

## LES ARTICLES ET LES CATÉGORIES

### Objectif de cette fiche

Créer un nouvel article.

Saisir son contenu et le formater.

Gérer la publication et la visibilité de cet article.

### Sommaire

<a href="#">Définition.....</a>	<a href="#">2</a>
<a href="#">Créer un Article.....</a>	<a href="#">2</a>
<a href="#">Classer un Article.....</a>	<a href="#">2</a>
<a href="#">Saisie et formatage du contenu.....</a>	<a href="#">3</a>
<a href="#">Basculer entre code et visualisation.....</a>	<a href="#">3</a>
<a href="#">Ajouter une image dans un Article.....</a>	<a href="#">4</a>
<a href="#">Un tableau dans un Article.....</a>	<a href="#">5</a>
<a href="#">Image à la une.....</a>	<a href="#">6</a>
<a href="#">Ne pas autoriser les commentaires.....</a>	<a href="#">6</a>
<a href="#">Etat de l'Article.....</a>	<a href="#">7</a>
<a href="#">Visibilité de l'Article.....</a>	<a href="#">7</a>
<a href="#">Modifier la date de publication d'un Article.....</a>	<a href="#">7</a>
<a href="#">Supprimer un Article.....</a>	<a href="#">7</a>



# Les Articles

## Définition

Rédiger des articles permet de constituer un blog ou un fil d'actualité. Les Articles possèdent :

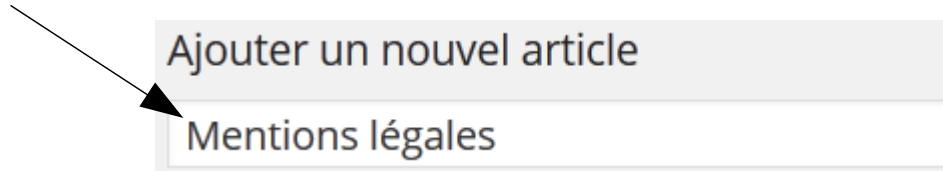
- **une date de publication** afin d'être affichés du plus récent au plus ancien (ou le contraire).
- **un auteur.**
- **une ou plusieurs catégories** et éventuellement des mots clés. Ces deux moyens servent à organiser le contenu d'un site.
- **un format** : Certains thèmes proposent des articles au format vidéo, citation, lien, galerie, etc.
- **un fil de commentaires** pour inciter les lecteurs à la discussion.
- éventuellement des **boutons de partage** sur les réseaux sociaux.

Ils se différencient des Pages qui, elles, sont statiques.

## Créer un Article

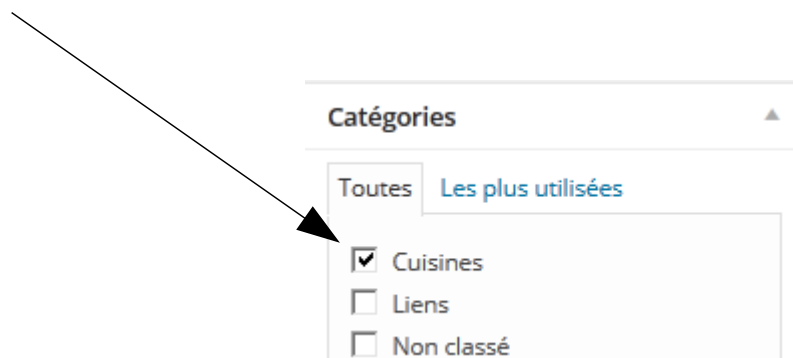
Cliquez à gauche sur « Articles » Ajouter »

Tapez le titre



## Classer un Article

Choisissez la Catégorie dans laquelle doit se classer cet article

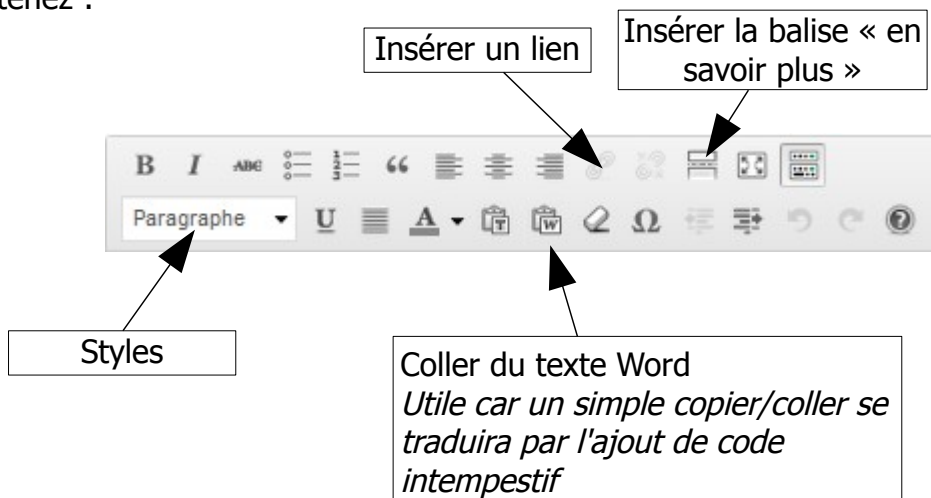


## Saisie et formatage du contenu

Affichez les options avancées de la barre d'outil formatage en cliquant ici



Vous obtenez :



Pour vos titres (et sous-titres) utilisez les styles (Titre 1, Titre 2 etc...) WordPress utilisera alors les balises h1, h2 etc...

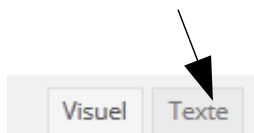
Cette technique vous permettra d'avoir une présentation homogène et cohérente pour l'ensemble de vos Articles.



## Basculer entre code et visualisation

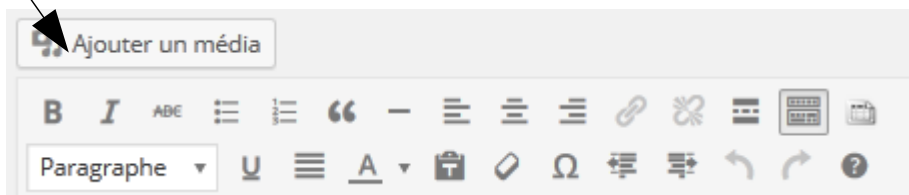
L'éditeur de WordPress vous permet de taper directement du code source (en HTML)

Cliquez sur « Texte » en haut à droite de votre Article



## Ajouter une image dans un Article

Cliquez sur « Ajouter un média »



Puis cliquez ici

### Insérer un média

Envoyer des fichiers Bibliothèque de médias

Déposez vos fichiers n'importe où pour les mettre en ligne

et ici

Sélectionner des fichiers

Choisissez ensuite l'image à télécharger.

**Attention à la taille des images. Evitez des tailles supérieures à 100Ko.**

Vous pouvez donner des caractéristiques à cette image dans la partie droite de l'écran :

Important pour le référencement.  
Placez-y des mots-clé judicieux

Texte alternatif

Description

RÉGLAGES DE L'AFFICHAGE DU FICHIER  
ATTACHÉ

Alignement Centre

Lier à Fichier média

<http://localhost/Tests/wp->

Taille Taille originale - 215 x 9

Vous pouvez modifier ici la taille de  
l'image, mais il est préférable de  
préparer ses images à la bonne taille  
avec un logiciel de retouche image

Cliquez enfin sur le bouton « Insérer dans l'Article »

Insérer dans l'article

## Un tableau dans un Article

Il peut être utile de disposer du contenu (texte, images) à l'intérieur des cellules d'un tableau, celles-ci restant invisibles, mais servant de conteneurs.

Exemple pour un tableau d'une ligne et de 4 colonnes de largeurs égales :

Copiez-collez ce code dans l'éditeur en mode « Texte »

```
<table border="none" width="100%" cellspacing="3" cellpadding="4">
<tbody>
<tr>
<td width="25%">A</td>
<td width="25%">B</td>
<td width="25%">C</td>
<td width="25%">D</td>
</tr>
</tbody>
</table>
```

Passez ensuite en mode « Visuel » et remplacez les lettres par du contenu.

Chaque ligne « `<td width="25%">XX</td>` » correspond à une colonne du tableau.

Vous pouvez adapter ce tableau à votre convenance en modifiant le nombre de colonnes.

Attention faites en sorte que le total des pourcentages de chaque colonne soit égal à 100 !

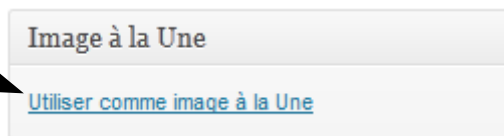
Si vous désirez des bordures de tableau visibles mettez la propriété « border » à 1 :

```
<table border="1" width="100%" cellspacing="3" cellpadding="4">
```

## Image à la une

Lorsque vous mettez une image à la une dans un Article, elle remplace automatiquement l'image dans l'en-tête lorsque cet Article est consulté.

Cliquez ici

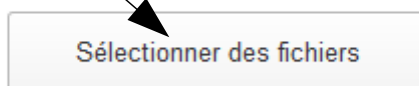


Puis ici



et enfin ici pour sélectionner un fichier

Déposez vos fichiers n'importe où pour les mettre en ligne



## Important

Tapez toujours un texte alternatif ici



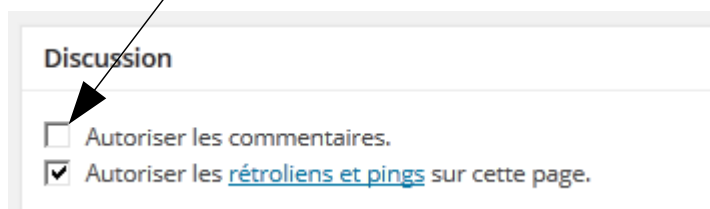
Il est destiné aux malvoyants et ne sera que bénéfique pour le référencement de votre site. Placez-y judicieusement vos mots-clé.

## Ne pas autoriser les commentaires

Par défaut WordPress permet aux internautes de commenter chaque Article. Pour désactiver cette fonctionnalité cliquez tout en haut à droite sur « options de l'écran » et cochez « Discussion »

Champs personnalisés  Discussion

Descendez ensuite en bas de la page et décochez la case « Autoriser les commentaires »



## Etat de l'Article

Vous pouvez décider de l'état de cet Article. Celui-ci peut avoir 3 états :

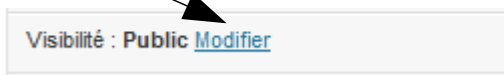
- Publié. L'Article est immédiatement en ligne (ou plus tard si modification de la date de publication)
- En attente de relecture. Il ne sera pas publié, mais modifiable/consultable dans le back-office selon le rôle de l'utilisateur inscrit.
- Brouillon. Il ne sera pas publié et sera modifiable dans le back-office uniquement par son auteur.

Cliquez ici pour modifier l'état de l'Article



## Visibilité de l'Article

Cliquez ici



Une fois publié, l'Article peut être consultable en ligne de 3 manières :

Public. Tout le monde peut le voir.

Protégé par mot de passe. Seuls les internautes disposant du mot de passe accéderont à cet Article.

Privé. Seuls les utilisateurs inscrits accéderont à cet Article.

## Modifier la date de publication d'un Article

Cette action permet de programmer les dates de publication de différents articles. Vous pouvez ainsi préparer des Articles à l'avance et les publier automatiquement aux dates programmées.

Cliquez ici



## Supprimer un Article

Cliquez ici

