

Chalets et caviar

Votre agence immobilière depuis 1995

Table des matières

Jtilisation du site web avec WordPress			. 2
	Les	identifiants :	. 2
		Connexion à WordPress :	
	2.	Préparation des catégories informations nécessaires relatives aux chalets :	. 3
	3.	Ajout d'une annonce pour un chalet :	. 4
	4.	Modifier une annonce déjà publiée :	. 5
	5.	Supprimer une annonce :	. 6
	6.	Informations complémentaires :	. 6
	6	.1. Description des rôles utilisateurs :	. 6





Utilisation du site web avec WordPress

Les identifiants :

Compte administrateur (Marie Dubois):

Identifiant : marie.duboisMot de passe : Poisson01*d-

Compte éditeur 1 :

Identifiant : colaborateur_unMot de passe : Poisson01*e-

Compte éditeur 2 :

Identifiant : colaborateur_deuxMot de passe : Poisson01*e-

Je vous conseille fortement de changer votre mot de passe avec un nouveau plus sécurisé. Voici la démarche à suivre :

- 1. Rendez-vous sur cette URL: https://fludy.net/wp-login.php et entrez vos identifiants. (Voir 1. Connexion à Wordpress)
- 2. Tout en haut à droite faites passez votre souris sur votre nom d'utilisateur.
- 3. Sélectionnez « modifier mon profil ».
- 4. Scrollez jusqu'en bas et cliquez sur le bouton « générer mot de passe »
- 5. Ensuite remplacez la génération automatique par votre nouveau mot de passe.
- 6. Finalement cliquez sur « mettre à jour le profil ».

Maintenant en sécurité nous allons passer au vif du sujet.

1. Connexion à WordPress:

Comme cité auparavant, rendez-vous sur cette adresse web : https://fludy.net/wp-login.php vous arriverez sur cette page :



Entrez vos identifiants distribués en haut de ce document avec le mot de passe que vous avez changé à l'étape précédente. Cela étant fait, vous arriverez sur votre tableau de bord, néanmoins rien d'intéressant pour nous à cet endroit.

Passons directement à la deuxième étape.

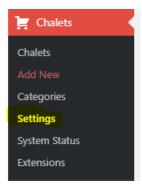




2. Préparation des catégories informations nécessaires relatives aux chalets :

Une fois connecté, dans la colonne de gauche vous pourrez apercevoir l'onglet « chalets », cliquez dessus, vous allez alors voir tous les chalets déjà mis en ligne. Mais ce qui nous intéressez maintenant c'est la modification des catégories d'informations.

1. Pour cela, cliquez sur « settings ».



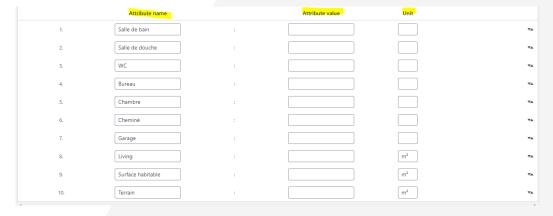
2. Vous arriverez sur une autre page et cliquez sur l'onglet « Attributes ».



3. Pour définir le nombre de catégories d'informations vous devez changer la valeur ci-dessous et cliquer sur « save changes » en bas de la page.



- 4. J'ai déjà ajouté quelques catégories. Comme vous pouvez le voir, il y a 3 champs à remplir.
 - a. Attribute name : Ecrivez ici le nom de votre catégorie.
 - b. Attribute value: Laisser ce champ vite.
 - c. **Unit**: L'unité de votre catégorie, exemple: pour terrain ce sera m².



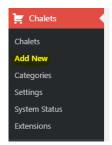
5. Une fois cela terminé, cliquez à nouveau sur « saves changes » en bas de la page.



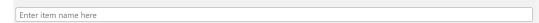


3. Ajout d'une annonce pour un chalet :

Pour cela cliquez sur « Chalets » comme vu précédemment et ensuite « Add New » :



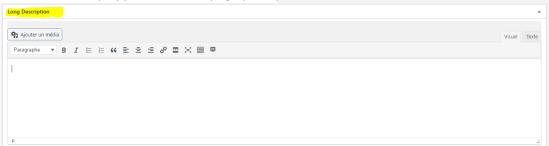
1. Dans le champ « Enter item name here » entrez le nom de votre future annonce, par exemple « Le familiale – 5 à 6 personnes ».



2. Dans le champ « Short Description » entrez une courte description de l'annonce. Elle ne sera pas directement utilisée sur le site. Mais cela peut servir au référencement sur les moteurs de recherche.



3. Dans le champ « Long description » entrez tous le paragraphe concernant le chalet, tout ce qui est dans ce champ apparaîtra sur la page principale de l'annonce.



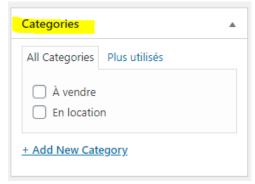
4. Remplissez les champs « Value » dans la section attribut.







5. Sur le côté droit cochez la catégorie dans laquelle vous voulez que l'annonce soit publiée.

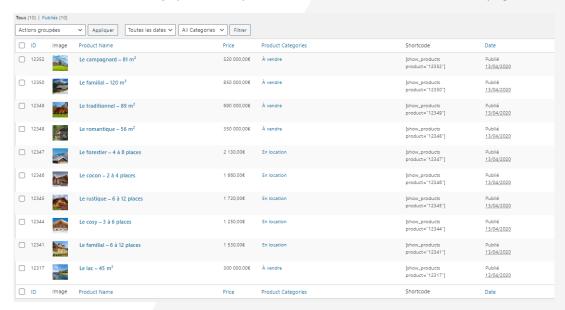


6. Dernièrement, de nouveau sur le coté droit, cliquez sur publier.



4. Modifier une annonce déjà publiée :

Pour modifier une annonce déjà publiée cliquez sur Chalets. Vous arriverez sur cette page :



1. Passez votre souris au-dessus de l'annonce que vous souhaitez modifier et cliquer sur modifier.



2. Vous arriverez alors sur la même page de modification que dans la section « Ajout d'une annonce pour un chalet ». Vous pouvez alors suivre les mêmes étapes.





3. A la fin, dans la colonne de droite, cliquez sur « Mettre à jour ».

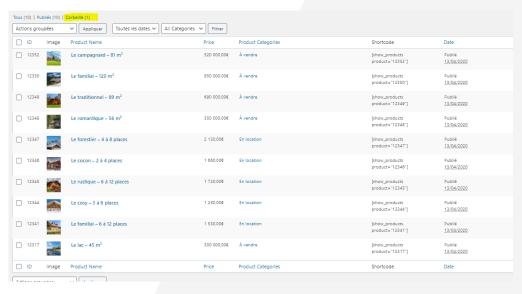


5. Supprimer une annonce :

Comme pour la modification, passez votre souris au-dessus de l'annonce que vous souhaitez supprimer et cliquer sur Corbeille.



L'annonce se retrouvera alors dans la Corbeille, vous pourrez toujours la retrouvez en cliquant sur « Chalets » et ensuite Corbeille.



Une fois dans la corbeille en passant votre souris sur l'annonce concernée, vous pouvez choisir « Rétablir » pour récupérer votre annonce ou « Supprimer définitivement » pour la supprimer totalement.

6. Informations complémentaires :

6.1. Description des rôles utilisateurs :

Le rôle **administrateur** attribué à Marie Dubois permet de faire toutes les modifications proposées dans WordPress, de A à Z. Lorsque l'on est connecté avec ce compte, il faut faire attention à ne pas faire de fausse manipulation qui pourrait conduire à des bugs ou à la destruction du site.





Le rôle **éditeur** attribué aux deux collaborateurs permet quant à lui de modifier les articles, pages, contact et chalets. Lorsque vous êtes connecté avec ce compte, il est impossible de modifier des informations sensibles relatives au bon fonctionnement du site web.

