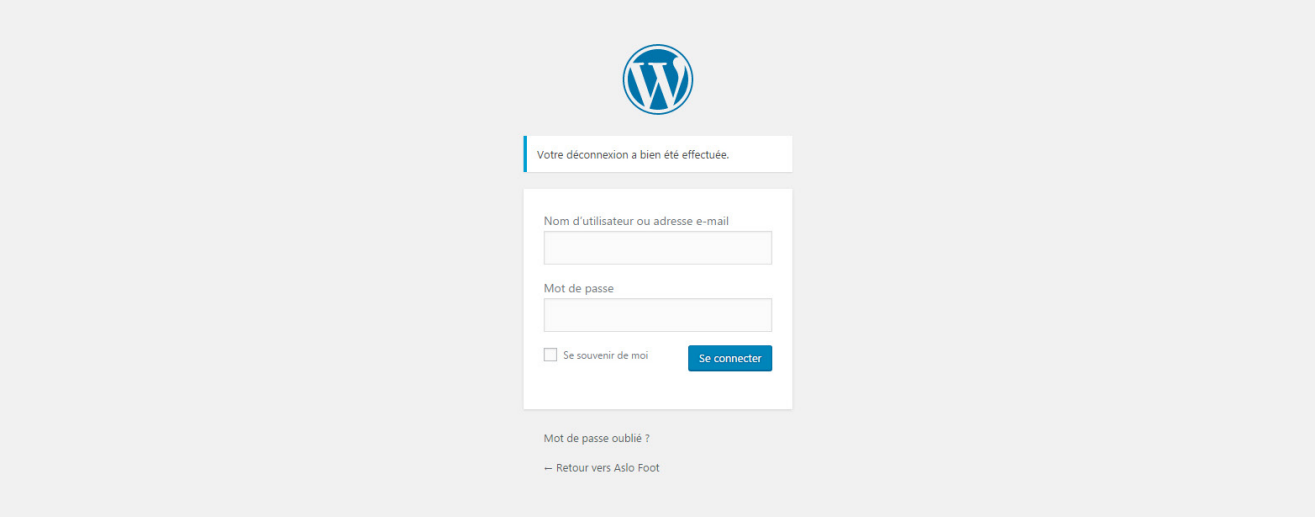
Notice d'utilisation du site internet www.aslo-foot.fr

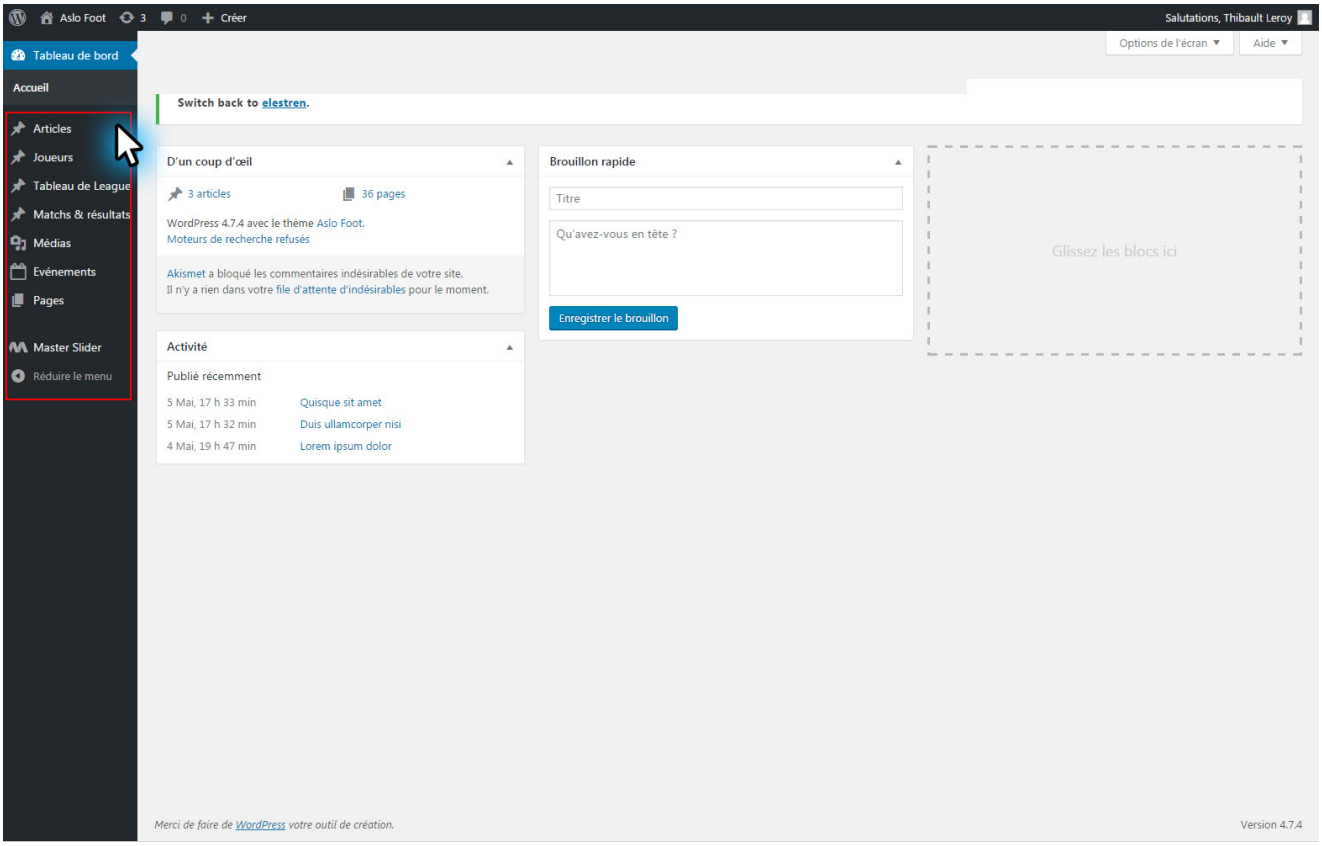
Accès au module de modification et d'ajout de contenu :
http://www.aslo-foot.fr/wp-admin/
Login : **tleroy**
Passe : **Foot410rchaise**



1° Le tableau de bord

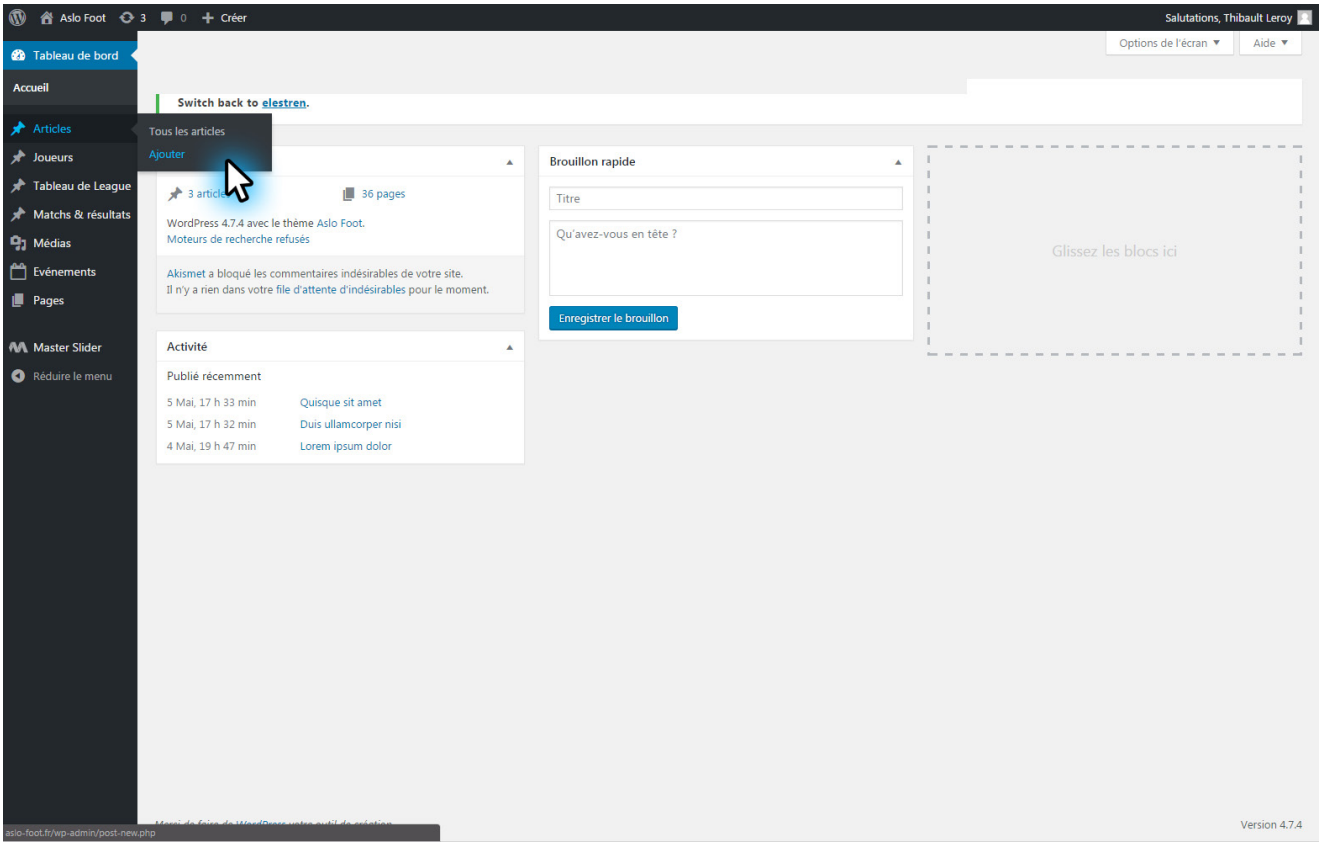
Une fois le l'identifiant et le mot de passe validé, vous pouvez entrer dans chaque partie de l'administration :
Article > Les news du Club ; Joueur > management des joueurs ; Tableau de League > les classements de chaque league ; Matchs & résultats > Liste des matchs et des scores ; Média > gestion des images ; Événements > le calendrier des manifestations ; Pages > gestion des pages Club : dirigeants, entraîneurs, horaires, historique...

Ci-dessous, dans l'encadré rouge le menu :

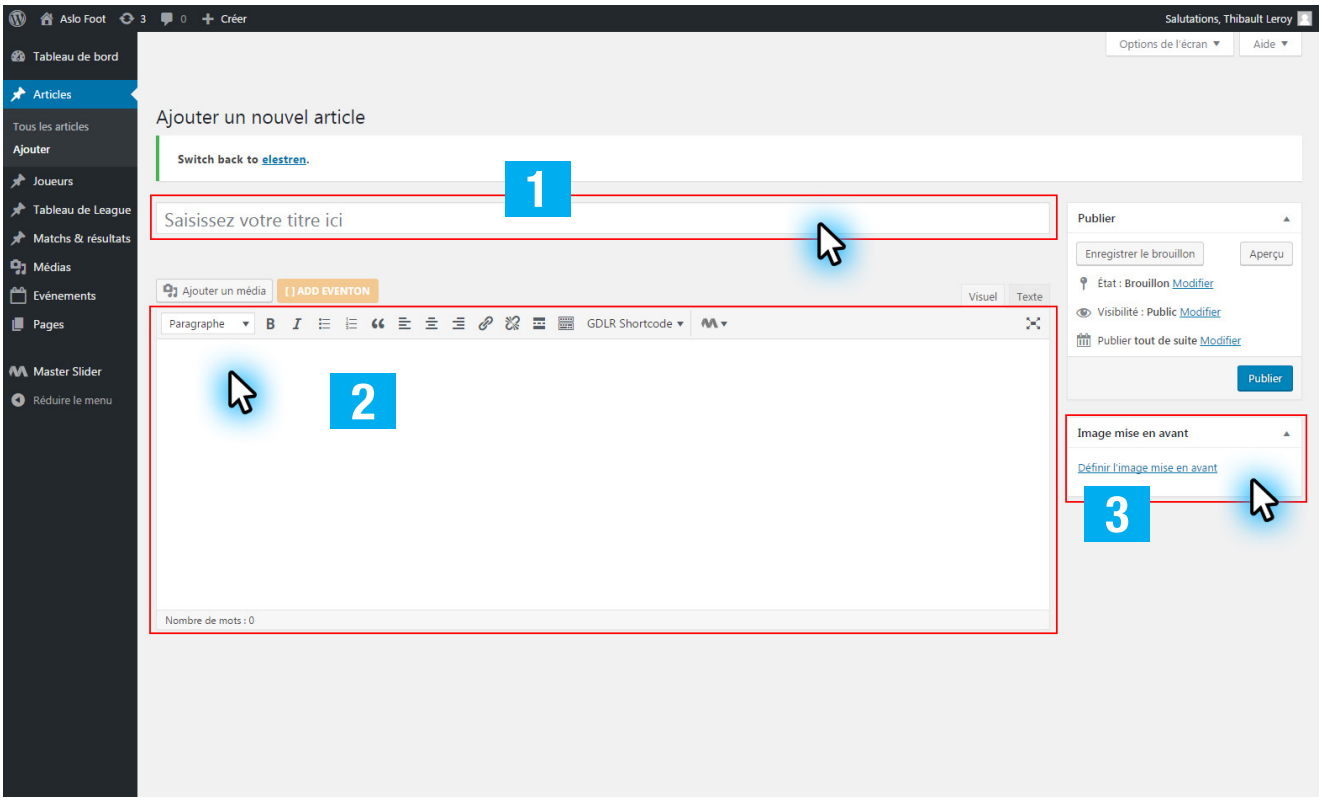


2° Ajout d'une news

Sélectionnez, dans le menu **Article** puis **Ajouter**.

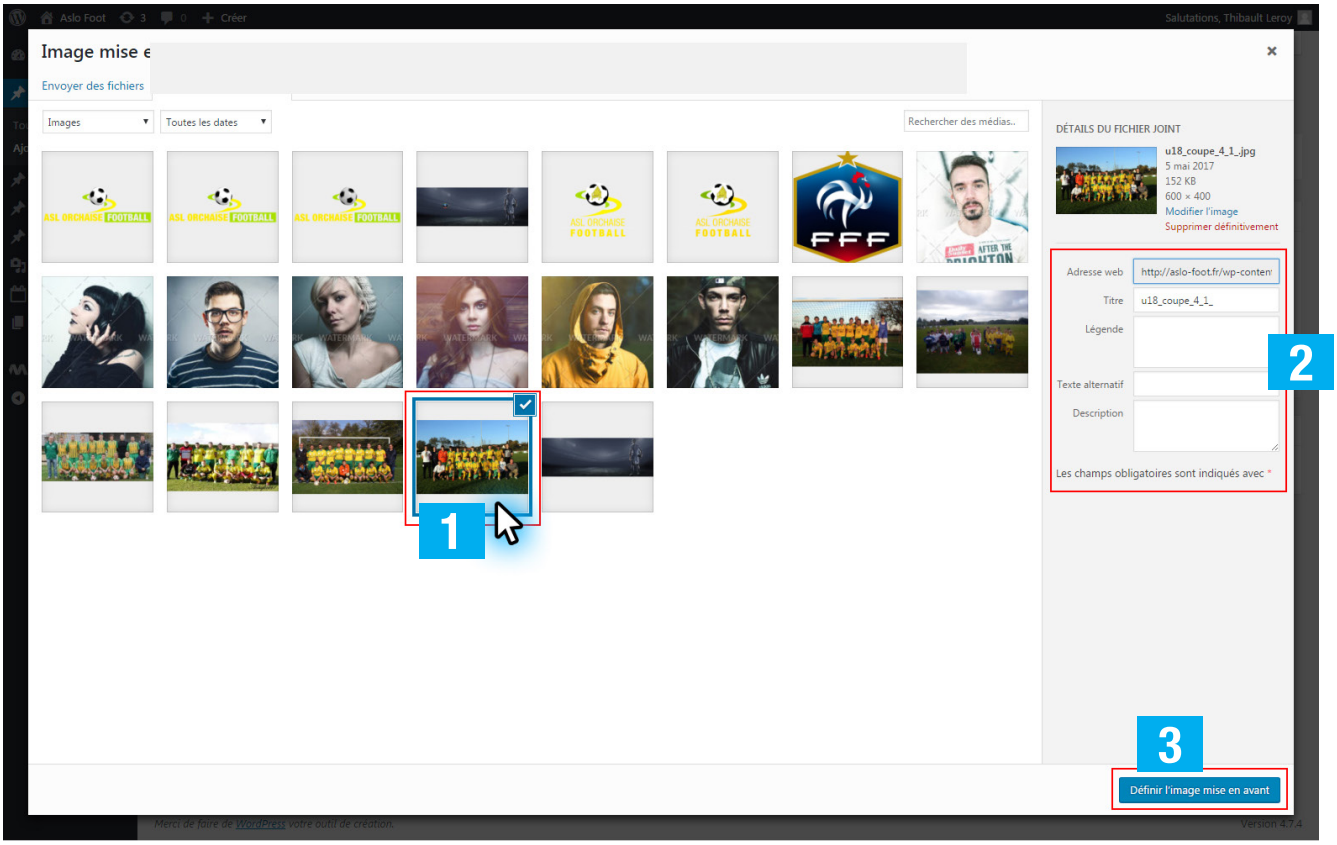


Dans la nouvelle page, il est possible de : **1** - Ajouter un Titre ; **2** - Ajouter du contenu ; **3** - Ajouter une image à la une.
La zone 1 ne permet que du texte, la zone 2 du texte, images, tableau…, la zone 3 une image (qui apparaît sur la page d'accueil.
La partie **2** comporte un petit éditeur de texte avec les fonctions courantes : B > Gras ; I > Italique, …

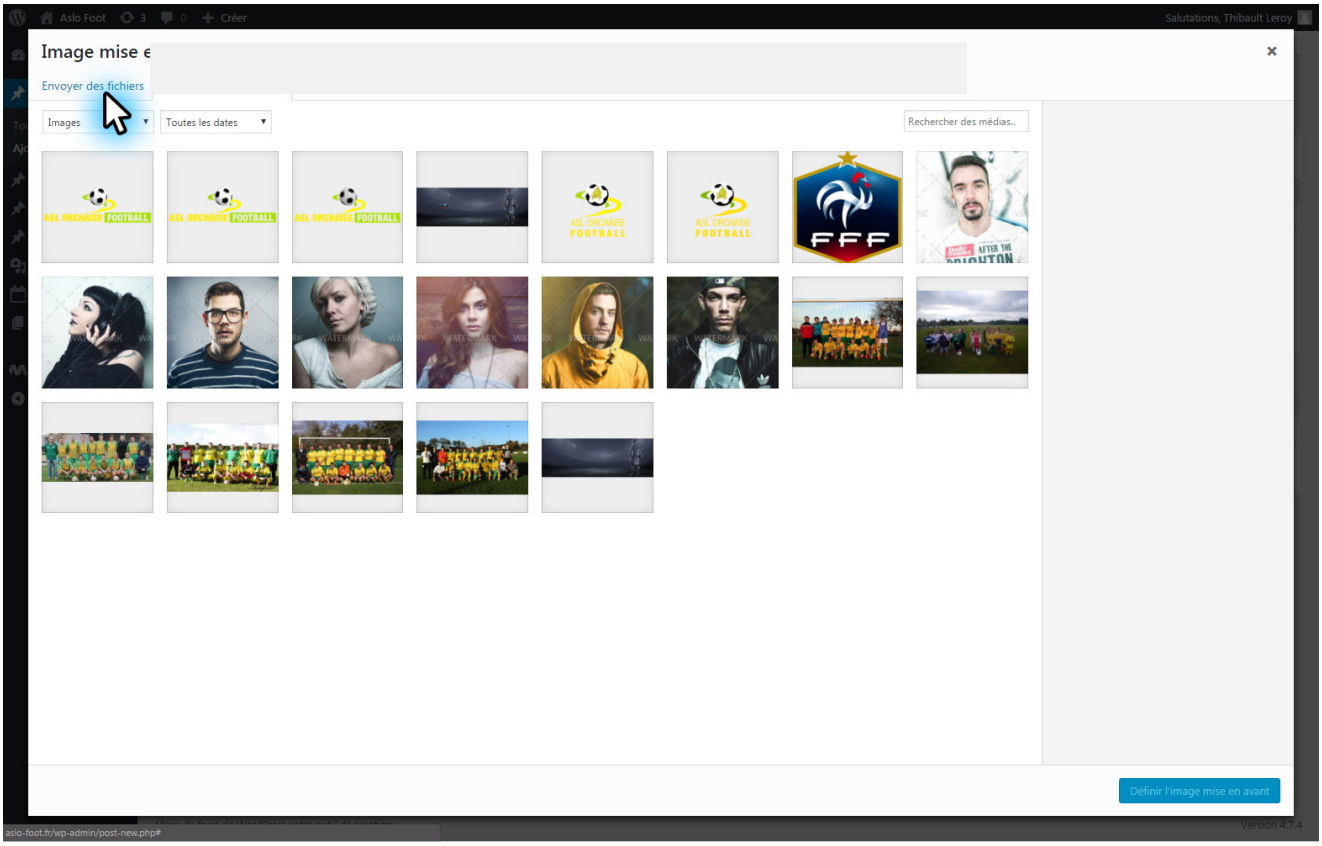


3° Exemple d'ajout d'image

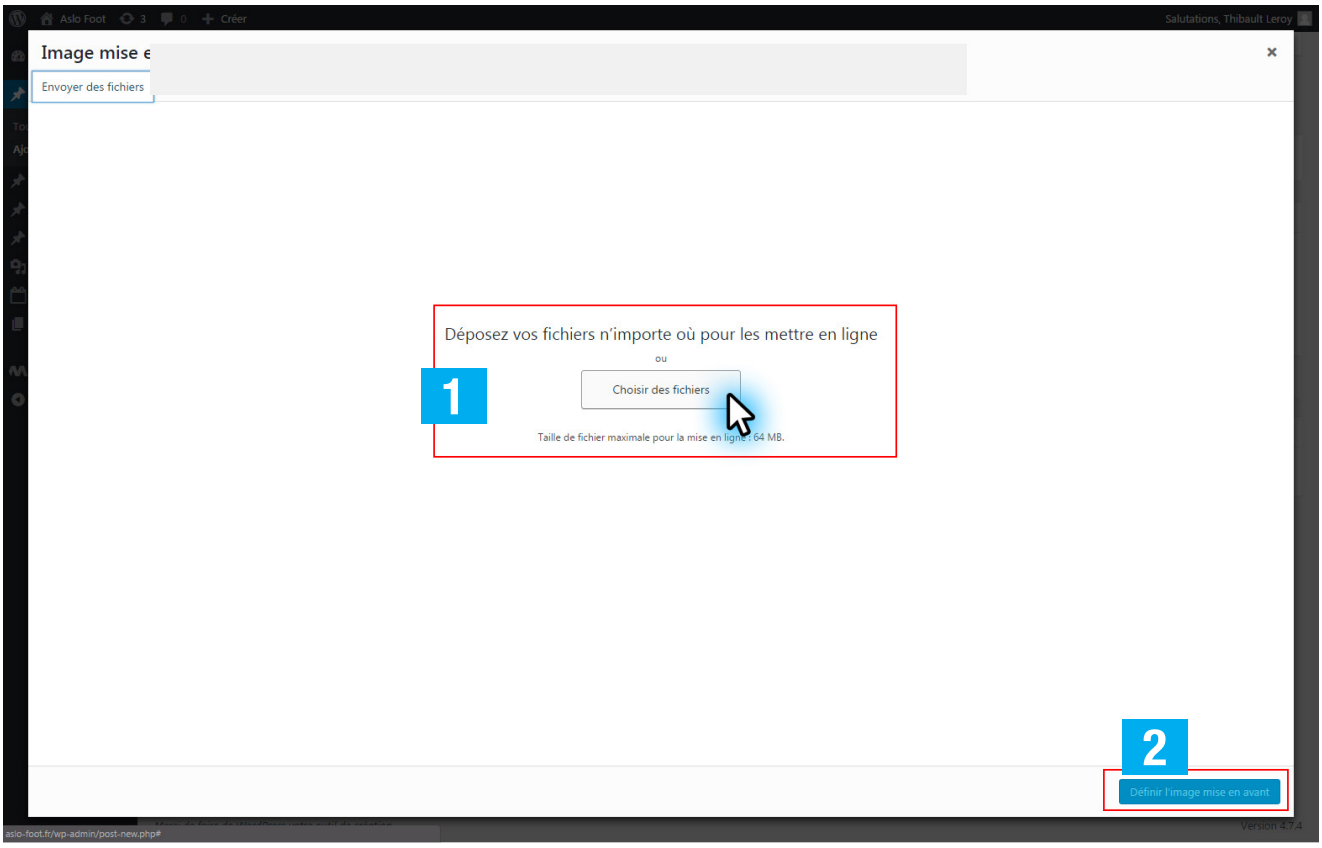
Après avoir cliqué sur **Définir l'image mise en avant**, une nouvelle page apparaît dans laquelle est affiché les images.
Il suffit de **1** - cliquer sur l'image voulue, **2** - Ajouter des informations (optionnel), **3** - Cliquer sur le bouton de validation.



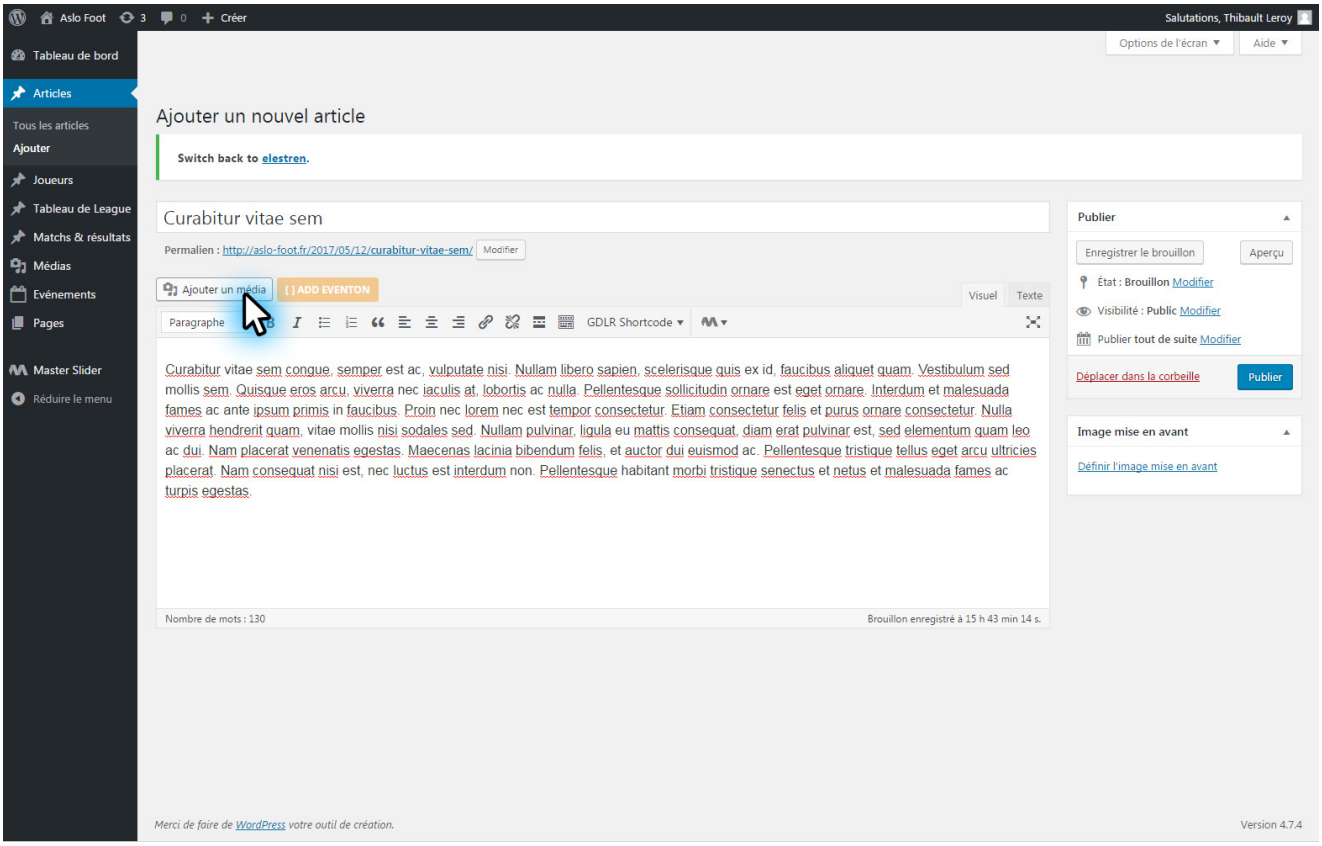
Si l'on veut ajouter une nouvelle image, on peut glisser-déposer une image de l'ordinateur directement sur cette fenêtre ou cliquer sur **Envoyer des fichiers** comme ci-dessous :

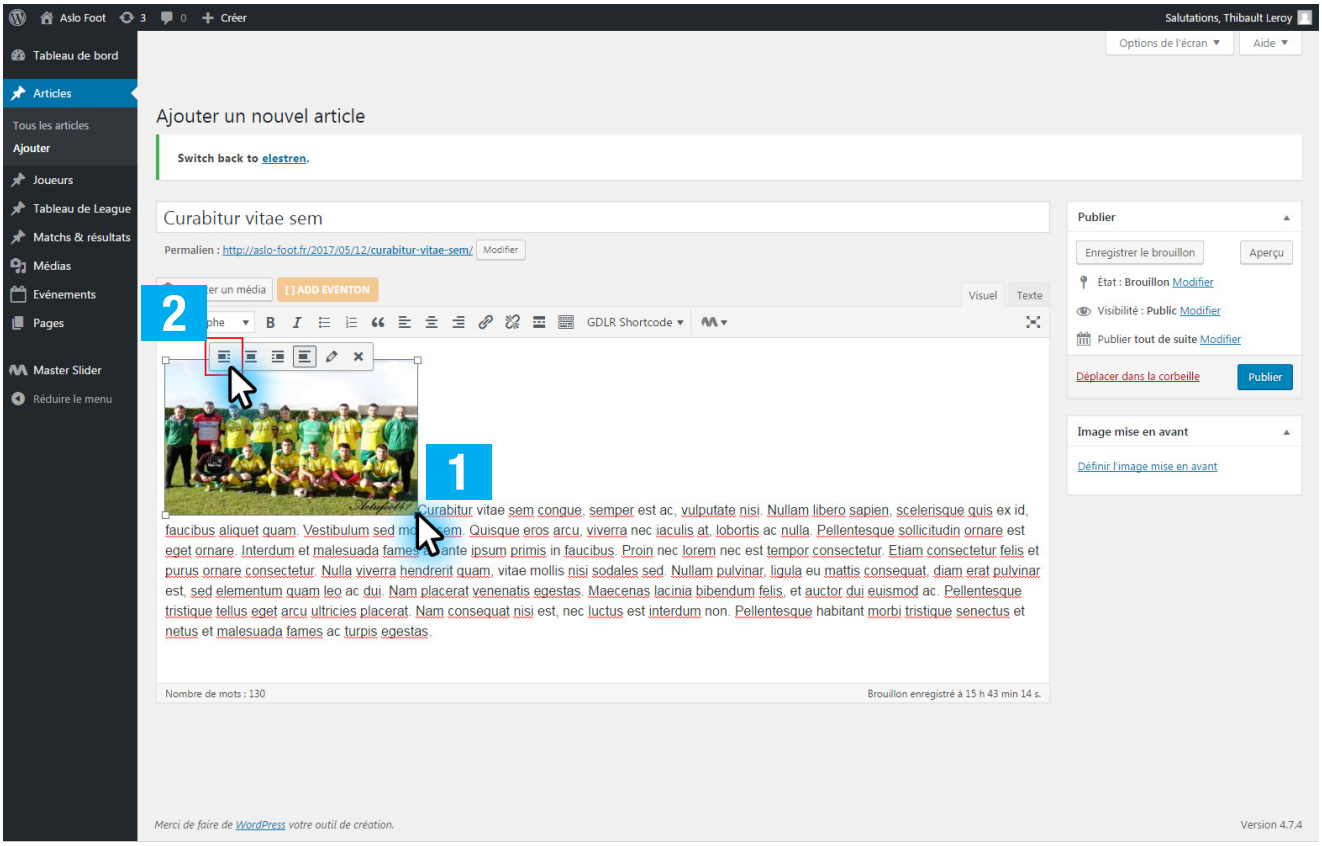


On peut maintenant soit de nouveau glisser-déposer une image de l'ordinateur, soit cliquer sur **Choisir des fichiers** en **1** pour ouvrir l'explorateur. On valide tours le choix de l'image en cliquant sur le bouton en bas à droite **2**.

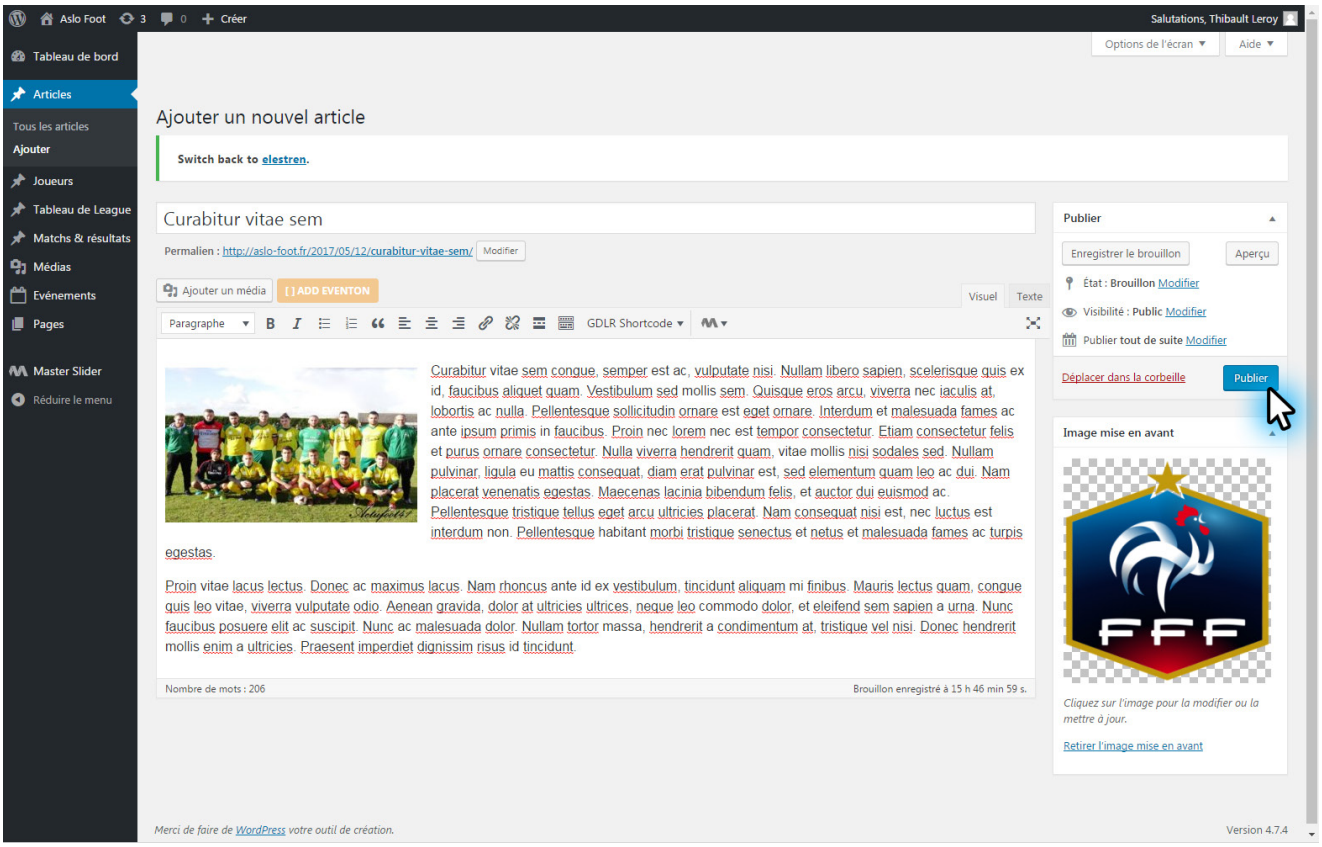


Il est également possible d'ajouter des images dans les articles, les pages,... en cliquant sur le bouton **Ajouter un média**. L'ajout de la ou des images s'effectue exactement comme précédemment.





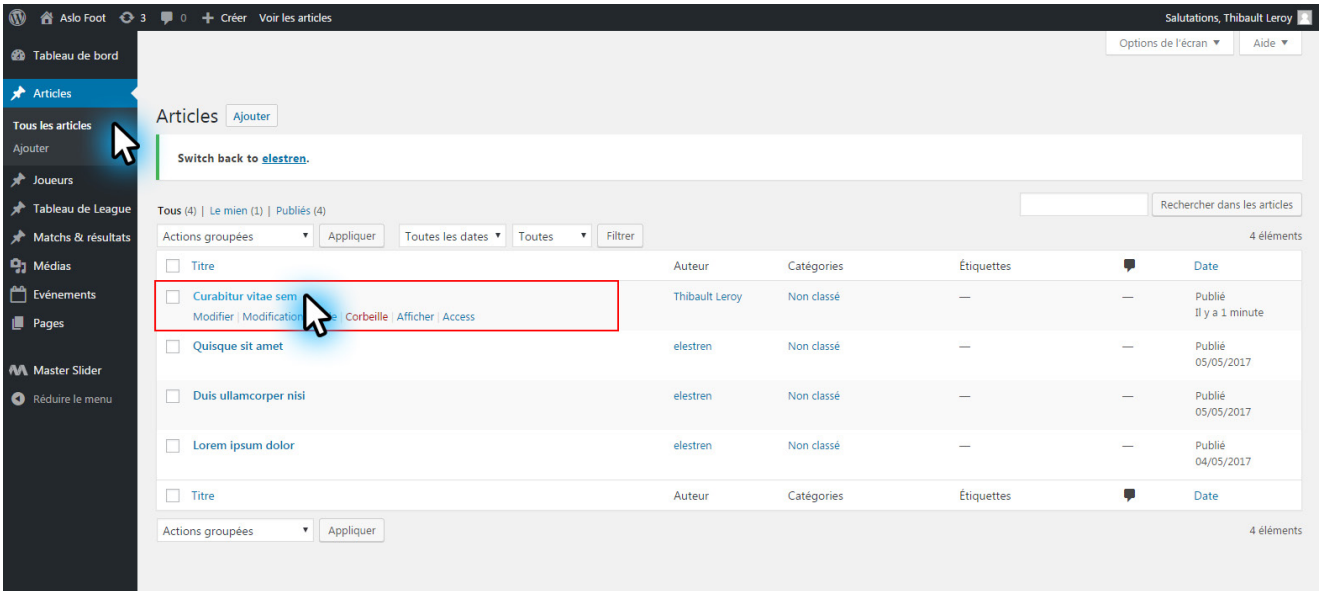
Quand l'image apparaît dans l'article, il est possible de : **1** - Modifier sa taille en cliquant-déplaçant un des coins de l'image ; **2** - Changer le comportement du texte.
Ci-dessous, en exemple, le texte est remonté sur le côté droit de l'image lorsque je clique sur l'icône la plus à droite.



Une fois la rédaction de l'article terminée, il faut cliquer sur **Publier** pour enregistrer la news.

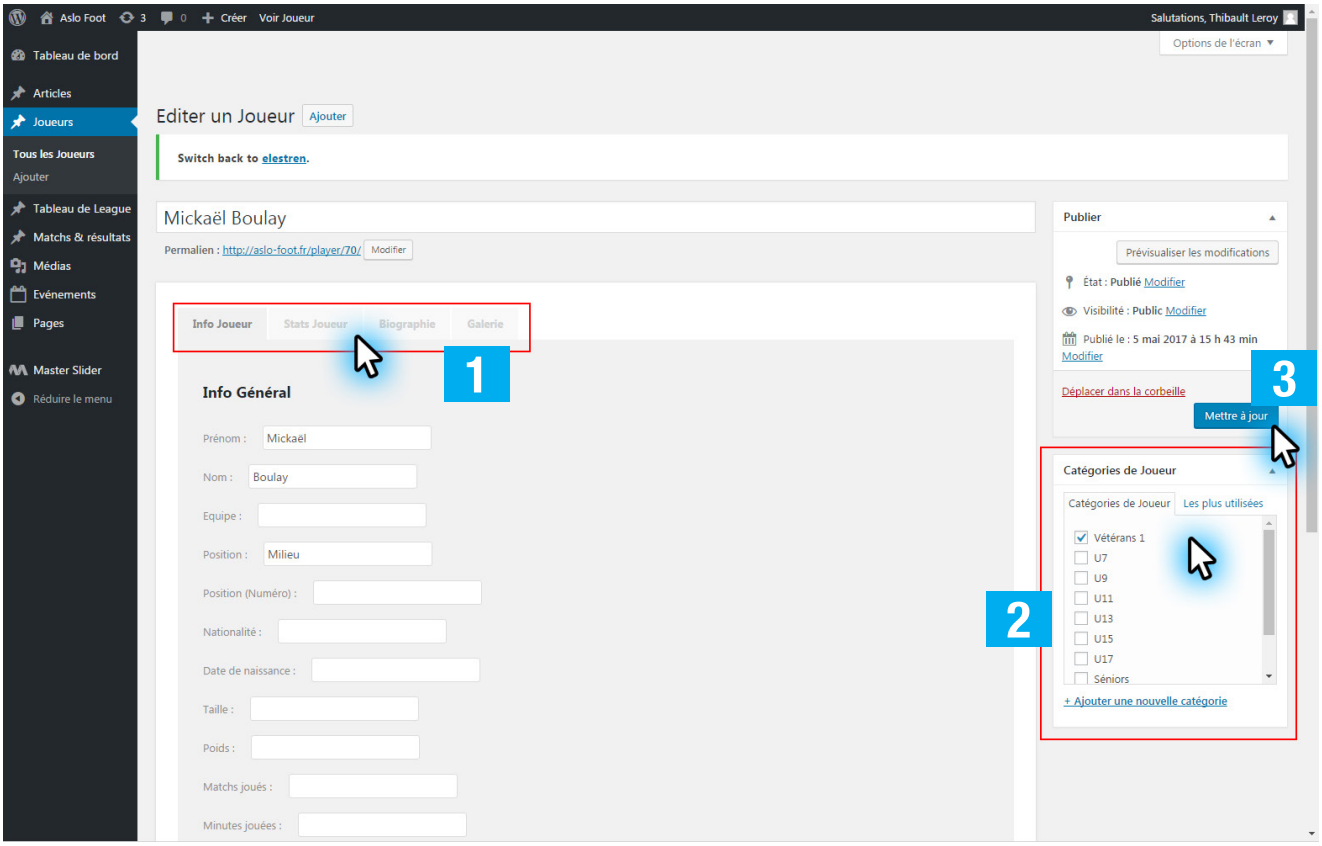
4° Modification d'un article

La modification d'une news a la même méthodologie que l'ajout.
Au lieu de choisir Ajouter, il faut choisir **Tous les Articles** pour afficher la liste des news déjà en ligne. Il suffit de cliquer sur le titre de la news pour pouvoir la modifier. Cette Liste permet également de supprimer une news en cliquant sur **Corbeille**.
Une fois la news modifiée il ne faut pas oublier de cliquer sur le bouton **Mettre à jour** (remplaçant le bouton Publier) pour valider la modification.



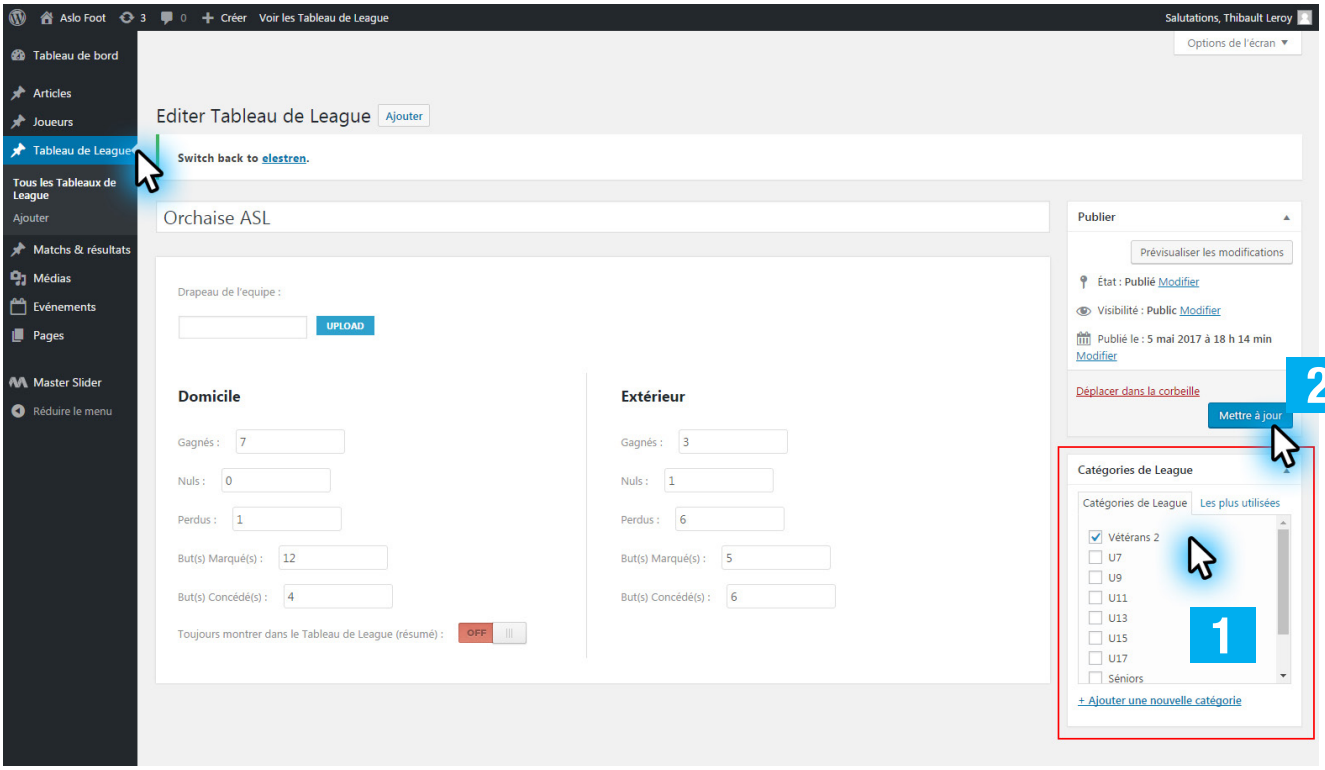
5° Gestion des joueurs

La gestion des joueurs et des équipes est similaire, cependant le bloc texte est remplacé par des champs d'aptitude du joueur.
Cette page possède aussi des onglets en **1** et un cadre de sélection d'équipe en **2** (un même joueur peut appartenir à plusieurs équipe).
Comme pour les articles on clique sur **Publier** quand on ajoute un joueur et **Mettre à jour** quand on le modifie.



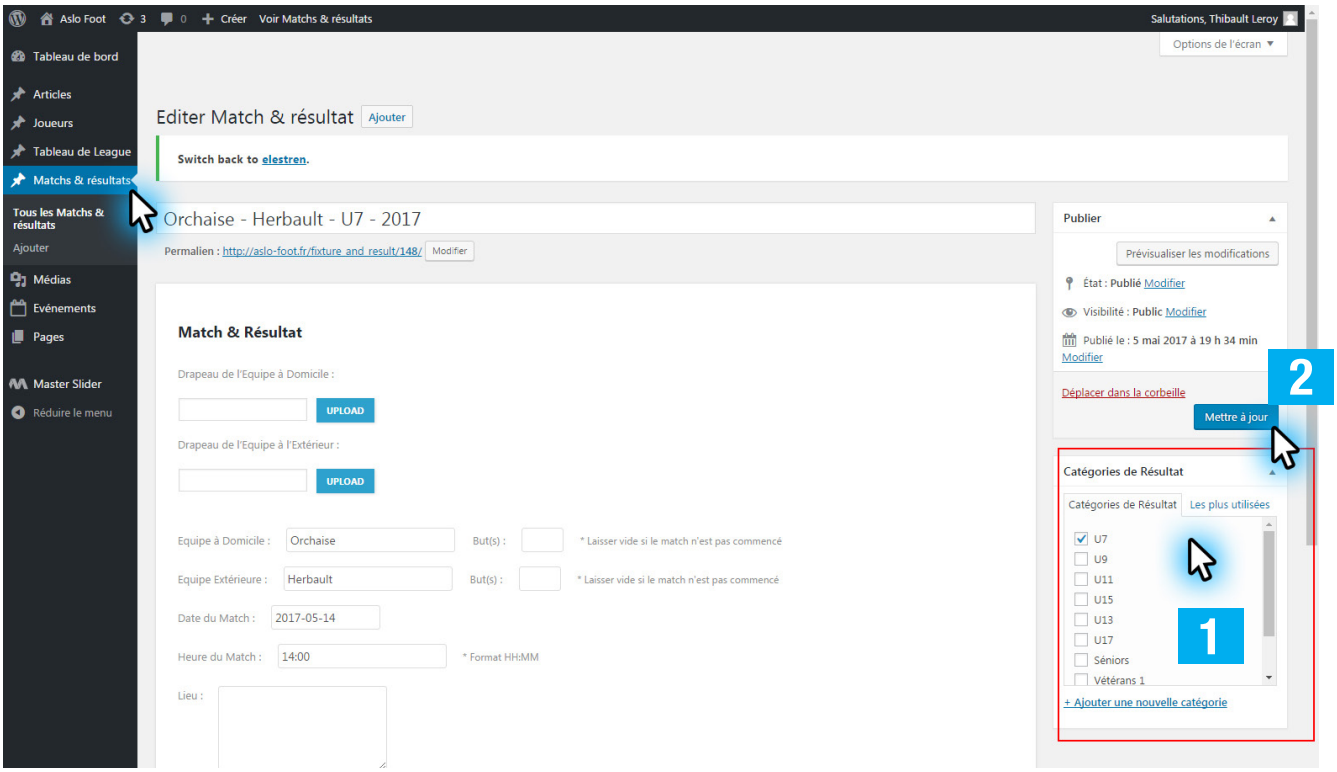
6° Gestion des Tableaux de League

Comme pour les joueurs, on ajoute ou modifie ici les différentes équipes et leurs résultats globaux des différents matchs.
On choisit en **1** la catégorie de la league.
Comme pour les articles on clique sur **Publier** quand on ajoute une équipe et **Mettre à jour** quand on la modifie en **2**.



7° Gestion des matchs

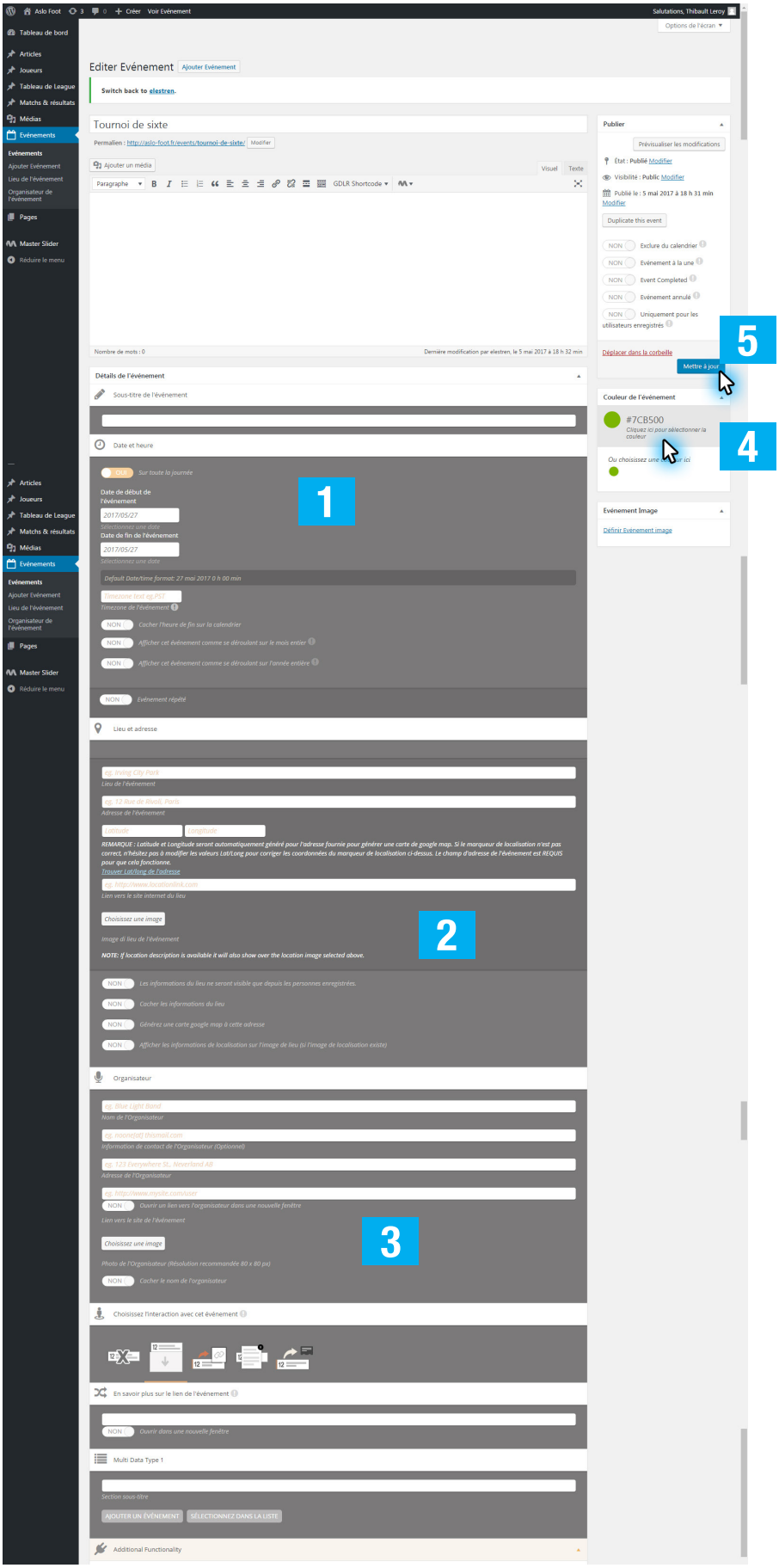
C'est la gestion des différents matchs du Club. Il suffit d'ajouter les matchs à venir puis de les modifier pour ajouter le score et le rapport du match.
Comme pour les tableaux de League, on choisit la catégorie en **1** et on clique sur **Publier** quand on ajoute un match et **Mettre à jour** quand on le modifie en **2**.



8° Les manifestations

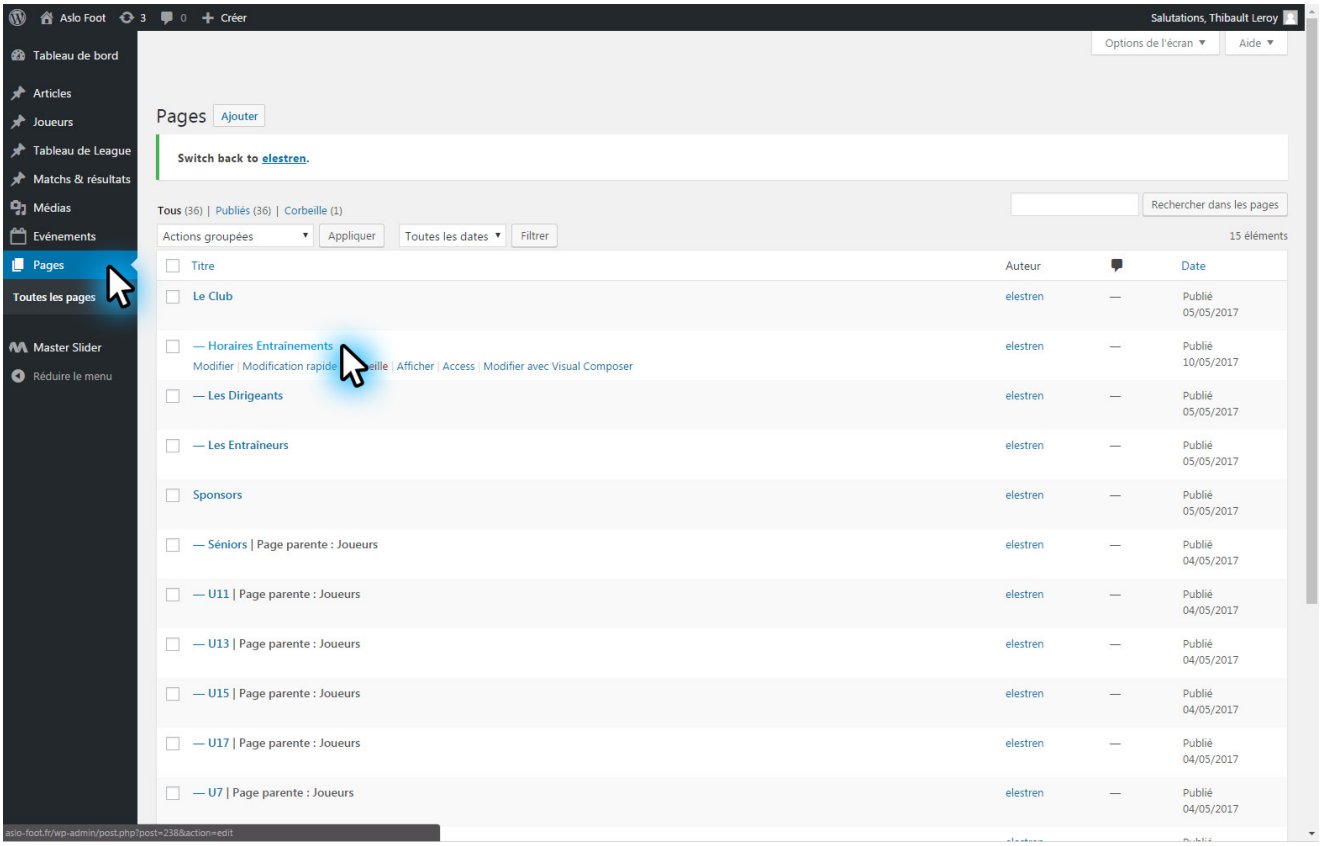
Même fonctionnement pour le calendrier des manifestations. La page présente des champs à remplir : **1** - Date et Heures, **2** - Lieu, **3** - Organisateur, **4** - couleur de l'événement...

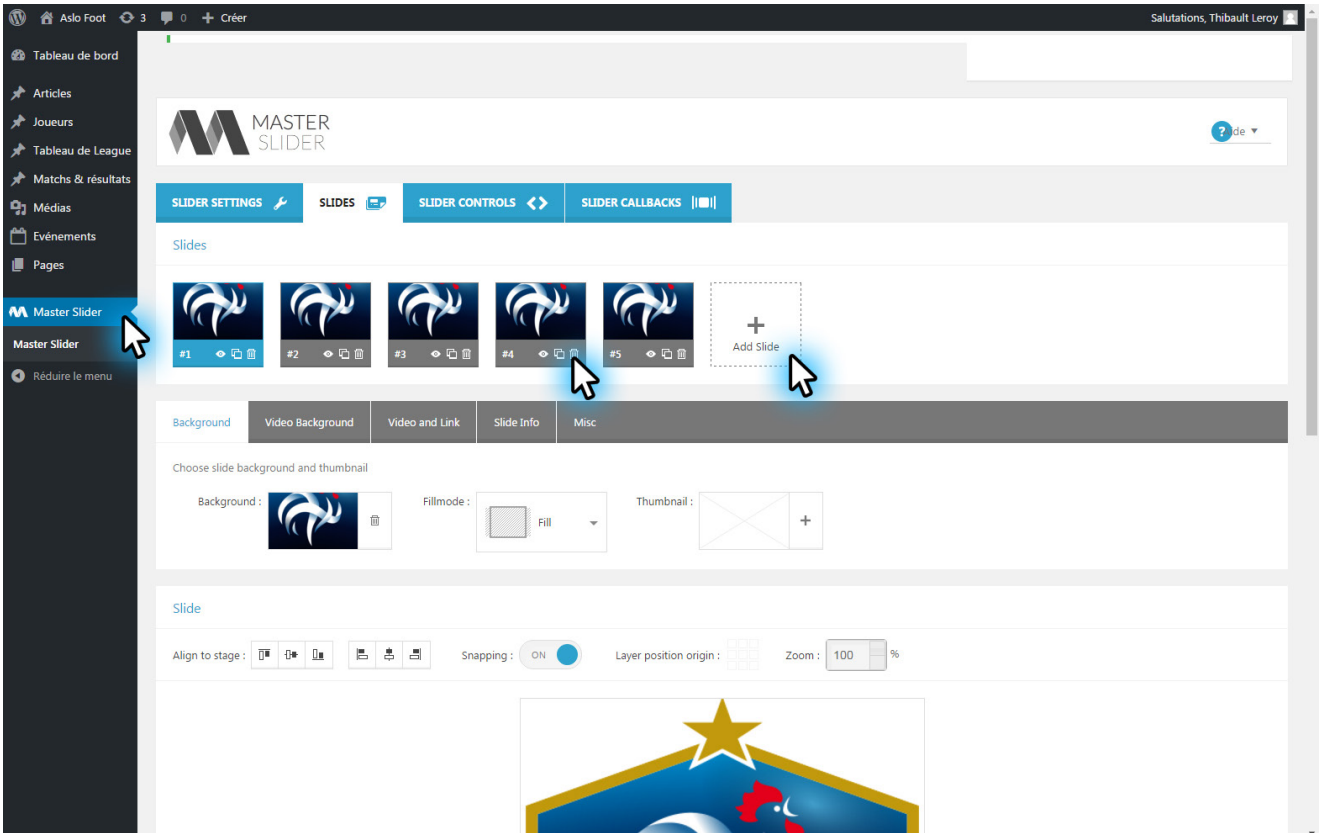
On clique sur **Publier** quand on ajoute un événement et **Mettre à jour** quand on le modifie en **5**.



9° Gestion des autres pages

Le bouton **Pages** du menu permet d'accéder à la modification des textes des différentes pages « Club » du site.
Les Dirigeants, Les Entraîneurs, Les Horaires, L'Historique.
La modification de ces pages est identique aux Articles. Par contre les pages ne peuvent pas être ajoutées.



10° Gestion de l'affichage des sponsors sur la page d'accueil

Il suffit d'ajouter en **1** ou de modifier / supprimer en **2** les slides (Diapos) pour afficher les sponsors.