

## Site internet WordPress - Principes généraux

### 1- Administration du site :

dans barre d'adresse du navigateur taper

***nom-du-site/wp-admin/***

- le compte administrateur permet de tout faire, modifier la présentation, l'organisation du site, de rentrer de articles, des pages etc...

\* le mot de passe doit être **compliqué**, pas de prénom seul, ni date naissance.

\* dans le profil, Mettre un **pseudo différent de l'identifiant**, et le sélectionner comme affiché en tant qu'auteur d'articles

- possibilité de créer d'autres comptes avec des droits plus restreints, rédaction d'articles par ex. Ne pas oublier le pseudo.

### 2- Structure d'un site :

**Thème** (Template) :en WordPress ,gratuits ou payants. Les gratuits ont aussi une version premium qui est payante

- c'est le squelette du site, son apparence
- il est personnalisable en fonction des besoins
- exemple de thème : **Hestia**
- si on a l'intention de faire des modifs dans le code du thème il faut faire un thème enfant (ex : HestiaChild) ainsi ces modifs ne seront pas effacées lors de la mise à jour du thème parent
- Wordpress préconise aussi d'avoir un thème de « secours » installé

<b>Entête</b> ou Header identité du site, logo
<b>Menu de navigation</b> , il peut être au dessus ou en dessous de l'entête
<b>Corps</b> *,  c'est la que va s'afficher le contenu des pages
<b>Pied</b> ou Footer, Diverses infos copyright, contact etc,,

\***Le corps**, plusieurs présentations possibles:

- une seule colonne

Contenu
---------

- deux colonnes

Contenu principal	Colonne latérale
-------------------	------------------

	(Side bar), contenu annexe, widgets etc.,
--	---

La colonne latérale peut être à gauche ou à droite.

**Page d'accueil**, première page du site (celle où on arrive lorsqu'on tape l'adresse du site)  
C'est la vitrine, elle doit donner envie d'aller plus loin dans le site, montrer ce que nous sommes, afficher des « scoops » pour nos adhérents

**Le Menu de navigation**, c'est ce qui permet d'aller sur les différentes pages du site.

**Les Pages / articles :**

#### Différences entre Articles et Pages

Articles ou Post	Pages
<ul style="list-style-type: none"> <li>- ordonnés chronologiquement</li> <li>- classables par catégories et mots clés</li> <li>- formats multimédia( vidéo etc.,)</li> <li>- auteurs mis en avant</li> <li>- commentaires</li> <li>- <b>à ne jamais inclure dans les menus</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- intemporelles</li> <li>- hiérarchisables</li> <li>- modèles de pages</li> <li>- auteurs masqués</li> <li>- pas de commentaires</li> <li>- <b>présentes dans les menus</b></li> </ul>

Les pages sont statiques, on n'a pas à les modifier souvent, les articles c'est ce qu'on va ajouter le plus fréquemment.

**Les Catégories :** servent à ordonner le contenu du site. Notamment les articles.

Un site on peut le comparer à un sapin de Noël, avec des branches, des boules et des guirlandes,  
Le menu = les branches, les boules = les pages, les articles = les guirlandes,  
On ajoute les pages (les boules) on les publie, on les relie au menu en créant un lien de menu (la ficelle)

On ajoute les articles (les bouts de guirlande), on les affecte au menu par un lien particulier, *affichage d'une catégorie*, WordPress va afficher une suite de miniatures des articles de cette catégorie. En cliquant sur la miniature ça ouvre l'article en entier.

Le menu peut être à plusieurs niveaux, ex :

*Voyages* → *voyages 2019*  
→ *voyages 2020*

Dans ce cas *Voyages* est un lien personnalisé qui n'est pas cliquable, le survol de la souris fait apparaître les sous/menus *voyages 2019 et 2020*

*voyages 2019 et 2020* sont des liens de catégorie qui vont afficher les articles correspondants  
à la création, on obtient le sous menu en le déplaçant légèrement vers la droite par rapport au menu parent,

**Donc avant de se lancer dans la création du site, il faut réfléchir à la structure du menu**

### 3- Divers

**Médias :**

Pour qu'une photo, une vidéo, soit intégrée dans un site web, en principe il faut qu'elle soit téléchargée depuis son PC vers le serveur de l'hébergement.

Pour éviter de ne plus s'y retrouver, au bout d'un certain temps il va y en avoir beaucoup, il est nécessaire de faire des répertoires.

Par défaut WP ne le propose pas, il faut rajouter une extension (plugin), FileBird en un un. Dans sa version gratuit il permet 10 répertoires, si on veut plus c'est 25\$

Il faut impérativement **redimensionner les photos**, avant de les téléverser, à la dimension approximative de l'affichage attendu. Sinon trop lourdes (plusieurs Mo), donc longues à afficher sur le site.

Attention si on prend des photos sur **Google images elles peuvent être soumises à droits d'auteur**. Deux sites Départementaux en ont fait les frais. Dans un fichier photo, en plus de l'images il y a des meta données qui contiennent les paramètres de la photo, marque appareil, ouverture etc., et les coordonnées du photographe. Une startup Suisse recherche ces photos pour le compte de l'AFP et envoie une amende.

### **Diaporamas :**

Nos adhérents apprécient les comptes rendus en image de voyages ou autres.

C'est mieux que de mettre une suite de photos dans une page,

- Il peut être externe, sur Flickr ou Google plus, diaporama plus facile à mettre en œuvre mais inconvénient si google ou Flickr modifie sa politique d'hébergement du diaporama,
- ou sur le serveur, intégré au site, une extension pour ça : *Slider Show CK* un peu plus lourd à mettre en œuvre. (Gratuit mais Version premium payante).  
Redimensionner les photos avant téléversement,,

On crée le diaporama et on peut l'intégrer dans une page ou un article.

### **Extensions :**

Ce sont des ajouts qui permettent des fonctionnalités supplémentaires.

Gratuites ou payantes, les gratuites ont très souvent une version premium payante.

WordPress est un peu ennuyeux pour cela, dès que l'on veut un plus il faut payer.

### **Deux fichiers importants**

- **Robots.tx**

Il est lu par les moteurs de recherche comme Google, dans ce fichier on indique quelles sont les répertoires qu'il ne faut pas qu'il explore (les images par exemple)

- **.htaccess**

C'est un fichier qui peut faire plein de choses pour protéger le site, il faut avoir une expertise pour le configurer,

### **Site en https :**

Un site en https est mieux sécurisé, les échanges avec le serveur sont cryptés, notamment **les codes tapés lors de l'identification à la partie administration de WP**.

Pour cela il faut un certificat SSL au niveau hébergement, OVH le propose gratuitement, il faut l'activer. Et il faut modifier l'adresse dans les paramètres généraux de Wordpress.

Google indexe mieux les sites en https

### **Site responsive :**

C'est un site dont l'affichage s'adapte au format d'écran d'un smartphone ou tablette

De plus en plus de retraits ont un smartphone ou tablette (Ardoiz?)

Le thème Hestia est responsive.

### **Cookies :**

Pour fonctionner WordPress dépose sur le PC des cookies, bien que nous ne soyons pas un site à but lucratif, il est préférable de diffuser sur le site un message informant l'internaute. Plugin

CookieNotice.

### **Les liens externes :**

Un lien vers un site externe (Amicale vie, site anrsiege, partenaires etc...) doit s'ouvrir obligatoirement dans un nouvel onglet ou nouvelle fenêtre, sinon lorsque internaute clique dessus il sort de notre site. Quand on met le lien il faut penser à cocher « *Nouvelle fenêtre* »

### **Google :**

- pour voir comment les pages du site sont indexées par Google :  
aller sur google.fr, dans le champ recherche taper : **site:anr82.fr**  
s'affiche la liste des pages que Google voit
- pour voir les images /photos du site que Google a dans ses serveurs  
idem ci dessus, puis Cliquer sur l'onglet **images** juste au dessus de la liste des pages

### **Cibles du site ANR :**

- adhérents du département pour les infos, les annonces, albums photos etc..
- les retraités qui arrivent sur le site suite à une recherche d'activité sur Google ou autre, pour capter de nouveaux adhérents. Postiers, FT **et autres**  
C'est pour cela que le logo ANR est sans la mention La Poste et Orange.

### **Mise à jour :**

Après une première mise à jour manuelle, les mises à jour de wordPress se font automatiquement, un mail nous en informe.

Extension : si un chiffre apparaît dans le tableau de bord de la partie administration, c'est qu'il y a des mises à jour d'extension à faire.

Les faire manuellement.