

# NOTICE D'UTILISATION SIMPLIFIEE DE WORDPRESS

## I- Connexion

Cliquer sur le lien qui doit se trouver sur la barre latérale du site.  
Il s'intitule Connexion ou Admin du site. En cliquant sur ce lien vous aurez un écran de connexion comme ci dessous.



Entrez votre nom d'utilisateur : \*\*\*\*\* (par défaut admin pour l'administrateur)  
Votre mot de passe : \*\*\*\*\*  
Vous voilà connecté sur la gestion de votre site.

## II- Utilisateur

En enregistrant un utilisateur sur votre blog WordPress, il faudra lui définir un rôle.  
Plusieurs profil sont possible, voyons ci dessous chaque rôle et surtout les droits de chacun.  
Les différents rôles:

- Administrateur,
- Editeur,
- Auteur,
- Contributeur,
- Abonné.

	Administrateur	Editeur	Auteur	Contributeur	Abonné
Changements de thèmes					
Edition de thème					
Activation de plugins					
Edition de plugins					
Edition d'utilisateurs					
Edition de fichier					
Gestion des options					
Modération des commentaires	✓				
Gestion des catégories	✓				
Gestion des liens	✓				
Upload de fichiers	✓	✓	✓	✓	
Importations					
Utilisation de code HTML et Javascript	✓				
Edition d'articles	✓	✓	✓	✓	
Edition des articles des autres utilisateurs	✓				
Edition d'articles publiés	✓				
Publication d'articles	✓	✓			
Edition de pages	✓	✓	✓	✓	
Lecture	✓	✓	✓	✓	✓

### III- Quelles différences entre un article et une page ?

WordPress vous permet de faire fonctionner votre site de deux façons différentes :

- Sous la forme d'un blog avec publication d'articles réguliers auxquels les visiteurs vont pouvoir, si vous le décidez, répondre.
- Sous la forme d'un site « statique » formé de pages que vous gérez via le panneau d'administration.

#### a- Création d'une page

Pour créer une nouvelle Page, cliquez sur l'onglet *Page* puis *nouvelle page* de l'interface d'administration. Vous pouvez créer la page, et ne pas oublier de la publier en cliquant sur le bouton *publier* sur la droite.

#### b- Création d'une catégorie

Pour créer une catégorie, cliquez sur l'onglet *article* puis *catégorie*. Remplissez les champs nécessaires (Nom de la catégorie, Identifiant de la catégorie, Catégorie mère), puis cliquez sur le bouton *ajouter une catégorie*.

#### c- Création d'un article

Pour créer un nouvel article, cliquez sur l'onglet *article* puis *nouvel article* de l'interface d'administration. Vous pouvez créer l'article, et avant de le publier vous devez *sélectionner la catégorie* dans laquelle vous souhaitez le publier. Ne pas oublier de cliquer sur le bouton *publier* sur la droite de la page.

### IV- Insertion dans un article

#### a- Insérer une image, une vidéo, un son, un média

Lors de la création d'un article, vous pouvez insérer une image, une vidéo, un son, un média grâce aux icônes de la première ligne :

Envoyer/Insérer    

 : Image

 : Vidéo

 : Son

 : Média

#### b- Insérer un lien

Lors de la création d'un article, vous pouvez insérer *un lien*. Pour cela *sélectionner le ou les mot(s)* sur lesquels vous voulez faire le lien. Puis cliquez sur l'icône suivant :



Insérer un lien

L'interface suivante apparaît :

Insérer/modifier un lien

Cible du lien

Cible

Titre

Classe

**Annuler** **Insérer**

Vous devez mettre l'adresse du site vers lequel vous souhaitez faire le lien dans le champ *Cible du lien*.

Vous pouvez supprimer le lien en le *sélectionnant* et en cliquant sur l'icône suivant :



Supprimer le lien