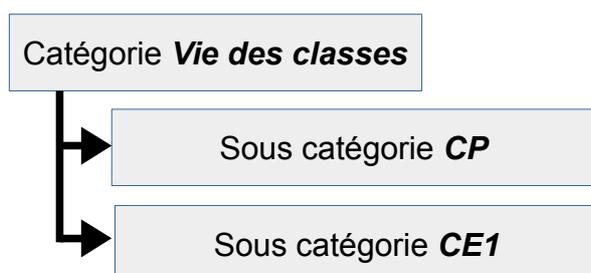


Site Wordpress académique

Catégories, articles, pages, menus... y voir clair

1. Les catégories

Une catégorie sert à classer les articles. Les catégories peuvent être hiérarchisées. Par exemple :



2. Les articles

Les articles permettent de publier des actualités. Ils sont classés par date de publication, les plus récents venant se placer en haut de la liste. C'est la partie « blog » du site. Chaque article est classé dans une catégorie.

3. Les pages

Une page, elle, contient des informations statiques, indépendantes du temps. Par exemple, les horaires de l'école, sa localisation, etc. Les pages ne sont pas rangées par catégorie.

4. Les menus

Les menus servent à organiser l'accès aux contenus du site. Un menu peut contenir un lien, une page ou une catégorie. Un menu « Lien » peut être utilisé pour créer un menu racine. On peut hiérarchiser un menu en sous-menus.



En pratique : gérer les pages, catégories, articles et menus

1. Créer une catégorie

Menu [Articles](#) → [Catégorie](#)

1. Saisir le nom de la nouvelle catégorie,
2. S'il s'agit d'une sous-catégorie, choisir la catégorie de niveau supérieur dans la zone Parent (sinon laisser sur Aucun),
3. Cliquer sur Ajouter une nouvelle catégorie en bas de la page.

2. Créer un article

Menu [Articles](#) → [Ajouter](#)

1. Saisir le titre, et le corps de l'article,
2. Régler la [Visibilité](#) de l'article ([Public](#) : accès pour tous les visiteurs, [Protégé par mot de passe](#) : accès par mot de passe, [Privé](#) : accès réservé aux visiteurs ayant un compte sur le site),
3. Cocher la catégorie dans laquelle sera rangé l'article
4. Cliquer sur [Publier](#)

3. Créer une page

Menu [Pages](#) → [Ajouter](#)

1. Saisir le titre, et le corps de la page,
2. Régler la [Visibilité](#) ([Public](#) : accès pour tous les visiteurs, [Protégé par mot de passe](#) : accès par mot de passe, [Privé](#) : accès réservé aux visiteurs ayant un compte sur le site),
3. Cliquer sur [Publier](#).

4. Gérer les menus

Menu [Apparence](#) → [Menus](#)

Un menu peut correspondre à un lien internet, une page ou une catégorie.

Astuce : pour afficher un menu contenant des sous menu, il faut créer un menu de type [Liens](#), en spécifiant l'adresse du site de l'école dans la zone [Adresse web](#) :



L'ordre et la hiérarchie des éléments se gèrent très simplement par glisser déposer. Ne pas oublier de cliquer sur [Enregistrer le menu](#) après modification !

Pour afficher les menus en haut de page, sous l'en-tête, dans l'onglet [Gérer les emplacements](#) choisir le menu proposé dans la liste [Menu principal](#).

Éviter d'utiliser l'emplacement [Pied de page](#) qui masque le menu Mentions légales, pourtant obligatoire.