



WORDPRESS - version 4.0

GUIDE DE PROCÉDURES

Pour sites WordPress autohébergés

René Lortie

Info@rlortie.ca

rlortie.ca

514•489-1459

TABLE DES MATIÈRES

Créer un nouvel article.....	3
Assigner une catégorie à l'article	4
Publier un article.....	5
Insérer une image (photo ou autre) dans un article.....	7
Pour modifier un média déjà inséré dans l'article	8
Insérer une galerie photo dans l'article ou la page	9
Créer un lien.....	12
Pour créer un lien à partir de texte dans un article ou dans une page	12
Pour créer un lien à partir d'une image	13

Procédures WordPress

Avant de faire quelque modification que ce soit dans WordPress, on doit s'assurer qu'on est bien connecté au site à gérer. Il suffit pour cela de vérifier si on voit bien la ligne de gestion au haut de l'écran :



La ligne de menu gestion WordPress en noir

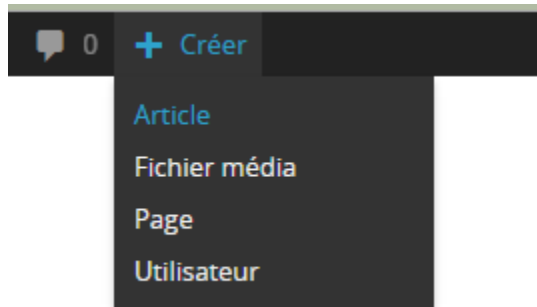
Si on ne voit pas cet entête avec le nom du site et le menu Créer (*New*), on doit se connecter à notre site WordPress en cliquant sur le lien Connexion ou Login situé au bas de l'écran ou dans la barre latérale. On entre ensuite notre nom d'utilisateur et le mot de passe correspondant. Si on ne trouve pas le lien de Connexion (Login), on peut aussi taper directement cette adresse dans la barre de navigation du navigateur web :

Nom du site/wp-admin

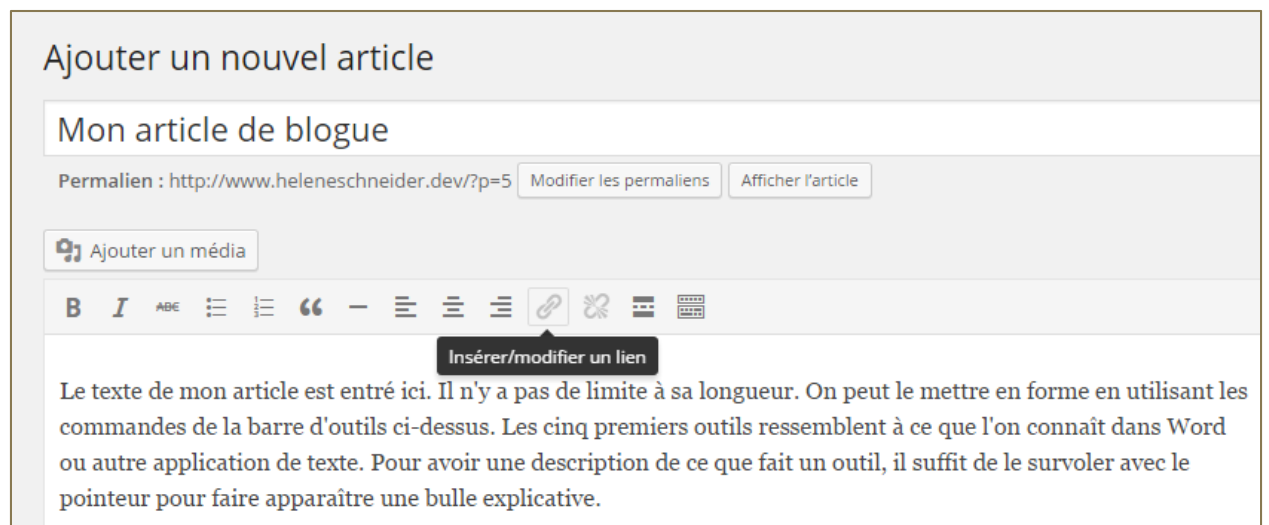
note : Remplacer *Nom du site* par votre propre nom de site (ex. : www.heleneschneider.com/wp-admin)

CRÉER UN NOUVEL ARTICLE

- Survoler la commande + **Créer** dans le menu de gestion au haut de la fenêtre WordPress et cliquer sur **Article**.



- Entrer un titre dans la zone Titre (*Title*).
- Écrire le texte de l'article dans la zone texte sous le titre.



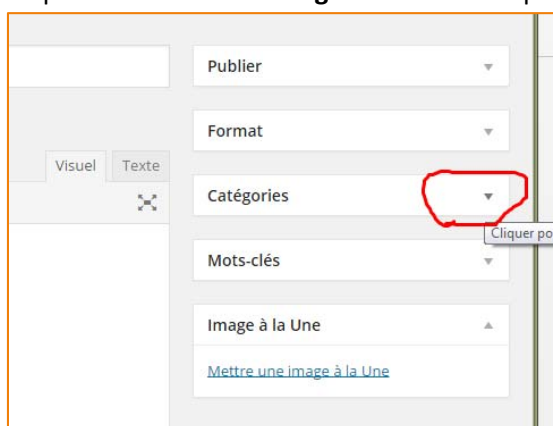
- On doit régulièrement enregistrer le brouillon pendant la rédaction; pour ce faire, cliquer sur le bouton **Enregistrer brouillon** à droite ou au bas de l'écran (sa position dépend de la largeur de votre écran; sur une tablette, il sera généralement au bas de l'écran).



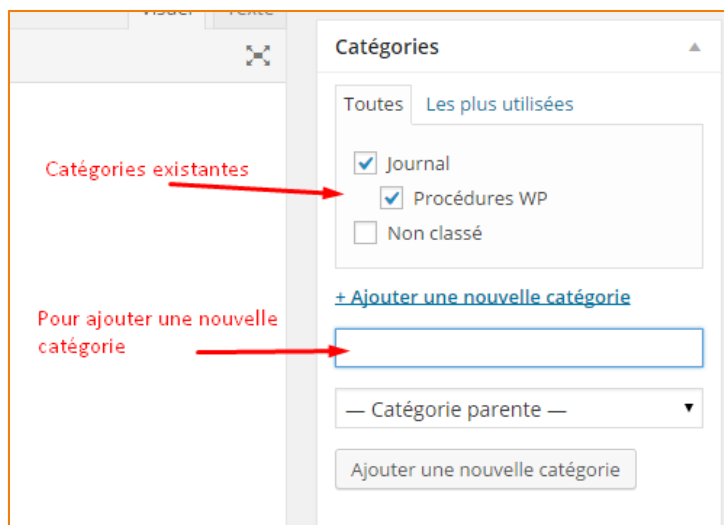
ASSIGNER UNE CATÉGORIE À L'ARTICLE

On devrait toujours assigner au moins une catégorie à l'article qu'on s'apprête à publier

- Cliquer sur la section **Catégorie** si elle n'est pas déjà ouverte



- Cocher la ou les catégorie(s) à assigner à l'article
- Ajouter au besoin une catégorie et lui assigner une catégorie parente s'il y a lieu.
Dans l'exemple ci-après, la catégorie Procédures WP est une sous-catégorie de Journal (qui en est la catégorie parente)

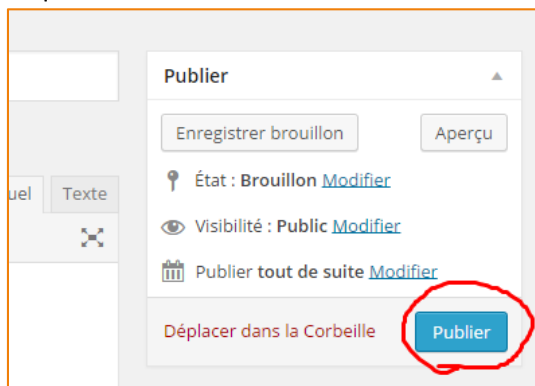


- Cliquer sur le bouton **Ajouter une nouvelle catégorie** si on a ajouté une catégorie

PUBLIER UN ARTICLE

Lorsque toutes les modifications sont terminées dans le brouillon, il est temps de publier l'article et de le rendre accessible aux internautes.

- Cliquer sur le bouton **Publier** dans la section Publier



- Une fois publié, le libellé du bouton devient **Mettre à jour**, permettant les mises à jour éventuelles de l'article. Toutes les versions de l'article sont disponibles en cliquant sur le lien **Parcourir** à droite du nombre de révisions affichées. On peut ainsi revenir à une version antérieure au besoin.

Publier ▲

Prévisualiser les modifications

 État : **Publié** [Modifier](#)

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

 Révisions : 2 [Parcourir](#)

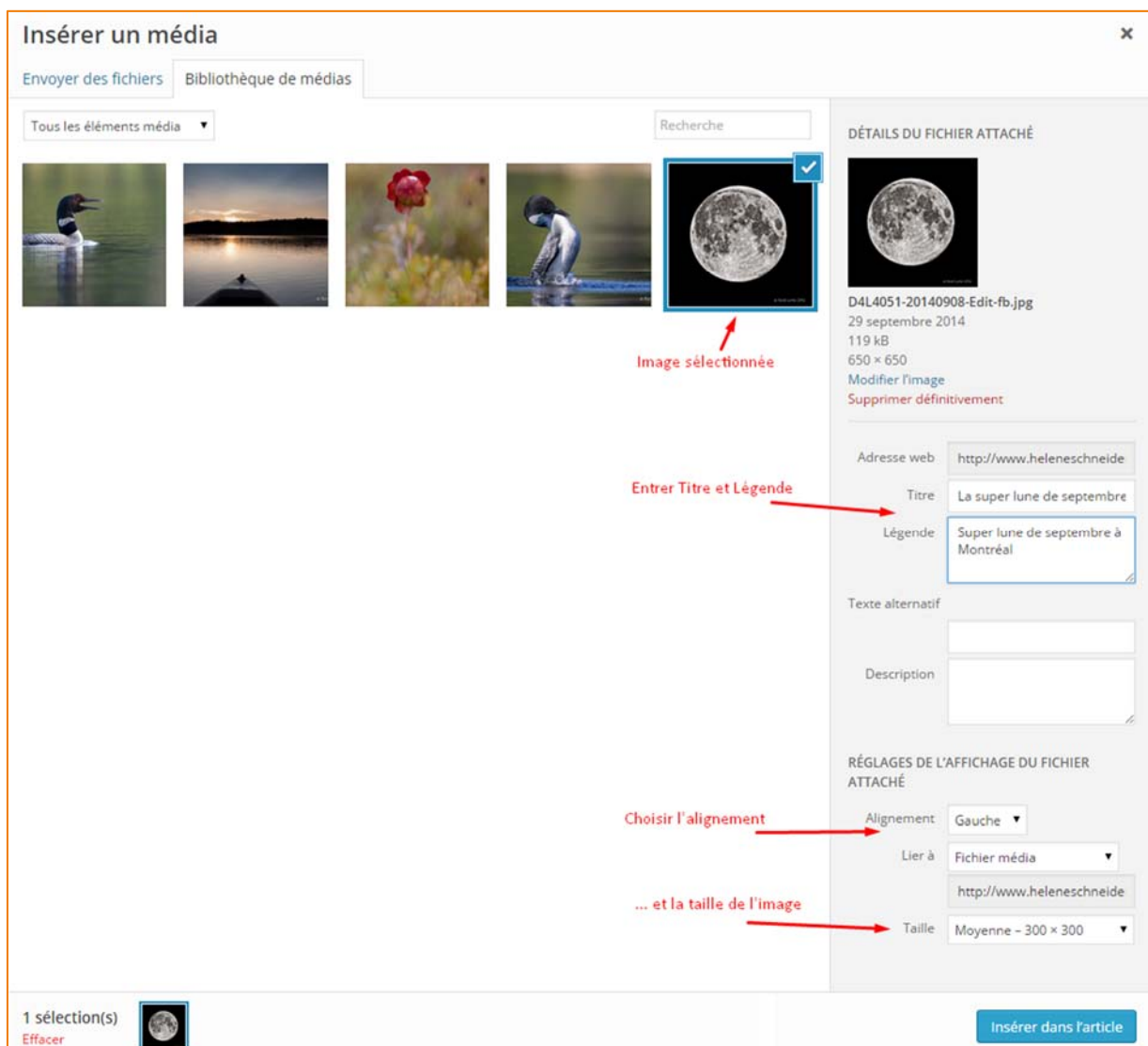
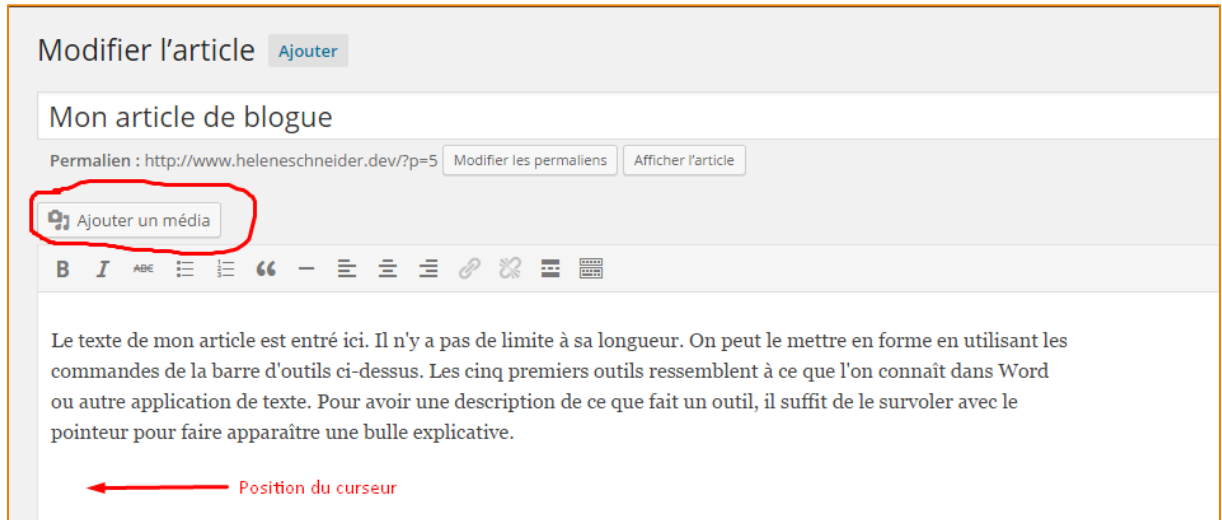
 Publié le : 30 septembre 2014 à 1 h 22 min [Modifier](#)

Déplacer dans la Corbeille

Mettre à jour

INSÉRER UNE IMAGE (PHOTO OU AUTRE) DANS UN ARTICLE

- Positionner le curseur à l'endroit où on désire insérer l'image.
- Cliquer sur le bouton **Ajouter un média** au-dessus de la barre d'outils sous le titre de l'article.



La fenêtre Insérer un média comprend 2 onglets. Celui qui est actif par défaut est l'onglet **Bibliothèque de médias**. Celui-ci affiche les images et/ou fichiers audio ou vidéo déjà ajoutés à la bibliothèque. Si l'image qu'on souhaite insérer s'y trouve, on la sélectionne et on suit la procédure illustrée ci-dessus.

Sinon, on doit ajouter l'image en cliquant sur l'onglet **Envoyer des fichiers**. Dans cette fenêtre, on doit sélectionner des fichiers médias présents sur notre disque dur ou sur tout autre support accessible (clé USB, appareil photo connecté, bibliothèque d'images de la tablette, etc.). Une fois envoyés, ces fichiers feront partie de la Bibliothèque d'images de façon permanente tant qu'on ne les supprime pas.

- Cliquer sur le bouton Insérer dans l'article

POUR MODIFIER UN MÉDIA DÉJÀ INSÉRÉ DANS L'ARTICLE

- Cliquer sur l'image ou autre média et cliquer sur l'icône représentant un crayon



- Modifier les paramètres de l'image ou du média
Les exemples suivant représentent différents alignements d'images :



Centre

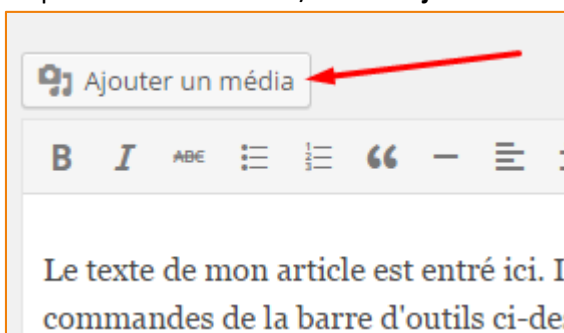


Droite

INSÉRER UNE GALERIE PHOTO DANS L'ARTICLE OU LA PAGE

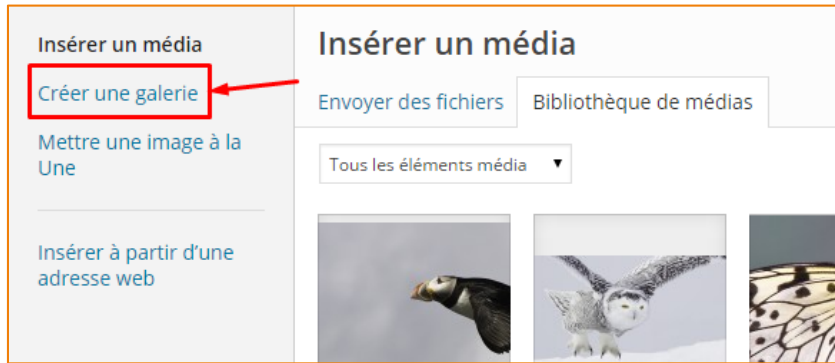
Lorsqu'on a plus d'une photo à insérer dans un article ou une page, il peut être intéressant de créer une galerie d'images. Cette caractéristique permet au lecteur de visionner les photos en mode plein écran dans un style diaporama (l'extension *Jetpack* ou autre, comme *Gallery Carousel Without JetPack*, doit être installée) tout en permettant l'ajout de commentaires pour chacune des photos.

- Positionner le curseur à l'endroit où on désire insérer la galerie.
- Cliquer sur la commande/bouton **Ajouter un média** située au-dessus de la barre d'outils.

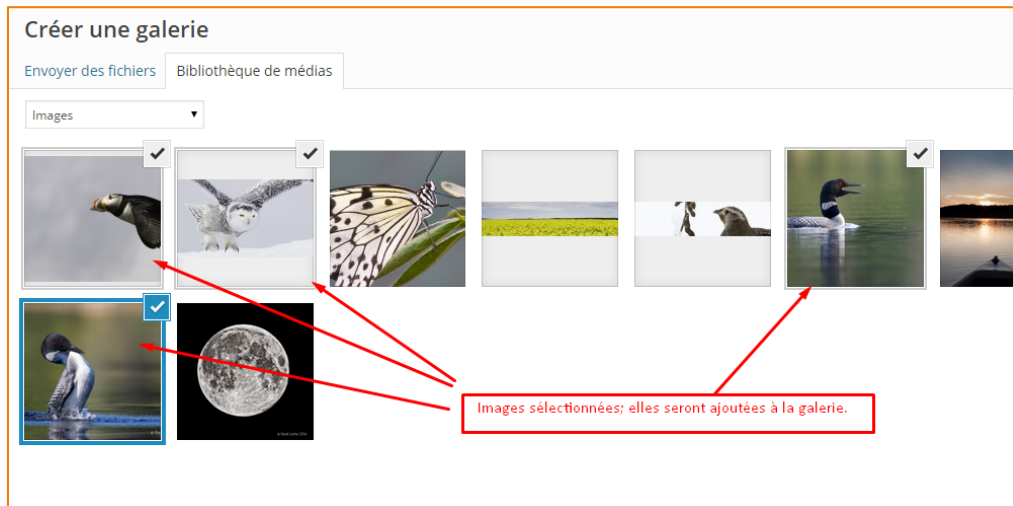


- Si on désire ajouter des fichiers à la bibliothèque médias, cliquer sur **Envoyer des fichiers** et suivre la procédure décrite à l'article **Insérer une image**.

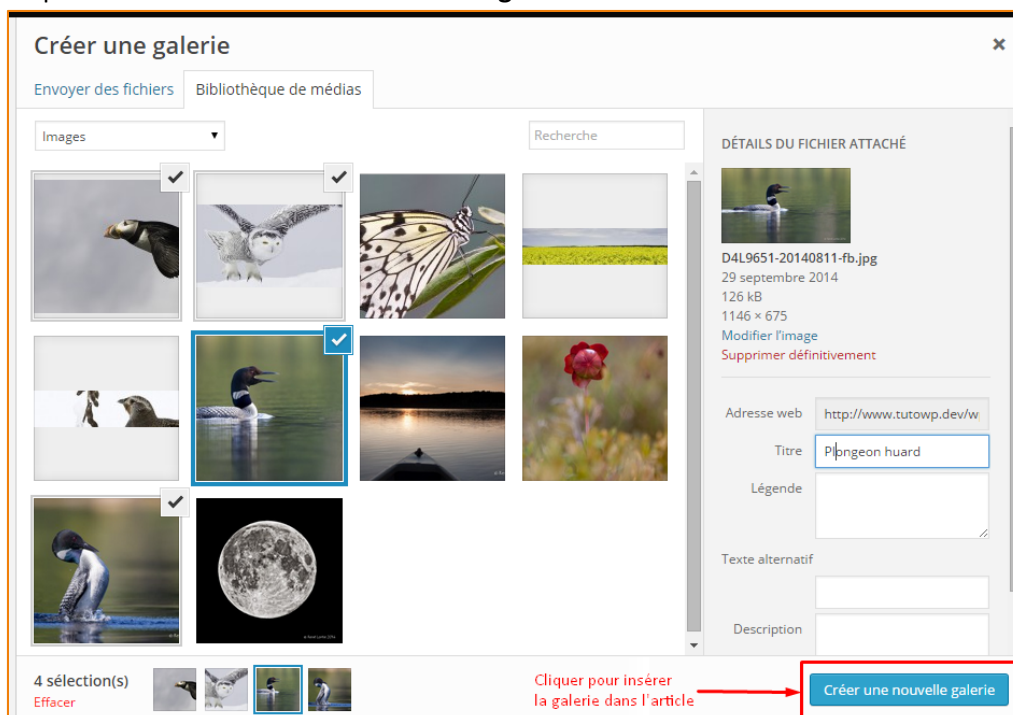
- Cliquer sur la commande **Créer une galerie**



- Sélectionner les images à ajouter à la galerie

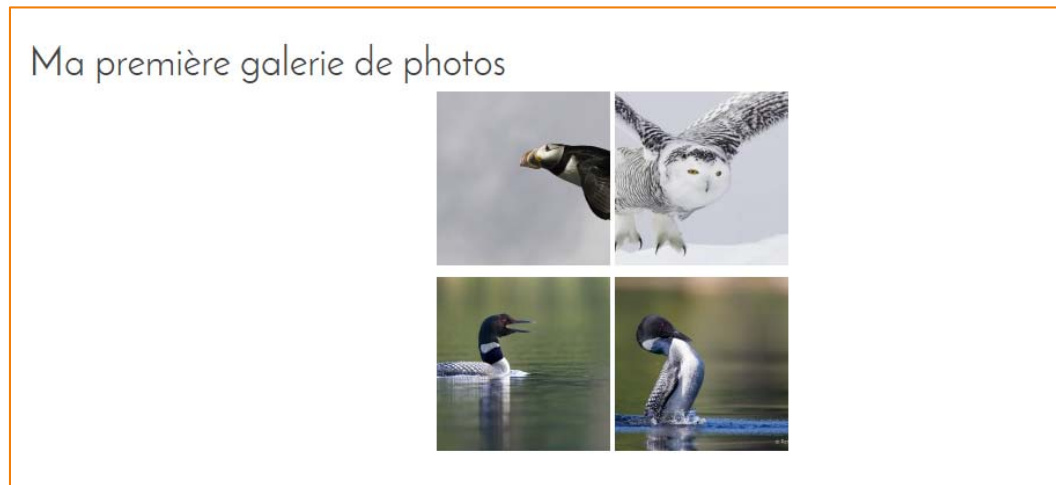


- Cliquer sur le bouton **Créer une nouvelle galerie**

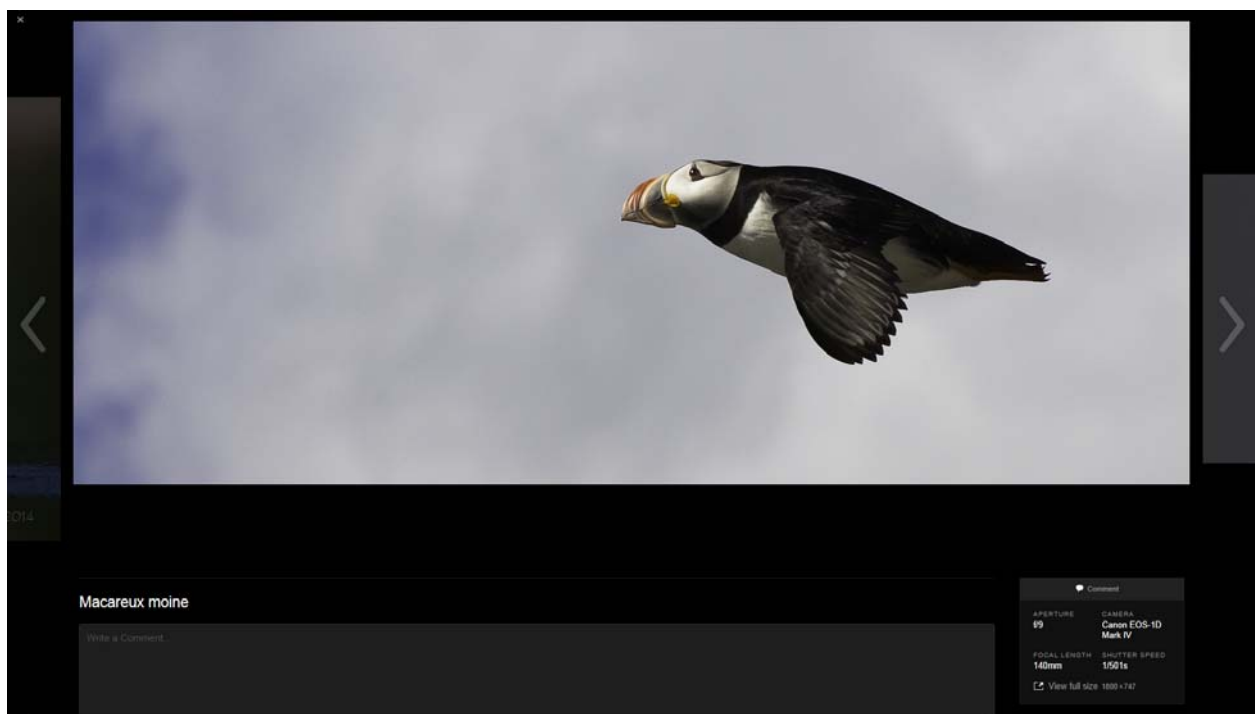


- Il est possible de réorganiser l'ordre des images dans la prochaine étape en les faisant glisser. Cliquer sur **Insérer la galerie** lorsque tout est à votre goût.

Voici la présentation de la galerie dans le navigateur web



Et lorsqu'on clique sur une photo de la galerie, elle s'affiche en plein écran (extension de gestion de Carroussel nécessaire); les chevrons à gauche et à droite permettent de passer à l'image précédente ou à la suivante.



CRÉER UN LIEN

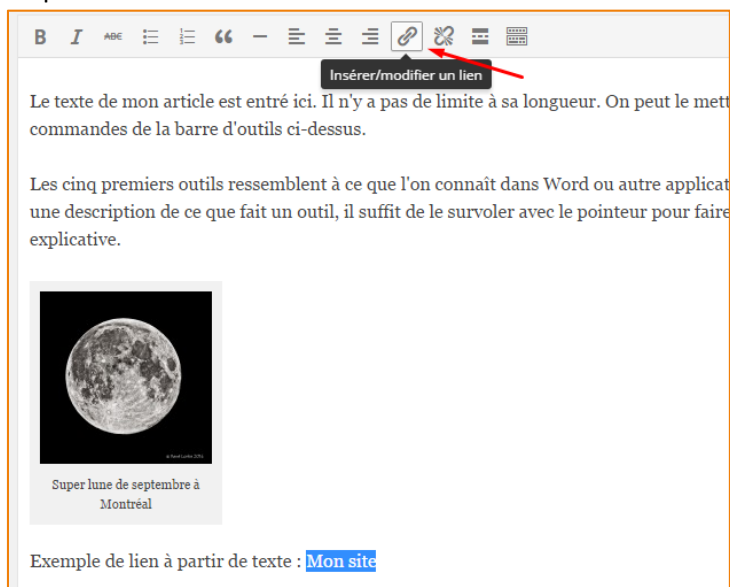
Un lien peut être créé à partir de texte dans l'article ou à partir d'un média (image, audio, pdf, etc.).

POUR CRÉER UN LIEN À PARTIR DE TEXTE DANS UN ARTICLE OU DANS UNE PAGE

- Sélectionner le texte qui constituera le lien



- Cliquer sur l'outil Lien dans la barre d'outils



- Entrer l'adresse du lien à créer

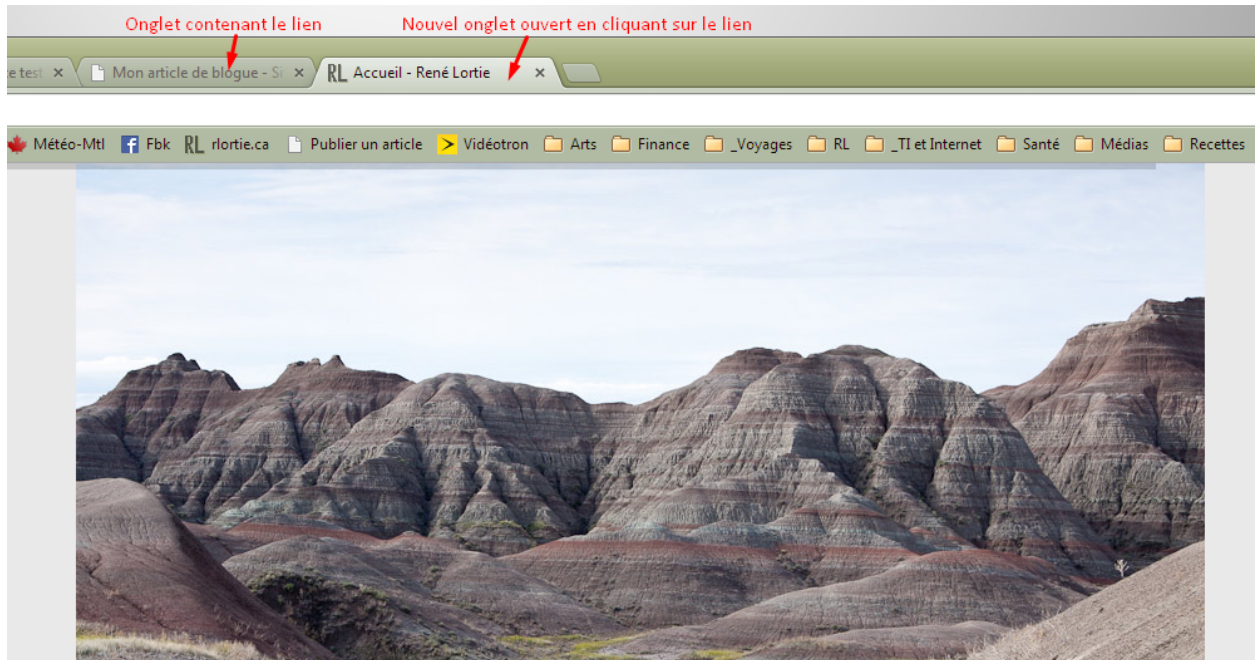
A screenshot of the "Insérer/modifier un lien" dialog box. The dialog has a title bar with a close button (X). Inside, there is a section titled "Saisissez l'adresse de destination" with a text input field labeled "Adresse web" containing the text "http://rlortie.ca". Below this is a text input field labeled "Titre". Below the "Titre" field is a checkbox labeled "Ouvrir le lien dans une nouvelle fenêtre/un nouvel onglet" which is checked. Below the checkbox is a dropdown menu with the text "Ou alors, faites un lien vers l'un des contenus de votre site". At the bottom of the dialog, there are two buttons: "Annuler" and "Ajouter un lien". A red arrow points to the "Ajouter un lien" button.

Cocher la case **Ouvrir le lien dans une nouvelle fenêtre/un nouvel onglet** si désiré. Sinon, le lien s'ouvrira dans le même onglet et l'utilisateur devra cliquer sur l'outil Retour de son navigateur web pour revenir à la page contenant le lien.

- Cliquer sur Ajouter un lien
- Le lien est ajouté sur le texte qui était sélectionné

Exemple de lien à partir de texte : Mon site

- Ce qu'on obtient en cliquant sur ce lien :



POUR CRÉER UN LIEN À PARTIR D'UNE IMAGE

Un lien est automatiquement créé par WordPress vers l'image se trouvant dans la bibliothèque Médias du site. Cependant trois autres choix s'offrent à nous quant au lien à créer à partir du média. Voici donc les quatre options proposées par WordPress :



Note : pour voir ces choix, on doit cliquer sur l'image et activer le mode édition en cliquant sur l'icône représentant un crayon.

Option 1 (défaut)

Lier à : Ficher média

Ce choix affichera l'image, en format original, seule dans sa fenêtre.

RÉGLAGES DE L’AFFICHAGE

Alignement

Taille

Lier à 

<http://www.tutowp.dev/wp-content/uploads/2014>

Option 2

Lier à : fichier attaché

L’image s’affiche dans une fenêtre liée à la page ou l’article qui la contient. (ce choix est moins intéressant que le premier et me semble plutôt inutile).

Option 3

Lier à : Lien personnalisé

Permet de lier l’image à un site web externe ou à une page ou article du même site. Par exemple:

Lier à

<http://www.rlortiephoto.ca/p219478492/e3002e25f>

Ce lien donne accès à l’image sur mon site photos.

Option 4

Lier à : Aucun

Un clic sur l’image ne produit aucun résultat (ce choix est intéressant si on désire éviter les distractions causées par les clics intempestifs).