

Ecrire & publier un article

Ecrire & publier un article sont deux actions simples dans Wordpress. Petit tour d'horizon de l'interface de rédaction.

Dans votre panneau d'administration, cliquez sur le bouton "Articles" [1] du menu principal.

Ceci affichera la liste des articles publiés ou en cours de rédaction ("Brouillon") dans la zone de travail. Cliquez sur "Ajouter" [2].

Si vous avez déjà édité du contenu dans d'autres CMS, l'interface de rédaction d'articles de Wordpress ne devrait pas trop vous dépayser.

1. Titre - Le futur titre de votre article
2. Barre d'outils - Gras, italique, listes, tous les outils de mise en forme sont accessibles ici
3. Médias - Insérer une image, une vidéo, un lien vers un document PDF dans votre article, etc.
4. Enregistrer - Enregistrer votre article sans avoir à le publier.
5. Aperçu - Afficher l'article en cours de rédaction dans le site tel qu'il apparaîtra aux internautes
6. États & options de publication - Publier votre article, définir sa visibilité, planifier une date de publication automatique de l'article
7. Corbeille - Supprimer l'article et la placer "à la corbeille"
8. Publier - Publier l'article courant
9. Catégories - Associer à l'article avec une ou plusieurs catégories
10. Mots-clés - Ajouter des mots-clés à votre articles