

Apprendre le back-office de PrestaShop

Un terme usuellement utilisé au cours de la création d'un site web dynamique parce que sans back office, ce site ne peut être géré. Mais en premier lieux, qu'est-ce que le back-office ? La définition de Back office d'un site internet nous renvoie à la mise en place d'une interface accordant la possibilité de gérer tout le contenu publié d'un site internet de type CMS comme PrestaShop, WordPress, Joomla, et autres en ayant les accès (login et mot de passe) dont l'administrateur de site a besoin en ce sens. Ainsi, le back office demeure invisible aux internautes contrairement au front office Cette formation au back-office (administration) de PrestaShop, vous permettra de prendre en main PrestaShop pour l'administrer et faire vivre et évoluer votre site internet.

Durée : 14.00 heures (2.00 jours)

Profils des stagiaires

- Chef d'entreprise
- Personne en charge de la gestion du site web

Prérequis

- Avoir un ordinateur
- Avoir une connexion internet
- Avoir un site marchand sous PrestaShop

Objectifs pédagogiques

- Apprendre à utiliser le Back-Office de son site internet PrestaShop
- Savoir mettre à jour son Back Office
- Être Autonome sur les modifications dans le Back-Office

Contenu de la formation

- Faire la connaissance de PrestaShop
 - Partie publique
 - Partie privée
 - Interface
- Changer l'apparence grâce aux thèmes
 - Achat
 - Installation
 - Activation
- Les différents éléments de PrestaShop
 - Les pages
 - Les catégories
 - Les commentaires
 - Les menus
 - La bibliothèque de médias
 - Les plugins
- Créer sa première page

SASU OFCA

Centre d'affaires Alizés, 22 rue de la Rigourdière CESSON-SÉVIGNÉ 35510

SASU au capital de 100 € | Numéro SIRET : 842 840 100 000 15 | Numéro de déclaration d'activité : 533 510 356 35 (Rennes)

Email : contact@ofca.fr | www.ofca.fr

- Interface d'acriture
 - Insertion d'éléments
 - Gérer la publication
- Publier son premier article
 - Comment écrire pour le web ?
 - Interface de publication
 - Gérer la publication
 - Les catégories d'articles
- Les commentaires
 - Gérer les commentaires : approuvés, indésirables...
 - Répondre aux commentaires
- Les menus
 - Créer un menu
 - Ajouter des liens personnalisés
- La bibliothèque de médias
 - Présentation de la bibliothèque
 - Ajouter des photos
 - Ajouter des vidéos
 - Ajouter des documents
 - Modifier les photos (recadrage, dimensions)
- Les plug-ins
 - Qu'est-ce qu'un plugin
 - Téléchargement
 - installation
- Les mise à jour
 - L'importance des mises à jour
 - Comment les installer ?
- Mise en place des règles de transport
 - Création d'un transporteur
 - Création des zones
 - Création des frais de transports
- Gestion des paiements taxes et devises
 - Paramétrage des paiements
 - Création et gestion des taxes
- Gestion des clients
 - Création d'un compte client
 - Gestion et modification d'un compte client

Organisation de la formation

Équipe pédagogique

L'ensemble de nos formateurs nous garantit de bénéficier du sens de la pédagogie, s'informer sur les nouvelles réglementations, varier les outils pédagogiques, avoir les agréments leur permettant de dispenser cette formation.

Moyens pédagogiques et techniques

- Documents supports de formation.
- Travaux individuels
- Quiz en salle
- Mise à disposition de documents supports à la suite de la formation.

Dispositif de suivi de l'exécution de l'évaluation des résultats de la formation

- Feuilles de présence.
- Questions orales ou écrites (QCM).
- Formulaire d'évaluation de la formation.

SASU OFCA

Centre d'affaires Alizés, 22 rue de la Rigourdière CESSON-SÉVIGNÉ 35510

SASU au capital de 100 € | Numéro SIRET : 842 840 100 000 15 | Numéro de déclaration d'activité : 533 510 356 35 (Rennes)

Email : contact@ofca.fr | www.ofca.fr