

# Manuel d'utilisation du portail collaboratif [www.mavieici.com](http://www.mavieici.com)

## 0 – Préambule

Le portail [www.mavieici.com](http://www.mavieici.com) est un outil mis à la disposition des écoles et de tout acteur souhaitant partager ses expériences dans le domaine de la protection de l'environnement. Ce service est gratuit pour les écoles.

Le titre du site a été imaginé à partir de la réflexion : Que fais-je là où je vis pour protéger la planète.

Le portail se présente sous la forme d'une carte sur laquelle sont implantées les organisations oeuvrant pour la protection de l'environnement. Chaque organisation pouvant gérer plusieurs implantations. Par la suite d'autres outils seront mis à votre disposition permettant par exemple la réalisation de vidéo conférences entre élèves situés autour de la planète afin de permettre des échanges sur le thème de la protection de l'environnement.



L'outil utilise des tables « Utilisateurs », « Implantations » et des « Documents ».

**Les utilisateurs** sont les personnes qui ont accès à l'administration des implantations et des documents. Il existe plusieurs types d'accès : Superadmin, admin, utilisateur, invité. Chaque type d'accès autorise ou interdit la création ou la modification de nouveaux utilisateurs, d'implantations, ou la publication de documents.

**Les implantations**, sont des sites visualisables sur une carte (exemple : un collège). Le portail permet de hiérarchiser les organisations suivant leur importance. Ainsi une organisation jugée importante sera visible sur la carte, même si celle-ci est élargie à l'Europe entière. Par contre une organisation jugée de locale, ne sera visible sur la carte que lors d'un zoom sur la zone géographique de cette organisation. Nous pouvons utiliser plusieurs types d'icônes pour visualiser l'implantation sur la carte.

**Les documents** sont matérialisés sous trois types de format :

- 🕒 Des documents ou liens internet, aux formats Html, Htm, Swf, Pdf, Bmp, Gif, Jpeg, Jpg ou Png. Ils peuvent être hébergés sur le serveur propre à l'organisation, ou sur le serveur mis à disposition par la société Oxel. Un espace de 10Mo est mis gratuitement à votre disposition par implantation.
- 📺 Des vidéos hébergées sur des outils comme Youtube, Dailymotion, etc....
- 📄 Des informations brèves qui seront mises en avant pendant une courte durée.

## 1 – Création de compte et connexion.

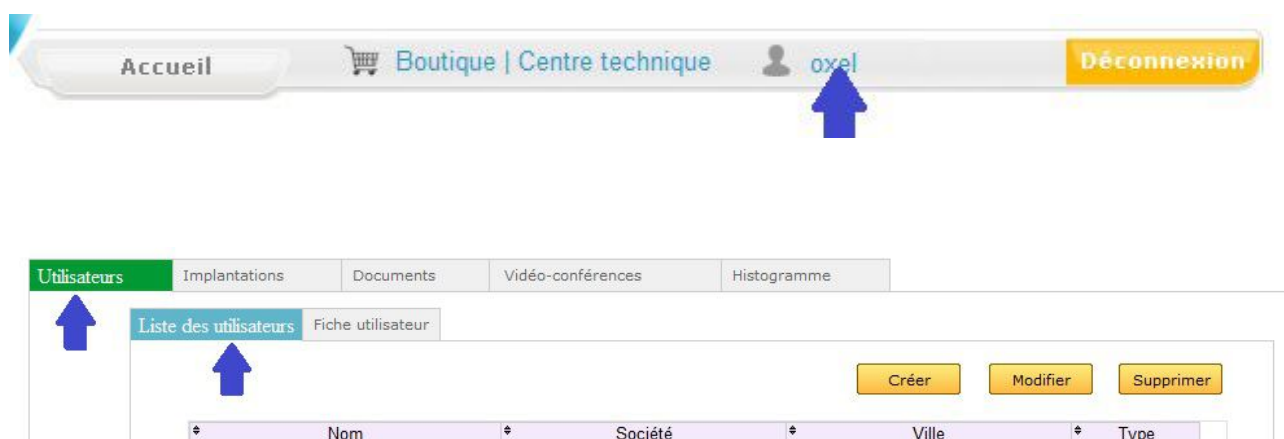


Pour créer un compte il suffit de cliquer sur « Créer un compte » et de compléter les champs. Vous recevrez par la suite un email de confirmation de la création de votre compte.

## Connexion :

Cliquez sur connexion et indiquez votre identifiant et mot de passe

Un encart vous demande si vous souhaitez diffuser un nouveau document (si oui, allez directement au point « 2- Administration et diffusion de document ») ou accéder à la page d'accueil. Si vous souhaitez modifier votre compte, choisissez d'accéder à la page d'accueil et cliquez sur votre identifiant.

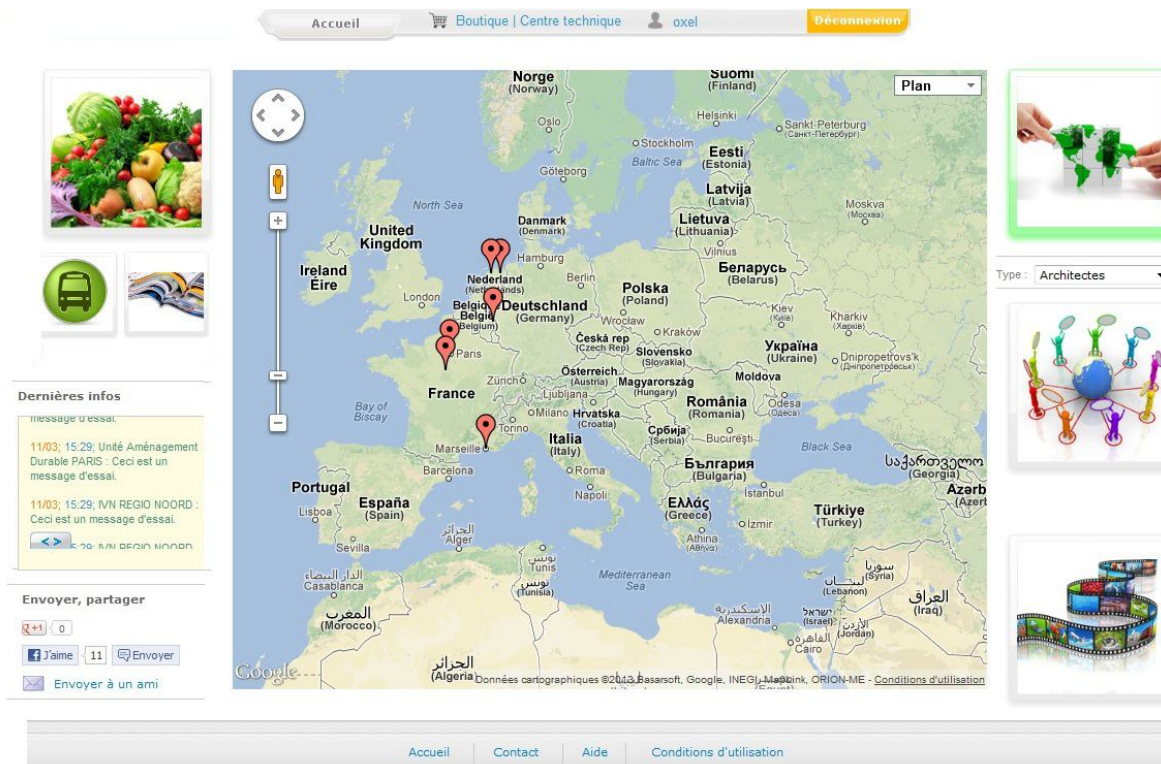


Par exemple, cliquez sur « Utilisateur » puis sur « liste des utilisateurs ». Sélectionnez votre fiche et modifiez les éléments que vous souhaitez (notamment le mot de passe). Effectuez de même après avoir cliqué sur « Implantation ».

## 2 – Administration et diffusion de documents

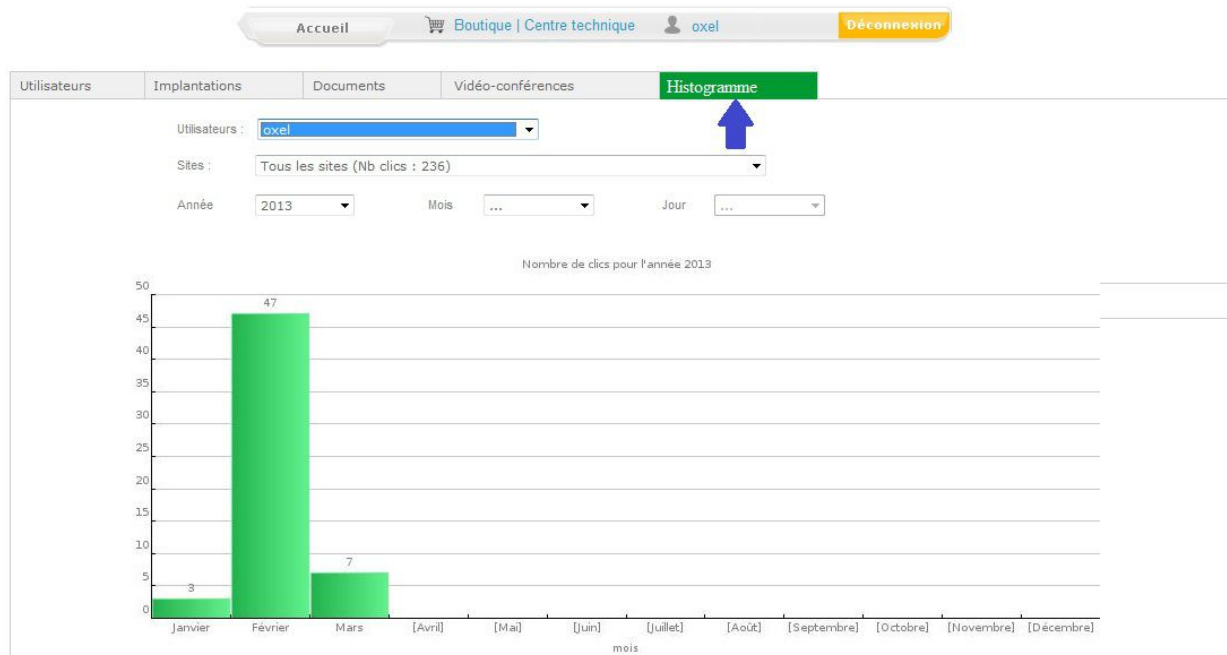
Pour chaque élément publié, vous devez indiquer un titre. Ensuite, suivant le type d'élément publié, le portail demande :

- ⌚ pour un document : vous devez indiquer qui héberge le document : Soit vous-même et dans ce cas vous devez indiquer l'adresse du document (http://...) . Soit Oxel et dans ce cas vous devez télécharger le document. Une fois téléchargé, vous devez le sélectionner et valider.
- ⌚ Pour une vidéo : vous devez indiquer la balise iframe fournit par l'hébergeur de la vidéo. Par exemple sous Youtube, en-dessous de la vidéo, un onglet permet de partager la vidéo, puis de l'intégrer. La balise iframe apparaît. Il suffit de la copier avec un clic droit de la souris de la recoller dans le champs « Balise Iframe » du portail mavieici.com
- ⌚ Pour une info, indiquez un texte de description. Le message doit être assez court. Il a une durée de parution de 4 jours maximum et permet de mettre en avant une action que vous menez. (voir ci-dessous, colonne de gauche)



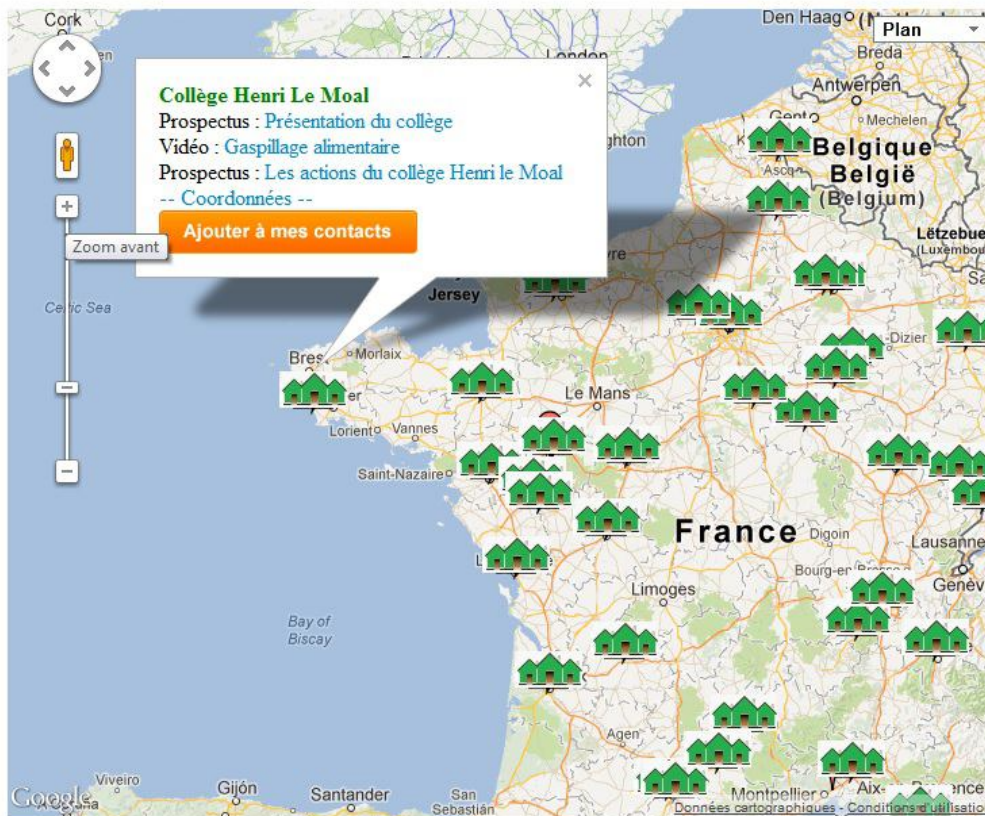
Quelque soit le type de document publié, il est nécessaire d'indiquer la date de début et de fin de publication même si celle-ci est très éloignée. Vous devez également sélectionner à quelle implantation vous attribuez le document publié et validez

Un dernier onglet permet de suivre les statistiques de ses documents.



### 3 – Visualisation

Pour visualiser les documents, cliquez sur « Accueil » et cliquez sur le pictogramme présentant des mains qui construisent un monde plus vert. Sous le pictogramme vous devez ensuite choisir Ecoles, ou Organisations....



Type: Ecoles



La carte s'affiche et vous pouvez cliquer sur le pictogramme d'un site afin de visualiser ses publications.