

Gestionnaires d'articles et de catégories

Dans ce chapitre, nous allons voir comment nous allons **organiser les articles et les catégories**. Ce chapitre aurait pu s'appeler "*Gestion du contenu*", mais sous Joomla!, le contenu ne s'arrête pas seulement aux articles que vous publiez.

Si vous souhaitez par exemple publier une **galerie d'images ou de vidéos**, cela sera également considéré comme du contenu. De la même manière, un **forum** ou un **livre d'or** peuvent être considérés comme du contenu alors qu'ils ne seront pas gérés par le gestionnaire d'articles de Joomla!, mais par exemple par des **extensions tierces**.

Pour **organiser vos articles**, vous créez des **catégories**, puis vous classez ensuite vos articles dans ces catégories. Joomla 3 offre la possibilité d'imbriquer les catégories à l'infini.

Pour imaginer, nous allons prendre l'exemple d'un site de recettes de cuisine, sur lequel les **catégories** et les **articles** seraient classés de cette manière :

Entrées

_____	Entrées Chaudes
_____	Soupes
_____	Soupes aux choux
_____	Soupes de carotte
_____	Soupes du Monde
_____	Bortsch (Soupe Russe)
_____	Soupe Chinoise
_____	Entrées Froides
_____	Gaspacho de saumon
_____	Assiette de charcuterie
_____	Salades
_____	Salade Nicoise
_____	Salade César
_____	Salade aux crevettes

Plats de résistance

Fromages

Desserts

Les catégories peuvent donc **contenir des articles**, mais également **contenir d'autres catégories** qui contiendront à leur tour des articles (et peut-être d'autres catégories, etc).

Les catégories Entrées, Plats de résistance, Fromages et Desserts, sont les **catégories "Racines"**.

Il est important de bien **définir cette arborescence à l'avance**. De cette arborescence dépendra l'organisation de votre site. Vous pouvez pour cela le faire sur une feuille de papier, plutôt que de tout de suite créer ces catégories sous Joomla!.

Cette arborescence ne doit pas être décidée à la va-vite, vous devez réellement prendre le temps de bien penser à tout. Bien sûr, si vous avez oublié quelque chose, il sera **toujours possible de créer une catégorie supplémentaire** par exemple, mais plus vous serez organisé au départ, plus vous gagnerez du temps par la suite.

Gestionnaire de Catégories

Voyons comment créer vos catégories.

Pour **accéder au gestionnaire de catégories** rendez-vous dans *Contenu* → *Gestion des catégories*. La page suivante s'affiche :

	Statut	Titre	Accès	Langue	Id
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Non catégorisé (Alias : non-categorise)	Accès public	Toutes	2
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Blog (Alias : blog)	Accès public	Toutes	9
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Joomla! (Alias : joomla)	Accès public	Toutes	10
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Boutique (Alias : boutique)	Accès public	Toutes	11
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Utiliser Joomla! (Alias : utiliser-joomla)	Accès public	Toutes	12
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Les composants (Alias : les-composants)	Accès public	Toutes	13
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Articles privés (Alias : articles-privés)	Accès public	Toutes	14

Gestionnaire de catégories

1 - Retrouvez toutes vos catégories. Ici vous voyez celles installées avec les **données d'exemple de Joomla!**.

2 - La **barre d'outils** qui vous permet de créer, modifier, publier, dépublier... vos catégories.

3 - Différents filtres vous permettant de **rechercher des catégories en particulier**. Comme pour tous les gestionnaires, si vous filtrez par Ordre (**a**) vous pouvez classer vos catégories par Glisser/Déposer.

4 - Trois onglets dirigeant vers le **gestionnaire d'articles**, le **gestionnaire de catégories** (cette page), les **articles en vedette** (explications en fin de chapitre).

Pour créer une nouvelle catégorie, cliquez sur le bouton *Nouveau*, la page suivante s'affiche :

The screenshot shows the Joomla! administration interface for adding a new category. The page title is 'Gestion des catégories : Ajouter la catégorie Articles'. At the top, there are buttons for 'Enregistrer', 'Enregistrer & Fermer', 'Enregistrer & Nouveau', and 'Annuler'. The form includes a 'Titre' field (1), an 'Alias' field set to 'Auto-généré' (2), and three tabs: 'Catégorie' (6), 'Publication' (7), and 'Droits' (8). The 'Description' field (3) is a large text area with a rich text editor toolbar. On the right, there are several settings: 'Parent' (dropdown), 'Tags' (input), 'Statut' (dropdown, set to 'Publié' (4)), 'Accès' (dropdown, set to 'Accès public'), 'Langue' (dropdown, set to 'Toutes'), 'Note' (input), and 'Note de version' (input) (5). At the bottom, there are buttons for 'Article', 'Image', and 'Basculer l'éditeur'.

Nouvelle Catégorie

1 - Donnez un **titre** à votre catégorie.

2 - Vous pouvez lui donner un **alias** (qui sera repris dans les URLs) si vous ne remplissez pas ce champ, Joomla! s'en chargera.

3 - Vous pouvez donner une **description** à votre catégorie.

4 - Choisissez un **parent** pour votre catégorie (afin d'organiser votre architecture). Si vous ne choisissez pas de parent, cette catégorie sera une **catégorie "Racine"** de votre architecture. Vous pouvez également lui donner un ou plusieurs **Tags**, régler son **statut**, son **niveau d'accès** (plus de précisions dans le chapitre [Gestion des utilisateurs](#)), et sa langue (plus de précisions dans le [chapitre site multilingue](#)).

5 - Vous pouvez donner une note ainsi qu'une note de version (Voir le [contenu versioning](#)) à votre catégorie.

6 - Vous pouvez donner un **auteur**, une **date** (de création, de début de publication), une **description**, à votre catégorie.

7 - Vous pouvez régler **ses droits** (plus de précisions dans le chapitre [Gestion des utilisateurs](#)).

8 - Enfin, vous retrouvez plusieurs paramètres comme le type de mise en page, ainsi qu'une image (que vous pouvez attribuer à cette catégorie).

Une fois que tout est réglé comme vous le souhaitez, vous pouvez cliquer sur le bouton *Enregistrer & Fermer*. Puis il ne vous reste plus qu'à créer toutes vos catégories.

Gestionnaire d'articles

Une fois que toutes vos catégories sont créées vous pouvez commencer à **créer vos articles** et à les **classer dans ces catégories**.

Pour accéder au **gestionnaire d'articles**, rendez-vous dans *Contenu* → *Gestion des articles*. La page suivante s'affiche :

	Statut	Titre	Accès	Auteur	Langue	Date	Clics	Id
1	✓ ☆	A propos de ce site Catégorie: Non catégorisé	Accès public	Super User (Alias : Joomla!)	Toutes	1/01/11	16	1
2	✓ ☆	A propos de la page d'accueil Catégorie: Blog	Accès public	Super User (Alias : Joomla!)	Toutes	3/01/11	5	4
3	✓ ☆	Bienvenue sur votre blog Catégorie: Blog	Accès public	Super User (Alias : Joomla!)	Toutes	5/01/11	5	3
4	✓ ☆	Travailler sur le site Catégorie: Non catégorisé	Accès spécial	Super User (Alias : Joomla!)	Toutes	1/01/11	8	2
5	✓ ☆	Vos modules Catégorie: Blog	Accès public	Super User (Alias : Joomla!)	Toutes	31/12/10	4	5
6	✓ ☆	Votre template Catégorie: Blog	Accès public	Super User (Alias : Joomla!)	Toutes	2/01/11	2	6

Gestionnaire d'articles

1 - Retrouvez tous vos **articles**. Ici vous voyez ceux installés avec les données d'exemple de Joomla!.

2 - La **barre d'outils** qui vous permet de créer, modifier, publier, dépublier... vos articles.

3 - Différents filtres vous permettant de **rechercher des articles** en particulier. Comme pour tous les gestionnaires, si vous filtrez par Ordre (a) vous pouvez classer vos articles par Glisser/Déposer.

4 - Trois onglets dirigeant vers le **gestionnaire d'articles** (cette page), le **gestionnaire de catégories**, les **articles en vedette** (explications en fin de chapitre)

6 - Dans les **paramètres de publication**, vous pourrez régler **l'auteur** de votre article, ses **dates de création et de début et fin de publication**, sa **description**, ses **mots clés**, etc.

7 - Dans Images et liens, vous pouvez attribuer une plusieurs images & et un ou plusieurs liens qui seront affichés en Frontend du site selon le type d'affichage et selon les paramétrages que vous aurez choisi.

8 - Dans les paramètres de l'article, vous pourrez régler de nombreuses choses comme **l'affichage du titre**, **l'affichage de l'auteur**, des différentes **dates**, des **icônes Imprimer, E-mail**, de **l'affichage du vote sur les articles...** Dans les paramètres de création/modification, vous pourrez **régler** différents paramètres en Frontend/Backend.

9 - Réglez les paramètres de création/modification des différents éléments qui composent l'article.

10 - Réglez ces droits (plus de précisions dans le chapitre Gestion des utilisateurs).

11 - Vous pouvez donner un alias à votre article (qui sera utilisé dans les urls). Si vous n'entrez rien, Joomla! créera cet alias à partir du titre de l'article.

Afin d'éviter de perdre du travail lors d'une fausse manipulation, d'une déconnexion, d'une panne d'électricité... il est conseillé de sauvegarder régulièrement votre article pendant que vous êtes en train de l'éditer. Pour cela, cliquez sur le bouton *Enregistrer*.

Une fois que vous avez terminé, vous pouvez cliquer sur le bouton *Enregistrer & Fermer*.

Il ne vous reste plus qu'à créer les autres articles de votre site.

Articles en vedette

Lorsque vous êtes dans le gestionnaire d'articles ou de catégories, vous avez un lien *Articles en vedette*. De même, lorsque vous éditez un article, vous pouvez choisir de le publier *en Vedette*.

Le statut *En vedette* sert à l'élément de menu de type **Blog des articles en vedette**. Cela vous permet d'afficher un blog reprenant des articles provenant de plusieurs catégories du site : Les **articles mis en Vedette**. En cliquant sur le lien de menu Article en vedette, vous afficherez la liste de tous ces articles en vedette. Vous pourrez **modifier l'ordre de publication** de ces articles (à condition que l'élément de menu soit bien paramétré).

Versioning de contenu - Stocker et restaurer les anciennes versions de contenu

Depuis la version 3.2 de Joomla!, il est possible de **stocker les différentes versions de vos contenus**.

En deux mots, chaque fois qu'un utilisateur (vous ou un autre utilisateur ayant les droits pour modifier les articles) va modifier un article, Joomla! va sauvegarder le contenu tel qu'il était avant la modification.

Vous pourrez donc **consulter ces différentes versions**, et si besoin **les restaurer**.