



FramaTeam - Tutoriel



Framateam est un outil libre d'utilisation permettant de créer des canaux de discussion entre membres d'une même organisation. Cet outil devrait éviter de s'envoyer trop d'emails, et facilite la recherche et l'interaction sur des sujets particuliers

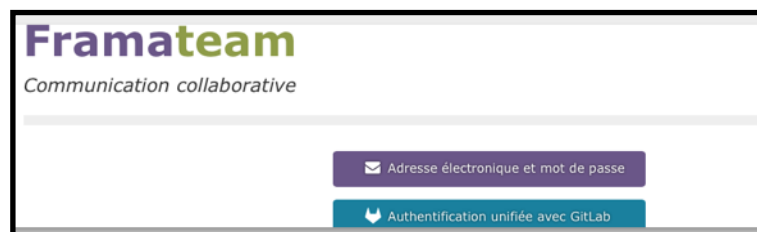
Il est très important de lire ce tutoriel jusqu'au bout, la fin concernant la bonne utilisation de la plateforme, pour une communication plus efficiente.

PREMIÈRE PARTIE - CRÉER UN COMPTE ET REJOINDRE L'ESPACE DE L'ASSO

Premièrement, vous devez entrer ce lien dans la barre de recherche de votre navigateur internet :

https://framateam.org/signup_user_complete/?id=8qtouhmnotbr9mzud3nd969o5y

Vous arrivez alors sur la page suivante :



Sauf si vous avez déjà un compte, dans ce cas là vous arriverez directement sur le framateam de l'asso. Cliquez sur le petit rectangle violet pour vous inscrire. Vous êtes alors redirigé vers une page avec les champs standards à remplir : mail, nom d'utilisateur, mot de passe.

Créer votre compte

Quelle est votre adresse électronique ?

Une adresse électronique est obligatoire pour s'inscrire

Choisissez votre nom d'utilisateur

Les noms d'utilisateurs doivent commencer par une lettre et contenir entre 3 et 22 caractères composés de chiffres, lettres minuscules et des symboles '.', '_' et '-'

Choisissez votre mot de passe

Une fois remplis, cliquez sur le bouton violet « créer un compte ».

Créer un compte

Apparaît alors ce message :

Framateam : Vous avez pratiquement terminé

Vérifiez votre adresse électronique. Cherchez le courriel dans votre boîte de réception.

Renvoyer le courriel

Dans vos mails, vous avez reçu un mail de « Notifications Framateam » comportant ceci :

Bienvenue sur framateam.org

Veillez vérifier votre adresse électronique en cliquant ci-dessous.

Vérifier l'adresse électronique

Cliquez sur le bouton bleu « vérifier l'adresse électronique ». Vous arrivez alors sur la page d'accueil du site. Si vous faites défiler vers le bas, vous apparaît alors le message suivant :

✓ Adresse électronique vérifiée



Créer un compte

Votre nom d'utilisateur

.....

Connexion

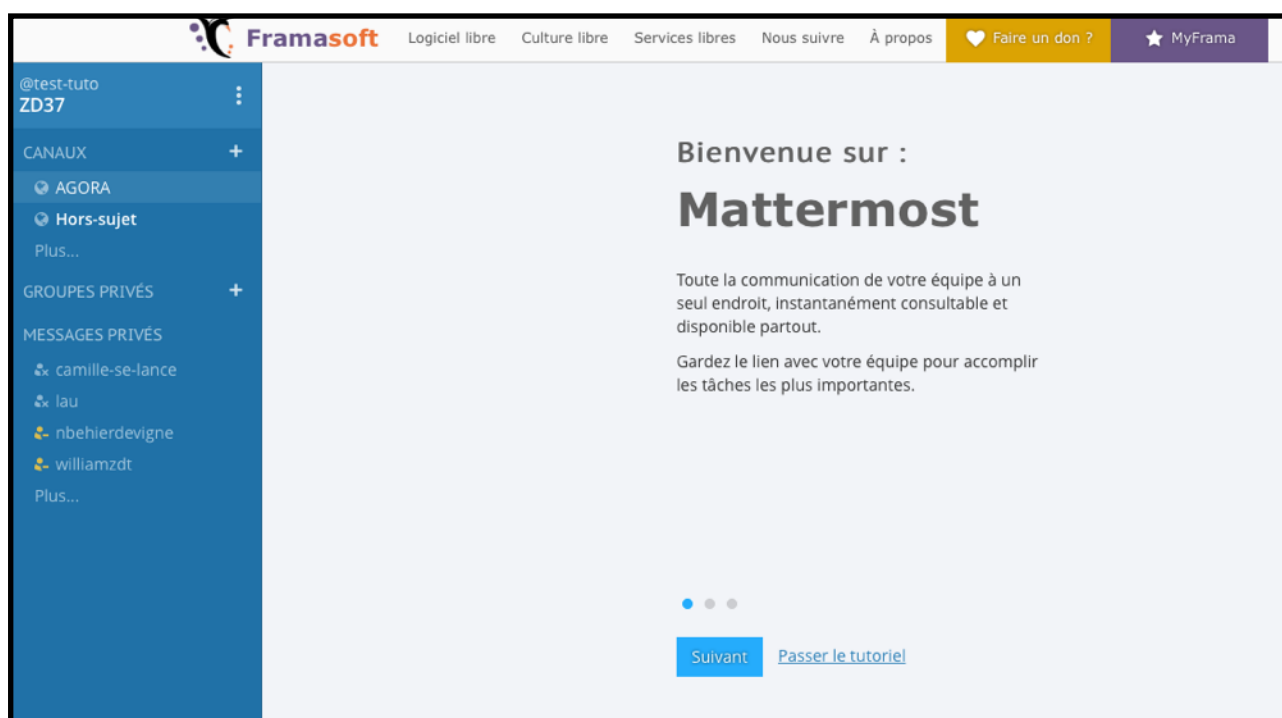
[Mot de passe perdu](#)

Une fois identifié(e), vous n'avez plus qu'à cliquer sur la petite tête de flèche grise, à droite du groupe ZD37 :

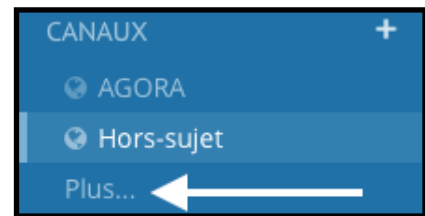


SECONDE PARTIE - UTILISATION TECHNIQUE DE LA PLATEFORME

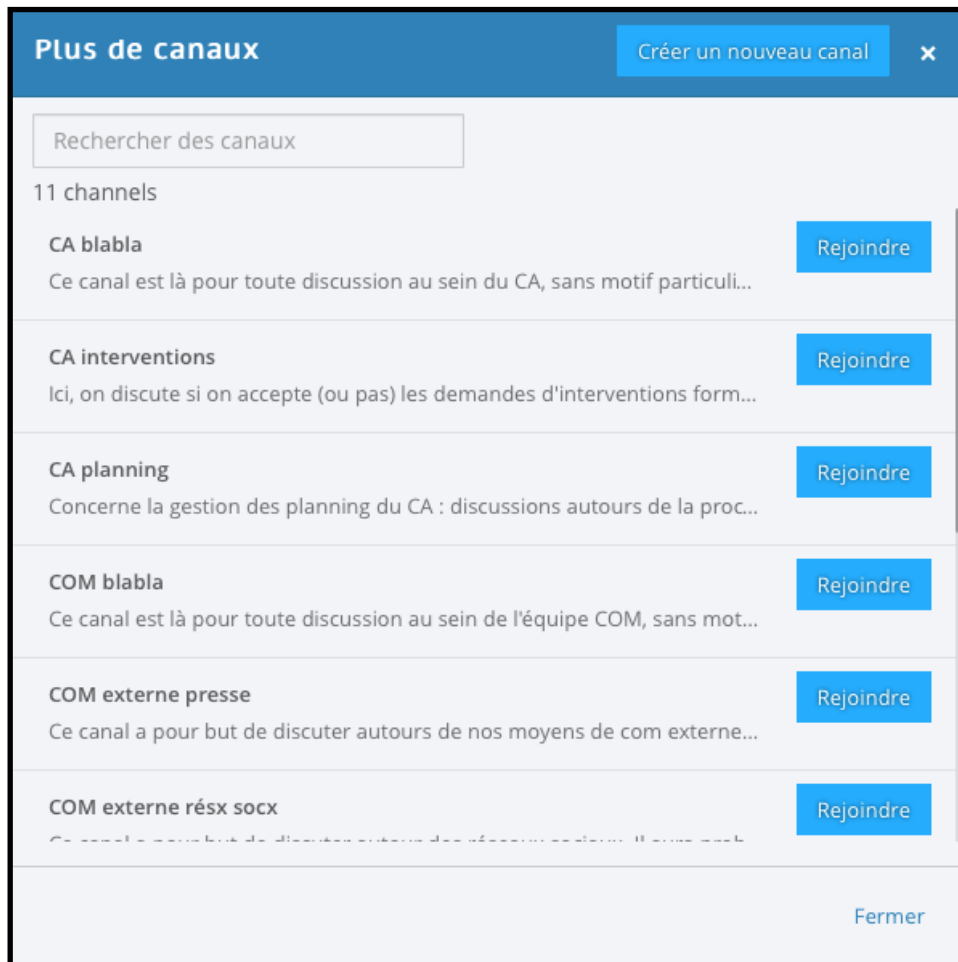
Vous arrivez sur cet espace (cf infra), je vous conseille de suivre le tutoriel, il est très court (2min30 environ) et permet de comprendre les bases. Au cas où, tout est re-détaillé ci dessous.



Comment rejoindre un canal ? en cliquant sur le « plus... »



S'ouvre alors un menu déroulant. Il suffit de cliquer sur le bouton bleu « rejoindre » pour rejoindre ceux qui vous intéressent.



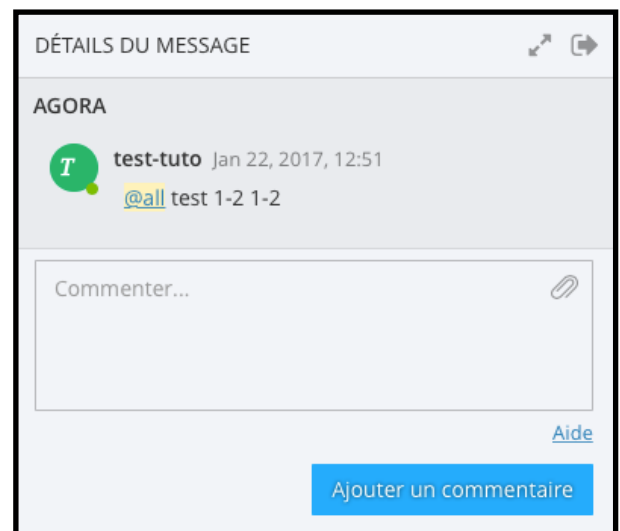
Une fois le canal rejoint, il vous « faut » poster.

Pour poster, plusieurs possibilités :

- votre sujet concerne tout les membres du canal, vous pouvez alors insérer la mention « @all » ou bien « @channel » dans le corps de votre message
- votre sujet concerne un ou plusieurs membres du canal, vous pouvez les citer un à un en insérant la mention @pseudodumembre, par exemple @test-tuto pour citer le membre test-tuto. De toutes façons, quand vous insérez un @ dans le corps du message, un pop up s'ouvre vous permettant de sélection le(s) membre(s) qui vous intéressent.



- votre sujet concerne directement un précédent message, vous pouvez alors utiliser la fonction **réponse**, permettant ainsi à tous les membres de comprendre votre réponse. Pour se faire, vous devez cliquer sur la petite flèche aux contours bleus, à droite du message correspondant (*cf infra, pointé en rouge*). S'ouvre alors un pop up vous permettant de commenter (répondre) le message « source ».



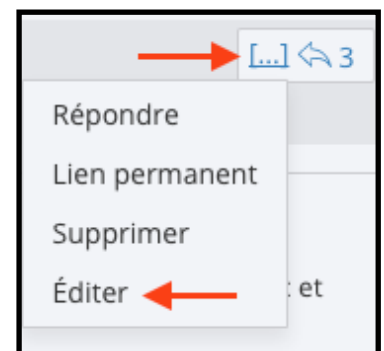
Vous pouvez joindre un document à votre message en cliquant sur le trombone, à droite de la zone de texte.



Vous pouvez également **modifier** un message, une fois posté — 2 techniques :

- vous venez tout juste de le poster, il vous suffit de taper sur la flèche du haut de votre clavier. Votre message réapparaît alors en mode « édition »
- vous pouvez le modifier en cliquant sur le symbole « [...] » bleu à droit du message concerné, puis sur éditer.

Et pour le **supprimer**, c'est la même manipulation que décrit précédemment, mais en cliquant sur « supprimer » au lieu de « éditer ».



Concernant la mise en forme des messages, vous trouverez un mini tutoriel ici : <https://framateam.org/help/messaging>

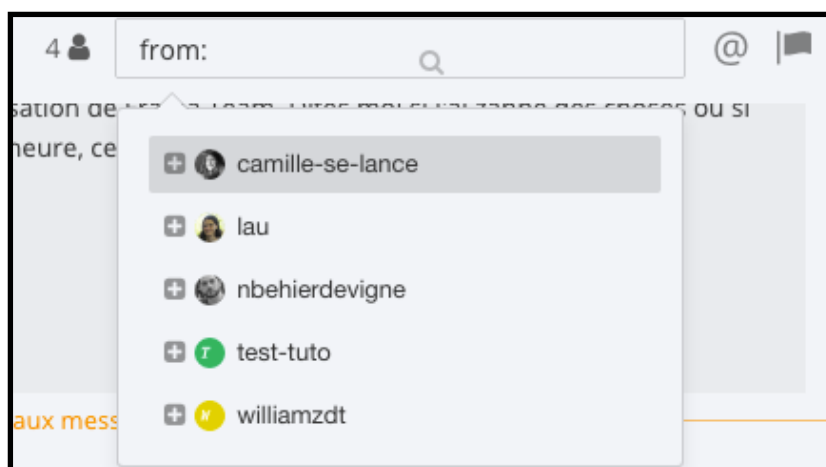
Framateam est un super outil comparé aux mails, et cela notamment grâce à sa fonction de recherche. Après plusieurs semaines d'utilisation, elle devrait s'annoncer quasi indispensable.

Pour y accéder, cliquer sur la zone de recherche de chaque canal :



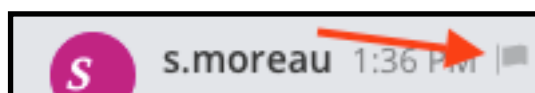
Et ensuite vous pouvez chercher :

- des mots ou phrases en les indiquant **entre guillemets**
- des paroles d'un utilisateurs en indiquant « **from:** » puis un menu déroulant vous permet de sélection le membre du canal ou en indiquant directement son nom.

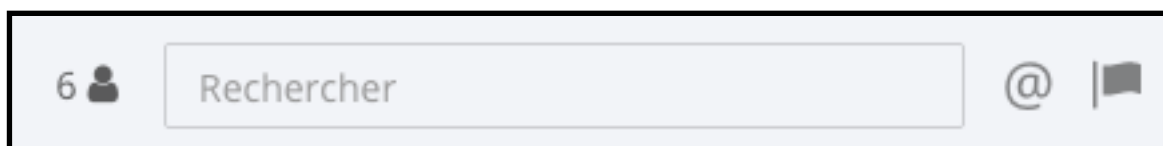


De plus, une fonctionnalité d'indicateur vous permet de garder de côtés les messages que vous souhaitez suivre.

Il faut simplement cliquer sur le petit drapeau, à droite du nom de la personne, sur le post qui vous intéresse.



Pour le retrouver, il vous suffit de cliquer sur le drapeau dans le coin supérieur droit, juste à droite de la zone de recherche. Pour revenir à la discussion en entier, cliquez sur « Lien (jump) ».



Une fois que vous ne souhaitez plus suivre un post, vous n'avez plus qu'à re-cliquer sur le drapeau du message en question.

Pour terminer, vous pouvez télécharger les applications pour avoir accès à Framateam sur vos tablettes et smartphones, android et iOS. Pour cela, cliquez sur les trois petits points à côté du nom du groupe, puis sur « Téléchargez les applications ».



TROISIÈME PARTIE - GESTION DES CANAUX

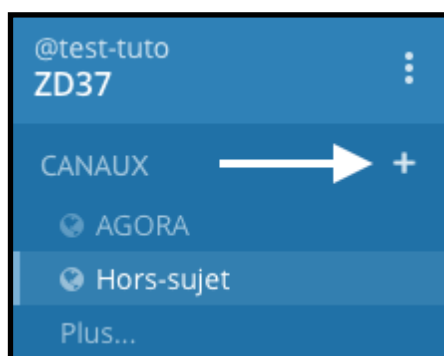
Tout d'abord, la création du canal. Une bonne appellation et une description précise permettent de savoir quoi poster dans ce canal.

Le nom aura le format suivant « **GROUPE CONCERNE EN MAJUSCULE** *sujet en minuscule* ». Il pourra être précédé de la mention « **ZZZ** » si c'est un canal en dormance. Permettant ainsi de le placer en fin de liste, mais de le garder sous le coude en cas de besoin.

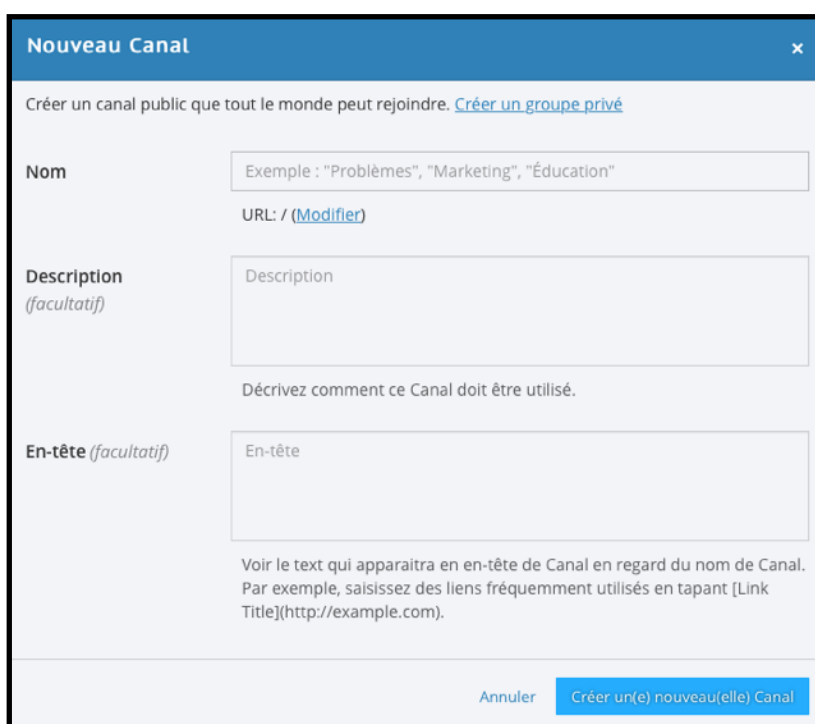
Exemple : Pour un canal à destination du groupe de communication concernant la rédaction des communiqués de presse :

- *Nom : COM communiqué de presse*
- *Description : Ce canal a pour but de s'organiser concernant la rédaction, la relecture et l'envoi des communiqués de presse.*

Comment créer un canal ? Plusieurs possibilités, soit en cliquant sur le bouton bleu « créer un nouveau canal » dans le menu déroulant « plus... » (cf illustration précédente), ou en cliquant sur le petit « + » à droite de « canaux ».



S'ouvre alors le pop up suivant :

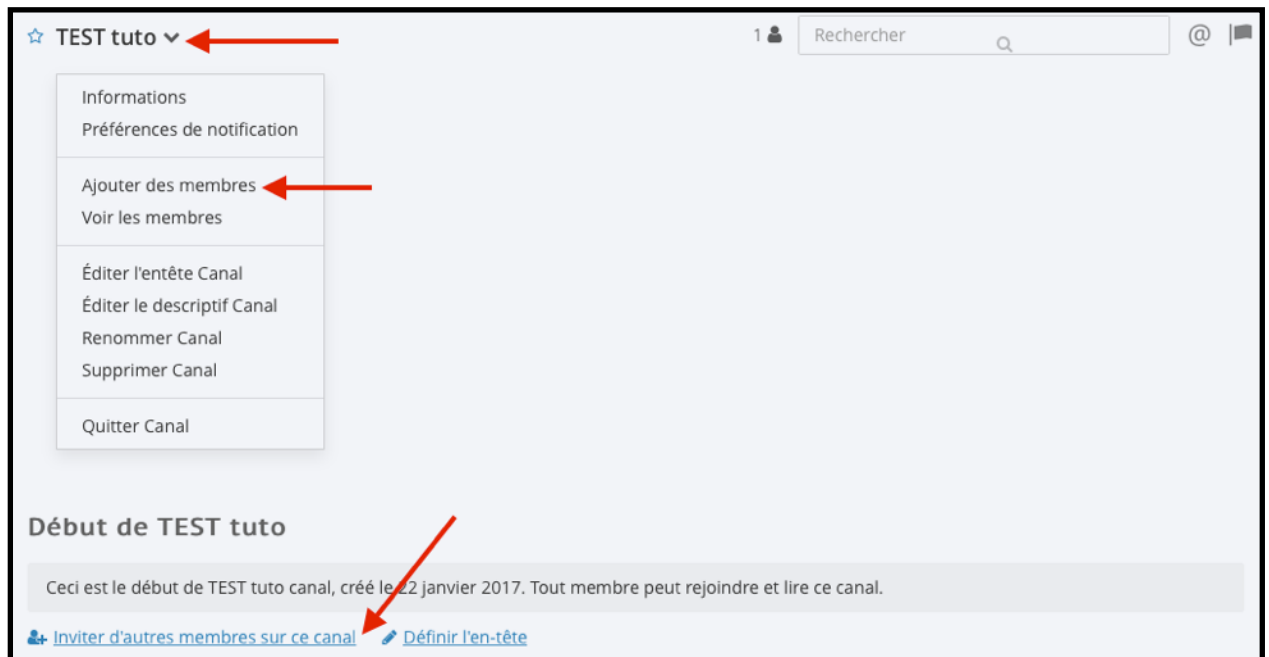
A screenshot of a 'Nouveau Canal' (New Channel) form. The form has a blue header with the title 'Nouveau Canal' and a close button. Below the header, there is a text input field for 'Nom' with the example 'Exemple : "Problèmes", "Marketing", "Éducation"'. Below this is a 'URL: / (Modifier)' field. The 'Description (facultatif)' field is a larger text area with the placeholder 'Description' and the instruction 'Décrivez comment ce Canal doit être utilisé.'. The 'En-tête (facultatif)' field is another text area with the placeholder 'En-tête' and the instruction 'Voir le text qui apparaîtra en en-tête de Canal en regard du nom de Canal. Par exemple, saisissez des liens fréquemment utilisés en tapant [Link Title](http://example.com)'. At the bottom right, there are two buttons: 'Annuler' and 'Créer un(e) nouveau(elle) Canal'.

Il est important de remplir les deux premières boîtes afin que tout le monde puisse comprendre dans quel canal poster (*oui j'me répète :p*).

Une fois ce canal créé, il est important d'y inviter les membres concernés, car sans cela, ils ne verront pas le canal sans aller intentionnellement le chercher en cliquant sur ce fameux bouton « plus... ».

Pour se faire 2 possibilités (*cf infra*) :

- soit en cliquant sur la tête de flèche vers le bas à côté du nom du canal puis sur « Ajouter des membres »
- soit en cliquant sur « inviter d'autres membres sur ce canal ».



Il est aussi possible de créer des groupes privés, mais nous n'avons pas encore pris de décision concernant leur utilisation.

Et vous pouvez également envoyer des messages privés, pour se faire il faut soit cliquer sur le nom du destinataire s'il apparaît dans la liste, sinon il faut le chercher en cliquant sur le bouton « Plus... » dans le menu latéral de gauche, au niveau de la zone « Messages Privés ».



Si vous avez des questions/problèmes, n'hésitez pas à nous contacter au mail suivant :

communication@zerodechettouraine.org