

## Scénario du Guide d'utilisation



Bonjour et bienvenue au sein du didacticiel d'utilisation des communautés professionnelles d'IDEAL.

Nous allons voir ensemble les fonctionnalités principales des sites :

- la page d'accueil
- comment s'identifier pour accéder aux contenus
- le forum
- la bibliothèque
- la fonction "rechercher"
- la fonction "mon profil"
- la fonction "annuaire"
- les réunions de présentation et de formation aux réseaux

Après avoir tapé l'adresse du réseau concerné dans votre navigateur, par *exemple pour un accès au réseau Gens du Voyage, taper "[www.reseau-gdv.net](http://www.reseau-gdv.net)"*, vous arrivez sur la page d'accueil du réseau.

**Cette page d'accueil vous renseigne sur le réseau en question et sur son actualité.**

- L'espace "agenda", situé sur votre droite du réseau, vous permet de connaître l'agenda annuel des événements.
- En cliquant sur l'onglet "Presse et Publications", situé en dessous de la bannière, vous pourrez obtenir des informations annexes sur le réseau, les différentes lettres d'informations, les décrets etc...
- Pour obtenir les coordonnées de l'animateur du réseau, utilisez le bouton "Contact", situé en raccourci au dessus du post it « INFORMATION ».
- Le bouton "Guide d'utilisation" à gauche de l'éditorial vous donne accès au guide des sites web des réseaux
- En cliquant sur le logo IDEAL Connaissances, vous aurez accès directement à notre site institutionnel.
- L'annuaire vous donne accès aux membres de votre communauté professionnelle, suivant leurs centres de compétence, leur fonction, leur organisme d'appartenance ou encore suivant leur classification alphabétique. Il vous permet d'effectuer des recherches de contact, ciblées suivant les mêmes critères. Vous pouvez également renseigner dans cet espace votre propre fiche d'information : télécharger une photo, préciser vos centres de compétences ou encore y modifier votre mot de passe.
- Sur la page d'accueil, deux onglets spécifiques vous permettent de rester en lien permanent avec les deux espaces d'échange des sites : forum et bibliothèque. Ces deux fenêtres vous permettent d'afficher les dernières contributions et alertes liées au forum, ainsi que les derniers documents mis en ligne sur la bibliothèque. Pour personnaliser l'affichage des ces données, nous vous invitons à nous suivre plus tard dans l'exploration de la fonction **"Mon profil"**

**Comment accéder aux contenus ?**

C'est très simple ! sur la page d'accueil, indiquez dans l'espace "IDENTIFICATION", en haut

à droite, à côté du logo IDEAL Connaissances, votre identifiant et votre mot de passe et cliquez sur OK. Vos noms et prénoms apparaissent, ainsi que le bouton vous donnant la possibilité de vous déconnecter.

Si vous avez perdu vos codes d'accès, pensez à en refaire la demande auprès de l'animateur de votre réseau.

### **Le forum est l'espace virtuel d'échange de vos interrogations. Rappelons que**

Suivant votre statut d'accès (lecteur/contributeur), vous avez la possibilité de :

- consulter les questions du forum,
- vous abonner à une question
- poser une question au réseau,
- répondre à une question

Mais voyons en détail chacune de ces possibilités !

### **Pour consulter les questions du forum, cliquez sur le bouton "Forum", situé en haut à gauche de la bannière du réseau.**

==> dans la partie centrale de votre écran, le forum déploie les dernières enquêtes, triées par date par défaut. Apparaissent de gauche à droite le titre de l'enquête, le nom du publicateur, son organisme d'appartenance et le nombre de réponses apportées pour l'instant entre parenthèses.

Grâce aux différents onglets en haut du forum, vous pouvez aussi trier les questions "**en cours**", par organisme, par type de documents ou encore par catégories thématiques. Cet autre format de tri vous permet de voir immédiatement si une de vos interrogations a déjà été posée/solutionnée sur le réseau.

Mais, comment savoir si une question est close, ou en cours ?

Et bien regardez à gauche de la question : un dossier bleu est affiché pour une question en cours, rouge pour une question close !

Les boutons "**suivant**" et "**précédent**" vous permettent de déplacer le forum dans le temps pour consulter les questions plus anciennes ou plus récentes.

Si vous détenez un code "CONTRIBUTEUR", le bouton "**poser une question**", situé en bas de la fenêtre, vous permet de déposer une question sur le forum.

### **Comment prendre connaissance des réponses apportées aux questions en ligne ?**

Pour cela il vous suffit de cliquez directement sur le dossier bleu à gauche du titre de la question, qui ouvre l'arbre des réponses.

Dans l'espace de la question, **une icône** personnalisant l'émetteur de la question vous permet d'accéder à sa fiche de présentation. Elle vous permet de connaître les compétences

et centres d'intérêt de l'utilisateur.

Pour voir l'ensemble des réponses apportées à une question cliquez sur le bouton "**voir les réponses**", situé en bas de la fenêtre.

Vous pouvez à tout moment imprimer les échanges, dans un format prédéfini, grâce au bouton "**imprimer**", situé en bas de la fenêtre

Enfin, le bouton "**action**", en bas de la fenêtre, vous donne la possibilité de copier le lien de la page pour en diffuser le raccourci.

### **Comment poser une question à votre communauté professionnelle ?**

Si vous détenez un code "CONTRIBUTEUR", le bouton **poser une question** vous permet de déposer une question sur le forum.

Lorsque vous cliquez sur l'onglet forum, apparaît en bas de la fenêtre le bouton **poser une question**. Ce bouton est également répliqué sur la page d'accueil en raccourci à gauche sur l'écran.

Cette fonctionnalité vous donne accès à la fenêtre de la question.

### **La fenêtre de la question**

Le titre doit être suffisamment évocateur de tous pour résumer l'enjeu de votre enquête. L'onglet "**catégories**" vous permet d'accéder à un menu déroulant les compétences internes à votre organisme. Il est important de correctement choisir la compétence, car elle vous permet de toucher directement les personnes concernées par votre question. Vous avez la possibilité d'en spécifier plusieurs, voire toutes en cliquant sur l'onglet +, puis valider en cliquant sur l'onglet V de couleur verte.

Enfin, si besoin, vous pouvez joindre un document à l'appui de la question en cliquant sur l'onglet parcourir en bas de page. La procédure est identique pour le type de document attaché, s'il y a lieu.

L'espace vierge vous permet de rentrer le corps de votre question.

Une barre d'outils déployée vous permet de personnaliser le contenu de votre question. Vous avez la possibilité de pré visualiser votre question en cliquant sur l'icône "**action**", en bas de la fenêtre.

Le bouton **Enregistrer** est le top départ de votre question. Elle sera diffusée à tous les utilisateurs concernés. Si vous souhaitez reprendre votre question, prenez contact avec l'animateur de votre communauté !

### **Vous avez un retour d'expérience à partager ? Un commentaire à ajouter ? Comment répondre à une enquête ?**

Vous recevez une alerte sur votre boîte mail. Il vous suffit de cliquer sur le lien intégré au corps du mail pour être redirigé vers la question sur le forum. En cliquant sur répondre, une fenêtre de rédaction s'ouvre. A vous de jouer !

Pour vérifier sa mise en ligne, revenez sur la question dans le forum. Elle est contenue dans le dossier jaune à gauche de la question.

### **La question vous intéresse ?**

Le bouton s'abonner, contenu dans la fenêtre de la question vous permet de recevoir un email de veille dès que la question est alimentée.

### **La bibliothèque, comme son nom l'indique est l'espace de stockage des documents à forte valeur ajoutée présent sur le site.**

Son principe de fonctionnement est identique à celui du forum, mais rappelons que vous pouvez consulter les documents et en publier, suivant votre statut d'accès au réseau. L'onglet bibliothèque situé à côté de l'onglet forum vous permet de déployer le contenu de la bibliothèque numérique.

Sachez que les documents de la bibliothèque peuvent être triés selon les mêmes critères que le forum, soit organisme, date, type de documents ou encore par catégories thématiques.

En cliquant sur le titre du document, vous accédez à la fenêtre du commentaire et/ou descriptif. Il vous suffit de cliquer sur la pièce jointe, pour ouvrir le document ou l'enregistrer sur votre disque dur, en choisissant l'emplacement adéquat. Vous pouvez alors l'imprimer, le communiquer ou l'exploiter selon vos besoins. L'onglet **actions** en bas de la fenêtre vous permet de répliquer le lien de la page pour une meilleure diffusion.

Vous pouvez également publier un document sur la bibliothèque. La démarche est identique à celle du lancement d'enquête : cliquez sur "**Publier un document**". Ce bouton apparaît dans la bibliothèque déployée en bas de la fenêtre, ou même en raccourci à gauche sur la page d'accueil.

Une fenêtre s'ouvre sur la bibliothèque et vous permet de saisir le titre, le descriptif/commentaire du document, son champ thématiques, et de préciser le type de document attaché.

Enfin, cliquer sur le bouton parcourir vous permet d'accéder à votre disque dur et d'attacher votre document. Vous pouvez ajouter plusieurs documents dans la limite de 3 documents. Si le document choisi n'est pas le bon, vous pouvez le retirer en cliquant sur la croix rouge à côté de l'icône du document.

### **Mais le forum et la bibliothèque ne serait rien sans un moteur de recherche efficient !**

Le fonction Rechercher vous permet d'effectuer une recherche sur l'ensemble des données présentes sur le site. Le bouton correspondant se situe sur la page d'accueil du site ; également en haut de la page de navigation à droite un icône en forme de loupe est le raccourci équivalent.

Sous sa forme actuelle, le moteur de recherche vous permet de balayer soit le forum, soit la bibliothèque, soit l'ensemble de ces espaces. Suivant les informations dont vous disposez, la recherche peut s'effectuer par mots-clés, auteur, date, catégories thématiques et type de

documents.

Le résultat de votre recherche affiche les données existantes sur le forum, puis sur la bibliothèque. Vous avez la possibilité d'extraire une synthèse de ces données en cliquant sur l'onglet équivalent.

Enfin, abordons la fonction "**Mon Profil**", présente elle aussi depuis la page d'accueil.

Cette fonction est essentielle puisqu'elle vous permet d'activer une veille ciblée des échanges du réseau. Cet espace vous permet de n'afficher que les catégories thématiques qui vous intéressent et de vous abonner à certains sujets et questions dont vous êtes informé directement par email. Tout d'abord, cliquez sur l'onglet **Mon Profil** présent depuis la page d'accueil.

Une fenêtre vous donne alors accès à la gestion de vos centres de compétences sur le réseau.

Il vous suffit de sélectionner les compétences qui vous intéressent en cliquant dessus. Vous pouvez en sélectionner plusieurs en maintenant la touche CTRL appuyée.

En dessous de ces encarts, une fonction vous permet d'être alerté également sur les réponses mises en ligne sur les sujets qui vous intéressent : à maintenir cochée ou à décocher suivant vos besoins.

Vous pouvez également restreindre l'affichage du forum et de la bibliothèque aux sujets qui vous intéresse. Dans l'encart "Choisir les sujets que je souhaite voir à l'écran", sélectionner les catégories thématiques que vous souhaitez voir à l'écran. Vous pouvez en sélectionner plusieurs, voire toutes en cliquant sur l'onglet +.

Enfin, juste en dessous de ces encarts, s'affichent spécifiquement les questions ou les documents auxquels vous vous êtes abonné depuis la fenêtre de la question.

Une fois votre profil configuré, n'oubliez pas de cliquer sur le bouton "**Enregistrer Mon Profil**" pour activer le filtre du réseau.

Sur les pages d'échange, forum et bibliothèque, vous pouvez activer et désactiver ce filtre

### **Besoin de former vos équipes sur les outils web des réseaux ?**

Sachez que sur simple demande, Idéal Connaissances propose de mettre en place, dans votre collectivité, une réunion d'information/formation aux outils de mutualisation des connaissances. Ces réunions s'adressent à l'ensemble des personnes qui utilisent, ou doivent utiliser, les ressources des réseaux. Pour plus d'information, prenez contact avec l'animateur de votre réseau. Ses coordonnées figurent dans l'onglet "**Contact**", à gauche, sur la page d'accueil du site.

Enfin, prenez bien connaissance des journées de formation proposées par votre réseau. Ces journées, dites Rencontres Techniques, ont lieu trois fois par an, et l'abonnement de votre collectivité au réseau vous y donne accès gratuitement. Echange avec d'autres collaborateurs, partage d'expériences riches et inédites, ces rencontres sont des moments privilégiés de débat et d'apprentissage.

Ces formations sont répertoriées sur la page d'accueil dans l'espace Agenda, à droite, en

bas de page. Elles apparaissent également dans l'espace "**Agenda et Événements**" dont le bouton apparait sur la page d'accueil, en haut sur la bannière de votre réseau.

Nous vous invitons maintenant à vous exercer en naviguant dans les différentes fonctionnalités des sites web des réseaux, à apporter vos contributions et à partager vos pratiques pour le bénéfice commun de votre profession. **Bonne navigation et à bientôt sur le forum!**