

# Administrer le Site web du Club – Attribuer un rôle de droits autre que le rôle « Visiteur »

## 0. Introduction

Le site web du Club est destiné :

- ❖ A la fois à tout contact répertorié (censé avoir un Compte d'utilisateur), étant –
  - ◆ Soit un membre adhérent,
  - ◆ Soit un sympathisant non-adhérent,
  - ◆ Soit un contact externe du Club ;
- ❖ A la fois à tout internaute sans un Compte d'utilisateur.

Toute internaute sans un Compte d'utilisateur :

- peut visualiser toute page web classifiée « publique » mais pas la partie du contenu étant classifié « privé » ;
- ne peut pas accéder à une page classifiée « privé ».

Toute contact externe du Club ou sympathisant non-adhérent avec un Compte d'utilisateur ayant le rôle « Visiteur » :

- peut visualiser toute page web classifiée « publique » mais pas la partie du contenu étant classifié « privé » ;
- ne peut pas accéder à une page classifiée « privé ».

Tout membre adhérent au Club avec un Compte d'utilisateur ayant un rôle autre que le rôle « Visiteur » :

- peut visualiser tout contenu étant classifié « privé » sur une page classifié « publique » ;
- peut visualiser toute page classifiée « privé » ;
- ne peut pas accéder à certaines pages restreintes aux administrateurs.

Ce Mode d'Emploi, destiné aux **administrateurs du Site web**, explique comment :

1. Attribuer un rôle de droits autre que le rôle « Visiteur ».

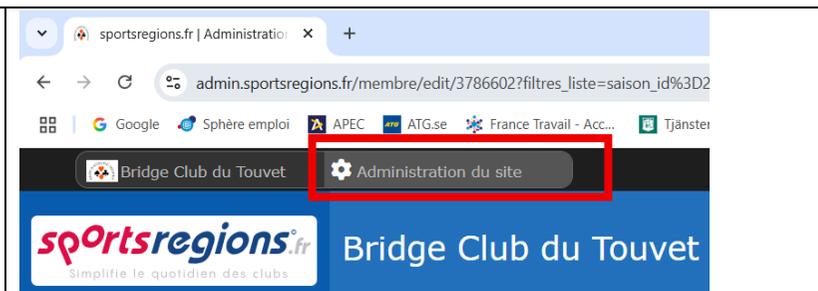
N. B. Mais avant de commencer, l'administrateur pourrait consulter le site d'aide de SportRegions.fr (<https://aide.sportsregions.fr/>).

## 2. Attribuer un rôle de droits autre que le rôle « Visiteur »

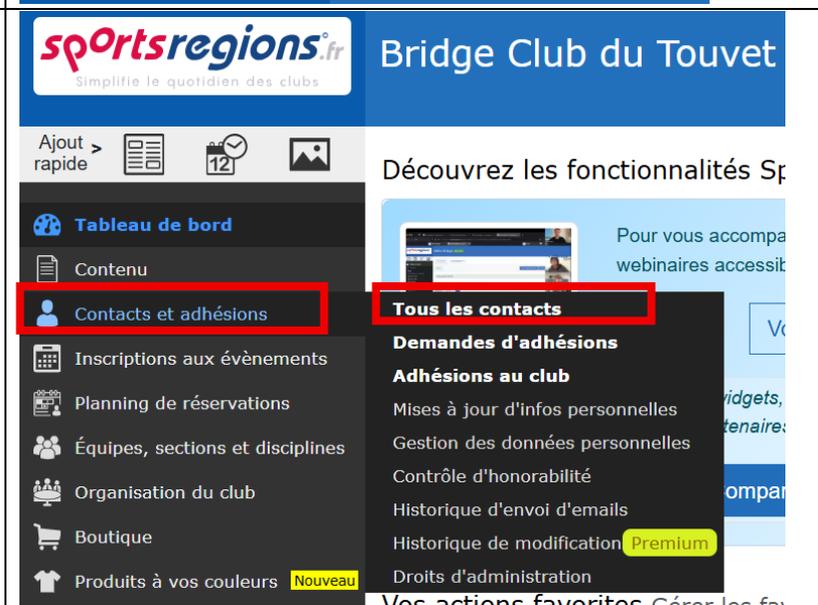
Les tâches exposées ci-dessous sont réalisées par un administrateur du Site web du Club.

Après avoir effectué l'identification, un administrateur trouvera en haut d'écran le bouton « **Administration du site** » (encadré en **rouge** ci-droite).

En cliquant sur ce bouton, il quitte les pages web vues par de internautes et arrive sur un toute autre interface avec un menu **noir** avec des textes en blanc à gauche de l'écran.



Dans ce menu, il clique sur le sous-menu « **Contacts et adhésions** » et il choisit « **Tous les contacts** ».



Une nouvelle fenêtre apparaisse qui liste :

- ✓ tous les contacts en ordre alphabétique ;
- ✓ par défaut, les contacts sont filtrés par saison (e. g. « Saison 2025-2026 »).

Il repère le contact à modifier (e. g. Nicole) et :

- a) l'administrateur vérifie que ce contact a bien une photo portrait (pas forcément une photo d'identité) comme photo de profil ;  
N. B. En absence d'une photo portrait, l'administrateur ne devrait pas donner un autre rôle ayant des droits de visualiser du contenu « privé » (interne du Club).
- b) En présence d'une photo portrait, l'administrateur clique sur le bouton **bleu** avec un texte en blanc « **Modifier** » (en fin de ligne).

Saison 2025-2026 | Tous les contacts | + de filtres | 82 contacts

Tous les contacts

Sélection : - Choisir - | Ok

Importer CSV | Nouveau contact

↓ CSV | ↓ CSV avec sections

	Nom	Prénom	Age	Email	Mobile	Licence	Rôle Web
<input type="checkbox"/>	AASMAE	Christophe	H	64	06 7...	4886711	WEBMASTER-
<input type="checkbox"/>	BLONDEAU	Nicole	F	82	06 8...	705436	VISITEUR

D'abord, l'administrateur vérifiera et corrigera les deux rôles dans l'association :

- ❖ le *Rôle administratif* –
  - ◆ Membre du Bureau – Présidente / Vice-Présidente / Trésorière / Secrétaire ou Membre du **Conseil d'administration**,
  - ◆ Autres rôles – Adhérente ou Sympathisante non-adhérente,
  - ◆ Externes au Club – Autre Club ;
- ❖ le *Rôle sportif principal* –
  - ◆ Autre rôle – **Joueuse** / Jouer (pour un membre adhérent) ou Pratiquante (pour un membre non-adhérente),
  - ◆ Encadrants – Arbitre (pour un membre étant Arbitre agréé) ou **Professeur** (pour un membre enseignant).

Avant

Rôle dans l'association

Rôle administratif ?

Membre du conseil d'administrati... ▼

Rôle sportif principal ?

Joueuse ▼

Après

Rôle dans l'association

Rôle administratif ?

Membre du conseil d'administrati... ▼

Rôle sportif principal ?

Professeur ▼

Ensuite, l'administrateur s'en occupera du *rôle sur le site internet* du Club. Lors de la création d'un Compte d'utilisateur (e. g. de Nicole), elle a été attribué le rôle « Visiteur » par défaut.

L'administrateur clique sur le bouton **bleu** avec le texte en blanc « **Modifier** » (encadré en **rouge** ci-droite).



Le rôle « Visiteur » est destiné aux tout internaute (sans Compte d'utilisateur) qui visite notre Site web ainsi que les contacts répertorié (avec un Compte d'utilisateur) comme externes au club.

Tout membre du Club devrait avoir un Compte d'utilisateur et être :

- Soit **Contributeur** (pour les membres **adhérents**) ;
- Soit **Animateur** (pour les membres du **Conseil d'administration**) ;
- Soit **Webmaster** (pour le **Trésorier** afin de pouvoir pointer des paiements sur la fiche d'un membre).

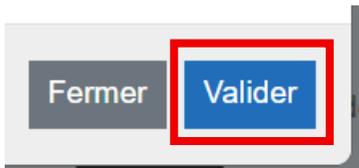
	 <b>WEBMASTER</b>	 <b>ANIMATEUR</b> Limité à ses équipes ou pas	 <b>CONTRIBUTEUR</b> Soumis à validation	 <b>VISITEUR</b>
Poster des commentaires	✓	✓	✓	✓
Rédiger des news	✓	✓	✓	
Ajouter des photos	✓	✓	✓	
Ajouter des vidéos	✓	✓	✓	
Ajouter des événements	✓	✓		
Modérer les commentaires	✓	✓		
Envoyer une emails ou des SMS	✓			
Modifier le design ou l'organisation du site	✓			
Gérer les équipes, les membres, les rôles sur le site	✓			

Note : Le nombre de Webmaster est libre mais il existe un seul compte de Webmaster(SuperAdmin). Il permet d'accéder aux fonctions sensibles du site et d'en ouvrir l'accès aux membres de son choix. ( trésorier etc..)

Le SuperAdmin est aussi l'interlocuteur privilégié de Sportsregions. [En savoir +](#)

En cliquant sur un rôle autre que le rôle « Visiteur », ce colonne devient jaune.

L'administrateur confirme le choix de rôle en cliquant sur le bouton bleu avec le texte en blanc « **Valider** » (encadré en rouge).



	 WEBMASTER	 ANIMATEUR Limité à ses équipes ou pas	 CONTRIBUTEUR Soumis à validation	 VISITEUR
Poster des commentaires	✓	✓	✓	✓
Rédiger des news	✓	✓	✓	
Ajouter des photos	✓	✓	✓	
Ajouter des videos	✓	✓	✓	
Ajouter des évènements	✓	✓		
Modérer les commentaires	✓	✓		
Envoyer une emails ou des SMS	✓			
Modifier le design ou l'organisation du site	✓			
Gérer les équipes, les membres, les rôles sur le site	✓			

Note : Le nombre de Webmaster est libre mais il existe un seul compte de Webmaster(SuperAdmin).  
Il permet d'accéder aux fonctions sensibles du site et d'en ouvrir l'accès aux membres de son choix. ( trésorier etc..)  
Le SuperAdmin est aussi l'interlocuteur privilégié de Sportsregions. [En savoir +](#)

Puis, l'administrateur coche les cases pour quelques droits d'administration complémentaires.

**Rôle sur le site internet** ?

ANIMATEUR Modifier

- Limité au contenu de ses équipes ? ?
- Accès en lecture aux informations des membres ? ?
- Accès à la gestion des commandes de la boutique du site
- Accès aux réservations
- Accès à l'espace client Sportsregions ?
- Gestion des inscriptions à un évènement ? ?

Ce membre est actif sur le site internet. Il possède un compte personnel qui lui permet de se connecter sur le site... [lire la suite](#)

**Rôle sur le site internet** ?

ANIMATEUR Modifier

- Limité au contenu de ses équipes ? ?
- Accès en lecture aux informations des membres ? ?
- Accès à la gestion des commandes de la boutique du site
- Accès aux réservations
- Accès à l'espace client Sportsregions ?
- Gestion des inscriptions à un évènement ? ?

Ce membre est actif sur le site internet. Il possède un compte personnel qui lui permet de se connecter sur le site... [lire la suite](#)

Afin de bien sauvgarder les modifications décrites ci-dessus, l'administrateur clique sur le bouton **vert** avec le texte en blanc « **Enregistrer** » en haut de la fiche Informations du contact en question.

Informations | Certificats médicaux | Fichiers | Parents | Adhésions

Retour Supprimer Enregistrer

**Informations principales**

Prénom

En retour sur le premier écran de l'interface d'administration.

L'administrateur va finalement vérifier les droits d'administration complémentaires et peut-être donner un droit supplémentaire (pour certains membres du Conseil d'administration du Club). Il clique sur le sous-menu « **Contacts et adhésions** » et il choisit « **Droits d'administration** ».

---

Le droit d'administration supplémentaire « **Accès à la comptabilité** » est donné uniquement au Trésorier et au Président et éventuellement au Vice-Président mais pas aux autres membres du Conseil d'administration du Club.

### Membres pouvant interagir sur le site

Nom	Identifiant de connexion	Limité équipes	Accès en lecture aux informations des membres	Accès aux commandes de la boutique	Accès à la comptabilité	Accès aux réservations	Accès à l'espace client	Gestion des inscriptions	Gestion des adhésions	Contrôle de l'honorabilité
Nicole BLONDEAU	niniblonbl...	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		

*Droits d'administration* Voir les différents rôles possibles Enregistrer

### Membres pouvant interagir sur le site