

Manuel d'utilisation de WordPress

Version 2.6
9 août 2008

[David Coveney](#)

Copyright 2008 Interconnect IT Ltd (UK)

Traduit par
[CRC Sogema inc.](#)



Table des matières

1	Introduction.....	3
2	Utiliser WordPress.....	4
2.1	Généralités	4
2.2	Principaux points forts de WordPress.....	4
2.3	Démarrer avec WordPress	4
2.4	Structurer un site Web.....	6
2.4.1	Comprendre la différence entre Page et Article	6
2.4.2	Écrire des pages et les structurer.....	7
2.4.2.1	Créer des pages subordonnées (ou sous-pages).....	10
2.4.2.2	Exercices – création de pages	11
2.4.3	Créer et gérer des catégories	11
2.4.4	Écrire un article.....	13
2.5	Gérer les liens	17
2.5.1	Créer des catégories de liens	17
2.5.2	Créer des liens.....	18
2.5.2.1	Fonction « Cible ».....	20
2.5.2.2	Fonction « Relation avec le propriétaire du site lié (XFN) ».....	20
2.5.2.3	Fonction « Avancé ».....	21
2.5.2.4	Afficher les liens créés	22
2.6	Ajouter et modifier votre contenu	23
2.6.1	Formater du texte à l'aide de l'éditeur visuel.....	23
2.6.2	Formater du texte à l'aide de l'éditeur HTML.....	24
2.6.3	Insérer une photo dans un article.....	24
2.6.4	Ajouter une galerie d'images	29
2.6.5	Insérer un clip vidéo dans un article – autres approches.....	32
2.6.6	Configurer les options avancées.....	33
2.6.7	Enregistrer et publier un article ou page	34
2.7	Publier des contenus créés par d'autres contributeurs.....	36
2.8	Modérer les commentaires	36
3	Gérer et administrer avec WordPress.....	38
3.1	Panneau de gestion.....	38
3.2	Gérer les utilisateurs.....	38
3.2.1	Supprimer un utilisateur	39
3.2.2	Modifier les détails d'un utilisateur.....	40
3.2.3	Gérer les articles d'un utilisateur	41
3.3	Gérer les paramètres de votre site	42
3.4	Gérer la présentation visuelle.....	43
4	Pour en savoir plus.....	45
4.1	Formations	45
4.2	Quelque chose de spécial pour vous?.....	45
4.3	Méfiez-vous des « cadeaux » proposés par des inconnus.....	46
5	Mission accomplie!.....	47
5.1	Contributions.....	47

1 Introduction

Ce manuel a été conçu à l'origine pour les clients d'Interconnect IT qui gèrent leur site Web avec WordPress. Après sa mise en ligne, il a été consulté et/ou téléchargé des milliers de fois, ce qui fut une agréable surprise pour nous.

Un peu plus d'une année s'est écoulée depuis et pas mal de changements ont eu lieu. La plate-forme en est à sa version 2.6 et ce manuel reflète cette dernière. Dorénavant, le numéro de version du manuel ira de pair avec celle de la plate-forme dont il traite l'utilisation. Il peut pourtant très bien servir les utilisateurs de la version 2.5 et plus, en dépit de quelques différences, dues essentiellement aux nouvelles fonctionnalités. Ainsi, par exemple, le suivi des modifications pour les articles et l'insertion des légendes ont été introduits dans la version 2.6, et il y a eu une grande amélioration dans le design graphique par rapport à la version 2.5. D'autre part, si vous utilisez une ancienne version de WordPress, vous pouvez toujours télécharger le manuel correspondant depuis <http://www.interconnectit.com>. Ce manuel sera également disponible pour téléchargement depuis notre club de thèmes et *plugins* à <http://spectacu.la>.

Notre intention n'est pas de couvrir l'installation de WordPress mais de nous adresser exclusivement aux utilisateurs en tant que tels, non aux techniciens professionnels. D'autant plus qu'il existe toute une panoplie de documents d'installation à *wordpress.org* et, si vous le cœur vous en dit, vous pouvez opter pour une solution hébergée à *wordpress.com*. Si, pour une raison quelconque, vous avez besoin d'aide en termes d'installation, de migration ou de mise à jour, n'hésitez pas nous contacter pour avoir des détails sur nos conditions – la fiche de contact à remplir est disponible à <http://www.interconnectit.com/contact/>. Quant à l'information d'installation, nous espérons pouvoir l'assurer ultérieurement.

D'autre part, si vous avez besoin de formation, nous proposons des cours individuels à notre siège de Liverpool ou dans vos bureaux, ainsi que des cours en classe, qui s'adressent à des utilisateurs de niveau débutant ou avancé, pendant lesquels vous pourriez développer vos habiletés dans WordPress. Nous espérons pouvoir bientôt proposer des cours pour développeurs, si la demande est forte – alors, n'hésitez pas à communiquer avec nous ou à vous abonner à notre *infolettre* pour suivre l'actualité de WordPress.

Méthodologie utilisée

Le manuel a l'ambition de vous aider, si vous êtes un utilisateur débutant, à acquérir un niveau raisonnable de compétences dans la manipulation de WordPress. Nous avons donc opté pour la méthode mini-projet, qui consiste à vous accompagner pas à pas dans la création d'un site avec les thèmes standard de WordPress. Les écrans de ce manuel ainsi que la description des différentes fonctionnalités ont été réalisés sur une installation locale de WordPress, mais ils peuvent tout aussi bien s'appliquer dans le cas d'une plate-forme hébergée sur un serveur.

Il convient aussi de noter que ce document est juste un manuel, non un guide exhaustif. Il est livré gratuitement et, en tant que tel, est exonéré de toutes les garanties, implicites ou explicites. Il contient probablement quelques erreurs ou omissions et s'il vous arrive d'en trouver, vous êtes priés de nous les communiquer à <http://www.interconnectit.com> ou à <http://spectacu.la>. Par ailleurs, vous pourrez télécharger, à partir de ce site, le manuel en format Word – pour le réviser et le soumettre sous une nouvelle version – qui sera également mise à la disposition des membres de *Spectacu.la* à des fins de formation ou de soutien.

2 Utiliser WordPress

2.1 Généralités

WordPress a vraiment tout ce qu'il faut pour faire le bonheur des utilisateurs débutants qui désirent créer et gérer leur propre site Web, alors, qu'auparavant, ils devaient se rabattre sur des logiciels privés ou des éditeurs web complexes et onéreux qui exigent la maîtrise des langages de programmation HTML et CSS. Avec WordPress, vous avez un logiciel de gestion de contenu facile à télécharger, qui propose des thèmes élégants (modèles de présentation de données, qui ajoutent des fonctionnalités à WordPress) à partir des sites <http://wordpress.org>, <http://spectacu.la> ou des clubs à thèmes de la communauté mondiale de WordPress.

D'autre part, WordPress permet la création d'un site structuré sémantiquement (c.-à-d. par référencement), ce qui rend l'exploration des moteurs de recherche aisée. Il possède une excellente plate-forme adaptée à toutes sortes de réalisations – de simples blogs aux plateformes élaborées comme <http://politicsandthecity.com>. Ses limites ne dépendent que de la capacité d'imagination des développeurs et des créateurs de thèmes, extensions et contenus.

2.2 Principaux points forts de WordPress

1. Il est facile à apprendre et à administrer.
2. Il est solide et relativement affranchi de bugs.
3. Il est utilisé par des millions d'individus à travers le monde.
4. Il est très performant et capable de répondre à des besoins variés.
5. Il est simple et souple – ce qui fait le bonheur des développeurs.
6. Il possède une gamme extrêmement riche de thèmes et *plugins* (extensions) gratuits ou payants, qui ajoutent des fonctionnalités et donnent du style à votre site.
7. Il propose un éventail de *plugins* qui ajoutent de nouvelles caractéristiques et astuces à votre site.
8. Il donne grande liberté opérationnelle à l'utilisateur relativement compétent en HTML, CSS et PHP.

Au fur et à mesure de votre apprentissage, vous vous rendrez compte de ce qu'il peut (ou ne peut pas) faire. D'une manière ou d'une autre, vous pouvez toujours compter sur un ami efficace et flexible, imposant relativement peu de contraintes pour la gestion de votre site web.

Voyons plutôt ce que WordPress ne sait pas faire bien :

1. La chaîne de publication (*Workflow*) n'est pas sophistiquée, et bien qu'il est possible d'assurer le contrôle des versions, WordPress ne permet pas la gestion des flux sur des pages déjà publiées – tantôt on arrive à les modifier en ligne, tantôt on n'arrive pas.
2. La gestion des pages et des menus est toujours facile, ce qui n'est pas le cas de la gestion des structures de page, ce qui risque de devenir contrariant à la longue. Les bonnes nouvelles sont pour bientôt, bien que l'on parle de cette fonctionnalité depuis longtemps. Il est toujours possible d'ajouter des *plugins* pour étendre les fonctionnalités du système et certains sont vraiment excellents, mais il est quand même souhaitable que cette dernière soit intégrée par défaut à la version standard.

2.3 Démarrer avec WordPress

Une fois l'installation terminée, la version standard de WordPress ne renferme aucun contenu si ce ne sont quelques fichiers squelettes tels qu'une catégorie, une blogliste probablement inutile, une page et un article. Du calme, on va bientôt arranger tout cela !

Comme il faut toujours commencer par le commencement,

Date: 21/10/08

Nom de fichier: WordPress 2.6_Manuel d'utilisation

Créé par : [David Coveney](#); Traduit par : [CRC Sogema inc.](#)

CONNECTEZ-VOUS !



Identifiant

Mot de passe

Se souvenir de moi

[Mot de passe oublié ?](#)

Si vous n'avez pas encore le lien d'identification du site, il vous suffira d'ajouter /wp-admin à la racine de votre adresse pour arriver à la page de connexion.

Durant l'installation, vous avez certes pris soin de fournir un nom d'utilisateur afin d'obtenir un mot de passe (généré automatiquement). Ou bien, cela a été fait par la personne qui a effectué l'installation pour vous. D'une manière ou d'une autre, si vous oubliez votre mot de passe, vous pouvez cliquer sur "**Mot de passe oublié ?**" et vous recevrez par email un nouveau mot de passe. Vous devez le modifier afin de vous en rappeler aisément. Entrez donc votre identifiant et votre mot de passe, cliquez sur "**Se souvenir de moi**", si votre ordinateur est sécurisé et utilisé uniquement par vous, afin de ne pas devoir saisir votre mot de passe à chaque fois. Ensuite, cliquez sur le bouton **Se connecter**.

Une fois connecté, vous accédez au Tableau de bord – l'écran qui permet de gérer différents flux d'informations importants pour votre site Web :



Le Tableau de bord vous permettra d'écrire rapidement des articles, de gérer votre site et votre profil d'utilisateur, de voir les sites qui référencent le vôtre, de voir les commentaires en attente de modération et de suivre les dernières nouvelles WordPress.

Il y a moyen de personnaliser cette page au cas où, par exemple, vous utilisez WordPress via Intranet et voulez que le site contienne de l'information des sites de votre société. A cette fin, vous pouvez soit interroger Google pour apprendre comment procéder, soit soumettre une requête à Interconnect IT.

En fonction de votre rôle, vous aurez différents pouvoirs (pour plus d'information, voir la section [Gérer et administrer avec WordPress](#)). Nous supposons, pour le moment, que vous avez tous les pouvoirs d'un administrateur. En réalité, les gens se connectent souvent avec l'identifiant « admin ».

2.4 Structurer un site Web

Structurer correctement le contenu de votre site est d'une importance capitale pour son efficacité. L'impact en termes d'utilisation et de fréquentation est vraiment incroyable! Une bonne structure assure aux utilisateurs facilité et rapidité de navigation. Avec WordPress, les itinéraires de navigation peuvent être bien réglés et balisés.

Voici quelques conseils susceptibles de vous aider à structurer votre contenu :

1. Assurez-vous de classer vos documents par catégorie en utilisant les marqueurs ou *tags* afin que l'information soit claire et facile à trouver sans devoir recourir aux outils de recherche. Si, par exemple, le principal attrait des visiteurs de votre site est le tricot, alors une catégorie intitulée "Tricotage", et des marqueurs « crochet » et/ou « machines à tricoter », serait appropriée.
2. Évitez d'encombrer votre site de logos, de liens connexes et d'annonces publicitaires. A priori, ils peuvent être pratiques, mais mis en nombre excessif, ils encombrant le site, embrouillent le visiteur et le détournent du sujet principal.
3. Rédigez soigneusement votre texte en respectant les règles d'orthographe et de grammaire et en évaluant bien la pertinence du sujet. Vos publications, dans un magazine ou dans l'Internet, engagent en fait votre responsabilité pour la qualité de l'information diffusée.
4. Soyez prudents avec les *plugins*. Il en existe une pléthore pour WordPress qui peuvent vous aider à étendre les fonctionnalités de votre site, maisle « pluginisme » est un syndrome observable sur nombre de sites. Il est causé par une installation excessive de plugins, parfois mal programmés et non testés qui finissent par aboutir à des résultats négatifs.
5. Dressez un portrait de votre site dans la page d'accueil qui, même si très bref, va renseigner sur ce que vous faites dans la vie. Ces renseignements seront utiles non seulement pour les visiteurs (référence d'intérêt) mais aussi pour les moteurs de recherche (référence de contenu).

En vous accompagnant dans la réalisation de cette tâche, ce manuel vous guidera dans la création d'un site tout en vous formant à l'utilisation deWordPress! La présentation visuelle du site est initialement basée sur le thème par défaut. Plus tard, le manuel abordera la façon de changer la présentation visuelle de votre site en utilisant des Thèmes prêts à l'emploi, qui en mettent plein la vue sans avoir à faire autre chose qu'une petite installation rapide.

2.4.1 Comprendre la différence entre Page et Article

Avant de planter le décor du site, il importe de comprendre la différence entre Page et Article.

La Page est destiné à présenter un contenu statique, à l'exemple de la page « A propos » ou des formulaires de contact. Généralement, les pages ne contiennent pas d'éléments nouveaux qui sont, par exemple, fréquemment ajoutés au site. Elles sont d'ordinaire conçues de manière à être toujours

accessibles depuis la page d'accueil. Il est des sites qui comportent uniquement des Pages – c'est souvent le cas des sites de petites entreprises dont les besoins en contenu dynamique sont plutôt modestes.

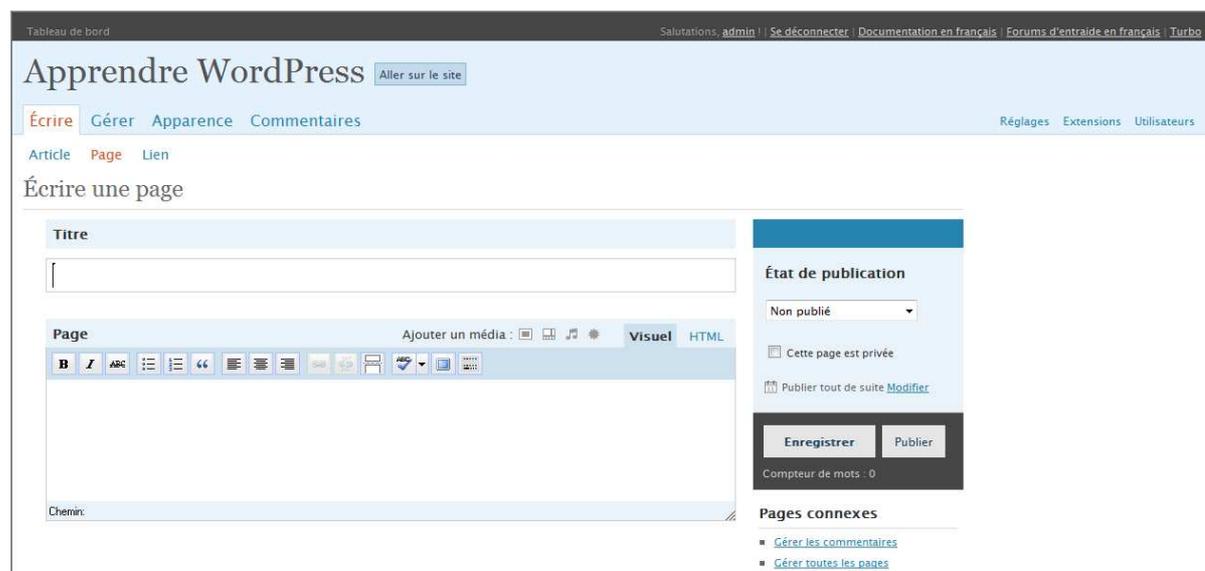
L'Article contient d'ordinaire des informations qui sont classés sémantiquement et chronologiquement (par exemple, contributions au site, nouveaux rapports ou listes de résultats, etc.). La structure sémantique des articles est définie à l'aide des catégories et marqueurs pour faciliter, notamment, la navigation des internautes et l'identification des occurrences par les moteurs de recherche.

2.4.2 Écrire des pages et les structurer

Si votre initiative dans la création d'un site Web est avant tout ludique, alors vous pouvez vous amuser en suivant l'inspiration du moment, mais si votre but est d'organiser un site à des fins professionnelles, il faudra vous astreindre à suivre une démarche structurée pour organiser vos pages statiques.

Pour commencer, nous allons décrire brièvement les étapes à suivre pour créer des pages statiques dont les titres seront : A propos | Interconnect IT | WordPress | Informations de contact. Notez que les pages Interconnect IT & WordPress seront subordonnées à la page A propos.

Bon, il est temps d'écrire votre première page ! Cliquez sur **Écrire**, puis sur l'onglet **Page** :



Si vous avez besoin de plus d'information au sujet de l'éditeur visuel ou des options avancées, consultez la section [Ajouter et modifier votre contenu](#) de ce manuel.

Dans le champ **Titre**, tapez « A propos » qui sera le titre de votre page et ajoutez quelques mots dans l'éditeur visuel pour présenter votre site. Notons en passant que l'éditeur ressemble à une simple version Word ou à l'éditeur d'un système de messagerie instantanée de type Hotmail.

Pour le moment, ne vous lancez pas dans des prouesses de mise en forme ou d'insertion d'images ou de fichiers – nous reviendrons aux fonctions de mise en page un peu plus tard.

Une fois que vous avez terminé d'écrire votre page, cliquez sur le bouton **Publier** à droite de la fenêtre. Pendant que vous créez votre page et avant de la Publier, il vous est possible de la **Prévisualiser** pour votre voir son effet visuel.

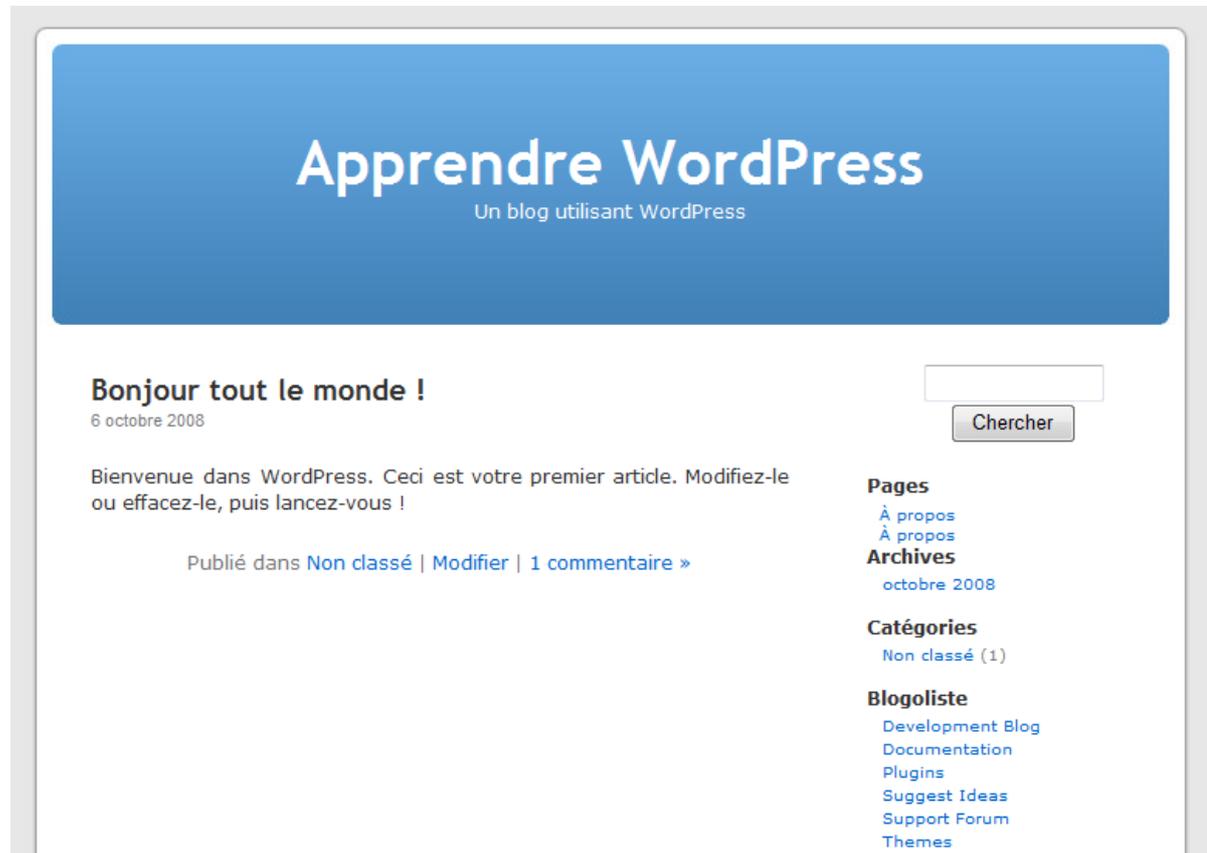
Date: 21/10/08

Nom de fichier: WordPress 2.6_Manuel d'utilisation

Créé par : [David Coveney](#); Traduit par : [CRC Sogema inc.](#)

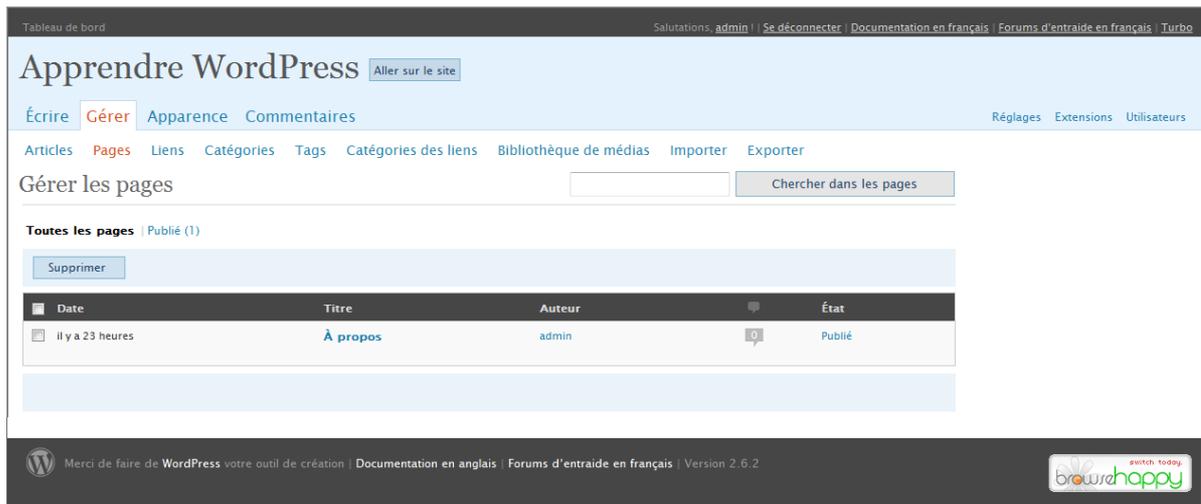
Il vous est également possible, à tout moment, de sauvegarder cette page *sans* la publier, créant par la même un brouillon de celle-ci (c.-à-d. sans la mettre en ligne tout de suite).

Une fois la page sauvegardée, cliquez sur **Aller sur le site** (en haut de l'écran) pour voir le résultat de votre travail.



Dans le menu latéral, la nouvelle page A propos est apparue, mais quelle horreur! Il y'en a maintenant deux. Ne vous alarmez pas, l'explication est simple – une page « À propos » est incluse par défaut dans l'installation standard de WordPress.

Il faut cependant la supprimer (on n'a plus besoin d'elle), ce qui n'est pas difficile. Premièrement, vous devez retourner à l'administration du site (cliquez sur admin. du site au bas du panneau latéral, sous le lien **Méta**), puis cliquez sur **Gérer**, puis sur l'onglet **Page** :



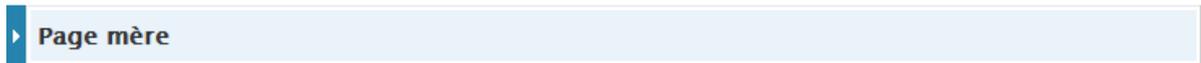
Pour supprimer l'ancienne page À propos, sélectionnez la case à cocher qui se trouve à sa gauche, puis appuyez sur le bouton **Supprimer**. Procédez quand même attentivement – une confirmation n'étant pas prévue, vous risquez de perdre la page que vous venez de créer.

À l'aide d'un nouveau clic sur **Aller sur le site**, vous verrez maintenant s'afficher une seule page À propos. En cliquant sur celle-ci, vous pourrez admirer votre création.

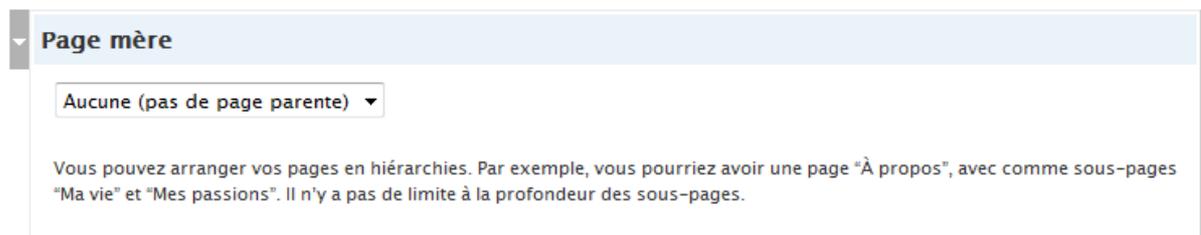


2.4.2.1 Créer des pages subordonnées (ou sous-pages)

Nous allons maintenant créer une page subordonnée à la page À propos, et la nommer Interconnect IT. Dans cette page, vous pourrez mettre quelques renseignements sur nous, les fournisseurs de ce manuel (en vous inspirant des présentations qui sont disponibles sur notre propre site). Il faut donc en premier lieu créer la nouvelle page – comme décrit précédemment (revenir au panneau d’administration; sélectionner Écrire | Écrire une page ; lui donner un titre ...). Ensuite, avant de sauvegarder, vous devez préciser que cette page est subordonnée à la page À propos. Pour ce faire, à l’aide de la barre de défilement, faite défiler l’écran jusqu’à la boîte **Page mère** :



Comme vous n’avez pas encore utilisé cette option jusqu’à maintenant, elle se trouve dans un état comprimé, cliquez sur la pointe de la flèche horizontale  pour faire apparaître toutes les options qu’elle contient.



Cliquez ensuite sur le menu déroulant et sélectionnez la page que vous voulez spécifier comme Page mère – à savoir la page À propos.

Il existe d’autres options de création de pages qui tendent à être présentées de manière similaire. Des *plugins* ou des thèmes peuvent être ajoutés à ces options pour améliorer la navigation ou la présentation visuelle.

Maintenant, vous pouvez parachever l’opération : placer le contenu voulu, enregistrer et ... la sous-page nommée Interconnect IT devra apparaître dans le menu latéral.



2.4.2.2 Exercices – création de pages

En vous inspirant des étapes décrites précédemment, faites les deux exercices suivants.

1. Ecrivez une autre page, nommée Coordonnées. Publiez cette page et vérifiez si elle s'affiche correctement.
2. Créez une page subordonnée à la page À propos, nommée WordPress, dans laquelle vous mettez en évidence les avantages de WordPress.

2.4.3 Créer et gérer des catégories

Une fois les pages statiques créées, nous passons à la création d'articles en veillant à les organiser d'une manière chronologique selon leur nature et à les classer dans les catégories appropriées– ces articles formeront l'essence même de votre site. Il est toujours possible de réorganiser les catégories définies initialement, mais cette tâche peut s'avérer fastidieuse car il vous faudra reprendre, un à un, tous les articles affectés par le/s changement/s. Toutefois, selon le rôle qui vous sera affecté, vous pouvez facilement **ajouter** une nouvelle catégorie à tout moment, notamment en créant un article.

Nous allons commencer par créer trois catégories nommées : « Édition », « Commentaires » et « Présentation ». Dans un deuxième temps, nous allons subordonner à la catégorie « Édition » une sous-catégorie nommée « Avancé ». Pour ce faire, dans le **Panneau d'administration**, cliquez sur **Gérer**, puis sur l'onglet **Catégories**, l'écran ci-dessous s'affiche



Tableau de bord Salutations, admin | Se déconnecter | Documentation en français | Forums d'entraide en français | Turbo

Apprendre WordPress [Aller sur le site](#)

Écrire **Gérer** Apparence Commentaires Réglages Extensions Utilisateurs

Articles Pages Liens **Catégories** Tags Catégories des liens Bibliothèque de médias Importer Exporter

Gérer les catégories ([en ajouter une](#))

Nom	Description	Articles
Non classé		1

À savoir : supprimer une catégorie ne supprime pas les articles qu'elle contient. Les articles affectés uniquement à la catégorie effacée seront assignés à celle par défaut : **Non classé**.

Les catégories peuvent être converties de manière sélective en tags via le [convertisseur catégories vers tags](#).

[Ajouter une catégorie](#)

Ainsi que vous pouvez le constater, une catégorie par défaut nommée Non classé existe déjà dans la version standard de WordPress.

Vous allez maintenant ajouter quelques nouvelles catégories. Dans la partie de l'écran intitulé **Ajouter une catégorie**, entrez les catégories citées précédemment. Cette partie de l'écran est composée des champs suivants :

Nom de la catégorie	Pour désigner la catégorie, il convient de trouver un ou deux mots très « parlants ». Les formules longues sont à éviter le plus possible.
Identifiant de la catégorie	Ce champ renvoie à une fonctionnalité avancée. L'identifiant de la catégorie est généré automatiquement si vous laissez ce champ vide. Ce champ décrit le permalien de la catégorie quand l'option Permalien de WordPress est activée. (se référer à la section Gérer les liens pour de plus amples informations).
Catégorie mère	À spécifier quand vous créez une sous-catégorie.
Description (facultatif)	Ce champ est facultatif mais peut s'avérer très utile, notamment en cas de contributeurs multiples. La formule doit être concise mais suffisamment claire quant à l'objectif de chaque catégorie.

Procédez maintenant à la création de 3 autres catégories – Nouvelles, Trivia et WordPress. L'écran Gérer les catégories devrait afficher les éléments suivants :

Gérer les catégories ([en ajouter une](#))

<input type="checkbox"/> Nom	Description	Articles
<input type="checkbox"/> Nouvelles	Articles de presse	0
<input type="checkbox"/> Trivia	Méli-Mélo	0
<input type="checkbox"/> — Non classé		1
<input type="checkbox"/> WordPress	À propos de WordPress	0

À savoir : supprimer une catégorie ne supprime pas les articles qu'elle contient. Les articles affectés uniquement à la catégorie effacée seront assignés à celle par défaut : **Non classé**.

Les catégories peuvent être converties de manière sélective en tags via le [convertisseur catégories vers tags](#).

[Ajouter une catégorie](#)

Si vous avez créé une catégorie par erreur, vous pouvez la supprimer en sélectionnant la case à cocher qui se trouve à sa gauche, et en appuyant sur le bouton **Supprimer**. Attention à ne pas vous tromper de ligne, il vous sera impossible de revenir en arrière!

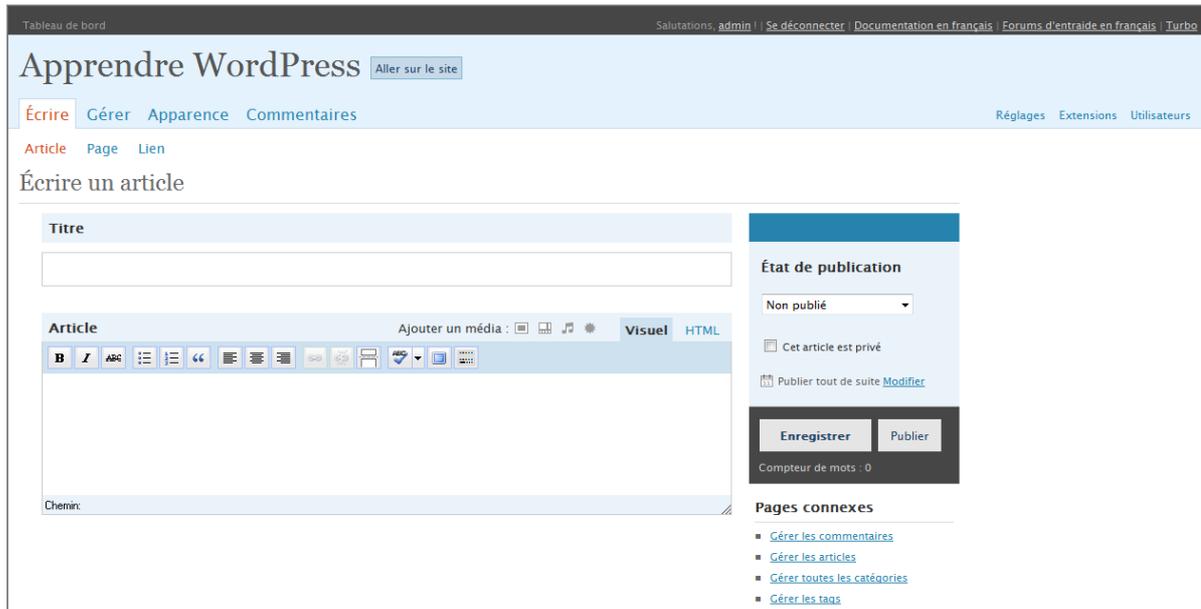
Note : La Catégorie Non classé ne peut pas être supprimée – elle sera attribuée par défaut aux articles qui sont laissés, éventuellement, sans catégorie spécifiée. Vous pouvez par contre modifier votre catégorie par défaut en sélectionnant Réglages | Ecrire.

2.4.4 Écrire un article

Ainsi que vous le constaterez dans l'écran ci-dessous, écrire un article se fait de la même façon qu'écrire une page, mais si vous avez l'intention de bloguer avec WordPress, alors les articles seront nettement plus importants pour vous que les pages. Donc, pour écrire un article, vous devez sélectionner **Écrire**, ensuite **Article**.

Toutefois, certaines options sont légèrement différentes – parce que les articles sont organisés différemment. Ainsi, si vous avez le rôle de Rédacteur ou d'Administrateur, il vous sera permis de mettre en ligne des articles à l'aide du bouton **Publier**. Il est également possible d'enregistrer l'article en état de brouillon s'il n'est pas prêt à être publié.

La sauvegarde automatique existe depuis la version 2.5 de WordPress, tandis que la version 2.6 est enrichie d'une nouvelle fonctionnalité – l'historique de révision qui permet de suivre tous les changements et de revenir aux anciennes versions des articles et/ou des pages.



Sous l'article, WordPress affiche la liste des catégories existantes. Cliquez sur la bonne catégorie pour votre article.



Nous allons maintenant rédiger un très court article sur le lancement de votre site Web qui sera intitulé **Actualité**.

Au menu des réjouissances, nous vous annonçons le lancement de notre nouveau site Web qui contiendra des articles et des nouvelles que nous espérons feront votre plaisir.

Appuyez ensuite sur le bouton **Publier** et ... c'est tout ! Votre article est déjà en ligne – et il est bien affiché dans la catégorie Nouvelles :



The screenshot shows a WordPress blog page with a blue header. The main title is 'Apprendre WordPress' with the subtitle 'Un blog utilisant WordPress'. Below the header, there are two article entries. The first article is titled 'Actualité' and dated '8 octobre 2008'. The second article is titled 'Bonjour tout le monde !' and dated '6 octobre 2008'. On the right side, there is a search bar with the text 'Chercher' and a sidebar with navigation links under the headings 'Pages', 'Archives', 'Catégories', and 'Blogliste'.

Maintenant, à titre d'exercice, vous allez créer deux articles, l'un intitulé « Des chats, toujours des chats en 2009 » et l'autre « WordPress est génial » en reliant l'un à la catégorie Trivia et l'autre à la catégorie WordPress. Assurez-vous que chaque article se trouve dans la bonne catégorie. Pensez à ajouter des marqueurs appropriés.

Jetons maintenant à coup d'œil au produit fini en cliquant **Aller sur le site**.

Apprendre WordPress

Un blog utilisant WordPress

Des chats, toujours des chats en 2009

8 octobre 2008

2009 sera peut-être l'année qui verra une profusion de chats venir au monde. Des petits, des grands, ... des chats de toutes sortes!

La question est - êtes vous assez connaisseur pour faire partie des amoureux de la race féline. Sauriez-vous comment en prendre soin? C'est une affaire sérieuse - ne sous-estimez pas tout le travail que cela implique; de l'éducation, à l'alimentation en passant par les soins, sans oublier toute l'attention qu'ils demandent !

Tags: [Chats](#)

Publié dans [Trivia](#) | [Modifier](#) | [Aucun commentaire »](#)

WordPress est génial

8 octobre 2008

WordPress est une plate-forme de publication d'une simplicité enfantine. C'est un outil puissant et extensible qui évite à l'utilisateur de se heurter à une courbe d'apprentissage difficile. Tout comme Ms Word, qui a dominé l'industrie du WP par sa simplicité (il fait le bonheur des rédacteurs occasionnels) et sa subtilité en répondant aux attentes des rédacteurs aguériss, il pourrait bien finir, un jour, par dominer le monde de la publication en ligne.

Nous verrons !

Tags: [Logiciel](#), [WordPress](#)

Publié dans [WordPress](#) | [Modifier](#) | [Aucun commentaire »](#)

Actualité

8 octobre 2008

Au menu des réjouissances, nous vous annonçons le lancement de notre nouveau site Web qui contiendra des articles et des nouvelles que nous espérons feront votre plaisir.

Publié dans [Nouvelles](#) | [Modifier](#) | [Aucun commentaire »](#)

Bonjour tout le monde !

6 octobre 2008

Bienvenue dans WordPress. Ceci est votre premier article. Modifiez-le ou effacez-le, puis lancez-vous !

Publié dans [Non classé](#) | [Modifier](#) | [1 commentaire »](#)

Pages

[À propos](#)
[Interconnect IT](#)

Archives

[octobre 2008](#)

Catégories

[Non classé \(1\)](#)
[Nouvelles \(1\)](#)
[Trivia \(1\)](#)
[WordPress \(1\)](#)

Blogoliste

[Development Blog](#)
[Documentation](#)
[Plugins](#)
[Suggest Ideas](#)
[Support Forum](#)
[Themes](#)
[WordPress Planet](#)

Méta

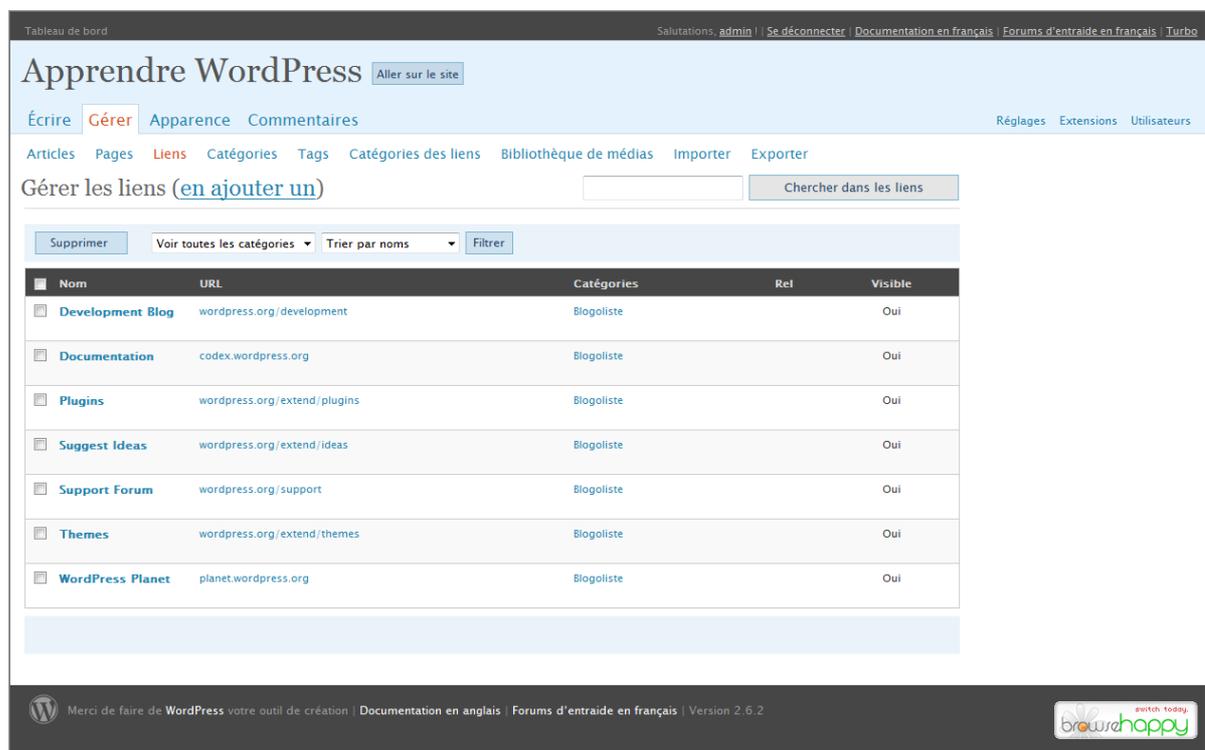
[Admin. du Site](#)
[Déconnexion](#)
[XHTML valide](#)
[XFN](#)
[WordPress](#)
[WordPress Francophone](#)

Excellent! Votre site a désormais un contenu beaucoup plus complet.

Vous venez de compléter une partie importante de votre apprentissage qui consiste à structurer un site. Nous aborderons dans les prochaines sections une série de fonctions qui vous seront utiles. En fonction de votre rôle, ces tâches peuvent aller de la gestion des utilisateurs, aux fonctions avancées de mise en forme, en passant par l'insertion des images et les options de publication, etc.

2.5 Gérer les liens

La plupart des sites contiennent une section Liens sous forme de page ou d'article. Il vous est possible de faire la même chose avec WordPress, cependant, il existe une fonction puissante qui consiste à utiliser les outils de gestion des liens. Dans le panneau d'administration, cliquez sur **Gérer**, puis sur l'onglet **Liens**. L'écran suivant s'affiche :



Ainsi que vous le remarquerez, la version standard de WordPress comprend plusieurs liens. Vous pouvez supprimer tout ou partie de ces liens, s'ils ne sont pas pertinents pour votre site. L'opération est simple mais il faut procéder séparément pour chaque lien – le sélectionner et puis appuyer sur le bouton **Supprimer**.

De plus, il vous est possible de trier les liens affichés, par l'ID du lien, par nom, par adresse ou par note ; une option particulièrement utile si vous gérez un nombre important de liens.

2.5.1 Créer des catégories de liens

Avant de créer de nouveaux liens, il faut d'abord créer les catégories appropriées en cliquant sur l'onglet **Catégories des Liens**.

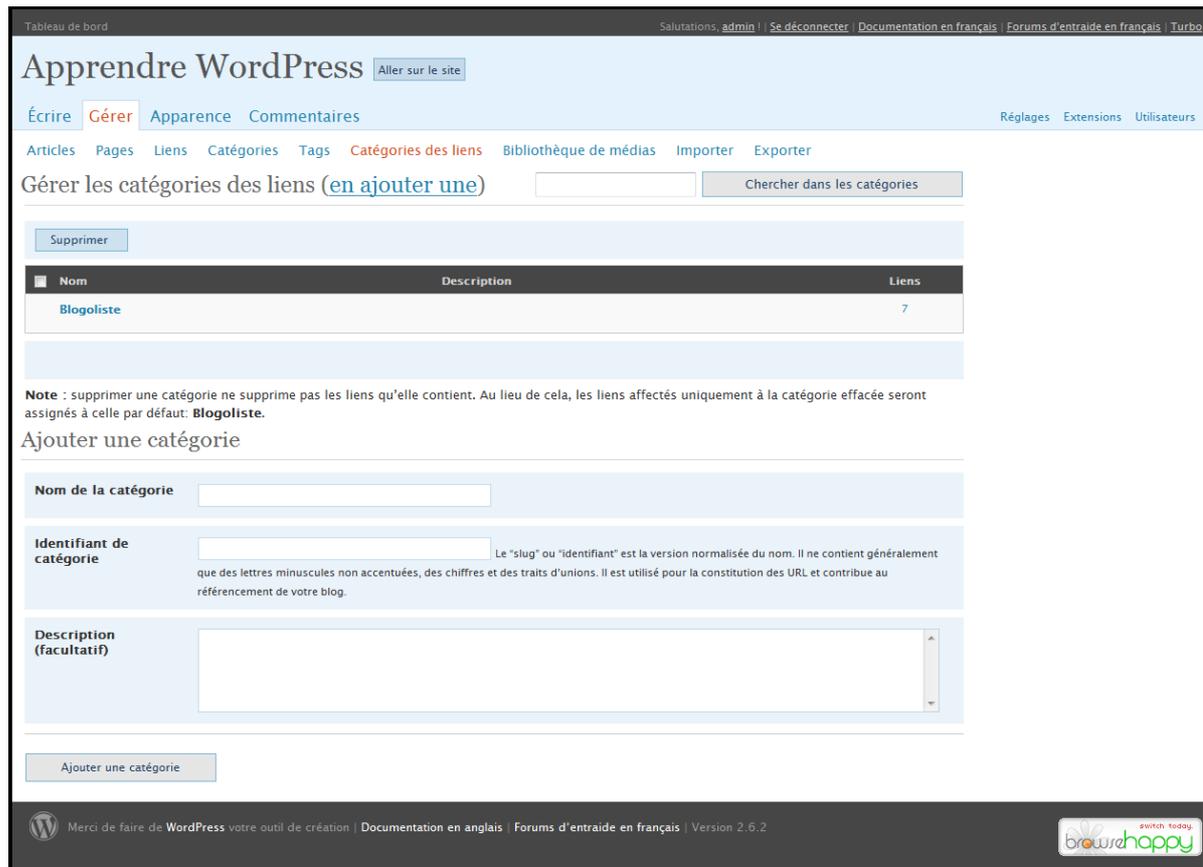


Tableau de bord Salutations, admin | Se déconnecter | Documentation en français | Forums d'entraide en français | Turbo

Apprendre WordPress [Aller sur le site](#)

Écrire **Gérer** Apparence Commentaires Réglages Extensions Utilisateurs

Articles Pages Liens Catégories Tags **Catégories des liens** Bibliothèque de médias Importer Exporter

Gérer les catégories des liens ([en ajouter une](#)) Chercher dans les catégories

[Supprimer](#)

Nom	Description	Liens
Blogoliste		7

Note : supprimer une catégorie ne supprime pas les liens qu'elle contient. Au lieu de cela, les liens affectés uniquement à la catégorie effacée seront assignés à celle par défaut: **Blogoliste**.

Ajouter une catégorie

Nom de la catégorie

Identifiant de catégorie Le "slug" ou "identifiant" est la version normalisée du nom. Il ne contient généralement que des lettres minuscules non accentuées, des chiffres et des traits d'union. Il est utilisé pour la constitution des URL et contribue au référencement de votre blog.

Description (facultatif)

[Ajouter une catégorie](#)

Merci de faire de WordPress votre outil de création | Documentation en anglais | Forums d'entraide en français | Version 2.6.2 

Dans la fenêtre ci-dessus, créez deux nouvelles catégories de liens, l'une intitulée Nouvelles et l'autre WordPress tel qu'elles apparaissent dans l'encadré suivant.



Nom	Description	Liens
Blogoliste		7
<input type="checkbox"/> Nouvelles	Sites de nouvelles	0
<input type="checkbox"/> WordPress	Sites sur WordPress	0

Il est également possible de créer des catégories à la volée en suivant les mêmes étapes que les articles. La performance sera plus modérée, mais c'est quand même utile.

La catégorie Blogoliste ne peut pas être supprimée, aussi longtemps qu'elle demeurera une catégorie par défaut. Pour la modifier, cliquez sur **Réglages**, ensuite sur **Écriture** et sélectionnez la nouvelle catégorie du lien dans le menu déroulant **Catégorie par défaut des liens**. Pour le moment, nous allons garder la catégorie telle quelle.

2.5.2 Créer des liens

Maintenant que les catégories sont créées, il est possible de créer des liens en cliquant sur l'onglet **Gérer**, puis sur **Liens** et finalement sur **En ajouter un**. La fenêtre suivante s'ouvre.

Tableau de bord Salutations: admin | Se déconnecter | Documentation en français | Forums d'entraide en français | Turbo

Apprendre WordPress [Aller sur le site](#)

Écrire **Gérer** Apparence Commentaires Réglages Extensions Utilisateurs

Article Page **Lien**

Ajouter un lien

Nom

Exemple : Logiciel de blog rapide, puissant et efficace

Adresse internet

Exemple : <http://www.wordpress-fr.net/> — Et n'oubliez pas <http://>

Description

Cette description sera affichée lors du survol du lien dans la blogoliste, elle pourra également apparaître sous le lien si votre thème le prévoit.

Catégories

[+ Ajouter une nouvelle catégorie](#)

Toutes les catégories [Les plus utilisées](#)

- Nouvelles
- WordPress
- Blogoliste

Ce lien est privé

Enregistrer

Pages connexes

- [Gérer les liens](#)
- [Gérer les catégories de liens](#)
- [Importer des liens](#)

Les catégories les plus utilisées s'affichent en premier. En créant votre lien, veillez à le classer convenablement selon sa nature dans la bonne catégorie. Allons-y, créons un lien pour le site d'actualité BBC Afrique :

Tableau de bord Salutations: admin | Se déconnecter | Documentation en français | Forums d'entraide en français | Turbo

Apprendre WordPress [Aller sur le site](#)

Écrire **Gérer** Apparence Commentaires Réglages Extensions Utilisateurs

Article Page **Lien**

Ajouter un lien

Nom

Exemple : Logiciel de blog rapide, puissant et efficace

Adresse internet

Exemple : <http://www.wordpress-fr.net/> — Et n'oubliez pas <http://>

Description

Cette description sera affichée lors du survol du lien dans la blogoliste, elle pourra également apparaître sous le lien si votre thème le prévoit.

Catégories

[+ Ajouter une nouvelle catégorie](#)

Toutes les catégories [Les plus utilisées](#)

- Nouvelles
- WordPress
- Blogoliste

Ce lien est privé

Enregistrer

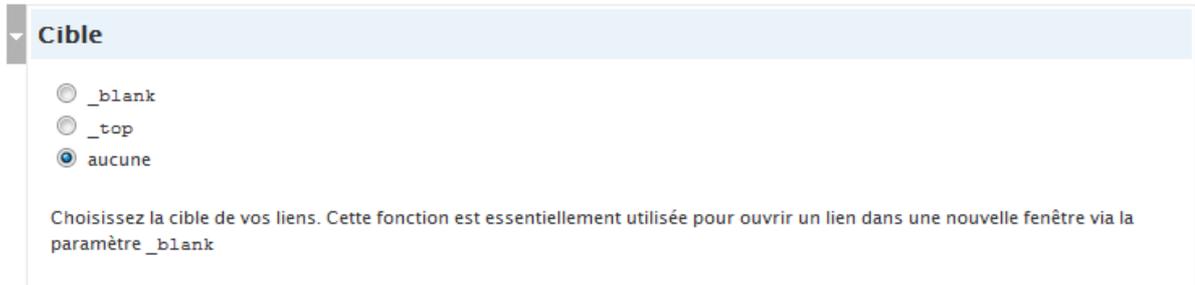
Pages connexes

- [Gérer les liens](#)
- [Gérer les catégories de liens](#)
- [Importer des liens](#)

Vous pouvez également utiliser les fonctions avancées des boîtes comprimées que sont Cible, Relation avec le propriétaire du site lié (XFN), Avancé. N’oubliez pas le protocole **http://** au début du lien.

2.5.2.1 Fonction « Cible »

Cette fonction, bien qu’elle porte un nom bizarre, sert à ouvrir votre lien dans une nouvelle fenêtre. Les options de cette fonction sont décrites dans le tableau ci-après :



_blank	Permet d’ouvrir un lien dans une nouvelle fenêtre – c’est parfois commode si vous ne voulez pas qu’un lien oblige votre visiteur à quitter votre site. Il faut cependant avoir de bonnes raisons pour l’utiliser ; les visiteurs n’aiment passer leur temps à ouvrir de nouvelles fenêtres chaque fois qu’ils cliquent sur un lien.
_top	Ouvre le lien Dans la partie supérieure du cadre ou de la fenêtre. Cette option est rarement utilisée et vous devez avoir d’excellentes raisons pour le faire. Cela peut être extrêmement agaçant pour les visiteurs.
Aucune	Le lien sera ouvert dans la fenêtre existante – généralement, c’est la meilleure option à utiliser.

2.5.2.2 Fonction « Relation avec le propriétaire du site lié (XFN) »

Il arrive que des sites soient reliés au vôtre - vous pouvez soit établir vos propres liens de relations XFN ou utiliser ceux de la version standard de WordPress. Bien que ces derniers soient souvent inutilisés et présentent peu d’intérêt pour les visiteurs. Ils peuvent, cependant, constituer un index solide pour les moteurs de recherche.

Relation avec le propriétaire du site lié (XFN)

rel :

identité	<input type="checkbox"/> Une autre de mes adresses Web
amitié	<input type="radio"/> contact <input type="radio"/> connaissance <input type="radio"/> ami(e) <input checked="" type="radio"/> aucune
physique	<input type="checkbox"/> rencontré(e)
professionnel	<input type="checkbox"/> collègue de travail <input type="checkbox"/> confrère
géographique	<input type="radio"/> colocataire <input type="radio"/> voisin <input checked="" type="radio"/> aucune
famille	<input type="radio"/> enfant <input type="radio"/> apparenté <input type="radio"/> parent <input type="radio"/> frère/sœur <input type="radio"/> conjoint <input checked="" type="radio"/> aucune
romantique	<input type="checkbox"/> muse <input type="checkbox"/> coup de foudre <input type="checkbox"/> petit(e)-ami(e) <input type="checkbox"/> être aimé

Si le lien pointe sur une personne, vous pouvez préciser la relation que vous entretenez avec elle via le formulaire suivant. Si vous voulez en apprendre plus sur ce système, consultez le [site de XFN](#).

2.5.2.3 Fonction « Avancé »

La fonction « Avancé » propose les options suivantes :

Adresse de l'image	Insérer un lien à une image – Les images doivent être traitées soigneusement pour leur donner la bonne taille et résolution. Malheureusement, les adeptes de cette option n'utilisent pas toujours les bons outils.
Adresse du flux RSS	Si le site correspondant possède aussi une adresse RSS, vous pouvez la noter ici. Certains thèmes, widgets ou <i>plugins</i> pourront l'utiliser pour afficher une icône RSS.
Commentaires	Ajouter des commentaires à propos des liens
Classement	Le classement est utilisé dans certains thèmes, widgets ou <i>plugins</i> pour organiser les liens.

Avancé

Adresse de l'image

Adresse du flux RSS

Commentaires

Classement (laissez à 0 pour ne pas donner de note.)

2.5.2.4 Afficher les liens créés

Vous voyez bien les nouveaux liens dans le panneau latéral ? Que dites-vous de leur *look* ? (la zone des liens est surlignée en vert)

Chercher

chats venir sorties!

partie des rendre soin? travail que

simplicité à l'utilisateur et comme Ms it le bonheur aux attentes ir dominer le

aire »

Pages
À propos
Interconnect IT

Archives
octobre 2008

Notez bien que certains thèmes affichent les liens différemment

Nouvelles (1)
Trivia (1)
WordPress (1)

Blogliste
Development Blog
Documentation
Plugins
Suggest Ideas
Support Forum
Thèmes
WordPress Planet

Nouvelles
BBC Afrique

WordPress
WordPress

Méta
Admin. du Site
Déconnexion
XHTML valide
XFN
WordPress

Vous venez maintenant d'établir la structure de votre site en créant des pages, des catégories et des liens.

Cette structure peut être modifiée facilement, si le cœur vous en dit, sans que le contenu en soit affecté. C'est un des avantages d'un système dynamique comme WordPress. Le contenu est indépendant de la structure et les deux sont indépendants de la présentation visuelle du site.

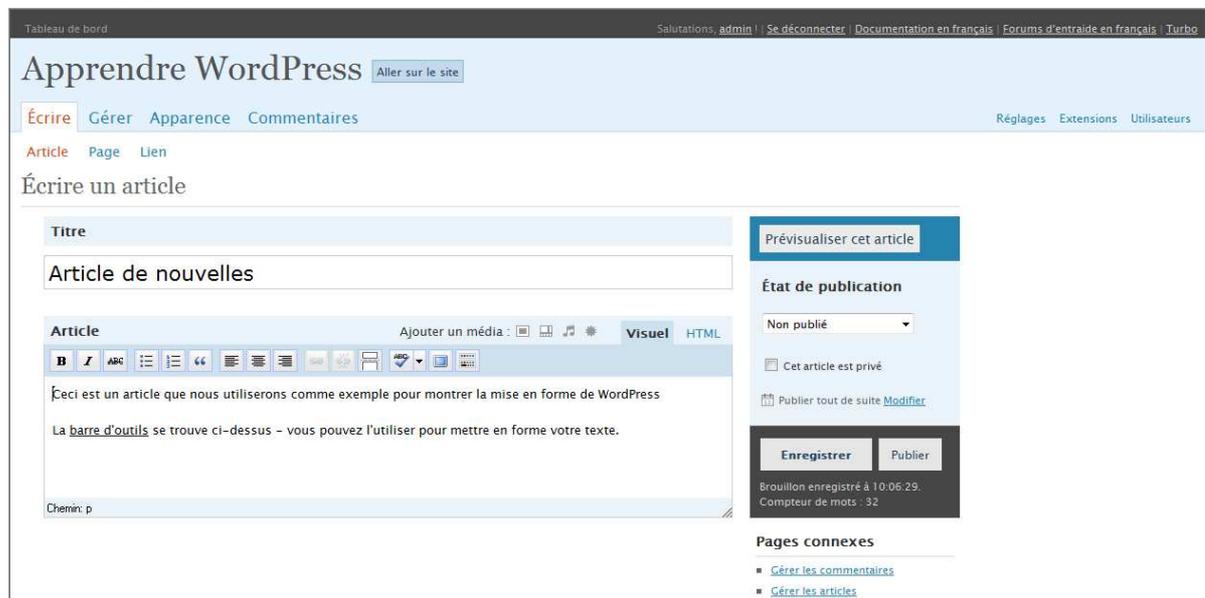
2.6 Ajouter et modifier votre contenu

Une fois votre site clairement structuré, le contenu que vous y mettrez deviendra la deuxième chose la plus importante.

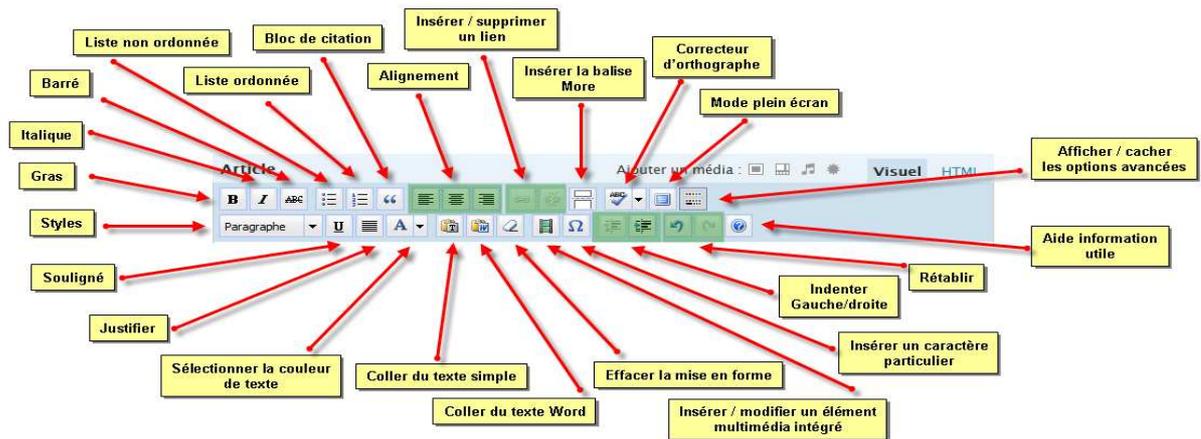
WordPress contient une large gamme d'outils de traitement d'images et d'édition. Ces outils vous permettront de gérer le contenu de votre site dans un environnement familier en utilisant vos connaissances de MS Word (nul besoin d'apprendre HTML).

2.6.1 Formater du texte à l'aide de l'éditeur visuel

Pour formater du texte, vos connaissances de Word sont largement suffisantes. On commencera par créer un article de Nouvelles : il suffit de cliquer sur **Écrire**, puis sur **Article** (vous pouvez aussi utiliser cet éditeur pour écrire des pages.)



Les boutons de la barre d'outils sont familiers pour tout utilisateur de Word et permettent une mise en forme variée. Au besoin, vous pouvez agrandir la fenêtre en plaçant votre curseur sur l'angle inférieur droit de la boîte et, en gardant le bouton gauche enfoncé, faire glisser votre souris puis relâchez.



IMPORTANT: Couper/Coller du texte dans l'éditeur visuel en provenance de Word n'est pas recommandé; le cas échéant, seul le bouton **Coller du texte Word** de la barre inférieure de l'éditeur peut être utilisé. MS Word génère un code HTML déplorable et la mise en forme devient une galère. Le résultat final risque de déranger l'harmonie de votre thème. Il est toujours possible d'arranger cela avec les thèmes de WordPress mais cela peut s'avérer une tâche titanesque.

N'oubliez pas, vous pouvez afficher la description de chaque bouton ainsi que les raccourcis clavier en plaçant votre souris sur le bouton.

Sous la boîte d'édition se trouvent les sections Catégories et Tags. Celles-ci seront détaillées plus loin, dans la section [Configurer les options avancées](#).

2.6.2 Formater du texte à l'aide de l'éditeur HTML

Dans l'éditeur visuel, vous pouvez basculer en mode HTML, le langage qui sert à décrire les pages Web, en cliquant sur l'onglet **HTML**. Celui-ci exige des compétences techniques avancées, mais a l'avantage de faciliter la création de formules graphiques plus sophistiquées. Il convient de noter que WordPress MU (qu'utilisent des sites comme WordPress.com et Edublogs) élimine, par défaut, beaucoup de code HTML, ce qui pourrait limiter vos options.

IMPORTANT (1): Avant d'utiliser l'éditeur HTML, il est essentiel de fermer tous vos tags ou, le cas échéant, demander à WordPress de le faire en cliquant sur le bouton **Fermer les tags**. Sinon, la mise en page de votre site sera affectée à chaque fois qu'il faudra afficher un billet ou une page.

IMPORTANT (2): Lorsqu'un texte (page ou article) a été écrit avec l'éditeur HTML, toute tentative de le modifier par la suite risque d'aboutir à des pertes en contenu ou format. Toutefois, depuis la version 2.5 de WordPress, la situation est sensiblement améliorée et peu de cas de ce genre sont signalés aujourd'hui.

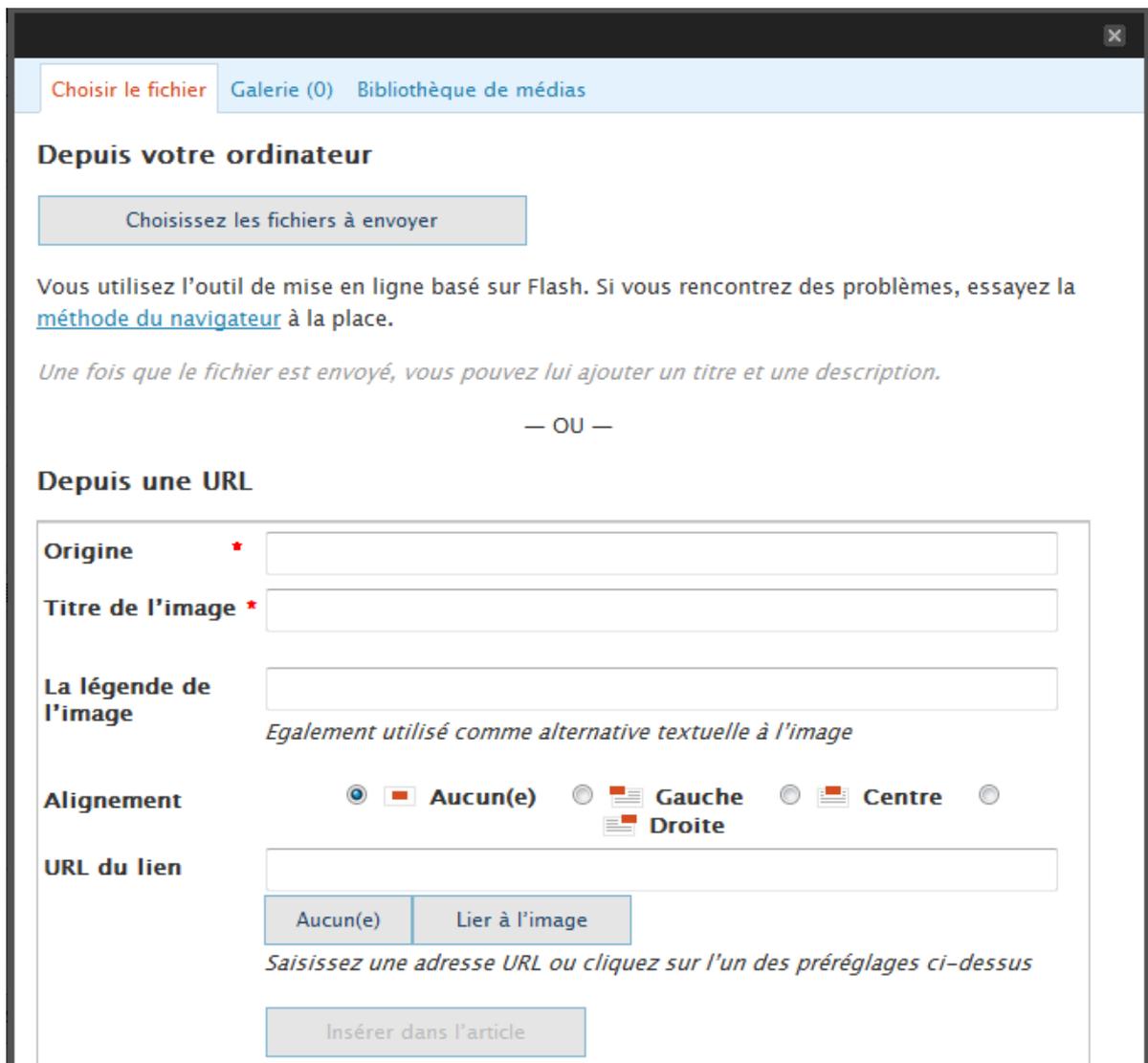
2.6.3 Insérer une photo dans un article

Vous pouvez facilement insérer des photos ou images dans vos articles en utilisant les outils standard de WordPress. Cette fonction a fait l'objet d'améliorations notables dans la version 2.6, en matière de gestion et de traitement automatiques d'images (redimensionnement ou miniaturisation).

Plusieurs outils ont été ajoutés pour vous aider à insérer des objets multimédias dans vos articles. Vous constaterez que plusieurs plate-formes personnalisées de WordPress MU ne sont munies que d'un petit bouton en forme de soleil à la droite de la barre « Ajouter un média ». Il vous sera possible, si tel est le cas, d'insérer à l'aide de ce bouton beaucoup d'objets multimédias, mais il vous empêchera, pour des raisons de sécurité, d'insérer des vidéos YouTube. Si la fonction est nécessaire, n'hésitez pas à communiquer avec votre équipe de soutien.



Quand vous appuyez sur le bouton **Ajouter une image** , une fenêtre pop-up s'ouvre :

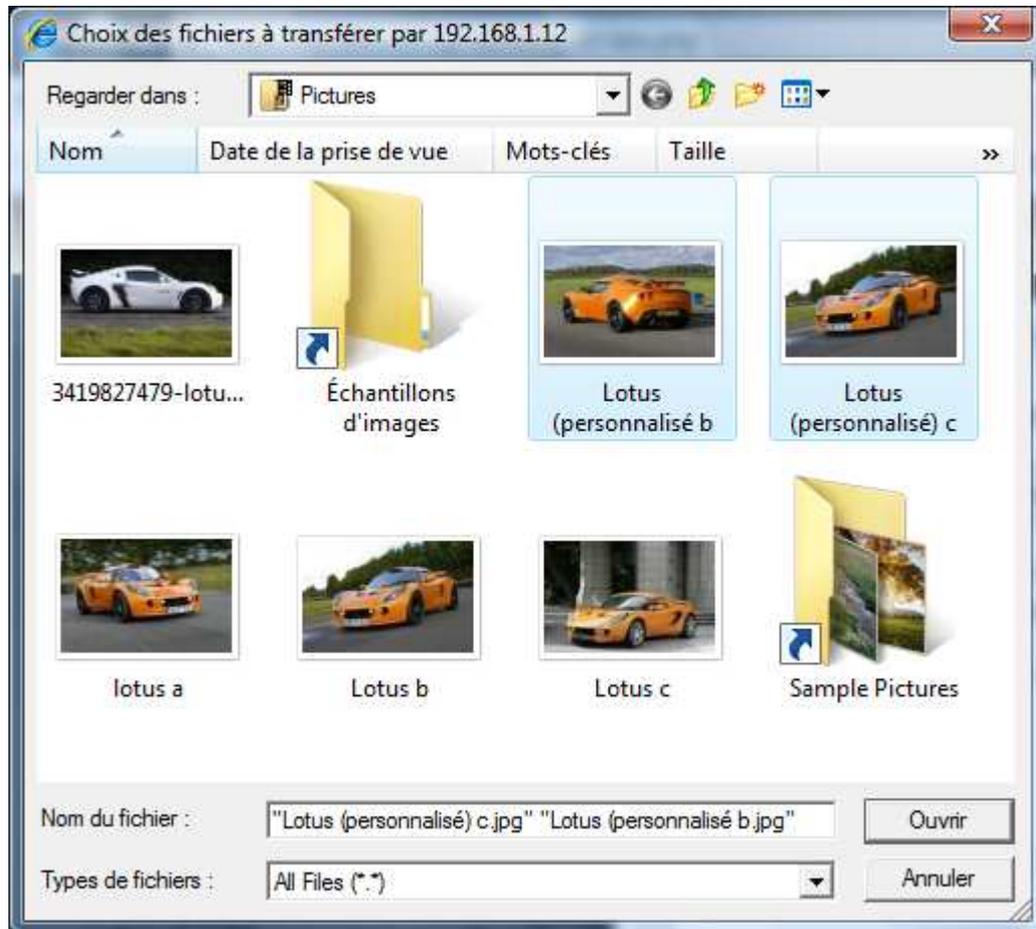


Pour fermer la fenêtre, il suffit de cliquer sur la petite croix, dans le coin supérieur droit de la fenêtre ou n'importe où à l'extérieur de la boîte.

En général, vous ne devriez pas charger d'images à partir d'un URL, à la place vous utiliserez le bouton **Choisissez les fichiers à envoyer** qui vous permettra de charger une ou plusieurs images dans l'espace

d'hébergement de votre site. La plupart des serveurs vous limiteront à des images de 2MB ou moins. Autrement dit, si vous avez un appareil photo numérique à haute résolution, vous serez peut-être obligé de réduire la taille de vos photos avant de les charger.

Vous pouvez charger plusieurs images avec Flash. Il suffit de sélectionner les images tout en appuyant sur la touche CTL (la procédure pourrait être différente sur un Mac):



Après avoir sélectionné les images, cliquez sur le bouton **Ouvrir**, un panneau de traitement des images apparaît:



Les images traitées sont alors compressées et redimensionnées et des miniatures sont également créées.

Une fois le traitement des images terminé, la fenêtre **Choisir le fichier** apparaît de nouveau.

Choisir le fichier Galerie (2) Bibliothèque de médias

Depuis votre ordinateur

Choisissez les fichiers à envoyer

Vous utilisez l'outil de mise en ligne basé sur Flash. Si vous rencontrez des problèmes, essayez la [méthode du navigateur](#) à la place.

Une fois que le fichier est envoyé, vous pouvez lui ajouter un titre et une description.

	lotus-personnalise-b1	Afficher
	lotus-personnalise-c1	Afficher

Enregistrer toutes les modifications

Les miniatures créées sont alors affichées. Dans le cas contraire, un problème a dû survenir au niveau de la connexion ou du serveur.

Si tout se passe bien, cliquez sur **Afficher** pour ouvrir la boîte de dialogue ci-après :

lotus-personnalise-b5 [Cacher](#)



lotus-personnalise-b5.jpg
image/jpeg
2008-10-17 06:30:32

Titre * lotus-personnalise-b5

Légende

Description

URL du lien http://192.168.1.12/wp-content/uploads/2008/10/lotus-personnalise-
Aucun(e) URL du fichier URL de l'article

Alignement **Aucun(e)** **Gauche** **Centre** **Droite**

Taille **Miniature** **Moyenne** **Taille originale**

Insérer dans l'article [Supprimer](#)

 lotus-personnalise-c19 [Afficher](#)

Enregistrer toutes les modifications

Cette boîte vous donne la possibilité de choisir une série d'options et de contrôles, tels que :

Titre – titre de l'image.

Légende – légende de l'image. Avec WordPress 2.6, il est désormais possible d'ajouter des légendes à vos images afin de mieux les décrire.

Description – ce champ, quoique pratique à remplir, n'est pas utilisé par tous les thèmes, mais son usage pourrait s'améliorer dans l'avenir.

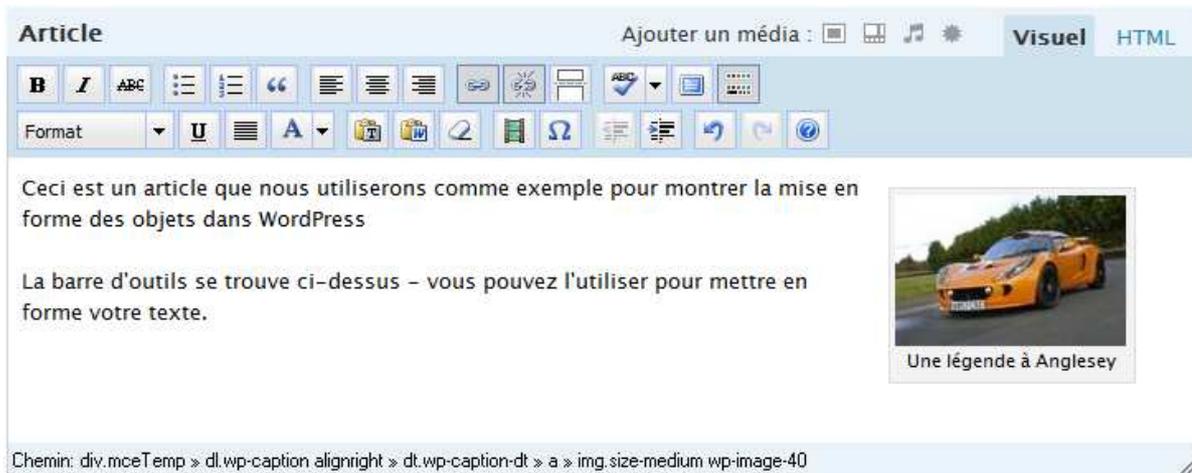
URL du lien – adresse de l'image originale que vous avez téléchargée, par défaut. Ce champ permet de créer, d'une manière rapide et efficace, un lien vers un autre site web. Vous pouvez cliquer sur un des trois boutons - Aucun (e) (l'image n'est pas assortie d'un lien) ; URL du fichier (par défaut) et URL de l'article qui intégrera l'image au design de votre site et non comme une image seule.

Alignement – alignement de l'image dans l'article. Les petites icônes indiquent l'habillage du texte.

Taille – permet de cadrer la taille de l'image en fonction de l'espace disponible. Si l'image n'est pas trop lourde, vous pouvez choisir l'option Taille originale. Sinon, l'option Miniature ou Moyenne (la taille par défaut est de 150x150px ou 300x300px respectivement) pourrait être une solution.

Après avoir choisi l'option souhaitée, appuyez sur le bouton **Insérer dans l'article** pour insérer l'image à l'endroit où se trouve votre curseur au début de la procédure. Dans ce cas-ci, nous avons décidé que la miniature sera alignée à droite de l'article et assortie d'une légende.

Dans l'éditeur visuel, l'article s'affiche ainsi :



Tandis que sur le site Web, le résultat final se présente de la manière suivante :

Article

9 octobre 2008

Ceci est un article que nous utiliserons comme exemple pour montrer l'insertion et la mise en forme des objets dans WordPress

La barre d'outils se trouve ci-dessus - vous pouvez l'utiliser pour mettre en forme votre texte.



Une légende à Anglesey

Tags: [Nouvelles](#)

Publié dans [Nouvelles](#) | [Modifier](#) | [Aucun commentaire »](#)

Page

[À p](#)
[Ir](#)

Arch

[oct](#)

Caté

[Nor](#)
[Nou](#)
[Triv](#)
[Wo](#)

La suppression d'une image et de sa légende peut être parfois délicate, mais pas impossible. Premièrement, cliquez sur l'image pour la sélectionner, appuyez sur le bouton supprimer, l'image est supprimée mais la légende demeure. Sélectionnez ensuite la légende pour la supprimer. Une fois le dernier caractère de la légende supprimé, la boîte de l'image disparaîtra complètement.

Si vous avez omis de joindre des images à un article, vous pouvez cliquer sur le bouton **Ajouter une image**, puis sur l'onglet **Galerie**. Là, vous trouverez toutes les images de l'article et vous pouvez faire des insertions individuelles.

Maintenant, nous allons tester d'autres fonctions. Pour ce faire, cliquez sur le bouton **Modifier** pour modifier cet article et plus encore :

Cliquez sur le bouton **Ajouter une vidéo** 

Vous pouvez désormais charger le fichier, mais si votre site ne dispose pas d'un lecteur adéquat, vous arriverez tout juste à créer un lien vers le fichier ou la page que vous voulez charger, ce qui n'est pas trop mal, mais il y a mieux. Il existe quelques *plugins* qui pourraient améliorer cette fonction, mais leur installation relève du domaine de votre administrateur de système.

La même procédure s'applique aux boutons **Ajouter un son** et **Ajouter un média**. Normalement, ces boutons permettent de charger des fichiers, mais dans la réalité, vous vous retrouverez avec juste des liens à moins que vous n'installiez les *plugins* qu'il faut.

2.6.4 Ajouter une galerie d'images

À la sortie de WordPress 2.5, on a vu arriver une nouvelle fonctionnalité, celle d'insérer dans un article ou une page une série d'images miniatures qui peuvent être agrandies sur simple clic.

Pour insérer une galerie d'images dans un article, vous devez charger en bloc plusieurs images (qui seront ensuite reliés à cet article) et cliquer sur l'onglet **Galerie** :

Date: 21/10/08

Nom de fichier: WordPress 2.6_Manuel d'utilisation

Créé par : [David Coveney](#); Traduit par : [CRC Sogema inc.](#)



A ce niveau, vous pouvez réorganiser l'ordre des images en glissant-lâchant, insérer les images une à une ou insérer une galerie d'images.

Pour insérer une galerie, cliquez sur **Insérer une galerie dans l'article**, et un bbcode ou raccourci [galerie] sera inséré dans l'article. Si vous utilisez l'article que nous avons créé précédemment, vous allez certes constater la différence – cette fois-ci le résultat n'est vraiment pas à la hauteur. L'explication est que la fonction Galerie n'aime pas partager l'espace avec une image; elle a ses propres règles qui consistent à disposer les images les unes après les autres. Ceci étant, ne vous étonnez pas d'avoir un résultat comme celui-ci :

Apprendre WordPress

Un blog utilisant WordPress

Article
9 octobre 2008

Ceci est un article que nous utiliserons comme exemple pour montrer l'insertion et la mise en forme des objets dans WordPress.

La barre d'outils se trouve ci-dessus - vous pouvez l'utiliser pour mettre en forme votre texte.



Tags: [Nouvelles](#)
Publié dans [Nouvelles](#) | [Modifier](#) | [Aucun commentaire](#) »

Pages
[À propos](#)
[Interconnect IT](#)

Archives
[octobre 2008](#)

Catégories
[Non classé](#) (3)
[Nouvelles](#) (2)
[Trivia](#) (1)
[WordPress](#) (1)

Blogoliste
[Development Blog](#)
[Documentation](#)
[Plugins](#)
[Suggest Ideas](#)
[Support Forum](#)
[Themes](#)
[WordPress Planet](#)

Nouvelles
[BBC Afrique](#)

WordPress
[WordPress](#)

Méta
[Admin. du Site](#)
[Déconnexion](#)
[XHTML valide](#)
[XFN](#)
[WordPress](#)
[WordPress Francophone](#)

Un vrai micmac, on est bien d'accord. Supprimez donc l'image de l'article et allez voir le résultat.

Ce n'est pas encore parfait – les images sont légèrement grandes. Ceci est dû, peut-être, au fait que ce thème est destiné à un contenu réduit. Vous pouvez régler ce problème, soit en réduisant la taille des images dans **Réglages, Divers**, soit en choisissant un thème plus large, comme ceux qui sont proposés sur <http://spectacu.la>

Voyons maintenant un thème où les images sont plus à l'aise et peuvent respirer mieux :

Apprendre WordPress

Un blog utilisant WordPress

Article

9 octobre 2008

Ceci est un article que nous utiliserons comme exemple pour montrer l'insertion et la mise en forme des objets dans WordPress.

La barre d'outils se trouve ci-dessus - vous pouvez l'utiliser pour mettre en forme votre texte.



Tags: [Nouvelles](#)

Publié dans [Nouvelles](#) | [Modifier](#) | [Aucun commentaire »](#)

Chercher

Pages

[À propos](#)
[Interconnect IT](#)

Archives

[octobre 2008](#)

Catégories

[Non classé](#) (2)
[Nouvelles](#) (2)
[Trivia](#) (1)
[WordPress](#) (1)

Blogoliste

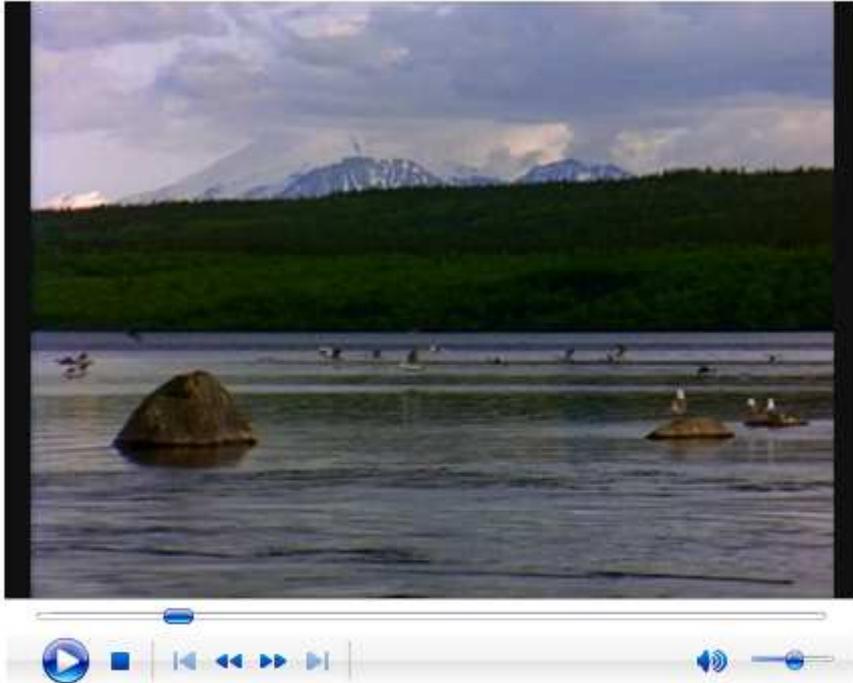
[Development Blog](#)
[Documentation](#)
[Plugins](#)
[Suggest Ideas](#)
[Support Forum](#)
[Themes](#)
[WordPress Planet](#)

2.6.5 Insérer un clip vidéo dans un article – autres approches.

A nous de créer un nouvel article, nommé Vidéo Clip. Cliquez sur l'onglet **Écrire**, puis sur **Article** et donnez ce titre.

Notre première vidéo sera chargée de YouTube. Vous allez copier le code EMBED de l'URL de la vidéo que vous aurez choisie, cliquer sur l'onglet HTML et coller le code. Cliquez ensuite sur **Enregistrer** et vous verrez le résultat suivant :

Article Vidéo



Cet article a été publié le Mercredi 8 octobre 2008 à 13:06 et est classé dans [Nouvelles](#). Vous pouvez en suivre les commentaires par le biais du flux [RSS 2.0](#). Vous pouvez [laisser un commentaire](#), ou [faire un trackback](#) depuis votre propre site. [Modifier cet article](#).

Les autres méthodes d’insertion de vidéo ne sont pas couvertes dans ce manuel – veuillez donc consulter les forums d’entraide des différentes communautés WordPress pour plus d’information. Une chose est sûre, la plupart de ces méthodes exigent de procéder en deux temps : primo, chargez le fichier sur le serveur (comme bon vous semble) ; secundo, cliquez sur le bouton **Insérer/Modifier un élément multimédia intégré** . Force est de reconnaître que c’est une opération des plus difficile à décrire, mais après quelques itérations, vous réussirez à la faire les yeux fermés.

2.6.6 Configurer les options avancées

Allons examiner maintenant les différentes options avancées qui sont à votre disposition pour écrire un article si vous utilisez la barre de défilement des pages :

Extrait		L’option « Extrait » permet de définir un résumé de votre article. (vous pouvez ajouter du HTML au choix). L’option est utilisée par certains thèmes et <i>plugins</i> , et/ou par les flux RSS de votre site.
Rétroliens		L’option « Rétrolien » permet de faire des <i>trackbacks</i> , c.-à-d. de notifier un site que vous avez fait un lien vers lui dans votre

		article. L'usage des Rétroliens n'est pas très fréquent de nos jours.
Champs personnalisés		L'option « Champs personnalisés » est utilisée par certains thèmes et <i>plugins</i> pour ajouter des informations supplémentaires aux articles. Ces infos supplémentaires sont aussi connues sous la notion de Méta données. L'usage de ce champ peut varier selon les instructions que contient votre thème ou plugin.
Commentaires & Pings	Autoriser les commentaires :	L'option « Commentaires et Pings » vous permet de choisir si vous autorisez les visiteurs à déposer des commentaires sur votre article – bien entendu, selon les règles que vous avez définies dans Réglages > Discussion
	Autoriser les notifications par ping :	En cochant la case, vous autorisez les internautes à faire des rétroliens vers votre article (d'un site utilisant un logiciel similaire) – ce qui vous sera notifié sur votre Tableau de bord.
Mot de passe protégeant cet article		Si vous entrez un mot de passe dans ce champ, seules les personnes auxquelles vous l'aurez communiqué pourront lire le contenu de votre article.

Gross modo les mêmes options sont disponibles pour écrire une page. Vous ne pouvez pas fixer des valeurs aux Champs personnalisés. Toute page écrite et sauvegardée est fixée durablement sur le site. A plus forte raison quand la Page est destinée à contenir des informations relativement statiques et modifiables seulement par les utilisateurs habilités.

De plus, d'autres options supplémentaires sont disponibles, à savoir :

Page mère		Permet d'indiquer la page à laquelle sera imbriquée la page à créer, en introduisant ainsi une hiérarchie de navigation. L'affichage des sous-pages varie selon les thèmes – comme des listes visibles, menus déroulants, ou pages alternatives, etc.
Modèle de page		Le thème de votre site peut inclure des modèles comme par exemple des formulaires de contact. D'autres formulaires tels que des formulaires de demande et autres formulaires du genre peuvent être conçus selon ce modèle.
Ordre de la page		Ce champ permet d'assigner un numéro (ID) à la page créée à des fins de classement. Il est recommandé d'utiliser des incréments de 10. Ainsi, quand vous voudrez insérer une page dans la plage 10 – 20, vous n'aurez qu'à y ajouter No 15, plutôt que de changer tous les numéros des pages existantes.

2.6.7 Enregistrer et publier un article ou page

Après avoir rédigé votre contenu, vous voudrez certes l'enregistrer et, ensuite, le rendre public (c.-à-d. le mettre en ligne) – pour qu'il soit lu.



Les deux boites ci-dessus donnent une idée des options de publication disponibles.

Voir/Prévisualiser Article/Page		C'est un bouton à double usage : d'une part, il permet de prévisualiser l'objet qu'on est entrain de créer ; d'autre part, de demander la visualisation d'un objet qui est <u>déjà</u> enregistré (s'il a été effectivement enregistré auparavant – ne l'oublions pas).
État de publication		C'est un menu déroulant composé de plusieurs champs. Vous pouvez changer leurs valeurs, si vous êtes habilité à le faire. Dans certains cas, un administrateur ou un rédacteur est spécialement engagé pour gérer le site et son contenu.
Cet article est privé		Si l'article est désigné comme privé, seuls les abonnés peuvent y accéder.
Publier tout de suite	Modifier	En cliquant sur Modifier, vous avez la possibilité de programmer une date de publication pour votre article. Cette programmation est fort utile, par exemple, avant de partir en vacances.
Enregistrer		L'article sera enregistré. Lorsqu'il est publié, la nouvelle version deviendra visible. S'il n'est pas mis en ligne, l'article restera en état de brouillon ou en attente de relecture.
Publier/Soumettre à relecture		Quand ce bouton est activé, le contenu devient tout de suite visible sur le site. Si vous êtes Contributeur, vous n'aurez pas le droit de Publier mais seulement de soumettre à relecture.
Supprimer		Faites bien attention ici. Confirmation vous sera certes

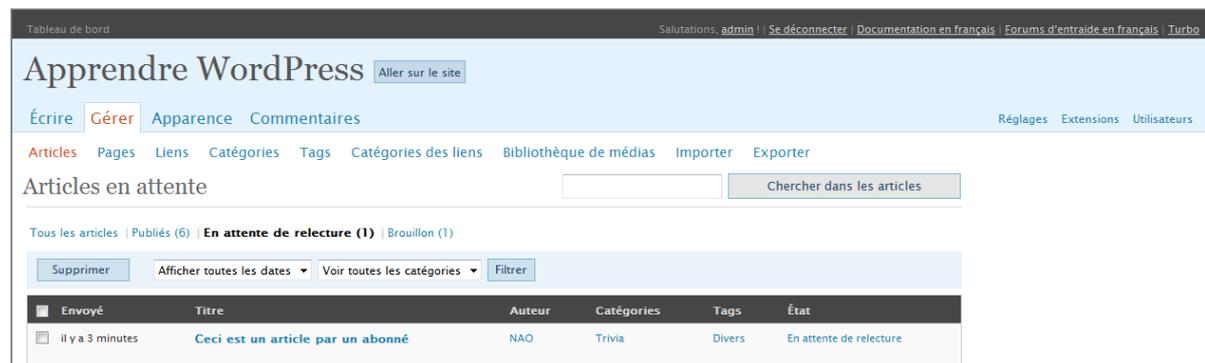
Article/Page

demandée mais il n’y aura pas moyen d’annuler l’opération, ni de restaurer l’objet supprimé.

2.7 Publier des contenus créés par d’autres contributeurs

Si vous avez le rôle d’Administrateur ou d’Éditeur, il vous est possible de publier les contenus que proposent les autres contributeurs. Un utilisateur avec le profil Auteur ne peut publier que ses propres contenus.

En tant qu’Éditeur, vous devez examiner les projets d’articles que proposent les autres contributeurs du site avant leur publication. Habituellement, l’éditeur est informé qu’un article est en attente de relecture via l’option brouillon de la fonction Gérer du panneau d’administration.



Une fois que vous sélectionnez un projet d’article, vous pouvez le réviser, le modifier, le visualiser et le publier – tout comme si c’était votre propre article.

Vous pouvez également changer son auteur, si cela est nécessaire, ainsi que tout autre détail, dont l’horodatage en vue de planifier sa publication à l’avance.

2.8 Modérer les commentaires

Une des tâches du Rédacteur ou de l’Administrateur consiste à s’assurer que les commentaires, associés à un article, sont pertinents et bons pour publication, si bien sûr l’option **Un commentaire est en attente de modération** est activée. Cette option est vivement recommandée pour filtrer les commentaires indésirables et les spams. Notons aussi l’effet bénéfique des filtres anti-spam, tels les plugins Captcha, ou bien, l’Akismet de WordPress qui est gratuit pour les blogs personnels et payant (licence à divers niveaux) pour les blogs commerciaux.

Quant un utilisateur envoie un commentaire, il devrait être en mesure de le visualiser et être informé que celui-ci sera en attente de modération. En parallèle, un email est transmis à l’administrateur pour l’informer qu’un commentaire est en attente de modération (cette option peut être désactivée). Le commentaire peut être approuvé en cliquant sur le lien inclus dans le email. Seuls les messages ainsi signés par l’administrateur conduiront à demander une confirmation pour dépôt de commentaire. Cliquez **Oui** et ce commentaire deviendra visible pour tous les visiteurs du site.

Vous pouvez aussi procéder à une modération en vrac en cliquant sur l’onglet **Commentaires** :



Le nombre de commentaires en attente de modération s’affiche sur l’onglet Commentaires. Vous pouvez accéder au détail des commentaires en cliquant sur cet onglet.

Ensuite, vous avez le choix entre plusieurs options : Approuver, Indésirable, Supprimer ou Marquer comme indésirable. Il est possible également de modifier un commentaire pour éliminer les éléments indésirables ou de supprimer les commentaires individuellement.

Vous pouvez bloquer tous les commentaires – c’est fort utile pour lutter contre le spam. À cette fin, il faut juste appuyer sur le bouton **Liens** au bas de l’écran.

Après avoir choisi l’option désirée pour chaque commentaire, appuyez sur le bouton **En attente de modération** et les modifications seront enregistrées.



Ainsi que vous pouvez le constater, la fonction permet de filtrer le langage et le contenu des sites quel que soit leur type. Et comme beaucoup de sites Web riches et actifs utilisent WordPress, la plate-forme a été bien conçue pou répondre à ce type d’utilisation.

3 Gérer et administrer avec WordPress

Cette section décrit l'ensemble des tâches qui incombent habituellement aux Administrateurs.

3.1 Panneau de gestion

Les seules autres fonctions que l'administrateur peut utiliser dans l'espace de gestion du site sont :

Bibliothèque de médias, Importer et Exporter

3.2 Gérer les utilisateurs

WordPress permet de définir plusieurs rôles d'utilisateurs en leur attribuant différents pouvoirs. Le système ne possède certes pas la puissance des systèmes de gestion de contenu professionnels qui traitent des dizaines, voire des centaines de pages par jour. Cependant, la gestion des utilisateurs dans un système élaboré et complexe peut vite devenir un travail à plein temps, alors que les contrôles que permet d'exercer WordPress sont parfaits pour une petite entité.

WordPress propose 5 rôles d'utilisateurs, à savoir :

Administrateur	Possède tous les pouvoirs. C'est le plus haut rang d'usager et ses compétences consistent à : <ul style="list-style-type: none"> • Changer les réglages • Gérer les thèmes • Activer & adapter les plugins • Modifier le niveau des utilisateurs • Modifier les fichiers • Gérer les options • Importer
Éditeur	Nous recommandons que le rang le plus haut qu'un utilisateur puisse se voir attribuer est celui d'Éditeur – et l'administrateur peut reconnaître que ce rang est adapté pour la plupart des tâches tout en évitant les étourderies susceptibles d'entraîner des changements critiques pour le site. Un éditeur est en mesure de : <ul style="list-style-type: none"> • Modérer les commentaires • Gérer les catégories • Gérer les liens • Gérer les filtres HTML (grande responsabilité, vu le danger potentiel !) • Modifier les articles publiés • Modifier les articles des autres contributeurs • Modifier les pages
Auteur	La plupart des abonnés qui créent du contenu par le biais d'articles ont le rang d'Auteur. Ils sont habilités à : <ul style="list-style-type: none"> • Charger des fichiers • Publier des articles
Contributeur	Le Contributeur n'a vraiment pas beaucoup de pouvoirs : il peut rédiger/réviser ses propres billets, mais n'est pas autorisé à charger des images – ne peut insérer que des images déjà existantes dans le système.
Abonné	Un Abonné ne peut seulement lire le contenu du site et faire des commentaires –

conformément aux conditions d'utilisation de chaque site (parfois, ceci est permis même aux non-abonnés).

Les fonctionnalités liées à la gestion des utilisateurs se trouvent dans l'onglet **Utilisateurs** (à l'extrême droite de l'interface de gestion) et permettent de :

1. Mettre à jour votre profil
2. Ajouter de nouveaux utilisateurs
3. Supprimer des utilisateurs
4. Modifier le profil d'un utilisateur
5. Gérer le contenu créé par un utilisateur

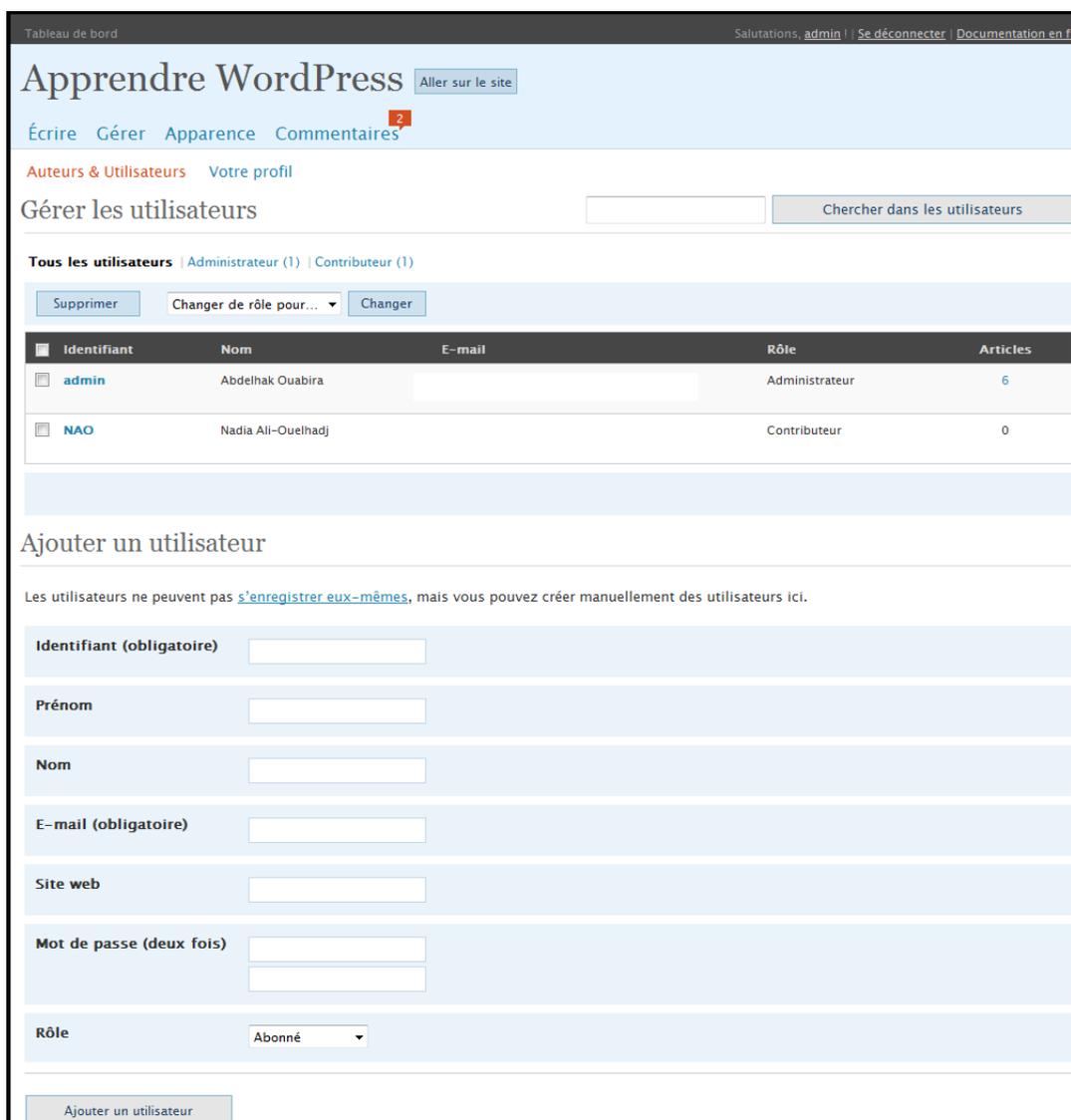


Tableau de bord Salutations, [admin](#) | [Se déconnecter](#) | [Documentation en fr](#)

Apprendre WordPress [Aller sur le site](#)

Écrire [Gérer](#) [Apparence](#) [Commentaires](#)

[Auteurs & Utilisateurs](#) [Votre profil](#)

Gérer les utilisateurs

[Chercher dans les utilisateurs](#)

Tous les utilisateurs | [Administrateur \(1\)](#) | [Contributeur \(1\)](#)

[Supprimer](#) [Changer de rôle pour...](#) [Changer](#)

Identifiant	Nom	E-mail	Rôle	Articles
admin	Abdelhak Ouabira		Administrateur	6
NAO	Nadia Ali-Ouelhadj		Contributeur	0

Ajouter un utilisateur

Les utilisateurs ne peuvent pas [s'enregistrer eux-mêmes](#), mais vous pouvez créer manuellement des utilisateurs ici.

Identifiant (obligatoire)

Prénom

Nom

E-mail (obligatoire)

Site web

Mot de passe (deux fois)

Rôle [Abonné](#)

[Ajouter un utilisateur](#)

3.2.1 Supprimer un utilisateur

Pour supprimer un utilisateur, cliquez sur **Utilisateurs**, puis sur l'onglet **Auteurs & Utilisateurs**.

La boîte intitulée **Tous les utilisateurs** vous donnera la liste des utilisateurs avec leurs rôles respectifs : sélectionnez, pour chacun des utilisateurs à supprimer, la case à cocher qui se trouve à gauche de son nom, puis cliquez sur **Supprimer**.

Il vous sera demandé de confirmer la suppression, tout comme de choisir l'une des deux options concernant les articles et liens de cet utilisateur – les supprimer tous ou les attribuer à un autre utilisateur. **Attention!** Supprimer tout ce qui a été créé par un auteur, signifie priver le site de contenus ayant une certaine valeur, aussi minime soit-elle. Il est donc plus sage, d'ordinaire, d'opter pour le transfert à un autre utilisateur.



Tableau de bord Salutations, admin | Se déconnecter | Documentation en français | Forums d'entraide en français | Turbo

Apprendre WordPress [Aller sur le site](#)

Écrire Gérer Apparence Commentaires Réglages Extensions Utilisateurs

Auteurs & Utilisateurs Votre profil

Supprimer des utilisateurs

Vous avez choisi de supprimer ces utilisateurs :

- ID n°2 : NAO

Que voulez-vous faire des articles et liens de cet utilisateur ?

Supprimer tous les articles et les liens.

Attribuer tous les articles et les liens à :

Après cette dernière sélection, appuyez sur le bouton **Confirmer la suppression**. Petit rappel : vous pouvez procéder pour plusieurs utilisateurs à la fois.

3.2.2 Modifier les détails d'un utilisateur

Il se pourrait que vous souhaitiez simplement modifier les détails d'un utilisateur, auquel cas, la procédure serait la même que pour Supprimer un utilisateur. Une fois que vous avez coché la case qui se trouve à gauche du nom de l'utilisateur, cliquez sur son identifiant, la fenêtre **Modifier l'utilisateur** s'ouvrira pour vous permettre de modifier le profil de l'utilisateur, puis cliquez sur le bouton **Mettre à jour l'utilisateur**.

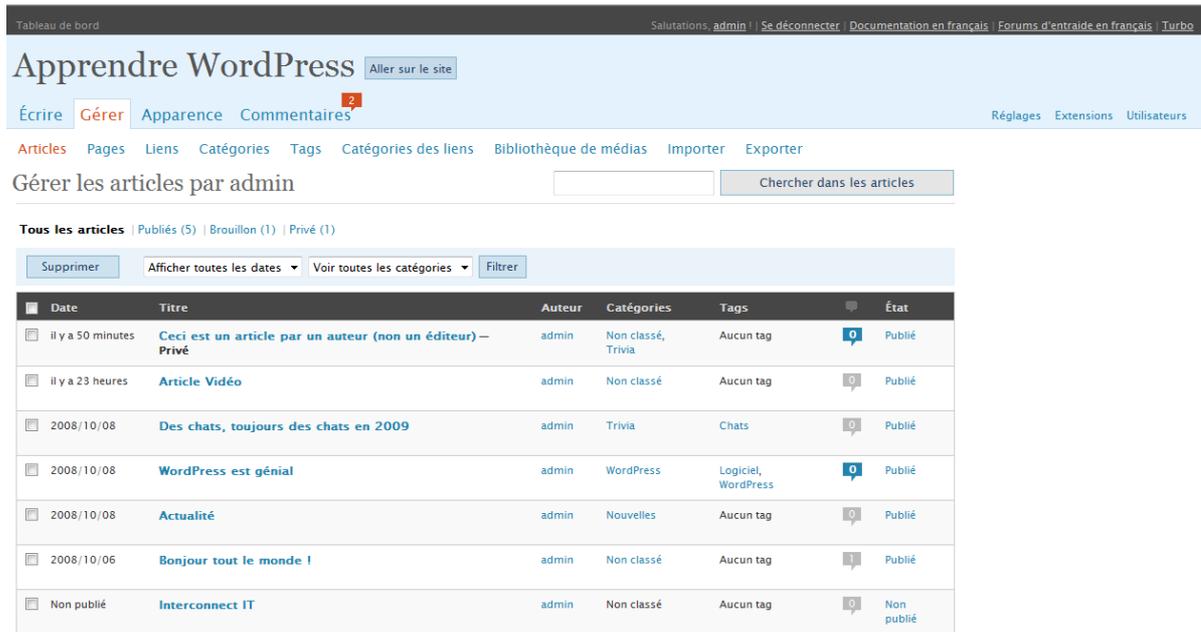


Il ne vous sera pas demandé de confirmer la modification.

Vous pouvez aussi modifier d'autres détails de l'utilisateur, son Rôle y compris, en cliquant sur le bouton **Changer**. Ainsi, vous allez ouvrir la page **Modifier l'utilisateur**, dans laquelle il est possible de modifier les éléments d'information d'un utilisateur.

3.2.3 Gérer les articles d'un utilisateur

Un des grands avantages de WordPress est de systématiser les articles de différentes manières, y compris en fonction de leurs auteurs. Ainsi, sous l'onglet **Auteurs & Utilisateurs**, la fenêtre **Gérer les utilisateurs** comporte une colonne **Articles** qui indique le nombre d'articles créés par chaque utilisateur. En cliquant sur ce nombre, vous ouvrirez la fenêtre **Gérer > Articles** qui affiche tous les contenus de cet utilisateur :



The screenshot shows the WordPress admin interface. At the top, there's a navigation bar with 'Apprendre WordPress' and a search bar. Below that, there are tabs for 'Articles', 'Pages', 'Liens', 'Catégories', 'Tags', 'Catégories des liens', 'Bibliothèque de médias', 'Importer', and 'Exporter'. The main area is titled 'Gérer les articles par admin' and contains a table of articles. The table has columns for 'Date', 'Titre', 'Auteur', 'Catégories', 'Tags', and 'État'. The first article is 'Ceci est un article par un auteur (non un éditeur) – Privé' by 'admin', with categories 'Non classé, Trivia' and 'Aucun tag'. Other articles include 'Article Vidéo', 'Des chats, toujours des chats en 2009', 'WordPress est génial', 'Actualité', 'Bonjour tout le monde !', and 'Interconnect IT'.

3.3 Gérer les paramètres de votre site

WordPress vous permet d'organiser et de contrôler un grand nombre de paramètres de votre site Web. Cliquez sur **Réglages** pour accéder à sept options de paramétrage. La plupart de ces options sont clairement expliquées et le tableau ci-dessous propose un complément d'information.

Options Générales	Servent à configurer le titre du site, son slogan, ses adresses web (URI), l'information et la date de représentation.
Écriture	Des options variées permettent de préciser les règles relatives aux flux d'écriture. Il est également possible de créer une adresse email confidentielle pour y envoyer les nouveaux sujets de votre site – peut être bon si vous devez effectuer des mises à distance ou via smartphone.
Lecture	Englobe les paramétrages devant faciliter la lecture des contenus – par exemple, combien d'articles seront affichés en même temps sur une page, etc. Des options sont également prévues pour les flux de syndication (système qui permet l'usage de lecteurs connectables à distance pour accéder à l'information d'un site).
Discussion	Des options permettant de spécifier les règles relatives aux commentaires – par exemple, la nécessité d'autorisation préalable (mesures anti-spam), l'organisation des commentaires par rapport aux articles, etc.
Privé	Fournit des indications destinées aux moteurs de recherche afin de parer les indexations indésirables et les accès abusifs à vos contenus. Mais, comme il est notoire, leurs capacités sont fort variables (il est difficile d'égaliser Google), de sorte qu'on ne saurait espérer préserver à 100% le caractère privé des contenus.
Permalien	Les permaliens aident à structurer le site de manière à ce que l'adresse d'un article comporte des signifiants déchiffrables par les utilisateurs et les moteurs de recherche. Ainsi, face à www.website.com/?p=101 le permalien permettra de lire www.website.com/index.php/news-feature , comme défini dans le slug (ID) de l'article (créé manuellement ou automatiquement). Vous aurez, peut être, besoin de modifier un fichier système .htaccess – si besoin d'aide, contactez un Administrateur ou les forums

	d'entraide.
Divers	La section est axée essentiellement sur l'arborescence des fichiers téléchargés et sa répartition par mois et années.

3.4 Gérer la présentation visuelle

Avec WordPress, vous pouvez habiller votre site avec les différents thèmes prêts à l'emploi proposés. Cliquez sur **Apparence**, puis sur l'onglet **Thèmes** pour voir le thème courant et les thèmes proposés. Il se peut que la personne qui s'est chargée de votre installation vous ait fourni certains autres de nos thèmes – tels Xmas ou autres – qui sont destinés à des occasions spécifiques (lancement d'un nouveau produit, par exemple) ou à des projets de parrainage.

Thème courant



WordPress Default Fr 1.6 par [Michael Heilemann](#)
Le thème par défaut de WordPress, basé sur le fameux thème [Kubrick](#).

Tous les fichiers de ce thème se trouvent dans /themes/default.

Tags : blue, custom header, fixed width, two columns, widgets

Thèmes disponibles



WordPress Classic Fr

Le premier thème de WordPress, utilisé par défaut sur les versions 1.2.x et précédentes

Tags : mantle color, variable width, two columns, widgets



WordPress Default

The default WordPress theme based on the famous [Kubrick](#).

Tags : blue, custom header, fixed width, two columns, widgets

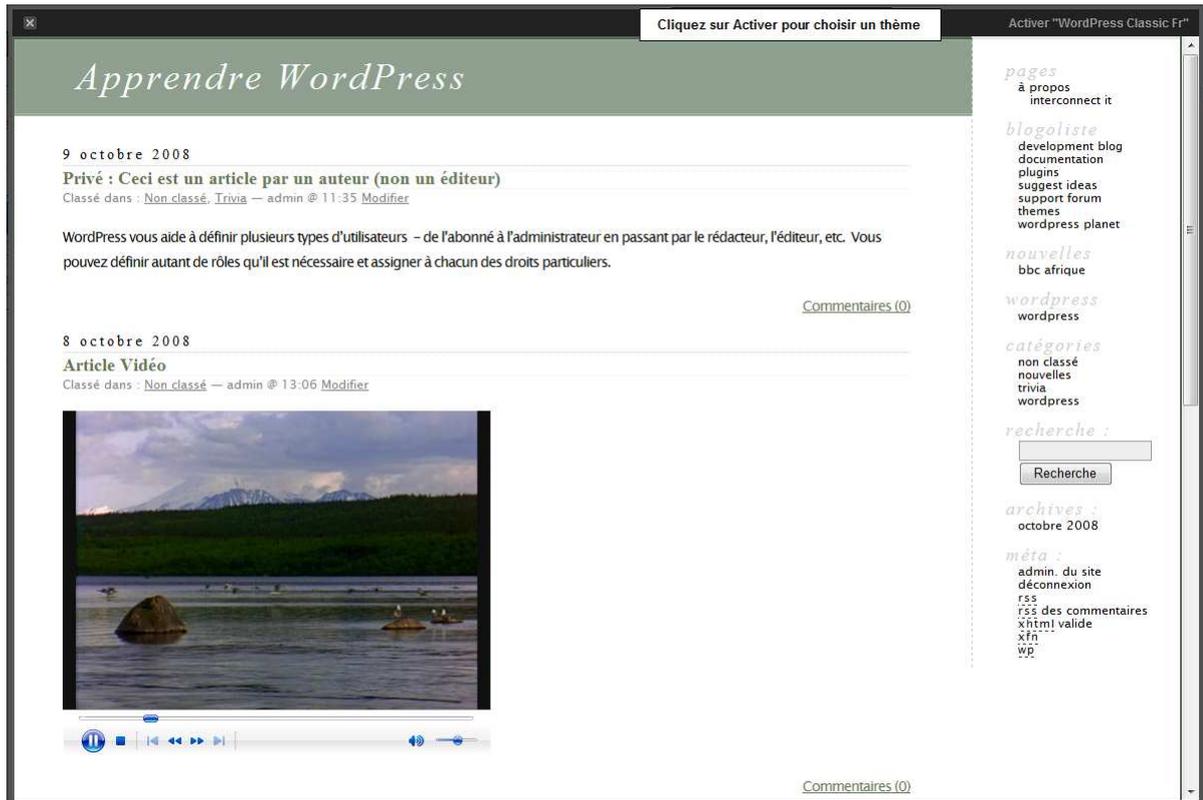


WordPress Default Fr

Le thème par défaut de WordPress, basé sur le fameux thème [Kubrick](#).

Tags : blue, custom header, fixed width, two columns, widgets

Pour sélectionner un thème, il suffit de cliquer dessus. Vous aurez ensuite une prévisualisation du thème dans une fenêtre pop-up pour évaluer son effet sur votre site :



Si la présentation vous plait, vous pouvez activer ce thème avec un clic sur le lien **Activer** (en haut, à droite).

Les utilisateurs aguerris ont tendance à modifier leur thème depuis l'onglet **Éditeur de thème**. Cependant, nous ne recommandons pas cette méthode. Vous vous apercevrez très vite que la configuration de votre serveur n'autorisera pas cette action par mesure de sécurité pour empêcher la modification de fichiers .php depuis une webpage.

Si vous avez un thème avancé – à l'image de ceux qui sont proposés, à prix forts, par Spectacu.la ou certains autres fournisseurs ou développeurs – vous verrez certes l'avantage des options additionnelles relatives, par exemple, à l'écriture des articles/pages, la gestion des catégories ou dans le panneau de contrôle.

4 Pour en savoir plus

WordPress est une plate-forme de publication puissante et flexible, qui commence seulement à être exploitée par les concepteurs de sites Web. Il propose aux utilisateurs des fonctions simples et aux développeurs le moyen de contrôler le contenu affiché.

Des ressources considérables sont disponibles à plusieurs adresses, dont celles des fournisseurs de ce manuel :

Documentation libre (sous Licence GPL) ou à prix fort au sujet des thèmes, plugins ou autres sujets	http://wordpress.org
Hébergement de WordPress (certaines contraintes et failles de contrôle, mais gratuit et facile)	http://wordpress.com
Thèmes & Plugins du Club WordPress (incluant support et items GPL)	http://spectacu.la
Informations sur WordPress MU	http://mu.wordpress.org/
Design et développement personnalisés WordPress, bbPress et WordPress MU	http://www.interconnectit.com
bbPress – un forum Application bien ciblé et propre	http://bbpress.org

Beaucoup de ressources peuvent être trouvées un peu partout dans l'espace Internet, en utilisant Google – nombre de personnes de la communauté mondiale de WordPress n'hésitent pas à partager les résultats de leurs recherches et expériences.

Notons que la gestion d'un site demande de la persévérance dans l'apprentissage des fonctionnalités, sans parler de l'aspect technique qui touche à la performance, l'optimisation des moteurs de recherche, les erreurs de programmation, etc. Autrement dit, cela demande du temps, beaucoup d'efforts et ... un peu de chance pour parvenir à tirer le meilleur d'un site Web. En cas de difficultés, n'hésitez pas à demander conseil aux experts – pour vous épargner des tracas et pertes de temps.

4.1 Formations

En tant qu'auteurs de ce manuel, nous offrons une série de cours qui ciblent plusieurs types de clientèles à des prix différents.

Nos programmes de formation en WordPress sont à géométrie fort variable :

- Cours individuels (une journée)
 - Très attrayants parce que faits « à la carte » selon les besoins spécifiques de l'apprenant.
- Services combinant démonstrations / apprentissages en termes d'installation, configuration et lancement du site, avec la participation directe du client.
- Cours en classe (deux jours, pour le moment)
 - Les classes sont en nombre réduit et la matière est axée sur la pratique. Selon le choix du client, les cours peuvent avoir lieu dans son entreprise, le prix étant uniquement augmenté des frais de déplacement des formateurs.
- Cours par téléphone
 - Ils peuvent être plus ou moins longs ; nous recommandons une heure comme durée limite. L'aspect support est intéressant.

4.2 Quelque chose de spécial pour vous?

Si, en plus d'une installation WordPress, vous voulez avoir des plugins et thèmes personnalisés ou intégrer à votre site des outils supplémentaires, tels les systèmes d'inscription de membres, vous devez faire appel à un développeur ou une SSII ayant les compétences requises. Fondez attentivement votre choix sur des critères de

Date: 21/10/08

45 sur 47

Nom de fichier: WordPress 2.6_Manuel d'utilisation

Créé par : [David Coveney](#); Traduit par : [CRC Sogema inc.](#)

professionnalisme, crédibilité et bonne réputation. Les bons professionnels feront preuve de minutie et rigueur pour répondre à vos besoins ; les autres vous concocteront quelque chose d'approximatif qui ne répondra absolument pas à vos attentes, et qui risque de présenter des défaillances à long terme— bref, un faux pas très coûteux.

4.3 Méfiez-vous des « cadeaux » proposés par des inconnus

Désolé de cet énoncé bizarre mais il faut savoir une chose :

Les fournisseurs de thèmes et plugins ne sont pas tous honnêtes et crédibles.

Bien entendu la plupart le sont. Mais Internet est un univers dangereux. Il y a des gens qui écrivent des codes avec des intentions malignes ou cupides et vous risquez de tomber dans leurs pièges - installer un thème (parce que quelqu'un d'autre l'utilise) et constater ensuite que votre serveur envoie des spams ou des messages faisant la promotion d'autres sites, etc. Si on n'est pas capable de vérifier le code, on ne peut jamais être sûr.

Par conséquent, la piste la plus sûre passe par la Bibliothèque de WordPress qui contient des codes soigneusement examinés et notés par des experts externes. Ici, plus qu'ailleurs, les défaillances ou les codes suspects ont nettement plus de chances d'être détectés. Il n'existe certes pas de garanties dans le logiciel libre, ce qui veut dire que les sources non professionnelles n'offrent aucune clause contractuelle de protection ou de support.

Tout n'est pas si mauvais néanmoins. Nombre de concepteurs et développeurs professionnels proposent des services de soutien technique, des thèmes et plugins WordPress. Vous pouvez également vous abonner, moyennant paiement, à divers clubs, comme Spectacu.la ou Woothemes ou visiter le site Automattic à <http://automattic.com/services/wordpress-consultants/> (la société mère de WordPress) pour trouver la liste mondiale des consultants habilités.

5 Mission accomplie!

Merci d'avoir téléchargé et lu ce manuel. Le document original demeure toujours disponible à <http://www.interconnectit.com> ou bien à <http://spectacu.la> - à partir duquel les membres peuvent télécharger le document Word en vue de l'adapter pour leurs besoins.

5.1 Contributions

David Coveney	Rédaction, Captures d'écrans, Images, financement
James Whitehead	Design, Assistance fonctionnelle et pour être un grand développeur
Romana Dworak	Patience
Automattic & Friends	Pour développer WordPress par tous les moyens possibles
Traduit par	CRC Sogema inc (http://www.crcsogema.com)