

CRÉER UNE PAGE

Objectif de cette fiche

Créer une nouvelle page.

Saisir son contenu et le formater.

Gérer la publication et la visibilité de la page.

Sommaire

Ce que sont les Pages.....	2
Ce que les Pages ne sont pas.....	2
Quelques exemples de Pages.....	2
Créer une page.....	2
Saisie et formatage du contenu.....	2
Publication de la Page.....	3
Visibilité de la Page.....	3
Modifier la date de publication d'une page.....	3
Supprimer une page.....	3
Attributs de la page.....	4
Image à la une.....	4



Les Pages

Ce que sont les Pages

- Les **Pages** conviennent à des contenus qui sont moins chronologiquement dépendants que les Articles.
- Les **Pages** peuvent être organisées en Pages et SousPages.
- Les **Pages** peuvent utiliser différents [Thèmes](#)

Ce que les Pages ne sont pas

- Les Pages ne sont ni des Articles (*Posts*) ni des extraits d'oeuvres plus grandes et elles ne sont pas associées aux Catégories.
- Les Pages de votre blog ne sont pas des fichiers. Elles sont stockées dans votre base de données, de la même façon que les Articles.

Quelques exemples de Pages

Page d'accueil, Page de Copyright, de Mentions Légales, de Permissions de Réimpression, de Contact, A Propos de Moi, A Propos du Site, de Politique d' Accessibilité, Plan du site, Plan d'accès, Liens, etc...

Créer une page

Cliquez à gauche sur « Pages » « Ajouter »

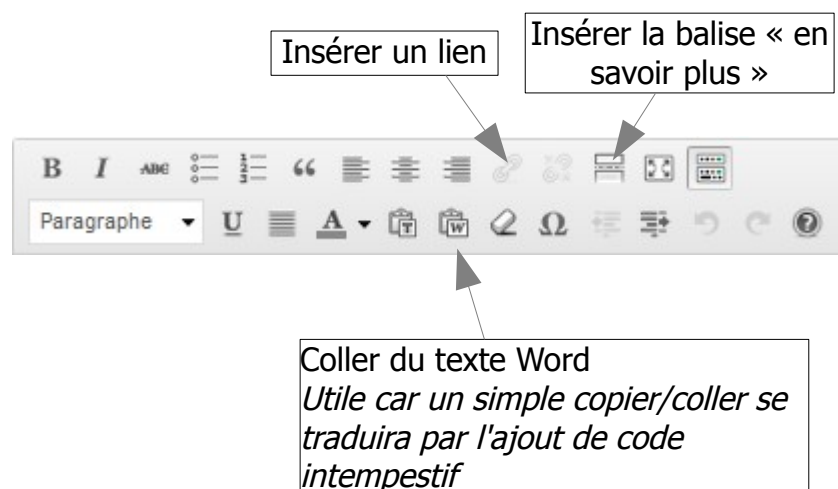
Saisie et formatage du contenu

Tapez le titre. C'est lui qui s'affichera par défaut dans la navigation.

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



Vous obtenez :



Publication de la Page

Vous pouvez décider de l'état de cette Page. Celle-ci peut avoir 3 états :

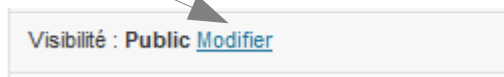
- Publié. La Page est immédiatement en ligne (ou plus tard si modification de la date de publication)
- En attente de relecture. Elle ne sera pas publiée, mais modifiable/consultable dans le back-office selon le rôle de l'utilisateur inscrit.
- Brouillon. Elle ne sera pas publiée et sera modifiable dans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

Cliquez ici pour modifier l'état de la page



Visibilité de la Page

Cliquez ici



Une fois publiée, la Page peut être consultable en ligne de 3 manières :

Public. Tout le monde peut la voir.

Protégé par mot de passe. Seuls les internautes disposant du mot de passe accéderont à cette page.

Privé. Seuls les utilisateurs inscrits accéderont à cette page.

Modifier la date de publication d'une page

Cette action est surtout utile pour les articles. Elle permet de programmer les dates de publication de différents articles.

Cliquez ici



Supprimer une page

Cliquez ici



Attributs de la page

Vous pouvez créer des groupements de pages avec les pages parentes et obtenir ainsi une structure hiérarchisée de vos pages.

Choisissez la page parente ici



Vous pouvez également choisir un modèle de page, par exemple avec une Sidebar à gauche.

Cliquez ici

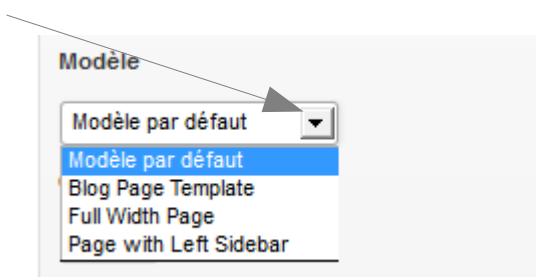
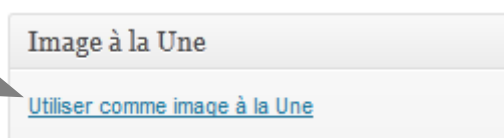


Image à la une

Les images à la une sont un moyen d'attacher une image une page.

Cliquez ici



Puis ici



et enfin ici pour sélectionner un fichier

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



Important

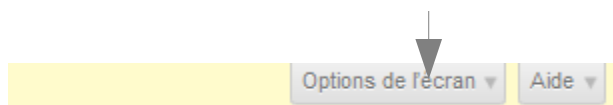
Tapez toujours un texte alternatif ici



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

Options d'écran

WordPress par défaut ne montre que certains blocs dans l'administration de la page. Vous pouvez décider de la visibilité des blocs en cliquant ici en haut de l'écran

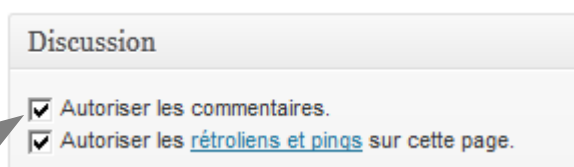


Vous obtenez alors ceci



Le bloc « Discussion est important. Cochez-le.

WordPress affiche alors en bas de l'écran ce bloc :



En décochant cette case vous désactiverez les commentaires dans cette page.

Rétroliens

Voir l'article de Wikipedia [ici](#)