

La mise en forme du texte

1. L'éditeur de texte

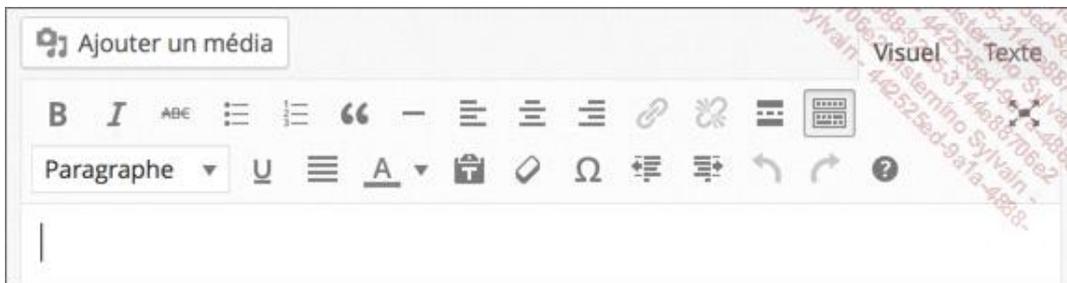
La mise en forme du texte dans WordPress est assurée par l'éditeur de texte TinyMCE.

Pour une utilisation optimale de la mise en forme, il est conseillé de saisir le texte « au kilomètre » et d'effectuer la mise en forme après.

- Ouvrez un article ou une page pour visualiser l'éditeur de texte. Pour avoir tous les boutons de mise en forme, dans l'éditeur de texte, cliquez sur le bouton **Ouvrir/fermer la barre d'outils**.



Une deuxième ligne de boutons de mise en forme est affichée.



2. Importer du texte

Vous pouvez parfaitement copier du texte provenant d'un traitement de texte et le coller dans WordPress. Mais il faut bien comprendre que la mise en forme que vous pouvez obtenir dans un traitement de texte est très différente de celle accessible dans WordPress. Il est donc préférable de faire la mise en forme dans WordPress, afin que celle-ci soit bien optimisée pour une publication web.

Une fois votre texte copié dans votre traitement de texte, vous pouvez le coller selon deux méthodes possibles : coller le texte en essayant de « récupérer » un peu de mise en forme de votre traitement de texte, ou bien coller le texte brut, sans mise en forme.

Voilà l'exemple du texte mis en forme dans un traitement de texte :

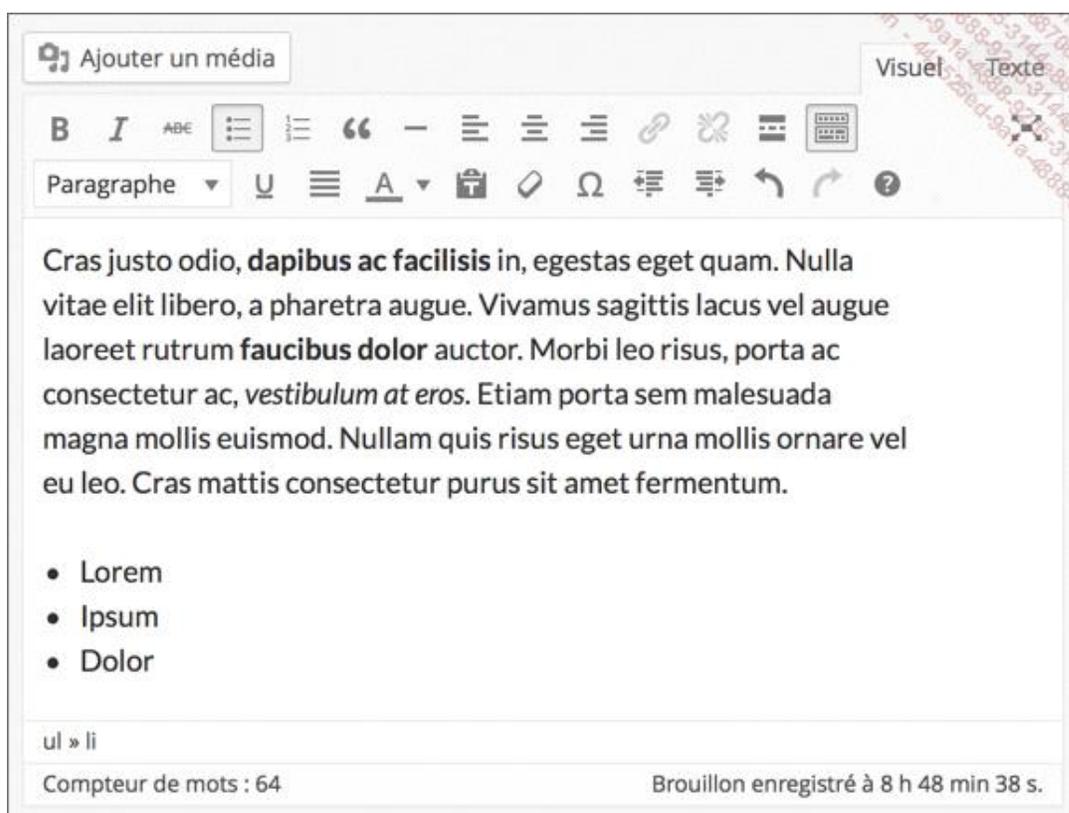
Cras justo odio, **dapibus ac facilisis** in, egestas eget quam. **Nulla vitae elit libero**, a pharetra augue. Vivamus sagittis lacus vel augue laoreet rutrum **faucibus dolor** auctor. Morbi leo risus, porta ac consectetur ac, **vestibulum at eros**. Etiam porta sem malesuada magna mollis euismod. Nullam quis risus eget urna mollis ornare vel eu leo. Cras mattis consectetur purus sit amet fermentum.

- Lorem
- Ipsum
- Dolor

Voyons la première possibilité.

- Une fois votre texte copié dans le traitement de texte, cliquez à l'endroit souhaité dans votre contenu WordPress (article ou page).
- Utilisez le raccourci-clavier de votre OS pour coller le texte ([**Cmd**] **V** sous Mac et [**Ctrl**] **V** sous Windows).

WordPress va essayer, autant que faire se peut, de conserver les éléments de mise en forme provenant du traitement de texte.



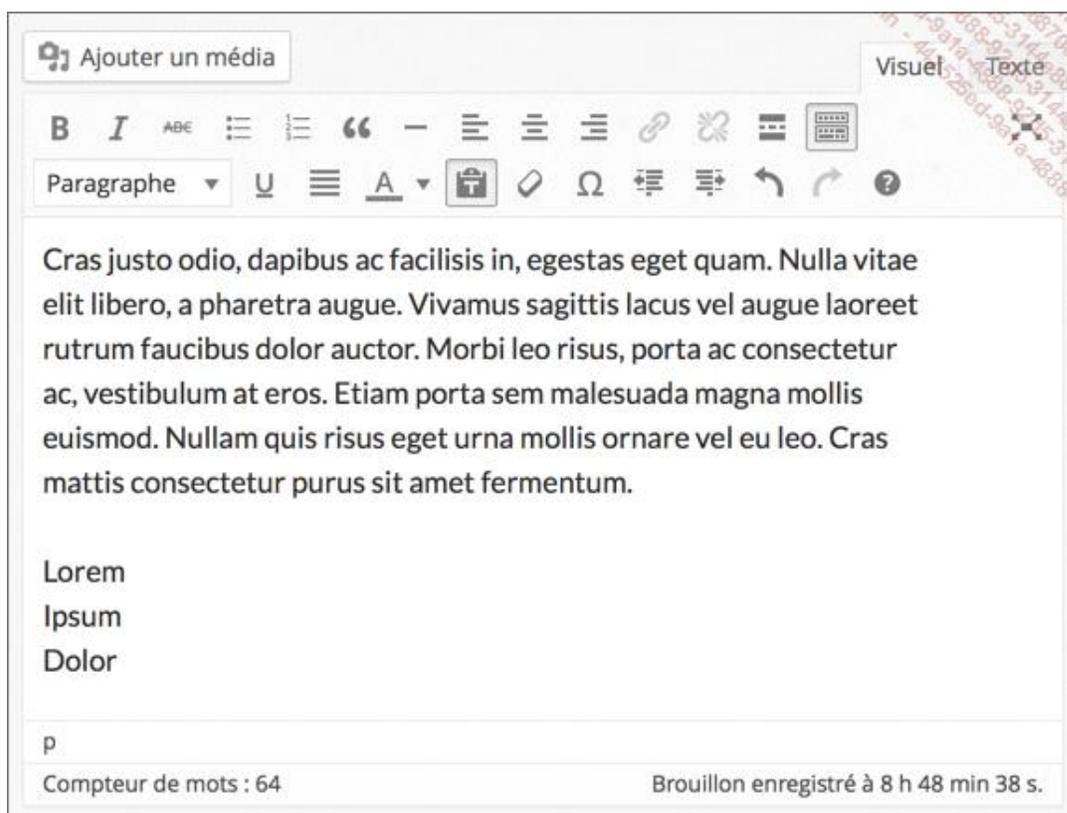
Voyons la deuxième possibilité.

- Une fois votre texte copié dans le traitement de texte, cliquez à l'endroit souhaité dans votre contenu WordPress (article ou page).
- Dans la barre d'outils, cliquez sur le bouton **Coller en texte**.



→ Utilisez le raccourci-clavier de votre OS pour coller le texte ([**Cmd**] **V** sous Mac et [**Ctrl**] **V** sous Windows).

Le texte collé dans WordPress ne contient aucune mise en forme. C'est à vous d'effectuer cette mise en forme avec la barre d'outils de l'éditeur de texte.



3. La mise en forme des caractères

Pour la mise en forme des caractères, vous disposez des fonctionnalités classiques. Mais vous devez savoir que certains thèmes peuvent imposer leur propre mise en forme qui ne sera visible que dans le contenu publié.

→ Pour les caractères, vous devez sélectionner par un cliqué-glissé la totalité du texte que vous souhaitez mettre en forme.

Voici les boutons de mise en forme classique des caractères :



Gras

	Italiqve
	Barré
	Souligné
	Couleur du texte
	Supprimer la mise en forme
	Insérer un caractère spécial

4. La mise en forme des paragraphes

À nouveau, nous avons à notre disposition des mises en forme que l'on trouve usuellement dans les logiciels de traitement de texte et des mises en forme classiques des pages Web. Comme dans les logiciels, pour mettre en forme un paragraphe de texte, il suffit que le point d'insertion clignote dans celui-ci.

 De plus, sachez qu'à chaque fois que vous allez à la ligne avec la touche **[Entrée]**, vous créez un paragraphe.

→ Vous pouvez choisir quel type de paragraphe vous souhaitez pour vos textes : dans la liste déroulante **Paragraphe**, vous pouvez choisir entre **Paragraphe**, **Adresse**, **Pre** et **Titre 1 à Titre 6**.



Les formats **Titre 1 à Titre 6** sont faits pour les titres. Le **Titre 1** est toujours le plus gros et le **Titre 6** le plus petit. Les niveaux de titre sont toujours en gras. Là encore, notez bien qu'un thème donné peut modifier cette mise en forme usuelle. Sachez que les mots des titres sont usuellement bien indexés par les moteurs de recherche.



Liste à puces et liste numérotée.



La mise en forme en bloc de citation permet usuellement d'avoir un paragraphe avec des retraits gauche et droit et une typographie spécifique qui est souvent de l'italique.



Alignement à gauche, centré et à droite.



Alignement justifié.



Supprimer un retrait gauche du paragraphe et ajouter un retrait gauche du paragraphe.

5. Les liens hypertextes

Vous pouvez créer des liens hypertextes vers d'autres sites Web que le vôtre, mais aussi vers des articles ou des pages de votre propre site.

- Sélectionnez le texte sur lequel les visiteurs cliqueront.
- Dans la barre d'outils de l'éditeur de texte, cliquez sur le bouton **Insérer/modifier un lien**.



- Dans le champ **Adresse web**, indiquez l'adresse Web du site vers lequel le lien doit pointer.
- Dans le champ **Titre**, saisissez le texte qui apparaît au survol du pointeur au-dessus du lien.
- Vous pouvez cocher l'option **Ouvrir le lien dans une nouvelle fenêtre/un nouvel onglet**, pour que le site du lien s'ouvre dans un nouvel onglet du navigateur du visiteur, afin que votre site soit toujours ouvert dans son navigateur.

Insérer/modifier un lien

Saisissez l'adresse de destination

Adresse web

Titre

Ouvrir le lien dans une nouvelle fenêtre/un nouvel onglet

Ou alors, faites un lien vers l'un des contenus de votre site ▼

Annuler **Ajouter un lien**

→ Cliquez sur le bouton **Ajouter un lien**.

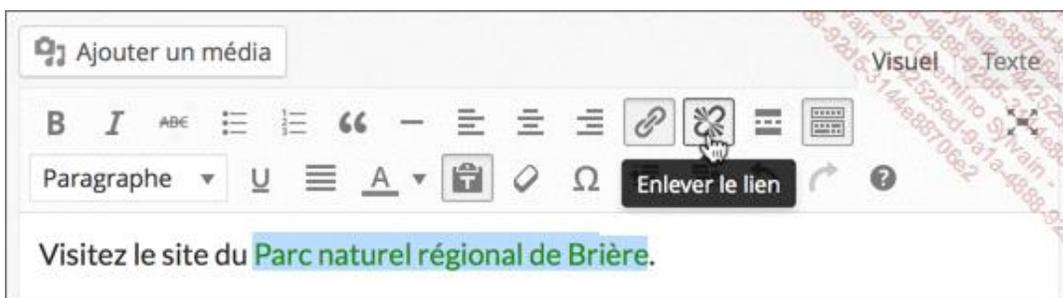
Le lien est ajouté :

Visitez le site du [Parc naturel régional de Brière](#).

→ Pour modifier le lien créé, cliquez dans le texte du lien et cliquez à nouveau sur le bouton **Insérer/modifier un lien**.



→ Pour supprimer un lien, cliquez dans le texte du lien et cliquez sur le bouton **Enlever le lien**.



Vous pouvez aussi faire un lien hypertexte vers un article ou une page de votre propre site.

→ Sélectionnez le texte du lien et cliquez sur le bouton **Insérer/modifier un lien**.

→ Dans la fenêtre de création du lien, cliquez sur le lien **Ou alors, faites un lien vers l'un des contenus de votre site**, pour afficher la liste de vos contenus.

Insérer/modifier un lien

Saisissez l'adresse de destination

Adresse web

Titre

Ouvrir le lien dans une nouvelle fenêtre/un nouvel onglet

Ou alors, faites un lien vers l'un des contenus de votre site ▲

Recherche

Contact	PAGE
Qui sommes-nous ?	PAGE
Mon voyage à Guérande	08/09/2014
La côte de granit rose	08/09/2014
La Toscane	08/09/2014
La Brière	08/09/2014
La pêche aux palourdes dans l'île de Noirmoutier	18/08/2014

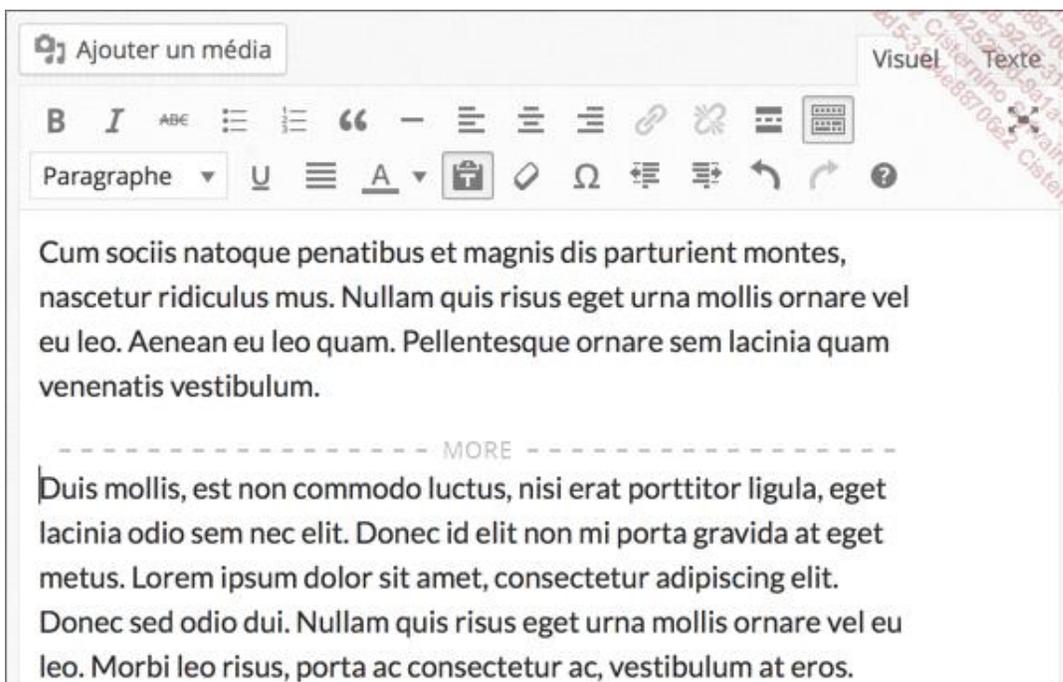
[Annuler](#) [Ajouter un lien](#)

- Cliquez sur le contenu à atteindre. Notez que vous avez à votre disposition un champ de **Recherche**.
- Le champ **Titre** est automatiquement renseigné à partir du titre du contenu sélectionné. Mais vous pouvez le modifier si vous le souhaitez.
- Cliquez sur le bouton **Ajouter un lien**.

6. La balise Lire la suite

Lorsque vous avez un article très long, il peut être pratique de n'afficher que le début du texte sur la page d'accueil. Le visiteur cliquera alors sur un lien pour lire la suite de l'article. C'est ce que nous permet la balise **Lire la suite**.

- Dans votre article, cliquez là où doit apparaître le début du texte visible sur la page d'accueil.



→ Publiez ou mettez à jour l'article, affichez la page d'accueil de votre site.

Seul le texte qui précède la balise **Lire la suite** est affiché sur la page d'accueil. WordPress insère automatiquement un lien **Continue la lecture**.



Le visiteur clique sur ce lien (ou sur le titre) pour lire la totalité de l'article. Le texte qui suit la balise **Lire la suite** s'affiche.

7. Les aides à la mise en forme et à la saisie

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



Ce bouton permet d'obtenir un affichage plein écran. WordPress masque tout le reste de l'interface d'administration et n'affiche que le titre et le contenu de l'article ou de la page.

Belle Ile en Mer

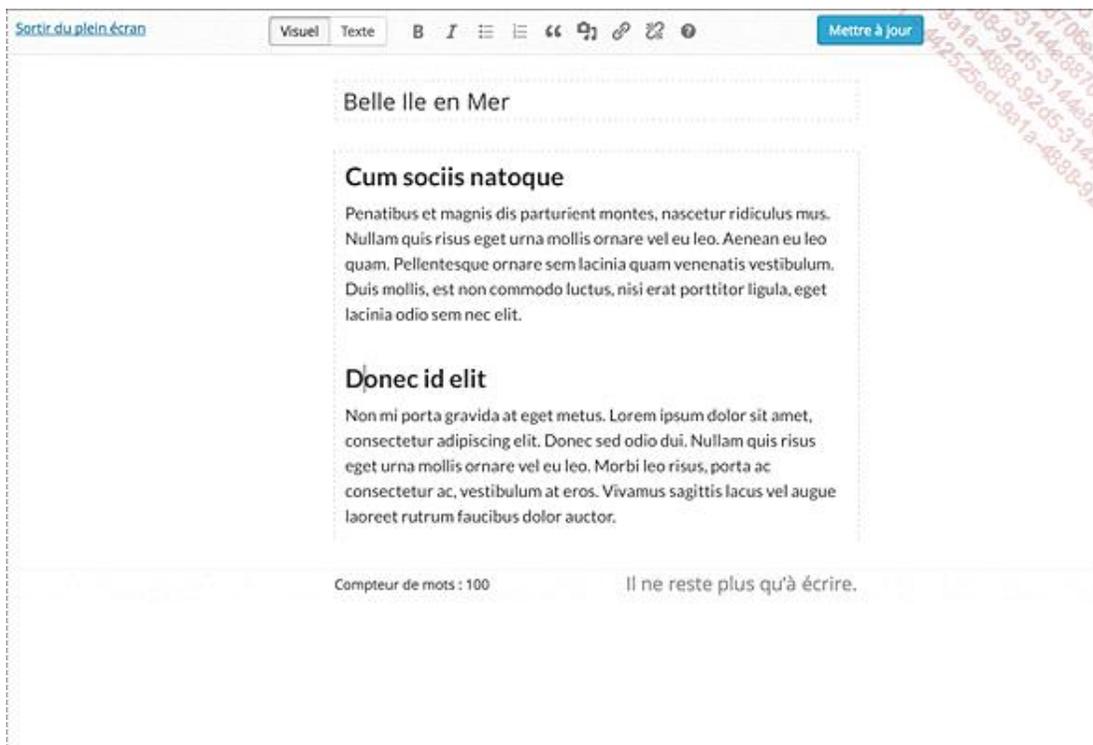
Cum sociis natoque

Penatibus et magnis dis parturient montes, nascetur ridiculus mus. Nullam quis risus eget urna mollis ornare vel eu leo. Aenean eu leo quam. Pellentesque ornare sem lacinia quam venenatis vestibulum. Duis mollis, est non commodo luctus, nisi erat porttitor ligula, eget lacinia odio sem nec elit.

Donec id elit

Non mi porta gravida at eget metus. Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Donec sed odio dui. Nullam quis risus eget urna mollis ornare vel eu leo. Morbi leo risus, porta ac consectetur ac, vestibulum at eros. Vivamus sagittis lacus vel augue laoreet rutrum faucibus dolor auctor.

- Pour effectuer une mise en forme, passez le pointeur dans la partie supérieure de l'écran. Une barre d'outils simplifiée apparaît.
- Pour revenir au mode d'affichage normal, dans cette barre d'outils, cliquez sur le lien **Sortir du plein écran**.



Ces deux boutons permettent d'**Annuler** et de **Rétablir** la frappe.



Cela vous permet d'afficher une aide sur les raccourcis clavier.

Enfin, en bas de la zone de saisie du contenu, vous avez un **Compteur de mots** (très pratique).

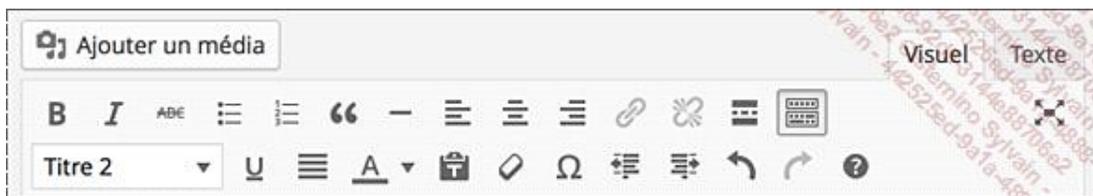
Compteur de mots : 100

8. Le mode Visuel et Texte

Lorsque vous effectuez une mise en forme, WordPress génère pour vous le code HTML et CSS correspondant. Par défaut, c'est le mode **Visuel** qui est actif.

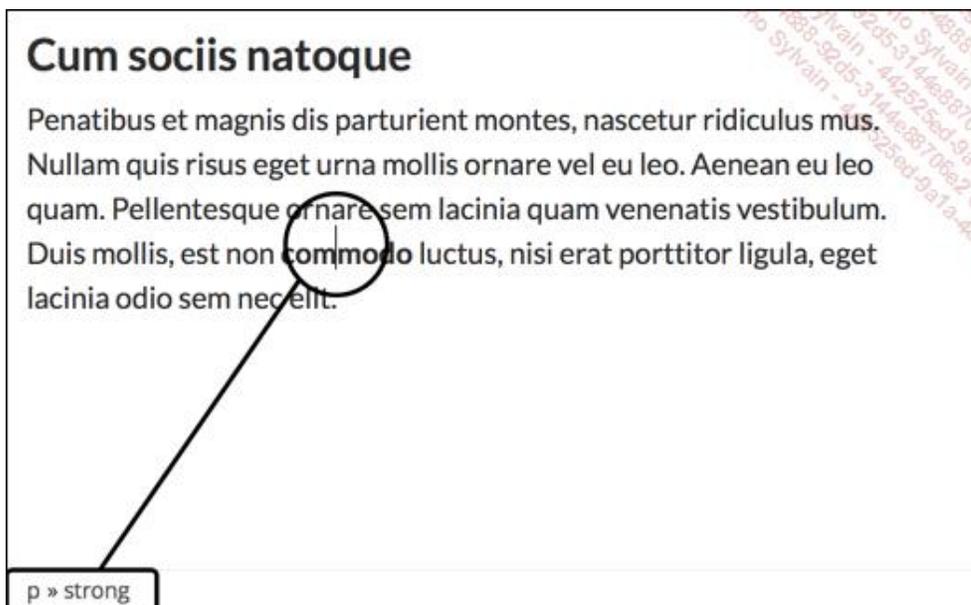
Vous pouvez passer en mode **Texte** pour visualiser le code généré et éventuellement y apporter des modifications en toute connaissance de cause.

→ Pour ce faire, utilisez les deux onglets **Visuel** et **Texte**.



Enfin, dernier point sur le code HTML pour les connaisseurs, WordPress vous indique toujours l'élément HTML là où clignote le point d'insertion.

Dans cet exemple, le point d'insertion clignote dans un paragraphe, dans un mot qui est en gras.



Sous la zone de saisie du texte, vous visualisez les éléments HTML générés : **p** pour le paragraphe, **strong** pour le gras.

9. Les émoticônes

Le moteur de WordPress peut transformer des chaînes de caractères en émoticônes.

- Vous devez d'abord activer cette fonction dans le menu **Réglages - Écriture**. Par défaut l'option **Convertir les émoticônes** est cochée.

Mise en forme Convertir les émoticônes, comme :-) et :-P , en images lors de l'affichage

- Si vous faites une modification, cliquez sur le bouton **Enregistrer les modifications**.
- Dans un article ou une page, saisissez un texte avec une combinaison de caractères.

Une superbe promenade suivie d'un excellent restaurant ;)

- Mettez à jour le contenu et affichez-le dans le site publié. L'émoticône est bien affichée.

Une superbe promenade suivie d'un excellent restaurant 😊



Pour avoir la liste complète des émoticônes reconnues par WordPress, allez à cette URL : http://codex.wordpress.org/Using_Smilies

What Text Do I Type to Make Smileys?

Smiley images and the text used to produce them*:

icon	text	text	full text	icon	full text
	:)	:-)	:smile:		:lol:
	:D	:-D	:grin:		:oops:
	:(:-(:sad:		:cry:
	:o	:-o	:eek:		:evil:
	8O	8-O	:shock:		:twisted:
	:?	:-?	:???:		:roll:
	8)	8-)	:cool:		:!:
	:x	:-x	:mad:		:?:
	:P	:-P	:razz:		:idea:
	:l	:-l	:neutral:		:arrow:
	:)	:-)	:wink:		:mrgreen:

* In some instances, multiple text options are available to display the same smiley.