



Guide utilisateur espace collaboratif – 2019

A person is running on a track, with their legs and feet visible in the foreground. The background is a bright, hazy sunset or sunrise, creating a warm, orange glow. The person is wearing dark leggings and white sneakers.

Agenda

- A Création de compte / connexion
- B Accès aux espaces
- C Forum
- D Ressources
- E Calendrier
- F FAQ





A

Création de compte / connexion

Création de compte

- La demande de création de compte se fait sur la page d'identification accessible via le bouton

The diagram shows a login page titled 'Identification'. A red rounded rectangle labeled 'IDENTIFICATION' is positioned above the title, with a red arrow pointing from it to the title. Below the title are two input fields: 'Compte utilisateur' and 'Mot de passe'. Below these fields is a red button labeled 'S'identifier' and a checkbox labeled 'Mémoriser'. At the bottom, a grey box contains the text 'Vous avez perdu votre mot de passe ?' and 'Vous n'êtes pas encore inscrit ? Cliquez ici pour vous inscrire'. A red arrow points from the left towards this box.

Identification

Compte utilisateur

Compte utilisateur

Mot de passe

Mot de passe

S'identifier ☐ Mémoriser

Vous avez perdu votre mot de passe ?
Vous n'êtes pas encore inscrit ? Cliquez ici pour vous inscrire

Connexion au site

<https://pprod-hccie.kleegroup.com/> (url temporaire en attendant la mise en prod)

- Accès à la page d'identification depuis le lien en haut à droite de la page d'accueil

IDENTIFICATION

S'identifier

- Renseignez vos logins / mot de passe puis cliquer sur



B

Accès aux espaces

Accès aux espaces

L'accès aux espaces collaboratifs peut se faire :

- soit directement via une url que l'on vous a transmis
- Soit via la page « annuaire des espaces » :

https://pprod-hccie.kleegroup.com/jcms/d1_5122/fr/toutes-les-communautes (url temporaire en attendant la mise en prod)

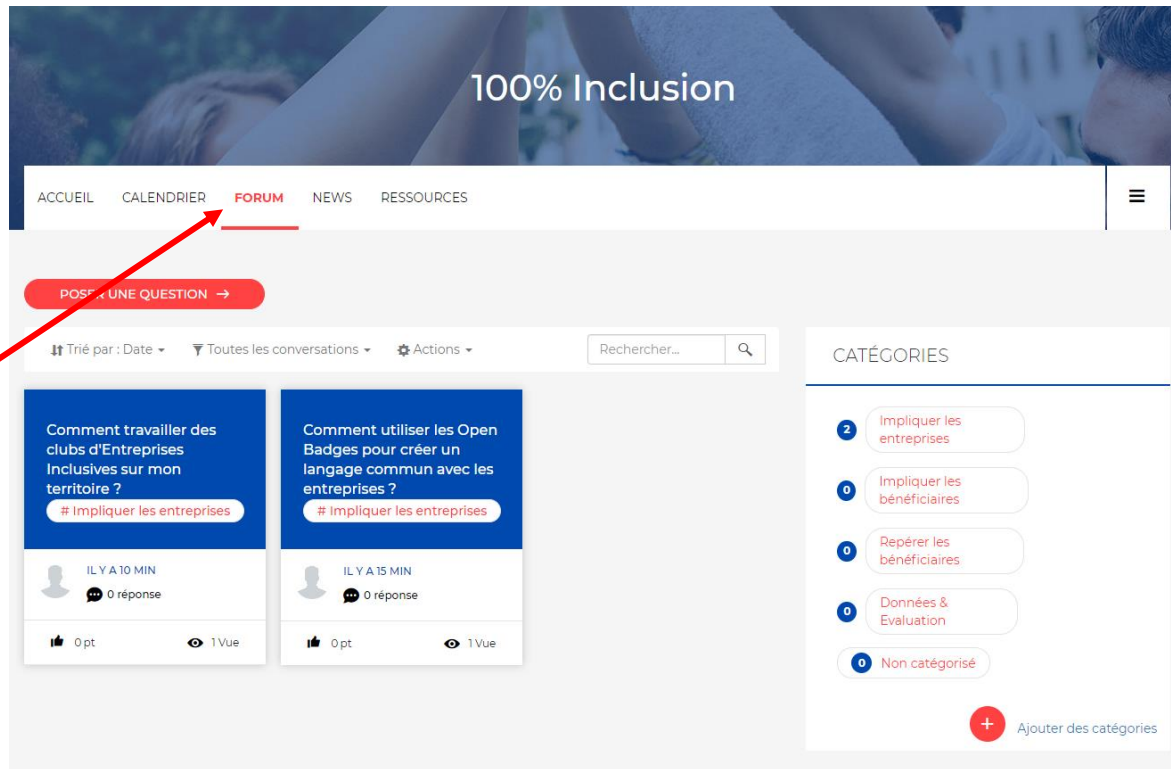


Forum



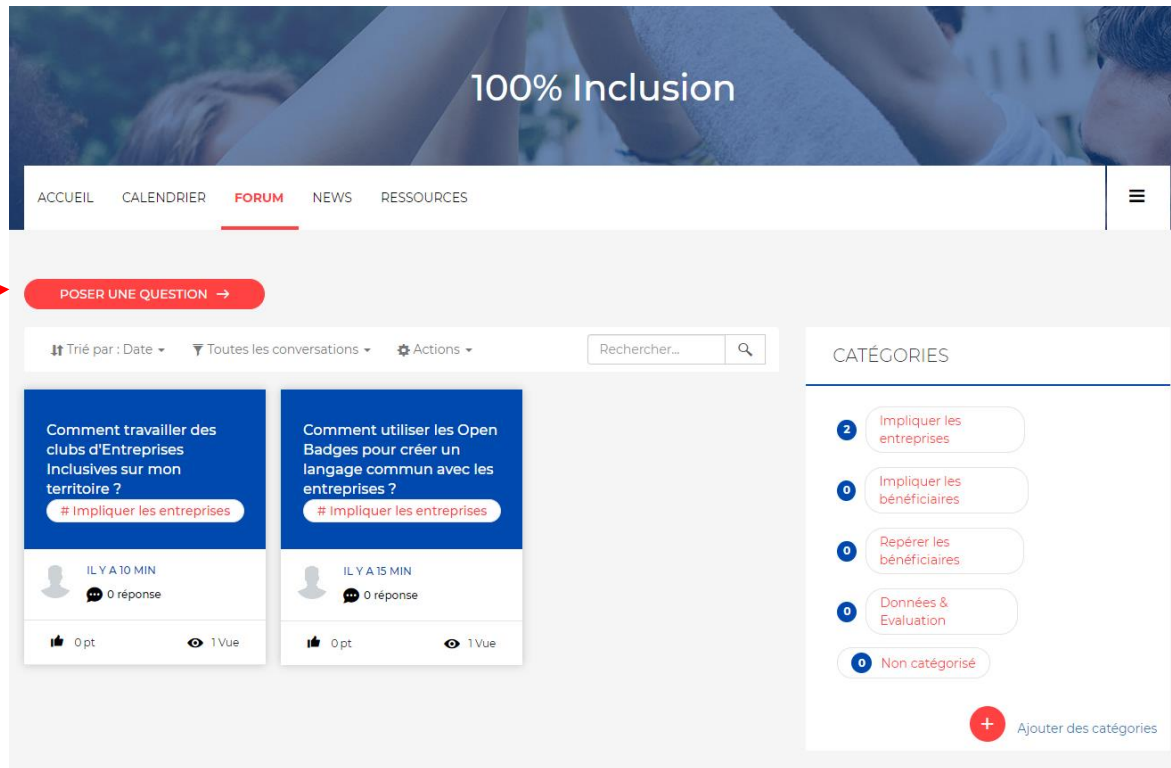
Forum

Accessible via
l'onglet
« Forum » dans
le menu de
navigation en
haut de l'espace



Création d'une discussion

Création d'un sujet de conversation via le bouton en haut de page



Création d'une discussion

Renseigner le titre,
le Texte de votre
discussion/question
ainsi que sa
catégorie puis
cliquer sur
« Publier »

POSER UNE QUESTION →

* Titre

* Texte

Rich text editor toolbar with icons for bulleted list, numbered list, decrease indent, increase indent, bold, italic, underline, strikethrough, link, unlink, insert link, insert image, insert video, insert audio, insert table, insert code, and undo/redo.

Paragraphe

Catégorie

- ☐ Impliquer les entreprises
- ☐ Impliquer les bénéficiaires
- ☐ Repérer les bénéficiaires
- ☐ Données & Evaluation

Publier Annuler



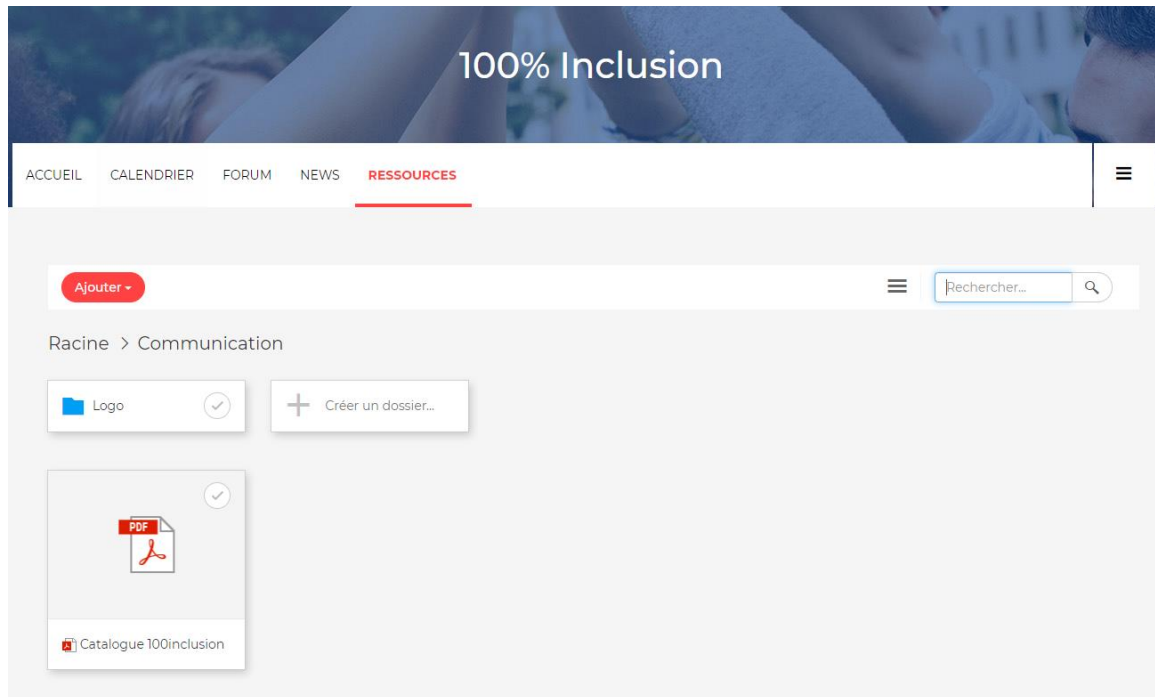
Ressources

Ressources

Le dépôt de document se fait directement dans le répertoire où l'utilisateur se trouve.

1. Cliquer sur « Ajouter » puis sur « Des fichiers ».
2. Sélectionner le fichier à déposer puis « Ouvrir ».

L'outil supporte le cliqué/glissé pour déposer des fichiers.





Calendrier



Calendrier

Par défaut le
calendrier est
affiché en mode
« mois ».

[ACCUEIL](#) [CALENDRIER](#) [FORUM](#) [NEWS](#) [RESSOURCES](#)

< Novembre 2019 >

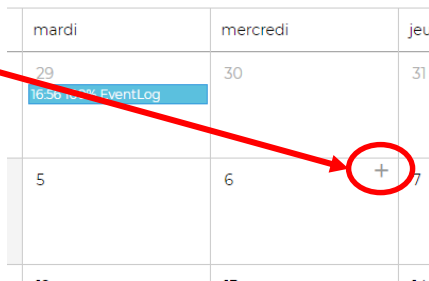
1 jour 5 jours 7 jours Mois

Rechercher...

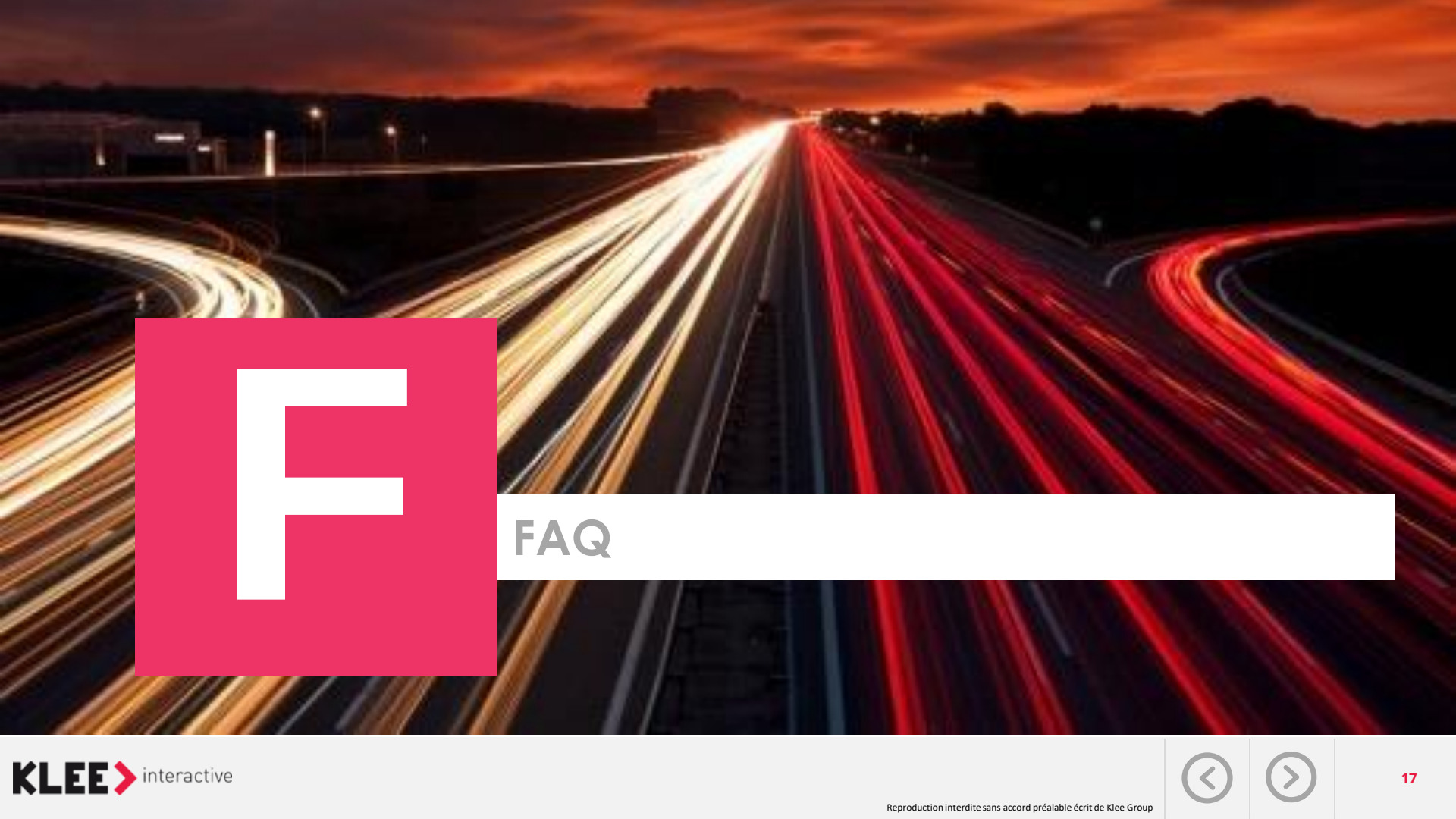
lundi	mardi	mercredi	jeudi	vendredi	samedi	dimanche
28 octobre	29 16:56 100% EventLog	30	31	1 novembre	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15 10:28 Hackateam	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	1 décembre

Calendrier

La création d'un évènement se fait en laissant sa souris sur un jour



Un clic sur le « + » ouvre un enchainement de fenêtre permettant de créer un évènement.



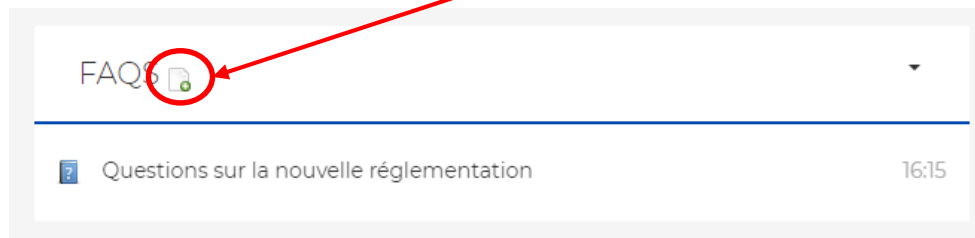
F

FAQ



FAQ

- L'accès au FAQ est disponible sur la page d'accueil de l'espace collaboratif.
- Un bouton permet de créer une nouvelle FAQ en renseignant son titre et sa description



Entrée de FAQ

- Une fois la FAQ créée, il va falloir créer des « entrée de FAQ » (Question/réponse)
- Un bouton « Ajouter une entrée de FAQ » permet de créer une nouvelle question/réponse dans la FAQ avec un champ « question » et un champ « réponse »

