



Administrer un site web sous Wordpress

Wordpress est un outil gratuit permettant la création et la gestion de sites web. Ce CMS (système de gestion de contenu) permet l'administration, la création et la gestion de sites internet en n'utilisant que le navigateur internet et ceci sans connaître le moindre code informatique. C'est aujourd'hui, le CMS le plus utilisé au monde avec quelques 80 millions de sites revendiqués. **Au terme de cette formation, le stagiaire sera en mesure de maintenir et actualiser un site internet réalisé sous Wordpress.** Il maîtrisera l'interface d'administration de Wordpress pour maintenir, corriger et améliorer le site internet. De même, il sera en mesure de créer et de publier quotidiennement des articles pour le blog. Plus besoin de faire appel à un prestataire externe pour la réalisation et la maintenance de son site internet .

FORMATION BLENDED LEARNING

Durée : 21/28/35 h Blended Learning

Détail :

- E- Learning : e-learning + visioconférence
- Date de départ : date inscrite sur demande de prise en charge
- Date de fin : maximum 3 mois après la date de départ.

A QUI S'ADRESSE CETTE FORMATION ?

Profil du stagiaire

- Chef d'entreprise, commerçant, artisan, profession libérale
- Employé(e) désirant maîtriser la création et la maintenance d'un site internet dans le cadre de l'activité de son entreprise..

Prérequis

- Savoir naviguer sur internet avec un ordinateur ou une tablette
- Être à l'aise avec l'ordinateur, maîtriser Internet et les fonctionnalités des sites web.
- Avoir un site internet sous Wordpress

OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

- Administrer le site internet de l'entreprise.
- Maintenir et actualiser un site internet (blog compris)
- Maîtriser wordpress pour gérer des sites similaires

CONTENU (PROGRESSION PEDAGOGIQUE)

1°La connexion à l'administration

Se connecter à l'administration

La connexion directe

La connexion par le site

L'accueil de l'administration

La barre d'outils

Le menu WordPress

Le menu du site

Le menu des mises à jour

Le menu des commentaires

Le menu des nouveaux contenus

Le menu de connexion

2°Les menus et écrans de l'administration

La barre des menus

Utiliser les menus

Les écrans de l'administration

Les modules

Déplacer les modules

Les options de l'écran

L'administration en Responsive Web Design

3°Les réglages du site

La configuration

Les réglages généraux

L'indexation du site

Les permaliens

La mise à jour de WordPress

Les articles

4° Les catégories

L'utilisation des catégories

Créer une nouvelle catégorie

Lister, trier et rechercher les catégories

La catégorie par défaut

Modifier les catégories

Supprimer une ou plusieurs catégories

Afficher les articles d'une catégorie depuis l'administration

L'affichage des catégories dans le site publié

L'affichage des catégories dans le widget

5°Les étiquettes

L'utilisation des étiquettes

Créer de nouvelles étiquettes

- Lister, trier et rechercher les étiquettes
- Modifier les étiquettes
- Supprimer une ou plusieurs étiquettes
- Transformer les catégories en étiquettes
- Afficher les articles d'une étiquette depuis l'administration
- L'affichage des étiquettes dans le site publié
- L'affichage des étiquettes dans le widget

6° Créer un article

- Un nouvel article
- La saisie du contenu
- Les catégories
- Les étiquettes
- Les formats des articles
- L'extrait
- Les autres méthodes pour créer un article
- Créer rapidement un article
- Créer un article par e-mail

7° Gérer la publication des articles

- Les états de la publication
- Le brouillon
- En attente de relecture
- La publication
- "Dépublier" un article
- Mettre en avant un article
- Protéger un article par un mot de passe
- Créer un article privé
- Changer la date de publication
- L'enregistrement automatique
- Les révisions des articles
- Afficher les articles dans l'administration
- Lister les articles
- Afficher selon l'état de publication
- Filtrer les articles
- Rechercher des articles
- Trier les articles

8° Gérer les articles

- Modifier un article
- Modifier rapidement un article
- Modifier plusieurs articles
- Déplacer des articles dans la corbeille
- La corbeille des articles
- Restaurer des articles
- Supprimer des articles

8° Afficher les articles dans le site

- L'affichage et le thème
- L'affichage des articles
- L'affichage d'un article
- Les articles récents
- Les archives des articles
- Le calendrier de publication

La recherche sur le contenu

9° Gérer les permaliens et Flux RSS

Afficher le permalien

Modifier le permalien

Les flux RSS des articles

Les réglages

L'abonnement au flux RSS

Afficher un flux RSS d'articles

10° Les Pages

Créer une nouvelle page

La saisie du contenu

Les modèles des pages

L'ordre et la hiérarchie des pages

Gérer la publication des pages

11° Gérer les pages

Afficher les pages dans l'administration

Modifier et supprimer les pages

12° La gestion des menus

Utiliser les pages dans les menus

Créer un menu

Placer les pages dans le menu

Modifier les pages du

menu Créer un lien

personnalisé

Créer un menu hiérarchique

L'ajout automatique des pages

Les autres liens des menus

Gérer les menus

L'ouverture des liens externes

Le widget pour les menus

13° Les réglages des médias

La taille des images

L'organisation des fichiers

Importer des médias

14° Afficher les médias dans l'administration

Lister les médias

Filtrer les médias

Trier les médias

Rechercher des médias

Afficher une image

15° Gérer les médias

Modifier un média

Supprimer un ou des médias

La mise en forme du contenu

16° La mise en forme du texte

L'éditeur de texte
Importer du texte
La mise en forme des caractères
La mise en forme des paragraphes
Les liens hypertextes
La balise Lire la suite
Les aides à la mise en forme et à la saisie
Le mode Visuel et Texte

17°Ajouter des médias

Insérer une image
Supprimer une image insérée
Modifier une image insérée
Insérer une image publiée
Insérer une galerie d'images
Insérer une image à la une
Insérer une vidéo publiée
La prévisualisation des contenus
L'aperçu d'un nouvel article
Prévisualiser les modifications

18°Les réglages des commentaires

Autoriser les commentaires dans le site
Les réglages des commentaires
Les notifications des commentaires
La publication des commentaires
La modération des commentaires
Les avatars des visiteurs
Les commentaires des visiteurs
Déposer un commentaire
Répondre à un commentaire

19° Gérer les commentaires

Afficher les commentaires
Modérer les commentaires
Approuver un commentaire
Répondre à un commentaire
Modifier un commentaire
Rendre un commentaire indésirable
Supprimer un commentaire
Afficher les commentaires récents

20° Les commentaires et les articles

Ne pas autoriser les commentaires
Afficher les commentaires d'un article
Afficher l'article commenté
L'affichage des commentaires dans le site
L'article et ses commentaires
Afficher les commentaires récents
Le flux RSS des commentaires

21° Modifier votre profil

Accéder à votre profil
Les paramètres de l'interface d'administration
Les paramètres nominaux
Les informations de contact
Les informations personnelles
Gérer votre nom de passe
Se déconnecter partout

22° Gérer les utilisateurs

Ajouter un nouvel utilisateur
Afficher les utilisateurs
Modifier les utilisateurs
Modifier rapidement un rôle
Supprimer des utilisateurs
L'inscription des utilisateurs
La connexion des utilisateurs

23° Les rôles et les droits

Les utilisateurs
Les administrateurs
Les éditeurs
Les auteurs
Les contributeurs
Les abonnés
Les rédacteurs des contenus

ORGANISATION

Formateur

S'agissant de formation en e-learning, il n'y a pas de formateur attitré...Toutefois, il y a possibilité de joindre une assistance pédagogique en cas de blocage...

Moyens pédagogiques et techniques

Connexion à la plate-forme de E-Learning DIGIGILEARNING à l'aide d'identifiants personnels qui ont été communiqués par mail avant le début de la formation. Cours en ligne comprenant plusieurs heures de vidéos, des supports pédagogiques, des liens, et des exercices.

Quizz, jeux: Questions à choix multiples, Remplissage de blancs, Correspondance, Questions ouvertes, Expressions orales, Zone sur image, Réordonner des mots, Questions calculées

Mise à disposition en ligne de documents et supports durant la formation.

Mise à disposition d'un wiki ou d'un forum dédié au cours

Dispositif de suivi de l'exécution et d'évaluation des résultats de la formation

- Suivi automatique et en temps réel par la plate-forme DIGILEARNING
- Mise à disposition d'un chat interne
- Mise en place de tests d'évaluation et exercices tous les 2 modules
- Mise en ligne en temps réel d'un carnet de notes
- Formulaire d'évaluation en ligne à la fin de la formation
- Délivrance d'un certificat de fin de stage.

POINTS FORTS

- Formation e-Learning à son rythme
- Supports pédagogiques téléchargeables en PDF
- Assistance pédagogique 24/24h par Chat ou Messagerie interne
- Accès à forum et wiki.



Digilearning

by

Ing ConForm
Former autrement



■ Centre commercial Carrefour Market
Boisripeaux 97139 LES ABYMES

Siret : 84924385200019 – APE 8559A

Déclaration d'activité enregistrée sous le n° 01 97 31 953 97 auprès du Préfet de la Région Guadeloupe

<https://www.digilearning.fr>

<https://www.ingconform.fr>

Nayann GENTILLE

Assistante pédagogique et digitale

☎ 0590 91 52 07 • 0690 70 89 26

✉ digilearning@ingconform.fr