

# Instructions d'utilisation du site

Pour toutes modifications sur le site vous devez être titulaire d'un compte modérateur (administrateur, éditeur, auteur...).

- 1) Il vous faut à présent passer en mode modérateur, pour cela, ajoutez dans la barre d'adresse suite à l'adresse du site les mots **wp-admin**.

Exemple : [chalet-et-caviar.atspace.eu/wp-admin](http://chalet-et-caviar.atspace.eu/wp-admin)

- 2) Entrez votre login et mot de passe.
- 3) Une fois validé vous aurez accès au tableau de bord pour Faire vos ajouts ou modifications.

## I) Mise à jour de Wordpress et de sa sécurité



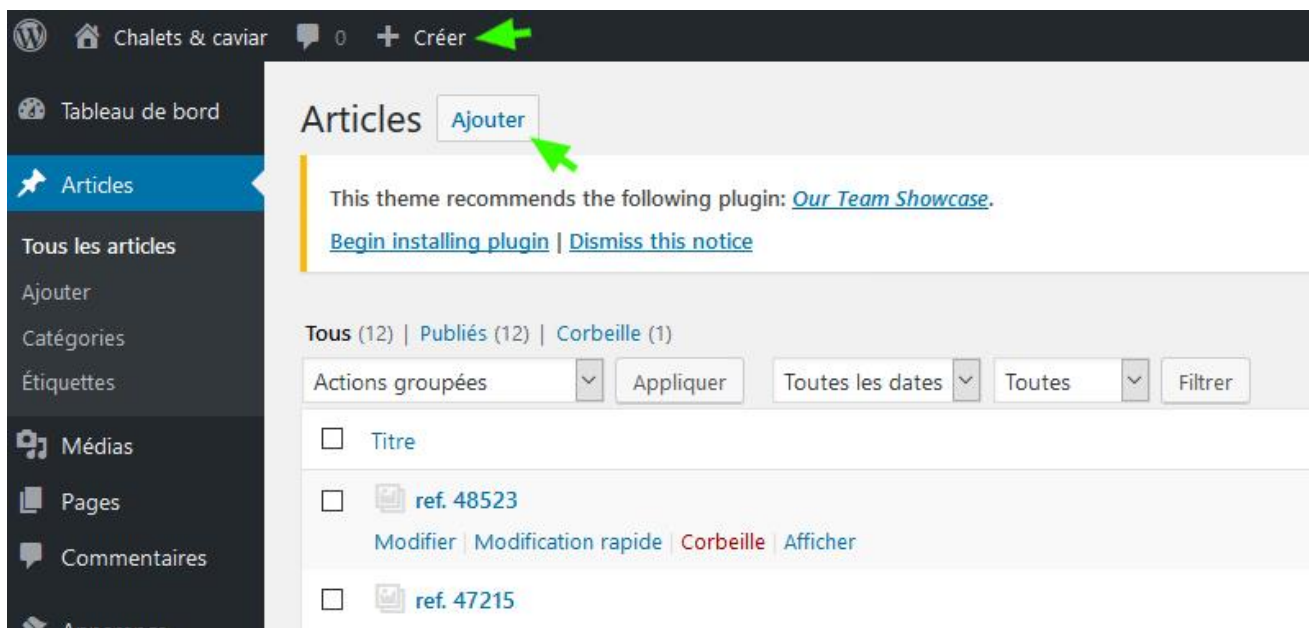
Wordpress se met généralement à jour automatiquement.

Cela vous permet de bénéficier des corrections et améliorations de la nouvelle version de Wordpress.

**Il est important d'avoir la dernière version de Wordpress installée pour des questions de sécurité.**

Vous pouvez toutefois vérifier que votre version est à jour en cliquant sur Mise à jour comme sur l'image ci-dessus puis vérifier (sur l'image ci-dessus, vérifier à nouveau).

## II) Ajouter un bien



Il y a deux manières d'ajouter un nouvel article pour exposer vos biens en vente ou en location.

- 1) La première en cliquant sur créer.
- 2) La seconde en cliquant sur ajouter  
(Voir les flèches vertes sur l'illustration ci-dessus).

### Ajouter un Titre :

Dans le premier champ de texte (voir la flèche verte sur l'illustration ci-dessous), vous entrerez le titre de votre article.

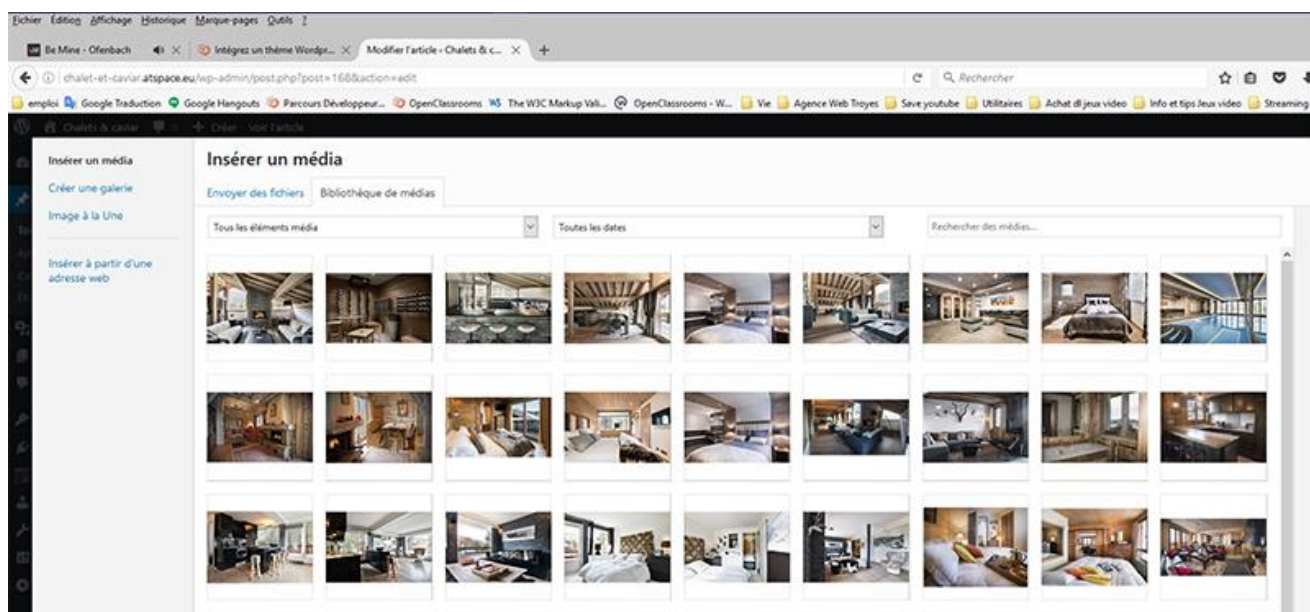


### Permalien :

Juste en dessous du champ pour le titre se trouve l'option modifier le permalien avec laquelle, vous pourrez modifier à votre guise l'affichage de L'URL (barre d'adresse) attribuée à votre article.

### Ajouter un média :

Ce bouton sert à intégrer en outre, des images dans votre article.



Vous avez la possibilité d'importer une image de votre disque dur dans la partie « insérer un média » ou encore à partir d'une adresse web ou elle serait hébergée dans la partie « insérer à partir d'une adresse web ».

Pour importer une image, il vous suffit d'aller dans l'onglet « Envoyer un fichier » et vous laisser guider.

ref. 48523

Permalien : <http://chalet-et-caviar.atspace.eu/2017/01/18/ref-4>

 Ajouter un média

Paragraphe ▼ **B** *I* ☰ ☷ “ ☰ ☷ ☷  
ABC — A ▼     ↶ ↷ ?

A LOUER

**Spacieux et contemporain, emplacement en**  
Appartement meublé avec goût comprenant 3 chan



Entrée avec rangement et coin buanderie

Séjour avec cheminée, coin Salle à Manger et coin b

#### Le tableau de mise en forme de texte :

Ce tableau commence par le menu « paragraphe » et se termine par un point d'interrogation.

Il vous permet de configurer la mise en page de votre article, ajouter des liens web et bien d'autres choses, pour savoir à quoi correspond chacune de ses fonctions, il vous suffit de glisser le curseur de votre souris sur l'icône correspondant.

#### La zone de texte pour rédiger votre article :

Juste en dessous du tableau de mise en forme de texte, vous y trouverez ce gros espace rectangulaire vide.

C'est là que vous saisissez votre texte et afficherez vos liens et images.

The image shows a user interface for publishing content. On the left, there's a sidebar with a 'Texte' tab and a cross icon. The main area has three panels:

- Publier**: Contains a 'Enregistrer le brouillon' button, an 'Aperçu' button, and three status/visibility options: 'État : Brouillon [Modifier](#)', 'Visibilité : Public [Modifier](#)', and 'Publier tout de suite [Modifier](#)'. A large blue 'Publier' button is at the bottom right of this panel.
- Format**: A list of content types with radio buttons: 'Par défaut', 'En passant', 'Image', 'Vidéo', 'Citation', 'Lien', and 'Galerie' (which is selected).
- Catégories**: A section with a dropdown menu showing 'Toutes' and 'Les plus utilisées'.

#### Publication :

Dans la partie droite de votre fenêtre vous avez plusieurs options dont la première est publier. Si vous n'avez pas terminé ou ne voulez pas poster votre article dans l'immédiat et le reprendre plus tard, vous pouvez cliquer sur enregistrer le brouillon.

Le bouton aperçu vous ouvre un onglet internet pour vous dévoiler le rendu de votre article.

État vous indique si votre article est publié sur votre site ou encore en phase de brouillon. En cliquant sur modifier, vous pouvez configurer son état.

Visibilité vous indique qui peut voir votre article, en cliquant sur modifier, vous pouvez configurer sa visibilité.

Une fois votre article prêt, il ne vous reste plus qu'à appuyer sur Publier, mais avant cela voyons les dernières options.

## Catégories :

Texte

Catégories

Toutes

Les plus utilisées

☒ location

☐ Achat

☐ Non classé

[+ Ajouter une nouvelle catégorie](#)

Étiquettes

Ajouter

Séparez les étiquettes par des virgules

[Choisir parmi les étiquettes les plus utilisées](#)

Image à la Une



Cliquez sur l'image pour la modifier ou la mettre à jour.

Vous pouvez apercevoir sur l'illustration ci-dessus trois catégories. Celle créer par défaut, la non classé, une catégorie location et une achat. La catégorie « Non classé » ne sera pas utilisée.

A chaque fois que vous rédigerez un article, il vous faudra le classer dans la catégorie correspondante en cochant la case selon si votre chalet est à vendre (achat) ou en location (location) afin que le site affiche votre article sur la bonne page. Si vous oubliez ou que vous vous trompez de catégorie, vous pourrez à tout moment modifier l'article en décochant la mauvaise case, puis cocher la bonne.



### Les étiquettes ou mots clef :

Ils permettent de caractériser un article de façon précise, vous pouvez mettre en avant des mots forts caractérisant et rendant bien distinct votre produit lors d'une recherche bien précise de la part d'un visiteur.

### Image à la une :

C'est ici que vous choisirez l'image qui s'affichera en miniature et représentera votre article sur les pages du site.

Son fonctionnement est le même que le bouton média.

## III) Modifier ou supprimer un bien/article :

The screenshot shows the WordPress dashboard interface. On the left, a sidebar menu has 'Articles' selected. The main content area displays a notification about a recommended plugin, followed by a filter bar showing 'Tous (12) | Publiés (12) | Corbeille (1)'. Below this is a table of articles. The first article is 'ref. 48523', and the second is 'ref. 47215'. For 'ref. 47215', there are checkboxes and action links: 'Modifier', 'Modification rapide', 'Corbeille', and 'Afficher'. Green arrows point to 'Modification rapide' and 'Corbeille'.

Pour modifier ou supprimer un article, il vous suffit de cliquer sur l'onglet Article => tous les articles. Choisissez l'article souhaité (vous pouvez le retrouver à l'aide de filtres les classant par date et autres...)

Pour le supprimer il vous suffit de cliquer « sur corbeille » dans les options se trouvant sous la ligne correspondante à votre article.

Pour le modifier, il vous suffit de cliquer sur modification rapide pour juste changer des options et modifier pour avoir accès à l'intégralité de l'article.

Une fois modifié, il vous suffit de cliquer sur le bouton mettre à jour.