# **Documentation Chalets et Caviar**

#### Sommaire

- 1. Introduction
- 2. Organisation du site
- 2.1 Les accès
- 2.2 Navigation
- 2.3 Fonctionnalités du site
- 3. Gestion
- 3.1 Gestion des Comptes
- 3.2 Gestion du contenus

#### 1. Introduction

Ce document détaille toutes les information sur l'organisation du et l'administration du site de l'agence Chalets et caviar.

# 2. Organisation du site

Le site est organisé en 4 pages différentes (détailler dans la section Navigation), chaque page ayant un rôle précis. Chaque page dispose d'une même en-tête pour faciliter la navigation sur le site.

## 2.1 Les accès

**URL:** https://chalets-et-caviar-agence.yn.lu/

- URL ADMINISTRATION: <a href="https://chalets-et-caviar-agence.yn.lu/wp-admin/">https://chalets-et-caviar-agence.yn.lu/wp-admin/</a>

\_

# 2.2 Navigation:

Comme vu un peu plus haut, le site est composé de 4 pages accessibles via le menu principale dans l'en-tête.

- Accueil: La page d'accueil contient 5 chalets à louer et 5 chalets à vendre
- A louer: Cette page contient toutes les chalets en location.
- A vendre: Cette page contient toutes les chalets en vente
- Contact: Cette page contient une formulaire de prise de contact avec l'agence.

## 2.3 Fonctionnalités du site

Afin d'avoir toutes les fonctionnalités utiles pour les besoins du site, les extension suivantes ont été installés:

- WPForms Lite: Permet d'ajouter une formulaire de contact.
- Elementor: Permet de créer des pages personnalisée.
- Fonts Plugin: Permet l'utilisation des polices d'écriture Google Font sur les pages.

### 3. Gestion

# 3.1 Gestion des comptes

4 comptes ont été créés avec des droits différents: 2 comptes admin et 2 comptes éditeur.

 Comptes Admin: Ont tout les droits sur le site (gestion des autres comptes, gestion du contenu, gestion des parametres...).

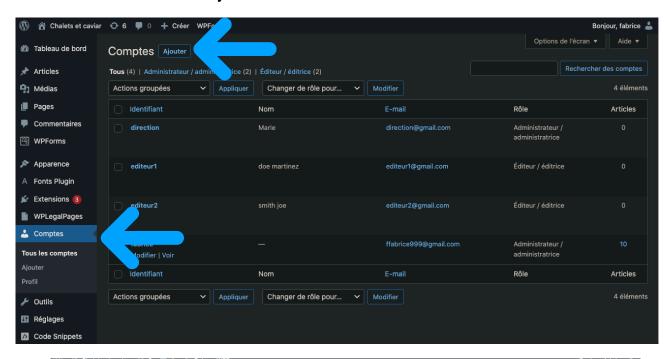
Identifiants	Mot de passe		
direction	direction@pass435		
fabrice	fabrice@E26		

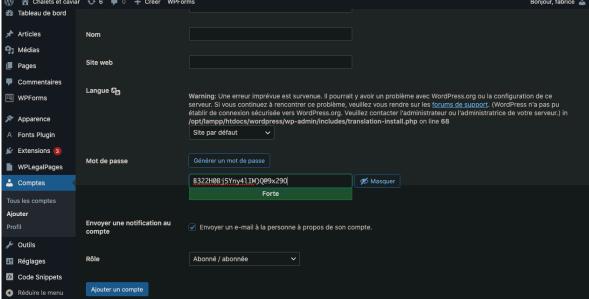
- **Comptes éditeur:** Ces comptes dispose des droits d'édition du contenu du site.

Identifiants	Mot de passe		
editeur1	editeur1@pass54		
editeur2	editeur2@pass2		

#### .Création d'un compte:

Pour créer un compte, rendez-vous dans le menu 'Comptes' puis clickez sur le bouton 'ajouter'.





L'interface de création apparaîtra alors avec les champs à remplir. Une fois cela fait, enregistrez avec le bouton bleu en bas.

.Modification et suppression de compte: Pour modifier ou supprimer un compte, il suffit de survoler l'identifiant du compte puis sélectionner l'action désiré.nb

direction Modifier | Supprimer | Voir | Réinitialisation de mot de passe

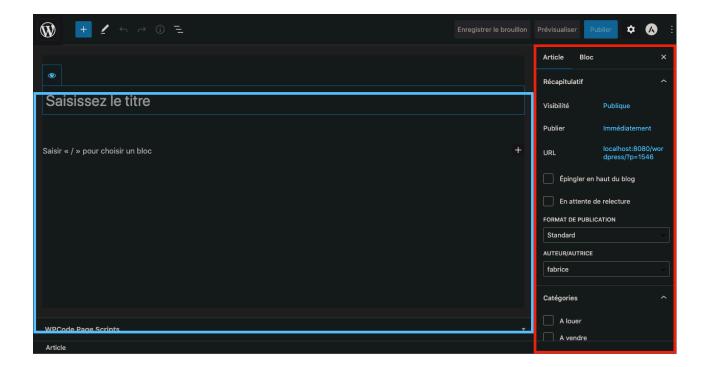
# 3.2 Gestion du contenu (Chalets)

Pour gérer les chalets, rendez-vous dans l'espace 'Article'.

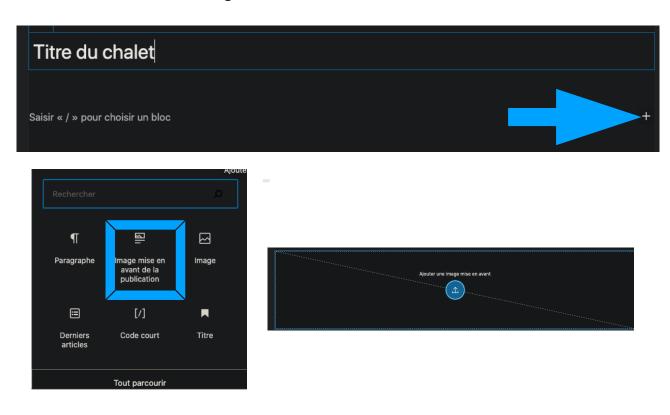
**.Ajouter un chalet:** Pour ajouter un chalet, cliquer sur le bouton pour aller dans l'interface d'édition.



Dans la grande section de gauche vous pouvez ajouter des blocs (titre, paragraphe, images...), et dans la section de droite vous trouvez les options lier à l'article en cours d'édition dans la rubrique 'Article' et celle du bloc sélectionné dans la rubrique 'Bloc'.



- Commencer à saisir le titre du nouveau chalet
- Ensuite cliquer sur l'icon + de la ligne en dessous du titre pour ajouter un Widget (type de bloc). Choisisez le widget 'image de mise en avant de la publication' puis cliquer sur le bouton bleu pour sélectionner une image.



- .Rajouter ensuite un widget 'Paragraphe' en dessous de l'image.et mettez-y les détaille du chalet.
- .Une fois les blocs ajoutés, aller dans la rubrique 'Article' de la section de droite. Dans les options 'Catégories' choisissez la catégories correspondant au chalet en cours d'édition (à louer ou à vendre). Pour l'option commentaire vous pouvez le laisser activé (par défaut) ou le désactiver si vous ne souhaitiez pas recevoir de commentaire des visiteur sur ce chalet.

**NB1:** En raison d'une éventuelle erreur de chargement, il se peut que l'option 'catégories' ne s'affiche pas. Dans ce cas publier tout de même le chalet sans catégorie et modifier le ensuite dans la liste des chalets en suivant la procédure de modification (plus bas) afin de choisir le bon catégorie.

**NB2:** Vous trouvez également les options 'Visibilité' et 'Publié' vous permettant respectivement de contrôler la visibilité du chalet en cours d'édition et du moment de publication du chalet sur le site. Vous pouvez enfin clicher sur le bouton bleu 'Publier' en haut à droite pour enregistrer le chalet puis cliquer de nouveau pour confirmer.



### .Modification et suppression de chalets:

Pour la modification et la suppression de chalets il suffit de survoler le chalet en question dans la liste des chalets puis choisir l'action désiré.

