

# **L'organisation de l'information et les menus**

# Table des matières

<b>I. Créer une page/un article</b>	<b>3</b>
A. Réglages de la section Pages/Articles.....	3
B. Personnaliser la section Page/Article .....	4
<b>II. Exercice : Quiz</b>	<b>6</b>
<b>III. Construire mon menu et l'afficher sur mon site</b>	<b>7</b>
A. Créer un menu .....	7
B. Structurer son menu .....	8
<b>IV. Exercice : Quiz</b>	<b>12</b>
<b>V. Essentiel</b>	<b>12</b>
<b>VI. Auto-évaluation</b>	<b>13</b>
A. Exercice .....	13
B. Test.....	13
<b>Solutions des exercices</b>	<b>14</b>

# I. Créer une page/un article

**Durée :** 1 h

**Environnement de travail :** PC, connexion internet, Wordpress.

## Contexte

Après avoir installé Wordpress, vous voilà prêt à construire votre site et à l'animer avec votre contenu. Vous vous demandez comment mettre en place le menu et où rédiger votre contenu. Pour cela, vous devez créer vos pages et vos articles et les organiser correctement pour rendre la navigation de votre site aussi fluide que possible.

Créez vos pages de façon pertinente, en fonction de votre activité (pensez à ne créer que des pages avec une réelle fonction pour vos internautes et limitez leur nombre à 5-6 pages grand maximum). Au-delà, votre site prend le risque d'être trop complexe, vos futurs visiteurs auront plus de chance de s'y perdre et abandonneront donc leurs visites plus rapidement, ce qui nuira inévitablement à l'expérience utilisateur et impactera les performances de votre site.

Les onglets « Pages » et « Articles » fonctionnent de façon très similaire. Vous y retrouverez sensiblement les mêmes options.

Dans ce cours, nous verrons comment créer une page, comment créer un article et de quelle façon les organiser sur votre site.

Les pages et les articles complémentaires sur un site n'ont pas le même objectif :

- Une page sert à rédiger du contenu statique et intemporel,
- Un article sert à présenter une information ponctuelle ayant une chronologie dans le temps.

Pour résumer, une page présente les informations stables de votre entreprise, qui ont vocation à être peu modifiées dans le temps (Contact, À propos, Mentions légales, etc.). Un article a vocation à faire vivre votre site, en publiant de l'actualité périodiquement.

Si vous souhaitez publier du contenu régulier (articles, newsletter), il est préférable de les regrouper sur une seule et même page (pratique la plus courante). Pour cela, il vous faudra procéder à quelques réglages supplémentaires (par défaut, vos articles s'afficheront sur votre page d'accueil).

## Méthode

Dans le tableau de bord Wordpress (appelé aussi *back office* ou tableau administrateur), cliquez sur « **Pages** » ou « **Articles** » dans le menu à gauche de l'écran. Si vous venez d'installer Wordpress, une page ou un article d'exemple sera peut-être déjà présent, ne vous en faites pas, vous pourrez le supprimer à tout moment. Cliquez sur « **Ajouter** ».

Voilà, vous venez de créer votre première page/votre premier article.

Il va falloir maintenant rédiger le contenu de votre page/votre article.

## A. Réglages de la section Pages/Articles

### Méthode

Le menu en haut à droite se décompose ainsi :

- « **Enregistrer comme en attente** » : enregistrez votre travail (brouillon) sans le publier, afin de pouvoir y apporter des modifications futures.
- « **Prévisualiser** » : vous permet de visualiser votre travail avant sa mise en ligne définitive.
- « **Publier** » : vous permet de mettre en ligne votre travail.

- « **Réglages** » (roue crantée) : fait apparaître le menu Réglages.
- « **Articles settings** » : vous permet de contrôler l'aspect de votre page/votre article.
- « **Options** » (trois points noirs) : vous permet de contrôler diverses options pour travailler à votre aise sur votre écran.

Dans la section Page/Article accessible depuis Réglages, vous allez apporter les réglages nécessaires à votre page/article (certains réglages seront disponibles en fonction de l'option choisie au début).

**Visibilité** : cette option permet de déterminer qui pourra voir votre page/article, en fonction de l'avancement de votre page. Par exemple, si vous êtes en train de la construire et que vous ne souhaitez pas que des visiteurs la voient, sélectionnez « *Privée* ».

**Publier** : ici, vous pouvez décider à quel moment votre contenu sera publié sur votre site (très utile pour programmer vos articles). Vous avez le choix entre « *Maintenant* » ou « *Programmer une date et une heure ultérieures* ».

**URL** : c'est l'adresse de votre page, qui contient le chemin d'accès et les informations utiles pour que les internautes accèdent à votre contenu. En général, le titre de votre page apparaît en dernier, derrière le protocole (le fameux http ou https), puis votre nom de domaine et son extension. Tant que votre page/votre article reste un brouillon, l'URL se modifie automatiquement en fonction du titre. Sachez qu'il est fortement déconseillé de changer cette URL une fois la page/l'article publié (au risque de perturber le trafic de votre site).

**Modèle** : détermine l'agencement de votre page. Les modèles sont disponibles en fonction de votre thème.

**Épingler en haut du blog** : permet de mettre votre dernier article ou celui de votre choix en avant-première.

**En attente de relecture** : en cochant cette option, votre article sera mis en attente avant publication.

**Catégories** : permet de classer vos articles par catégories. Ainsi, vos lecteurs trouveront plus facilement ce dont ils ont besoin.

**Étiquettes** : permet de regrouper des articles traitant de sujets similaires et de comprendre rapidement de quoi traite votre article.

**Image mise en avant** : choisissez une image à mettre en avant, de préférence en rapport avec l'intitulé de votre page/votre article.

**Extrait** : vous pouvez, si vous le souhaitez, rédiger un court résumé de votre article. À défaut, ce sont les 3-4 premières lignes de votre article qui apparaîtront comme aperçu sur la page de votre blog (en fonction de votre thème), les moteurs de recherches ou les réseaux sociaux.

**Commentaires** : vous pouvez les autoriser ou non (pertinent uniquement pour les articles).

**Attributs de pages** : il est possible de ranger vos pages en les hiérarchisant. Certaines pages dépendent alors d'autres. À vous de voir, il n'y a aucune obligation.

Pensez à faire vos réglages dès le début pour éviter d'oublier certaines informations.

## B. Personnaliser la section Page/Article

L'éditeur Wordpress, appelé Gutenberg, fonctionne par bloc. Vous allez ainsi pouvoir ajouter du contenu à votre page et la personnaliser comme bon vous semble. Vous pouvez modifier chaque bloc indépendamment des autres, en fonction des réglages disponibles.

Dans le menu supérieur gauche, la première icône (en forme de croix) vous permet de choisir et d'ajouter le bloc de votre convenance. L'icône suivante « **Outils** » vous permet de sélectionner un bloc et de le modifier. La flèche gauche annule votre dernière manipulation et la flèche droite rétablit la dernière modification supprimée. L'icône « **Détails** » vous donne des informations sur votre contenu (nombre de mots, temps de lecture, etc.), très pratique pour vos articles. Et enfin, « **Vue en liste** » vous permet de visualiser la structure de votre page/votre article en affichant les blocs utilisés à la suite.

Les blocs sont organisés en plusieurs catégories :

- **Texte** : pour ajouter des paragraphes et des titres,
- **Média** : pour ajouter des images, des vidéos, des audios, etc.,
- **Design** : permet l'agencement de votre page/article afin de faciliter la lecture,
- **Widgets** : ajoute certaines fonctionnalités comme, par exemple, la liste de vos derniers articles,
- **Thème** : regroupe les options proposées par votre thème,
- **Contenus embarqués** : permet d'insérer des liens vers les réseaux sociaux.

Passez le curseur de votre souris sur un bloc pour obtenir un aperçu.

#### Méthode

Il existe plusieurs manières de placer un bloc sur votre page :

1. Cliquez sur l'icône « + » directement dans le corps de la page.
2. Cliquez sur l'icône « + » à gauche de l'éditeur, dans le menu supérieur.
3. Passez le curseur de votre souris sur un bloc puis cliquez sur « + », ce qui ajoutera un bloc en dessous.
4. Cliquez sur les « trois points » en haut du bloc sélectionné (choisissez Insérer avant ou après).

Pour retirer un bloc, sélectionnez-le, cliquez sur les trois points en haut puis choisissez « **Retirer** ».

Pour déplacer un bloc, sélectionnez-le puis cliquez sur les flèches pour le faire descendre/monter ou faites-le simplement glisser-déposer à l'emplacement voulu grâce aux 6 points noirs au début du menu.

Pour modifier l'apparence de votre bloc, utilisez soit le menu disponible au-dessus du bloc sélectionné, soit le menu « **Bloc** » à droite de votre écran. Vous pourrez ainsi modifier :

- La typographie : écriture en gras, souligné, etc.
- La couleur du texte, la couleur de fond du bloc
- D'autres paramètres propres à chaque bloc

N'hésitez pas à essayer un maximum de blocs et à tester leurs options pour vous familiariser avec l'éditeur Wordpress.

Vous pouvez aussi modifier le type de bloc en cliquant dessus puis sur la première icône du menu apparaissant au-dessus du bloc sélectionné. Vous aurez ainsi accès aux blocs similaires ou associés. Cela vous évitera de devoir réécrire entièrement votre bloc.

#### Conseil

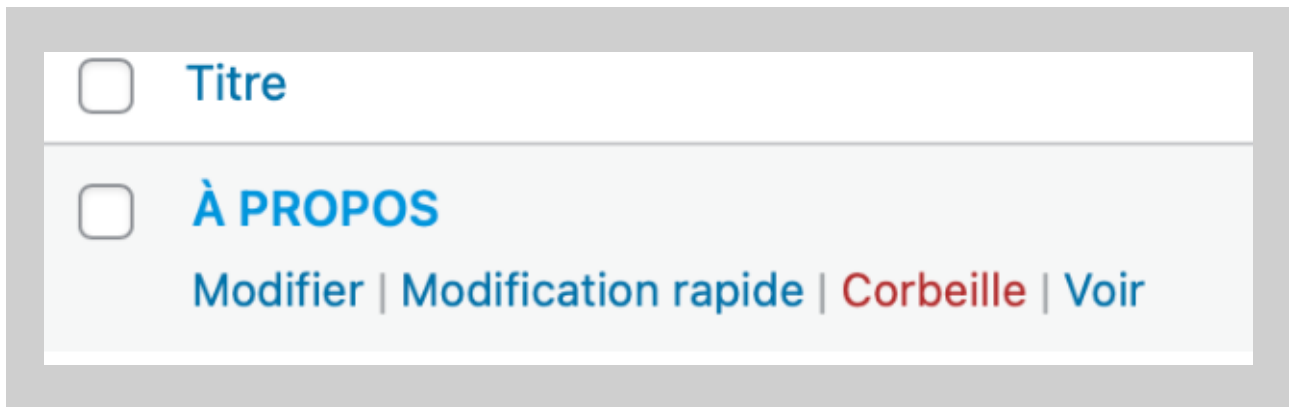
Il est possible de modifier les réglages de vos pages/articles rapidement, sans être sur la page ou l'article en question. Pour cela, cliquez sur « **Pages** » ou « **Articles** » dans le menu de votre tableau de bord. En passant le curseur sur la page/l'article sélectionné, 4 options apparaissent : « **Modifier** », « **Modification rapide** », « **Corbeille** » et « **Prévisualiser/Voir** ».

**Modifier** : permet de vous rendre directement sur votre page.

**Modification rapide** : permet de modifier certains éléments comme le titre, le slug (l'URL de votre page), etc.

**Corbeille** : supprimer votre page ou votre article.

**Prévisualiser/Voir** : comme son nom l'indique, vous permet de visualiser votre page ou votre article avant sa mise en ligne définitive. Si votre page ou votre article est déjà en ligne, c'est l'option « **Voir** » qui apparaîtra.



#### **Méthode** Ranger vos articles dans une page dédiée

Commencez par créer une page Blog (ou Newsletters ou Actualités, à vous de choisir) depuis l'outil Pages puis publiez-la directement sans ajouter de contenu.

Ensuite, depuis le tableau de bord Wordpress, cliquez sur « **Réglages** » puis sur « **Lecture** ». Dans le réglage « **La page d'accueil affiche** », cliquez sur l'option « **Une page statique** ».

Dans « **Page d'accueil** », sélectionnez avec le menu déroulant sur la droite la première page sur laquelle atterriront les internautes en se rendant sur votre site. Dans « **Pages des articles** », faites de même et sélectionnez la page précédemment créée pour vos articles. Enfin, cliquez sur le bouton « **Enregistrez les modifications** » tout en bas.

### Exercice : Quiz

[solution n°1 p.15]

#### Question 1

Comment créer une nouvelle page ?

- ☐ En cliquant sur « Page » puis sur « Ajouter »
- ☐ En cliquant sur « Article » puis sur « Ajouter »
- ☐ En cliquant sur « Ajouter » puis sur « Page »

#### Question 2

Quelle partie du menu « Article » sert à programmer la publication de mon article ?

- ☐ Visualiser
- ☐ Éditer
- ☐ Publier

#### Question 3

Je peux modifier un type de bloc sans avoir à le supprimer.

- ☐ Vrai
- ☐ Faux

#### Question 4

Comment puis-je modifier rapidement les réglages de ma page/mon article ?

- ☐ En accédant aux réglages depuis ma page ou mon article
- ☐ En cliquant sur « Pages » ou « Articles » depuis le tableau de bord et en passant le curseur de ma souris sur le titre à modifier
- ☐ En accédant aux réglages depuis ma page et en passant le curseur de ma souris dessus

Question 5

Que permet de faire l'option « Prévisualiser » ?

- ☐ D'avoir un aperçu du résultat final de la page ou de l'article avant sa mise en ligne
- ☐ D'avoir un aperçu de votre page ou de votre article déjà mis en ligne
- ☐ Les deux réponses sont justes

### III. Construire mon menu et l'afficher sur mon site

Il existe deux méthodes pour créer vos menus sur Wordpress.

La première méthode vous fera travailler sans visuel direct. Vous devez faire vos modifications puis quitter le tableau administrateur et cliquer sur « **Aller** » sur le site tout en haut du tableau de bord pour visualiser votre travail. Cliquez sur « **Apparence** » → « **Menus** » dans le menu à droite de votre tableau de bord. Sur la page « **Menus** », vous trouverez deux onglets. Le premier « **Modifier les menus** » permet de créer et de modifier vos menus. Le deuxième permet de gérer leurs emplacements sur votre site.

Il est aussi possible de travailler directement sur votre site pour voir l'évolution en temps réel de vos réglages. Pour cela, deux solutions :

- Depuis la page « **Menus** », cliquez sur « **Gérez avec la prévisualisation en direct** ».
- Depuis le tableau de bord, cliquez sur « **Apparence** » → « **Personnaliser** » → « **Menus** ».

Cette deuxième méthode est plus intuitive et vous facilitera grandement la tâche. Nous allons donc construire notre menu à partir de cette deuxième méthode.

#### A. Créer un menu

Votre menu doit être agréable et faciliter l'expérience utilisateur au maximum. Comprenez que plus un utilisateur aura d'options, plus il réfléchira sur quel élément cliquer. Il perdra donc du temps et abandonnera votre site pour un autre plus simple d'utilisation.

Pour éviter cela, votre menu doit comporter un nombre limité d'éléments, des titres clairs et concis, pas de sous-menus sauf exception.

#### Méthode

Depuis le tableau de bord Wordpress, cliquez sur « **Apparence** » → « **Personnaliser** » → « **Menus** ».

Cliquez sur « **Créer un nouveau menu** ». Entrez le nom du menu puis choisissez l'emplacement où apparaîtra votre futur menu. Les emplacements diffèrent selon le thème Wordpress actif sur votre site. Les menus les plus couramment utilisés sont :

- **Le menu principal** : c'est celui que l'on trouve tout en haut, sur la majorité des sites internet. Il contient les éléments les plus importants comme la page d'accueil, les contacts, les services, etc.
- **Le menu pied de page** : c'est celui que l'on trouve en bas de page. On y trouve souvent les mentions légales et les politiques de confidentialité. On peut y insérer des éléments du menu principal en guise de rappel si besoin.

Cliquez sur « **Suivant** ».

Vous allez maintenant pouvoir ajouter les éléments à votre menu. Pour cela, cliquez sur « **Ajouter des éléments** » pour faire apparaître une nouvelle colonne avec les éléments voulus puis sélectionnez parmi les pages, articles, liens personnalisés, catégories et étiquettes précédemment créés ceux que vous souhaitez voir apparaître dans votre menu puis cliquez sur « + ». Pour retirer un élément, cliquez sur « x ». Cliquez à nouveau sur « **Ajouter des éléments** » pour fermer la colonne.

L'élément « **Liens personnalisés** » vous permet de créer un lien vers un site externe. Ce site doit être l'un de vos partenaires, évitez d'envoyer votre trafic vers un site qui ne vous rapporte rien.

Il est déconseillé d'ajouter directement des articles dans le menu d'un site. Créez plutôt une page dédiée (comme vu précédemment) pour y ranger tous vos articles.

Les catégories et les étiquettes sont très pratiques pour créer un menu où vos internautes pourront facilement retrouver vos derniers articles ou votre actualité. Évitez de laisser la catégorie de Wordpress par défaut, *Uncategorized*, nuisible à votre trafic et à votre référencement SEO.

## B. Structurer son menu

Vous allez devoir organiser votre menu de façon à le rendre logique et donc fluide pour les internautes.

### Méthode

Vous pouvez modifier l'ordre des éléments de votre menu en les glissant-déposant simplement à l'emplacement voulu ou en cliquant sur « **Réorganiser** ».

Pour supprimer un élément du menu ou modifier son titre, cliquez dessus. Faites votre modification puis cliquez à nouveau dessus pour enregistrer la modification et fermez ou cliquez sur « **Retirer** » pour le supprimer.

Si, par exemple, votre site est celui d'un restaurant, vous aurez peut-être besoin de créer des pages avec des sous-menus (ex. : nos spécialités comprenant entrées, plats et desserts). Pour créer une page et ses sous-menus, il vous suffit de décaler la page sélectionnée par rapport à la page principale en la faisant glisser-déposer légèrement sur la droite. Une flèche avec un menu déroulant apparaîtra sur le côté de votre page principale et vous y retrouverez toutes les pages associées. Hormis certains cas de figure, évitez les sous-menus, qui ne feront qu'alourdir votre site et donc compliquer la lecture de vos internautes.

Quand vous avez fini vos réglages, cliquez en haut à gauche sur « **Publier** ». N'oubliez pas cette dernière étape. Sans elle, toutes vos modifications seront perdues.

Il existe des éléments cachés, accessibles depuis « **Apparence** » → « **Personnaliser** » → « **Menus** » → « **Roue crantée** », qui vous permettent d'aller un peu plus loin.

- « **Cible du lien** » permet, en cochant la case, d'ouvrir la page de destination dans un autre onglet et donc de garder vos utilisateurs plus longtemps sur votre site.
- « **Attribut du titre** » permet d'afficher une description de l'élément de menu au survol. C'est une option très peu utilisée.
- « **Classes CSS** » permet de personnaliser, grâce à du CSS, l'apparence d'un élément de votre menu.
- « **Relation avec le propriétaire d'un site lié (XFN)** » vous permet de préciser la relation qui lie votre site à un autre. Peu de chance que vous vous en serviez.
- « **Descriptions** » (disponibles en fonction du thème choisi) permet d'afficher une description sous le titre du menu. Rarement utilisé.



**Méthode**

Dans le futur, si vous souhaitez modifier votre menu pour diverses raisons, voici comment procéder.

Cliquez sur « **Apparences** » → « **Personnaliser** » → « **Menus** ». Choisissez le menu à modifier et cliquez dessus.

Une fois à l'intérieur, vous pouvez cliquer sur un élément pour modifier son titre ou le retirer. Puis procéder de la même manière que lors de la création d'un menu.

**ACCUEIL** Page d'accueil ▲

Titre de la navigation

ACCUEIL

Original : [ACCUEIL](#)

[Retirer](#)

Vous pouvez également modifier son emplacement ou le supprimer dans son intégralité.

×
Publié

<
Personnalisation • Menus  
menu (2)

### Nom du menu

ACCUEIL

Page d'accueil ▼

CONTACT

Page ▼

NOS SERVICES

Page ▼

À PROPOS

Page ▼

articles

Page des articles ▼

+ Ajouter des éléments

[Réorganiser](#)

### Emplacements de menus

Voici l'emplacement où ce menu apparaît. Pour modifier cela, choisissez un autre emplacement.

☒ **Primary** (Actuellement : menu (2))

☐ **Secondary** (Actuellement : soleil)

☐ **Mobile**

⌂ Masquer les controles:

🖥
📱
📺

## Emplacements de menus

Voici l'emplacement où ce menu apparaît. Pour modifier cela, choisissez un autre emplacement.

☒ **Primary** (Actuellement : menu (2))

☐ **Secondary** (Actuellement : soleil)

☐ **Mobile**

☐ **Footer** (Actuellement : PIED DE PAGE)

## Options du menu

☐ Ajouter automatiquement les pages de premier niveau à ce menu

[Supprimer le menu](#)



Masquer les controles



## Exercice : Quiz

[solution n°2 p.16]

### Question 1

Quel type de menu fera rester les internautes plus longtemps sur mon site ?

- ☐ Un menu clair et concis
- ☐ Un menu avec plusieurs ramifications
- ☐ Un menu complexe et détaillé

### Question 2

Quel est le chemin à parcourir pour créer un menu ?

- ☐ Depuis le tableau de bord, « Apparence » → « Personnaliser » → « Menus » → « Créer un nouveau menu »
- ☐ Depuis le tableau de bord, « Apparence » → « Menus » → « Créer un nouveau menu »
- ☐ Les deux réponses sont justes

### Question 3

L'élément « *Liens personnalisés* » que l'on peut ajouter dans un menu sert à customiser la typographie de mes éléments.

- ☐ Faux
- ☐ Vrai

### Question 4

Quel bouton me permet d'enregistrer mon travail à la fin des modifications de mon menu ?

- ☐ Publier
- ☐ Enregistrer
- ☐ Sauvegarder

### Question 5

« *Cible du lien* » permet d'ouvrir la page de destination dans un autre onglet et donc de garder vos utilisateurs plus longtemps sur votre site.

- ☐ Vrai
- ☐ Faux

## V. Essentiel

Avant de pouvoir créer un menu, vous devrez donc créer vos pages et vos articles.

Pensez à bien effectuer les réglages de vos pages/vos articles dès le début pour éviter les oublis qui pourraient par la suite impacter le référencement de votre site.

Avant de rédiger vos pages/vos articles, réfléchissez aux informations que vous voulez transmettre, à leur pertinence et classez-les à l'écrit, cela vous aidera à visualiser la structure que vous souhaitez donner à votre site.

Placez l'information la plus importante dès le début, afin que vos internautes comprennent rapidement qu'ils sont au bon endroit.

Enfin, organisez vos menus de façon logique, ce qui évitera aux internautes de se perdre et les fera rester bien plus longtemps sur votre site.

## VI. Auto-évaluation

### A. Exercice

Une entreprise de prêt-à-porter vous contacte pour créer leur site internet sur Wordpress. Comme c'est une jeune entreprise, elle souhaite dans un premier temps un site web présentant leurs vêtements, leurs valeurs, en plus des traditionnelles pages contact, accueil. La marque souhaite également un blog permettant de suivre les actualités de la marque.

#### Question 1

[solution n°3 p.17]

Comment allez-vous agencer les pages ?

#### Question 2

[solution n°4 p.18]

Comment allez-vous agencer le menu du site internet ?

### B. Test

#### Exercice 1 : Quiz

[solution n°5 p.18]

Question 1

Les catégories et étiquettes permettent de classer les pages par thématique.

- ☐ Vrai
- ☐ Faux

Question 2

Qu'est-ce que l'URL d'une page ?

- ☐ L'adresse du site internet de la page
- ☐ Le titre de la page
- ☐ L'hébergeur du site

Question 3

Lors de la création d'une page ou d'un article, quel bloc me permet d'ajouter une citation ?

- ☐ Le bloc Design
- ☐ Le bloc Média
- ☐ Le bloc Texte

Question 4

Quelle option, parmi les éléments cachés de Menus, vous permet de prolonger la visite des internautes sur votre site ?

- ☐ L'option « *Relation avec le propriétaire d'un site (XFN)* »
- ☐ « *Classe CSS* »
- ☐ L'option « *Cible du lien* »

Question 5


De quelle façon puis-je travailler mon menu visuellement ?

- ☐ « Apparence » → « Menus » → « Gérez la prévisualisation en direct »
- ☐ « Apparence » → « Personnaliser » → « Menus »
- ☐ Les deux réponses sont correctes

## Solutions des exercices


**Exercice p. 6 Solution n°1****Question 1**

Comment créer une nouvelle page ?

- ☒ En cliquant sur « Page » puis sur « Ajouter »
- ☐ En cliquant sur « Article » puis sur « Ajouter »
- ☐ En cliquant sur « Ajouter » puis sur « Page »
-  Pour créer une page, il vous suffit de cliquer sur « Page » puis sur « Ajouter ».


**Question 2**

Quelle partie du menu « Article » sert à programmer la publication de mon article ?

- ☐ Visualiser
- ☐ Éditer
- ☒ Publier
-  Je peux choisir de publier mon article tout de suite ou programmer une date et une heure ultérieures.


**Question 3**

Je peux modifier un type de bloc sans avoir à le supprimer.

- ☒ Vrai
- ☐ Faux
-  En cliquant directement sur le bloc sélectionné puis sur la première icône, je peux le modifier sans avoir à le supprimer.


**Question 4**

Comment puis-je modifier rapidement les réglages de ma page/mon article ?

- ☐ En accédant aux réglages depuis ma page ou mon article
- ☒ En cliquant sur « Pages » ou « Articles » depuis le tableau de bord et en passant le curseur de ma souris sur le titre à modifier
- ☐ En accédant aux réglages depuis ma page et en passant le curseur de ma souris dessus
-  Pour modifier rapidement les réglages établis d'une page ou d'un article vous cliquez sur « Pages » ou « Articles » depuis le tableau de bord, puis vous passez le curseur de la souris sur le titre afin d'avoir accès aux modifications.

**Question 5**


Que permet de faire l'option « Prévisualiser » ?

- ☒ D'avoir un aperçu du résultat final de la page ou de l'article avant sa mise en ligne
- ☐ D'avoir un aperçu de votre page ou de votre article déjà mis en ligne
- ☐ Les deux réponses sont justes
-  L'option « *Prévisualiser* » permet d'avoir un aperçu final de votre page ou de votre article avant sa mise en ligne.

## Exercice p. 12 Solution n°2


### Question 1

Quel type de menu fera rester les internautes plus longtemps sur mon site ?

- ☒ Un menu clair et concis
- ☐ Un menu avec plusieurs ramifications
- ☐ Un menu complexe et détaillé
-  Gardez à l'esprit que si l'expérience utilisateur demande une trop grande réflexion, ils risquent de quitter votre site rapidement.


### Question 2

Quel est le chemin à parcourir pour créer un menu ?

- ☐ Depuis le tableau de bord, « *Apparence* » → « *Personnaliser* » → « *Menus* » → « *Créer un nouveau menu* »
- ☐ Depuis le tableau de bord, « *Apparence* » → « *Menus* » → « *Créer un nouveau menu* »
- ☒ Les deux réponses sont justes
-  Les deux réponses sont correctes. Cependant, la première méthode vous permet de visualiser vos modifications en direct et est donc plus intuitive.


### Question 3

L'élément « *Liens personnalisés* » que l'on peut ajouter dans un menu sert à customiser la typographie de mes éléments.

- ☒ Faux
- ☐ Vrai
-  L'élément « *Liens personnalisés* » permet de créer un lien vers un site partenaire qui s'affiche dans le menu.

### Question 4

Quel bouton me permet d'enregistrer mon travail à la fin des modifications de mon menu ?

- ☒ Publier
- ☐ Enregistrer
- ☐ Sauvegarder
-  En cliquant sur « *Publier* », les modifications que vous avez effectuées s'enregistrent automatiquement.




**Question 5**

« *Cible du lien* » permet d'ouvrir la page de destination dans un autre onglet et donc de garder vos utilisateurs plus longtemps sur votre site.

☒ Vrai

☐ Faux

 En cochant la case « *Cible du lien* », les utilisateurs ouvrent la page de destination dans un autre onglet ce qui les garde plus longtemps sur votre site.

**p. 13 Solution n°3**

La majorité des sites comporte à minima les pages suivantes :

- Une page d'accueil, où sont regroupés les informations principales concernant votre activité,
- Une page pour présenter votre équipe, vos collaborateurs ou vous-même,
- Une page pour présenter votre produit (ou plusieurs, selon votre activité),
- Une page contact,
- Une page Blog si besoin.

Dans ce contexte, il faudrait créer une page d'accueil dynamique afin de montrer rapidement les valeurs de la marque et leurs engagements envers leurs clients. Vous pouvez inverser l'ordre des pages présentant l'équipe et les produits, cela dépendra des préférences du client.

Dans la page Contact, pensez à bien localiser votre client (adresse, numéro de téléphone, adresse mail, plan Google Maps, etc.).

**Pour créer vos pages :**

Depuis le tableau de bord, cliquez sur « **Pages** » → « **Ajouter** ».

Entrez le nom de la page (ex. : Accueil), puis procédez aux réglages :

- Visibilité : Publique
- Mettre une image (vous pourrez la supprimer ou la modifier par la suite).

Remplissez votre page du contenu commandé par votre client à l'aide des outils Wordpress : ajoutez du texte, insérez vos images, des bannières, etc.

Pensez à vérifier l'URL de votre page. Puis cliquez sur « **Publier la page** » (une page non publiée ne pourra pas être ajoutée au menu de votre site).

Recommencez l'opération pour obtenir le nombre de pages souhaitées.

Pensez à créer une page Blog pour y ranger les futurs articles de vos clients.

p. 13 Solution n°4

**Pour créer votre menu :**

Depuis le tableau de bord, cliquez sur « **Apparence** » → « **Personnaliser** » → « **Menus** » → « **Créer un nouveau menu** ».

Entrez un nom de menu et choisissez son emplacement (primary est l'emplacement du menu principal, celui qui apparaîtra tout en haut de votre page).


Cliquez sur « **Ajouter des éléments** » pour ajouter les pages précédemment créées et les ranger dans un ordre logique qui facilitera l'expérience utilisateur (voir plus haut).

Cliquez sur « **Publier** ».

**Exercice p. 13 Solution n°5**


**Question 1**

Les catégories et étiquettes permettent de classer les pages par thématique.

- ☐ Vrai
- ☒ Faux
-  Seuls les articles peuvent être classés par thématique.


**Question 2**

Qu'est-ce que l'URL d'une page ?

- ☒ L'adresse du site internet de la page
- ☐ Le titre de la page
- ☐ L'hébergeur du site
-  L'URL est l'adresse web du site de la page. L'URL commence par http ou https.


**Question 3**

Lors de la création d'une page ou d'un article, quel bloc me permet d'ajouter une citation ?

- ☐ Le bloc Design
- ☐ Le bloc Média
- ☒ Le bloc Texte
-  Le bloc Texte permet d'ajouter du texte dans votre page ou article. Le bloc Design permet d'agencer votre page/article et le bloc Média permet d'ajouter des images, des vidéos ou autres.

**Question 4**


Quelle option, parmi les éléments cachés de Menus, vous permet de prolonger la visite des internautes sur votre site ?

- ☐ L'option « *Relation avec le propriétaire d'un site (XFN)* »
- ☐ « *Classe CSS* »
- ☒ L'option « *Cible du lien* »
-  En cochant cette option, lorsqu'un internaute cliquera sur un lien externe, ce dernier s'ouvrira dans un nouvel onglet, prolongeant ainsi sa visite sur votre site.

**Question 5**

---

De quelle façon puis-je travailler mon menu visuellement ?

- ☐ « *Apparence* » → « *Menus* » → « *Gérez la prévisualisation en direct* »
- ☐ « *Apparence* » → « *Personnaliser* » → « *Menus* »
- ☒ Les deux réponses sont correctes
-  Les deux réponses sont correctes. Dans les deux cas, vous travaillerez avec le visuel de votre menu.