

A. Les objectifs

Dans ce chapitre nous allons apprendre à gérer tout le contenu de notre site Drupal. Nous savons comment gérer les types de contenu que sont les articles et les pages, nous avons vu comment est affiché tout ce contenu avec les blocs et les régions.

Maintenant nous allons apprendre à créer des articles et des pages, à les modifier et à gérer leurs options d'affichage.

B. Créer des articles

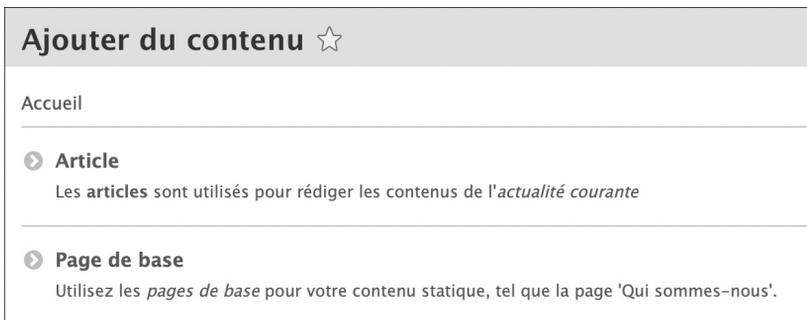
1. Ajouter un nouvel article

Une fois connecté au site vous pouvez ajouter de nouveaux articles.

➔ Dans les menus de l'administration, choisissez **Contenu**.



➔ Cliquez sur le bouton **+ Ajouter du contenu**.



➔ Dans la liste des types de contenu, cliquez sur le lien **Article**.

Comme nous l'avons vu dans le chapitre consacré aux types de contenu, les champs disponibles peuvent être personnalisés.

212 Drupal 9 - Créer des sites structurés

Dans cet exemple, nous avons les champs : **Titre**, **Corps** et **Résumé** (qui s'affiche en cliquant sur le lien **Modifier le résumé**), **Date départ**, **Étiquettes** et **Image**.

De plus, nous disposons sur la droite des différents onglets de paramétrage de l'article.

The screenshot shows the 'Créer Article' form in Drupal 9. The form is titled 'Créer Article' and has a star icon. Below the title, there is a breadcrumb 'Accueil > Ajouter du contenu' and a prompt 'Saisissez tous les champs pour vos articles.' The 'Titre *' field contains the text 'Saisissez le titre de l'article ici'. The 'Corps (Modifier le résumé)' field has a rich text editor toolbar with options for bold, italic, link, unlink, list, and image, and a 'Format' dropdown set to 'HTML simple'. Below the editor, it says 'Ce champ est fait pour saisir le contenu de votre article'. The 'Date départ' field is set to '23/11/2021'. The 'Étiquettes' field is empty. The 'Image' field has a file selection button and says '1 seul fichier. Limité à 8 Mo. Types autorisés : png gif jpeg.' At the bottom, there is a 'Publié' checkbox and 'Enregistrer' and 'Aperçu' buttons. On the right, a sidebar shows 'Dernier enregistrement: Pas encore enregistré', 'Auteur: christophe', and a 'Message du journal de révision' field. Below that are tabs for 'PARAMÈTRES DU MENU (Pas dans le menu)', 'PARAMÈTRES DES COMMENTAIRES', 'ALIAS D'URL (Aucun alias)', 'AUTHORING INFORMATION (Par christophe (1) le 2021-11-23)', and 'OPTIONS DE PUBLICATION (Promu en page d'accueil)'.

2. La saisie des textes

Trois champs permettent de saisir du texte : le **Titre**, le **Corps** et le **Résumé**.

➔ Dans le champ obligatoire **Titre**, saisissez le titre de l'article.

A close-up of the 'Titre *' field. The field is a text input box with the text 'Mon voyage à Londres' entered. The asterisk indicates it is a required field.

Le titre de l'article sera affiché en page d'accueil et dans la page d'affichage de l'article seul.

➔ Pour saisir le résumé, le rédacteur doit cliquer sur le lien **Modifier le résumé**, dans le champ du **Corps**.

A close-up of the 'Corps (Modifier le résumé)' field. The field is a rich text editor with a toolbar containing icons for bold, italic, link, unlink, list, and image. The text 'Corps (Modifier le résumé)' is visible above the editor.

Le champ **Résumé** s'affiche.

➔ Saisissez le texte du résumé.

Résumé (Masquer le résumé)

J'ai passé le dernier week-end de mes vacances à Londres

Laissez vide pour utiliser la valeur courte du texte intégral en tant que résumé.

Pour rappel, le résumé est affiché dans la page d'accueil pour le mode d'affichage **Accroche**, ainsi que dans diverses listes d'articles. Reportez-vous au chapitre consacré aux types de contenu pour revoir ces notions.

➔ Dans le champ **Corps**, saisissez le contenu rédactionnel de l'article.

Corps

B I       Normal ▼  Source

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Nam posuere, nulla eu sodales hendrerit, nulla ex finibus ipsum, eget scelerisque risus lorem a augue. Fusce orci eros, vestibulum ac augue ac, auctor facilisis mauris. Maecenas laoreet sit amet odio sit amet varius. Sed at dolor accumsan, lobortis erat in, porta ante.

Sed feugiat massa a mi facilisis finibus. Cras sed lacus aliquet, congue diam eu, venenatis sapien. Proin tempus ullamcorper purus in vehicula. Etiam molestie tellus lacus, quis malesuada justo molestie et. Quisque pharetra neque a justo semper luctus sed ut leo. Sed pharetra vulputate nibh id faucibus. Morbi magna est, scelerisque in est in, efficitur facilisis massa. Interdum et malesuada fames ac ante ipsum primis in faucibus. Curabitur finibus rhoncus sem, vel auctor lorem commodo facilisis. Aenean malesuada massa ac velit luctus consequat.

body p

Format de texte HTML simple ▼ À propos des formats de texte ?

Pour la mise en forme du **Corps**, nous pouvons utiliser l'éditeur de texte affiché. Comme nous sommes administrateur, nous pouvons choisir entre les différents formats disponibles dans la liste déroulante **Format de texte**.

body p

Format de texte HTML simple ▼

Saisissez le contenu de l'article dans le champ Corps

Editeur simple

✓ HTML simple

HTML restreint

HTML complet

Nous retrouvons les formats vus lors de la configuration du site (reportez-vous au chapitre La configuration du site, titre Configurer les éditeurs de texte).

- Éditeur simple,
- HTML restreint,
- HTML simple,
- HTML complet.

214 Drupal 9 - Créer des sites structurés

Par défaut c'est le format **HTML simple** qui est utilisé. C'est ce format que nous avons créé lors de la gestion des éditeurs de texte.



Voici la barre d'outils avec le format **HTML complet** :



Voici la barre d'outils avec le format **Editeur simple** :



Le format **HTML restreint** ne propose pas d'éditeur de texte mais simplement une mise en forme en code HTML.

Corps

```
<p>Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Nam posuere, nulla eu sodales hendrerit, nulla ex finibus ipsum, eget scelerisque risus lorem a augue. Fusce orci eros, vestibulum ac augue ac, auctor facilisis mauris. Maecenas laoreet sit amet odio sit amet varius. Sed at dolor accumsan, lobortis erat in, porta ante.</p>
```

```
<p>Sed feugiat massa a mi facilisis finibus. Cras sed lacus aliquet, congue diam eu, venenatis sapien. Proin tempus ullamcorper purus in vehicula. Etiam molestie tellus lacus, quis malesuada justo molestie et. Quisque pharetra neque a justo semper luctus sed ut leo. Sed pharetra vulputate nibh id faucibus. Morbi magna est, scelerisque in est in, efficitur facilisis massa. Interdum et malesuada fames ac ante ipsum primis in faucibus. Curabitur finibus rhoncus sem, vel auctor lorem commodo facilisis. Aenean malesuada massa ac velit luctus consequat.</p>
```

Format de texte **HTML restreint** ▾ À propos des formats de texte ?

- Balises HTML autorisées : <a href hreflang> <cite> <blockquote cite> <code> <ul type> <ol start type> <dl> <dt> <dd> <h2 id> <h3 id> <h4 id> <h5 id> <h6 id>

- Les lignes et les paragraphes vont à la ligne automatiquement.
- Les adresses de pages web et les adresses courriel se transforment en liens automatiquement.

Vous visualisez sous le champ, la liste des éléments HTML utilisables.

Voici la liste des boutons de mise en forme dans le format **HTML complet**, qui est le plus complet :

Dans la première ligne :

- Gras,
- Italique,
- Barré,
- Exposant,
- Indice,
- Supprimer la mise en forme,
- Lien,
- Supprimer le lien,

- Liste à puces,
- Liste numérotée,
- Citation,
- Image,
- Tableau,
- Ligne horizontale,
- Format de paragraphe

Dans la deuxième ligne :

- Afficher les blocs,
- Afficher le code source.



Attention, la mise en forme que vous allez obtenir dans les articles publiés peut être modifiée par les styles CSS du thème utilisé.

Si vous changez de format, vous devez confirmer celui-ci :

Changer le format de texte ?

Basculer le format de texte en *HTML simple* retirera définitivement le contenu qui n'est pas autorisé dans ce format de texte.

Pour éviter de perdre des données, enregistrez vos changements avant de basculer le format de texte.

3. Le champ de date

Dans le chapitre consacré aux types de contenu, nous avons ajouté un champ de type **Date et heure**, nommé **Date départ**.

➔ Pour renseigner une date, le plus facile est de cliquer dans le champ.

Vous affichez alors un calendrier interactif :

Date départ

23/11/2021

nov. 2021

L	M	M	J	V	S	D
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12

➔ Puis cliquez sur la date voulue :

Date départ

29/11/2021

Le rédacteur peut aussi saisir lui-même une date valide.



N'oubliez pas que nous avons paramétré l'affichage de la date dans le site publié. Donc le format de la date indiquée dans ce champ n'a pas d'importance, elle doit juste être valide.

4. Le champ Étiquettes

Nous l'avons déjà vu, les étiquettes sont des mots-clés associés aux articles qui permettent de les caractériser. Quand le visiteur clique sur une étiquette, il liste tous les articles qui ont cette étiquette.

➔ Dans le champ **Étiquettes**, saisissez les étiquettes voulues, en les séparant par une virgule.

Étiquettes

Voyage,Europe

Saisir une liste en séparant les termes par une virgule. Par exemple : Amsterdam, Mexico City, "Cleveland, Ohio"

Si une étiquette a déjà été saisie, elle s'affiche quand le rédacteur saisit les premiers caractères :

Étiquettes

Voyage,Europe,Pho

Photographie : Amsterdam, Mexico City, "Cleveland, Ohio"

Il ne reste plus qu'à cliquer sur la suggestion. C'est pratique pour éviter les erreurs de saisie.

➔ Pour supprimer une étiquette, il suffit de l'effacer dans le champ.

5. Le champ Image

Le champ **Image** permet d'insérer dans l'article une image en dehors du **Corps**.

➔ Dans le champ **Image**, cliquez sur le bouton **Choisir le fichier** (le libellé de ce bouton peut varier en fonction de votre plateforme : macOS, Linux ou Windows).

Image

Choisir le fichier aucun fichier sélectionné

1 seul fichier.
Limité à 8 Mo.
Types autorisés : png gif jpg jpeg.

Une vignette de l'image choisie apparaît, avec la possibilité de supprimer cette image en cliquant sur le bouton **Retirer**.

Ensuite le rédacteur doit saisir le champ obligatoire **Texte alternatif**, indispensable pour les personnes en situation d'handicap.

Image



Texte alternatif *

Londres

Brève description de l'image utilisée par les lecteurs d'écran et affichée lorsque l'image n'est pas chargée. Ceci est important pour l'accessibilité.

 londres.jpg (36.22 Ko) **Retirer**

Nous avons paramétré ainsi le champ **Image** dans le formulaire de saisie des articles.



À nouveau, n'oubliez pas que l'affichage de l'image dans le site publié dépend du style d'image que nous avons créé et appliqué au champ **Image**.