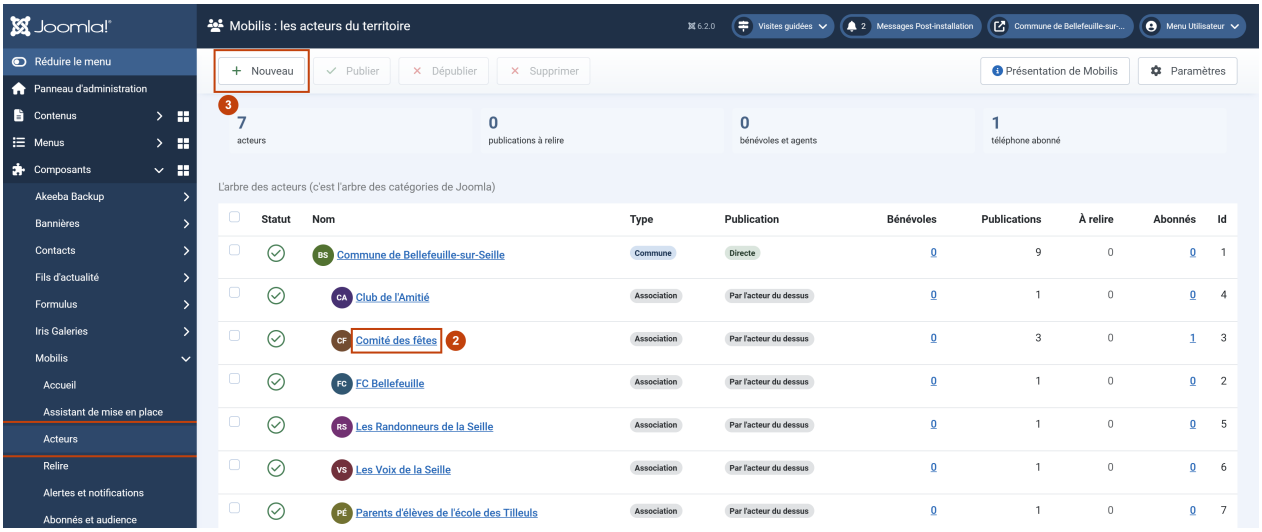
11. Mairie : gérer les associations et inviter les bénévoles

Pour la mairie ou l'administrateur. Chaque association a sa fiche : son nom, sa couleur, son logo, ce que voient les habitants sur sa page, la relecture, et ses bénévoles.

Temps nécessaire : 10 minutes par association, la première fois. **Ce qu'il vous faut :** le logo de l'association, ses liens d'adhésion et de paiement, les adresses de ses bénévoles.

Étape 1 : ouvrir la liste des acteurs

Dans l'administration, **Composants**, **Mobilis**, puis **Acteurs** ①. La liste est un arbre : la commune, puis ses associations. Cliquez sur un nom pour ouvrir sa fiche ②, ou sur **Nouveau** ③ pour ajouter une association.

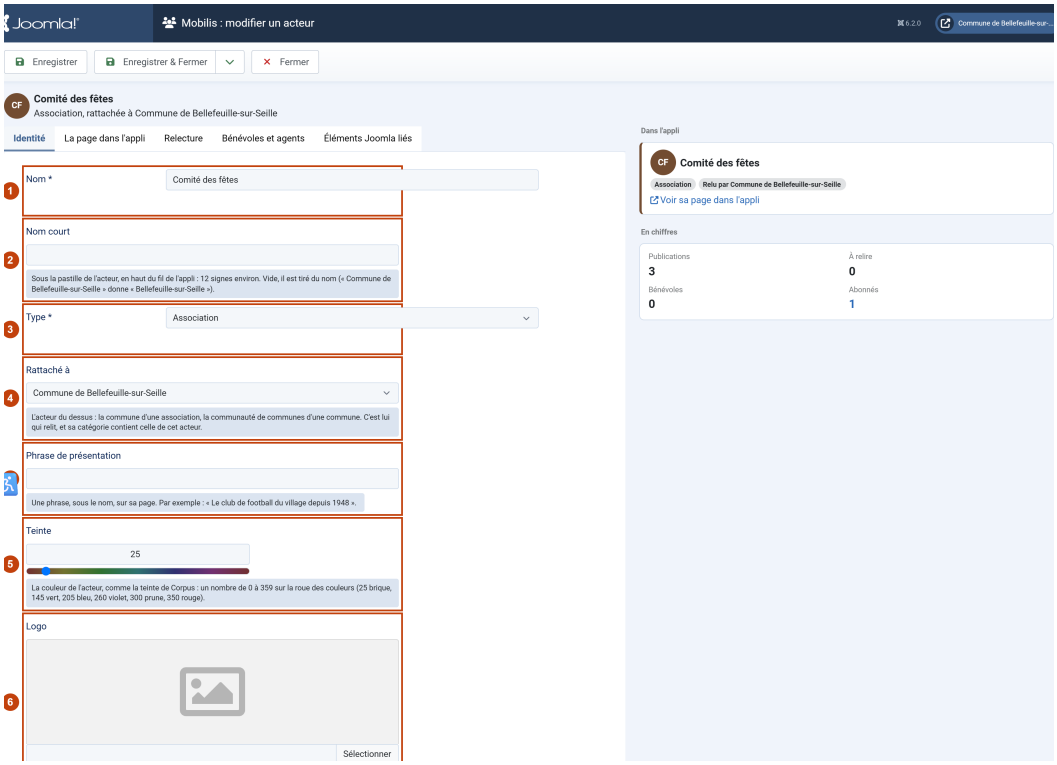


Étape 2 : l'identité

Onglet **Identité** :

1. **Nom** ① et **nom court** ② (sous sa pastille, en haut du fil).
2. **Type** ③ et **Rattaché à** ④ : une association est rattachée à sa commune.
3. **Teinte** ⑤ (sa couleur), **logo** ⑥ et **phrase de présentation** ⑦.

À droite, l'aperçu montre l'association telle qu'elle paraît dans l'appli.



Étape 3 : la page dans l'appli

Onglet **La page dans l'appli** : les liens **Adhérer** et **Payer** (HelloAsso ou autre), les **informations pratiques** (lieu, horaires, contact) et les **tarifs**. Tout est facultatif : ce qui reste vide ne s'affiche pas.

Étape 4 : la relecture

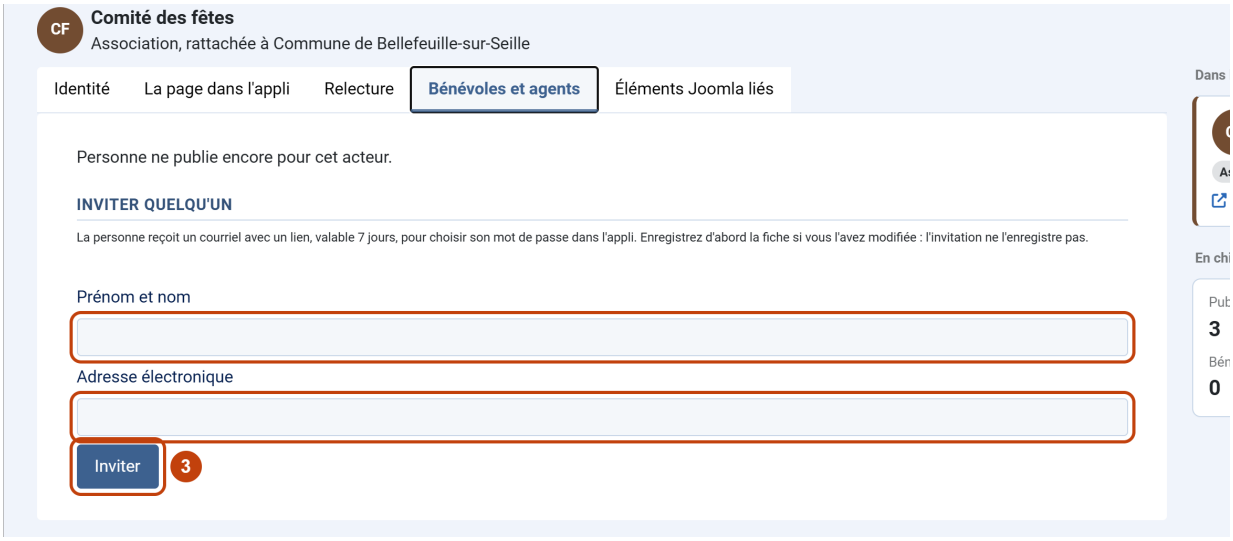
Onglet **Relecture** : chaque publication attend la relecture de la commune, ou passe directement. Une commune et une communauté de communes publient toujours elles-mêmes.

Étape 5 : inviter les bénévoles

Onglet **Bénévoles et agents**, partie **Inviter quelqu'un** :

1. **Prénom et nom** ① et **adresse électronique** ②.
2. Cliquez sur **Inviter** ③.

La personne reçoit un courriel avec un lien pour choisir son mot de passe. Au-dessus, la liste des bénévoles dit qui a choisi son mot de passe, et la date de sa dernière visite.



Rien n'est caché : l'onglet **Éléments Joomla liés** donne la catégorie, le groupe et le mot-clé de l'association dans Joomla, avec un lien vers chacun.

Si ça ne marche pas

- **« Le courriel n'a pas pu partir »** : l'envoi des courriels du site ne marche pas. Le lien d'invitation s'affiche : transmettez-le vous-même au bénévole, et prévenez l'administrateur.
- **Un bénévole ne voit pas Publier** : il n'est pas dans la liste des bénévoles de l'association. Réinvitez-le.