

*Chalets et caviar*

# GESTION DU SITE INTERNET CHALETS ET CAVIARAVEC WORDPRESS

Chancy Ntimba

## Table des matières

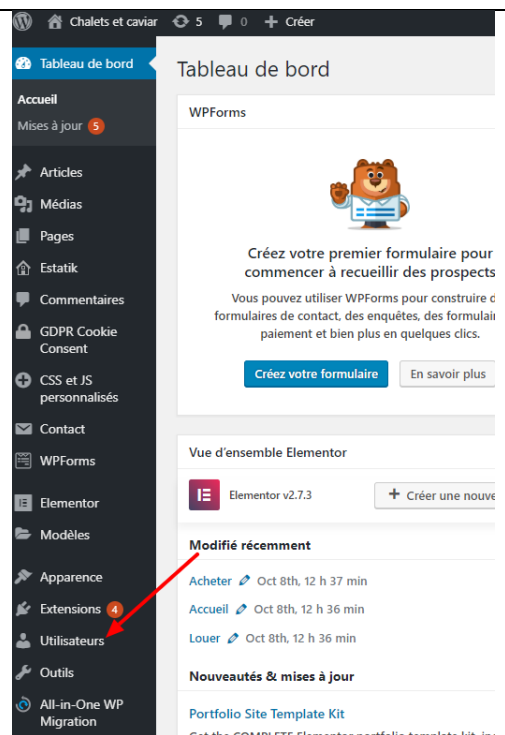
<b>Création d'un compte .....</b>	<b>- 1 -</b>
Ajouter un utilisateur WordPress .....	- 1 -
Modifier un utilisateur .....	- 3 -
Supprimer un utilisateur .....	- 4 -
Méthode 1 .....	- 4 -
Méthode 2 .....	- 4 -
<b>Estatik (Gestion des chalets) .....</b>	<b>- 5 -</b>
<b>Tableau de bord .....</b>	<b>- 5 -</b>
Section tableau de bord : .....	- 5 -
Section Obtenir de l'aide .....	- 6 -
Section Shortcodes.....	- 6 -
<b>Mes annonces Estatik.....</b>	<b>- 6 -</b>
Gérer les résultats.....	- 7 -
<b>Ajouter une nouvelle propriété Estatik .....</b>	<b>- 7 -</b>
La partie de gauche : .....	- 8 -
Ajouter un nouvel article.....	- 8 -
Extrait .....	- 8 -
Auteur.....	- 8 -
Information de base .....	- 8 -
Média .....	- 9 -
La partie de droite : .....	- 10 -
Publier .....	- 10 -
Catégorie .....	- 10 -
Status.....	- 10 -
Caractéristiques .....	- 11 -
Période de location .....	- 11 -
Equipements.....	- 11 -

## Création d'un compte

### Ajouter un utilisateur WordPress

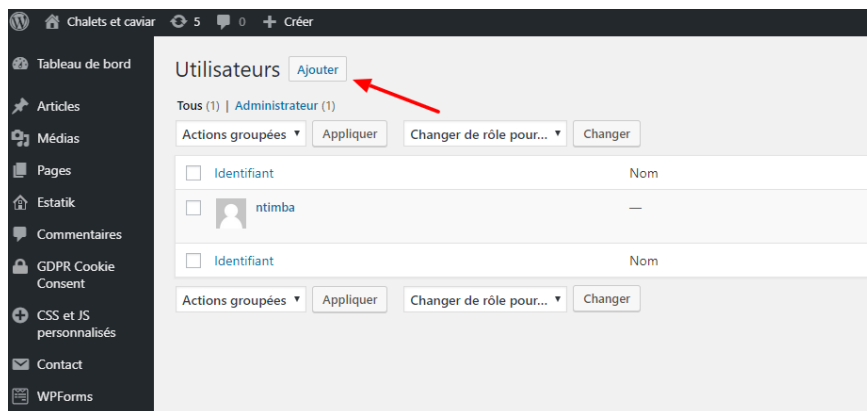
Pour ajouter un nouvel utilisateur : aller dans l'onglet **Utilisateurs**.

Vous allez être redirigé vers la page qui liste tous les utilisateurs



Ensuite cliquez sur l'onglet **ajouter** pour créer un nouvel utilisateur.






Un formulaire qui permet de rassembler les informations du nouvel utilisateur s'ouvrira.



Il faudra par la suite remplir les champs encadrés en rouge :

The screenshot shows the 'Ajouter un utilisateur' (Add user) form in the WordPress admin dashboard. The form is titled 'Ajouter un utilisateur' and has a subtitle 'Créer un nouvel utilisateur et l'ajouter à ce site.' The form contains several input fields, each with a red box around it and a red arrow pointing to it, numbered 1 through 9. The fields are: 1. 'Identifiant (nécessaire)' (Username) with the value 'direct7pFzr'. 2. 'Adresse de messagerie (nécessaire)' (Email) with the value 'directrice@gmail.com'. 3. 'Prénom' (First name) with the value 'Marie'. 4. 'Nom' (Last name) with the value 'Dubois'. 5. 'Site web' (Website) with the value 'https://ocproject02.000webhostapp.com'. 6. 'Mot de passe' (Password) with a button 'Afficher le mot de passe'. 7. 'Envoyer une notification à l'utilisateur' (Send notification to user) with a checked checkbox. 8. 'Rôle' (Role) with a dropdown menu showing 'Administrateur'. 9. 'Ajouter un utilisateur' (Add user) button. The left sidebar shows the 'Utilisateurs' (Users) menu item selected.

1. **Identifiant** : Choisissez un identifiant si possible difficile à retenir avec au moins 8 caractères mélanger avec des majuscule, minuscule et des caractères spéciaux (pour éviter de vous faire pirater). Par défaut le pseudonyme est le nom de l'identifiant, mais vous pouvez le modifier plus tard si vous le souhaitez dans les paramètres de l'utilisateur. Les identifiants ne peuvent être modifiés.

2. **Adresse de messagerie** : Pour chaque utilisateur utiliser une adresse de messagerie différente (vous pouvez vous en créer un sur <https://google.com/gmail> )
3. **Prénom** : inscrivez votre prénom (pas obligatoire)
4. **Nom** : pareil comme pour prénom, le nom est facultatif.
5. **Site web** : Si vous possédez un site web mentionnez le ici, si non inscrivez : [chaletsetcaviar.com](https://chaletsetcaviar.com) 😊
6. **Mot de passe** : WordPress enverra un message dans la messagerie de l'utilisateur pour l'inviter à configurer son compte.
7. **Envoyer une notification à l'utilisateur** : laissez cette case cochée pour que le nouvel utilisateur soit notifié de son nouveau compte.
8. **Rôle** : WordPress propose plusieurs rôles :
  -  **Abonné**
    - Peut uniquement gérer son profil.
  -  **Contributeur**
    - Peut écrire et gérer ses propres articles mais ne peut pas les publier.
  -  **Auteur**
    - Peut publier et gérer ses propres articles uniquement.
  -  **Editeur**
    - Peut publier et gérer les pages ainsi que celles des autres utilisateurs
  -  **Administrateur**
    - Accès à toutes les fonctionnalités de l'administration WordPress
9. **Cliquez sur "Ajouter un utilisateur"** : pour enregistrer les données saisies dans la base de données et créer un nouvel utilisateur

## Modifier un utilisateur

Toujours dans le menu Utilisateur, se positionner sur le nom de l'utilisateur que l'on souhaite modifier, trois menus apparaîtront (Modifier | Supprimer | Affiche) cliquez sur modifier.



Dans cette page vous pouvez effectuer les modifications souhaitées.

1. **Langue** : Si rien n'est sélectionné, il prend par défaut la langue du site.

**Pour les étapes de 2 à 6 et de 8 à 9** : voir la section ajouter un utilisateur.

7. **Nom affiché publiquement** : Si le thème le prend en charge, il sera affiché dans les pages d'annonces. On peut choisir entre, le pseudonyme, prénom, nom ou prénom et nom.

9) **Biographie** : Ajouter votre biographie, ceci n'est pas obligatoire mais il peut être intéressant de renseigner votre biographie pour que vos interlocuteurs en sachent plus sur vous.

10) **Illustration du profil** : pour ajouter une photo.

10. **Mot de passe** : Si vous souhaitez modifier le mot de passe de l'utilisateur

11. **Mettre à jour l'utilisateur** : Si vous avez effectué toutes les modifications souhaitées cliquez sur le bouton mettre à jour l'utilisateur pour prendre toutes les modifications en compte.

## Supprimer un utilisateur

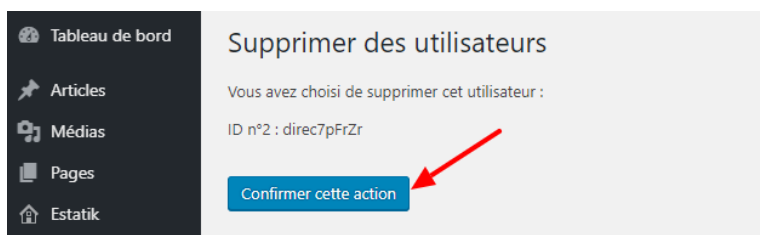
Il y a deux méthodes pour supprimer un utilisateur,

### Méthode 1

En survolant l'identifiant de l'utilisateur dans le menu Utilisateur, les trois menus suivants s'afficheront : (modifier | supprimer | afficher)

Cliquez sur Supprimer et vous allez être dirigé vers une autre page pour confirmer votre action.

Cliquer sur confirmer cette action

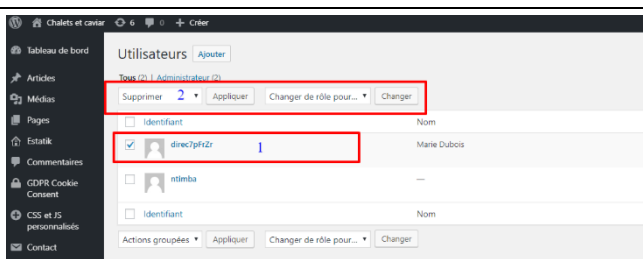


### Méthode 2

Dans le menu utilisateur, sélectionner le(s) identifiant(s) que vous souhaitez supprimer

1. Sélection de l'identifiant à supprimer
2. Choisissez l'action que vous voulez faire, ici c'est supprimer l'utilisateur ensuite appliquer l'action.

Vous allez être dirigé vers cette page, pour confirmer votre action.



Ensuite : Cliquez sur confirmer cette action pour supprimer l'utilisateur définitivement.

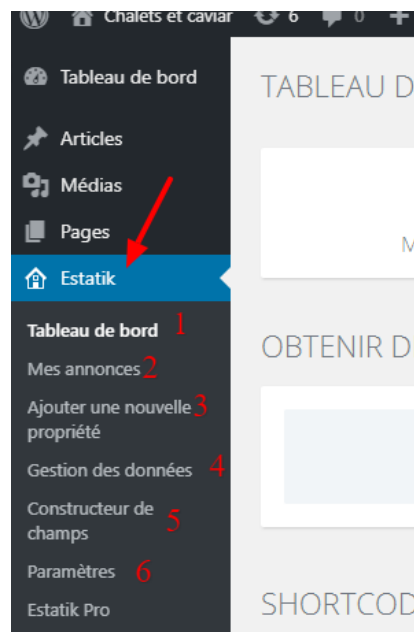


## Estatik (Gestion des chalets)

Dans Chalets et caviar nous utilisons le plugin Estatik, c'est un plugin qui aide à créer des sites web immobilier wordpress.

Le menu Estatik a 7 sous-menus, le 7ème est disponible uniquement si vous êtes intéressés par la version pro. La liste des sous-menus ci-dessous

1. Tableau de bord
2. Mes annonces
3. Ajouter une nouvelle propriété
4. Gestion des données
5. Constructeur de champs
6. Paramètres



### Tableau de bord

La page tableau de bord d'Estatik est divisée en 6 sections, cependant, je ne vais détailler que 3 sections :

1. Section tableau de bord
2. Section obtenir de l'aide
3. Section shortcodes

### Section tableau de bord :

Le tableau de bord d'Estatik contient les raccourcis de sous-menu de Estatik : Voici les 5 onglet du tableau de bord



1. **Mes annonces** : Cet onglet permet de lister toutes les annonces qui existent dans la base de données, on peut filtrer les annonces grâce au filtre de la barre de recherche.
2. **Ajouter un nouveau** : L'onglet "Ajouter un nouveau" va permettre d'ajouter de nouvelles annonces
3. **Gestionnaire de données** : Cette page permet de gérer les données. Par exemple les détails des annonces comme par exemple : le statut, la catégorie, le type de biens etc.
4. **Constructeur de champs** : comme son nom l'indique l'onglet "constructeur de champs" va permettre de créer des champs comme : Date d'ajout, Superficie, Etages etc ..
5. **Paramètres** : Pour configurer des API, changer la couleur des annonces, ajouter un logo et plein d'autre fonction. Qui ne sera pas détaillé ici.

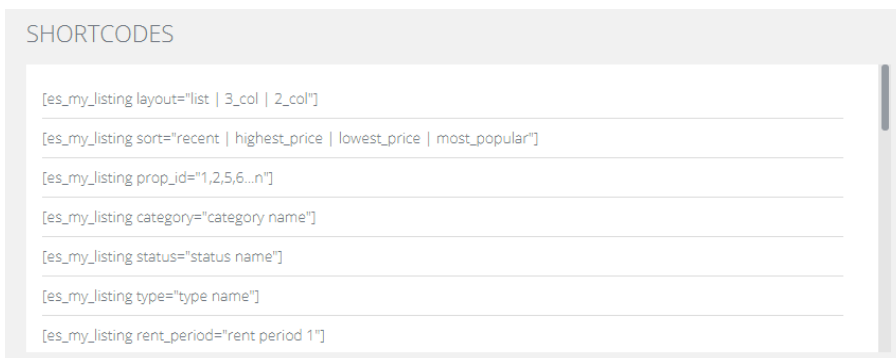
## Section Obtenir de l'aide

1. Guide pas-à-pas
2. FAQ
3. Tutoriel vidéo
4. Soumettre un ticket



## Section Shortcodes

Une shortcode est une balise de texte formatée spécialement que l'on peut placer directement dans un article ou une page.



## Mes annonces Estatik

La page mes annonces : permet de lister toutes les annonces qui existent dans la base de données, avec le formulaire on peut filtrer les résultats de recherche par catégorie, type, statut, numéro de référence, adresse ou date d'ajout.

### Filtre de recherche : Formulaire de recherche

1. Catégorie
2. Type
3. Statut
4. Numéro de référence
5. Adresse
6. Date d'ajout



## Gérer les résultats

1. **Pour tout sélectionner ou tout désélectionner** : Permet de sélectionner toutes les annonces en un clic
2. **Copier** : Après avoir sélectionner un ou plusieurs éléments, on peut les copier grâce à ce bouton
3. **Supprimer** : Pareil avec le bouton copier, supprimer permet de supprimer les éléments sélectionnés
4. **Publier** : Pour publier les articles sélectionnés
5. **Retirer du site** : Ce bouton permet, de publier les annonces. Ce qui aura pour effet de faire disparaître l'annonces du côté de l'utilisateur.
6. **Liste des annonces à manipuler** : Liste des annonces par défaut.

Gérer:	<input checked="" type="checkbox"/> Sélectionnez / désélectionnez tous	Copier	Supprimer	Publier	Retirer du site
	1	2	3	4	5
<input type="checkbox"/> Ref annonce	Image	Titre	Date d'ajout	Adresse	Catégorie
<input type="checkbox"/>		Le campagnard	Publié 08/10/2019		à vendre
<input type="checkbox"/>		Le lac	Publié 08/10/2019		à vendre
		Le familial	Publié		

## Ajouter une nouvelle propriété Estatik

Cette page va nous permettre d'ajouter un nouveau chalet

Attention : Il y a plusieurs sections ; si vous voulez que votre annonce soit affichée de manière correcte dans la bonne page, veuillez cocher les bonnes cases

La page « Ajouter une nouvelle propriété » est divisée en deux grandes parties

- La partie de gauche
- La partie de droite

## La partie de gauche :

### Ajouter un nouvel article

Cette section nous permet de donner un nom et une description à notre annonce. voir l'image

1. Saisissez le titre (le titre de l'annonce)
2. Ajouter un média si on veut ajouter une image ou un fichier audio à la description du chalet

Là ou nous allons écrire notre description de l'annonce

### Ajouter un nouvel article

Saisissez le titre 1

2 Ajouter un média

Ajouter un formulaire

Paragraphe

3

Nombre de mots : 0

### Extrait

Un extrait de la description, au cas où le thème en aurait besoin, noter que c'est facultatif.

#### Extrait

1

Les extraits sont des résumés facultatifs de vos articles, écrits à la main. Il se peut que votre thème s'en serve. [En savoir plus.](#)

Champ input pour insérer l'extrait du texte

### Auteur

L'auteur de l'annonce est sélectionné automatiquement dans cette section, à noter que si on est l'administrateur on peut attribuer un article à n'importe quel membre du site internet.

### Information de base

Cette section permet de noter les informations de base de l'annonce comme le prix, le nombre de chambres etc.

#### Informations de base 1

Adresse

Média

Si certains champs manquent, accédez à [Générateur de champs](#) et ajoutez vos propres champs personnalisés.

Prix 2

Parking 3 Non Oui

Par semaine 4 Non Oui

Chalet 5 Non Oui

à vendre 6 Non Oui

à louer 7 Non Oui

Note de prix 8

Appelez pour les Prix 9 Non Oui

Chambres 10

Salles de bain 11

Etages 12

Superficie 13 m²

Surface du terrain 14 m²

Année de construction 15

texte / nombre

Ajouter un nouveau champ

1. **Prix** : Le prix est écrit sans virgule, sans point, uniquement avec des chiffres
2. **Parking** : Faire glisser le bouton switch pour dire si oui ou non l'annonce contient un parking.
3. **Par semaine** Il s'agit ici uniquement des chalets à louer (durée minimum de location d'un chalet)
4. **Chalet** : Type de bien (activer chalet)
5. **À vendre** : Activer à vendre si c'est un chalet à vendre
6. **À louer** : Activer à louer pour des chalets à louer. Attention ! ne pas activer la case "à vendre" et "à louer" pour la même annonce ça ne serait pas cohérent pour l'annonce.
7. **Note de prix** : Il s'agit de faire une petite note de prix, il sera affiché dans la page de l'annonce.
8. **Appelez pour les prix** Si on ne veut pas indiquer le prix, on peut cocher cette case, comme ça le prix ne sera pas affiché dans l'annonce.
9. **Chambre** : Indiquer le nombre de chambres que contient le chalet
10. **Salles de bain** : Pareil ici on indique le nombre de salles de bain, si le chalet ne possède pas des salle de bain, précisez le dans la description de l'annonce
11. **Etages** : Le nombre d'étages du chalet
12. **Superficie** : Ici on parle de la superficie habitable du chalet, la totalité de l'espace habitable chambre, salon, toilette, cuisine etc.
13. **Surface du terrain** : La superficie du terrain c'est à dire, l'espace habitable + l'espace non construite, le jardin par exemple.
14. **Année de construction** : L'année de construction du chalet

## Média

Dans cette section on peut ajouter des images du chalet, ils vont être affiché sous forme d'un carrousel à la page de l'annonce

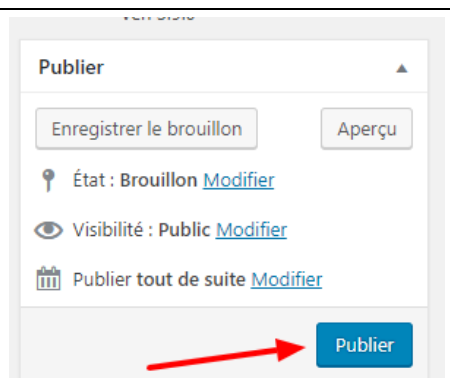
Pour ajouter des images cliquez le bouton "Ajouter des images" vous allez être dirigé dans la page qui va vous permettre de sélectionner les images que vous souhaitez

1. Sélection des images
2. Ajouter des images dans l'annonce du chalet

## La partie de droite :

### *Publier*

La section publier vous permet de publier vos annonces, il se peut que vous vouliez publier votre annonce à une date ultérieure, il suffit de cliquer modifier sur l'icône du calendrier pour modifier la date de publication, et l'annonce sera publier à la date choisie.



Publier

Enregistrer le brouillon Aperçu

État : Brouillon [Modifier](#)

Visibilité : Public [Modifier](#)

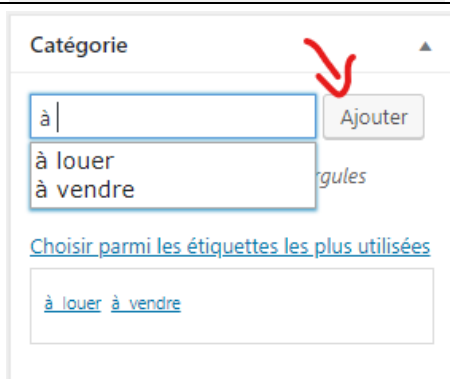
Publier tout de suite [Modifier](#)

Publier

### *Catégorie*

Cette section va permettre de catégoriser les annonces pour qu'ils soient affichées à la bonne page dans le site (Front-End).

Dans le champ input commencez à taper le nom de la catégorie ensuite sur le bouton ajouter pour attribuer la bonne catégorie à l'annonce.



Catégorie

à |

Ajouter

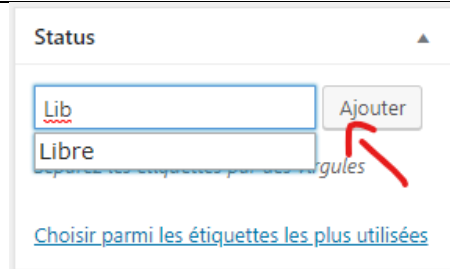
à louer à vendre

Choisir parmi les étiquettes les plus utilisées

à louer à vendre

### *Status*

Status permet d'indiquer si le chalet est libre ou pas !!! il existe qu'un seul statut à savoir "Libre"



Status

Lib

Ajouter

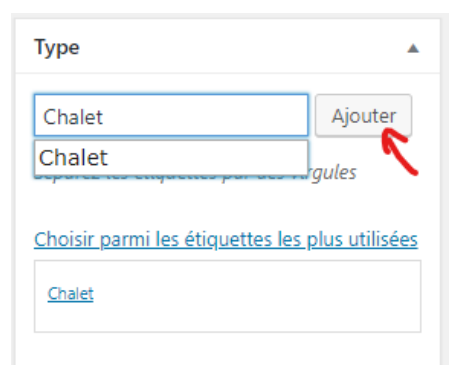
Libre

Choisir parmi les étiquettes les plus utilisées

Libre

### *Type*

Admettons que l'agence vend plusieurs types de biens (Appartement, Maison et chalet) **Type** permet de choisir le type de bien, dans ce cas précis "Chalet"



Type

Chalet

Ajouter

Chalet

Choisir parmi les étiquettes les plus utilisées

Chalet

### Caractéristiques

Cette section permet d'ajouter les caractéristiques du chalet exemple : chauffage, cheminée, climatisation, jardin etc ...

Un chalet à louer ou à vendre peuvent avoir les mêmes caractéristiques.



Caractéristiques

Ajouter

Séparez les étiquettes par des virgules

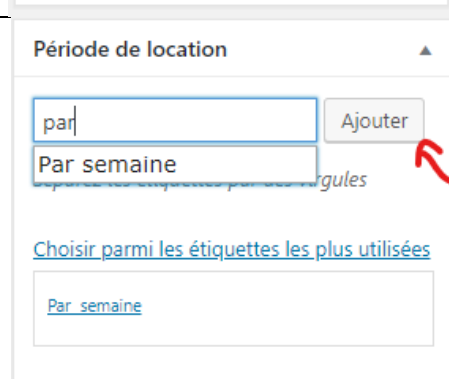
- ✕ Chauffage ✕ Jardin
- ✕ Climatisation ✕ Cheminée

[Choisir parmi les étiquettes les plus utilisées](#)

Aucune étiquette trouvée.

### Période de location

Période de location uniquement pour les chalets en location. Cette section ne peut pas être utilisée dans une annonce destinée à la vente de chalets.



Période de location

Ajouter

Par semaine

Séparez les étiquettes par des virgules

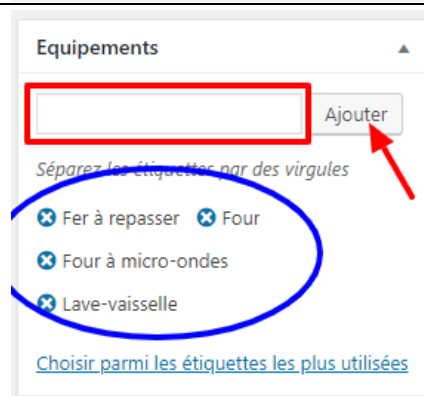
[Choisir parmi les étiquettes les plus utilisées](#)

Par semaine

### Equipements

Uniquement pour les chalets à louer, cette section permet de lister les équipements d'un chalet, pour qu'ils soient visibles dans la page d'annonce. Dans le champ input vous écrivez la liste des équipements en les séparant par des virgules. Ensuite cliquez sur ajouter pour qu'ils apparaissent dans le cercle bleu.

Vous devez d'abord créer une liste des équipements dans la section Caractéristique voir page (Gestion des données)



Equipements

Ajouter

Séparez les étiquettes par des virgules

- ✕ Fer à repasser ✕ Four
- ✕ Four à micro-ondes
- ✕ Lave-vaisselle

[Choisir parmi les étiquettes les plus utilisées](#)