



natagora



VOUS CONNECTER LA PREMIÈRE FOIS	4	REJOINDRE LES GROUPES QUI VOUS INTÉRESSENT	9
Mes identifiant et mot de passe	4	Où puis-je retrouver mes notifications ?	9
VOUS CONNECTER LES FOIS SUIVANTES	5	VOTRE PREMIÈRE PUBLICATION	10
Si Workplace ne parle pas votre langue	5	DISCUTER À DEUX OU À PLUSIEURS, AUSSI EN VIDÉO	10
DÉCOUVRIR LA PLATEFORME	6	TROUVER DE L'AIDE	11
COMPLÉTER VOTRE PROFIL	8	Installer Workplace sur votre smartphone	11
Que fait-on de mes données, de ma vie privée ?	8		



Pourquoi Workplace est si important pour Natagora et pour vous ?

Si Natagora est aujourd'hui de plus en plus présente, partout où la nature a besoin d'elle, c'est évidemment grâce notre millier de volontaires.

Etre aussi nombreux est un atout incontestable mais aussi un défi : comment coordonner nos forces, partager nos savoir-faire, nos expériences, échanger de l'information, du matériel ou, tout simplement, garder le contact ?

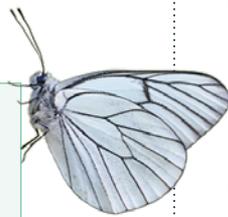
Workplace de Natagora peut certainement nous y aider.

- ▶ Workplace est **le lieu central où s'informer** sur les actions de Natagora et de ses groupes de volontaires ainsi que sur l'actualité de notre cause.
- ▶ Workplace est aussi **une plateforme de communication interne** où volontaires et employés se retrouvent librement au sein de groupes de travail ou de discussions thématiques.

Voici comment y faire vos premiers pas, **bienvenue !**

Les plus de Workplace

- 1 *Bénéficier d'un fil d'actualités personnalisé*
- 2 *S'abonner à des groupes de discussion (celui de votre groupe de volontaires, des thématiques qui vous intéressent...) pour y partager vos connaissances, y poser vos questions, y faire des rencontres*
- 3 *Trouver la bonne personne ou l'info recherchée*
- 4 *Avoir accès à une bibliothèque de connaissances*



VOUS CONNECTER LA PREMIÈRE FOIS

- 1 Rendez-vous sur le site natagora.workplace.com
- 2 Cookies : cliquez sur « **tout accepter** »
- 3 Cliquez sur le lien bleu « **Créer un compte avec votre code d'accès** »
- 4 Entrez **votre code unique** : vous l'avez reçu par e-mail et il ne servira **qu'une seule fois**.
- 5 **Notez votre identifiant** qui correspond à : **prenomnom**, sans point, sans espace ni tiret, ni accents, ni majuscules. Exemple : « paulettedupont ». Il servira à vous connecter les fois suivantes.
- 6 Choisissez **un mot de passe** fort avec au moins une majuscule, un chiffre, un caractère spécial et notez-le. Il vous servira, avec votre identifiant, à vous connecter les fois suivantes.
- 7 Cliquez sur « **Créer un compte** ». Vous serez automatiquement redirigé sur la page d'accueil de Workplace.

Accepter les cookies de Workplace sur ce navigateur ?

Nous utilisons des cookies pour nous permettre de personnaliser et d'améliorer le contenu et les services et d'offrir une expérience plus sûre. Vous pouvez vérifier vos paramètres à tout moment sur votre navigateur. Pour en savoir plus sur l'utilisation des cookies et leurs paramètres, consultez notre [Politique d'utilisation des cookies](#).

En savoir plus **Tout accepter** 2

Natagora est sur Workplace

Inscrivez-vous ou connectez-vous avec votre adresse e-mail, votre nom d'utilisateur ou votre numéro de mobile.

Votre adresse e-mail, nom d'utilisateur ou numéro

Continuer

ou

Créer un compte avec votre code d'accès 3

Entrez votre code d'accès à usage unique

Code d'accès

wyxf swxn szgi ewev 4

Continuer

Vous n'avez pas de code d'accès ? Demandez à votre admin Workplace comment l'obtenir.

S'inscrire

Nom d'utilisateur
gilles.cogneau 5

Mot de passe
..... 6

Mot de passe fort. Veillez à ce qu'il soit unique à Workplace.

Créer un compte 7

PENSE-BÊTE

Mon identifiant

Mon mot de passe

VOUS CONNECTER LES FOIS SUIVANTES

1

Rendez-vous sur le site
natagora.workplace.com

2

Entrez **votre identifiant : prenom-nom**, sans point, sans espace, ni tiret, ni accents, ni majuscules. Exemple : « paulettedupont ». Vous ne pouvez pas utiliser votre e-mail pour vous connecter.

3

Cliquez sur « **Continuer** » et entrez votre **mot de passe**.

Natagora est sur Workplace

Inscrivez-vous ou connectez-vous avec votre adresse e-mail, votre nom d'utilisateur ou votre numéro de mobile.

Continuer

ou

[Créer un compte avec votre code d'accès](#)

Heureux de vous revoir

Entrez votre mot de passe Workplace pour continuer

Password

Mot de passe oublié ?

[Se connecter sans mot de passe](#)

Continuer



Si Workplace ne parle pas votre langue

- 1 Cliquer sur l'icône de votre profil en bas à gauche
- 2 Cliquer sur « Paramètres » puis « Langue et région » : choisir votre langue
- 3 Notez que si vous publiez en allemand, par exemple, Workplace traduira automatiquement en français pour les autres et vice-versa (uniquement les publications, pas les messages)



DÉCOUVRIR LA PLATEFORME

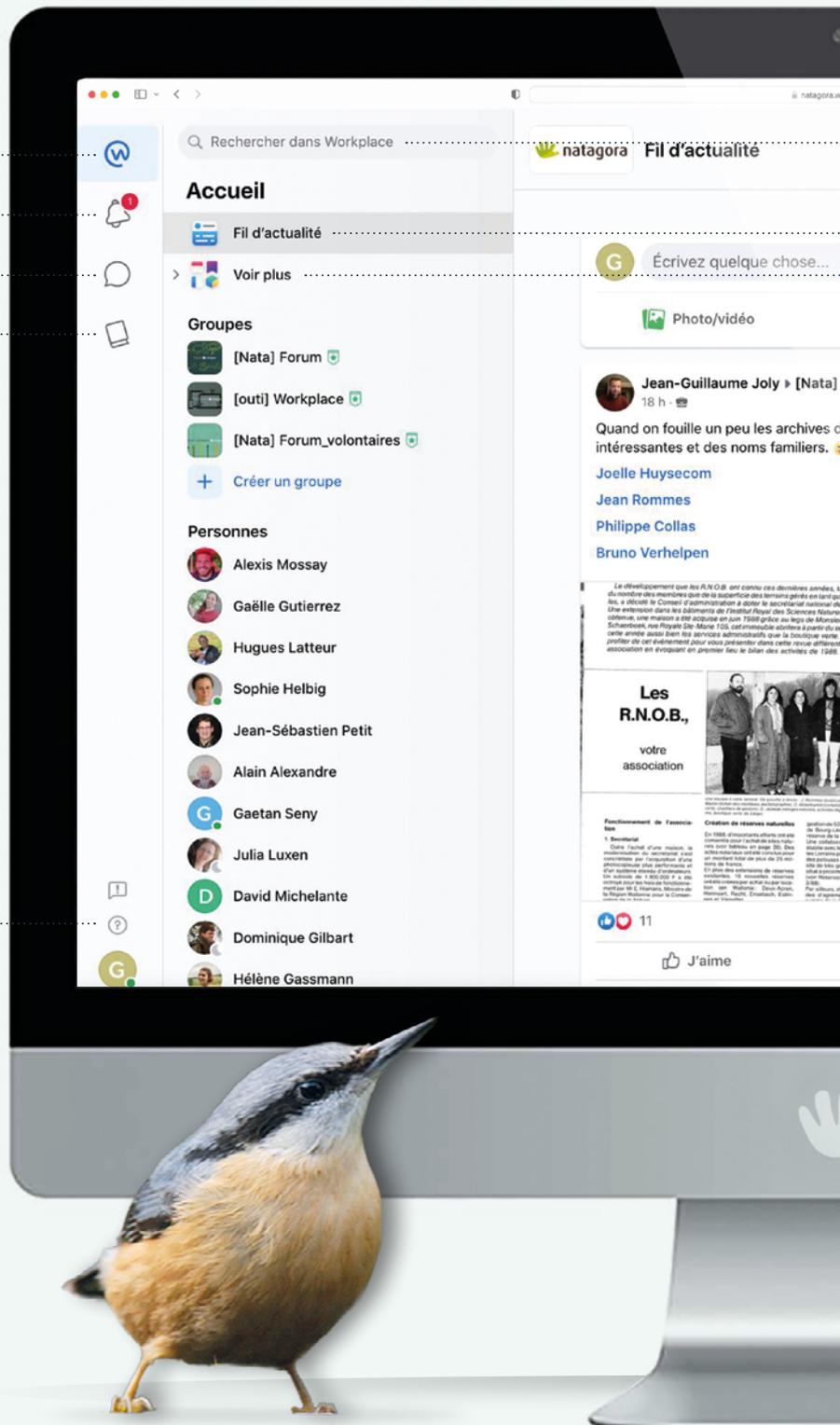
 Retour à l'accueil
et affichage du menu
et du fil d'actualité

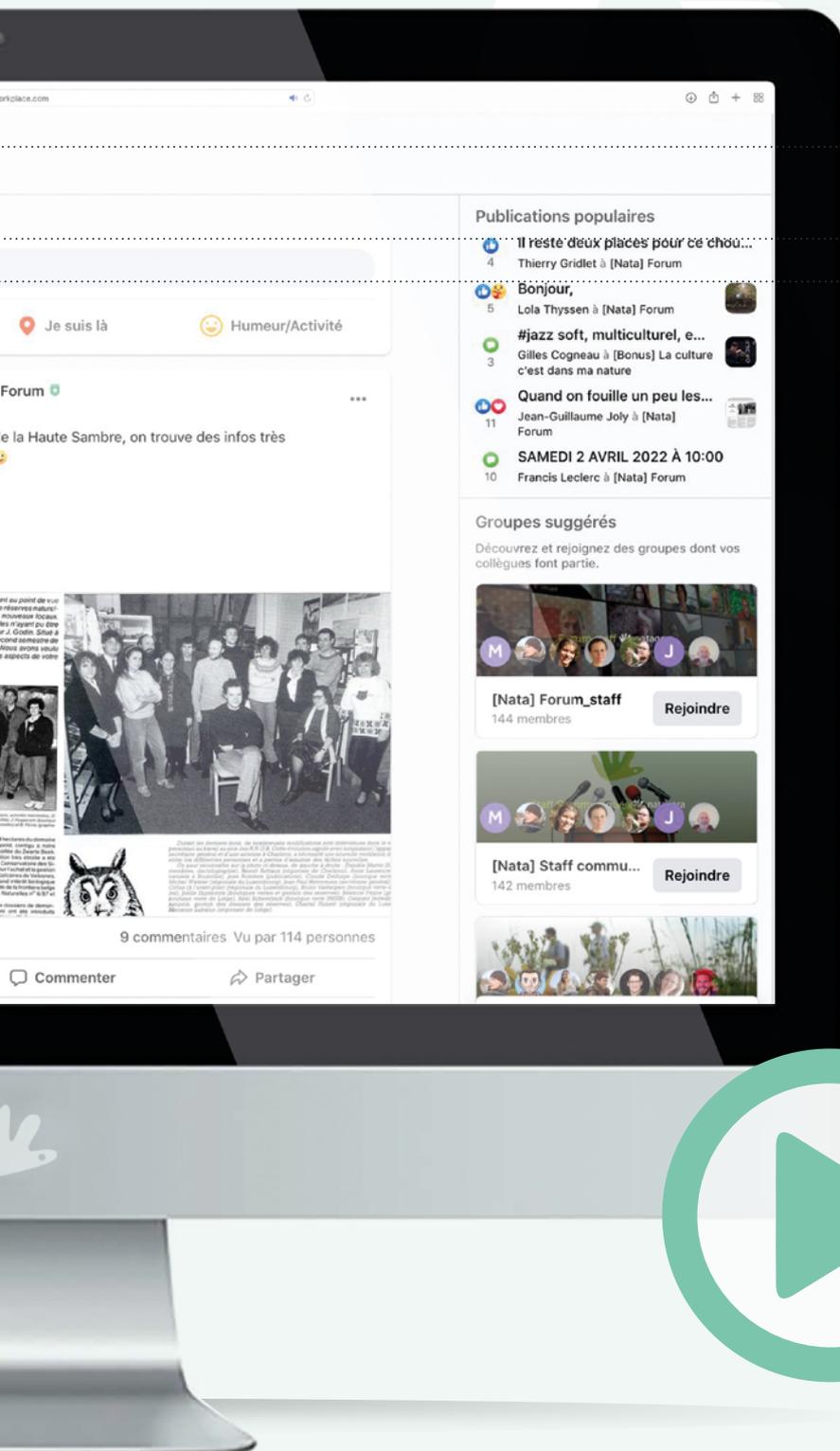
 Vos notifications

 Les discussions
ou messages privés

 La bibliothèque
de connaissances

 L'aide





Tapez ici n'importe quel mot-clé pour tout retrouver dans Workplace



Les dernières publications qui vous concernent



Pour retrouver la personne que vous cherchez (ouvrir l'onglet déroulant « Voir plus »)

Accédez au tuto « Interface » dans le groupe [outi] Workplace



COMPLÉTER VOTRE PROFIL

1

Cliquer en bas à gauche sur **l'icône avec la première lettre** de votre prénom.

2

Cliquer sur « **voir le profil** »

3

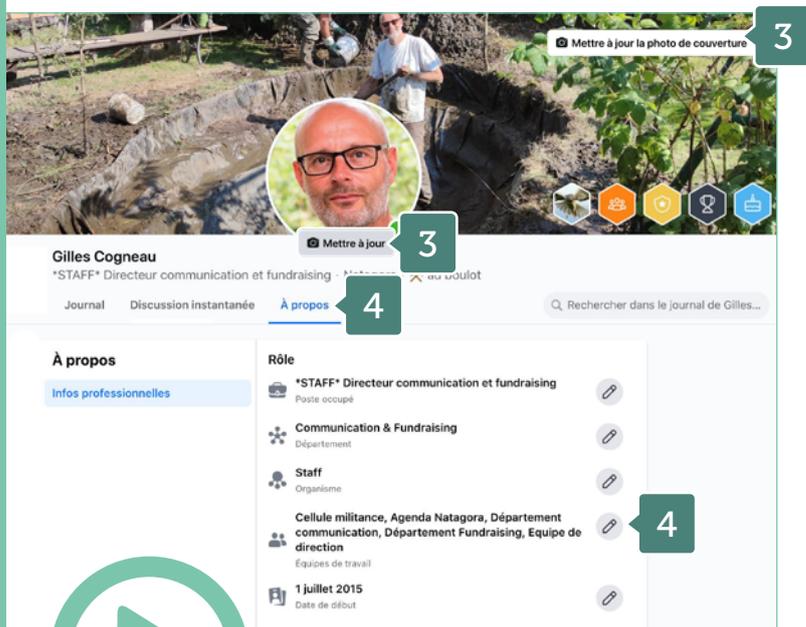
Ajouter **une photo de vous** reconnaissable (c'est plus sympa) et **une photo de couverture** (juste derrière)

4

Vous pouvez compléter vos données de profil en cliquant sur « **À propos** » et le **petit crayon** à côté des infos que vous voulez modifier ou ajouter.

Il est utile d'indiquer :

- ▶ **vos compétences** tout en bas (« ornithologie » par exemple) pour que l'on vous connaisse mieux ;
- ▶ **vos « équipes de travail »** si par exemple vous appartenez à une régionale mais aussi à un GT (sinon seule votre régionale apparaîtra).



Accédez au tuto « Compléter utilement votre profil » dans le groupe [outi] Workplace

Que fait-on de mes données, de ma vie privée ?

- *Workplace est privé et sécurisé et nous sommes entièrement propriétaires de nos données : Meta (Facebook) ou Google ne peuvent en aucun cas voir ce que vous publiez ni votre photo de profil.*
- *Il n'y a aucune connexion avec l'extérieur ou avec votre compte Facebook.*
- *Il n'y a aucune publicité.*
- *Workplace est conforme au RGPD (règlement général de protection des données européen) ; au-delà du respect de cette norme, vous pouvez accéder à l'intégralité du contenu que vous avez partagé sur Workplace et demander l'archivage de votre compte et l'anonymisation de toutes vos publications à tout moment.*

REJOINDRE LES GROUPES QUI VOUS INTÉRESSENT

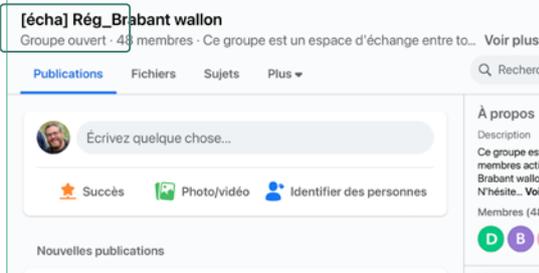
Où puis-je retrouver mes notifications ?

Chaque fois qu'on vous répond, qu'on vous interpelle ou qu'on publie dans un groupe auquel vous appartenez, vous recevrez une notification. Workplace ne peut pas vous les envoyer par mail mais vous les retrouverez en vous connectant (menu « cloche ») ou, plus simplement, sur votre smartphone, dans vos applications Workplace et Workplace chat.

Les échanges dans Workplace se font au sein de **groupes ouverts** (1) auxquels chacun a accès ou de **groupes fermés** (2), réservés à leurs membres : typiquement, votre régionale aura créé un groupe fermé pour discuter entre vous et un groupe ouvert pour partager avec les autres et recevoir leurs questions.



1



2



Il existe également pour vous **deux grands groupes d'information et d'échanges généraux** : le [Nata] forum, pour tout Natagora, et le [Nata] forum_volontaires. En arrivant, vous serez automatiquement inclus à ces deux groupes ainsi qu'à ceux de votre régionale, pôle ou GT.

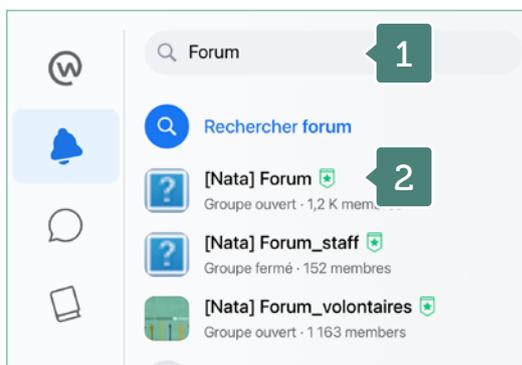
Via l'outil de **recherche** (en haut à gauche), vous pouvez découvrir d'autres groupes ; leurs noms étant explicites, en tapant « hérisson » ou

« brabant », par exemple, vous allez retrouver facilement les groupes que vous cherchez.

Vous pouvez aussi **afficher la liste des groupes** dans le menu à gauche, repérer les groupes qui vous intéressent et cliquer sur « **Rejoindre** ».

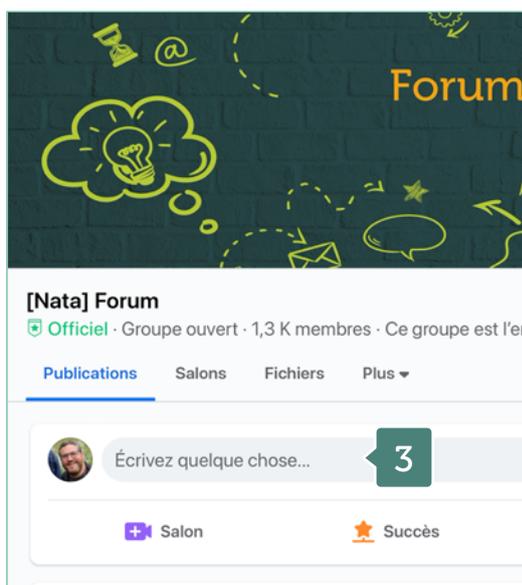
Vous recevrez des **notifications** pour tous les groupes dont vous faites partie. Celles-ci seront visibles en cliquant sur la cloche.

VOTRE PREMIÈRE PUBLICATION



Publier au bon endroit est essentiel sur Workplace. Pensez à qui s'adresse ce que vous allez écrire. À tous ? Publiez alors dans le groupe [Nata] forum (1-2). Une question aux spécialistes des hérissons ? Rendez-vous dans le groupe ouvert [écha] GT hérissons.

Une fois dans le bon groupe, cliquez tout simplement sur « **écrivez quelque chose** » (3). Vous pouvez joindre des liens (4), des fichiers (5), des images (6)... à peu près tout ce que vous voulez.



Vous recevrez une notification si quelqu'un répond à votre question ou commente votre publication.



DISCUTER À DEUX OU À PLUSIEURS, AUSSI EN VIDÉO

En cliquant sur l'**icône de la bulle**, dans le menu à gauche, vous avez accès à des discussions de personne à personne, à deux ou à plusieurs, par écrit, par la voix (1) ou en vidéo (2). Exactement comme Whatsapp ou Messenger.



TROUVER DE L'AIDE

Dans Workplace

- ▶ Les principaux guides et tutos sont regroupés dans la bibliothèque de connaissances, dans un article intitulé « **Workplace : le guide** »
- ▶ Le groupe [outi] **Workplace** reprend tous les modes d'emploi et astuces mais vous pouvez surtout y déposer vos questions.
- ▶ Le petit  en bas à gauche au-dessus de votre profil mène aux pages d'aide.

Sur le web

- ▶ Voici un guide complet pour l'utilisateur : <https://fr-fr.workplace.com/resources/getting-started/new-user-guide>

Demande d'accompagnement personnalisé

Votre groupe souhaite embarquer sur Workplace ? Vous avez des cas d'usages spécifiques ? Vous vous demandez comment Workplace peut vous aider ?

Nous pouvons mettre en place un accompagnement personnalisé pour tout groupe constitué d'au moins 6 personnes. Vous devez pour cela avoir déjà créé votre compte et embarqué sur Workplace.

- ▶ Infos : volontariat@natagora.be



Installer Workplace sur votre smartphone pour ne manquer aucune notification

Il y a deux applications à télécharger : **Workplace** pour les groupes et **Workplace Chat** pour les discussions.

Vous vous y connectez la première fois avec les mêmes identifiant et mot de passe que sur votre ordinateur (voir p. 3).

