

Documentation d'utilisation

du site de :

Chalets et caviar

# Chalets et caviar

Ce document a pour but d'expliquer comment utiliser au mieux le site de Chalets et Caviar. Il a été réalisé sur Wordpress, pour permettre une prise en main plus simple et plus rapide. Le site est divisé en trois sections différentes :

- Les chalets à louer,
- Les chalets à vendre,
- Une page contact.

Il y a 4 comptes d'utilisateurs différents :

- Un compte administrateur pour la directrice de l'agence,
- Un compte administrateur pour le développeur,
- Deux comptes éditeurs pour les deux collaborateurs de l'agence.

L'adresse du site est : <http://quentinmuzel.com/>

L'adresse de connexion est : [http://quentinmuzel.com/wp-login.php?loggedout=true&wp\\_lang=fr\\_FR](http://quentinmuzel.com/wp-login.php?loggedout=true&wp_lang=fr_FR)

Le compte administrateur pour la directrice est :

Identifiant : Marie Dubois    Mot de passe : 49M(1cPP47^3t%Q57LyP^^V%

Les comptes éditeurs pour les collaborateurs sont :

Identifiant : Collaborateur2    Mot de passe : txAiJwYo4%FDTLosQSz\$mpy5

Identifiant : Collaborateur1    Mot de passe : FpZ2O4dd4Uw!N((vyVh!\*Oya

**ATTENTION** : Ces mots de passe sont uniquement pour la première connexion, il est préférable de les changer rapidement pour plus de sécurité.

# SOMMAIRE

## 1. Connexion

## 2. Editeur \*

### a. Gestion des chalets

i. Ajouter

ii. Modifier

iii. Supprimer

### b. Modifier la mise en page pour les chalets

### c. Les commentaires sur les chalets

## 3. Administrateur \*\*

### a. Gestion des Utilisateurs

i. Ajouter

ii. Modifier

iii. Supprimer

### b. Mise à jour sur WordPress

\* Cette partie concerne aussi l'administrateur. \*\* Concerne seulement les administrateurs.

# Chalets et caviar

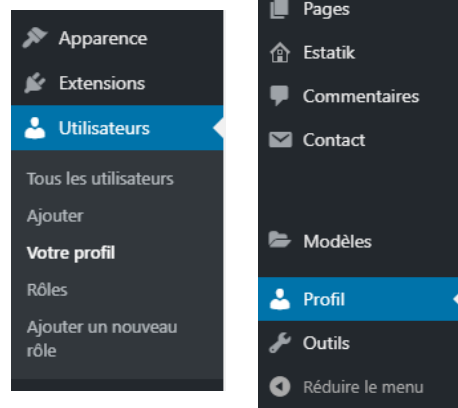
## 1. Connexion

- Se rendre à cette adresse : [http://quentinmuzel.com/wp-login.php?loggedout=true&wp\\_lang=fr\\_FR](http://quentinmuzel.com/wp-login.php?loggedout=true&wp_lang=fr_FR)
- Remplir les champs demandés
- Cocher la case si vous souhaitez que la page conserve vos identifiants de connexion et vous connecte automatiquement la prochaine fois.
- Cliquer sur « Se connecter ».



### Changer mot de passe :

- Pour les Administrateurs, il faut aller dans « Utilisateur » et ensuite « Votre profil ».
- Pour les autres, il faut cliquer sur « Profil »
- Générer un nouveau mot de passe en cliquant sur « Générer un mot de passe »
- Changer le, si vous le voulez
- Cliquer sur « Mettre à jour le profil »



# Chalets et caviar

## 2. Editeur

### a. Gestion des chalets

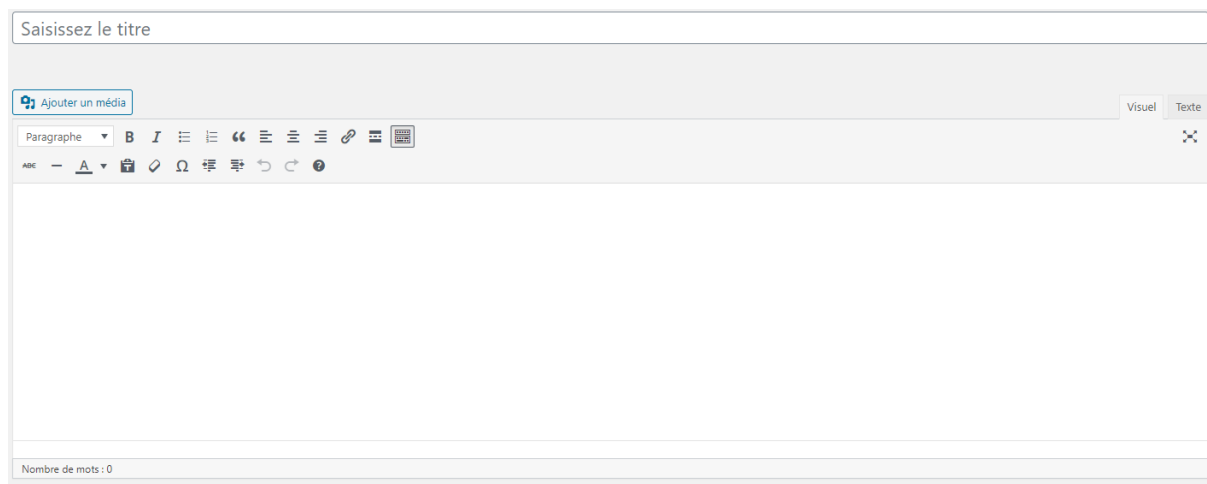
Pour la gestion des chalets, cliquer sur Estatik.

Ensuite vous avez plusieurs menus mis à votre disposition.

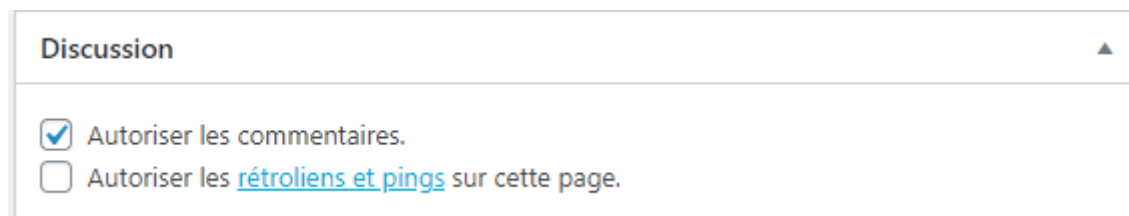


#### i. Ajouter un chalet

- Cliquer sur le bouton « Ajouter un nouveau » ou si vous êtes sur la page « Mes Annonces » cliquer sur le bouton « Ajouter » en haut à gauche en vert.
- Remplir dans un premier temps le nom du chalet et une description.

Un formulaire pour ajouter un chalet. En haut, un champ de saisie pour le titre. En dessous, une barre d'outils avec un bouton 'Ajouter un média' et des boutons pour le formatage du texte (Paragraphe, Gras, Italique, Liste à puces, Liste ordonnée, Citation, Alignement, Lien, Délier, Tableaux). À droite de la barre d'outils, des onglets 'Visuel' et 'Texte'. Le corps du formulaire est une zone de texte vide. En bas à gauche, un compteur indique 'Nombre de mots : 0'.

- Cocher, si nécessaire la case autorisant les commentaires sur le chalet.

Une section intitulée 'Discussion' avec un bouton de défilement vers le haut. Elle contient deux cases à cocher : la première est cochée et est suivie du texte 'Autoriser les commentaires.' ; la seconde n'est pas cochée et est suivie du texte 'Autoriser les [rétroliens et pings](#) sur cette page.'

# Chalets et caviar

- Renseigner les différentes informations de base sur le chalet.  
(Vous pouvez ajouter un champ en bas du formulaire mais ce n'est pas le meilleur endroit pour le faire. J'expliquerai un peu plus loin comment ajouter des champs dans la description des chalets.)

**Média**

Ici, vous pouvez ajouter une vidéo et télécharger des images. Veuillez saisir le code vidéo au format iframe, par exemple -

```
<iframe width="700" height="394"
src="https://www.youtube.com/embed/SPyHzY-KnA4" frameborder="0"
allow="autoplay; encrypted-media" allowfullscreen></iframe>
```

Intégrez le code:

[Ajouter des images](#)

**Informations de base**

Adresse

Média

Si certains champs manquent, accédez à [Générateur de champs](#) et ajoutez vos propres champs personnalisés.

Prix

Sélectionnée Non ☐ Oui ☐

Saisie immobilière Non ☐ Oui ☐

Journée portes ouvertes Non ☐ Oui ☐

Dernière minute Non ☐ Oui ☐

Note de prix

Appelez pour les Prix Non ☐ Oui ☐

Chambres

Salles de bain

Etages

Superficie  m<sup>2</sup>

Surface du terrain  m<sup>2</sup>

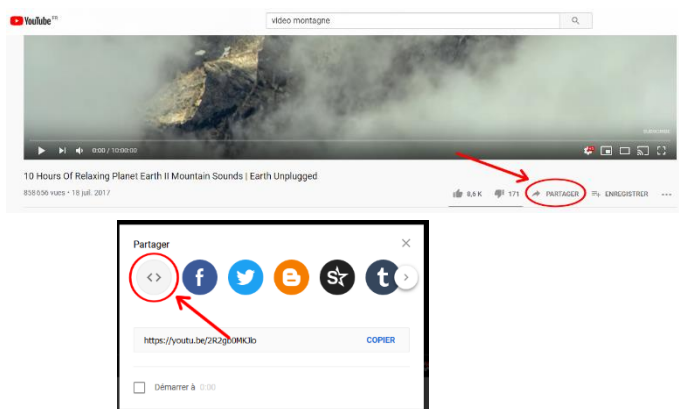
Année de construction

Nombres de places minimum

Nombres de places maximum

[Ajouter un nouveau champ](#)

- Cliquer sur « Adresse », un formulaire va s'ouvrir permettant de renseigner l'adresse exacte du chalet, seulement si une clé API Google Map a été paramétrée (si vous possédez une clé je pourrais vous le faire).
- Cliquer sur « Média », ajouter toutes les photos que vous voulez.
- Si vous souhaitez mettre une vidéo :
  - Ouvrir YouTube dans une nouvelle fenêtre
  - Aller sur la page de la vidéo que vous voulez
  - Cliquer sur « Partager » → « Intégrer »
  - Cliquer sur « Copier »
  - Retourner sur la page de création de chalet
  - Coller dans la case « Intégrez un code »



**Intégrer la vidéo**

```
<iframe width="560" height="315"
src="https://www.youtube.com/embed/2R2gb8MKJlo" frameborder="0"
allow="accelerometer; autoplay; encrypted-media; gyroscope; picture-in-picture"
allowfullscreen></iframe>
```

☐ Démarrer à 0:00

**OPTIONS D'INTÉGRATION**

☒ Afficher les commandes du lecteur

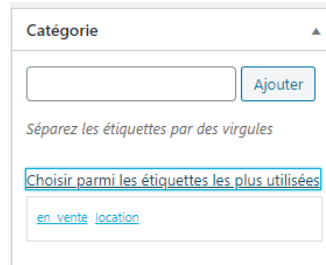
☐ Activer le mode de confidentialité avancé

[COPIER](#)

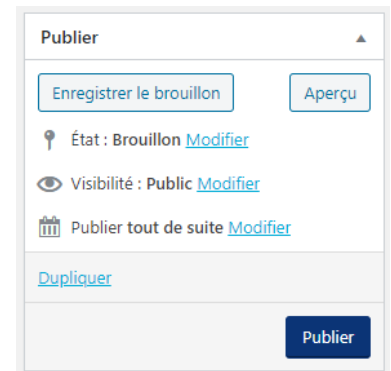
# Chalets et caviar

Les chalets sont organisés en deux catégories : Location et En vente.

- Dans la case « Catégorie » sur la colonne de droite, cliquer sur « Choisir parmi les étiquettes les plus utilisées »
- Choisir celle qui convient au chalet.

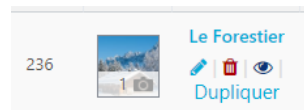


- Dans la case « Publier » en haut de la colonne de droite vous pouvez :
  - Enregistrer en brouillon pour y revenir plus tard
  - Avoir un Aperçu
  - Publier soit immédiatement, soit choisir une date de publication.



## ii. Modifier

- Cliquer sur Estatik
- Cliquer sur « Mes Annonces »
- Survoler la ligne du chalet à modifier
- Cliquer sur l'icône du stylo
- Vous accéderez à la même page que celle pour créer un chalet et vous n'aurez plus qu'à changer les informations que vous voulez.
- Pour enregistrer cliquer sur « Mettre à jour »



## iii. Supprimer

Les instructions sont les mêmes que pour l'action « Modifier ». La seule différence : il faut cliquer sur l'icône rouge de la poubelle et cela supprimera le chalet.

# Chalets et caviar

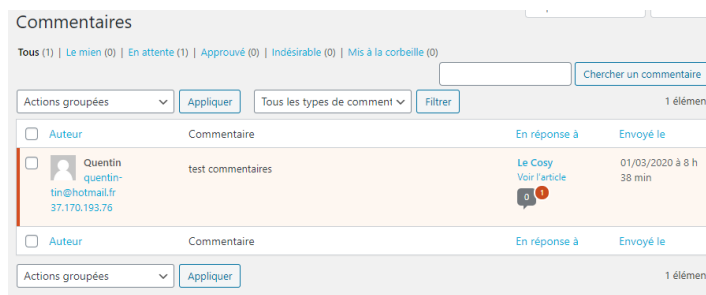
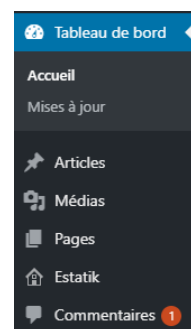
## b. Modifier les mises en page pour les chalets

- Cliquer sur Estatik
- Aller dans « Paramètres » puis « Layouts »
- Cocher la mise en page qui vous convient le mieux que ce soit pour les pages d'annonces ou pour les pages des chalets.
- Cliquer sur « Enregistrer » en haut à droite.

## c. Les commentaires sur les chalets

Une pastille de notification en face de « Commentaires » indiquera le nombre de commentaires en attente d'être approuvés.

- Cliquer sur « Commentaire ». Les nouveaux commentaires en attente d'approbation sont colorés.
- Survoler le commentaire fera apparaître des options
- Cliquer sur « Approuver » si vous souhaitez
- Ou sur « Corbeille » pour supprimer
- Cliquer sur Répondre si vous souhaitez répondre.



## d. Ajouter un champ de description des chalets

- Cliquer sur Estatik
- Cliquer sur « Générateur de champs »
- Remplir le formulaire en fonction du type de champs que vous souhaitez
- Cliquer sur « Créer »

CRÉER UN CHAMP

Nom de domaine	<input type="text"/>
Type	-- Choisissez le type de champ --
Page Section	Caractéristiques
Admin tab	Informations de base
Obligatoire	Non <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/>
Support RETS	Non <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/>
Rechercher un support	Non <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/>
Visible pour:	<input checked="" type="radio"/> Tous les utilisateurs <input type="radio"/> Les admins
<input type="button" value="Créer"/>	



## 3. Administrateur

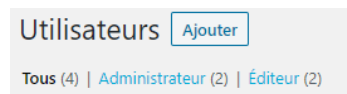
### a. Gestion des Utilisateurs

Les comptes administrateur peuvent ajouter de nouveaux comptes.

- Cliquer sur « Utilisateur » dans le menu de Wordpress pour accéder à la liste des utilisateurs déjà créée.

#### i. Ajouter

- Cliquer sur « Ajouter »



- Remplir le formulaire (certains champs comme l'identifiant et l'adresse mail sont obligatoires.)
- Il faut aussi choisir un rôle pour l'utilisateur.
- Cliquer sur « Ajouter un utilisateur ».

#### ii. Modifier

- Survoler la ligne de l'utilisateur et cliquer sur « Modifier »
- Ajouter les modifications dans le formulaire.
- Cliquer sur « Mettre à jour l'utilisateur ».

# Chalets et caviar

## iii. Supprimer

Pour supprimer, il suffit de survoler la ligne de l'utilisateur et de cliquer sur « Supprimer ».

## b. Mise à jour sur Wordpress

- Cliquer sur « Tableau de bord »
- Cliquer sur « Mises à jour », dans le menu qui apparaît sous « Tableau de Bord »
- Pour chaque catégorie : Extensions, Thèmes, Traduction :
  - Cocher « Tout sélectionner » ou sélectionner manuellement ce que vous voulez mettre à jour
  - Cliquer sur « Mettre à jour »

