

DÉCEMBRE 2021

# **Tutoriel Espace membre**

reseaumaisonsecrivain-hdf.fr

## **Sommaire**

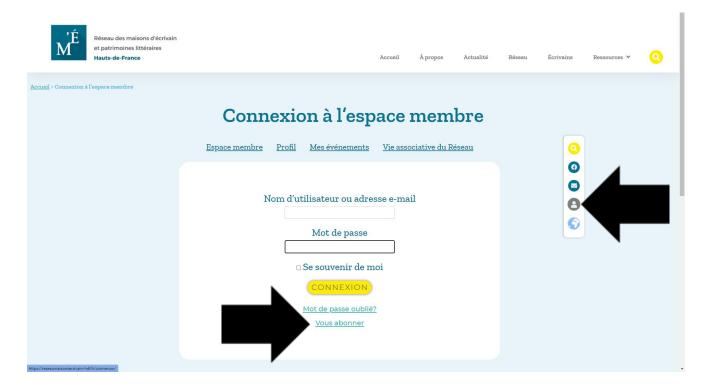
Sommaire	1
Création de compte et connexion	2
Comment créer un compte adhérent ?	2
Comment se connecter ?	4
Espace membre	5
Présentation	5
Profil	5
Événement	5
Vie du Réseau	5
Page Profil	6
Page Mes Événements	7
Politique de publication des événements	7
Comment créer un événement	8
Quand?	9
Où?	9
Détails	9
Catégorie	9
Image de l'événement	9
Comment modifier un événement	12
Page Vie associative du Réseau	13
Plus d'informations	15

## Création de compte et connexion

## Comment créer un compte adhérent?

Naviguez jusqu'à la **page de connexion** en y accédant grâce à l'icône dédiée dans la **barre de droite**.

Sur la page Connexion à l'espace membre, cliquez sur "Vous abonner".



Vous êtes redirigé vers la page *Inscription à l'espace membre*.



#### Remplissez les champs du formulaire d'inscription.

	uillez remplir le formulaire ci-dessous cription sera envoyée à l'équipe du Réseau.	© © ©
Nom d'utilisateu		6
E-ma Mot de pass	ee -	
Répéter le mot de pass	m	
No: Niveau d'abonnemer	nt Adhérent du Réseau	
	INSCRIPTION	
	•	
	Une recherche?	
Merc	i d'utiliser la barre de recherche ci-dessous.	•

L'identifiant : merci d'utiliser un nom en lien avec votre structure,

afin que l'équipe du Réseau puisse valider votre demande d'inscription.

Par exemple: Maison-Condorcet-Ribemont, ou Asso-Condorcet.

Il peut contenir des lettres majuscules et minuscules, des chiffres, et ces caractères : .-\_\*@

Les lettres accentuées et les espaces ne sont pas acceptés.

N'oubliez pas de **remplir votre nom et votre prénom**,

afin de faciliter les échanges avec le Réseau!

Puis cliquez sur le bouton "Inscription".

Votre demande vient d'être envoyée à l'équipe du Réseau.

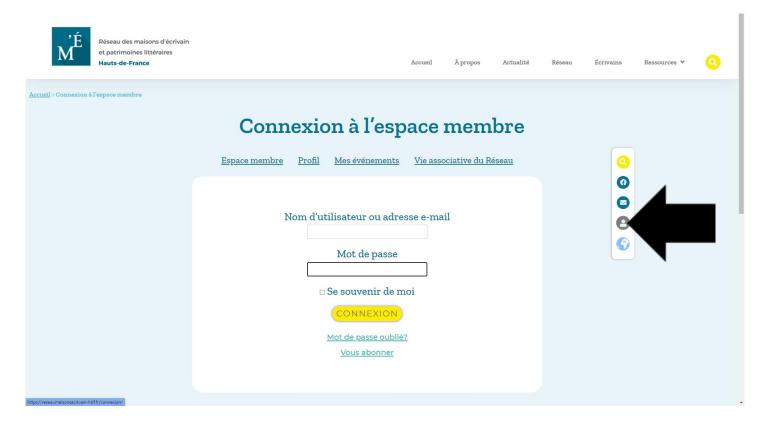
Vous recevrez un mail de confirmation de votre demande à l'adresse mail indiquée (merci de vérifier s'il n'arrive pas dans vos SPAMS).

Une fois que l'équipe du Réseau aura accepté votre demande,

vous recevrez un mail de validation de votre inscription

qui vous permettra de vous connecter et d'accéder à l'espace membre.

#### Comment se connecter?



Pour vous connecter, accédez à la **page de connexion** grâce à l'icône dédiée dans la **barre de droite**.

Renseignez votre identifiant et votre mot de passe.

Dans la **page Connexion à l'espace membre**, une fois votre identifiant et votre mot de passe saisis, **cliquez sur "connexion"**. Vous arrivez dans l'<u>Espace membre</u>.

Avez-vous oublié votre mot de passe ?

Vous pouvez faire une demande de réinitialisation
en cliquant sur le lien proposé et en saisissant votre adresse email.



#### **Présentation**



L'Espace membre présente toutes les fonctionnalités :



Modifier et gérer vos informations de profil, mot de passe, etc.

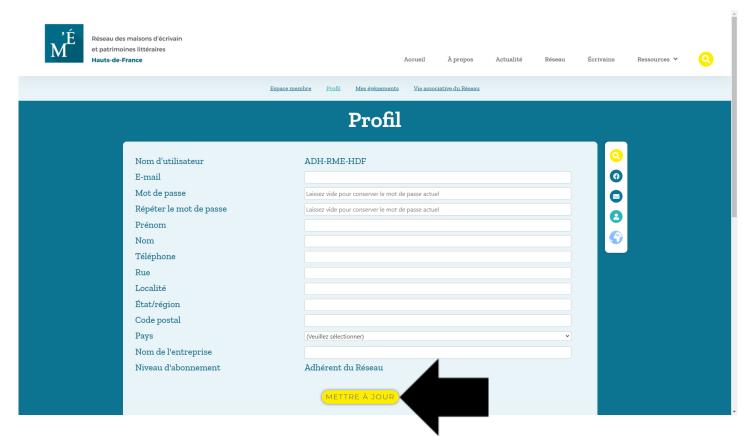
### <u>Événement</u>

Créer, modifier et gérer vos événements à diffuser sur le site du Réseau.

### Vie du Réseau

Accès aux documents en lien avec la vie associative du Réseau (comptes rendus AG, CA, etc.), les projets du Réseau (EAC, ROLL), le Festival Résonances et les supports de communication du Réseau.

## Page Profil



Dans <u>Profil</u>, vous avez accès à **toutes les données de votre inscription** sur le site du Réseau.

Vous pouvez modifier et mettre à jour vos données

en renseignant les champs proposés.

Puis cliquez sur le bouton "Mettre à jour".

## Page Mes Événements

#### Politique de publication des événements

Vous pouvez soumettre vos événements sur cette page. Ils seront publiés si et seulement si :

1.

ils sont organisés par une structure du Réseau et portent sur un auteur du Réseau,

2.

ils sont organisés par une structure du Réseau et portent sur le patrimoine littéraire,

3.

ils sont organisés en partenariat avec une structure du Réseau et portent sur un auteur du Réseau,

4.

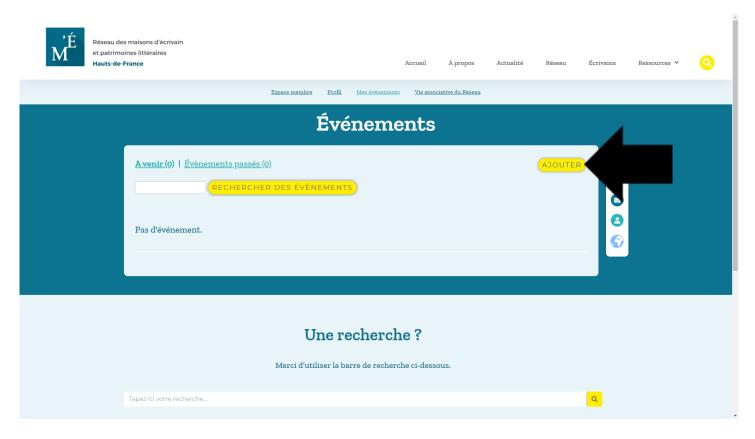
ils sont organisés en partenariat avec une structure du Réseau et portent sur le patrimoine littéraire.

Si vos articles remplissent au moins l'une de ses conditions, alors ils seront publiés.

Si vous souhaitez partager un événement qui ne correspond pas aux critères, vous pouvez le soumettre à l'équipe du Réseau à partir de la page <u>Contact</u>, et il pourra être diffusé sur la page <u>Facebook</u> du Réseau.

#### Comment créer un événement

Pour créer un événement, à partir de l'<u>Espace membre</u>, cliquez sur "<u>Événements</u>".



Sur la page <u>Événements</u>, cliquez sur le bouton "Ajouter".



Remplissez le formulaire avec les informations de l'événement.

Quand?

Remplir la ou les dates de l'événement et ses horaires.

S'il s'agit d'une exposition sur plusieurs jours par exemple, les horaires définis sont récurrents et s'appliquent chaque jour.

Vous pourrez spécifier les horaires d'ouvertures de la structure indépendamment dans les détails de l'événement.

Où?

Si votre événement a lieu dans une structure du Réseau, choisissez "Emplacement physique" puis choisissez votre emplacement dans le menu déroulant.

Si la structure n'est pas enregistrée sur le site du Réseau, merci d'en faire la demande grâce à la <u>page Contact</u>.

Si votre événement a lieu dans un **autre emplacement que ceux proposés**, ou s'il s'agit d'un événement en ligne, merci de le **spécifier dans les détails de l'événement**.

Détails

Dans les détails de l'événement, merci d'entrer sa description.

Vous pouvez également préciser s'il s'agit d'un événement en ligne
ou s'il s'agit d'un emplacement physique non référencé sur le site du Réseau :
nom, adresse, horaires, informations pratiques.

Catégorie

Merci de sélectionner **une ou plusieurs catégories en fonction du type d'événement**.

Vous pouvez sélectionner plusieurs catégories en maintenant enfoncée la touche CTRL.

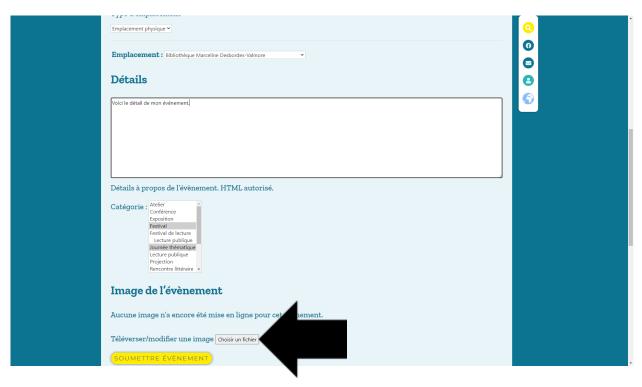
Si votre événement ne correspond à aucune catégorie listée,

vous pouvez passer à l'étape suivante.

#### Image de l'événement

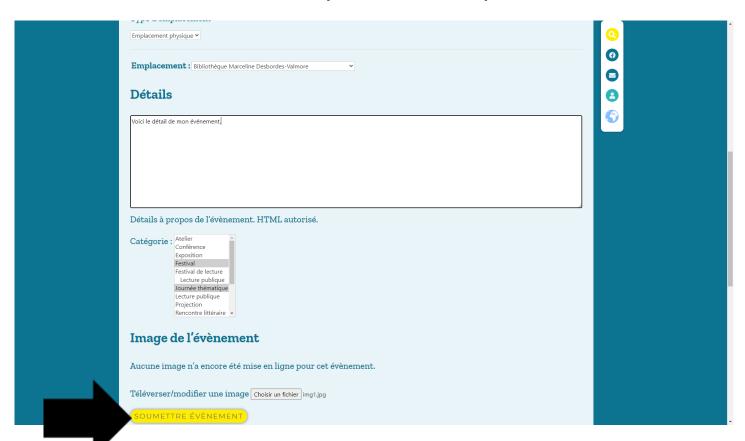
Pour une meilleure visibilité de votre événement une fois mis en ligne sur le site Réseau, il est fortement **conseillé d'insérer un visuel pour l'événement** (affiche, photo, invitation, flyer, etc.).

Pour ce faire, à "Téléverser/modifier une image", cliquez sur "Choisir un fichier".



Si vous n'envoyez aucune photo pour votre événement, l'équipe du Réseau devra lui en attribuer une par défaut, qui ne sera pas représentative de votre événement.

#### Merci de ne pas oublier cette étape!



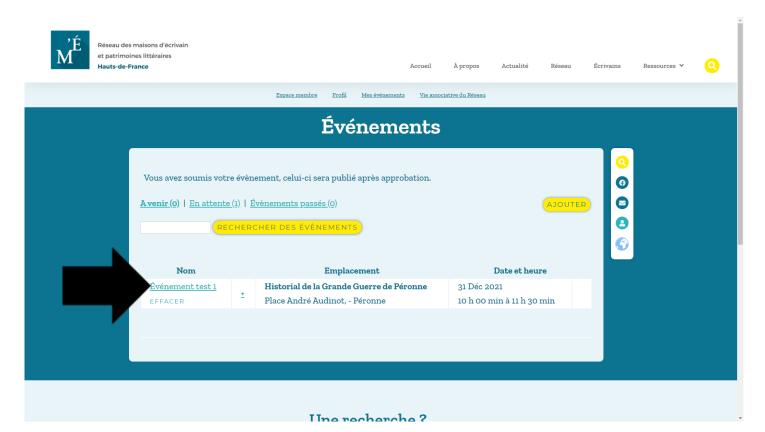
Une fois toutes ces données renseignées, vous pouvez cliquer sur "Soumettre l'événement".

# Vous avez soumis votre événement, celui-ci sera publié sur la <u>page Actualité</u> après approbation :



### Comment modifier un événement avant sa validation par l'équipe du Réseau

De retour sur la <u>page Événement</u>, la liste de vos événements saisis en attente de publication s'affiche.



Pour modifier un de ces événements, cliquez sur son titre dans la liste.

Le formulaire de soumission d'événement s'affiche, avec les champs remplis précédemment.

Vous pouvez appliquer vos modifications, puis cliquez sur "Événement mettre à jour".

Vous pouvez également effacer votre événement.

Une fois votre événement validé par l'équipe du Réseau, il ne vous sera plus possible de le modifier directement ou de le supprimer.

> N'hésitez pas à envoyer un mail via <u>la page de contact</u> pour en faire la demande.

## Page Vie associative du Réseau

Depuis la page Espace membre, cliquez sur la section "Vie associative du Réseau".



Vous êtes dirigé vers la page Vie associative du Réseau.



# Cette page contient toutes les informations et les documents mis à disposition par l'équipe du Réseau,

sur la vie associative, les projets menés, le Festival Résonances, etc.



Cliquez sur un lien pour visualiser le document ou le télécharger.

## Plus d'informations

Vous avez une question technique?

Vous êtes adhérent et vous souhaitez inscrire votre structure sur le site internet du Réseau ?

Vous rencontrez des difficultés concernant la publication de vos événements sur le site ?

Vous avez une demande spécifique?



Vous pouvez joindre l'équipe du Réseau grâce à la page contact :

reseaumaisonsecrivain-hdf.fr/contact