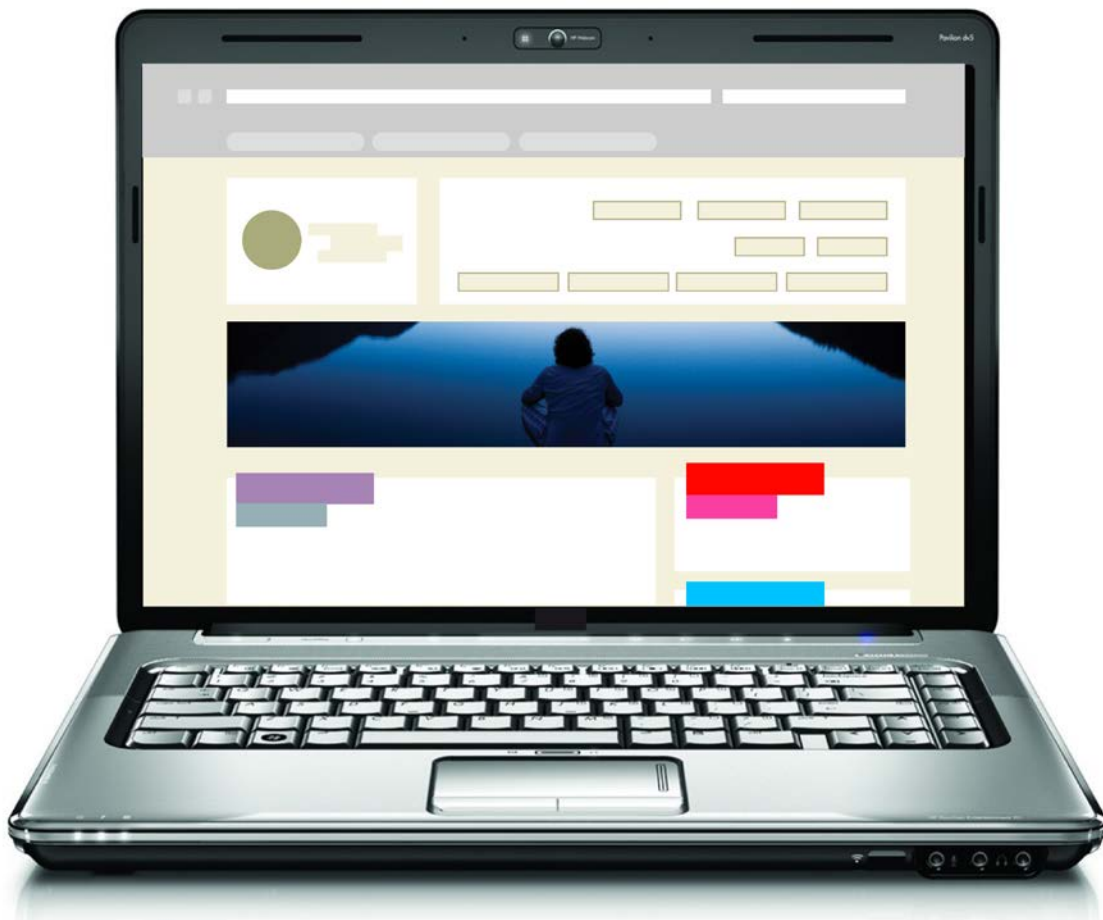


# Guide d'utilisation du site Internet

www.reseauplanetree.org  
www.reseauplanetree.org  
www.reseauplanetree.org



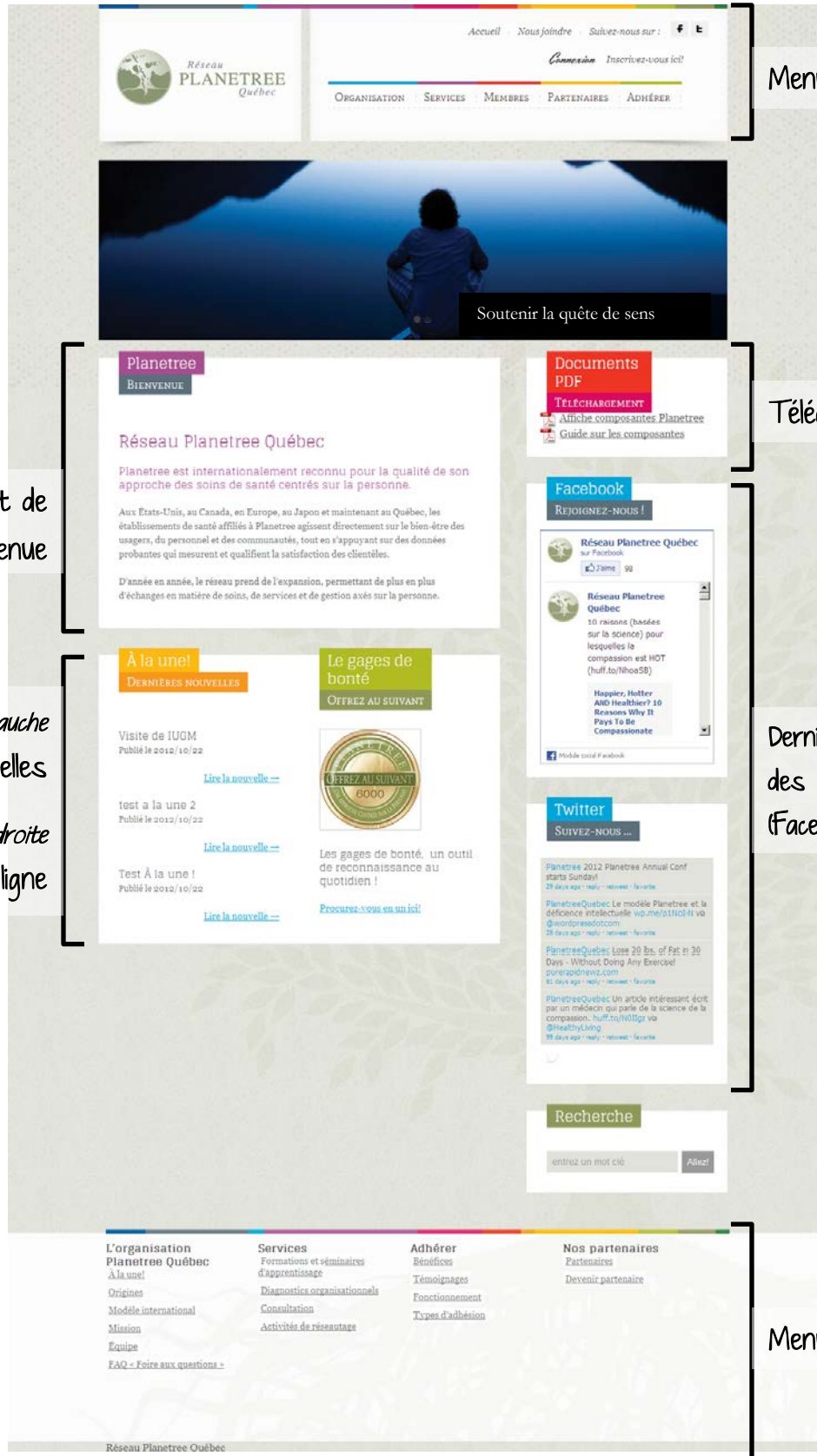
Réseau  
**PLANETREE**  
Québec



# Table des matières

Vue d'ensemble.....	4
Les nouveautés.....	Erreur ! Signet non défini.
Contenu des menus.....	5
Grands publics.....	5
Exclusivités membres Planetree.....	6
Ajouter ou modifier un articles sur le Wiki.....	8
Accès à Wordpress.....	8
Rédaction d'un nouvel l'article.....	9
Insérer une image.....	10
Publier l'article.....	10
Modification d'un article déjà en ligne.....	11
Achat en ligne.....	Erreur ! Signet non défini.
My Planetree.....	Erreur ! Signet non défini.
Vue d'ensemble.....	Erreur ! Signet non défini.
Membership ressources.....	Erreur ! Signet non défini.

# Vue d'ensemble



Menu principal

Téléchargements

Mot de bienvenue

Dernières publications des réseaux sociaux (Facebook et Twitter)

À gauche Dernières nouvelles

À droite Achat en ligne

# Contenu des menus

## ***Grands publics***

Voici le menu détaillé : les titres soulignés de la longue barre sont les onglets principaux et ceux en dessous sont les sous onglets (le menu de droite, sauf pour la page d'accueil)

### Accueil

Bienvenue  
Téléchargements  
À la une  
Nous joindre (Coordonnées et FAQ)  
Facebook  
Twitter  
Recherche

### Organisation

À la une  
Origines  
Modèle international  
Mission  
Équipe  
FAQ « Foire aux questions »

### Services

Formations et séminaires d'apprentissage  
Diagnostics organisationnels  
Consultation  
Activités de réseautage

### Membres

Types de membres  
Membres  
Recrutement chez nos membres

### Partenaires

Partenaires  
Devenir partenaire

### Adhérer

Bénéfices  
Témoignages  
Fonctionnement  
Types d'adhésion

## Exclusivités membres Planetree

Ces sections sont celles qui seront mises à jour le plus régulièrement. En effet, elles sont exclusivement réservées aux membres Planetree, il est donc interdit d'en distribuer les informations à des non-membres.

Avant de vous connecter, le menu est le suivant :



Après votre connexion, il y a trois nouveaux onglets :

- Boîte à outils
- Le Wiki
- Les forums



Dans la page suivante, les sections réservées aux membres sont aussi détaillées, c'est-à-dire que le contenu de chacun des onglets est inscrit. Un outil synthèse qui vous permet de localiser ce que vous cherchez en un coup d'œil.

## Boîte à outils

---

Documents promotionnels	Dépliants, logos, documents thématiques, etc.
Conférence annuelle Planetree	Informations sur la Conférence Annuelle
Programme de reconnaissance Planetree	Outils d'information liés aux trois niveaux de reconnaissance
Gages de bonté	Information pour achat
Activités de réseautage	Documents remis avant et après les rencontres
Outils d'implantation	Guides et phases d'implantation
Mesurer les résultats	Articles sur l'impact de l'implantation du modèle
Publications	Livres de référence, articles d'intérêt, archive des infolettres, rapports annuels
Fil RSS	

## Le Wiki, les composantes et thèmes

---

Valoriser les interactions humaines	✓ Comme les valeurs à la base du RPQ en sont d'ouverture, d'innovation et de partage, le Wiki est un des outils proposés pour échanger avec les pairs et ainsi contribuer à créer une structure de partage de bonnes pratiques, afin de permettre aux autres membres d'en tirer profit!
Inclure les proches	
S'associer aux communautés	
Humaniser l'environnement physique	
Partager l'information	
Stimuler par l'alimentation	
Cheminer par les arts	
Communiquer par le toucher	
S'ouvrir aux thérapies complémentaires	
Soutenir la quête de sens	
Gestion humaine des ressources	Cet onglet est divisé selon les dix composantes, la gestion des ressources humaines, les communications et l'implantation du modèle.
Communication	On pourrait comparer cette division aux tables réflexion-action des rencontres des membres, simplement, elle est virtuelle!
Implantation du modèle	

## Forums

---

Les forums	✓ Ce lieu vous permet d'échanger sur différents sujets avec la communauté Planetree Québec. Il est même possible de créer de nouveaux sujets.
Créer un sujet, animer la communauté	
Sujets récents	
Sujets sans réponse	
Les mots-clés des Forums	
Statistiques des forums	

# Ajouter ou modifier un articles sur le Wiki

## Accès à Wordpress

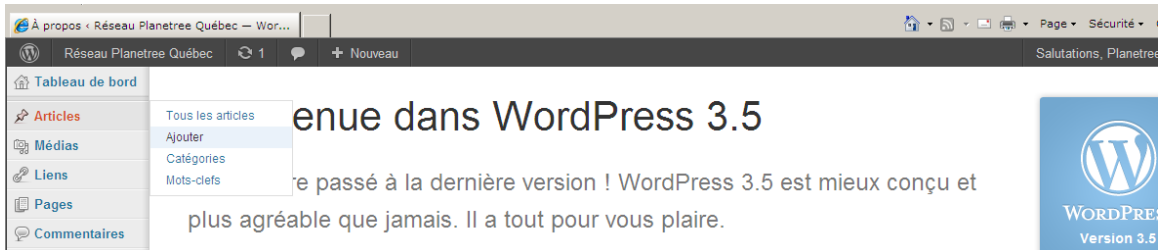
Vous devez d'abord vous connecter.



Une fois connecté, vous verrez cette barre gris foncé apparaitre, elle vous permet d'éditer certains contenus du site Internet. Le tout se fait maintenant à partir de Wordpress. Pour ajouter un article sur le Wiki, vous cliquez sur la lettre *W* encerclée.



Vous allez ensuite dans l'onglet « Articles » et vous cliquez sur « Ajouter »



Veillez noter que vous n'aurez peut-être pas accès à toutes les fonctions du menu de gauche.



## Rédaction d'un nouvel article

Vous devez d'abord choisir un titre évocateur où il est indiqué « Saisissez le titre ici »

Cocher dans le menu de droite « Membres RPQ » de la boîte « Accès » afin que seulement les membres puissent voir l'article.

Ensuite, entrer des mots-clefs en lien avec votre article afin que les autres membres puissent y accéder avec le moteur de recherche (auteur de l'article, nom de l'établissement, nature de l'article, etc.)

Puis, cochez la composante ou le sujet (gestion des ressources humaines, communications ou implantation du modèle) en lien avec l'article à publier.

Vous pouvez maintenant amorcer la rédaction de l'article et l'éditer.

The screenshot shows the 'Modifier l'article' interface. Annotations include:

- An arrow pointing to the 'Saisissez le titre ici' field with the text: 'Choisir un titre évocateur pour l'article'.
- An arrow pointing to the 'AFFICHAGE' tab in the 'ÉDITION' section with the text: 'Vous pouvez travailler avec l'option « Visuel » (la plus simple à utiliser selon nous)'. The 'TÉLÉCHARGEMENT' tab is also visible.
- An arrow pointing to the 'CHOIX DE LA COMPOSANTE OU DU SUJET' section with the text: 'Cocher la composante ou le sujet en lien avec l'article à publier.'.
- An arrow pointing to the 'MOTS-CLEFS' section with the text: 'Entrer des mots-clefs en lien avec votre article afin que les autres membres puissent y accéder avec le moteur de recherche'.
- An arrow pointing to the 'ACCÈS' section with the text: 'Cocher « Membres RPQ » afin que seulement les membres puissent voir l'article'.

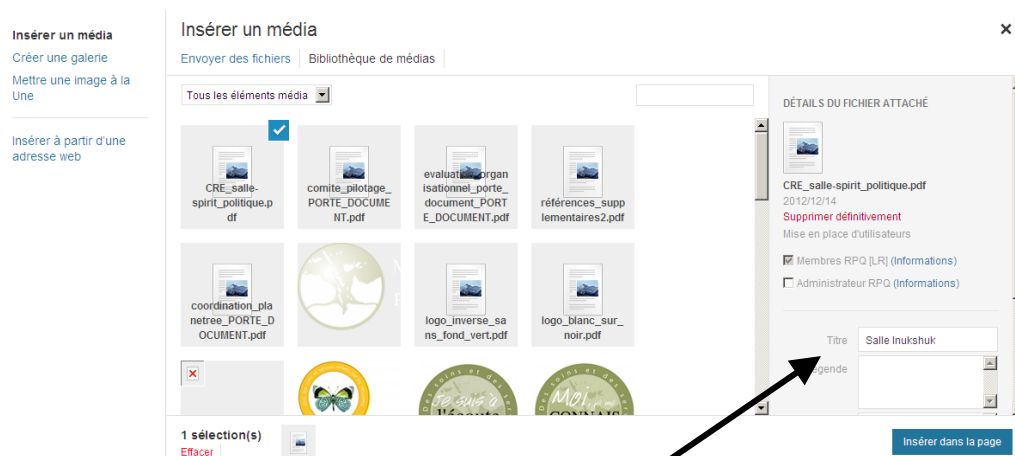
Other visible elements in the interface include a sidebar menu, a top navigation bar, and a right-hand panel with 'Publier' and 'Format' options.

## Insérer une image

Il est finalement possible de compléter l'article en y ajoutant un ou plusieurs fichiers (PDF, Word, Excel, PowerPoint, image, porte-documents PDF, etc.). Leur taille individuelle ne doit pas excéder 8 Mo. Pour télécharger les fichiers, vous appuyez sur « Ajouter un média » (onglet gauche de couleur rose de l'image précédente). Vous pouvez glisser les photos dans cette nouvelle fenêtre (image du haut), ou cliquer sur « Sélectionner les fichiers » pour ajouter vos photos à l'article.



Lorsque vous téléchargez les fichiers, vous verrez une barre de progression qui vous indique lorsque les fichiers sont téléchargés à 100 %. Le carré bleu apparaîtra, cela vous indique que les fichiers sont sélectionnés. Si vous appuyez sur « Insérer dans l'article », tous les documents cochés seront téléchargés sur la page. Veuillez donc vous assurer de les renommer avant de les insérer dans la page. ✓



Le titre que vous saisissez dans ce champ sera le titre publié dans l'article (valable pour les documents PDF, Word, Excel, PowerPoint, etc. pour les photos, aucun titre n'apparaîtra systématiquement lors du téléchargement)

« Insérer dans l'article »

## Publier l'article



Publier

Enregistrer brouillon Aperçu

État : Brouillon [Modifier](#)

Visibilité : Public [Modifier](#)

Publier tout de suite [Modifier](#)

[Déplacer dans la Corbeille](#) Publier

Une fois l'article complété, vous pourrez le publier. Pour voir le résultat, cliquer sur « Aperçu » et pour le rendre accessible en ligne, cliquer sur « Publier ».

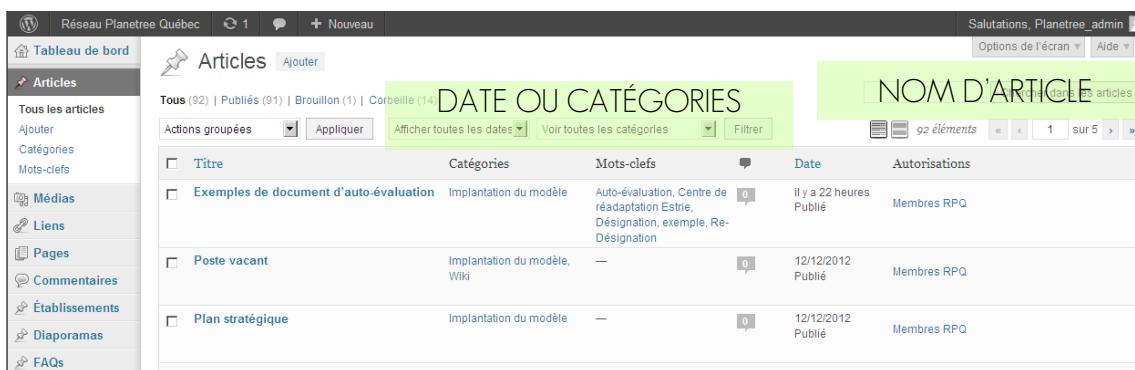
Il est important de vérifier le corps de l'article avant de le publier. La disposition du contenu de l'interface d'édition de Wordpress et de la page Internet diffère parfois.

## Modification d'un article déjà en ligne

Vous devez d'abord être connecté et être dans la plateforme Wordpress. Ces étapes sont décrites à la page 9. Vous allez ensuite dans l'onglet « Articles » et vous sélectionnez « Tous les articles »



Cette interface apparaît alors. Les premiers articles sont les plus récents. Vous trouverez rapidement un article en utilisant les options de recherches (par dates, par catégories ou par nom d'article).



Imaginez que vous êtes à la recherche de l'outil de planification que Martin Dionne a gentiment accepté de nous rendre accessible via le Wiki.

D'abord, vous vous rappelez que le document a été présenté à la rencontre des membres qui a eu lieu fin novembre 2012 : vous pourriez donc chercher dans les articles publiés au mois de novembre ou décembre.

Une deuxième option s'offrirait aussi à vous : vous pourriez choisir la composante ou le sujet auquel l'article recherché fait référence, dans ce cas-ci vous choisirez « Implantation du modèle » compte tenu de la nature du document.

Finalement, vous pourrez entamer ou compléter votre recherche en inscrivant un mot-clef, par exemple « planification » ou « désignation », dans la boîte appropriée.

Ainsi vous trouverez l'article qui vous convient et pourrez l'éditer afin d'y ajouter vos propres meilleures pratiques. Au survol du sujet il est inscrit « modifier », vous pouvez alors procéder de la même façon que pour rédiger un article











300, rue King Est, bureau 200  
Sherbrooke (Québec), J1G 1B1  
Tél.: 819 346-8411 poste 43370  
Télec.: 819 346-4580

[www.reseauplanetree.org](http://www.reseauplanetree.org)