

# Chalets & Caviar | Documentation

*Ce document a pour but de donner et d'expliquer les différentes instructions nécessaires à l'administration du site web.*

## *Préambule :*

- *Les mises à jour sont définies pour se faire automatiquement, donc il n'y aura pas à s'en charger*
- *Une sauvegarde hebdomadaire et automatique est mise en place grâce à l'extension UpdraftPlus*
- *Ne tentez pas une modification graphique ou un changement d'extension si vous n'êtes pas assisté d'un développeur, cela pourrait tout chambouler dans l'apparence et/ou le fonctionnement du site.*



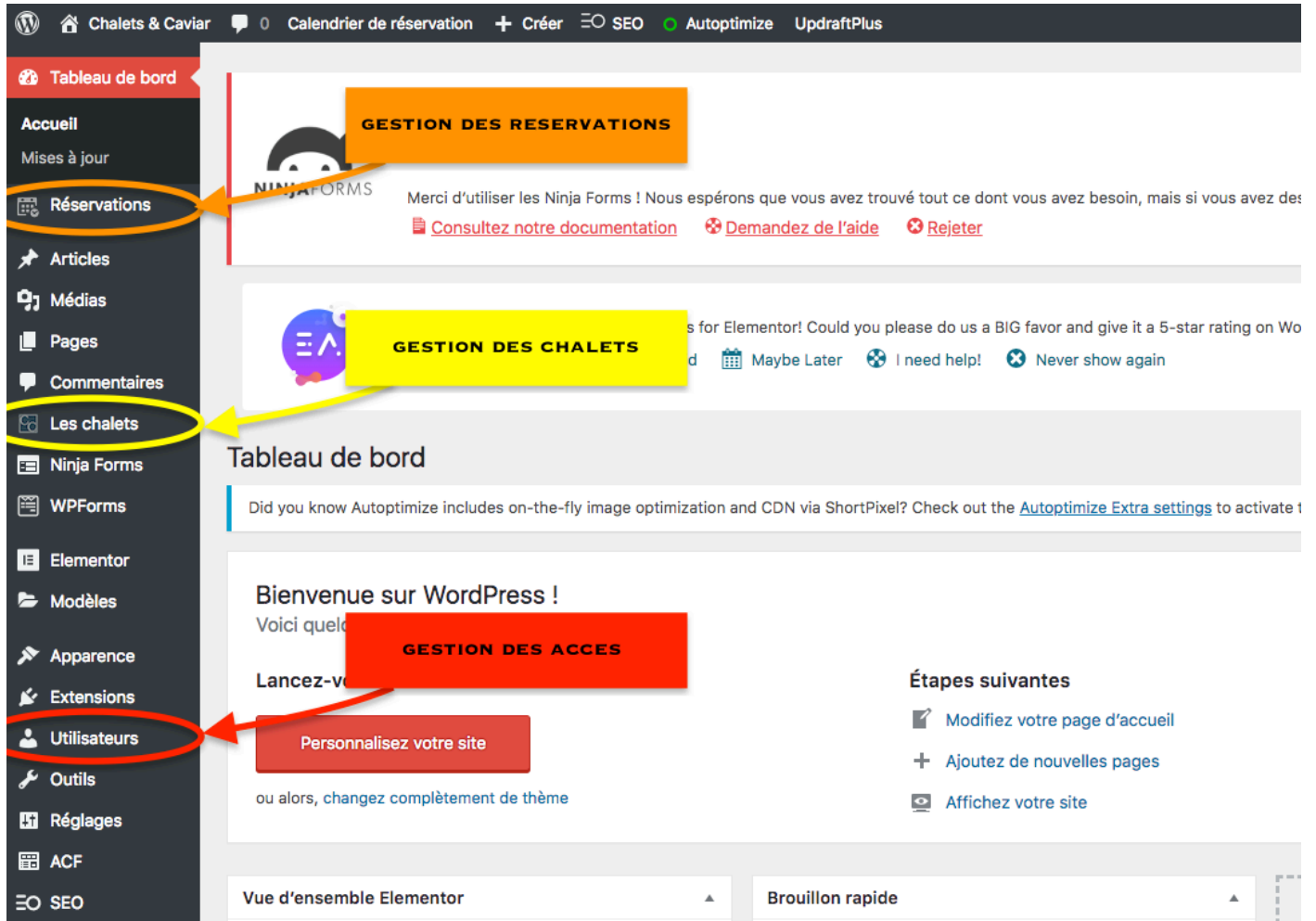
## Table des matières

<b>Connexion à l'interface d'administration du site web.....</b>	<b>2</b>
<b>Ajouter un chalet.....</b>	<b>3</b>
<b>Modifier ou Supprimer un chalet .....</b>	<b>4</b>
<b>Gérer les réservations.....</b>	<b>5</b>
<b>Gérer les accès.....</b>	<b>5</b>

## Connexion à l'interface d'administration du site web

>> Se rendre sur <https://hakimhaddad-projets.fr/chalets-et-caviar/54ki4wwhcg3> et saisissez vos identifiants de connexion (cf. le document Mémo)

>> Vous devriez voir apparaître une page tel que celle-ci :



>> Les 3 onglets nécessaire à l'administration du site sont entourés en orange, jaune et rouge :

>> **Gestion des réservations** :

Ici vous pourrez répondre favorablement, annuler ou supprimer les demandes de réservations faites par vos clients pour les chalets en locations

>> **Gestion des chalets** :

Cet onglet vous permettra de modifier, supprimer ou ajouter un chalet et de voir la liste des chalets qui sont présents sur les différentes pages du site

>> **Gestion des accès** :

Cet onglet permettra à un administrateur d'ajouter de nouvelles personnes à l'administration du site web. Les personnes ajoutées ici pourront se connecter à l'interface et administrer le site web en fonctions du rôle qu'on leur a attribuer.

## Ajouter un chalet

>> Cliquez sur l'onglet de gestion des chalets (cf. page 2) puis cliquez sur «Ajouter un nouveau» :



>> Vous devriez voir apparaître l'interface de création d'une page de chalet :



--zoomez si l'image n'est pas assez grande--

Nous pouvons distinguer 4 parties sur cette interface :

1) Dans la **première partie**, il faudra renseigner le nom du chalet dans le champ «Saisissez le titre» (exemple : Chalet Beluga)

2) Dans la **seconde partie**, (cliquez dessus si l'onglet n'est pas déroulé), il faudra renseigner les différentes informations de la fiche produit du chalet (nombre de chambres, photos, prix etc). Les champs marqués d'un astérisque rouge sont obligatoires.

3) Dans la **troisième partie**, cliquez sur SEO (l'onglet Analyse de contenu ne nous intéressera pas). Ce que vous renseignerez ici déterminera la manière dont Google va afficher le chalet dans ses résultats. Dans le champ «*titre*», saisissez le titre de votre annonce en suivant la syntaxe suivante :

*Chalet <nom du chalet> : chalet de luxe en <location ou vente> à Courchevel*

*Exemple* : si le nom de votre chalet est « Ossetra » et qu'il est en location, vous devez saisir :  
Chalet **Ossetra** : chalet de luxe en **location** à Courchevel

Dans le champ «*Méta-description*», saisissez un court extrait (maximum 157 caractères) de la description que vous avez saisi dans la partie 2, puis trois points de suspensions ...

4) Dans la **quatrième partie**, renseignez la catégorie de votre chalet (à vendre ou à louer) puis l'image que vous souhaitez mettre en avant (c'est elle qui apparaîtra dans les pages Catalogue de nos chalets, Nos chalets en location et Nos chalets en vente du site) et enfin l'extrait (copiez collez à peu près la moitié de la description que vous avez saisi dans la seconde partie)

Une fois que vous avez renseigné et vérifié ce qu'il fallait dans les 4 parties, vous pouvez cliquer sur «*Publier*». Une nouvelle page sera créée pour ce chalet et il sera automatiquement rajouté aux pages *Catalogue de nos chalets*, *Nos chalets en location* et *Nos chalets en vente du site*

### Modifier ou Supprimer un chalet

>> Cliquez sur l'onglet de gestion des chalets (cf. page 2) et placez le curseur sur le nom du chalet que vous souhaitez modifier ou supprimer :

**Chalets** [Ajouter un nouveau](#)

Did you know Autoptimize includes on-the-fly image optimization and CDN via ShortPixel? [Che](#)

1 publication déplacée dans la corbeille. [Annuler](#)

Tous (10) | Publiés (10) | Corbeille (1)

Actions groupées  Toutes les dates

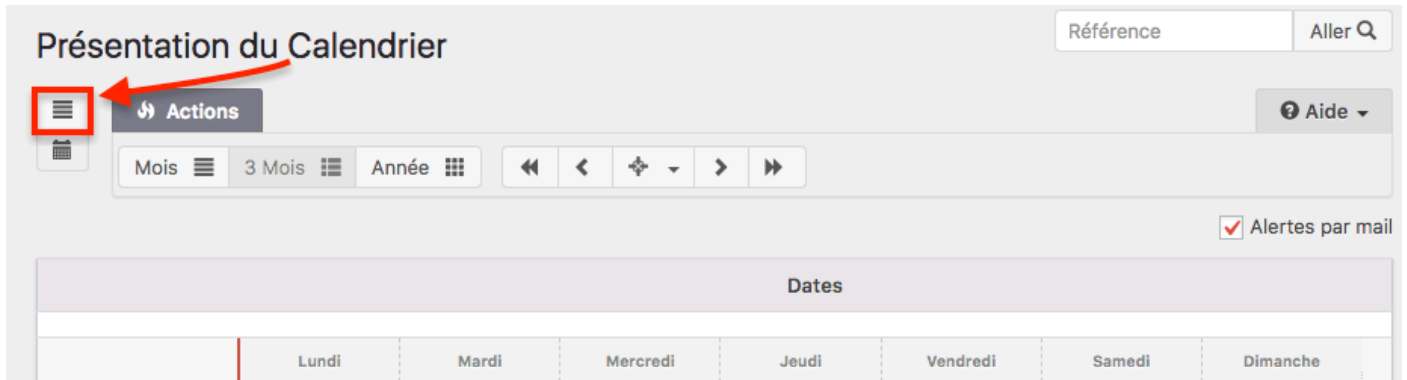
<input type="checkbox"/> Titre	Catégories
<input type="checkbox"/> <b>Chalet Sturia</b> <a href="#">Modifier</a>   <a href="#">Modification rapide</a>   <a href="#">Corbeille</a>   <a href="#">Afficher</a>	À louer
<input type="checkbox"/> <b>Chalet Perlita</b>	À vendre

Un menu apparaît alors en dessous du chalet et vous pouvez cliquer sur «*Modifier*» pour modifier le chalet et sur «*Corbeille*» pour le supprimer.

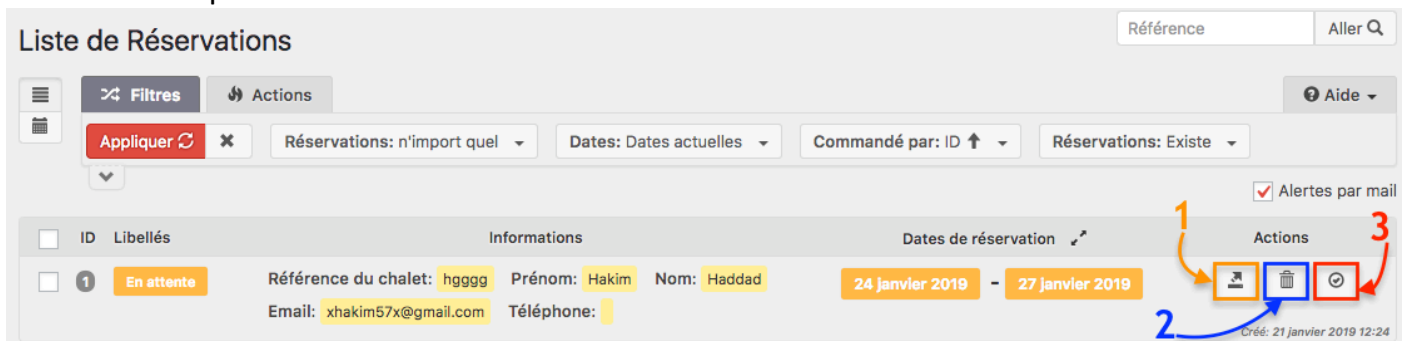
Si vous cliquez sur «*Modifier*», vous serez redirigé sur la page que vous avez rempli lorsque vous avez ajouté le chalet à votre site (cf. page 3), vous pourrez alors modifier le chalet en modifiant ce que vous avez renseigné lorsque vous l'avez ajouté.

## Gérer les réservations

>> Cliquez sur l'onglet de gestion des réservations, vous devriez voir apparaître cette page, elle affiche le calendrier de vos réservations :



>> Si le calendrier n'est pas vide cliquez sur le bouton liste des réservations en haut à gauche, vous avez 3 actions possibles :



- 1) Ajouter à votre Google Calendar si vous en avez un
- 2) Supprimer la réservation
- 3) Approuver la réservation (si vous l'avez approuvée par erreur, vous pourrez toujours la remettre en attente ou la supprimer sur cette même page)

## Gérer les accès

>> Cliquez sur l'onglet de gestion des accès (cf. page 2), vous aurez alors la liste des personnes qui peuvent se connecter à l'interface d'administration et qui peuvent donc gérer le site web, ce sont les utilisateurs.

>> Pour ajouter un nouvel utilisateur, cliquez sur ajouter en haut à gauche comme vous l'avez fait pour les chalets (cf. page 3) puis renseignez les champs demandés.

>> Le rôle que vous attribuerez à votre nouvel utilisateur va déterminer ce qu'il pourra faire sur le site, un administrateur peut accéder à toutes les fonctionnalités d'administration tandis qu'un éditeur peut seulement publier et gérer des chalets, des articles ou des pages (plus d'informations ici : [https://codex.wordpress.org/fr:Rôles et Capacités](https://codex.wordpress.org/fr:Rôles_et_Capacités)).