La mise en forme du contenu

Objectifs

- Vous allez travailler sur une mise en forme SIMPLE du contenu des articles et des pages :

  - À travers la mise en forme du texte > au niveau des caractères et des paragraphes.

  - Avec l'insertion d'images > au niveau du placement par rapport au texte.

- Pour réaliser les différentes mises en page > vous allez vous appuyer sur le site mis en place dans le TP précédent.

  Remarque : vous avez à votre disposition le fichier **tp07_texte_fourni.doc** dans le répertoire **tp07_Wp** pour l'insertion du texte ainsi que les images présentes dans la bibliothèque de médias.

La mise en forme du texte

Éditeur de texte

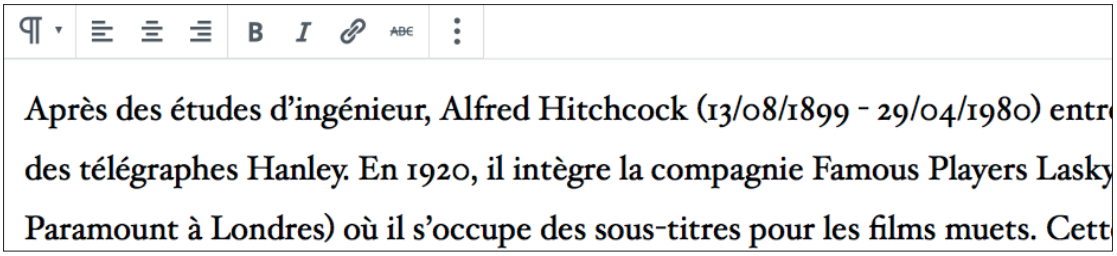
- Historiquement, la mise en forme du texte dans WordPress était assurée par l'éditeur de texte TinyMCE. Depuis 2018, c'est **GUTENBERG** qui est développé !

  C'est une solution open source (un logiciel open source est un type de logiciel dans lequel le code source est publié sous une licence dans laquelle le détenteur des droits d'auteur accorde aux utilisateurs le droit d'étudier, de modifier et de distribuer le logiciel à qui que ce soit et à n'importe quelle fin) de type **WYSIWYG** (What You See Is What You Get : **ce que vous voyez est ce que vous obtenez** > affichage au sein de l'éditeur = résultat dans le navigateur.

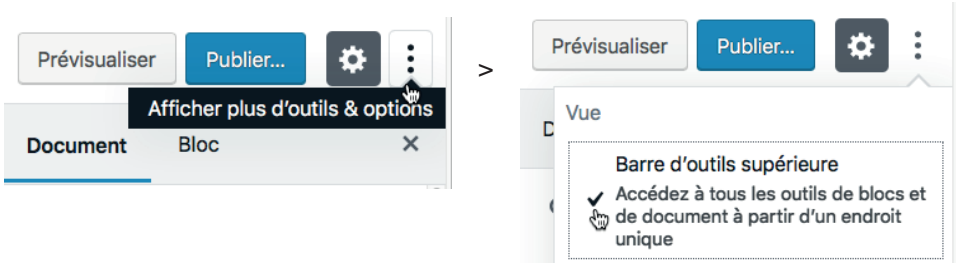
- Cet outil natif est, sur beaucoup de site, suppléé par un **builder** (Elementor, Beaver builder, Divi...) : c'est-à-dire un plugin constructeur de page, proposant des fonctionnalités de mise en page beaucoup plus performantes, maléables et personnalisables. Les extensions/plugins seront vues dans un prochain TP.

  Même si les builders lui sont préférés par les professionnels car il reste **très limité en termes de personnalisation et design graphique**, Gutenberg est à connaître pour permettre une mise à jour d'un site sous WordPress par des débutants par exemple (avec un thème simple).

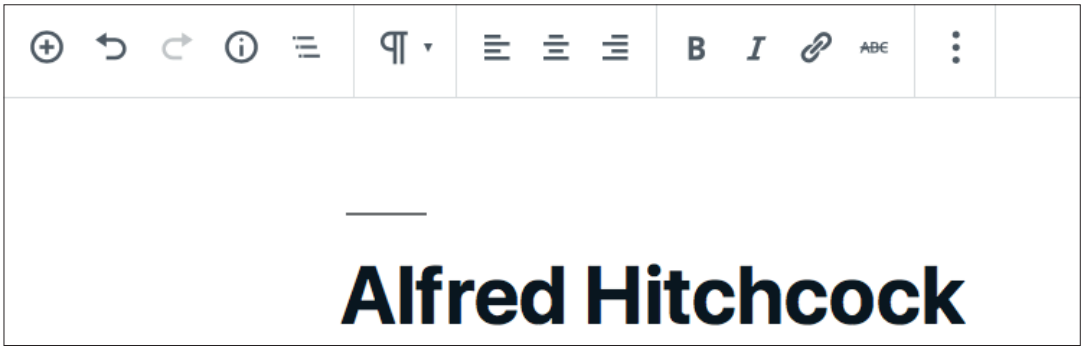
- Pour visualiser l'éditeur de texte > **Ajouter un nouvel article** > saisissez un texte quelconque dans le bloc texte > les outils apparaissent au-dessus du bloc de texte :



- Il est possible d'afficher la barre d'outils de façon permanente dans la barre de contrôle :



>



Importation du texte

- Vous pouvez saisir le texte d'un article ou d'une page directement dans les blocs texte de Gutenberg, ou bien le saisir dans un **traitement de texte** (Word par exemple) puis le copier-coller dans Gutenberg.

- Le texte que vous allez insérer a déjà une mise en forme > ouvrez le fichier **tp07_texte_fourni.doc** dans **Word** > sélectionnez puis copiez le texte **Article 1 - Mise en forme** :

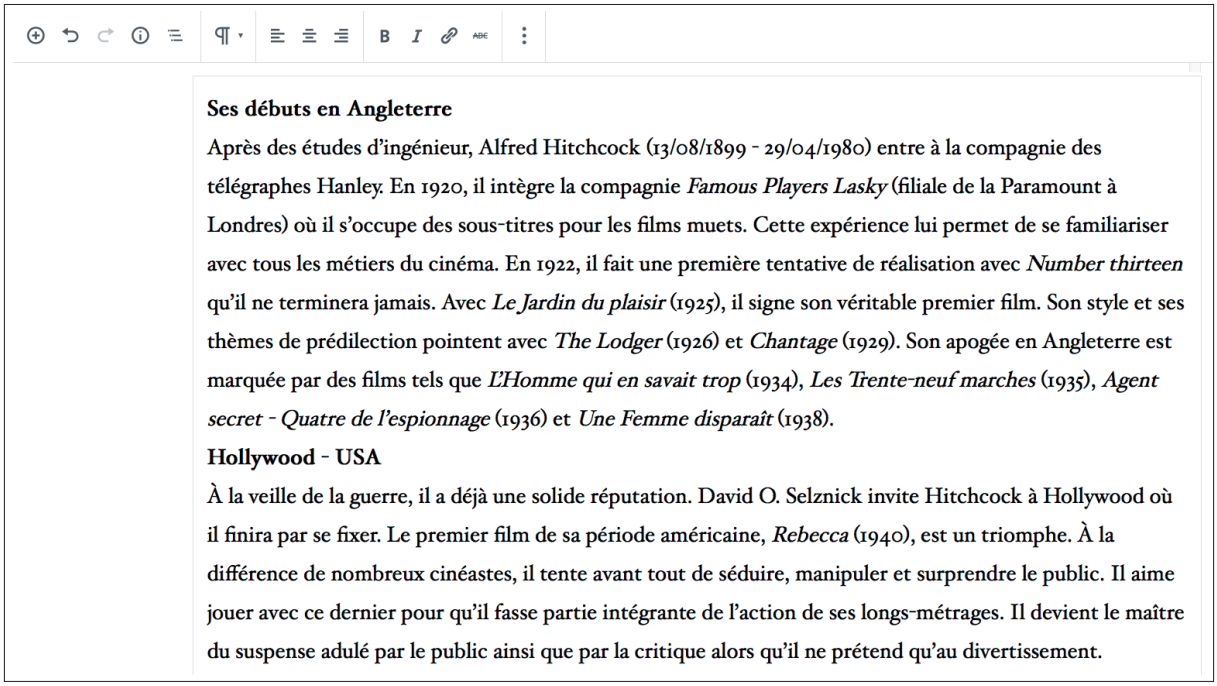
Ses débuts en Angleterre

Après des études d'ingénieur, Alfred Hitchcock (13/08/1899 - 29/04/1980) entre à la compagnie des télégraphes Hanley. En 1920, il intègre la compagnie *Famous Players Lasky* (filiale de la Paramount à Londres) où il s'occupe des sous-titres pour les films muets. Cette expérience lui permet de se familiariser avec tous les métiers du cinéma. En 1922, il fait une première tentative de réalisation avec *Number thirteen* qu'il ne terminera jamais. Avec *Le Jardin du plaisir* (1925), il signe son véritable premier film. Son style et ses thèmes de prédilection pointent avec *The Lodger* (1926) et *Chantage* (1929). Son apogée en Angleterre est marquée par des films tels que *L'Homme qui en savait trop* (1934), *Les Trente-neuf marches* (1935), *Agent secret - Quatre de l'espionnage* (1936) et *Une Femme disparaît* (1938).

Hollywood - USA

À la veille de la guerre, il a déjà une solide réputation. David O. Selznick invite Hitchcock à Hollywood où il finira par se fixer. Le premier film de sa période américaine, *Rebecca* (1940), est un triomphe. À la différence de nombreux cinéastes, il tente avant tout de séduire, manipuler et surprendre le public. Il aime jouer avec ce dernier pour qu'il fasse partie intégrante de l'action de ses longs-métrages. Il devient le maître du suspense adulé par le public ainsi que par la critique alors qu'il ne prétend qu'au divertissement.

- Retour sur la page de l'article dans WordPress > collez le texte au sein de l'article, dans le bloc texte > WordPress essaye, autant que faire se peut, de conserver la mise en forme provenant du traitement de texte :



Ses débuts en Angleterre

Après des études d'ingénieur, Alfred Hitchcock (13/08/1899 - 29/04/1980) entre à la compagnie des télégraphes Hanley. En 1920, il intègre la compagnie *Famous Players Lasky* (filiale de la Paramount à Londres) où il s'occupe des sous-titres pour les films muets. Cette expérience lui permet de se familiariser avec tous les métiers du cinéma. En 1922, il fait une première tentative de réalisation avec *Number thirteen* qu'il ne terminera jamais. Avec *Le Jardin du plaisir* (1925), il signe son véritable premier film. Son style et ses thèmes de prédilection pointent avec *The Lodger* (1926) et *Chantage* (1929). Son apogée en Angleterre est marquée par des films tels que *L'Homme qui en savait trop* (1934), *Les Trente-neuf marches* (1935), *Agent secret - Quatre de l'espionnage* (1936) et *Une Femme disparaît* (1938).

Hollywood - USA

À la veille de la guerre, il a déjà une solide réputation. David O. Selznick invite Hitchcock à Hollywood où il finira par se fixer. Le premier film de sa période américaine, *Rebecca* (1940), est un triomphe. À la différence de nombreux cinéastes, il tente avant tout de séduire, manipuler et surprendre le public. Il aime jouer avec ce dernier pour qu'il fasse partie intégrante de l'action de ses longs-métrages. Il devient le maître du suspense adulé par le public ainsi que par la critique alors qu'il ne prétend qu'au divertissement.

Remarque : si besoin, pour supprimer le souligné rouge sous certains mots > clic droit > décochez **Vérifier l'orthographe** (cette option apparaît selon les navigateurs).

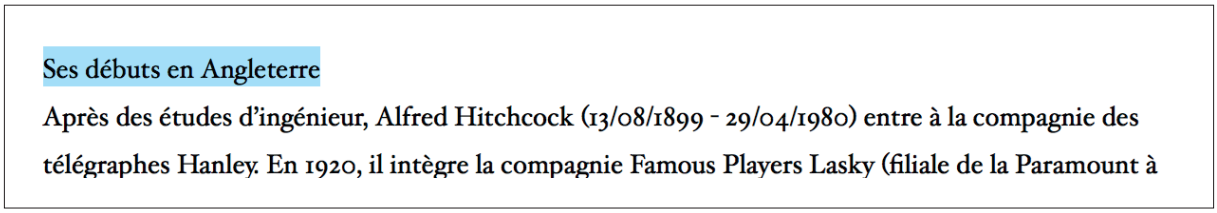
Mise en forme des caractères

- Pour la mise en forme des caractères > vous disposez des fonctionnalités classiques présentes dans la plupart des logiciels de traitement de texte.

- Sélectionnez l'ensemble du texte dans le bloc texte de WordPress > supprimez-le.

  Ouvrez le fichier **tp07_texte_fourni.doc** dans **Word** > sélectionnez puis copiez le texte **Article 1 - Sans mise en forme** > collez-le au sein de l'article, dans le bloc texte.

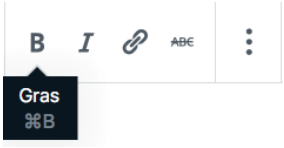
- Sélectionner précisément le texte que vous souhaitez mettre en forme :



Ses débuts en Angleterre

Après des études d'ingénieur, Alfred Hitchcock (13/08/1899 - 29/04/1980) entre à la compagnie des télégraphes Hanley. En 1920, il intègre la compagnie Famous Players Lasky (filiale de la Paramount à

Puis vous utiliserez par exemple les outils suivants à votre guise :



Mise en forme des paragraphes

- Vous avez à votre disposition des mises en forme que l'on trouve également dans les logiciels de traitement de texte, ainsi que des mises en forme classiques des pages Web que l'on trouve dans des éditeurs Web (comme Visual Stuodio Code ou Dreamweaver). Leurs réglages peuvent dépendre du thème utilisé.

- Comme dans tous ces logiciels > pour mettre en forme un paragraphe > il suffit que le point d'insertion clignote dans celui-ci.

  Remarque : à chaque fois que vous utilisez la touche **Retour à la ligne** (Entrée) de votre clavier > vous créez un nouveau paragraphe > donc un **nouveau bloc**.

- Au survol de l'outil suivant > un outil de modification de type de bloc apparaît > vous pouvez choisir quel type de balise vous souhaitez pour votre texte :

Choisissez **Transformer en :** > **Titre** :

Vous aurez la possiblité de convertir le paragraphe en titre de différents niveaux :

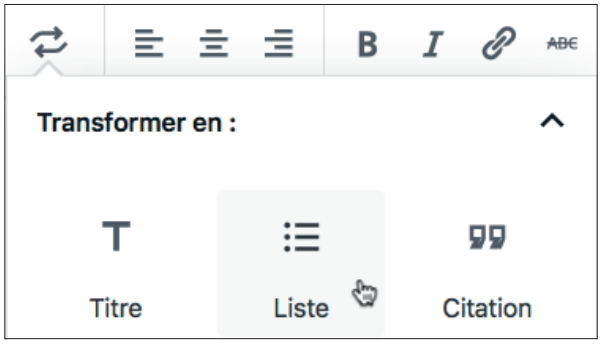
niveau H2

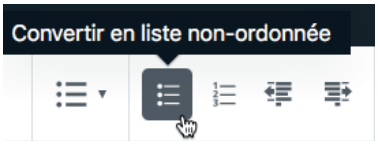
niveau H3

niveau H4

Remarque : ces niveaux de titre sont également toujours en gras (forme selon le thème).

Tout comme dans les logiciels de traitement de texte tel que Word, vous avez plusieurs outils de mise en page, dont la **Liste** (puce ou numéro)... :

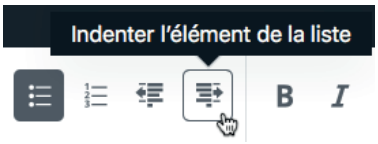




> Liste à puces

> Liste numérotée

> Suppression de la sous-liste (du retrait supplémentaire)



> Ajout d'une sous-liste (retrait supplémentaire)

...les paragraphes avec les outils d'alignement de paragraphe :

> Alignement à gauche

> Texte centré

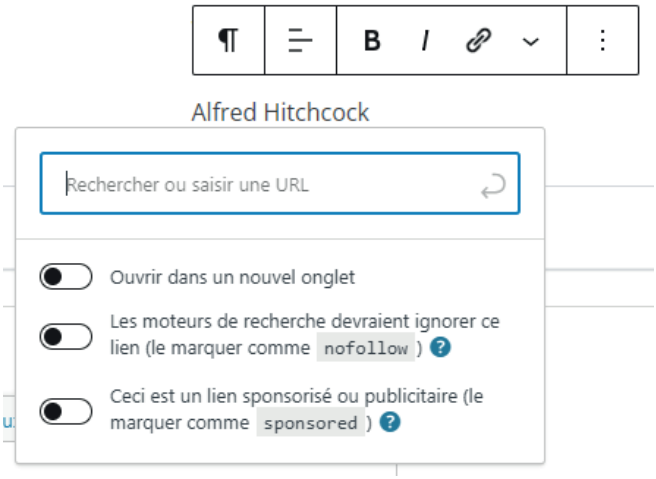
> Alignement à droite

...et bien d'autres ! Partez à leur découverte en autonomie.

Liens hypertextes

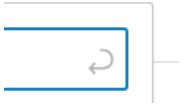
- Vous pouvez créer des liens hypertextes vers d'autres sites que le vôtre (**externes**), mais aussi vers des articles ou des pages de votre propre site (**internes**).
- Sélectionnez le texte sur lequel les visiteurs cliqueront en surlignant ce dernier > cliquez ensuite sur le bouton suivant :

- Dans le champ **Rechercher ou saisir une URL** > copiez/collez l'URL souhaité > prendre le lien saisi en bas de l'article 1 du fichier **tp07_texte_fourni.doc** :

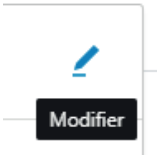


- Vous pouvez cocher l'option **Ouvrir le lien dans un nouvel onglet** pour que le site ciblé s'ouvre dans une nouvelle page > cette méthode permet à votre site d'être toujours ouvert dans le navigateur du visiteur.

- En cliquant sur le bouton suivant, vous validez le lien :

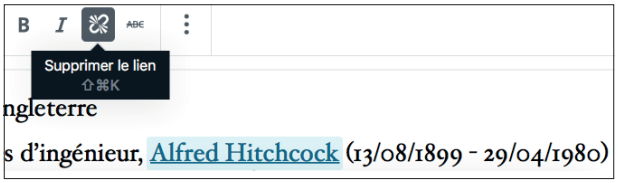


- Pour modifier ou remplacer le lien, cliquez dessus, un module s'ouvre > cliquez sur le crayon :

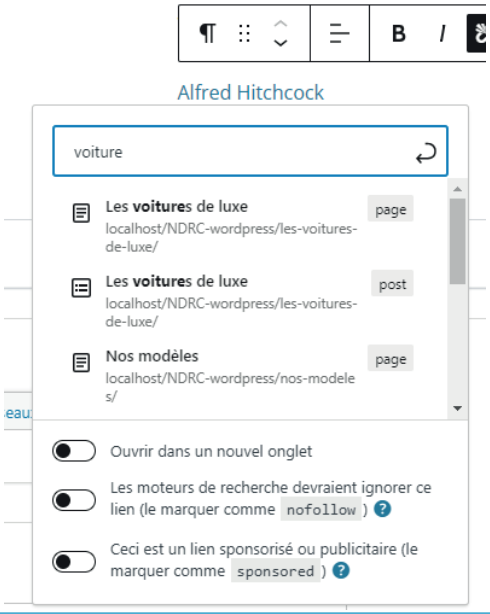


- Vous pouvez **tester le lien** en cliquant dessus.

- Pour supprimer le lien > positionnez le curser sur le lien à supprimer > cliquez sur le bouton :



- Vous pouvez également **faire un lien hypertexte vers un article ou une page de votre propre site** > tapez un mot-clé présent dans un contenu votre site > la liste de vos contenus s'affiche > cliquez sur le contenu à atteindre > le champ Titre est automatiquement renseigné à partir du contenu sélectionné (ce titre peut être modifié) :

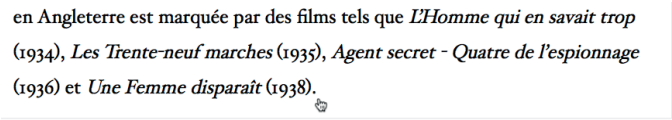


Balise « Lire la suite »… (ou « More »)

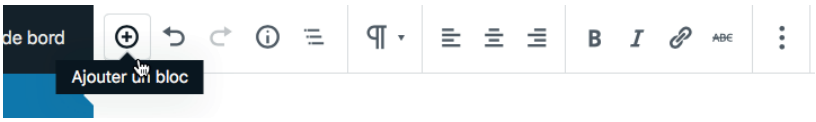
- Lorsqu'un **article** est long (cela ne s'applique pas à une page), il peut être utile de n'afficher qu'un extrait de cette publication dans la **page de blog (page affichant la liste des articles les uns en dessous des autres, en affichage partiel)** > le visiteur cliquera sur un lien pour « lire la suite » > c'est ce que permet la balise **Lire la suite…**

- Certains thèmes ont automatisé cette fonctionnalité, auquel cas cette balise ne sert à rien.

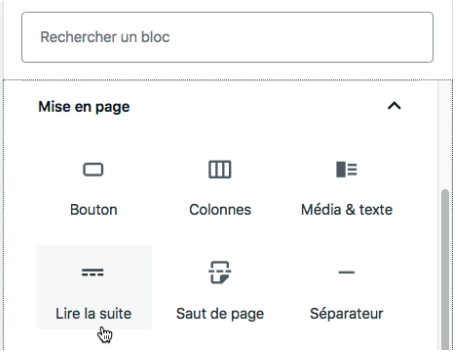
- Dans ce thème, au sein d'un article > cliquez dans le bloc à l'endroit où vous souhaitez mettre cette balise et appuyez sur la touche Entrée pour activer un nouveau bloc > dans cet exemple > après le premier paragraphe :



Dans la barre d'outils de l'éditeur > cliquez sur l'icône suivante pour **ajouter un bloc** :



Puis dans la barre de recherche, **écrivez** > **Lire la suite (ou More)** pour la trouver facilement :



Cliquez sur l'icône. La balise insérée est matérialisée de la manière suivante dans un nouveau bloc texte :

Vous pouvez, si vous le souhaitez, modifier le texte « lire la suite » par « Continuer la lecture de… » par exemple, en cliquant directement sur le texte.

- **Publiez ou mettez à jour** l'article, puis affichez la page d'accueil du site pour voir le résultat.

  Seul le texte qui précède la balise **Lire la suite…** est affiché pour cet article > WordPress insère automatiquement le lien **Continuer la lecture de…** > le visiteur clique sur ce lien ou sur le titre de l'article pour lire la totalité du texte. Sa mise en forme dépend du thème utilisé.

Alfred Hitchcock

Ses débuts en Angleterre

Après des études d'ingénieur, Alfred Hitchcock (13/08/1899 – 29/04/1980) entre à la compagnie des télégraphes Hanley. En 1920, il intègre la compagnie Famous Players Lasky (filiale de la Paramount à Londres) où il s'occupe des sous-titres pour les films muets. Cette expérience lui permet de se familiariser avec tous les métiers du cinéma. En 1922, il fait une première tentative de réalisation avec Number thirteen qu'il ne terminera jamais. Avec Le Jardin du plaisir (1925), il signe son véritable premier film. Son style et ses thèmes de prédilection pointent avec The Lodger (1926) et Chantage (1929). Son apogée en Angleterre est marquée par des films tels que L'Homme qui en savait trop (1934), Les Trente-neuf marches (1935), Agent secret – Quatre de l'espionnage (1936) et Une Femme disparaît (1938).

Continuer la lecture de →

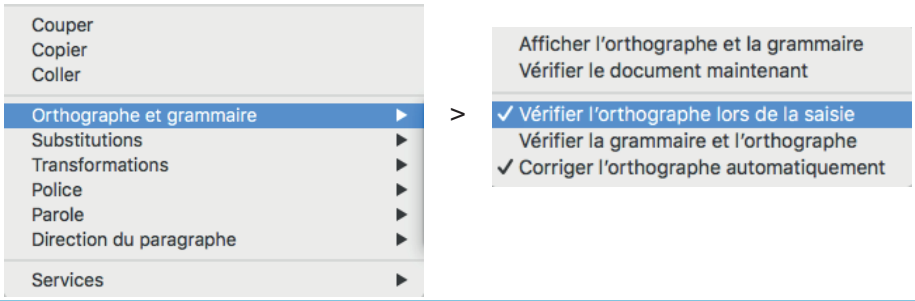
admin 22 août 2019 Non classé Laisser un commentaire Modifier

Aides à la mise en forme et à la saisie

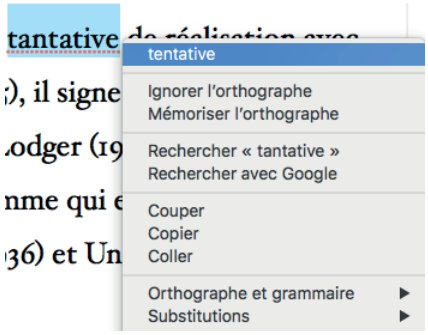
- WordPress propose diverses aides à la saisie et à la mise en forme.

  – **Activation de la correction orthographique (peut varier selon le navigateur utilisé) :**

  Sélection du texte > clic droit > **Orthographe et grammaire** > **Vérifier l'orthographe lors de la saisie** :

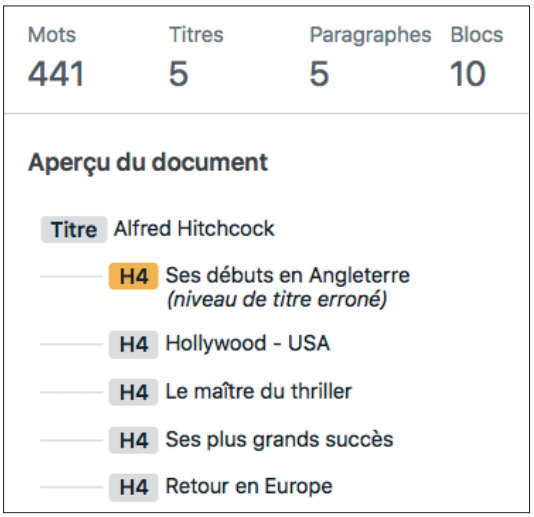


Un souligné rouge apparaît sous le mot qui n'est pas bien orthographié > un clic droit sur le mot permet d'obtenir une ou plusieurs propositions de correction :



– **Structure du contenu** > donne des informations sur le contenu de votre page (peut être utile lorsque vous avez des contraintes de nombres de mots en rédaction web par exemple) :

>

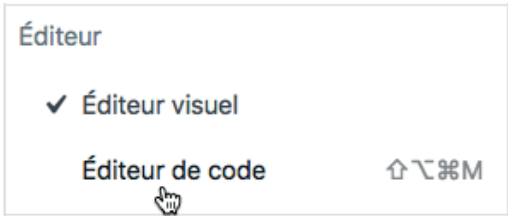


- **Éditeur visuel - Éditeur de code**

  Lorsque vous effectuez une mise en forme > WordPress génère le code **HTML** et **CSS** correspondant > par défaut > c'est le mode **Éditeur visuel** qui est actif.

  Vous pouvez passer en mode **Éditeur de code** pour visualiser le code généré et éventuellement y apporter des modifications en cliquant sur l'onglet à droite du panneau :

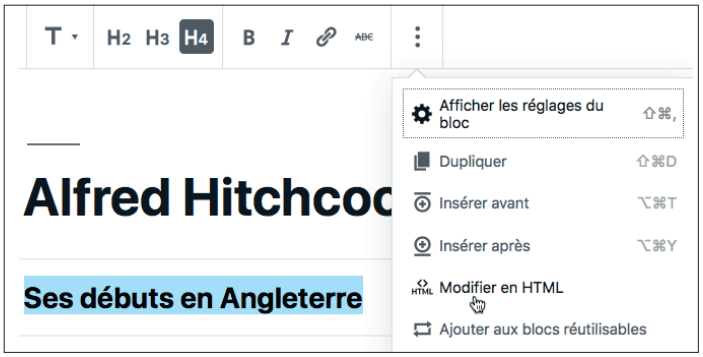
>



Attention : il faut avoir une bonne connaissance du langage **HTML** et des feuilles de style **CSS**.

Pour modifier seulement un paragraphe (en HTML ou visuellement) > placer le curseur dans le bloc > dans la barre d'outils > **Plus d'options** > **Modifier visuellement** ou **Modifier en HTML** :

> **Ses débuts en Angleterre**



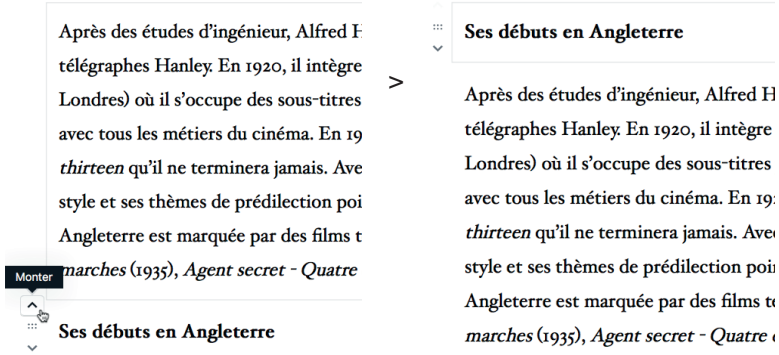
> `<h4>Ses débuts en Angleterre</h4>`

La mise en forme des blocs

Déplacement d'un bloc

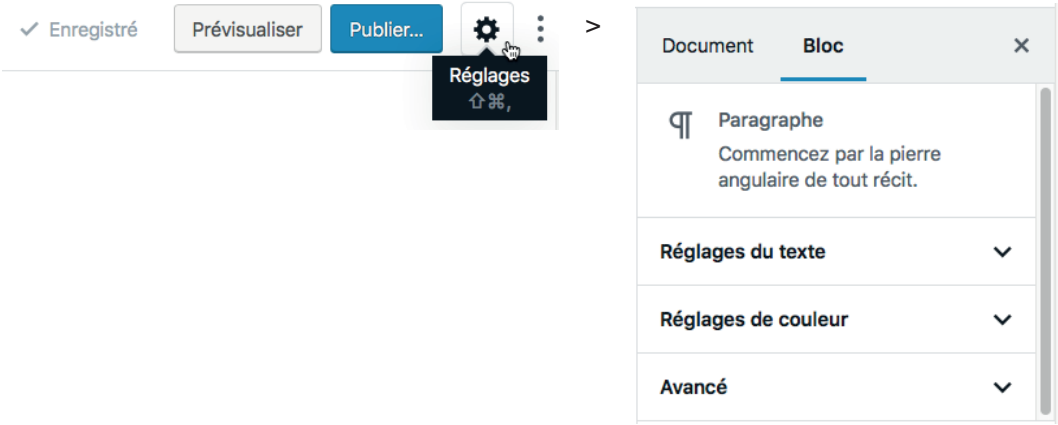
- Chaque paragraphe saisi dans le logiciel de traitement de texte (Word par exemple), se positionne automatiquement dans un **bloc distinct** > un saut de paragraphe dans WordPress entraîne la création d'un nouveau bloc.

- Il est possible de déplacer un bloc vers le haut > **Monter** ou vers le bas > **Descendre**.



Modification du contenu d'un bloc

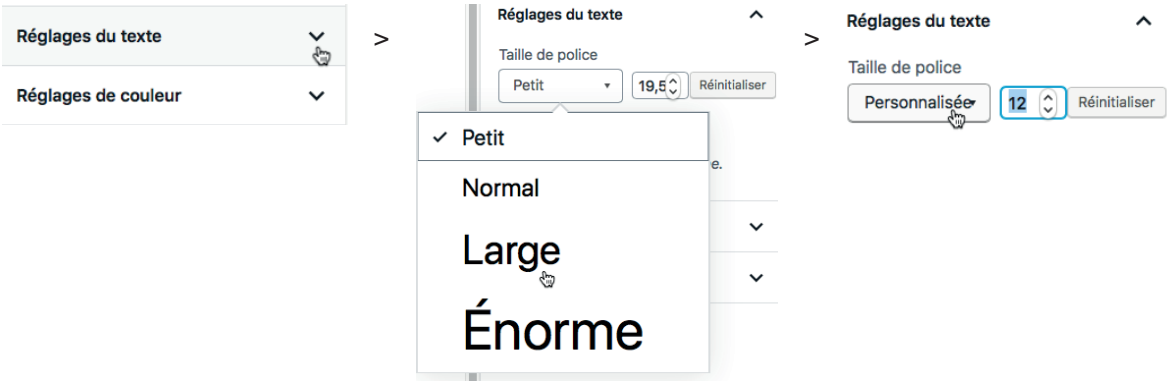
- Bouton **Réglages** > onglet **Bloc** > affichage des outils de modification du contenu du bloc (ces options de réglages dépendent entièrement du thème utilisé, elles sont parfois très fournies mais parfois aussi vides car automatisées) :



- **Rappel du type de bloc**

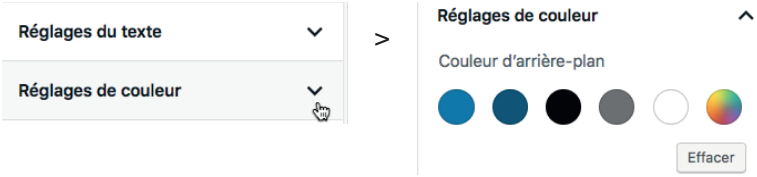
- **Réglage du texte**

  Taille de la police > **Petit**, **Normal** (par défaut), **Large**, **Énorme**, **Personnalisée** (saisie d'un corps dans le champs des valeurs.

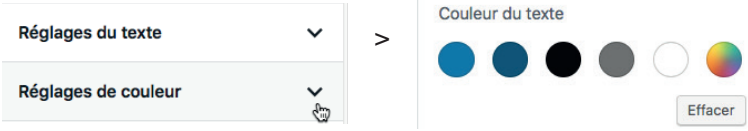


Lettrine

Couleur d'arrière-plan > bloc



Couleur du texte

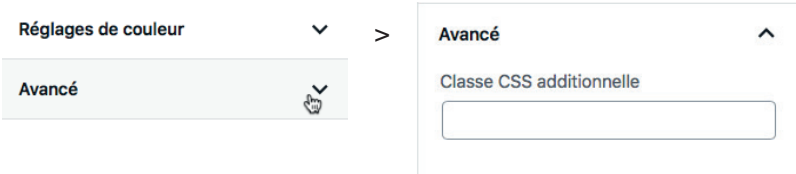


Remarque : Couleurs personnalisées > 3 modes colorimétriques : RGB (RVB, rouge, vert, bleu), HSL (TSL : Teinte, Saturation, Luminosité), hexadécimal.

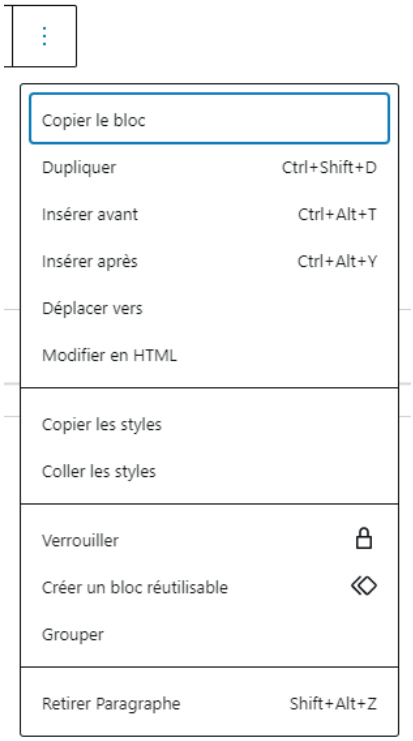
Les codes de couleur HTML hexadécimal sont communément utilisés dans les sites Web et d'autres applications logicielles. Ils sont composés de 3 numéros-octets hexadécimaux (6 chiffres) > chaque octet (paire de caractères) dans le code, représente, respectivement, l'intensité du rouge (#FF0000), du vert (#00FF00) et du bleu (#0000FF) dans la couleur. Les valeurs varient de 00 (la plus faible intensité d'une couleur) à FF (l'intensité la plus élevée). Le **blanc** se compose de chacune des 3 couleurs primaires à leur pleine intensité > code hexa = **#FFFFFF**.

Le **noir** (absence de toute couleur sur un écran) est composé de chaque couleur affichée à leur plus basse intensité > code hexa = **#000000**. Les couleurs en niveaux de **gris** se composent d'intensités égales de chaque couleur > **#454545**, **#999999**.

- **Avancé > ajout Classe CSS additionnelle** : pour personnaliser en CSS un élément en appelant ici sa classe via une feuille de style CSS.

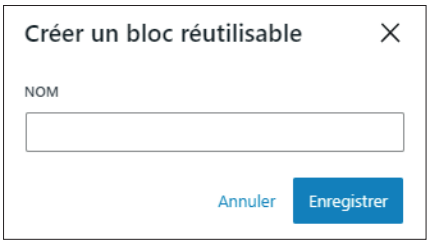


- Bouton **Plus d'options** > positionnez le curseur dans le bloc à partir duquel vous souhaitez modifier la page > cliquez sur l'icône suivant dans la barre d'outils > affichage des outils de modification du contenu du bloc (exemple ici pour un bloc paragraphe) :



Prenez le temps de lire chaque option, quelques fonctions intéressantes :

- **Créer un bloc réutilisable** > permet de créer du contenu pour le réutiliser ailleurs sur votre site et appliquer les modifications partout où il est utilisé > enregistrer.



- **Retirer le bloc** > supprime le bloc, sans demande de confirmation.

L'ajout des médias

Insertion d'une image

- Vous avez vu dans le TP précédent comment ajouter des médias dans la bibliothèque de votre site > vous allez maintenant ajouter une image dans un contenu.

  Remarque : que ce soit pour un article ou une page > la méthode est strictement la même.

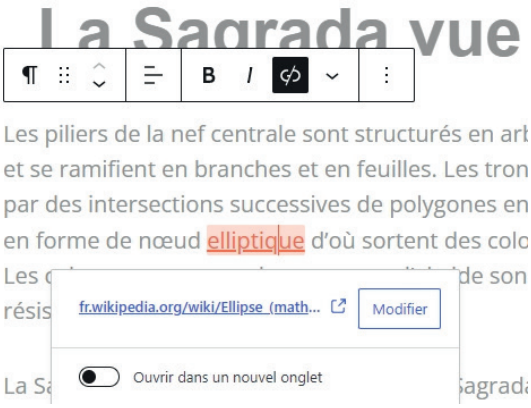
  Avant de réaliser ces manipulations > menu **Apparence** > **Thème** > installez et activez le thème **WEN Travel Dark** > dans un premier temps, modifiez l'article **Hello world !** > c'est l'article qui est présent par défaut quel que soit le thème utilisé :

  Renommez l'article **La Sagrada vue de l'intérieur** > insérez l'article 2 du fichier **tp07_texte_fourni.doc** du répertoire **tp07_Wp** > cliquez sur **Mettre à jour** pour enregistrer ces modifications :

  Remarque : Selon le navigateur, WordPress peut mettre en place automatiquement un lien sur certains mots en les identifiant avec une couleur imposée par le thème > ce sont en général les mots techniques pouvant nécessiter une définition pour la bonne compréhension du texte. Par défaut, le lien se fait sur le site wikipedia.org.

Clic sur l'URL > ouverture de la page Wikipedia dans un nouvel onglet (créez le lien s'il est absent) :

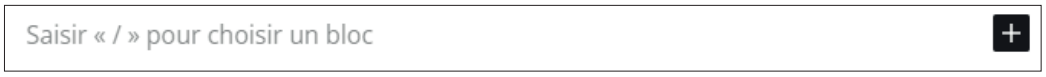
Si vous souhaitez supprimer ce lien > sélectionnez le texte puis cliquez sur l'icône suivante :



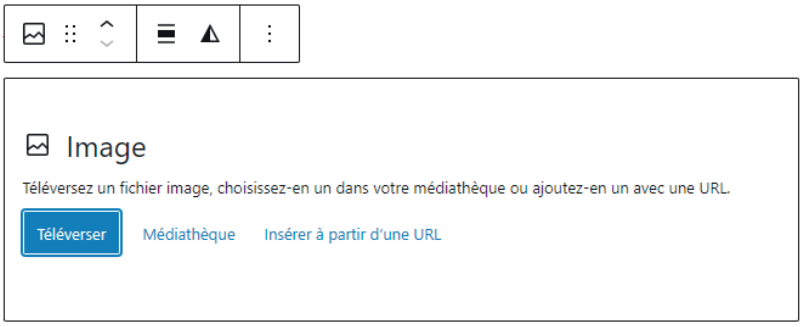
Vous pouvez modifier le site de définition du mot > allez sur le site choisi > copiez l'URL > bouton **Modifier** > collez l'URL dans le champ sous le mot sélectionné > **Appliquer**.

Ajouter une image

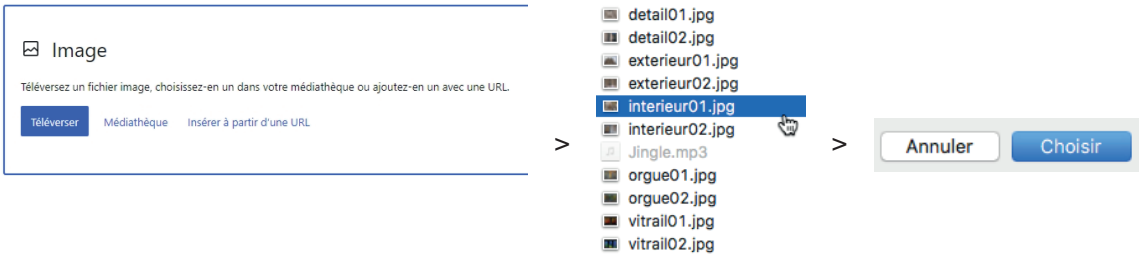
Cliquer sur le + en-dessous du premier paragraphe (croix noir ou bleu) > ajouter un bloc **Image**.



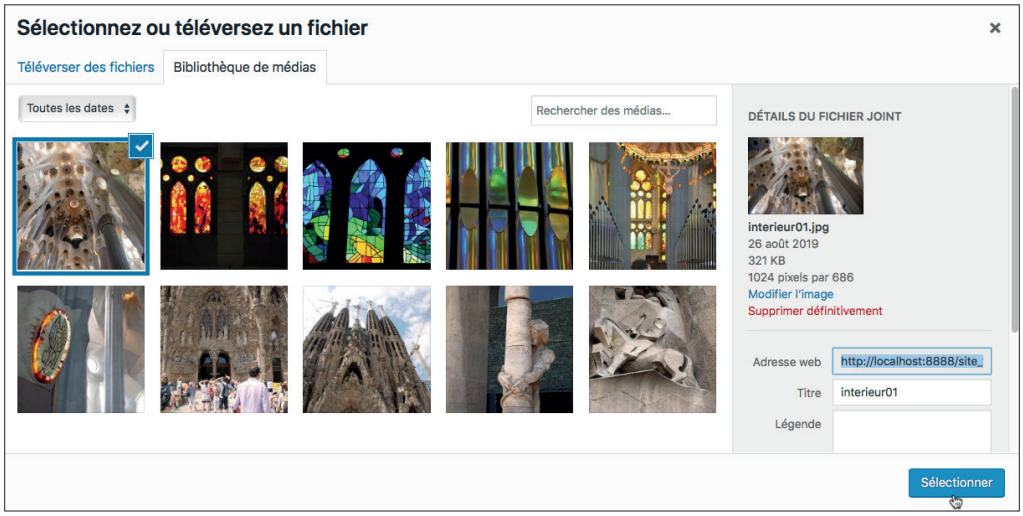
Une fenêtre s'ouvre dans le bloc et propose **3 façons d'insérer une image** dans un article :



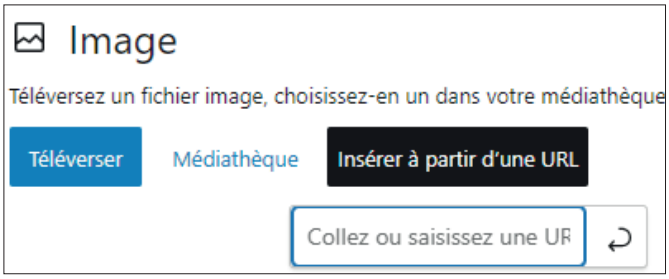
- par **téléversement** > sélectionner le fichier dans votre dossier > **Choisir/Ouvrir** :



- depuis la **Médiathèque** > cibler le média > **Sélectionner** (l'onglet **Téléverser des fichiers** ouvre une fenêtre permettant le dépôt ou le chargement de fichiers)



- depuis une **adresse web**, à partir de l'URL d'une image > choisir une image sur internet > clic droit > **Copier l'adresse de l'image** (URL) > coller l'URL dans le champ réservé à cet effet > **Appliquer**.

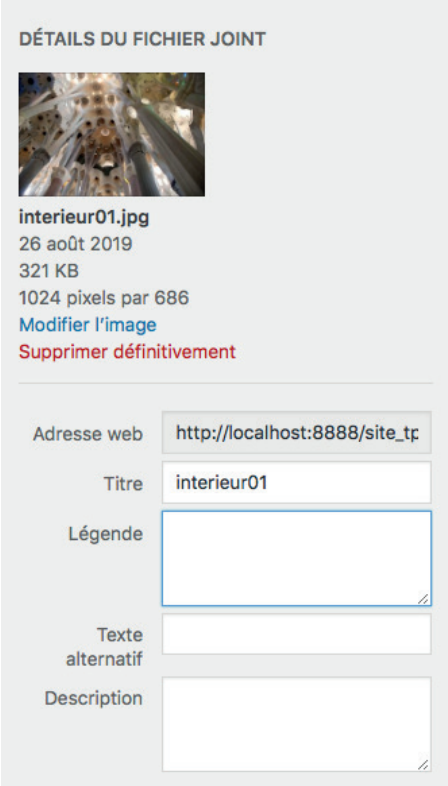


Attention : Veiller aux conditions d'utilisation de l'image choisie et aux dispositions relatives au droit d'auteur.

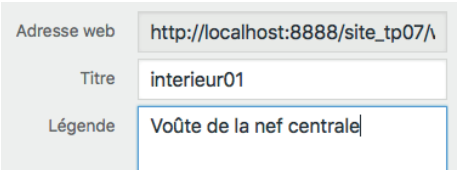
- **Attribuer une légende à une image**

  Une fois l'image ci-dessous sélectionnée, ne l'importez pas tout de suite > les **Détails du fichier joint** apparaissent sur la droite de la fenêtre :

>



Cette zone **Détails du fichier joint** reprend l'ensemble des paramètres vus dans le tp précédent > dans le champ **Légende**, vous allez ajouter le texte suivant :



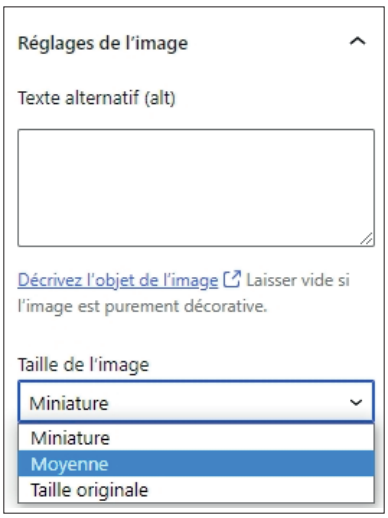
Remarque : ces modifications sont enregistrées automatiquement > il n'y a pas de mise à jour à effectuer.

- Vous pouvez ensuite importer l'image depuis votre médiathèque > cliquez sur **Sélectionner**.
- Déplacez l'image en tête d'article, avant le premier paragraphe.
- Au sein de l'éditeur de texte, lorsque l'image est sélectionnée > 2 poignées circulaires bleues, en bas et à droite permettent de la redimensionner manuellement l'image.

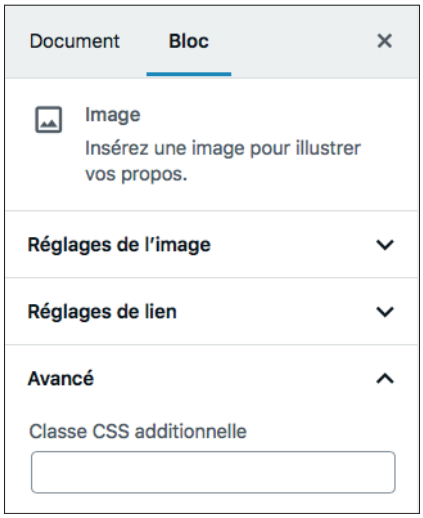
- Dans la barre supérieure de menus > choisissez comment va être positionnée l'image par rapport au texte > dans cet exemple, choisissez **Aligner à gauche** > l'image sera alignée sur sa gauche et le texte se trouvera en habillage sur sa droite.

>

- Dans la zone **Bloc** > **Réglages de l'image** > dans la liste déroulante **Taille de l'image** > choisissez à quelle taille l'image doit être insérée dans le contenu > dans cet exemple, choisissez **Moyenne** :



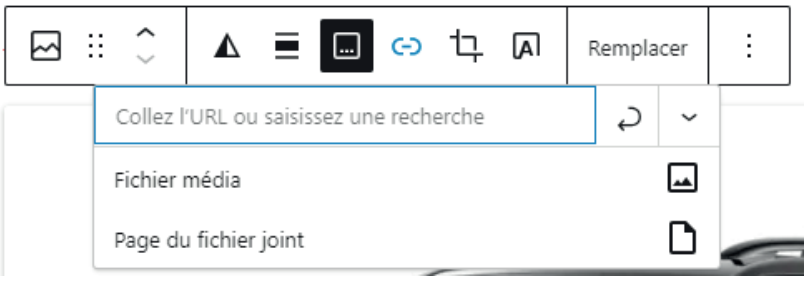
Toujours dans la zone **Bloc** > **Avancé** :



Le champ **Classe CSS additionnelle** vous permet d'indiquer vous-même quelle classe **CSS** doit être appliquée à cette image.

Remarque : ceci implique de connaître le langage **CSS** et surtout de savoir où ces paramètres sont stockés au sein du noyau WordPress afin qu'ils soient correctement pris en compte.

- Dans la barre supérieure de menus > **Insérer un lien** permet de déterminer l'action à réaliser lorsqu'un visiteur cliquera sur l'image > de quelle manière cette dernière sera affichée dans le navigateur > dans cet exemple, choisissez **Page du fichier joint**.

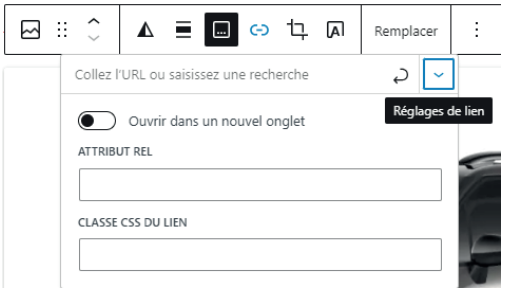


- Coller l'URL permet de saisir l'URL de la page Web que vous souhaitez afficher lorsque le visiteur cliquera sur cette image,

- **Fichier média** affichera l'image seule dans la fenêtre du navigateur,

- **Page du fichier joint** affichera l'image avec une grande taille, sa légende et sa description (utile pour des books par exemple, mais format de moins en moins utilisé nativement).

Dans le menu déroulant **Réglages de lien** situé à côté de Coller l'URL, le champ **Classe CSS du lien** permet de personnaliser les styles **CSS** du lien placé sur l'image > l'effet de survol par exemple.

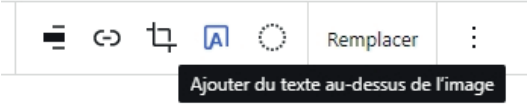


Remarque : ceci implique de connaître le langage **CSS** et surtout de savoir où ces paramètres sont stockés au sein du dossier **WordPress** afin qu'ils soient correctement pris en compte.

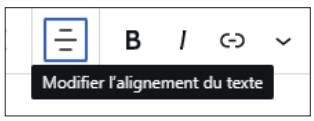
Le champ **Attribut « Rel » du lien** permet de définir la nature de la relation entre 2 sources > la ressource liée et le document actuel.

Remarque : ceci nécessite de bien connaître la syntaxe **HTML5** et les valeurs autorisées pour cet l'attribut.

- Vous allez maintenant ajouter un texte par dessus l'image et régler la couleur de superposition > sélectionnez l'image puis activez l'option suivante :

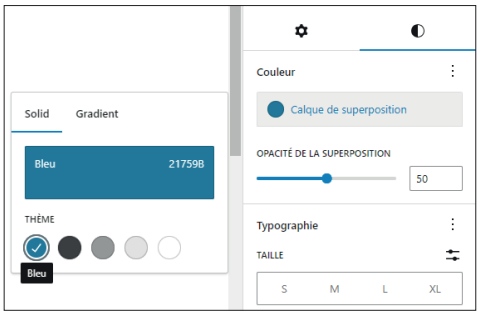


La légende prend place par-dessus l'image > centrez le texte (en cliquant dessus) > modifiez la couleur du **calque de superposition** (en cliquant sur l'image) et baissez l'**opacité à 30 %** :



>

>

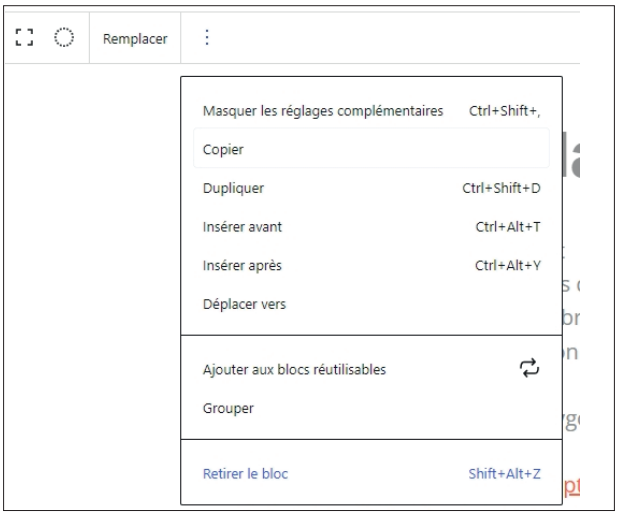


- Cliquez ensuite sur le bouton **Mettre à jour** et affichez la page du site :

Remarque : la mise en page qui s'affiche étant souvent différente de celle présente dans le tableau de bord > il est donc toujours préférable de **visualiser le résultat au sein de la page**. De plus, l'affichage obtenu dépendra du thème utilisé.

Suppression d'une image insérée

- Pour supprimer une image insérée dans un contenu > cliquez sur l'image > **Plus d'options** > **Retirer le bloc** ou **touche Suppr du clavier** (similaire pour supprimer tout type de bloc) :



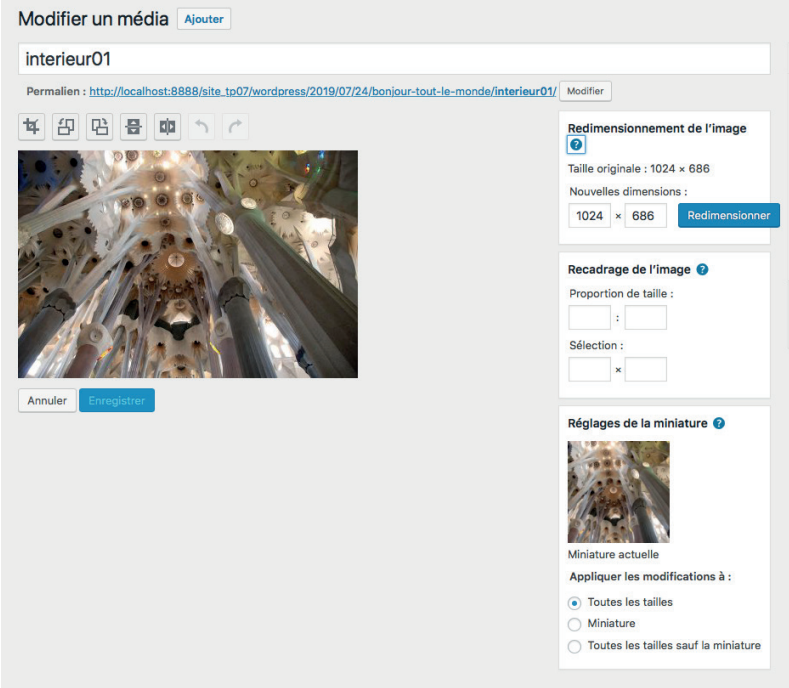
Modification d'une image insérée

- Lorsqu'une image est insérée dans un contenu > vous pouvez modifier certains paramètres > cliquez sur l'image > au sein de la barre de menus > cliquez sur **Remplacer** > **Ouvrir la médiathèque** :

- La Médiathèque apparaît dans la fenêtre **Sélectionner ou Téléverser un fichier**, avec à sa droite **Détails du fichier joint**.

  Vous pouvez modifier le **titre**, le **texte alternatif**, la **légende** et la **description**.

  Vous pouvez également **Modifier l'image**. La barre de menus se trouvant au-dessus de l'image vous permet d'effectuer différentes opérations : **recadrage (rogner)**, **pivotement (tourner)**, **bascule (retourner)** de l'image.



Vous pouvez également **Supprimer définitivement** le fichier.

- Un clic sur le **point d'interrogation** qui se trouve à droite de chaque paramètre affiche des informations complémentaires à ce dernier :

- Cliquez sur **Sélectionner** pour valider les modifications et n'oubliez pas de **Mettre à jour** votre page si vous avez effectué des modifications.

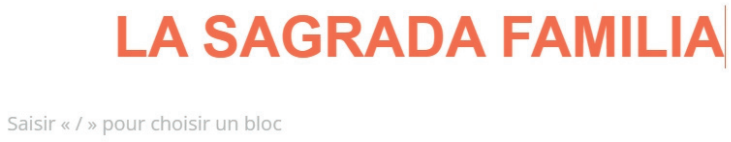
Remarque : si vous ne souhaitez pas apporter de modifications à l'image > cliquez sur la **x** pour fermer la fenêtre.

Insertion d'une image mise en avant

- Pour représenter un article, WordPress vous propose d'utiliser la fonctionnalité **Image mise en avant**.
- Elle est utile dans la **page de blog** (liste des articles), mais également lors de son partage sur les **réseaux sociaux** par exemple. C'est cette image qui s'affichera pour représenter l'article visuellement, elle n'est pas présente au sein de l'article.

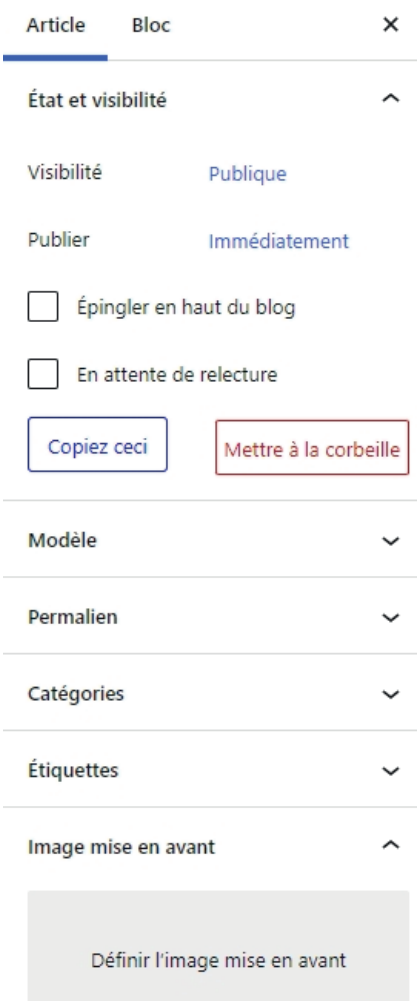
Remarque : si le thème choisi utilise les images mises en avant > il est alors intéressant de connaître les dimensions optimales à indiquer pour ces images afin d'optimiser leur affichage > chaque thème peut proposer des dimensions différentes.

Ajouter un nouvel article avec le titre suivant :

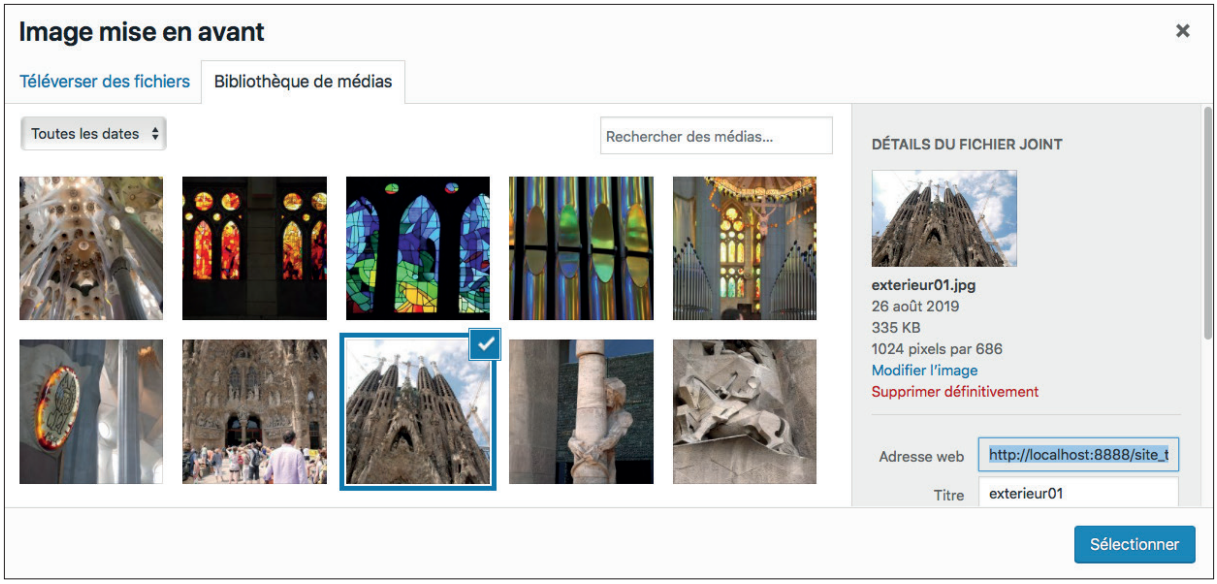


Remarque : la mise en forme orange et en majuscule de ce titre est automatisée par le thème.

Pour ajouter une image mise en avant > dans le panneau **Article (ou Document)** > **Image mise en avant** > cliquer sur **Définir l'image mise en avant** :

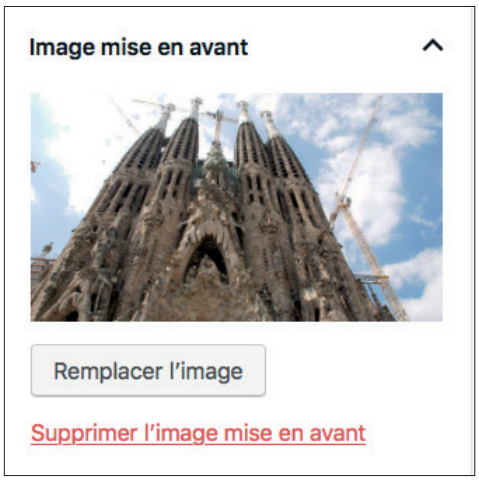


Dans la fenêtre **Image mise en avant** > sélectionnez l'image suivante qui est présente dans la **bibliothèque de médias** :



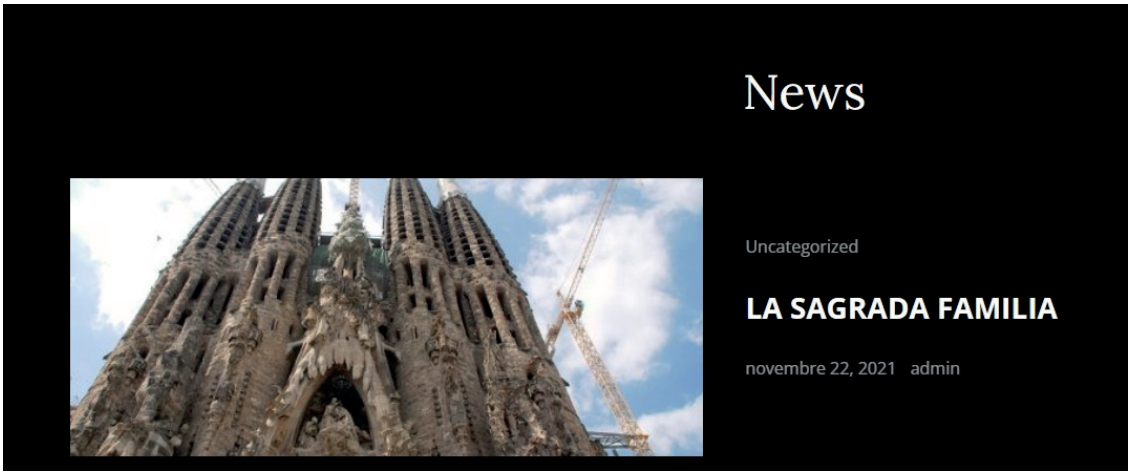
Cliquez ensuite sur le bouton **Sélectionner** > l'image apparaît bien dans le module **Image mise en avant** :

>



Remarque : dans le module > notez la présence des liens **Remplacer l'image** et **Supprimer l'image mise en avant** > à utiliser si vous souhaitez remplacer ou supprimer l'image.

Publiez l'article et affichez la page d'accueil du site pour observer le résultat :



Résultats : l'image mise en avant se place à gauche du titre et des métadonnées. Avec ce thème, si aucune image mise en avant n'est définie, c'est la première image présente dans l'article qui est reprise, avec sa qualité d'insertion.

Remarque : l'affichage dépend naturellement du thème utilisé > certains thèmes sont plus optimisés que d'autres dans l'utilisation des images mises en avant.

La prévisualisation des contenus

Aperçu d'un nouvel article

- Lorsque vous créez un nouvel article ou une nouvelle page, une mise en forme du contenu > vous pouvez à tout moment prévisualiser le résultat pour contrôler la mise en forme avant la publication > il suffit de cliquer sur le bouton **Prévisualiser** dans le module de publication :

Résultat : l'article ou la page en cours de création est affiché dans un nouvel onglet du navigateur.

- **Prévisualisation des modifications**

  Enfin, toujours au sein du même module > une fois l'article ou la page créée > si des modifications sont apportées > le bouton **Mettre à jour** apparaît > puis **Prévisualiser** :