

Utilisation du site compas-association.be et du journal de bord en ligne (e-JdB)

Utilité du e-JdB

Partager les informations

Idées, suggestions, questions de chacun-e sur les travaux des autres sont des sources d'informations mobilisables pour votre projet et son évolution.

Mémoire du groupe

- ➡ L'information reste disponible pendant tout le parcours de travail
- ➡ permet à chacun-e de trouver facilement ce qui a été évoqué une première fois

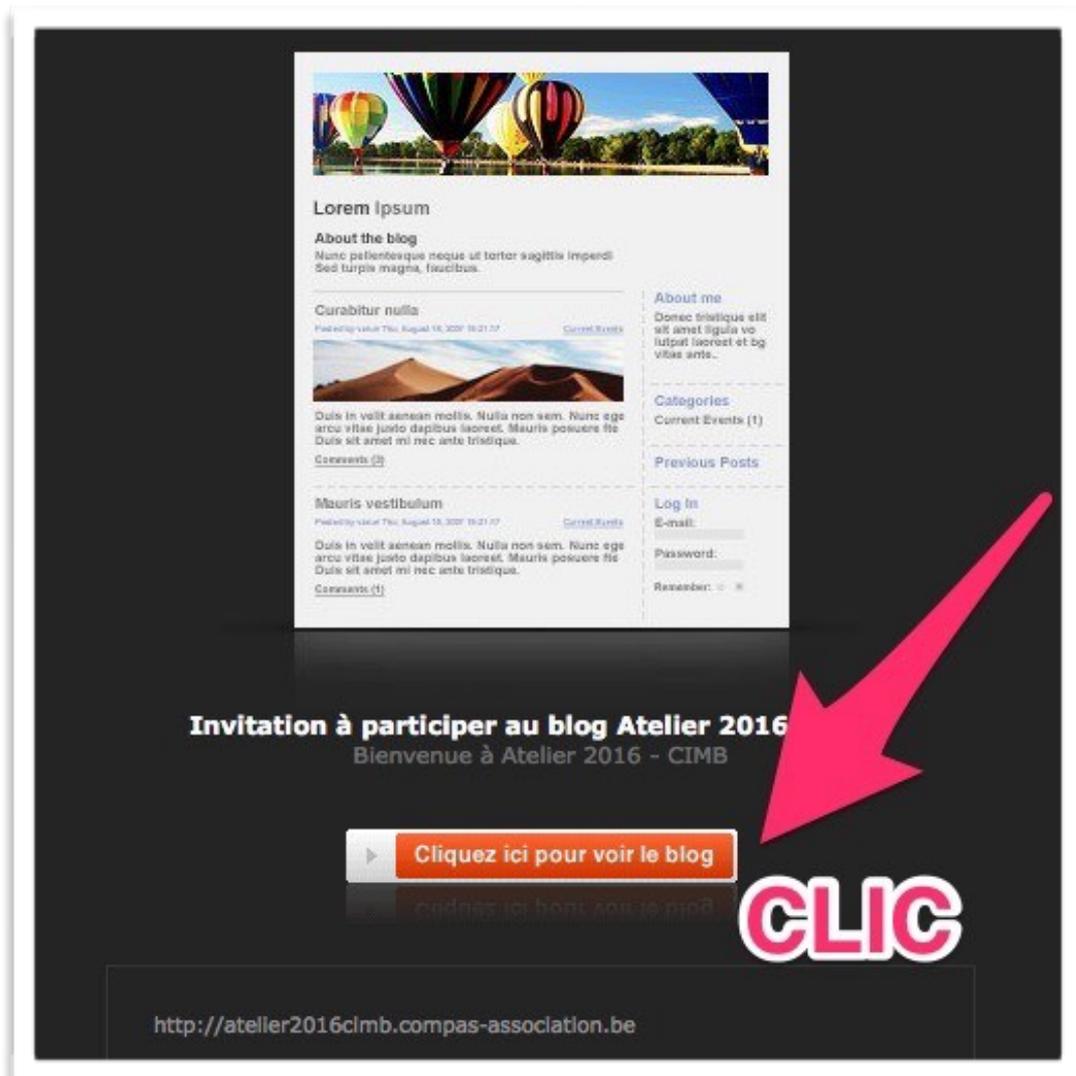
Comment fonctionne-t-il ?

- ➡ Porte le nom de l'atelier
- ➡ Accessible exclusivement à ses membres (inscription)
- ➡ Lire le mode d'emploi ci-dessous

A. Inscription sur le eJdB de l'atelier

Dès confirmation de votre inscription à l'atelier :

1. Vous recevez par mail une invitation à s'inscrire sur le e-JdB de l'atelier



2. Remplir le formulaire :

✓ indiquer votre **E-mail**

✓ choisissez votre **Nouveau mot de passe**

✓ notez votre mot de passe

COMPAS... au service des associations

Atelier 2016 - CIMB

Enregistrement d'un nouvel utilisateur

Bienvenue, Mika!

Votre adresse e-mail est : [redacted]@gmail.com.

Veillez saisir un nouveau mot de passe pour créer un compte pour ce blog.

Nouveau mot de passe:

Confirmez votre mot de passe:

Soumettre

indiquez votre nouveau mot de passe et mémorisez le

CLIC pour approuver

- Après avoir cliqué sur **Soumettre** vous arrivez sur la page d'accueil du e-JdB

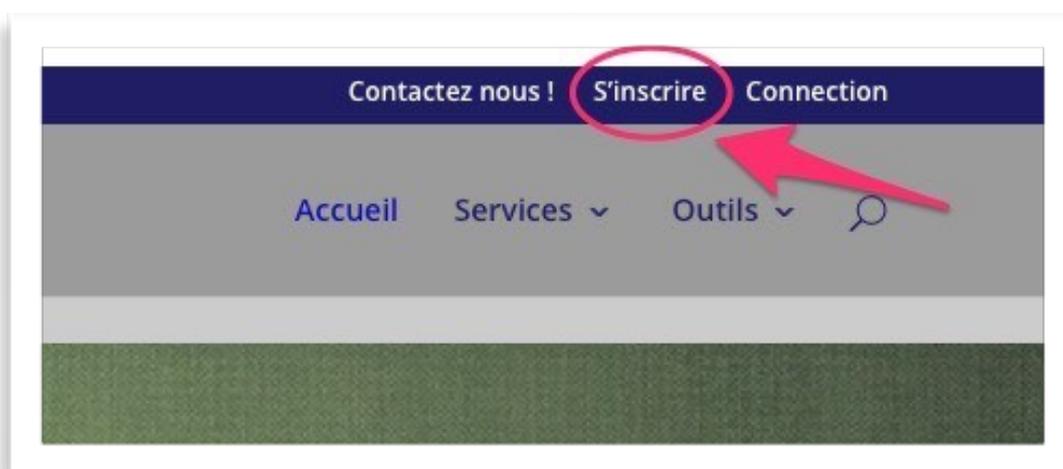
The screenshot shows the homepage of the COMPAS... au service des associations website. At the top, there is a blue header with the logo on the left and the text "COMPAS... au service des associations" in white. Below the header, a navigation bar contains the user name "Patrick", links for "Modifier profil" and "Se déconnecter", and a "Nouveau message" button with a red arrow. The main content area is divided into two sections: a large red header for "Atelier 2016 - CIMB" and a white sidebar on the right. The sidebar lists categories with zero items: "Instructions de travail (0)", "Administration (0)", "PV Jour 1 (0)", "PV Jour 2 (0)", "PV Jour 3 (0)", "PV Jour 4 (0)", "Prénom Nom (0)", "Prénom Nom 2 (0)", and "Prénom Nom 3 (0)". Below the categories is a "Message précédent" link and social media icons for RSS and Facebook.

B Utilisation du site compas-association.be

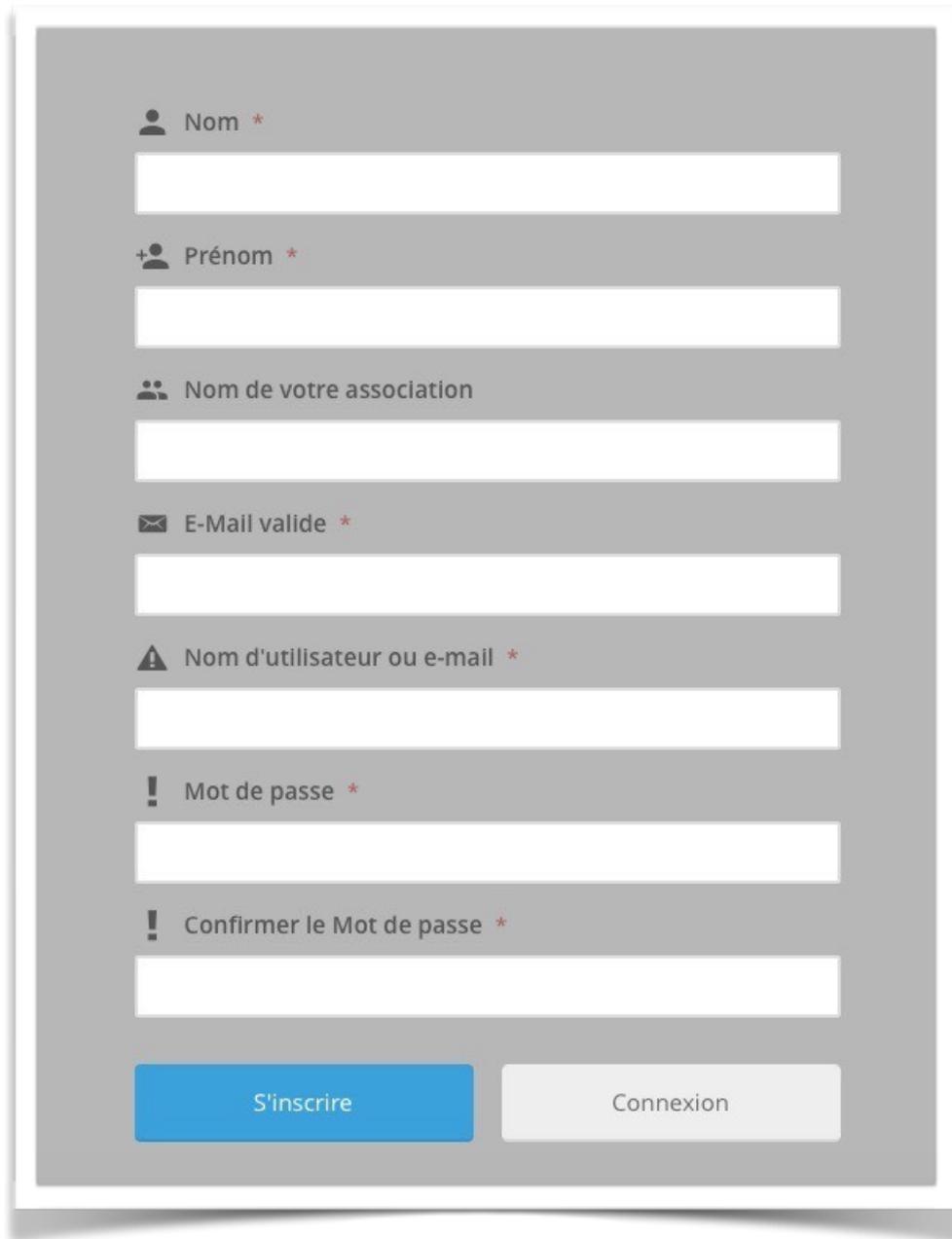
1. Allez sur le site <http://www.compas-association.be>



2. cliquez sur s'inscrire



3. remplir le formulaire d'inscription
 - ➔ une confirmation d'inscription vous sera envoyée dans votre boîte mail (si vous ne la voyez pas regarder dans vos spams ou indésirables !)



The image shows a registration form with the following fields and labels:

- Nom *
- Prénom *
- Nom de votre association
- E-Mail valide *
- Nom d'utilisateur ou e-mail *
- Mot de passe *
- Confirmer le Mot de passe *

At the bottom of the form are two buttons: "S'inscrire" (highlighted in blue) and "Connexion".

4. naviguez dans le site compas-association.be

C. Utilisation du e-JdB de l'atelier

1. Se connecter au e-JdB :

2 possibilités :

1.1. En passant par le site COMPAS

- ➔ Dans votre navigateur (Chrome, FireFox, Safari, Edge, etc) se connecter à l'adresse de Compas : <http://www.compas-association.be>.
- ➔ Sur la page Service/Ateliers d'initiation du site COMPAS cliquer sur l'encadré de connexion au e-JdB de l'atelier
- ➔ Une page de connexion au e-JdB s'ouvre :
 - entrer vos identifiants
 - cochez la case **Me Mémoriser**
 - notez vos identifiants
- ➔ Vous êtes sur la page d'accueil du e-JdB
- ➔ Si vous oubliez votre mot de passe cliquer sur **Mot de passe oublié ?** et un nouveau mot de passe vous sera envoyé (vous pouvez le modifier dans votre profil).



1.2. En direct vers le e-JdB

Dans votre navigateur (Chrome, FireFox, Safari, Edge, etc) tapez directement l'adresse du e-JdB

<http://atelier2016cimb.compas-association.be>

Vous arriver sur la page de connexion du e-JdB.

D Travailler dans le e-JdB

1. Vous pouvez consulter les publications de COMPAS dans les catégories :

- ➔ *Instructions de travail* : pour vous permettre de réaliser vos travaux
- ➔ *Administration* : tous les documents utiles...

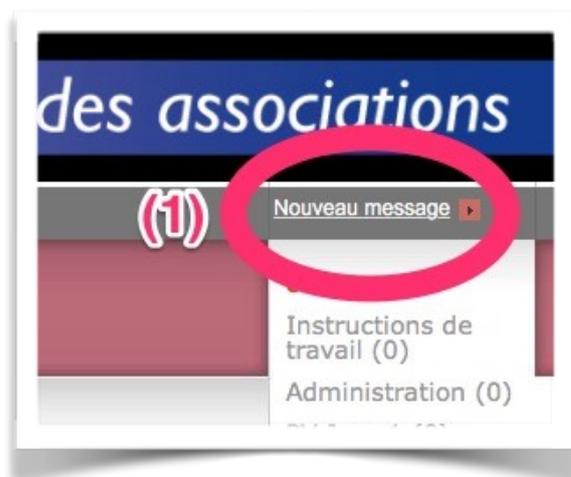
2. Vous pouvez publier vos articles et laisser des commentaires sur tous les articles rédigés par vos collègues

- ➔ *PV jour « n »* : chaque rédacteur-trice dépose son procès verbal que toutes et tous peuvent lire et commenter
- ➔ *Prénom Nom* : chaque auteur-e dépose les textes qui mettent en évidence l'évolution de son projet

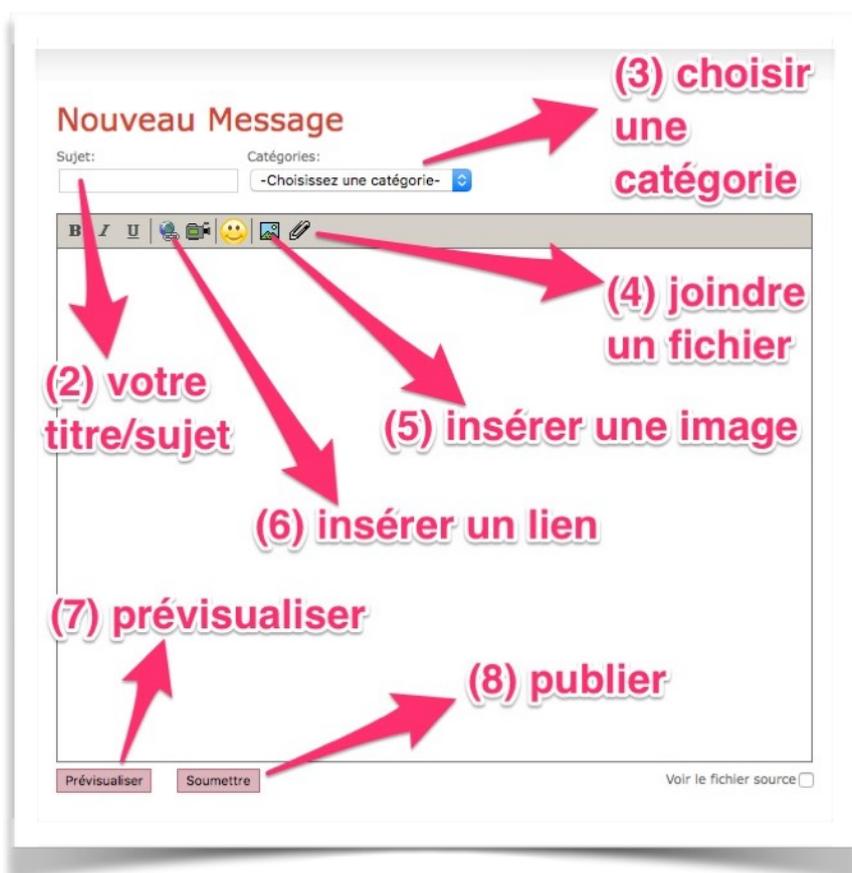
The screenshot shows the COMPAS e-JdB website. At the top, there is a red banner with the COMPAS logo and the text "COMPAS... au service des associations". Below this, there is a navigation bar with the user name "Patrick", links for "Modifier profil" and "Se déconnecter", and a "Nouveau message" button. The main content area features a large blue button that says "pour publier un nouvel article". Below this, there is a section titled "e-JdB Atelier 2016-2017 — CeRAIC" with a sub-section "A propos du Journal de bord en ligne". To the right, there is a "Catégories" dropdown menu with the following items: "Instructions de travail (1)", "Administration (1)", "PV Jour 1 — 3/02 (0)", "PV Jour 2 (0)", "PV Jour 3 (0)", "PV Jour 4 (0)", "PV Jour 5 (0)", "PV Jour 6 (0)", "Prénom...", and "Prénom 2". Blue arrows point from the annotations to these elements: one to the "pour publier un nouvel article" button, one to the "Instructions de travail (1)" category, one to the "Administration (1)" category, one to the "PV Jour 1" category, and one to the "Prénom 2" category. The annotations also include the text "publications de COMPAS" and "vos publications sont classées ici". At the bottom left, there is a section titled "Bien utiliser le e-JdB et le site" with a blue button that says "pour modifier votre mot de passe".

Comment publier un nouvel article :

- (1) Cliquer sur nouveau message
- (2) Dans la nouvelle fenêtre indiquer le titre/sujet de votre article
- (3) Choisir la catégorie appropriée.
- (4) Vous pouvez joindre un fichier,
- (5) une image
- (6) ou insérer un lien vers une page web.
- (7) Vous prévisualisez votre article
- (8) Si vous êtes satisfait vous le publier en cliquant sur **Soumettre**.



Lorsque vous avez terminé de travailler sur le e-JdB n'oubliez pas de vous déconnecter



Bon à savoir :

Insérer une image

Les types de fichiers d'images permis sont JPEG, GIF et PNG. L'image doit peser moins de 12 Mo et 6 mégapixels.

Joindre un fichier

Vous pouvez joindre les fichiers suivants:

.doc .xls .ppt .odt .ods .odp .txt .pdf

La taille de fichier maximum est de 12 Mo

Insérer un lien

Sélectionner un texte (ex. Voir ici) puis cliquer sur le symbole d'insertion du lien. Une fenêtre s'ouvre. Coller ou taper l'URL.