

AFUP21 Website

Back-end


Connection au backend du site

Pour se connecter au backend du site et ainsi pouvoir ajouter des conférences et modérer les paiements, ajouter "/wp-admin" a l'url du site, puis entrer les identifiants fournis par le service IT.

Gestion Conférences

Pour ajouter une Conférence, entrer au préalable l'image du conférencier dans les médias, puis récupérer le lien de cette image a partir du "/wp-content" jusqu'à la fin de l'url. garder cette url sur un fichier txt pour le moment.

Détails du fichier joint



Modifier l'image

Téléversé le : 22 octobre 2021
Téléversé par : Mélodie Spk
Nom du fichier : 2548.jpg
Type du fichier : image/jpeg
Taille du fichier : 5 Ko
Dimensions : 90 pixels par 100

Texte alternatif :
Décrivez le but de l'image. Laissez vide si l'image est purement décorative.

Titre :

Légende :

Description :

URL du fichier :
[Copier l'URL dans le presse-papiers](#)

[Voir la page du fichier joint](#) | [Indiquer plus de détails](#) | [Supprimer définitivement](#)

Retourner sur "Conférences", entrer les différentes informations nécessaires à l'ajout, puis, coller l'url de l'image préalablement sauvé dans le champ "URL de l'image", puis cliquer sur AJOUTER.

Tableau de bord

Conférences

Articles

Médias

Pages

Commentaires

Gérer les conférences

Nom de la conférence	Nom du conférencier	Date	Heure début	Heure fin	URL de l'image	Description	Actions
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="jj/mm/aaaa"/>	<input type="text" value="08:00"/>	<input type="text" value="08:00"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	AJOUTER

Vous pouvez à tout moment modifier les informations saisies en cliquant sur MODIFIER, puis lorsque les modifications seront effectuées, cliquer ensuite sur "MODIFIER" pour valider.

Pour un soucis de suivi dans les factures des billets, les participants au salon ainsi que leur achats doivent être enregistré manuellement dans le backend wordpress. L'automatisation de cette tâche n'ayant pu être réalisé avec les moyens et délais donnés.

Gestion Billeterie

Dès lors de la réception du mail de certification de paiement, entrer dans la gestion de billetterie.

\$ Paiements via Stripe

Gestion billetterie

FastDup

Divi

Liste des acheteurs

Ajouter un acheteur

Billets achetés

Ajouter un achat

AFUP21 Website

Back-end

sur la page "Liste des acheteurs, on peut voir tout les participants ayant achetés des billets.
Pour ajouter un acheteur, cliquer sur "Ajouter un acheteur".

Ajouter un acheteur

[Retour à la liste des acheteurs](#)

Email

Nom & Prénom

Adresse

Code postal

Ville

[Enregistrer](#)

remplir avec toutes les informations reçus par mail de Stripe, puis cliquer sur "Enregistrer".
Il est ensuite possible d'ajouter plus de détails aux achats en ajoutant un achat.

Ajouter un achat

[Retour à la liste des billets achetés](#)

Date Achat

22/10/2021

Email Acheteur

Date Conférence

jj/mm/aaaa

Formule

Détails Formule

Quantité

1

Prix Unitaire

[Enregistrer](#)