

Accueil - Administrateur

2 profils types administrateurs :

- **Responsable informatique:** Vous êtes en charge d'installer le Plugin AMAPress, configurer les mailings listes, configurer les [Emails groupés](#), éventuellement configurer les contrats producteur.
- **Responsable Amap:** vous devez vérifier que les **Référents** savent accéder à leur contrat et savent faire les mises à jour nécessaires au bon fonctionnement de l'outil. Vous devez par ailleurs configurer les rappels, vérifier les textes d'accueil, les mails de bienvenue, les textes de présentation des contrats...

FAQ

- [Comment sauvegarder les données ?](#)
- Comment créer des pages ? : [News](#), [Intermittents](#), [Mes infos](#)
- [Comment rendre une page publique ou privée ?](#)
- [Comment sécuriser mon site en https ?](#)

Responsable Informatique

Télécharger le zip

Test

Pour tester notre solution il suffit de :

1. Effectuer une installation locale de [Wordpress](#)
2. Suivre les [instructions](#) pour télécharger le plugin Amapress

Pré-requis

- Hébergement : vous pouvez consulter notre conseil sur notre site <https://amapress.fr/>
- Version de Wordpress 4.4 ou supérieure
- Pour un site existant, la version minimale est PHP 5.6.

Le plugin Amapress ne peut pas être installé dans un blog gratuit hébergé par [Wordpress.com](#)

Recommandations

- Nous recommandons PHP 7 : pour une création de site, il suffit d'en faire la demande à votre

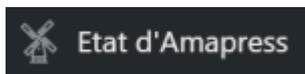
hébergeur

- HTTPs : Site sécurisé, c'est désormais un standard du web. Demande à effectuer auprès de votre hébergeur.
- Gestionnaire de mailing-liste : vous pouvez consulter notre conseil sur notre site <https://amapress.fr/>

Les [framalist](#) n'autorisent pas la synchronisation automatique des listes et ne sont donc pas compatibles avec Amapress pour le moment

Configuration

Une fois le plugin installé, il suffit de suivre pas à pas la page [Etat d'Amapress](#) accessible depuis le Tableau de bord.



Construction des pages

[Shortcodes](#)

Construction des menus

Les menus doivent être configurés à 2 endroits :

- via le ► **Tableau de bord/Apparence/Menus**
- via la page d'accueil du site ► **Site/Personnaliser/Menus**

Responsable Amap

Gestion des rappels

Nous conseillons de configurer un envoi automatique de mail, contenant le fichier d'émargement, au collectif

Programmer de manière hebdomadaire, cela permet à chacun de contrôler les informations renseignées sur le site d'une part, et **assurer l'équivalent d'une sauvegarde du site en cas de panne prolongée** de l'autre.

- Tableau de bord/Etat d'Amapress/8-Rappels

 [Évènements - Mails - Vérification de distribution - Rappel - - Vérification infos distribution - Rappel 2](#) 

| Programmer 2 jours avant à 16:00

Gestion du contenu

Liste des textes à personnaliser, contrôler :

- ▶ **Tableau de bord/Pages** : sont listées toutes les pages du site qui ont été créées
- ▶ **Tableau de bord/Paramétrage/Lieux de distribution**
- ▶ **Tableau de bord/Paramétrage/Mails**
- ▶ **Tableau de bord/Producteurs** : chaque fiche contient un historique de la ferme et du producteur, à actualiser, personnaliser
- ▶ **Tableau de bord/Gestion contrat/Edition** : chaque contrat contient une section contenant les termes du contrat papier avec le paysan producteur, à actualiser

Suivi des adhérents

Pour relancer les amapiens qui ont oublié de s'inscrire aux distributions :

- Inscriptions aux distributions : ▶ **Tableau de bord/Èvènements/Statistiques**

Pour voir l'évolution des inscriptions aux différents contrats, en tant que nouveau responsable, pour préparer une AG ou pour communiquer avec un paysan producteur, vous avez accès à des statistiques :

- Suivi des contrats : ▶ **Tableau de bord/Gestion contrats/Statistiques**

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

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

Last update: **2020/05/25 19:13**



Proposez le calendrier en agenda ical

Prérequis

- Mimima : Avoir configuré au moins un contrat avec des dates de distribution.
- Eventuellement : Des évènements comme une assemblée générale, une sortie à la ferme...
- Conseillé : Avoir intégré le shortcode [front_next_events] sur la **Page d'accueil** [Pages et shortcodes](#)
- Conseillé : Avoir configuré une page Mes infos [Création page "Mes infos"](#)

Prérequis

- Mimima : Avoir configuré au moins un contrat avec des dates de distribution.
- Eventuellement : Des évènements comme une assemblée générale, une sortie à la ferme...
- Conseillé : Avoir intégré le shortcode [front_next_events] sur la **Page d'accueil** [Pages et shortcodes](#)
- Conseillé : Avoir configuré une page Mes infos [Création page "Mes infos"](#)

Configuration

Ajoutez les shortcodes suivants dans une page **Mes infos** :

[agenda-url] : pour offrir la possibilité à l'amapien d'ajouter le calendrier via une url

[agenda-url-button] : pour donner la possibilité à l'amapien d'importer l'agenda en cliquant sur un bouton

Exemple d'une **Page Mes infos** configurée : Texte et Shortcode

AGENDA ICAL

Copie URL

Copiez l'url et ajoutez là dans votre Google Agenda. Cliquez sur (+) dans la section Autres agendas (colonne de gauche). Sélectionnez A partir de l'url.

[agenda-url]

IMPORT

[agenda-url-button]

Vue dans un navigateur

AGENDA ICAL

COPIE URL

Copiez l'uri et ajoutez là dans votre **Google Agenda**. Cliquez sur (+) dans la section **Autres agendas** (colonne de gauche). Sélectionnez **A partir de l'uri**.

https://amapdemo.amapress.fr/feed/agenda-ical/?key=b5a1454bcb5f994de8dbe5e6465125bd&since_days=30



IMPORT

Ajouter mon calendrier AMAP à mon agenda

From:

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

Permanent link:

<https://wiki.amapress.fr/admin/agenda>

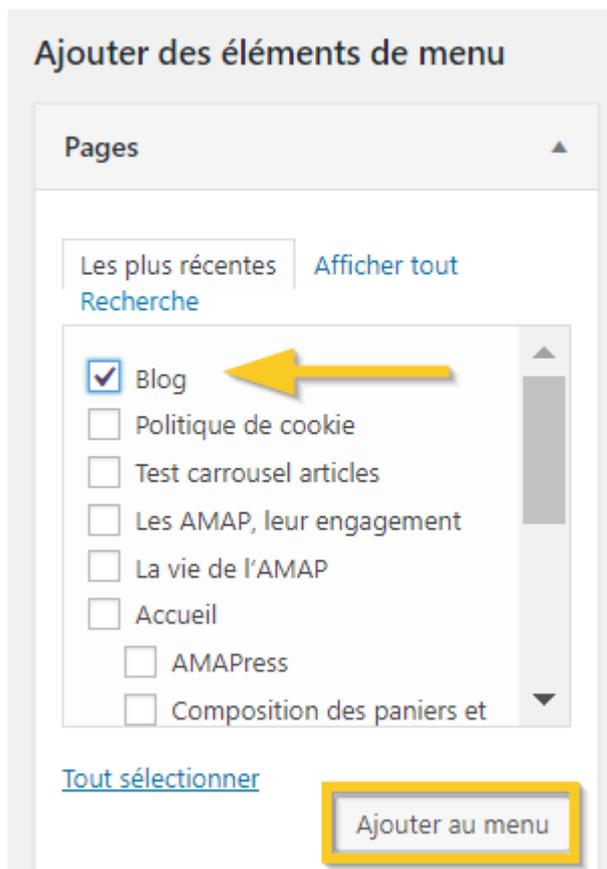
Last update: **2020/12/17 23:44**



Comment créer une page de blog ?

Pour afficher des articles sur une page, il faut :

- Créer une page de blog, voir la documentation relative à [Wordpress](#)
- La nommer et l'intégrer dans le menu de navigation



Le menu Blog apparaît en bas de la colonne de droite

The screenshot displays the Amapress administration interface for menu management. On the left, a sidebar lists various site functions, with 'Apparence' (Appearance) selected. The main workspace is divided into two panels: 'Ajouter des éléments de menu' (Add menu items) and 'Structure du menu' (Menu structure). The 'Ajouter des éléments de menu' panel shows a list of content types such as Pages, Articles, Produits, and Recettes. The 'Structure du menu' panel shows a hierarchical menu structure with items like 'Qui sommes-nous?', 'Les AMAP, leur engagement', 'Composition des paniers et tarif', 'AMAPress', 'Tous les Producteurs', 'Maraîcher', 'Oeufs', 'Recettes', 'La vie de l'AMAP', 'Le collectif', 'La carte', 'Mes infos', and 'Contact'. A yellow arrow points from the 'Ajouter des éléments de menu' section to the 'Blog' item in the 'Structure du menu' list. The 'Blog' item is highlighted with a yellow box, showing its configuration details: 'Titre de la navigation: Blog', 'Déplacer: Un cran vers le haut, Sous Contact, Tout en haut', and 'Original: Blog'.

Renommer et déplacer le menu à l'emplacement et au niveau hiérarchique qui vous convient

La vie de l'AMAP Page ▾

Le collectif *sous-élément* Page ▾

La carte *sous-élément* Page ▾

Les nouvelles de la ferme *sous-élément* Page ▲

Titre de la navigation
Les nouvelles de la ferme

Déplacer [Un cran vers le haut](#) [Descendre d'un cran](#)
[Sortir de sous La vie de l'AMAP](#) [Sous La carte](#)

Original : [Blog](#)

[Retirer](#) | [Annuler](#)

Vous pouvez désormais alimenter votre blog et [Publier un article](#)

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

Permanent link:
https://wiki.amapress.fr/admin/blog_infos_news

Last update: **2020/07/01 22:35**



Configuration co-panier

Co-adhésion partielle autorisée

Permet aux amapiens d'avoir des co-adhérents sur certains contrats, sont exclus les membres du foyer

Cochez la case **Autoriser la co-adhésion partielle** si l'Amap permet aux amapiens d'être co-panier sur les contrats de leur choix

Co-paniers

Co-adhésion partielle non autorisée

Les co-paniers membres du foyer et co-adhérent ont les mêmes contrats que l'amapien principal

Décochez la case **Autoriser la co-adhésion partielle** : les partages de contrats concerneront tous les contrats

Liste des shortcodes :

Page "Mes infos" :

amapiens-edit-infos

permet de renseigner uniquement les membres du foyer

L'administrateur indique le nombre de membre du foyer maximum qui peuvent être renseignés

Entre 1 et 3, par défaut 3, Maximum 3

Pré-inscriptions en ligne

Adhésions en ligne

- **adhesion-en-ligne**
- **adhesion-en-ligne-connecte**

Inscriptions en ligne

- **inscription-en-ligne**
- **inscription-en-ligne-connecte**

Arguments

- **max_coadherents**: (3 par défaut) Nombre maximum de co-adhérents
- **max_cofoyers**: (3 par défaut) Nombre maximum de membres du foyer
- **show_adherents_infos**: (true par défaut) Afficher les infos sur l'adhérent et ses co-adhérents
- **allow_coadherents_access**: (true par défaut) Autoriser l'accès aux co-adhérents
- **allow_coadherents_adhesion**: (true par défaut) Autoriser l'adhésion à l'AMAP par les co-adhérents
- **allow_remove_coadhs**: (false par défaut) Autoriser la suppression des co-adhérents
- **allow_remove_cofoyers**: (true par défaut) Autoriser la suppression des membres du foyer
- **show_coadherents_address**: (false par défaut) Afficher la saisie d'adresse pour les co-adhérents
- **show_cofoyers_address**: (false par défaut) Afficher la saisie d'adresse pour les membres du foyer
- **show_modify_coords**: (false par défaut) Afficher un bouton pour modifier les coordonnées, co-adhérents et membres du foyer

Exemples:

Gambetta : **max_cofoyers**:0

afin d'interdire les membres du foyer, afin d'autoriser uniquement les co-adhérents qui se partagent le règlement du contrat, l'inscription est possible uniquement lors de la souscription en ligne

Cachan :

Autorisation des co-adhésions partielles.

Chaque co-adhérent peut être amapien principal, unique propriétaire d'un contrat, coadhérent sur des contrats spécifiques

Guérin/Brest

Utilisation des semaines A/B pour pallier à la gestion des co-paniers

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

Permanent link:
<https://wiki.amapress.fr/admin/co-paniers>

Last update: **2020/10/14 15:46**



Par quel moyen contacter votre Amap ?

Il existe plusieurs méthodes pour fournir aux visiteurs de votre site en recherche d'une AMAP le moyen de vous contacter et de s'inscrire en ligne :

Boîte contact

Afficher un lien « mailto » ou un texte contenant l'adresse email de la boîte contact de votre AMAP

- Avantage : très rapide à mettre en œuvre, ce lien pourra être utilisé par les tous les visiteurs
- Inconvénient : risque de spam

Pour configurer les adresses email de contact pour votre AMAP : rendez-vous dans ► **Tableau de bord > Réglages > Amapress**, onglet **Contacts public**.

Formulaire de contact

Proposer un formulaire de contact personnalisé (voir Configuration plus bas) qui remplira la section Demande d'adhésion du Tableau de bord et enverra un mail à la boîte contact de votre AMAP

- Avantage : Les responsables de la boîte contact peuvent répondre au visiteur de manière personnalisée grâce aux informations pré-remplies par le futur amapien
- Inconvénients :
 - risque de spam
 - les responsables de la boîte contact doivent répondre au visiteur pour lui donner accès à l'assistant d'inscription

[Comment configurer un formulaire de contact ?](#)

Assistant d'inscription en ligne

Placer un lien ou un bouton vers l'assistant d'inscription en ligne dans une page dédiée qui explique la procédure d'inscription

- A venir : protection anti-spam par un captcha, pot de miel.

Formulaire d'adhésion HelloAsso

Placer un formulaire Helloasso pour proposer l'adhésion en ligne à l'AMAP, suivi de l'assistant de préinscription Amapress pour les contrats

- A venir

From:

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

Permanent link:

<https://wiki.amapress.fr/admin/contact>

Last update: **2020/07/01 15:04**



Comment configurer un formulaire de contact ?

Le formulaire de contact est le point d'entrée pour les **demandes d'informations** ou directement les **demandes d'adhésion**

Les autres méthodes à mettre en place sont décrites dans la doc [Par quel moyen contacter votre Amap ?](#)

Configuration d'un formulaire de contact Amapress

1. Activez l'extension Contact Form

Dans ►**Etat d'Amapress** > **1/ Extensions - Recommandées**, activer l'extension ►**Contact Form 7**.

Une entrée ►**Contact** (repéré par une icône « Enveloppe ») apparaît en haut du menu du ►**Tableau de Bord**

2. Protégez du spam

Pot de miel

L'ajout d'un **pot de miel** dans le formulaire est une protection contre le spam transparente pour le visiteur.

Configuration : Rendez-vous dans ►**Etat d'Amapress**>**1/ Extensions Recommandées**>**Honeypot for Contact Form**



A noter : il est préférable d'ajouter plusieurs champs de pots de miel pour éviter les spams

Captcha

L'ajout d'un **captcha** dans le formulaire permet d'éviter le spam en demandant au visiteur de re-saisir le texte affiché dans une image.

Les tags [captchac] et [captchar] ci-dessous fournissent un mécanisme basique mais parfois insuffisant.

Configuration extension : Rendez-vous dans ►**Etat d'Amapress** > **1/ Extensions Recommandées** > **Really Simple Captcha**

- Avantage : géré par le site, pas de traçage éventuel par google (utilisation des données)
- Inconvénients :
 - Cette extension fournit des captcha "assez lisibles", cela n'arrête pas toujours tous les

- bots de spams
 - Cela rend le formulaire inaccessible aux malvoyants

Google recaptacha

Contact Form 7 recommande l'utilisation de **Google reCaptcha** dont il fournit une intégration
► **Tableau de bord > Contact > Intégration**

Renseignez la clé privée et la clé secrète de l'administrateur du site une fois le site Wordpress déclaré chez Google

- Avantage : solution proposée par le plugin facile à mettre en oeuvre
- Inconvénient : reCaptcha appartient à Google et le respect de la vie privée n'est pas forcément au rendez-vous

Akismet

Il est également possible de configurer l'extension **Akismet** qui filtre les spams dans les commentaires et les formulaires. La configuration d'une clé est nécessaire pour cette intégration. Se rendre dans ► **Etat d'Amapress > 1/ Extensions - Recommandées**

💡 Cas d'utilisation : A utiliser pour un blog qui permet des commentaires

3. Renommez le formulaire

Dans ce menu, éditer le formulaire par défaut **Formulaire de contact 1** et renommez-le par exemple **Formulaire de demande d'adhésion**

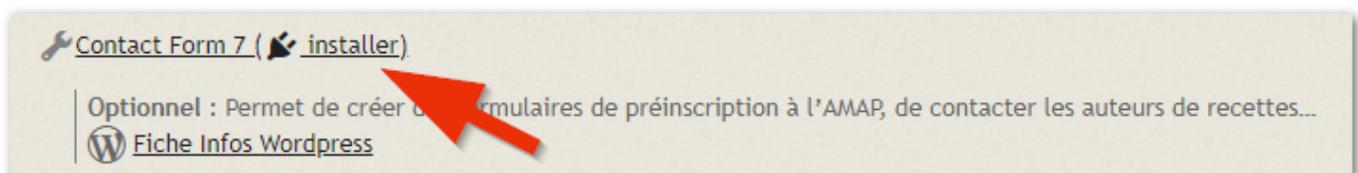
💡 A noter : Amapress fournit ses propres tags Contact Form 7 pour gérer l'import du formulaire dans la section Demandes d'adhésions et le générateur de tags (bouton Champs Amapress) présent dans le bandeau de l'onglet Formulaire de la configuration CF7

Configuration d'un formulaire de contact Amapress

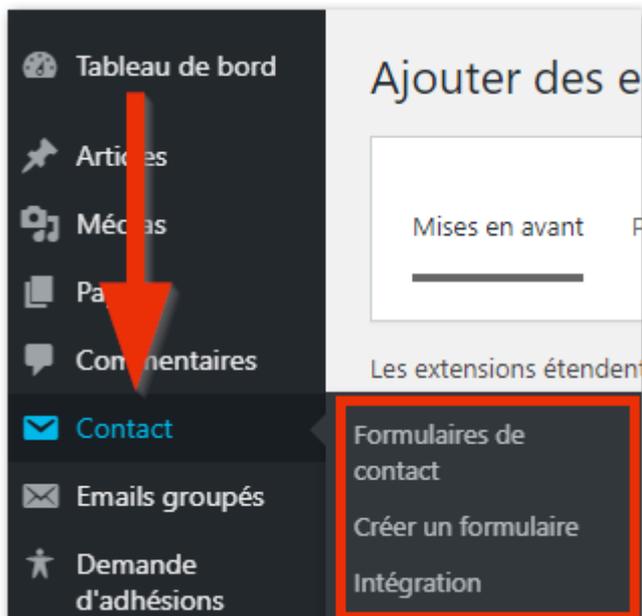
1. Activez l'extension Contact Form

Dans ► **Etat d'Amapress > 1/ Extensions - Recommandées** :

► Installez l'extension ► **Contact Form 7**.



Une entrée ► **Contact** (repéré par une icône « Enveloppe ») apparaît en haut du menu du ► **Tableau de Bord**



2. Protégez du spam

Pot de miel

L'ajout d'un **pot de miel** dans le formulaire est une protection contre le spam transparente pour le visiteur.

Configuration : Rendez-vous dans ►**Etat d'Amapress**>1/ **Extensions Recommandées**>
Honeypot for Contact Form

💡 A noter : il est préférable d'ajouter plusieurs champs de pots de miel pour éviter les spams

Captcha

L'ajout d'un **captcha** dans le formulaire permet d'éviter le spam en demandant au visiteur de re-saisir le texte affiché dans une image.

Les tags [captchac] et [captchar] ci-dessous fournissent un mécanisme basique mais parfois insuffisant.

Configuration extension : Rendez-vous dans ►**Etat d'Amapress** > 1/ **Extensions Recommandées** > **Really Simple Captcha**

* Avantage : géré par le site, pas de traçage éventuel par google (utilisation des données)

- Inconvénients :
 - Cette extension fournit des captcha "assez lisibles", cela n'arrête pas toujours tous les bots de spams
 - Cela rend le formulaire inaccessible aux malvoyants

Google recaptcha

Contact Form 7 recommande l'utilisation de **Google reCaptcha** dont il fournit une intégration

►Tableau de bord > Contact > Intégration

- Avantage : solution proposée par le plugin facile à mettre en oeuvre
- Inconvénient : reCaptcha appartient à Google et le respect de la vie privée n'est pas forcément au rendez-vous

Akismet

Il est également possible de configurer l'extension **Akismet** qui filtre les spams dans les commentaires et les formulaires. La configuration d'une clé est nécessaire pour cette intégration. Se rendre dans ►**Etat d'Amapress> 1/ Extensions - Recommandées**

💡 Cas d'utilisation : A utiliser pour un blog qui permet des commentaires

3. Personnalisez votre formulaire

Dans ►**Tableau de bord > Contact > Formulaire de contact**

Editez le formulaire par défaut **Formulaire de contact 1** et renommez-le par exemple **Formulaire de demande d'adhésion**

<input type="checkbox"/> Titre	Code court	Auteur	Date
<input type="checkbox"/> Formulaire de contact 1	[contact-form-7 id="833" title="Formulaire de contact 1"]	Anne Farnier	14/10/2020 à 15h53
<input type="checkbox"/> Titre	Code court	Auteur	Date

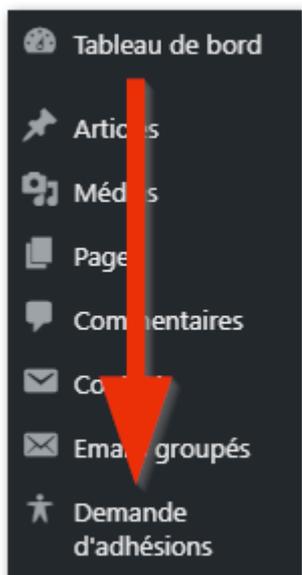
💡 A noter : Amapress fournit ses propres tags **Contact Form 7** : bouton ►**Champs Amapress**

Formulaire

Vous pouvez modifier le modèle de formulaire ici. Pour plus de détails, voir [Modification du modèle de formulaire](#).

texte	e-mail	URL	tél.	nombre	date	Zone de texte	menu déroulant	Cases à cocher	Boutons radio	confirmation	quiz	fichier	envoyer	Champs Amapress
-------	--------	-----	------	--------	------	---------------	----------------	----------------	---------------	--------------	------	---------	---------	------------------------

afin de gérer l'import des formulaires reçus dans la section ►**Demande d'adhésions**



4. Configurez le formulaire

a. Onglet Formulaire

Remplacer et personnaliser suivant vos besoins :

```
<label> Votre prenom (obligatoire)
[amapress_field* prenom] </label>
```

```
<label> Votre nom (obligatoire)
[amapress_field* nom] </label>
```

```
<label> Votre e-mail (obligatoire)
[amapress_field* email] </label>
```

```
<label> Votre adresse
[amapress_field adresse] </label>
```

```
<label> Téléphone mobile
[amapress_field telephone] </label>
```

- Lieu de distribution

```
[amapress_field lieux]
```

- Contrats

```
[amapress_field contrats]
[amapress_field intermittent]
<label> Votre message
[amapress_field message] </label>
[submit "Envoyer"]
```

- Ajout captcha

Ajouter une ligne de code par captcha désiré

```
[captchac protect]
[capthar protect]
```

- Ajout Pot de miel

Ajouter les lignes suivantes pour ajouter un pot de miel :

```
[honeypot email-169 move-inline-css:true]
```

```
[honeypot name-134 move-inline-css:true]
```

b. Onglet Email

Compléter les informations nécessaires :

- L'adresse email qui recevra la notification : en général, la boîte contact de votre AMAP
- L'adresse email émettrice : en général, celle du site, de la forme wordpress@votre-site.org
- Des entêtes supplémentaires pour répondre directement au demandeur

```
Reply-To: [email]
```

- L'objet

```
Demande de préinscription - [email] - [prenom] [nom]
```

- Le contenu du mail :

```
Une demande d'adhésion a été faite par : [prenom] [nom] <[email]>
```

```
Adresse: [adresse]
```

```
Téléphone: [telephone]
```

```
[demande-titre] (<[demande-href]>)
```

```
Lieux : [lieux-noms]
```

```
Contrats: [contrats-noms]
```

```
Corps du message :
```

```
[message]
```

5. Intégrez le formulaire sur votre site

Sélectionner votre formulaire dans ► **Tableau de bord** > **Réglages** > **Amapress**, onglet **Contacts public**.

Placer ensuite le shortcode `[nous - contacter]` dans une page "Contact" de votre site ou dans un widget de la barre latérale.



Plus d'informations sur **Contact Form 7** sur leur site officiel, à la page [Docs](#) ou avec le tutoriel suivant de [WpMarmite](#)

From:

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

Permanent link:

https://wiki.amapress.fr/admin/contact_form

Last update: **2020/10/14 17:07**



Paramétrage des co-paniers

Par défaut, les co-adhérents sont activés et une configuration simple est offerte aux référents producteurs

☐ [Configuration des co-paniers](#)

Il n'existe pas de shortcode dédié pour les copaniers, il existe des paramètres en lien avec les pré-inscriptions en ligne, et les pré-adhésions en ligne.

Voici la liste des paramètres actualisée en décembre 2020.

La liste exhaustive est disponible dans ►**Tableau de bord>Aide,onglet Shortcodes** en utilisant les filtres "coadh" et "cofoy"

Coadhérents

►Shortcode - **adhesion-en-ligne-connecte**

Permet les adhésions en ligne pour les amapiens connectés uniquement. Cette fonctionnalité est réservée aux adhésions à l'Amap et non aux inscriptions aux contrats.



Shortcode à utiliser pour les Amap qui souhaitent faire une page spécifique pour les ré-adhésions afin de distinguer et personnaliser les canaux adhésions et réadhésion.

►Paramètres :

- allow_coadherents_access: (true par défaut) Autoriser l'accès aux co-adhérents
- allow_coadherents_adhesion: (true par défaut) Autoriser l'adhésion à l'AMAP par les co-adhérents
- allow_remove_coadhs: (false par défaut) Autoriser la suppression des co-adhérents
- max_coadherents: (3 par défaut) Nombre maximum de co-adhérents
- show_coadherents_address: (false par défaut) Afficher la saisie d'adresse pour les co-adhérents
- skip_coords: (false par défaut) Passer l'étape de saisie des coordonnées et des coadhérents

►Shortcode - **adhesion-en-ligne**

Permet les adhésions en ligne pour les nouveaux ou les amapiens non connecté. Cette fonctionnalité, sécurisée par une clé secrète est réservée aux adhésions à l'Amap et non aux inscriptions aux contrats.



Shortcode placé sur une page "adhésion en ligne", dont l'url est le plus souvent communiquée par mail. Première étape de l'inscription en ligne, permet de valider le compte avant d'ouvrir l'accès aux contrats.

►Paramètres :

- `allow_coadherents_access`: (true par défaut) Autoriser l'accès aux co-adhérents
 - `allow_coadherents_adhesion`: (true par défaut) Autoriser l'adhésion à l'AMAP par les co-adhérents
 - `allow_remove_coadhs`: (false par défaut) Autoriser la suppression des co-adhérents
 - `max_coadherents`: (3 par défaut) Nombre maximum de co-adhérents
 - `show_coadherents_address`: (false par défaut) Afficher la saisie d'adresse pour les co-adhérents
-

► Shortcode - **adhesion-en-ligne**

Permet les adhésions en ligne (amapien non connecté et nouveaux, sécurisée par une clé secrète) uniquement (pas d'inscription aux contrats)

 Shortcode placé sur une page "adhésion en ligne", dont l'url est le plus souvent communiquée par mail.

Première étape de l'inscription en ligne, permet de valider le compte avant d'ouvrir l'accès aux contrats.

► Paramètres :

- `allow_coadherents_access`: (true par défaut) Autoriser l'accès aux co-adhérents
 - `allow_coadherents_adhesion`: (true par défaut) Autoriser l'adhésion à l'AMAP par les co-adhérents
 - `allow_remove_coadhs`: (false par défaut) Autoriser la suppression des co-adhérents
 - `max_coadherents`: (3 par défaut) Nombre maximum de co-adhérents
 - `show_coadherents_address`: (false par défaut) Afficher la saisie d'adresse pour les co-adhérents
-

► Shortcode - **inscription-en-ligne-connecte**

Permet les inscriptions en ligne pour les amapiens connectés

Shortcode qui offre la possibilité aux amapiens inscrits à des contrats de visualiser les autres contrats en cours auquel il n'est pas inscrit.

 A placer par exemple sur une page "Contrats en cours"

► Paramètres :

- `allow_coadherents_access`: (true par défaut) Autoriser l'accès aux co-adhérents
 - `allow_coadherents_adhesion`: (true par défaut) Autoriser l'adhésion à l'AMAP par les co-adhérents
 - `allow_coadherents_inscription`: (true par défaut) Autoriser l'inscription aux contrats par les co-adhérents
 - `allow_remove_coadhs`: (false par défaut) Autoriser la suppression des co-adhérents
 - `max_coadherents`: (3 par défaut) Nombre maximum de co-adhérents
 - `show_coadherents_address`: (false par défaut) Afficher la saisie d'adresse pour les co-adhérents
 - `skip_coords`: (false par défaut) Passer l'étape de saisie des coordonnées et des coadhérents
-

► Shortcode - **inscription-en-ligne**

Permet les inscriptions en ligne pour les nouveaux amapiens ou non connecté. Cette fonctionnalité est sécurisée par une clé secrète.



Shortcode placé sur une page "pré-inscription en ligne", dont l'url est le plus souvent communiquée par mail.

Cela permet aux nouveaux adhérents de visualiser la liste des contrats en cours et éventuellement de s'y inscrire.

► Paramètres :

- `allow_coadherents_access`: (true par défaut) Autoriser l'accès aux co-adhérents
 - `allow_coadherents_adhesion`: (true par défaut) Autoriser l'adhésion à l'AMAP par les co-adhérents
 - `allow_coadherents_inscription`: (true par défaut) Autoriser l'inscription aux contrats par les co-adhérents
 - `allow_remove_coadhs`: (false par défaut) Autoriser la suppression des co-adhérents
 - `max_coadherents`: (3 par défaut) Nombre maximum de co-adhérents
 - `show_coadherents_address`: (false par défaut) Afficher la saisie d'adresse pour les co-adhérents
-

► Shortcode - **intermittent-adhesion-en-ligne-connecte**

Permet les adhésions en ligne des intermittents connectés



Shortcode pour l'adhésion des intermittents, placé dans une page "Adhésion intermittents" lorsque l'Amap souhaite que les intermittents règlent une cotisation

► Paramètre `:skip_coords`: (false par défaut) Passer l'étape de saisie des coordonnées et des coadhérents

► Shortcode - **mes-contrats**

Permet l'inscription aux contrats complémentaires en cours d'année [▢ Les Pages et les Shortcodes](#)



Shortcode qui offre la possibilité aux amapiens inscrits à des contrats de les visualiser.

► Paramètres :

- `allow_remove_coadhs`: (false par défaut) Autoriser la suppression des co-adhérents
- `show_coadherents_address`: (false par défaut) Afficher la saisie d'adresse pour les co-adhérents

Membres du foyer

►Shortcode - **adhesion-en-ligne-connecte**

Permet les adhésions en ligne pour les amapiens connectés uniquement. Cette fonctionnalité est réservée aux adhésions à l'Amap et non aux inscriptions aux contrats.

 Shortcode à utiliser pour les Amap qui souhaitent faire une page spécifique pour les ré-adhésions afin de distinguer et personnaliser les canaux adhésions et réadhésion.

►Paramètres :

- `allow_cofoyers_access`: (true par défaut) Autoriser l'accès aux co-adhérents
- `allow_cofoyers_adhesion`: (true par défaut) Autoriser l'adhésion à l'AMAP par les co-adhérents
- `allow_remove_cofoyers`: (false par défaut) Autoriser la suppression des co-adhérents
- `max_cofoyers`: (3 par défaut) Nombre maximum de co-adhérents
- `show_cofoyers_address`: (false par défaut) Afficher la saisie d'adresse pour les co-adhérents
- `skip_coords`: (false par défaut) Passer l'étape de saisie des coordonnées et des coadhérents

►Shortcode - **adhesion-en-ligne**

Permet les adhésions en ligne pour les nouveaux ou les amapiens non connecté. Cette fonctionnalité, sécurisée par une clé secrète est réservée aux adhésions à l'Amap et non aux inscriptions aux contrats.

 Shortcode placé sur une page "adhésion en ligne", dont l'url est le plus souvent communiquée par mail. Première étape de l'inscription en ligne, permet de valider le compte avant d'ouvrir l'accès aux contrats.

►Paramètres :

- `allow_cofoyers_access`: (true par défaut) Autoriser l'accès aux co-adhérents
- `allow_cofoyers_adhesion`: (true par défaut) Autoriser l'adhésion à l'AMAP par les co-adhérents
- `allow_remove_cofoyers`: (false par défaut) Autoriser la suppression des co-adhérents
- `max_cofoyers`: (3 par défaut) Nombre maximum de co-adhérents
- `show_cofoyers_address`: (false par défaut) Afficher la saisie d'adresse pour les co-adhérents

►Shortcode - **adhesion-en-ligne**

Permet les adhésions en ligne (amapien non connecté et nouveaux, sécurisée par une clé secrète) uniquement (pas d'inscription aux contrats)

 Shortcode placé sur une page "adhésion en ligne", dont l'url est le plus souvent communiquée par mail.

Première étape de l'inscription en ligne, permet de valider le compte avant d'ouvrir l'accès aux contrats.

► Paramètres :

- `allow_cofoyers_access`: (true par défaut) Autoriser l'accès aux co-adhérents
 - `allow_cofoyers_adhesion`: (true par défaut) Autoriser l'adhésion à l'AMAP par les co-adhérents
 - `allow_remove_cofoyers`: (false par défaut) Autoriser la suppression des co-adhérents
 - `max_cofoyers`: (3 par défaut) Nombre maximum de co-adhérents
 - `show_cofoyers_address`: (false par défaut) Afficher la saisie d'adresse pour les co-adhérents
-

► Shortcode - `inscription-en-ligne-connecte`

Permet les inscriptions en ligne pour les amapiens connectés

Shortcode qui offre la possibilité aux amapiens inscrits à des contrats de visualiser les autres contrats en cours auquel il n'est pas inscrit.



A placer par exemple sur une page "Contrats en cours"

► Paramètres :

- `allow_cofoyers_access`: (true par défaut) Autoriser l'accès aux co-adhérents
 - `allow_cofoyers_adhesion`: (true par défaut) Autoriser l'adhésion à l'AMAP par les co-adhérents
 - `allow_cofoyers_inscription`: (true par défaut) Autoriser l'inscription aux contrats par les co-adhérents
 - `allow_remove_cofoyers`: (false par défaut) Autoriser la suppression des co-adhérents
 - `max_cofoyers`: (3 par défaut) Nombre maximum de co-adhérents
 - `show_cofoyers_address`: (false par défaut) Afficher la saisie d'adresse pour les co-adhérents
 - `skip_coords`: (false par défaut) Passer l'étape de saisie des coordonnées et des coadhérents
-

► Shortcode - `inscription-en-ligne`

Permet les inscriptions en ligne pour les nouveaux amapiens ou non connecté. Cette fonctionnalité est sécurisée par une clé secrète.



Shortcode placé sur une page "pré-inscription en ligne", dont l'url est le plus souvent communiquée par mail.

Cela permet aux nouveaux adhérents de visualiser la liste des contrats en cours et éventuellement de s'y inscrire.

► Paramètres :

- `allow_cofoyers_access`: (true par défaut) Autoriser l'accès aux co-adhérents
- `allow_cofoyers_adhesion`: (true par défaut) Autoriser l'adhésion à l'AMAP par les co-adhérents
- `allow_cofoyers_inscription`: (true par défaut) Autoriser l'inscription aux contrats par les co-adhérents
- `allow_remove_cofoyers`: (false par défaut) Autoriser la suppression des co-adhérents
- `max_cofoyers`: (3 par défaut) Nombre maximum de co-adhérents
- `show_cofoyers_address`: (false par défaut) Afficher la saisie d'adresse pour les co-adhérents

►Shortcode - **intermittent-adhesion-en-ligne-connecte**

Permet les adhésions en ligne des intermittents connectés



Shortcode pour l'adhésion des intermittents, placé dans une page "Adhésion intermittents" lorsque l'Amap souhaite que les intermittents règlent une cotisation

►Paramètre :skip_coords: (false par défaut) Passer l'étape de saisie des coordonnées et des coadhérents

►Shortcode - **mes-contrats**

Permet l'inscription aux contrats complémentaires en cours d'année [Les Pages et les Shortcodes](#)



Shortcode qui offre la possibilité aux amapiens inscrits à des contrats de les visualiser.

►Paramètres :

- allow_remove_cofoyers: (false par défaut) Autoriser la suppression des co-adhérents
- show_cofoyers_address: (false par défaut) Afficher la saisie d'adresse pour les co-adhérents

From:

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

Permanent link:

<https://wiki.amapress.fr/admin/copanier>

Last update: **2020/12/09 16:56**



Les distributions

Prérequis

Une fois les contrats configurés, et les paniers générés vous pouvez configurer les distributions.

Créneaux horaires

Cette fonctionnalité a été développée pour répondre au besoin d'organiser des créneaux de distribution afin de respecter les gestes barrières préconisées par le gouvernement lors du confinement.

►Tableau de bord > Distributions Hebdomadaires

Configuration de la forme : **HHhMM-HHhMM[...]**

- **HH** : Heure (*Obligatoire*)
- **MM** : Minute (*Facultatif*)
- Le nombre maximum de personnes est facultatif
- Si l'intervalle en minutes n'est pas précisé, la plage entière est considérée comme un seul créneau
- Pour configurer plusieurs créneaux, utiliser | pour séparer les horaires
- Pour configurer des étiquettes de créneau, utiliser des () ou des (())

Exemples :

2 plages horaires : 18h - 19h | 20h - 21h

2 personnes toutes les 10 minutes entre 18h et 20h : 18h00 - 20h00 [10min;2p]

3 personnes maximum toutes les 5 minutes selon l'horaire de distribution habituel configuré : [5min;3p]

Étiquettes de créneau avec horaire () : "23h-23h30 - je suis absent" : 23h-23h30(je suis absent)

Étiquettes de créneau sans horaire (()) : "je suis absent" : 23h-23h30((je suis absent))

Créneaux de 5 personnes, toutes les 5mn ainsi qu'un créneau "je suis absent" : [5min;5p]|23h-23h30((je suis absent))

Visites à la ferme : créneaux de type demi-journée : 9h - 12h(matin)

Mails de rappel

Configuration des emails automatiques envoyés par le site lors de l'inscription aux créneaux de distribution

► Tableau de bord > Distributions > Configuration, onglet Créneaux de distributions

Complétez le sujet du mail, et son contenu

Utilisation de marqueurs de substitutions (Placeholders) :

% % creneau % % : Horaire du créneau

% % post:titre % % : Lieu de distribution

% % post:lien % % : Lien vers le site

% % nom_site % % : Nom du site Internet (Nom de l'Amap)

% % responsable % % : Référent en charge de l'organisation des distributions

Shortcodes

inscription-distrib

anon-inscription-distrib : *Inscription des responsables de distribution ouverte à tous*

display-if-responsable-distrib

histo-inscription-distrib

liste-inscription-distrib

resp-distrib-contacts

responsable-distrib-info

next-distrib-date : *Date de la prochaine distribution*

next-distrib-deliv : *Liste des prochaines distributions et des produits livrés*

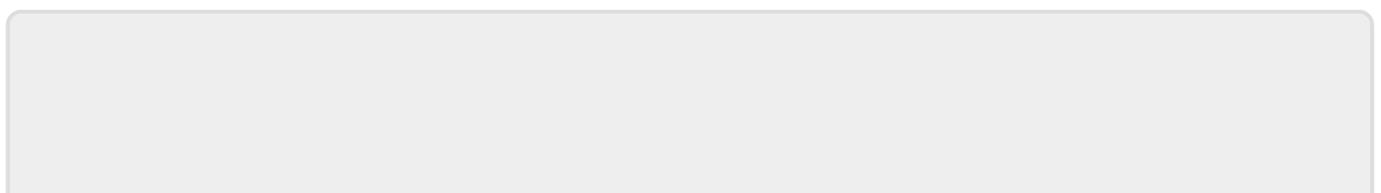
next-distrib-deliv-paniers : *Liste des prochaines distributions et contenus des paniers correspondants*

next-distrib-href : *Url de la page de la prochaine distribution*

next-distrib-link : *Lien vers la page de la prochaine distribution*

next-emargement-href : *Url de la page de la liste d'émargement de la prochaine distribution*

next-emargement-link : *Lien vers la page de la liste d'émargement de la prochaine distribution*



From:

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

Permanent link:

<https://wiki.amapress.fr/admin/distribution>

Last update: **2020/10/13 16:50**



Emails groupés

La fonctionnalité **Emails groupés** est une liste de diffusion simplifiée gérée à partir d'un compte mail classique depuis le site de votre AMAP par Amapress. Adressez un message à cette adresse mail : il sera diffusé à tous les membres de l'**Emails groupés** configuré sur le site.

L'objectif est de synchroniser automatiquement tous les membres d'une Amap inscrits : à un même contrat producteur, à tous les membres du collectif, à tous les membres de l'Amap...

Pré-requis

Avoir un compte mail accessible en IMAP ou POP3 configurée chez votre hébergeur

- Création d'un compte mail chez [OVH](#)
- Création d'un compte mail chez [Infini.fr](#)
- Création d'un compte mail chez [Ouvaton](#)
- Création d'un compte mail externe chez [NTYMail](#)

1. Amapress

Configurez vos Emails groupés via **Tableau de bord > Emails groupés > Configuration**.

Cliquez sur le bouton **Ajouter** puis remplir les champs suivants :

Email : adresse email existante de votre hébergeur ; par exemple "adherents@votreamap.tld"

Description : objet de l'email groupé

Préfixe Sujet : préfixe ajouté à l'objet du mail avant distribution. Exemple : "[adherents]"

Serveur

- Serveur : nom du serveur IMAP/POP. Exemple, pour OVH : *ssl0.ovh.net*
- Port : port d'accès. Exemple, pour OVH IMAP SSL : *993*
- Utilisateur. Exemple pour OVH c'est l'adresse email
- Mot de passe
- Protocole : IMAP ou POP3
- Sécurité : SSL (recommandé), TLS ou Aucune
- Certificat autosigné : si le serveur IMAP/POP3 utilise un certificat autosigné ou que vous rencontrez des problèmes de connexion SSL, cochez cette case

Modération :

- Modérée pour les membres et les non membres : Modérer tous les mails reçus des membres et des expéditeurs inconnus
- Modérée pour les non membres uniquement : Modérer tous les mails reçus des expéditeurs inconnus
- Ouverte : pas de modération

Modérateurs

- Les modérateurs reçoivent des notifications pour décider de la distribution/rejet des mails reçus sur la boîte mail configurée.
- Groupes inclus dans les modérateurs : permet d'inclure des membres du collectif/producteur
- Modérateurs hors groupe : permet d'inclure des utilisateurs individuellement

Non modérés

- Les modérateurs peuvent envoyer librement des emails sur les emails groupés ; cette section permet par exemple d'inclure un producteur qui enverra le contenu de son panier sans pour autant qu'il soit modérateur et reçoivent les mails de modération.
- Groupes sans modération : permet d'inclure des membres du collectif/producteur
- Sans modération hors groupe : permet d'inclure des utilisateurs individuellement

Membres

- Groupes inclus : permet d'inclure des membres du collectif/producteur/amapiens inscrits aux différents contrats...
- Amapiens hors groupe : permet d'inclure des utilisateurs individuellement

Reply to : lorsque quelqu'un répond à un mail distribuée sur l'email groupé

- Emetteur : répondre à l'expéditeur original. Aucune modération n'aura lieu
- Liste : répondre à l'email groupé configuré et donc à toutes les adresses mails qu'il comporte. Une nouvelle modération aura lieu

Cliquez sur **Enregistrer**

Un message **Configuration OK** s'affichera en haut de la page : vous pourrez communiquer l'adresse email à vos amapiens.

Dans le cas contraire : vérifiez les paramètres d'accès au compte mail.

Options

Personnaliser les emails envoyés pour la modération et la confirmation aux expéditeurs

► **Tableau de bord > Paramétrage > Email groupé**

Sécuriser vos emails groupés (blacklist, rejet des expéditeurs inconnus du site)

► **Tableau de bord > Paramétrage > Email groupé**

Modération

Lorsqu'une personne envoie un mail sur l'un de vos emails groupés, en tant que modérateur, vous recevez un message pour **Distribuer**, **Rejeter avec notification** ou **Rejeter sans notification** le mail reçu.

Pour accéder aux mails en attente de modération : ► **Tableau de bord > Email groupé >**

Messages en attente.

Archives

Pour accéder à l'historique des mails reçus et distribués/rejetés : ► **Tableau de bord > Emails groupés > Archives**

2. Configuration des tâches planifiées (CRON)

Le système **d'Emails groupés** utilise les tâches planifiées de Wordpress pour récupérer périodiquement les emails reçus sur les comptes mail configurées.

Par défaut, Wordpress utilise les accès aux sites pour déclencher les tâches planifiées.

Pour optimiser le temps de distribution de vos emails, vous pouvez configurer un CRON.

Via votre hébergeur

Depuis votre hébergement avec l'url suivante : https://votresite.tld/wp-cron.php?doing_wp_cron

Pour OVH, la procédure est la suivante :

<https://docs.ovh.com/fr/hosting/mutualise-taches-automatisees-cron/>

Via le site CRON

<https://cron-job.org>

<https://www.thenewsletterplugin.com/keep-wordpress-scheduler-working-cron-job-org>

From:

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

Permanent link:

https://wiki.amapress.fr/admin/email_groupe

Last update: **2020/07/01 22:09**



Administrer l'"Espace intermittent"

- [Glossaire](#)
- [Guide utilisateur de l'espace intermittent](#)
- [Identification](#)

L'espace intermittent permet des échanges de paniers ponctuels.

Cet espace est dédié

- Aux personnes amapiennes ou non qui désirent se procurer occasionnellement un panier AMAP
- Aux amapiens qui ne peuvent pas venir chercher leur panier lors d'une distribution et qui souhaite proposer leur panier

Les intermittents sont des personnes qui récupèrent occasionnellement des paniers pour 3 motifs principaux :

- L'Amap a atteint son nombre de panier maximum et il y a une liste d'attente
- Des personnes sont intéressées et veulent découvrir l'Amap avant de s'engager
- Des personnes ont des activités non sédentaires qui ne leur permettent pas de récupérer leur panier de manière régulière

Pré-requis

- **Conseillé** : Choisir un membre du collectif qui se chargera du suivi des échanges de paniers, expliquera le fonctionnement du site, inscrira les nouveaux
- **Obligatoire** : Attribuer le rôle Responsable intermittents
- **Conseillé** : Créer une boîte mail dédiée de la forme intermittent@amap.org
- **Important**: La diffusion de la disponibilité des paniers est effectuée via le mail de votre hébergeur, c'est pourquoi nous ne recommandons pas les pages perso de Free dont le support n'est plus assuré par leur équipe et qui ne permettent le suivi automatisé de l'envoi des mail

Création



L'espace intermittent de votre site sera constitué de 5 pages.

Cochez ► **Amapiens connectés** (*section Amapress protection*) sur chacune

Page "Espace intermittents"

Cette page a pour but de présenter l'espace intermittent. Ajoutez un texte personnalisé.

Exemple de contenu de cette page :

Cet espace est dédié

o Aux personnes amapiennes ou non qui désirent se procurer occasionnellement un panier AMAP

o Aux amapiens qui ne peuvent pas venir chercher leur panier lors d'une distribution

Accédez aux différents onglets du menu "Espace intermittent" pour gérer vos paniers en cas d'absence.

Page "Absence - proposer son panier"

Cette page a pour but de permettre à amapien de proposer son panier aux intermittents.

Cette page contient le shortcode d'échange de panier :

```
[echanger-paniers-list]
```

Page "Intermittent - Réserver un panier"

Cette page a pour but de permettre aux intermittents de réserver les paniers disponibles.

Cette page contient le shortcode des paniers disponibles :

```
[les-paniers-intermittents]
```

Page "Intermittents - inscription"

Cette page a pour but de permettre l'inscription d'intermittents.

Cette page contient les shortcodes d'inscription :

L'espace intermittent est dédié aux personnes amapiennes ou non qui désirent se procurer occasionnellement un panier AMAP

Je suis amapien et je souhaite recevoir occasionnellement un panier supplémentaire → Je m'inscris

```
[intermittents-inscription view=me]
```

```
=====
```

Je connais dans mon entourage quelqu'un qui est intéressé - Une personne a laissé ses coordonnées lors d'une distribution → J'inscris un nouvel intermittent

```
[intermittents-inscription view=other]
```

Page "Mes paniers échangés"

Cette page a pour but de permettre à un amapien de valider ses échanges de paniers.

Cette page contient les shortcodes qui liste les échanges de paniers :

Les paniers que j'ai proposé
[amapien-paniers-intermittents]

Les paniers que j'ai réservé
[intermittent-paniers]

From:

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

Permanent link:

https://wiki.amapress.fr/admin/espace_intermittents

Last update: **2020/08/04 18:14**



Comment partager des documents ?

Wordpress : Médias

Wordpress permet de stocker des fichiers dans sa Bibliothèque de ►**Médias** accessible depuis le ►**Tableau de Bord** utilisateurs. Lorsqu'ils sont attachés à des ►**Pages** ou des ►**Articles** publiés, ces documents sont accessibles par tous et indexés par les moteurs de recherche.

Amapress : Espaces documents

Les espaces documents d'Amapress permettent :

- De limiter l'accès aux fichiers stockés à certaines catégories d'utilisateurs
- De consulter ou de téléverser des fichiers depuis le site vitrine

Amapress propose 3 espaces documents :

- **Responsables** : accessible par les Administrateurs du site, les responsables Amap et les Membres du collectif
- **Amapiens** : accessible par les Responsables et les Amapiens
- **Public** : accessible sans restriction

Page et shortcodes

Créer une page Wordpress "Espace documents" et ajoutez les shortcodes souhaités

[Configuration minimale](#)

Permissions en fonction des rôles

[docspace-responsables]: Espace accessible par les membres du collectif

- Consulter les fichiers : membres du collectif uniquement
- Téléverser : membres du collectif uniquement
- Télécharger : membres du collectif uniquement

[docspace-amapiens]: Espace accessible amapiens et membres du collectif

- Consulter les fichiers : amapiens
- Téléverser : membres du collectif uniquement
- Télécharger : amapiens

[docspace-public]: Espace accessible à tous

- Consulter les fichiers : pas de restriction
- Téléverser : membres du collectif uniquement
- Télécharger : pas de restriction

Exemple

Création d'une Page "Documents" avec les shortcodes suivants

```
[docspace-responsables title="Pour le collectif"]
```

```
[docspace-amapiens title="Pour les amapiens"]
```

```
[docspace-public title="Public"]
```

Affichage sur le site vitrine

Pour le collectif

Nom du fichier	Type	Taille	Date de dernière modification
----------------	------	--------	-------------------------------

Déposez des fichiers ici ou cliquez pour téléverser.
(Les fichiers seront téléversés dans l'espace responsables)

Ecraser les fichiers existants

Pour les amapiens

Déposez des fichiers ici ou cliquez pour téléverser.
(Les fichiers seront téléversés dans l'espace amapiens)

Ecraser les fichiers existants

Public

Déposez des fichiers ici ou cliquez pour téléverser.
(Les fichiers seront téléversés dans l'espace public)

Ecraser les fichiers existants

Organisez les Espaces documents

Créez des sous-dossiers

- Rendez-vous dans ► **Tableau de bord>Réglages>Amapress, onglet Espaces documents**
- Indiquez le(s) nom(s) des sous-dossier(s) dans l'espace correspondant
- Cliquez sur ► **Enregistrer**

Pages	Géolocalisation	Conversion PDF et autres	Espaces documents	Tests	Confidentialité	Contacts public	Droits
-------	-----------------	--------------------------	--------------------------	-------	-----------------	-----------------	--------

Sous dossiers - Responsables	<input type="text" value="ag"/>
Sous dossiers (en minuscule et sans espaces) de l'espace documents "Responsables". Vous retrouverez la liste des shortcodes associés ici .	
Sous dossiers - Amapiens	<input type="text"/>
Sous dossiers (en minuscule et sans espaces) de l'espace documents "Amapiens". Vous retrouverez la liste des shortcodes associés ici .	
Sous dossiers - Public	<input type="text"/>
Sous dossiers (en minuscule et sans espaces) de l'espace documents "Public". Vous retrouverez la liste des shortcodes associés ici .	

Shortcodes sous-dossiers

Complétez le shortcode avec le nom du ou des sous-dossiers

Exemple "AG" dans l'espace document "Amapiens" :`[docspace-amapiens-ag]`

 Vous pouvez ajouter autant de sous-dossiers que vous le souhaitez : séparez les noms de dossier par des virgules dans le champ de l'Espace document correspondant.

Utilisez le champ recherche et inscrivez "docspace" pour filtrer les shortcodes

Search:

Shortcode	Description
docspace-amapiens	Configure et affiche l'espace documents 'amapiens' title: Titre de cet espace documents title_tag: Balise utilisée pour le titre (par défaut h4)
docspace-public	Configure et affiche l'espace documents 'public' title: Titre de cet espace documents title_tag: Balise utilisée pour le titre (par défaut h4)
docspace-responsables	Configure et affiche l'espace documents 'responsables' title: Titre de cet espace documents title_tag: Balise utilisée pour le titre (par défaut h4)
docspace-responsables-ag	Configure et affiche l'espace documents 'responsables-ag' title: Titre de cet espace documents title_tag: Balise utilisée pour le titre (par défaut h4)

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

Permanent link: https://wiki.amapress.fr/admin/espaces_documents

Last update: **2020/09/01 19:19**



Installation "État d'Amapress"

Lors de l'installation de votre site et d'Amapress, il faut suivre les étapes 1, 2, 3, pour obtenir un site fonctionnel.

Légende :

	Plugin installé
	Plugin à installer
	Installation recommandée

1/ Plugins

La liste des plugins à configurer ou déjà configurés

Nous vous proposons une liste de plugins qui permet le bon fonctionnement de votre site et d'Amapress.

En italique, les commentaires indiquent à quoi servent chacun de ces plugins.

2/ Configuration

La liste des contenus à compléter

Votre site doit être alimenté en contenu, texte et images relatifs à votre Amap, son historique, son fonctionnement.

Amapress est un outil de communication, c'est ici que vous devrez configurer les mailing-listes

3/ Comptes utilisateurs

Créer les comptes utilisateurs et leur attribuer un rôle

Les membres du collectif, les référents producteurs, les producteurs ont des fonctionnalités spécifiques en fonction de leur rôle.

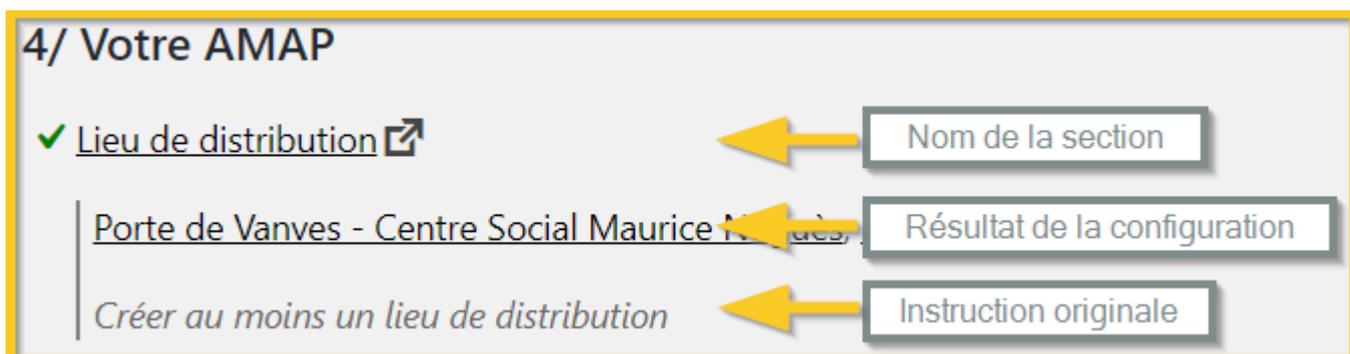
Il est nécessaire dans un premier temps de créer ces utilisateurs et leur attribuer le rôle correspondant.

4/ Votre Amap

Cette section est le résultat de la configuration effectuée aux étapes précédentes

Les résultats sont configurés de la forme suivante :

- Le nom de la section
 - Le résultat de votre configuration
 - *L'instruction originale*



5/ Contenus complémentaires

Amapress recense ici les pages du site qui sont vides et nécessitent une mise à jour de contenu pour orienter les visiteurs.

Vous devez vérifier chaque entrée puis :

- Compléter le contenu

ou

- Supprimer une page créée par erreur et dont le contenu est resté vide

6/ Shortcodes

- Certains outils interactifs du site tels que la liste des produits, l'agenda, l'espace intermittents nécessitent la configuration d'un shortcode, puis son ajout dans une page spécifique du site.
- La liste affichée dans cette section est celle des shortcodes qui ne sont pas encore utilisés dans le site.
- Retrouver les informations pour les configurer dans la section "[Shortcode](#)".

7/ Inscriptions en ligne

Les inscriptions en ligne permettent aux amapiens de se pré-inscrire sur le site aux contrats qu'ils désirent.

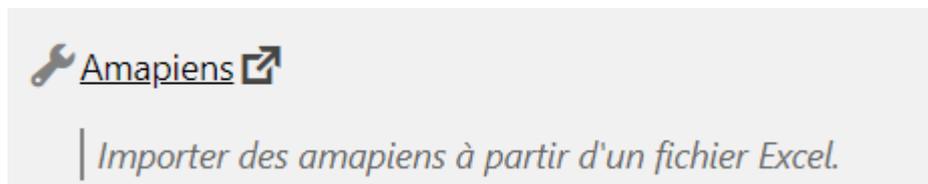
8/ Rappels

Certains évènements du site peuvent faire l'objet d'envoi automatiques de mails, à configurer dans cette section.

9/ Import CSV

Importer utilisateurs et inscriptions aux contrat à partir de tableaux de données.

- Amapiens



Pour importer vos listings adhérents, convertissez votre tableau pour l'adapter à notre modèle téléchargeable, onglet [utilisateurs](#).

- Inscriptions

Pour importer un listing d'amapiens inscrits à un contrat , convertissez votre tableau pour l'adapter à notre modèle téléchargeable, onlet inscriptions.

10/ Nettoyage

Option administrateur pour nettoyer la base de données et ainsi accélérer le site.

Nettoyage des données inutiles ou orphelines issues de révisions de Wordpress, d'anciens locks, d'anciens bugs d'Amapress.

From:

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

Permanent link:

https://wiki.amapress.fr/admin/etat_amapress

Last update: **2019/03/05 17:29**



Adhésion : paiement en ligne

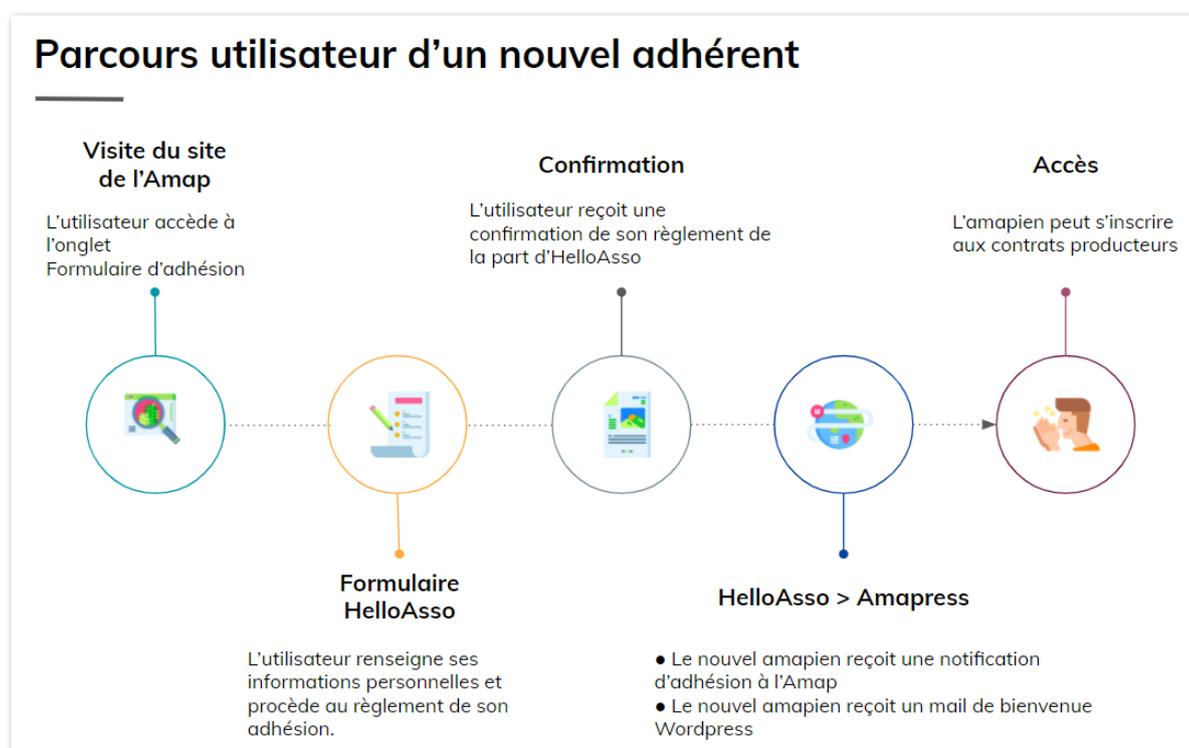
Public concerné : les Amaps qui décident de dématérialiser les adhésions, cette fonctionnalité est utilisée avec succès par plusieurs Amaps.

Objectif : proposer les paiements en ligne pour régler les cotisations à l'Association.

Service : [Hello Asso](#) est spécialisé dans la gestion des paiements sur Internet pour les associations et intégrable dans Amapress.

Parcours utilisateur : Voici le schéma du parcours utilisateur d'un nouvel adhérent. Le processus complet est détaillé plus bas.

□ [Les différents parcours utilisateurs](#)



Prérequis

Amap

L'Amap doit posséder un compte en banque de préférence avec l'option Banque en ligne.

L'Amap doit être une association déclarée officiellement.

Amapress

L'adhésion doit être configurée : ► **Tableau de bord > Gestion Adhésions > Périodes Adhésion.**

HelloAsso

L'Amap doit ouvrir un compte chez Hello Asso, c'est gratuit : [Inscription](#).

1 : Configurez une campagne d'adhésion HelloAsso

Voici un tutoriel vidéo HelloAsso pour lancer la campagne d'adhésion de votre Amap : [3 minutes pour collecter vos adhésions sur HelloAsso !](#)

Vous devez renseigner les informations générales, puis les tarifs, le formulaire et personnaliser votre campagne.

Les informations générales

Complétez les informations suivantes :

Nom de votre collecte

Quel type d'adhésion récoltez-vous ?

Durée de validité de l'adhésion

- **Année civile** : À choisir pour créer une ►**Période d'adhésion** correspondant à l'année civile en cours
- **Année scolaire** : À choisir pour créer une ►**Période d'adhésion** correspondant à l'année scolaire en cours.
- **Année glissante** : Ne pas utiliser. Non intégré dans Amapress.
- **Illimitée** : Ne pas utiliser. Non pertinent pour une Amap.
- **Personnalisé** : À choisir pour créer une ►**Période d'adhésion** pour l'année suivante.

Les Tarifs

Renseignez le montant total de cotisation que vous souhaitez collecter.

- **Gérer mes tarifs** : Indiquez le montant global de l'adhésion dans le champ **Adhésion de base**

Exemple : Adhésion à l'Amap (8,00€) + Adhésion au réseau(5,00€) = Adhésion de base (13,00€)

- **Gérer mes options** : Configurez des options pour les dons à l'Amap, au panier solidaire, à Amapress □...

Le formulaire

Il propose deux champs obligatoires par défaut **Nom** et **Prénom**.

- Vous devrez ajouter le champ prédéfini **Email** choisir le statut **Obligatoire** dans le menu déroulant.

- Vous pouvez ensuite ajouter les **Champs prédéfinis : Numéro de téléphone, Adresse, Code postal, Ville** et préciser à chaque fois le statut **Obligatoire** ou **Facultatif**.

Si vous modifiez le nommage de ces champs prédéfinis, vous devrez aussi les renommer dans Amapress pour assurer une concordance parfaite

Personnalisation

- Ajouter des images et les couleurs de votre thème par exemple

A chaque **Campagne d'adhésion** HelloAsso doit correspondre une **Période d'adhésion** Amapress.

Les champs personnalisés ainsi que les champs prédéfinis **Photo d'identité** et **Date de naissance** ne sont pas gérés par Amapress. Leur utilisation est réservée à l'espace d'administration HelloAsso.

 Une fois votre campagne d'adhésion entièrement personnalisée. Retrouvez le lien web vers votre nouveau formulaire via l'icône ►**Diffusion** et conservez-le pour configurer la Période d'adhésions Amapress.

2 : Configurez l'Adhésion Amapress

Période d'adhésions

Consultez la documentation pour ajouter une nouvelle Période d'adhésion ou Editer une Période d'adhésion existante :[Période d'adhésion](#)

Renseignez l'url du formulaire ►**Formulaire d'adhésion HelloAsso**

L'Url de du formulaire d'adhésion se trouve dans l'interface d'administration ►**HelloAsso > NomdeMaCampagne > Administrer > Diffusion** De la forme :
<https://www.helloasso.com/associations/nom-amap/adhesions/nom-formulaire>

Intégration HelloAsso dans Amapress

► **Tableau de bord > Gestion Adhésions > Configuration, onglet Intégration HelloAsso**

- **Confirmation automatique** : Cocher cette case si vous souhaitez que soient confirmées automatiquement dans Amapress les adhésions effectuées sur HelloAsso. Recommandé si vous pensez que les renseignements fournis dans le formulaire HelloAsso sont suffisants et ainsi vous épargner une étape.
- **Notifications d'adhésion** : Cocher cette case si vous souhaitez que le site de l'Amap envoie un email de confirmation à chaque amapien pour son adhésion. Recommandé, cela permet d'enrichir les informations relatives à l'adhésion à l'Amap et notamment les instructions pour s'inscrire aux contrats producteur.
- **Notifications trésorier** : Cocher cette case si vous souhaitez que le site de l'Amap envoie un

email au trésorier pour chaque nouvelle adhésion. Recommandé pour permettre au Trésorier d'assurer un suivi efficace.

- **Autres destinataires** : Indiquez les emails des destinataires supplémentaires de référents autre que le Trésorier et l'Administrateur afin qu'ils reçoivent une notification pour chaque nouvelle adhésion. Séparer les emails des par des virgules.

Concordance des champs prédéfinis HelloAsso

Si vous avez modifié les nommages des champs prédéfinis HelloAsso, indiquez les nouveaux nommages choisis

- **Champ Email** : indiquez le nom choisi
- **Champ Numéro de téléphone** : indiquez le nom choisi
- **Champ Adresse** : indiquez le nom choisi
- **Champ Code Postal** : indiquez le nom choisi
- **Champ Ville** : indiquez le nom choisi

Confirmation d'adhésion via HelloAsso

Personnalisez le mail de notification d'adhésion à l'Amap : **Objet** et **Contenu**

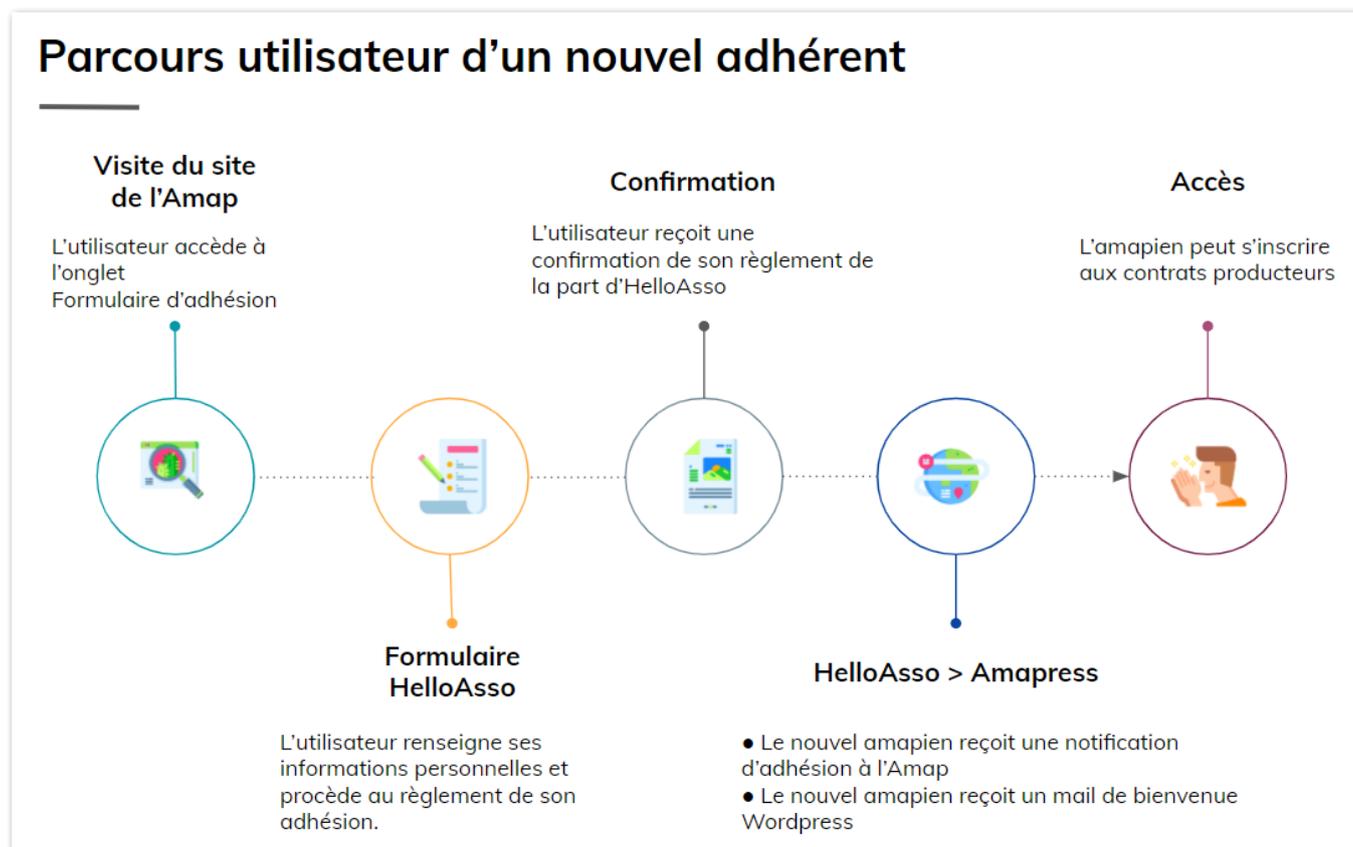
Les syntaxes [avec_bulletin]xxx[/avec_bulletin] et [sans_bulletin]xxx[/sans_bulletin] sont renseignées pour fonctionner quel que soit votre configuration : avec ou sans Bulletin d'adhésion au format Word

- Personnalisez la ligne [avec_bulletin]xxx[/avec_bulletin] si vous avez configuré un Bulletin d'adhésion au format Word.
- Personnalisez la ligne [sans_bulletin]xxx[/sans_bulletin] si vous n'avez pas configuré un Bulletin d'adhésion au format Word.

Cliquez sur ► **Enregistrer**

3 : Les différents Parcours utilisateurs

Nouvel adhérent



Visite du site de l'Amap

Un amapien qui souhaite adhérer à l'Amap pourra effectuer son adhésion en ligne après avoir fait une recherche Internet, ou avoir reçu des indications de la part de l'Amap.

Il devra cliquer sur l'onglet contenant le formulaire d'adhésion HelloAsso.

Formulaire d'adhésion HelloAsso

L'utilisateur renseignera les informations demandées requises pour l'adhésion. Il effectuera son paiement en ligne.

Confirmation

HelloAsso lui enverra une notification lui confirmant son règlement.

HelloAsso > Amapress

Cette étape effectuée HelloAsso va générer un Callback à destination d'Amapress. Cette procédure est parfois immédiate, dans d'autres cas, elle peut prendre jusqu'à 24h00. Cela va déclencher les événements suivants dans Amapress :

- La création de l'utilisateur[□]
- La création dans Amapress d'une adhésion marquée reçue
- Envoi d'une notification au trésorier
- Envoi d'un email de confirmation de l'adhésion au nouvel amapien
- Envoi d'un email de bienvenue Wordpress au nouvel amapien : Cet email devra annoncer l'email de bienvenue à suivre et donner les instructions pour s'inscrire au contrat.
- Envoi d'une notification à l'administrateur de la création d'un nouveau compte utilisateur

[□] Lorsque le plugin ►**New User Approve** est activé, une notification supplémentaire est générée par le site :

- Wordpress envoie un mail d'approbation du nouvel utilisateur à l'administrateur. Cette étape est indépendante d'Amapress et ne peut être évitée.
- Amapress approuve l'utilisateur automatiquement.

Renouvellement

Il s'agit de proposer aux adhérents de l'année précédente d'adhérer à nouveau. Deux alternatives s'offrent à vous, vous pouvez les diriger :

- Vers le même onglet que les nouveaux utilisateurs
- Vers la page habituellement nommée "Mes contrats" de leur compte. Il suffit alors de les solliciter par mail, en leur communiquant la méthode pour adhérer. Cela vous permet d'afficher des instructions personnalisées concernant le renouvellement, et invite les amapiens à utiliser les mêmes identifiants (Email, Nom, Prénom) pour Hello Asso et le site de l'Amap.

Pré-requis

- Créer une nouvelle campagne d'adhésion sur HelloAsso pour obtenir afin d'obtenir l'url du nouveau formulaire.
- Créer une nouvelle Période d'adhésions : elle doit correspondre aux dates d'inscriptions des contrats producteurs.

[□Mes contrats, Mes infos](#)

Configuration

Vérifier la présence d'une page contenant le shortcode [mes - cont rats]

Le plus souvent il s'agit d'une Page nommée "Mes contrats" sous l'onglet "Mes infos".

Une fois définie l'url du formulaire HelloAsso dans le champ ►**Formulaire HelloAsso** accessible via

► **Tableau de bord > Gestion Adhésions > Edition**, Amapress proposera automatiquement le bouton “Adhérer avec Hello Asso”

💡 Ajouter les instruction pour que l'amapien qui renouvelle utilise l'adresse email de son compte utilisateur du site de l'Amap pour procéder à l'adhésion sur HelloAsso

A noter

Il n'est pas possible de préremplir le formulaire HelloAsso avec les informations venant du compte utilisateur dans Amapress.

Parcours utilisateur via le compte utilisateur du site de l'Amap

- L'amapien reçoit les instructions de renouvellement envoyées par les référents de l'Amap.
- Il se connecte à son compte et clique sur un bouton “Adhérer avec Hello Asso” dans la Page habituellement nommée “Mes contrats” et procédera à l'adhésion via HelloAsso.
- L'amapien recevra un mail avec les instructions pour s'inscrire aux contrats.
- Contrairement à HelloAsso, ses informations personnelles son conservées dans son compte. Il devra simplement les vérifier.

Mes contrats

Pour vous engager dans l'AMAP et pouvoir s'inscrire aux contrats disponibles, vous devez adhérer à notre Association.

adhérer

Adhérer via HelloAsso

*L'adhésion via HelloAsso nécessite d'utiliser l'adresse email et le nom associé au compte avec laquelle vous êtes actuellement connecté.
Vous êtes connecté en tant que **Responsable Amap**. Votre adresse email est **contact@amapress.fr***

From:

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

Permanent link:

<https://wiki.amapress.fr/admin/helloasso>

Last update: **2020/11/23 11:40**



Import

Cetta page wiki a pour but de vous aider à importer les données de votre Amap dans **Amapress**.

Il s'agit de télécharger un modèle et d'adapter votre fichier source afin de permettra à **Amapress** d'identifier les données à importer.

Deux formats de fichier sont actuellement supportés pour l'import CSV :

- Excel (XLSX ou XLS)
- OpenOffice/LibreOffice (ODS)

Lors des imports, les cellules dont les valeurs sont vides sont ignorées.

Import utilisateurs

Cette fonctionnalité permet la création des comptes utilisateur et de leurs coordonnées : amapien, co-adhérents.

Pour effectuer une mise à jour des utilisateurs, importer le fichier avec les identifiants utilisateurs **email** ou **nom/prénom** inchangés.

1. Rendez-vous dans ►**Tableau de bord / Imports CSV Utilisateurs**
2. Cliquez sur le bouton ►**Télécharger le modèle**
3. Transformez votre fichier pour l'adapter au modèle

Les données en **Gras** sont obligatoires

Email	Prénom	Nom
-------	--------	-----

Les données en **Gras italique** sont facultatives : si elles ne vous concernent pas, supprimez les colonnes.

Email 2	Email 3	Email 4	Fonctions	Rôle sur le site	Intermittent	Adresse	Code post	Ville	Téléphone	Téléphone 2	Téléphone 3	Téléphone 4
---------	---------	---------	-----------	------------------	--------------	---------	-----------	-------	-----------	-------------	-------------	-------------

4. Renseignez jusqu'à 3 emails secondaires

Le site enverra un mail à chacun des emails renseignés : mail professionnel, mail personnel... et aussi de différents fournisseurs qui n'ont pas les mêmes filtres de spam, ou qui sont blacklistés par certains gestionnaires de mailing-liste

5. Renseignez l'**Adresse** :

- Complétez tous les champs **Adresse, code postal, Ville** ou

- Renseignez l'adresse complète dans le champs **Adresse** et laisser **Code Postal** et **Ville** vides

6. Indiquez jusqu'à quatre numéros de téléphone. Nous recommandons un numéro de mobile en cas d'imprévu aux distributions, afin que responsables et amapiens puissent se contacter

Le numéro de téléphone des responsables n'est pas visible sur le site public, il est visible uniquement par les amapiens la semaine où ils sont en charge de la distribution

7. **Rôle sur le site**: par défaut, **Amapien**.

Option : **Amap Producteur, Amap Responsable, Amap Coordinateur, Amap Référent Producteur**

8. Le tableau propose des exemples de valeurs que vous pouvez renseigner :

- "Email, Téléphone" pour le **Moyen Préféré**
- "Login", "Prénom Nom", "Prénom Nom", "Nom", "Email" pour les **Co-adhérents**

Moyen préféré	Co-adhérent 1	Co-adhérent 2	Co-adhérent 3
Email	Login	Login	Login
Téléphone	Prénom Nom	Prénom Nom	Prénom Nom
	Nom Prénom	Nom Prénom	Nom Prénom
	Nom	Nom	Nom
	Email	Email	Email

9. **Supprimez** les cases contenant des valeurs d'exemple et **Sauvegardez** votre fichier complété

10. Cliquez sur ►**Choisir un fichier**

11. Sélectionnez-le dans le champ **Fichier XLSX/XLS/ODS**

12. IMPORTER

a. Prévenir les amapiens : les utilisateurs recevront un mail de bienvenue.

- Cocher cette case si tous les amapiens ont été avertis de l'utilisation de cet outil.
- Ne pas cocher la case lorsque vous êtes au début de la configuration du site, vous pourrez envoyer cette notification plus tard.

Notification	Envoyer aux nouveaux utilisateurs
---------------------	-----------------------------------

b. Personnalisation des mots de passe

Cette option permet à l'utilisateur de choisir un mot de passe mémorisable : c'est un lien dans le mail de bienvenir qui propose de définir son mot de passe

Changement de mot de passe	Afficher l'interface de changement de mot de passe au premier login
-----------------------------------	---

c. Cliquez sur ►**Importer**

Effectuez l'import en 2 temps :

- Importez le fichier une première fois : **création des comptes utilisateurs des co-adhérents**

Un message d'alerte vous signale que les valeurs de co-adhérents sont introuvables : **ignorez ce message.**

- Importez le fichier une seconde fois : **création des comptes utilisateurs des amapiens associés aux co-adhérents**

Import inscriptions

Mono contrat

Cette fonctionnalité permet d'inscrire les utilisateurs aux contrats producteurs en fonction du choix de leurs paniers.

1. Sélectionner l'onglet ►Inscriptions contrats de la page d'import ►**Tableau de bord/Imports CSV**

2. Télécharger le ►modèle - mono contrat lorsque votre fichier source contient :

- Première colonne : la liste des amapiens
- Colonnes suivantes : les paniers-types
- Valeurs des cellules : les quantités de produits choisis par l'amapien

Exemples

3. Sauvegardez votre fichier complété

4. Cliquer sur ►Choisir un fichier

5. Sélectionnez-le dans le champ ►Fichier XLSX/XLS/ODS

6. Cliquer sur ►Importer

Multi contrat

Lorsque votre excel source contient :

- Une colonne avec la liste des amapiens
- Une colonne pour chaque contrat qui liste les quantités des produits choisis par l'amapien

1. Sauvegardez votre fichier complété

2. Cliquez sur ►Choisir un fichier

3. Sélectionnez-le dans le champ ► **Fichier XLSX/XLS/ODS**

4. Cliquez sur ► **Importer**

From:

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

Permanent link:

<https://wiki.amapress.fr/admin/import>

Last update: **2020/06/23 15:14**



Import Mono-Contrat

Exemple

- **LIGNES** : les coordonnées des amapiens (Mail)
- **COLONNES** : les paniers-types
- **VALEURS**: les quantités de produits choisis par les amapiens

Adhérent	Statut	Pain Epautre 50/50	Pain 100%	graines
BOBARD laurence.petitjouveit@gmail.com	Confirmée	1		
perno@charlesotiessemarchand.fr	Confirmée		1	1
mathilde.szaleski@gmail.com	Confirmée		1	1
joelle.robozms@laposte.net	Confirmée	1		
learey.pno@gmail.com	Confirmée	2		
flexipitou@yahoo.fr	Confirmée		1	
cyrielle.vallat@gmail.com	Confirmée	1		
CASSIONE marinelabbes@hotmail.com	Confirmée		1	
BAUDE malvina.bengaglian@orange.fr	Confirmée	1	1	1
colivias@gmail.com	Confirmée		1	1
GRUIR mathild.bart@gmail.com	Confirmée	1		1
ngschmitt@gmail.com	Confirmée			1
sarah_bucara@hotmail.fr	Confirmée		1	
ruaxomille@gmail.com	Confirmée			1
dorothee.et.thomas@free.fr	Confirmée		1	
magali_grien@yahoo.fr	Confirmée			1
jepigeon@gmail.com	Confirmée	1		
DEHAIS	Confirmée	1		
GUILLARD	Confirmée		1	
ROMANO	Confirmée	2		

From:

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

Permanent link:

https://wiki.amapress.fr/admin/import_mono_contrat

Last update: **2019/06/29 10:14**



Comment installer et mettre à jour le plugin Amapress ?

Prérequis

Hébergement

Configurez une redirection `wordpress@votreemap.tld` vers l'email de l'administrateur de l'AMAP

- Cet email sera l'email de provenance (From) des mails envoyés par ou à travers le site de votre AMAP.
- Si votre hébergement possède d'autres normes ou restriction, configurez l'adresse **Adresse mail de l'expéditeur des mails du site** depuis ►**Tableau de bord** > **Paramétrage**, onglet **Général**, champs **Adresse mail de l'expéditeur des mails du site** et **Nom de l'expéditeur des mails du site**.

Configurez une redirection `contact@votreemap.tld` vers les emails des personnes en charge de la boîte contact de votre AMAP

Configurez votre hébergement pour autoriser son accès en HTTPS

- Infini.fr : c'est la configuration par défaut.
- OVH : <https://docs.ovh.com/fr/hosting/les-certificats-ssl-sur-les-hebergements-web/>
- Ouvaton : <https://ouvaton.coop/certificat-ssl/>

Installation Wordpress

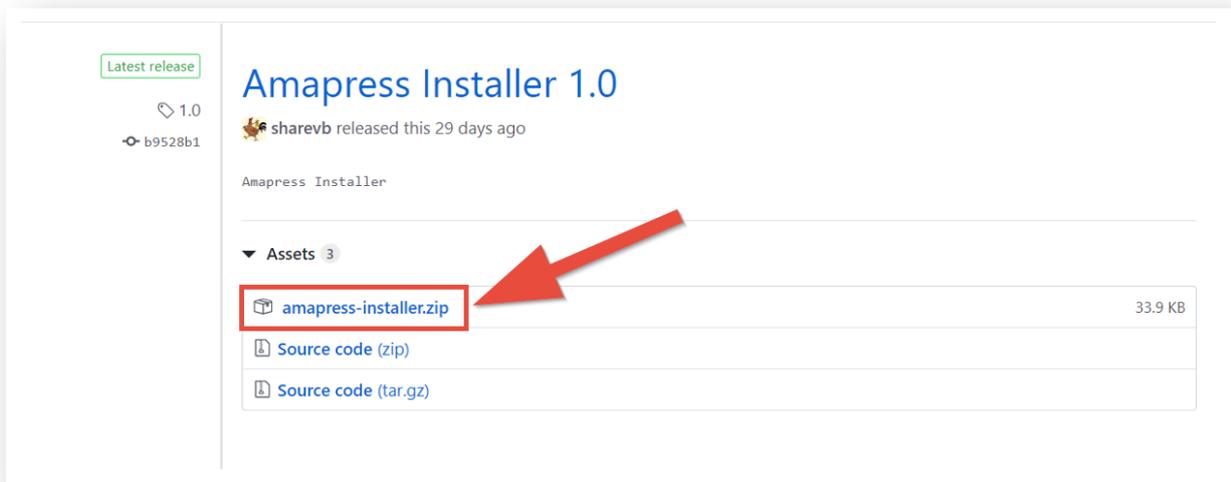
Suivez les instructions de [wpformation](#)

Installation du plugin Amapress

Le plugin **Amapress** n'est pas enregistré dans le répertoire des plugins de Wordpress.org. Il est disponible pour téléchargement et mise à jour uniquement depuis son dépôt GitHub.

Méthode automatique

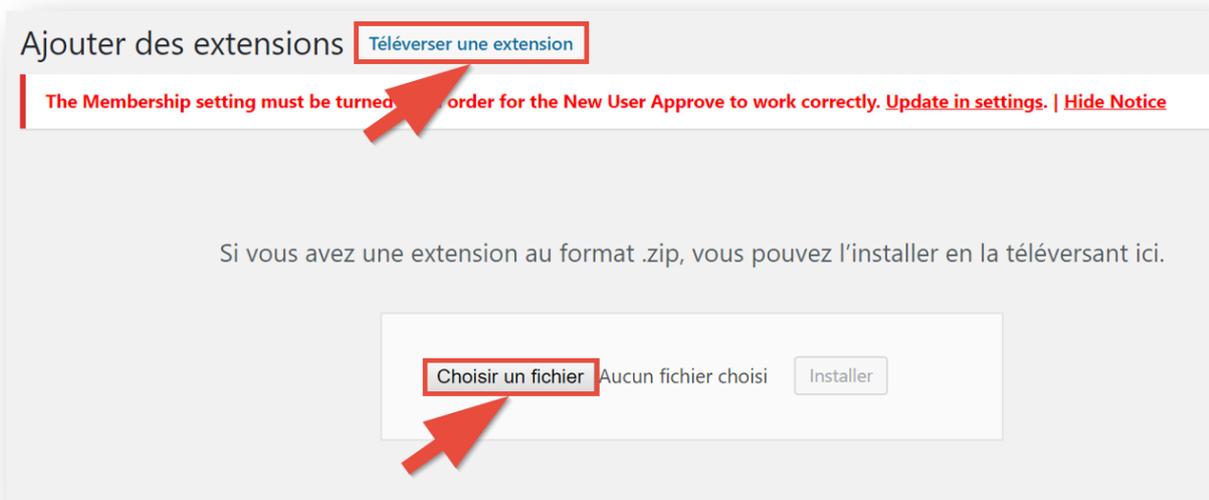
Téléchargez l'installateur d'Amapress (et de ses principales dépendances) depuis sa page [Release](#) :



Ouvrir le ► **Tableau de bord** > **Extensions** > **Ajouter** > **Ajouter des extensions**

Cliquez sur ► **Téléverser une extension**

Cliquez sur ► **Choisir un fichier**



Sélectionnez "amapress-installer.zip" dans votre dossier

Cliquez sur ► **Installer**

Cliquez ensuite sur ► **Activer**

L'installation d'Amapress et de certains plugins recommandés démarre :

- **UpdraftPlus** : gestion de la sauvegarde du site
- **GitHub Updater** : mise à jour d'Amapress
- **Google Sitemap Generator** : référencement du site de votre Amap
- **Unconfirmed** : gestion des comptes utilisateurs
- **User Switching** : permet aux administrateurs de consulter Amapress avec un autre compte

utilisateur.

- **GDPR Cookie Consent Banner** : pour la mise en conformité au RGPD
- **Really Simple SSL** : pour sécuriser le site de votre Amap en HTTP
- **WP Maintenance** : permet d'indiquer aux visiteurs que le site de votre AMAP est en construction et d'éviter l'affichage de contenu non finalisé.

-

Rafraîchissez la page (F5).

Désactivez puis supprimez le plugin **Installateur du plugin Amapress**



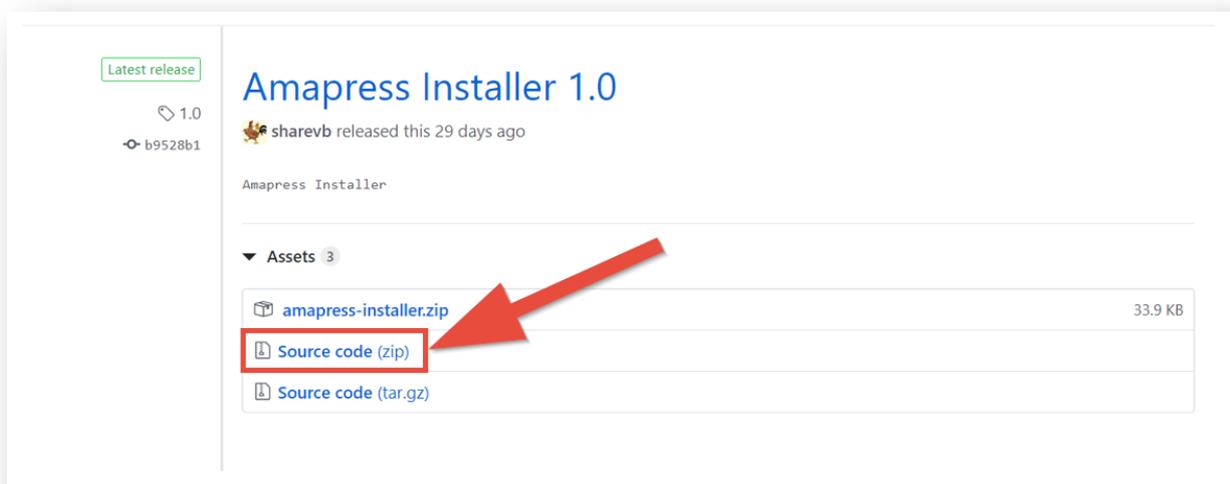
Méthode manuelle

Téléchargez le plugin depuis la page <https://github.com/comptoirdesappli/amapress/releases/latest>

Dézippez le fichier téléchargé (par ex, "amapress-xxx.zip")

Renommez le dossier "amapress-xxx" et le sous dossier "amapress-xxx" dézippé en "amapress"

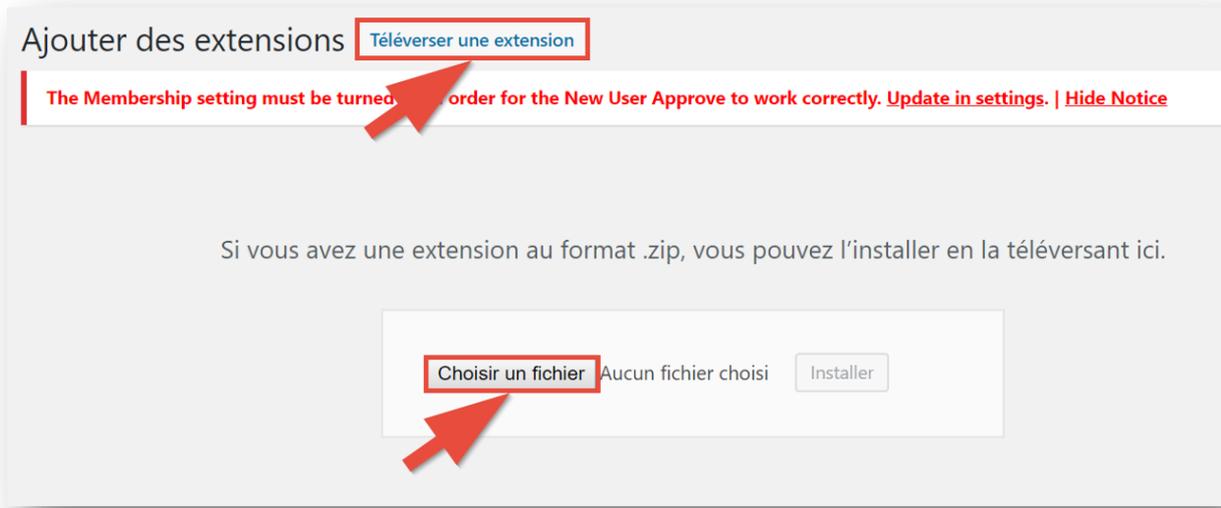
Rezippez



Ouvrir le ► **Tableau de bord > Extensions > Ajouter > Ajouter des extensions**

Cliquez sur ► **Téléverser une extension**

Cliquez sur ► **Choisir un fichier**



Sélectionnez "amapress.zip" dans votre dossier

Cliquez sur ► **Installer**

Cliquez ensuite sur ► **Activer**

Configurer les mises à jour automatiques

Amapress fait l'objet de mises à jour régulières :

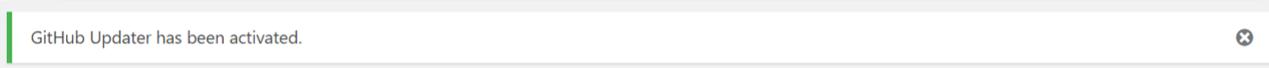
- Nouvelles fonctionnalités
- Amélioration de l'ergonomie
- Corrections de bugs

Pour bénéficier automatiquement des mises à jour : activez le plugin **GitHub Updater**

Rendez-vous dans le ► **Tableau de bord > Extensions > Activate Now** »



Le message suivant apparaît :



Configurez un jeton d'accès à Github [New personal access token](#)

Rendez-vous dans ► **Tableau de bord > Réglages > GitHub Updater > onglet GitHub**

Renseignez votre jeton personnel

GitHub Updater

Réglages Installer l'extension Installer le thème Gestion distante

GitHub Updater GitHub

Jeton d'accès personnel à GitHub

Saisissez votre jeton d'accès personnel pour GitHub.com ou GitHub Enterprise afin d'éviter les limites d'accès à l'API.

Jeton d'accès à GitHub

Thèmes et Extensions installées

- Amapress
- GitHub Updater

Enregistrer les modifications Actualiser le cache

Exemple du contenu d'un mail envoyé à l'administrateur pour effectuer les mises à jour périodiques

Objet du mail : Mises à jour requises

WP-Core: WordPress n'est pas à jour. Merci de faire la mise à jour de la version 5.3.2 à la version 5.4

Plugin: Block Bad Queries (BBQ) n'est pas à jour. Merci de mettre à jour de la version 20191109 à la version 20200319
Détails: <https://wordpress.org/plugins/block-bad-queries/>
Compatibilité: Compatibility with WordPress 5.3.2: 100% (according to its author)

Plugin: Really Simple SSL n'est pas à jour. Merci de mettre à jour de la version 3.2.9 à la version 3.3
Détails: <https://wordpress.org/plugins/really-simple-ssl/>
Compatibilité: Compatibility with WordPress 5.3.2: 100% (according to its author)

Plugin: Amapress n'est pas à jour. Merci de mettre à jour de la version 0.92.105 à la version 0.93.0
Détails: <https://github.com/comptoirdesappli/amapress>
Compatibilité: Compatibility with WordPress 5.3.2: 100% (according to its author)

Thème: Twenty Seventeen n'est pas à jour. Merci de faire la mise à jour de la version 2.2 à la version 2.3

Mise à jour d'Amapress et des extensions

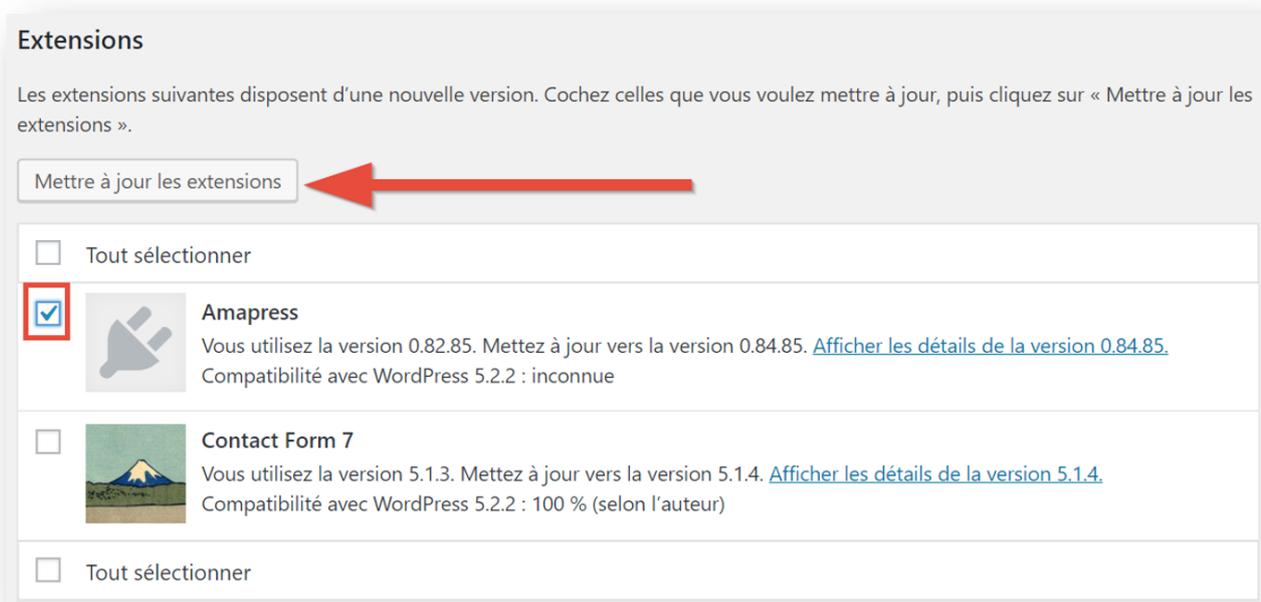
► **Il est recommandé d'effectuer une sauvegarde du site avant toute mise à jour d'Amapress et des extensions**

Par la suite, effectuez la mise à jour d'Amapress en cliquant sur l'icône accessible depuis le ► **Bandeau Wordpress**



Cochez à minima ► **Amapress** | ou cochez la case ► **Tout sélectionner** pour mettre à jour tous les plugins incluant **Amapress**

Cliquez sur ► **Mettre à jour les extensions**



Mise à jour de Wordpress

► **Effectuez obligatoirement une sauvegarde du site avant toute mise à jour de Wordpress**

Lorsqu'une mise à jour de Wordpress est disponible, Cliquez sur ► **Mettre à jour maintenant**

Une nouvelle version de WordPress est disponible.

Vous pouvez mettre à jour vers [WordPress 5.4-en_US](#) automatiquement :

Mettre à jour maintenant

Durant le processus de mise à jour, votre site sera en mode de maintenance. Dès que le processus sera achevé, votre site sera à nouveau accessible.

Mise à jour du Thème

► **Il est recommandé d'effectuer une sauvegarde du site avant la mise à jour du thème**

Vous connaissez le thème activé sur votre site : cochez votre thème puis cliquez sur ► **Mettre à jour les thèmes**

Thèmes

Les thèmes suivants disposent d'une nouvelle version. Cochez ceux que vous voulez mettre à jour, puis cliquez sur « Mettre à jour les thèmes ».

Notez bien : toutes les personnalisations que vous pourriez avoir apportées aux fichiers des thèmes seront perdues. Pensez à utiliser des [thèmes enfants](#) pour vos modifications.

Mettre à jour les thèmes ←

<input type="checkbox"/>	Tout sélectionner
<input type="checkbox"/>	Twenty Fifteen Vous utilisez la version 2.5. Mettez à jour vers la version 2.6.
<input type="checkbox"/>	Twenty Nineteen Vous utilisez la version 1.4. Mettez à jour vers la version 1.5.
<input checked="" type="checkbox"/>	Twenty Seventeen Vous utilisez la version 2.2. Mettez à jour vers la version 2.3.
<input type="checkbox"/>	Twenty Sixteen Vous utilisez la version 2.0. Mettez à jour vers la version 2.1.
<input type="checkbox"/>	Twenty Twenty Vous utilisez la version 1.1. Mettez à jour vers la version 1.2.
<input type="checkbox"/>	Tout sélectionner

Vous ne connaissez pas le thème activé sur votre site : rendez-vous sur ► **Tableau de bord > Apparence > Gérer les thèmes**



Repérez le thème **Activé** et cliquez sur ► **Mettre à jour maintenant**

Comment installer et mettre à jour le plugin Amapress ?

Prérequis

Hébergement

Configurez une redirection `wordpress@votreemap.tld` vers l'email de l'administrateur de l'AMAP

- Cet email sera l'email de provenance (From) des mails envoyés par ou à travers le site de votre AMAP.
- Si votre hébergement possède d'autres normes ou restriction, configurez l'adresse **Adresse mail de l'expéditeur des mails du site** depuis ► **Tableau de bord > Paramétrage**, onglet **Général**, champs **Adresse mail de l'expéditeur des mails du site** et **Nom de l'expéditeur des mails du site**.

Configurez une redirection `contact@votreemap.tld` vers les emails des personnes en charge de la boîte contact de votre AMAP

Configurez votre hébergement pour autoriser son accès en HTTPS

- Infini.fr : c'est la configuration par défaut.
- OVH : <https://docs.ovh.com/fr/hosting/les-certificats-ssl-sur-les-hebergements-web/>

- Ouvaton : <https://ouvaton.coop/certificat-ssl/>

Installation Wordpress

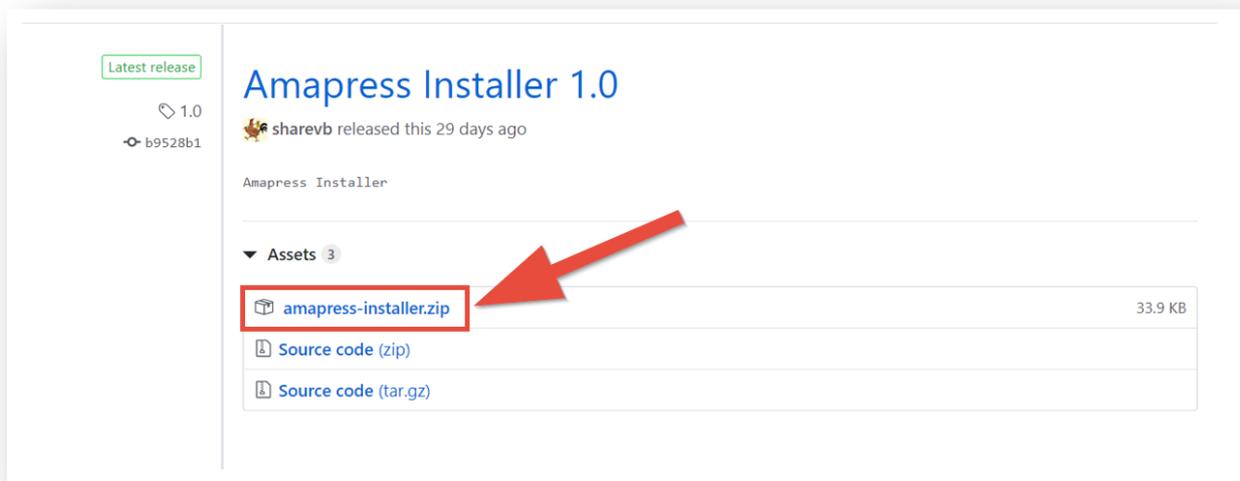
Suivez les instructions de [wpformation](#)

Installation du plugin Amapress

Le plugin **Amapress** n'est pas enregistré dans le répertoire des plugins de Wordpress.org. Il est disponible pour téléchargement et mise à jour uniquement depuis son dépôt GitHub.

Méthode automatique

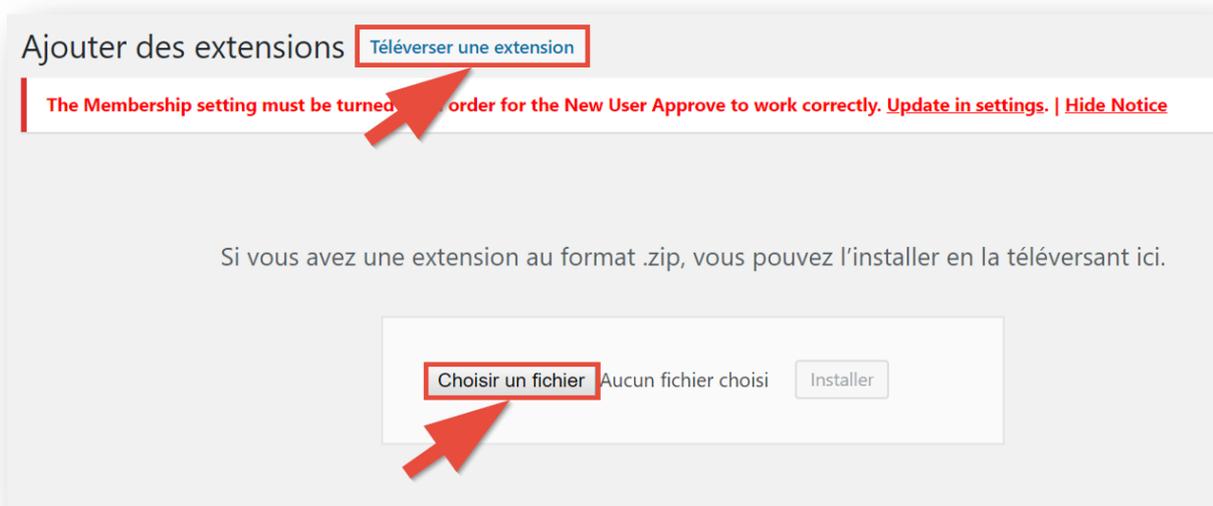
Téléchargez l'installateur d'Amapress (et de ses principales dépendances) depuis sa page [Release](#) :



Ouvrir le ► **Tableau de bord > Extensions > Ajouter > Ajouter des extensions**

Cliquez sur ► **Téléverser une extension**

Cliquez sur ► **Choisir un fichier**



Sélectionnez "amapress-installer.zip" dans votre dossier

Cliquez sur ► **Installer**

Cliquez ensuite sur ► **Activer**

L'installation d'Amapress et de certains plugins recommandés démarre :

- **UpdraftPlus** : gestion de la sauvegarde du site
- **GitHub Updater** : mise à jour d'Amapress
- **Google Sitemap Generator** : référencement du site de votre Amap
- **Unconfirmed** : gestion des comptes utilisateurs
- **User Switching** : permet aux administrateurs de consulter Amapress avec un autre compte utilisateur.
- **GDPR Cookie Consent Banner** : pour la mise en conformité au RGPD
- **Really Simple SSL** : pour sécuriser le site de votre Amap en HTTP
- **WP Maintenance** : permet d'indiquer aux visiteurs que le site de votre AMAP est en construction et d'éviter l'affichage de contenu non finalisé.

Rafraîchissez la page (F5).

Désactivez puis supprimez le plugin **Installateur du plugin Amapress**

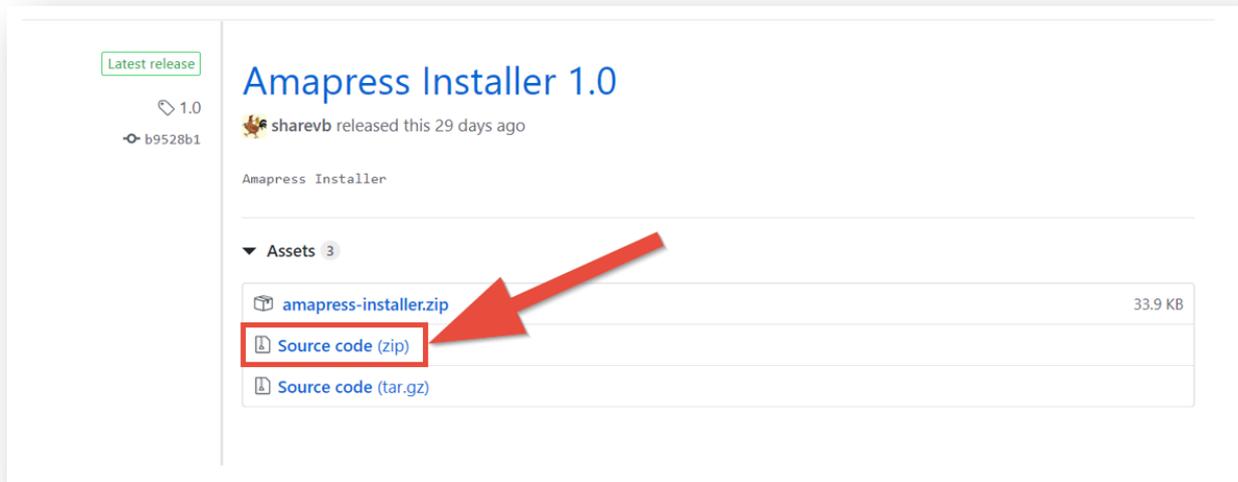


Méthode manuelle

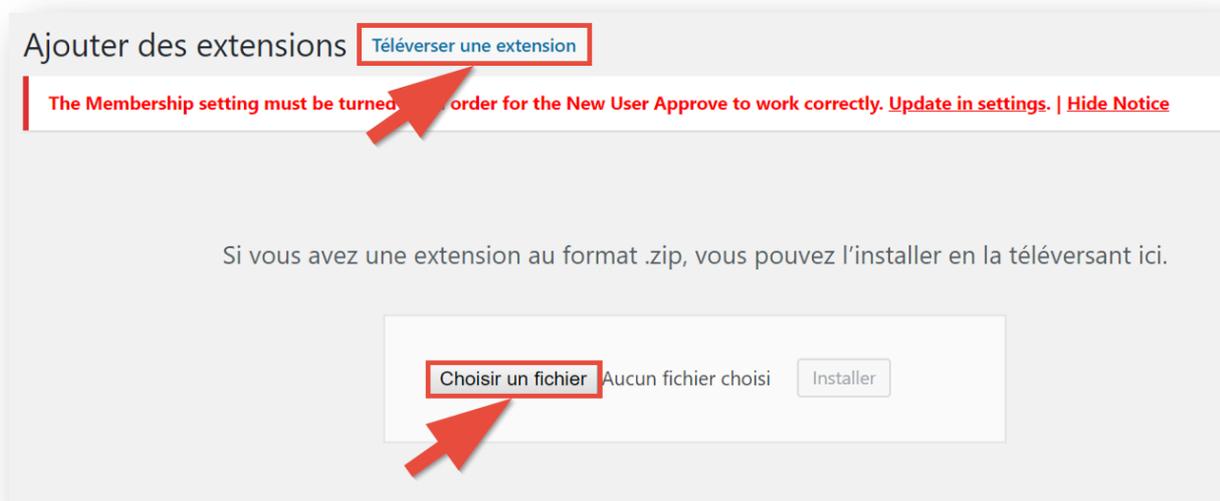
Téléchargez le plugin depuis la page <https://github.com/comptoirdesappli/amapress/releases/latest>

Dézippez le fichier téléchargé (par ex, "amapress-xxx.zip")

Renommez le dossier “amapress-xxx” et le sous dossier “amapress-xxx” dézippé en “amapress”
Rezippez



Ouvrir le ► **Tableau de bord** > **Extensions** > **Ajouter** > **Ajouter des extensions**
Cliquez sur ► **Téléverser une extension**
Cliquez sur ► **Choisir un fichier**



Sélectionnez “amapress.zip” dans votre dossier
Cliquez sur ► **Installer**
Cliquez ensuite sur ► **Activer**

Configurer les mises à jour automatiques

Amapress fait l'objet de mises à jour régulières :

- Nouvelles fonctionnalités
- Amélioration de l'ergonomie
- Corrections de bugs

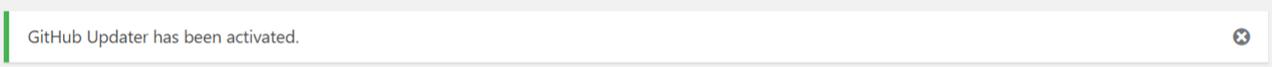
Pour bénéficier automatiquement des mises à jour : activez le plugin **GitHub Updater**

Rendez-vous dans le ► **Tableau de bord > Extensions > Activate Now** »



Please activate the GitHub Updater plugin. [Activate Now »](#)

Le message suivant apparaît :



GitHub Updater has been activated.

Configurez un jeton d'accès à Github [New personal access token](#)

Rendez-vous dans ► **Tableau de bord > Réglages > GitHub Updater** > onglet **GitHub**

Renseignez votre jeton personnel



GitHub Updater

Réglages | Installer l'extension | Installer le thème | Gestion distante

GitHub Updater | GitHub

Jeton d'accès personnel à GitHub

Saisissez votre jeton d'accès personnel pour GitHub.com ou GitHub Enterprise afin d'éviter les limites d'accès à l'API.

Jeton d'accès à GitHub

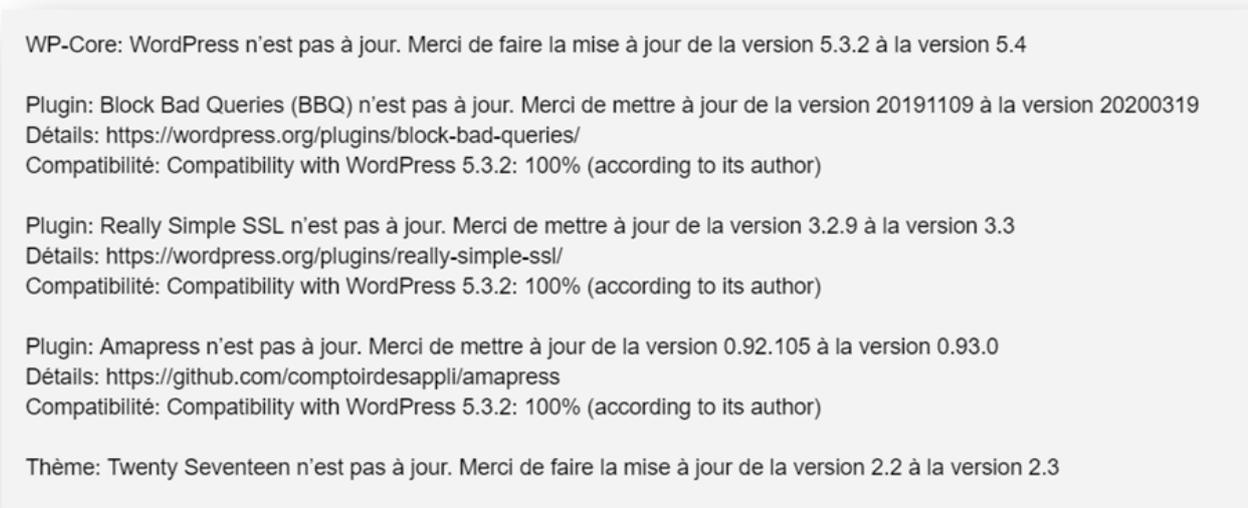
Thèmes et Extensions installées

- Amapress
- GitHub Updater

Enregistrer les modifications | Actualiser le cache

Exemple du contenu d'un mail envoyé à l'administrateur pour effectuer les mises à jour périodiques

Objet du mail : Mises à jour requises



WP-Core: WordPress n'est pas à jour. Merci de faire la mise à jour de la version 5.3.2 à la version 5.4

Plugin: Block Bad Queries (BBQ) n'est pas à jour. Merci de mettre à jour de la version 20191109 à la version 20200319
Détails: <https://wordpress.org/plugins/block-bad-queries/>
Compatibilité: Compatibility with WordPress 5.3.2: 100% (according to its author)

Plugin: Really Simple SSL n'est pas à jour. Merci de mettre à jour de la version 3.2.9 à la version 3.3
Détails: <https://wordpress.org/plugins/really-simple-ssl/>
Compatibilité: Compatibility with WordPress 5.3.2: 100% (according to its author)

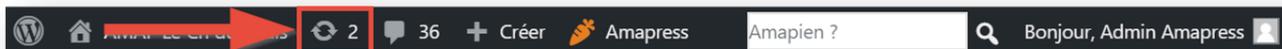
Plugin: Amapress n'est pas à jour. Merci de mettre à jour de la version 0.92.105 à la version 0.93.0
Détails: <https://github.com/comptoirdesappli/amapress>
Compatibilité: Compatibility with WordPress 5.3.2: 100% (according to its author)

Thème: Twenty Seventeen n'est pas à jour. Merci de faire la mise à jour de la version 2.2 à la version 2.3

Mise à jour d'Amapress et des extensions

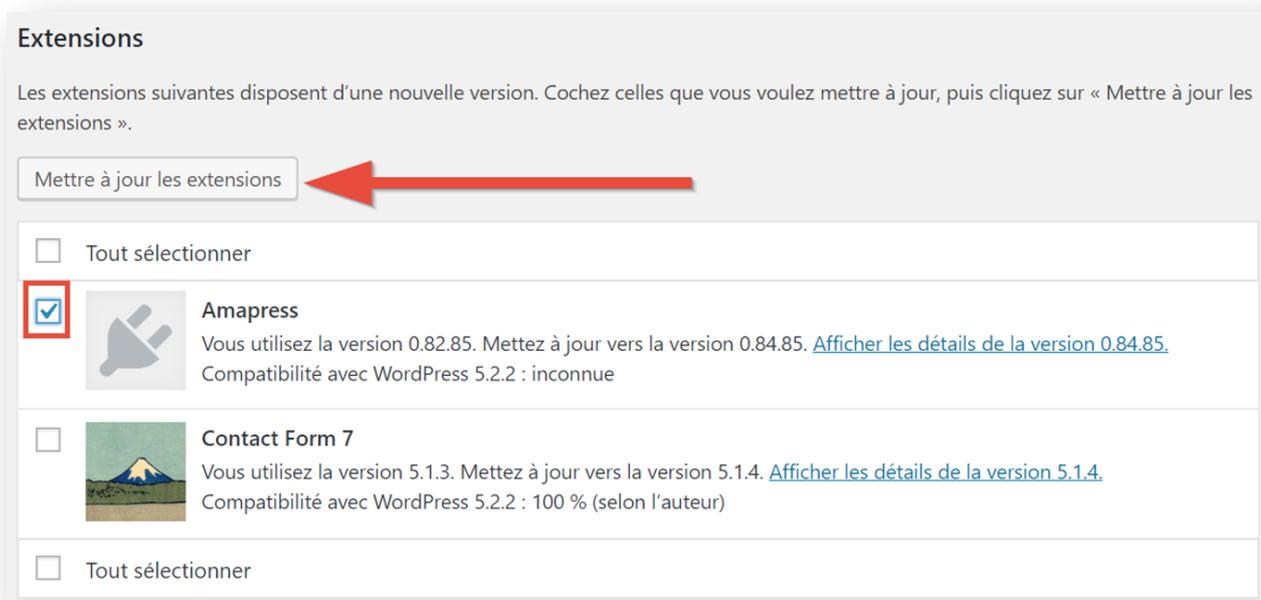
► **Il est recommandé d'effectuer une sauvegarde du site avant toute mise à jour d'Amapress et des extensions**

Par la suite, effectuez la mise à jour d'Amapress en cliquant sur l'icône accessible depuis le ► **Bandeau Wordpress**



Cochez à minima ► **Amapress** | ou cochez la case ► **Tout sélectionner** pour mettre à jour tous les plugins incluant **Amapress**

Cliquez sur ► **Mettre à jour les extensions**



Mise à jour de Wordpress

► **Effectuez obligatoirement une sauvegarde du site avant toute mise à jour de Wordpress**

Lorsqu'une mise à jour de Wordpress est disponible, Cliquez sur ► **Mettre à jour maintenant**

Une nouvelle version de WordPress est disponible.

Vous pouvez mettre à jour vers [WordPress 5.4-en_US](#) automatiquement :

Mettre à jour maintenant

Durant le processus de mise à jour, votre site sera en mode de maintenance. Dès que le processus sera achevé, votre site sera à nouveau accessible.

Mise à jour du Thème

► **Il est recommandé d'effectuer une sauvegarde du site avant la mise à jour du thème**

Vous connaissez le thème activé sur votre site : cochez votre thème puis cliquez sur ► **Mettre à jour les thèmes**

Thèmes

Les thèmes suivants disposent d'une nouvelle version. Cochez ceux que vous voulez mettre à jour, puis cliquez sur « Mettre à jour les thèmes ».

Notez bien : toutes les personnalisations que vous pourriez avoir apportées aux fichiers des thèmes seront perdues. Pensez à utiliser des [thèmes enfants](#) pour vos modifications.

Mettre à jour les thèmes ←

<input type="checkbox"/>	Tout sélectionner
<input type="checkbox"/>	Twenty Fifteen Vous utilisez la version 2.5. Mettez à jour vers la version 2.6.
<input type="checkbox"/>	Twenty Nineteen Vous utilisez la version 1.4. Mettez à jour vers la version 1.5.
<input checked="" type="checkbox"/>	Twenty Seventeen Vous utilisez la version 2.2. Mettez à jour vers la version 2.3.
<input type="checkbox"/>	Twenty Sixteen Vous utilisez la version 2.0. Mettez à jour vers la version 2.1.
<input type="checkbox"/>	Twenty Twenty Vous utilisez la version 1.1. Mettez à jour vers la version 1.2.
<input type="checkbox"/>	Tout sélectionner

Vous ne connaissez pas le thème activé sur votre site : rendez-vous sur ► **Tableau de bord > Apparence > Gérer les thèmes**



Repérez le thème **Activé** et cliquez sur ► **Mettre à jour maintenant**

Installer la version Develop

Amapress est développé suivant deux branches : master (la version majeure) et develop (la version la plus à jour des nouvelles fonctionnalités et des correctifs réalisés en réponse aux demandes de support)

Recommandation

► **Nous vous recommandons d'installer la branche develop**

Méthode

1. Renommez le dossier d'installation

► Pour utiliser le changement de branche, le dossier d'installation d'Amapress doit obligatoirement être nommé "**amapress**".

La méthode d'installation par **Téléversement** produit un dossier "**amapress-XXX**". Vous devez donc renommer ce dossier :

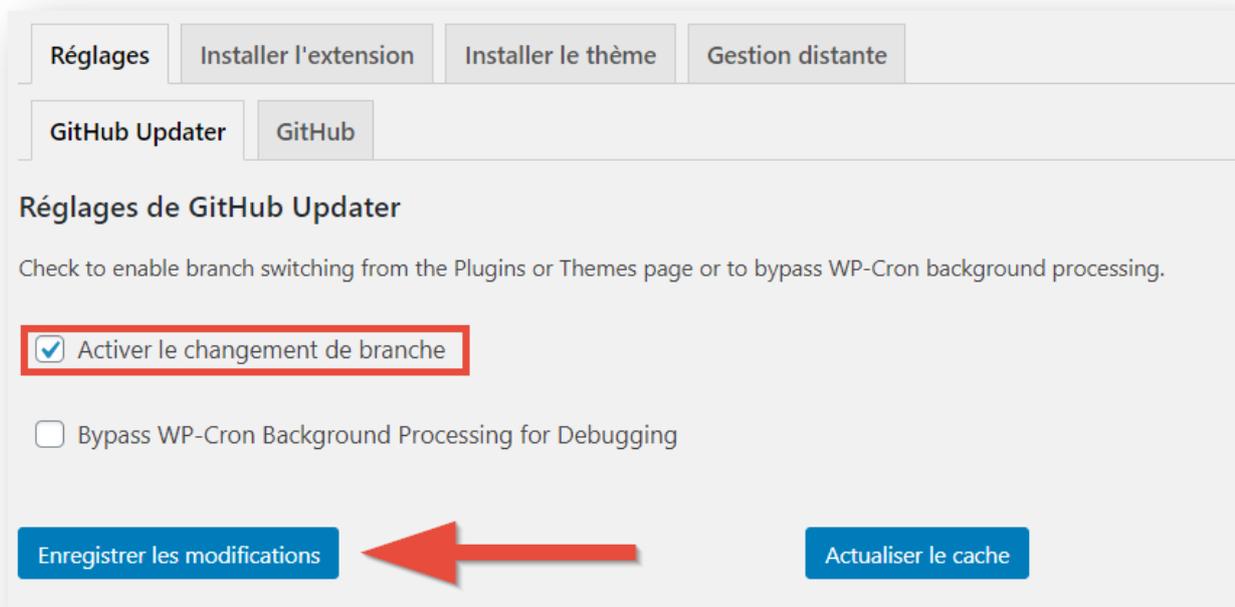
- Connectez-vous à votre site par FTP
- Rendez-vous dans "**wp-content/plugins**"

- Renommez le dossier “**amapress**”
- Rendez-vous dans ►**Tableau de bord** > **Extensions**
- Ignorez le message d’erreur *Amapress est introuvable*
- Plugin Amapress > cliquez sur ►**Activer**.

2. Activez l’option de changement de branche

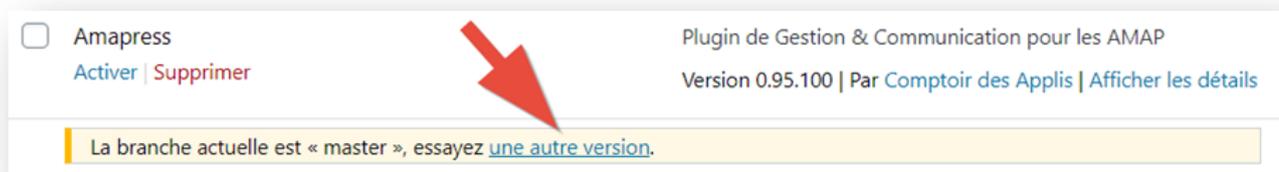
Pour activer la mise à jour sur la branche Develop, rendez-vous dans ►**Tableau de bord** > **Réglages** > **GitHub Updater**

- Cochez ►**Enable Branch Switching**
- Cliquez sur ►**Enregistrer les modifications**.



3. Choisissez la branche develop

Rendez-vous dans ►**Tableau de bord** > **Extensions**, cliquez sur ►**une autre version**



Cliquez sur ►**develop**



La version develop d'Amapress va s'installer

Cliquez sur ► **Activer l'extension**

Téléchargement de la mise à jour depuis <https://api.github.com/repos/comptoirdesappli/amapress/zipball/develop...>
Décompression de la mise à jour...
Installation de la dernière version...
Retrait de l'ancienne version de l'extension...
L'extension a bien été mise à jour.
[Activer l'extension](#) [Retourner à la page des extensions](#)

La branche develop est activée



Vous verrez apparaître les notifications concernant les mises à jour

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

Permanent link:
https://wiki.amapress.fr/admin/installation_zip

Last update: **2020/08/19 15:43**



Comment configurer un ou plusieurs lieux de distributions ?

Cette documentation est en cours de construction, les éléments repérés par le symbol



seront complétés prochainement.

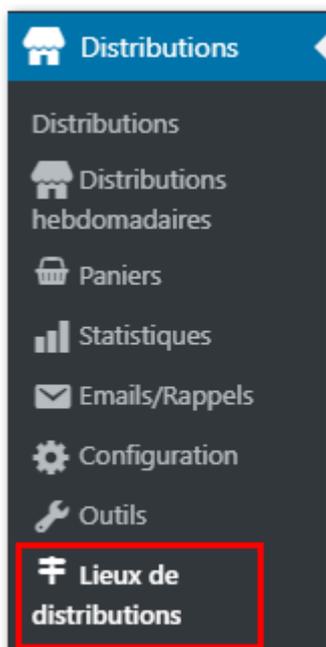
Pré-requis

La configuration du lieu de distribution est elle-même un pré-requis au bon fonctionnement du site, c'est l'étape 5 de la configuration pas à pas via ►**Tableau de bord**>**Etat d'Amapress**>**5/ Votre AMAP**

Vous pouvez créer autant de lieux de distribution que vous le souhaitez.

Configuration

►**Tableau de bord**>**Distributions**>**Lieux de distributions**



Compléter les sections

Ajouter Lieu de distribution

Indiquez le nom de votre lieu de distribution

Ajouter Lieu de distribution

Centre Pierre Mendès France

Permalien : <https://amapdemo4.amapress.fr/lieux-distribution/centre-pierre-mendes-france-2/> [Modifier](#)

Créé par Responsable AMAP à 17/12/2020 12:20 ; Dernière modification le 17/12/2020 12:20

Actions possibles : [Géolocaliser](#)

Information

Information

Nom court
Nom court

Lieu principal Cocher : lieu habituel | Décocher : lieu ponctuel

►Nom court :

Indiquez un nom court qui sera utilisé aux endroits suivants :

- Post-it de la list d'émargement



- Inscriptions

	Titre	Adhérent	Lieu
<input type="checkbox"/>	Alexandre Denise – Légumes – 07/2020 ~ 06/2021 – 10/07/2020 > 27/06/2021 (Centre PFM) (55357)	Denise Alexandre	Centre Pierre Mendès-France
	Modifier Corbeille Clôturer à la fin Générer le contrat (DOCX) Générer le contrat (PDF)		
<input type="checkbox"/>	Alexandre Odette – Contrat oeufs – 07/2020 ~ 07/2021 – 19/07/2020 > 04/07/2021 (Centre PFM) (55258)	Odette Alexandre	Centre Pierre Mendès-France
	Modifier Corbeille Clôturer à la fin Générer le contrat (DOCX) Générer le contrat (PDF)		



►Lieu principal

Distinguez un lieu principal d'un lieu occasionnel

- Cochez lorsque les livraisons ont lieu habituellement sur ce lieu

- Décochez lorsque la livraison a lieu ponctuellement sur ce lieu



Les lieux non cochés

- N'apparaissent pas sur la carte des lieux de distribution
- Ne sont pas proposés lors de la configuration des rôles de distribution ► **Tableau de bord > Distributions > Configuration, onglet Tâches des Responsables de distribution**

Gestion

► **Contact externe** : indiquer les coordonnées de la personne qui est en charge de la gestion du lieu

Exemple : Mairie, maison des associations...

► Référent

Sélectionnez le **Référent responsable des distributions**



► Nombre de responsables de distributions

Indiquez le nombre de responsable de distribution nécessaires pour assurer la distribution. Cette information alimentera la configuration de la page d'inscription aux distributions

► Instructions privées

Instructions destinées aux référents, ces informations seront diffusées aux responsables de distribution hebdomadaires. L'information ne sera pas affichée sur le site public.

Horaires

► Heure début

Indiquez l'heure à laquelle débute la distribution

► Heure fin

Indiquez l'heure à laquelle se termine la distribution

Adresse

Complétez les champs :

► Adresse

► Code postal

► Ville

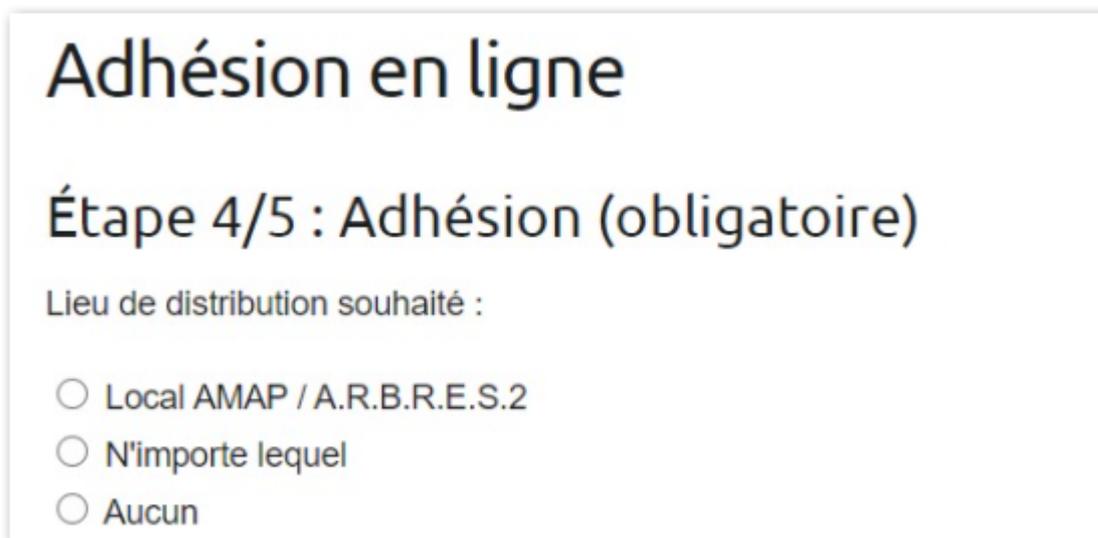
► **Accès** : donnez des précisions pour accéder au lieu de distribution

► **Adresse d'accès** : indiquez l'adresse qui permet d'accéder au lieu de distribution si l'adresse du lieu n'est pas localisable facilement

Adhésion en ligne

Lorsque plusieurs lieux de distributions coexistent pour une même Amap, vous pouvez laisser le choix aux amapiens du lieu sur lequel ils souhaitent être rattaché.

Exemple :



Configuration

► **Tableau de bord** > **Pages** > **Pages**

Ajoutez le shortcode

`allow_adhesion_lieu=true`

Exemple

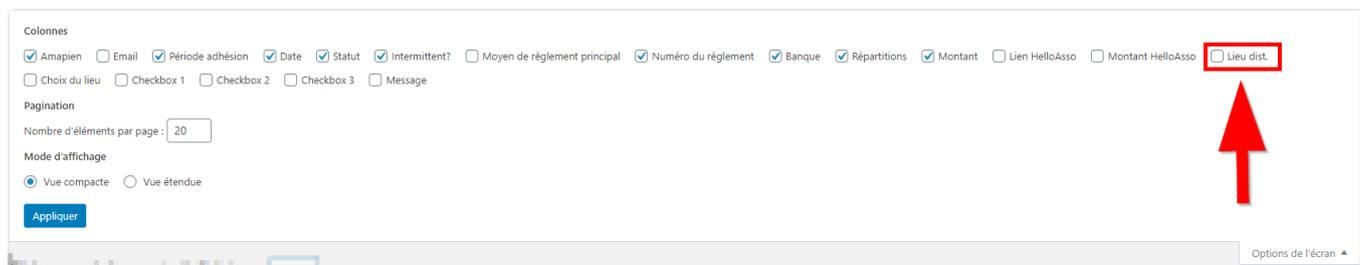
```
[adhesion-en-ligne key=public email=contact@amapress.fr agreement=true  
xsend_adhesion_confirm=false xsend_contrat_confirm=false  
xsend_referents=false xsend_tresoriers=false  
paniers_modulables_editor_height=400 show_due_amounts=true  
show_delivery_details=true allow_adhesion_alone=true  
check_adhesion_received=false allow_adhesion_message=true  
allow_adhesion_lieu=true]
```

Trier les adhérents par site

- **Adhésions**

Une fois l'adhésion effectuée, il est possible de trier les utilisateurs via ►**Tableau de bord**>**Gestion Adhésions**> **Règlements**

Fenêtre ►**Option de l'écran**, cocher ►**Lieu dist.**



- **Utilisateurs**

Utilisateurs inscrits au minimum à un contrat

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

Permanent link: https://wiki.amapress.fr/admin/lieu_distribution

Last update: **2020/12/17 12:42**



Création page "Mes infos"

Cette page a pour but de permettre aux amapiens d'éditer leur compte (nom, mail, téléphone, adresse).

Dans le menu de votre site elle accueille :

- Le lien "Se connecter" pour les visiteurs non loggés
- Le lien vers la page "Mes infos" pour les visiteurs connectés

Elle contient le shortcode suivant :

```
[amapien-edit-infos]
```

Vous pouvez aussi [Proposez le calendrier en agenda ical](#) aux amapiens depuis cette page.

From:

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

Permanent link:

https://wiki.amapress.fr/admin/mes_infos

Last update: **2020/12/17 00:10**



Comment rendre une page : publique, privée ou protégée ?

Amapress est à la fois un site vitrine pour les nouveaux adhérents potentiels et un site personnalisé pour chaque amapien.

Certaines pages doivent donc être accessibles uniquement aux “amapiens connecté”s afin de protéger leurs données.

[Comment créer une page ?](#)

Page publique

Accessible à tous les internautes qui s'intéressent à votre Amap.

Exemple : “Accueil”, “Contact”, “Les Producteurs”

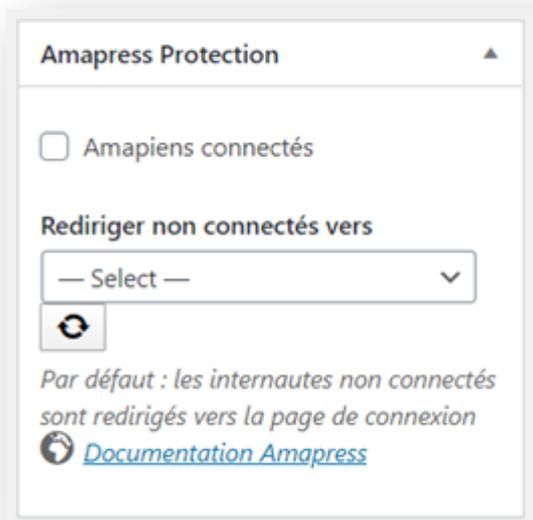
Page protégée (ou privée)

Accessible aux utilisateurs qui se sont identifiés : les “amapiens connectés”.

Les Pages protégées sont des pages privées, elles sont automatiquement cachées du menu du site pour les internautes non connecté.

Exemple : “Mes contrats”, “La carte des amapiens”

Amapress protection



Cocher ► **Amapiens connectés** pour rendre la page accessible uniquement aux utilisateurs qui se sont identifiés.

Certaines Pages protégées peuvent être référencées dans une autre page du site : dans ce cas, il faut prévoir une redirection.

Par défaut : les utilisateurs non connectés qui cliquent sur un lien privé sont redirigés vers la page de Connexion de Wordpress



Bienvenue sur le site de Amap Gatinais Démo.

Le lien de connexion pour modifier votre mot de passe a une durée de 180 jours.

Si ce délai est passé, merci de suivre la procédure suivante :

=====

Cliquez sur "Mot de passe oublié ?" en bas de cette page

Vous serez redirigé vers une nouvelle page. Indiquez votre nom d'utilisateur et l'adresse email associée à ce compte.

Attendez tranquillement votre nouveau mot de passe par courriel.

Vérifiez que l'email ne s'est pas glissé dans vos spams

Après obtention de votre nouveau mot de passe, connectez-vous. Vous pouvez le personnaliser sur votre page de profil.

=====

Identifiant ou adresse e-mail

Mot de passe

Se souvenir de moi

[Mot de passe oublié ?](#)

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

Permanent link: <https://wiki.amapress.fr/admin/protection>

Last update: **2020/04/20 22:28**



Comment transformer mon site en appli ?

Ajouter un raccourci à l'écran d'accueil

Cette documentation est en cours de construction, les éléments repérés par le symbol

 seront complétés prochainement.

Objectif

Vous l'avez déjà certainement remarqué en navigant sur Internet, certains site vous propose d'**Ajouter un raccourci à l'écran d'accueil**.

Il s'agit d'ajouter un raccourci sur votre smartphone vers une Progressive Web Application (PWA).

La PWA d'Amapress vous permettra d'intégrer une version optimisée de votre site pour un chargement plus rapide des pages. Le site est affiché sans le contexte de l'interface du navigateur : format plein écran, cela permet une meilleurs lisibilité.

Pour les amapiens équipés de smartphones, ils auront ainsi un accès direct vers le site de l'Amap et l'utiliser lors d'une disptribution par exemple.

Prérequis

Avoir finalisé la configuration d'Amapress et du site.

[□ Installation "État d'Amapress"](#)

Configuration Admin

Retrouvez les réglages PWA dans l' **►Etat d'Amapress, section 3/ Configuration**.

Activez les plugin PWA et Autoptmize

- Cliquez sur **►Progressive Web App (Installer)**
- Cliquez sur **►Autoptimize (Installer)**

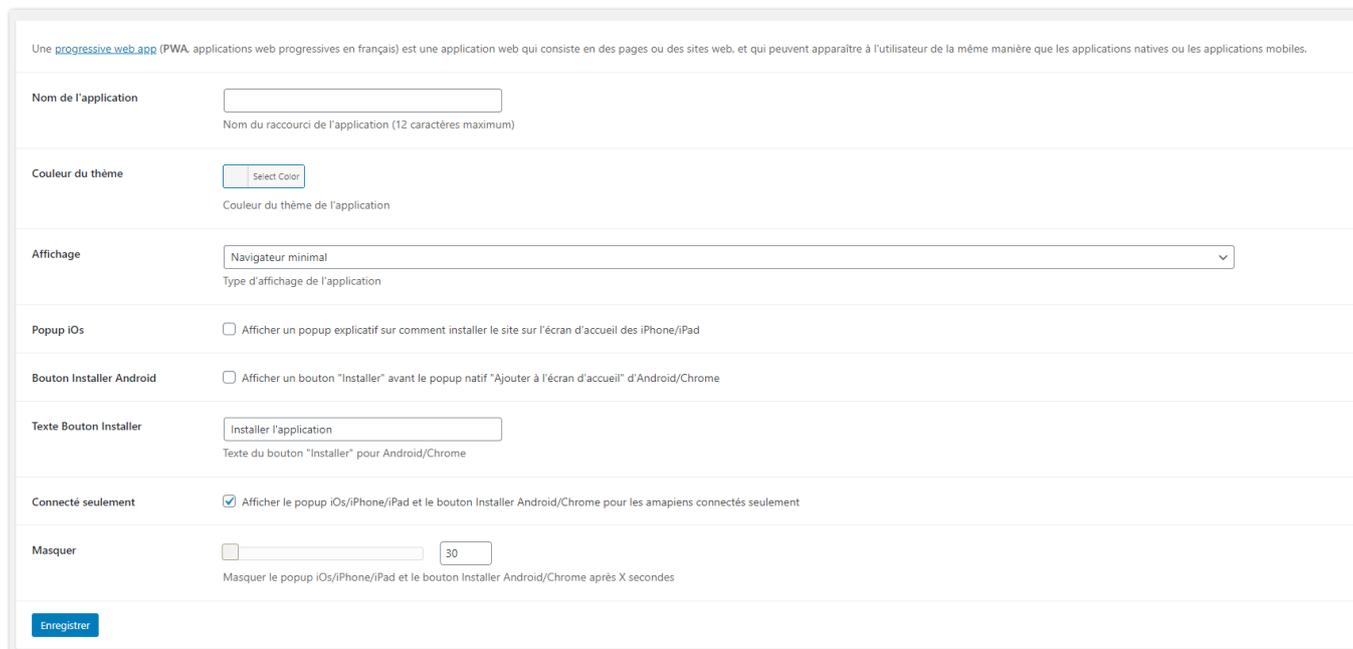
 L'ergonomie de cette section est en cours d'amélioration



Configuration Progressive Web App

Donnez un nom court à l'appli de votre site et choisissez les paramètres qui vous conviennent.

Vous pouvez laisser la configuration par défaut et ► **Enregistrer**



Configuration Autoptimize

Accessible depuis ► **Tableau de bord > Réglages > Options d'Autoptimize**

Javascript

Cochez la case ► **Optimisez le code Javascript ?** et laissez les paramètres par défaut.

Options JavaScript

Optimiser le code JavaScript ?

Concaténer les fichiers JS ? Concaténer tous les fichiers JS liés pour éviter de bloquer le rendu de la page. Si cette option est désactivée, les fichier SJ individuels resteront en place, mais seront minifiés.

Do not aggregate but defer? When JS is not aggregated, all linked JS-files can be deferred instead, making them non-render-blocking.

Concaténer aussi le JS en ligne ? Laisser Autooptimize également extraire le JS qui est inclus dans le HTML. **Avertissement :** la taille du cache d'Autooptimize peut augmenter rapidement. Activez donc cette option uniquement si vous savez ce que vous faites.

Forcer le JavaScript dans <head> ? Charger JavaScript plus tôt. Cela peut potentiellement corriger certaines erreurs JS, mais fait que le rendu JS est bloquant.

Scripts à exclure d'Autooptimize :
Liste des scripts (séparés par des virgules) que vous ne souhaitez pas voir pris en compte par Autooptimize. Par exemple : « monscript.js, monautrescript.js » (sans les guillemets) pour exclure ces scripts de la concaténation et la compression réalisées par Autooptimize. Important: les fichier exclus non-minifiés sont toujours minifiés par Autooptimize sauf si cette option en dessous de « Options diverses » est désactivée.

Ajouter l'encapsulation Try...catch ? Si vos scripts ne fonctionnent pas en raison d'erreurs JS, vous pouvez essayer cette option.

CSS

Cochez la case ► **Optimisez le code CSS ?** et laissez les paramètres par défaut.

Options CSS

Optimiser le code CSS ?

Concaténer les fichiers CSS ? Concaténer tous les fichiers CSS liés ? Si cette option est désactivée, les fichiers CSS individuels resteront en place, mais ils seront minifiés.

Concaténer aussi le CSS en ligne ? Cochez cette option pour qu'Autooptimize concatène aussi le CSS qui est inclus dans le HTML.

Génération de données : URI pour les images ? Activez cette option pour inclure les petites images d'arrière-plan dans le CSS lui-même au lieu d'un téléchargement séparé.

Mettre en ligne et différer le CSS ? Mettre en ligne « le CSS au-dessus de la ligne de flottaison » pendant le chargement du CSS principal autooptimisé uniquement après le chargement de la page. [Lisez la FAQ](#) pour plus d'informations. Ceci peut être complètement automatisé pour différent types de page avec l'onglet [CriticalCSS](#).

Mettre en ligne tous le CSS ? Mettre en ligne le CSS (injecter dans le HTML) est un moyen simple d'éviter au CSS de bloquer l'affichage, mais ce n'est en général pas recommandé du fait de l'accroissement significatif du HTML. De plus, cela peut repousser les métadonnées à une position où Facebook ou Whatsapp par exemple ne les trouveront pas, amenant à la perte des miniatures d'images lors d'un partage.

Exclure les fichiers CSS d'Autooptimize :
Une liste (séparée par des virgules) des fichiers CSS que vous voulez exclure de l'optimisation. Important: les fichier exclus non-minifiés sont toujours minifiés par Autooptimize sauf si cette option en dessous de « Options diverses » est désactivée.

Options HTML

Optimiser le code HTML ?

Conserver les commentaires du HTML ? Sélectionnez cette option si vous souhaitez que vos commentaires HTML restent dans la page.

HTML

Cochez la case ►**Optimisez le code HTML ?** et laissez les paramètres par défaut.

Cliquez sur ►**Enregistrer les modifications et vider le cache**

From:

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

Permanent link:

<https://wiki.amapress.fr/admin/pwa>

Last update: **2020/12/18 12:12**



Rappels



En construction

Liste des mails automatiques envoyés par le site

- Responsables de distribution - Rappel - - Responsables de distribution
- Responsables de distribution - Rappel 2 - - Responsables de distribution
- Gardiens de paniers - Rappel - - Gardiens de paniers
- Vérification de distribution - Rappel - - Vérification infos distribution
- A tous les amapiens à la distribution - Rappel - - Infos distribution à tous les amapiens
- Envoi liste émargement Excel/PDF - - Envoi liste émargement
- Responsable(s) manquant(s) - Rappel - - Responsable(s) de distribution manquant(s) à tous les amapiens
- Distribution - Modification livraisons - Rappel - - Changement(s) dans les paniers distribués - Rappel changement distribution 1
- Inscription aux créneaux de distribution - Rappel - - Inscription des amapiens aux créneaux horaires
- Visite - Inscription - Rappel - - Inscription à une visite
- Visite - Inscription possible - Rappel - - Inscription à une visite
- Evènement AMAP - Inscription - Rappel - - Inscription à un évènement AMAP
- Evènement AMAP - Inscription possible - Rappel - - Inscription à un évènement AMAP
- Assemblée générale AMAP - Inscription - Rappel - - Inscription à une assemblée générale de l'AMAP
- Assemblée générale AMAP - Inscription possible - Rappel - - Inscription à une assemblée générale de l'AMAP
- Envoi des quantités à livrer - - Quantités à livrer
- Contrats à renouveler - - Contrats à renouveler
- Contrats ouverts ou bientôt ouverts - - Contrats ouverts à l'inscription
- Contrats bientôt fermés - - Contrats bientôt fermés à l'inscription
- Récapitulatif à la clôture des inscriptions - - Récapitulatif des inscriptions à la clôture
- Inscriptions à valider - - Inscriptions à valider
- Envoi liste des règlements - - Liste des règlements
- Paniers disponibles - Rappels - - Panier(s) intermittent(s) encore disponibles
- Panier reprise - demande - Rappel - - Validation panier intermittent en attente

From:

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

Permanent link:

<https://wiki.amapress.fr/admin/recall>

Last update: **2020/11/13 15:53**



Comment sauvegarder mes données ?

Toutes les données de votre site sont stockées chez votre hébergeur. Différents cas de figure peuvent vous amener à devoir restaurer vos données : faille de sécurité hébergeur, panne, mauvaise manipulation. Il est donc nécessaire d'effectuer une copie de vos données pour permettre une réinstallation propre.

Nous suggérons l'utilisation du [plugin UpdraftPlus](#) qui permet de programmer des sauvegardes externe à votre site et à votre hébergeur.

N'hésitez pas à nous écrire si vous avez des questions concernant une autre solution contact@amapress.fr.

Installer UpdraftPlus

Dans le ► **Tableau de bord** > **Etat d'Amapress** > **1-Plugin**

- Installez le plugin
- Activez le plugin

Configurer UpdraftPlus

Accessible depuis le bandeau du Tableau de bord ou depuis le menu ► **Tableau de bord** > **Réglages** > **UpdraftPlus**

Planifiez les sauvegardes de fichiers

- Sauvegarde quotidienne de la base de données.
- Sauvegarde hebdomadaire des fichiers avec envoi sur un stockage externe.
- Conservez toujours deux sauvegardes.

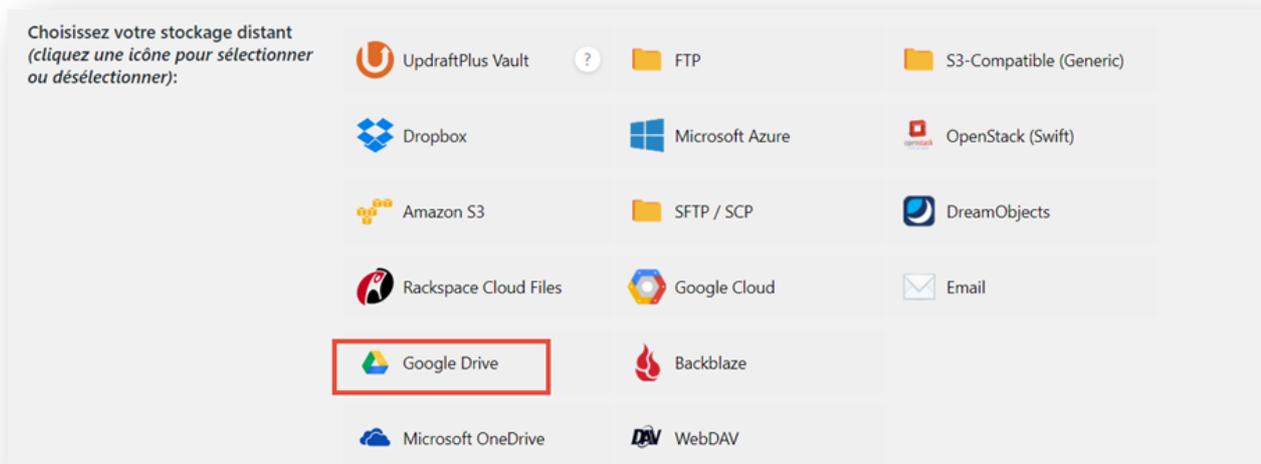


The screenshot shows the 'Réglages' (Settings) tab of the UpdraftPlus plugin. It features two sections for scheduling backups:

- Planifier des sauvegardes de fichiers :** A dropdown menu is set to 'Quotidiennement' (Daily), and a text input field below it is set to '2', indicating 2 backups to be kept.
- Planifier des sauvegardes de bases de données :** A dropdown menu is set to 'Hebdomadairement' (Weekly), and a text input field below it is set to '2', indicating 2 backups to be kept.

Choisissez votre stockage distant

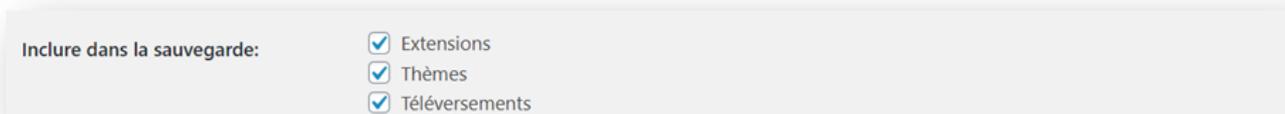
- Nous vous conseillons de sauvegarder vers un compte DropBox ou Google Drive.
- Nous vous déconseillons d’opter pour une sauvegarde locale sur votre hébergement.



Nous avons choisi Google Drive dans cet exemple

Choix des fichiers

Laissez la configuration par défaut (Extensions, Thèmes, Téléversements)



Envoyez un rapport

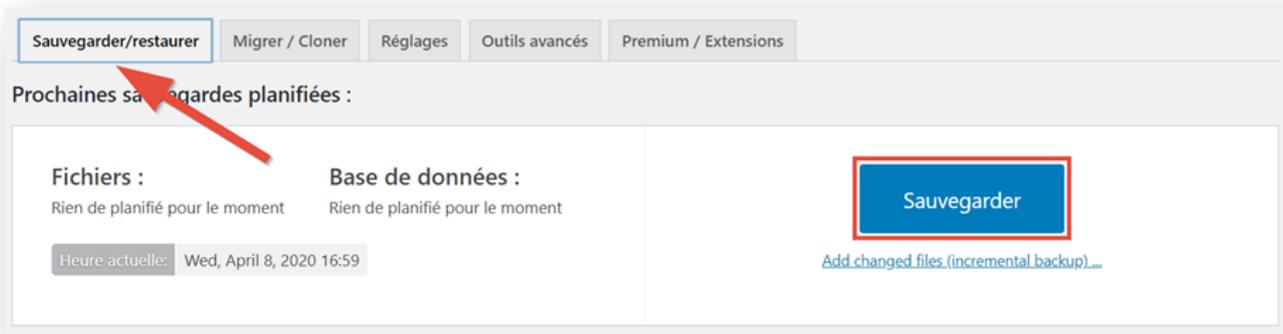
- Configurez l'envoi de notification à la personne en charge du site afin qu'elle puisse être alertée lorsque les sauvegardes sont effectuées et qu'elles n'ont pas échouées.



► Enregistrez

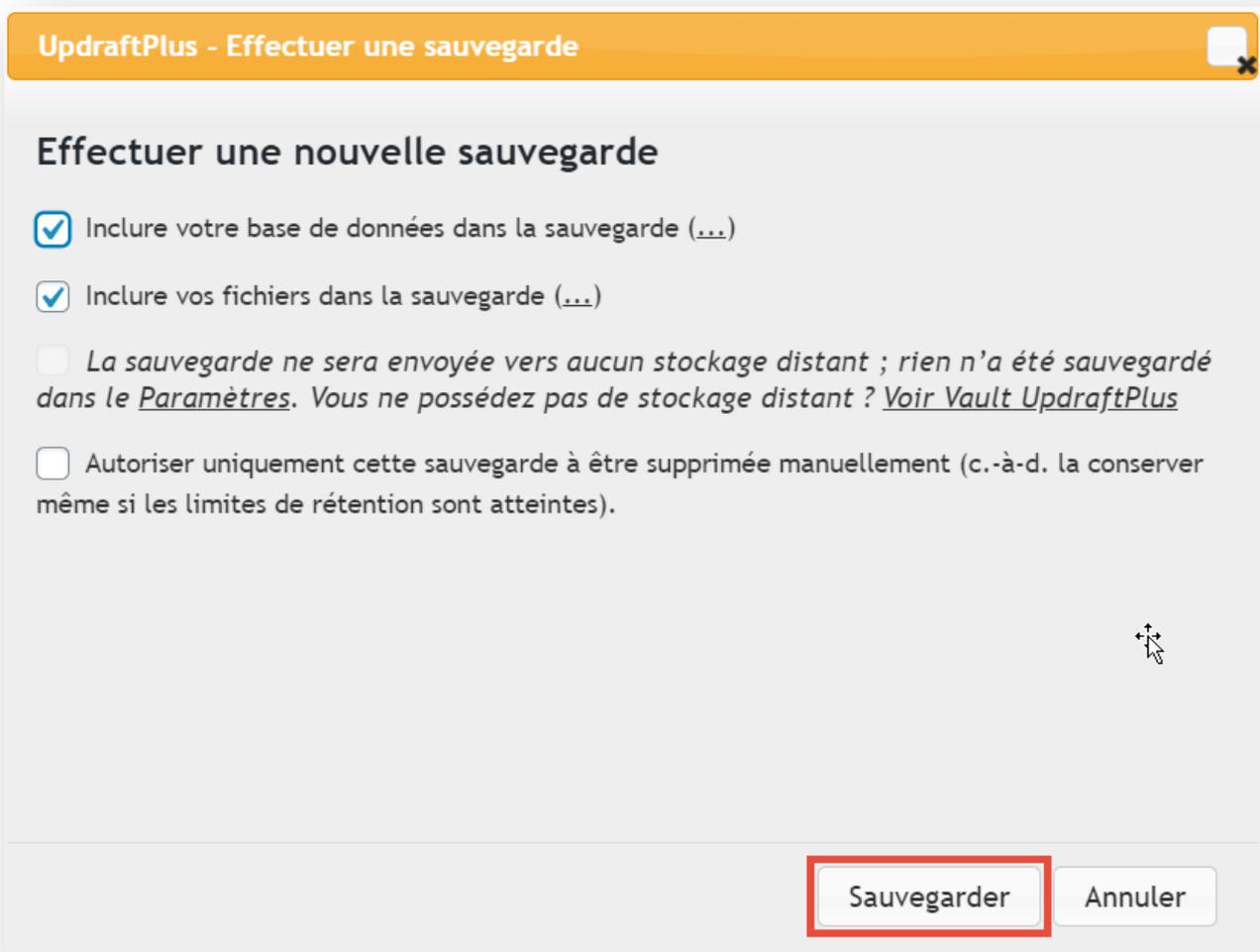
Lancer le plugin

Pour tester votre configuration, cliquez sur le bouton ► **Sauvegarder** de l’onglet ► **Sauvegarder/restaurer**



A l'ouverture de la popu-up, laissez la configuration par défaut :

- ▶ Inclure votre base de donnée dans la sauvegarde (...)
- ▶ Inclure vos fichiers dans la sauvegarde (...)



Cliquer sur ▶ **Sauvegarder**

Fichiers : Rien de planifié pour le moment

Base de données : Rien de planifié pour le moment

Heure actuelle: Wed, April 8, 2020 16:59

Sauvegarder

[Add changed files \(incremental backup\)...](#)

Wed, April 8, 2020 17:59

Création des fichiers Zip de sauvegarde (Extensions)

[afficher le journal](#) - [arrêter](#)

Suivre l'état de la sauvegarde

►Tableau de bord > Etat d'Amapress

1/ Extensions - Recommandées

✓ UpdraftPlus WordPress Backup (actif)

Requis : Réalise la sauvegarde du site.

Etat actuel: sauvegarde dropbox (20/04/2020 09:54:13), Fichiers: weekly ; DB: daily

Configuration minimale : sauvegarde quotidienne de la base de données, sauvegarde hebdomadaire des fichiers, stockage externe

- [Documentation Amapress](#)
- [Configuration](#)
- [Fiche Infos Wordpress](#)

Le plugin (extension) est actif : le site est en sécurité !

💡 Etat actuel : “Votre site est actuellement sauvegardé sur Dropbox” correspond à la **Configuration minimale** recommandée

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

Permanent link: <https://wiki.amapress.fr/admin/sauvegarde>

Last update: **2020/04/20 22:58**



Comment sécuriser mon site en https ?

Depuis 2017, il est impératif d'avoir un site sécurisé en HTTPS (Hyper Text Transfer Protocol Secure) afin qu'aucune donnée privée ne circule en clair sur Internet. HTTPS permet également une meilleure indexation de votre site dans les moteurs de recherche.

Chez OVH, ce service est activé par défaut sur les hébergement récents : [OVH : Apprenez à gérer un certificat SSL sur votre hébergement web OVH](#)

Chez Ouvatou, le HTTPS est activé par défaut : [Ouvatou : Acquérir un certificat SSL et passer son site en https](#)

Chez Infini, le HTTPS est disponible sous réserve d'en faire la demande : [Infini : Passer au HTTPS](#)

Procédure

Création de site : configuration Wordpress

Rendez-vous dans ► **Tableau de bord > Réglages > Général**

► **Important** : configurez les urls avant toute création de contenu.

Configurez les deux champs suivants en HTTPS afin que toutes les URLs de votre site soient sécurisées :

- Adresse web de WordPress (URL)
- Adresse web du site (URL)

Adresse web de WordPress (URL)	<input type="text" value="https://amap-xxx.org"/>
Adresse web du site (URL)	<input type="text" value="https://amap-xxx.org"/>

Migrer un site existant : utilisation de Really Simple SSL et Amapress

Votre site est en HTTP, nous vous recommandons l'utilisation temporaire de l'extension Really Simple SSL.

L'avantage du plugin Really Simple est qu'il corrige les urls erronées dans le contenu de votre site automatiquement. Cela devient un inconvénient, car il se déclenche à chaque page visitée afin d'effectuer la vérification et l'éventuelle correction. Ce qui a pour conséquence de ralentir votre site.

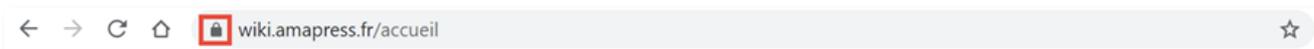
C'est pourquoi nous vous conseillons de désinstaller le plugin une fois le passage en HTTPS effectué.

Installation

- Si vous êtes hébergé chez OVH, vérifiez dans la console d'administration OVH que le paramètre HTTPS/SSL est activé.
- Si vous n'êtes pas hébergé chez OVH, il est possible que certaines étapes supplémentaires soient nécessaires pour activer le HTTPS : consultez la documentation de votre hébergeur

Activez le plugin Really Simple SSL et laissez-vous guider : le plugin effectue la migration et les vérifications nécessaires

Votre site est en HTTPS lorsqu'un cadenas est présent dans la barre d'adresse de votre navigateur



Contrôlez dans ►**Tableau de bord > Réglages > Général**, que les deux champs **Adresse web de WordPress (URL)** et **Adresse web du site (URL)** commencent par "https:"

►**Etat d'Amapress** effectue également cette vérification, vous verrez dans la section ► **3/ Configuration** les paramètres suivants si HTTPS n'est pas pris en compte :

- Paramètre "Adresse web de WordPress (URL)" non HTTPS
- Paramètre "Adresse web du site (URL)" non HTTPS

Désactivation

Intégrez la redirection forcée de HTTP vers HTTPS via Amapress

►**Tableau de bord > Réglages > SSL > Réglages > Activer la redirection .htaccess 301**

Cliquez sur le bouton ►**Désactiver l'extension et conserver le SSL**

►**Important** : ne pas effectuer la désactivation via l'outil ►**Extension** de Wordpress sans quoi la redirection **.htaccess 301** sera supprimée.

Contenu du site

Remplacez toutes les urls du contenu de votre site <http://votresite> par <https://votresite>.

►**Important** : sauvegardez la base de données avant d'effectuer cette opération.

Rendez-vous dans ►**Etat d'Amapress > section 3/ Configuration > entrée HTTPS Activé**, cliquez sur le lien : **Vérifier que le contenu du site de votre AMAP référence uniquement du contenu HTTPS**

- L'opération s'est bien déroulée lorsque vous obtenez ce message :

Changement de contenu de la base de donnée pour passer entièrement en HTTPS

Tous le contenu de votre site référence déjà "https://amapdemo4.amapress.fr"

- Si vous obtenez le message suivant, cela veut dire qu'il reste des urls en http : suivez les instructions pour corriger.

Changement de contenu de la base de donnée pour passer entièrement en HTTPS

Pour passer totalement l'adresse de votre site de "http://amapdemo2.amapress.fr" à "https://amapdemo2.amapress.fr", 24 changement(s) sont nécessaires dans le contenu de la base de données Wordpress.

Tables concernées: mod156_options (8), mod156_postmeta (2), mod156_posts (14)

Veillez effectuer une sauvergarde UpdraftPlus de la base de donnée de Wordpress avant d'effectuer le remplacement de contenu !

Mettre à jour les liens http://amapdemo2.amapress.fr en https://amapdemo2.amapress.fr

From:

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

Permanent link:

<https://wiki.amapress.fr/admin/secure>

Last update: **2020/05/26 09:39**



Les pages et les shortcodes

Les shortcodes sont une des spécificités de Wordpress : les différents éléments interactifs du site sont gérés par la mise en place de petits morceaux de texte entre crochets qui font appel à des fonctions php et qui s'appellent les shortcodes.

La liste complète est accessible depuis le ►[Tableau de bord/Aide/Shortcodes](#)

Page d'accueil

Proposition de configuration de votre page d'accueil

Descriptif de l'Amap

Ajouter une présentation de votre Amap, un mini historique par exemple.

Post-its de rappels

Ajouter le shortcode [amapress - post - its] qui permet d'afficher des post-its de rappel sur la page d'accueil.

Exemple avec les listes d'émergences :



L'essentiel

Ajouter le shortcode [front_default_grid] : cela affiche le **calendrier**, les **contrats** et de la **localisation** de l'AMAP.

Cas particulier

Avec le thème TwentySeventeen, la page d'accueil se compose de plusieurs vues. Dans ce cas, placer

le calendrier, les contrats et la localisation dans 3 pages différentes :

- **Calendrier** : Page "Cette semaine dans mon panier..." : [next_events max=3]
- **Contrats** : Page "Les produits de l'Amap..." : [front_produits title=no]
- **Localisation** : Page "Où nous trouver ?" : [front_nous_trouver title=no]

L'agenda

La page "Cette semaine dans mon panier" correspond au calendrier des évènements de l'Amap, le plus souvent nommé agenda.

Pour permettre aux utilisateurs de télécharger ce calendrier dans l'agenda de leur téléphone : Ajouter le shortcode [agenda-url] à la page "Mes infos".

Page "Inscription aux distributions"

Cette page a pour but de permettre aux amapiens de s'inscrire comme responsable de distribution et aux responsables de gérer ces derniers.

Cette page doit contenir le shortcode [inscription-distrib] avec l'option "Amapiens connectés".

Page "La carte"

Cette page a pour but de localiser ses voisins amapiens afin de trouver un repreneur rapidement en cas d'impossibilité de venir chercher son panier à la dernière minute.

Cette page doit contenir le shortcode [amapiens-map show_phone=false] avec l'option "Amapiens connectés".

Page "Le collectif"

Cette page a pour but de répertorier les amapiens membres des responsables de l'AMAP (référents, producteurs, responsable des distributions...)

Cette page doit contenir le shortcode [amapiens-role-list show_tel=false show_lieu=false] avec l'option "Amapiens connectés".

Page "Recettes"

Cette page offre une galerie des recettes enregistrées sur le site.

Cette page doit contenir le shortcode [recettes query_var=1]

Tableau de distribution

Créer une page "Inscription permanences" afin de présenter un tableau simplifié "Nom, Prénom" (sans les coordonnées) des responsables de distribution.

Cela affiche le suivi des X prochaines distributions dans le même format que la liste d'émargement.

[liste-inscription-distrib]

Les articles

Afficher un carrousel sur la page d'accueil

Placer le shortcode suivant pour afficher vos derniers articles publiés sur la page d'accueil :

```
'[latest-selected-content limit="1" display="title" elements="0" type="post" status="publish" orderby="dateD"]'
```

Créer une page "News"

Personnaliser une [page d'articles](#) classique

"Mes contrats"

Créer une page "Mes contrats" avec l'option "Amapiens connectés".

Puis créer une page, par exemple en sous-menu de l'entrée "Mes Infos" contenant le shortcode [mes-contrats].

Cela permet d'accéder à l'assistant de pré-inscription en ligne pour adhérer à l'Amap et choisir ses contrats

Les pages et les shortcodes

Les shortcodes sont une des spécificités de Wordpress : les différents éléments interactifs du site sont gérés par la mise en place de petits morceaux de texte entre crochets qui font appel à des fonctions php et qui s'appellent les shortcodes.

La liste complète est accessible depuis le ► **Tableau de bord/Aide/Shortcodes**

Page d'accueil

Proposition de configuration de votre page d'accueil

Descriptif de l'Amap

Ajouter une présentation de votre Amap, un mini historique par exemple.

Post-its de rappels

Ajouter le shortcode [amapress - post - its] qui permet d'afficher des post-its de rappel sur la page d'accueil.

Exemple avec les listes d'émargement :



L'essentiel

Ajouter le shortcode [front_default_grid] : cela affiche le **calendrier**, les **contrats** et de la **localisation** de l'AMAP.

Cas particulier

Avec le thème TwentySeventeen, la page d'accueil se compose de plusieurs vues. Dans ce cas, placer

le calendrier, les contrats et la localisation dans 3 pages différentes :

- **Calendrier** : Page "Cette semaine dans mon panier..." : [next_events max=3]
- **Contrats** : Page "Les produits de l'Amap..." : [front_produits title=no]
- **Localisation** : Page "Où nous trouver ?" : [front_nous_trouver title=no]

L'agenda

La page "Cette semaine dans mon panier" correspond au calendrier des évènements de l'Amap, le plus souvent nommé agenda.

Pour permettre aux utilisateurs de télécharger ce calendrier dans l'agenda de leur téléphone : Ajouter le shortcode [agenda-url] à la page "Mes infos".

Page "Inscription aux distributions"

Cette page a pour but de permettre aux amapiens de s'inscrire comme responsable de distribution et aux responsables de gérer ces derniers.

Cette page doit contenir le shortcode [inscription-distrib] avec l'option "Amapiens connectés".

Page "La carte"

Cette page a pour but de localiser ses voisins amapiens afin de trouver un repreneur rapidement en cas d'impossibilité de venir chercher son panier à la dernière minute.

Cette page doit contenir le shortcode [amapiens-map show_phone=false] avec l'option "Amapiens connectés".

Page "Le collectif"

Cette page a pour but de répertorier les amapiens membres des responsables de l'AMAP (référents, producteurs, responsable des distributions...)

Cette page doit contenir le shortcode [amapiens-role-list show_tel=false show_lieu=false] avec l'option "Amapiens connectés".

Page "Recettes"

Cette page offre une galerie des recettes enregistrées sur le site.

Cette page doit contenir le shortcode [recettes query_var=1]

Tableau de distribution

Créer une page "Inscription permanences" afin de présenter un tableau simplifié "Nom, Prénom" (sans les coordonnées) des responsables de distribution.

Cela affiche le suivi des X prochaines distributions dans le même format que la liste d'émargement.

[liste-inscription-distrib]

Les articles

Afficher un carrousel sur la page d'accueil

Placer le shortcode suivant pour afficher vos derniers articles publiés sur la page d'accueil :

```
'[latest-selected-content limit="1" display="title" elements="0" type="post" status="publish" orderby="dateD"]'
```

Créer une page "News"

Personnaliser une [page d'articles](#) classique

"Mes contrats"

Créer une page "Mes contrats" avec l'option "Amapiens connectés".

Puis créer une page, par exemple en sous-menu de l'entrée "Mes Infos" contenant le shortcode [mes-contrats].

Cela permet d'accéder à l'assistant de pré-inscription en ligne pour adhérer à l'Amap et choisir ses contrats

Documents

Créer une page "Documents" avec les shortcodes suivants afin d'ouvrir un accès à certains documents depuis le site vitrine :

```
[docspace-responsables title="xxx"]
```

```
[docspace-amapiens title="xxx"]
```

```
[docspace-public title="xxx"]
```

Plus d'informations sur la configuration complète : [Comment partager des documents](#)

From:

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

Permanent link:

<https://wiki.amapress.fr/admin/shortcodes>

Last update: **2020/09/01 15:48**

