



# NETFRAME, MODE D'EMPLOI

A l'attention des utilisateurs de la plateforme

V2 – 03 avril 2018



## Connexion à l'interface

**Netframe**  
Collaboration sociale pour les organisations  
Connectez vous

Email  
a.afchain@illisite.fr

Mot de passe  
.....

☒ Se souvenir de moi

Mot de passe oublié ?

Se connecter

conditions générales d'utilisation contacts

Vous pouvez à tout moment vous rendre sur votre espace de travail, en vous connectant à l'adresse suivante :

<https://nom-de-votre-organisation.netframe.fr>

Si vous êtes administrateur de l'instance, vous pouvez envoyer à tout moment des invitations à de nouveaux membres, afin qu'ils créent également leur compte. Pour cela, rendez-vous dans la rubrique « Paramètres de l'instance », item « Processus d'enregistrement » et copiez-collez le lien situé en bas de page (lien d'enregistrement).

Envoyez ensuite ce lien par mail à vos futurs membres.

The screenshot displays the 'Gestion de l'espace de travail' (Work Space Management) interface. On the left is a sidebar menu with the following items: 'Formule d'abonnement', 'Processus d'enregistrement', 'Gestion des droits', 'Envoyer des invitations', 'Gestion des utilisateurs', 'Gestion des projets', 'Gestion des groupes de travail', 'Gestion des entités', 'Gestion des applications', and 'Personnalisez votre interface'. The main content area is titled 'Processus d'enregistrement' and contains the following information:

- URL d'accès à votre espace de travail**: Below the heading, it says 'Voici l'adresse d'accès à votre espace de travail' followed by the URL `https://demo.netframe.fr`.
- Clé publique d'enregistrement**: Below the heading, it says 'Clé publique d'enregistrement de votre espace de travail' followed by the public key `ENJz4fU5HpAqPQEQNkKhsQaLuzjiTehe3wsFtbyp9HCNzg2Zr9`. A button labeled 'Regénérer la clé' is located to the right of the key.
- Lien d'enregistrement à communiquer à vos collaborateurs pour créer un compte utilisateur sur cet espace de travail**: Below this heading is a long URL: `https://demo.netframe.fr/boarding/key/ENJz4fU5HpAqPQEQNkKhsQaLuzjiTehe3wsFtbyp9HCNzg2Zr9`.
- At the bottom right of the main content area is a button labeled 'Désactiver la création de compte via la clé publique'.



## Les différents rôles au sein du réseau

### **Participant**

C'est le profil par défaut : il peut consulter, Liker (recommander) et commenter

### **Contributeur**

Il peut consulter, Liker (recommander), commenter et poster

### **Modérateur**

Il peut consulter, Liker (recommander), commenter, poster, supprimer des posts et commentaires

### **Administrateur**

Il peut : consulter, Liker (recommander), partager, commenter, poster, supprimer des posts et commentaires, créer des projets ou des groupes de travail, gérer les utilisateurs (modifier leurs droits, créer ou supprimer des comptes)

### **Propriétaire**


Le « propriétaire » est l'administrateur qui crée le groupe de travail ou le projet.

En tant qu'administrateur (ou propriétaire), vous avez la possibilité de modifier le statut des autres membres du réseau (ou de les désactiver) :

## Gestion de l'espace de travail

- Formule d'abonnement
- Processus d'enregistrement
- Gestion des droits
- Envoyer des invitations
- Gestion des utilisateurs
- Gestion des projets
- Gestion des groupes de travail
- Gestion des entités
- Gestion des applications
- Personnalisez votre interface

### Gestion des utilisateurs

	<b>Julien Lanceraux</b> (administrateur) Créé le : 19 Mar 2018, 14.53	Modifier ▾	Désactiver
	<b>Alexandre Afchain</b> (propriétaire) Créé le : 16 Mar 2018, 18.53	<div>rendre propriétaire</div> <div>rendre manager</div> <div>rendre utilisateur</div>	

## Précisions sur les icones



Retour à votre  
fil d'actualité



Mosaïque  
des membres



Cartographie  
des membres  
et projets



Tous les post  
depuis 24 h



Notifications



Mails internes



Commenter



Partager



Aimer  
Recommander



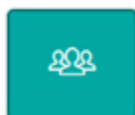
Signaler un problème  
sur un contenu



Entité



Projets



Groupes de travail



Utilisateur / membre



## Effectuer une recherche

Premier intérêt de votre plateforme, retrouver des personnes, des projets, des documents...

Tapez votre mot clés dans la barre de recherche



## Affichage du résultat :



Les fiches correspondant au mot clés s'affichent.

Vous pouvez également utilisez les filtres pour affiner les résultats et effectuer une recherche par :

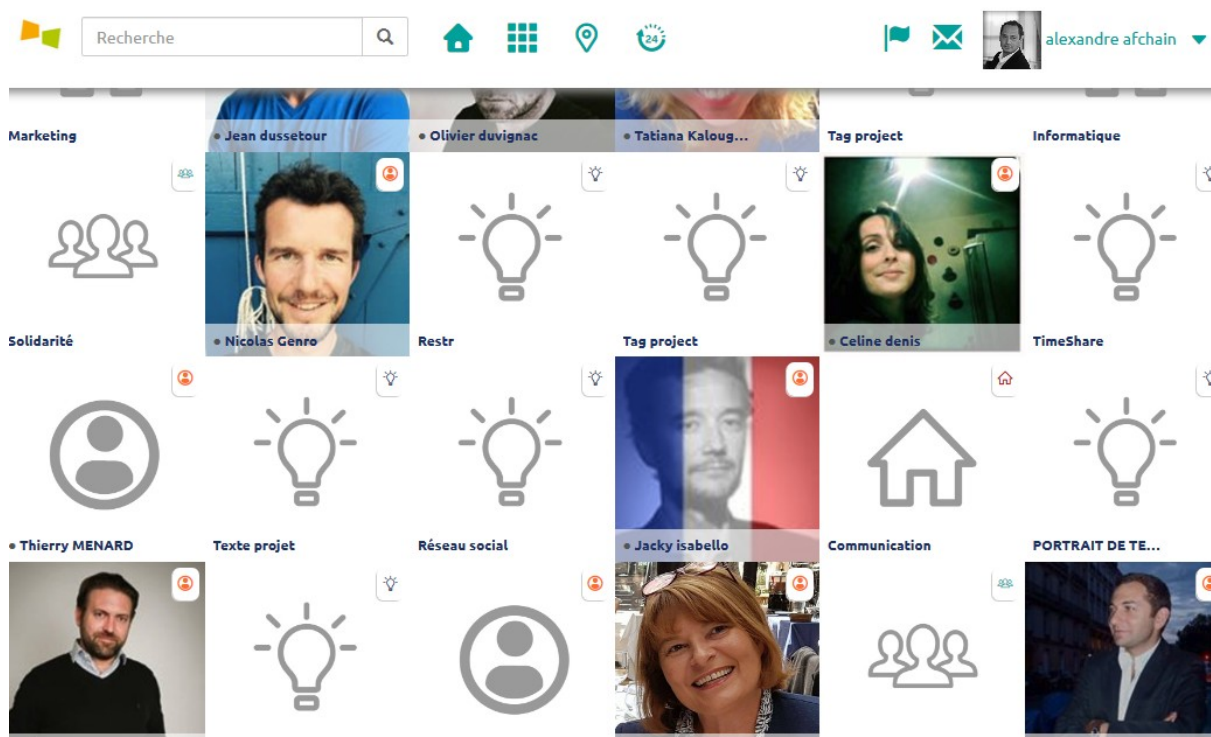
- Entité
- Projet
- Groupe
- Distance géographique
- Ville, pays...





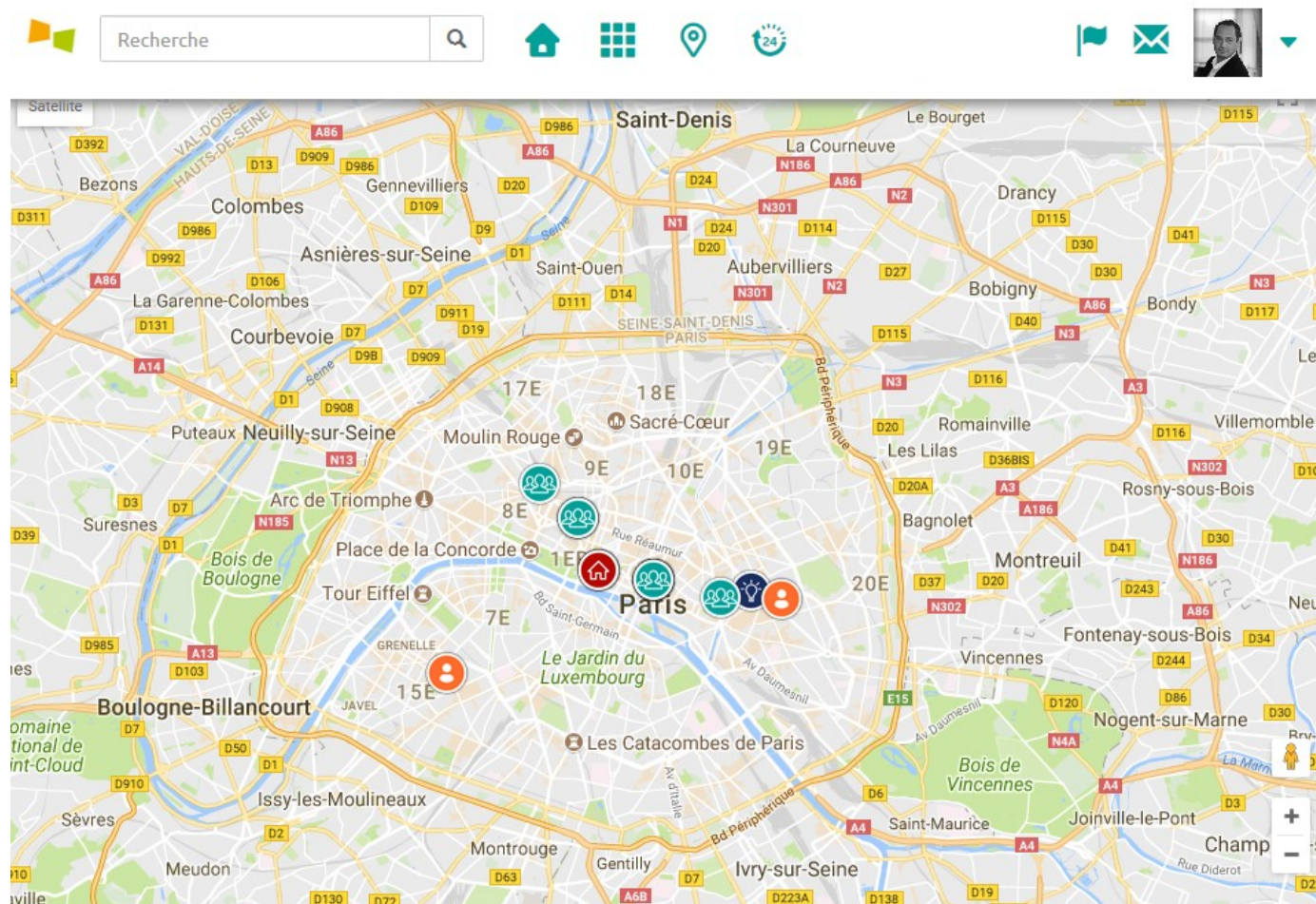
## Mosaïque

La mosaïque permet de visualiser l'ensemble des membres du réseau l'ensemble des projets, des groupes de travail ou des entités du réseau. Vous pouvez filtrer la mosaïque afin d'afficher uniquement les projets ou les membres par exemple.





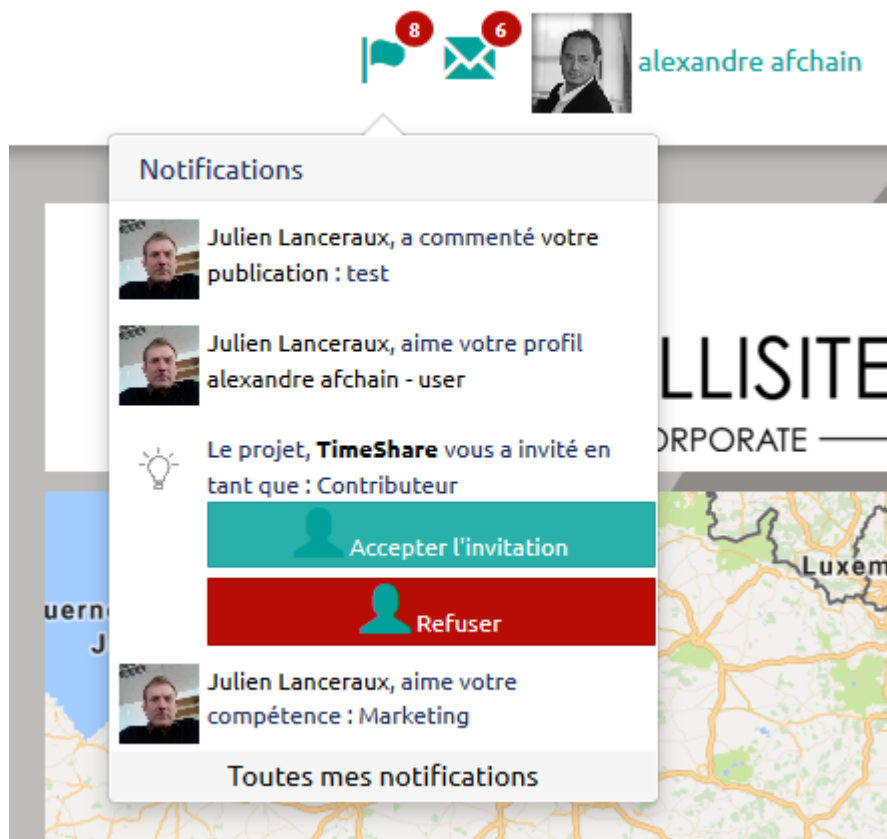
## Cartographie



Au même titre que la mosaïque, la cartographie permet de visualiser les différents groupes, membres, projets à proximité de votre emplacement. Elle permet également de visualiser les événements en cours. **Pour information, la localisation des membres est déclarative. Il ne s'agit en aucun cas d'une géolocalisation automatique.**



## Notifications, messagerie Interne et Chat



### Notifications

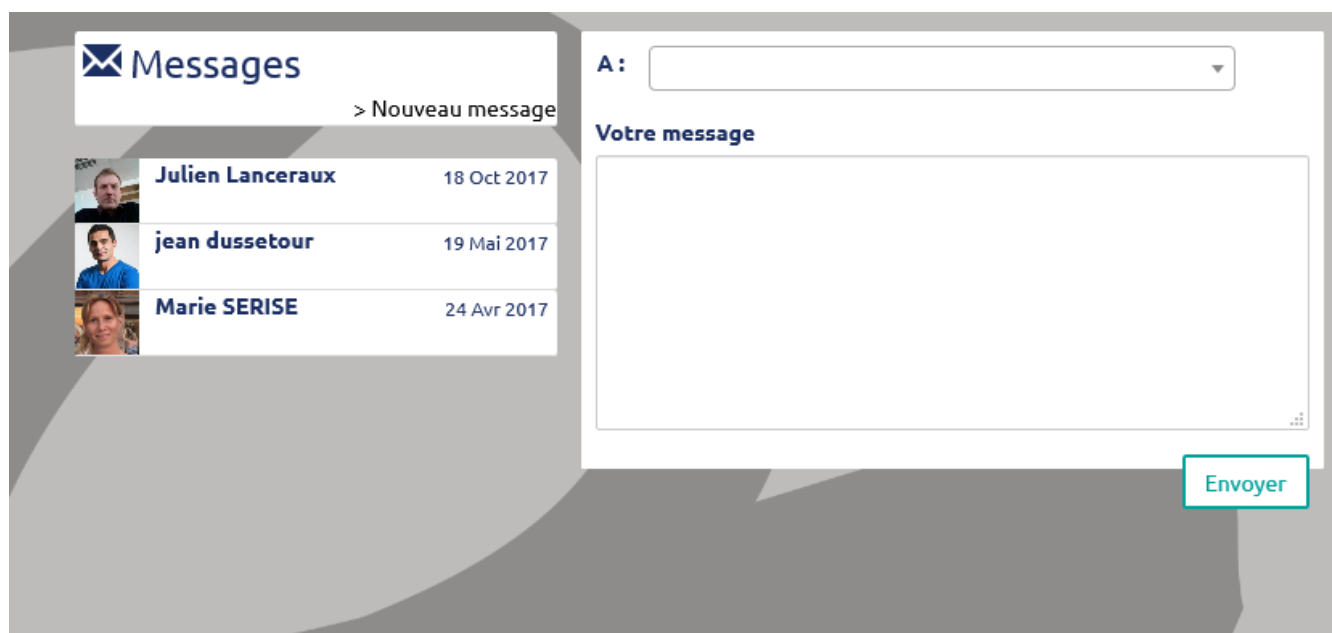
Lorsqu'un membre de votre réseau effectue une action vous concernant, la plateforme vous avertit via des notifications.

Ces actions peuvent être :

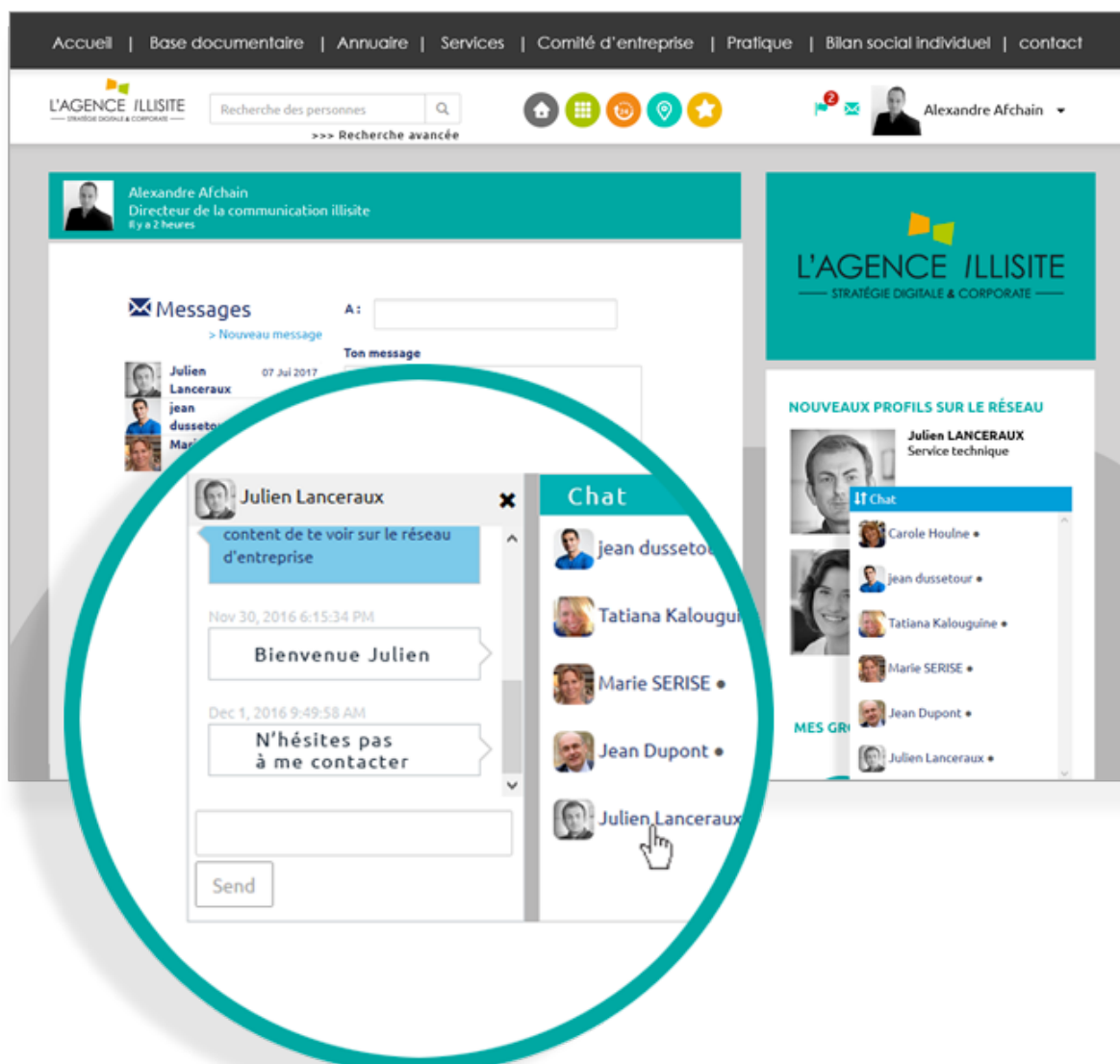
- Un commentaire sur l'une de vos publications
- Une demande de contact
- Une invitation à rejoindre un groupe de travail ou un projet
- Un « j'aime » sur l'une de vos publications
- Un changement de statut (Voir item « Les différents statuts »)
- Une recommandation sur vos compétences

### La messagerie interne,

Vous permet de communiquer en **one to one** avec les membres du réseau avec lesquels vous êtes en relation, au même titre que la fonctionnalité « Chat »



## Le chat



Comme pour la messagerie interne, le chat n'est possible qu'avec les membres du réseau avec lesquels vous êtes en contact.



## Les fils de discussions

The screenshot shows the 'Fils de discussions' (Discussion Threads) module. On the left sidebar, there's a search bar labeled 'Recherche' and a list of discussion topics: 'BNF', 'Incentive Parc Astérix', and 'Salon Intranet 20-22 mars'. The main content area displays a thread titled 'Salon Intranet 20-22 mars' with a sub-header 'Organisation du salon et détails #salon rse'. Below the title is a photo of a person at a desk with a laptop. The thread contains three messages: one from Julien Lanceraux dated 20 Mar 2018, 14.24 about the opening of the doors, one from Julien Lanceraux dated 21 Mar 2018, 10.08 asking for posters, and one from Alexandre Afchain dated 21 Mar 2018, 11.24. At the bottom, there's a text input field labeled 'Écrivez ici...' and a button to add photos, videos, or documents.

Le module « fil de discussion » permet de créer des canaux de discussions sur des thèmes précis pour communiquer de manière rapide à 2, 4, 10 ou plus...

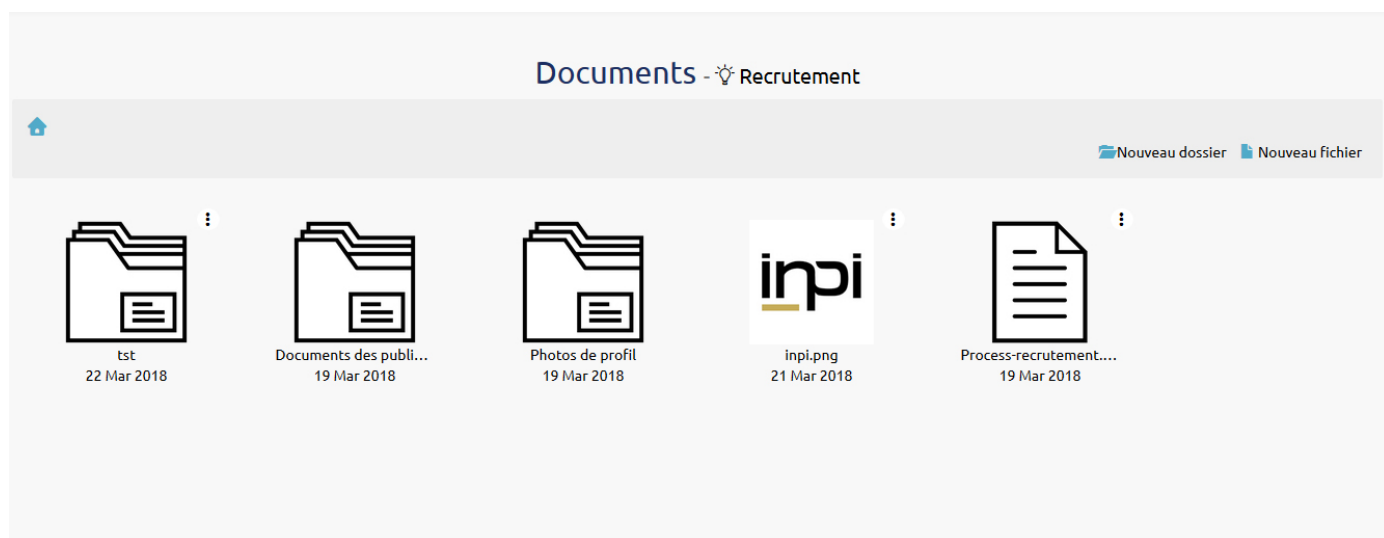
Créez un fil, donnez-lui un nom, invitez des utilisateurs et commencez la discussion.



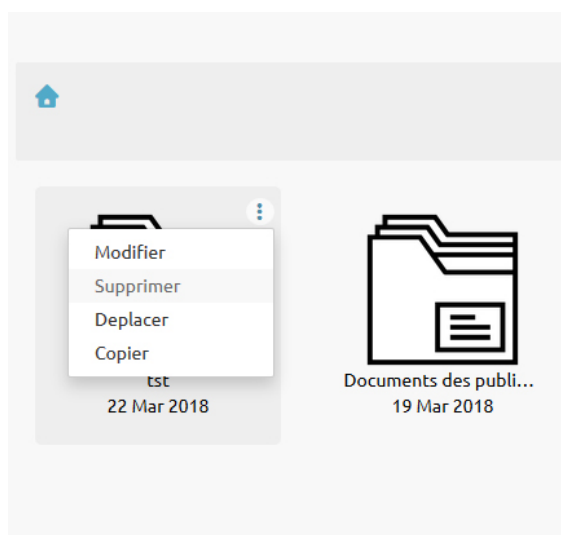


## La Gestion électronique de documents (GED)

Chaque, projet, chaque groupe de travail ou encore chaque entité possède sa propre gestion documentaire, située dans la colonne de droite. En cliquant sur l'item, l'utilisateur accède à la base doc du projet concerné :



Tous les documents de la GED peuvent être modifiés, supprimés, déplacés, copiés...





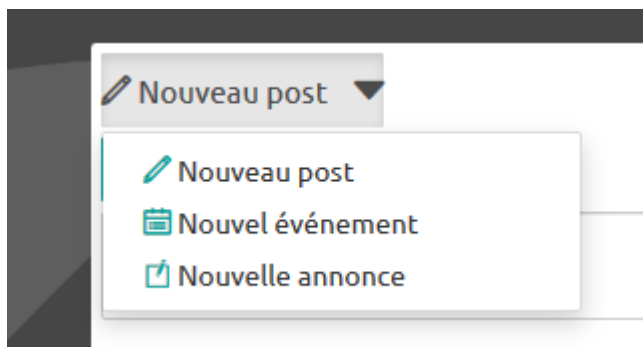
## Création de post standard, annonce et événements

La création d'un post standard permet plusieurs actions :

- Ecrire du contenu
- Ajouter des médias (photos, vidéos, sons...)
- Ajouter des tags (pour mieux décrire puis retrouver ensuite vos posts)
- Désactiver les commentaires si vous ne souhaitez pas que les autres membres puisse commenter votre post
- Déterminer si ce post est public ou privé (restreint à un groupe de travail par exemple)
- Choisir la page sur laquelle vous souhaitez publier votre post
- Choisir le profil avec lequel vous voulez publier (en tant que membre, en tant qu'administrateur d'un groupe, ou responsable d'un service...)

Deux autres types de post sont possibles :





## Le post événement

A screenshot of a web form titled 'Nouvel événement'. The form is for creating a new event. It includes a header with a calendar icon, the title 'Nouvel événement', a button to add media ('+ photo / vidéo / son'), and a user profile 'afchain alexandre'. The form fields are: 'Titre de l'événement' (text input), 'Description' (text area), 'Date de début' (date picker), 'Heure' (time picker), 'Date de fin' (date picker), 'Heure' (time picker), 'Indique le lieu de l'événement' (text input with placeholder 'Pays, ville...'), and a privacy selector with 'Privé' and 'Public' options. A 'Publier' button is at the bottom right.

## Le post annonce

Nouvelle annonce ▼

+ photo / vidéo / son


afchain alexandre ✕


**Nom de l'offre**

Je propose

Je recherche

**Description de l'offre**

**Début**  

**Fin (facultatif)**  

**Indique le lieu de l'annonce**

☐ Privé

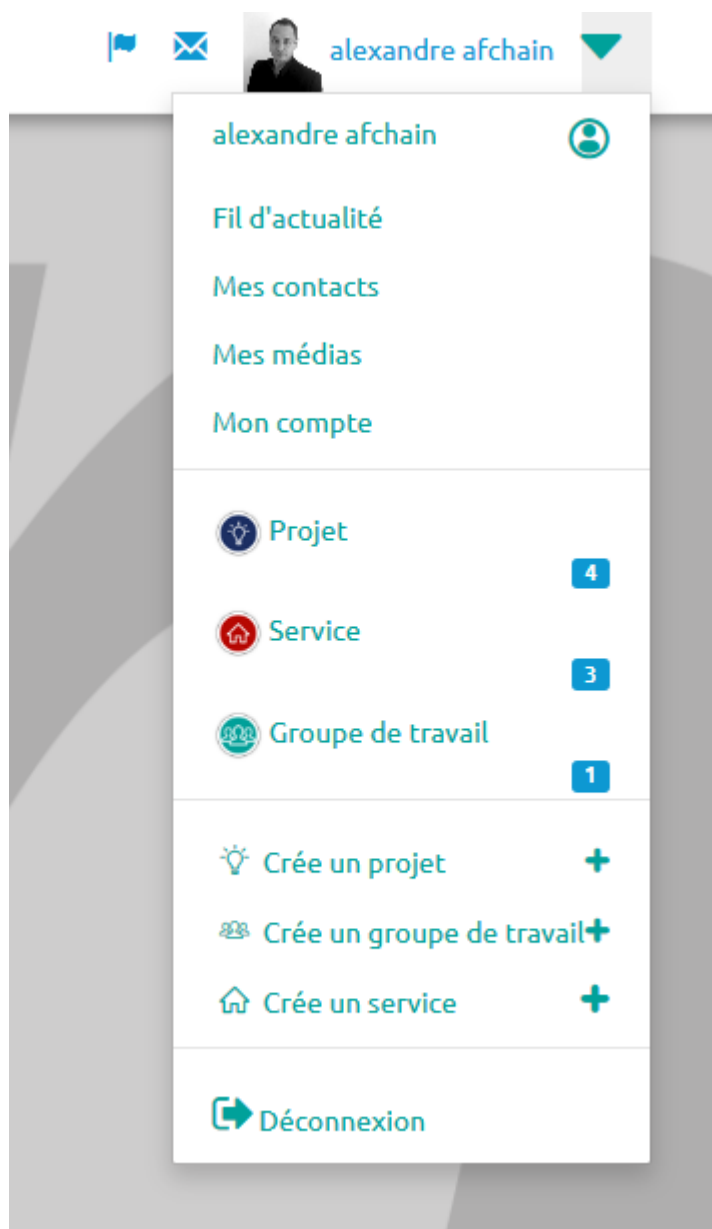
☐ Public

Publier



## Menu de Profil

Votre menu de profil vous permet d'accéder à de nombreuses fonctionnalités :



Grace au menu supérieur, vous accédez à votre page profil, votre fil d'actualité, vos contacts, vos médias postés sur le réseau et enfin à votre compte pour modifier vos coordonnées ou encore votre mot de passe.

En fonction de vos droits, vous pouvez également créer de nouveaux projets ou de nouveaux groupes de travail et y inviter votre communauté.

La création de service est réservée à l'administrateur général de la plateforme.

## Page de profil membre

The screenshot displays a member profile for 'ALEXANDRE AFCHAIN' on the website 'L'AGENCE ILLISITE'. The page is divided into three main sections: a central profile area, a right-hand sidebar, and a bottom post area.

**Central Profile Area:**

- Header:** Includes a text input field 'Écrivez ici...' and a button '+ photo / vidéo / son'.
- Profile Card:** Features a profile picture of Alexandre Afchain, his name 'ALEXANDRE AFCHAIN', and his phone number 'Téléphone : 06 22 12 67 83'.
- MON PARCOURS:** A section describing his role as founder and co-director of 'l'agence digitale Illisite interactive', created in November 2000, with 15 years of experience in digital client issues.
- MA FORMATION:** Lists his education: 'Université de Versailles Saint Quentin', 'Maîtrise d'histoire contemporaine', and 'DESS en communication des organisations Publiques, privées et politiques'.
- Stats:** Shows 'Abonnés : 1', 'Abonnements : 6', and 'J'aime : 2'.

**Right-hand Sidebar:**

- L'AGENCE ILLISITE:** Logo and tagline 'STRATÉGIE DIGITALE & CORPORATE'.
- MES COMPÉTENCES:** A list of skills including 'indesign', 'Photoshop', 'Marketing', 'Gestion clientèle', 'Etude de projets', and 'test'. Each skill has a 'J'aime' button with a count and a trash icon. An 'Ajoutez' button is at the bottom.
- MES PROJETS:** A section with icons for 'Objet connecté', 'Réseau social', 'Texte projet', and 'SSL verified'. A 'voir plus' link is present.
- MES GROUPES DE TRAVAIL:** A section with an icon for 'Logial test' and a 'voir plus' link.

**Bottom Post Area:**

- Post:** A post by 'alexandre afchain' dated '18 Oct 2017, 14:37' with the text 'a une nouvelle référence : test'.
- Interactions:** Buttons for 'Commenter', 'Partager', and 'J'aime' are shown below the post.

Dans la colonne centrale, votre fiche complète : photo, parcours, formation et le fil de tous vos post.

Dans la colonne de droite, vos compétences, vos projets, vos groupe de travail, vos services, vos abonnés, vos abonnements.

Concernant les compétences, vous pouvez les renseigner vous-même ou laisser les autres membres le faire pour vous. Vous recevrez alors une notification. Si la compétence proposée vous convient acceptez-la.

## Création d'un projet ou d'un groupe de travail


Lorsque vous créez un projet ou un groupe de travail, vous pouvez déterminer si celui-ci est public ou privé et si l'entrée est libre ou non.

S'il est public, tout le réseau peut consulter, échanger et participer

S'il est privé, seuls les membres que vous avez conviés peuvent consulter, échanger et participer.

Si l'entrée est libre (et que le projet est public bien sûr), n'importe quel membre du réseau peut le rejoindre.

Si l'entrée n'est pas libre, ou que le projet est privé le responsable reçoit une notification lorsqu'un membre veut rejoindre le projet et décide de son entrée ou non dans le groupe ou le projet.

Publier en tant que :  afchain alexandre

Privé

Public

Entrée libre ? : 

non

oui

Nom du projet

Description

700 caractères

Ajouter des tags

Indiquez le lieu du projet

Pays, ville...

Publier

**Une fois le projet créé, un menu s'affiche à gauche de la page. Celui-ci vous permet notamment :**

- D'inviter des utilisateurs et de leur attribuer immédiatement un rôle : administrateur, modérateur, contributeur, participant.
- De vérifier quelles invitations ont été envoyées
- De voir la liste des membres
- De voir les demandes reçues en attentes
- De voir les utilisateurs bannis

**Editez un projet**

[Retour au projet Alliance Française](#)

Infos du projet

Bookmarks

Inviter des utilisateurs

Invitations envoyées

Les membres

Demandes reçues

Utilisateurs bannis

Désactiver mon projet

☐ Privé
 ☐ Public

Entrée libre ? : ☐ non ☐ oui

**Nom du projet**

**Description**

description projet

682 caractères

**Ajouter des tags**

**Indiquez le lieu du projet**