

# Débuter avec WordPress

## Editer un site WordPress sur l'hébergement web du Ci

La structure de ce document est basée sur celle du [cours "Sites web avec WordPress"](#) régulièrement organisé par le Ci. Ce cours présente la création d'un site avec plusieurs pages et articles en partant d'un site vide comportant uniquement une page d'accueil, semblable aux sites WordPress nouvellement ouverts sur nos serveurs.

Sommaire:

1. L'interface d'administration
2. Un site avec des pages
3. Le menu de navigation
4. Un blog avec des articles
5. Les widgets
6. Gestion de fichiers (images et PDF)
7. Réglages généraux
8. Les extensions
9. Aide

---

## 1. L'interface d'administration

Si vous n'éditez pas depuis le réseau de l'UNIL, il est nécessaire d'activer le VPN UNIL, voir le point 1 sur la page [questions fréquentes...](#)

Débuter l'édition du site

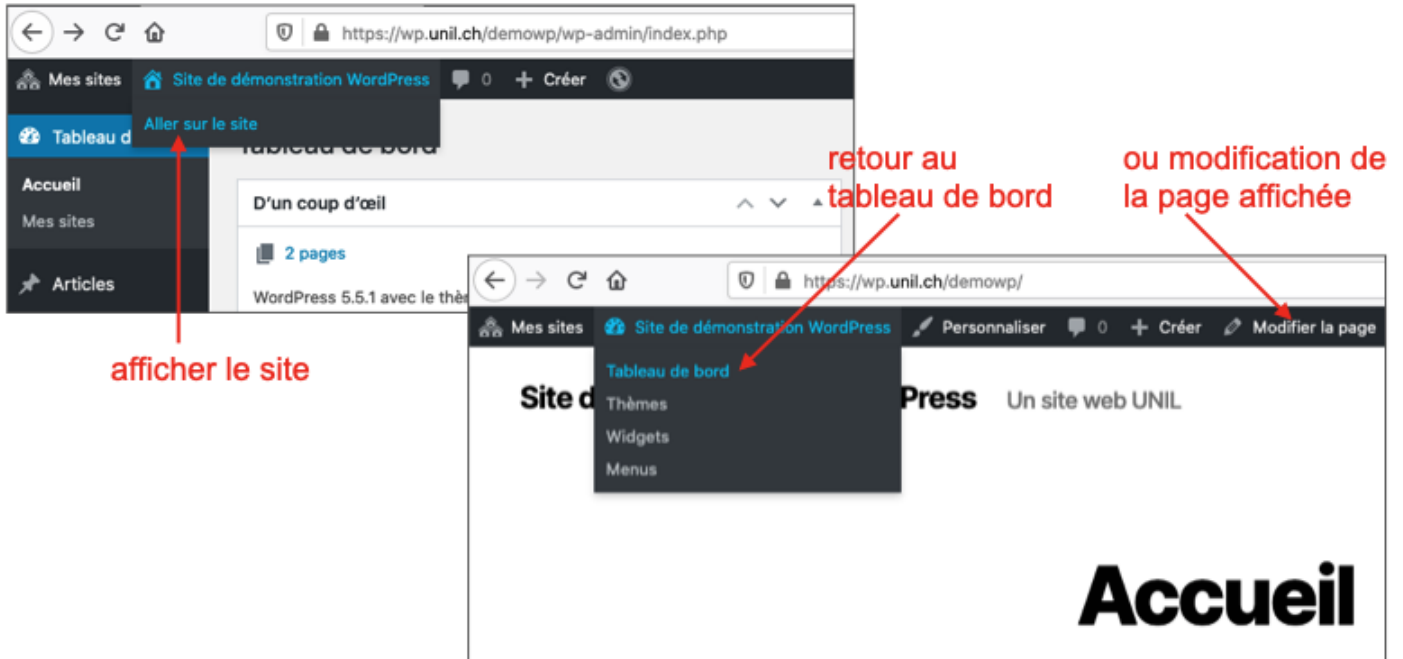
1. aller à l'adresse de connexion: ajouter **/wp-admin** à l'adresse de la page d'accueil du site, sur le modèle **https://adresse\_du\_site/wp-admin** (exemple fictif: `https://wp.unil.ch/xyz/wp-admin` )
2. s'identifier avec votre [compte edu-ID](#)
3. arrivée sur le tableau de bord de l'interface d'édition :
  - *Articles* pour créer ou modifier un article

- Pages pour créer ou modifier une page

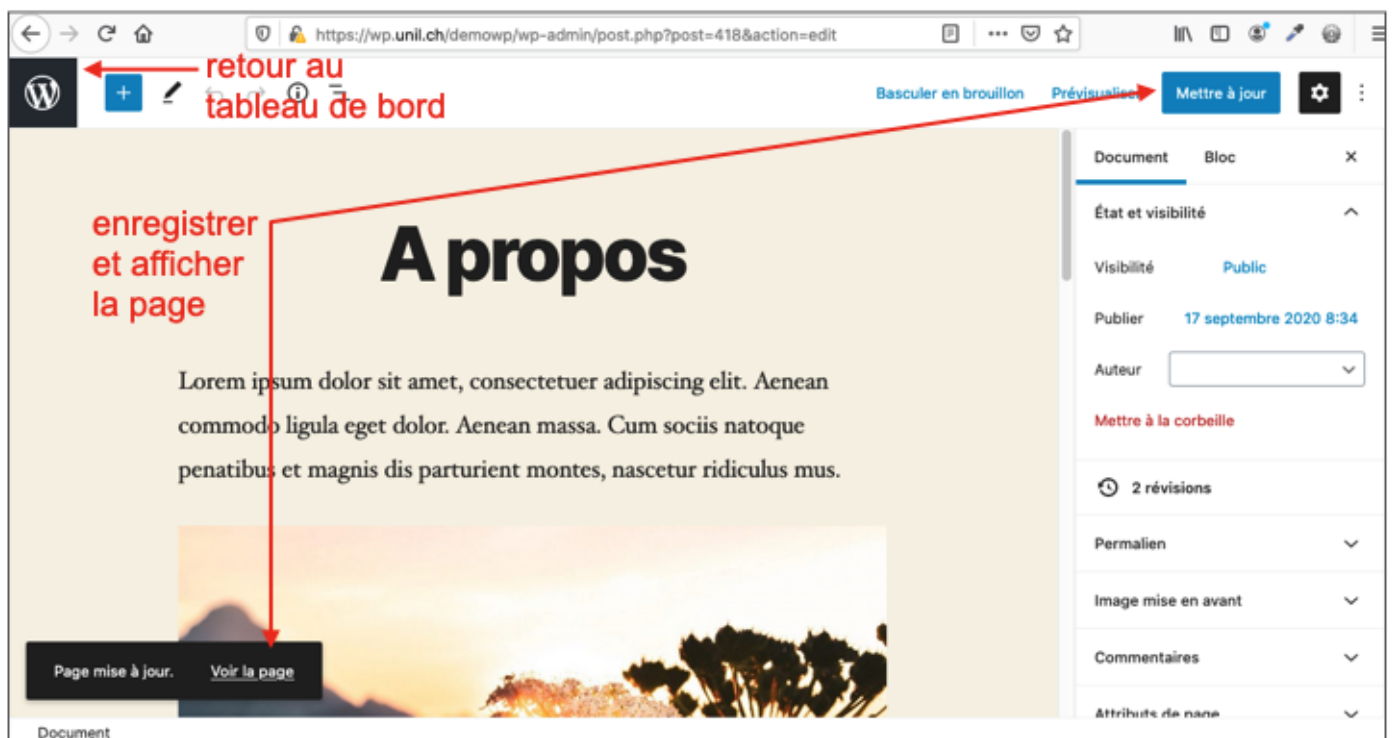
## Mode édition et mode affichage

Passer de l'édition à l'affichage du site avec la barre d'outils :

la barre d'outils permet de passer de l'édition du site à l'affichage et inversement



en édition d'une page, prévisualisation ou sauvegarde + affichage:



## Premier réglage: modifier le titre et le sous-titre du site

Pour modifier le titre et le sous-titre du site qui apparaissent dans le bandeau d'en-tête, il faut passer par l'interface de personnalisation :

1. *Apparence > Personnaliser > Identité du site*
2. modifier le titre du site et le slogan (=sous-titre), vérifier visuellement
3. enregistrer, puis quitter l'interface de personnalisation

**1. apparence > personnaliser**

**2. interface de personnalisation : identité du site**

**3. modifier le titre et le sous-titre**

**4. publier la modification**

**5. quitter l'interface de personnalisation**

**Home**

WordPress 5.3.2 avec le thème Twenty Twenty

Moteurs de recherche refusés

Vous personnalisez

Titre du site

Sous-titre

Thème actif

Twenty Twenty

Changer

Identité du site

Couleurs

Publier

Personnalisation

Identité du site

Logo

Sélectionner un logo

Titre du site

Ecosystèmes alpins

Slogan

Groupe de recherche

Logo retina

Redimensionne le logo à la moitié de sa taille de téléchargement afin de le rendre net sur les écrans haute résolution.

Idône du site

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Sed

## 2. Un site avec des pages

Les pages sont accessibles par le menu principal

# A propos

Ut enim ad minima veniam, quis nostrum exercitationem ullam corporis suscipit laboriosam, nisi ut aliquid ex ea commodi consequatur?

Quis autem vel eum iure reprehenderit qui in ea voluptate velit esse quam nihil molestiae consequatur, vel illum qui dolorem eum fugiat quo voluptas nulla pariatur?

At vero eos et accusamus et iusto odio dignissimos ducimus qui blanditiis praesentium voluptatum deleniti atque corrupti quos dolores et quas molestias excepturi sint occaecati cupiditate non provident

## Articles récents

**Ma quande lingues coalesce**

17 avril 2020

**Li lingues differe solmen in li grammatica**

17 avril 2020

**Li nov lingua franca**

17 avril 2020

## Créer des pages

1. *Pages* > *Ajouter*
2. titre de la page
3. texte de la page
4. enregistrer comme brouillon ou publier

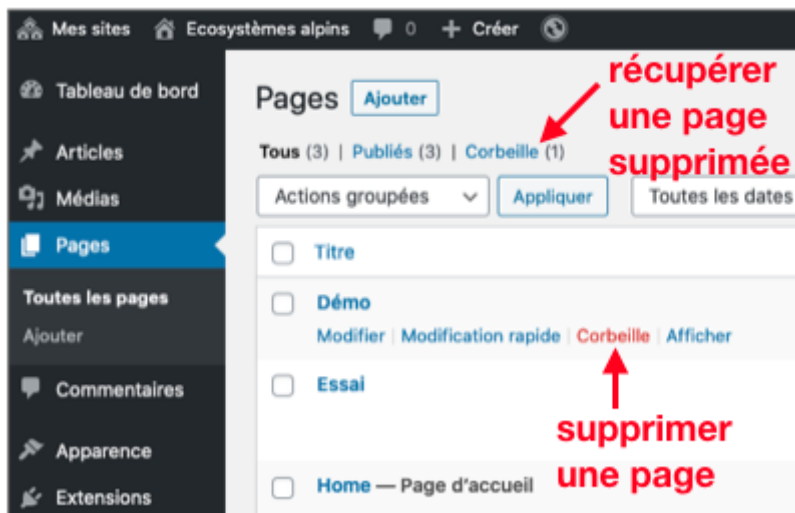
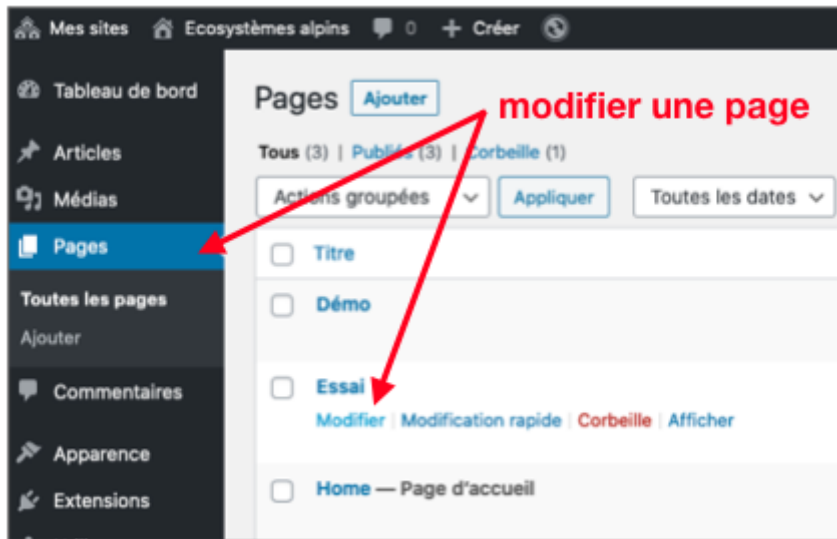
The image shows the WordPress dashboard and editor interface. Red arrows with numbers 1 through 4 indicate the steps for modifying a page:

- 1. Points to the 'Ajouter' button in the 'Pages' section of the dashboard.
- 2. Points to the 'Page exemple' title in the editor.
- 3. Points to the 'Publier' button in the top right of the editor.
- 4. Points to the 'Prévisualiser' button in the top right of the editor.

The dashboard shows the 'Pages' section with a list of pages: 'Tous (6) | Publiés (6) | Corbeille (2)'. The editor shows the 'Page exemple' title and content, with a sidebar on the right containing options like 'Paragraphe', 'Couleur', 'Règlages du texte', and 'Typographie'.

## Modifier une page publiée

1. *Pages > Modifier*
2. modifier le contenu
3. mettre à jour pour publier les modifications



## Edition du contenu

L'emploi détaillé de l'éditeur (mise en forme, mise en page, etc.) fait l'objet d'un chapitre séparé: [l'éditeur de WordPress](#)

## 3. Le menu de navigation

Le menu de navigation dans le site offre plusieurs options intéressantes. Par contre, il est seulement "semi-automatisé": il ne s'actualise pas toujours automatiquement à chaque création ou suppression de page, et il faut donc parfois le mettre à jour manuellement. La gestion du menu peut s'effectuer:

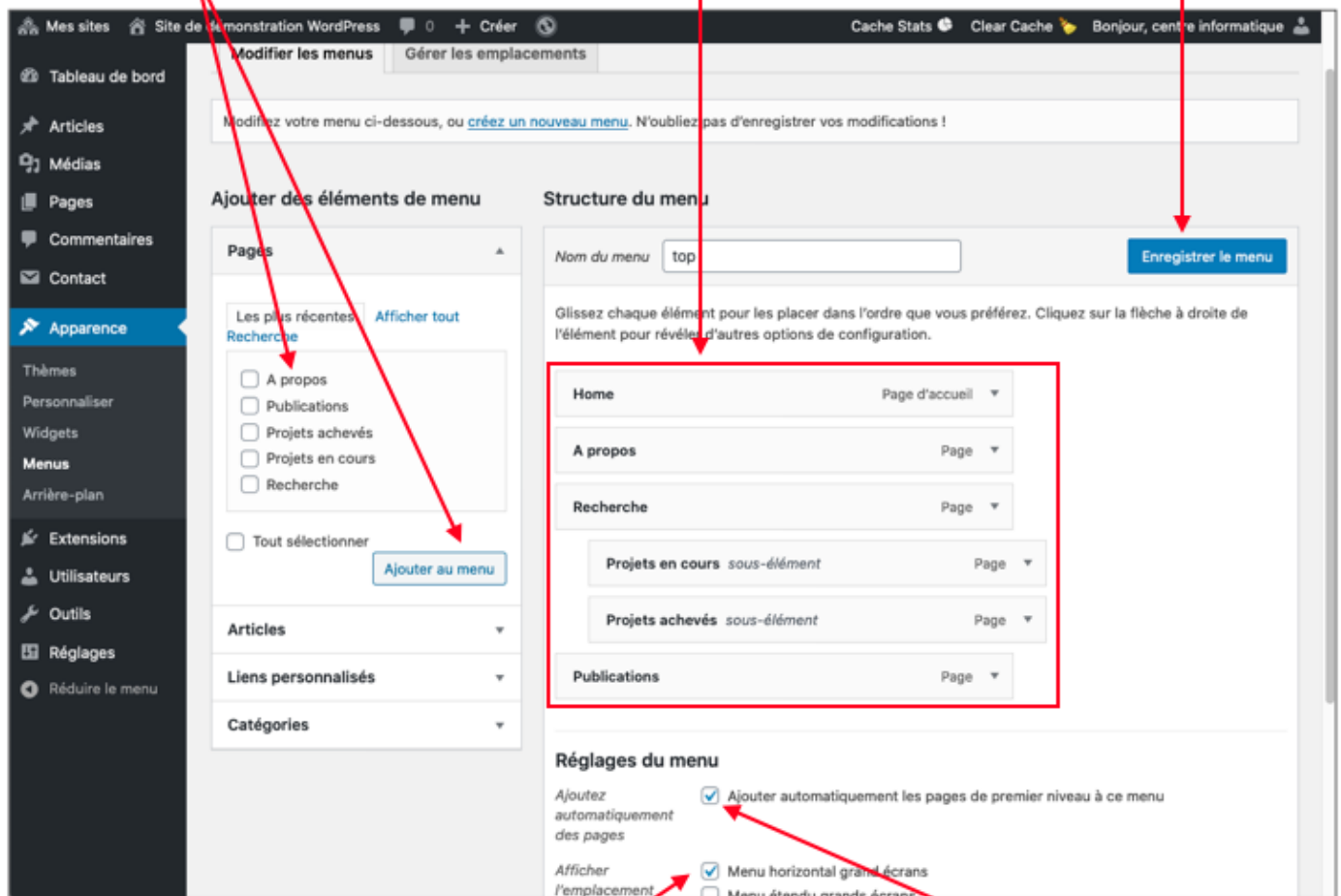
- soit dans l'interface classique (avantage: meilleure vue d'ensemble) => image ci-dessous

- soit dans l'interface de personnalisation (avantage: prévisualisation) => *Apparence > Personnaliser > Menus*

ajouter des  
pages au menu

trier les pages par  
glisser/déposer

enregistrer les  
modifications



emplacement où le menu sera affiché  
(certains thèmes en proposent plusieurs)

option recommandée pour que les  
pages nouvellement créées figurent  
automatiquement dans le menu

Par défaut, pour tous les site nouvellement ouverts sur les serveurs du Ci, un menu a été créé.

Voir la [documentation relative aux menus](#) sur le site officiel WordPress.

## 4. Un blog avec des articles

Quand les articles sont affichés sous forme de liste (sur la page d'accueil ou sur une autre page) :

1. les plus récents sont en premier
2. si un article est long, une option permet de n'afficher que son début, avec un lien "lire la suite"



# Créer des articles

1. *Articles > Ajouter*
2. titre de l'article
3. texte de l'article
4. enregistrer comme brouillon ou publier

## Catégories

Tout article créé est automatiquement rattaché à une catégorie par défaut. Si vous créez beaucoup d'articles, il est conseillé de créer plusieurs catégories qui permettront de classer ces articles par thèmes.

L'attribution d'un article à une catégorie existante ou l'ajout d'une nouvelle catégorie peuvent s'effectuer dans l'éditeur de contenu. La gestion détaillée des catégories s'effectue quant à elle en allant dans *Articles > Catégories*.

The screenshot shows the WordPress article editor interface. The main content area displays the title "Maecenas nec odio" and a paragraph of placeholder text. A rich text editor toolbar is visible below the text. The right sidebar contains the "Article" and "Bloc" tabs, with the "Article" tab selected. It shows the publication date as "28 février 2022 12:23" and a "Mettre à la corbeille" button. The "Catégories" section is highlighted with a red box, showing "Littérature" selected and "News" unchecked. Below this is a form to "Ajouter une nouvelle catégorie" with fields for "Nom de la nouvelle catégorie" and "Catégorie parente".

The screenshot shows the WordPress "Catégories" management screen. On the left is a sidebar with navigation links. The main area has a "Catégorie ajoutée." message and a form to "Ajouter une nouvelle catégorie". On the right, a table lists existing categories, with a red box highlighting the "Grammaire", "Littérature", and "News" rows.

Nom	Description	Slug	Total
Grammaire	—	grammaire	0
Littérature	—	litterature	1
News	—	uncategorized	0

## Commentaires

Pendant longtemps, la fonctionnalité "Commentaires" a constitué une partie importante dans la vie des blogs. Actuellement, les commentaires dans les blogs ont été en grande partie remplacés par les échanges sur les réseaux sociaux.

Par défaut, pour tous les site nouvellement ouverts sur les serveurs du Ci, les commentaires sont désactivés. Il reste possible de les activer, soit pour l'ensemble du site ou du blog, soit pour un article en particulier.

Dans les réglages (*Réglages > Discussion*), plusieurs garde-fous sont disponibles pour limiter le risque élevé de spam. Malgré cela, en complément, il faut toujours activer l'extension anti-spam Akismet si on autorise les commentaires !

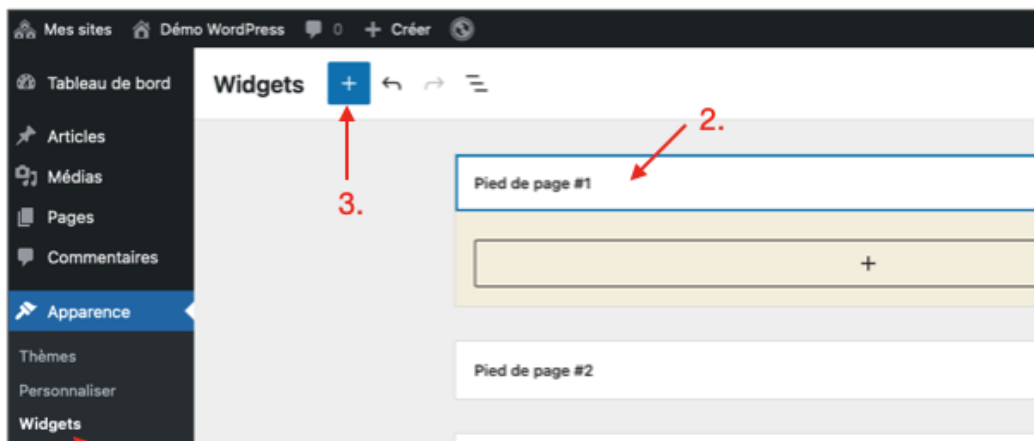
## 5. Les widgets

Les widgets sont des éléments qui permettent d'afficher certaines informations sur une ou plusieurs pages du site, voir même sur toutes les pages. Parmi les éléments proposés comme widgets, on trouve par exemple:

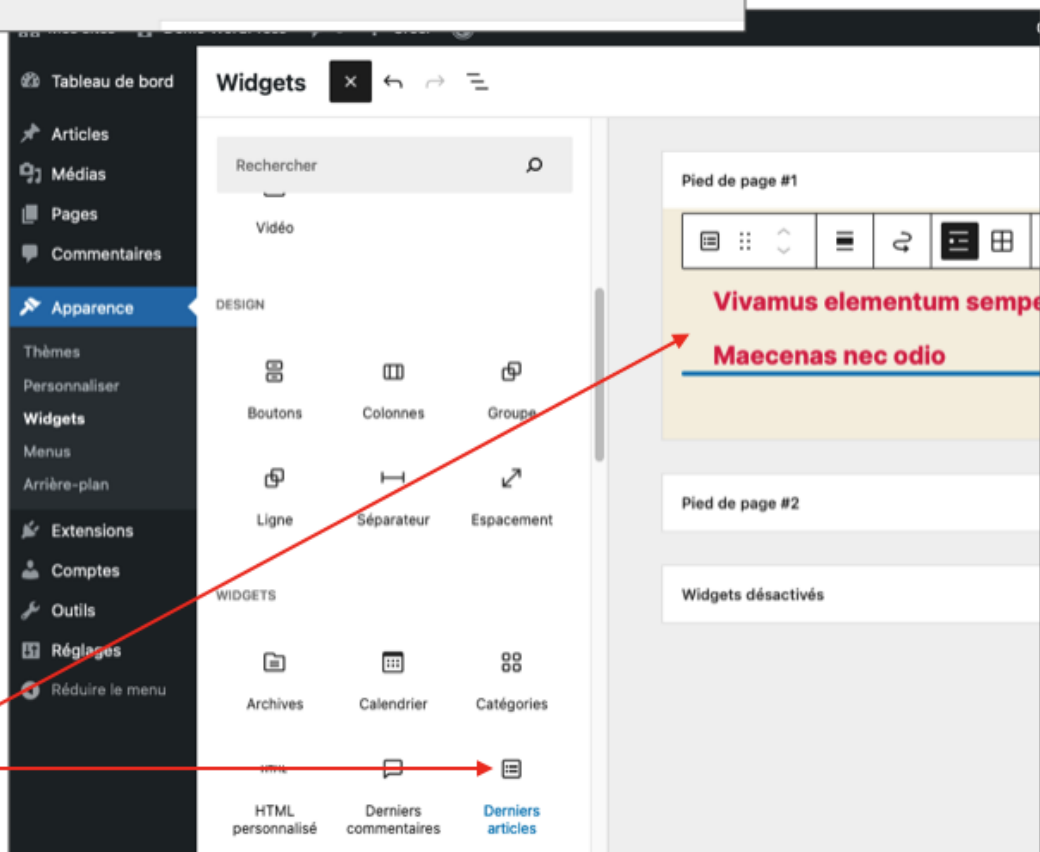
- des listes d'articles (articles récents, ou archives par mois ou par catégorie)
- des blocs de texte (adresse de contact etc.)
- des logos (de l'institution qui publie le site, de ses partenaires).

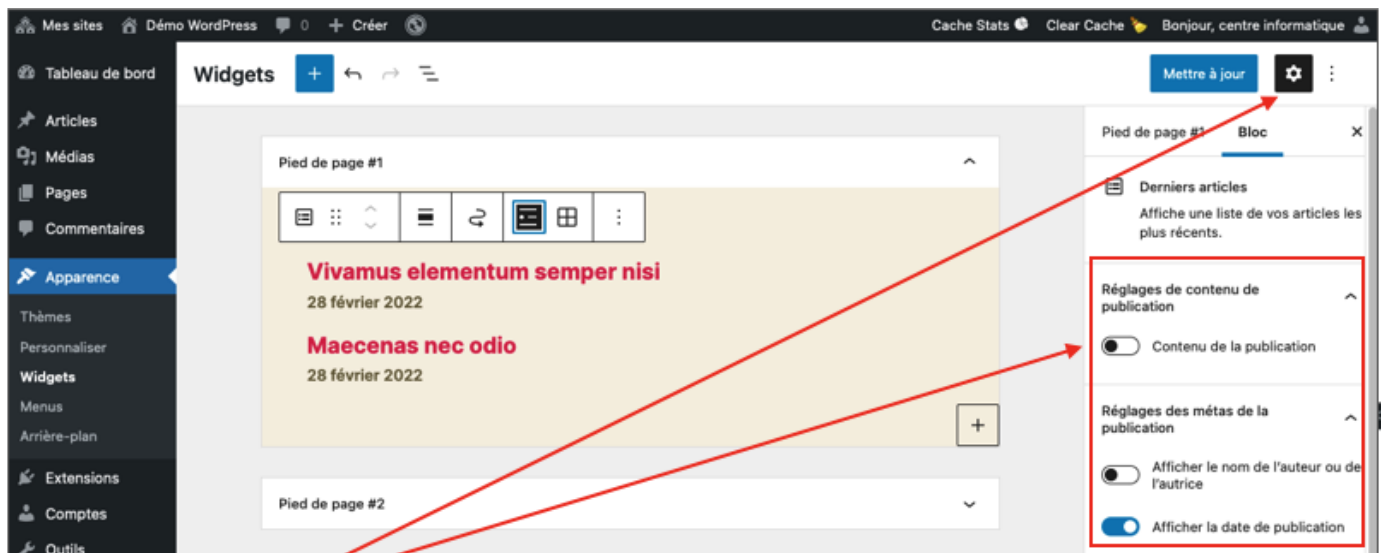
Autrefois la plupart des thèmes WordPress proposaient une colonne latérale à droite du contenu (la sidebar) pour afficher des widgets identiques sur toutes les pages du site. Progressivement des zones d'affichage de widgets sont également apparues dans le pied de page de nombreux thèmes. La plupart des thèmes WordPress récents proposent actuellement des zones de widgets uniquement dans le pied de page, et ne proposent plus de colonne latérale.

Exemple d'ajoute d'un widget "derniers articles" dans le pied de page :



4. dans cet exemple, ajout d'une liste des derniers articles

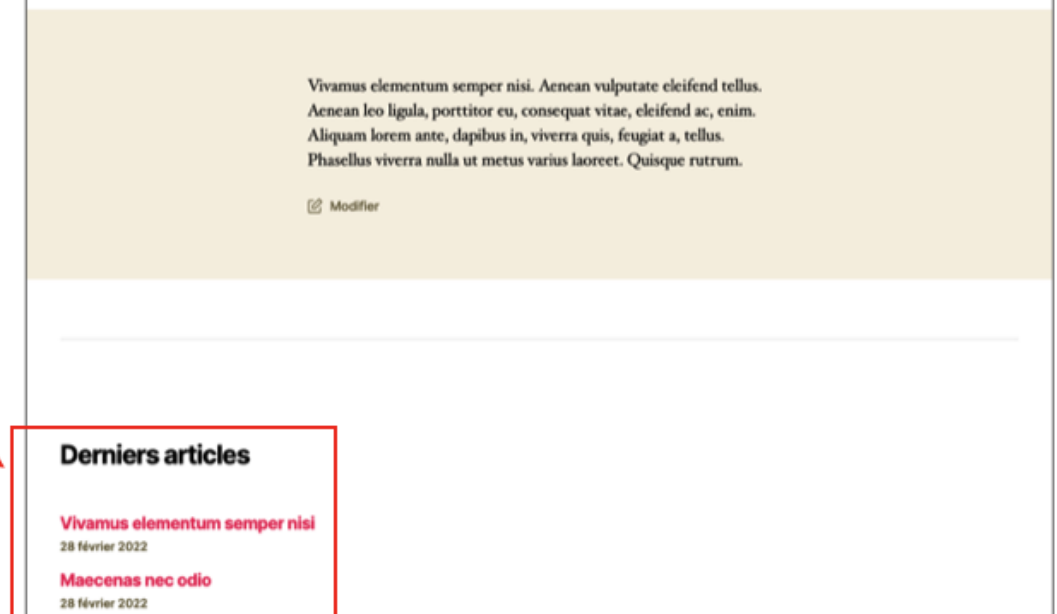




5. accès aux réglages d'affichage de ce widget

6. après ajout d'un widget titre, voici le résultat

## Page exemple



En complément, l'éditeur de blocs permet d'afficher certains widgets directement dans la zone de contenu des pages, uniquement sur les pages où on les appelle, et non plus dans seulement dans un pied de page identique sur toutes les pages du site.

## 6. Gestion de fichiers (images et PDF)

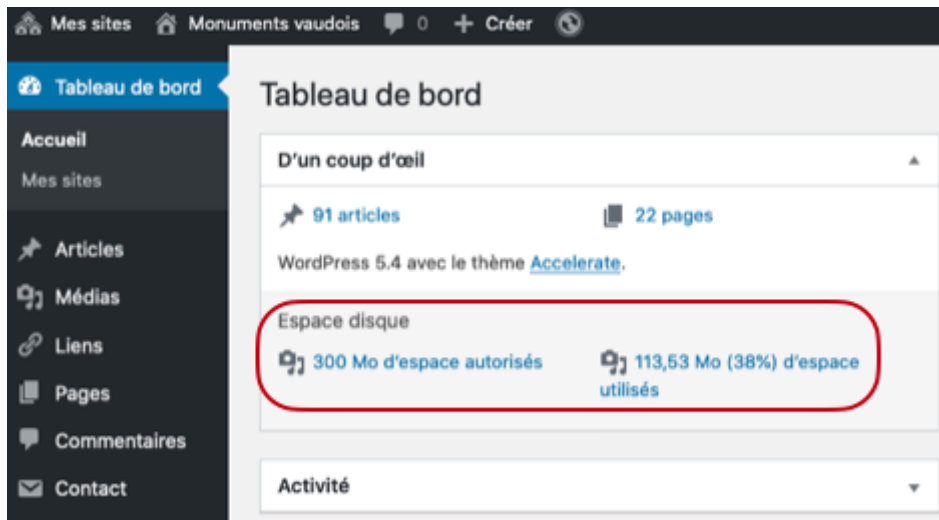
### Formats, taille et noms de fichiers

Formats de fichiers autorisés pour les images: jpg (photos) et gif ou png (logos ou schémas).

Les noms de fichiers doivent:

- éviter les accents et les caractères spéciaux ("-" et "\_" sont autorisés).
- être suivis d'une extension (bilan.pdf, photo.jpg, etc.) ; elle n'est souvent pas visible par défaut sur macOS ou Windows, mais elle est visible quand le fichier est sur le serveur

Sur nos serveurs, l'espace disponible pour les fichiers est limité => surveiller son utilisation: ne pas conserver de fichiers à double, à triple, etc. Si nécessaire, cet espace peut être augmenté sur demande justifiée au helpdesk.



Les fichiers volumineux (> 30 MB, par ex. vidéos) doivent être stockés sur d'autres serveurs, et appelés ensuite depuis votre site.

## Les tailles d'images dans WordPress

Si on insère dans une page WordPress une image plus grande que nécessaire, WordPress va automatiquement en générer une version plus petite, adaptée à la taille de la colonne de contenu dans laquelle on effectue l'insertion.

## Insérer un document PDF

# A propos

Ut enim ad minima veniam, quis nostrum exercitationem ullam corporis suscipit laboriosam, nisi ut aliquid ex ea commodi consequatur?

At vero eos et accusamus et iusto odio dignissimos ducimus qui blanditiis praesentium voluptatum deleniti atque corrupti quos dolores et quas molestias excepturi sint occaecati cupiditate non provident

Rechercher un bloc

Blocs communs

- Paragraphe
- Image
- Titre
- Galerie
- Liste
- Citation
- Son
- Bannière
- Fichier

1. insérer un bloc fichier, puis ajouter le fichier

(rappel: nom sans accents ni caractères spéciaux, et avec une extension .pdf)

2. remplacer le nom de fichier par l'intitulé souhaité pour le lien

snf\_jeitbild\_e

TÉLÉCHARGER Copier l'URL

## 7. Réglages généraux

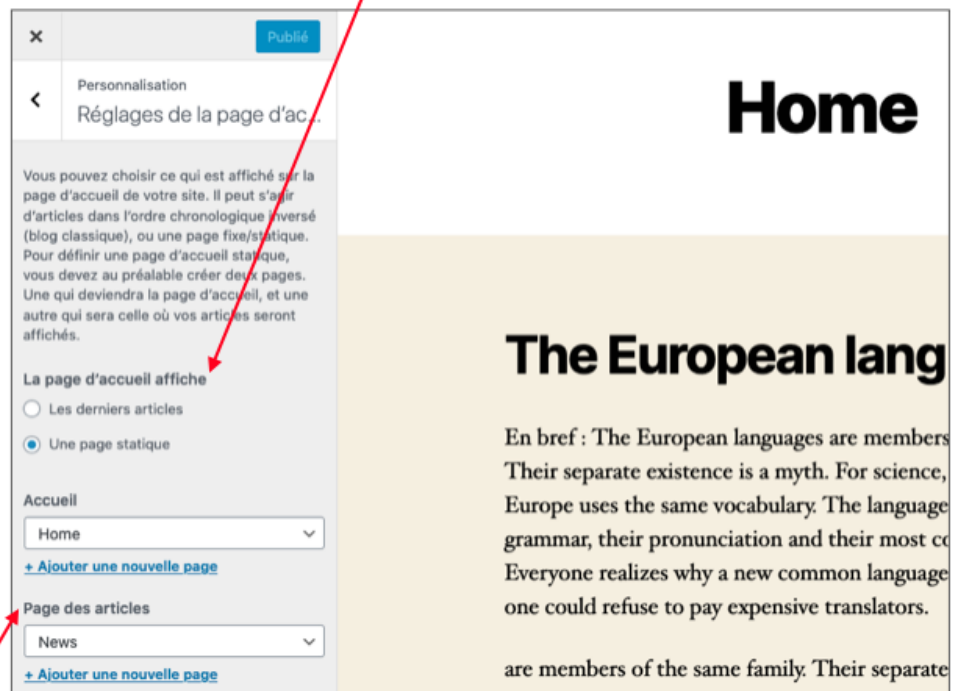
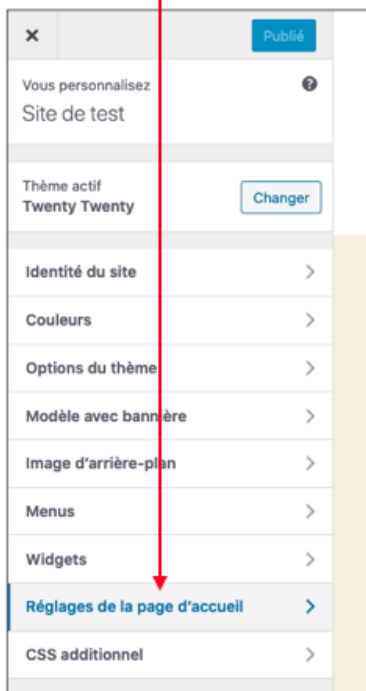
En plus du réglage du titre + sous-titre du site (chapitre 1), d'autres réglages ont leur importance dans la gestion d'ensemble du site.

### Réglage en mode "site" ou "blog"

On peut définir si la page d'accueil doit afficher une page de contenu (=mode site) ou les articles les plus récents (=mode blog).

1. apparence > personnaliser > réglages de la page d'accueil

2. les derniers articles = mode blog  
une page statique = mode site



option possible si on est en mode site:

pour pouvoir afficher une liste des articles ailleurs que sur la page d'accueil, il est possible de créer une page vide, puis de la sélectionner ensuite comme "page des articles" pour y afficher ces articles

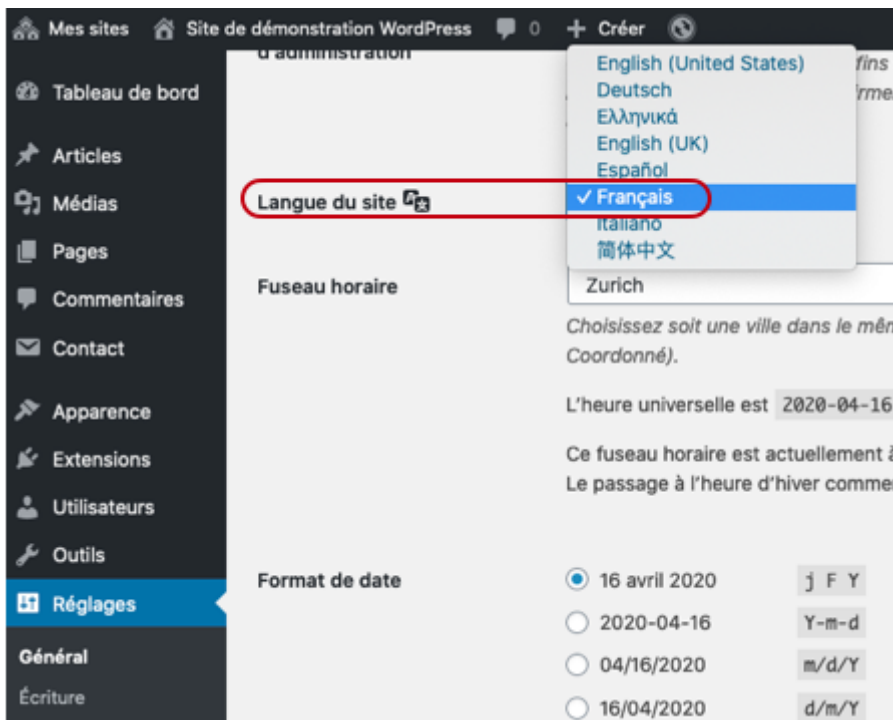
## Gestion des droits d'édition

Voir la [gestion des droits d'édition dans WordPress](#) pour savoir comment ajouter ou supprimer des droits d'édition du site pour d'autres personnes.

## Langue du site

Il est possible de changer la langue du site. Dans ce cas, les intitulés gérés par le système sont traduits automatiquement (par exemple dans les articles les dates de publications apparaissent en anglais plutôt qu'en français, les liens "lire la suite" se transforment en "read more", etc.). La langue de l'interface d'administration change également.





Pour réaliser un site multilingue, le changement de langue ne suffit pas => il faut demander au helpdesk l'activation de l'extension WPML.

## Changer de thème

Le changement de thème permet de modifier la présentation du site. Cette opération est réversible. Pour cela, aller sous *Apparence > Thèmes*.

Tous les thèmes ne proposent pas les mêmes options. Tous les thèmes ne sont pas adaptables à tous les types de sites. Par exemple, certains thèmes sont spécialisés: pour un blog, un magazine, un portfolio, etc.

Lors d'un changement de thème, il faut parfois paramétrer à nouveau l'affichage de certains éléments: en-tête, menu de navigation, widgets, etc.

## 8. Les extensions

Les extensions permettent d'ajouter des fonctionnalités supplémentaires à un site WordPress. Cependant beaucoup d'extensions

- ne sont pas mises à jour régulièrement
- ne sont pas compatibles entre elles
- ne sont pas conçues pour une installation multisite comme la nôtre
- ou posent des problèmes de sécurité, de stabilité et de performance.

Seules [les extensions disponibles sur nos serveurs](#) sont disponibles pour réaliser votre site. Vous n'avez pas la possibilité d'en installer d'autres par vous-même. Voir la liste de ces extensions à disposition sur nos serveurs.

activation d'une extension

extension déjà activée

Extension	Description
<input type="checkbox"/> Akismet Anti-Spam <a href="#">Activer</a>	Utilisé par des millions d'utilisateurs, Akismet monde pour protéger votre blog des indésirables. Pour commencer : activez l'extension et configurez votre clé API.
<input type="checkbox"/> All-in-One Event Calendar Extended Views by Time.ly <a href="#">Activer</a>	Posterboard and Stream views for Time.ly's
<input type="checkbox"/> All-in-One Event Calendar par Time.ly <a href="#">Activer</a>	Un système de calendrier avec des vues aggrégées d'événements à venir, des catégories par coul flux .ics.
<input type="checkbox"/> Bounce Handler Mailpoet <a href="#">Activer</a>	Bounce Handler Mailpoet is an add-on for Mailchimp using your own SMTP server.
<input type="checkbox"/> <b>Contact Form 7</b> <a href="#">Réglages</a>   <a href="#">Désactiver</a>	Juste une autre extension de formulaire de contact.
<input type="checkbox"/> Contact Form 7 Conditional Fields <a href="#">Activer</a>	Adds support for conditional fields to Contact Form 7.

Certaines extensions nécessitant un paramétrage préalable des administrateurs du serveur sont activables sur demande (exemple: WPML pour les sites multilingues).

Nous ne pouvons fournir aucune garantie de fonctionnement ou de disponibilité dans le long terme pour les extensions mises à disposition. Il se peut que leurs auteurs cessent de les mettre à jour dans le futur, et que nous soyons contraints de les retirer de nos serveurs.

## 9. Aide

Pour toute question relative aux sites web, contacter le helpdesk du Ci par email à [helpdesk@unil.ch](mailto:helpdesk@unil.ch).

En cas de problème, merci de le décrire aussi précisément que possible, avec adresse de la page, capture d'écran, etc.

## Documentation à l'UNIL

- sur le site du Ci: informations générales sur l'offre web, formulaires de demandes, accès aux statistiques, etc. <https://www.unil.ch/ci/web>
- actualités sur l'offre en matière de publication web: <https://wp.unil.ch/infoweb>
- documentation pour l'édition des sites web: <https://wiki.unil.ch/ci/books/sites-web>
- plusieurs didacticiels WordPress sur LinkedIn Learning via votre compte UNIL: <https://www.unil.ch/ci/e-learning>

## Documentation hors UNIL

- [documentation en anglais](#) (complète)
- [documentation en français](#) (partielle, en cours de traduction)
- le site de la communauté francophone <https://wpfr.net>

---

Révision #63

Créé 24 janvier 2020 14:08:24 par PW

Mis à jour 13 août 2024 13:35:52 par PW