

Blog WordPress, compte éditeur

Options de l'écran ▲

Sur chaque écran de l'interface éditeur, se trouve un onglet **Options de l'écran** qui permet de se simplifier la vie en ne gardant que ce qui est utile. Les blocs conservés peuvent généralement être déplacés et organisés sur la page.

Sommaire

Tableau de bord / Accueil

Dans les **Options de l'écran**, ne gardez que

Blocs

D'un coup d'œil Activité Brouillon rapide Nouvelles de WordPress

[Articles / Tous les articles](#)

✚ [Ajouter](#)

✚ [Catégories](#)

✚ [Étiquettes](#)

[HTML Snippets](#)

✚ [Add new](#)

[Médias / Bibliothèque](#)

✚ [Ajouter](#)

[Liens / Tous les liens](#)

✚ [Ajouter](#)

✚ [Catégories de liens](#)

[Pages / Toutes les pages](#)

✚ [Ajouter](#)

Commentaires : fermés, menu inopérant.

[Profil](#)

[Outils](#)

Les articles (événements ponctuels, actualités)

Menu Articles / Tous les articles :

Dans les **Options de l'écran**, ne gardez que : Catégories.

- ✚ Modifier le contenu en cliquant sur le titre ou sur **Modifier**.
- ✚ Modifier tous les paramètres sauf le contenu avec **Modification rapide**.
- ✚ Mettre à la corbeille (on pourra ensuite restaurer ou supprimer définitivement).
- ✚ Afficher directement pour avoir un aperçu.



Menu Articles / Ajouter

Dans les **Options de l'écran**, ne gardez que : **Catégories**.

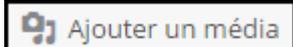


Pour créer un article :

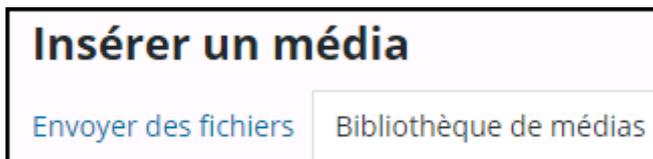
- ✚ **Enregistrer brouillon** tant qu'il n'est pas fini, ensuite **Publier**.
- ✚ Si vous saisissez du texte dans votre traitement de texte préféré, faites le moins possible de mise en page, vous la ferez dans l'éditeur du site.



- ✚ Ajouter un média : le curseur étant positionné à l'endroit voulu, cliquez sur



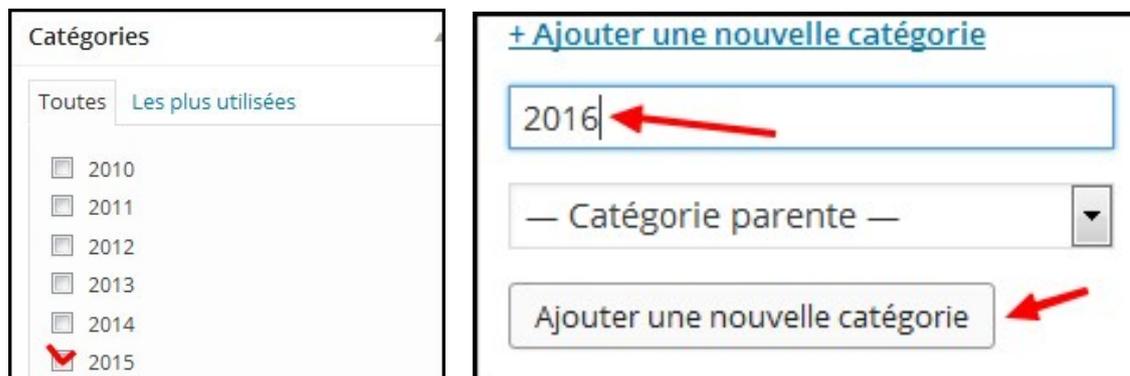
Vous aurez accès à la bibliothèque pour utiliser un média s'y trouvant déjà, et à l'onglet **Envoyer des fichiers** dans le cas contraire.



- ✚ Choisir la date de publication sans avoir besoin d'intervenir. Le bouton **Publier** deviendra **Planifier**.



- ✚ Définir la catégorie : si elle existe, cochez-la **avant de publier** l'article. Sinon, cliquez sur + **Ajouter une nouvelle catégorie**, écrivez son nom et validez avec **Ajouter une nouvelle catégorie** (en bas).



Pour un article déjà publié, le bouton **Publier** devient **Mettre à jour**.

Menu Articles / Catégories

Vous pouvez créer ici de nouvelles catégories pour les actualités, c'est une alternative à la procédure vue plus haut.

Menu Articles / Étiquettes

Les étiquettes sont des mots clés que l'on peut utiliser à la place des catégories (pour les présenter sous forme de « nuage de mots clés »).

HTML Snippets

C'est là que l'on va gérer les codes d'intégration donnés par certains sites comme Dailymotion. On appelle ça des shortcodes (« petits bouts de code »).

HTML Snippets / Add new

Donnez un titre à votre « Snippet », et **collez** le code d'intégration précédemment copié chez Dailymotion dans la partie principale de l'éditeur.

Titre de votre code

Enter your HTML code, and hit the Publish button.

Paste here the HTML code:

```
<iframe frameborder="0" width="480" height="270" src="http://www.dailymotion.com/embed/video/tice-hg9-hg1" /></iframe><br /><a href="http://www.dailymotion.com/video/tice-hg9-hg1" target="_blank" /></a>
```

Publiez.

Vous verrez apparaître le fameux « petit bout de code » qui se présente ainsi :

`[embedit snippet="titre-de-votre-code"]`

Copiez-le, et **collez-le** sur une page ou un article de votre site, à l'endroit où vous voulez voir apparaître la vidéo.

Mon article

Permalien : <http://pedagogie.ac-toulouse.fr/hg09/con>

Ajouter un média

Paragraphe

Regardez ma vidéo :

`[embedit snippet="titre-de-mon-code"]`

Mon article

14 décembre 2015 Les TICE au service des apprentissages Modifier

Regardez ma vidéo :



01-installation par tice-hg9-hg1

Lu 0 fois

Publiez. Et voilà la vidéo directement accessible dans l'article ou la page.

[Sommaire](#)

Médias

Menu Médias / Bibliothèque

Vous pouvez voir l'ensemble des documents disponibles pour votre site (*rappel : aucun média ne peut être affiché dans le site s'il ne se trouve pas dans la bibliothèque*).

Deux affichages possibles : grille ou liste détaillée (recommandé).

Pour chaque média, possibilité de le modifier, le supprimer définitivement, l'afficher.

 **2015-11-edd31-fiche-cop21**
2015-11-edd31-fiche-cop21.pdf
[Modifier](#) | [Supprimer définitivement](#) | [Afficher](#)

Avec Modifier, vous pouvez notamment récupérer l'adresse web du média, nécessaire pour insérer un lien vers ce média (indispensable par exemple pour les PDF qui ne peuvent pas s'afficher directement dans le site).

Adresse web du fichier :

<http://pedagogie.ac-toulouse.fr/politic>

Menu Média / Ajouter

[Choisir des fichiers](#)

Cliquez sur [Choisir des fichiers](#) pour importer un document depuis votre ordinateur vers la bibliothèque.

Taille de fichier maximale pour la mise en ligne : 100 Mo.

Pensez à les **nommer** de manière explicite et pour les images à les **redimensionner** (600 pixels de large suffisent, le site n'affichera pas plus grand dans tous les cas).

N'importez **pas de vidéos**, utilisez la méthode « Snippet » !

[Sommaire](#)

Liens

Menu Liens / Tous les liens

Dans les Options de l'écran, ne gardez que : **Adresse web** et **Catégories**.

Colonnes									
<input checked="" type="checkbox"/>	Adresse web	<input checked="" type="checkbox"/>	Catégories	<input type="checkbox"/>	Relation	<input type="checkbox"/>	Visible	<input type="checkbox"/>	Note

Menu Liens / Ajouter

Dans les Options de l'écran, ne gardez que : **Cible** et **Catégories**.

Blocs							
<input checked="" type="checkbox"/>	Catégories	<input checked="" type="checkbox"/>	Cible	<input type="checkbox"/>	Relation avec le propriétaire du site lié (XFN)	<input type="checkbox"/>	Avancé

Pour ajouter un lien vous indiquerez :

- ✚ un nom (*ex Site de la Mairie*),
- ✚ l'adresse du site bien sûr,
- ✚ une description si vous souhaitez qu'une info-bulle s'affiche,
- ✚ la cible `_blank` (pour ouvrir le lien dans un nouvel onglet)
- ✚ et vous pouvez créer des catégories comme pour les articles (indispensable si par exemple vous voulez afficher un widget **Liens** avec seulement certains de vos liens).
- ✚ Puis vous validerez avec le bouton bleu **Ajouter un lien** (en haut à droite).

Menu Liens / Catégories de liens

Pour gérer les catégories : ajouter, modifier, supprimer.

<input type="checkbox"/>	Nom	Description	Identifiant	Liens
<input type="checkbox"/>	Liens institutionnels Modifier Modification rapide Supprimer		liens-institutionnels	0

[Sommaire](#)

Les pages (pour les infos stables)

Menu Pages / Toutes les pages :

- ✚ Modifier le contenu en cliquant sur **le titre** ou sur **Modifier**.
- ✚ Modifier tous les paramètres sauf le contenu avec **Modification rapide**.
- ✚ Mettre à la corbeille (on pourra ensuite restaurer ou supprimer définitivement).
- ✚ Afficher directement pour avoir un aperçu.

Menu Pages / Ajouter

Dans les Options de l'écran, ne garder que : **Attributs de la page**.

Blocs						
<input checked="" type="checkbox"/> Attributs de la page	<input type="checkbox"/> Post Views Count	<input type="checkbox"/> Image à la Une	<input type="checkbox"/> Champs personnalisés	<input type="checkbox"/> Discussion	<input type="checkbox"/> Identifiant	<input type="checkbox"/> Auteur

Le menu **Pages** fonctionne exactement comme le menu **Articles**, à ceci près que les pages ne se classent pas par ordre chronologique ni par catégories.

Si une page représente une rubrique d'information, elle devra présenter le contenu des sous-rubriques qui, elles, seront affichées comme sous-pages. Pas de pages vides !

Quand une page est publiée,
pour la placer dans le **menu de navigation**,
voir un administrateur.

[Sommaire](#)

Profil

Choisissez un pseudonyme puis sélectionnez sous quel nom vous souhaitez apparaître dans les publications : votre identifiant ou votre pseudonyme.

Pour modifier votre mot de passe, cliquez sur

Nouveau mot de passe	Générer un mot de passe
-----------------------------	-------------------------

Vous pourrez modifier à votre convenance le mot de passe généré, n'oubliez pas qu'un bon mot de passe doit être **difficile à deviner** (et accessoirement pas trop compliqué à retenir pour vous) : mélangez majuscules, minuscules, chiffres et signes particuliers.

Pensez à

Mettre à jour le profil

avant de quitter !

Outils

Press this est un « bookmarklet », c'est-à-dire un lien dans vos favoris sur lequel vous cliquez quand vous voulez aspirer le contenu d'un site.

Dans WordPress 4.2 cette fonction a été améliorée et vous permet de récupérer facilement le contenu d'un article pour votre blog (*avec le lien source, on n'est pas des plagiaires !*).