

<https://interne.spf75.org/spip.php?article108>



Comment utiliser ce site ?

- Bienvenue !

-

Publication date: dimanche 22 mars 2015

Copyright © Site interne de la Fédération de Paris du Secours populaire

français - Tous droits réservés

Les réponses aux questions que vous vous posez pour accéder au site interne et pour l'utiliser.

Sommaire

- [Qui peut avoir accès à ce \(...\)](#)
- [Quels sont mes identifiants](#)
- [Comment me procurer mes \(...\)](#)
- [À quoi ai-je accès ?](#)
- [Que vais-je trouver dans \(...\)](#)
- [Je vais être rédacteur et/ou](#)

Qui peut avoir accès à ce site ?

Tous les bénévoles de la Fédération de Paris du Secours populaire !

Il vous suffit de vous connecter au site : **interne.spf75.org** et de rentrer vos identifiants de connexion : **login** et **mot de passe**.

Quels sont mes identifiants ?

Il y a plusieurs sortes d'identifiants, selon votre utilisation du site :

- des identifiants « visiteur » (cas le plus général) ;
- des identifiants « rédacteur » (si vous êtes auteur dans une rubrique ou sous-rubrique) ;
- des identifiants « administrateur restreint » (si vous êtes gestionnaire d'un ensemble de rubriques, d'une rubrique ou d'une sous-rubrique) ;
- des identifiants « secrétaire départemental » (permettant d'accéder à toutes les rubriques ou sous-rubriques) ;
- des identifiants « administrateur général » (permettant la gestion de l'ensemble du site).

Comment me procurer mes identifiants ?

- « visiteur » : vous les trouverez dans le bandeau de bas de page de Parispop ;
- « rédacteur » et administrateur restreint : auprès du responsable d'activité qui vous a confié ces missions.

Notez que la base des identifiants est gérée par les administrateurs généraux du site.

À quoi ai-je accès ?

À la connexion, s'affiche le sommaire des contenus accessibles en fonction de votre identifiant.

Si vous êtes « visiteur », sachez que vous avez accès à la plus grande partie des contenus, sans pouvoir les modifier certes, mais en pouvant les télécharger.

- *la plus grande partie* : en effet, ne vous échappent que certains espaces de travail qui contiennent des documents jugés plus sensibles, ou pas encore suffisamment aboutis pour être mis à la disposition de tous. Ces documents ne recèlent aucun « secret d'État », mais il a été jugé préférable de pouvoir en limiter l'accès ;
- *sans pouvoir les modifier* : en effet, seuls les bénévoles « rédacteurs » ou « administrateurs » sont autorisés à intervenir sur les contenus (mise à jour, intégration de documents) ;
- *mais en pouvant les télécharger* : heureusement ! Car c'est l'un des objectifs de cet outil de mettre à disposition des équipes, non seulement les documents relatifs à la vie de notre Association, mais aussi les outils nécessaires à leurs activités (voir ci-dessous).

Que vais-je trouver dans ce site ?

Quelques exemples :

- **Réunions** :
 - ordres du jour ;
 - comptes-rendus et documents attachés ;
- **Annuaire** (de vos équipes), **listes d'adresses utiles**
- **Bulletins d'information** des activités
- **Modèles** :
 - de courriers ;
 - d'attestations ;
 - etc. ;
- **Documents divers pour l'activité** :
 - agenda ;
 - page d'actualité ;
 - « how to », processus, bonnes pratiques ;
 - fiches d'inscription de bénéficiaires ;
 - projet(s) ;
 - pages de ressources Internet ;
- **Budgets**
- **Documents divers de gestion** :
 - devis ;
 - factures ;
 - etc.

Ce sont les équipes des activités qui seront maîtres de leurs contenus.

Je vais être rédacteur et/ou administrateur de rubrique, comment me former ?

Des sessions de formation seront régulièrement organisées. Rassurez-vous, elles seront brèves, car les quelques manipulations que vous aurez à retenir ne sont nullement complexes.