

Accueil - Collectif

Pré-requis

- Création de la "Page Collectif" par l'administrateur du site avec intégration du [shortcode](#) d'activation
- Création des utilisateurs, c'est à dire des amapiens et attribution des [rôles](#) correspondants

Affichage

La liste des membres du collectif est ensuite accessible depuis un menu appelé le plus souvent "La vie de l'Amap"

Edition

A chaque nouveau départ-arrivée, il suffit de mettre à jour le nouveau membre afin qu'il soit :

- Automatiquement ajouté dans les mailings listes
- Visible via le trombinoscope

Chaque membre du collectif peut éditer le trombinoscope via le Menu [Amapress / Editer le collectif](#) accessible sous la barre de navigation pour les utilisateurs connectés.

Fonctionnalités

Les membres peuvent, éditer les recettes, surveiller les inscriptions aux distributions, créer des évènements...

- Articles
- Paniers
- [Recettes](#)

From:
<https://wiki.amapress.fr/> - **Documentation en ligne d'Amapress**

Permanent link:
<https://wiki.amapress.fr/collectif/accueil>

Last update: **2019/06/09 19:06**



Publier un article

Donner des nouvelles de la ferme, partager des informations sur l'environnement.

Pré-requis

- Avoir un rôle "Amap coordinateur"
- Avoir configuré le [shortcode](#) carrousel d'articles sur la page d'accueil
- Avoir configuré la [page "Infos"](#) qui affiche les articles et intégré le menu dans la navigation

Rédiger l'article

- Se rendre sur le Tableau de bord
- Cliquer sur "Ajouter"
- Choisir un titre : "Tempête de vent" dans l'exemple ci-dessous
- Ajouter du texte et/ou une image
- Cliquer sur "Publier" pour une première publication
- ou "Mettre à jour" si vous souhaitez modifier l'article



From: <https://wiki.amapress.fr/> - **Documentation en ligne d'Amapress**

Permanent link: https://wiki.amapress.fr/collectif/article_publier

Last update: **2019/05/01 23:32**



Désinscription

Les listes de diffusion sont synchronisées avec les contrats en cours. Les amapiens sont automatiquement retirés des listes à la fin des contrats.

Les **membres du collectif** restent inscrits même lorsque leur contrat est terminé afin d'assurer la pérennité de leur mission en cas de départ, il est donc nécessaire de **supprimer leur rôle manuellement**.

Un compte utilisateur peut à tout moment être retiré du système d'intermittents.

Pré-requis

- Ne plus être inscrit à un contrat producteur en cours
- Ne plus avoir de **Rôle sur le site** autre qu'amapien (**Amap Référent producteur, Amap Coordinateur, Amap Trésorier...**)
- Ne plus être **Membre du collectif** avec une étiquette de **Rôle dans l'Amap**

Amapien

Demander aux référents de clore tous ses contrats : il sera automatiquement désinscrit des listes de diffusions et emails groupés.

Paniers Intermittents

Par l'intermittent

- Utilisez le lien de désinscription présent dans les mails "paniers disponibles".
- Cliquez sur le lien de désinscription puis saisir son adresse email.
- Réception d'un mail de confirmation de désinscription.

Guide utilisateur Amapien : [Espace intermittent](#)

Par le référent

- Recherchez l'intermittent depuis le bandeau de Wordpress et cliquez sur le lien **Modifier** ou sur son identifiant pour éditer son profile.
- Cliquez sur le bouton ►**Désinscrire de la liste des intermittents** du champ **Intermittent**
- L'utilisateur recevra un mail de confirmation de désinscription.

Guide utilisateur Collectif : [Inscrire un intermittent](#)

Membre du collectif

Les membres du collectif ont accès au ►**Tableau de bord** via la fonctionnalité ►**Coordinateur Amap**, ils ont de plus un rôle spécifique dans l'Amap.

Lorsqu'un membre du collectif quitte l'Amap, il faut transférer le rôle de ►**Coordinateur Amap** et son rôle spécifique à un autre amapien afin qu'il ait les mêmes droits sur le site depuis le menu ►**Amapress > Editer le collectif**.

On peut alors supprimer son rôle dans le Collectif depuis le menu ►**Amapress > Editer le collectif** et lui redonner le rôle **Amapien** ou éditer son profile utilisateur et cliquer sur le lien ►**Supprimer du collectif**

Actions possibles

[Ajout Inscription Contrat](#), [Renvoyer l'email de bienvenue](#), [Supprimer du collectif](#)

Il sera ensuite automatiquement désinscrit des listes de diffusions et emails groupés. Il n'aura plus accès au ►**Tableau de bord** du site de votre AMAP.

Suppression d'un compte

Il est possible de supprimer un compte utilisateur une fois l'une des opérations ci-dessus effectuées.

►**Attention : cette opération est irréversible.**

Pour information : dans l'historique des inscriptions, son compte sera anonymisé en **Archivé XXX**

From:

<https://wiki.amapress.fr/> - **Documentation en ligne d'Amapress**

Permanent link:

<https://wiki.amapress.fr/collectif/desinscription>

Last update: **2020/09/03 18:52**



Inscription intermittent

[Glossaire](#)

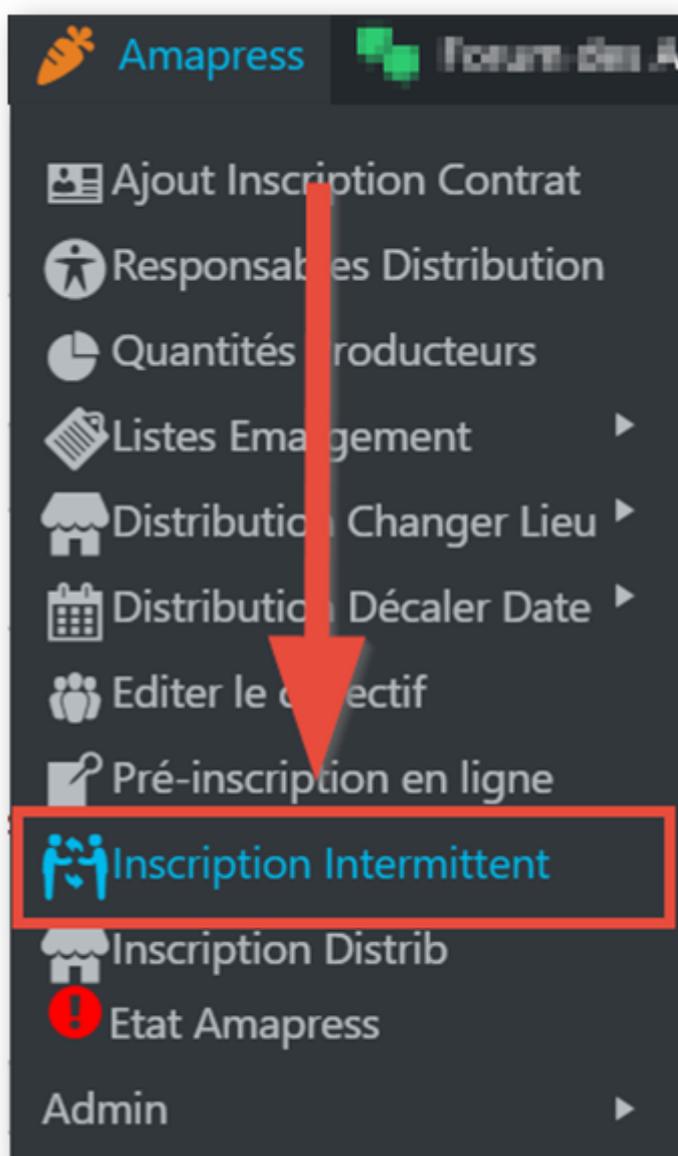
[Administrer l'espace intermittent](#)

[Utiliser l'espace intermittent](#)

[Désinscription](#)

Amapien non adhérent

Via le ► **Raccourci Amapress** > **Inscription intermittent**



- Complétez le formulaire proposé sur le site
- Cliquez sur ► **Inscrire**

*Email:

Prénom:

Nom:

Téléphone:

Adresse:

INSCRIRE

Amapien adhérent avec contrat

Dans le compte utilisateur de l'amapien : cliquez sur ► **Inscrire sur la liste des intermittents**

Intermittent  L'utilisateur n'est pas intermittent

[Inscrire sur la liste des intermittents](#)

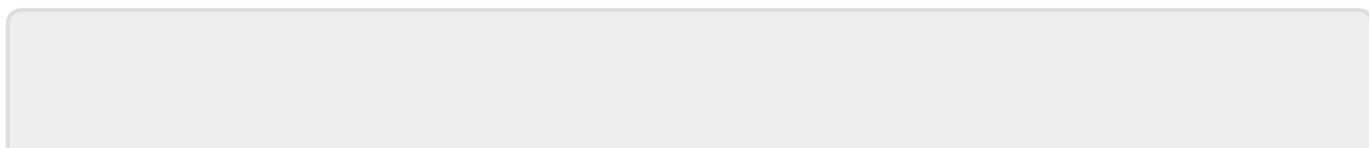
Wordpress signale que le profil a bien été mis à jour

Profil mis à jour. 

Le profil utilisateur affiche désormais les informations suivantes :

Intermittent L'utilisateur est intermittent et reçoit des alertes lorsque des paniers sont occasionnellement disponibles

[Désinscrire de la liste des intermittents](#)



From:

<https://wiki.amapress.fr/> - **Documentation en ligne d'Amapress**

Permanent link:

https://wiki.amapress.fr/collectif/inscription_intermittent

Last update: **2020/08/03 23:57**



Publier une recette

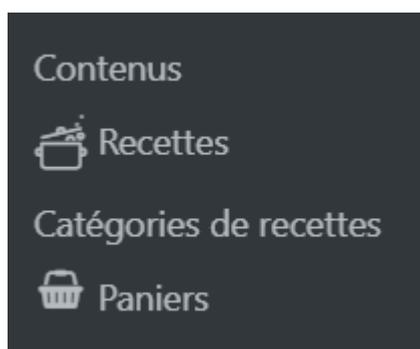
Rien de tel pour aider les nouveaux, animer la communauté, en lien avec une page Facebook par exemple.

Revenir à la page [Collectif](#)

Pré-requis

- L'administrateur doit avoir intégré le [shortcode](#) des recettes sur une page
- L'administrateur doit avoir ajouté un menu "Recettes" dans les menu, le plus souvent dans la vie de l'Amap
- Avoir un rôle "Amap coordinateur" pour accéder au [Tableau de bord](#)

Dans le [Tableau de bord/contenus](#)



Créer des catégories

Cette étape n'est pas obligatoire, cela permettra de trier les recettes par la suite : par exemple "Entrée", "Plats", "Dessert", "En 5mn"...

Catégorie de recette Options de l'écran ▾

Rechercher dans les étiquettes

Ajouter une nouvelle étiquette

Nom

Le nom est utilisé un peu partout sur votre site.

Slug

Le slug est la version normalisée du nom. Il ne contient généralement que des lettres minuscules non accentuées, des chiffres et des traits d'union.

Description

La description n'est pas très utilisée par défaut, cependant de plus en plus de thèmes l'affichent.

Actions groupées ▾ 2 éléments

<input type="checkbox"/> Nom	Description	Slug	Total
<input type="checkbox"/> Amuse-bouche	—	amuse-bouche	1
<input type="checkbox"/> Entrée	—	entree	1

Actions groupées ▾ 2 éléments

- Se connecter avec ses identifiants
- Dans le **Tableau de bord/Contenus/Catégories de Recettes**

Publication

- Se connecter avec ses identifiants
- Dans le **Tableau de bord/Contenus/Recettes**
- Cliquer sur "Ajouter"
- Indiquer le nom de la recette dans le champ vide

Autour de la recette

Mettre dans le frigo pour refroidir.

Servir avec des gressins ou des légumes (carotte, concombre, céleri) coupés en bâtons.

Source

lucyboat@gmail.com

Nombre de mots : 170

Brouillon enregistré à 15 h 47 min 19 s. Dernière modification par Guillaume Legrand, le 23 janvier 2018 à 0 h 40 min

Produits

Produits associés

Produits associés

- Ajouter des produits
- Ajouter une photo

Image mise en avant ▲

 Image Details  Regenerate



Cliquez sur l'image pour la modifier ou la mettre à jour.

[Supprimer l'image mise en avant](#)

- Sélectionner une étiquette

Catégorie de recette ▲

[Choisir parmi les étiquettes les plus utilisées](#)

- Cliquer sur le bouton "Ajouter"

From:

<https://wiki.amapress.fr/> - **Documentation en ligne d'Amapress**

Permanent link:

https://wiki.amapress.fr/collectif/recette_publier

Last update: **2019/05/01 19:37**

