

« Chaville Écologistes »

Quelques recommandations pour développer un site Internet

Table des matières

1. Présentation	2
2. Hébergement.....	3
2.1. Les bases.....	3
2.2. Serveur de messagerie	3
2.3. Le Manager	3
3. Les plugins utilisés	4
3.1. Résumé des Plugins utilisés	4
3.2. Simple WordPress Membership	6
3.2.1. Principes	6
3.2.2. Membership Form Builder Addon	7
3.3. Social Media and Share Icons	7
3.4. Simple Calendar	7
3.5. MailPoet.....	8
3.6. Table of Contents Plus	8
3.7. WPFront Notification Bar	8
3.8. WP STAGING	8
3.9. Plugins essayés et non retenus.....	9
4. Configuration du site	10
4.1. Gestion des droits des visiteurs.....	10
4.2. Les catégories (de posts) et les droits associés	10
4.3. Synthèse des droits.....	11
4.4. Les listes d'utilisateurs.....	12
4.4.1. Principes	12
4.4.2. Comptes de test.....	12

1. PRÉSENTATION

La mise en place d'un site Internet sous WordPress demande quelques compétences, un zeste d'acharnement et une connaissance de l'écosystème de WordPress. Si vous débutez regardez des tutoriels en vidéo vous gagnerez du temps.

Nous nous sommes livrés à cet exercice « from scratch » et partageons quelques informations en espérant que cela vous facilite la vie si vous êtes confronté.e au même challenge.

Quelques conseils :

- La mise en place d'un site Wordpress « impose » l'utilisation de plugins (mais pas trop et supprimer ceux qui ne servent plus).
Nombres de ces plugins sont associés à un compte (Analytics, captcha, sauvegardes...) et il est difficile de faire sans Google. Créez dès le départ un compte Google (ou autre) dédié à votre site (n'utilisez pas un compte personnel).
- Noter tous les accès (il finira par y avoir) aux services que vous utilisez de préférence dans un endroit protégé (un KeepPass par exemple).
- Notez ce que vous faites : il y a des jours où tout est facile et intégrer une timeline Facebook se fait en 3 coups de cuiller à pot, mais bizarrement lorsqu'on y retourne 2 mois plus tard...
- Commencer par faire simple, plus tard vous pourrez toujours améliorer votre site. Une bonne idée est de commencer avec l'interface graphique WordPress sans aller farfouiller dans le code ou l'HTML (pensez que d'autres interviendront plus tard et qu'ils n'auront peut-être pas de ces compétences...).
Votre premier site peut être considéré comme un test et finir à la poubelle pour refaire « au propre » ce que vous avez bricolé. Cela évite de bâtir sur des sables mouvants.
- Si vos utilisateurs peuvent se connecter sur votre site, vous aurez besoin de deux navigateurs : l'un pour travailler sous WordPress et l'autre pour vous connecter en tant qu'utilisateur et tester vos développements. Et c'est assez pratique même si vous ne gérez pas de connexions des visiteurs.
- Le travail sur un site n'est jamais vraiment terminé : vous aurez des idées, des suggestions de vos visiteurs, des liens qui cassent car la page cible a disparu, des plugins qui ne sont plus supportés...
- Avant d'installer un nouveau plugin vérifiez qu'il est maintenu et utilisé par une communauté importante, sauf si vous avez un tempérament d'aventurier.

Et enfin le web est votre ami, il fourmille de tutoriels (et ce n'est pas du temps perdu que de regarder une vidéo de 10 minutes avant d'utiliser un plugin complexe) et de chats de geeks qui ont déjà eu votre problème.

Et soyez indulgent.e avec ce document n'est qu'un extrait rapidement généré à partir du document que nous maintenons pour gérer notre site à plusieurs mains...

2. HÉBERGEMENT

Il ne s'agit pas de pub pour notre hébergeur, mais d'un retour d'expérience...

2.1. Les bases

Notre site est hébergé par Infomaniak (hébergeur « vert » et européen) qui s'est montré réactif et patient lors de nos premiers pas (bon OK, ça fait un peu pub, mais il n'est pas interdit de dire du bien des gens...).

L'un des atouts d'Infomaniak (qui n'est pas seul à offrir ce service) est que vous pouvez opter pour un hébergement sur lequel WordPress est déjà installé (avec quelques templates et plugins) et qu'Infomaniak se charge des mises à jour de WordPress (mais pas des plugins, ce qui est logique).

Lorsque vous configurez votre hébergement, notez les « codes de secours » qui vous sont fournis, on ne sait jamais.

Certaines applications smartphone d'Infomaniak peuvent être pratiques pour valider des étapes. De toute façon avec les doubles identifications, il est aujourd'hui difficile de travailler sur le web sans avoir son smartphone pas loin...

Même si vous utilisez exclusivement WordPress pour développer votre site, nous vous conseillons de tester (et mémoriser) les accès FTP. Il est parfois pratique d'aller jeter un coup d'œil sur un fichier lorsque tout ne se passe pas comme prévu.

Pour information arborescence d'accès aux plugins sur le FTP : [web/wp-content/plugins/...](http://web/wp-content/plugins/)

2.2. Serveur de messagerie

Vous pouvez ou non souscrire un abonnement avec un serveur de messagerie lié à votre votre hébergement.

C'est plus sage, mais à l'usage moyennement utile car la plupart des plugins qui envoient des mails le font avec leur propre serveur ou via un accès externe que vous configurez (gmail...).

Noter les informations nécessaires pour configurer un client de messagerie (serveur, ports...) ou le raccourci sur le page d'aide, cela vous fera gagner du temps plus tard.

2.3. Le Manager

C'est l'application Infomaniak qui vous permet de gérer vos comptes, mettre votre site en maintenance, de gérer votre ou vos noms de domaine, de gérer les sauvegardes, d'accéder à votre WordPress la première fois (après vous pourrez utiliser un raccourci ou ajouter « /wp-admin/ » à l'URL de votre site).

3. LES PLUGINS UTILISÉS

Ce chapitre doit être pris comme un exemple.

Son intérêt est de vous fournir une liste de plugins que nous avons testés et retenus.

3.1. Résumé des Plugins utilisés

Catégorie	Plugin (en gras ceux qui nous semblent indispensables)	Description
Système	UpdraftPlus	Gestion des sauvegardes Indispensable même si l'hébergeur le gère aussi
	Simple WordPress Membership	Gestion des connexions et des droits des visiteurs (utile uniquement si les visiteurs peuvent se connecter par exemple pour accéder à des contenus qui leur sont réservés). Associé aux addons suivants : « Simple Membership Google recaptcha » et « Simple Membership Form Builder »
	Simple Membership Form Builder	Permet l'ajout de champ spécifiques aux utilisateurs Payant (sans abonnement)
	WP STAGING	Permet de créer un site de test pour faire des essais La version gratuite que nous utilisons ne permet pas de basculer la version en test en production
Cybersécurité	Akismet Anti-Spam	Antispam sur les blogs, commentaires
	Really Simple SSL	Permet, sans certificat, de disposer d'une URL en HTTPS
	Wordfence Security	Antivirus, firewall Permet aussi de prendre conscience des attaques fréquentes sur le site qui émanent de pays pas toujours recommandables
	Simple Membership Google recaptcha	Lié à Membership. Par ailleurs un service Google est utilisé pour le formulaire de contact géré par DIVI
Édition WordPress	Divi Builder	Fourni par l'hébergeur Uniquement pour enrichir des blocs dans Gutenberg et dans le formulaire "Contact"
	Yoast Duplicate Post	Permet de cloner des pages et des posts (ajout d'un menu dans les listes). Pratique car évite de créer des modèles.
	Enable Media Replace	Permet de mettre à jour un média sans modifier son lien, donc sans avoir besoin de modifier les pages qui y font référence
	Head, Footer and Post Injections	Permet d'ajouter du HTML sans manipuler les fichiers à la main Nécessaire pour je ne sais plus quel plugin...

Catégorie	Plugin (en gras ceux qui nous semblent indispensables)	Description
	Blog2Social	Permet de déclencher (et programmer) l'envoi de posts sur les réseaux sociaux. Dans chaque page/post sous WordPress une zone permet de déterminer les informations à transmettre sur les réseaux sociaux... si l'on a la version payante que nous n'avons pas (~5€/mois).
	Simple Calendar	Personnalisation de l'affichage du calendrier Google Fait son travail correctement.
	MailPoet	Gestion des newsletters. Fait son travail, mais quelques comportements étranges.
	LH Archived Post Status	Permet de mettre un attribut « Archivé » sur les posts et pages (sinon il faut les détruire ou les passer en brouillons qui ne sont pas faits pour cela)
	Post Type Switcher	Permet de transformer une page en article (certaines pages liées à des événements sont dupliquées sous forme d'article pour être plus visibles). Utilisation : cloner une page et la transformer en article (dans « Modification rapide ») pour faire apparaître cet article dans les fils définis par les catégories
Mise en page	Hide Page And Post Title	Ajoute une case à cocher dans l'édition des pages (partie de droite – Document) Fonctionnement capricieux mais pas trouvé mieux...
	Breadcrumb NavXT*	Gère un fil d'Ariane (avec shortcode) L'ajout dans le bandeau haut, sous le menu, nécessite de modifier le code du thème dans un thème enfant de préférence, ce que nous n'avons pas fait...
	Floating Button	Menu flottant avec boutons (adhérez...) 20€ pour la version pro qui permet de maîtriser l'emplacement des boutons...
	MaxButtons	Permet de créer un bouton affiché à l'aide d'un tag Utilisé pour le bouton « Adhérer »
	Social Media and Share Icons (Ultimate Social Media)	Ajout des icônes qui permettent au visiteur de liker/ajouter des pages et posts sur son propre réseau social
	Cookie Notice	Permet de prévenir les visiteurs qu'il y a des cookies, mais on ne fait rien de plus (effacer, limiter en fonctions des choix de l'utilisateur...) car cela nécessite des développements Permet également un renvoi sur la page « Politique de confidentialité ».
	Conditional Blocks	Permet dans Gutenberg (et sur les widgets placés dans les bandeaux ?) de montrer ou cacher des blocs selon que l'utilisateur est connecté ou non, selon le type de device qu'il utilise (PC, smartphone...)

Catégorie	Plugin (en gras ceux qui nous semblent indispensables)	Description
	Widget Options	Utiliser pour afficher ou non des widgets sur la version smartphone du site
	Q2W3 Fixed Widget	Widgets sticky (utilisé pour fixer la barre latérale uniquement pour la version non smartphone)
	ARI Fancy Lightbox	Affichage dans fenêtre popup de PDF, images... depuis un lien
	Content Views	Grilles avec du contenu et lien sur image (utilisé pour les pages correspondant à un menu de premier niveau)
	WP Responsive Recent Post Slider/Carousel	Affichage d'un carrousel de posts Utilisé pour les brèves sur la page d'accueil (articles courts sans image)
	Yet Another Related Posts Plugin (YARPP)	Utilisé pour afficher automatiquement à la fin de chaque article ceux qui sont en relation
	Flex Posts – Widget and Gutenberg Block	Permet de présenter les dernier posts d'une unique catégorie (ou tous)
	WPFront Notification Bar*	Affichage bandeau haut
	CM Tooltip Glossary	Gestion d'un glossaire avec mot mis en relief dans les pages et les posts
	Table of Contents Plus	Table de matière, plan du site, liste de catégories
Optimisation	WP Super Cache	Optimisation. Installé car il semble que ce soit un standard...
	ShortPixel Image Optimizer	Permet d'optimiser les images intégrées à la médiathèque (taille, compression), d'en effacer les données EXIF Version payante (sans abonnements) car la gratuite est très limitée en nombre d'images par mois
	Broken Link Checker	Comme son nom l'indique. Voir en tête de l'onglet « General » dans les settings la liste des liens cassés (permet l'envoi d'un mail de récap)
Référencement	Site Kit by Google	Permet de voir les stats Google Analytics directement dans WordPress
	Google XML Sitemaps	Permet de générer une carte du site (fichier XML) transmises à Google pour le référencement. Il ne s'agit pas d'une <i>map</i> géographique !

3.2. Simple WordPress Membership

3.2.1. Principes

<https://simple-membership-plugin.com/simple-membership-documentation/>

Attention :

- L'ajout d'un abonné est un peu sport : il faut taper deux fois « Return » sur le dernier champ date pour qu'il soit enregistré !?

- Il ne faut pas ré-utiliser un mail défini dans un compte WordPress. L'erreur est signalée lorsque l'on utilise le front-end... mais pas lors de la création d'un utilisateur en mode admin sous WordPress.

Le plugin permet :

- Pour chaque catégorie de post de définir les membres qui ont accès
- Pour chaque post et page de spécifier les membres qui ont accès
Ne pas utiliser pour les posts qui sont protégés au niveau des catégories (et je n'ai pas regardé quels droits prédominent entre ceux du post et ceux de la catégorie...)

Attention pas moyen de voir de façon synthétique ce qui est accessible par qui, donc demande une certaine rigueur...

En résumé le service rendu est intéressant (si l'on en a besoin) mais l'ergonomie est très discutable. Il existe sans doute mieux (en gratuit ?), mais une fois en place c'est un gros travail de détricoter...

Affichage des forms :

- Cf. paragraphe « Membership Form Builder Addon » ci-dessous
- Tags utilisables : <https://simple-membership-plugin.com/shortcodes-summary-list-simple-membership-plugin/>

Remarques :

- Il n'est pas prévu sur notre site de membres avec un accès administrateur. L'accès administrateur de WordPress fait exclusivement par le Manager d'Infomaniak, ce qui limite les risques.

3.2.2. Membership Form Builder Addon

<https://simple-membership-plugin.com/simple-membership-documentation/>

Un formulaire générique (« Champs additionnels ») est créé pour déclarer tous les champs supplémentaires nécessaires.

Les formulaires utilisés ensuite ne doivent utiliser que les champs déclarés « Champs additionnels ».

Création de formulaires :

Il faut créer un formulaire « custom registration forms » et à chacun de ces formulaires doit correspondre à un « edit profile form ». Lors de création d'un « custom registration forms », un « edit profile form » correspondant est automatiquement créé. Il faut donc commencer par le « custom registration forms ».

3.3. Social Media and Share Icons

Ajout des icônes qui permettent au visiteur de *liker*/ajouter des pages et posts sur son propre réseau social.

Pour intégrer le Widget sur une page, voir dans les settings du plugin la balise à insérer dans une page ou un post : [DISPLAY_ULTIMATE_SOCIAL_ICONS].

3.4. Simple Calendar

Utilisé pour améliorer la présentation du calendrier Google : look et liste d'événements.

Aide en ligne :

https://docs.simplecalendar.io/?utm_source=wordpress.org&utm_medium=link&utm_campaign=simple-calendar&utm_content=faq

Pour afficher un calendrier ou une liste des événements, insérer le tag [calendar id="xxx"] (ou xxx est l'ID du calendrier).

3.5. MailPoet

Attention :

- Lorsqu'un abonné est ajouté aucun message d'erreur si l'opération échoue (par exemple si la liste de destination n'est pas précisée)...

Attention lors de l'envoi d'une newsletter :

- Le titre du « E-mail » est repris dans l'objet du mail envoyé
- Pour tester avant envoi deux possibilités :
 - Mode rapide : dans l'aperçu sélectionner « envoyer à l'email »
 - Créer une liste de test et envoyer le message. Inconvénient, il faut cloner l'e-mail pour l'envoyer puisqu'un e-mail envoyé une fois ne peut pas être renvoyé...
- Point à surveiller : lors d'un envoi la photo de fond sur le premier bloc n'a pas toujours été prise en compte...

3.6. Table of Contents Plus

Cf. aide intégrée à l'extension, accessible via les « Réglages ».

Attention les tags ainsi que les attributs ([toc], [no_toc], [sitemap], [sitemap_pages], [sitemap_categories], [sitemap_posts]) doivent être en minuscules, ce qui n'est pas indiqué dans la doc.

Exemples :

- [sitemap_categories exclude_tree="35"] : afficher les catégories hors celle « Affichage »
- [sitemap_pages heading="6" no_label="true" exclude="30025,31497,28950,28951,28953,28954,29061,29939"] : plan du site en excluant certaines pages
- [toc heading_levels="1,2,3,4"] : ne pas montrer les niveaux de titre 5 et 6 (utilisés dans l'article pour mettre des éléments en relief).

3.7. WPFront Notification Bar

Exemple de texte avec lien :

```
<a href="https://asso-chaville-ecologistes.fr/un-plan-climat-pave-de-bonnes-intentions-v2/" title="Un plan climat pavé de bonnes intentions">Consulter notre avis sur le plan climat (PCAET) GPSO...</a>
```

Pour modifier la fonte utilisée dans la barre mettre le code suivant dans la partie « CSS personnalisé » des réglages :

```
#wpfront-notification-bar td {
  font-size:16px!important;
}
```

3.8. WP STAGING

Le clonage prend quelques minutes.

L'accès à l'administration Wordpress du site cloné se fait avec le même login-PW que sur le site en production.

La barre Wordpress n'a pas la même couleur sur le site en ligne et sur le site en test. Pratique.

Les permaliens sur le site cloné sont modifiés (ils utilisent les ID et non les permaliens définis sur le site en production) : exemple https://asso-chaville-ecologistes.fr/site_de_test/?page_id=29270

Attention, certains liens (notamment insérés manuellement dans une page) ramènent sur le site en production !

La suppression du clone doit se faire depuis le plugin (l'effacement des fichiers sur le FTP ne nettoie pas la BdD d'origine qui a été modifiées).

3.9. Plugins essayés et non retenus

Media Cleaner : pas fiable car indique comme non utilisés des contenus de la médiathèque qui le sont.

4. CONFIGURATION DU SITE

Ce chapitre doit être pris comme un exemple : il décrit ce que nous avons mis en place, mais notre besoin n'est sans doute pas le vôtre !

4.1. Gestion des droits des visiteurs

Tout le contenu de notre site est sous forme de posts et de pages (pouvant contenir des posts).

Il est essentiel de maîtriser les catégories (utilisées pour caractériser les posts), car la gestion des droits¹ (qui a le droit de voir quoi) est, pour des raisons de simplicité, liée aux catégories : telle catégorie est visible de tel type de membre (visiteur, adhérent...).

Un post peut appartenir à plusieurs catégories. Il hérite alors des droits de la catégorie la plus restrictive.

Les catégories permettent une gestion simple des droits, mais elles permettent aussi de filtrer ce qui est affiché (à l'aide du plugin " Flex Posts"), de produire un flux RSS lié à une catégorie...

C'est la raison pour laquelle des catégories ayant les mêmes droits sont distinguées ci-dessous.

Les droits associés aux pages sont également définis (par exemple la page liée à un projet n'est visible que des membres de l'association).

4.2. Les catégories (de posts) et les droits associés

Pour les commentaires décrivant à quoi sert chaque catégorie, voir directement sous WordPress.

On utilise deux types de catégories (chaque post appartient au minimum à deux catégories) :

- Celles qui déterminent sur quelle(s) page(s) les posts sont affichés
Ces catégories sont regroupées sous la catégorie parente « Affichage »
- Celles qui déterminent les droits (qui a le droit de voir quel post) à l'aide du plugin « Membership »

Conventions

Les catégories sont par défaut accessibles à tous, mais celles en couleur ne sont accessibles que suite à une connexion du visiteur :

- **Membre adhérent**
- **Membre actif (inclus ce qui est visible par les "Membres adhérents")**
- **CA et Bureau (inclus ce qui est visible par les "Membres actif")**

Parent	Catégorie (nom WordPress)	ID
Affichage	Affichage	35
	— Brèves (<i>utilisé dans le carrousel sur la page d'accueil</i>)	32
	— Page accueil (<i>et widget bandeau latéral</i>)	37
	— Page municipalité	38
Actualités	Actualités	15

¹ Nous utilisons le plugin « Simple WP membership) pour gérer les connexions, les droits...

Cf. <https://simple-membership-plugin.com/apply-content-protection/> (si besoin regarder la liste de toutes les aides sur <https://simple-membership-plugin.com/simple-membership-documentation/>).

Parent	Catégorie (nom WordPress)	ID
	— Actualité et événements CE	16
	— Actualité et événements tiers	17
	— Conseil Municipal	21
	— Brèves	32
Informations de référence	Informations de référence	6
	— AG	10
	— Association	7
	— CA et Bureau	14
	— Conseil de la Charte	1

4.3. Synthèse des droits

Les catégories (de posts) et pages ouvertes à tous les visiteurs ne sont pas indiquées ci-dessous.

Catégorie / ID	Visiteur	Adhérent	Membre actif	Responsable
— AG / 10	Non	Oui	Oui	Oui
— CA et Bureau / 14	Non	Non	Non	Oui
— Conseil de la Charte / 1	Non	Non	Oui	Oui
— Conseil Municipal / 21	Non	Non	Oui	Oui
— Coordonnées / 25	Non	Non	Non	Oui
— Gouvernance / 8	Non	Oui	Oui	Oui

Page	Visiteur	Adhérent	Membre actif	Responsable
— Groupe de Travail Gouvernance	Non	Non	Oui	Oui
— Groupe de Travail PAT	Non	Non	Oui	Oui
— La municipalité	Non	Oui	Oui	Oui
— Vie de l'association	Non	Oui	Oui	Oui

4.4. Les listes d'utilisateurs

4.4.1. Principes

Il existe plusieurs listes :

- Les utilisateurs WordPress
- Les utilisateurs du plugin Membership
- Les abonnés « MailPoet »

Les deux premières sont liées car :

- Une modification dans un champ commun aux deux impacte l'autre (celle gérée par Membership contient des champs supplémentaires).
- Un même mail ne peut pas être utilisé pour deux utilisateurs.

4.4.2. Comptes de test

Le tableau ci-dessous indique les logins et mots de passe des comptes dédiés aux tests (notamment à la vérification des protections liés à chaque niveau d'abonnement) :

Niveau d'abonnement (- → +)	Rôle WordPress	Login	Mot de passe
Visiteurs non connecté	Pas de rôle	NA	NA
Membre actif - Abonné	Visiteur		
Responsable - Éditeur	Éditeur		

Le nombre de comptes a été réduit (toutes les combinaisons ne sont pas disponibles) pour limiter la présence d'adresses mail bidon dans WordPress.