



WORDPRESS



SOLUTION D'ARCHIVAGE SUR LE SITE WEB DU CLUB

Accès à l'espace
privé du site



Dépôt PDF

Système de
gestion de
contenu web



Stockage

Serveur OVH
Capacité 512 MB



L'auteur et/ou l'éditeur entre sur le site pour y déposer ses documents PDF qui seront stockés sur les serveurs de notre hébergeur OVH

Cette solution n'aura pas d'incidence financière sur notre abonnement OVH, sous réserve de ne pas dépasser notre capacité de stockage

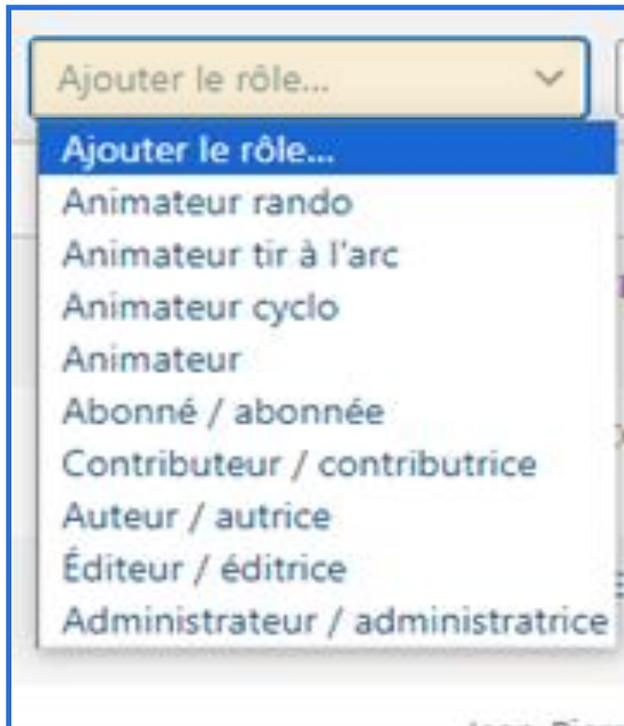
DESCRIPTION DE L'ORGANISATION AU SEIN DU COMITE DIRECTEUR

- ✓ L'accès aux archives sera donné uniquement aux membres du comité directeur.
- ✓ Le dépôt des archives se fera par les membres du bureau.
- ✓ Les documents devront être au format PDF.

FONCTION	ROLE	DROITS UTILISATEURS
Présidence	Administrateur	Accès à toutes les fonctionnalités de l'administration WordPress
Gestion comptable	Auteur	Peut publier et gérer ses propres articles uniquement
Secrétariat	Editeur	Peut publier et gérer ses propres articles ainsi que d'autres pages utilisateurs
Membres codir	Auteur	Peut publier et gérer ses propres articles uniquement Ex : commission voyage
Assemblée générale	Editeur	Peut publier et gérer les pages

Rôles, droits et privilèges des utilisateurs WordPress

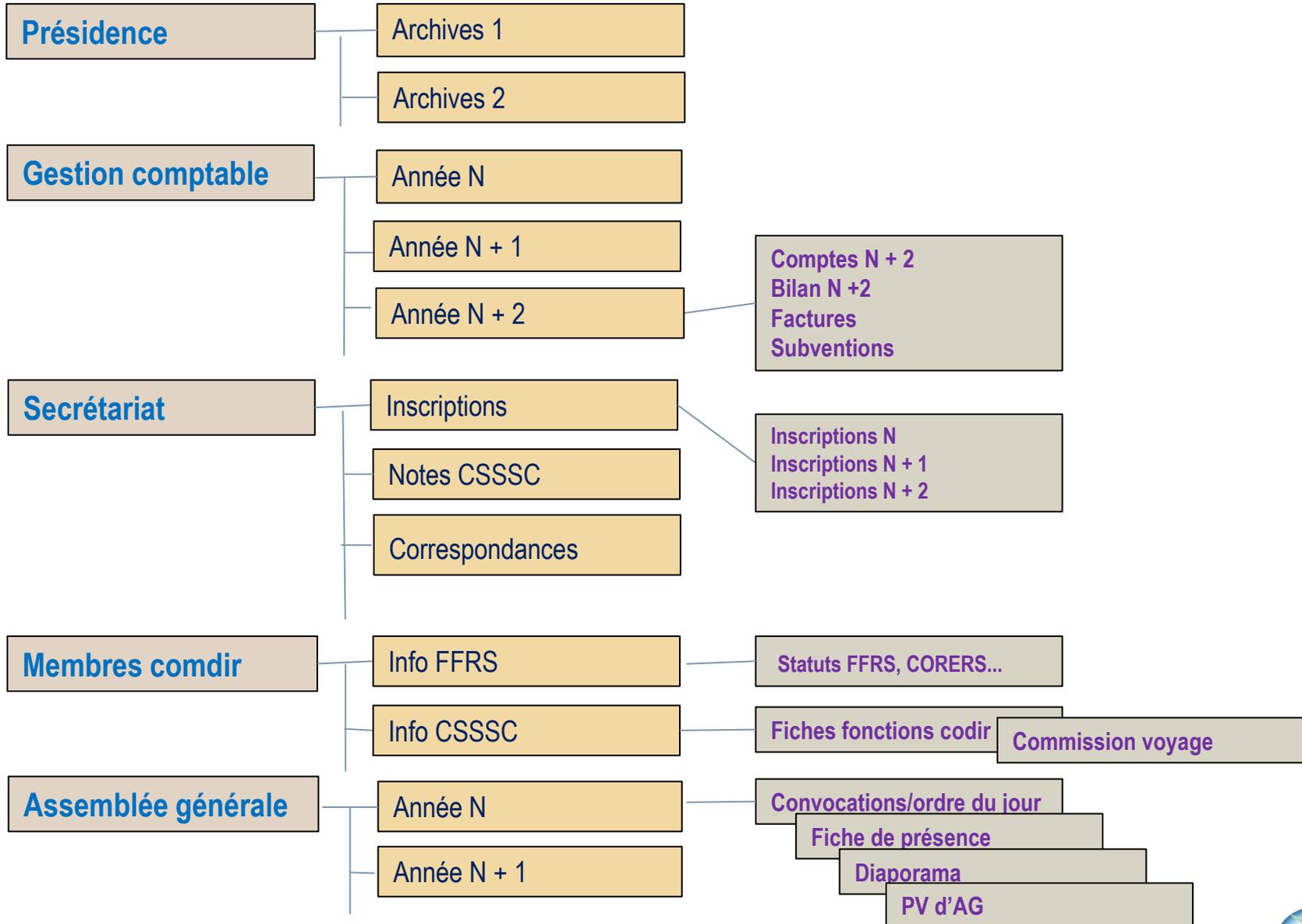
C'est l'administrateur qui valide le « rôle » de chacun dans WordPress



Ce que permet le « rôle » dans WordPress

Abonné	Peut uniquement gérer son profil
Contributeur	Peut écrire et gérer ses propres articles mais ne peut pas les publier.
Auteur	Peut publier et gérer ses propres articles uniquement
Editeur	Peut publier et gérer les pages ainsi que celles des autres utilisateurs.
Administrateur	Accès à toutes les fonctionnalités de l'administration WordPress.

PROPOSITION D'ARBORESCENCE DE L'ARCHIVAGE



ARCHIVAGE D'UN FICHER PDF – PAS A PAS

Vie du club ▾ Contacter - Adhérer ▾ Photo/Vidéo ▾ Espace privé ▾

Procédure de dépôt d'un PDF

1. Cliquez sur la ligne « convocation »,
2. Dans le menu conceptuel sélectionner le pictogramme  « ajouter un média »,
3. Cliquez sur « téléverser des fichiers »,
4. Cliquez sur « sélectionner des fichiers »,
5. Cliquez sur « afficher tous les fichiers »,
6. Dans l'explorateur de votre ordinateur, sélectionner le fichier PDF désiré,
7. Cliquer sur « choisir »,
8. A l'écran « ajouter un média », en bas à droite cliquez sur « insérer dans la page ». Un lien s'est créé à l'emplacement souhaité.
9. En haut à droite, cliquez sur « mettre à jour »
Puis en bas à gauche cliquez sur « voir la page »
FIN

Activités sportives
Animateurs et membres codir
Comité directeur

Archives présidence
Archives comptables
Archives secrétariat
Archives codir
Archives AGO et AGE

Archives AGO et AGE



Assemblée générale

AGO 2028

- Convocation: **Convocation AGO- nov 2028 - PDF**
- Fiche de présence: **Feuille de présence et pouvoirs AGO- nov 2028 - PDF**
- Diaporama: **AGO- nov 2028 - PDF**
- PV: **Procès-verbal AGO- nov 2028 - PDF**

AGO 2027

- Convocation:
- Fiche de présence:
- Diaporama:
- PV:

Les droits, *autorisé ou refusé*, suivant les rôles des utilisateurs WordPress

Ces fonctions sont gérées par l'administrateur

- **Général**
- Articles
- Pages
- Fichier média
- Compositions
- Modèles
- Éléments de modèles
- Styles globaux
- Menus de navigation
- Taxinomies
- Apparence
- Extensions
- Utilisateurs
- Personnalisé
- Tous

Editer des Articles
Editer d'autres Articles
Effacer des Articles
Publier des Articles
Lire des Articles Privés
Lire
Effacer Des Articles Privés
Effacer les Articles publiées
Effacer d'Autres Articles
Editer des Articles Privés
Editer des Articles Publiés

Capacité
Editer le Tableau de Bord
Editer les Fichiers
Exporter
Importer
Gérer les Liens
Gérer les Options
Modérer un Commentaire
Lire
HTML non filtré

FORMATION ARCHIVAGE



Dans l'éventualité où cette proposition d'archivage serait validé, une formation sera proposée aux personnes concernées par les rôles d'auteurs et d'éditeurs.

Cette formation étant bénévole, aucune participation financière vous sera demandé (contrairement au nouveau CPF).

