

# GUIDE D'UTILISATION

## FORMATION



3 500

webconférences  
en live et en replay

## RÉSEAU SOCIAL PROFESSIONNEL



110 000

membres et  
40 communautés

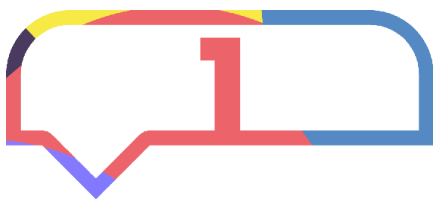
## ÉVÉNEMENTS



20

événements  
d'ampleur nationale

# NOTRE MISSION



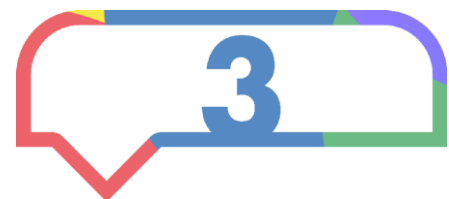
### CONNECTER LE MONDE PUBLIC

Nous fédérons des communautés professionnelles autour du savoir, des talents et de leurs expériences. Chaque contenu pertinent est récolté, valorisé et distribué intelligemment aux personnes concernées.



### FACILITER LES PROJETS

Chaque projet démarré par un acteur territorial doit pouvoir faire l'objet d'une véritable action collective. Qu'importe la distance, nous identifions qui fait quoi pour mettre en relation les personnes qui traitent de sujets similaires.



### CONSTRUIRE UN NOUVEAU MONDE TERRITORIAL

Nous aidons à concevoir un monde public où passion et énergie suffisent à porter les projets. Nous augmentons les possibles en réduisant les efforts nécessaires à leur réalisation.

# SOMMAIRE

## MON RESEAU 5

---

**I. M'inscrire 5**

**II. Me connecter 6**

**III. Mot de passe oublié 6**

## MES CONTENUS 7

---

**I. Le wall / la page d'accueil 7**

## MON COMPTE 9

---

**I. Paramétrer et gérer mes informations 9**

**II. Modifier mon mot de passe 9**

**III. Gérer mes notifications mail 9**

**IV. Accéder à ma fiche organisme 10**

**V. Ajouter/ retirer une communauté 10**

**VI. M'informer sur mes droits abonnés/non abonnés 10**

**VII. Retrouver mes brouillons 10**

## MON RESEAU SOCIAL 11

---

**I. Contribuer sur le réseau social 11**

1. LA SUGGESTION DE MOTS CLES 11

2. LE FORMULAIRE DE CONTRIBUTION AVANCE 12

**II. Répondre à une question 12**

**III. Contribuer dans un groupe privé 12**

**IV. Rechercher une contribution ou l'auteur d'une contribution 12**

## MES FORMATIONS 13

---

**I. M'inscrire à une formation 13**

**II. Me désinscrire d'une formation 13**

**III. Revoir une formation en VOD 14**

<b>IV. Rechercher une formation</b>	<b>14</b>
<b>V. Paramétrer les prérequis techniques</b>	<b>14</b>
 <u>MON ESPACE EMPLOI</u>	 <u>15</u>
 <b>I. Rechercher une offre d'emploi</b>	 <b>15</b>
<b>II. Publier une offre d'emploi</b>	<b>15</b>
<b>III. Répondre à une offre d'emploi</b>	<b>15</b>
 <u>LES DROITS ABONNES</u>	 <u>16</u>

# Mon réseau

## I. M'inscrire

L'inscription sur la plateforme idealCO correspond à la toute première étape pour accéder à votre réseau idealCO.

Pour vous inscrire, rendez-vous sur le lien suivant : <https://www.idealco.fr/inscription>.

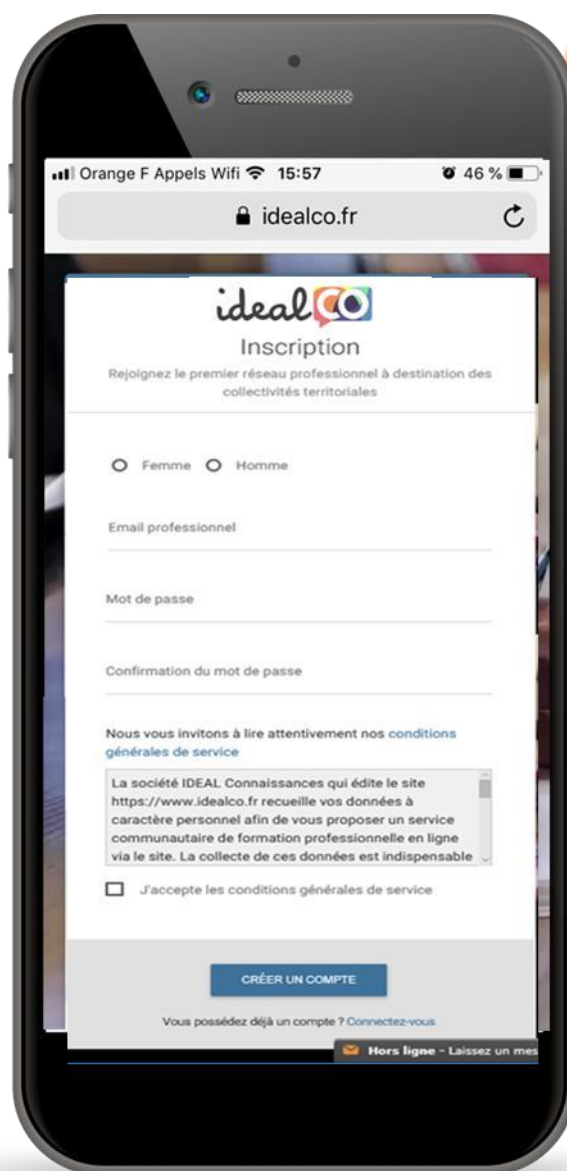
Puis suivez les étapes suivantes :

- Renseignez vos informations personnelles ainsi que votre adresse mail professionnelle ;
- Renseignez votre organisme depuis une suggestion dans le menu déroulant
- Acceptez les conditions générales de service en cochant la case *J'accepte les conditions générales* ;
- Cliquez sur *Créer un compte* pour valider cette étape.

Un mail de confirmation vous sera envoyé. Si vous ne recevez pas de mail, nous vous conseillons de vérifier dans votre dossier *Courrier indésirable*.

Vous voilà dès à présent nouveau membre d'idealCO !

Un problème ? Posez votre question sur le chat présent en bas de votre écran. Promis, un membre de notre équipe client vous apportera une réponse sous quelques minutes.



## II. Me connecter

Pour vous connecter, rendez-vous sur le lien suivant :

<https://www.idealco.fr/connexion>.

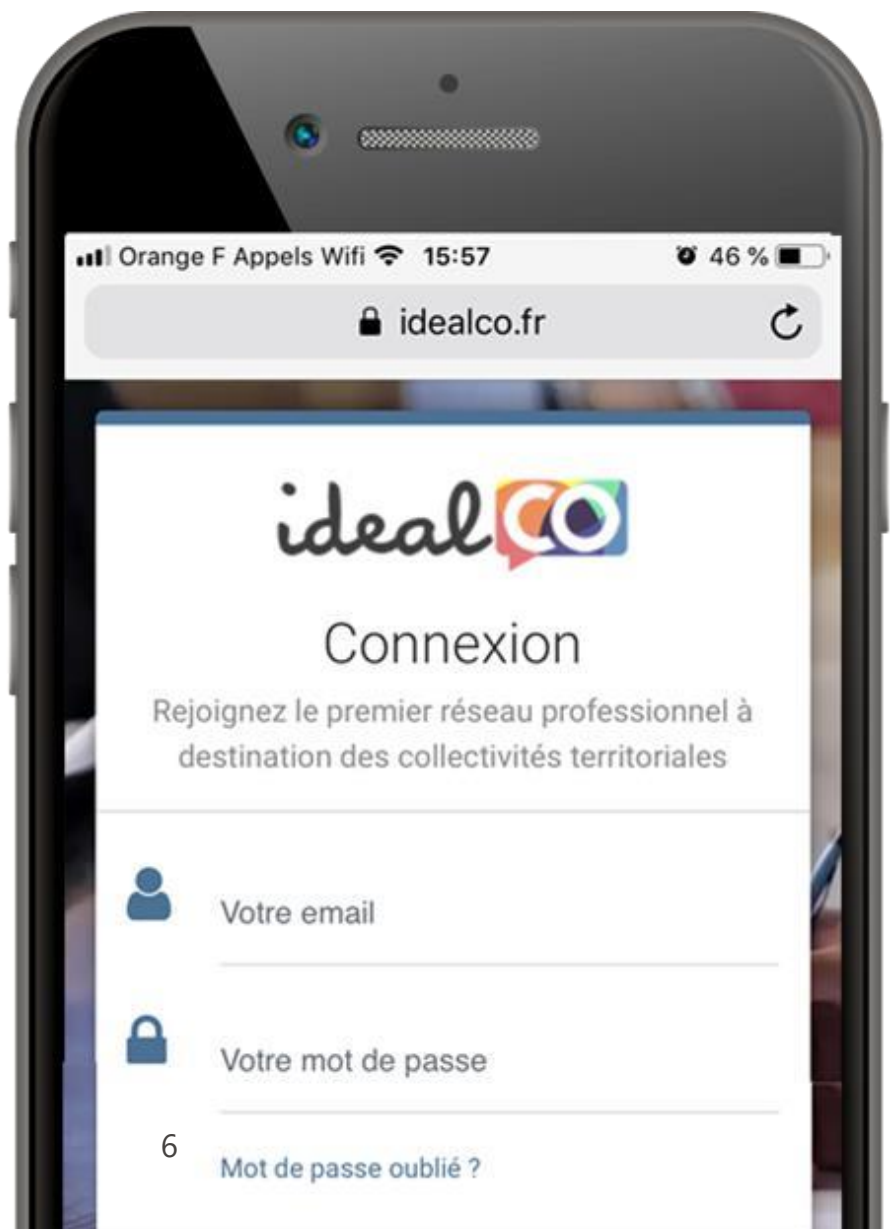
Puis suivez ces quelques étapes :

- Renseignez votre e-mail professionnel et mot de passe
- Cliquez sur « Me connecter »

## III. Mot de passe oublié

Vous avez oublié votre mot de passe ? Vous pouvez le réinitialiser en cliquant sur *Mot de passe oublié ?* Un mail vous sera directement envoyé.

Vous n'avez pas reçu de mail ?  
Posez votre question sur le chat présent en bas de votre écran.



# Mes contenus

## I. Le wall / la page d'accueil

Vous voilà connecté(e) sur idealCO !



### 1. La barre de navigation

**Accueil** : Retrouvez dans l'espace accueil les échanges de tous les membres de la communauté ainsi que l'actualité de vos réseaux.

**Formations** : Accédez dans cet espace à tout le catalogue de formations liées à vos communautés. Inscrivez-vous aux formations à venir ou visionnez les formations passées en replay.

**Emploi** : Retrouvez dans cet espace tout nouveau toutes les offres d'emploi disponibles sur la plateforme.

## 2. Le moteur de recherche

Recherchez depuis ce moteur de recherche tout le contenu disponible sur la plateforme idealCO.

## 3. Mes communautés et groupes

Personnalisez depuis cet espace les thématiques (ou communautés) auxquelles vous souhaitez accéder.

Pour ajouter ou supprimer une communauté, cliquez sur *Ajouter une communauté*. La modification s'effectue en temps réel (sauf pour les groupes privés où votre demande doit être validée).

Vous faites partie d'un groupe privé ? Consultez les dernières publications liées à votre groupe. Retrouvez dans cet espace privé les membres et les contributions visibles uniquement dans ce groupe.

## 4. L'espace réseau social et contribution

Le réseau social est accessible depuis l'espace accueil. Vous y retrouverez toutes les questions des membres, ainsi que l'actualité des thématiques que vous avez configurées.

## 5. Mon compte

Paramétrez dans cet espace vos informations, modifiez votre mot de passe, et ajoutez une photo visible par la communauté

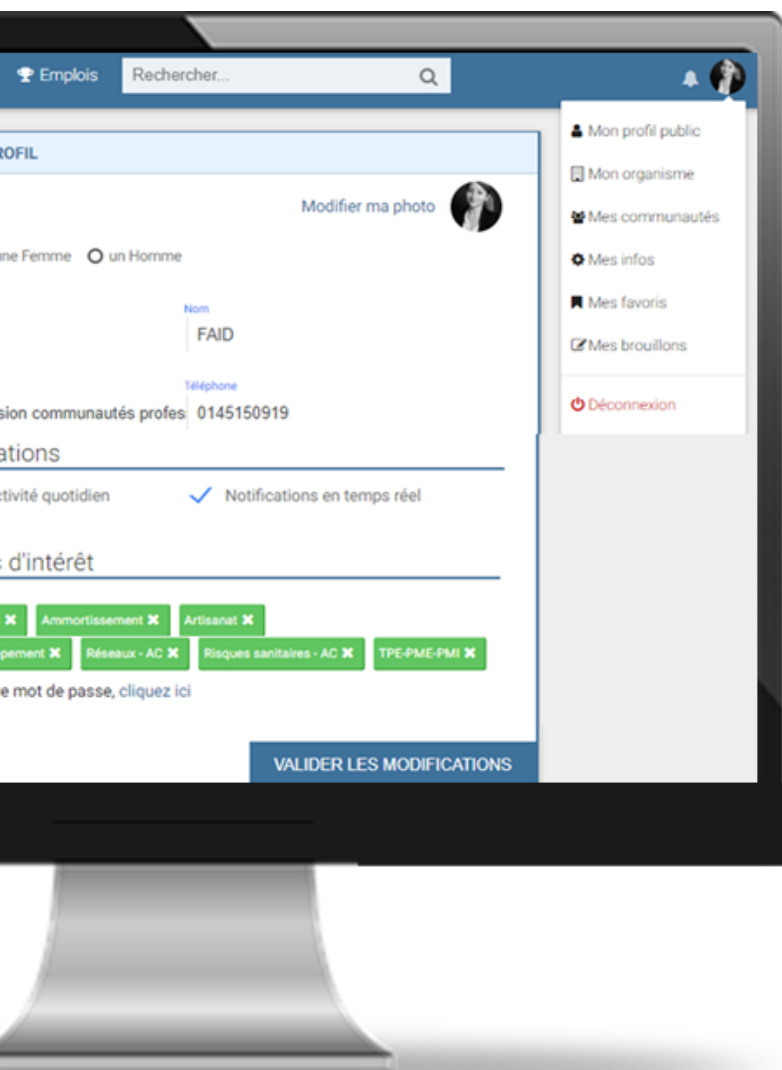
## 6. L'actualité des formations

Retrouvez dans cet espace l'actualité des dernières formations passées ou à venir. Vous serez redirigé(e) directement sur la formation.



# Mon compte

## I. Paramétrer et gérer mes informations



Depuis cet espace, vous pouvez accéder à l'ensemble de vos informations et modifier votre profil. Les modifications s'effectueront dès validation.

## II. Modifier mon mot de passe

Pour modifier votre mot de passe rendez-vous dans *Mes infos* puis dans l'espace dédié *Modifier votre mot de passe*.

## III. Gérer mes notifications mail

Vous pouvez gérer l'information que vous souhaitez recevoir depuis l'espace dédié *Mes notifications*.

Le résumé d'activité quotidien permet de recevoir un condensé de l'activité de vos communautés (les dernières questions, vos prochaines formations)

Les notifications en temps réel permettent de rester informé(e) par mail à chaque conversation, actualité et dernières publications de vos communautés.

Vous pourrez ainsi suivre toute l'actualité des communautés qui vous intéressent !

Pour finir, cliquez simplement sur *Valider mes informations* et hop ! Tout est mis à jour.

## IV. Accéder à ma fiche organisme

Depuis l'espace *Mon organisme* vous accédez au répertoire de l'ensemble des membres de votre organisme.

## V. Ajouter/ retirer une communauté

Pour ajouter ou supprimer une communauté, cliquez sur *Ajouter une communauté*. La modification s'effectue en temps réel.

Depuis l'espace *Mes communautés* vous pouvez personnaliser les communautés auxquelles vous souhaitez accéder.

## VI. M'informer sur mes droits abonnés / non abonnés

Lors du paramétrage de vos communautés depuis l'espace *Mes communautés* ou *Gérer mes communautés* dans l'espace accueil, les communautés s'ajoutent automatiquement dans les catégories abonnés ou non abonnés (selon les abonnements de votre organisme).

Les droits non abonnés vous permettent de contribuer sur le réseau social, de répondre aux questions posées sur la communauté et d'assister aux formations ouvertes à tous.

Les droits abonnés vous permettent un accès illimité au réseau social, aux formations ainsi qu'au téléchargement des pièces jointes du réseau social.

Vous souhaitez en savoir plus sur l'abonnement ? Posez votre question sur le chat présent en bas de votre écran. Un membre de notre équipe client vous apportera une réponse sous quelques minutes.

## VII. Retrouver mes brouillons

Depuis l'espace *Mes brouillons* retrouvez tous vos brouillons en attente de publication sur le réseau social.

Vous pourrez modifier le contenu avant de le publier.

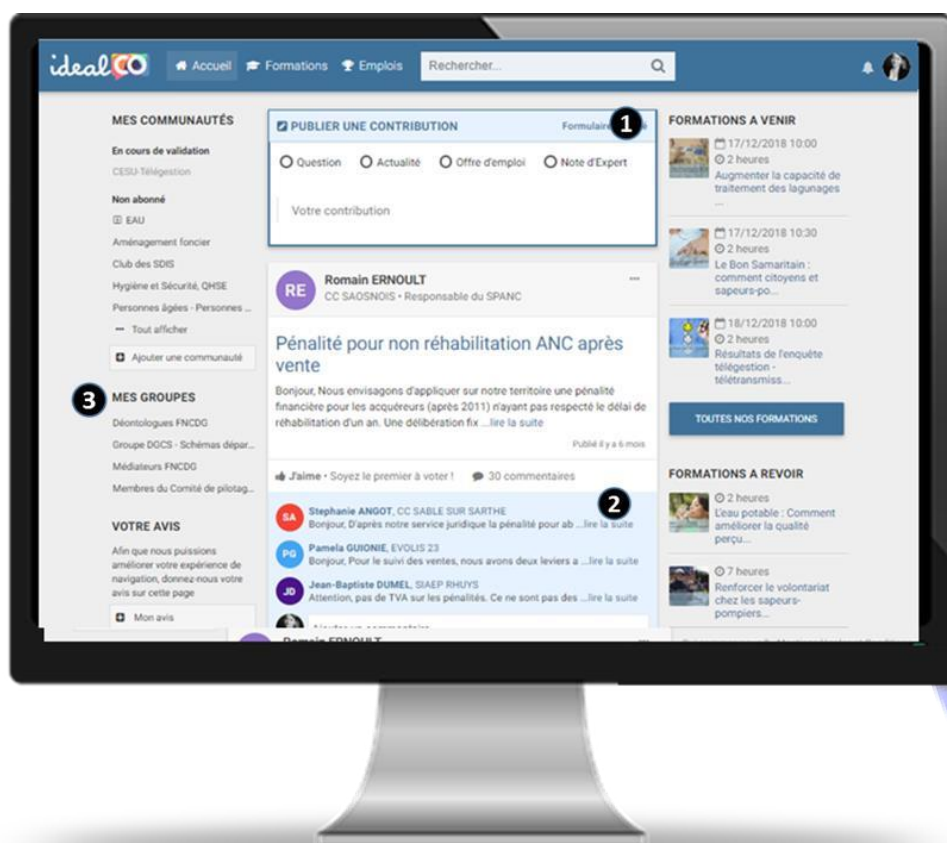
# Mon réseau social

## I. Contribuer sur le réseau social

Le réseau social vous permet de solliciter les membres de la communauté sur différentes thématiques.

Pour poser une question, rendez-vous dans l'espace *Publier une contribution*, puis sélectionnez le type de contribution.

Renseignez ensuite simplement le contenu puis sélectionnez dans la catégorie *Partage* la ou les communautés sur lesquelles vous souhaitez rendre visible votre contribution.



### 1. La suggestion de mots clés

Afin de rendre votre contribution plus visible sur le réseau social, vous pouvez ajouter ou créer manuellement des mots-clés. Pour cela, cliquez sur *Ajouter un mot-clé* et renseignez simplement le ou les mots-clés choisi(s). Plus vous ajoutez de mots-clés, plus votre contribution sera visible par les autres membres.

Le module de contribution sélectionne pour vous plusieurs mots-clés liés au contenu de votre contribution. Pour les ajouter, cochez simplement les différents mots-clés.

## 2. Le formulaire de contribution avancé

Vous pouvez utiliser le formulaire avancé afin d'ajouter une pièce jointe à votre contribution ou une photo. Pour cela, cliquez simplement sur *Formulaire avancé* en haut à droite du module de contribution.

### II. Répondre à une question

Pour répondre à une question posée par un membre ou commenter un contenu d'actualité, cliquez sur une contribution puis renseignez votre réponse dans l'espace *Ajouter un commentaire*. Cliquez ensuite sur le bouton *Entrée* pour publier.

Vous trouverez l'intégralité de la question ainsi que les réponses déjà apportées.

### III. Contribuer dans un groupe privé

Il est possible de faire une contribution spécifiquement pour les membres de votre groupe, exactement comme une contribution normale. Il vous suffit de cliquer sur *Formulaire de publication avancé* puis de vous rendre dans la dernière catégorie *Partage*.

Cliquez ensuite sur *Sélectionner des communautés* puis sélectionnez le groupe privé. Enfin, cliquez sur *Publier* pour mettre en ligne la contribution.

### IV. Rechercher une contribution ou l'auteur d'une contribution

Pour rechercher une contribution, rendez-vous dans votre espace *Accueil* puis dans le moteur de recherche, renseignez votre mot-clé. Cliquez ensuite sur le bouton *Entrée* pour publier. Les résultats s'affichent.

Pour rechercher l'auteur d'une contribution, cliquez dans rechercher puis un menu déroulant s'affiche. Cliquez sur *Membre* puis renseignez simplement le nom et prénom de l'auteur recherché.

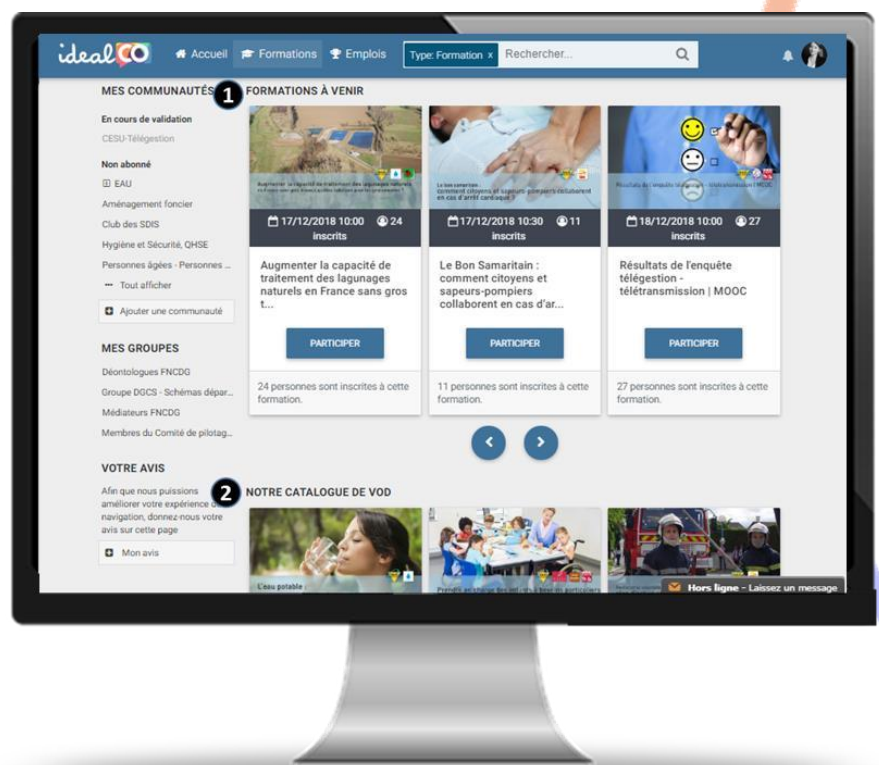
Vous pouvez également utiliser le filtre *Date* pour affiner votre recherche.

# Mes formations

Depuis votre espace formations, vous pouvez vous inscrire à toutes les formations programmées sur vos communautés et accéder à l'ensemble du catalogue des formations en VOD.

## I. M'inscrire à une formation

Pour s'inscrire à une formation, rendez-vous dans la rubrique formations à venir. Sélectionnez la formation que vous souhaitez suivre, puis cliquez sur *Participer*. Une fois sur la fiche formation, cliquez simplement sur *Inscrivez-vous* pour confirmer votre demande d'inscription. Si votre organisme est abonné, ou si la formation est ouverte à tous, votre inscription sera validée automatiquement.



Dans le cas contraire, nous prendrons contact avec vous pour valider les détails administratifs.

## II. Me désinscrire d'une formation

Pour vous désinscrire d'une formation à laquelle vous ne pouvez plus participer, rendez-vous sur la fiche formation puis cliquez sur *Gérer mon inscription*. Votre désinscription sera alors prise en compte.

Vous rencontrez des difficultés pour vous inscrire ? Posez votre question sur le chat présent en bas de votre écran. Un membre de notre équipe client vous apportera une réponse sous quelques minutes !

### III. Revoir une formation en VOD

Une fois le direct terminé et selon vos droits, vous avez la possibilité de revoir une vidéo en différé autant de fois que vous le souhaitez. Vous pouvez également télécharger l'ensemble des supports de présentation. Sélectionnez la formation de votre choix, puis cliquez sur *Lancer la vidéo*. La vidéo s'affiche sur votre écran.

### IV. Rechercher une formation

Pour rechercher une formation, rendez-vous dans votre espace formations puis dans le moteur de recherche renseignez votre mot clé. Tapez ensuite sur *Entrée*. Les résultats s'affichent.

Vous pouvez également utiliser le filtre date pour affiner votre recherche.

Pour cela, cliquez dans rechercher puis un menu déroulant s'affiche. Cliquez sur « Après : Date » : un calendrier apparaît alors sur votre écran. Sélectionnez simplement la date souhaitée.

### V. Paramétrer les prérequis techniques

Pour visionner une formation, utilisez de préférence un navigateur dans une version récente, si possible Google Chrome. Suivez ensuite ces quelques étapes :

- Testez la configuration de votre PC à l'aide de ce lien :
  - <http://bit.ly/idealco-test-formations>
- Testez l'accès à la salle virtuelle de formation à l'aide de ce lien :
  - <http://bit.ly/ideaCO-salle-test>
- Téléchargez les prérequis techniques à l'aide de ce lien :
  - <http://bit.ly/idealCO-liste-technique>
- Téléchargez Zoom et Adobe Connect à l'aide de ces liens :
  - [https://zoom.us/download#client\\_4meeting](https://zoom.us/download#client_4meeting)
  - <https://adobe.ly/2RxprvR>

# Mon espace emploi

## I. Rechercher une offre d'emploi

Retrouvez dans cet espace toutes les offres d'emploi disponibles sur la plateforme. Pour rechercher une offre d'emploi, rendez-vous dans votre espace emploi puis renseignez votre mot clé. Tapez ensuite sur *Entrée*. Les résultats s'affichent.

Vous pouvez également utiliser le filtre *Après : Date* pour retrouver une offre d'emploi récente.

## II. Publier une offre d'emploi

Pour publier une offre d'emploi, rendez-vous dans l'espace « publier une contribution » puis cochez « offre d'emploi ».

Nous vous conseillons de passer directement en formulaire avancé.

Renseignez ensuite simplement le contenu puis sélectionnez dans la catégorie « partage » la ou les communautés sur lesquelles vous souhaitez rendre visible votre offre d'emploi.

## III. Répondre à une offre d'emploi

Pour répondre à une offre d'emploi, cliquez sur la contribution puis renseignez votre réponse dans la case *Ajouter un commentaire*. Cliquez ensuite sur le bouton *Entrée* pour publier.

Pour postuler, suivez simplement les instructions proposées dans la contribution.



# Les droits abonnés

Pour plus d'informations sur l'offre de service idealCO, contactez-nous à l'adresse suivante : [abonnement@idealco.fr](mailto:abonnement@idealco.fr)

## Offre de service 2018/2019

Les forfaits annuels souscrits par la collectivité donnent un accès individuel illimité à tous les agents aux services suivants :

		 Abonné	 Non abonné
 SOCIAL	<ul style="list-style-type: none"><li>• Plateforme d'échange avec vos pairs</li><li>• Newsletters des thématiques choisies</li><li>• Annuaire professionnel</li><li>• Notes d'experts</li><li>• Bibliothèque de documents métiers</li></ul>	Accès illimité	Gratuit Gratuit Gratuit - -
 FORMATION	<ul style="list-style-type: none"><li>• Webconférence (1h30 de formation)</li><li>• Rencontre technique présentiel &amp; distanciel (6h de formation)</li><li>• Bibliothèque de formations passées à la demande</li><li>• Supports pédagogiques</li></ul>		300€ /unité et /personne 600€ /unité et /personne - -
 EVENEMENT	<ul style="list-style-type: none"><li>• Colloques nationaux</li><li>• Salons professionnels</li><li>• Supports de présentation des intervenants</li></ul>		Payant Payant -



## CONTACT

Guillaume AUGUSTE  
Chargé de relations membres  
01 45 15 08 56  
[g.auguste@idealco.fr](mailto:g.auguste@idealco.fr)



LA PLATEFORME COLLABORATIVE DE LA SPHÈRE PUBLIQUE