

Création des contenus

Sommaire

I. Création d'articles	3	II. Création de pages	11
A. Créer et modifier un article	3	A. Création et modification d'une page.....	11
B. Ajouter des catégories et étiquettes.....	7	B. Relation parent/enfant et hiérarchie	
C. Insérer des liens	9	de page.....	12
D. Les permaliens.....	11	C. Menus de navigation	13

Crédits des illustrations: © Skill & You

Les repères de lecture



Retour au chapitre



Définition



Objectif(s)



Espace Élèves



Vidéo /
Audio



Point important /
À retenir



Remarque(s)



Pour aller
plus loin



Normes et lois



Quiz

I. Création d'articles

A. Créer et modifier un article

1. Création

Créer un article est très simple il suffit de se rendre sur la barre latérale gauche sur le menu « **articles** » et de sélectionner « **ajouter** ».

1. On aboutit sur un formulaire composé d'un champ « **titre** ».

2. Juste en-dessous, un champ de formulaire bien plus important qui correspond au cœur de l'article.

3. En cliquant sur les options de l'écran on peut également faire apparaître un nouveau champ nommé « **extrait** ». On aura dès lors le choix entre faire apparaître l'article au complet dans la page d'agrégation des articles, de le tronquer automatiquement ou, grâce à l'extrait, de contrôler le texte d'accroche des pages d'agrégation. Il est possible d'ajouter de nouveaux champs si l'on en a besoin mais ceci est une fonctionnalité plus poussée de WordPress.

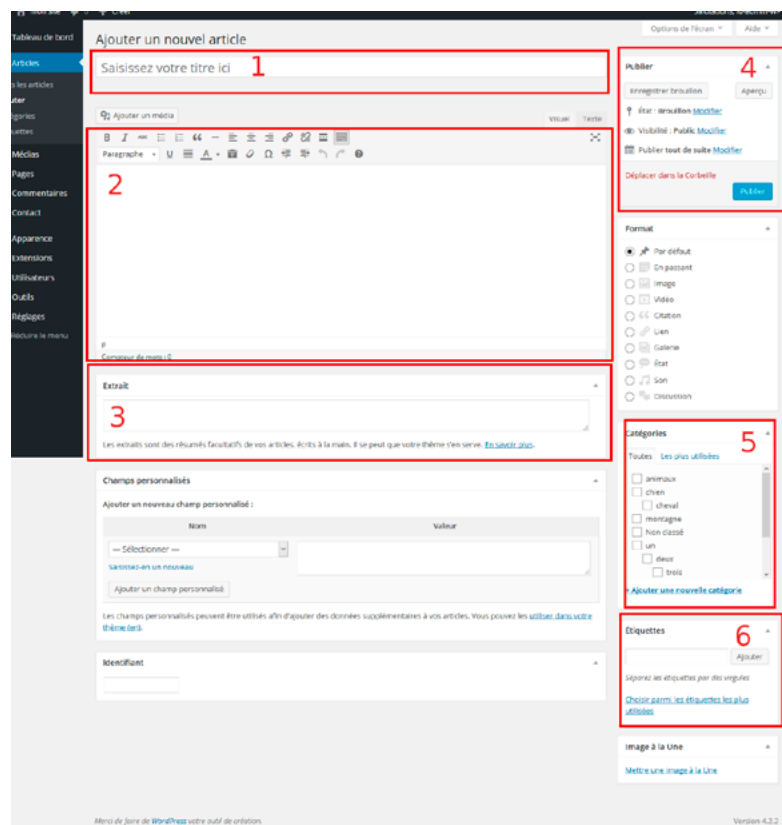


Fig. 1

Sur la droite de la fenêtre sont regroupés les éléments d'information liés à cet article.

4. D'abord la zone « **publier** » regroupe tout ce qui concerne l'état de la page. C'est ici que l'on peut demander de visualiser un aperçu ou d'enregistrer un brouillon afin de ne pas perdre son travail. Notez qu'il existe une fonctionnalité très intéressante : le fait non seulement de publier ou dé-publier la page mais également de choisir une date de publication ou de dé-publication. De cette manière, il est possible de publier des articles à l'avance, ou de programmer la mise hors ligne de contenus.

5. C'est également dans la partie de droite que l'on trouve les **Catégories**.

6. Et les **Étiquettes** que nous verrons plus bas.

2. Formatage de texte

On copie et on colle depuis n'importe quel éditeur de texte. On doit faire attention car avec Word, ou un autre éditeur de texte type Libre Office, lorsque l'on colle du texte celui-ci conserve toutes sortes de balises de code qui nous est inutile ici de conserver. Regardons le texte suivant placé dans le corps de l'article à partir d'un traitement de texte :

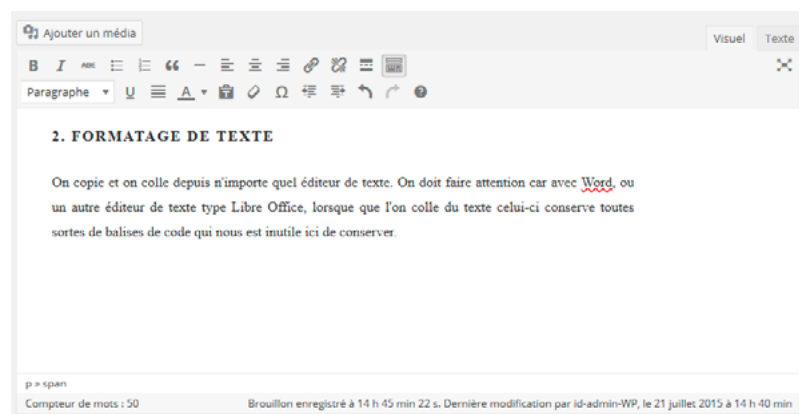


Fig.2

Ici, on dirait que tout va bien. Pourtant, si au lieu de l'interface « **visuel** » on se rend dans l'interface « **texte** » (et qui veut dire HTML, en vérité) on observe tout autre chose :



Fig.3

De nombreuses balises et attributs ont été ajoutés. Elles ne sont pas optimisées en termes de code d'une part, mais de surcroît on constate des classes CSS ajoutées (*western*), du CSS inline (*style="font-size: medium;"*), ou pire, des attributs obsolètes (*align="justify"*).

Observons tout de même le résultat en rendu :

création de page

2. FORMATAGE DE TEXTE

On copie et on colle depuis n'importe quel éditeur de texte. On doit faire attention car avec Word, ou un autre éditeur de texte type Libre Office, lorsque que l'on colle du texte celui-ci conserve toutes sortes de balises de code qui nous est inutile ici de conserver.

Fig.4

Et encore, ici, nous n'avons pas énormément de perturbations. Pour éviter des écarts de mise en forme il faut en tout état de choses se débarrasser des attributs des traitements de texte et pour ce faire, activer la fonction « **coller en texte** ».

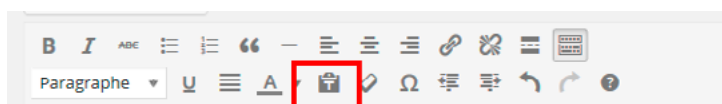
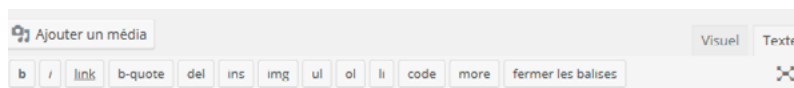


Fig.5

Un petit tour dans le mode texte (ou HTML) :



2. Formatage de texte
On copie et on colle depuis n'importe quel éditeur de texte. On doit faire attention car avec Word, ou un autre éditeur de texte type Libre Office, lorsque que l'on colle du texte celui-ci conserve toutes sortes de balises de code qui nous est inutile ici de conserver.

Fig.6

Comme il n'y a plus de balise, il faut recréer la hiérarchie de l'article si on a des titres, soit par exemple :

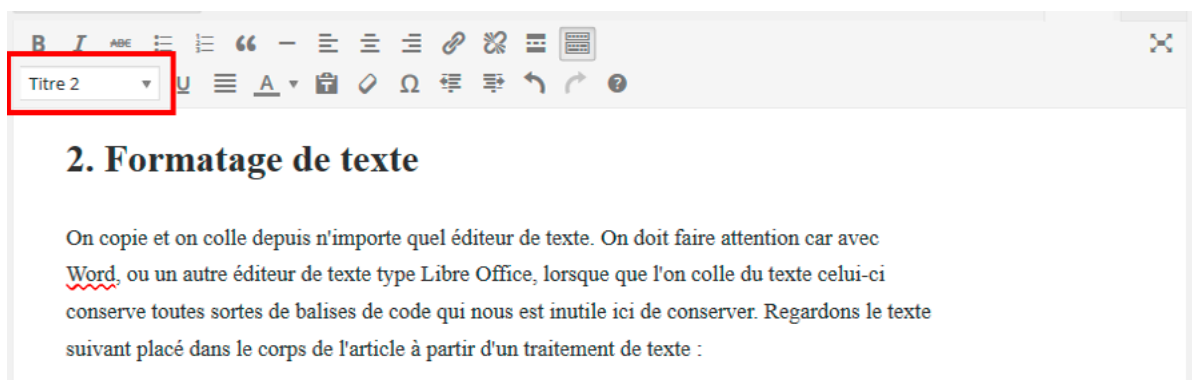


Fig.7

Et le résultat :

création de page

2. Formatage de texte

On copie et on colle depuis n'importe quel éditeur de texte. On doit faire attention car avec Word, ou un autre éditeur de texte type Libre Office, lorsque que l'on colle du texte celui-ci conserve toutes sortes de balises de code qui nous est inutile ici de conserver. Regardons le texte suivant placé dans le corps de l'article à partir d'un traitement de texte :

Fig.8

Cela n'est pas spectaculaire ici mais ne doutez pas que la fonction « **coller du texte** » vous sera d'un grand secours pour conserver une ligne graphique et typographique correcte.

Vous remarquez que les icônes du mini-traitement de texte sont similaires à celles que l'on retrouve dans la plupart des logiciels dédiés. Il faut tout de même signaler la possibilité de choisir le lieu où l'on peut placer un lien « **lire la suite** », alternative au champ « **extrait** » dont nous avons parlé plus haut.

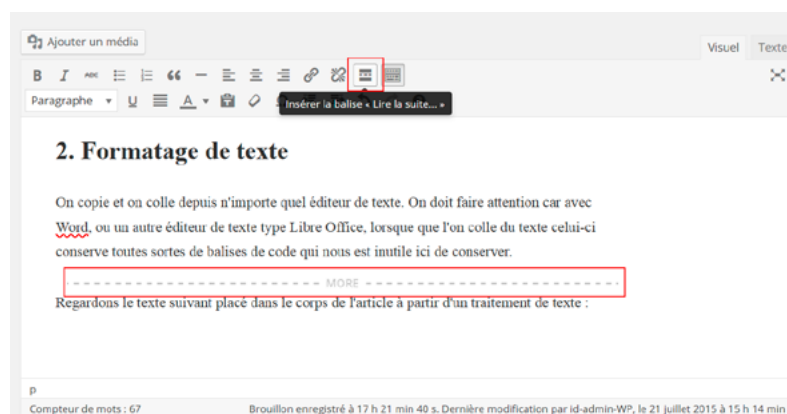


Fig.9

Seul le texte qui précède les pointillés gris sera présent sur les pages d'agrégation des articles.

3. Modification des articles

Si l'on veut modifier des articles déjà existants, on les retrouve en sélectionnant « **Tous les articles** » dans le menu « **Articles** ». Les articles publiés apparaissent dans une liste qu'il est possible de filtrer par nom d'auteur, dates (c'est la date de publication effective ou planifiée), catégories ou étiquettes.

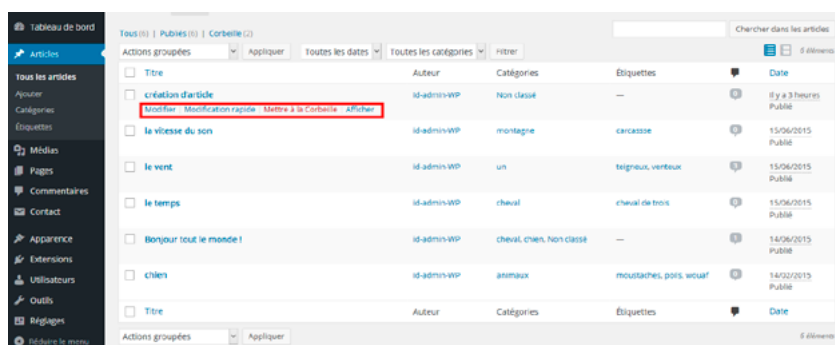


Fig. 10

Une autre fonctionnalité très pratique est la « **modification rapide** » des articles. Sans ouvrir celui-ci, ce qui évite de se retrouver sur le formulaire de création des articles, on peut modifier de nombreux paramètres comme le titre, la date de publication ou les catégories et articles.

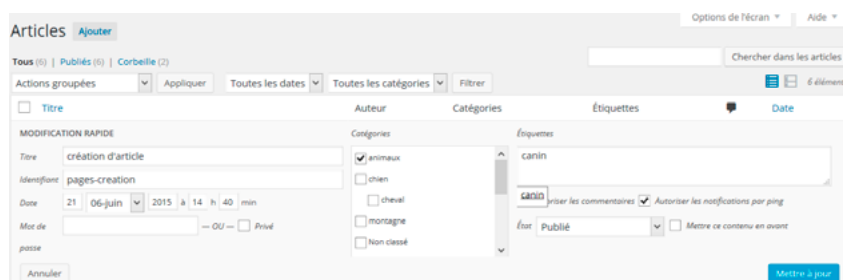


Fig. 11

B. Ajouter des catégories et étiquettes

Lorsqu'on publie un article, on va lui donner des catégories et des étiquettes comme nous l'avons évoqué dans le chapitre précédent. C'est dans le formulaire de création des articles, sur la barre latérale de droite que l'on va trouver ces possibilités.

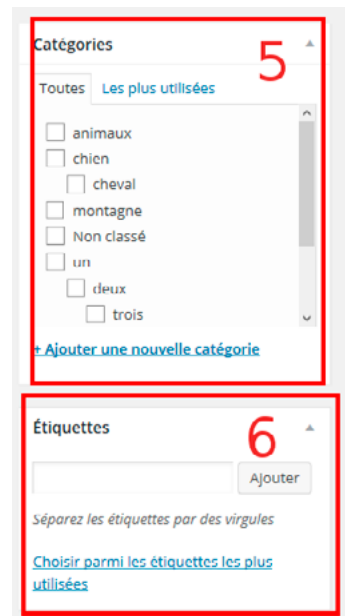


Fig. 12

S'agissant des catégories on peut en créer à la volée et organiser leur hiérarchie en choisissant les parents et les enfants. Les enfants seront donc des sous-catégories permettant ainsi d'organiser la structure du site. Les catégories étant un préalable à la possibilité d'accéder à un article, il existe par défaut une catégorie intitulée « **non classée** ».

Heureusement, il est possible d'accéder à une gestion plus complète de ces catégories dans « **Articles > Catégories** ».

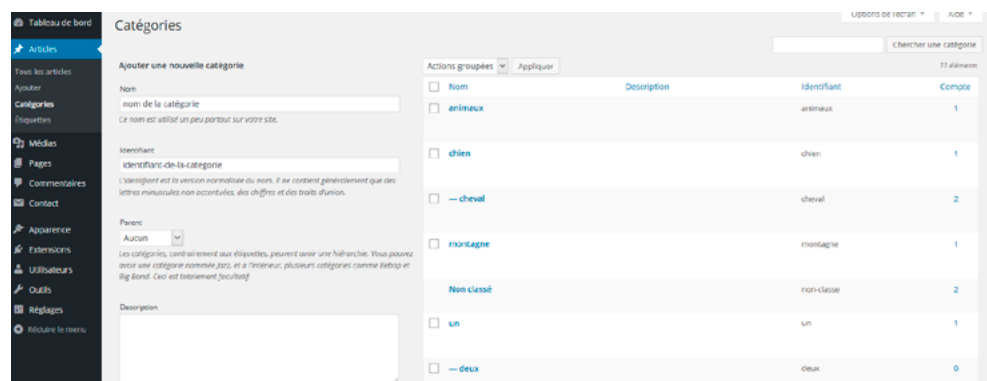


Fig. 13

La liste des catégories permet de modifier ceux-ci aussi bien du point de vue du nom de rendu (champ « **Nom** ») mais également de son identifiant (champ « **Identifiant** »). Ce dernier ne doit comporter ni accent, ni espace, par exemple, l'identifiant de « **Non classé** » est écrit « **non-classe** ». Par défaut, si vous ne remplissez pas le champ « **Identifiant** », WordPress créera automatiquement le nom de l'identifiant tel qu'on vient de le décrire. Il est donc possible ici de gérer tous les identifiants, leur attribuer des parents et également d'écrire un petit descriptif.

Le mode de fonctionnement des étiquettes est très proche de celui des catégories. On y accède en se rendant dans « **Articles > Étiquettes** ». La différence fondamentale est que l'on ne peut pas organiser de hiérarchie ou héritage entre les uns et les autres (pour le fonctionnement en héritage, voir plus bas, section pages et menus).

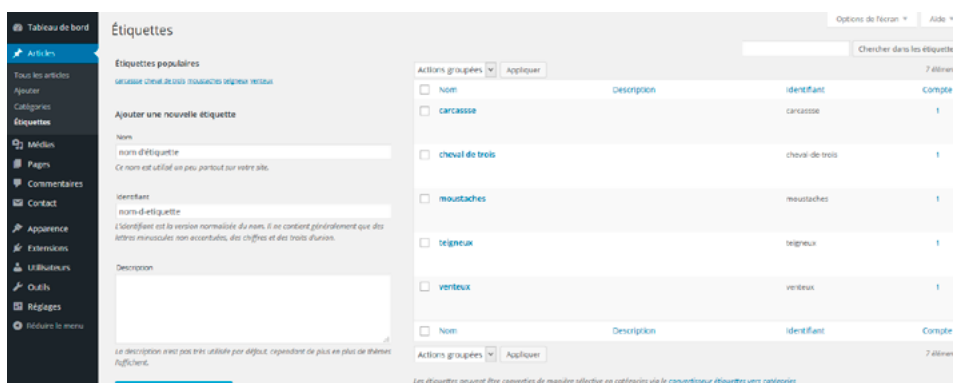


Fig. 14

Une dernière petite précision pour les utilisateurs qui se destinent à un usage avancé de WordPress nécessitant d'intervenir sur le PHP, à partir du moment où vous avez attribué des catégories et étiquettes à vos pages, il va être très facile d'écrire des requêtes pour faire « **remonter** » certains contenus.

C. Insérer des liens

L'insertion des liens dans le formulaire principal des articles est un jeu d'enfant.

On sélectionne le mot sur lequel on veut faire un lien, puis on clique sur l'icône insérer un lien.

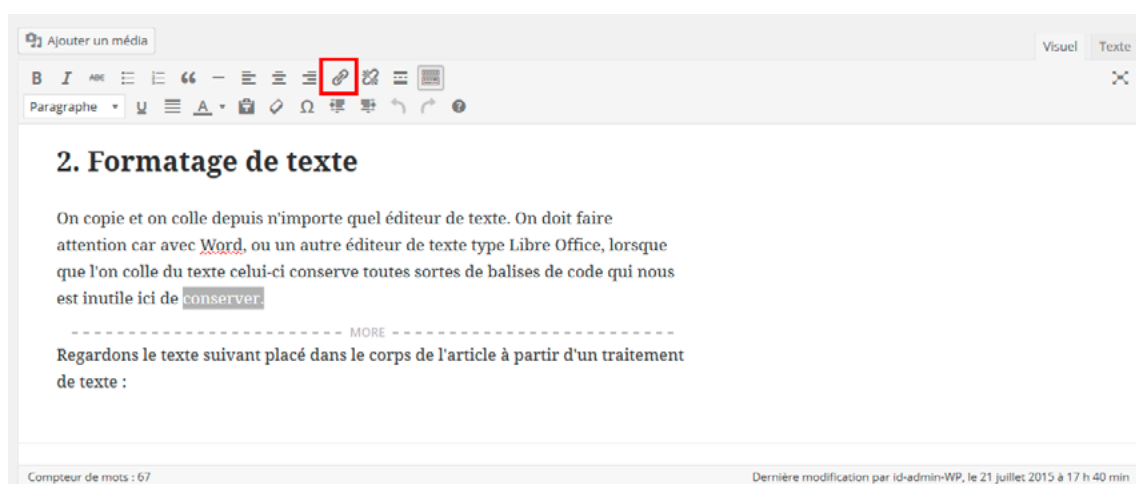


Fig. 15

Une fenêtre intermédiaire s'ouvre :

Insérer/modifier un lien ✕

Saisissez l'adresse de destination

Adresse web

Texte du lien

☐ Ouvrir le lien dans une nouvelle fenêtre/un nouvel onglet

Ou alors, faites un lien vers l'un des contenus de votre site ▲

Recherche

Aucun mot n'a été donné pour cette recherche. Voici les recherches précédentes.

création d'article	21/07/2015
Contactez-nous	PAGE
la page existe t elle	PAGE
mecanique	PAGE
la vitesse du son	15/06/2015

Annuler Ajouter un lien

Fig. 16

Adresse Web : l'URL sur laquelle on veut pointer.

Texte du lien : celui qu'on vient de sélectionner, mais que l'on peut modifier ici.

Ouvrir le lien dans une nouvelle fenêtre : indique si on veut que le lien s'ouvre dans la même fenêtre ou dans une nouvelle fenêtre.

En général si le lien est interne au site, on choisit dans la même fenêtre, s'il s'agit d'un lien dit « **externe** », c'est-à-dire une adresse qui ne correspond pas au site sur lequel on se trouve, on choisit nouvelle fenêtre.

Enfin, on peut faire un lien vers une page du site en la recherchant.

On peut supprimer le lien très facilement en cliquant sur l'icône « **supprimer le lien** ». On peut appliquer un lien sur tout ce que l'on veut, une image, une phrase, un paragraphe, plusieurs paragraphes, etc.

D. Les permaliens

Nous avons déjà parlé des permaliens un peu plus tôt. Pour les mettre en place, il va falloir toucher au fichier *.htaccess* afin d'y ajouter une règle de réécriture pour WordPress.

```
# BEGIN WordPress
<IfModule mod_rewrite.c>
RewriteEngine On
RewriteBase /
RewriteRule ^index\.php$ - [L]
RewriteCond %{REQUEST_FILENAME} !-f
RewriteCond %{REQUEST_FILENAME} !-d
RewriteRule . /index.php [L]
</IfModule>
# END WordPress
```

Fig. 17

Ensuite, et ceci vaut pour les utilisateurs de WAMP, il faut activer la réécriture sur le serveur (ici Apache). On modifie le fichier *apache/conf/httpd.conf* (si WAMP est installé directement sur le C, cela doit être ici ; *C:\wamp\bin\apache\apache2.4.9\conf*) et on décommente la ligne *LoadModule rewrite_module modules/mod_rewrite.so* (pour décommenter on supprime « # »).

N'hésitez pas à consulter :

https://codex.wordpress.org/fr:Utilisation_des_permaliens

Vous y trouverez les codes décrits plus haut et pourrez les copier-coller si besoin est.

II. Création de pages

A. Création et modification d'une page

Créer une page est tout aussi simple qu'un article. Les seules différences notables sont que, ainsi que nous l'avons abordé plus haut, les pages ne fonctionnent pas avec des étiquettes et des catégories. Par contre, tout comme un article, une page va également bénéficier de la possibilité d'être planifiée et d'avoir des champs personnalisés (il ne faut pas oublier, pour ce dernier cas, les options d'affichage du formulaire qui cachent certains attributs si on ne trouve pas l'élément recherché). Pour ajouter une page on va dans le menu page et on demande à créer une nouvelle page (« **Page > Ajouter** »).

The screenshot shows the WordPress 'Ajouter une nouvelle page' (Add new page) interface. It includes a title field (1), a content editor with a visual and text tab (2), a sidebar with 'Publier' (Publish) options (4) and 'Attributs de la page' (Page attributes) (5), a 'Champs personnalisés' (Custom fields) section (3), and an 'Image à la Une' (Featured image) section.

Fig. 18

Lorsque l'on rentre le titre (1) on se rend compte que l'URL est différente de celle d'un article, ici par exemple j'ai « `http://localhost/WordPress/?page_id=99` », alors que si je crée un **article** il aura pour URL « `http://localhost/WordPress/?p=101` » (bien évidemment si on ne modifie pas les permaliens, comme vu plus haut).

Tout comme les articles, WordPress permet de piloter la mise en ligne des pages en offrant deux états : publié et non publié ainsi qu'un calendrier permettant une publication ou une dé-publication planifiée (4). Si, comme nous l'avons déjà dit, on ne fonctionne pas avec des catégories et des étiquettes, on peut définir un parent (5), un ordre (5), mais également un identifiant (3).

B. Relation parent/enfant et hiérarchie de page

L'organisation des pages entre elles et avec le reste du site se fait de deux manières. D'abord on peut créer une hiérarchie entre les pages au moyen d'une relation de parenté. Dans « **Attributs de la page** » on peut en effet indiquer si la page possède un parent. Si on n'indique rien, la page sera considérée comme orpheline et sera de premier niveau. Si on choisit de lui donner un parent elle sera donc l'enfant de ce parent. On peut avoir des petits-enfants, arrière-petits-enfants, etc.

Tout comme pour les articles, on peut modifier rapidement certains attributs. Lorsqu'on clique sur la commande « **modification rapide** » dans la liste des pages.

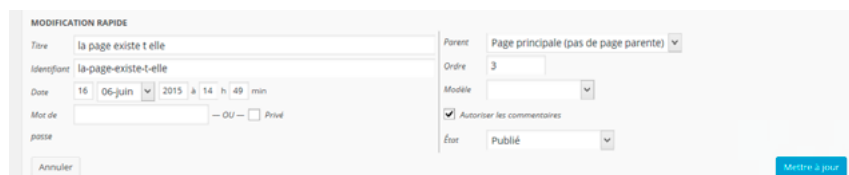


Fig.19

Le *widget page* (nous reviendrons dans une section dédiée sur le cas des *widgets*) permet de faire apparaître les pages et de les classer : par titre, en utilisant l'ordre, en se basant sur l'identifiant. On peut exclure des pages en se servant de leur identifiant.

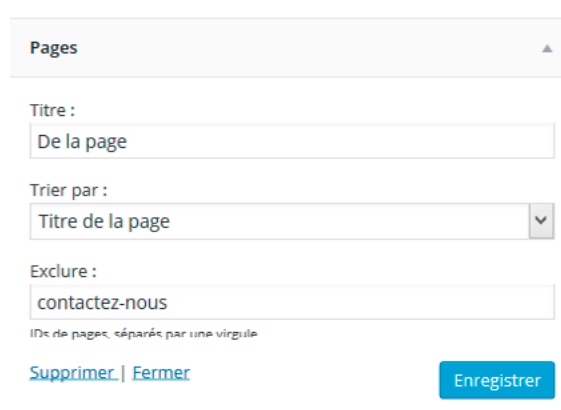


Fig.20

C. Menus de navigation

Les menus de navigations sont très simples à créer dans WordPress. On va pouvoir y ajouter des liens vers des pages, des catégories, des étiquettes, des URL en absolu. Pour cela il faut se rendre dans **Apparence > Menus**.

L'interface est composée de deux onglets : « **Modifier les menus** » et « **Gérer les emplacements** ». On nomme le menu et on clique sur « **Enregistrer le menu** ». Sur le bloc de gauche, on peut alors ajouter des liens personnalisés (URL), des pages ou des catégories ou sous-catégories.

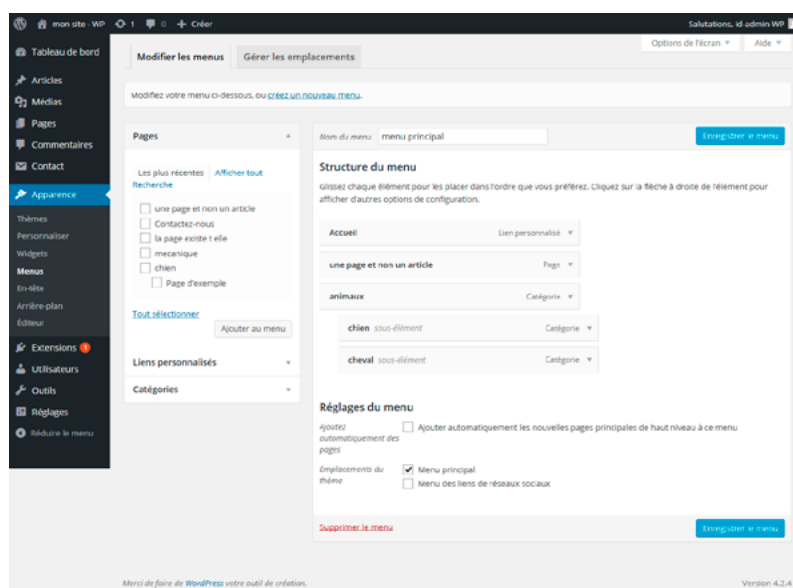


Fig. 21

Lorsque les différents items du menu sont créés, on peut réorganiser le menu par simple glisser-déposer, intervertir un item et un autre. On peut également en faire un sous-élément de celui qui le précède (un enfant) en les déplaçant légèrement sur la droite.

Si l'on a créé une hiérarchie dans les pages et qu'on désire la conserver, il faudra recréer la structure dans le menu. Car si on ajoute des pages en même temps que leurs parents (même choses pour les catégories), par défaut, tout est remis à plat.

Structure du menu

Glissez chaque élément pour les placer dans l'ordre que vous préférez. Cliquez sur de configuration.



Fig. 22

Sur chaque item, en cliquant sur la petite flèche à droite, on ouvre des options supplémentaires. Notez que l'on peut modifier l'intitulé du menu et n'oubliez pas de remplir l'attribut : cela va remplir la balise HTML `<title>`, ce qui est une bonne pratique de référencement naturel.

Fig.23

Un deuxième onglet est dédié à la gestion des emplacements. WordPress permet de multiplier les menus de navigation qu'il s'agit ensuite de répartir. Dans cet onglet, en particulier, on va pouvoir désigner le menu principal.

Fig.24

Lorsqu'on vérifie le résultat, par défaut, le menu apparaît en haut à gauche dans le thème *Twenty-fifteen*. Il va également être possible d'ajouter des menus de navigation grâce à l'intermédiaire des *widgets* mais nous aborderons cette question plus tard.