

Mis à jour : 31/03/2025

la couleur
du zèbre
l'agence digitale



Mode d'emploi et support de formation

WordPress

www.lacouleurduzebre.com

Sommaire



P. 4	I. Préambule	P. 18	VII. Les commentaires
P. 6	II. Installation du CMS WordPress		1. Liste des commentaires
P. 8	III. Connexion et présentation de l'interface d'administration	P. 19	2. Modifier un commentaire
	1. Connexion	P. 20	VIII. L'éditeur Gutenberg
P. 9	2. L'interface d'administration		1. Présentation générale
P. 10	IV. Structure des contenus d'un site avec WordPress	P. 22	2. Les blocs
P. 11	V. Les pages	P. 24	3. Présentation des principaux types de blocs
P. 13	1. Liste des pages	P. 27	IX. La bibliothèque de médias
	2. Modifier ou ajouter une page		1. Liste des médias
P. 14	VI. Les articles	P. 29	2. Modifier une image
	1. Liste des articles	P. 30	X. Les comptes utilisateurs
P. 16	2. Modifier ou ajouter un article		1. Liste des comptes
		P. 31	2. Édition d'un compte



- P. 33 **XI. L'apparence**
 - 1. Les thèmes
- P. 34 2. Personnalisation d'un thème
- P. 39 3. Les thèmes enfants
- P. 49 **XII. Extensions**
 - 1. Présentation
- P. 51 2. Extensions recommandées par la couleur du Zèbre
- P. 59 **XIII. Outils et réglages**
 - 1. Outils
- P. 60 2. Réglages



I. Préambule

Accessible aux débutants grâce à une interface très intuitive, WordPress est également très agréable et efficace pour une utilisation professionnelle.

WordPress est réputé pour son ergonomie et sa simplicité d'utilisation. Sa logique de gestion de contenu permet d'accéder rapidement à l'information à éditer et d'ajouter des éléments à l'arborescence à la volée.

WordPress permet de réaliser des blogs, mais également des sites plus conséquents grâce à de nombreuses extensions qui garantissent un très bon référencement et une bonne montée en charge. Il peut par exemple permettre de créer des boutiques de vente en ligne ou des sites multilingues complexes.

WordPress est un CMS gratuit, OpenSource et en constante évolution.

Sa très forte notoriété et sa grande communauté en font un outil vivant et robuste. Ses mises à jours fréquentes et selon les normes du web lui assurent une durée de vie allongée et une sécurité renforcée.



La durée de vie de votre site est donc garantie.

La richesse de WordPress en fonctionnalités et extensions (plus de 55 000) ainsi que le grand nombre de thèmes gratuits, personnalisables et variés en ont fait le CMS le plus utilisé ces dernières années pour la réalisation de blogs, sites d'entreprises et organismes divers. À l'heure actuelle, 35% des sites internet utilisent WordPress.



II. Installation du CMS WordPress

1. Téléchargez la dernière version du CMS WordPress sur le site <https://fr.wordpress.org/>

2. Décompressez le fichier zip et transférez les fichiers contenus dans le dossier obtenu sur votre espace FTP.

3. Saisissez l'adresse de votre site web dans un navigateur pour poursuivre l'installation du CMS.

En arrivant sur votre site web, une page de bienvenue vous demande de vous munir des informations suivantes afin de se connecter à votre base de données :

- Nom de la base de données
- Nom d'utilisateur MySQL
- Mot de passe de l'utilisateur
- Adresse de la base de données
- Préfixe de table



NB : Si vous travaillez sur un serveur local, l'identifiant et le mot de passe de votre base de données sont renseignés dans la documentation du logiciel. Une nouvelle base de données peut être créée via l'application web PhpMyAdmin.

Les 4 premières informations vous sont fournies par votre hébergeur. Concernant le préfixe, vous pouvez conserver celui proposé par WordPress (wp_), ou le changer s'il ne s'agit pas de la première installation de ce CMS sur votre hébergement.



4. Connexion à la base de données MySQL



Vous devez saisir ci-dessous les détails de connexion à votre base de données. Si vous ne les connaissez pas, contactez votre hébergeur.

Nom de la base de données	<input type="text" value="wordpress"/>	Le nom de la base de données avec laquelle vous souhaitez utiliser WordPress.
Identifiant	<input type="text" value="utilisateur"/>	Nom d'utilisateur MySQL.
Mot de passe	<input type="text" value="mot de passe"/>	Votre mot de passe de base de données.
Adresse de la base de données	<input type="text" value="localhost"/>	Si localhost ne fonctionne pas, demandez cette information à l'hébergeur de votre site.
Préfixe des tables	<input type="text" value="wp_"/>	Si vous souhaitez faire tourner plusieurs installations de WordPress sur une même base de données, modifiez ce réglage.

Envoyer

L'écran suivant vous permet de saisir les informations permettant de connecter le CMS et la base de données.

5. Informations de base



Bienvenue

Bienvenue dans la très célèbre installation en 5 minutes de WordPress ! Vous n'avez qu'à remplir les informations demandées ci-dessous et vous serez prêt à utiliser la plus extensible et puissante plateforme de publication de contenu au monde.

Informations nécessaires

Veillez renseigner les informations suivantes. Ne vous inquiétez pas, vous pourrez les modifier plus tard.

Titre du site	<input type="text"/>
Identifiant	<input type="text"/>
Les identifiants ne peuvent utiliser que des caractères alphanumériques, des espaces, des tirets bas ("_"), des traits d'union ("-"), des points et le symbole @.	
Mot de passe	<input type="password" value="ISFU@s9aox80^U(suU"/> <input type="button" value="Cacher"/>
Fort	
Important : Vous aurez besoin de ce mot de passe pour vous connecter. Pensez à le stocker dans un lieu sûr.	
Votre adresse de messagerie	<input type="text"/>
Vérifiez bien cette adresse de messagerie avant de continuer.	
Visibilité pour les moteurs de recherche	<input type="checkbox"/> Demander aux moteurs de recherche de ne pas indexer ce site
Certains moteurs de recherche peuvent décider de l'indexer malgré tout.	

Installer WordPress

L'étape suivante consiste à saisir le titre de votre site, un identifiant et un mot de passe pour vous connecter à l'administration du CMS ainsi qu'une adresse email.



III. Connexion et présentation de l'interface d'administration

1. Connexion

Pour vous connecter à l'interface d'administration de votre site, également appelée « back-office », il vous suffit d'ajouter /wp-admin à l'adresse de votre site web, par exemple :
www.mondomaine.fr/wp-admin

WordPress logo

Identifiant ou adresse e-mail

Mot de passe

Se souvenir de moi [Se connecter](#)

[Mot de passe oublié ?](#)

[← Retour vers Mode d'emploi WP](#)

L'écran de connexion, vous permettant de saisir votre identifiant et votre mot de passe.



Une fois connecté, vous arrivez sur le tableau de bord.

2. L'interface d'administration

Dans la colonne de gauche se trouve le menu de navigation permettant d'accéder aux outils de gestion du site.

Dans le coin supérieur gauche se trouve le titre de votre site, accompagné d'un pictogramme de maison. Ce bouton vous permet d'accéder à l'interface publique de votre site, également appelée « front-office ».

Votre identifiant est affiché dans le coin supérieur droit. En cliquant sur celui-ci, vous pouvez vous déconnecter ou modifier les informations de votre compte.

La partie centrale vous donne un aperçu de l'activité du site et vous donne accès à différentes fonctionnalités.

The screenshot shows the WordPress dashboard (Tableau de bord) for a user named 'icdz'. The interface is in French and includes a dark sidebar with navigation options like 'Articles', 'Médias', 'Pages', 'Commentaires', 'Apparence', 'Extensions', 'Utilisateurs', 'Outils', 'Réglages', and 'Réduire le menu'. The main content area features a welcome message, a 'Lancez-vous!' section with a 'Personnalisez votre site' button, and three columns of quick actions: 'Étapes suivantes' (writing a post, adding a page, setting the homepage, showing the site) and 'Plus d'actions' (managing widgets, menus, comments). Below these are sections for 'D'un coup d'œil' (1 article, 1 commentaire), 'Activité' (recent posts and comments), 'Brouillon rapide' (draft editor), and 'Évènements et nouveautés WordPress' (calendar of events and updates). The footer includes the WordPress logo and version information (5.3.2).



IV. Structure des contenus d'un site avec WordPress

Le CMS WordPress permet de publier différents types de contenus :

Page : Une page a pour but de présenter du contenu statique, par exemple la présentation de votre entreprise, ses horaires d'ouverture, les mentions légales, etc. Elle peut contenir du texte, des images, des vidéos,... et dispose d'un titre et d'une URL, ainsi que de différents paramètres de publication.

Article : Un article est utilisé pour présenter des informations à classer par date ou par thématique. Chaque article est associé à une ou plusieurs catégories. Ce type de contenu est utilisé pour créer des actualités et blogs. Tout comme les pages, il peut contenir du texte, des images, des vidéos,... et dispose d'un titre et d'une URL, ainsi que de différents paramètres de publication.

Catégorie : La catégorie permet de regrouper des articles selon une même thématique. Elle est composé d'un titre, d'une description et est accessible à partir d'une URL afin de lister tous les articles qu'elle contient. Une catégorie peut avoir une catégorie parent.

Commentaire : Un commentaire peut être associé à une page ou à un article. Le commentaire est rédigé par un internaute puis est approuvé, supprimé ou modifié par un administrateur.



V. Les pages

1. Liste des pages

En cliquant sur l'entrée « Pages » du menu de navigation, un tableau contenant la liste de toutes les pages du site s'affiche. Il est possible de trier et de filtrer les pages.

The screenshot shows a web interface for managing pages. At the top, there is a 'Pages' header with an 'Ajouter' button. Below it, there are filters for 'Tous (2)', 'Publié (1)', and 'Brouillon (1)'. A search bar with the text 'Rechercher dans les pages' is present. The main area contains a table with the following data:

<input type="checkbox"/>	Titre	Auteur	Date
<input type="checkbox"/>	Page d'exemple	lcdz	Publié il y a 21 minutes
<input type="checkbox"/>	Politique de confidentialité — Brouillon, Page de politique de confidentialité	lcdz	Dernière modification il y a 21 minutes
<input type="checkbox"/>	Titre	Auteur	Date

At the bottom of the table, there are 'Actions groupées' and 'Appliquer' buttons, and a '2 éléments' indicator.

Le bouton « Ajouter » vous permet de créer une nouvelle page. En survolant une ligne du tableau, les options suivantes apparaissent : « Modifier », « Modification rapide » (accès à la modification de quelques paramètres sans quitter la page), « Corbeille » et « Afficher » (visualisation de la page dans le front-office).

Il est possible de réaliser des actions sur plusieurs pages en même temps en cochant des pages et en sélectionnant l'action à réaliser dans le menu déroulant « Actions groupées ».



2. Modifier ou ajouter une page

Les champs du formulaire de création d'une page sont identiques à ceux du formulaire de modification d'une page.

Les pages sont constituées des éléments suivants :

- un titre
- une zone d'édition du contenu de la page (voir VIII. L'éditeur Gutenberg)

Sur la droite,

- une image mise en avant (affichée ou non selon le thème graphique actif)
- un état (publié, en attente de relecture, brouillon) et une visibilité (public, protégé par mot de passe, privé)
- une date de publication, avec la possibilité de programmer la publication
- un permalien (URL / adresse de la page)
- l'auteur de la publication
- un modèle (chaque thème graphique propose ses propres modèles)
- une page parente



Page d'exemple

Ceci est une page d'exemple. C'est différent d'un article de blog parce qu'elle restera au même endroit et apparaîtra dans la navigation de votre site (dans la plupart des thèmes). La plupart des gens commencent par une page « À propos » qui les présente aux personnes visitant le site. Cela pourrait ressembler à quelque chose comme cela :

Bonjour ! Je suis un mécanicien qui aspire à devenir acteur, et voici mon site. J'habite à Bordeaux, j'ai un super chien baptisé Russell, et j'aime la vodka (ainsi qu'être surpris par la pluie soudaine lors de longues balades sur la plage au coucher du soleil).

Formulaire de modification ou d'ajout d'une page

Page Bloc X

☰ Page d'exemple ⋮

Définir l'image mise en avant

182 mots, temps de lecture 1 minute.
Dernière modification il y a 8 jours.

État [Publié](#)

Publier [11 mars 22 h 12](#)

Lien </page-d-exemple>

Auteur/autrice [adminlczd](#)

Modèle [Pages](#)

Commentaires [Uniquement les pings](#)

Parent [Aucun](#)

Déplacer dans la corbeille



VI. Les articles

1. Liste des articles

En cliquant sur l'entrée « Articles » du menu de navigation, un tableau contenant la liste de tous les articles du site s'affiche. Il est possible de trier et de filtrer les articles.

The screenshot shows a web interface for managing articles. At the top, there's a header with 'Articles' and an 'Ajouter' button. Below that, there are navigation options: 'Tous (1) | Publié (1)', a search bar with 'Rechercher dans les articles', and filter controls for 'Actions groupées', 'Appliquer', 'Toutes les dates', 'Toutes', and 'Filtrer'. The main content is a table with columns for 'Titre', 'Auteur', 'Catégories', 'Étiquettes', and 'Date'. One article is listed with the title 'Bonjour tout le monde !', author 'lcdz', and category 'Non classé'. The table also shows a notification icon with the number '1' and a 'Date' column with the text 'Publié il y a 39 minutes'. At the bottom, there are more filter controls and a '1 élément' indicator.

<input type="checkbox"/> Titre	Auteur	Catégories	Étiquettes	Date
<input type="checkbox"/> Bonjour tout le monde !	lcdz	Non classé	—	Publié il y a 39 minutes
<input type="checkbox"/> Titre	Auteur	Catégories	Étiquettes	Date

Liste des articles



Le bouton « Ajouter » vous permet de créer un nouvel article. En survolant une ligne du tableau, les options suivantes apparaissent : « Modifier », « Modification rapide » (accès à la modification de quelques paramètres sans quitter la page), « Corbeille » et « Afficher » (visualisation de la page dans le front-office).

Il est possible de réaliser des actions sur plusieurs pages en même temps en cochant des pages et en sélectionnant l'action à réaliser dans le menu déroulant « Actions groupées ».



2. Modifier ou ajouter un article

Les champs du formulaire de création d'un article sont identiques à ceux du formulaire de modification d'un article.

Les articles sont constitués des éléments suivants :

- un titre
- une zone d'édition du contenu de la page (voir VIII. L'éditeur Gutenberg)

Sur la droite,

- une image mise en avant (affichée ou non selon le thème graphique actif)
- un état (publié, en attente de relecture, brouillon) et une visibilité (public, protégé par mot de passe, privé)
- une date de publication, avec la possibilité de programmer la publication
- un permalien (URL / adresse de la page)
- l'auteur de la publication
- un modèle (chaque thème graphique propose ses propres modèles)
- la possibilité d'ouvrir ou de fermer les commentaires
- un format
- une liste de catégories
- une liste d'étiquettes (mots-clés permettant une navigation transversale entre les articles)



Bonjour tout le monde !

Bienvenue sur WordPress. Ceci est votre premier article.
Modifiez-le ou supprimez-le, puis commencez à écrire !

10 mots, temps de lecture 1 minute.
Dernière modification il y a 8 jours.

État	<input checked="" type="checkbox"/> Publié
Publier	11 mars 22 h 12
Lien	/bonjour-tout-le-...
Auteur/autrice	adminlcz
Modèle	Publications seules
Commentaires	Ouvert
Format	Standard

[Déplacer dans la corbeille](#)

Catégories	▼
Étiquettes	▼
Dossiers	▼

Formulaire de modification ou d'ajout d'un article



VII. Les commentaires

1. Liste des commentaires

En cliquant sur l'entrée « Commentaires » du menu de navigation, un tableau contenant la liste de tous les commentaires du site s'affiche.

Commentaires Options de l'écran ▼ Aide ▼

Tous (1) | Le mien (0) | En attente (0) | Approuvé (1) | Indésirable (0) | Mis à la corbeille (0)

Actions groupées ▼ Appliquer Tous les types de comm ▼ Filter 1 élément

<input type="checkbox"/> Auteur	Commentaire	En réponse à	Envoyé le
<input type="checkbox"/>  Un commentateur WordPress wordpress.org wapuu@wordpress.example	Bonjour, ceci est un commentaire. Pour débiter avec la modération, la modification et la suppression de commentaires, veuillez visiter l'écran des Commentaires dans le Tableau de bord. Les avatars des personnes qui commentent arrivent depuis Gravatar.	Bonjour tout le monde ! Voir l'article 	21/02/2020 à 14 h 22 min
<input type="checkbox"/> Auteur	Commentaire	En réponse à	Envoyé le

Actions groupées ▼ Appliquer 1 élément

Liste des commentaires



En survolant une ligne du tableau, les options suivantes apparaissent : « Désapprouver », « Répondre », « Modification rapide » (accès à la modification de quelques paramètres sans quitter la page), « Modifier », « Indésirable » et « Corbeille ». Il est possible d'effectuer des actions groupées sur tous les commentaires cochés.

Les paramètres d'activation et de modération des commentaires peuvent être modifiés dans le menu « Réglages » → « Discussion ».

2. Modifier un commentaire

Tous les champs des commentaires peuvent être modifiés par un administrateur (nom, adresse e-mail, adresse web, texte, état et date de publication).

The screenshot shows the 'Modifier le commentaire' (Edit Comment) interface in WordPress. At the top right, there is an 'Aide' dropdown menu. The main content area is titled 'Modifier le commentaire' and includes a 'Permalien' link: <http://mode-emploi-wp.test/index.php/2020/02/21/bonjour-tout-le-monde/#comment-1>. Below this are four input fields: 'Auteur' (set to 'Un commentateur WordPress'), 'Nom' (set to 'wapuu@wordpress.example'), 'Adresse de messagerie' (set to 'https://wordpress.org/'), and 'Adresse web'. A rich text editor toolbar is visible with buttons for bold, italic, link, quote, code, insert, image, unlink, and close tags. The main text area contains the following content: 'Bonjour, ceci est un commentaire. Pour débiter avec la modération, la modification et la suppression de commentaires, veuillez visiter l'écran des Commentaires dans le Tableau de bord. Les avatars des personnes qui commentent arrivent depuis Gravatar.' To the right of the form is a 'État' (Status) section with three radio buttons: 'Approuvé' (selected), 'En attente', and 'Indésirable'. Below the status section, it shows 'Envoyé le : 21 février 2020 à 14h 22 min' with a 'Modifier' link, and 'En réponse à : Bonjour tout le monde !'. At the bottom right of the form area are two buttons: 'Mettre à la corbeille' and 'Mettre à jour'.

Modifier un commentaire



VIII. L'éditeur Gutenberg

1. Présentation générale

Depuis la version 5 de WordPress, l'éditeur wysiwyg classique a été remplacé par un éditeur visuel permettant de travailler sur ses contenus tout en ayant un rendu proche de celui du front-office. Les pages sont à présent construites grâce à différents blocs (texte, image, vidéo, etc.) qu'il est possible de déplacer et de paramétrer.

The screenshot shows the WordPress Gutenberg editor interface. At the top, there is a navigation bar with the WordPress logo, a plus sign for adding blocks, undo and redo arrows, a list icon, and the Otter Patterns logo. The page title 'Page d'exemple - Page' is visible in the center. On the right side, there are icons for zooming in and out, a refresh icon, a trash icon, and an 'Enregistrer' (Save) button. Below the navigation bar, the main content area displays the title 'Page d'exemple' and a paragraph of placeholder text: 'Ceci est une page d'exemple. C'est différent d'un article de blog parce qu'elle restera au même endroit et apparaîtra dans la navigation de votre site (dans la plupart des thèmes). La plupart des gens commencent par une page « À propos » qui les présente aux personnes visitant le site. Cela pourrait ressembler à quelque chose comme cela :'. Below this text, there is a vertical line followed by a paragraph: 'Bonjour ! Je suis un mécanicien qui aspire à devenir acteur, et voici mon site. J'habite à Bordeaux, j'ai un super chien baptisé Russell, et j'aime la vodka (ainsi qu'être surpris par la pluie soudaine lors de longues balades sur la plage au coucher du soleil)'. On the right side, there is a sidebar with a 'Page' tab and a 'Bloc' tab. The 'Page' tab is active, showing a list of page blocks with a 'Page d'exemple' block selected. Below the list, there is a 'Définir l'image mise en avant' button. Further down, there is a summary of the page: '182 mots, temps de lecture 1 minute. Dernière modification il y a 8 jours.' Below this, there are fields for 'État' (Publié), 'Publier' (11 mars 22 h 12), 'Lien' (/page-d-exemple), 'Auteur/autrice' (adminicdz), 'Modèle' (Pages), 'Commentaires' (Uniquement les pings), and 'Parent' (Aucun). At the bottom of the sidebar, there is a red button that says 'Déplacer dans la corbeille'.



Les boutons situés dans la partie en haut à gauche de l'écran permettent respectivement :

- D'ajouter un bloc. Si un bloc est sélectionné, le nouveau bloc se placera en dessous de celui-ci. Sinon, le nouveau bloc sera ajouté en fin de page.
- De modifier ou de sélectionner
- D'annuler l'action précédente
- De réitérer l'action précédente
- D'afficher la liste des blocs contenus dans la page, ainsi que dans "structure" diverses information sur le contenu en cours d'édition : nombre de mots, de titres, de paragraphes et de blocs et aperçu de la hiérarchie simplifiée.
-

Les boutons situés dans la partie en haut à droite de l'écran permettent de prévisualiser la page dans le front-office en mobile ou desktop, d'accéder au front office . L'icône en forme de fenêtre permet d'afficher ou de masquer la barre latérale, et celle avec les trois points de modifier l'affichage de l'éditeur, de basculer entre l'éditeur visuel et l'éditeur de code, et d'accéder à plusieurs outils :

- Gestionnaire de bloc : Choix des blocs disponibles dans l'éditeur, peut permettre de simplifier l'interface
- Gérer tous les blocs réutilisables (Un bloc peut être ajouté à la liste des blocs réutilisables, ce qui permettra de le réutiliser tel quel à d'autres endroits)
- Raccourcis clavier
- Copier tout le contenu
- Options : permet d'afficher et de masquer certains éléments de l'interface

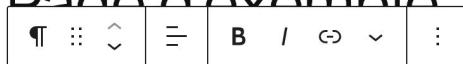


Le contenu de la colonne de droite, onglet “Document” diffère en fonction du type de contenu. Pour plus de détails, voir les sections V. 2. Modifier ou ajouter une page et VI. 2. Modifier ou ajouter un article.

2. Les blocs

Sélectionner un bloc vous donne accès à plusieurs fonctions, présentes quel que soit son type.

Page d'exemple



Ceci est une page d'exemple. C'est différent d'un article de blog parce qu'elle restera au même endroit et apparaîtra dans la navigation de votre site (dans la plupart des thèmes). La plupart des gens commencent par une page « À propos » qui les présente aux personnes visitant le site. Cela pourrait ressembler à quelque chose comme cela :



Le premier bouton de la barre horizontale vous indique le type du bloc. En cliquant dessus, vous pourrez parfois choisir un style de bloc parmi plusieurs propositions, ou transformer le bloc en un autre. Vous pouvez par exemple transformer un paragraphe en titre, en liste, en citation, etc.

Les deux boutons après vous permettent de déplacer le bloc : grâce à un glissé-déplacé, ou d'un cran vers le haut ou vers le bas.

Les éléments suivants sont spécifiques à chaque type de blocs, et vous permettent des paramètres tels que modifier l'alignement du texte etc.

Si le bloc a pour but de contenir du texte, vous avez également accès à une flèche qui vous permet de barrer du texte et d'insérer du code ou une image.

De plus, lorsque vous sélectionnez un bloc, vous pouvez modifier certains de ses paramètres dans la colonne de droite de l'éditeur, onglet "Bloc".

Les trois petits points vous donnent accès à d'autres fonctionnalités :

- Copier
- Dupliquer
- Insérer un bloc avant
- Insérer un bloc après
- Copier / coller les styles
- Grouper / Dégroupier, pour déplacer des blocs ensemble ou créer un bloc réutilisable constitué de plusieurs blocs
- Verrouiller pour empêcher toute modification
- Créer une composition, pour en faire un bloc réutilisable
- Déplacer vers
- Modifier en html
- Retirer le bloc



3. Présentation des principaux types de blocs

En cliquant sur le bouton “+”, vous accédez à la liste de tous les blocs disponibles. (Vous pouvez en ajouter d’autres via des extensions). Les principaux blocs sont les suivants :

a. Paragraphe

Bloc de texte simple. En cliquant sur le bloc, vous accédez à des boutons pour modifier l’alignement du texte, le passer en gras ou en italique, et insérer des liens. Dans la colonne de droite, vous pouvez également modifier la police utilisée et sa taille, la couleur du texte et du fond du bloc.

b. Titre

Ce bloc permet de hiérarchiser le contenu de votre page grâce à différents niveaux de titre (h2, h3 ou h4), ce qui améliore son référencement auprès des moteurs de recherche. Vous pouvez choisir de mettre votre titre en gras ou en italique, d’y insérer un lien ou de changer sa couleur.



c. Image

Insertion d'une image depuis la médiathèque, votre appareil ou un site web. Vous pouvez choisir entre deux styles d'affichage : par défaut ou masque circulaire, qui affiche votre image dans un cercle. Il est possible d'ajouter une légende sous votre image. Un bouton vous permet de choisir l'alignement de votre image : à gauche, centrée, à droite, grande largeur ou pleine largeur.

d. Galerie

Les galeries vous permettent d'afficher plusieurs images sous forme de miniatures. Au clic sur ces miniatures, soit les images s'affichent en plein écran dans un lightbox, soit la page du média s'ouvre, en fonction du comportement que vous avez choisi. Il est possible d'ajouter des légendes sous vos images. Un bouton vous permet de choisir l'alignement de votre galerie : à gauche, centrée, à droite, grande largeur ou pleine largeur.

e. HTML personnalisé

Ce bloc vous permet d'insérer du code HTML dans votre page. C'est le bloc à utiliser lorsqu'un site tiers vous donne des lignes de code à coller dans votre site, par exemple pour afficher une carte Google Maps.



f. Bouton

Pour mettre en avant un lien, vous pouvez utiliser ce bloc à la place de l'insérer dans du texte. Il se détachera ainsi mieux du reste du contenu de votre page. En cliquant sur le bloc, vous accédez à des boutons pour modifier son alignement (à gauche, centré ou à droite) et passer le texte en gras ou en italique. Dans la colonne de droite, vous pouvez également choisir le style de votre bouton (remplir ou contour), modifier la couleur du texte et du fond du bloc, choisir la taille de la bordure et le comportement du lien (ouverture dans un nouvel onglet ou non).

g. Colonnes

Les colonnes vous permettent de mettre plusieurs blocs côte à côte, pour aligner une image et du texte par exemple. Plusieurs dispositions sont disponibles : deux colonnes égales, $\frac{1}{3}$ $\frac{2}{3}$, $\frac{2}{3}$ $\frac{1}{3}$, trois colonnes égales, $\frac{1}{4}$ $\frac{1}{2}$ $\frac{1}{4}$. Toutefois, une fois votre disposition de départ choisie, vous pouvez modifier la taille des colonnes librement. Vous pouvez également paramétrer l'alignement vertical de chaque bloc (en haut, au milieu ou en bas).

h. Code court

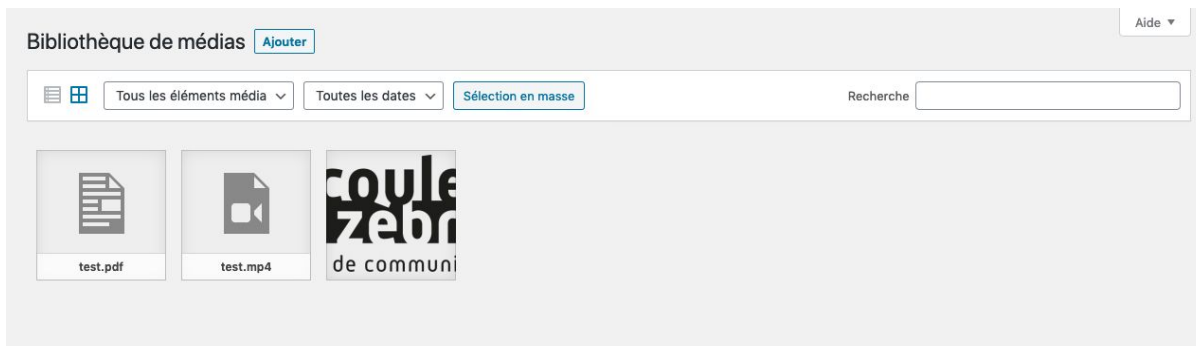
Certaines extensions vous fournissent des codes courts (*shortcodes*) à insérer dans vos pages pour afficher des contenus (un plan du site ou un formulaire de contact par exemple). Dans ce cas, c'est le bloc code court que vous devez utiliser.



IX. La bibliothèque de médias

1. Liste des médias

La bibliothèque de médias est accessible à partir du menu de navigation ou durant l'édition d'une page ou d'un article. Elle permet de stocker des images et des fichiers sur votre site web, puis de les insérer dans vos articles et pages.



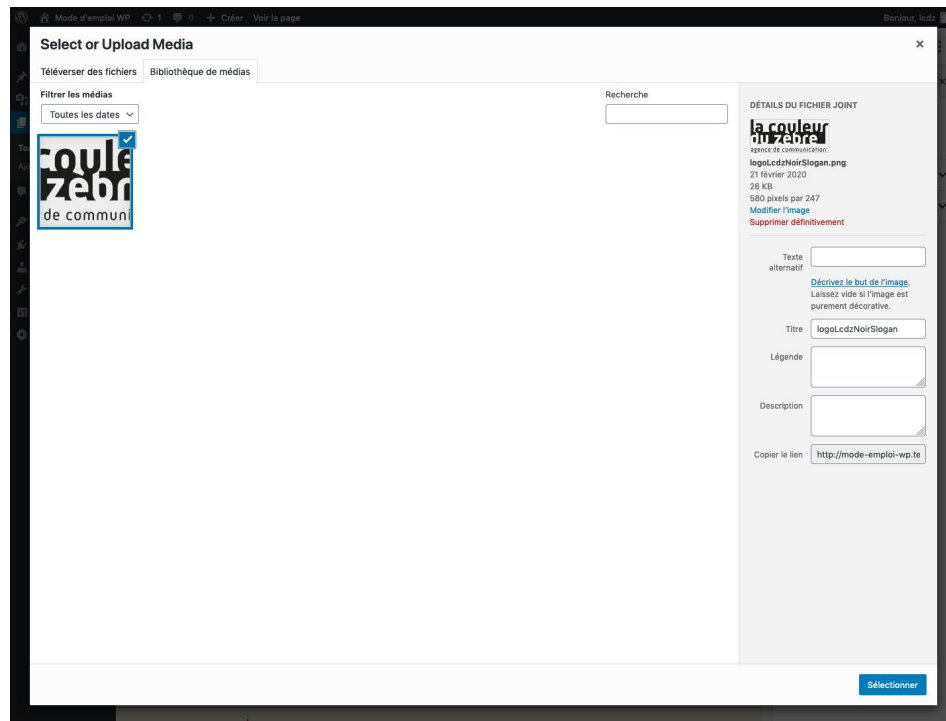
Liste des médias dans la bibliothèque



Lorsque vous souhaitez insérer un média dans votre contenu, après l'avoir sélectionné dans la bibliothèque, une colonne s'affiche à droite de l'écran. Elle présente des informations sur le fichier (date de téléversement, poids, dimensions) ainsi que son url (chaque média est classé dans un dossier mois, contenu lui-même dans un dossier année, selon sa date de téléversement).

Il est également possible de lui donner un titre, une légende, un texte alternatif (à destination des malvoyants et des moteurs de recherche) et une description.

Le bouton « Téléverser des fichiers » permet de déposer de nouveaux fichiers dans la bibliothèque depuis son ordinateur, sa tablette ou son smartphone.

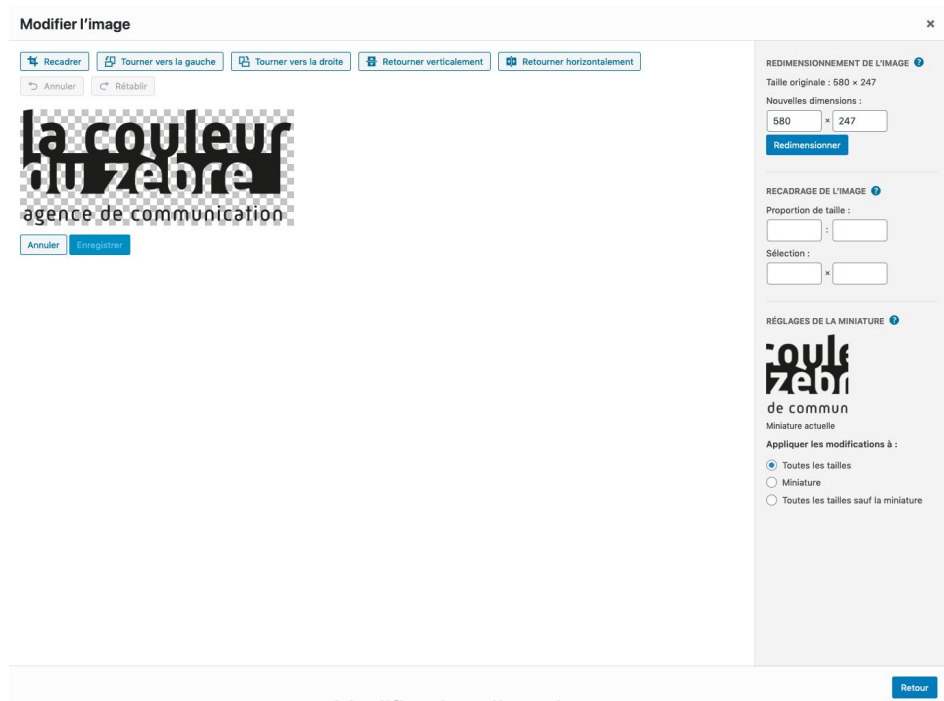


Choix du média à insérer dans le contenu

2. Modifier une image

Dans la colonne de droite affichant les informations d'une image, un lien « Modifier l'image » donne accès à un éditeur d'images.

Cette éditeur permet d'effectuer des modifications basiques sur vos images : redimensionnement, recadrage, rotation, inversion sur l'axe horizontal ou vertical.



Modification d'une image




X. Les comptes utilisateurs

1. Liste des comptes

À partir de l'entrée « Utilisateurs » du menu de navigation, vous accédez à la liste de tous les comptes utilisateurs.

En cliquant sur l'identifiant d'un utilisateur, vous accédez à l'édition de son profil. Vous pouvez également créer un nouveau compte via le bouton « Ajouter ».

Identifiant	Nom	Adresse de messagerie	Rôle	Publications
<input type="checkbox"/> Identifiant				
<input type="checkbox"/>  lcdz	—	contact@lacouleurduzebre.com	Administrateur	1
<input type="checkbox"/> Identifiant	Nom	Adresse de messagerie	Rôle	Publications

Liste des comptes utilisateurs



2. Édition d'un compte

Le compte d'un utilisateur est composé d'un identifiant et d'un mot de passe (nécessaires pour la connexion au back-office), d'une adresse e-mail (obligatoire afin de recevoir des notifications), d'un nom, d'un prénom et d'un site web. Il est également indispensable d'attribuer un rôle à chaque utilisateur afin de déterminer ses droits dans la gestion du site.

The screenshot shows a web form titled "Ajouter un utilisateur" with a sub-header "Créer un nouvel utilisateur et l'ajouter à ce site." and an "Aide" link. The form contains the following fields and options:

- Identifiant (nécessaire)**: A text input field.
- Adresse de messagerie (nécessaire)**: A text input field.
- Prénom**: A text input field.
- Nom**: A text input field.
- Site web**: A text input field.
- Mot de passe**: A button labeled "Afficher le mot de passe".
- Envoyer une notification à l'utilisateur**: A checked checkbox with the label "Envoyer un message au nouvel utilisateur à propos de son compte."
- Rôle**: A dropdown menu with "Abonné" selected.

At the bottom of the form is a blue button labeled "Ajouter un utilisateur".

Formulaire d'édition ou d'ajout d'un compte utilisateur



Les droits de chacun des rôles sont listés sur cette page du Codex de WordPress :

https://codex.wordpress.org/R%C3%B4les_et_Permissions

Les différents rôles sont résumés ainsi :

Administrateur : *Personne qui a accès à toutes les fonctions d'administration.*

Éditeur : *Personne qui peut rédiger et publier des billets mais aussi gérer les billets d'autres personnes.*

Auteur : *Personne qui peut rédiger et publier ses propres billets.*

Contributeur : *Personne qui peut rédiger et gérer ses propres billets mais qui ne peut pas les publier.*

Souscripteur : *Personne qui peut lire et envoyer des commentaires mais qui peut également recevoir les newsletters. »*

Source : https://codex.wordpress.org/R%C3%B4les_et_Permissions

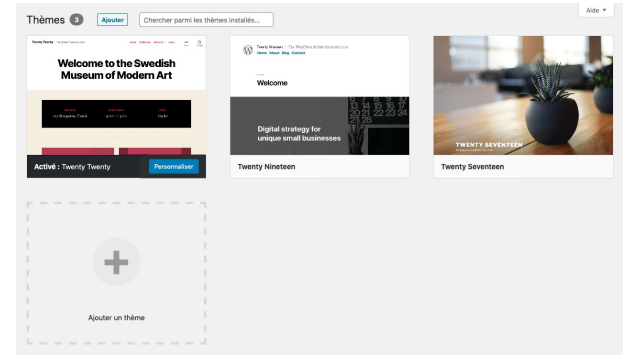
XI. L'apparence

1. Les thèmes

L'un des grands avantages de WordPress réside dans sa flexibilité et dans le grand nombre de thèmes facilement activables qu'il propose pour habiller votre site web. Le thème actif de votre site détermine son apparence graphique. Il est composé de fichiers HTML, CSS et d'images. Vous pouvez donc très simplement changer de thème et personnaliser le design de votre site.

A partir de l'entrée « Apparence » → « Thèmes » du menu de navigation, vous accédez à la liste des thèmes déjà installés sur votre site. Le premier thème de la liste est le thème actif.

Pour télécharger un nouveau thème, il vous suffit de cliquer sur « Ajouter » et d'effectuer une recherche parmi les milliers de thèmes proposés. En sélectionnant un thème, WordPress va automatiquement télécharger les fichiers nécessaires; vous pourrez ensuite l'activer.



Liste des thèmes déjà téléchargés, celui de gauche est activé



2. Personnalisation d'un thème

La plupart des thèmes sont paramétrables, ce qui vous permet de personnaliser leur apparence. Le nombre et le type d'éléments personnalisables sont propres à chaque thème. La personnalisation d'un thème se fait à partir de l'entrée « Apparence » → « Éditeur » du menu de navigation.

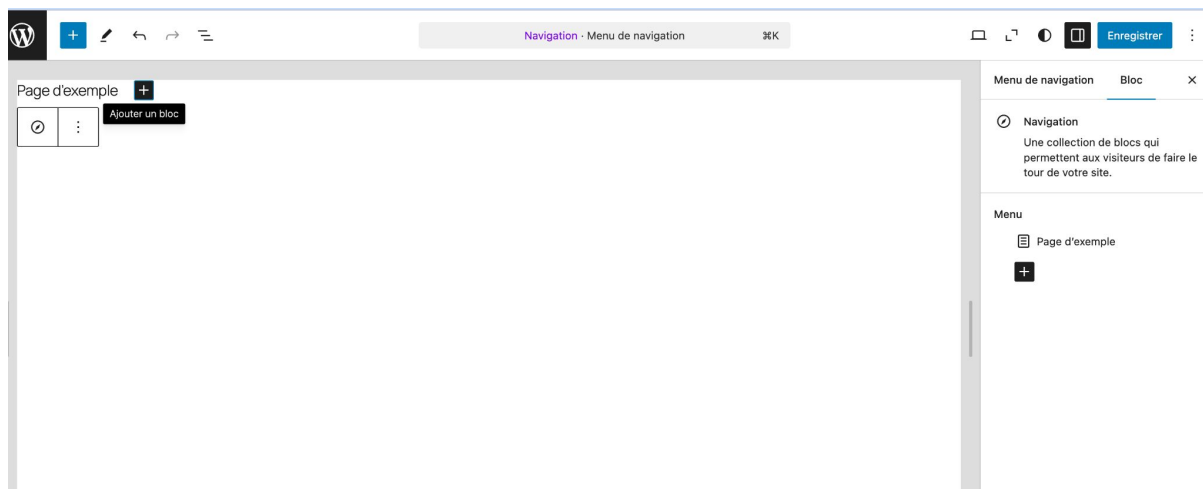


Personnalisation des couleurs d'un thème



a. La navigation

L'entrée "Navigation" permet de créer les différents menus du site. En cliquant ensuite sur les trois petits points, vous pouvez le modifier en ajoutant des pages via le "+" en pleine page ou sur la droite. Vous pourrez modifier l'apparence de votre menu dans la composition Header.



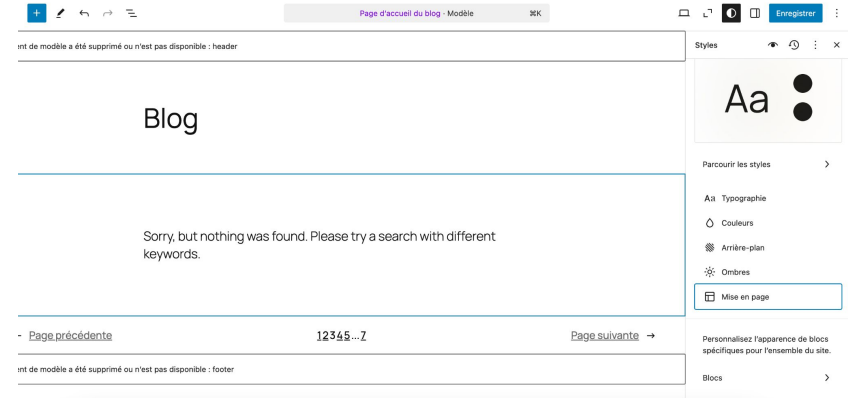
Personnalisation du menu de navigation

b. Les styles

L'édition des styles permet de paramétrer les éléments graphiques que l'on retrouvera par défaut dans tout le site.

- Typographie : Vous y retrouverez l'édition de tous les textes, les liens, les titres (qui sont paramétrables niveau par niveau), les légendes ou encore les boutons.
- Couleurs : définition des couleurs principales du site (texte, arrière-plan, liens, légendes, boutons, titres)
- Arrière plan : possibilité de choisir une image d'arrière plan de tout le site
- Ombres : Gérer et créer des styles d'ombre à utiliser sur l'ensemble du site.
- Mise en page : Définition de la largeur de la zone de contenu principale.

La dernière entrée concerne les blocs, et vous permet également de les paramétrer selon la ligne graphique de votre site. Vous pourrez également choisir d'éditer plusieurs styles par blocs.



Personnalisation des styles



c. Les pages

Cette section vous permet de modifier la mise en page de chacune de vos pages, hors contenu de celle-ci. Vous pourrez y choisir un en-tête ou un pied-de-page différent du reste du site, etc.

d. Les modèles

Les modèles Gutenberg proposent des mises en page préétablies qui facilitent le processus de création de contenu au sein de l'éditeur Gutenberg. Vous pourrez par exemple définir une position différente d'une image mise en avant pour un article du modèle de base, et choisir entre les deux lors de l'édition d'un article. Vous pouvez également modifier la page 404, ou encore les pages d'archives.



e. Compositions

Les compositions sont des sections réutilisables composées de blocs. WordPress en propose par défaut.

Vous disposez de plusieurs moyens pour créer une composition.

En haut à droite, en cliquant sur “Créer une composition”, vous pouvez ajouter une composition ou un élément de modèle. L’élément de modèle consiste en un en-tête ou un pied-de-page. Vous devrez ensuite lui attribuer un nom, éventuellement une catégorie, puis définir si la composition sera synchronisée (composition unique dans tout le site - si elle est modifiée à un endroit, cela se répercutera sur toutes ses intégrations dans le site) ou non synchronisée (dans ce cas, seule la mise en page de la section sera importée et la modification de la composition dans une page n’aura aucun impact dans les autres pages).

Pour pouvez également créer une composition via l’éditeur de page ou d’article, en sélectionnant l’ensemble de blocs ou le groupe que vous souhaitez réutiliser puis “Créer une composition”.

Les compositions s’intègrent tel un bloc classique; soit via le raccourci “/” + nom de la composition ou dans la bibliothèque de bloc, via l’onglet “Compositions” en haut.



3. Thèmes enfants

Si vous souhaitez aller plus loin dans la personnalisation de votre thème et que vous avez des notions d'HTML et de CSS, vous pouvez modifier les fichiers de template et de style de votre thème. Ceux-ci déterminent la disposition des zones de votre site (header, footer, etc.), des menus et des zones de widgets, ainsi que son apparence graphique.

Pour que vos modifications ne soient pas perdues à chaque mise à jour du thème que vous souhaitez personnaliser, vous devez créer un thème enfant.

a. Création d'un thème enfant

1. Via une connexion FTP, créez un nouveau dossier dans le dossier wp-content/themes

Le nom de ce dossier est libre, mais il est conseillé de le nommer en ajoutant « -child » ou « -enfant » à la suite du nom du thème parent. Ex : twentytwenty (thème parent) → twentytwenty-child (thème enfant)



2. Créez un fichier style.css dans le dossier que vous venez de créer

Ce fichier contiendra toutes vos modifications CSS. C'est également dans ce fichier qu'il faut déclarer ce thème comme étant un thème enfant, grâce aux lignes suivantes, à insérer tout en haut du fichier :

```
/*  
Theme Name: Twenty Twenty Child  
Template: twentytwenty  
Version: 1.0.0  
*/
```

Remplacez les valeurs en bleu par celles correspondant à votre cas.

Theme name : Nom du thème

Template : nom du dossier du thème parent




3. Créez un fichier `functions.php` dans le dossier que vous venez de créer

Ce fichier contiendra toutes les fonctions PHP de votre thème. Pour l'instant, il va juste vous servir à appeler le fichier css du thème parent en plus de celui du thème enfant. Collez-y les lignes de codes suivantes :

```
<?php
add_action( 'wp_enqueue_scripts', 'my_theme_enqueue_styles' );
function my_theme_enqueue_styles() {

    $parent_style = 'parent-style';

    wp_enqueue_style( $parent_style, get_template_directory_uri() .
'/style.css' );
    wp_enqueue_style( 'child-style',
        get_stylesheet_directory_uri() . '/style.css',
        array( $parent_style ),
        wp_get_theme()->get('Version')
    );
}
```

 **NB** : Si votre thème parent contient d'autres fichiers css, il faudra répéter la ligne suivante pour chaque fichier, en remplaçant les valeurs en bleu par le nom du fichier :

```
wp_enqueue_style( 'style',
get_template_directory_uri() . '/style.css' );
```



4. Activez le thème enfant

Rendez-vous dans le back-office de votre site, page « Apparence » → « Thèmes » et activez le thème enfant que vous venez de créer.

Vous pouvez à présent ajouter des lignes au fichier CSS du thème enfant pour modifier l'apparence de votre site.

b. Modification et création de templates

Si vous souhaitez modifier un template du thème parent, copiez-le et collez-le au même emplacement dans le dossier du thème enfant (par exemple, si vous souhaitez modifier le fichier header.php situé dans le dossier includes du thème parent, copiez ce fichier, créez un dossier includes dans votre thème enfant, et collez le fichier à l'intérieur). Vous pouvez ensuite modifier librement le fichier de template du thème enfant.

Vous pouvez également créer de nouveaux fichiers de templates sans qu'ils ne soient présents dans le thème parent. Pour ce faire, il est important de respecter les conventions de nommage de WordPress, sans quoi les templates que vous créerez seront ignorés.



Cliquez sur l'image pour l'ouvrir en taille réelle sur votre navigateur, ou rendez-vous sur la page <https://developer.wordpress.org/themes/basics/template-hierarchy/>



Le schéma ci-dessus vous indique quel nom de fichier utiliser. Il se lit de gauche à droite. La première colonne liste les différents types de contenus qui peuvent être affichés sur le site : archive (liste de contenus), contenu, page d'accueil, liste des articles, page 404, page de résultats du moteur de recherche.

En fonction du contenu à afficher, Wordpress va suivre l'une ou l'autre des lignes du schéma. Dès qu'il arrive sur un nom de fichier, il vérifie si ce fichier se trouve dans le thème. Si oui, il va l'utiliser et arrêter ses recherches. Sinon, il va continuer à arpenter le schéma jusqu'à arriver au fichier par défaut : index.php.

Les cases en orange représentent les fichiers dont le nom contient des variables. Par exemple, page-\$id.php permet de créer un template pour une page spécifique en utilisant son id (par exemple page-1.php ou page-150.php).



c. Ajout de menus

Vous pouvez ajouter de nouveaux menus à votre thème de la façon suivante :

1. Déclarez votre menu en ajoutant les lignes de code suivantes au fichier `functions.php` de votre thème

```
function register_my_menu() {  
    register_nav_menu('header-menu',__( 'Header Menu' ));  
}  
add_action( 'init', 'register_my_menu' );
```

Remplacez les valeurs en bleu par l'identifiant et le nom de votre menu.

Vous pouvez à présent modifier le contenu de ce menu depuis le back-office de votre site, sur la page « Apparence » → « Menus »



2. Affichez votre menu en l'ajoutant à un fichier de template

Ouvrez le fichier de template dans lequel vous souhaitez ajouter votre menu, et copiez la ligne de code suivante à l'emplacement voulu :

Remplacez la valeur en bleu par l'identifiant de votre menu.

```
<?php wp_nav_menu( array( 'theme_location' => 'header-menu' ) ); ?>
```

d. Ajout de zones de widgets

Vous pouvez ajouter de nouvelles zones de widgets à votre thème de la façon suivante :



1. Déclarez votre zone de widgets en ajoutant les lignes de code suivantes au fichier `functions.php` de votre thème

Remplacez les valeurs en bleu par le nom et l'identifiant de votre zone de widgets.

Vous pouvez à présent ajouter des widgets à cette zone depuis le back-office de votre site, sur la page « Apparence » → « Widgets »

```
function my_theme_widgets_init() {
    register_sidebar( array(
        'name'      => 'Home right sidebar',
        'id'        => 'home_right_1',
        'before_widget' => '<div>',
        'after_widget' => '</div>',
        'before_title' => '<h2>',
        'after_title'  => '</h2>',
    ) );
}
add_action( 'widgets_init', 'alphabet_widgets_init' );
```




2. Affichez votre zone de widgets en l'ajoutant à un fichier de template

Ouvrez le fichier de template dans lequel vous souhaitez ajouter votre zone de widgets, et copiez la ligne de code suivante à l'emplacement voulu :

```
<?php dynamic_sidebar( 'home_right_1' ); ?>
```

Remplacez la valeur en bleu par l'identifiant de votre zone de widgets.

 **NB** : Cette ligne de code suffit à afficher votre zone de widgets, mais il est conseillé d'utiliser un code plus complexe afin de vérifier que la zone de widgets que vous souhaitez afficher est activée. Pour cela, vous pouvez vous inspirer de cet exemple, en remplaçant les valeurs en bleu par l'identifiant de votre zone de widgets :

```
<?php if ( is_active_sidebar( 'home_right_1' ) ) : ?>
    <div class="primary-sidebar widget-area" role="complementary">
        <?php dynamic_sidebar( 'home_right_1' ); ?>
    </div>
<?php endif; ?>
```



XII. Extensions

1. Présentation

WordPress permet d'installer une multitude d'extensions. Les extensions sont des fonctionnalités supplémentaires à ajouter à votre site, permettant par exemple de gérer des formulaires de contact, de vendre des produits en ligne, d'augmenter la sécurité du CMS, etc. Ces extensions sont pour la majeure partie développées par la communauté d'utilisateurs de WordPress, et font de ce CMS un outil vivant et très riche en fonctionnalités.

Pour afficher les extensions déjà téléchargées (activées et désactivées) cliquez sur l'entrée « Extensions » du menu de navigation.



Extensions [Ajouter](#)

I feel the room swayin' Options de l'écran Aide

Toutes (2) | [Activée \(1\)](#) | [Désactivée \(1\)](#) | [Récemment désactivée \(1\)](#)

Recherchez parmi vos extensions...

Actions groupées Appliquer 2 éléments

<input type="checkbox"/>	Extension	Description
<input type="checkbox"/>	Akismet Anti-Spam Activer Supprimer	Utilisé par des millions d'utilisateurs, Akismet est probablement la meilleure solution au monde pour protéger votre blog des indésirables . Il garde votre site protégé même quand vous dormez. Pour commencer : activez l'extension Akismet et allez ensuite dans la page de réglages pour configurer votre clé API. Version 4.1.3 Par Automattic Afficher les détails
<input type="checkbox"/>	Hello Dolly Désactiver	Ce n'est pas qu'une extension. Elle symbolise l'espoir et l'enthousiasme de toute une génération, résumé en deux mots, qu'a notamment chanté Louis Armstrong : Hello, Dolly. Une fois activée, elle affichera une ligne aléatoirement des paroles de la chanson Hello, Dolly, en haut à droite de toutes les pages de l'administration. Version 1.7.2 Par Matt Mullenweg Afficher les détails
<input type="checkbox"/>	Extension	Description

Actions groupées Appliquer 2 éléments

Liste des modules installés

Le bouton « Ajouter » vous permettra de rechercher des extensions dans le catalogue de WordPress. Une fois l'extension téléchargée, il ne vous restera qu'à l'activer puis la configurer à partir de la liste des extensions.

2. Extensions recommandées par la couleur du Zèbre

a. Google Analytics Dashboard for WP / Configuration de Google Analytics et consultation des statistiques depuis WordPress

Google Analytics est l'outil d'analyse des statistiques de consultations de sites web le plus puissant. Ce plugin autorise Analytics à effectuer le suivi de votre site web.

Il vous permet également de consulter les statistiques de votre site (nombre de visites, pages les plus consultées, sources de trafic, géolocalisation des visiteurs, etc.) via des graphiques et rapports directement dans le back-office de WordPress. Plus besoin de vous connecter à l'interface de Google Analytics ou de demander à recevoir des rapports !

Plus d'infos sur

<https://fr.wordpress.org/plugins/google-analytics-dashboard-for-wp/>

www.lacouleurduzebre.com





b. WPForms / Formulaires

WPForms permet de créer des formulaires de façon très simple, en ajoutant et en déplaçant les champs par glissé-déplacé. Tous les types de champs dont vous aurez besoin sont disponibles : texte, sélecteur déroulant, choix multiples, etc.

Des templates préconçus sont également proposés pour répondre à la plupart des besoins : formulaires de contact ou envoi de commentaires par exemple.

WPForms inclut également un antispam pour vous protéger des messages indésirables.

Plus d'infos sur

<https://wordpress.org/plugins/wpforms-lite/>

The screenshot displays the WPForms editor interface. At the top right, it says "Now editing Simple Contact Form" with "EMBED" and "SAVE" buttons. The main area is titled "Fields" and is divided into "Standard Fields" and "Fancy Fields". The "Standard Fields" section includes: Single Line Text, Paragraph Text, Dropdown, Multiple Choice, Checkboxes, Numbers, Name, and Email. The "Fancy Fields" section includes: Website / URL, Address, Phone, Password, Date / Time, Hidden Field, File Upload, HTML, Page Break, Divider, and Rating. On the right, a preview of the "Simple Contact Form" is shown, featuring a "Name" field with "First" and "Last" sub-fields, an "Email" field, and a "Comment or Message" text area, all with a "Submit" button at the bottom.

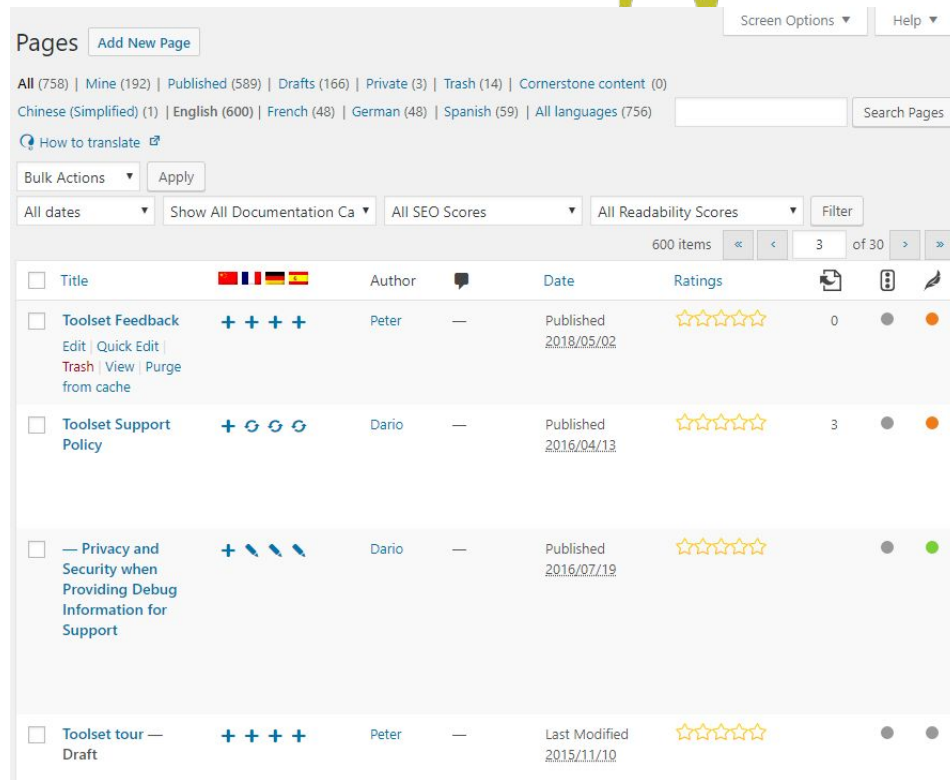
c. WPML / Multilingue

WPML permet de traduire tous les composants de votre site : pages, articles, templates, menus, urls, etc.

Le workflow des traductions peut être adapté à votre méthode de travail : les textes peuvent être extraits pour être envoyés à un traducteur, ou traduits directement depuis le back-office. Il est également possible de faire valider les traductions avant de les publier.

Grâce à WPML, il est possible de travailler sur le référencement de votre site pour chacune des langues avec lesquelles vous travaillez.

Plus d'infos sur <https://wpml.org>



The screenshot displays the WordPress 'Pages' management screen. At the top, there are navigation links for 'All (758)', 'Mine (192)', 'Published (589)', 'Drafts (166)', 'Private (3)', 'Trash (14)', and 'Cornerstone content (0)'. Below this, there are filters for languages: 'Chinese (Simplified) (1)', 'English (600)', 'French (48)', 'German (48)', 'Spanish (59)', and 'All languages (756)'. A search bar is also present. The main content area shows a table of pages with the following columns: Title, Author, Date, and Ratings. The table lists four pages: 'Toolset Feedback' (published 2018/05/02, 0 ratings), 'Toolset Support Policy' (published 2016/04/13, 3 ratings), '— Privacy and Security when Providing Debug Information for Support' (published 2016/07/19, 5 ratings), and 'Toolset tour — Draft' (last modified 2015/11/10, 5 ratings). The interface includes various action buttons like 'Edit', 'Quick Edit', 'Trash', 'View', 'Purge from cache', and 'Bulk Actions'.

<input type="checkbox"/>	Title	Author	Date	Ratings		
<input type="checkbox"/>	Toolset Feedback <small>Edit Quick Edit Trash View Purge from cache</small>	Peter	Published 2018/05/02	☆☆☆☆☆	0	● ●
<input type="checkbox"/>	Toolset Support Policy	Dario	Published 2016/04/13	☆☆☆☆☆	3	● ●
<input type="checkbox"/>	— Privacy and Security when Providing Debug Information for Support	Dario	Published 2016/07/19	☆☆☆☆☆		● ●
<input type="checkbox"/>	Toolset tour — Draft	Peter	Last Modified 2015/11/10	☆☆☆☆☆		● ●

d. Yoast SEO / Optimisation du référencement naturel

Ce plugin d'optimisation du référencement naturel est le plus répandu et le plus efficace. Il permet notamment :

- de paramétrer en détail la composition des URLs,
- d'optimiser la page d'accueil,
- de générer des sitemaps pour faciliter l'indexation de votre site auprès des moteurs de recherche,
- de définir des images et textes spécifiques pour le partage de vos pages sur les réseaux sociaux,
- de visualiser le score SEO de chaque page et de consulter un rapport d'analyse des points à améliorer en fonction des mots-clés choisis

Plus d'infos sur

<https://fr.wordpress.org/plugins/wordpress-seo/>

Snippet Preview

local.wordpress.test › yoast-seo-premium-the-1-seo-pl...

YOAST SEO PREMIUM: THE #1 SEO PLUGIN - WP

Yoast SEO is awesome!



Edit snippet

SEO analysis
Yoast SEO

Keyphrase synonyms

Analysis results

Problems (1)

Keyphrase in subheading: [Use more keyphrases or synonyms in your higher-level subheadings!](#)

Improvements (2)

Meta description length: The meta description is too short (under 120 characters). Up to 156 characters are available. [Use the space!](#)

Image alt attributes: Images on this page do not have alt attributes that reflect the topic of your text. [Add your keyphrase or synonyms to the alt tags of relevant images!](#)

Good results (12)

Outbound links: There are both nofollowed and normal outbound links on this page. Good job!

Internal links: You have enough internal links. Good job!

Keyphrase in introduction: Well done!

Keyphrase distribution: Good job!



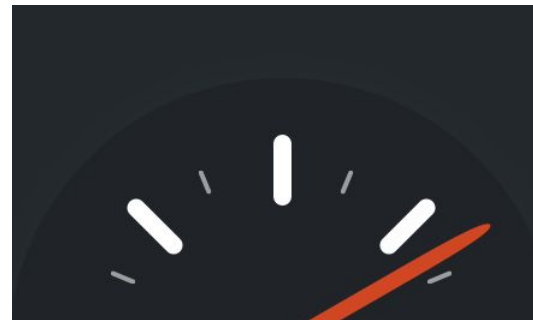


e. WP Super Cache / Optimisation du temps de chargement des pages

Ce plugin permet d'accélérer l'affichage des pages de votre site web. Comme tous les CMS, WordPress doit effectuer plusieurs requêtes à la base de données, et plusieurs calculs côté serveur afin de générer les pages consultées par les internautes. Le système de cache va conserver le résultat de ces requêtes et de ces calculs, et évitera donc à WordPress de réaliser les mêmes opérations plusieurs fois.

La diminution du temps de chargement des pages a également un impact positif sur le taux de rebond de votre site (c'est-à-dire le nombre de personnes qui quittent le site directement après être arrivées sur une des pages) ainsi que sur GoogleBot, le robot d'indexation de Google, qui améliore le référencement des sites dont le chargement est plus rapide.

Plus d'infos sur <https://fr.wordpress.org/plugins/wp-super-cache/>





f. All In One WP Security & Firewall / Sauvegardes et sécurité

Aucun CMS n'est à l'abri d'un piratage, et des failles de sécurité sont découvertes régulièrement sur tous les CMS. Ce plugin vous offre un large panel de fonctions et de paramètres vous permettant de renforcer la sécurité de votre site.

Le niveau de sécurité de votre site est affiché sur votre tableau de bord en fonction des options sélectionnées et des paramètres de l'hébergeur, ce qui vous permet de vous concentrer sur les points à améliorer.

All In One WP Security & Firewall propose, entre autres :

- La protection contre les attaques par force brute (tests sur les identifiants et les mots de passe)
- La protection contre les attaques Cross Site Scripting (XSS), en filtrant les variables reçues par le serveur
- La protection des fichiers du CMS et la création d'un rapport en cas de modification inhabituelle des fichiers du CMS, afin d'alerter les administrateurs et de simplifier les investigations
- Le changement des préfixes de la base de données, pour éviter les injections SQL malveillantes
- Le blocage de certains robots d'exploration et le bannissement des adresses IP en cas de spam
- Le test des liens morts (erreurs 404)
- Etc.

Plus d'infos sur <https://wordpress.org/plugins/all-in-one-wp-security-and-firewall/>



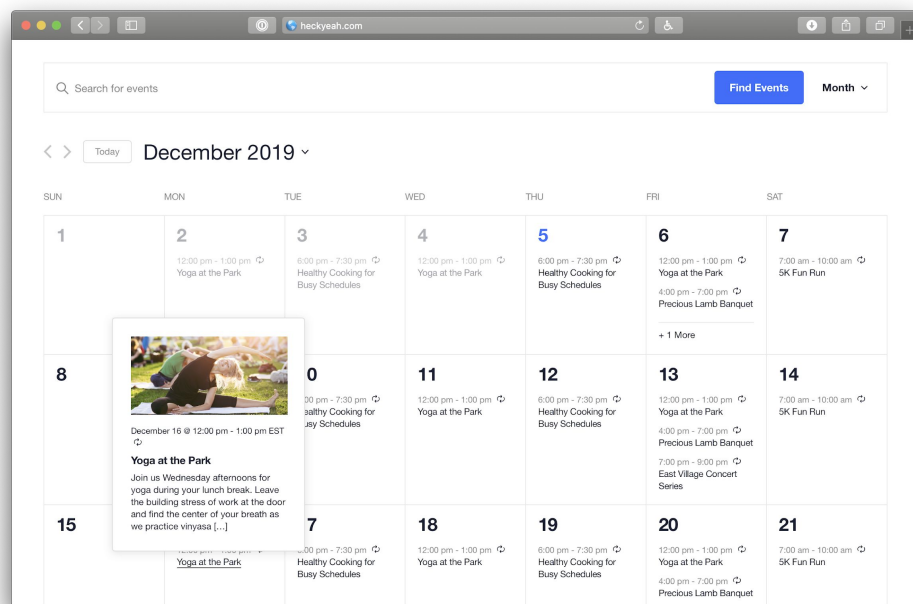
g. The Events Calendar / Agenda et évènements

Ce plugin est un gestionnaire d'agenda très puissant. Il permet de gérer des catégories d'événements, de définir des horaires, une date de début et une date de fin, un lieu à afficher sous forme de carte Google Maps, des coordonnées, etc. L'affichage sous forme de calendrier offre une vue d'ensemble de tous les évènements à vos visiteurs.

Les descriptions des événements peuvent être composées de textes, d'images, de vidéos, etc. Chaque événement donne lieu à une page dédiée avec une url spécifique, ce qui est un avantage pour le référencement de votre site : chaque événement peut ainsi devenir un résultat dans les moteurs de recherche.

Plus d'infos sur

<https://fr.wordpress.org/plugins/the-events-calendar/>





h. WP tarteaucitron.js Self Hosted / Respect du RGPD

Ce plugin vous permet de respecter le RGPD en matière de cookies. Vos visiteurs peuvent choisir les catégories de cookies qu'ils acceptent ou refusent, retirer leur consentement à tout moment, et avoir accès aux informations sur les cookies depuis n'importe quelle page de votre site.

Plus d'infos sur

<https://fr.wordpress.org/plugins/wp-tarteaucitron-js-self-hosted/>

Tarteaucitron.js parameters

Fill in the contents of the Tarteaucitron.js initialization scripts.

hashtag	<input type="text" value="#tarteaucitron"/>	Automatically open the panel with the hashtag
highPrivacy	<input checked="" type="checkbox" value="true"/>	disabling the auto consent feature on navigation?
AcceptAllCta	<input checked="" type="checkbox" value="true"/>	Show the accept all button when highPrivacy on
orientation	<input type="text" value="bottom"/>	the big banner should be on 'top' or 'bottom'?
adblocker	<input checked="" type="checkbox" value="true"/>	Display a message if an adblocker is detected
showAlertSmall	<input type="checkbox" value="false"/>	show the small banner on bottom/top right?
cookieslist	<input checked="" type="checkbox" value="true"/>	Display the list of cookies installed ?
removeCredit	<input checked="" type="checkbox" value="true"/>	remove the credit link?



XIII. Outils et réglages

1. Outils

L'entrée « Outils » du menu de navigation vous propose de réaliser des exports et des imports de la base de données. Les exports sont une bonne solution pour sauvegarder vos pages, vos articles, vos commentaires et les comptes utilisateurs (les fichiers de la bibliothèque de médias sont à sauvegarder via un accès FTP).

L'import permet de récupérer des contenus effacés ou modifiés par erreur.

Menu Outils



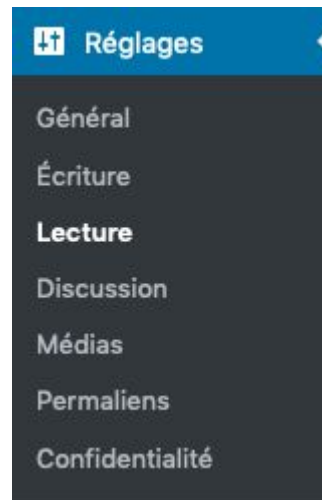


2. Réglages

De nombreux paramètres sont disponibles dans ce menu.

Vous pouvez entre autres :

- Modifier le titre et l'adresse du site
- Choisir le format des dates et des heures
- Définir le nombre d'articles affichés dans les catégories
- Paramétrer la gestion des commentaires ou les désactiver
- Définir les formats par défaut des images
- Activer la réécriture d'URL
- Etc.



Menu Réglages



Ce mode d'emploi vous est proposé par

**la couleur
du zèbre**
l'agence digitale

La couleur du Zèbre

3 passage de la cathédrale
67000 Strasbourg
03 69 96 41 69

contact@lacouleurduzebre.com

www.lacouleurduzebre.com



Besoin d'aller plus loin ?

Nous vous accompagnons dans la création graphique et dans le développement de votre site WordPress. Plus d'informations sur :

<https://www.lacouleurduzebre.com/wordpress-creation-de-site-administration-refonte-correction-de-bugs.html>

Découvrez également notre plan de formation pour la création de site internet avec le CMS Wordpress (formation modulable de 1 à 3 jours) :

<http://www.lacouleurduzebre.com/formation-cms-wordpress-creer-et-administrer-un-site-web.html>