

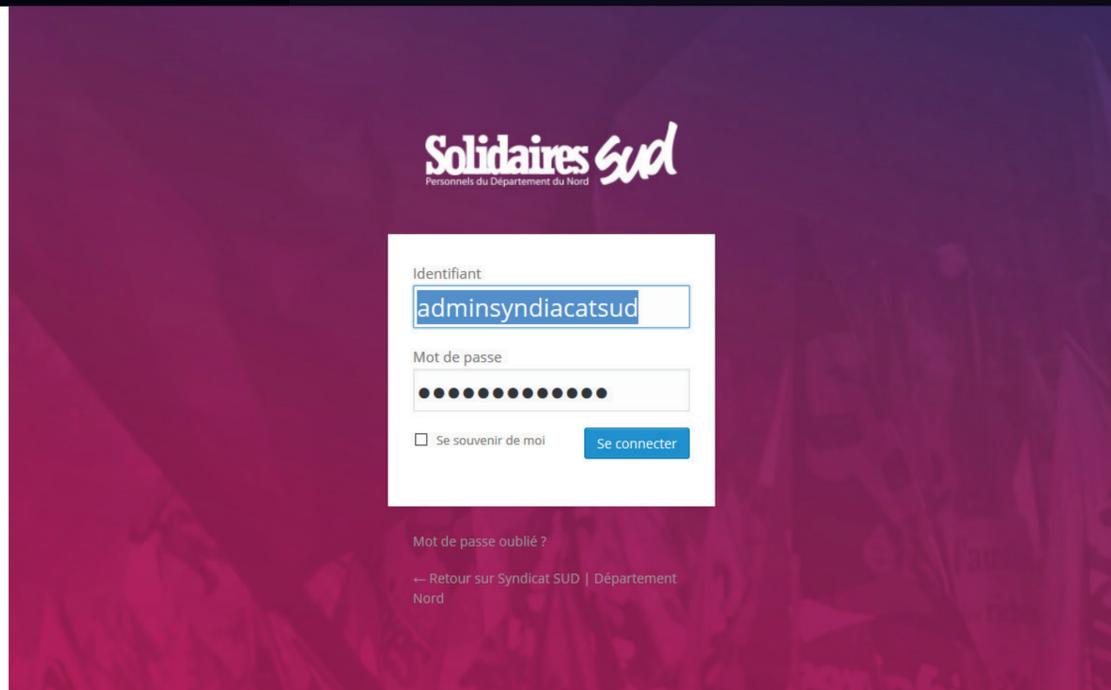
ETAPE #01

Rendez-vous sur
suddepartementnord.org/wp-admin

Se connecter avec

id : syndiacatsud

mdp : *****

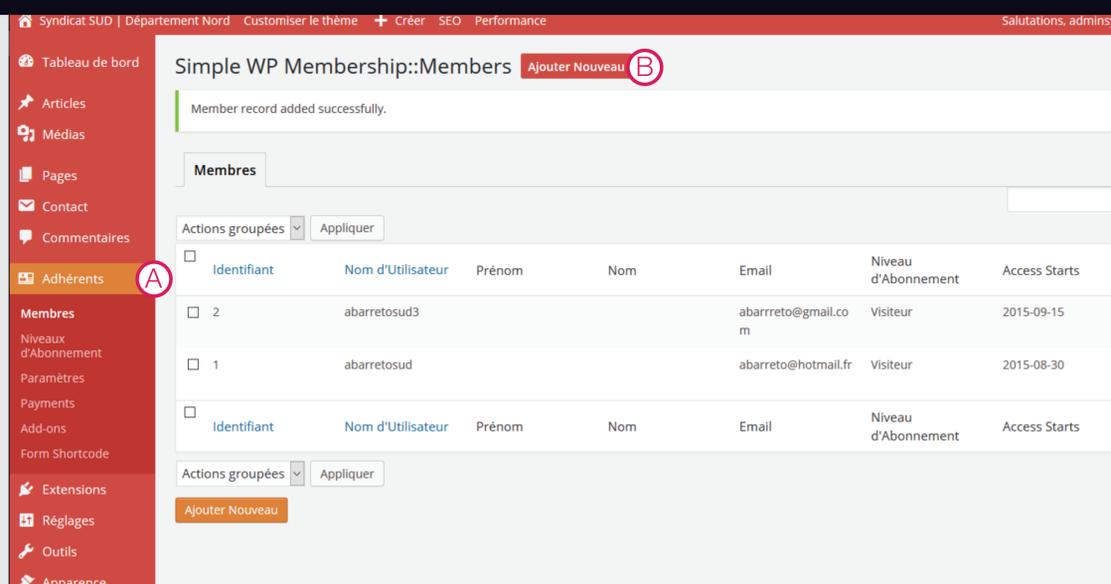


ETAPE #02

(A) Cliquer sur l'onglet ADHERENTS

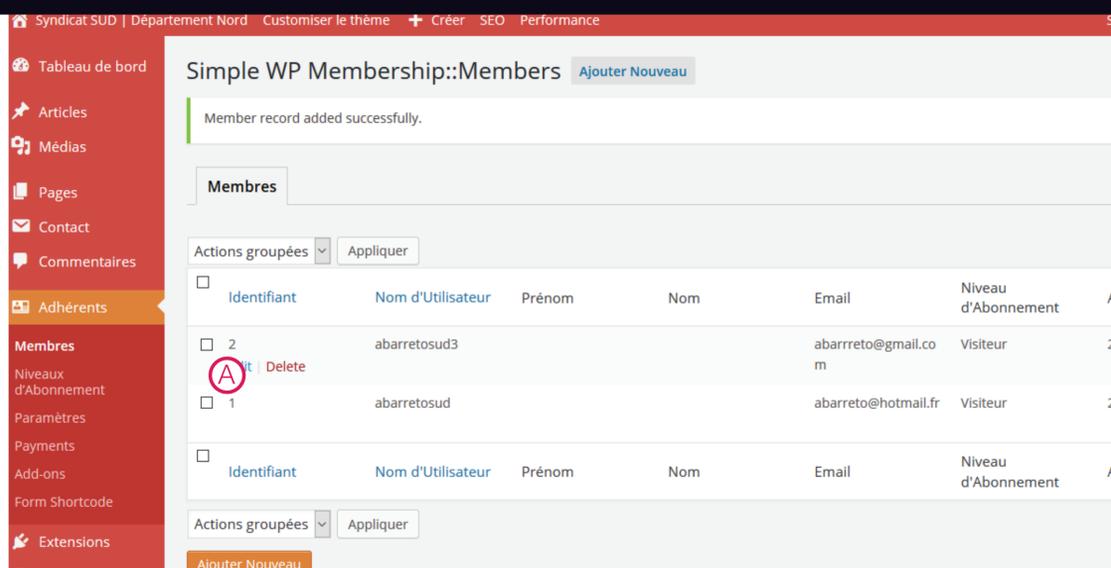
(B) Cliquer sur «ajouter nouveau» pour ajouter un nouveau, remplir l'identifiant, le mail, mdp, nom et prénom et ajouter.

Le nouvel adhérent est créé. Un email lui est directement envoyé avec ses informations de connexions et un lien vers l'espace adhérent. Ce mail est envoyé de contact@suddepartementnord.org



ETAPE #02b

(A) Pour modifier un adhérent existant cliquer sur «edit» ou sur «delete» pour le supprimer.



ETAPE #03

Seul les premiers champs nous intéressent, une fois renseignés.

Cliquer sur «éditer le profil» en bas.

