informations ne sont pas assez claires.

Bonne réussite à vous.