



Procédure d'accès et d'utilisation de l'espace Membres du site des Aventurines

1 Connexion

Sur le site <https://www.lesaventurines.org>, le menu 'Membres' vous permet d'accéder à un espace dédié à vous tous. Ce menu apparaît d'abord sous sa forme « publique » :



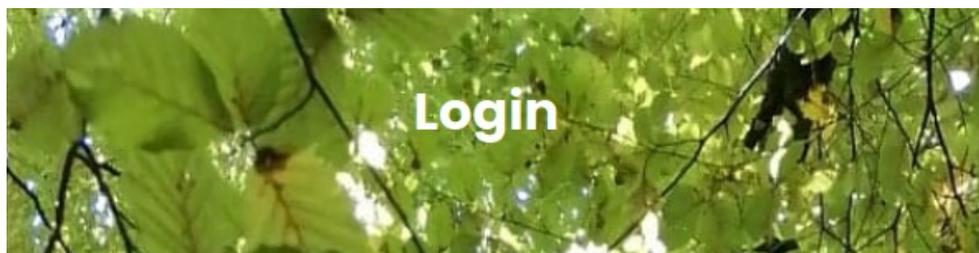
Faire un don

Les Aventurines

[Accueil](#) [Participer](#) [Qui sommes-nous ?](#) [Activités](#) [Actus](#) [Membres](#) [Contact](#)

*Marche douce et bains de forêt
pour personnes malades*

En passant le pointeur de votre souris par dessus le menu 'Membres' ou en cliquant dessus, le seul choix qui vous est d'abord donné est de vous connecter : choix de menu 'Login'. En cliquant sur ce lien, vous accédez à l'écran suivant :



Nom d'utilisateur ou email

Mot de passe



Connexion

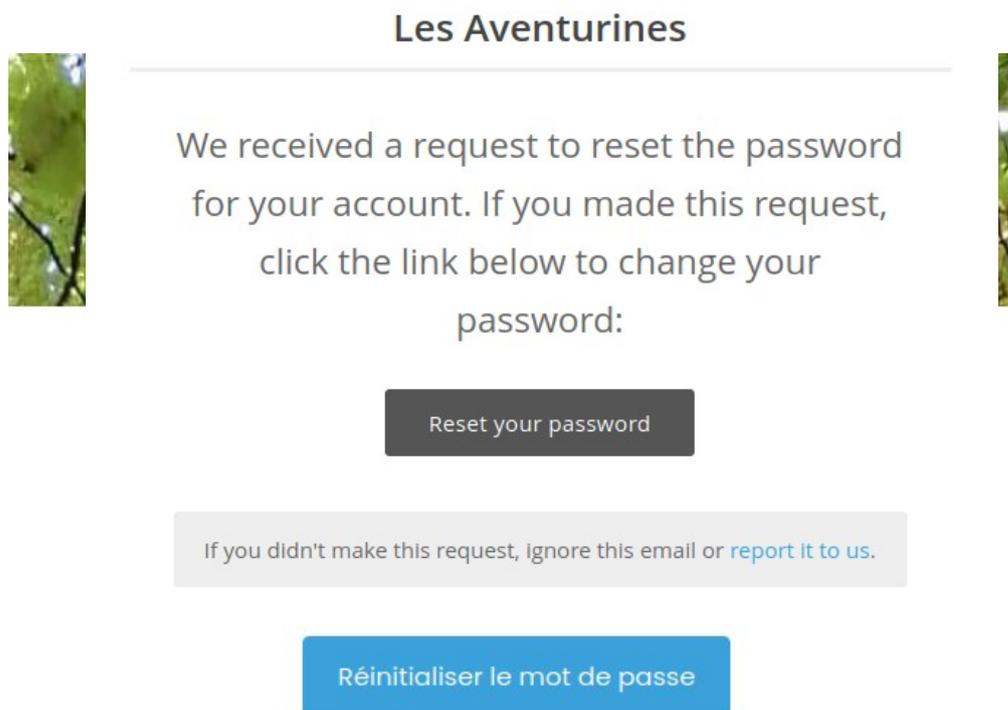
[Mot de passe oublié ?](#)

Vous avez le choix de rentrer votre nom d'utilisateur (votre prénom sans accents et un numéro si il existe plusieurs personnes du même prénom, anne-marie1 et anne-marie2 par exemple) ou votre adresse mail (celle reprise dans les envois Aventurines que vous recevez habituellement).

Si c'est votre première connexion, ne rentrez pas de mot de passe et utilisez directement le lien 'Mot de passe oublié' pour initialiser votre mot de passe. Utilisez des majuscules, des minuscules, des chiffres et un caractère spécial (@&#...) pour composer ce mot de passe. Veillez à ne jamais utiliser le mot de passe de votre boîte mail ici.

L'écran de réinitialisation de mot de passe est le suivant :

Une fois votre adresse mail rentrée et après avoir appuyé sur le bouton bleu, vous allez recevoir un mail avec le contenu suivant :



Cliquez sur le bouton 'Reset your password'. Cela vous conduira à un écran dans lequel vous devrez encoder deux fois votre nouveau mot de passe. Ensuite vous serez redirigé vers l'écran de connexion initial. Un bandeau vert vous indiquera si le changement a bien été effectué. Connectez-vous alors avec ce nouveau mot de passe.

2 L'espace Membres

Une fois connecté, le menu 'Membres' est enrichi des choix suivants :

- 'Logout' : pour se déconnecter
- 'Compte' : les infos de votre compte utilisateur.
- 'Annuaire' : le répertoire des membres
- 'Activités' : liste et visu d'articles décrivant les activités hebdomadaires, sorties d'un jour, évènements, ...
- Newsletters : liste et visu des newsletters émises depuis leur création

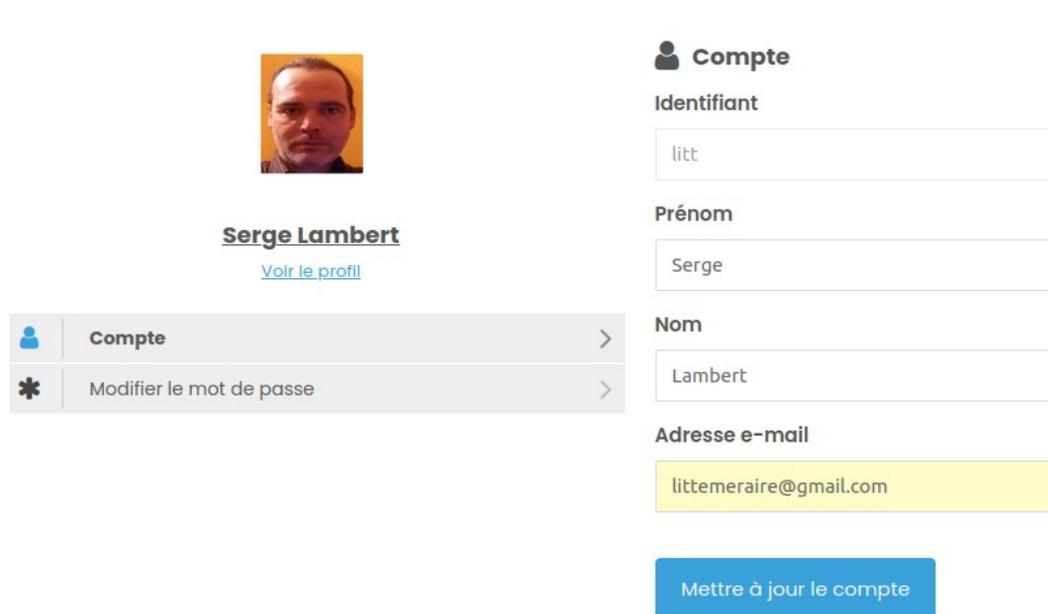
- Documents

2.A) Logout

Simple déconnexion de l'espace Membres.

2.B) Compte

Pour accéder à l'écran d'édition des paramètres de votre compte tel que votre adresse mail, mot de passe.

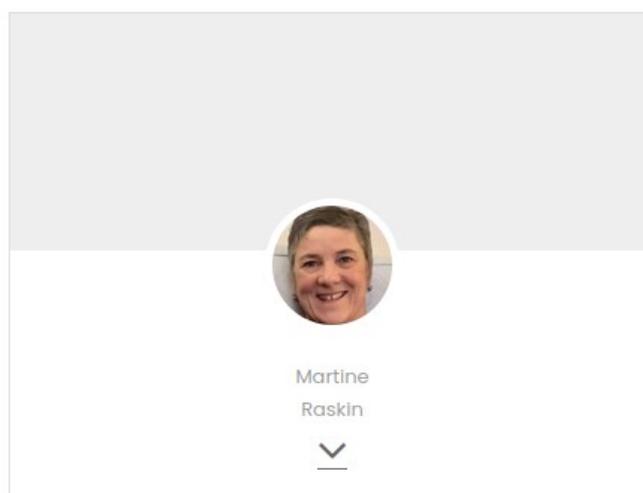


The screenshot shows a user profile for Serge Lambert. On the left, there is a profile picture of a man and the name "Serge Lambert" with a link "Voir le profil". Below this is a menu with two items: "Compte" (with a person icon) and "Modifier le mot de passe" (with an asterisk icon). On the right, the "Compte" section contains several input fields: "Identifiant" (with "litt"), "Prénom" (with "Serge"), "Nom" (with "Lambert"), and "Adresse e-mail" (with "litteraire@gmail.com"). A blue button "Mettre à jour le compte" is at the bottom right.

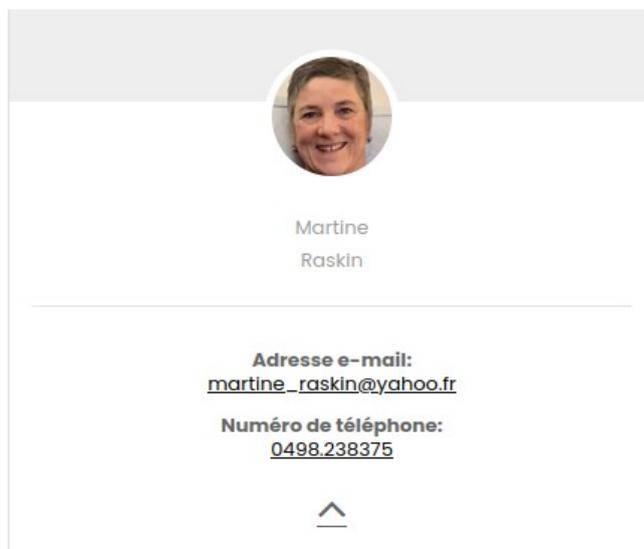
2.C) Annuaire

2.C.a) Généralités

C'est la page sur laquelle vous êtes redirigé quand vous vous connectez. Elle contient un cadre par membre :

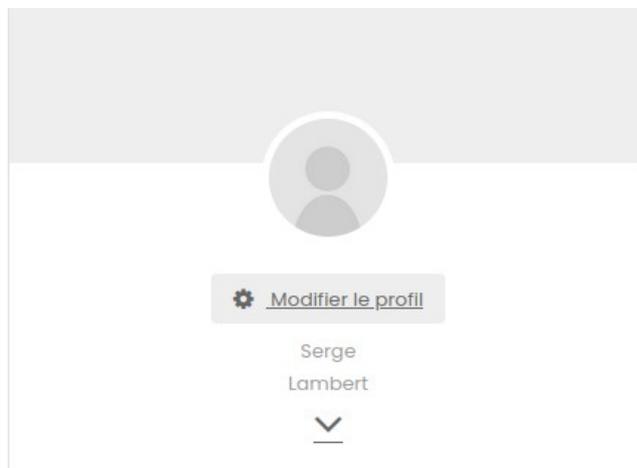


En cliquant sur la flèche basse, vous pouvez visualiser les infos de contact du membre :

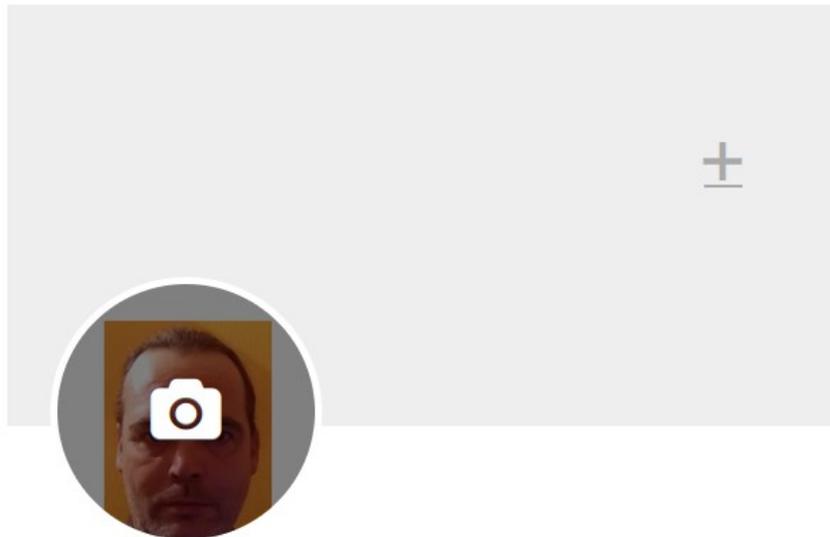


2.C.b) Votre profil personnel

Par rapport aux autres membres, le cadre qui correspond à votre compte a un bouton de plus qui vous permet d'éditer votre profil :



Une fois dans l'écran d'édition de votre profil, en haut, vous avez la possibilité d'agrémenter votre carte de présentation d'une photo de vous et d'une photo de fond. Pour cela, cliquez sur le signe 'plus' ou sur le bouton 'appareil photo'. Vous pourrez alors téléverser vos photos ou changer celles que vous auriez déjà placées.



Lorsque vous placez une photo, un écran spécifique qui devrait permettre de choisir quelle partie de la photo afficher apparaît mais ne fonctionne pas (chez moi du moins...). C'est le haut de la photo qui sera visible dans votre profil. À essayer sans s'énerver donc.

Sous ces deux zones de photos, différents champs vous permettent d'entrer divers renseignements.

Note sur la confidentialité

Les autres membres ne verront que vos photos, votre adresse mail et votre numéro de téléphone. Tous les autres renseignements sont gardés à discrétion des bénévoles.

Vous pourrez renseigner :

- Les noms et coordonnées des médecins qui vous suivent
- Les personnes à contacter en cas d'urgence
- Le numéro de téléphone à appeler en cas d'urgence
- Un bref descriptif de vos pathologies
- Une mention qui spécifie si vous êtes en ordre de certificat médical annuel pour les activités des Aventurines

Il faut savoir que les bénévoles ont aussi la possibilité de modifier ces renseignements, par exemple de spécifier si vous êtes en ordre de certificat médical.

Tout en bas de cet écran, vous avez la possibilité d'enregistrer les modifications que vous avez faites : 'Mettre à jour le profil'

 Pathologies

 En ordre d'attestation médicale annuelle

Mettre à jour le profil

Une fois le profil mis à jour, vous êtes redirigé vers un écran qui reprend l'en-tête de votre carte de présentation avec les photos et un bouton en bas à droite :



En cliquant sur l'engrenage, vous accédez à un menu qui vous permet de:

- Modifier à nouveau votre profil
- Accéder aux infos de votre compte utilisateur (comme expliqué dans la section 2.B)
- Vous déconnecter

2.D) Activités

Le panneau de gauche de cet écran vous permet de sélectionner un article :

Archives Activités

2024

Activités récentes

Rencontres du mardi 5 novembre 2024

👤 par serge 🕒 novembre 2, 2024

Rencontres du mardi 10 septembre

👤 par serge 🕒 septembre 4, 2024

Rencontres du mardi 3 septembre 2024

👤 par serge 🕒 août 31, 2024

Dans les Archives, cliquez sur l'année et le choix du mois et de l'activité vous sera donné.

Les Activités récentes reprennent les trois dernières en date

Le panneau droite affichera l'article sélectionné ou le dernier article par défaut.

2.E) Newsletters

Même fonctionnement que Activités.

2.F) Documents

Documents de bord et administratifs.