Gérer la publication des articles

1. Les états de la publication

Lors de la création d'un nouvel article, vous pouvez choisir son état de publication. Pour cela, utilisez le module **Publier** et sa ligne État.



2. Le brouillon

Lorsque vous créez un nouvel article, vous ne voulez peut-être pas le publier immédiatement. Vous pouvez alors l'enregistrer comme brouillon. Cet article sera bien enregistré dans votre site, mais il ne sera pas publié, il ne sera donc pas visible sur le site.

Lorsque vous créez un article, dans le module Publier, cliquez sur le bouton Enregistrer brouillon.

WordPress vous indique dans un encadré que l'article est bien enregistré comme brouillon.



Dans le module **Publier**, la ligne État indique bien Brouillon.

En affichant la liste des articles, par le menu Articles - Tous les articles, vous constatez que cet article possède l'attribut Brouillon.

Titre	Auteur	Catégories	Mots-clés	P Date
Le Château de Castelnaud en Dordogne - Brouillon	admin	Europe, France	Histoire	Il ya 1 minute Dernière modification

3. En attente de relecture

Si plusieurs rédacteurs interviennent, vous avez la possibilité de donner à un article l'état de brouillon à relire par une autre personne de l'équipe rédactionnelle.

Dans le module Publier, cliquez sur le lien Modifier situé sur la ligne État.

Publier	A. 1
Enregistrer brouillon	Aperçu
9 État : Brouillon Modifier	¢
Visibilité : Public Modifie	er
• Révisions : 2 Parcourir	
Publier le : 8 septembre 10 min <u>Modifier</u>	e 2014 à 15 h
Déplacer dans la Corbeille	Publier

- ➔ Dans la liste déroulante des états disponibles, choisissez En attente de relecture.
- Puis cliquez sur le bouton OK.

Publier	*
Enregistrer brouillon	Aperçu
9 État : Brouillon	
En attente de relecture 💲	ОК
Annuler	
Visibilité : Public Modifier	
Révisions : 2 Parcourir	
111 Publier le : 8 septembre 2 10 min Modifier	2014 à 15 h
Déplacer dans la Corbeille	Publier

Enfin, cliquez sur le bouton Mettre à relire.

Publier	*
Mettre à relire	Aperçu
9 État : En attente de	relecture <u>Modifier</u>
Visibilité : Public Mo	difier
Révisions : 2 Parcou	rir
Publier le : 8 septen	nbre 2014 à 15 h
Déplacer dans la Corbei	lle Publier

L'article n'est toujours pas publié, il n'est toujours pas visible par les visiteurs de votre site. Il doit être relu par un rédacteur.

En affichant la liste des articles, par le menu Articles - Tous les articles, vous constatez que cet article possède l'attribut En attente.

Titre	Auteur	Catégories	Mots-clés	P Date
Le Château de Castelnaud en Dordogne - En attente	admin	Europe, France	Histoire	U Il y a 2 minutes Dernière modification

4. La publication

Lorsque vous créez un nouvel article ou que vous modifiez un article en mode **Brouillon** ou **En attente de lecture**, vous pouvez le publier. Dans ce cas l'article sera bien publié sur le site et sera donc visible par les visiteurs.

Dans le module Publier, cliquez sur le bouton Publier.

Publier	į
Enregistrer brouillon	Aperçu
État : Brouillon Modifier	
Visibilité : Public Modifie	<u>r</u>
Publier tout de suite Mo	difier

Dans le module Publier, la ligne État vous indique bien que l'article est Publié.

Publier	*
	Prévisualiser les modifications
9 État	: Publié <u>Modifier</u>
🕒 Visib	ilité : Public <u>Modifier</u>
min <u>Moc</u>	lié le : 8 septembre 2014 à 15 h 15 difier
Déplace	r dans la Corbeille
	Mettre à jour

Ensuite, lors des prochaines modifications, le bouton **Publier** sera libellé **Mettre à jour**. C'est tout à fait normal, puisque l'article est déjà publié et que toutes les modifications devront être mises à jour.

5. "Dépublier" un article

Lorsqu'un article a été publié, vous pouvez à tout moment le retirer du site.

Dans le module Publier, cliquez sur le lien Modifier situé sur la ligne État.

Publie	er 🔺
	Prévisualiser les modifications
9 Éta	t : Publié <u>Modifier</u>
🕲 Vis	ibilité : Public Modifier
min <u>M</u>	blié le : 8 septembre 2014 à 15 h 15 odifier
Déplac	er dans la Corbeille
1. Series	Mettre à jour

➔ Dans la liste déroulante des états disponibles, choisissez Brouillon ou En attente de relecture.

	Prévisualiser	les mod	dification	ns
9 État	: Publié			
Broui	lon	\$	ОК	
Visi Image: Pub Image: Pub <t< th=""><td>bilité : Public <u>Mo</u> lié le : 8 septem <u>difier</u></td><th>odifier bre 201</th><td>14 à 15 l</td><td>1 15</td></t<>	bilité : Public <u>Mo</u> lié le : 8 septem <u>difier</u>	odifier bre 201	14 à 15 l	1 15

Puis cliquez sur le bouton OK.

L'état passe à **Brouillon** dans cet exemple.

Publier	A
	Prévisualiser les modifications
9 État	: Brouillon Modifier
🕑 Visib	ilité : Public Modifier
min <u>Moo</u>	ié le : 8 septembre 2014 à 15 h 15 <u>lifier</u>
Déplace	r dans la Corbeille
1920	Mettre à jour

Puis cliquez sur le bouton Mettre à jour.

6. Mettre en avant un article

۱.

Vous pouvez gérer la visibilité des articles, c'est-à-dire la façon dont seront affichés les articles de votre site Web pour les visiteurs.

Par défaut, tous les articles publiés sont visibles par tous, et avec un thème de type blog, ils seront affichés par ordre chronologique dans la page d'accueil.

Dans le module **Publier**, dans la ligne **Visibilité**, l'état est **Public**.



Pour changer la visibilité, dans la ligne Visibilité, cliquez sur le lien Modifier.

Avec l'option **Mettre cet article en avant sur la page d'accueil**, l'article sera toujours affiché au début de la liste des articles, avec un affichage en mode blog. Même si vous créez de nouveaux articles, donc plus récents, les articles mis en avant seront affichés en premier. Cela permet de toujours avoir un article important en haut du site.

Cochez l'option Mettre cet article en avant sur la page d'accueil.

Cliquez sur le bouton OK.

Publier	
	Prévisualiser les modifications
9 État	: Publié <u>Modifier</u>
🕲 Visib	ilité : Public
 Publi M page d'ai Prote Privé 	ic lettre cet article en avant sur la ccueil égé par mot de passe
OK	Annuler
min Moc	ié le : 8 septembre 2014 à 15 h 15 <u>difier</u>
Déplace	r dans la Corbeille
	Mettre à jour

L'état de la visibilité est modifié : Public, mis en avant.

Publier	*
	Prévisualiser les modifications
9 État	: Publié <u>Modifier</u>
Wisil Modifier	bilité : Public, mis en avant C
min <u>Mo</u>	lié le : 8 septembre 2014 à 15 h 15 <u>difier</u>
Déplace	er dans la Corbeille
	Mettre à jour

Dans le module Publier, cliquez sur le bouton Mettre à jour, pour bien enregistrer cette modification.

Attention, notez bien que la mise en évidence d'un article mis en avant dépend totalement du designer du thème. Voici l'affichage avec le thème par défaut **Twenty Fourteen**.

Notez qu'une image a été ajoutée à cet article, afin d'utiliser toute la mise en page proposée pour les articles mis en avant, avec le thème **Twenty Fourteen**.

Mon site WordPress		PAGE OTDEMPLE	Q.
Un site utilisant WordPress			
Recherche			
ARTICLES RÉCENTS			
La côte de granit rose La pêche aux palourdes dans Tile de Noirmoutier	ERCHERANCE		
La Toscane La Britre	LA CÔTE DE GRANIT ROSE		
La Bale de Somme			
COMMENTAIRES RÉCENTS			
	EUROPE, FRANCE, ILE		
ARCHEVES	LA PÊCHE AUX PALOURDES		
septembre 2014	DANS L'ILE DE NOIRMOUTIER		
CATÉGORIES	© 85EPTEMBRE 2014 ♥ LAISSER UN COMMENTAIRE Ø MODIFIER		
Europe (5)	Donec sed odio dui. Sed posuere consectetur est at lobortis.		
France (4)	Praesent commodo cursus magna, vel scelerisque nisl consectetur		
Italie (1)	et. Morbi leo risus, porta ac consectetur ac, vestibulum at eros. Cras		
fie (1)	justo odio, dapibus ac facilisis in, egestas eget quam. Donec sed odio		

Enfin, sachez que si plusieurs articles sont mis en avant, c'est le plus récent qui apparaîtra en premier dans un affichage de type blog.

7. Protéger un article par un mot de passe

Vous pouvez réserver l'accès à un article « sensible » par un mot de passe. Seuls les visiteurs ayant ce mot de passe pourront accéder à son contenu.

Dans le module Publier, dans la ligne Visibilité, cliquez sur le lien Modifier.

- Cochez l'option Protégé par mot de passe.
- → Dans le champ de saisie en dessous, saisissez le mot de passe nécessaire pour accéder à cet article.

Publier	*
	Prévisualiser les modifications
9 État	Publié Modifier
Wisib	ilité : Public
O Publi	c
Proté	gé par mot de passe
Mot de p	asse :
adh#26	öds
O Privé	
OK	Annuler
min <u>Moc</u>	ié le : 8 septembre 2014 à 15 h 39 lifier
Déplace	dans la Corbeille
	Mettre à jour

Cliquez sur le bouton OK.

Publier	A .
	Prévisualiser les modifications
9 État	: Publié <u>Modifier</u>
Visib passe M	ilité : Protégé par un mot de odifier
min Moo	ié le : 8 septembre 2014 à 15 h 39 <u>lifier</u>
Déplace	r dans la Corbeille
	Mettre à jour

L'état de la visibilité passe à **Protégé par un mot de passe**.

Toujours dans le module Publier, cliquez sur le bouton Mettre à jour, pour bien enregistrer cette modification.

L'affichage d'un article protégé par un mot de passe dépend, comme toujours, du design du thème. Voici l'affichage avec le thème par défaut **Twenty Fourteen**.



Le visiteur doit saisir le mot de passe dans le champ **Mot de passe** et cliquer sur le bouton **Envoyer**.

8. Créer un article privé

Vous pouvez facilement créer des articles privés qui ne seront affichés sur le site que pour les utilisateurs connus du site. Nous verrons, dans le chapitre Les utilisateurs, la gestion des utilisateurs d'un site WordPress.

Cela permet d'afficher les articles « sensibles » uniquement pour les utilisateurs connus et connectés à votre site. Les visiteurs courants du site ne verront pas ces articles affichés.

Il faudra dans un premier temps créer des utilisateurs dans le site. Pour cela, référez-vous au chapitre Les utilisateurs. Mais vous pouvez tester cette fonctionnalité, puisque vous êtes administrateur de votre site, suite à son installation.

Dans le module Publier, dans la ligne Visibilité, cliquez sur le lien Modifier.

Cochez l'option Privé.

Publier	*
Prévisualiser les modification	าร
État : Publié Modifier	
Visibilité : Public	
O Public	
 Protégé par mot de passe Privé 	
OK <u>Annuler</u>	
Révisions : 2 Parcourir	
Publié le : 8 septembre 2014 à 13 h min <u>Modifier</u>	n 35
Déplacer dans la Corbeille	
Mettre à jou	ır

Cliquez sur le bouton OK.

Pu	blier 🔺
	Prévisualiser les modifications
q	État : Publié en privé
۲	Visibilité : Privé Modifier
0	Révisions : 2 Parcourir
mir	Publié le : 8 septembre 2014 à 13 h 35 n <u>Modifier</u>
Dé	placer dans la Corbeille
	Mettre à jour

La ligne État passe à Publié en privé et la ligne Visibilité indique bien Privé.

Toujours dans le module Publier, cliquez sur le bouton Mettre à jour, pour bien enregistrer cette modification.

Les utilisateurs référencés de votre site verront cet article privé, les simples visiteurs ne le verront tout simplement pas. Pour simuler cela, affichez le site publié dans le même navigateur que l'administration : vous visualisez l'article puisque vous êtes connecté en tant qu'administrateur.

Affichez votre site dans un autre navigateur : vous ne verrez pas l'article, puisque vous êtes un simple visiteur.

9. Changer la date de publication

Quand un article est créé, la date affichée dans le site est la date de création. Vous pouvez malgré tout modifier cette date de publication.

Dans le module Publier, dans la ligne Publié le, cliquez sur le lien Modifier.

Pul	blier
	Prévisualiser les modifications
q	État : Publié Modifier
۲	Visibilité : Public Modifier
0	Révisions : 2 Parcourir
min	Publié le : 8 septembre 2014 à 13 h 35 Modifier
Dép	placer dans la Corbeille
	Mettre à jour

Vous avez alors accès aux champs pour modifier la date et l'heure de publication.

Publier	
Prévisualiser les modifi	ications
État : Publié Modifier	
Visibilité : Public Modifier	
Révisions : 2 Parcourir	
Publié le : 8 septembre 2014 min	à 13 h 35
18 08-août 🗘 2014 à 13 h	35
OK <u>Annuler</u>	
Déplacer dans la Corbeille	
Mettre	e à jour

Cliquez sur le bouton OK, puis sur le bouton Mettre à jour ou Publier, selon le cas.

Le changement de date de publication est alors indiqué.

Pu	blier	*
	Prévisualiser les mo	difications
q	État : Publié Modifier	
۲	Visibilité : Public Modifier	
0	Révisions : 2 Parcourir	
mir	Publié le : 8 septembre 20 ' n <u>Modifier</u>	14 à 13 h 35
Dé	placer dans la Corbeille	
	Me	ttre à jour

Avec ce changement de date vous pouvez planifier la date de publication. C'est très pratique pour publier un article lors d'un déplacement, ou lors de congés. Il suffit pour cela d'indiquer une date dans le futur.

Publ	ier							
	Pré	évisu	ialiser l	es	moc	lific	catio	ns
9 É	tat : Pub	lié 🛚	Nodifie	r				
<u>ه</u> ۷	isibilité :	Put	olic <u>Mo</u>	difi	er			
R	évisions	:2	Parcour	rir				
min	ublié le	: 8 s	epteml	ore	201	4 2	13	h 35
18	10-oct	¢	2014	à	13	h	35	
min								
OK	Annu	ler						
Dépla	acer dan	s la	Corbeil	le				
ph				-	Met	tre	àio	UF.
							10	

Cliquez sur le bouton OK, puis sur le bouton Planifier.

LA BAULE & GUÉRANDE	
Une étoile au Domaine de la Bretesche	
10 ème nuit de la chouette	
Séminaire du 8 février 2013	
<u>C'est beau ici l</u>	
Les itinéraires - Parcs naturels régionat	ТX

La ligne de la date de publication indique bien **Planifié pour** suivi de la date de publication.

Publier	*
	Aperçu
9 État : Planifié Modifie	<u>er</u>
Visibilité : Public Mod	lifier
Révisions : 2 Parcouri	r
Planifié pour : 18 octo 35 min Modifier	obre 2014 à 13 h
Déplacer dans la Corbeill	e
	Mettre à jour

Si vous affichez la liste des articles (menu Articles - Tous les articles), dans la colonne Date, vous visualisez bien le libellé Planifié.

Titre	Auteur	Catégories	Mots-clés	P 22	Date
La pêche aux palourdes dans l'île de Noirmoutier	admin	Europe, France, Ile	-		18/10/2014 Planifié

10. L'enregistrement automatique

Quand vous créez un nouvel article ou que vous en modifiez un, WordPress enregistre régulièrement l'article. WordPress l'enregistre d'abord comme brouillon. Dans l'encadré du champ de saisie du contenu de l'article, dans la ligne inférieure, vous visualisez l'indication de l'heure du dernier enregistrement automatique.

Dans cet exemple, c'est un nouvel article qui est créé. Sous le contenu de l'article vous visualisez l'enregistrement du brouillon : **Brouillon enregistré à 8 h 10 mn 23 s**.

ier Afficher l'artic	le
Visuel	Text
	>

Une fois que l'article est enregistré par vos soins, en brouillon dans cet exemple, cette ligne vous indique la date et l'heure de la dernière modification.

	ticle	Ajoute	er								"aler	1000 Mar 1000
Brouillon d'article	mis à jo	our. Prévis	aualis	er l'ar	ticle							Sil
La Baie de l	Canc	ale										
Permalien : http://	localhos	st:8888/m	onsite	eweb	la-ba	ie-de-	-canc	ale/	Modifier	Affich	er l'artici	e
ា្វា Ajouter un méc	lia									V	isuel	Texte
B I ADE HE	三	66 -	E	圭	Ξ	ð	82					×
et. Cras mattis c ullamcorper null mollis interdum.	onsecto la non r	etur puri netus au	us sit Ictor	ame fring	t fer jilla. I	meni Maeo	tum. cena	Don s fau	ec cibus			
et. Cras mattis c ullamcorper null mollis interdum. Donec sed odio o fermentum.	onsecto la non r dui. Cra	etur puro netus au as mattis	us sit ictor	ame fring secte	t fer ;illa. I :tur p	meni Maeo ourus	tum. cena: s sit a	Don s fau amet	ec cibus			
et. Cras mattis c ullamcorper null mollis interdum. Donec sed odio fermentum.	onsecto la non r dui. Cra	etur puro metus au as mattis	us sit ictor	: ame fring secte	et fer gilla. I	meni Maeo ourus	tum. cena: s sit a	Don s fau amet	ec cibus			
et. Cras mattis c ullamcorper null mollis interdum. Donec sed odio o fermentum.	onsecto la non r dui. Cra	etur puro metus au as mattis	us sit	ame fring secte	t fer ;illa. I etur p	meni Maeo ourus	tum. cena: s sit a	Don s fau amet	ec cibus			
et. Cras mattis c ullamcorper nul mollis interdum. Donec sed odio o fermentum.	onsecto la non r dui. Cra	etur puri metus au as mattis	us sit	ame fring	et fer illa. I	meni Maec	tum. cena	Don s fau amet	ec cibus			

Quand vous continuez de travailler sur cet article, WordPress continue d'enregistrer celui-ci.

Dans cet exemple, l'article a été publié et modifié par la suite. Vous visualisez toujours l'indication du dernier enregistrement : **Dernière modification par admin, le 9 septembre 2014 à 8 h 15 min**.



11. Les révisions des articles

Sachez que WordPress mémorise toutes les modifications enregistrées de vos articles dans un « historique ». Cet historique de WordPress s'appelle « les révisions ». Cela vous permet de retrouver une ancienne version d'un article, de la comparer avec l'état actuel ou passé de l'article et d'en restaurer la version.

Vous visualisez ces révisions dans le module **Publier**, dans la ligne **Révisions**. Bien sûr cette ligne n'apparaît pas lorsqu'un article vient d'être créé puisque il n'y a qu'une seule version.

Dans cet exemple, il y a deux révisions.

Publier	Å
	Prévisualiser les modifications
9 État	: Publié <u>Modifier</u>
🕲 Visit	ilité : Public <u>Modifier</u>
🕙 Révi	sions : 2 <u>Parcourir</u>
min Moo	lié le : 8 septembre 2014 à 15 h 39 <u>difier</u>

Vous pouvez aussi afficher le module **Révisions**.

Cliquez sur le bouton Options de l'écran.

Options de l'écran 🔻

Cochez l'option Révisions.

Afficher à l'écran	
Révisions Extrait Envoyer des rétroliens Champs personna	alisés 🗌 Discussion
Commentaires 🗌 Identifiant 🗌 Auteur 🕑 Format 📝 Catégorie	es 📝 Mots-clés 📝 Image à la Une
Présentation de l'écran	2 . Cl. 20
Nombre de colonnes : 🚫 1 💿 2	
Ouvrir l'éditeur pour faire correspondre la hauteur de la fenêtre.	
	Options de l'écran

Cliquez sur le bouton Options de l'écran pour refermer ce panneau.

Le module **Révisions** est affiché avec les deux révisions vues précédemment.



Pour l'exemple qui va suivre, une nouvelle modification a été effectuée afin d'avoir trois révisions.



Pour afficher la version de l'article, cliquez sur sa date.

Dans cet exemple, il s'agit de la deuxième version de l'article.

Comparer les versions de « <u>Mon voyage à Guérande</u> » - <u>Recourser à l'éditeur d'article</u>	Aide
Précédente	O Suiviante
Revision par admin il ya 41 minutes (9 sept à 8 h 22 min)	Rétablir cette révision
Titre	
Mon voyage à Guérande	Mon voyage à Guérande
Contenu	
Fusce dapibus, tellus ac cursus commodo, tortor mauris condimentum nibh, ut fermentum massa justo sit amet risus. Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Integer posuere erat a ante venenatis dapibus posuere velit aliquet. Nulla vitae elit libero, a phanetra augue. Sed posuere consectetur est at lobortis. Nullam id dolor id nibh ultricies vehicula ut id elit.	Fusce dapibus, tellus ac cursus commodo, tortor mauris condimentum nibh, ut fermentum massa justo sit amet risus. Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Lorem ipsum dolar sit amet, consectetur adipiscing elit. Integer posuere erat a ante venenatis dapibus posuere velit aliquet. Nulla vitae elit libero, a pharetra augue. Sed posuere consectetur est at lobortis. Nullam id dolar id nibh ultricies vehicula ut id elit.
	Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Cras justo odio, dapibus ac facilisis in, egestas eget quam. Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Duis mollis, est non commodo luctus, nisi erat porttitor ligula, eget lacinia odio sem nec elit. Nulla vitae elit libero, a pharetra augue. Cras mattis consectetur purus sit amet fermentum. Cum sociis natoque penatibus et magnis dis parturient montes, noscetur ridiculus mus.

Dans la partie supérieure, nous visualisons le curseur des révisions. Ce dernier permet de vous déplacer dans le temps, dans la chronologie des différentes versions.

Au survol de ce curseur, vous visualisez la date et l'auteur de cette révision.



Vous retrouvez cette indication, dans le bandeau au-dessus du contenu.



Dans la partie centrale, vous visualisez les modifications apportées à cette révision. Sur la droite, vous visualisez la

version sélectionnée et sur la gauche, la version précédente. Tout le contenu en fond vert a été ajouté.

Vous pouvez déplacer le curseur des révisions en avant ou en arrière. Dans cet exemple, le curseur est tout à droite, à la dernière révision.

Comparer les versions de « Mon voyage	à Guérande »		Contraction of the second
- Retourner à l'éditeur d'article	Révision actu By a 17 minu	elle par admin des (9 sept à 8 h 45 min)	Comparer n'importe quelles révisie
Précèdente		0	9.74
Révision actuelle par admin Il ya 17 minutes (9 sept à 8 h 46 min)			Résabilit cette revision
Titre			
Mon voyage à Guérande		Mon voyage à Guérande	
Contenu			
Fusce dapibus, tellus ac cursus commodo, tortor mauris condimentum nibh, ut fermentum massa justo sit amet risus. Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Integer posuere erat a ante venenatis dapibus posuere velit aliquet. Nulla vitae elit libero, a pharetra augue. Sed posuere consectetur est at lobortis. Nullam id dolor id nibh ultricies vehicula ut id elit.		Fusce dopibus, tellus ac condimentum nibh, ut fer Lorem ipsum dolor sit an ipsum dolor sit amet, cc posuere erat a ante vene Nulla vitae elit libero, consectetur est at lobor vehicula ut id elit.	: cursus commodo, tortor mauris mentum massa justo sit amet risus. met, consectetur adipiscing elit. Lorem onsectetur adipiscing elit. Integer enatis dopibus posuere velit aliquet. , a pharetra augue. Sed posuere rits. Nullam id dolor id nibh ultricies
Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipisci justo adio, dapibus ac facilisis in, egestas eg- ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing el- est non commodo luctus, nisi erat porttitor lig- lacinia adio sem nec elit. Nulla vitae elit lib augue. Cras mattis consectetur purus sit amet fe sociis natoque penatibus et magnis dis parturier nascetur ridiculus mus.	ing elit. Cros et quam. Lorem it. Duis mollis, ila, eget ero, a pharetro ermentum. Cum it montes,	Lorem ipsum dolor sit an justo odio, dapibus ac f ipsum dolor sit amet, ca consectetur purus sit an penatibus et magnis dis mus.	net, consectetur adipiscing elit. Cras facilisis in, egestas eget quam. Lorem onsectetur adipiscing elit. Cras mattis net fermentum. Cum sociis natoque parturient montes, nascetur ridiculus

Notez que vous pouvez aussi utiliser les deux boutons **Précédente** et **Suivante**, pour vous déplacer dans les révisions.

Précédente	Suivante

Dans cet exemple, sur la gauche, la phrase sur fond rouge a été supprimée, par rapport à la version sélectionnée sur la droite.

Nous allons maintenant restaurer la version intermédiaire de notre article, la révision numéro deux.

À l'aide du curseur des révisions, accédez à cette révision.



Dans le bandeau supérieur, cliquez sur le bouton Rétablir cette révision.

Vous affichez alors l'éditeur des articles et WordPress vous informe du rétablissement de cette révision.

