



Une vitrine est indispensable pour une agence immobilière, mais elle n'est pas suffisante. En effet, la majorité des internautes arrive sur un site par l'intermédiaire d'un moteur de recherche. Et plus de 40% d'entre eux surfent sur le web avec un smartphone ou une tablette.

Afin d'être trouvé par l'internaute, il est donc impératif que votre site soit optimisé pour le référencement web opéré par les moteurs de recherche. Et une fois votre site trouvé, il est également primordial qu'il s'adapte aux différentes tailles d'écran de vos visiteurs pour améliorer leur confort de navigation et éviter qu'il ne quitte votre site prématurément.

Votre site www.wp.ghastine.com répond à toutes ces exigences.

www.wp.ghastine.com est maintenant en ligne et est prêt à être utilisé.

Pour cela, il ne vous reste plus qu'à :

- vous familiariser avec l'interface d'administration de votre site ;
- apprendre à gérer la publication de vos annonces.

Table des matières

I)	L'interface d'administration	1
1)	Connexion à l'interface d'administration	1
2)	Exploration du tableau de bord	1
3)	Profil	1
4)	Réglages de Propriétés et Location	1
II)	Gestion des annonces	1
1)	Les zones d'affichage de l'annonce	1
2)	Créer et publier votre annonce	2
3)	Saisie des informations pas à pas	2
4)	Modifier votre annonce	4
5)	Quelques conseils pour le référencement de votre annonce par les moteurs de recherche	4
III)	Le rôle administrateur	5
IV)	Le formulaire de contact	5
V)	Evolution de votre site	5

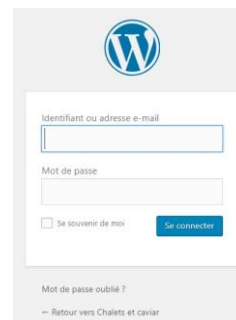
I) L'interface d'administration

1) Connexion à l'interface d'administration

Saisissez dans votre navigateur web l'adresse : www.wp.ghastine.com/wp-admin

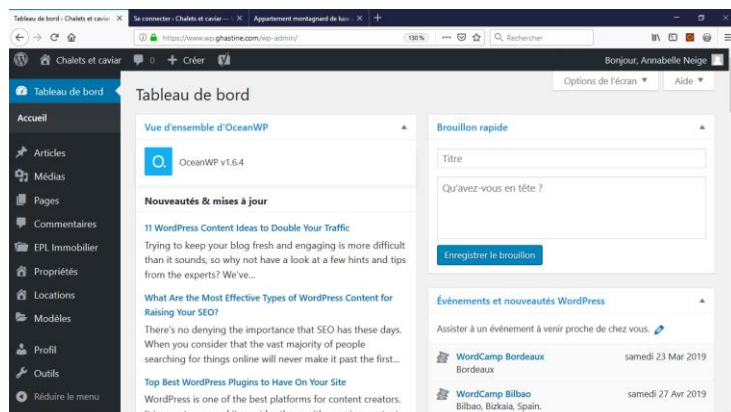
Saisissez ensuite :

- votre identifiant ou adresse e-mail ;
- votre mot de passe.



Une fois connecté, le tableau de bord de l'interface d'administration (éditeur), ci-contre, s'affiche à l'écran :

Remarque : Pour les utilisateurs ayant le rôle d'administrateur (la directrice et le développeur), la colonne noire de gauche offre plus d'options. Néanmoins, la quasi-intégralité d'entre-elles est réservée au développeur.



2) Exploration du tableau de bord

Le menu du tableau de bord est riche en onglets, mais en tant qu'éditeur (responsable des ventes et responsable de la gestion locative) seuls deux d'entre eux vous seront nécessaires :

- **Profil** : pour gérer vos informations personnelles (mot de passe, etc.)
- **Propriétés** : pour gérer les annonces des biens en ventes (pour le responsable des ventes)
- **Locations** : pour gérer les annonces des biens en locations (pour la responsable gestion locative)

3) Profil

Cliquez sur **Profil** et explorez les différentes options de configuration de votre profil.

Attardez-vous particulièrement sur **Gestion de compte** qui vous permettra de définir un nouveau mot de passe.

4) Réglages de Propriétés et Location

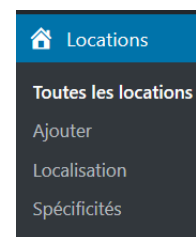
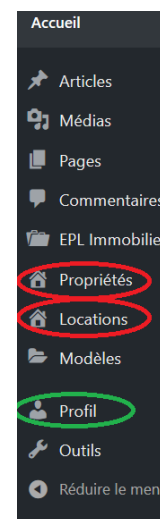
Pour créer/modifier/supprimer une annonce d'un bien en vente, il faut se rendre dans l'onglet **Propriétés**.
Pour créer/modifier/supprimer une annonce d'un bien en location, il faut se rendre dans l'onglet **Locations**.

Pour la vente ou la location, le sous-menu et la gestion des annonces sont strictement identiques :

- **Toutes les propriétés/locations** : pour gérer vos annonces existantes (détaillée en II-4).
- **Ajouter** : pour créer une nouvelle annonce (détaillée en II-3).
- **Localisation** : pour gérer les zones géographiques des biens (utile pour le tri des annonces).
 - ✓ Dans la zone de texte « Nom », saisir le nom de la zone géographique.
 - ✓ Appuyer sur entrer pour l'ajouter aux zones géographiques existantes.

Par défaut, les zones « courchevel 1850 », « courchevel Le Praz » et « courchevel village 1550 » ont été créées.

- **Spécificités** : pour ajouter des caractéristiques spécifiques aux annonces (casier à ski, etc.).



Sous-menu

II) Gestion des annonces

1) Les zones d'affichage de l'annonce

Lors de la création d'une annonce, vous allez entrer trois types d'informations :

- Celle que vous verrez dans **l'extrait d'annonce** ;
- Celle que vous verrez dans **l'annonce détaillée** ;
- Celle que vous ne verrez pas, mais qui sera utilisée par les moteurs de recherches (Google, yahoo, etc.) pour le **référencement de votre site**.

Sur les pages « VENTE » et « LOCATION » ou suite à une recherche, plusieurs annonces peuvent être affichées sur la même page. Dans ce cas, seules les informations les plus importantes seront visibles dans un **extrait d'annonces**.



Extrait d'annonce

Lorsque le visiteur clique sur l'extrait d'annonce, une page avec l'**annonce détaillée** s'ouvre. Celle-ci contient tous les détails que vous aurez renseignés sur le bien cliqué.

2) Créer et publier votre annonce

Pour créer une nouvelle annonce :

- Allez sur votre tableau de bord.
- Cliquez sur **Propriétés** (pour ajouter une annonce à la vente) ou **Locations** (pour ajouter une annonce à la location).
- Puis cliquez sur **ajouter**.
- La page « Ajouter une annonce » (pour la vente) ou « Ajouter une location » (pour la location) s'ouvre.

C'est ici que vous allez saisir toutes les informations qui apparaîtront dans l'**extrait d'annonce**, dans l'**annonce détaillée** et les informations qui seront utilisées par les moteurs de recherches pour votre **référencement**.

Sur les photos ci-dessus, les pastilles rouges numérotées servent à comprendre où les informations saisies apparaîtront sur votre site.

3) Saisie des informations pas à pas

Zone A (visible dans l'onglet du navigateur du visiteur)

Choisissez un titre court et parlant avec pour exemple de modèle :

« Type de location – Principal caractéristique - à Courchevel »

Exemple : « Chalet grand luxe à Courchevel »

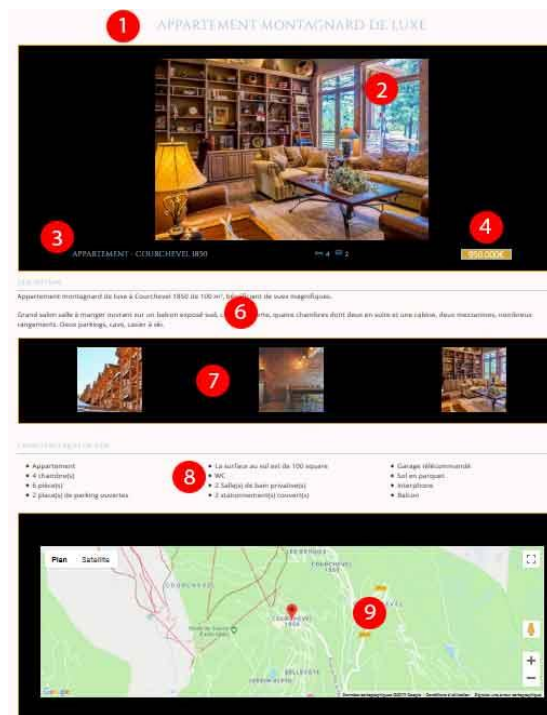
Zone B (affichée dans la **zone 7** de l'annonce détaillée)

- Cliquez sur **Ajouter un média** pour importer les images de l'annonce.
- Cliquez sur l'onglet **Téléverser un fichier** puis sur **Sélectionner des fichiers**.
- Sélectionnez sur votre disque dur les photos et cliquez sur **ouvrir**.
- Assurez-vous que les photos importées soient bien cochées (comme sur la figure ci-dessous).
- Cliquez sur la **croix** en haut à droite pour fermer la fenêtre.

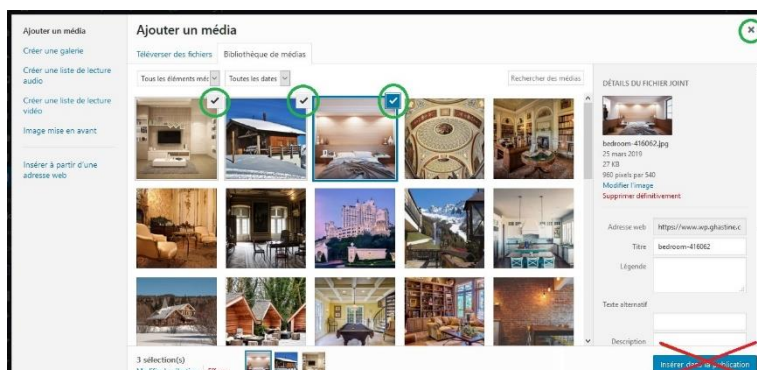
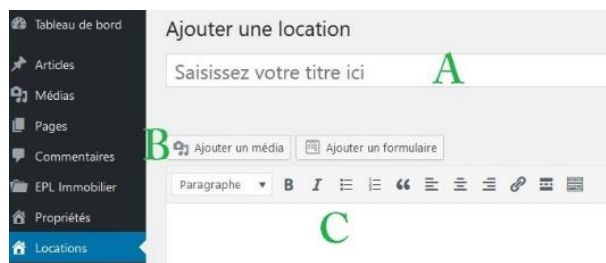
Attention : Ne pas cliquer sur **Insérer dans la publication**.

Zone C

Saisissez ici la description du bien tel que vous souhaitez qu'elle s'affiche dans la **zone 6** de l'annonce détaillée.

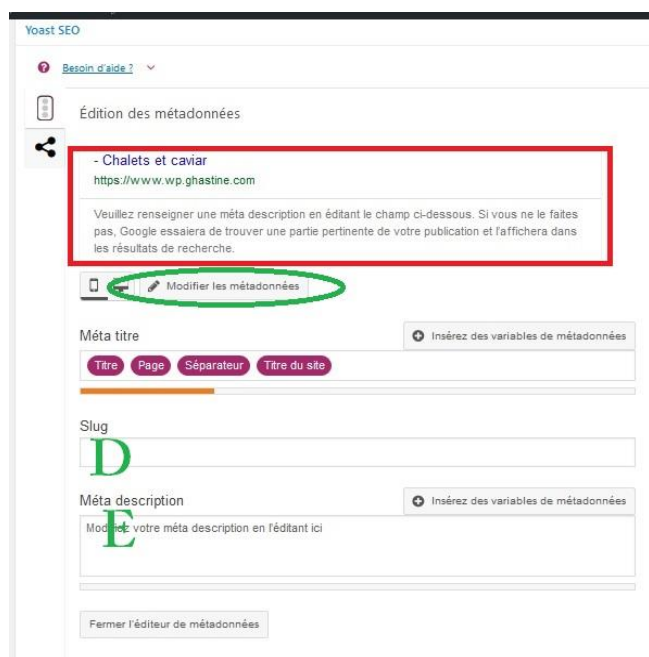


Annonce détaillée



Ajouter des photos à l'annonce

Référencement par les moteurs de recherche :



Le référencement de l'annonce

Cliquez ensuite sur **Modifier les métadonnées** et remplir les zone D et E.

Ces informations seront utilisées par les moteurs de recherche pour **référencer** votre site et pour afficher des informations sur votre site dans les pages de résultats des moteurs de recherche comme dans l'encadré rouge de la figure ci-dessus.

Zone D

Saisissez ici le slug en reprenant le titre de votre annonce avec des tiret à la place des espaces. Exemple : chalet-de-luxe-courchevel

Zone E

Entrez ici un résumé du descriptif de l'annonce saisi dans la zone C. Ce résumé ne doit ni être trop court, ni trop long. Il doit faire environ 150 caractères.

Sous la saisie d'écriture, une barre orange devient verte lorsque vous avez saisi assez de contenu. Si vous en saisissez trop, elle redevient orange.

:

Extrait :

Plus bas, vous trouverez une zone de saisie **extrait** qui apparaîtra dans la **zone 5** de l'**extrait d'annonce**

Ecrivez ici un résumé du descriptif de l'annonce. Vous pouvez reprendre celui saisi dans la zone **E** précédente.

Auteur : Plus bas ce situe la zone auteur. Sélectionner votre nom dans le menu déroulant.

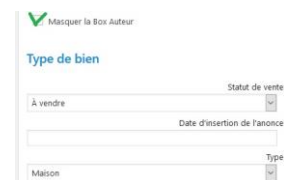
Détails de l'annonce :

Dans la zone **En-tête**, saisissez le titre de l'annonce tel qu'il apparaîtra dans la **zone 1** de l'**extrait d'annonce** et de l'**annonce détaillée**.

Cocher la case **Masquer la box auteur**.

Dans **statut de vente**, choisissez « A vendre » (pour les annonces de vente ou de location).

Remarque : si vous souhaitez que les biens vendus apparaissent sur le site avec une étiquette **vendu** - sélectionnez « vendu ».



Type de bien

Dans **type**, sélectionnez le type de bien mis sur le marché (appartement, chalet, etc.). Cette information apparaîtra dans la **zone 3** de l'**annonce détaillée**.

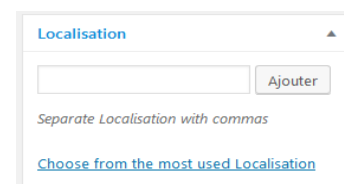
Caractéristiques et compléments additionnels :

Dans ces deux zones, renseignez les informations (nombre de chambres, surface, etc.) qui concernent le bien. Elles apparaîtront dans la **zone 8** de l'**annonce détaillée**.

Localisation :

Saisissez ici la zone géographique du bien de l'annonce. Cela servira à trier les annonces par zone géographique.

Attention : Il est important d'écrire ici la zone géographique telle qu'elle a été définie en respectant les majuscules.



Localisation du bien

Features : Saisissez dans cette zone les **spécificités** du bien de l'annonce.

Adresse du bien :

Remplissez ici uniquement la zone **localisation**. Elle s'affichera dans la **zone 3** de l'**extrait d'annonce** et de l'**annonce détaillée**.

Si vous souhaitez ne pas afficher la position du bien sur la carte s'affichant dans la **zone 9** de l'**annonce détaillée**, laissez décochée la case **Ne pas afficher la carte**.

Prix (pour une vente) / prix du loyer (pour une location) :

Pour une vente :

Dans **Rechercher un prix**, saisissez le prix de vente qui s'affichera dans la **zone 4** de l'**extrait d'annonce** et de l'**annonce détaillée**. Puis cochez la case **Afficher le prix**.

Pour une location :

Dans **montant de la location**, saisissez la somme qui s'affichera dans la **zone 4** de l'**extrait d'annonce** et de l'**annonce détaillée**. Puis saisissez dans **Période de location**, la période correspondant à cette somme. Enfin cochez la case **Afficher le loyer**.

Image mise en avant :

Cliquer sur **Définir l'image mise en avant** et choisissez l'image qui s'affichera dans la **zone 2** de l'extrait d'annonce.

4) Modifier votre annonce

Pour modifier ou supprimer une annonce, cliquez sur **Propriétés** ou **Locations**, puis **Toutes les annonces**.

Passer le curseur de la souris sur l'annonce souhaitée et cliquez sur **corbeille** pour la supprimer ou sur **modifier** pour la modifier.

5) Quelques conseils pour le référencement de votre annonce par les moteurs de recherche

Pour que vos futurs clients arrivent sur votre site, **il est essentiel de suivre les conseils qui suivent**, afin que votre site soit bien classé dans les pages de résultats des moteurs de recherche.

Le contenu textuel :

Pour chaque annonce, choisissez 2 ou 3 mots clefs que vous ferez figurer dans :

- Le titre et l'en-tête de l'annonce ;
- Le texte alternatif et la description des images (voir plus loin) ;
- Plusieurs fois dans la description de l'annonce.

Le choix des mots clefs doit être **spécifique**.

Exemple :

- « Appartement montagne » est un mauvais choix, car vous serez mis en concurrence avec tous les appartements à la montagne de la France entière.
- « Appartement luxe Courchevel » est plus spécifique et est par conséquent un meilleur choix. Non seulement, cela est plus conforme à votre activité, mais en plus cela vous garantit un meilleur classement, car la concurrence sera moins rude.

Les images :

Donnez un nom explicite à votre fichier image.

Exemple : « Chalet_lac_du_praz_courchevel »

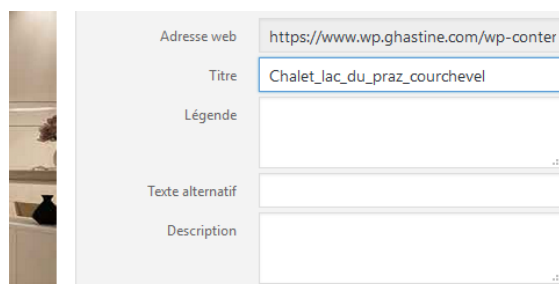
Les images doivent être optimisées pour le web et prendre le moins de place possible. Pour cela,

- Choisissez le format jpeg.
- Redimensionnez vos images en 700x700px maximum.
- Choisissez une qualité de compression de manière à avoir une image de moins de 100Ko (voir même moins de 50Ko).

Enfin, cliquez sur l'onglet **Média** du tableau de bord de l'interface d'administration, puis cliquez sur l'image de votre choix et remplissez les zones **texte alternatif** et **description** de l'image.

Texte alternatif : saisissez quelques mots contenant vos mots clefs définis précédemment.

Description : saisissez une phrase décrivant l'image.



Apportez des informations à l'image pour les moteurs de recherche

III) Le rôle administrateur

Un administrateur (directrice) a les mêmes accès que le développeur.

ATTENTION : Une mauvaise manipulation pourrait entraîner de graves changements sur le site.

Pour éviter cela, limitez votre navigation aux onglets **Propriétés**, **Locations** et **Utilisateurs**.

Dans l'onglet **Utilisateurs**, l'administrateur a la possibilité de gérer son profil, mais également, d'ajouter un utilisateur en cliquant sur **Ajouter** ou de supprimer ou modifier des utilisateurs en cliquant sur **Tous les utilisateurs**.

Remarque : le rôle du nouvel utilisateur est à choisir avec soin.

- **Administrateur** : peut agir sur le contenu, mais aussi la forme et le code du site.
- **Editeur** : peut agir sur le contenu.
- **Auteur** : Peut agir uniquement sur certains contenus.

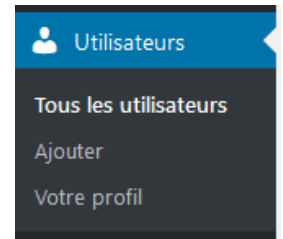


Figure 15 : Sous-menu de l'onglet Utilisateurs

IV) Le formulaire de contact

Les formulaires de contact de vos visiteurs sont envoyés à l'adresse mail suivante : contact@chalets-caviar.fr

V) Evolution de votre site

Votre site est maintenant en ligne, mais il est essentiel de le faire vivre en ajoutant du nouveau contenu aussi fréquemment que possible.

Afin d'améliorer vos services et votre relation client, vous ressentirez peut-être rapidement le besoin faire évoluer votre site.

Pistes de réflexion sur les évolutions possibles :

- Au vu de sa clientèle potentielle, une agence de luxe se doit d'avoir un site multilingue.
- Ajout d'une interface de réservation et de paiement en ligne pour les biens à louer.
- Visite virtuelle des biens en vente.