

Un exemple de site d'école
avec WordPress



Tutoriel n°06 – Créer un article

Connectez-vous sur l'interface d'administration de votre site

La démarche pour créer et publier un article est semblable à celle relative à la création et la publication d'une page

1 – Ajouter un article

Cliquez sur **Articles** dans le menu de gauche...

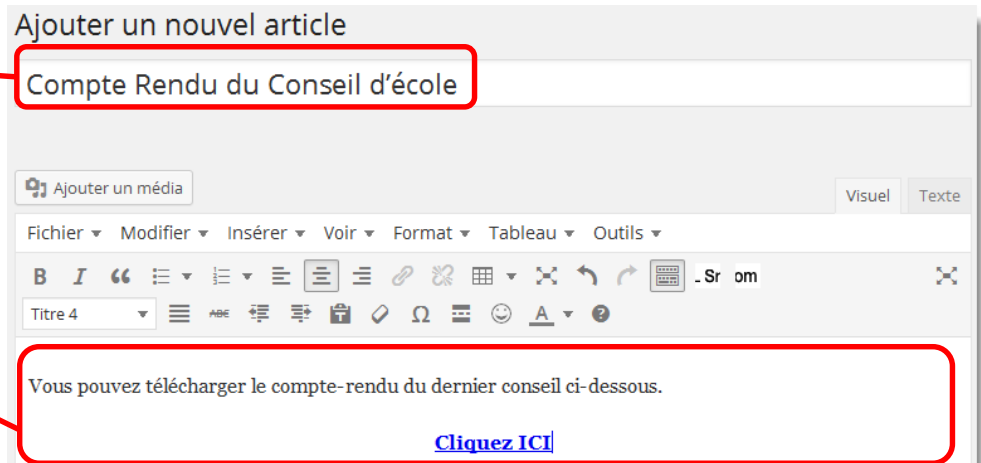
La liste des articles déjà réalisés apparaît.



Cliquez puis sur **Ajouter**.

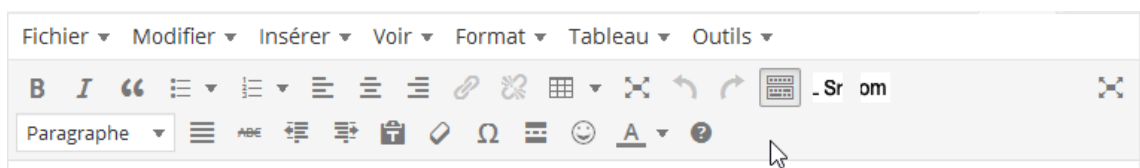
2 – Saisir le contenu

Saisissez le titre de votre article...



Puis le contenu.

Une barre de menu et des barres d'outils sont à votre disposition pour formater (mettre en forme) votre texte, insérer un lien, etc.



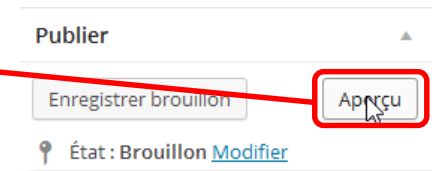
Enregistrez votre page en cliquant, dans le pavé **Publier** à droite, sur **Enregistrer brouillon**.



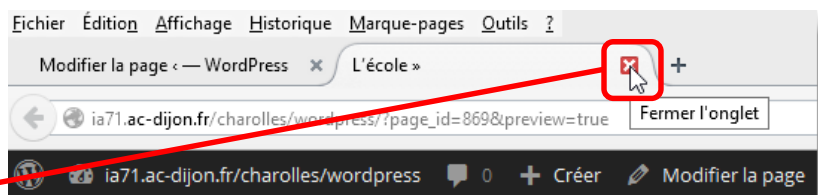
(**Enregistrer brouillon** signifie que votre article sera enregistré, mais ne sera pas visible par les visiteurs de votre site)

Pensez à enregistrer votre article plusieurs fois au cours de sa réalisation.

Pour avoir un aperçu de votre article, tel que le visiteur le verra, cliquez sur **Aperçu**.



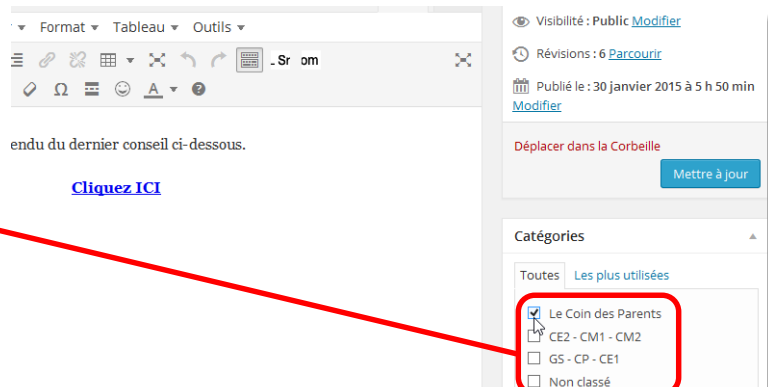
L'article s'ouvre dans un nouvel onglet de votre navigateur, qu'il suffira de fermer pour retrouver l'interface d'administration de votre site.



3 – Publier l'article

Avant de publier l'article, pensez à lui affecter une **catégorie**.

Il suffit de cocher la catégorie souhaitée.



Pour publier l'article et le rendre ainsi accessible aux visiteurs, il suffit de cliquer sur **Publier** dans le pavé **Publier** à droite.

Remarque : une fois publié, votre article reste modifiable.

Remarquez que le bouton **Enregistrer brouillon** a disparu ! Il est « remplacé » par le bouton **Mettre à jour**.



Remarquez que le bouton **Aperçu** est « remplacé » par le bouton **Prévisualiser les modifications**.

