

# GUIDE D'UTILISATION DU CMS PRESTASHOP



**PrestaShop**

<b>INTRODUCTION</b>	<b>4</b>
<b>PERSONNALISER VOTRE INTERFACE</b>	<b>5</b>
APERÇU DE L'ACTIVITÉ	5
TABLEAU DE BORD PRINCIPAL	6
LES PRÉVISIONS	6
LES PRODUITS ET VENTES	7
<b>CRÉER VOS CATÉGORIES</b>	<b>8</b>
<b>ADMINISTRER VOS PRODUITS</b>	<b>11</b>
ESSENTIEL	11
QUANTITÉS	12
LIVRAISON	12
PRIX	12
RÉFÉRENCEMENT - SEO	13
OPTIONS	14
MODULES	15
<b>GÉRER VOTRE CATALOGUE</b>	<b>15</b>
SUIVI DU CATALOGUE	15
GESTION DES PRODUITS ET DE LEURS STOCKS	15
<b>ENVIRONNEMENT DE LA BOUTIQUE</b>	<b>15</b>
ÉDITER UNE PAGE	15
<b>GÉRER VOTRE CLIENTÈLE</b>	<b>16</b>
GESTION CLIENTÈLE	16
<b>RECHERCHE</b>	<b>17</b>
<b>STATISTIQUES</b>	<b>18</b>

GESTION DES ADMINISTRATEURS	19
GESTION DE VOS ACTUALITÉS	19
MODULES SPÉCIFIQUES	20
RECETTES	20
BLOCS DE CONTENU	21
RÉGILAIT MISSIONS	22
RÉGILAIT PAGE D'ACCUEIL	22
OWL SLIDESHOW	22
OWL MEGAMENU	23
PARAMÈTRES DE LA BOUTIQUE & AUTRES FONCTIONNALITÉS	23
RÉGILAIT - CONTACT FORM	23
GESTION DU FOOTER	23
Deux première colonnes	23
Coordonnées	23
LES TRADUCTIONS	23
OUTILS DIVERS	24
RÉGÉNÉRATION DU CACHE	24
ACCÈS RAPIDE	24
ACCÉDEZ À VOTRE BOUTIQUE	25
ACCÉDEZ À VOS ALERTES	25
ACCÉDEZ À VOTRE PROFIL	25

## INTRODUCTION

PrestaShop est un CMS dédié au e-commerce. Son utilisation principale est la création de boutiques en ligne dotées de toutes les fonctions avancées de catalogue, de vente, de marketing et de relation clients.

Novius s'est occupé de la création de votre site Internet d'un point de vue du développement. Maintenant, c'est à vous de poursuivre le travail à travers l'interface de PrestaShop.

Ce document a pour but de vous accompagner et de vous familiariser avec certaines fonctionnalités de PrestaShop. Intégration de contenu, gestion clientèle, nous aborderons les points essentiels pour une bonne gestion de votre site e-commerce

L'équipe de Novius vous encourage dans vos premiers pas !

Voici vos identifiants pour vous connecter au back-office :

**ID** : [cassandra.ricolleau@regilait.fr](mailto:cassandra.ricolleau@regilait.fr)

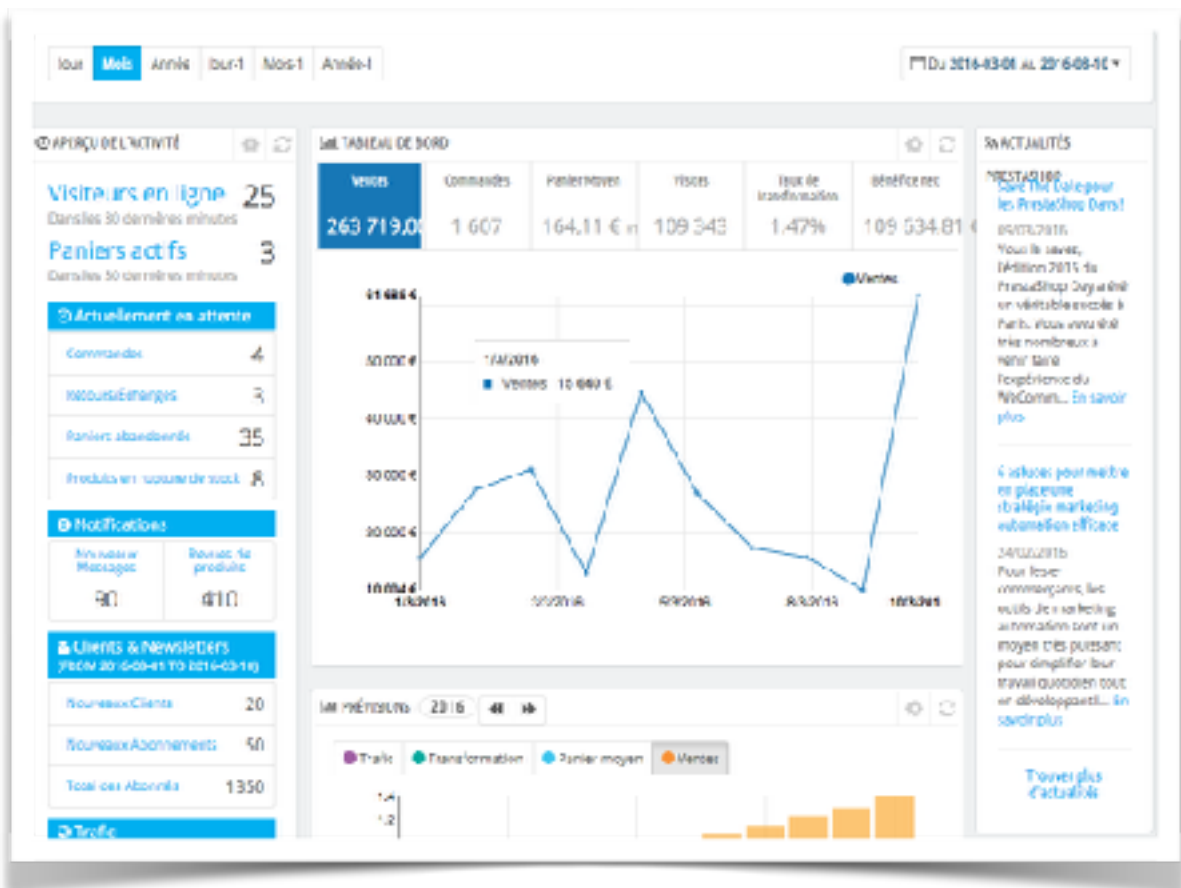
**MDP** : Mk65MnB!

Pour plus de détails : [Découvrez PrestaShop](#)

## PERSONNALISER VOTRE INTERFACE

Voici le dashboard sur lequel vous arriverez lors de votre connexion dans le back-office. PrestaShop propose un tableau de bord modernisé et une interface modulable.

En dépliant le calendrier, vous pouvez choisir les plages de dates à afficher. En cliquant sur **Comparer avec** vous avez la possibilité de mettre en parallèle deux plages de dates afin de comparer votre activité.



Le tableau de bord de PrestaShop est modulable selon vos préférences en cliquant sur l'icône >

Vous avez accès :

- à un aperçu de l'activité ;
- au tableau de bord principal ;
- aux prévisions ;
- aux produits et ventes ;
- aux flux RSS informant des actualités de PrestaShop ;

### APERÇU DE L'ACTIVITÉ

Cette colonne présente les données du module Dashboard Activity, qui rend les principaux chiffres en temps réel tirés de votre base de données et accessibles en un clin d'oeil :

- les visiteurs des 30 dernières minutes ;
- les paniers actifs des 30 dernières minutes ;

- les commandes en attente, les demandes de retours/échanges, les paniers abandonnés et les produits en rupture de stock ;
- les messages clients, commentaires par rapport à un produit ;
- les informations client (nouvelles inscriptions) et inscriptions à la newsletter ;
- le trafic de votre site, en lien avec votre compte Google Analytics.

Cette colonne vous donne un aperçu global de votre activité. A vous d'approfondir ensuite ce qui vous interpelle ; par exemple les paniers abandonnés. En cliquant dessus, vous accédez au détail.

## TABLEAU DE BORD PRINCIPAL

Ce bloc vous permet de vous rendre compte via un graphique des tendances de votre site internet (ventes, commandes, visites, etc.). Cet outil est intéressant à étudier car il offre une vision globale des forces et faiblesse de votre activité. Pour visualiser un des critères, cliquez simplement dessus. Pour afficher plusieurs courbes simultanément, cliquez sur les **pastilles** associées.

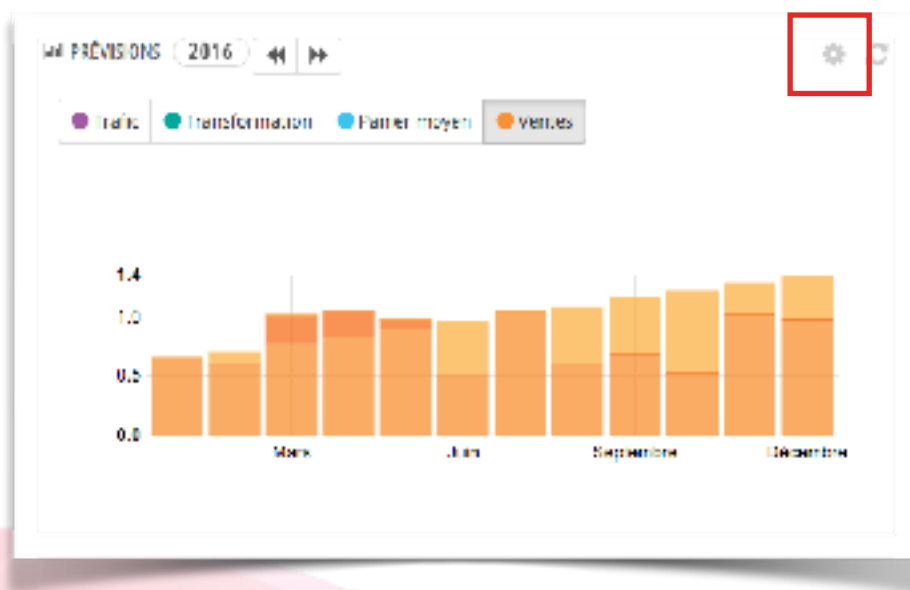
Pour affiner la précision de ces statistiques, cliquez sur **l'icône de réglage** et précisez les données comme les frais moyens d'expéditions ou les dépenses additionnelles de fonctionnement.

N'oubliez pas d'enregistrer votre saisie en cliquant sur **Enregistrer**.

## LES PRÉVISIONS

Ce deuxième graphique compare vos prévisions avec les résultats afin de vérifier l'atteinte de vos objectifs. Les points mesurés sont :

- **trafic** : nombre de visiteurs sur le site ;
- **transformation** : pourcentage de visite donnant lieu à un achat ;
- **panier moyen** : valeur moyenne d'une transaction ;
- **ventes** : total du chiffre d'affaires.



Pour configurer ce bloc, cliquez sur **l'icône de réglage** en haut à droite et saisissez pour les mois à venir vos objectifs pour tous les critères précédemment énoncés. Puis, cliquez sur **Enregistrer**.

LES PREVISIONS | 2016

Paramètres

2016	Traffic	Taux de transformation	Panier moyen	Ventes
Janvier	600	2 %	EUR 80	500 €
Février	600	2 %	EUR 80	500 €
Mars	600	2 %	EUR 80	500 €
Avril	600	2 %	EUR 80	500 €
Mai	600	2 %	EUR 80	500 €
Juin	600	2 %	EUR 80	500 €
Juillet	600	2 %	EUR 80	500 €
Août	600	2 %	EUR 80	500 €
Septembre	600	2 %	EUR 80	500 €
Octobre	600	2 %	EUR 80	500 €
Novembre	600	2 %	EUR 80	500 €
Décembre	600	2 %	EUR 80	500 €

Enregistrer

## LES PRODUITS ET VENTES

Ce tableau de bord indique rapidement quels sont les :

- **commandes récentes** : utile pour vérifier la pertinence d'une action commerciale ;
- **meilleures ventes** : ressort les 10 meilleurs produits ;
- **plus vus** : indique les produits qui ont suscité le plus d'affichages même s'ils n'ont pas été achetés ;
- **meilleures recherches** : indique les produits les plus recherchés via le moteur de recherche interne.

LES PRODUITS ET VENTES

COMMANDES RÉCENTES | MEILLEURES VENTES | PLUS VUS

MEILLEURES RECHERCHES

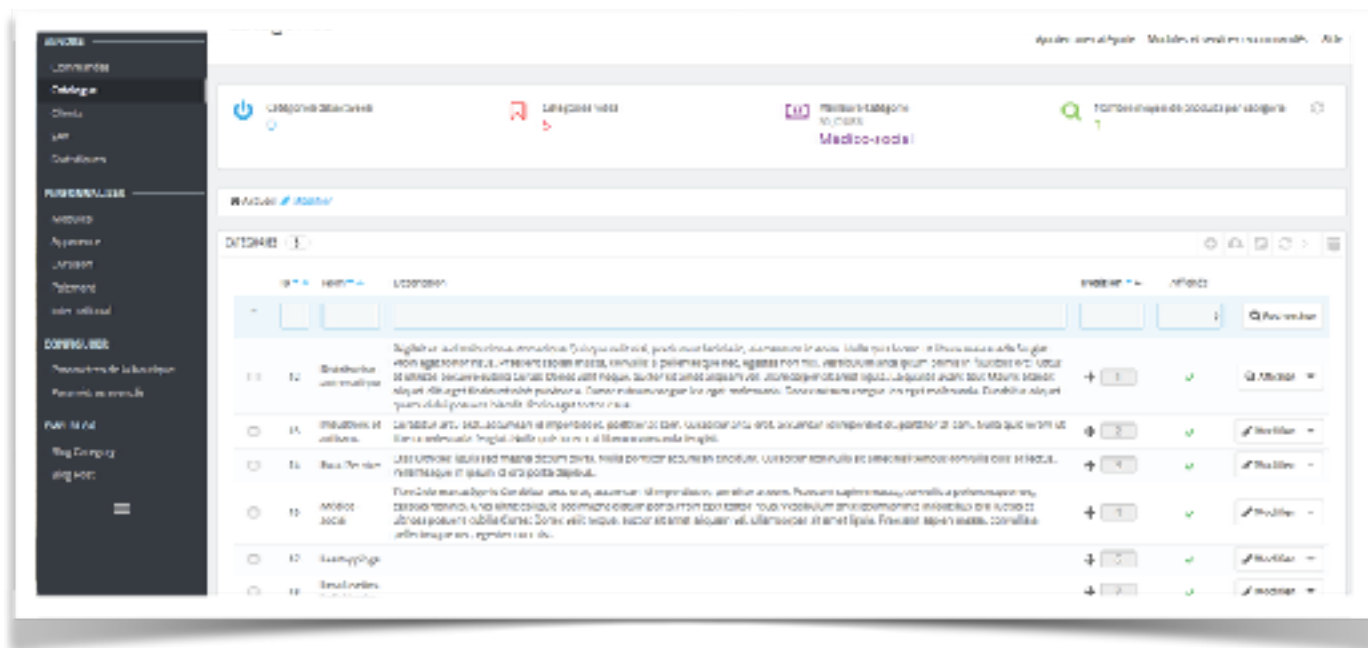
10 DERNIÈRES COMMANDES

Nom du client	Produits	Total HT	Date	État
John DOE	2	58,00 €	18/02/2016	Annulé
John DOE	2	75,00 €	18/02/2016	En attente de paiement par chèque
John DOE	3	75,01 €	18/02/2016	En attente de paiement
John DOE	4	89,85 €	18/02/2016	En attente de paiement par chèque
John DOE	3	71,51 €	18/02/2016	En attente de virement bancaire

En cliquant sur le bouton de réglage, vous pouvez configurer chacun des critères en indiquant le nombre de résultat à afficher. Pensez à cliquer sur **Enregistrer** avant de sortir du module de paramètres.

## CRÉER VOS CATÉGORIES

Dans le menu **Catalogue**, sélectionnez **Catégories** :

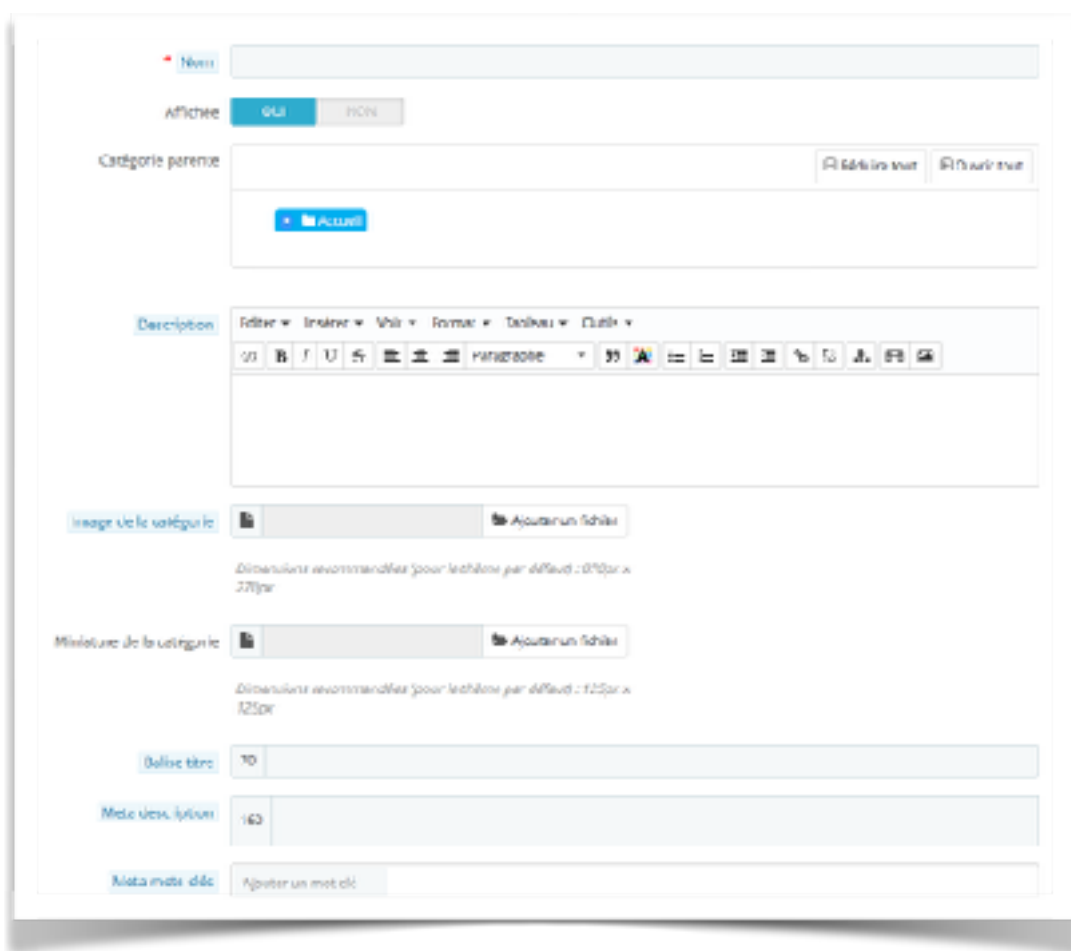


Vous pouvez créer vos catégories principales en cliquant sur les pictogrammes « **ajouter une catégorie** ». Une fois votre catégorie créée, cette dernière s’affiche en dessous.

Pour créer une sous-catégorie (catégorie « fille »), cliquez sur la catégorie principale (la catégorie « mère »), le principe de création reste le même.



Lorsque vous effectuez la création d'une catégorie ou sous-catégorie, plusieurs champs vous sont proposés ;



The screenshot shows the PrestaShop category creation interface. It includes a 'Nom' field, an 'Afficher' toggle set to 'OUI', a 'Catégorie parente' dropdown menu with an 'Ajouter' button, a 'Description' field with a rich text editor toolbar, an 'Image de la catégorie' field with an 'Ajouter un fichier' button and recommended dimensions of 0\*0px x 370px, a 'Métadescription de la catégorie' field with an 'Ajouter un fichier' button and recommended dimensions of 125px x 125px, a 'Balise titre' field with the value '70', a 'Méta description' field with the value '163', and a 'Méta mots clés' field with an 'Ajouter un mot clé' button.

Un seul champ est obligatoire lors de la création : le **NOM** ; qui est automatiquement repris pour l'URL mais cette dernière est modifiable. Il est conseillé d'opter pour un nom le plus explicite et le plus court possible.

Vous pouvez également :

- décider d'**afficher** ou non la catégorie ;
- **lier** la catégorie à une **catégorie parente** ;
- ajouter une **description** ;
- ajouter une **méta description** : reprenez le contenu de la description en plus court. Elle est présentée sous le lien dans les pages de résultats des moteurs de recherche ;
- **balise titre** : cela optimise le référencement en spécifiant les produits de cette catégorie ;
- une **image** ;
- définir des **accès** personnalisés (client, visiteur, etc.).

Une fois les champs renseignés, vous n'avez plus qu'à enregistrer.

Vous pouvez gérer l'ordre des catégories par un simple glisser-déposer dans la colonne **position**.

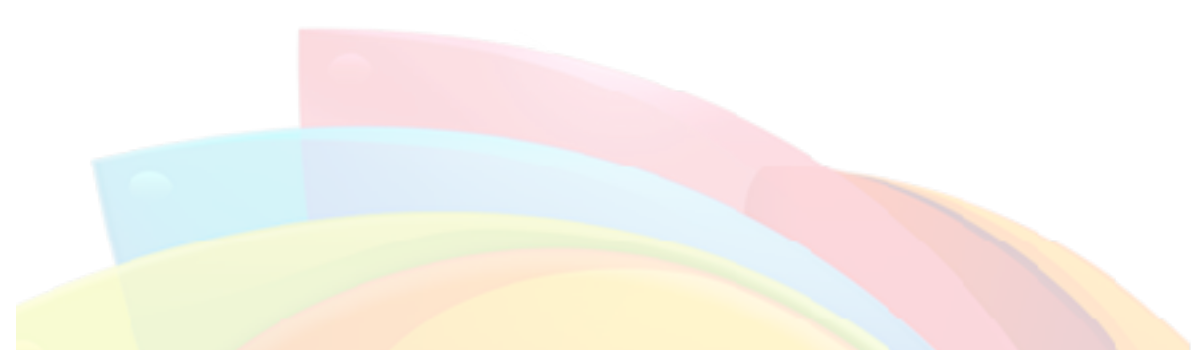


À ce niveau, il n'y a pas de vue synoptique de l'arborescence mais un fil d'Ariane situé au dessus permet de se repérer assez facilement.



À noter que 2 catégories peuvent porter le même intitulé car ces dernières sont référencées par leur ID. Cependant cela peut devenir une source de confusion, ce n'est donc pas conseillé.

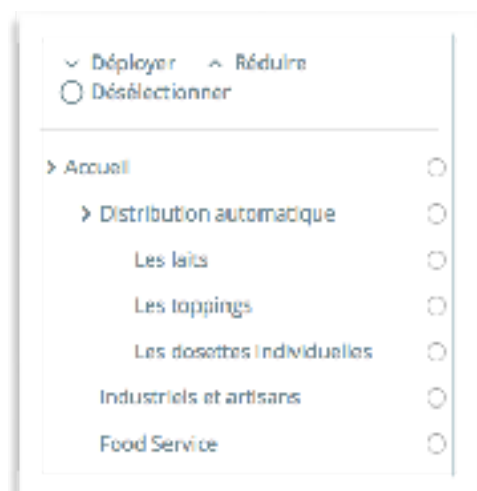
**Voici les dimensions d'image à respecter : 870 x 200px**



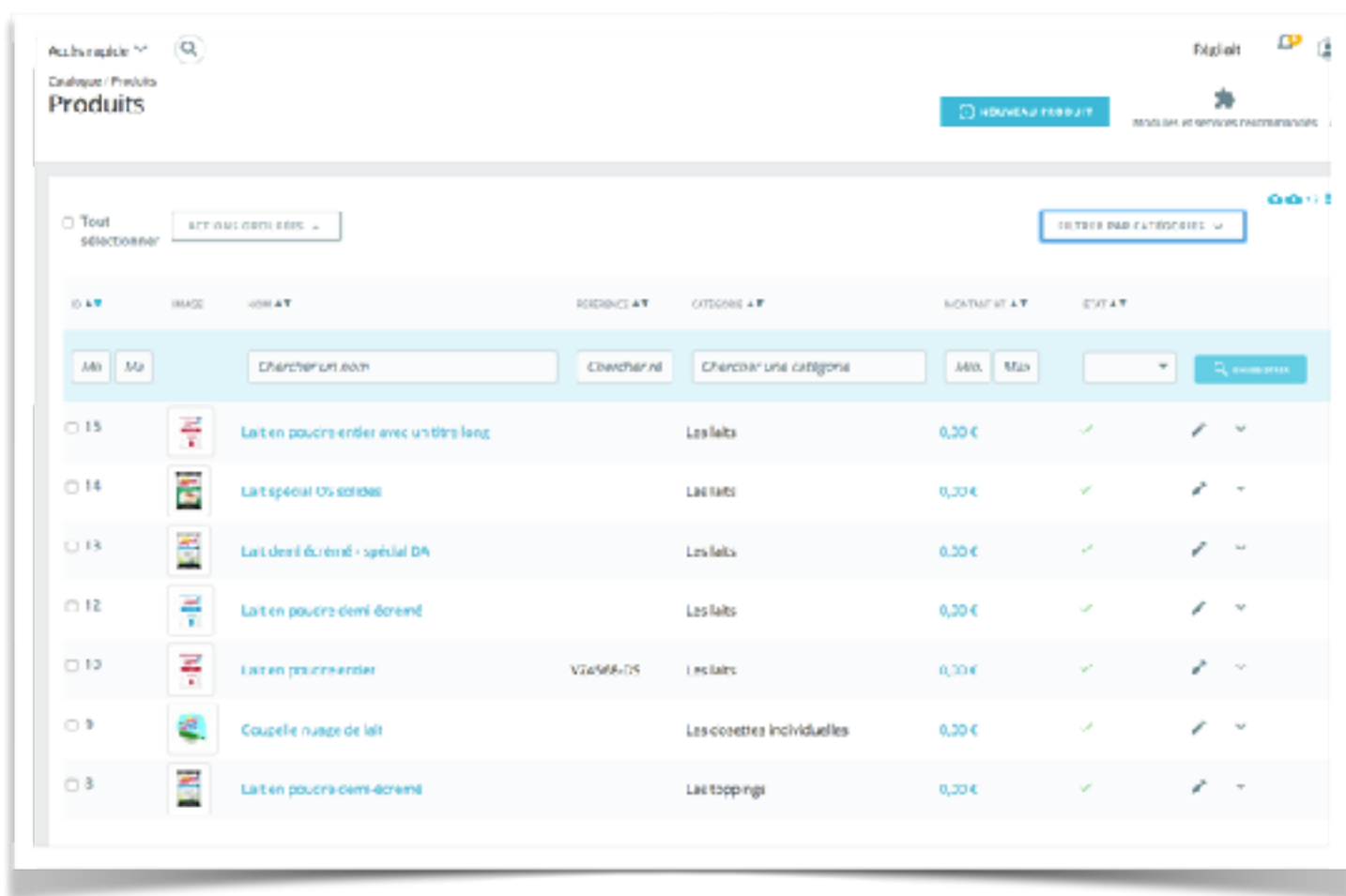
## ADMINISTRER VOS PRODUITS

Pour gérer la visualisation des produits par ordre de préférence :

- Menu **catalogue - produits**
- **Filtrer** les produits **par catégories** (en haut à droite)



Dans le menu **Catalogue**, sélectionnez **Produits** et cliquez sur **Nouveau produit**



## ESSENTIEL

Par défaut, vous accédez au volet **Essentiel** qui présente les caractéristiques de base du produit. Un menu secondaire horizontal (au dessus de la zone d'édition) vous permet d'accéder aux différents volets.

Le champ **Résumé** permet une mise en avant dans des listes ou des modules alors que le champ **Description** sera uniquement présent sur la fiche produit. Il convient de rédiger avec précision ces deux champs en plaçant toujours les points importants en début de phrase.

Vous pouvez également associer au produit :

- des caractéristiques. Nous avons spécifiquement créé des caractéristiques relatives à vos produits ;
- d'autres produits (cross selling) ;
- une quantité ;
- un prix ;
- les catégories principale et secondaires auxquelles il appartient.

## QUANTITÉS

Si vous avez précédemment indiqué la quantité dans l'onglet « essentiel » elle se répercute automatiquement dans l'onglet « quantités ».

Vous pouvez également définir :

- une quantité minimale pour la vente.
- le comportement souhaité si il y a une rupture de stock

*Ces informations là vous seront notamment utiles lorsque le site passera en vente en ligne.*

## LIVRAISON

Dans l'onglet **livraison** vous pouvez configurer les dimensions de votre produit afin qu'il soit associé au bon transporteur. Les informations demandées sont :

- largeur du colis ;
- hauteur ;
- profondeur ;
- poids ;
- frais de port supplémentaires.

Cochez ensuite le transporteur présent dans le listing des **transporteurs**.

*Ces informations là vous seront notamment utiles lorsque le site passera en vente en ligne.*

## PRIX

Dans cet onglet, vous gérez les prix de vos produits, la règle de taxe appliquée, les prix spécifiques (pour les devises, les pays ou les groupes clients) ainsi que leur gestion par priorité.

## Les prix spécifiques

The screenshot shows the 'Prix spécifiques' (Specific Prices) configuration page in PrestaShop. At the top, there is a title 'Prix spécifiques' and a button 'Ajouter un prix spécifique'. Below this, the 'Conditions des prix spécifiques' section includes three dropdown menus for 'Pour' (set to 'Toutes les devises'), 'Tous les pays', and 'Tous les groupes'. There is also a text input field for 'Classe' containing 'Prix des clients'. The 'Valeur à partir de' and 'À partir de' sections both have 'YYYY-MM-DD' in their respective input fields. The 'Impact sur le prix' section shows 'prix du produit (HT)' and a checked 'Garder la priorité' checkbox. The 'Appliquer une réduction de' section has '0,000000' in the input field, with '€' as the currency and 'TTC' as the tax type. At the bottom right, there are 'ANNULER' and 'ENREGISTRER' buttons.

Cette gestion est intéressante par exemple lorsque vous avez des clients en compte auxquels vous appliquez des prix préférentiels. Vous pouvez alors les sélectionner (dès lors qu'ils ont été assignés à un groupe ; *sujet détaillé plus loin*). Vous pouvez aussi spécifier :

- la durée, si durée il y a, de ce prix spécifique ;
- la quantité minimum d'unités achetées pour que ce prix soit applicable.

La gestion des priorités est utile dès lors que plusieurs prix spécifiques sont applicables à un même client, vous pouvez alors choisir quelle règle sera appliquée en priorité.

Cliquez ensuite sur **Enregistrer** pour ne pas perdre votre travail.

*Ces informations là vous seront notamment utiles lorsque le site passera en vente en ligne.*

## RÉFÉRENCIEMENT - SEO

L'objectif du référencement dit « naturel » est de fournir aux moteurs de recherche tous les éléments dont leurs robots ont besoin pour indexer le contenu d'un site. Dans le cas de votre commerce en ligne, il est vital que lorsqu'un internaute effectue une recherche sur un produit, les résultats renvoient les pages où votre site les propose.

Les méta sont des balises descriptives destinées à ces robots. Prenez le temps nécessaire pour les renseigner soigneusement.

Les mots-clés doivent se retrouver dans la description du produit comme dans le récapitulatif (volet Informations) qui, pour les robots, constituent le contenu de la page.

Saisissez la Balise de titre ; si cette dernière est vide, PrestaShop utilisera automatiquement le nom du produit, ce qui est préférable pour le référencement, à condition que ce dernier soit explicite.



## MODULES

Le dernier onglet s'intitule modules et vous permet de lier des recettes aux produits.

Les recettes devront avoir été créées au préalable dans le module recette qui sera expliqué plus loin.

## GÉRER VOTRE CATALOGUE

### SUIVI DU CATALOGUE

Dans le menu **Catalogue - suivi** vous pouvez détecter les problèmes relatifs à votre catalogue comme :

- listing des catégories vides
- listing des produits désactivés
- listing des produits sans image
- listing des produits sans description
- listing des produits sans prix

Cet onglet est utile dans le sens où il vous permet de détecter différents problèmes liés à votre catalogue et d'y apporter des ajustements. De ce fait, vous évitez de perturber vos visiteurs.

### GESTION DES PRODUITS ET DE LEURS STOCKS

La gestion des stocks ne sera pas abordé pour le moment puisque vous ne vendez pas en ligne.

## ENVIRONNEMENT DE LA BOUTIQUE

### ÉDITER UNE PAGE

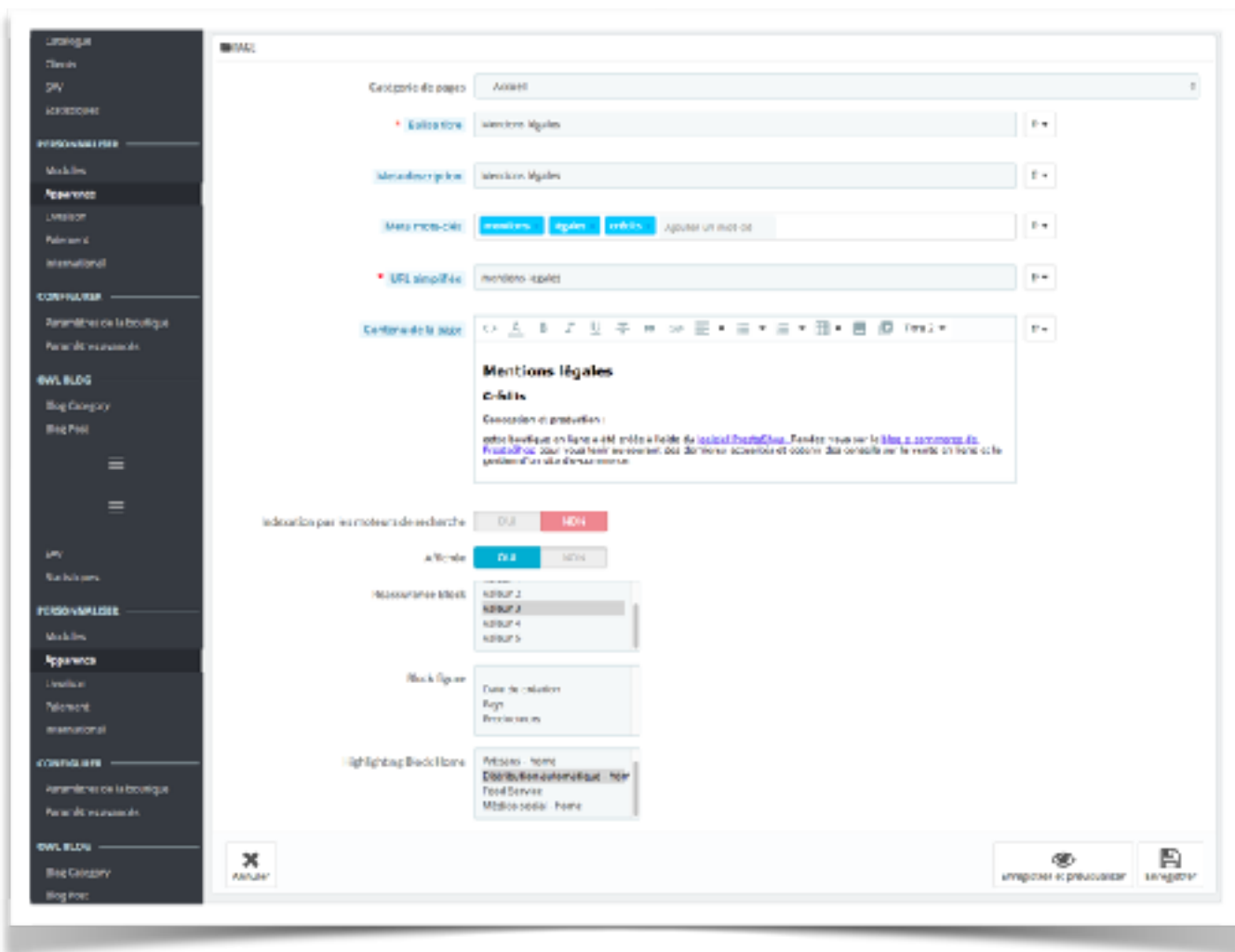
Dans le menu **Apparence** cliquez sur **Pages**. Par défaut, des pages basiques sont déjà préparées mais elles ne contiennent pas d'informations valides. Il faut les éditer en cliquant sur l'icône **Modifier**. Vous pouvez en créer de nouvelles en cliquant sur **Ajouter une page CMS**.

Les deux cas de figure vous permettent de :

- modifier/ajouter la **balise titre**
- ajouter des **méta mots-clés**
- définir une **URL simplifiée**

Il est temps d'éditer votre contenu. PrestaShop dispose d'un éditeur HTML simple mais suffisant. Le survol de chaque icône vous indique sa fonction. Nous ne détaillerons pas l'ensemble de ces icônes car leur utilisation se rapproche très étroitement d'un éditeur de texte basique.

Simplement, pour insérer une image, il faut que vous importiez préalablement celle-ci. Pour ce faire, cliquez sur **Insérer une image**, comme vous le feriez si elle était déjà importée, puis cliquez sur l'icône **Upload**. Importer votre image par un simple glisser-déposer.



Pensez à remplir le champs **Description** qui est utile pour optimiser le référencement. Puis cliquez sur **OK**.

Si vous souhaitez définir les dimensions et formats d'images, dans le menu, cliquez sur **Préférences - Images** puis cliquez sur **Modifier**.

Également, pensez à utiliser les **titres prédéfinis** « Titre 1 », « Titre 2 », « Titre 3 » etc. Ces titres sont conçus pour optimiser votre référencement et qui ont un style adapté à votre identité graphique. Les robots des moteurs de recherche repèrent ces titres et les font remonter.

Dans votre cas, nous avons développé spécialement des blocs. Les blocs sont des zone de texte qui ont été mise en forme et qui habilleront vos pages. L'utilisation des blocs sera définie plus tard dans ce manuel. Mais sur chaque édition de page vous trouvez tous les blocs qui ont été créés et vous pouvez les ajouter aux pages de contenus.

Aussi, il est bon de savoir que vous pouvez éditer une page sans forcément la publier. Pour cela, désactiver simplement l'option **Affichée**.

## GÉRER VOTRE CLIENTÈLE

### GESTION CLIENTÈLE

Dans le menu **Clients - clients** vous disposez d'un tableau récapitulatif de vos principaux clients et leurs caractéristiques.

**Attention** : une base de données doit toujours être déclarée à la CNIL.



En poursuivant la navigation sur cet onglet, vous pouvez accéder aux **Groupes**. Ce volet vous permet de créer des groupes de clients en fonction de certains critères. Par exemple, des clients en compte, des clients B to B, prospects, etc.

Pour les créer :

- Dans le menu **Clients - Groupes** puis cliquer sur **Ajouter un groupe de clients**
- Saisissez le **nom** du groupe et éventuellement un **taux de remise** global qui lui sera concédé
- Puis **cliquer** sur **enregistrer**

Module autorisé	OUI	NON
Partage sur les réseaux sociaux	OUI	NON
Rice banner	OUI	NON
Miroir de journal	OUI	NON
Bloc meilleures ventes	OUI	NON
Rice panier	OUI	NON
Bloc social	OUI	NON
Bloc catégories	OUI	NON
Bloc devises	OUI	NON
Bloc Facebook Like Box	OUI	NON
Bloc sélecteur de langue	OUI	NON
Bloc navigation à facettes	OUI	NON

Vous pouvez associer à ces groupes des prix spécifiques pour une catégorie en particulier. Pour cela :

- Sélectionner le groupe concerné et cliquer sur **Modifier**
- Cliquer sur le bouton **Ajouter une réduction sur une catégorie**
- Une fenêtre s'affiche, sélectionnez la catégorie et indiquez le montant de la réduction
- Ajouter puis valider

Ci-dessus, vous pouvez sélectionner les modules auxquels un groupe aura accès. Placez simplement le curseur sur oui ou non.

## RECHERCHE

Il est important que vous sachiez sur quels éléments se base votre recherche afin d'optimiser ces derniers. Choisissez bien les mots que vous allez saisir pour les critères suivants :

- le nom du produit ;

- la référence ;
- description courte ;
- description longue ;
- catégorie ;
- attributs ;
- caractéristiques.

## STATISTIQUES

Le contrôle et le suivi de l'activité sont primordiaux. C'est pourquoi PrestaShop a mis en place une partie statistiques. Par défaut, lorsque vous allez dans le menu et que vous cliquez sur **Statistiques** vous arrivez sur le tableau de bord statistiques qui réunit les principaux chiffres du système depuis le lancement de votre boutique.

Un **menu secondaire latéral** offre la possibilité de naviguer à travers différents volets d'information.

De plus, si vous souhaitez approfondir l'étude des données à l'aide de logiciels externes, Prestashop propose d'**exporter les données sous format CSV** après filtrage par période.

Nous vous conseillons d'accorder une attention plus particulière aux statistiques suivants :

- **Informations clients** : répartition des clients par sexe et âge pour adapter le catalogue et la communication promotionnelle ;

- **Meilleurs coupons de réduction** : pour mesurer la performances des actions marketing ;
- **Navigateurs web et système d'exploitation** : navigateurs et systèmes (PC/Mac...) utilisés par vos clients, pour rendre le site plus accessible à tous ;
- **Site affiliés** : Pour comprendre d'où viennent vos clients et mieux gérer vos partenaires et affiliations\* ;
- **Statistiques catalogue** : produits jamais achetés, pour optimiser la présentation. Un lien permet d'accéder directement à la modification du produit ;
- **Pages introuvables** : pour rectifier les erreurs éventuelles de navigation sur le site ;
- **Mots clés** : pour savoir quels mots clés ont été saisis par les visiteurs qui ont été dirigés vers le site par les moteurs de recherche ;
- **Recherches de la boutique** : pour comprendre quelles recherches ont été effectuées sur le site ;
- **Évaluation catalogue** : volet très important, pour vérifier ce qui est parfait ou insuffisant dans tous les aspects de les gestion des produits ;
- **Quantités disponibles** : pour avoir une vision global sur le potentiel de vente.

\* L'affiliation consiste à rémunérer des sites partenaires qui vous envoient des visiteurs et/ou des clients.

**Note importante** : Les données fournies par PrestaShop peuvent parfois s'avérer fausses ou manquantes. Pour un suivi plus fiable et pertinent, installerons un module Google Analytics avec codes de trackingco.

## GESTION DES ADMINISTRATEURS

Pour créer un nouvel employé qui accèdera et/ou alimentera le back-office, allez dans le menu **Paramètres avancées > administration > équipe**.

En premier lieu la page vous indique vos **employés actuels**. Si vous cliquez sur **modifier** vous accéder aux informations le concernant et vous pouvez les modifier.

Si vous souhaitez ajouter un nouvel employé cliquez sur **ajouter un employé**.

Renseignez les champs obligatoires (nom, prénom, e-mail, mots de passe).

Concernant le profil de permission, nous en avons créé un qui répond à vos attentes. Sélectionnez **Régilait**.

Puis cliquez sur **enregistrer**.

Il apparaît alors dans la liste du bloc **Employés**.

Le bloc **Options des employés** n'est pas à modifier.

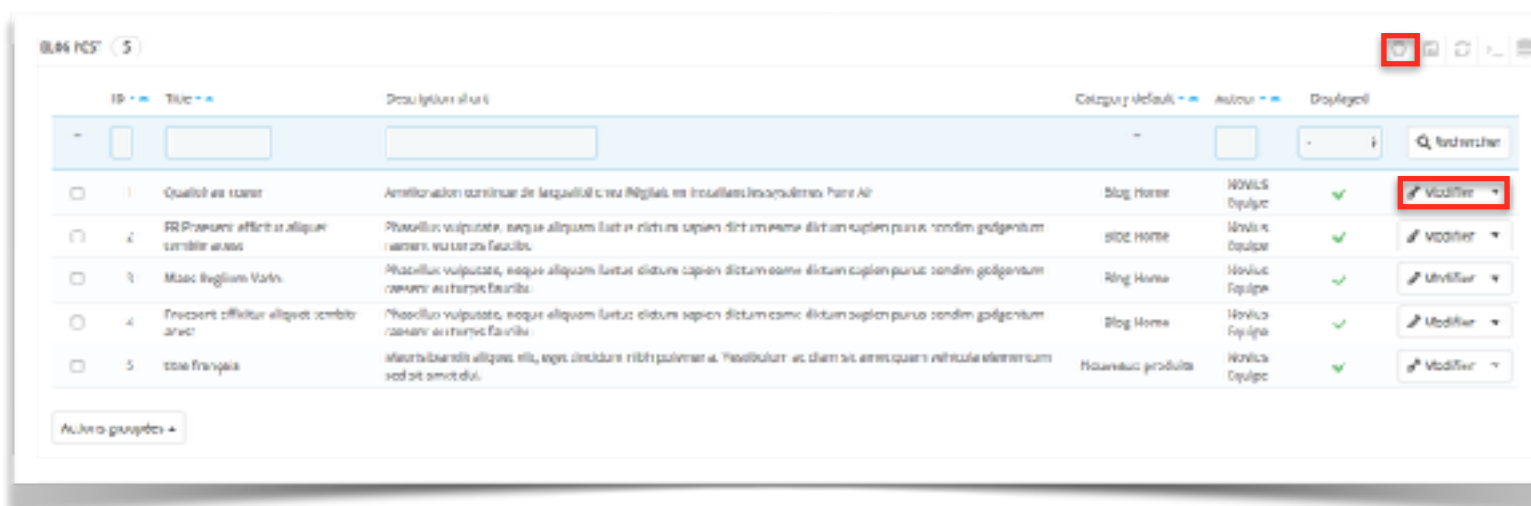
## GESTION DE VOS ACTUALITÉS

Dans le menu latéral, la dernière partie s'intitule Owl Blog. Cliquez sur la première entrée « blog category ».

À terme, si vous disposez d'une masse d'actualité un peu plus importante, vous pourrez des catégories d'actualités. Par exemple nous avons dissocié deux grande catégories pour l'instant « évènement » et « nouveaux produits » car potentiellement votre cible ne va pas chercher la même information. Vos prospects vont vouloir vous rencontrer sur des salons alors que vos clients vont vouloir connaître vos nouveauté produits.

Dans un premier temps, vous n'êtes pas obligé d'en créer.

La deuxième entrée s'intitule « blog post » il s'agit là de la création de vos billets de blog. Son administration est très similaire à celle d'une page.



Cliquez sur le petit + pour créer un nouveau post.

Cliquez sur modifier pour modifier un post existant.

Pour publier/dépublier une actualité vous pouvez le faire facilement en cliquant sur le 

Une fois dans l'interface d'admin d'un post, vous pouvez ajouter :

- un titre (obligatoire)
- une catégorie
- une courte description (affichée sur la page d'accueil et sur le listing des actus)
- une description longue
- les commentaires sont désactivés
- l'auteur est désactivé
- ajouter une image
- intégrer les données seo

## MODULES SPÉCIFIQUES

Afin de répondre à toutes vos attentes en matière de gestion de site web, nous avons installé différents modules. Pour y accéder, dans le menu cliquez sur **Modules et Services - Modules et services**, puis, dans la liste des modules, sélectionner **Favoris**. Lorsque vous arrivez sur cette page, il est important de ne **pas mettre à jour les modules car cela peut occasionner une perte de données**.

Voici comment les gérer/configurer :

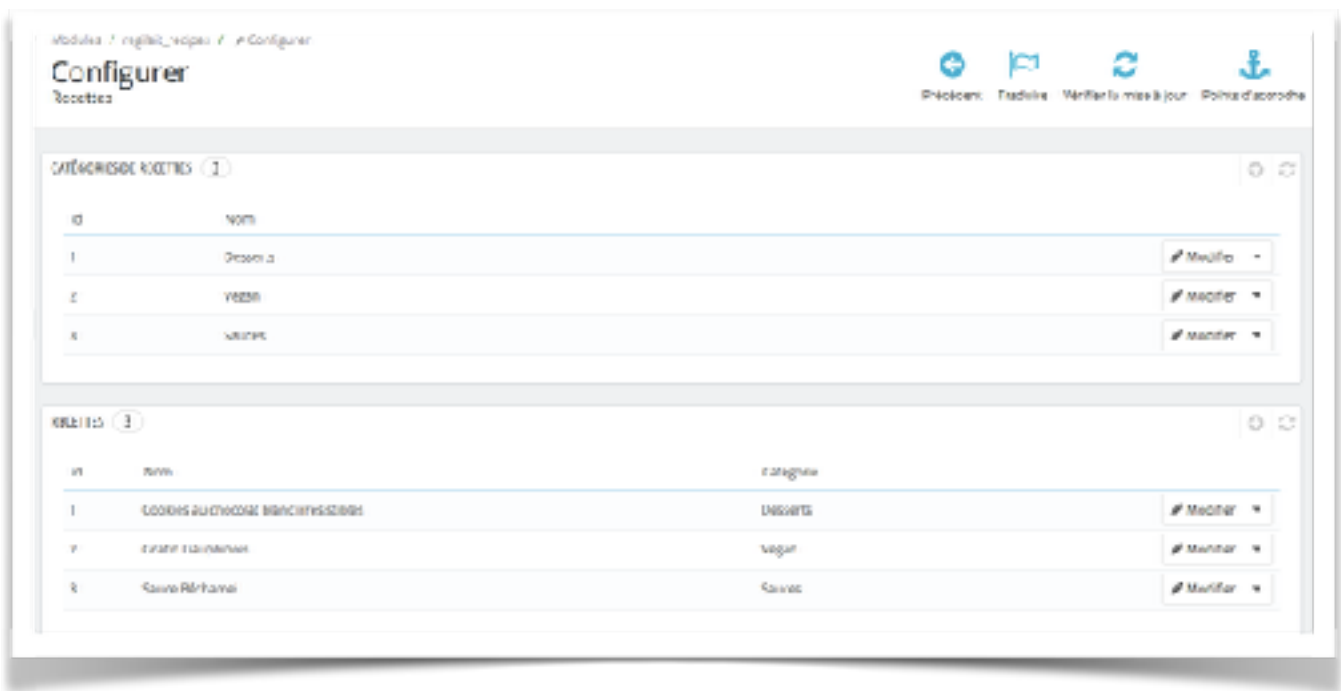
## RECETTES

Le module recette permet d'administrer les contenus des recettes. Cliquez sur configurer pour y accéder.

Vous arrivez sur une interface présentant les différentes catégories de recette et les recettes. Vous pouvez les modifier et en ajouter en cliquant sur le petit +

Pour les catégories vous pouvez associer :

- un titre
- un pictogramme



Pour les recettes vous pouvez intégrer :

- un titre
- l'associer à une catégorie
- éditer différentes zones de texte
- ajouter une image vignette : taille recommandée : 500x375px.
- ajouter une image bandeau : taille recommandée : 1920x500px.
- ajouter des PDF à télécharger (fiches recettes version PDF).

Sur cette même interface, vous pouvez traduire le contenu en anglais.

## BLOCS DE CONTENU

Ce module vous permet d'ajouter des blocs de contenus selon les modèles prédéfinis. Vous disposez de 3 types de blocs :

- bloc de réassurance



- bloc chiffre clé



- bloc highlighting block home



Vous pouvez ajouter autant de blocs que souhaitez. Ils s'afficheront ensuite sur les pages de contenu standard.

## RÉGILAIT MISSIONS

Ce module permet de gérer la sections « nos valeurs » qui sont mises en avant sur la page d'accueil. Sur la page sont listés tous les blocs de réassurance, il vous suffit de le sélectionner ou non pour qu'il s'affiche en home.

## RÉGILAIT PAGE D'ACCUEIL

Ce module vous permet d'administrer votre page d'accueil.

Vous avez la possibilité de gérer :

- les blocs mis en avant ;
- l'actualité
- le bloc corporate (titre, image, texte, lien)

## OWL SLIDESHOW

Ce module vous permet de gérer le diaporama présent en home.

Vous pouvez ajouter, modifier des slides.

Pour ajouter une photo cliquer sur Change Thumbnail. Vous accédez alors aux photos présentes en back-office. Vous pouvez aussi en uploader depuis votre ordinateur.

En cliquant sur Layer, vous accédez aux paramètres de mise en forme du slider.

Utilisez les styles de titres suivants :

- titre principal : `very_big_white`
- titre secondaire : `médium_text`
- bouton : `small_text`

Vous pouvez jouer sur la position des titres directement sur la photo.

## OWL MEGAMENU

Il s'agit là du module vous permettant de construire votre menu principal. Vous pouvez facilement modifier les titres de vos catégories.

Nous n'avons pas optimisé l'affichage du menu déroulant car nous avons définie durant les ateliers que cette arborescence était suffisante. De la même manière, vous ne pouvez pas ajouter une catégorie supplémentaire actuellement car il n'y a pas de place dans le header actuel.

## PARAMÈTRES DE LA BOUTIQUE & AUTRES FONCTIONNALITÉS

### RÉGILAIT - CONTACT FORM

Dans le menu paramètres de la boutique > Régilait contact form vous pouvez gérer ici les différents mails réceptionnant les réponses au formulaire de contact. La condition se fait sur le champs « pays ».

Vous avez la possibilité de mettre plusieurs email pour un pays.

Les réponses ne sont pas stockées en back-office. Nous vous conseillons par ailleurs de créer une adresse mail générique par exemple [contact@regilait.fr](mailto:contact@regilait.fr) qui réceptionnera toutes les réponses au formulaire quelque soit le pays sélectionné. De ce fait, l'ensemble des réponses seront stockées

### GESTION DU FOOTER

#### Deux première colonnes

Dans le menu Apparence > Link Widget vous accédez à la gestion d'une partie de votre footer. Il s'agit là des deux premières colonne : Tous nos produits et Notre société.

En cliquant sur modifier, vous pouvez gérer les sous-catégories qui sont présentées, leurs liens ainsi que le titre de la section. C'est également ici, de la même manière que dans tout le back-office, que vous traduisez vos contenus en anglais.

Il faut toujours laisser dans le champ « point d'accroche » la valeur display footer. Cette partie est spécifiquement adaptée pour le footer et ne conviendrait pas à un autre endroit du site.

#### Coordonnées

Les coordonnées située tout à droite du footer se gèrent dans le menu Paramètres de la boutique > Contact > Onglet Magasins

### LES TRADUCTIONS

PrestaShop propose des traductions pour le front-office mais si elles ne vous conviennent pas, vous pouvez les modifier dans le back-office dans le menu **International - Traductions**

**Attention** : dans votre cas, vous utiliserez uniquement le premier bloc intitulé **Modifier les traductions**.

Sélectionnez le type de traduction ; dans votre cas, il s'agira soit des **traductions modules installés** ou des **traductions du thème**.

Lorsque vous choisissez traduction du thème il faut choisir le thème est **AVO** et la langue FR ou EN selon le contexte sur lequel vous souhaitez traduire.

Une barre de recherche vous permet de chercher sur l'ensemble du site, n'hésitez donc pas à l'utiliser. Si vous ne trouvez pas votre chaîne dans les traductions du thème, essayez les traductions des modules installés. Si vous faites toujours choux blanc, appelez-nous !

## OUTILS DIVERS

### RÉGÉNÉRATION DU CACHE

Lorsque vous faites des modifications sur le contenu de votre site, il arrive parfois que les modifications ne soient pas visibles en ligne tout de suite, alors que vous avez bien enregistré vos nouveaux éléments. Cela est dû à la mise en cache.

Il existe deux types de mise en cache :

- celle du navigateur
- celle du serveur

Pour vider le cache du navigateur, il faut procéder directement dans celui-ci. Généralement cette option se trouve dans les paramètres de l'historique.

Pour vider le cache du serveur PrestaShop il faut aller dans Paramètres avancés > Performance. En haut à droite vous avez une icône « vider le cache ». Cliquez simplement dessus il se régénérera. Vos modifications sont alors visibles en ligne.

### ACCÈS RAPIDE

Afin d'optimiser votre temps lorsque vous administrez votre site, vous pouvez vous créer des accès rapides



L'accès rapide est situé en haut à gauche. Ici sont listées les pages que nous avons déjà enregistrées pour vous.

En cliquant sur gérer les accès rapides, vous arrivez sur la liste de tous vos accès et vous pouvez modifier leur nom, les supprimer ou bien en ajouter.

Un autre bouton vous permet d'ajouter directement la page sur laquelle vous êtes en train de travailler en accès rapide.

Nous vous conseillons de le faire, car mis bout à bout, cela sera un gain de temps pour vous !



## ACCÉDEZ À VOTRE BOUTIQUE

Pour accéder au front-office de votre boutique, rien de plus simple. Cliquez sur « Régilait » qui se situe en haut à droite de votre écran.



## ACCÉDEZ À VOS ALERTES

Le bouton situé juste à côté de Régilait est celui qui permet d'accéder à vos alertes. Des qu'une pastille est affichée, cela signifie que vous avez soit des commandes (pas de votre cas mais à terme), des nouveaux clients, des messages (dans le cas ou nous mettrions en place le formulaire de contact basique, mais en l'occurrence vous disposez d'un formulaire spécifique).

## ACCÉDEZ À VOTRE PROFIL

L'icône la plus à droite permet, elle, d'accéder à la gestion de profil : photo de profil, coordonnées, mot de passe, c'est ici que vous y gérez !