

CMS – WORDPRESS

Module 4 : Les articles



Objectifs

- Définir la notion d'article
- Créer un article
- Administrer un article
- Connaître son workflow de publication.
- Classer les articles dans des catégories,
- Associer des mots-clés,
- Afficher les articles
- Comment gérer les permaliens
- Comment proposer aux visiteurs de s'abonner au flux RSS de notre site.

Les articles

Les articles

- Les articles permettent de gérer le contenu régulier de votre site,
 - les actualités courantes,
 - quotidiennes ou hebdomadaires de votre structure.
 - C'est ce que l'on nomme « **l'actualité chaude** » dans le monde de la presse.
- Avec le thème Twenty Seventeen installé par défaut, les articles vont s'afficher dans la partie centrale de votre site.
- Les articles seront affichés de manière linéaire, les uns sous les autres, de manière chronologique.
- L'article le plus récent en premier est affiché en haut de la zone d'affichage des articles.
- La **présentation** des articles **côté Front Office** dépendra du **thème** que vous avez choisi.



Les articles

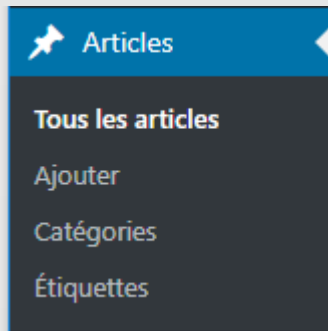
Les catégories

- Dans WordPress, il faut impérativement ranger, classer les articles dans des catégories. C'est strictement **obligatoire**.
- Ces catégories ont deux objectifs :
 - Pour les rédacteurs de contenus, dans l'administration des articles, cela va permettre de filtrer les articles selon telle ou telle catégorie.
 - Pour les visiteurs du site, cela va permettre de n'afficher que les articles de telle ou telle catégorie. Cet affichage va se faire par un simple clic sur le nom d'une catégorie.
- C'est donc une fonctionnalité essentielle de la bonne gestion des articles dans WordPress. **De plus, faites bien attention aux libellés des catégories car ceux-ci seront visibles à plusieurs endroits du site.** Les visiteurs verront les noms des catégories, vous devez donc être vigilant sur ce point : orthographe, majuscules, pluriel, accents...
- Taxinomie

Les articles

Les catégories : Créer une nouvelle catégorie

- Pour créer une catégorie, dans le menu **Articles**, choisissez **Catégories**.
- Sur la droite de l'écran, vous visualisez la catégorie créée par défaut à l'installation de WordPress. Elle est nommée **Non classé**.



localhost:8081/tdwordpress/wp-admin/edit-tags.php?taxonomy=category

Bonjour, admin

Catégories

Ajouter une nouvelle catégorie

Nom:
Ce nom est utilisé un peu partout sur votre site.

Slug:
L'identifiant est la version normalisée du nom. Il ne contient généralement que des lettres minuscules non accentuées, des chiffres et des traits d'union.

Catégorie parente:
Les catégories, contrairement aux étiquettes, peuvent avoir une hiérarchie. Vous pouvez avoir une catégorie nommée Jazz, et à l'intérieur, plusieurs catégories comme Bebop et Big Band. Ceci est totalement facultatif.

Description:
La description n'est pas très utilisée par défaut, cependant de plus en plus de thèmes l'affichent.

Actions groupées: 1 élément

<input type="checkbox"/> Nom	Description	Slug	Total
<input checked="" type="checkbox"/> Non classé	—	non-classe	2

Actions groupées: 1 élément

Note :
Supprimer une catégorie ne supprime pas les articles qu'elle contient. Les articles affectés uniquement à la catégorie supprimée seront affectés à la catégorie Non classé.
Les catégories peuvent être converties de manière sélective en étiquettes via le [convertisseur catégories vers étiquettes](#).

Les articles

Les catégories : Créer une nouvelle catégorie

Actions groupées ▾

Appliquer

1 élément

<input type="checkbox"/>	Nom	Description	Identifiant	Total
<input type="checkbox"/>	Europe	Pour tous les voyageurs en Europe	voyage-europe	0
	Non classé		non-classe	1

Actions groupées ▾

Appliquer

1 élément

Note :
Supprimer une catégorie ne supprime pas les articles qu'elle contient. Les articles affectés uniquement à la catégorie supprimée seront affectés à la catégorie **Non classé**.
Les catégories peuvent être converties de manière sélective en étiquettes via le [convertisseur catégories vers étiquettes](#).

Colonnes

☒ Description ☒ Identifiant ☒ Total

Pagination

Nombre d'éléments par page : 20

Appliquer

Catégories

Options de l'écran ▲

Actions groupées ▾

Appliquer

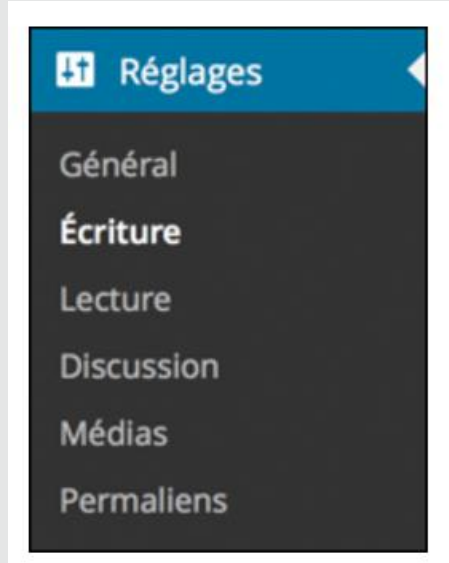
3 éléments

<input type="checkbox"/>	Nom	Description	Slug	Total
<input type="checkbox"/>	Asie	Pour tous les voyages en Asie	voyage-asie	0
<input type="checkbox"/>	— japon	Pour tous les voyages au Japon	voyage-japon	0
<input type="checkbox"/>	Afrique	Pour tous les voyages en Afrique	voyage-afrique	0
<input type="checkbox"/>	— Algérie	Pour tous les voyages en Algérie	voyage-algerie	0
<input type="checkbox"/>	— Maroc	Pour tous les voyages au Maroc	voyage-maroc	0
<input type="checkbox"/>	Europe	Pour tous les voyages en Europe	voyage-europe	1
<input type="checkbox"/>	— Italie	Pour tous les voyages en Italie	voyage-italie	0
<input type="checkbox"/>	— France	Pour tous les voyages en France	voyage-france	0
	Non classé	—	non-classe	1

☐ Nom | Description | Slug | Total |



La catégorie par défaut



- **Obligatoire** de classer les articles dans des **catégories**.
- Une **catégorie par défaut** lors de l'installation. "**Non Classé**"
- Si pas de catégorie renseignée alors l'article est mis dans cette catégorie par défaut.
- Si suppression d'une catégorie, tous les articles de cette catégorie supprimée seront classés dans la catégorie par défaut.
- Dans le menu **Réglages**, choisissez **Écriture**.
- Dans la liste déroulante **Catégorie par défaut des articles**, choisissez la catégorie à définir comme catégorie par défaut.
- Si modification, choisissez une autre catégorie, puis cliquez sur le bouton **Enregistrer les modifications**.
- Catégorie par défaut « temporaire », pour classer les articles dont vous ne savez pas exactement à quelle catégorie ils doivent appartenir, lors de leur rédaction. Ensuite, vous pourrez leur attribuer la bonne catégorie.



Les articles

Modifier les catégories

- Dans la liste des catégories, au survol de la catégorie à modifier, cliquez sur le **Nom** de la catégorie ou sur le lien **Modifier**.

<input type="checkbox"/>	Afrique	Pour tous les voyages en Afrique	voyage-afrique	0
	Modifier Modification rapide			
	Supprimer Afficher			

- L'écran **Modifier la catégorie** apparaît, avec tous les champs disponibles. Faites vos modifications voulues et cliquez sur le bouton **Mettre à jour**.

Modifier la catégorie

Nom
Ce nom est utilisé un peu partout sur votre site.

Slug
L'identifiant est la version normalisée du nom. Il ne contient généralement que des lettres minuscules non accentuées, des chiffres et des traits d'union.

Catégorie parente
Les catégories, contrairement aux étiquettes, peuvent avoir une hiérarchie. Vous pouvez avoir une catégorie nommée Jazz, et à l'intérieur, plusieurs catégories comme Bebop et Big Band. Ceci est totalement facultatif.

Description
La description n'est pas très utilisée par défaut, cependant de plus en plus de thèmes l'affichent.

[Mettre à jour](#) [Supprimer](#)

- Pour aller plus vite, vous pouvez choisir **Modification rapide** au survol d'une catégorie.

<input type="checkbox"/>	Afrique	Pour tous les voyages en Afrique	voyage-afrique	0
	Modifier Modification rapide			
	Supprimer Afficher			

- Cela évite d'ouvrir un nouvel écran, mais vous ne pouvez modifier que les champs **Nom** et **Identifiant**.

MODIFICATION RAPIDE

Nom

Slug

[Annuler](#) [Mettre à jour la catégorie](#)



Les articles

Supprimer une ou plusieurs catégories

Supprimer ▾

Appliquer

9 éléments

<input type="checkbox"/> Nom	Description	Slug	Total
<input type="checkbox"/> Afrique	Pour tous les voyages en Afrique	voyage-afrique	0
<input checked="" type="checkbox"/> — Algérie	Pour tous les voyages en Algérie	voyage-algerie	0
<input checked="" type="checkbox"/> — Maroc	Pour tous les voyages au Maroc	voyage-maroc	0
<input checked="" type="checkbox"/> Asie	Pour tous les voyages en Asie	voyage-asie	0
<input checked="" type="checkbox"/> — japon	Pour tous les voyages au Japon	voyage-japon	0
<input type="checkbox"/> Europe	Pour tous les voyages en Europe	voyage-europe	1

Supprimer ▾	Appliquer
-------------	-----------

- Pour supprimer une catégorie, au survol de celle-ci, choisissez **Supprimer**.

<input type="checkbox"/> Afrique	Pour tous les voyages en Afrique	voyage-afrique	0
Modifier Modification rapide Supprimer Afficher			

- WordPress vous demande de confirmer cette suppression définitive.
- Vous pouvez supprimer plusieurs catégories en même temps. Dans le tableau de la liste des catégories, sélectionnez les catégories à supprimer, en utilisant les cases à cocher.
- Puis, au-dessus du tableau, dans la liste déroulante **Actions groupées**, choisissez **Supprimer** et cliquez sur le bouton **Appliquer**.
- Vous ne pouvez pas supprimer la catégorie déclarée catégorie par défaut, **Non classé** dans cet exemple. Le lien **Supprimer** n'apparaît pas.

Afficher les articles d'une catégorie depuis l'administration

- Depuis l'administration de votre site, vous pouvez afficher la liste des articles appartenant à une catégorie.
 - Pour ce faire, au survol d'une catégorie, choisissez **Afficher**.
- Dans le site publié, WordPress affiche tous les articles de la catégorie sélectionnée. Dans cet exemple, c'est la catégorie **France** qui est choisie.
- L'affichage des catégories dans le site publié
 - Dans le site publié, les catégories des articles sont affichées dans les métadonnées de celui-ci, selon le thème choisi. N'oubliez jamais que c'est le thème qui indique ce qui est affiché ou pas, tout l'affichage du site est déterminé par le thème choisi.
 - Notez bien que normalement seules les catégories possédant des articles sont affichées.
 - Voici l'exemple d'un article affiché avec le thème par défaut, le thème **Twenty**. Cet article est classé dans les catégories **Europe** et **France**. Les métadonnées sont affichées au-dessus du titre de l'article avec ce thème.



Afficher les articles d'une catégorie depuis l'administration

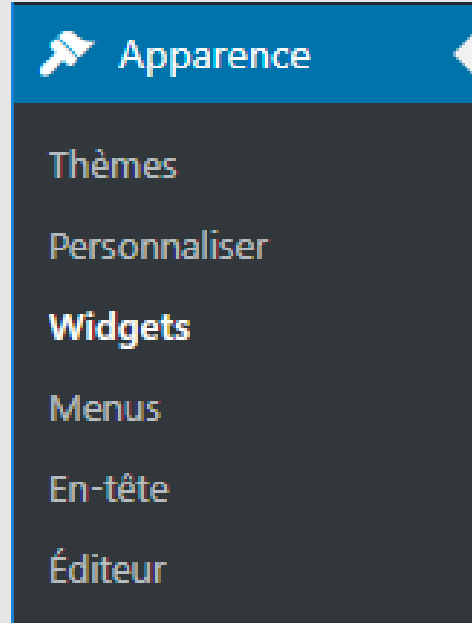
- Dans les métadonnées d'un article, si le visiteur clique sur une des catégories de l'article, il liste tous les articles de cette catégorie. Dans cet exemple, c'est la catégorie **France** qui a été cliquée (c'est un extrait de la liste complète des articles de cette catégorie).
- Le thème par défaut **Twenty** affiche en haut de l'écran **Archives pour la catégorie France**, suivi en dessous de la description de cette catégorie : **Pour tous les voyages en France**.



Les articles

L'affichage des catégories dans le widget

- L'autre façon d'afficher les catégories dans le site publié est l'utilisation du widget dédié aux catégories.
- Dans WordPress, les widgets sont des « **composants d'interface** » qui permettent d'afficher du contenu selon un critère. Ce critère est déterminé par le **type** du widget.
- C'est le thème utilisé qui propose un ou plusieurs emplacements pour afficher ces widgets.
- Pour gérer l'utilisation et l'affichage de ce widget, dans le menu **Apparence**, choisissez **Widgets**.
- Avec le thème par défaut **Twenty**, ce dernier nous propose plusieurs emplacements pour placer les widgets. À l'installation de WordPress, dans la zone nommée **Colonne latérale**, nous visualisons le widget **Catégories** qui est déjà placé.



Les articles

L'affichage des catégories dans le widget

← → ↻ ⓘ localhost:8081/tdwordpress/wp-admin/widgets.php

TD WordPress 0 + Créer Bonjour, admin

Options de l'écran Aide

Widgets [Gérer avec l'aperçu en direct](#)

Widgets disponibles

Pour activer un widget, glissez-le dans la colonne latérale ou cliquez dessus. Pour désactiver un widget et supprimer ses réglages, enlevez-le de la colonne latérale.

Archives Une archive mensuelle des articles de votre site.	Articles récents Les articles les plus récents de votre site.
Calendrier Un calendrier des articles de votre site.	Catégories Une liste ou un menu déroulant des catégories.
Commentaires récents Les commentaires les plus récents de votre site.	Flux Les entrées depuis n'importe quel flux RSS ou Atom.
Galerie Affiche une galerie d'images.	HTML personnalisé Code HTML arbitraire.
Image Affiche une image.	Menu de navigation Ajoute un menu de navigation dans votre colonne latérale.
Méta Connexion, flux RSS et liens WordPress.org.	Nuage d'étiquettes Un nuage de vos étiquettes les plus utilisées.
Pages Une liste des pages de votre site.	Rechercher Un formulaire de recherche pour votre site.

Colonnes latérales du blog

Ajoutez ici des widgets pour les faire apparaître dans votre colonne latérale d'articles de blog ou de pages d'archives.

Rechercher

Articles récents

Commentaires récents

Archives

Catégories

Titre :

☐ Afficher comme liste déroulante

☐ Afficher le nombre d'articles

☐ Afficher la hiérarchie

[Supprimer](#) | [Terminé](#) [Enregistré](#)

Méta

Pied de page 1

Pied de page 2

Les articles

L'affichage des catégories dans le widget

- Voici l'affichage par défaut, avec aucun article dans les catégories **Asie** et **Japon**, avec le thème par défaut **Twenty Seventeen** :

CATÉGORIES

France

Italie

Maroc

Non classé

- Avec l'option de la liste déroulante déroulée :

CATÉGORIES

Sélectionner une catégorie ▼

Sélectionner une catégorie

France

Italie

Maroc

Non classé

- Avec l'option de la liste déroulante, non déroulée :

CATÉGORIES

Sélectionner une catégorie ▼

- Avec l'option du nombre d'articles par catégorie :

CATÉGORIES

Sélectionner une catégorie ▼

Sélectionner une catégorie

France (1)

Italie (2)

Maroc (1)

Non classé (1)

Avec la hiérarchie :

CATÉGORIES

Sélectionner une catégorie ▼

Sélectionner une catégorie

Afrique (1)

Maroc (1)

Europe (3)

France (1)

Italie (2)

Non classé (1)

Les articles

Démonstration

Gérer les catégories



Les articles

Les mots-clés ou étiquettes

- L'utilisation des mots-clés
 - Les **mots-clés** caractérisent les articles avec des mots qui ne font pas partie du contenu rédactionnel des articles.
 - Objectif : associer des mots-clés aux articles.
 - Indépendants des catégories.
 - Mots-clés = **taxinomie des articles**.
 - L'utilisation des mots-clés dans les articles est facultative.
 - Utilité : lister tous les articles qui partagent tel ou tel mot-clé.

- Règles d'usage :

- Ne pas associer un seul mot-clé à un article, ce n'est pas pertinent pour la sélection des articles.
- À l'inverse, ne pas associer trop de mots-clés à un même article, cela va compliquer le filtrage des articles.
- Une moyenne « classique » du nombre de mots-clés par article se situe autour de cinq.
- Ne pas associer à un article un mot-clé qui lui serait propre ; là encore, le filtrage ne serait pas pertinent.
- Il faut donc associer plusieurs mots-clés communs à plusieurs articles.
- Attention à l'orthographe.

Les articles

Créer des nouveaux mots-clés ou étiquettes

- Pour créer des mots-clés, dans le menu **Articles**, choisissez **Étiquettes**.
- Le champ **Nom** permet de définir les mots-clés.
- Le champ **Slug** est utilisé dans les URL, lorsqu'un visiteur clique sur un mot-clé. WordPress peut générer lui-même l'identifiant à partir du nom. Vous pouvez vous-même le personnaliser pour une meilleure optimisation du référencement. Attention, vous ne devez pas utiliser d'espaces, de caractères accentués, de caractères spéciaux (% , * , + ...), ou de majuscules.
- Enfin, le champ facultatif **Description** vous permet de saisir une description du mot-clé. Cette description apparaît en premier lieu dans l'administration de WordPress, mais elle peut être utilisée par certains thèmes, comme avec le thème par défaut **Twenty**.
- Une fois les champs saisis, cliquez sur le bouton **Ajouter un nouveau mot-clé**. Le nouveau mot-clé est affiché dans le tableau.

Les articles

Créer des nouveaux mots-clés ou étiquettes

Colonnes

☒ Description ☒ Slug ☒ Total

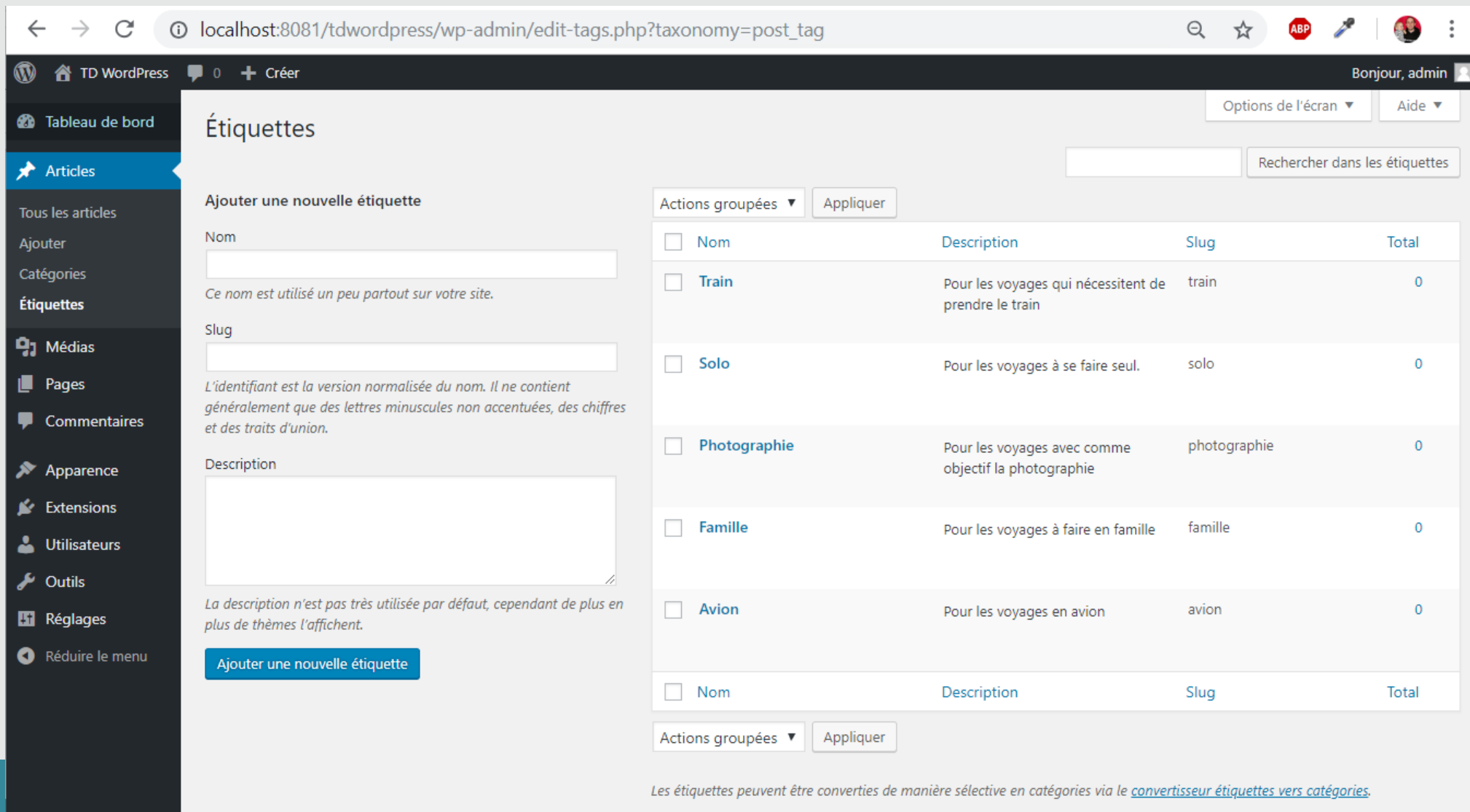
Pagination

Nombre d'éléments par page :

- Pour gérer l'affichage du tableau, cliquez sur le bouton **Options de l'écran**.
- Choisissez les éléments à afficher dans le tableau.
- Vous pouvez aussi choisir le nombre maximum de mots-clés à afficher, avant de voir une pagination automatique apparaître. Par défaut 20.

Les articles

Créer des nouveaux mots-clés ou étiquettes



The screenshot displays the WordPress 'Étiquettes' (Tags) management interface. The left sidebar contains navigation links: Tableau de bord, Articles, Tous les articles, Ajouter, Catégories, Étiquettes, Médias, Pages, Commentaires, Apparence, Extensions, Utilisateurs, Outils, Réglages, and Réduire le menu. The main content area is titled 'Étiquettes' and includes a form to 'Ajouter une nouvelle étiquette' (Add a new tag) with fields for 'Nom' (Name), 'Slug', and 'Description'. Below the form is a button 'Ajouter une nouvelle étiquette'. To the right, there is a table of existing tags. The table has columns for 'Nom', 'Description', 'Slug', and 'Total'. The 'Train' tag is highlighted in blue. Below the table, there is a note: 'Les étiquettes peuvent être converties de manière sélective en catégories via le [convertisseur étiquettes vers catégories](#).' (Tags can be selectively converted into categories via the [tag converter to categories](#).)

localhost:8081/tdwordpress/wp-admin/edit-tags.php?taxonomy=post_tag

Bonjour, admin

Options de l'écran Aide

Rechercher dans les étiquettes

Ajouter une nouvelle étiquette

Nom

Ce nom est utilisé un peu partout sur votre site.

Slug

L'identifiant est la version normalisée du nom. Il ne contient généralement que des lettres minuscules non accentuées, des chiffres et des traits d'union.

Description

La description n'est pas très utilisée par défaut, cependant de plus en plus de thèmes l'affichent.

Ajouter une nouvelle étiquette

Actions groupées Appliquer

<input type="checkbox"/> Nom	Description	Slug	Total
<input type="checkbox"/> Train	Pour les voyages qui nécessitent de prendre le train	train	0
<input type="checkbox"/> Solo	Pour les voyages à se faire seul.	solo	0
<input type="checkbox"/> Photographie	Pour les voyages avec comme objectif la photographie	photographie	0
<input type="checkbox"/> Famille	Pour les voyages à faire en famille	famille	0
<input type="checkbox"/> Avion	Pour les voyages en avion	avion	0
<input type="checkbox"/> Nom	Description	Slug	Total

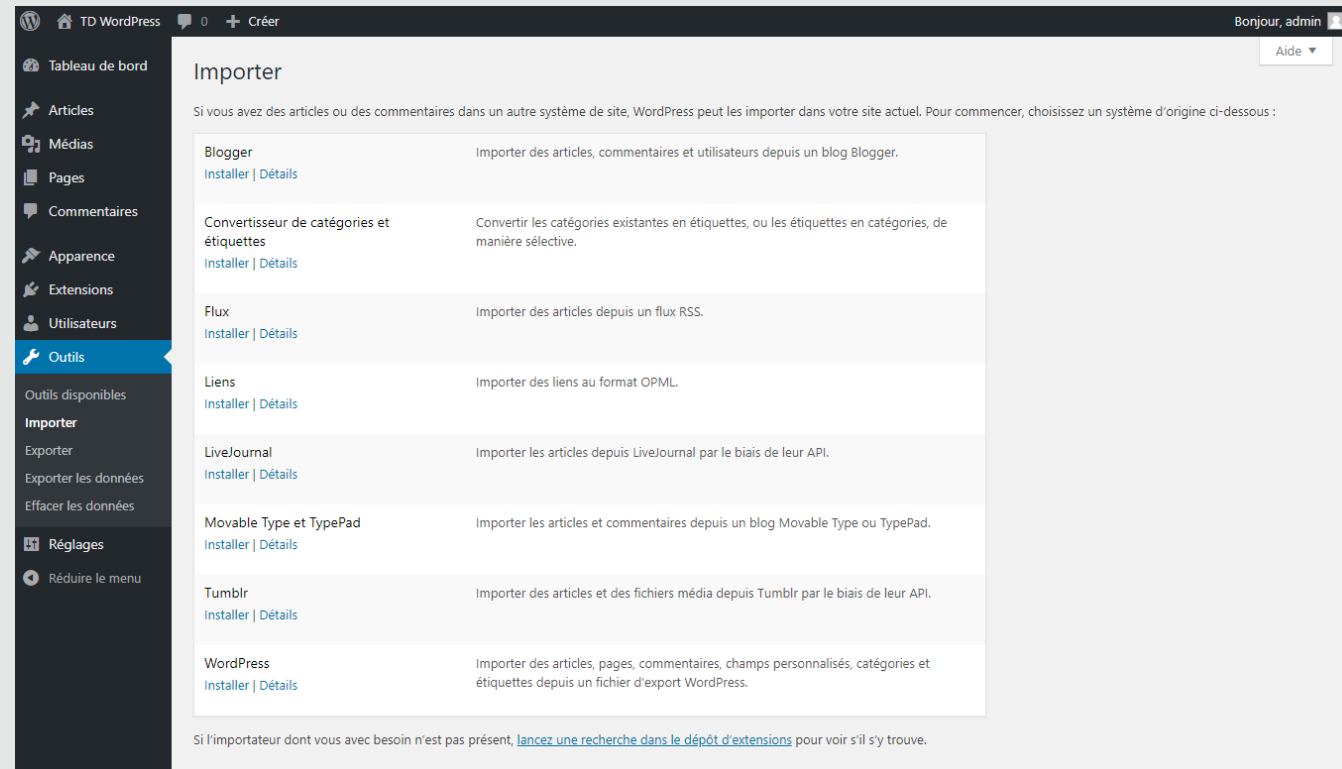
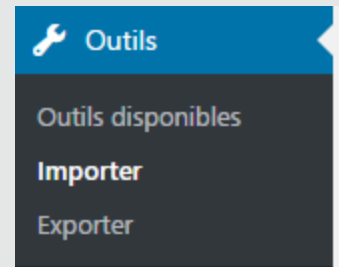
Actions groupées Appliquer

Les étiquettes peuvent être converties de manière sélective en catégories via le [convertisseur étiquettes vers catégories](#).

Les articles

Transformer les catégories en mots-clés (étiquettes)

- Différence entre catégorie et mot-clé : **catégories permettent de classer les articles** et que les **mots-clés permettent de caractériser les articles indépendamment des catégories.**
- Depuis la version 4.7 de : possibilité de transformer des catégories en mots-clés. Plus besoin d'installer une extension(**Convertisseur de catégories et mots-clés**).
- Dans le menu **Outils**, choisissez **Importer**.
- Dans la liste des outils d'importation, cliquez sur **Convertisseur de catégories et étiquettes**, pour installer cet importateur.



Les articles

Transformer les catégories en mots-clés (étiquettes)

WordPress TD WordPress 0 Créer Bonjour, admin Aide

Importer

Si vous avez des articles ou des commentaires dans un autre système de site, WordPress peut les importer dans votre site actuel. Pour commencer, choisissez un système d'origine ci-dessous :

Blogger Installer Détails	Importer des articles, commentaires et utilisateurs depuis un blog Blogger.
Convertisseur de catégories et étiquettes Installer Détails	Convertir les catégories existantes en étiquettes, ou les étiquettes en catégories, de manière sélective.
Flux Installer Détails	Importer des articles depuis un flux RSS.
Liens Installer Détails	Importer des liens au format OPML.
LiveJournal Installer Détails	Importer les articles depuis LiveJournal par le biais de leur API.
Movable Type et TypePad Installer Détails	Importer les articles et commentaires depuis un blog Movable Type ou TypePad.
Tumblr Installer Détails	Importer des articles et des fichiers média depuis Tumblr par le biais de leur API.
WordPress Installer Détails	Importer des articles, pages, commentaires, champs personnalisés, catégories et étiquettes depuis un fichier d'export WordPress.

Si l'importateur dont vous avez besoin n'est pas présent, [lancez une recherche dans le dépôt d'extensions](#) pour voir s'il s'y trouve.

Les articles

Transformer les catégories en mots-clés (étiquettes)

The screenshot shows the WordPress admin dashboard with the 'Outils' (Tools) menu item selected. The main content area displays the 'Conversion des catégories (9) en étiquettes' (Convert categories (9) to tags) tool. The interface includes a sidebar with navigation links, a top navigation bar, and a main content area with a title, instructions, a list of categories with checkboxes, and a 'Tout cocher' (Select all) button. The URL in the browser is localhost:8081/tdwordpress/wp-admin/import.php?import=wpcat2tag.

← → ↻ ⓘ localhost:8081/tdwordpress/wp-admin/import.php?import=wpcat2tag

WordPress TD WordPress 0 + Créer Bonjour, admin

Tableau de bord Articles Médias Pages Commentaires Apparence Extensions Utilisateurs Outils

Outils disponibles Importer Exporter Exporter les données Effacer les données Réglages Réduire le menu

Catégories en étiquettes Étiquettes en catégories

Conversion des catégories (9) en étiquettes

Salutations ! Ce convertisseur vous permet de sélectionner les catégories existantes à convertir en étiquettes. Pour vous lancer, cochez les cases correspondant aux catégories que vous souhaitez convertir, puis cliquez sur le bouton Convertir.

Gardez en mémoire que si vous convertissez une catégorie qui a des sous-catégories, celles-ci perdent leur catégorie parente, et se retrouvent donc à la racine des catégories.

Tout cocher

- ☐ Afrique (0)
- ☐ Maroc (1)
- ☐ Algérie (0)
- ☐ Asie (0)
- ☐ Japon (0)
- ☐ Europe (0)
- ☐ France (1)
- ☐ Italie (2)
- ☐ Non classé (1)

Conversion des catégories en étiquettes

Afficher les articles d'un mot-clé (étiquette) depuis l'administration

- Depuis l'administration : afficher tous les articles qui sont associés à tel ou tel mot-clé.
- Dans le menu **Articles**, choisissez **Mots-clés**.
- Dans la liste des articles, pour le mot-clé voulu, dans la colonne **Articles**, vous visualisez le nombre d'articles qui sont associés à ce mot-clé. Dans cet exemple, pour le mot-clé **photographie**, nous avons deux articles.
- Pour afficher ces articles, au survol du mot-clé voulu, cliquez sur **Afficher**.

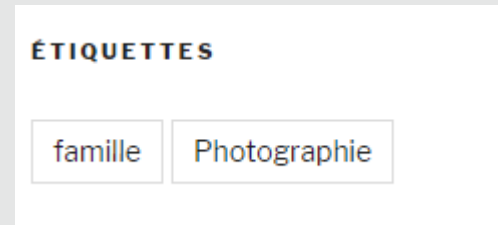
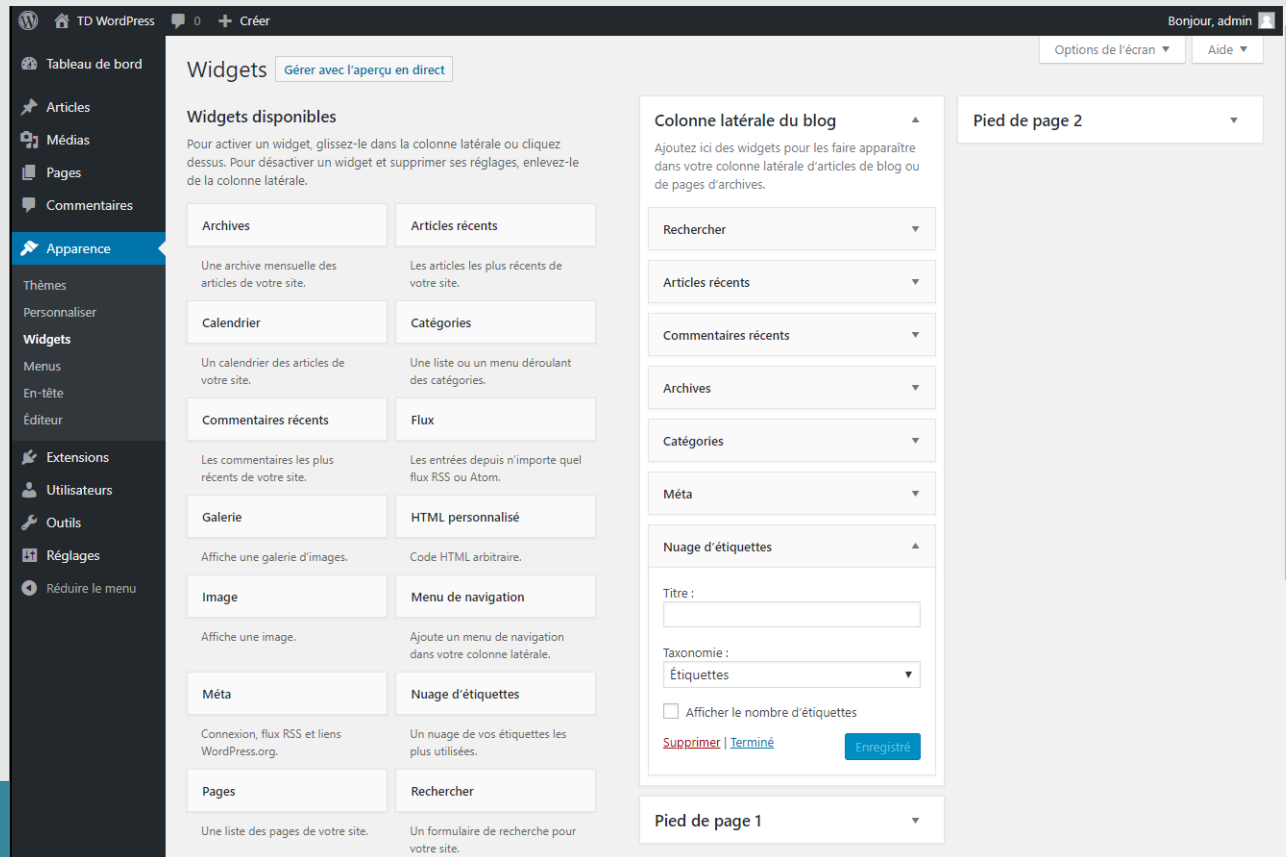


- Dans le site publié, WordPress affiche les articles possédant ce mot-clé (c'est un extrait de la liste complète des articles).
- Dans le site publié, les mots-clés sont affichés sous les articles. Suivant le thème choisi.

Les articles

L'affichage des mots-clés dans le widget

- Dans le site publié, vous pouvez aussi afficher les mots-clés utilisés dans le widget dédié **Nuage d'étiquettes**.
- Dans le menu **Apparence**, choisissez **Widgets**.



Les articles

Pour aller plus loin avec les étiquettes

- <https://www.notuxedo.com/etiquettes-wordpress/>
- <https://www.formation-wordpress.alsace/wordpress/etiquettes-blog/>
- <https://wpmarmite.com/glossaire/etiquette/>
- <http://blog.axe-net.fr/utilisation-tags-wordpress/>
- <https://www.seomix.fr/problemes-mots-cles-wordpress-en-referencement/>

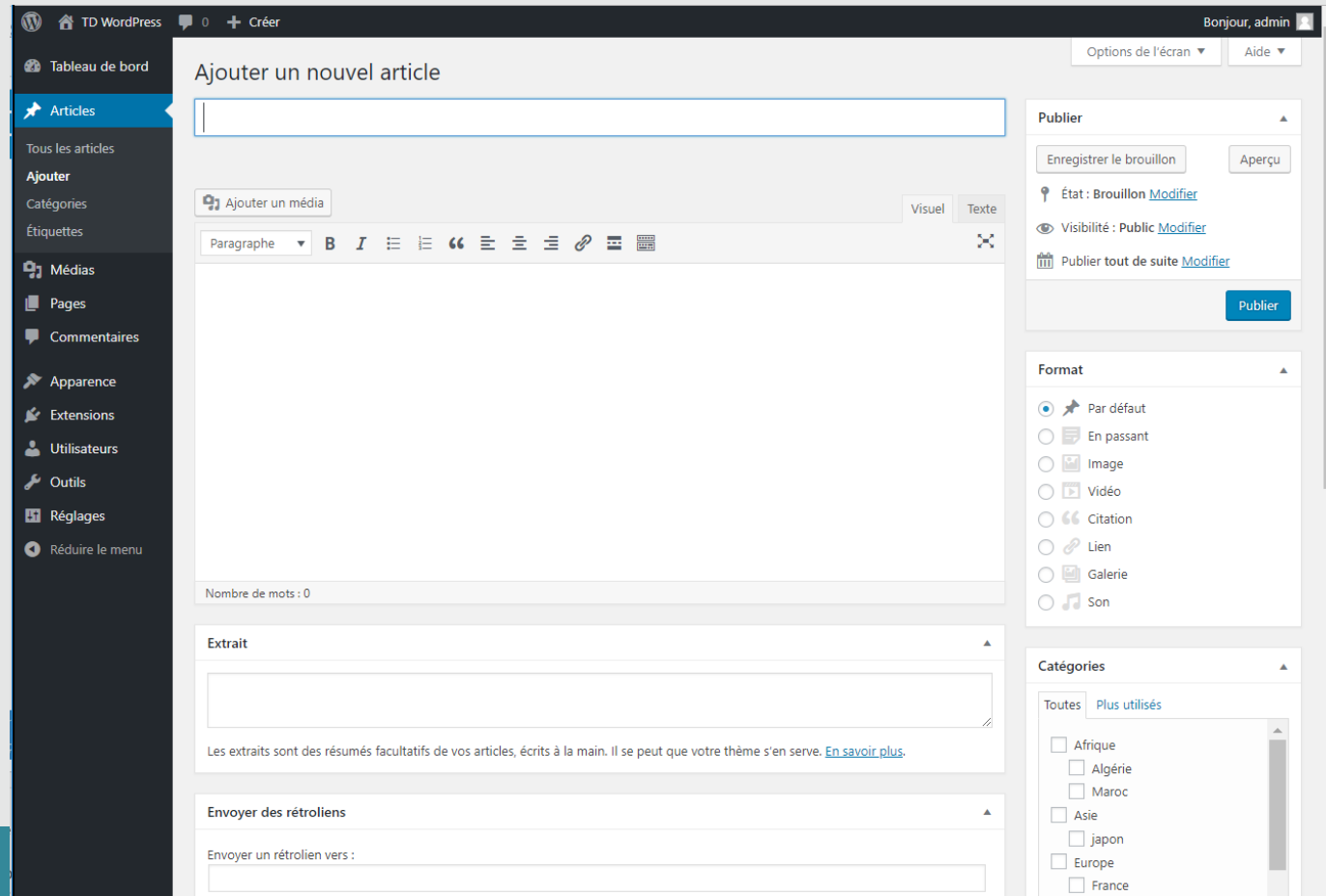
Les articles

Créer un article

- Pour créer un nouvel article, plusieurs méthodes sont possibles.
- Dans le menu **Articles**, choisissez **Ajouter**.

☐ Vous pouvez aussi utiliser la barre d'outils, en choisissant **Article** dans le menu **+ Créer**.

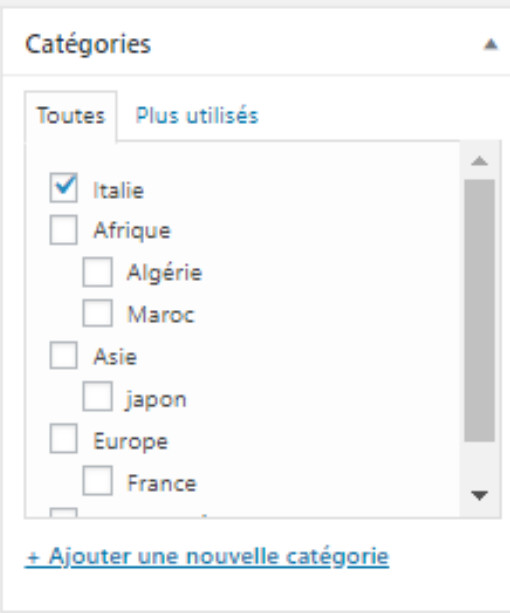
☐ Et aussi, dans la gestion des articles (**Articles - Tous les articles**), cliquez sur le bouton **Ajouter**.



Les articles

Créer un article : les catégories

- Classer cet article dans une ou plusieurs catégories.
- Utilisez pour cela le module **Catégories**. Cochez la ou les catégories voulues pour cet article.
- Si beaucoup de catégories, afficher uniquement celles qui sont les plus utilisées. Cliquez sur le lien **Les plus utilisées**.
- Si vous avez besoin de créer une nouvelle , cliquez sur le lien **+ Ajouter une nouvelle catégorie**.
- Dans le champ de saisie, nommez cette nouvelle catégorie.
- Dans la liste déroulante **Catégorie parente**, vous pouvez choisir la catégorie parente de cette nouvelle catégorie.
- Puis cliquez sur le bouton **Ajouter une nouvelle catégorie**.
- La nouvelle catégorie est créée et est affectée à l'article en cours de création.

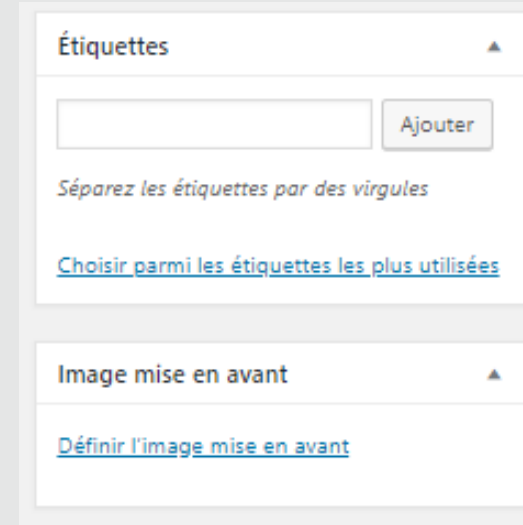


The screenshot shows a web interface titled 'Catégories'. It has two tabs: 'Toutes' (selected) and 'Plus utilisés'. Below the tabs is a list of categories with checkboxes: 'Italie' (checked), 'Afrique', 'Algérie', 'Maroc', 'Asie', 'japon', 'Europe', and 'France'. At the bottom of the list is a link '+ Ajouter une nouvelle catégorie'.

Les articles

Créer un article : les mots clés ou étiquettes

- Gestion de la taxinomie: associer des mots-clés à l'article (facultatif).
- Pour associer des mots-clés : utilisez le module **Étiquettes**.
- 2 méthodes pour indiquer les mots-clés à associer à l'article :
 - l'aide à la saisie d'un mot-clé existant
 - la saisie d'un nouveau mot-clé.
- Dans le champ de saisie, tapez les premières lettres d'un mot-clé. Si celui-ci existe déjà, WordPress affiche le mot-clé complet, juste en dessous.
- Cliquez sur la proposition complète du mot-clé pour l'ajouter.
- WordPress ajoute le mot-clé et le sépare du suivant par une virgule.
- Ajouter d'autres mots-clés existants par la même méthode.
- Vous pouvez aussi saisir vous-même de nouveaux mots-clés en les séparant toujours par une virgule.
- Cliquez sur le bouton **Ajouter**
- Mots-clés les plus utilisés en cliquant sur le lien **Choisir parmi les étiquettes les plus utilisés**. Cliquer sur l'un d'eux pour l'associer à l'article.
- Pour supprimer un mot-clé, au survol du pointeur devant le bouton en croix, celui-ci est affiché en rouge, cliquez dessus : le mot-clé est supprimé.



Étiquettes

Ajouter

Séparez les étiquettes par des virgules

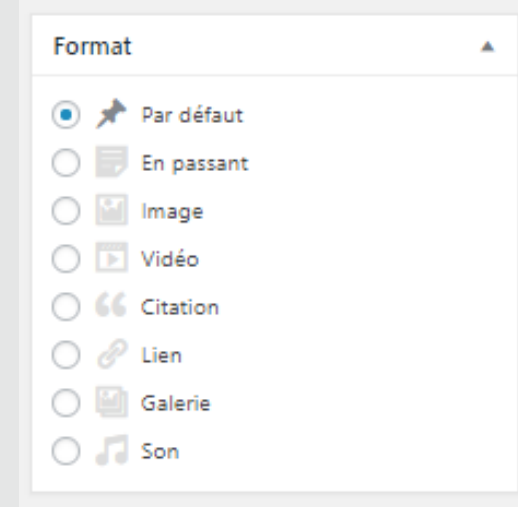
[Choisir parmi les étiquettes les plus utilisées](#)

Image mise en avant

[Définir l'image mise en avant](#)

Créer un article : Les formats des articles

- Les formats des articles
 - Possibilité de choisir une mise en page et une mise en forme particulières pour votre article. Choix du format de l'article qui va déterminer l'affichage de cet article dans le site.
 - Vous devez utiliser le module **Format**.
- Il n'y a donc pas moyen de savoir « à l'avance » la mise en page de tel ou tel format, il vous faudra forcément les tester les uns après les autres, selon le nombre proposé par le thème utilisé.
- Vous pouvez déterminer quel doit être le format d'article par défaut. C'est très pratique lorsque vous avez plusieurs rédacteurs et que vous ne souhaitez pas qu'ils gèrent eux-mêmes les formats des articles.
- Dans le menu **Réglages**, choisissez **Écriture**.
- Dans la zone **Options d'écriture**, dans la liste déroulante **Format par défaut des articles**, choisissez quel doit être le format d'article par défaut.
- Si vous faites une modification dans ces réglages, en bas de l'écran, n'oubliez pas de cliquer sur le bouton **Enregistrer les modifications**.



Les articles

Créer un article : L'extrait

- Pour la mise en page des articles : l'utilisation d'un extrait. L'extrait est un résumé de l'article (le « chapô » dans le monde de la presse écrite) qui doit inciter le visiteur à lire la totalité de l'article.
- Attention, tous les thèmes n'utilisent pas l'extrait.
- Par défaut, le module **Extrait** n'est pas affiché. Dans l'écran de création des articles, cliquez sur le bouton **Options de l'écran** et cochez l'option **Extrait**.

Sections

☒ Format ☒ Catégories ☒ Étiquettes ☒ Image mise en avant ☒ Extrait ☒ Envoyer des rétroliens ☒ Champs personnalisés ☒ Discussion ☒ Slug ☒ Auteur

Arrangement

☐ 1 colonne ☒ 2 colonnes

Réglages supplémentaires

☒ Activer l'éditeur plein-écran et la fonctionnalité d'écriture sans distraction.

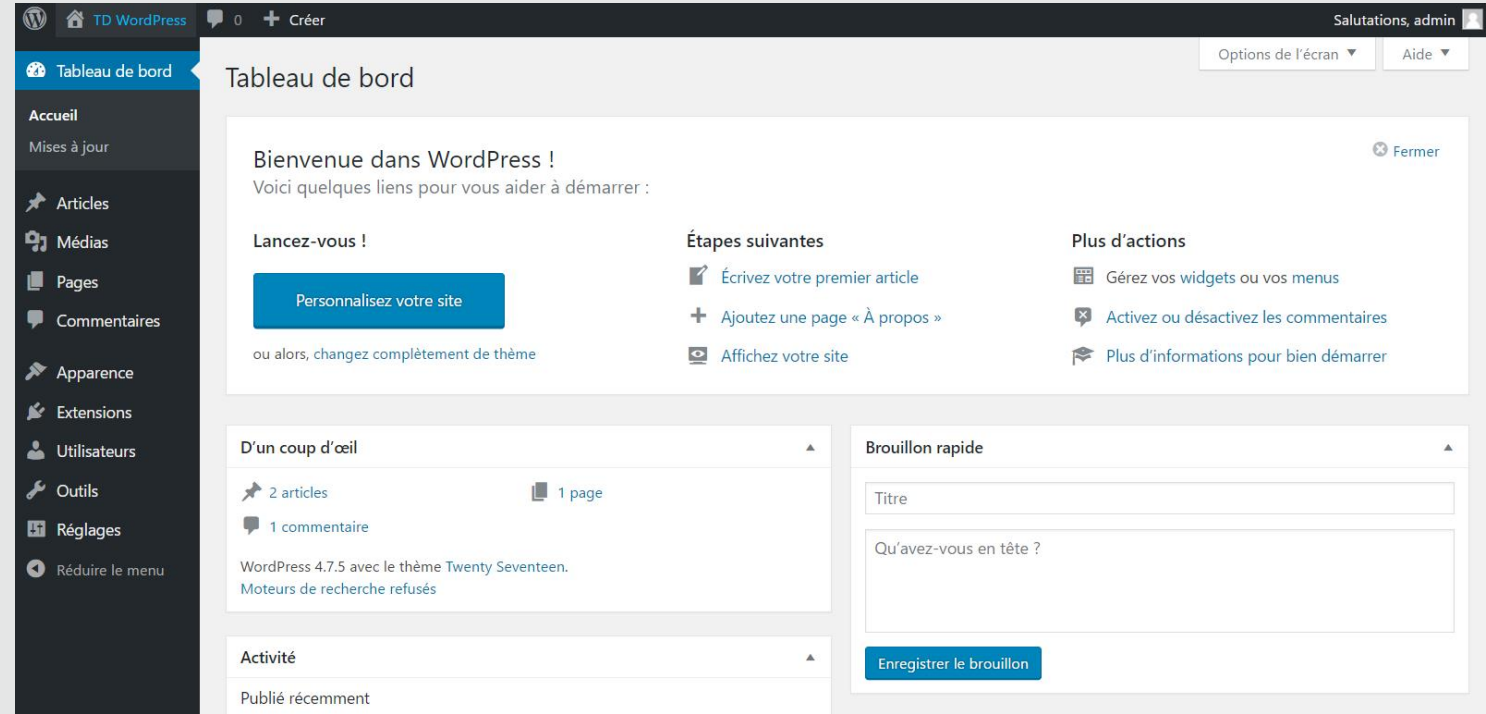
Ajouter un nouvel article

Options de l'écran ▲

Les articles

Les autres méthodes pour créer un article

- Créer rapidement un article
 - Dans le menu **Tableau de bord**
 - Choisissez **Accueil**.
 - Utilisez le module **Brouillon rapide**.
 - Dans le champ **Titre**, saisissez le titre de l'article.
 - Dans le champ suivant, saisissez le contenu de l'article.
 - Ensuite cliquez sur le bouton **Enregistrer brouillon**.



Créer un article par mail

- Pour créer un article sans passer par l'administration : vous pouvez envoyer l'article par mail. Pour cette solution, l'idéale est de créer une boîte mail qui sera uniquement dédiée à cette fonction.
- Pour paramétrer cet envoi d'article par mail, dans le menu **Réglages**, choisissez **Écriture**.
- Dans la zone **Envoi d'article par e-mail**, dans le champ **Serveur de messagerie**, indiquez l'adresse du serveur POP3 de votre fournisseur.
- Dans les champs **Identifiant** et **Mot de passe**, saisissez les paramètres fournis par votre fournisseur.
- Dans la liste déroulante **Catégorie par défaut des articles envoyés par e-mail**, choisissez à quelle catégorie les articles envoyés par mail doivent appartenir.

Envoi d'article par e-mail

Pour publier dans WordPress par e-mail, vous devez définir un compte de messagerie secret avec un accès POP3. Tout message reçu à cette adresse sera publié. Il vaut donc mieux garder cette adresse à l'abri des regards indiscrets. Voici trois chaînes aléatoires que vous pourriez utiliser : Pa0TuAk0 , afApa5TS , 6kgMGmVe .

Serveur de messagerie Port

Identifiant

Mot de passe

Catégorie par défaut des articles envoyés par e-mail



Les articles

Créer un article par mail

- Cliquez sur le bouton **Enregistrer les modifications**.
- Envoyez ensuite un mail à cette adresse mail. Le sujet du mail correspondra au titre de l'article. Le contenu du mail sera le contenu de l'article.
- Dès lors, WordPress va scruter régulièrement cette adresse mail. Si un utilisateur est associé à cette adresse mail, les articles seront directement publiés. Si par contre aucun utilisateur n'est associé, les articles seront mis en attente de relecture.
- Dans l'administration de WordPress, affichez les articles (menu **Articles - Tous les articles**) : l'article est bien présent et est en attente de relecture.



Les articles


Gérer la publication des articles


- Les états de la publication
- Lors de la création d'un nouvel article, vous pouvez choisir son état de publication. Pour cela, utilisez le module **Publier** et sa ligne **État**.


Publier

Enregistrer le brouillon

Aperçu

 État : **Brouillon** [Modifier](#)


 Visibilité : **Public** [Modifier](#)


 Publier tout de suite [Modifier](#)


Publier

Publier

Prévisualiser les modifications

 État : **Publié** [Modifier](#)

 Visibilité : **Public** [Modifier](#)

 Publié le : 31 mai 2017 à 16 h 59 min
[Modifier](#)

[Déplacer dans la corbeille](#)

Mettre à jour

Les articles

Gérer la publication des articles : Le brouillon

The screenshot displays the WordPress article editor interface. At the top, a green notification bar states: "Le brouillon de l'article a été mis à jour. [Prévisualiser l'article](#)". Below this, the article title "Le château de Castelnaud en Dordogne" is entered in the title field. The permalink is shown as "http://localhost:8081/tdwordpress/le-chateau-de-ca...naud-en-dordogne/" with a "Modifier" button. A "Ajouter un média" button is visible on the left. The main content area is empty, with a toolbar showing options like Paragraph, Bold, Italic, and various list and link icons. On the right, the "Publier" sidebar is open, showing options to "Enregistrer le brouillon", "Aperçu", and "État : Brouillon" with a "Modifier" link. It also shows "Visibilité : Public" with a "Modifier" link and "Publier tout de suite" with a "Modifier" link. At the bottom of the sidebar, there is a red link "Déplacer dans la corbeille" and a blue "Publier" button.

- Les états de la publication
- Lors de la création d'un nouvel article, vous pouvez choisir son état de publication. Pour cela, utilisez le module **Publier** et sa ligne **État**.

Gérer la publication des articles : En attente de relecture

- Si plusieurs rédacteurs interviennent, vous avez la possibilité de donner à un article l'état de brouillon à relire par une autre personne de l'équipe rédactionnelle.
- Dans le module **Publier**, cliquez sur le lien **Modifier** situé sur la ligne **État**.
- Dans la liste déroulante des états disponibles, choisissez **En attente de relecture**.
- Puis cliquez sur le bouton **OK**.
- Enfin, cliquez sur le bouton **Mettre à relire**.
- L'article n'est toujours pas publié, il n'est toujours pas visible par les visiteurs de votre site. Il doit être relu par un rédacteur.
- En affichant la liste des articles, par le menu **Articles - Tous les articles**, vous constatez que cet article possède l'attribut **En attente**.

Publier

Enregistrer le brouillon Aperçu

État : Brouillon

En attente de relecture OK

[Annuler](#)

Visibilité : Public [Modifier](#)

[Publier tout de suite](#) [Modifier](#)

[Déplacer dans la corbeille](#) **Publier**

Publier

Mettre à relire Aperçu

État : En attente de relecture [Modifier](#)

Visibilité : Public [Modifier](#)

[Publier tout de suite](#) [Modifier](#)

[Déplacer dans la corbeille](#) **Publier**

Gérer la publication des articles : Mettre à jour / Dépublier

- Dans le module **Publier**, la ligne **État** vous indique bien que l'article est **Publié**.
- Ensuite, lors des prochaines modifications, le bouton **Publier** sera libellé **Mettre à jour**. C'est tout à fait normal, puisque l'article est déjà publié et que toutes les modifications devront être mises à jour.

The image shows two side-by-side screenshots of a web interface for managing articles. Both screenshots are titled 'Publier' with a small upward arrow icon. The left screenshot shows the article's status as 'Publié' with a 'Modifier' link. Below this, the visibility is set to 'Public' with a 'Modifier' link. The publication date is '31 mai 2017 à 16 h 59 min' with a 'Modifier' link. At the bottom, there is a link 'Déplacer dans la corbeille' and a blue button 'Mettre à jour'. The right screenshot shows the same interface, but the status dropdown menu is open, showing options: 'Publié' (selected), 'En attente de relecture', and 'Brouillon'. An 'OK' button is next to the dropdown. The 'Mettre à jour' button is also present at the bottom.

- "Dépublier" un article
- Lorsqu'un article a été publié, vous pouvez à tout moment le retirer du site.
- Dans le module **Publier**, cliquez sur le lien **Modifier** situé sur la ligne **État**.
- Dans la liste déroulante des états disponibles, choisissez **Brouillon** ou **En attente de relecture**.
- Puis cliquez sur le bouton **OK**.
- L'état passe à **Brouillon** dans cet exemple.
- Puis cliquez sur le bouton **Mettre à jour**.

Gérer la publication des articles : Mettre en avant un article

Publier

Prévisualiser les modifications

 État : **Publié** [Modifier](#)

 Visibilité : **Public**

☒ Public

☒ Mettre cet article en avant sur la page d'accueil

☐ Protégé par mot de passe

☐ Privé

[Annuler](#)

 Publié le : 31 mai 2017 à 16 h 59 min
[Modifier](#)

[Déplacer dans la corbeille](#)


- Vous pouvez gérer la visibilité des articles, c'est-à-dire la façon dont seront affichés les articles de votre site Web pour les visiteurs.
- Par défaut, tous les articles publiés sont visibles par tous, et avec un thème de type blog, ils seront affichés par ordre chronologique dans la page d'accueil.
- Dans le module **Publier**, dans la ligne **Visibilité**, l'état est **Public**.
- Pour changer la visibilité, dans la ligne **Visibilité**, cliquez sur le lien **Modifier**.
- Avec l'option **Mettre cet article en avant sur la page d'accueil**, l'article sera toujours affiché au début de la liste des articles, avec un affichage en mode blog. Même si vous créez de nouveaux articles, donc plus récents, les articles mis en avant seront affichés en premier. Cela permet de toujours avoir un article important en haut du site.
- Cochez l'option **Mettre cet article en avant sur la page d'accueil**.
- Cliquez sur le bouton **OK**.
- L'état de la visibilité est modifié : **Public, mis en avant**.
- Dans le module **Publier**, cliquez sur le bouton **Mettre à jour**, pour bien enregistrer cette modification.
- Attention, notez bien que la mise en évidence d'un article mis en avant dépend totalement du design du thème.
- Enfin, sachez que si plusieurs articles sont mis en avant, c'est le plus récent qui apparaîtra en premier dans un affichage de type blog.


Les articles

Gérer la publication des articles : Protéger un article par un mot de passe

Publier

Prévisualiser les modifications

 État : **Publié** [Modifier](#)

 Visibilité : **Public**


☐ Public

☒ Protégé par mot de passe

Mot de passe :

☐ Privé

[Annuler](#)

 Publié le : 31 mai 2017 à 16 h 59 min

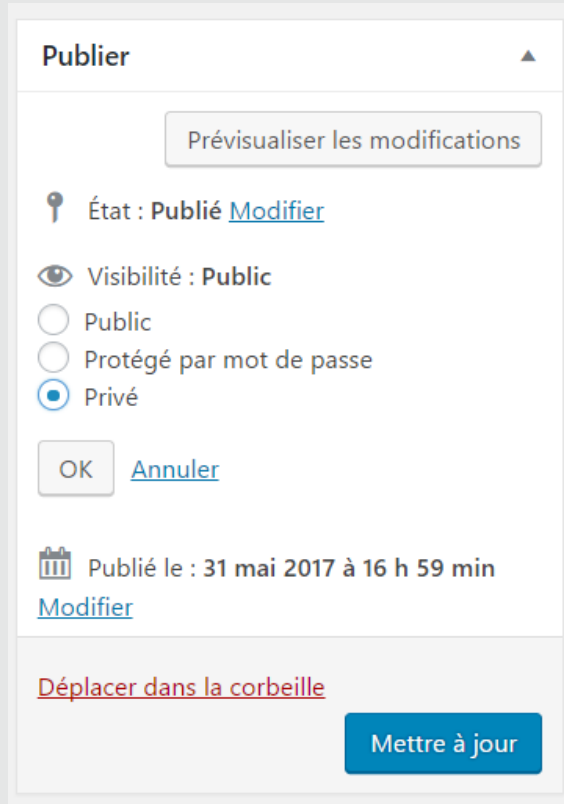
[Modifier](#)

[Déplacer dans la corbeille](#)

- Vous pouvez réserver l'accès à un article « sensible » par un mot de passe. Seuls les visiteurs ayant ce mot de passe pourront accéder à son contenu.
- Dans le module **Publier**, dans la ligne **Visibilité**, cliquez sur le lien **Modifier**.
- Cochez l'option **Protégé par mot de passe**.
- Dans le champ de saisie en dessous, saisissez le mot de passe nécessaire pour accéder à cet article.
- Cliquez sur le bouton **OK**.
- L'état de la visibilité passe à **Protégé par un mot de passe**.
- Toujours dans le module **Publier**, cliquez sur le bouton **Mettre à jour**, pour bien enregistrer cette modification.
- L'affichage d'un article protégé par un mot de passe dépend, comme toujours, du design du thème.
- Le visiteur doit saisir le mot de passe dans le champ **Mot de passe** et cliquer sur le bouton **Envoyer**.

Les articles

Gérer la publication des articles : Créer un article privé



Publier

Prévisualiser les modifications

État : **Publié** [Modifier](#)

Visibilité : **Public**

☐ Public

☐ Protégé par mot de passe

☒ **Privé**

OK [Annuler](#)

Publié le : 31 mai 2017 à 16 h 59 min
[Modifier](#)

[Déplacer dans la corbeille](#)

Mettre à jour

- Créer des articles privés que pour les utilisateurs connus du site.
- Permet d'afficher les articles « sensibles » uniquement pour les utilisateurs connus et connectés à votre site.
- Les visiteurs courants du site ne verront pas ces articles affichés.
- 1^{er} créer des utilisateurs dans le site.
- Dans le module **Publier**, dans la ligne **Visibilité**, cliquez sur le lien **Modifier**.
- Cochez l'option **Privé**.
- Cliquez sur le bouton **OK**.
- La ligne **État** passe à **Publié en privé** et la ligne **Visibilité** indique bien **Privé**.
- Toujours dans le module **Publier**, cliquez sur le bouton **Mettre à jour**, pour bien enregistrer cette modification.
- Les utilisateurs référencés de votre site verront cet article privé, les simples visiteurs ne le verront tout simplement pas. Pour simuler cela, affichez le site publié dans le même navigateur que l'administration : vous visualisez l'article puisque vous êtes connecté en tant qu'administrateur.
- Affichez votre site dans un autre navigateur : vous ne verrez pas l'article, puisque vous êtes un simple visiteur.

Les articles

Gérer la publication des articles : Changer la date de publication

Publier

Prévisualiser les modifications

État : **Publié** [Modifier](#)

Visibilité : **Public**

☒ Public

☐ Mettre cet article en avant sur la page d'accueil

☐ Protégé par mot de passe

☐ Privé

[Annuler](#)

 Publié le : 31 mai 2017 à 16 h 59 min

à h min

[Annuler](#)

[Déplacer dans la corbeille](#)

- Quand un article est créé, la date affichée dans le site est la date de création. Vous pouvez malgré tout modifier cette date de publication.
- Dans le module **Publier**, dans la ligne **Publié le**, cliquez sur le lien **Modifier**.
- Vous avez alors accès aux champs pour modifier la date et l'heure de publication.
- Cliquez sur le bouton **OK**, puis sur le bouton **Mettre à jour** ou **Publier**, selon le cas.
- Le changement de date de publication est alors indiqué.
- Avec ce changement de date vous pouvez planifier la date de publication. C'est très pratique pour publier un article lors d'un déplacement, ou lors de congés. Ou Dans le cas de publication ciblée sur les réseaux sociaux. Il suffit pour cela d'indiquer une date et heure dans le futur.
- Cliquez sur le bouton **OK**, puis sur le bouton **Planifier**.
- La ligne de la date de publication indique bien **Planifié pour** suivi de la date de publication.
- Si vous affichez la liste des articles (menu **Articles - Tous les articles**), dans la colonne **Date**, vous visualisez bien le libellé **Planifié**.

Les articles

Démonstration

La publication des articles




Les articles

Gérer la publication des articles : L'enregistrement automatique












Ajouter un nouvel article

La baie de cancale

Permalien : <http://localhost:8081/tdwordpress/la-baie-de-cancale/>

 Ajouter un média

Visuel Texte

Paragraphe **B** *I*           

Tu autem, Fanni, quod mihi tantum tribui dicis quantum ego nec adgnosco nec postulo, facis amice; sed, ut mihi videris, non recte iudicas de Catone; aut enim nemo, quod quidem magis credo, aut si quisquam, ille sapiens fuit. Quo modo, ut alia omittam, mortem filii tulit! memineram Paulum, videram Galum, sed hi in pueris, Cato in perfecto et spectato viro.

Nombre de mots : 60

Brouillon enregistré à 12 h 23 min 00 s.

- Quand vous créez un nouvel article ou que vous en modifiez un, WordPress enregistre régulièrement l'article.
- WordPress l'enregistre d'abord comme brouillon.
- Dans l'encadré du champ de saisie du contenu de l'article, dans la ligne inférieure, vous visualisez l'indication de l'heure du dernier enregistrement automatique.
- Dans cet exemple, c'est un nouvel article qui est créé. Sous le contenu de l'article vous visualisez l'enregistrement du brouillon : **Brouillon enregistré à 12 h 23 mn 00s.**

Gérer la publication des articles : Les révisions des articles

- WordPress mémorise toutes les modifications enregistrées de vos articles dans un « historique ». appelé « les révisions ». Cela vous permet de retrouver une ancienne version d'un article, de la comparer avec l'état actuel ou passé de l'article et d'en restaurer la version.
- Vous visualisez ces révisions dans le module **Publier**, dans la ligne **Révisions**. Bien sûr cette ligne n'apparaît pas lorsqu'un article vient d'être créé puisque il n'y a qu'une seule version.
- Dans cet exemple, il y a deux révisions.
- Vous pouvez aussi afficher le module **Révisions**.
- Cliquez sur le bouton **Options de l'écran**.
- Cochez l'option **Révisions**.
- Cliquez sur le bouton **Options de l'écran** pour refermer ce panneau.
- Le module **Révisions** est affiché avec les révisions vues précédemment.

The screenshot shows the WordPress 'Options de l'écran' (Screen Options) panel for the 'Modifier l'article' (Edit post) screen. The panel is open, showing various options that can be checked or unchecked. The 'Révisions' (Revisions) option is checked. Below the options, the 'Arrangement' (Layout) section shows '2 colonnes' (2 columns) selected. The 'Réglages supplémentaires' (Additional settings) section has 'Activer l'éditeur plein-écran et la fonctionnalité d'écriture sans distraction' (Activate full-screen editor and distraction-free writing functionality) checked. The 'Options de l'écran' (Screen Options) button is visible in the top right corner of the panel. Below the panel, the 'Modifier l'article' (Edit post) screen is visible. The title is 'La baie de cancale'. The 'Publier' (Publish) sidebar is open on the right, showing the 'Prévisualiser les modifications' (Preview changes) button. The 'État' (Status) is 'Publié' (Published). The 'Visibilité' (Visibility) is 'Public'. The 'Révisions' (Revisions) section shows '2' revisions, with a 'Parcourir' (Browse) link. The 'Publié le' (Published on) date is '1 juin 2017 à 12 h 33 min'. The 'Déplacer dans la corbeille' (Move to trash) link is visible. The 'Mettre à jour' (Update) button is at the bottom right.

☒ Révisions ☒ Extrait ☐ Envoyer des rétroliens ☐ Champs personnalisés ☐ Discussion ☒ Commentaires ☐ Identifiant ☐ Auteur

☒ Format ☒ Catégories ☒ Étiquettes ☒ Image mise en avant

Arrangement

☐ 1 colonne ☒ 2 colonnes

Réglages supplémentaires

☒ Activer l'éditeur plein-écran et la fonctionnalité d'écriture sans distraction.

Options de l'écran ▲

Modifier l'article [Ajouter](#)

Article publié. [Voir l'article](#)

La baie de cancale

Permalien : <http://localhost:8081/tdwordpress/la-baie-de-cancale/> [Modifier](#)

[Ajouter un média](#) [Visuel](#) [Texte](#)

Paragraphe **B** *I*

Tu autem, Fanni, quod mihi tantum tribui dicis quantum ego nec adgnosco nec postulo, facis amice; sed, ut mihi videris, non recte iudicas de Catone; aut enim nemo, quod quidem magis credo, aut si quisquam, ille sapiens fuit. Quo modo, ut alia omittam, mortem filii tulit! memineram Paulum, videram Galum, sed hi in pueris. Cato in perfecto et spectato viro.

Publier

[Prévisualiser les modifications](#)

État : **Publié** [Modifier](#)

Visibilité : **Public** [Modifier](#)

Révisions : **2** [Parcourir](#)


Publié le : 1 juin 2017 à 12 h 33 min [Modifier](#)


[Déplacer dans la corbeille](#)


[Mettre à jour](#)

Gérer la publication des articles : Les révisions des articles

Révisions

 admin, il y a 1 minute ([1 juin 2017 à 12 h 38 min](#))

 admin, il y a 5 minutes ([1 juin 2017 à 12 h 33 min](#))

 admin, il y a 13 minutes ([1 juin 2017 à 12 h 25 min](#))

- Dans la partie supérieure, nous visualisons le curseur des révisions. Ce dernier permet de vous déplacer dans le temps, dans la chronologie des différentes versions.
- Au survol de ce curseur, vous visualisez la date et l'auteur de cette révision.
- Vous retrouvez cette indication, dans le bandeau au-dessus du contenu.
- Dans la partie centrale, vous visualisez les modifications apportées à cette révision. Sur la droite, vous visualisez la version sélectionnée et sur la gauche, la version précédente. Tout le contenu en fond vert a été ajouté.
- Vous pouvez déplacer le curseur des révisions en avant ou en arrière. Dans cet exemple, le curseur est tout à droite, à la dernière révision.
- Notez que vous pouvez aussi utiliser les deux boutons **Précédente** et **Suivante**, pour vous déplacer dans les révisions.
- Dans le bandeau supérieur, cliquez sur le bouton **Rétablir cette révision**.


- Pour afficher la version de l'article, cliquez sur sa date.
- Dans cet exemple, il s'agit de la troisième version de l'article.

[← Retourner à l'éditeur](#)

☐ Comparer n'importe quelles révisions

Précédente

Suivante

 Révision actuelle par admin
Il y a 4 minutes (1 juin à 12 h 38 min)

Rétablir cette révision

Titre

La baie de cancale

Contenu

Tu autem, Fanni, quod mihi tantum tribui dicis quantum ego nec adgnosco nec postulo, facis amice; sed, ut mihi videris, non recte iudicas de Catone; aut enim nemo, quod quidem magis credo, aut si quisquam, ille sapiens fuit. Quo modo, ut alia omittam, mortem filii tulit! memineram Paulum, videram Galum, sed hi in pueris, Cato in perfecto et spectato viro.

sdfsdfsdfsdfsdf

dsffdsfsdfsdfsdfsdfsdfsdf


La baie de cancale

qsdqsdqsdqsdqsd

Tu autem, Fanni, quod mihi tantum tribui dicis quantum ego nec adgnosco nec postulo, facis amice; sed, ut mihi videris, non recte iudicas de Catone; aut enim nemo, quod quidem magis credo, aut si quisquam, ille sapiens fuit. Quo modo, ut alia omittam, mortem filii tulit! memineram Paulum, videram Galum, sed hi in pueris, Cato in perfecto et spectato viro.

sdfsdfsdfsdfsdf

dsffdsfsdfsdfsdfsdfsdfsdf



Les articles

Démonstration

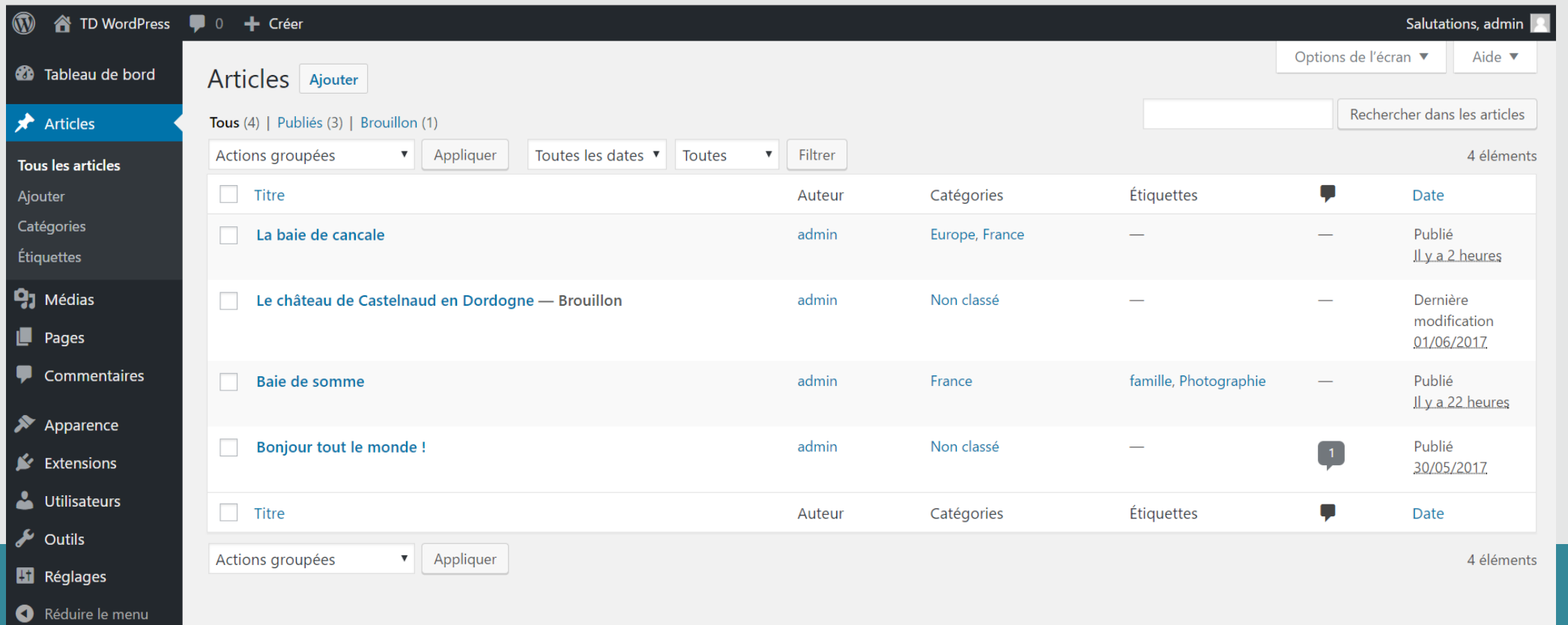
Révisions des articles



Afficher les articles dans l'administration

- Lister les articles

- Pour lister tous les articles du site dans l'administration, dans le menu **Articles**, choisissez **Tous les articles**.
- WordPress vous liste tous les articles de votre site, quel que soit leur état de publication.



The screenshot shows the WordPress admin interface. The top bar includes the WordPress logo, site name 'TD WordPress', a notification icon with '0', a '+ Créer' button, and a user profile 'Salutations, admin'. The left sidebar menu has 'Tableau de bord' at the top, followed by 'Articles' (which is highlighted in blue). Under 'Articles', there are links for 'Ajouter', 'Catégories', and 'Étiquettes'. Below these are other menu items: 'Médias', 'Pages', 'Commentaires', 'Apparence', 'Extensions', 'Utilisateurs', 'Outils', 'Réglages', and 'Réduire le menu'. The main content area is titled 'Articles' with an 'Ajouter' button. It shows a summary: 'Tous (4) | Publiés (3) | Brouillon (1)'. There are filters for 'Actions groupées', 'Appliquer', 'Toutes les dates', 'Toutes', and 'Filtrer'. A search bar is present with the text 'Rechercher dans les articles'. The article list has 4 elements. The table columns are: 'Titre', 'Auteur', 'Catégories', 'Étiquettes', a comment icon, and 'Date'. The articles listed are: 1. 'La baie de cancale' (admin, Europe, France, Published, 2 hours ago). 2. 'Le château de Castelnaud en Dordogne — Brouillon' (admin, Non classé, Draft, Last modified 01/06/2017). 3. 'Baie de somme' (admin, France, famille, Photographie, Published, 22 hours ago). 4. 'Bonjour tout le monde !' (admin, Non classé, Published, 30/05/2017, 1 comment). The bottom of the table has another set of filters and 'Appliquer' button, with 4 elements indicated.

<input type="checkbox"/> Titre	Auteur	Catégories	Étiquettes		Date
<input type="checkbox"/> La baie de cancale	admin	Europe, France	—	—	Publié Il y a 2 heures
<input type="checkbox"/> Le château de Castelnaud en Dordogne — Brouillon	admin	Non classé	—	—	Dernière modification 01/06/2017
<input type="checkbox"/> Baie de somme	admin	France	famille, Photographie	—	Publié Il y a 22 heures
<input type="checkbox"/> Bonjour tout le monde !	admin	Non classé	—	1	Publié 30/05/2017
<input type="checkbox"/> Titre	Auteur	Catégories	Étiquettes		Date

Gérer les articles

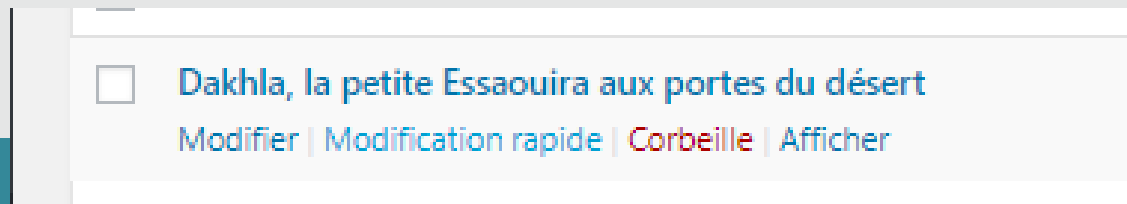
- Modifier un article

- Pour modifier un article dans le tableau des articles, au survol du pointeur, cliquez sur le lien **Modifier** ou cliquez sur le titre de l'article.
- La fenêtre d'édition s'ouvre avec l'article à modifier, ainsi que tous les modules vus précédemment.
- Faites les modifications voulues et dans le module **Publier** cliquez sur le bouton qui correspond à l'état de publication voulu. Cela peut être **Mettre à jour**, **Publier**, **Enregistrer brouillon**...



- Modifier rapidement un article

- Si vous avez juste une modification à faire sur une des propriétés de l'article (titre, catégorie, mot-clé, date de publication, état...) et non pas sur le contenu rédactionnel de celui-ci, utilisez la fonction de modification rapide. Cela vous permet de rester dans la liste des articles et de ne pas ouvrir un nouvel écran. C'est extrêmement pratique et rapide.
- Pour l'article voulu, au survol de la souris, cliquez sur le lien **Modification rapide**.



Les articles

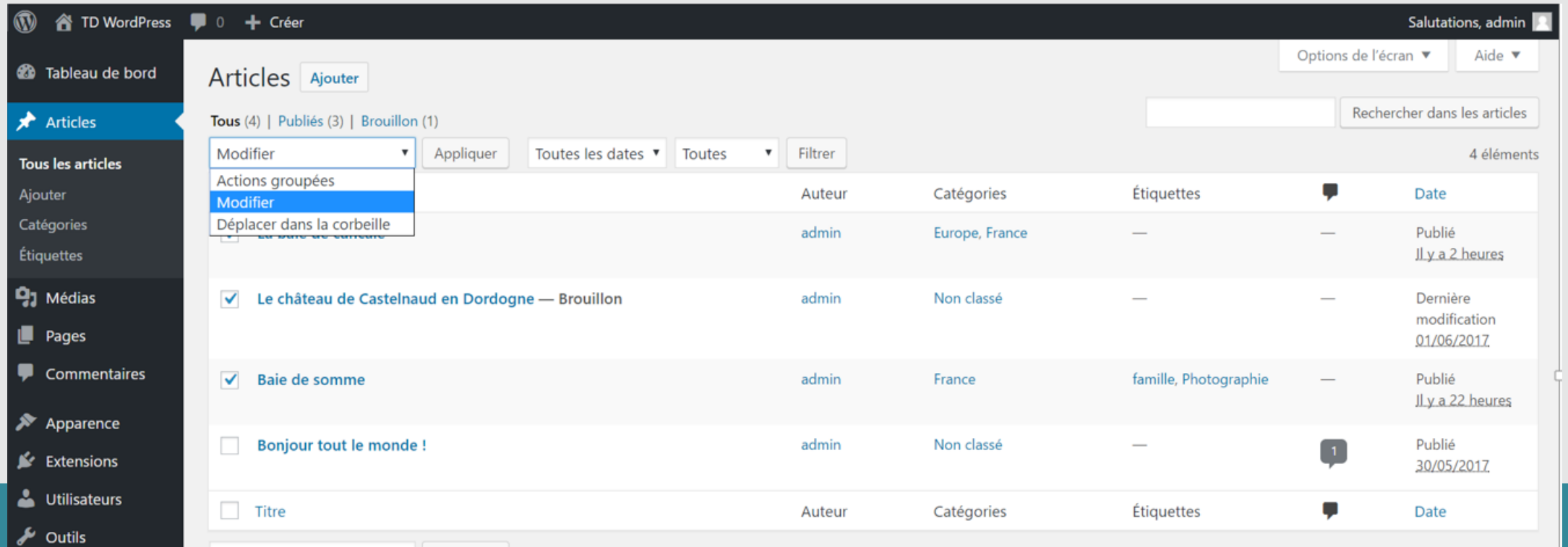
Gérer les articles : Modifier rapidement

- Vous pouvez alors modifier l'article directement dans le tableau.
- Vous avez accès aux différentes propriétés de l'article.
- Si vous modifiez une des propriétés, cliquez sur le bouton **Mettre à jour**, sinon cliquez sur le bouton **Annuler**.

<input type="checkbox"/> Titre	Auteur	Catégories	Étiquettes		Date
MODIFICATION RAPIDE					
Titre		La baie de cancale			
Identifiant		la-baie-de-cancale			
Date		01 06-Juin ▼ 2017 à 12 h 33 min			
Mot de passe		— OU — <input type="checkbox"/> Privé			
<input type="button" value="Annuler"/>		<input type="button" value="Mettre à jour"/>			
Catégories		Étiquettes			
<input type="checkbox"/> Asie <input type="checkbox"/> Japon <input checked="" type="checkbox"/> Europe <input checked="" type="checkbox"/> France <input type="checkbox"/> Italie		<input type="checkbox"/> Autoriser les commentaires <input checked="" type="checkbox"/> Autoriser les notifications par ping État Publié ▼ <input type="checkbox"/> Mettre ce contenu en avant			
<input type="checkbox"/> Le château de Castelnaud en Dordogne — Brouillon		admin Non classé — Dernière modification 01/06/2017			

Gérer les articles : Modifier plusieurs articles

- WordPress vous permet de modifier plusieurs articles en même temps, en modifiant des propriétés communes aux articles concernés.
- Dans le tableau de la liste des articles, sélectionnez les articles à modifier en cochant leur case à cocher.
- Dans la liste déroulante des **Actions groupées**, choisissez **Modifier**.
- Cliquez sur le bouton **Appliquer**.



The screenshot shows the WordPress 'Articles' management interface. On the left is a sidebar with navigation links: Tableau de bord, Articles (selected), Tous les articles, Ajouter, Catégories, Étiquettes, Médias, Pages, Commentaires, Apparence, Extensions, Utilisateurs, and Outils. The main content area is titled 'Articles' and includes a search bar and a dropdown menu for bulk actions. The dropdown menu is open, showing options: Modifier (selected), Actions groupées, and Déplacer dans la corbeille. Below the dropdown is a table of articles with columns: Auteur, Catégories, Étiquettes, and Date. The table contains four rows of data, each with a checkbox in the first column. The first row is 'Le château de Castelnaud en Dordogne — Brouillon', the second is 'Baie de somme', the third is 'Bonjour tout le monde !', and the fourth is 'Titre'. The 'Appliquer' button is visible below the dropdown menu.

	Auteur	Catégories	Étiquettes	Date
<input type="checkbox"/>	admin	Europe, France	—	Publié Il y a 2 heures
<input checked="" type="checkbox"/>	admin	Non classé	—	Dernière modification 01/06/2017.
<input checked="" type="checkbox"/>	admin	France	famille, Photographie	Publié Il y a 22 heures
<input type="checkbox"/>	admin	Non classé	—	Publié 30/05/2017.
<input type="checkbox"/>	Auteur	Catégories	Étiquettes	Date

Gérer les articles : Modifier plusieurs articles

- Les articles sélectionnés peuvent être modifiés dans la zone de modification qui s'affiche.

Articles

Ajouter

Tous (4) | Publiés (3) | Brouillon (1)

Rechercher dans les articles

Modifier

Appliquer

Toutes les dates

Toutes

Filtrer

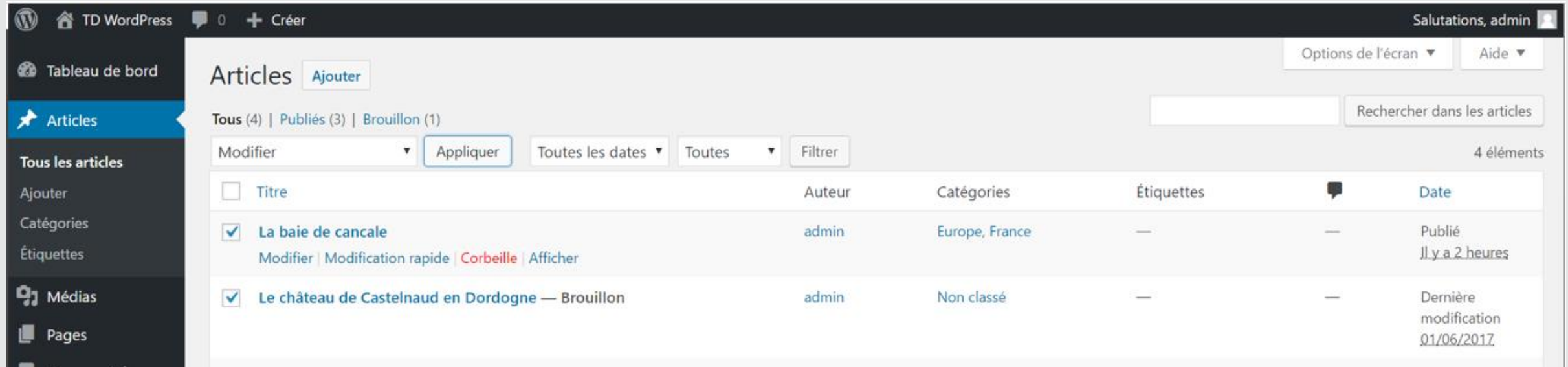
4 éléments

<input type="checkbox"/> Titre	Auteur	Catégories	Étiquettes		Date
<div><div>MODIFICATIONS GROUPEES</div><div><div><div>✕ La baie de cancale</div><div>✕ Le château de Castelnaud en Dordogne</div><div>✕ Baie de somme</div></div><div><div><input type="checkbox"/> Asie</div><div><input type="checkbox"/> Japon</div><div><input type="checkbox"/> Europe</div><div><input type="checkbox"/> France</div><div><input type="checkbox"/> Italie</div></div></div></div> <div><div>Étiquettes</div><div></div></div> <div><div>Auteur</div><div>— Aucun changement —</div></div> <div><div>Commentaires</div><div>— Aucun changement —</div></div> <div><div>Pings</div><div>— Aucun changement —</div></div> <div><div>État</div><div>— Aucun changement —</div></div> <div><div>Mis en avant</div><div>— Aucun changement —</div></div> <div><div>Format</div><div>— Aucun changement —</div></div> <div><div>Annuler</div><div>Mettre à jour</div></div>					
<input checked="" type="checkbox"/> La baie de cancale	admin	Europe, France	—	—	Publié Il y a 2 heures
<input checked="" type="checkbox"/> Le château de Castelnaud en Dordogne — Brouillon	admin	Non classé	—	—	Dernière modification 01/06/2017
<input checked="" type="checkbox"/> Baie de somme	admin	France	famille, Photographie	—	Publié Il y a 22 heures

Les articles

Gérer les articles : Déplacer des articles dans la corbeille

- Pour supprimer des articles, WordPress utilise une corbeille comme sur votre ordinateur. Vous placez les articles dans la corbeille et ensuite vous gérez celle-ci.
- Dans la liste des articles, pour l'article à supprimer, au survol du pointeur, cliquez sur le lien **Corbeille**.



WordPress admin interface showing the 'Articles' list. The sidebar on the left includes links for 'Tableau de bord', 'Articles', 'Tous les articles', 'Ajouter', 'Catégories', 'Étiquettes', 'Médias', and 'Pages'. The main content area displays a list of articles with columns: 'Titre', 'Auteur', 'Catégories', 'Étiquettes', and 'Date'. Two articles are listed:

Titre	Auteur	Catégories	Étiquettes	Date
<input checked="" type="checkbox"/> La baie de cancale Modifier Modification rapide Corbeille Afficher	admin	Europe, France	—	Publié Il y a 2 heures
<input checked="" type="checkbox"/> Le château de Castelnaud en Dordogne — Brouillon	admin	Non classé	—	Dernière modification 01/06/2017

1 article déplacé dans la corbeille. [Annuler](#)

Gérer les articles : La corbeille des articles

- Pour accéder au contenu de la corbeille des articles, au-dessus du tableau, dans les types des articles, cliquez sur **Corbeille (x)**, x étant le nombre d'articles dans la corbeille.

Tous (3) | Publiés (2) | Brouillon (1) | Corbeille (1)

Actions groupées ▼ Appliquer Toutes les dates ▼

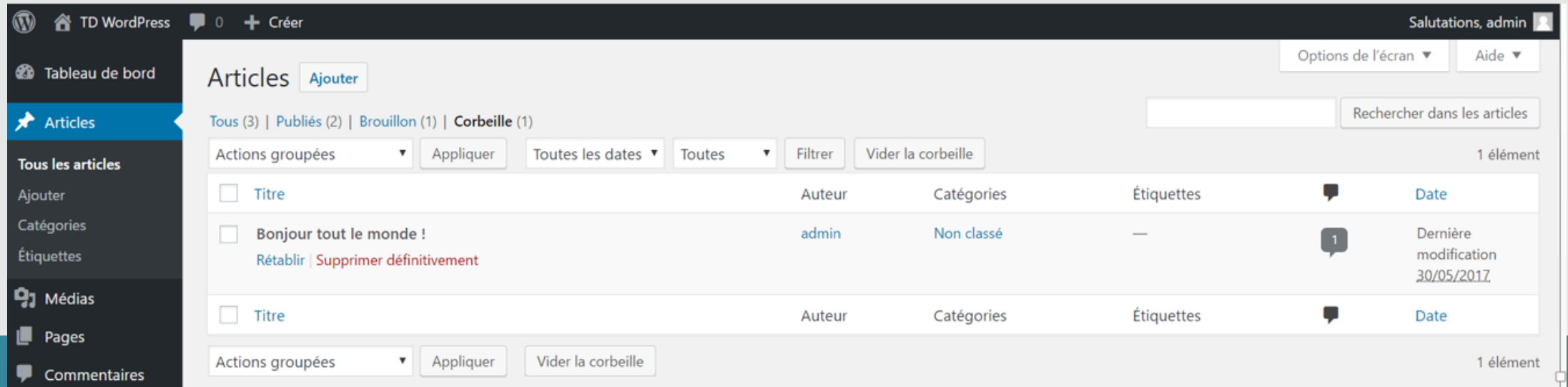
- Le contenu de la corbeille est affiché. Bien sûr, un article publié placé dans la corbeille n'est plus publié.

Tous (3) Publiés (2) Brouillon (1) Corbeille (1)						Rechercher dans les articles	
Actions groupées ▼	Appliquer	Toutes les dates ▼	Toutes ▼	Filtrer	Vider la corbeille	1 élément	
<input type="checkbox"/>	Titre	Auteur	Catégories	Étiquettes			Date
<input type="checkbox"/>	Bonjour tout le monde !	admin	Non classé	—	1		Dernière modification 30/05/2017

Les articles

Gérer les articles : Restaurer / Supprimer définitivement un article

- Restaurer un article, c'est-à-dire le remettre dans la liste des articles, en dehors de la corbeille. À utiliser en cas d'erreur.
- Sur l'article voulu, au survol du pointeur, cliquez sur le lien **Rétablir**.
- WordPress vous informe que l'article est bien récupéré, il n'est plus dans la corbeille et est accessible dans la liste de tous les articles.
- Restaurer plusieurs articles en même temps. Dans la liste des articles dans la corbeille, sélectionnez les articles à restaurer en cochant leur case à cocher.
- Dans la liste déroulante **Actions groupées**, choisissez **Rétablir**.
- Puis cliquez sur le bouton **Appliquer**.



TD WordPress 0 + Créer Salutations, admin

Tableau de bord Articles Ajouter

Tous (3) | Publiés (2) | Brouillon (1) | Corbeille (1)

Options de l'écran Aide

Rechercher dans les articles

Actions groupées Appliquer Toutes les dates Toutes Filtrer Vider la corbeille 1 élément

<input type="checkbox"/>	Titre	Auteur	Catégories	Étiquettes		Date
<input type="checkbox"/>	Bonjour tout le monde ! Rétablir Supprimer définitivement	admin	Non classé	—	1	Dernière modification 30/05/2017
<input type="checkbox"/>	Titre	Auteur	Catégories	Étiquettes		Date

Actions groupées Appliquer Vider la corbeille 1 élément

Afficher les articles dans le site

- L'affichage et le thème

- L'affichage des articles dans le site publié dépend du thème choisi. Chaque thème aura sa propre mise en page pour l'affichage des articles.
- Nous utiliserons le thème proposé par défaut à l'installation de WordPress, le thème **Twenty Seventeen**. Ce thème est de type blog, c'est-à-dire qu'il affiche les articles de manière linéaire, les uns sous les autres, par ordre chronologique de publication, le dernier article publié au début.

- L'affichage des articles

- Dans la page d'accueil du site, les articles s'affichent chronologiquement (sachant que les articles mis en avant seront toujours affichés avant tous les autres).



Les articles

Afficher les articles dans le site

WordPress

TD WordPress

0

+ Créer

Tableau de bord

Articles

Médias

Pages

Commentaires

Apparence

Thèmes

Personnaliser

Widgets

Menus

En-tête

Éditeur

Extensions

Utilisateurs

Outils

Calendrier

Un calendrier des articles de votre site.

Commentaires récents

Les commentaires les plus récents de votre site.

Menu personnalisé

Ajouter un menu personnalisé à votre colonne latérale.

Nuage d'étiquettes

Un nuage de vos étiquettes les plus utilisées.

Rechercher

Un formulaire de recherche pour votre site.

Catégories

Une liste ou un menu déroulant des catégories.

Flux

Les entrées depuis n'importe quel flux RSS ou Atom.

Méta

Connexion, flux RSS et liens WordPress.org.

Pages

Une liste des pages de votre site.

Texte

Texte arbitraire ou HTML.

Commentaires récents

Archives

Titre :

☐ Afficher comme liste déroulante

☐ Afficher le nombre d'articles

[Supprimer](#) | [Fermer](#)

Enregistrer

Calendrier

Titre :

[Supprimer](#) | [Fermer](#)

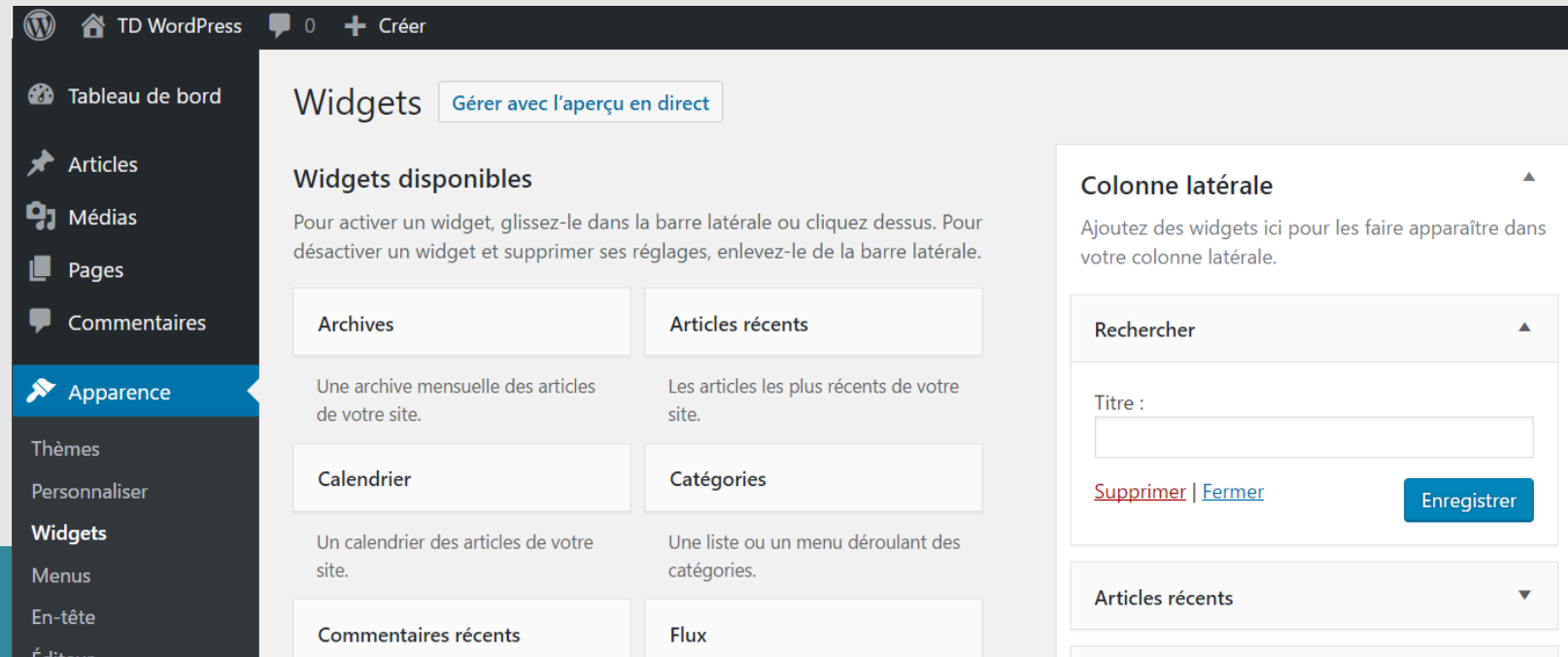
Enregistrer

Catégories

juin 2017						
L	M	M	J	V	S	D
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30		
« Mai						

La recherche sur le contenu

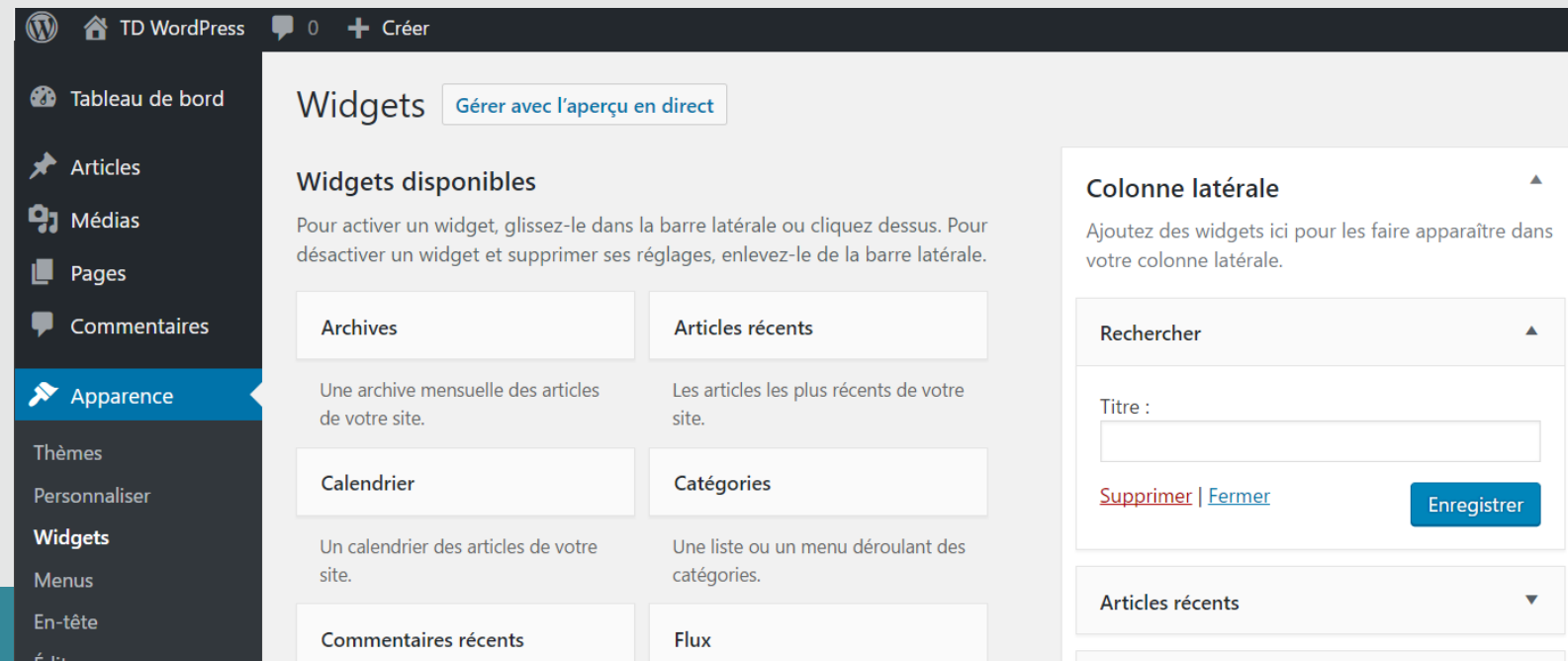

- Les visiteurs ont la possibilité de faire une recherche sur le contenu rédactionnel de votre site, dans les articles et dans les pages.
- Avec le thème **Twenty Seventeen**, le widget de recherche est affiché par défaut dans la colonne de gauche du site. Si vous souhaitez personnaliser ce widget, dans le menu **Apparence**, choisissez **Widgets**. Dans l'emplacement **Colonne latérale**, ouvrez le widget **Rechercher**.



Les articles

La recherche sur le contenu

- Les visiteurs ont la possibilité de faire une recherche sur le contenu rédactionnel de votre site, dans les articles et dans les pages.
- Avec le thème **Twenty Seventeen**, le widget de recherche est affiché par défaut dans la colonne de gauche du site. Si vous souhaitez personnaliser ce widget, dans le menu **Apparence**, choisissez **Widgets**. Dans l'emplacement **Colonne latérale**, ouvrez le widget **Chercher**.



TD WordPress 0 + Créer

Tableau de bord

Articles

Médias

Pages

Commentaires

Apparence

Thèmes

Personnaliser

Widgets

Menus

En-tête

Éditeur

Widgets

[Gérer avec l'aperçu en direct](#)

Widgets disponibles

Pour activer un widget, glissez-le dans la barre latérale ou cliquez dessus. Pour désactiver un widget et supprimer ses réglages, enlevez-le de la barre latérale.

Archives Une archive mensuelle des articles de votre site.	Articles récents Les articles les plus récents de votre site.
Calendrier Un calendrier des articles de votre site.	Catégories Une liste ou un menu déroulant des catégories.
Commentaires récents	Flux

Colonne latérale

Ajoutez des widgets ici pour les faire apparaître dans votre colonne latérale.

Rechercher

Titre :

[Supprimer](#) | [Fermer](#) [Enregistrer](#)

Articles récents

▼

Gérer les permaliens

- Afficher le permalien

- Dans L'administration du site, nous avons vu comment activer l'optimisation des URL des contenus, des articles et des pages, pour le référencement naturel, avec les permaliens.
- Quand vous avez personnalisé les permaliens et que vous ouvrez un article, sous son titre, vous visualisez le permalien optimisé : il est affiché dans la ligne **Permalien**.

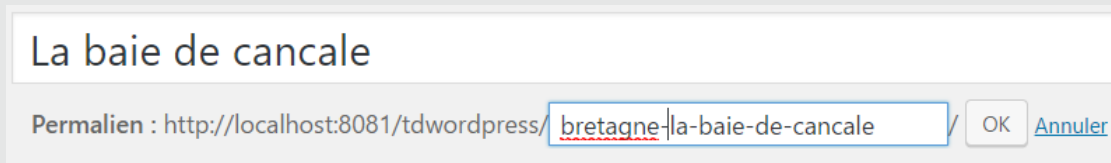
Modifier l'article

Permalien : <http://localhost:8081/tdwordpress/la-baie-de-cancale/>

- Le permalien est créé à partir des mots du titre.
- Vous pouvez aussi afficher le permalien dans le module **Identifiant** (accessible dans les **Options de l'écran**, si besoin).
- De même, dans la liste des articles, en cliquant sur le lien **Modification rapide**, vous retrouvez le champ **Identifiant**.

Gérer les permaliens : Modifier le permalien

- WordPress nous permet de modifier les permaliens des articles. Cela est très pratique, lorsque tous les mots du titre ne conviennent pas parfaitement pour obtenir une URL bien optimisée.
 - Ouvrez l'article dont il faut modifier le permalien. Celui-ci apparaît sous le titre de l'article.
 - Dans cette ligne **Permalien**, vous pouvez cliquer sur le bouton **Modifier**.
 - Le permalien est maintenant éditable.



La baie de cancale

Permalien : <http://localhost:8081/tdwordpress/bretagne-la-baie-de-cancale> / OK Annuler



La Baie de Cancale

Permalien : <http://localhost:8888/monsiteweb/la-baie-de-cancale/> **Modifier** Afficher l'arti

- Vous pouvez personnaliser le permalien en respectant des règles de syntaxe :
 - Pas d'espaces, les remplacer par des tirets (-).
 - Pas de caractères accentués (é, à, ô...).
 - Pas de caractères spéciaux (*, %, \$...).
 - N'utilisez que des minuscules.
- Ensuite, cliquez sur le bouton **OK** et dans le module **Publier**, cliquez sur le bouton **Mettre à jour**.
- Pour voir le résultat affiché, cliquez par exemple sur le bouton **Afficher l'article**.
- Dans la barre d'adresse de votre navigateur, le permalien est personnalisé comme vous l'avez souhaité.

Les articles

Les flux RSS des articles

- Les réglages

- Vos visiteurs peuvent être avertis dès qu'un nouvel article est publié sur votre site. Grace aux flux RSS. Par abonnement au flux RSS des nouveaux articles, les visiteurs pourront être notifiés lors d'une nouvelle publication.
- Vous devez paramétrer le flux RSS de vos articles. Dans le menu **Réglages**, choisissez **Lecture**.
- Dans le champ **Les flux de syndication affichent les derniers**, indiquez combien d'articles doit afficher le flux RSS de votre site.
- Dans le paramètre **Pour chaque article d'un flux, fournir**, choisissez l'option **Le texte complet** ou **L'extrait**.
- Puis cliquez sur le bouton **Enregistrer les modifications**.



Options de lecture

La page d'accueil affiche

- ☒ Les derniers articles
- ☐ Une [page statique](#) (choisir ci-dessous)

Page d'accueil : — Sélectionner — ▼

Page des articles : — Sélectionner — ▼

Les pages du site doivent afficher au plus

10 articles

Les flux de syndication affichent les derniers

10 éléments

Pour chaque article d'un flux, fournir

- ☒ Le texte complet
- ☐ L'extrait

Visibilité pour les moteurs de recherche

☒ Demander aux moteurs de recherche de ne pas indexer ce site

Certains moteurs de recherche peuvent décider de l'indexer malgré tout.

Enregistrer les modifications

L'abonnement au flux RSS

MÉTA

[Admin. du site](#)

[Déconnexion](#)

[Flux RSS des articles](#)

[RSS des commentaires](#)

[Site de WordPress-FR](#)

- Pour les visiteurs de votre site, l'abonnement au flux RSS se fait avec le widget **MÉTA** qui est affiché par défaut dans la colonne de droite du thème **Twenty**
- Dans ce widget, vous avez le lien **Flux RSS des articles**. Le visiteur clique sur ce lien et affiche les derniers articles publiés dans son navigateur.
- Il existe des logiciels spécialisés dans la gestion des flux RSS. Ces logiciels s'appellent des agrégateurs de flux RSS. Pour les visiteurs qui veulent s'abonner à votre flux RSS, avec le menu contextuel sur le lien **Flux RSS des articles**, ils copient l'URL de ce flux et le collent dans leur logiciel spécialisé.

Les articles

Afficher un flux RSS d'articles

- Vous pouvez afficher les flux RSS provenant d'autres sites. Pour ce faire, utilisez le widget **Flux**.
- Dans le menu **Apparence**, choisissez **Widgets** et déposez le widget **Flux** dans un emplacement de votre thème, ou cliquez sur son nom pour un paramétrage rapide.
- Dans le champ **Saisissez l'adresse web du flux RSS ici**, collez l'URL du flux d'un autre site.
- Dans le champ **Donnez un titre au flux (facultatif)**, vous pouvez saisir le titre du widget qui sera affiché.
- Dans la liste déroulante **Combien d'entrées souhaitez-vous afficher ?**, choisissez combien d'articles doivent être affichés dans votre site.
- Les trois autres options sont des options d'affichage simples à utiliser.

The screenshot shows the WordPress 'Widgets' interface. On the left is a sidebar menu with 'Apparence' selected, showing sub-items like 'Thèmes', 'Personnaliser', 'Widgets', 'Menus', 'En-tête', 'Éditeur', 'Extensions', 'Utilisateurs', 'Outils', 'Réglages', and 'Réduire le menu'. The main area is titled 'Widgets' with a sub-link 'Gérer avec l'aperçu en direct'. It lists 'Widgets disponibles' in a grid: Archives, Articles récents, Calendrier, Catégories, Commentaires récents, Flux, Menu personnalisé, Méta, and Nuage d'étiquettes. The 'Flux' widget is highlighted. A configuration modal for the 'Flux' widget is open, showing fields for 'Saisissez l'adresse web du flux RSS ici' (with the URL 'http://www.journaldunet.com/rss/'), 'Donnez un titre au flux (facultatif)' (with the title 'Actualités journal du net'), and 'Combien d'entrées souhaitez-vous afficher ?' (set to 10). There are three checkboxes: 'Afficher le contenu de l'élément ?' (unchecked), 'Afficher l'auteur de l'élément si disponible ?' (unchecked), and 'Afficher la date de l'élément ?' (checked). At the bottom of the modal are links for 'Supprimer' and 'Fermer', and an 'Enregistrer' button.