

COMMENT CRÉER ET GÉRER UNE COMMUNAUTÉ

1

S'IDENTIFIER

Pas encore de compte ? Cliquez sur Connexion/Inscription et suivez les instructions du tutoriel « Comment s'inscrire »

2

ALLER DANS LA RUBRIQUE « COMMUNAUTÉS »

1. Cliquer sur CRÉER UNE NOUVELLE COMMUNAUTE
2. Remplir les champs (nom, description, site web, mots-clés) et télécharger une image
3. Déterminer les permissions d'accès
4. Activer/désactiver les différentes fonctionnalités
5. Cliquer sur ENREGISTRER

The screenshot shows the 'Créer une nouvelle communauté' form. At the top, there is a navigation bar with tabs: ACCUEIL, ACTUALITES, ETUDES DE CAS, PRODUITS, MEMBRES, COMMUNAUTES, and QUI SOMMES-NOUS. The 'COMMUNAUTES' tab is selected. The form title is 'Créer une nouvelle communauté'. Below the title, there is a warning box: 'Attention : Sélectionnez soigneusement les possibilités d'accès à votre communauté (privée : accès après validation du manager de la communauté, ou en : accès libre)'. Below this, there is a note: 'Choisissez également un thème correspondant au sujet d'intérêt de votre communauté. Si vous ne trouvez pas la thématique souhaitée dans la liste, proposez-nous votre thème par le formulaire de contact.' A red error message states: 'Communauté non visible en ligne'. The form fields include: 'LOGO DE LA COMMUNAUTÉ (DOCUMENT - À TIRER)' with a note '[Choisissez un fichier] Aucun fichier choisi'; 'NOM DE LA COMMUNAUTÉ' (text input); 'DESCRIPTION' (rich text editor with a toolbar and a note 'INSÉRER / TÉLÉCHARGER UN MÉDIA'); 'PERMISSIONS D'ACCÈS À LA COMMUNAUTÉ' (dropdown menu set to 'Communauté privée : accès soumis à la validation du manager'); and 'GROUPES/MODULES/GROUPES' section with several modules and their activation status: 'ACTIVER LE MODULE "SIGNETS"' (radio buttons for OUI and NON), 'ACTIVER LE MODULE "PAGES"' (radio buttons for OUI and NON), 'ACTIVER LE MODULE "FORUM"' (radio buttons for OUI and NON, with the 'OUI' button circled in red), and 'ACTIVER LE MODULE "DOCUMENTS"' (radio buttons for OUI and NON). At the bottom, there is an 'Enregistrer' button. A blue tooltip is overlaid on the right side of the form, containing four options: 'Insérer/Editer une image', 'Insérer une vidéo à partir de Youtube / DailyMotion' (with a blue arrow pointing to the video icon), 'Coller un texte créé sous Word', and 'Insérer un lien (page ou document à télécharger sur un autre site)'.

La communauté est enregistrée et sera visible en ligne dès qu'elle aura été validée par les experts de Construction21.

3

GERER SA COMMUNAUTE

Cliquer sur le nom de la communauté et la page apparait.

The screenshot shows the 'Biodiversité Urbaine' community page on the Construction21.eu website. The page layout includes a navigation menu at the top with options like 'ACCUEIL', 'ACTUALITES', 'ETUDES DE CAS', 'PROJETS', 'FORMATIONS', 'MEMBRES', 'COMMUNAUTES', 'A PROPOS', and 'PRESSE'. The main content area features a header for 'Biodiversité Urbaine' with a 'Quitter cette communauté' button. Below this, there are sections for 'Details' (created on 10/02/2013, animator: Tolga Coşkun, 231 members, 0 local communities, 0 subscriptions), 'Thèmes' (Urbanisme durable, écoquartiers), and 'Site web'. A 'Quitter cette communauté' button is also present. The main text discusses urban biodiversity, mentioning the importance of green roofs and sustainable materials. There are also sections for 'DOCUMENTS DE LA COMMUNAUTE' (listing a document on ecological services) and 'DERNIERE DISCUSSION' (listing a discussion on 'Biodiversité positive'). On the right side, there are two main sections: 'GESTION DE LA COMMUNAUTE' (with options like 'Modifier la communauté', 'Inviter de nouveaux membres', 'Envoyer un mail aux membres de la communauté', 'Gérer les membres', 'Modifier la page d'accueil') and 'DONNEES DE LA COMMUNAUTE' (with options like 'Signets de la communauté', 'Pages de la communauté', 'Forum', 'Documents de la communauté', 'Agenda commun'). At the bottom right, there is a 'DERNIERS MEMBRES INSCRITS' section showing a grid of member avatars.

A partir de là, il est possible, pour le manager de la communauté, de **gérer**

- Les informations de la page d'accueil
- Les différentes pages de la communauté
- Les accès
- Les membres
- Le forum
- Les documents
- L'agenda

En fonction du **paramétrage des accès** (communauté ouverte ou fermée), l'animateur de la communauté décide d'accepter ou non des membres.

Le manager de communauté peut également, à un moment, **transférer la gestion** à un autre membre de la communauté.