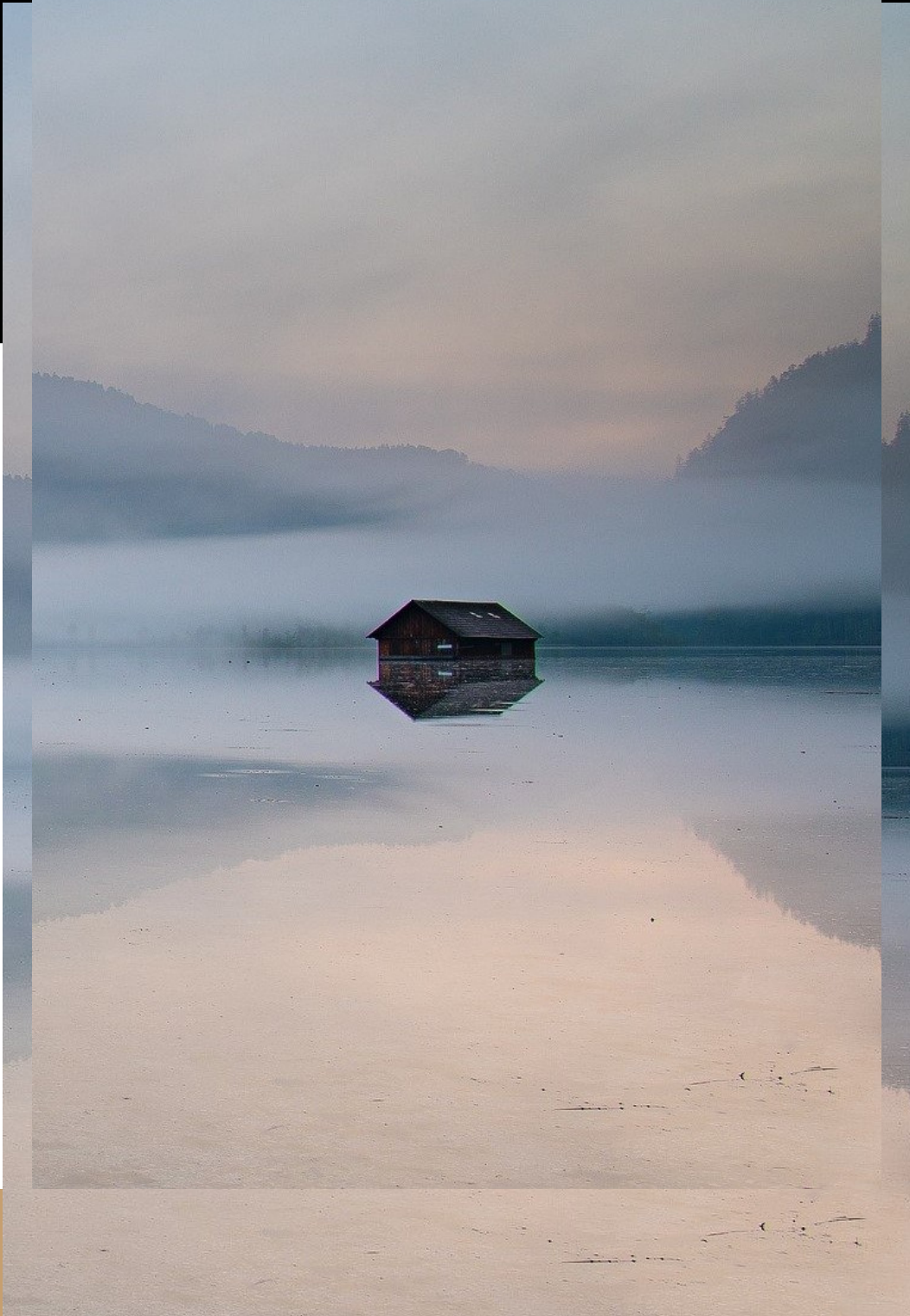


CHALETS ET CAVIAR

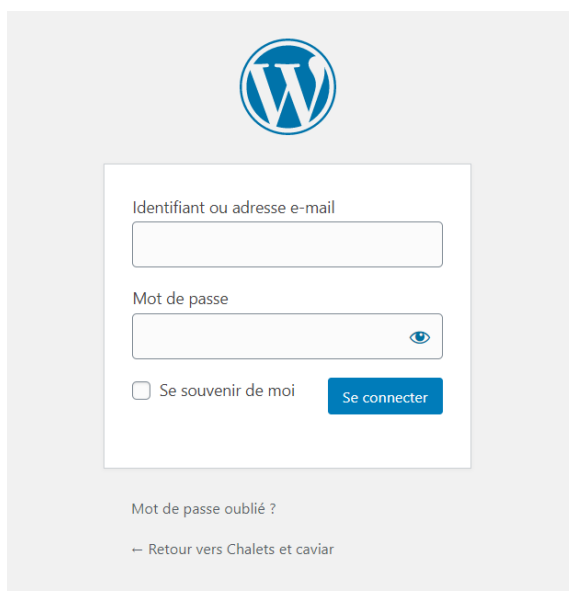
DOCUMENTATION WORDPRESS



[HTTPS://CHALETS-CAVIAR.CBD-PROJECTS.FR/](https://chalets-caviar.cbd-projects.fr/)

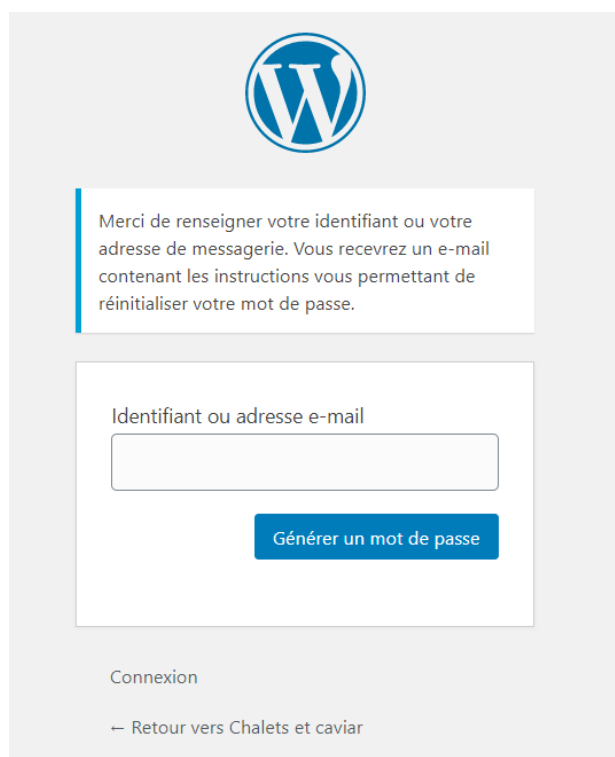
CONNEXION BACK OFFICE

- Rendez-vous sur <https://chalets-caviar.cbd-projects.fr/wp-login.php>



The image shows the standard WordPress login interface. At the top center is the WordPress logo. Below it is a white rectangular box containing the login fields. The first field is labeled 'Identifiant ou adresse e-mail' and is an empty text input. The second field is labeled 'Mot de passe' and is a password input with a toggle icon on the right. Below the password field is a checkbox labeled 'Se souvenir de moi'. To the right of the checkbox is a blue button labeled 'Se connecter'. Below the login box, there is a link 'Mot de passe oublié ?' and a link '← Retour vers Chalets et caviar'.

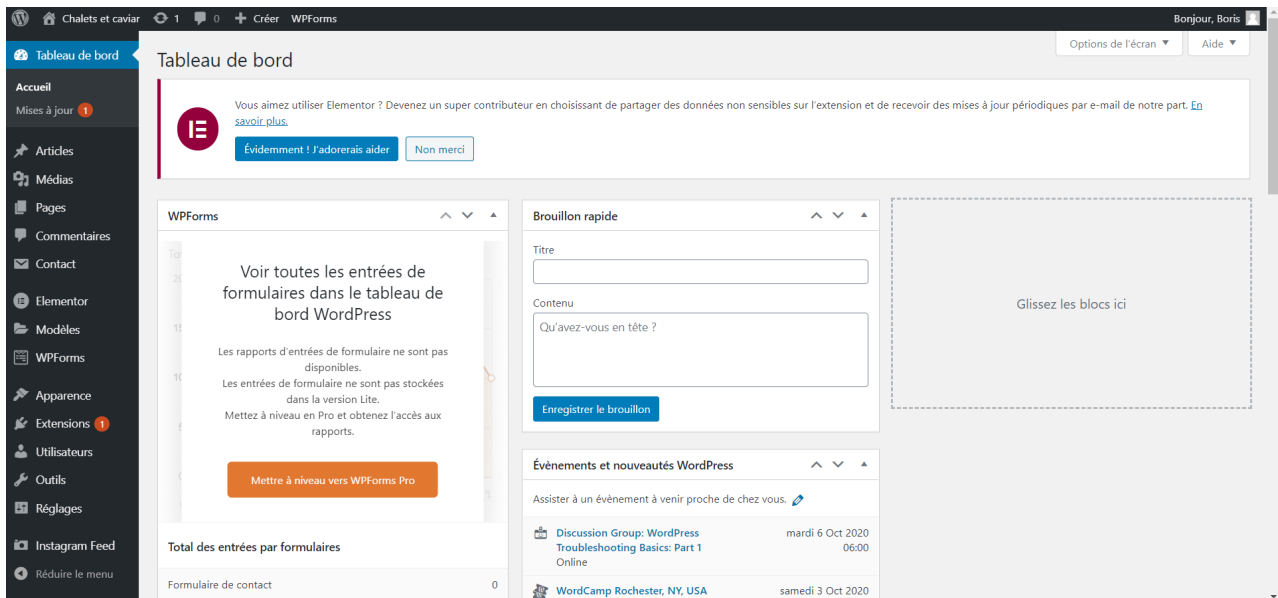
- Rentrez votre identifiant et votre mot de passe.
- Si vous avez perdu votre mot de passe, vous pouvez le réinitialiser grâce à votre identifiant ou votre adresse e-mail.



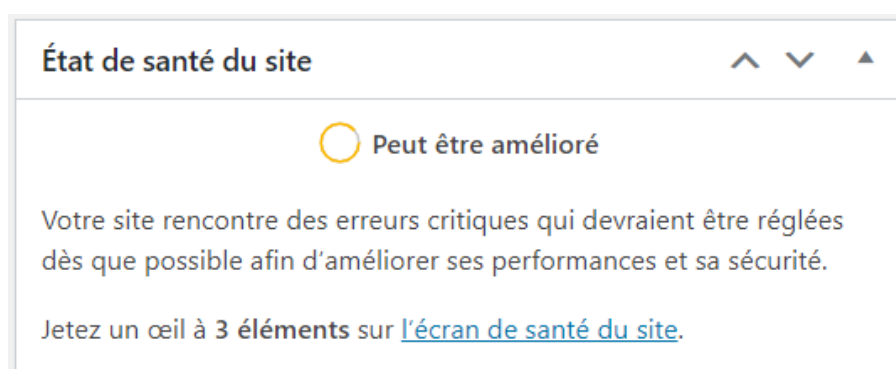
The image shows the WordPress password reset interface. At the top center is the WordPress logo. Below it is a white rectangular box containing a message: 'Merci de renseigner votre identifiant ou votre adresse de messagerie. Vous recevrez un e-mail contenant les instructions vous permettant de réinitialiser votre mot de passe.' Below the message is another white rectangular box containing a text input field labeled 'Identifiant ou adresse e-mail'. Below the input field is a blue button labeled 'Générer un mot de passe'. At the bottom of the page, there is a link 'Connexion' and a link '← Retour vers Chalets et caviar'.

LE TABLEAU DE BORD

- Après avoir cliqué sur le bouton "se connecter", vous accédez au tableau de bord de Wordpress.

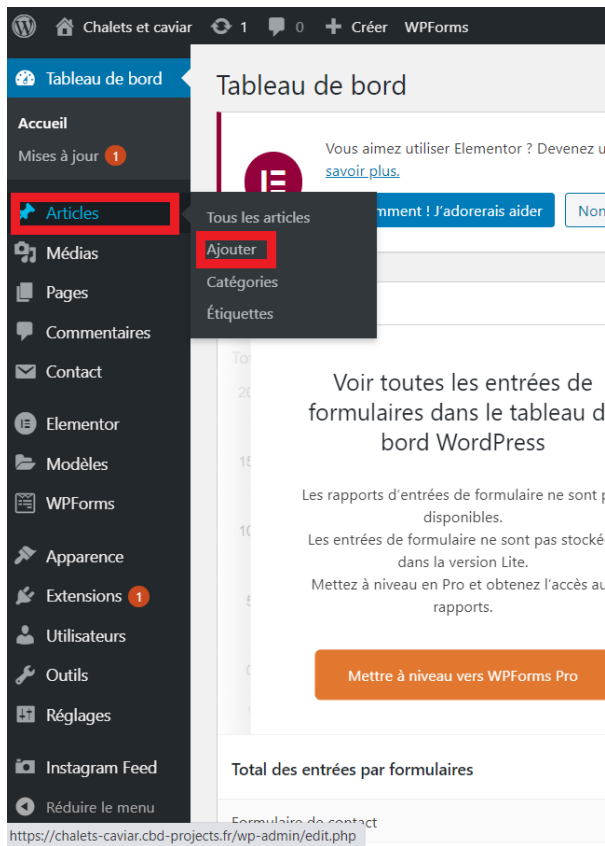


Cet écran vous donne un aperçu rapide de tous les détails de votre site WordPress . Je pense que l'élément le plus important ici est l'état de santé du site (présent aussi dans la partie "Outils") :



Il donne des indications pour assurer la pérennité du site comme par exemple les mises à jour ou des thèmes et plugins inactifs.

AJOUTER DES CHALETS



Pour ajouter des chalets à la vente ou à la location, placez le curseur sur "Articles" puis sur "Ajouter" dans le menu déroulant qui apparaît.

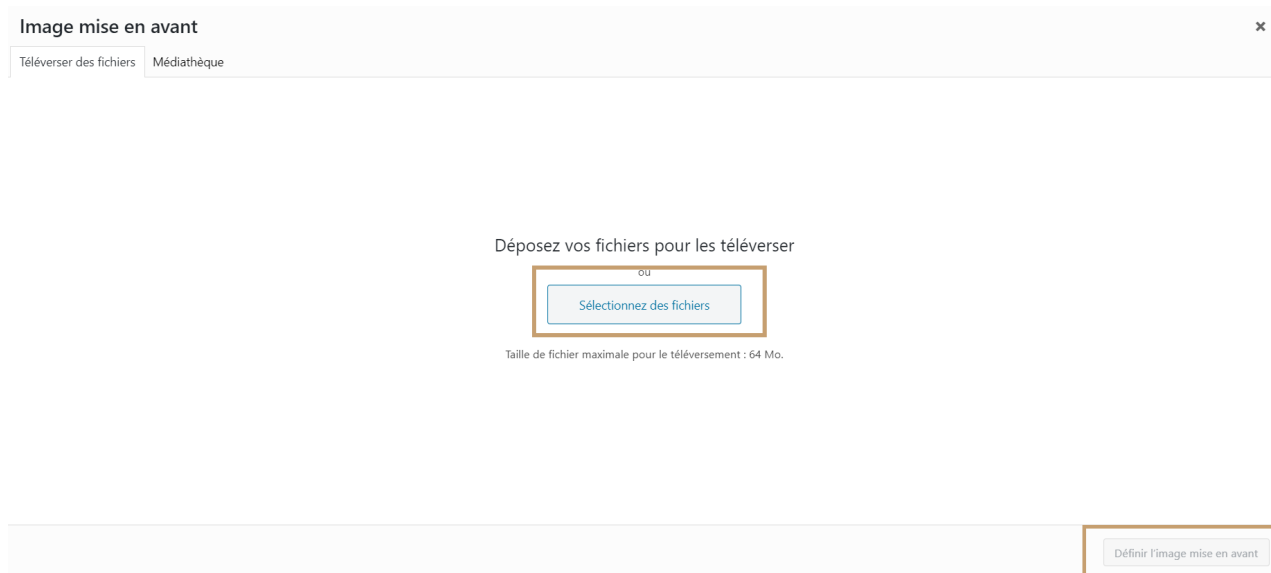
Saisissez le titre

Commencez à écrire ou saisissez « / » pour choisir un bloc

- Commencez par écrire un titre pour votre article.
- Dirigez-vous vers la barre de droite. Ici vous pouvez renseigner la catégorie de l'article. Cochez toujours les chalets puis, par exemple, la case location s'il s'agit d'une location.
- Définissez une image de mise en avant (aperçu). Une fenêtre s'ouvrira, cliquez sur "Sélectionnez des fichiers" et choisissez le vôtre. Vous pouvez aussi faire un glisser/déposer.

A screenshot of the WordPress article edit form. The 'Catégories' (Categories) section is expanded, showing a list of categories with checkboxes: 'Les chalets', 'Location', 'Vente', and 'Uncategorized'. Below the categories is a link 'Ajouter une nouvelle catégorie'. The 'Étiquettes' (Tags) section is also visible, along with the 'Image mise en avant' (Featured Image) section, which has a placeholder for 'Définir l'image mise en avant'. The 'Extrait' (Excerpt) and 'Commentaires' (Comments) sections are also visible at the bottom.

- Cliquez ensuite sur le bouton "Définir l'image de mise en avant".

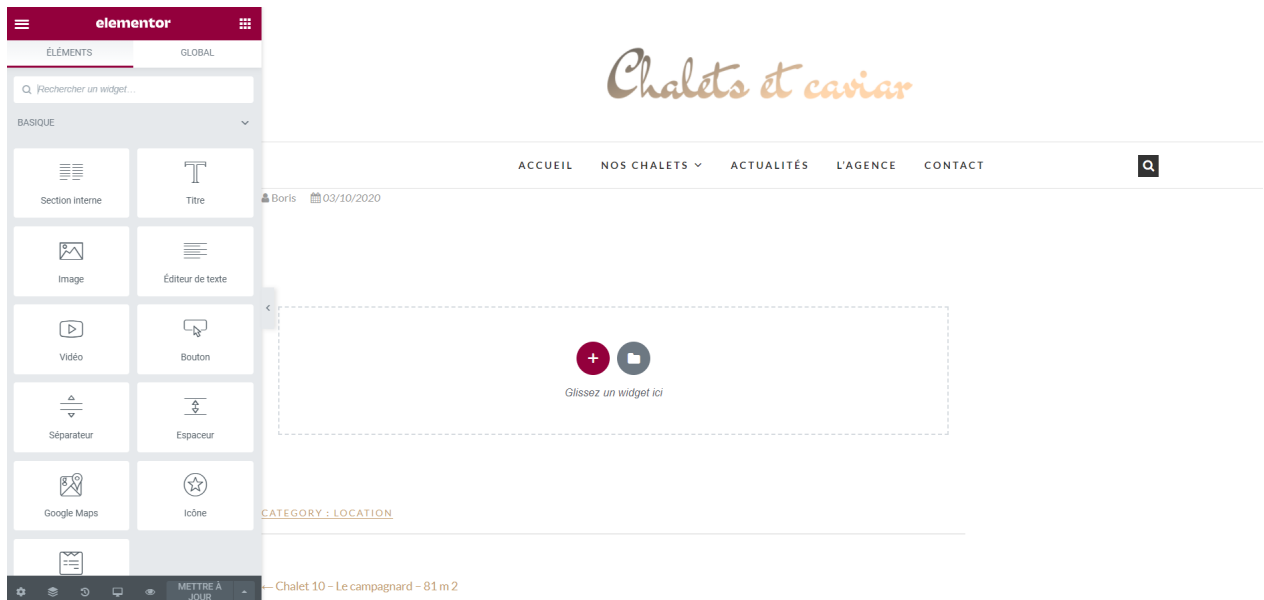


- Vous pouvez ensuite vous occuper du contenu de votre article en cliquant sur le bouton "Modifier avec Elementor".



AJOUTER DU CONTENU

- Après avoir cliqué sur le bouton "Modifier avec Elementor", vous arrivez sur cette page.



- Vous pouvez voir sur la gauche, une section qui recense tous les widgets. Ils vont vous servir à créer du contenu.
À droite le corps de la page avec son menu.


- Commencez par ajouter un titre. Glissez le widget "Titre" vers la section "Glissez un widget ici".



- La section à gauche vous propose de mettre en forme votre site grâce à plusieurs options.
- Tout d'abord la rédaction du titre, puis un éventuel lien, sa taille, son alignement.

Vous pouvez modifier encore plus d'éléments en cliquant sur les boutons "Styles" et "Avancé".

- Maintenant que le titre est intégré, vous allez pouvoir ajouter du texte.

- Cliquez sur le bouton  pour revenir au menu principal qui affiche tous les widgets. Glisser le texte vers la section qui contient le titre.

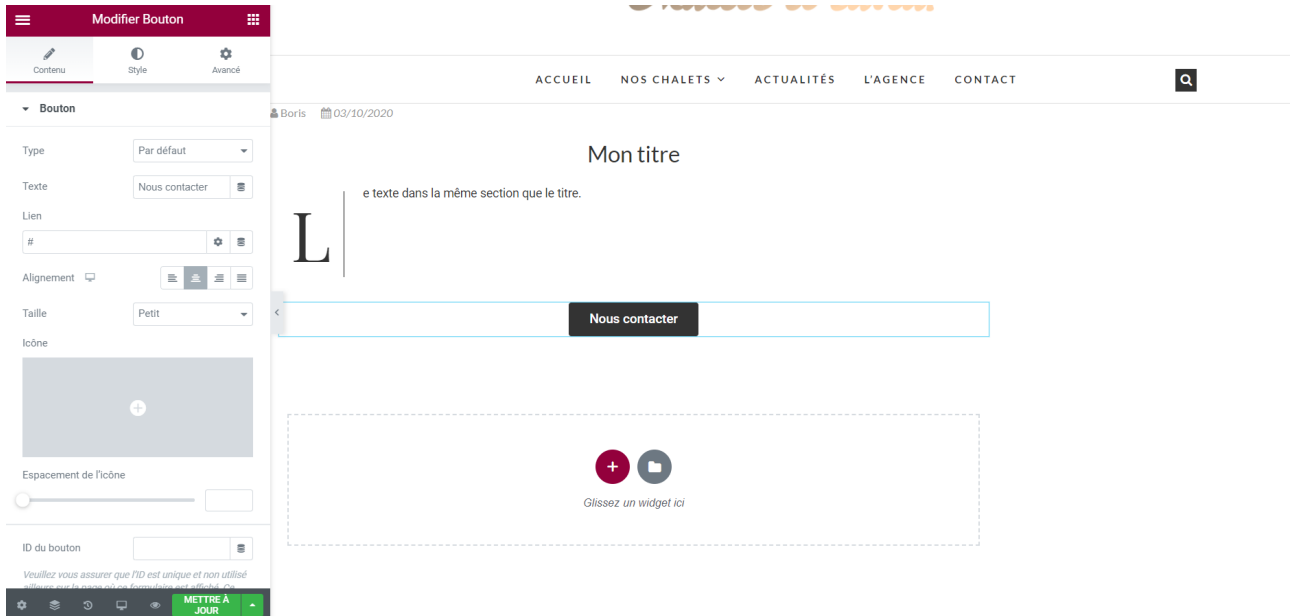
Vous pouvez écrire votre texte et le mettre en forme grâce à un éditeur de texte.

- Ajoutez un bouton qui permettra au visiteur de vous contacter.

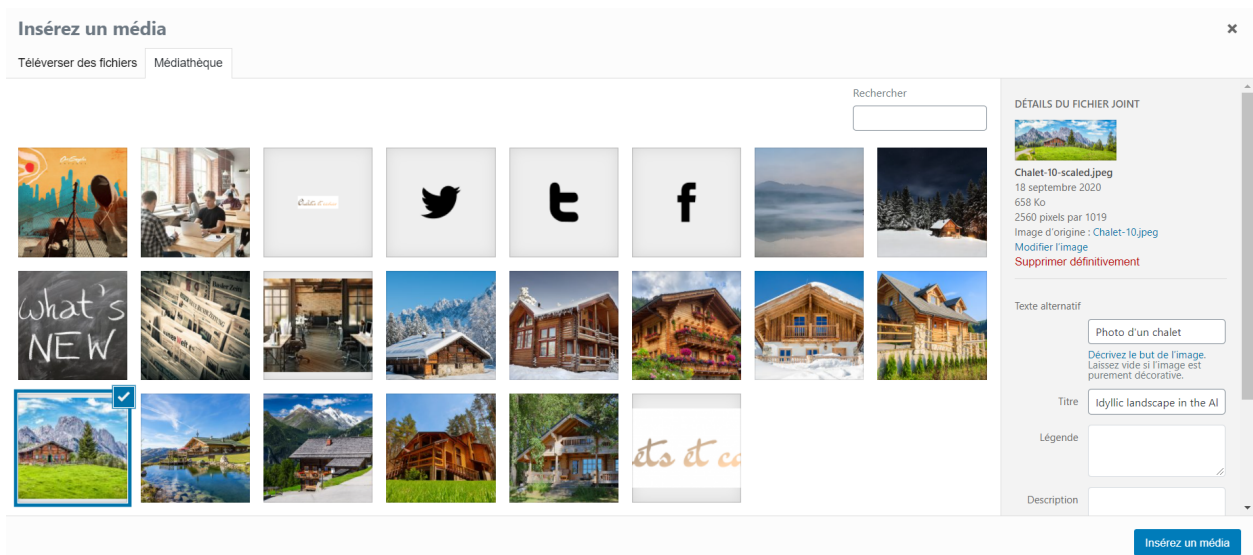
Cliquez sur le bouton  pour revenir au menu principal qui affiche tous les widgets.

Glissez le bouton vers la section qui contient le titre et le texte.

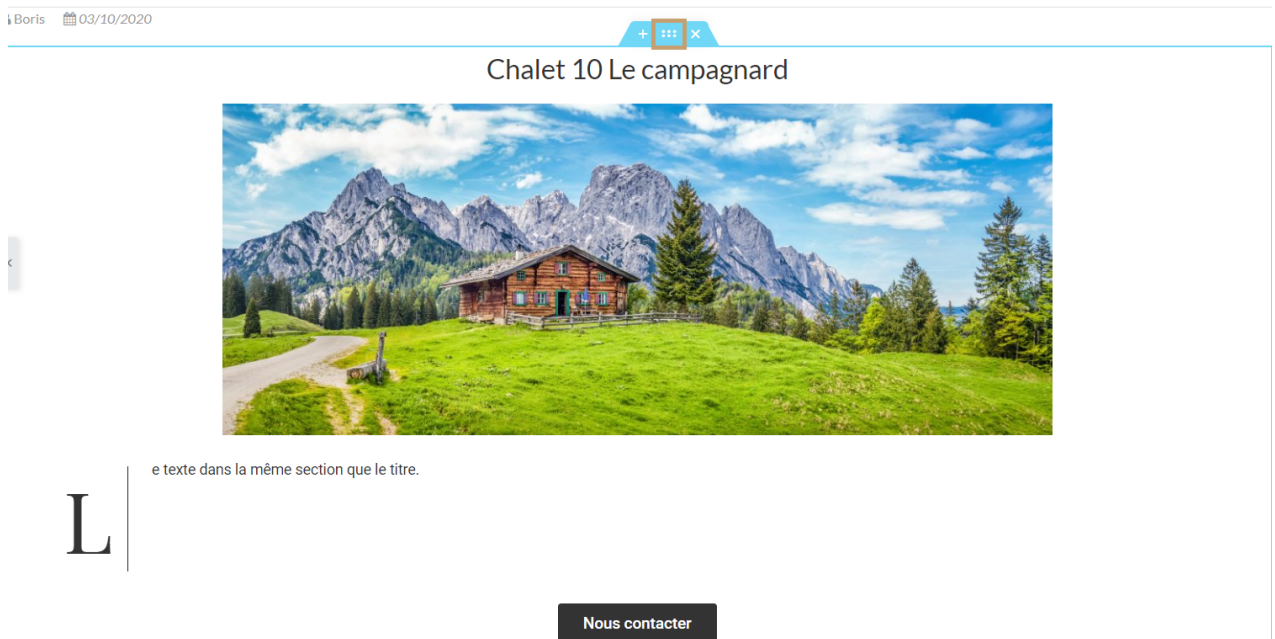
Vous pouvez écrire le contenu du bouton, son lien vers la page de contact et le mettre en forme grâce à un éditeur de texte.



- Ajoutez l'image du chalet, pour cela, retourner au menu principal des widgets. Glissez le widget "Image" entre le titre et le texte.
- Choisissez l'image qui a déjà été téléchargée pour l'image de mise en avant puis cliquez sur insérer un média.



- Si vous souhaitez que votre section prenne toute la largeur de la page, cliquez sur le bouton avec les 6 petits points.
Dans le menu de gauche, cliquez sur le curseur "Étirer la section".



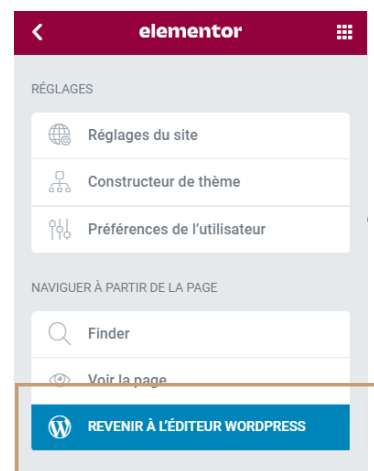
Étirer la section



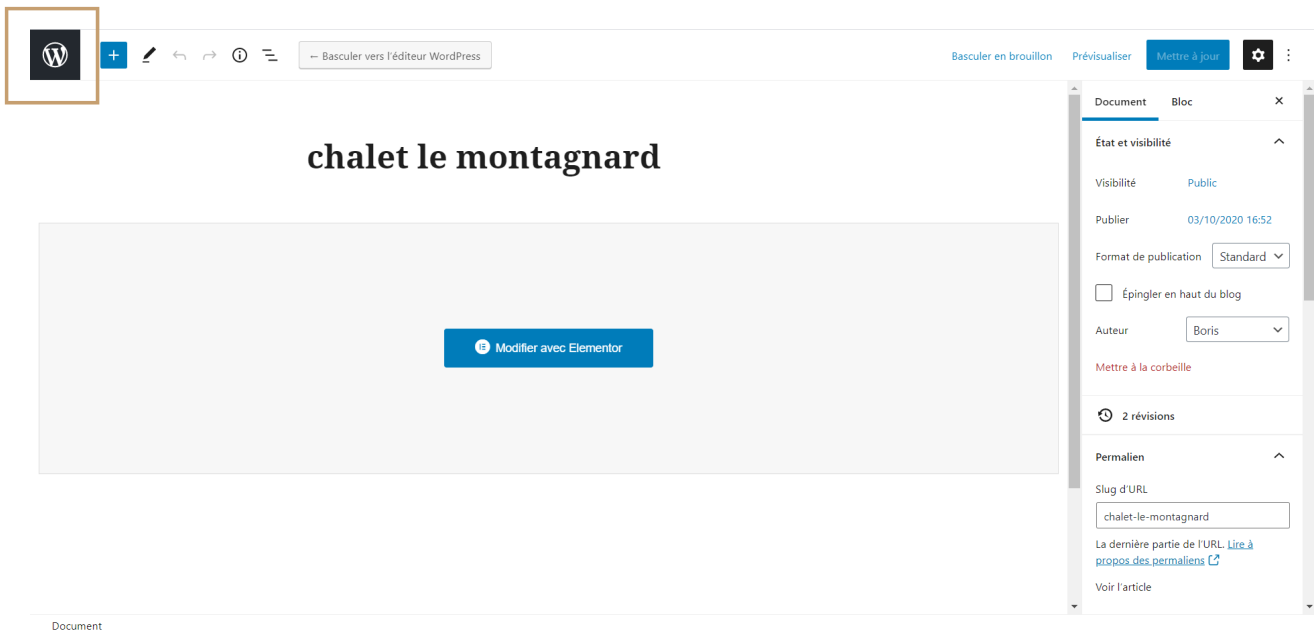
- Votre article est terminé. Vous n'avez plus qu'à le valider en cliquant sur "Mettre à jour".



- Pour quitter Elementor cliquez sur le menu burger en haut à gauche puis sur "Revenir à l'éditeur wordpress".



- Lorsque vous arrivez sur la page "Article", cliquez sur le logo Wordpress en haut à gauche pour retourner sur la page qui liste tous les articles.



MODIFIER UN CHALET

- Lorsque vous arrivez sur la page qui liste tous les articles, survolez celui de votre choix puis cliquez sur "Modifier" pour modifier son titre, extrait, image de mise en avant, sa catégorie.

Pour modifier le contenu, cliquez sur "Modifier avec Elementor".

The screenshot displays the WordPress admin interface. On the left, a sidebar contains navigation links: 'Tableau de bord', 'Articles', 'Médias', 'Pages', 'Commentaires', 'Contact', 'Elementor', 'Modèles', 'WPForms', 'Apparence', 'Extensions', 'Utilisateurs', 'Outils', and 'Réglages'. The main area is titled 'Articles' and shows a list of 11 items. The list has columns for 'Titre', 'Auteur', 'Catégories', 'Étiquettes', and 'Date'. The first article is 'chalet le montagnard' by Boris, categorized under 'Location'. Below it are two other articles: 'Chalet 10 - Le campagnard - 81 m 2' and 'Chalet 9 - Le lac - 45 m 2', both categorized under 'Vente'. Each article entry has links for 'Modifier', 'Modification rapide', 'Corbeille', 'Afficher', and 'Modifier avec Elementor'. The URL at the bottom of the browser window is 'https://chalets-caviar.cbd-projects.fr/wp-admin/post.php?post=154&action=edit'.

| Titre | Auteur | Catégories | Étiquettes | Date |
|--|--------|------------|------------|---------------------------|
| chalet le montagnard — Elementor | Boris | Location | — | Publié 03/10/2020 à 16h52 |
| Chalet 10 – Le campagnard – 81 m 2 — Elementor | Boris | Vente | — | Publié 25/09/2020 à 13h00 |
| Chalet 9 – Le lac – 45 m 2 — Elementor | Boris | Vente | — | Publié 25/09/2020 à 12h59 |

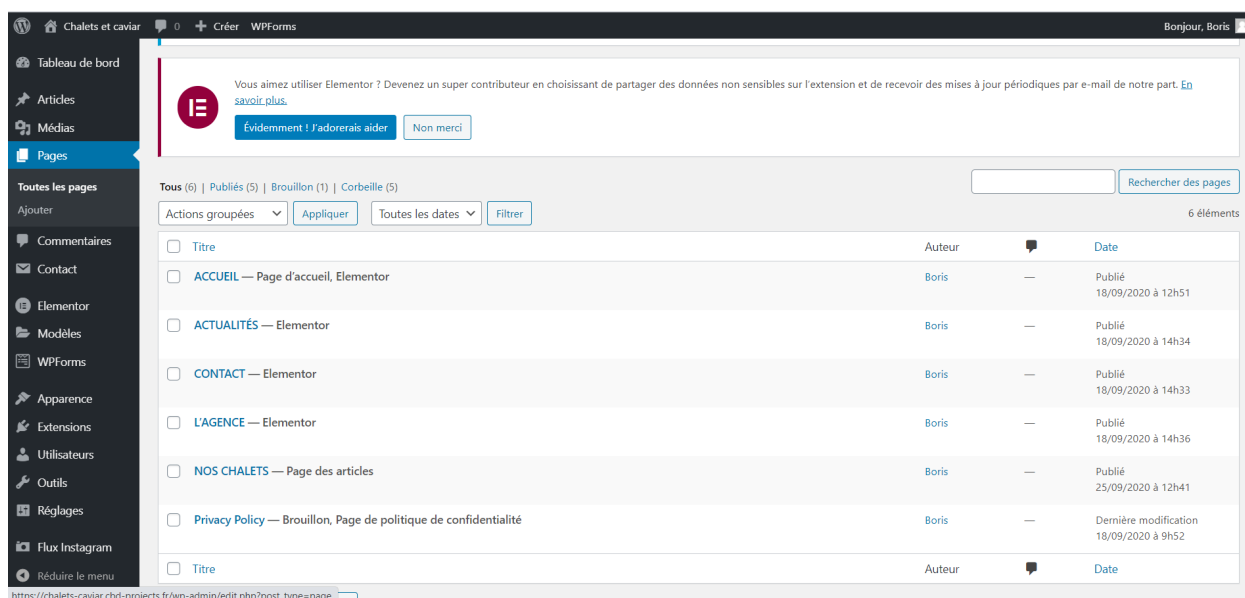
MODIFIER UNE PAGE

- Pour modifier une page comme la page d'accueil ou la page de présentation de l'agence, cliquez sur "Pages" dans la barre latérale.

Vous voyez la liste de toutes les pages de votre site.

Accédez au contenu grâce aux boutons "Modifier" puis "Modifier avec Elementor".

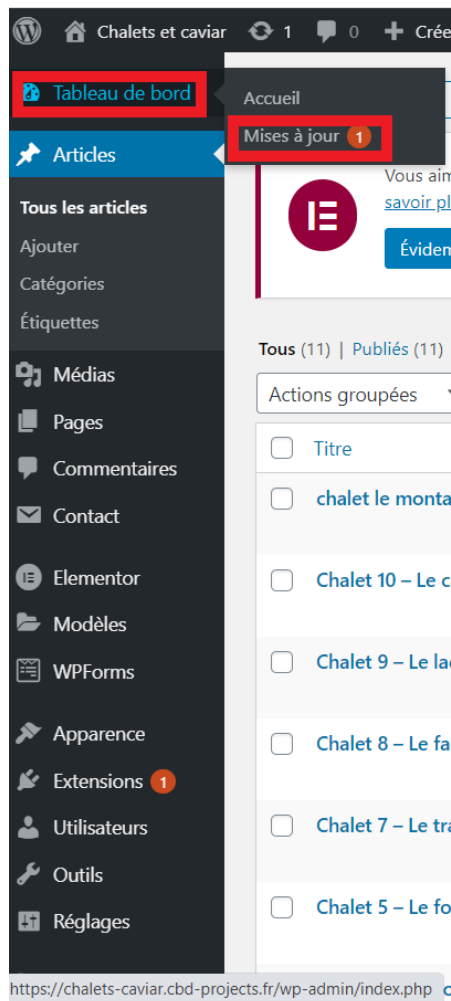
Le fonctionnement est le même que pour les articles.



The screenshot shows the WordPress admin dashboard for 'Chalets et caviar'. The 'Pages' menu item is selected in the left sidebar. The main content area displays a list of 6 pages. The 'ACCUEIL' page is highlighted. The table below shows the details of the pages listed.

| <input type="checkbox"/> | Titre | Auteur | Date |
|--------------------------|--|--------|---|
| <input type="checkbox"/> | ACCUEIL — Page d'accueil, Elementor | Boris | Publié 18/09/2020 à 12h51 |
| <input type="checkbox"/> | ACTUALITÉS — Elementor | Boris | Publié 18/09/2020 à 14h34 |
| <input type="checkbox"/> | CONTACT — Elementor | Boris | Publié 18/09/2020 à 14h33 |
| <input type="checkbox"/> | L'AGENCE — Elementor | Boris | Publié 18/09/2020 à 14h36 |
| <input type="checkbox"/> | NOS CHALETS — Page des articles | Boris | Publié 25/09/2020 à 12h41 |
| <input type="checkbox"/> | Privacy Policy — Brouillon, Page de politique de confidentialité | Boris | Dernière modification 18/09/2020 à 9h52 |
| <input type="checkbox"/> | Titre | Auteur | Date |

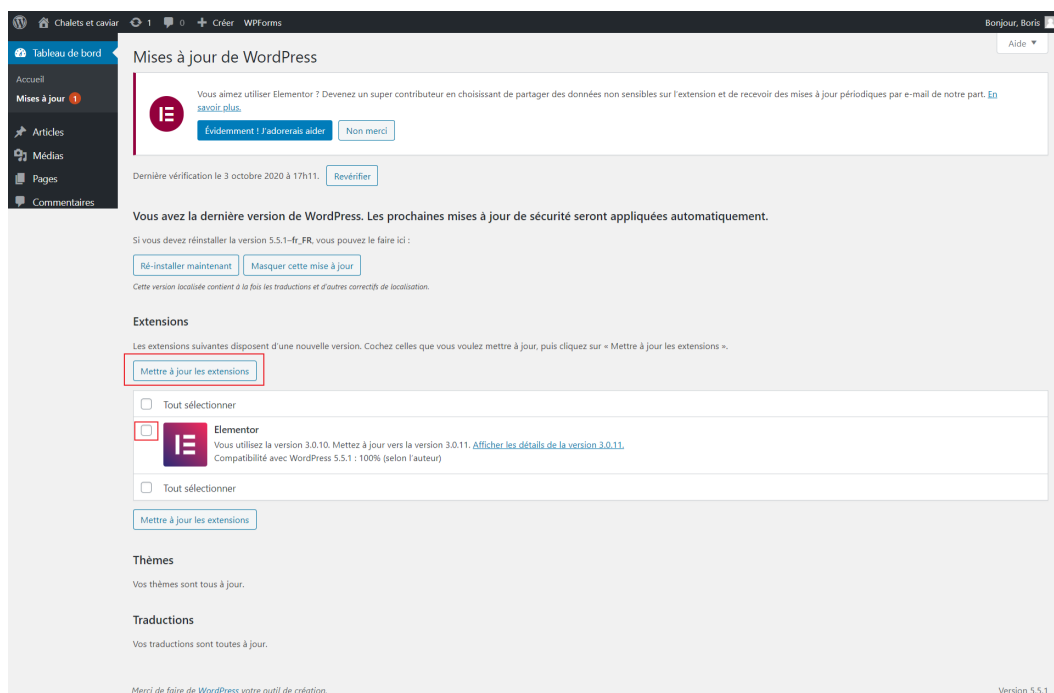
MISES À JOUR



- Pour effectuer les mises à jour, placez le curseur sur "Tableau de bord" puis sur "Mises à jour" dans le menu déroulant qui apparaît.

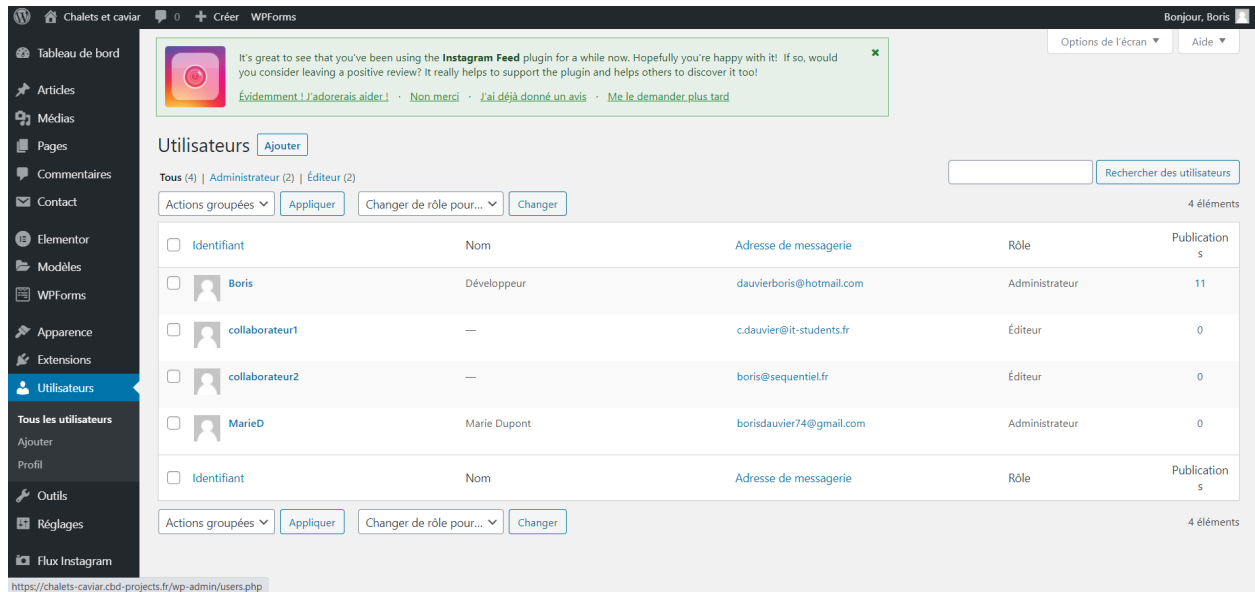


- Sélectionner l'extension à mettre à jour en cochant la case à gauche puis cliquez sur "Mettre à jour les extensions".



CRÉER ET MODIFIER LES COMPTES

- Pour accéder à la partie "Utilisateurs", cliquez sur ce bouton dans le menu latéral.



- Pour créer un utilisateur, cliquez sur le bouton "Ajouter" puis renseignez à minima l'identifiant, l'adresse de messagerie et le mot de passe. N'oubliez pas son rôle, car suivant ce dernier, l'utilisateur aura plus ou moins de pouvoir sur l'administration du site. Cliquez ensuite sur "Ajouter un utilisateur".

Ajouter un utilisateur

Créer un nouvel utilisateur et l'ajouter à ce site.

Identifiant (nécessaire)

Adresse de messagerie (nécessaire)

Prénom

Nom

Site web

Langue

Mot de passe [Afficher le mot de passe](#)

Envoyer une notification à l'utilisateur ☒ Envoyer un message au nouvel utilisateur à propos de son compte.

Rôle

[Ajouter un utilisateur](#)

- Pour modifier un utilisateur, survolez-le et cliquez sur le bouton "Modifier". Vous aurez de nouveau accès à toutes les informations de l'utilisateur.

The screenshot shows the WordPress 'Utilisateurs' (Users) management page. The left sidebar contains a menu with 'Utilisateurs' highlighted. The main content area shows a list of users with the following columns: 'Identifiant', 'Nom', 'Adresse de messagerie', 'Rôle', and 'Publications'. There are four users listed:

| Identifiant | Nom | Adresse de messagerie | Rôle | Publications |
|----------------|--------------|--------------------------|----------------|--------------|
| Boris | Développeur | dauvierboris@hotmail.com | Administrateur | 11 |
| collaborateur1 | — | c.dauvier@it-students.fr | Éditeur | 0 |
| collaborateur2 | — | boris@sequentiel.fr | Éditeur | 0 |
| MarieD | Marie Dupont | borisdauvier74@gmail.com | Administrateur | 0 |

Each user row has a 'Modifier' button. The interface also includes a search bar, filters, and action buttons like 'Ajouter', 'Appliquer', and 'Changer'.

LES COMPTES

Le compte administrateur pour la directrice de l'agence :

Identifiant : MarieD

Mot de passe : adminChaletsEtCaviar

Les deux comptes éditeurs pour les collaborateurs de l'agence :

Identifiant : collaborateur1

Mot de passe : collabo1ChaletsEtCaviar

Identifiant : collaborateur2

Mot de passe : collabo2ChaletsEtCaviar

Je vous souhaite une excellente prise en main.

N'hésitez pas à revenir vers moi si vous avez des questions.

Charles-Boris DAUVIER

Développeur d'applications web

dauvierboris@hotmail.com

06 56 89 52 63

www.cb-dauvier.fr