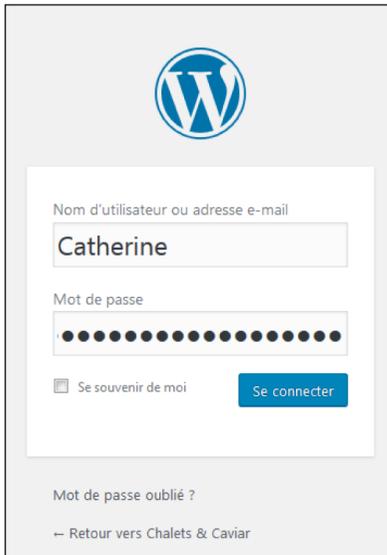


Me connecter à mon site :



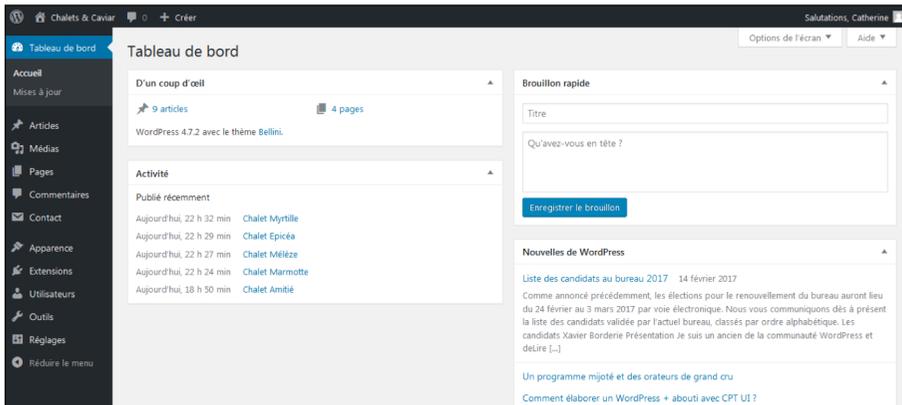
WordPress login form with the following fields and elements:

- WordPress logo at the top.
- Input field for "Nom d'utilisateur ou adresse e-mail" containing the text "Catherine".
- Input field for "Mot de passe" with a password strength indicator.
- Checkboxes for "Se souvenir de moi" and a "Se connecter" button.
- Links for "Mot de passe oublié ?" and "Retour vers Chalets & Caviar".

J'accède au site à l'adresse :
<http://www.web.aerelloth.com/Chalets-Caviar/wp-login>

J'entre mes identifiants et je clique sur « se connecter ».

J'arrive sur le tableau de bord, depuis lequel je peux ajouter, modifier ou supprimer un chalet (cf rubrique correspondante).



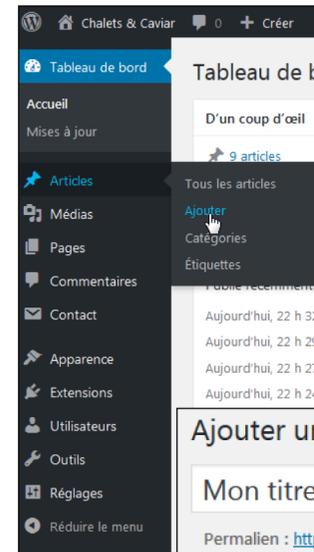
Screenshot of the WordPress dashboard for the user "Catherine". The dashboard includes:

- Left sidebar menu with options: Accueil, Mises à jour, Articles, Médias, Pages, Commentaires, Contact, Apparence, Extensions, Utilisateurs, Outils, Réglages, Réduire le menu.
- Main content area with sections: "D'un coup d'œil" (9 articles, 4 pages), "Brouillon rapide" (fields for title and content), "Activité" (recent posts list), and "Nouvelles de WordPress" (updates and news).

Ajouter un chalet :

Dans le menu à gauche du tableau de bord, je clique sur « Articles », puis « Ajouter ».

Dans la nouvelle page, j'entre mon titre dans le premier champ ; la zone de texte me servira à rédiger la description de mon chalet.



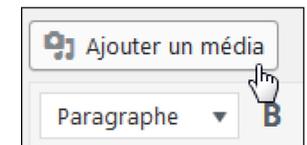
Screenshot of the WordPress dashboard menu. The "Articles" menu item is highlighted, and a sub-menu is open showing options: "Tous les articles", "Ajouter", "Catégories", and "Étiquettes".



Screenshot of the "Ajouter un nouvel article" form in WordPress. The form includes:

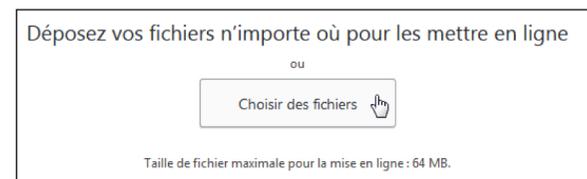
- Title field: "Mon titre ici".
- Permalink field: "Permalien : <http://www.web.aerelloth.com/Chalets-Caviar/2017/02/15/mon-titre-ici/> Modifier".
- "Ajouter un média" button.
- Text formatting toolbar with options: Paragraph, Bold (B), Italic (I), Bulleted list, Numbered list, Quote, Indent, Outdent, Link, Unlink, Table, Table of contents.
- Text area: "Ma description ici".

Pour ajouter une nouvelle image, je clique sur le bouton « ajouter un média ».



Close-up of the "Ajouter un média" button in the WordPress dashboard, with a mouse cursor pointing to it.

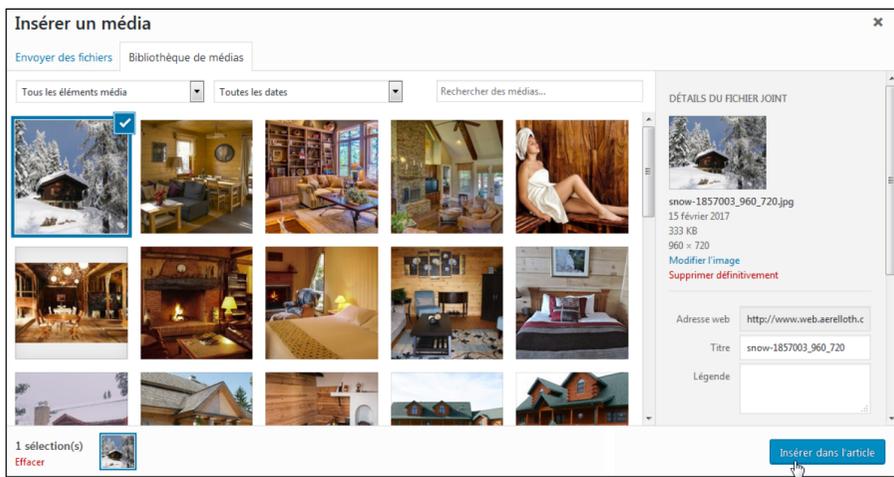
Je peux faire glisser le fichier photo depuis mon bureau dans la zone indiquée, ou sélectionner leur emplacement en cliquant sur « choisir des fichiers ».



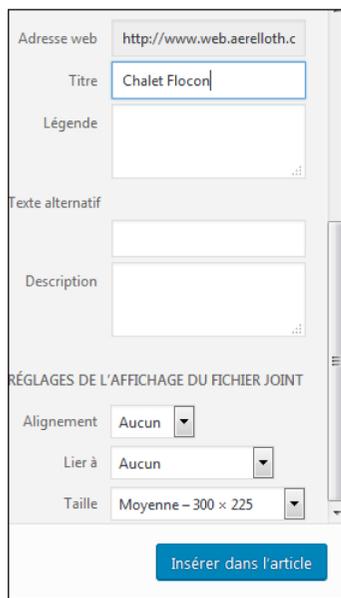
Instructions for file upload:

Déposez vos fichiers n'importe où pour les mettre en ligne
ou
Choisir des fichiers

Taille de fichier maximale pour la mise en ligne : 64 MB.

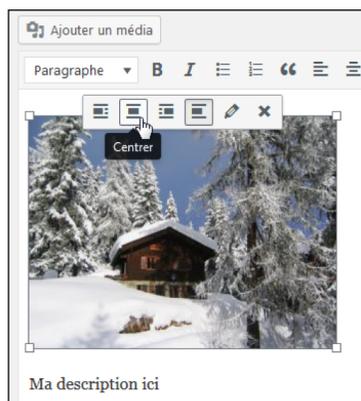


Mon image apparaît dans l'onglet « bibliothèque de médias » (je peux aussi m'y rendre directement si j'ai déjà enregistré l'image dans la bibliothèque). Je clique ensuite sur « insérer dans l'article ».



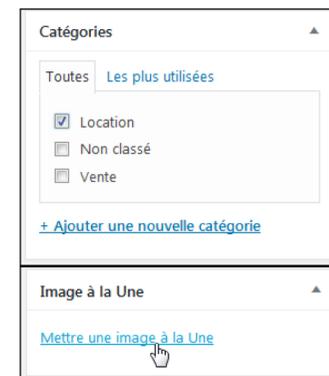
Je peux aussi entrer des informations supplémentaires ou choisir une taille pour l'image à insérer dans le panneau de droite.

Dans le panneau de rédaction, je peux afficher ces options en cliquant sur mon image.



Je peux modifier le style du texte (gras, italique, liste, alignement...) grâce à la barre d'édition, et y définir des niveaux de titres. Astuce : il y a un bouton pour faire apparaître davantage d'options !

Lorsque j'ai fini de rédiger la description de mon chalet, j'indique s'il est à vendre ou à louer dans l'onglet « catégories » à droite.



Dans l'onglet « image à la une » à droite, je choisis ma photo préférée du chalet pour que ce soit celle que les visiteurs voient en premier. Comme je l'ai déjà utilisée, je peux la récupérer dans la bibliothèque de médias.



Je peux enregistrer l'article comme brouillon pour y revenir plus tard, ou en afficher un aperçu.

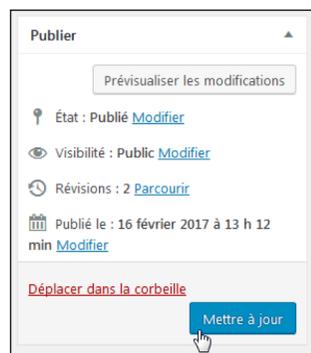
Lorsque j'ai terminé, je clique sur le bouton « publier » et le chalet sera automatiquement publié sur la page correspondante.

Je peux maintenant voir mon article, ou cliquer sur le bouton « ajouter » pour ajouter un nouveau chalet.

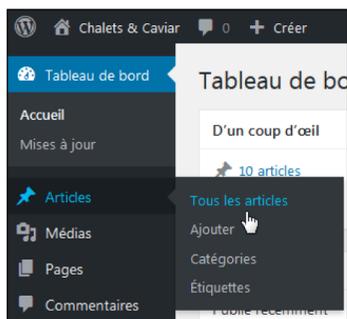


Je peux aussi le modifier si j'ai oublié quelque chose, simplement en changeant les informations de la page. Quand j'ai terminé mes modifications, je clique sur « mettre à jour ».

Mais si je souhaite modifier un autre chalet ?



Modifier un chalet existant :

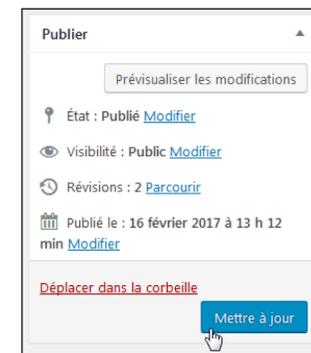


Dans le menu, je clique sur « Articles », puis « Tous les articles » pour afficher la liste de mes chalets (c'est aussi là que je retrouve les articles que j'ai enregistrés en brouillon).

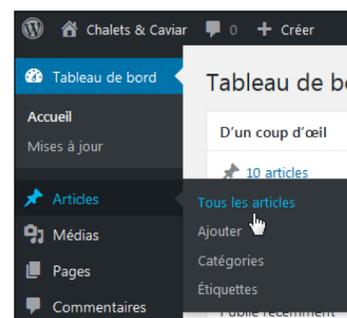
Je passe le curseur au-dessus du nom du chalet que je veux modifier et je clique sur « modifier ».



La page suivante affiche le contenu de l'article dans l'éditeur de texte : je n'ai qu'à apporter les modifications que je souhaite, et cliquer sur le bouton « mettre à jour ».



Supprimer un chalet existant :



Dans le menu, je clique sur « Articles », puis « Tous les articles » pour afficher la liste de mes chalets.

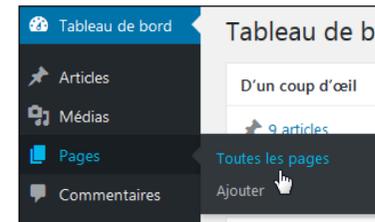
Je passe le curseur au-dessus du nom du chalet que je veux modifier et je clique sur « corbeille ».



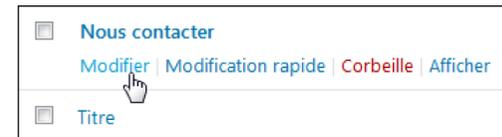
Si je me suis trompée, je peux encore cliquer sur « annuler », ou le récupérer dans la corbeille !



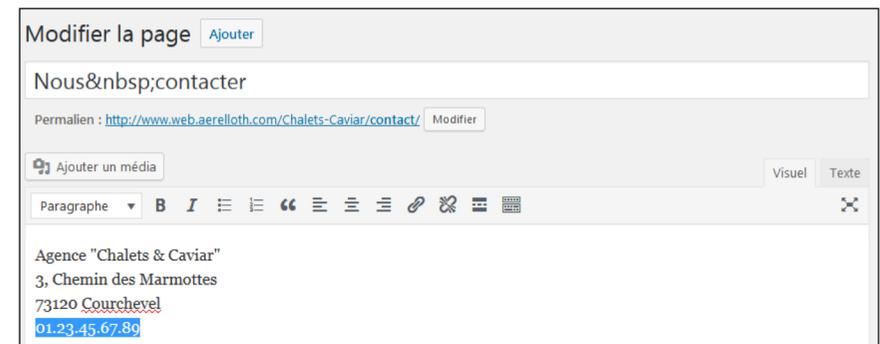
Modifier les informations sur une page :



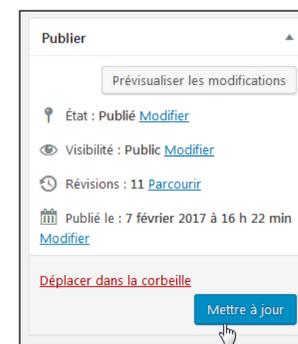
Si je dois modifier une page, je clique sur « Pages » puis « Toutes les pages » dans le menu.



Je sélectionne ensuite la page à modifier en passant le curseur au-dessus, puis en cliquant sur « modifier ».



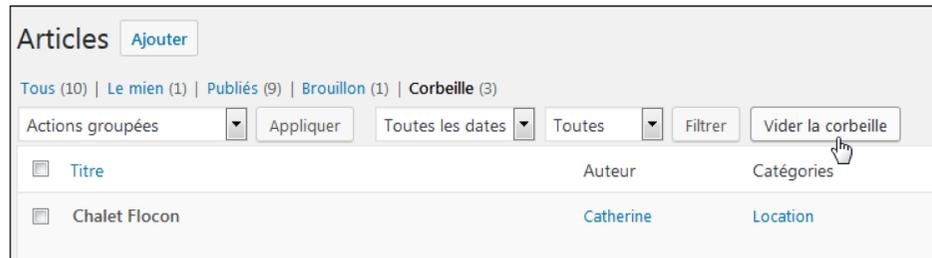
La page s'affiche alors dans l'éditeur. Je peux ainsi par exemple changer le numéro de téléphone de l'agence.



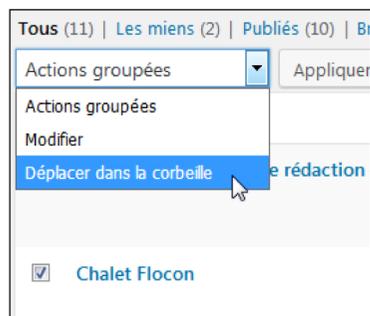
Je valide mes modifications en cliquant sur « mettre à jour ».



Dans ce cas, je cherche l'article que je veux récupérer, je passe le curseur dessus et je clique sur « rétablir ».



En revanche, je peux aussi cliquer sur « supprimer définitivement » si je suis sûr de moi ou vider la corbeille.



Pour supprimer plusieurs chalets en même temps, je peux cocher les cases à gauche de leurs noms et choisir « déplacer dans la corbeille » dans « actions groupées ». Je clique ensuite sur le bouton « appliquer » juste à droite.