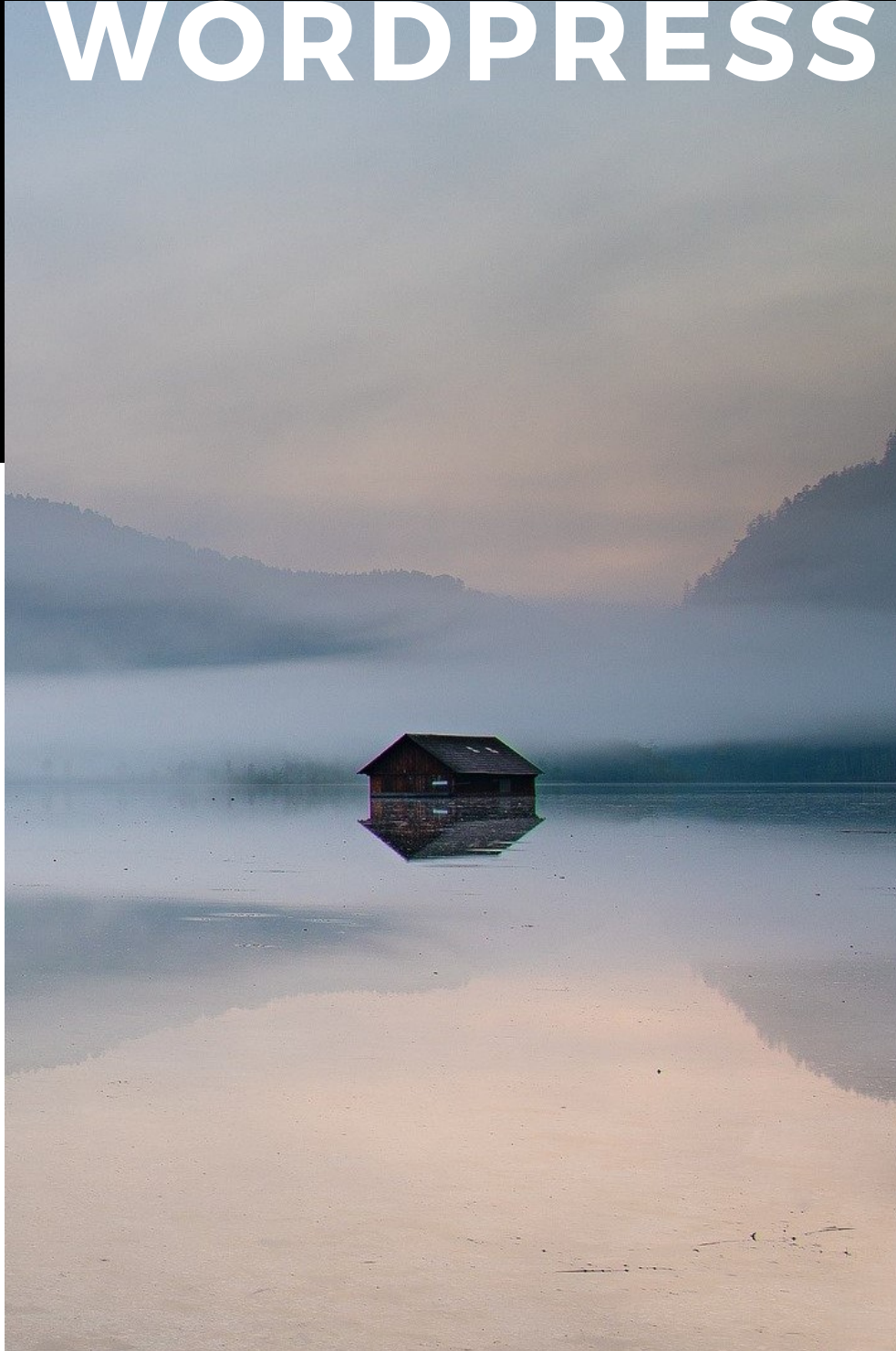


CHALETS ET CAVIAR

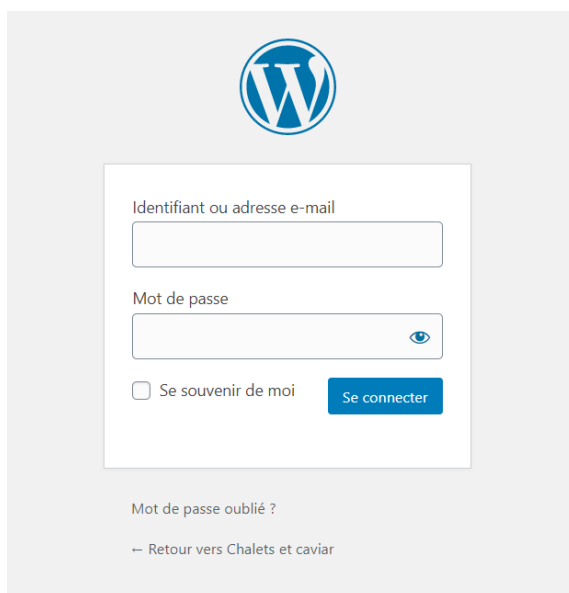
DOCUMENTATION WORDPRESS



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

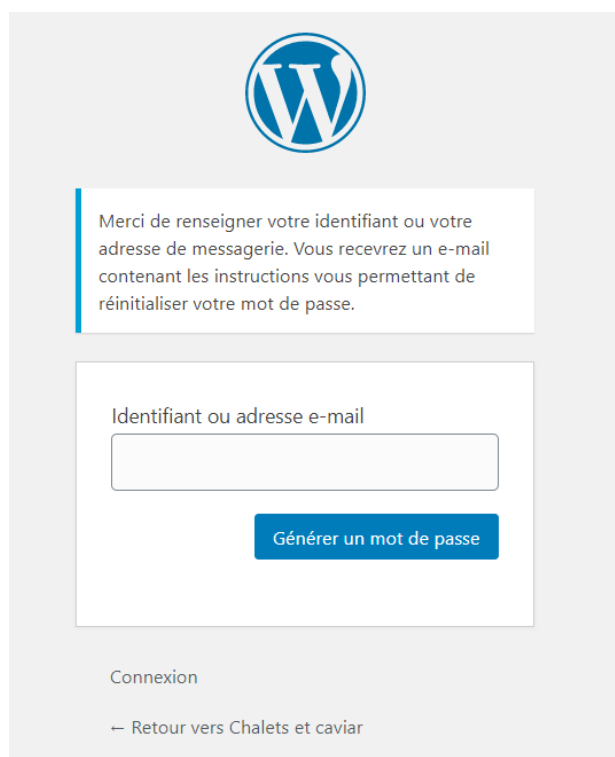
CONNEXION BACK OFFICE

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



The image shows the WordPress login interface. At the top is the WordPress logo. Below it is a white box containing the login form. The form has two input fields: 'Identifiant ou adresse e-mail' and 'Mot de passe'. The 'Mot de passe' field has an eye icon to toggle visibility. Below the password field is a checkbox labeled 'Se souvenir de moi' and a blue button labeled 'Se connecter'. At the bottom of the form box, there is a link 'Mot de passe oublié ?' and a link '← Retour vers Chalets et caviar'.

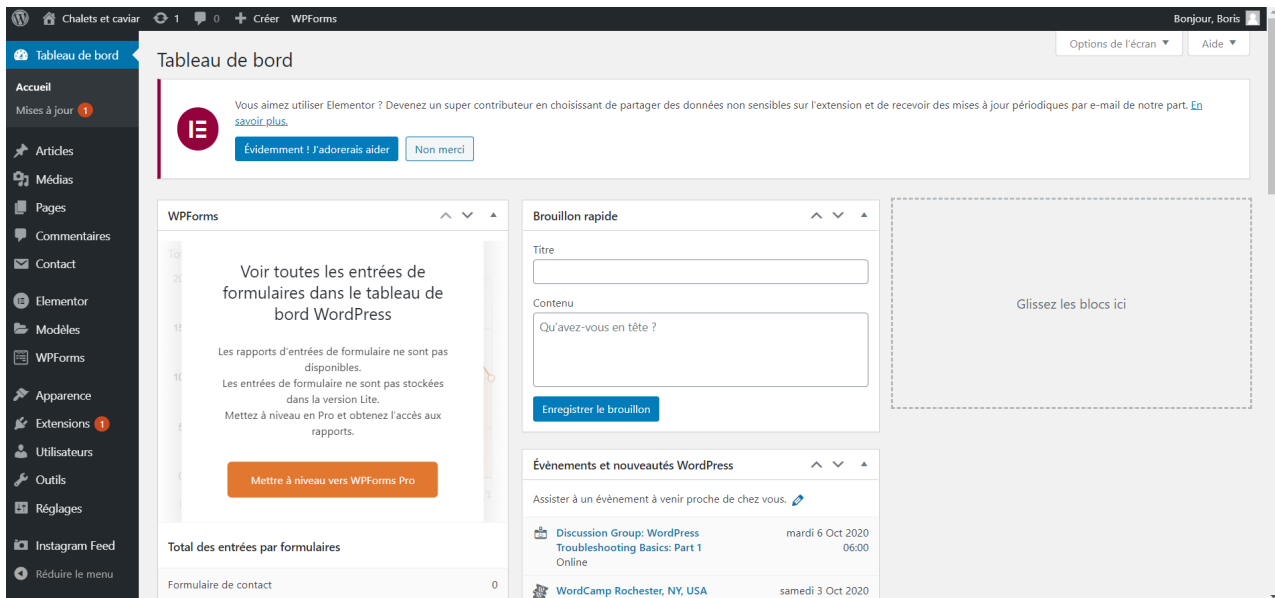
- Rentrez votre identifiant et votre mot de passe.
- Si vous avez perdu votre mot de passe, vous pouvez le réinitialiser grâce à votre identifiant ou votre adresse e-mail.



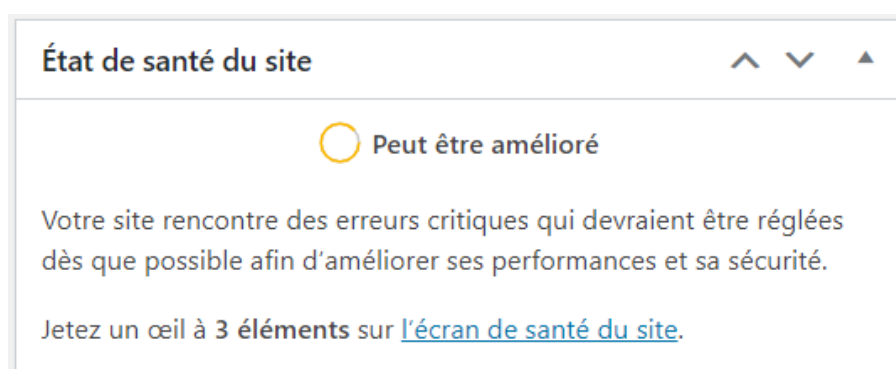
The image shows the WordPress password reset interface. At the top is the WordPress logo. Below it is a white box containing the password reset form. The form has a text box labeled 'Identifiant ou adresse e-mail' and a blue button labeled 'Générer un mot de passe'. Above the text box, there is a message: '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.' At the bottom of the form box, 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.

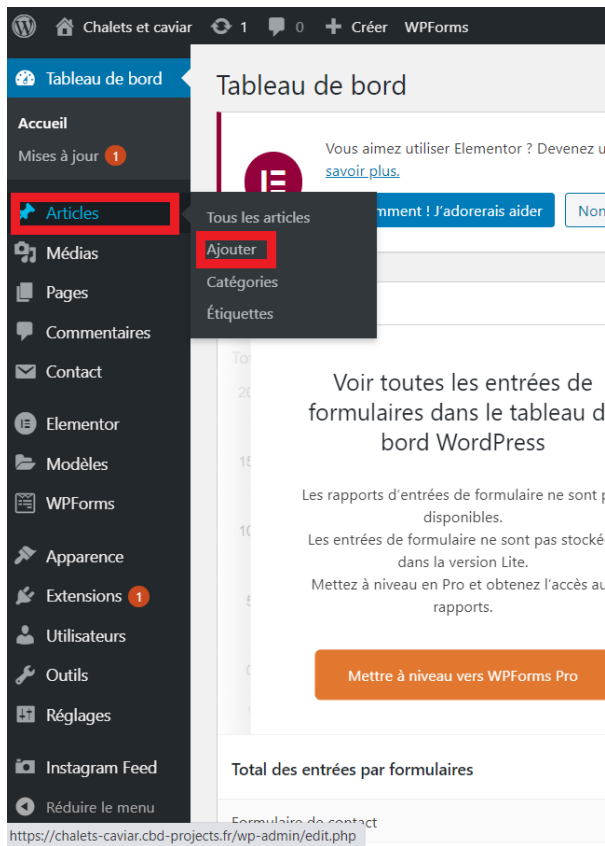


Cet écran vous donne un aperçu rapide de tous les détails de votre site WordPress . Je pense que l'élément le plus important ici est l'état de santé du site (présent aussi dans la partie **"Outils"**) :



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.

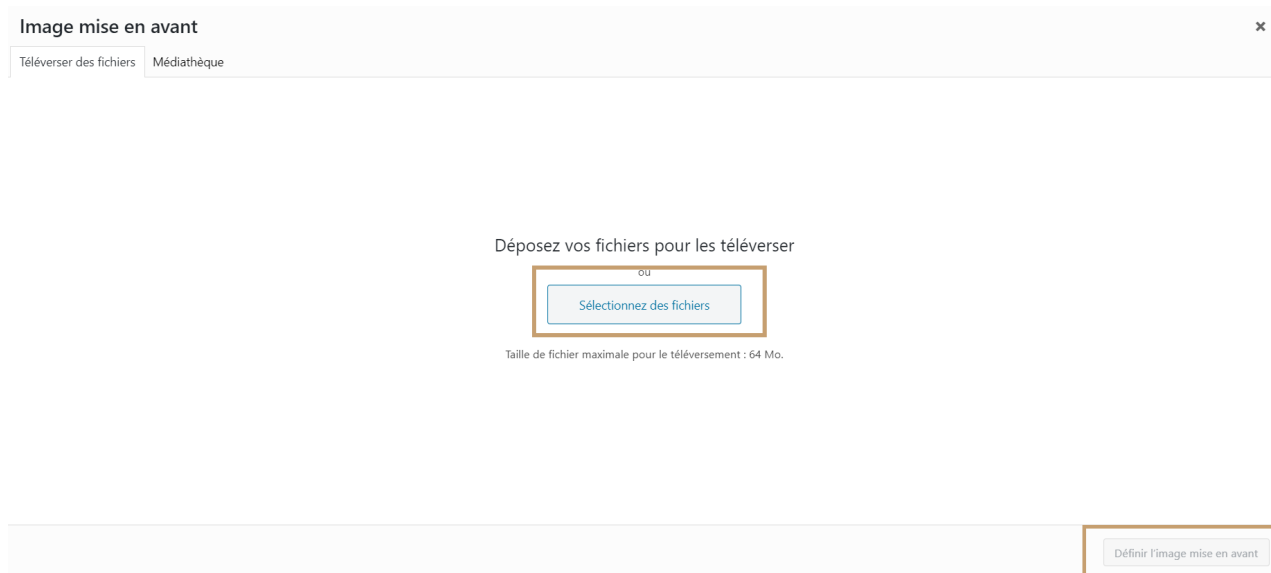
Saisissez le titre

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 checkboxes for 'Les chalets', 'Location', 'Vente', and 'Uncategorized'. Below the checkboxes is a link 'Ajouter une nouvelle catégorie'. The 'Étiquettes' (Tags) section is collapsed. The 'Image mise en avant' (Featured Image) section is expanded, showing a placeholder for the image with the text 'Définir l'image mise en avant'. The 'Extrait' (Excerpt) and 'Commentaires' (Comments) sections are also visible.

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

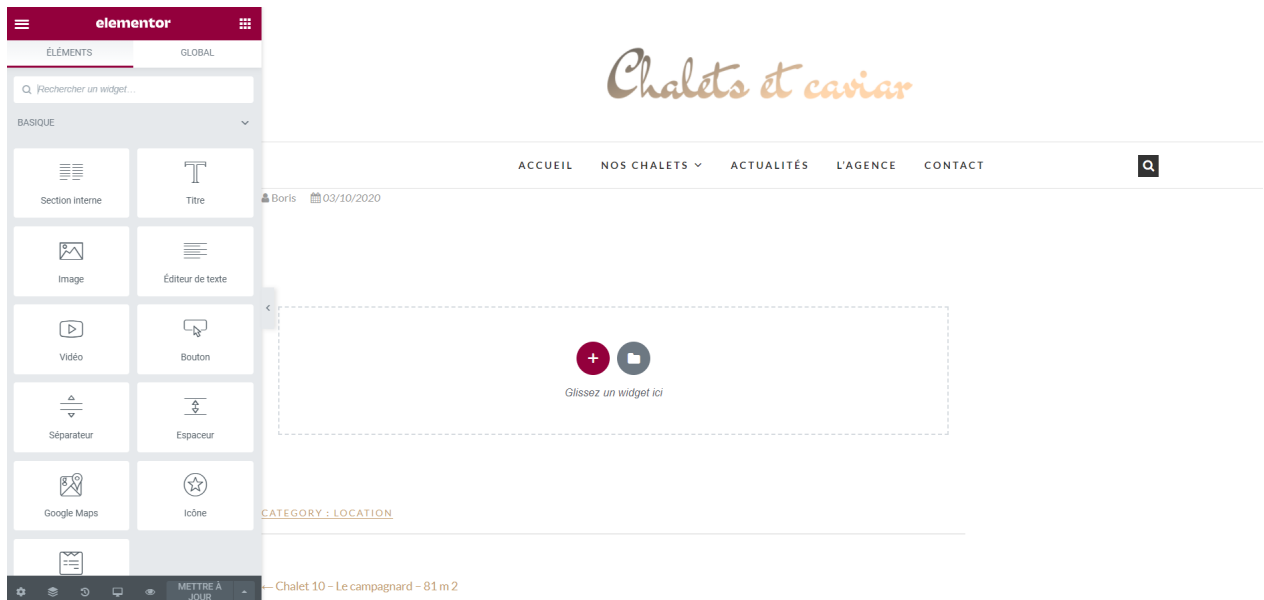


- Vous pouvez ensuite vous occuper du contenu de votre article en cliquant sur le bouton "Modifier avec Elementor".



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.

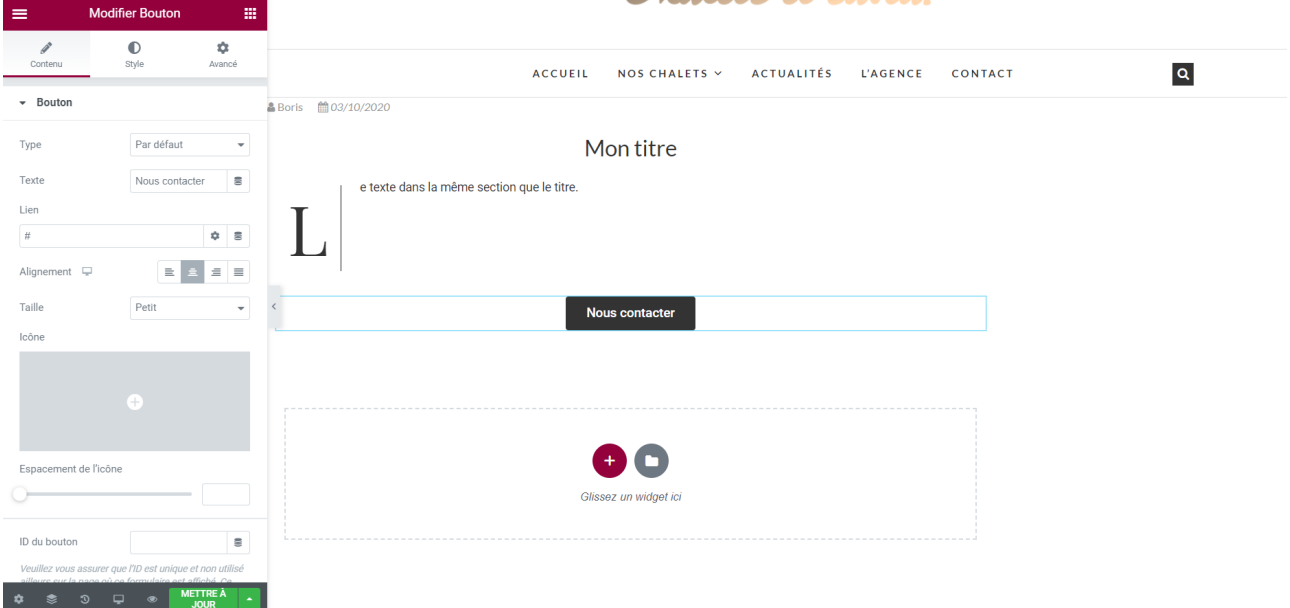
Vous pouvez écrire votre texte et le mettre en forme grâce à un éditeur de texte.

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

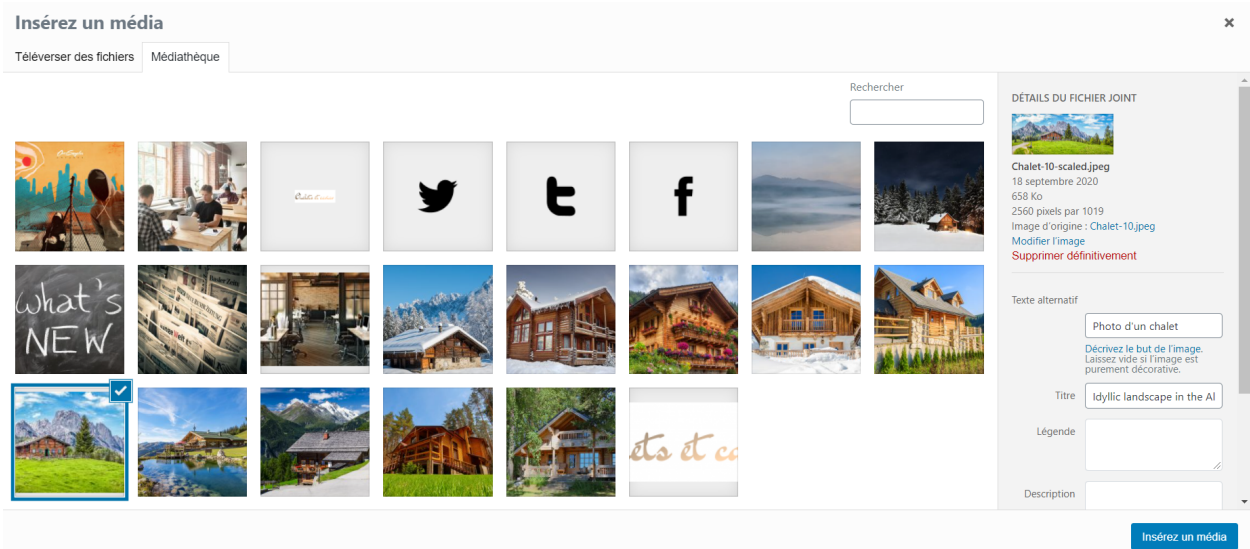
Cliquez sur le bouton  pour revenir au menu principal qui affiche tous les widgets.

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

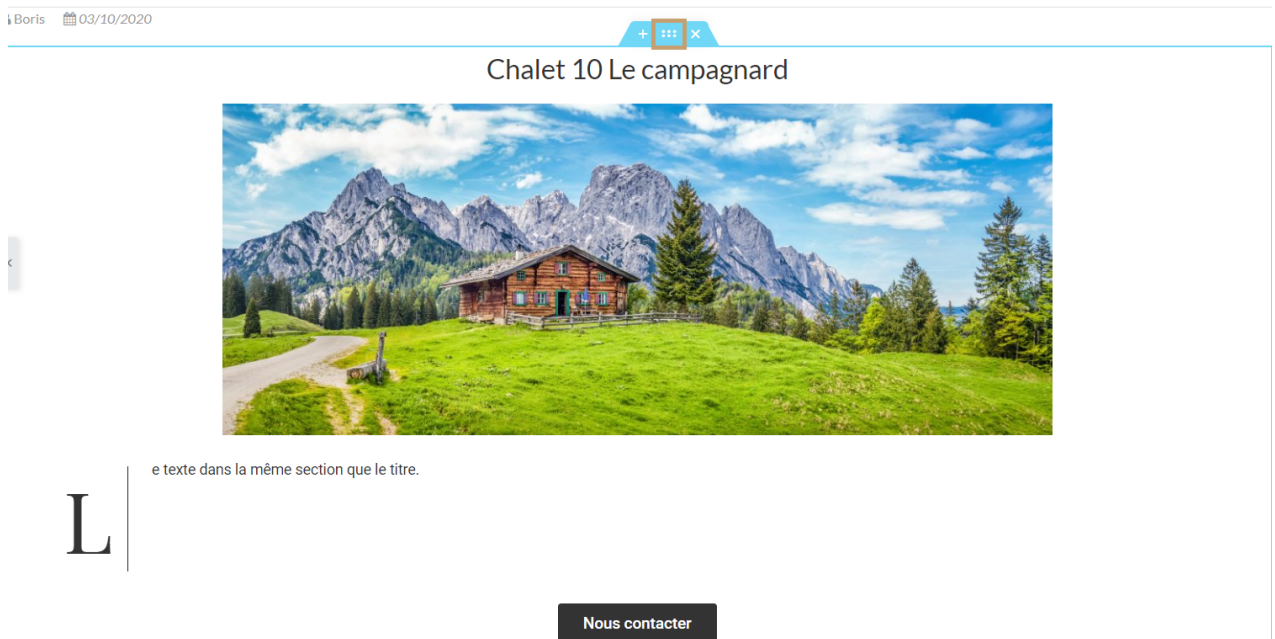
Vous pouvez écrire le contenu du bouton, son lien vers la page de contact et le mettre en forme grâce à un éditeur de texte.



- 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"**.



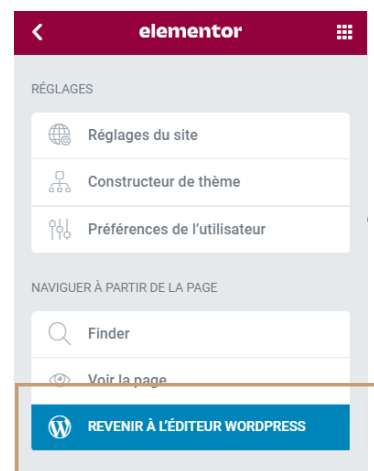
Étirer la section



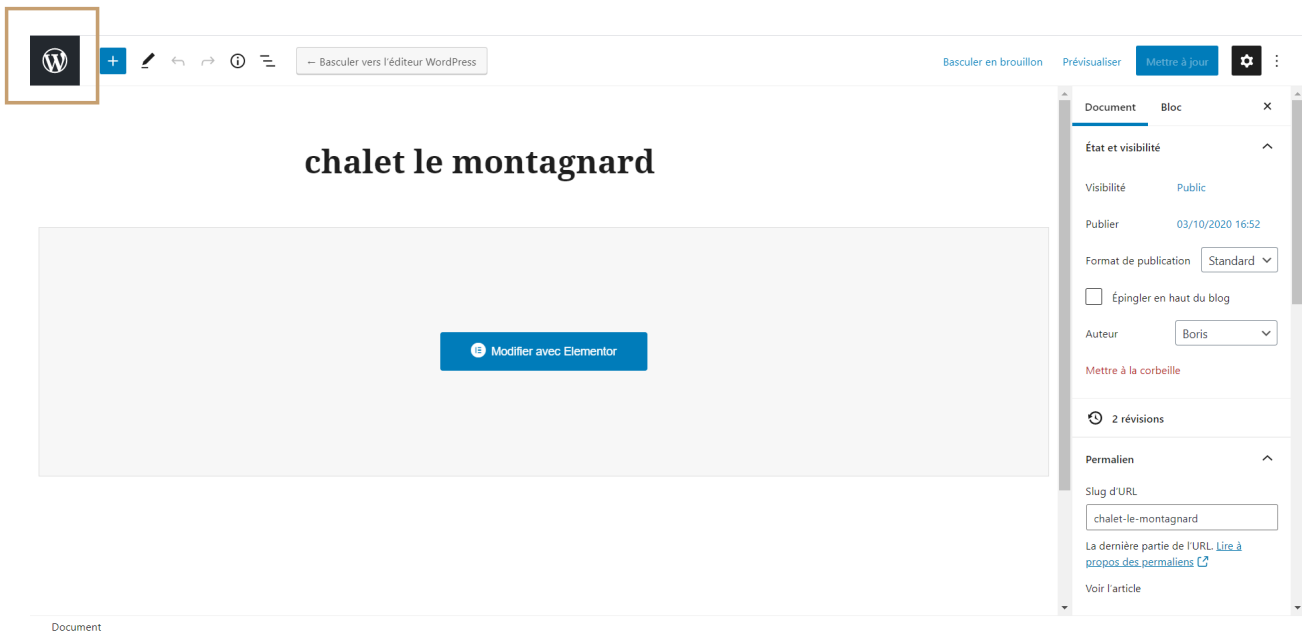
- Votre article est terminé. Vous n'avez plus qu'à le valider en cliquant sur **"Mettre à jour"**.



- 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. The top navigation bar includes links for 'Chalets et caviar', 'Créer', 'Voir les articles', and 'WPForms'. The sidebar on the left contains a 'Tableau de bord' menu and a list of site sections. The main area is titled 'Articles' and shows a list of 11 items. The first article, 'chalet le montagnard — Elementor', is highlighted. Below it, two other articles are listed: 'Chalet 10 — Le campagnard — 81 m 2 — Elementor' and 'Chalet 9 — Le lac — 45 m 2 — Elementor'. Each article entry includes a checkbox, the title, author (Boris), category (Location or Vente), tags, and a date. Action links like 'Modifier', 'Modification rapide', 'Corbeille', 'Afficher', and 'Modifier avec Elementor' are provided for each article.

<input type="checkbox"/>	Titre	Auteur	Catégories	Étiquettes	Date
<input type="checkbox"/>	chalet le montagnard — Elementor	Boris	Location	—	Publié 03/10/2020 à 16h52
<input type="checkbox"/>	Chalet 10 — Le campagnard — 81 m 2 — Elementor	Boris	Vente	—	Publié 25/09/2020 à 13h00
<input type="checkbox"/>	Chalet 9 — Le lac — 45 m 2 — Elementor	Boris	Vente	—	Publié 25/09/2020 à 12h59

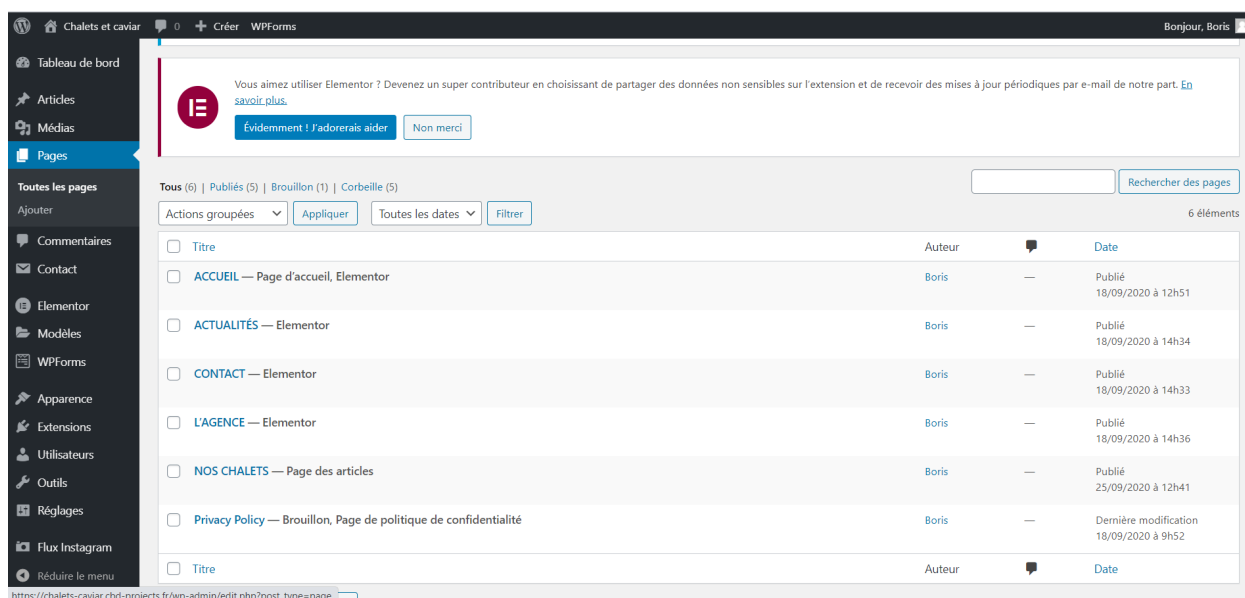
MODIFIER UNE PAGE

- 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**".

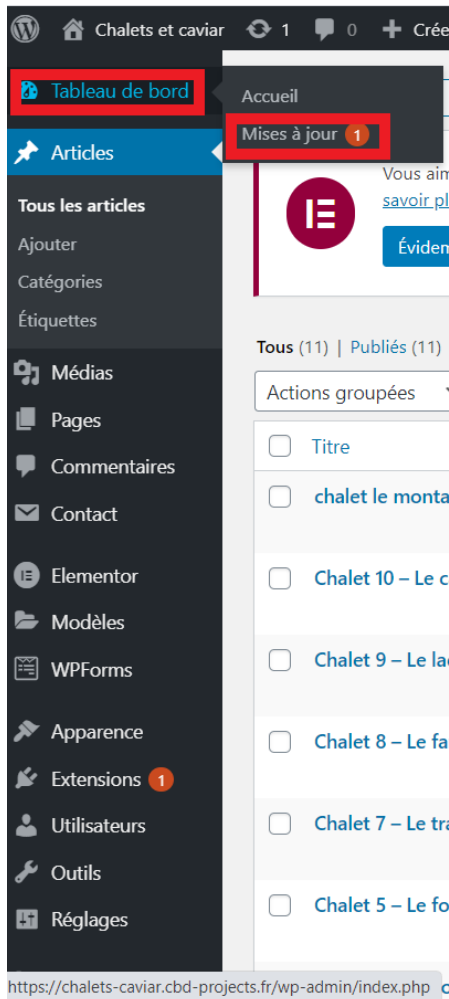
Le fonctionnement est le même que pour les articles.



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. At the top of the list, there is a notification banner for Elementor. Below the notification, there are filters for 'Tous (6)', 'Publiés (5)', 'Brouillon (1)', and 'Corbeille (5)'. The table lists the following pages:

<input type="checkbox"/>	Titre	Auteur	Status	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

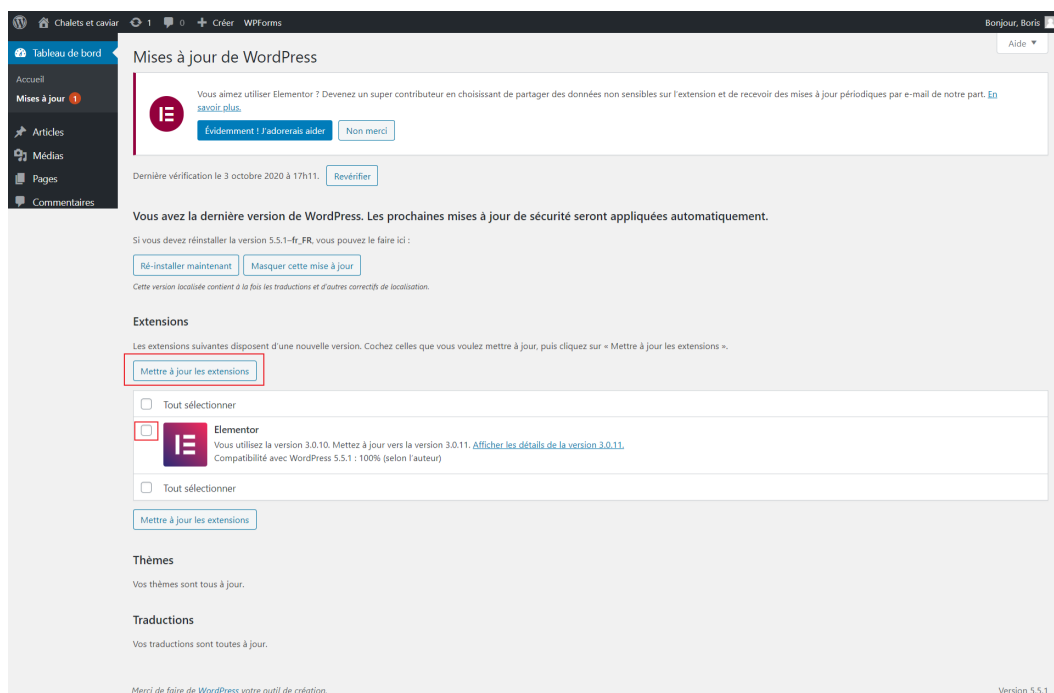
MISES À JOUR



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

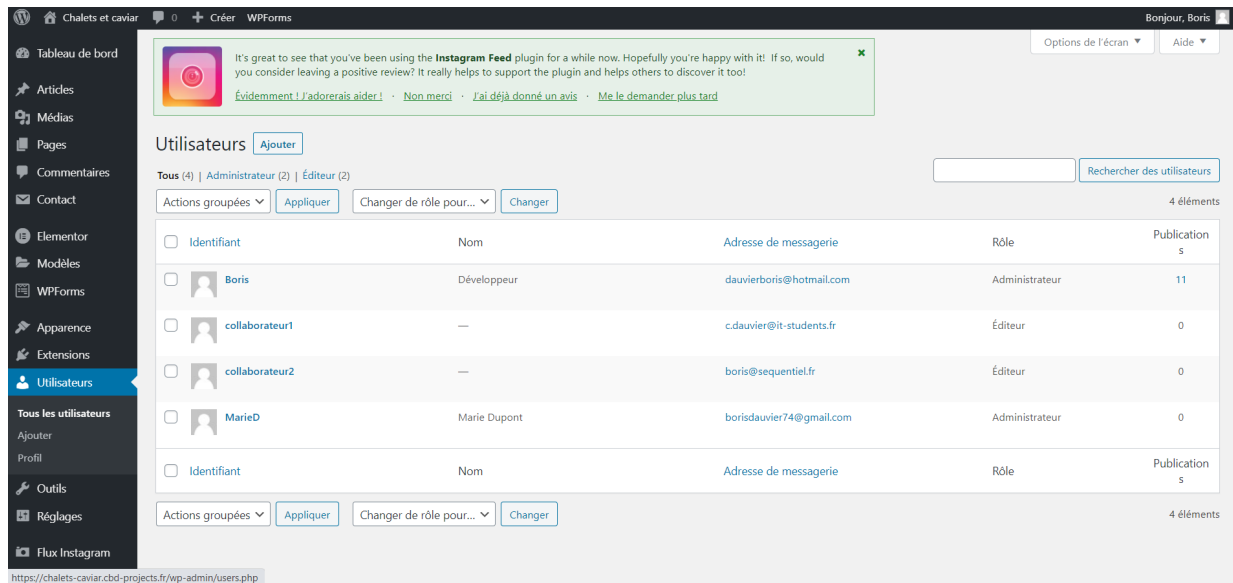


- Sélectionner l'extension à mettre à jour en cochant la case à gauche puis cliquez sur "Mettre à jour les extensions".

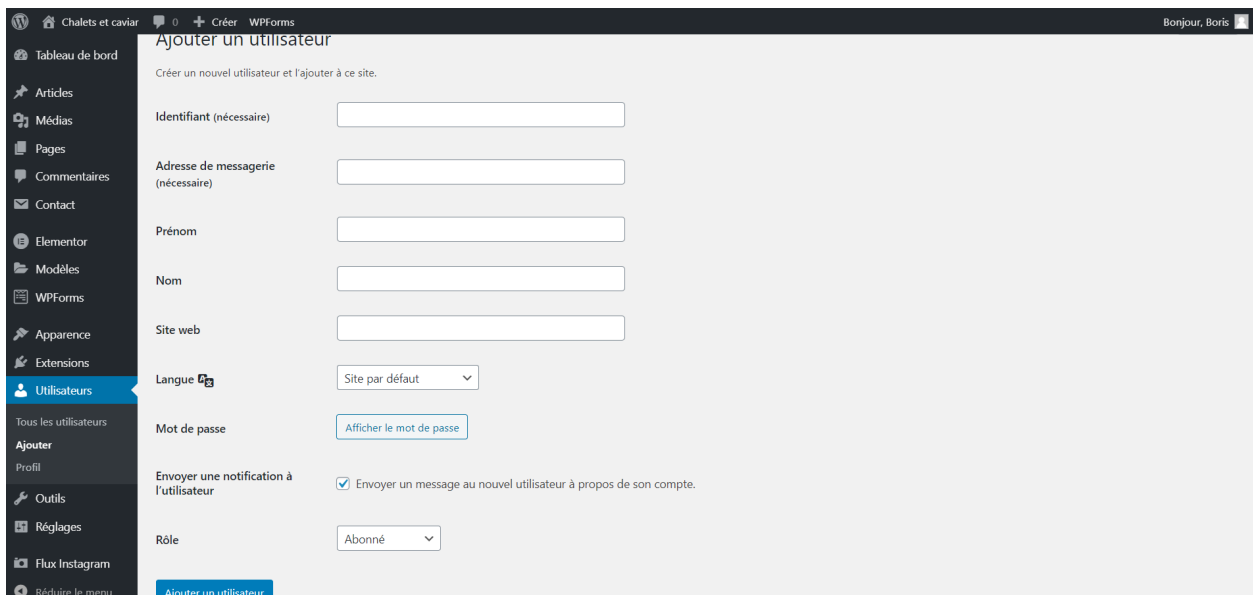


CRÉER ET MODIFIER LES COMPTES

- 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**".



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





Chalets et caviar 0 Créer WPForms Bonjour, Boris

Options de l'écran Aide

Utilisateurs [Ajouter](#)

Tous (4) | Administrateur (2) | Éditeur (2)

Actions groupées [Appliquer](#) Changer de rôle pour... [Changer](#) 4 éléments

<input type="checkbox"/>	Identifiant	Nom	Adresse de messagerie	Rôle	Publications
<input type="checkbox"/>	 Boris	Développeur	dauvierboris@hotmail.com	Administrateur	11
<input type="checkbox"/>	 collaborateur1 Modifier Supprimer Afficher	—	c.dauvier@it-students.fr	Éditeur	0
<input type="checkbox"/>	 collaborateur2	—	boris@sequentiel.fr	Éditeur	0
<input type="checkbox"/>	 MarieD	Marie Dupont	borisdauvier74@gmail.com	Administrateur	0

Actions groupées [Appliquer](#) Changer de rôle pour... [Changer](#) 4 éléments

Tous les utilisateurs

- [Ajouter](#)
- [Profil](#)
- [Outils](#)
- [Réglages](#)
- [Flux Instagram](#)
- [Réduire le menu](#)

LES RÔLES DES UTILISATEURS

Le rôle Abonné

Certainement le rôle disposant de moins de droits sur un site WordPress. En effet, l'abonné peut juste commenter et lire.

A l'instar des autres rôles, on peut toutefois s'en servir pour donner accès à certaines parties du site auxquelles les visiteurs non inscrits n'ont pas accès. On peut également limiter la capacité à commenter les articles aux seuls inscrits et donc de facto aux abonnés.

Nota: Penser à attribuer par défaut le rôle d'abonné pour tout nouvel utilisateur, c'est bien moins risqué.

Le rôle Contributeur

Voilà le rôle idéal si vous souhaitez offrir, de manière occasionnelle, la possibilité à une personne de venir vous proposer un article. Le contributeur peut écrire des articles et vous les soumettre à la relecture. Il ne peut en aucun cas publier.

A noter également que le contributeur ne peut pas uploader d'images ce qui est plus embêtant. Il est toutefois possible de modifier cette limite avec l'utilisation d'un des plugins cités plus bas.

Le rôle Auteur

Un auteur est une personne qui publie régulièrement sur votre WordPress. Elle peut donc écrire un article, y ajouter des médias, publier, modérer les commentaires de ses posts, modifier et supprimer ses propres articles.

Attention à n'accorder ce rôle d'auteur qu'à des personnes de confiance.

Le rôle Editeur

Disposant de bien plus de droits que les rôles précédents, l'éditeur peut gérer tout le contenu éditorial du site WordPress. Il peut donc modifier ses articles mais aussi ceux des autres.

C'est le rôle idéal pour la personne en charge des auteurs et du contenu éditorial de votre site.

Le rôle Administrateur

Sans nul doute le rôle le plus connu sous WordPress, c'est simple c'est le rôle disposant de tous les privilèges. L'administrateur peut supprimer (utilisateurs, contenu), changer de thème, ajouter des plugins, etc... Ce rôle d'administrateur vous a certainement été attribué lors de l'installation. Voilà pourquoi vous avez accès à l'intégralité du site.

Pour des raisons de sécurité évidentes, je vous recommande un seul administrateur par WordPress, en effet n'oubliez pas qu'un administrateur peut en effacer un autre !

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