

Créer un document

Créer un document

Dans la partie *administration du site*, allez dans Contenu->Documents

The screenshot displays the 'Lannion natation' administration interface. The left sidebar contains a 'Tableau de bord' menu with various options, including 'Documents', which is highlighted with a red circle. The main content area shows 'Tous les documents' for the 'Saison 2024-2025' season, with a total of 9 documents. The documents are categorized into 'Administratifs', 'Sportifs', and 'Divers'. Each document entry includes a checkbox, a document icon, the title, the season, and a 'Modifier' button.

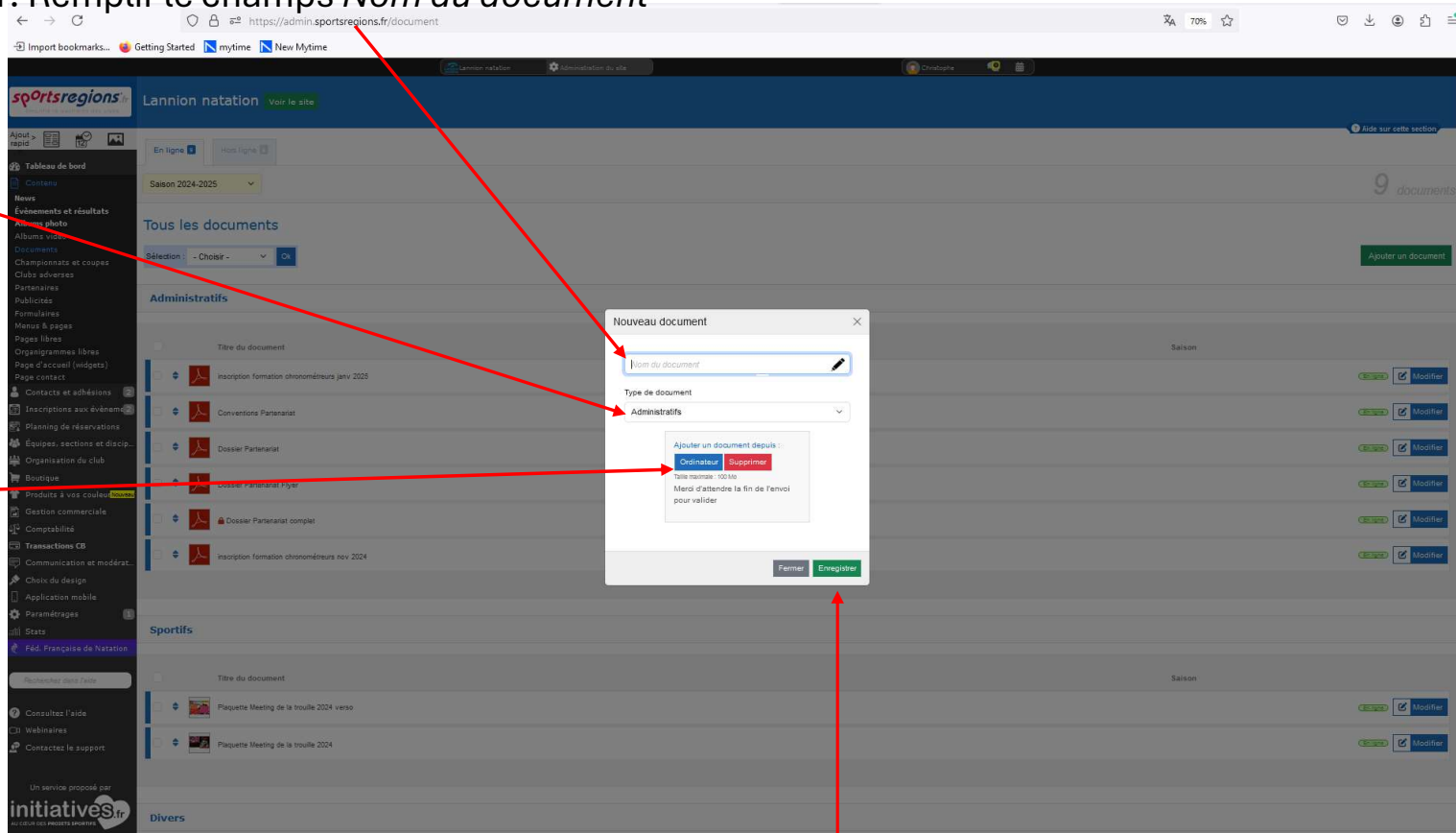
	Titre du document	Saison	
☐	Inscription formation chronométreurs janv 2025		Modifier
☐	Conventions Partenariat		Modifier
☐	Dossier Partenariat		Modifier
☐	Dossier Partenariat Flyer		Modifier
☐	Dossier Partenariat complet		Modifier
☐	Inscription formation chronométreurs nov 2024		Modifier
Sportifs			
☐	Plaquette Meeting de la trouille 2024 verso		Modifier
☐	Plaquette Meeting de la trouille 2024		Modifier
Divers			

Créer un document

1. Remplir le champ *Nom du document*

2. Sélectionner le type de document

3. Ajouter le document depuis votre ordinateur



4. Enregistrer

Créer un document

Pour mettre en ligne le document

The screenshot displays the 'Lannion natation' admin interface on sportsregions.fr. The main content area shows a document titled 'Records Maitres du club Décembre 2024' with a status of 'Statut : hors-ligne'. A red arrow points from the text 'Pour mettre en ligne le document' to the 'En ligne' button in the top right corner. The interface includes a left sidebar with navigation links, a top navigation bar, and a right sidebar with additional settings. A green success message at the top indicates 'Document enregistré avec succès'. Below the document title, there are buttons for 'Retour', 'Supprimer', and 'Enregistrer'. The document description area is empty, and a 'Fichier téléchargeable' section shows a placeholder for a document file.

Une fois enregistrer, le document peut etre rattaché à un évènement, une new, un menu, etc...
Tant qu'il ne l'est pas, il n'est pas visible.

Attacher un document dans
un menu

Attacher un document dans un menu

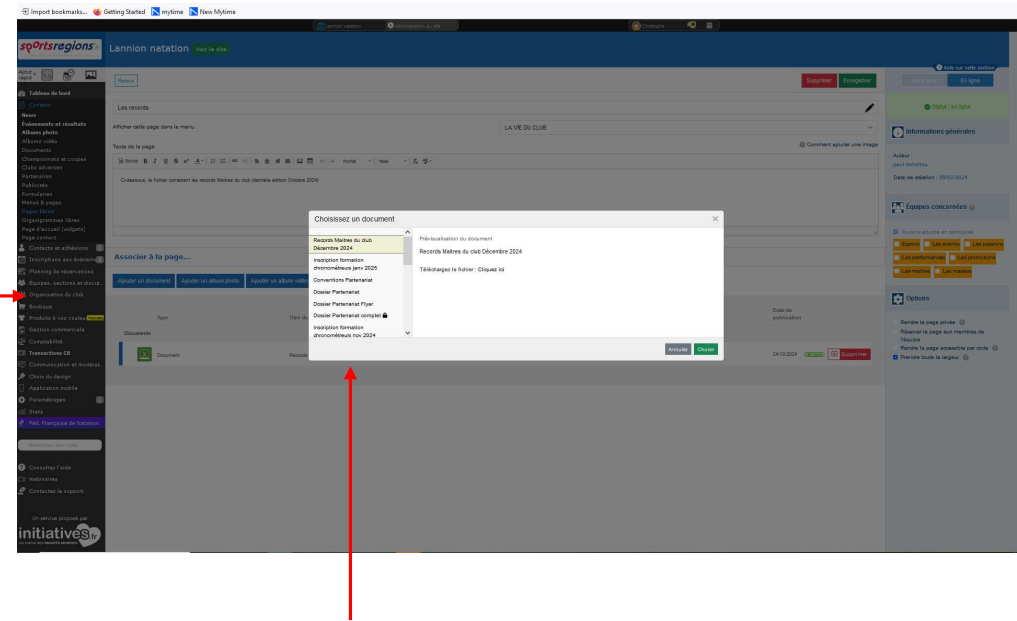
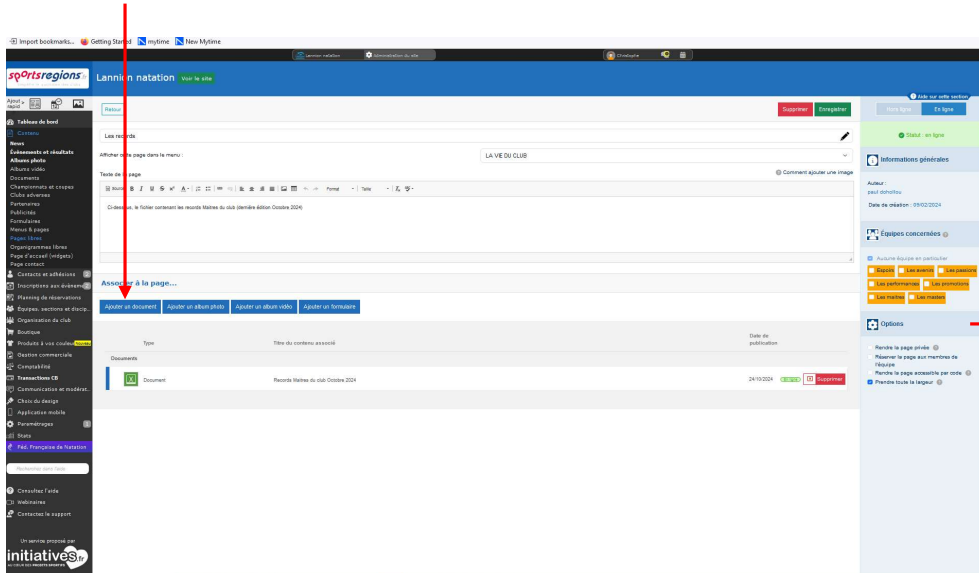
Dans la partie *administration du site*, allez dans Contenu->Menus & pages

The screenshot shows the administration interface of sportsregions.fr. The left sidebar contains a menu with the following items: Tableau de bord, Contenu, News, Événements et résultats, Albums photo, Albums vidéo, Documents, Championnats et coupes, Clubs adverses, Partenaires, Publications, **Menus & pages** (highlighted with a red circle), Pages libres, Organigrammes libres, Page d'accueil (widgets), Page contact, Contacts et adhésions, Inscriptions aux événements, Planning de réservations, Équipes, sections et discip., Organisation du club, Boutique, Produits à vos couleurs, Gestion commerciale, Comptabilité, Transactions CB, Communication et modérat., Choix du design, Application mobile, Paramétrages, Stats, and Fédération Française de Natation. The main area displays a grid of menu items under the heading 'Lannion natation'. The grid is organized into four columns: LE CLUB, LA VIE DU CLUB, LES GROUPES, and NOS EVENEMENTS. A modal window titled 'Modification d'un élément du menu' is open, showing the 'Intitulé de la page dans le menu' field with the value 'Les records'. A red arrow points from the 'Modifier le contenu de la page' link in the modal to the 'Modifier le contenu de la page' link in the sidebar menu.

Selectionner un menu et modifier le contenu de la page

Attacher un document dans un menu

Ajouter un document



Selectionner le document dans la liste

L'ajout de document dans une news ou un événement se fait de la même façon.