

# Académie de Vol Militaire

---

Manuel éditeur



# Sommaire

|                                           |    |
|-------------------------------------------|----|
| Manuel Éditeur .....                      | 1  |
| À quoi sert ce manuel ? .....             | 2  |
| Accès aux nouvelles .....                 | 3  |
| Rôle de l'éditeur .....                   | 4  |
| 1) Consulter la liste des nouvelles ..... | 5  |
| 2) Créer une nouvelle .....               | 6  |
| 3) Modifier une nouvelle .....            | 7  |
| 4) Supprimer une nouvelle .....           | 8  |
| Bonnes pratiques éditoriales .....        | 9  |
| Problèmes fréquents .....                 | 10 |

# **Manuel Éditeur**

---

[Manuel utilisateur AVM](#) · [Manuel élève](#) · [Manuel moniteur](#) · [Manuel administrateur](#)

## **À quoi sert ce manuel ?**

---

Ce chapitre explique ce que peut faire un utilisateur ayant le rôle éditeur. Un éditeur conserve tous ses droits habituels (élève, moniteur, etc.) et reçoit en plus la gestion des nouvelles (actualités).

## Accès aux nouvelles

---

Le menu “Nouvelles” devient disponible une fois connecté avec le rôle éditeur : [Gestion des nouvelles](#)

## **Rôle de l'éditeur**

---

L'éditeur est responsable de la communication : - publier des actualités (événements, annonces, résultats)

- maintenir une page d'accueil vivante et à jour
- relayer les informations importantes aux membres

## **1) Consulter la liste des nouvelles**

---

Sur la page de gestion, vous voyez toutes les actualités existantes. Chaque nouvelle peut être :

- consultée
- éditée
- supprimée

## **2) Créer une nouvelle**

---

L'éditeur peut ajouter une actualité avec : - un titre clair

- un contenu détaillé
- une image (si disponible)
- une date de publication

Objectif : informer rapidement, avec un message structuré et compréhensible.

### **3) Modifier une nouvelle**

---

Vous pouvez corriger ou mettre à jour une actualité existante : - ajuster le titre

- corriger le texte
- mettre à jour l'image
- préciser une date ou une information

## 4) Supprimer une nouvelle

---

Si une actualité n'est plus pertinente, elle peut être supprimée pour éviter la confusion.

## **Bonnes pratiques éditoriales**

---

- Garder les titres courts et informatifs
- Ajouter un paragraphe d'introduction clair
- Préférer des images lisibles (format paysage conseillé)
- Éviter les infos périmées en page d'accueil

## **Problèmes fréquents**

---

- Je ne vois pas le menu Nouvelles : vérifier que le rôle “éditeur” est bien attribué.
- Je ne peux pas publier : vérifier que tous les champs requis sont renseignés.