

Chalets et caviar

GUIDE UTILISATEUR

WORDPRESS Chalets et Caviar
<https://chaletsetcaviar.theovilain.fr/>

Théo Vilain

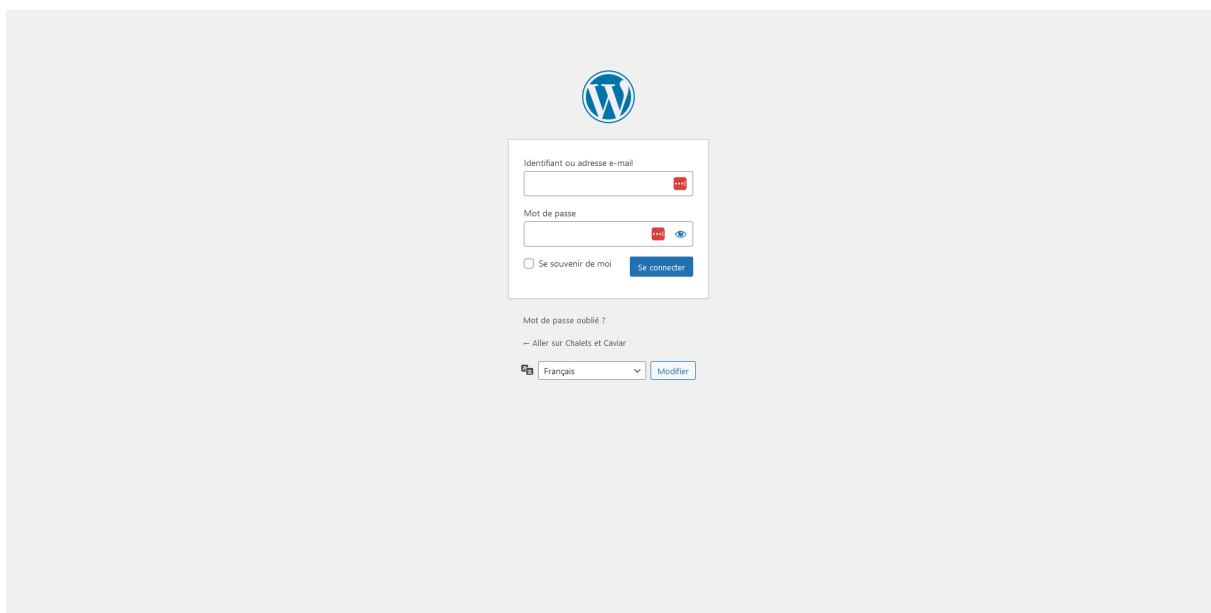
Sommaire

1. Comment se rendre et utilisé le panel administrateur de WordPress
2. Comment ajouter des articles (location ou vente)
3. Comment modifier ou supprimer un article (location ou vente)
4. Comment créer, supprimer ou modifier un compte d'accès au panel administrateur
5. Comment maintenir votre site à jour

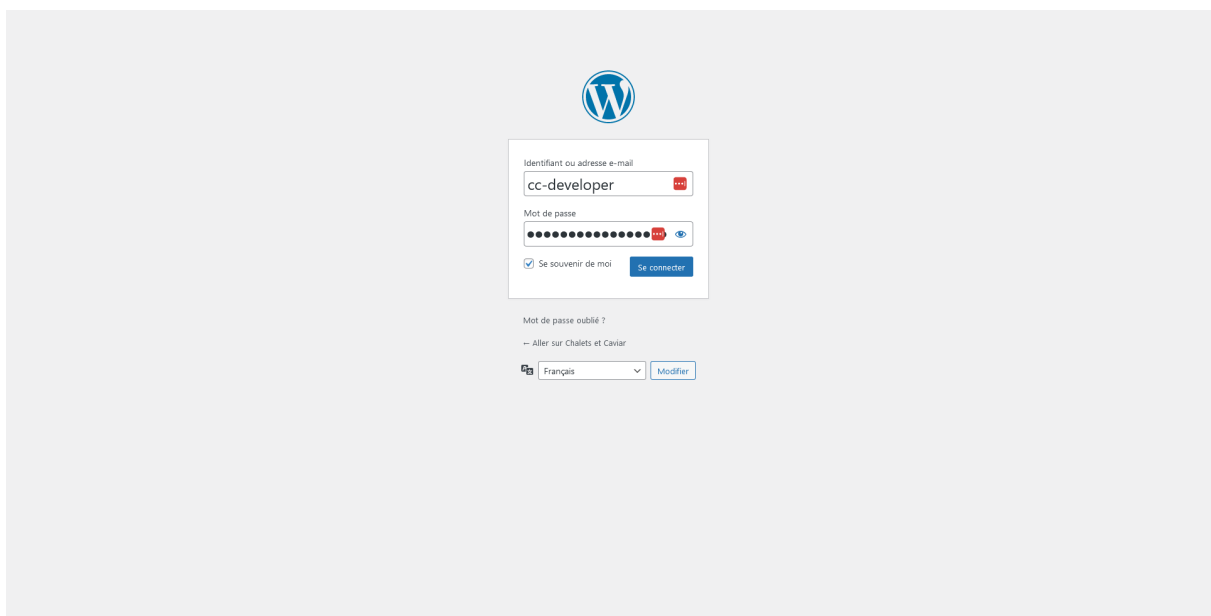
1. Comment se rendre et utilisé le panel administrateur de WordPress

Une fois avoir découvert votre nouveau site internet vous souhaitez vous rendre sur le panel de gestion, le panel administrateur de ce dernier pour pouvoir le gérer et le maintenir à jour mais vous ne savez pas comment faire. Voici donc les différentes étapes à suivre pour procéder à l'accès et la connexion à ce panel administrateur.

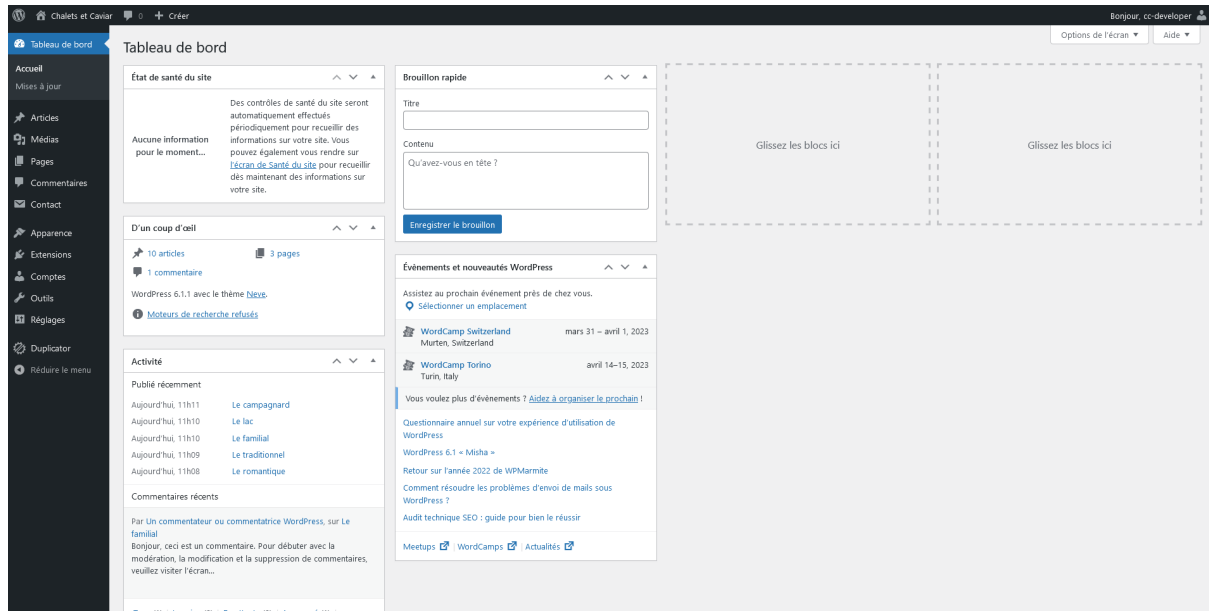
- a. Se rendre sur <https://chaletsetcaviar.theovilain.fr/wp-admin>



- b. Entrer les identifiants donnés en fonction de votre niveau d'accès :
- Développeurs : cc-developer / 1h%WzvKPC\$BI6Prt4*9Pp(8s
 - Directrice : cc-director / 3z*L9ff6(jZtSq7o5*v3@35C
 - Collaborateurs :
 - editor-one / \$TiOS*shT16d^cD7!2mOA4o6
 - editor-two / vh2iTXC^6nIE0fSpvUXQ1fmC



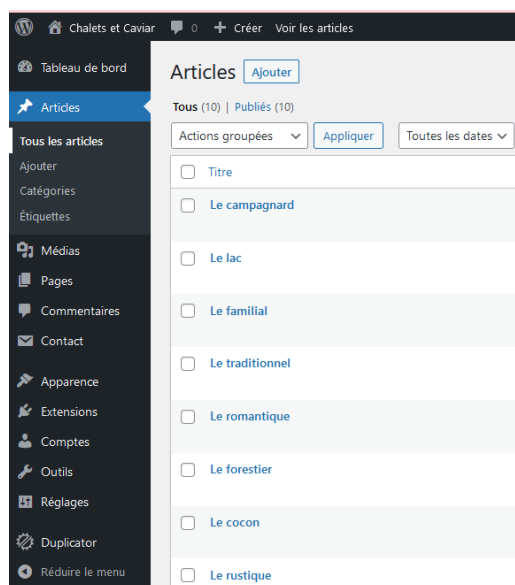
- c. Vous êtes arrivés sur votre panel de gestion. En fonction de votre rang vous aurez plus ou moins d'accès (Développeurs et Directrice = Administrateurs, Collaborateurs = Éditeurs).



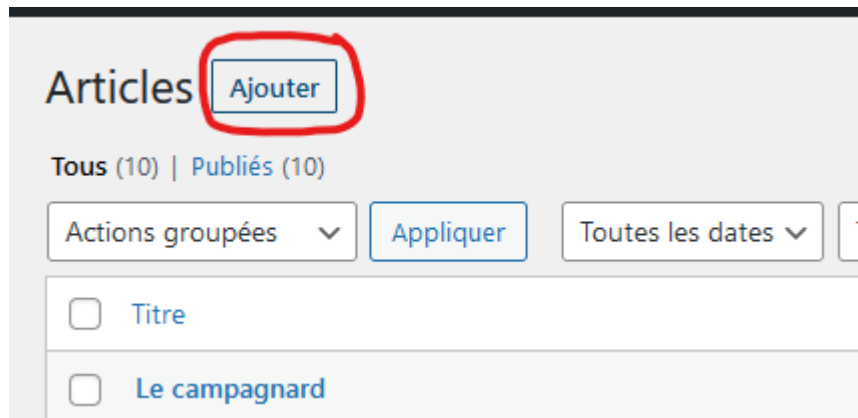
2. Comment ajouter des articles (location ou vente)

Les articles sont les différents chalets en location et en vente. Ajouter un article signifie donc ajouter un nouveau chalet. Pour faire ceci vous n'avez qu'à suivre les différentes étapes ci-dessous.

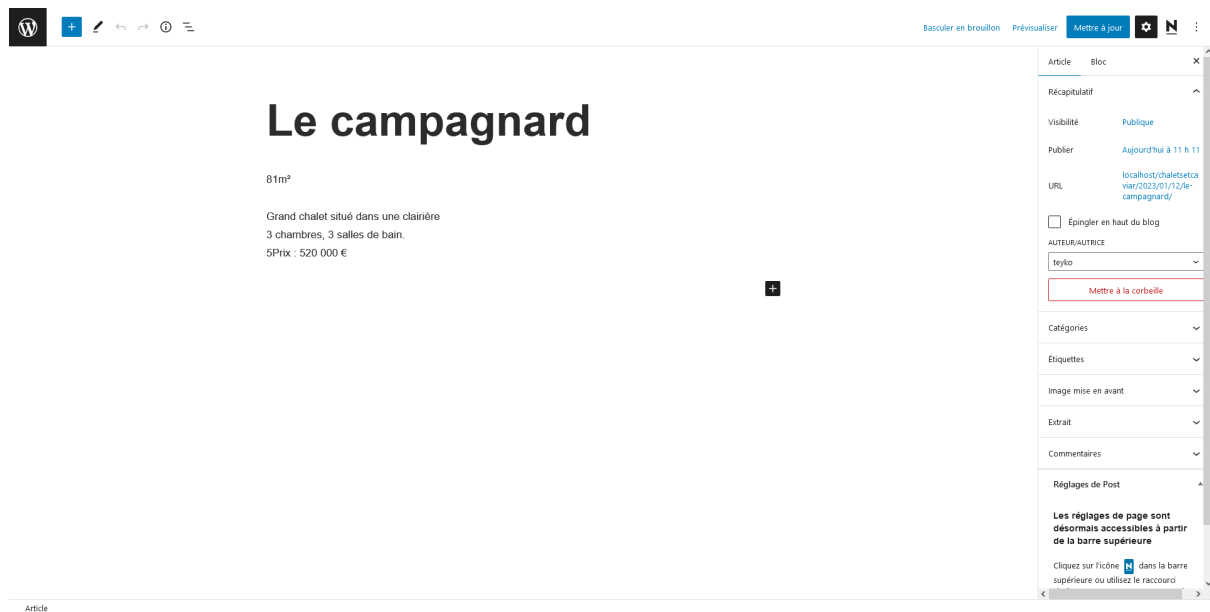
- a. Se rendre dans la partie “Articles” puis “Tous les articles”.



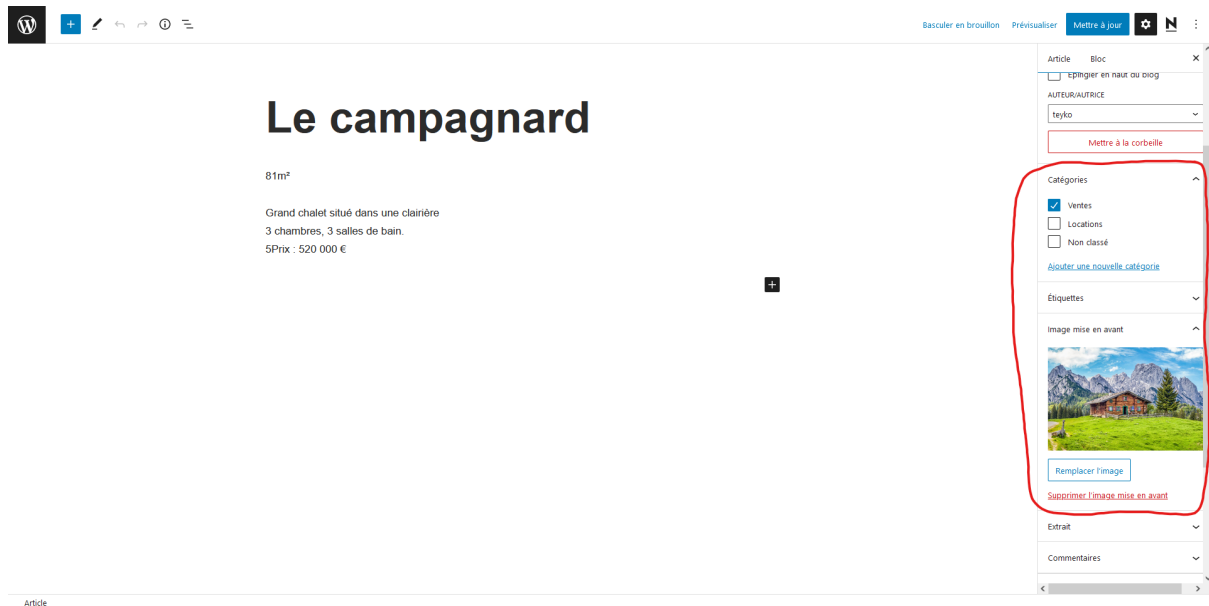
- b. Cliquez sur le bouton “Ajouter” en haut à gauche à côté du titre de la page.



- c. Entrez le nom du chalet en titre et ces caractéristiques en description.



- d. Définissez l'image de l'annonce dans l'onglet "Image mise en avant" et le type de l'annonce dans l'onglet "Catégories" à droite de l'écran.



- e. Cliquez sur "Publier" en haut à droite de l'écran puis une deuxième fois "Publier".

Voilà ! Votre nouvelle annonce est désormais en ligne et disponible sur la page de location/vente en fonction du type de cette dernière.

3. Comment modifier ou supprimer un article (location ou vente)

Maintenant que vous savez comment créer une nouvelle annonce, un article, vous vous demandez sûrement comment en modifier une ou même en supprimer une. Voici comment procéder.

- a. Toujours sur la page "Articles" et dans l'onglet "Tous les articles", vous allez passer votre souris sur l'article que vous souhaitez modifier ou supprimer. Les options vont apparaître.

Articles Ajouter	
Tous (10) Publiés (10)	
Actions groupées ▾	Appliquer
Toutes les dates ▾	Toutes ▾
Filtrer	
<input type="checkbox"/> Titre	Auteur/autrice
<input type="checkbox"/> Le campagnard Modifier Modification rapide Corbeille Voir	teyko
<input type="checkbox"/> Le lac	teyko
<input type="checkbox"/> Le familial	teyko
<input type="checkbox"/> Le traditionnel	teyko
<input type="checkbox"/> Le romantique	teyko
<input type="checkbox"/> Le forestier	teyko

b. Si vous souhaitez :

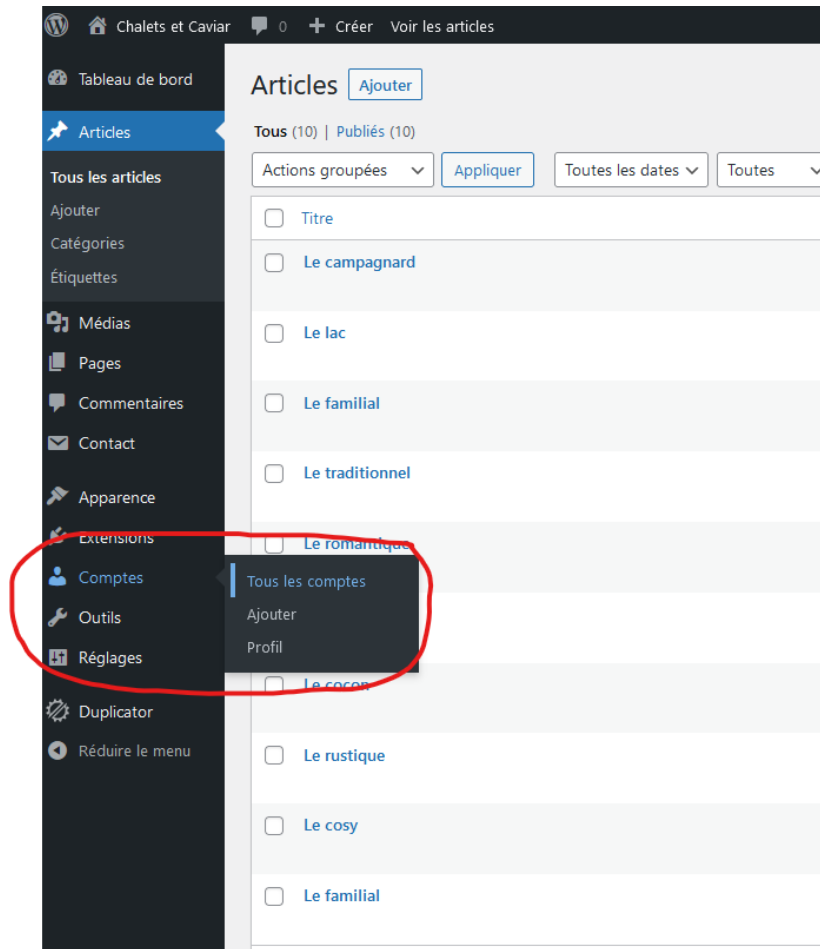
- Supprimer l'article, vous n'avez qu'à cliquer sur "Corbeille".
- Modifier l'article, appuyez sur "Modifier" et suivez les mêmes étapes que pour la création de ces derniers.

4. Comment créer ou supprimer un compte d'accès au panel administrateur

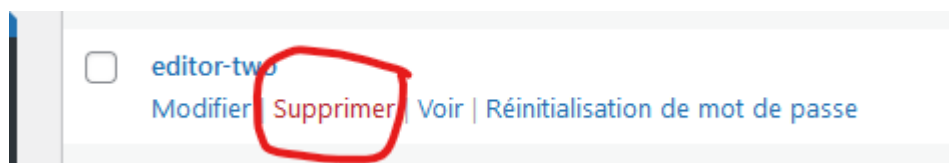
Maintenant que vous pouvez entièrement gérer vos articles/annonces vous souhaitez donner accès à ce panel à un nouveau collaborateur ?

Pas de soucis vous n'avez qu'à suivre ces étapes.

- a. Rendez-vous dans l'onglet "Comptes" puis "Tous les comptes" en bas du menu de navigation sur la gauche de l'écran.



- b. Pour supprimer un compte, rien de plus simple, comme pour les articles, passez votre souris sur le compte en question et cliquez sur “Supprimer”.



- c. Cliquez sur “Attribuer tout le contenu à” et sélectionnez le compte principal de l’entreprise (Celui de la directrice par exemple) puis cliquez sur “Confirmer cette action”.

Supprimer des comptes

Vous avez choisi de supprimer ce compte :

ID n°1 : teyko

Que faire du contenu ayant ce compte pour propriétaire ?

☐ Supprimer tout le contenu.

☒ Attribuer tout le contenu à : cc-director (cc-director) ▼

[Confirmer cette action](#)

d. Pour créer un compte, cliquez sur “Ajouter” en haut à gauche de la page, à côté du titre de cette dernière, comme pour les articles.

e. Remplissez les différents champs et sélectionnez le rôle que vous voulez y attribuer puis cliquez sur “Ajouter un compte”.

Note : - Administrateur donnera tous les accès à la personne.

- Editeur permet à la personne de modifier et créer des articles.

Envoyer une notification au compte

☒ Envoyer un e-mail à la personne à propos de son compte.

Rôle

[Ajouter un compte](#)

Éditeur / editrice ▼
Abonné / abonnée
Contributeur / contributrice
Auteur / autrice
Éditeur / editrice
Administrateur / administratrice

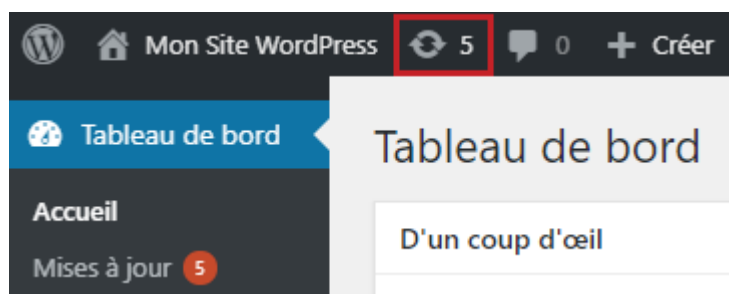
f. Pour modifier un compte, faites comme pour les articles, passez votre souris sur le compte souhaité et cliquez sur “Modifier”.
Changez ensuite les champs que vous voulez et cliquez sur “Mettre à jour le profil” en bas de la page.

5. Comment maintenir votre site à jour

Maintenir votre site à jour est extrêmement important pour la sécurité de ce dernier et pour bénéficier de toutes les dernières options mises à dispositions par Wordpress.

Voici comment faire.

- a. Savoir si une mise à jour est nécessaire, pour cela il suffit de regarder en haut de votre écran, n'importe où sur le site, sur le bandeau gris.
Si une icône de flèches tournante sur elle même est affichée avec un chiffre à côté alors une mise à jour est disponible, cliquez dessus.
Si aucune mise à jour n'est à faire, la flèche ne sera pas affichée.



- b. Vous n'aurez ensuite qu'à appuyer sur le bouton "Mettre à jour" ou "Réinstaller la version x-x-x-fr_FR" et tout sera fait tout seul.

J'ai activé les mises à jours automatiques sur votre site, mais certaines peuvent devoir être faites manuellement, c'est pour cela que je vous donne cette procédure.