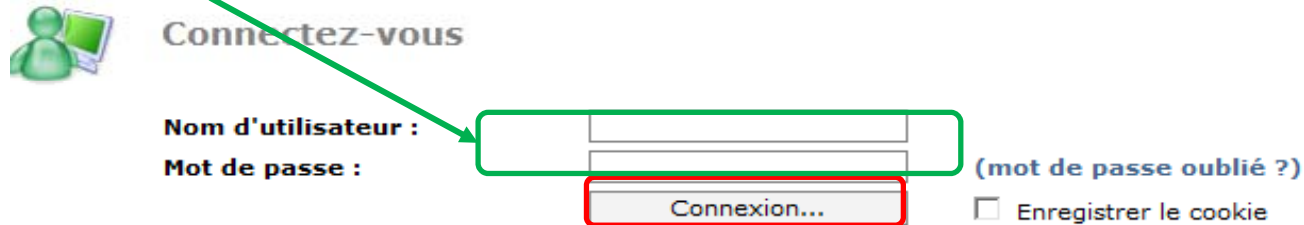


PROCÉDURE INSERTION DE NEWS OU D'ARTICLES

- A/ Demander un login et mot de passe au [webmestre](#)
B/ Dans le menu de gestion, cliquez sur le module "*gestion des news*"
C/ Entrez vos login/mot de passe, puis cliquez sur "connexion"



Connectez-vous

Nom d'utilisateur :

Mot de passe : (mot de passe oublié ?)

Enregistrer le cookie

Connexion...

- D/ Cliquez pour ajouter un article



Ajouter un article | Modifier un article

Ajouter un article

- E/
La fenêtre suivante s'ouvre :

Écrire le Titre

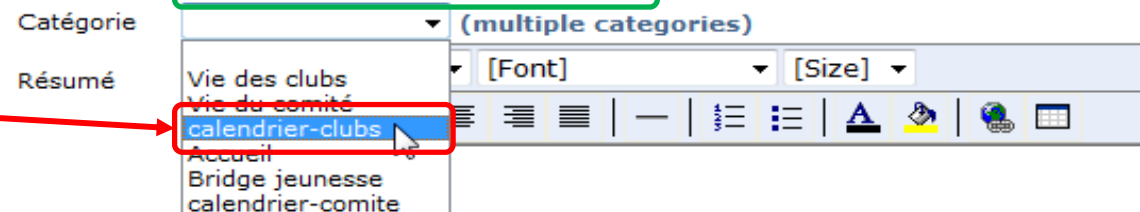


Date: May 9 2011

Heure: 22 : 53 : 06 (post with future date won't be displayed until seted date)

Titre: Tournoi des chocolats - Aire sur Adour

Choix de la catégorie
"Calendrier des clubs" ou
"Vie des clubs"



Catégorie: (multiple categories)

Résumé: Vie des clubs, Vie du comité, calendrier-clubs, Accueil, Bridge jeunesse, calendrier-comite



ATTENTION : titre et texte sont obligatoires sous peine d'erreur (avant de cliquez sur "Add news")

Votre "news" sera mis en ligne après validation - Ne pensez qu'au "fond", le webmestre s'occupera de la forme si besoin

Écrire votre texte, de préférence brut, sans changer la taille ou la couleur

Cliquez pour terminer



View Source

Add News

Toggle Full-Story Article Options