



Comment utiliser l'AG'ORA ? - Tutoriel

1. Comment compléter son profil ?
2. Comment adhérer à un groupe ?
3. Comment modifier ses préférence de notification ?

1. Comment compléter son profil ?

Dans la barre de menu noire en haut de l'écran, cliquez sur votre nom d'utilisateur.trice



... puis sur cliquez sur « modifier mon profil »

Comment utiliser l'AG'ORA ? - Tutoriel

🏠 > L'Equipe FeMAPE (@tuto)

👤 Profil utilisateur

✉ Contacter cette personne

✎ Modifier

Modifier "L'Equipe FeMAPE"

Nom

Prénom + Nom + (Nom de votre MILAC)

Exemples : Maurice Dory (Accueillant indépendant)

Ou : Maurice Dory (Les petits poisons)

nom d'utilisateur

Email

Ne rien modifier ici

Si vous êtes affilié.e.s FeMAPE, vérifiez juste que ce soit bien **la même adresse mail** que celle communiquée lors de votre affiliation.

Description

<> ← → T B I ↻ 🖼️ ☰ ☷ 🔍

Décrivez ici ce qui peut être vu par les autres utilisateurs vous semble utile pour nous permettre de mieux cibler les communications, tant dans la cadre de la crise COVID-19 que concernant la réforme.

Comment utiliser l'AG'ORA ? - Tutoriel

Mots clé (étiquettes)

Choisissez un ou plusieurs mots
Essayer d'être cohérent(e) avec

!!! Ne rien ajouter ici

Les étiquettes sont utilisées par notre équipe pour trier les questions et d'y répondre collectivement.

Photo

Choisir un fichier

Aucun fichier

Facultatif ...

... mais plutôt sympa de pouvoir mettre un visage sur un nom quand on se croise en formation ;-)

Adresse:

Comment remplir le champ adresse ? Ne remplissez que les informations que vous acceptez de mettre en ligne. L'information d'adresse même partielle, nous permet d'afficher une carte avec la localisation des personnes, des groupes et des actions. Si vous ne souhaitez pas être mentionné-e sur cette carte ne mettez rien ici. Vous pouvez également simplement mettre votre commune (ou votre rue sans le numéro de maison) afin d'apparaître sur la carte mais pas de manière précise. Utilisez le format numéro, rue, localité



Comment utiliser l'AG'ORA ? - Tutoriel

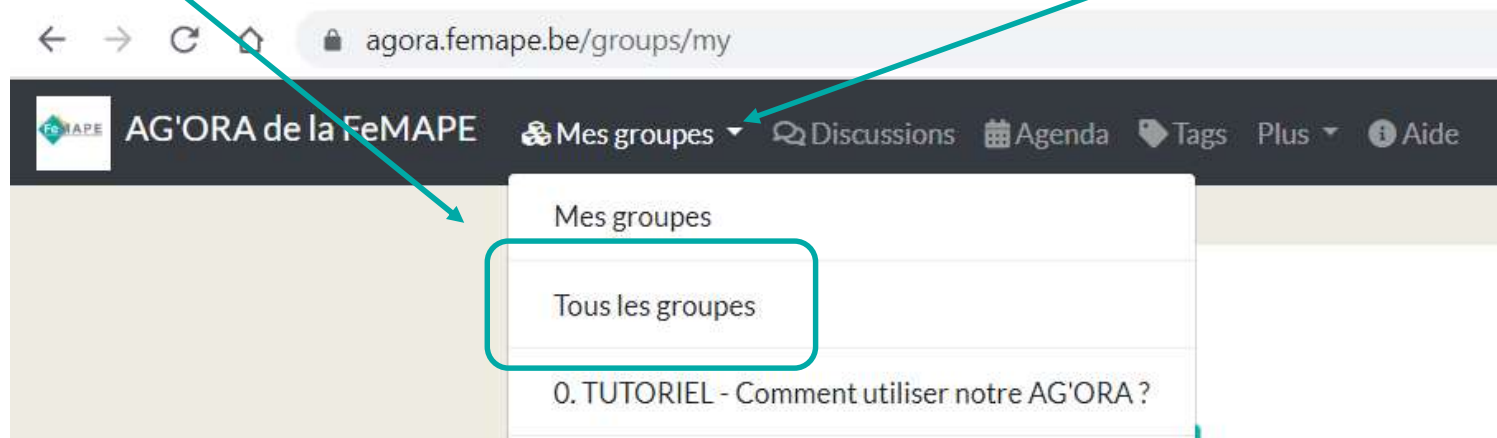
1. Comment compléter son profil ?
2. Comment adhérer à un groupe ?
3. Comment modifier ses préférence de notification ?

2. Comment adhérer à un groupe ?

Dans la barre de menu noire en haut de l'écran, cliquez sur



Puis sur « TOUS LES GROUPES » (pour faire apparaître la totalité du contenu)





agora.femape.be/groups

Tous les groupes

Filtrer...

1 2

GROUPE PUBLIC - Gestion de la crise du COVID-19

Bonjour à tout.e.s, Suite à l'émission de ce dimanche 15 mars sur RTL et à l'annonce de la Ministre, les réactions se multiplient. La FeMAPE a pris l'initiative d'ouvrir une page dédiée à vos nomb...

149 56 1

Visiter il y a 1 heure

GROUPE PRIVE - 3. Le coin des accueillant.e.s subventionnées

Ce groupe privé est ouvert aux accueillant.e.s conventionnées ou salariées, affilié.e.s ou non. Il est proposé comme outil de dialogue et de concertation. Vous pouvez également interpellier la FeMA...

2 1 0

Visiter Rejoindre il y a 1 jour

Bonjour à tou.te.s, Les communications relayées dans ce groupe le sont à la demande de l'ONE ou sont extraits des moyens de communication utilisés par l'Office (site web, compte Twitter, communiqué...

14 2 0 Officiel

Visiter il y a 1 jour

AFFILIE.E.S - Revue de presse FeMAPE

GROUPE PUBLIC - Le coin des parents

AFFILIE.E.S - Règlement d'Ordre Intérieur (ROI) et Contrat d'Accueil

Les groupes publics

Rejoignez-les pour pouvoir interagir ou pour recevoir des mails de notification.

Ou visitez-les simplement pour en parcourir le contenu

Les groupes « affilié.e.s »

Le contenu est réservé aux cotisant.e.s

Les groupes privés

Votre demande doit être approuvée ou vous devez être invité.e par un.e collègue membre du groupe.

Comment utiliser l'AG'ORA ? - Tutoriel

Vos préférences de notification par e-mail

Lorsque vous demandez à rejoindre un groupe public ou que vous accédez pour la première fois à un groupe, prenez le temps de sélectionner une fréquence d'envoi idéale :

- Selon votre intérêt pour le groupe
- Selon « l'urgence »

N'hésitez pas à sélectionner « ne jamais m'envoyer de mail » si vous craignez d'être noyé.e. ou si votre intérêt est limité.

Si un thème vous intéresse, ne choisissez pas un délai trop long : chaque mail reçu reprendra toute les discussions, événements et adhésions dans l'intervalle sélectionné.

Rejoignez "0. TUTORIEL - Comment utiliser notre AG'ORA, l'espace "membres" de la FeMAPE ?"

Comment ça marche ?

Rejoignez ce groupe et choisissez si vous souhaitez recevoir des nouvelles du groupe par email. C'est très utile, nous vous conseillons d'activer cette option. Vous ne recevrez pas plus de mails que demandé.

Quand recevoir des nouvelles par mail de ce groupe?

Ne jamais m'envoyer de mail	▼
Instantanément	
Toutes les heures	
Tous les jours	
Toutes les semaines	
Tous les 15 jours	
Tous les mois	
Ne jamais m'envoyer de mail	



Comment utiliser l'AG'ORA ? - Tutoriel

1. Comment compléter son profil ?
2. Comment adhérer à un groupe ?
3. Comment modifier ses préférence de notification ?

Félicitations !!!! ➡

📢 Vous êtes maintenant membre du groupe

Si vous souhaitez modifier vos préférences dans le futur, allez sur la page d'intro du groupe et cliquez sur :

« préférences »

🏠 > 0. TUTORIEL - Comment utiliser notre AG'ORA ? 🌐

CE GROUPE PUBLIC PERMET DE RECEVOIR DE L'AIDE POUR UTILISER NOTRE AG'ORA.

SI VOUS ÊTES AFFILIÉES A LA FeMAPE, VOUS AVEZ DU RECEVOIR UN MAIL SÉPARÉ AVEC UN GUIDE PRATIQUE. CONSULTEZ-LE SI VOUS RENCONTREZ DES DIFFICULTÉS POUR CRÉER VOTRE COMPTE.

Bonjour et bienvenue sur l'AG'ORA de la FeMAPE !

Si vous recevez ceci par mail, cliquez sur "Accepter l'invitation" en fin de mail (bouton bleu) et laissez vous guider !

Sinon, ce site est accessible à tou.te.s depuis l'adresse directe www.agora.femape.be ou depuis le menu de notre site (Espace Membres). Pour accéder aux contenus publics, il suffit de :

1. S'enregistrer lors de la première visite : Nom + prénom + (Nom de votre milieu d'accueil) + choisir votre mot de passe personnel
2. Confirmer l'adresse mail : Vous allez recevoir instantanément un mail de

🔔 Préférences

