GUIDE PRATIQUE WORDPRESS

ou

Comment créer son site professionnel et administrer son blog

Formatrices : Lyliane Rivaud - Martine Louviot
http://www.formationwebnancy.com
contact@formationwebnancy
tél : 06 52 48 26 4

SOMMAIRE

I. Comprendre pour faire le bon choix

1. Pourquoi choisir WordPress pour créer son site
2. Comprendre la structure et les mécanismes des sites et blogs
3. Choisir Firefox comme navigateur

II. Installer soi-même WordPress

1. Télécharger la version française de WordPress
2. Installer Wordpress en local ou en distant
3. Se familiariser avec le site et afficher son tableau de bord
4. Maîtriser le tableau de bord d'un site WordPress
5. Installer des extensions pour ajouter des fonctions au site

III. Bien choisir son thème : une étape importante

1. Consulter les thèmes depuis le tableau de bord
2. Comment personnaliser rapidement un thème (logo etc...)

IV. Publier des articles de blog ou site Web

1. Découvrir les fonctions de l'éditeur de texte
2. Exploiter les options d'édition avancée
3. Insérer une ou plusieurs photos dans un article

V. Initiation au Référencement naturel

VI. Stratégie de communication

I. Comprendre pour faire le bon choix

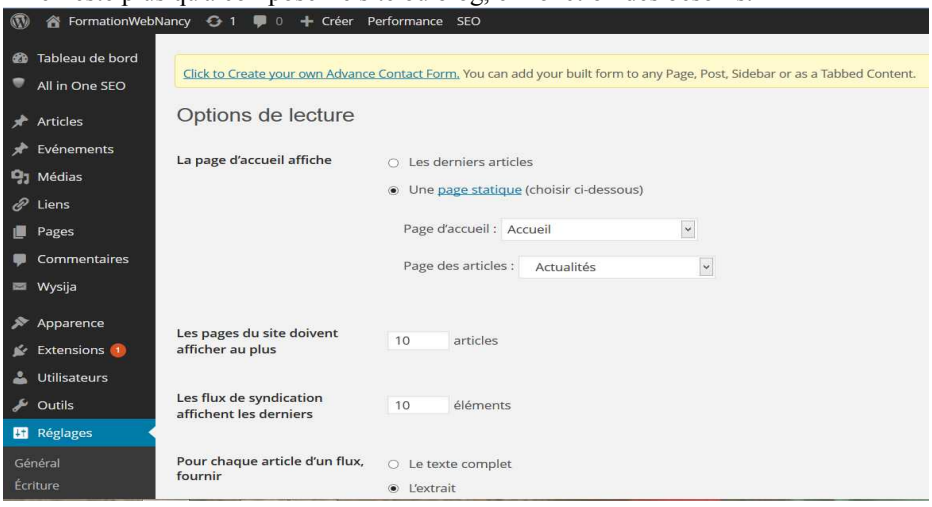
1. Pourquoi choisir WordPress pour faire son site

WordPress est un logiciel libre, utilisable sans compétences particulières en informatique ou en développement et personnalisable. Il permet de le **faire évoluer à son rythme**, sans être limité par les fonctionnalités. Il est maintenu à jour par une fondation indépendante et par la Société Automattic, dont le dirigeant fut à l'origine de ce logiciel. C'est une excellente option pour créer un site professionnel ou un blog.
Les CMS : Comme d'autres logiciels (Joomla, Drupal...), WordPress est à ranger dans la catégorie des gestionnaires de contenu (Content Management System), il facilite la structuration de vos contenus, le choix parmi différentes présentations et gère les commentaires. D'emblée, on a un vrai site qui fonctionne sans intervenir dans la plupart des cas dans le code.

2. Comprendre la structure et les mécanismes de WordPress

Connaître dès le départ quel type de site concevoir : Soit un blog qui favorise une activité régulière, et dont les articles sont listés les uns à la suite des autres, soit un site généraliste dont on va définir plus librement l'organisation et le contenu de chaque page, y compris l'accueil.
RDV sur le tableau de bord : Dans la colonne de gauche, sélectionner Réglages puis cliquer sur Lecture et choisir
soit : les derniers articles = blog
soit : page statique = site généraliste
ou les deux une page d'accueil statique et page des articles format blog

On ne dispose pas seulement d'un menu principal pour mettre en avant les pages et articles. Après avoir fait le choix d'un thème, on a accès à d'autres outils, comme les Widgets qui conviennent aussi bien aux sites qu'aux blogs.
On les place dans les barres latérales ou Sidebar, si le thème ne prévoit pas de nombreuses options, on peut les ajouter soi-même grâce au catalogue d'extensions (19 000 extensions gratuites) disponible à partir de l'administration.
Il ne reste plus qu'à composer le site ou blog, en fonction des besoins.



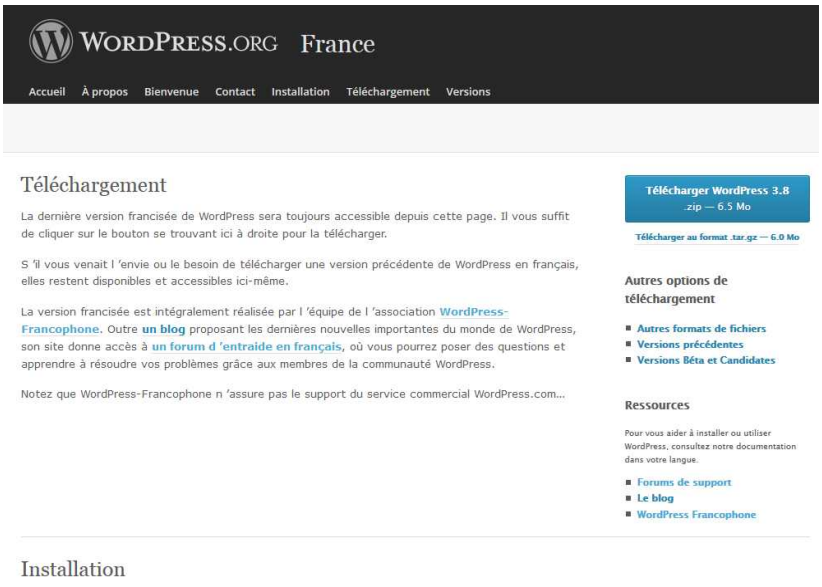
3. Choisir Firefox comme navigateur

Les principaux navigateurs sont gratuits, voici le lien pour télécharger Firefox :
http://www.mozilla.org/fr/firefox/fx/
C'est un logiciel Open source et dédié également à l'affichage des pages HTML
Il permet si cela n'est pas familier de jongler d'un onglet à l'autre pour passer éventuellement du tableau de bord à la page d'accueil du site.

II . Installer soi-même WordPress en local ou en distant

1. Télécharger la version française de WordPress

RDV sur le site Français http://fr.wordpress.org/ pour télécharger la dernière version du logiciel libre.
Le bouton de téléchargement se trouve en page d'accueil, le transfert est rapide.
Décompresser le fichier compressé au format zip d'un clic droit en sélectionnant "extraire tout". Dans Windows, le fichier se trouve en général dans les téléchargements.



2. Installer WordPress en local ou en distant

Avant de choisir son nom de domaine et son hébergeur, on va pouvoir créer son site en local, pour comprendre et maîtriser sa configuration et tester les différents thèmes et plugins.

Installer Wordpress en local sur un PC avec WAMPSERVER

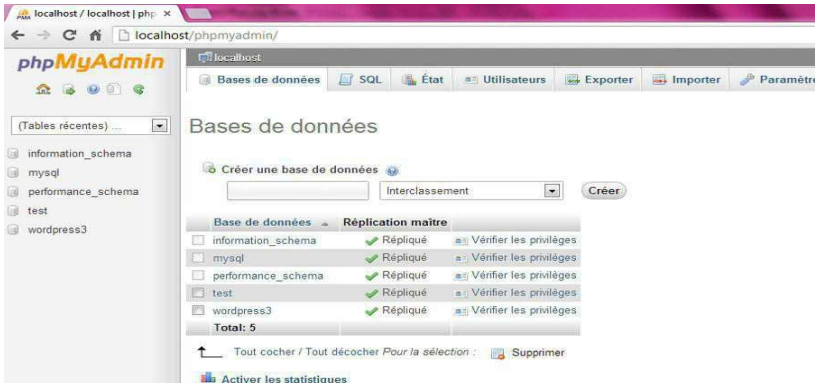
Pour connaître votre version de Windows afin d' installer WAMPSERVER, il faut d'abord savoir s'il fonctionne avec un Windows 32 ou 64 bits

1. Dans le menu démarrer, Cliquer sur l'icône poste de travail (XP) ou sur ordinateur (Vista et Windows 7) , clic droit en bas à gauche (windows 8) le type de système est clairement indiqué.

2. Télécharger ici www.wampserver.com la version correspondant à votre PC, double cliquer sur l'icône du logiciel pour lancer son installation.

   Durant l'installation indiquer le navigateur choisi, ici avec Firefox ce sera C:\program files (x86)\Mozilla Firefox\firefox.exe

3. Découvrir WAMPSERVER : Dans la barre des taches, à droite se trouve l'icône **W** de couleur verte réaliser un clic droit et opter pour le français puis clic -gauche pour choisir phpMyadmin et créer sa base de données.
4. Créer sa base de données en local avec WAMPSERVER



   Dans l'onglet Base de données, sous le libellé "base de données" saisir le nom de votre choix ici worpdress3 et valider.

   La base de données est crée mais pour l'instant c'est une coquille vide, il faut donc maintenant effectuer le transfert des fichiers WordPress.

   Pour cela, il va falloir faire une copie du dossier décompressé de Wordpress et le coller le sous le www de WAMP.

   Il faut donc maintenant effectuer le transfert des fichiers WordPress, pour cela, il va falloir faire une copie du dossier décompressé de Wordpress et le coller le sous le www de WAMP.
5. Créer le fichier WP-CONFIG.PHP : dans Wamp cliquer sur localhost, créer le fichier de configuration puis compléter les champs suivants :

   Nom de la base de données : ex : wordpress3

   Identifiant : root

   Mot de passe : laissez ce champ vide

   Hôte de la base de données : localhost

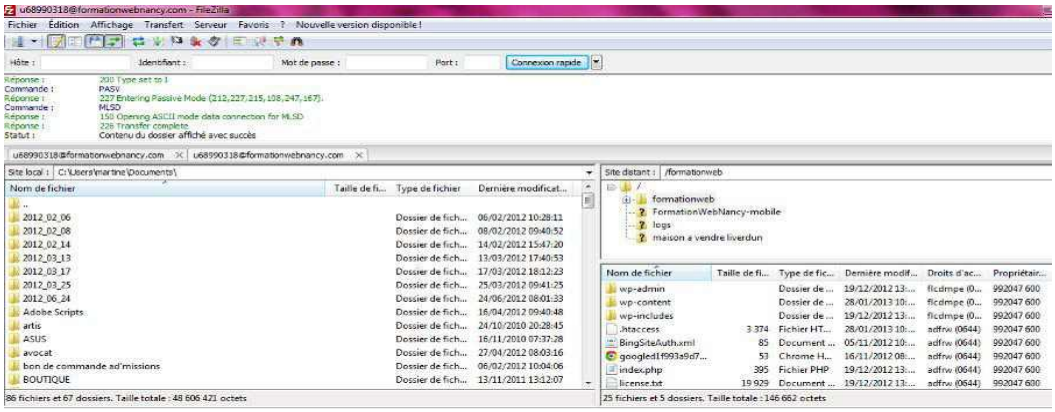
   Préfixe : s' il s'agit de la première base de données laisser wp_
6. Remplir le formulaire :

Titre du site ici : Essai formation
Identifiant ici : admin
Mot de passe 2 fois *****
Votre adresse de messagerie ex : contact@formationwebnancy.fr
Vie privée ici : cocher
Puis sur installer WordPress

Installer Wordpress en distant

Au préalable vous devez posséder un hébergement avec une base de données et PHP et choisi un nom de domaine. Nous avons choisi l'hébergeur 1and1, il en existe bien d'autres.

1. Se connecter à l'adresse suivante : https://www.1and1.fr, choisir sa formule d'hébergement et suivre la procédure.
2. Une fois abonné, cliquer sur le lien accès client, saisir votre numéro client et votre mot de passe.
3. Publier les fichiers de Wordpress chez votre hébergeur
4. Déposer via FTP les fichiers WordPress à l'emplacement désiré sur le serveur
5. Télécharger puis installer un logiciel de transfert FTP ici Filezilla sur http://filezilla.fr/
6. Lancer Filezilla dans le logiciel, saisir le nom de votre site, le nom d'utilisateur et son mot de passe rattaché.



7. Créer un nouveau dossier : clic-droit dans la partie site distant, lui donner un nom
8. Dans la partie gauche sélectionner le contenu du répertoire Wordpress décompressé, puis CTRL A, Glisser les dossiers sélectionnés en allant de gauche vers la partie droite à la racine de votre serveur.
9. Une fois l'intégralité des dossiers copiés, retourner sur le site de votre hébergeur. Le nom de domaine étant créé et validé, il faut le diriger vers le dossier dans lequel est déposé le fichier de Wordpress.
10. L'installation terminée, rdv sur la page localhost/wordpress/wp-admin pour un site en local ou sur www.monsite.fr/wp-admin pour un site en distant, il vous sera demandé votre identifiant et votre mot de passe.

3. Se familiariser avec le site et afficher son tableau de bord

Le tableau de bord donne accès à l'ensemble des fonctionnalités de gestion de WordPress et donne un aperçu des nouveautés de la communauté WordPress francophone. Le tableau de bord affiche des informations dans des blocs appelés **boîtes**. WordPress propose huit boîtes, Aujourd'hui, Commentaires récents, Liens entrants, Extensions, Press-Minute, Brouillons récents, Blog WordPress, et Autres actualités de WordPress.

1. Options de l'Écran :

   Les options de l'écran vous permettent de choisir quels modules du tableau de bord seront affichés et le nombre de colonnes à afficher.

   La partie Afficher à l'écran liste les différents modules disponibles avec une case à cocher. Cocher la case des modules à afficher, ou décocher celles à ne pas afficher.

2. Présentation de l'écran

   Dans cette partie, choisir le nombre de colonnes souhaité. Pour augmenter le nombre de colonne, réorganiser le tableau de bord.

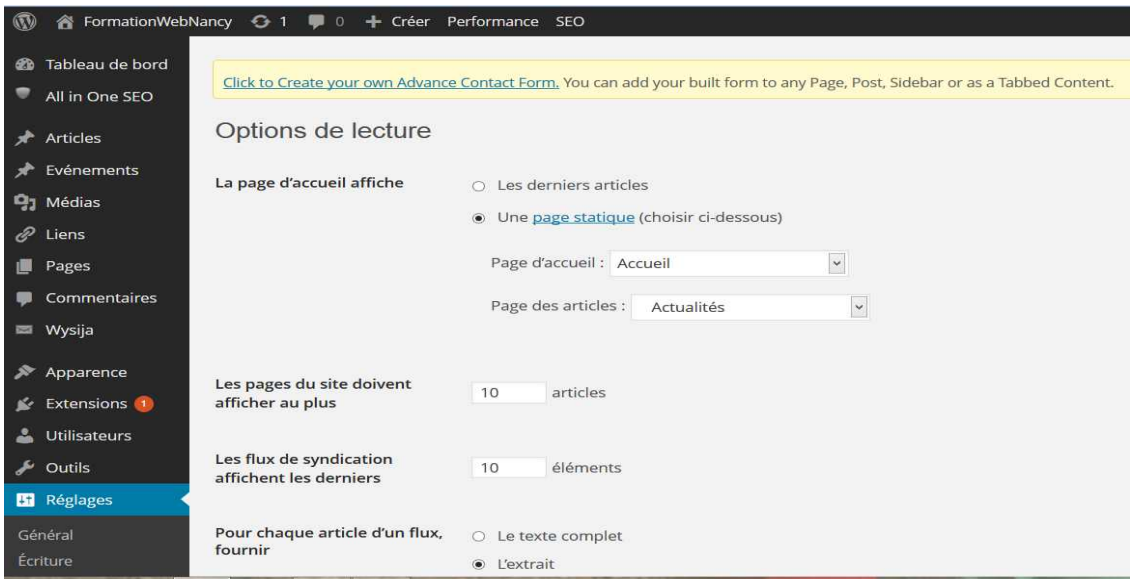
3. La barre d'outils horizontale

   Depuis la version de **WordPress 3.1**, une nouvelle barre d'outils s'affiche en haut de votre site **seulement** si l'on est connecté à l'interface de gestion du site. **Les autres visiteurs** ne verront pas cette barre.

   Cette barre propose beaucoup d'options et raccourcis pour **gérer** votre contenu. Et notamment, pour modifier une page ou un article en accédant directement à l'interface qui permet la création ou modification de page.

4. Valider ses choix :

   Pour valider une option, il est indispensable de cliquer sur « enregistrer les modifications » ou « publier » ou « appliquer » sans quoi l'actualisation ne sera pas prise en compte.



4. Maîtriser le tableau de bord d'un site WordPress

1. Le tableau de bord : L'option mise à jour du tableau de bord est signalée par une pastille numérotée pour signifier que des mises à jour sont disponibles.
2. Les articles ou billets sont les informations diffusées sur un site web. L'auteur associe à chaque article une catégorie, sorte de grande thématique permettant aux visiteurs de repérer rapidement les articles qui les intéressent. Les mots-clés sont utilisés pour mettre un article en évidence.
3. Comment créer une catégorie : Avant de créer un article , la première des choses à faire est de créer au moins une catégorie. Si l'on ne veut pas que la catégorie utilisée par défaut soit “non classé”, il va falloir en créer une. Pour cela, se rendre dans le menu de votre interface d’administration, choisir l’option Articles puis cliquer sur Catégorie
4. Les médias : les fichiers multimédias (images,photos,vidéos) illustrant les articles se retrouvent dans la bibliothèque de médias, elle permet de redimensionner une image, de l'insérer ou encore de la supprimer.
5. Les liens : la section lien conserve des adresses de pages Web, en principe externe au site, sur de nombreux blogs on peut apercevoir un encadré « liens utiles », où l'auteur égrène les adresses de quelques sites et blogs qu'il apprécie. Ensuite, dans la section Apparence, Widgets, il est très facile, d'ajouter un encadré liens montrant telle ou telle catégorie de liens.
6. Les pages : publier une page , sur le tableau de bord, se trouve un accès direct pour créer une nouvelle page en cliquant sur « **Ajouter**« . Pour modifier une page déjà éditée il suffit de cliquer sur « **Page** » pour afficher toute la liste des pages et sur le **titre** pour modifier son contenu.. Une fois la page ouverte, tous les outils pour la gestion des pages s’affichent, on se trouve alors dans l’interface d’édition où on peut ajouter le titre et du contenu. Sur le côté droit, en haut on va pouvoir gérer la **publication** de chaque document avec différentes options.
7. Gérer la navigation du site : Création d’un menu : Les 4 types d’éléments disponibles pour votre menu : Les liens personnalisés, les catégories, les pages et les menus
   La création d’un menu :
   Se rendre dans le bloc « Apparence » de l' interface d’administration et cliquer sur menu .
   Les pages et articles ayant été crées s’affichent automatiquement sur la gauche, il faut donc choisir et déplacer les éléments en glisser/déposer, attribuer des nouveaux titres, créer des sous menus...
   Emplacement du menu :
   Attribuer ce menu à l’emplacement désiré : navigation principale ou pied de page par exemple
8. Les commentaires : Les autoriser ou non, ils apparaissent dans cette section. Libre à chacun de les lire, de les supprimer ou d'y répondre.
9. Les extensions : Pour rendre WordPress plus performant, optimiser son référencement, créer une newsletter, ou un formulaire de contact et bien d'autres encore, on va pouvoir installer des extensions nécessaires en fonction du site.
10. Les utilisateurs : Chacun dispose de droits d'accès précis, selon son gré, l'administrateur dispose lui de tous les droits.
11. Les réglages : cette section va s'enrichir au fur et à mesure que l'on installe des extensions, elle comporte beaucoup de réglages importants comme par exemple le nom du site etc...

5. Rechercher et installer des extensions pour ajouter des fonctions au site.

1. Notre sélection des meilleurs plugins :
   - All in One SEO Pack
   - Google Analyticator
   - XML Sitemap Generator
   - NextGEN Gallery
   - WPtouch
   - Contact Form 7
   - Editorial Calendar
   - Wysija
2. Les points particuliers à vérifier :
   - La francisation
   - La date de mise à jour : une extension trop ancienne risque de s'avérer incompatible avec une version plus récente de worpdress
   - Les versions PHP et MySQL : il se peut qu'une version utilisée par wordPress soit au minimum requise. C'est l'hébergeur qui l'indique.
   - Le nombre d'étoiles
3. Activer une extension :
   - Cliquer sur le lien "activer une extension" situé sous le nom de l'extension, puis dans réglages, régler les paramètres de la nouvelle extension.

III . Bien choisir son thème : une étape importante

1. Consulter les thèmes depuis le tableau de bord

Concrètement choisir un thème revient à sélectionner un modèle dans les catalogues des constructeurs. Dans WordPress cela se traduit par un type d'habillage et des fonctions différentes pourtant fonctionnellement ils utilisent tous le même code de programme fourni par WordPress. Ce code correspond à une brique toute faite que chaque thème habille à sa façon.
Plusieurs possibilités sont offertes pour rechercher un thème. Faire une rechercher via Google en tapant "thèmes WordPress".
Accéder aux thèmes directement via le tableau de bord :
Depuis le tableau de bord, choisir sur le menu "apparences" puis "thèmes". Dans la page qui apparaît, aller sur l'onglet "installer des thèmes" puis sur le bouton qui apparaît en bas "trouver des thèmes".
Une fois que l'on a repéré un thème, après avoir fait un aperçu, cliquer sur le bouton "installer".

1. Gratuits ou payants ?
   - Les gratuits : par exemple sur le site wordpress.org, en cliquant sur le bouton thèmes, il en existe une multitude proposés à la communauté des internautes, à chacun de déterminer celui qui pourra lui convenir.
   - Les payants : généralement entre 50 et 100 dollars, ils sont en principe mieux finis et surtout maintenus par leurs concepteurs.

Il faut toutefois, essayer de faire abstraction de la décoration, trop pimpante, et d'imaginer ses pages en privilégiant la structure et l'aspect fonctionnel et non les images qui de toute façons seront modifiées.

1. Les différents styles :

   Le site vitrine
   Le style blog perso
   L'info au quotidien : le news magazine
   La boutique en ligne

2. Comment personnaliser un thème (logo etc…)

   Modifier les options
   Cliquer sur option du thème, là s'ouvre une série d'onglets à tiroir. Il est possible de changer le nom du site et la phrase d'accroche, de choisir une couleur pour le texte et une autre pour l'arrière plan, d'insérer son logo, d'indiquer un nom de de modifier l'image d'en-tête et de définir une page d'accueil. Toujours penser à enregistrer la page via le bouton enregistrer situé en haut de cette colonne.

VII . Publier des articles de blog ou site Web

Alors qu'une page a du contenu fixe, un article a du contenu de blog. On peut utiliser un article pour critiquer un film, on utilisera une page pour le présenter. Si vous souhaitez que cinéma mène à vos articles de la catégorie cinéma, allez dans apparence/menu et choisissez la catégorie cinéma pour la placer dans votre menu.

Découvrir les fonctions de l'éditeur de texte intégré : Cet éditeur est Wysiwig, voici comment l'exploiter au mieux

1. Appeler l'éditeur

   L'éditeur s'ouvre automatiquement. Pour créer un article, cliquer sur nouveau, puis article, lui donner un titre, l'éditeur gère les principaux attributs du texte. Le menu déroulant « format » de la seconde ligne permet de choisir parmi les différents formats préétablis.
2. Créer une liste

   L'éditeur de texte permet d'insérer une liste à puces ou une liste à numéro
3. Gérer la présentation

   L'éditeur permet d'ajuster la présentation ex : texte à gauche, droite, justifié.
4. Gérer les liens

   Pour créer un lien, cliquer sur l'icône lien, une fenêtre s'ouvre, taper l'adresse web du lien, puis le nom du titre, de préférence cocher l'onglet "ouvrir dans une nouvelle fenêtre".
5. Ajouter une balise « more »

   Si l'article est trop long, il suffit de cliquer sur la balise « more » ou lire la suite qui permet d'accéder à l'article complet.
6. Installer et paramétrer l'extension avancée de Ultimate TinyMce

   Voici les principales possibilités qui paraissent indispensables
7. Les insertions :

   Le bouton de ce plugin a pour but d'insérer des tableaux, des émoticônes, la date courante, l'heure, de transformer une adresse email en lien.
8. Gérer les images :

Insérer les photos après les avoir intégrées dans la bibliothèque de médias, ou directement via le disque dur de votre ordinateur.

9. Exploiter les options d'édition avancée des articles

   Une fois l'article finalisé, on peut le publier. Les options de publication standard sont rassemblées dans la section publier de la colonne de droite. Par défaut, l'article de publication standard avant publication est à l'état de brouillon.

10. Profiter des catégories

    On peut choisir le classement des articles par catégories, pour créer une catégorie, cliquer sur le lien ajouter une nouvelle catégorie, lui attribuer un nom.
    On peut attribuer une catégorie aux article.

11. Ajouter des mots-clés

    Les mots clés sont importants, ils sont listés à la fin de chaque article, un clic sur le mot-clé, permet de retrouver l'ensemble des articles correspondants.

12. Exploiter les options « cachées »

    D'autres options sont disponibles. Pour les dévoiler, cliquer sur le bouton “Options de l'écran” en haut à droite et cochez les options choisies.

13. Insérer une ou plusieurs photos dans un article

    Positionner le curseur dans l'article à l'endroit où vous désirez insérer la photo, cliquer sur le lien envoyer/insérer. On peut compléter le titre du texte alternatif d'une légende et d'une description

14. Enrichir la bibliothèque :

    Cliquer sur le lien Envoyer/insérer, au-dessus de la barre d'icônes, puis sélectionner l'onglet "depuis votre ordinateur".

15. Ajouter une photo de la bibliothèque :

    Positionner le curseur dans l'article à l'endroit où l'on veut insérer la photo, cliquer sur le lien Envoyer/Insérer. Compléter le titre du texte alternatif, d'une légende et d'une description (penser référencement).

16. Afficher une galerie :

    Les photos liées à une galerie peuvent être affichées dans un article (onglet disponible dans Envoyer/Insérer)

V .**Initiation au référencement**

L’optimisation pour les moteurs de recherche ou SEO est l’ensemble des techniques visant à améliorer le classement d’un site Web sur les moteurs de recherche (Google, Yahoo, Bing etc).

1. Recherche des mots clés : Trouver des mots suffisamment précis sur les moteurs de recherche, éviter les termes trop généraux et choisir de préférence des termes spécifiques.
2. L’architecture : Celle des thèmes WordPress entre autres est particulièrement bien réalisée pour cette optimisation.
3. Nom de domaine : L’adresse du site doit contenir le nom de votre entreprise. Opter pour la simplicité est la meilleure des stratégies
4. Description et Titres : Chaque page du site doit avoir sa description et son titre. La page d’accueil est censée avoir pour titre le nom de votre entreprise. Ce dernier doit par ailleurs être introduit dans le titre de chacune des pages en addition au nom de celles-ci.
5. Images : Les images et les vidéos permettent d’améliorer considérablement le référencement du site. Prendre soin d’introduire les mots-clés dans les titres des médias.
6. Contenu : De manière générale, tout le contenu du site (textes, liens, images, vidéos etc.) doit être mis à jour en permanence. Les visiteurs continueront de manifester de l’intérêt pour le site et par conséquent les moteurs de recherche en feront de même.
7. Liens entrants et sortants : Les liens qui envoient vers d’autres sites sont appelés liens sortants et ceux que l'on reçoit depuis des sources extérieures sont nommés liens entrants. Ces deux sortes de liens permettent de donner de la crédibilité à son site.

VI .**Stratégie de communication**

1. Les réseaux sociaux : Il est judicieux d’intégrer sur son site des boutons qui appellent à effectuer des actions sur les réseaux sociaux. Créer des pages pour son entreprise sur les principaux réseaux (Facebook, Twitter, Pinterest, Viadeo, Linkedin).