



SERVICES PUBLICS LOCAUX
DE L'ÉNERGIE, DE L'EAU,
DE L'ENVIRONNEMENT ET
DES E-COMMUNICATIONS

 territoire
d'énergie

 cycle de
l'eau

 territoire
numérique

Présentation et guide utilisateurs



Espace collaboratif de la FNCCR, hébergé par la solution Jamespot
Prise en main et première utilisation des fonctionnalités

V. 09/23



Sommaire



Avant-propos : Jamespot, qu'est-ce que c'est ?

1. Rejoignez la plateforme collaborative de la FNCCR !

2. Mettez à jour votre profil utilisateur

3. Paramétrez vos notifications

4. Rejoignez vos groupes

5. Publiez un article, un document...

6. Partagez des documents

7. Utilisez la banque documentaire de votre groupe

8. Tenez-vous au courant des événements de votre groupe de travail

9. Identifiez vos contacts

10. Discutez en direct

Pour aller plus loin



Avant-propos : Jamespot, qu'est-ce que c'est ?

La plateforme Jamespot, c'est **un outil collaboratif au service de l'esprit réseau !**

Echangez et bénéficiez de la richesse du réseau à travers des espaces réservés exclusivement aux différents groupes de travail : partagez des informations entre adhérents, échangez des documents et bénéficiez des retours d'expériences de l'ensemble des membres.

La plateforme Jamespot est un espace totalement privatif et sécurisé, qui a été personnalisé pour les besoins de la FNCCR.

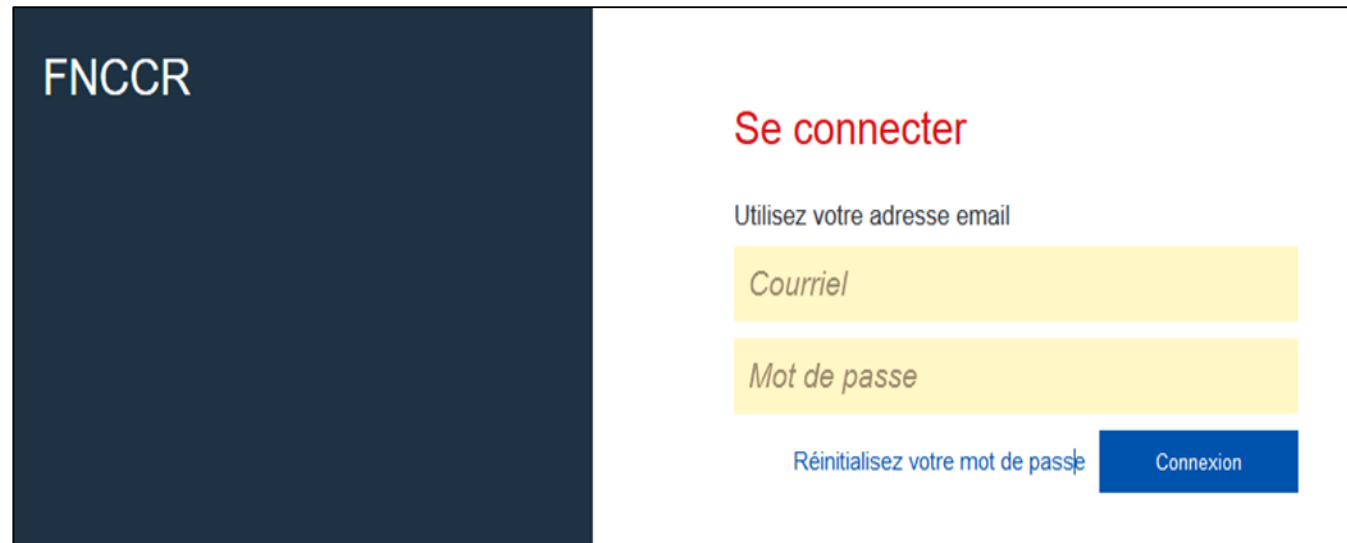


1. Rejoignez la plateforme collaborative de la FNCCR !

Connectez-vous à la plateforme privée de la FNCCR en entrant l'adresse suivante dans votre navigateur internet :

<https://fnccr.jamespot.pro/>

Vous arrivez sur une
fenêtre
d'authentification:



FNCCR

Se connecter

Utilisez votre adresse email

Courriel

Mot de passe

Réinitialisez votre mot de passe

Connexion

1. Rejoignez la plateforme collaborative de la FNCCR !

Votre identifiant est l'adresse mail avec laquelle nous avons l'habitude de communiquer avec vous.



FNCCR

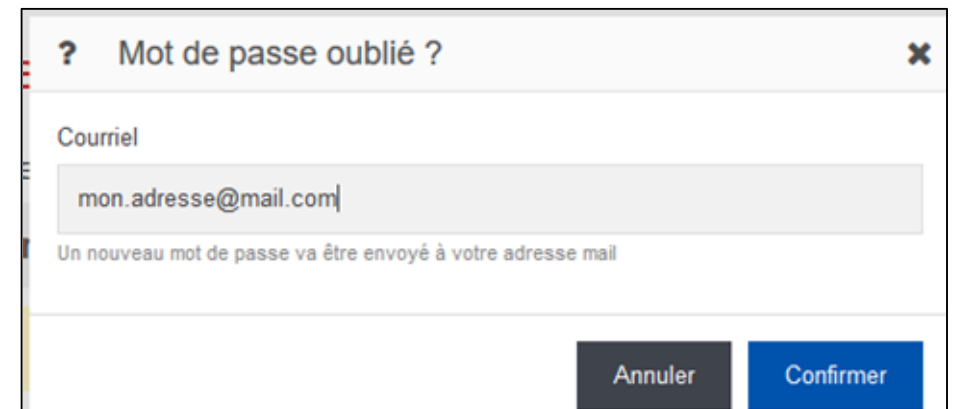
Se connecter

Utilisez votre adresse email

[Réinitialisez votre mot de passe](#)

Lors de votre première utilisation, si vous n'avez pas encore modifié votre mot de passe, cliquez sur « réinitialiser votre mot de passe » (*attention, le mot de passe est propre à cette plateforme Jamespot, il ne s'agit pas du mot de passe que vous utilisez pour l'espace adhérent du site de la FNCCR*).

Un lien sera envoyé sur votre adresse mail pour paramétrer votre mot de passe personnel.



? Mot de passe oublié ?

Courriel

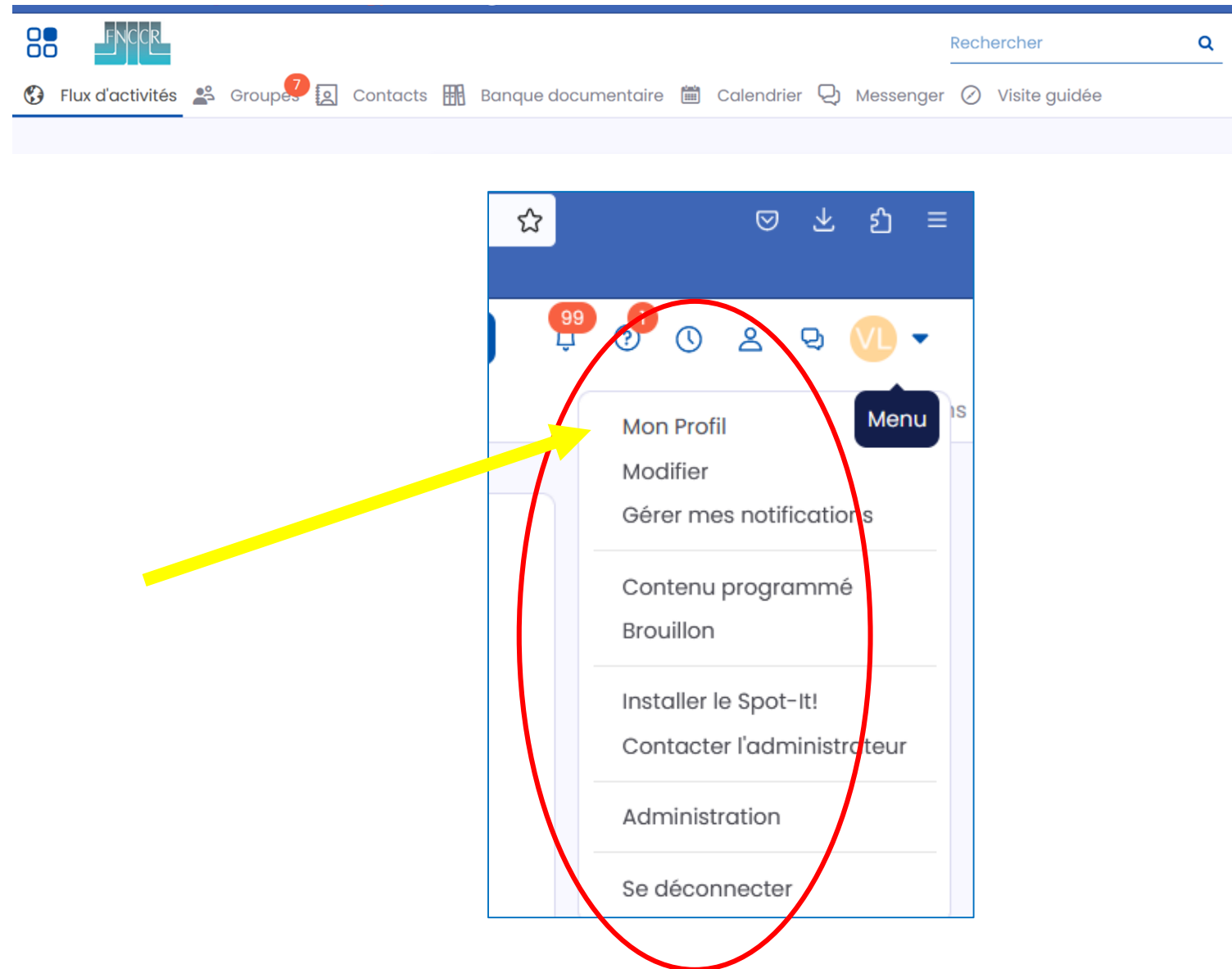
Un nouveau mot de passe va être envoyé à votre adresse mail

2. Mettez à jour votre profil utilisateur

Vous êtes bien arrivé.e sur l'interface privée de la FNCCR !

Avant toute chose, nous vous invitons à compléter votre profil.

Pour cela, allez en haut à droite sur le cercle qui contient vos initiales, cliquez sur la petite flèche vers le bas et sélectionner « mon profil ».



2. Mettez à jour votre profil utilisateur

**Vous êtes arrivé.e
sur votre profil
individuel :**



Rechercher

PUBLIER

99

1

VL

Flux d'activités

Groupes ⁷

Contacts

Banque documentaire

Calendrier

Messenger

Visite guidée

Applica

Accueil / Annuaire des utilisateurs / Profil



Violaine LANNEAU

SOCIÉTÉ

Mon flux d'activités

Mon Profil

Événement(s)

Mes Publications

Tableau de bord

Mes brouillons

Gestion de la sécurité

Console RGPD

Prénom

VIOLAINE

Nom

LANNEAU

Société

FNCRR

Fonction

Secrétaire générale adjointe des services

Pays

France

Fuseau horaire

Europe/Paris

Langue

Français

Parlez nous de vous

STATISTIQUES

Membre depuis

22/11/2019

Nombre de publications

90

Créateur de

4 Groupe(s)

Administrateur de

2 Groupe(s)

Contributeur de

3 Groupe(s)

Membre de

1 Groupe(s)

Dernière connexion

20/09/2023

Karma

★★★★★

LES GROUPES DE VIOLAINE LANNEAU



Communication et revue de ...



Délégués du personnel (CSE)

2. Mettez à jour votre profil utilisateur

Pour le modifier,
cliquez sur
« Modifier »:

The screenshot shows the user profile page of the FNCCR system. The user's name is Violaine LANNEAU. The page includes a sidebar with navigation links, a central profile information table, and a right-hand menu. A red circle highlights the user menu, and a yellow arrow points to the 'Modifier' option.

Navigation Bar: Recherche, PUBLIER, 99, 1, 1, VL, Menu

Flux d'activités

Accueil / Annuaire des utilisateurs / Profil

Violaine LANNEAU

SOCIÉTÉ

- Mon flux d'activités
- Mon Profil**
- Événement(s)
- Mes Publications
- Tableau de bord
- Mes brouillons
- Gestion de la sécurité
- Console RGPD

Prénom	VIOLAINE
Nom	LANNEAU
Société	FNCCR
Fonction	Secrétaire générale adjointe des services
Pays	France
Fuseau horaire	Europe/Paris
Langue	Français
Parlez nous de vous	

Menu

- Mon Profil
- Modifier**
- Gérer mes notifications
- Contenu programmé
- Brouillon
- Installer le Spot-It!
- Contactez l'administrateur
- Administration
- Se déconnecter

STATISTIQUES

Membre depuis

Nombre de publications

Créateur de

Administrateur

Contributeur

Membre de

Dernière connexion 20/09/2023

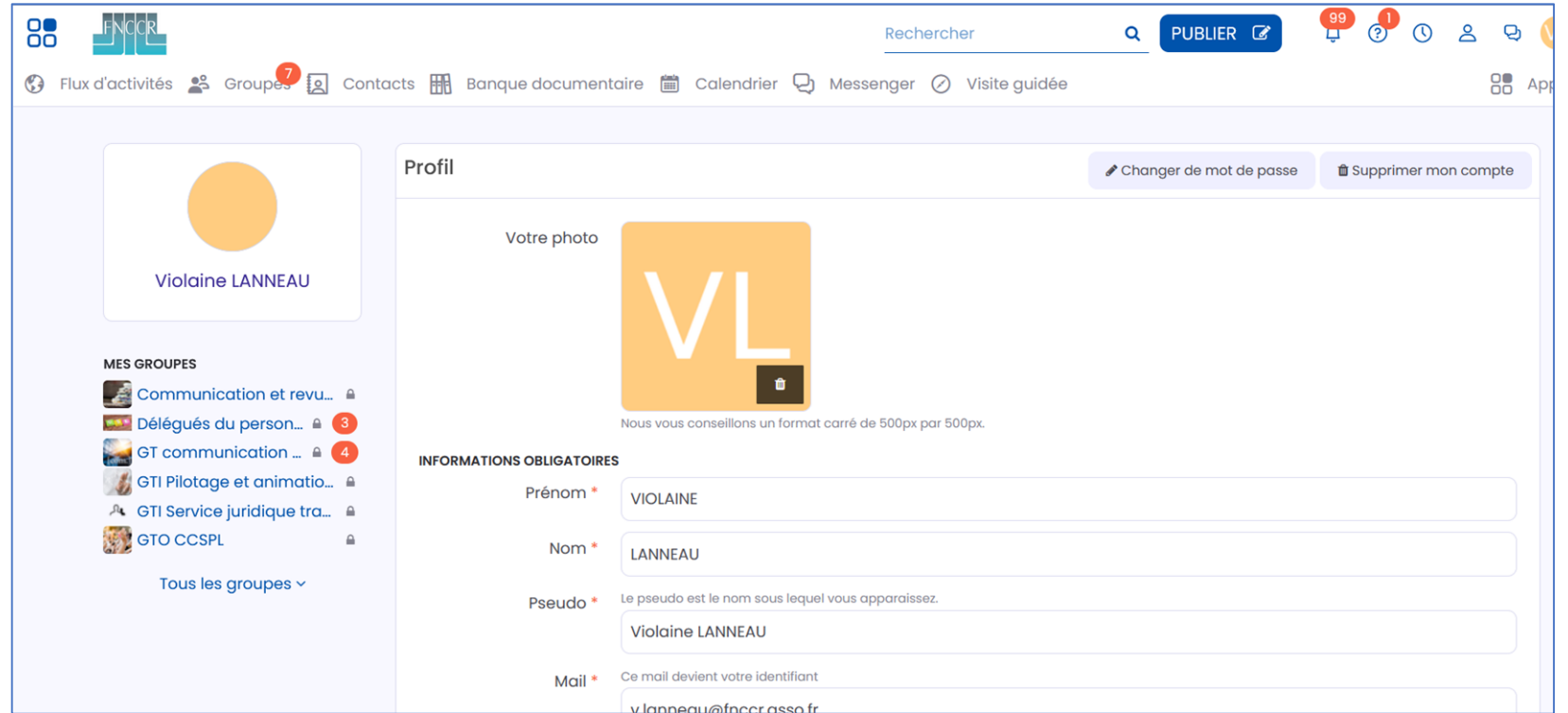
Karma ★★★★★

LES GROUPES DE VIOLAINE LANNEAU

- Communication et revue de ...
- Délégués du personnel (CSE)
- GT communication AOPF

2. Mettez à jour votre profil utilisateur

Il est recommandé de ne pas suivre mon exemple et d'intégrer (à la place de vos initiales) une photo de profil : cela permet que chacun se reconnaisse lors des groupes de travail en présentiel !



The screenshot shows the user profile page of the FNCGR platform. The header includes the FNCGR logo, a search bar, and navigation links like 'Flux d'activités', 'Groupes', 'Contacts', 'Banque documentaire', 'Calendrier', 'Messenger', and 'Visite guidée'. The user's name 'Violaine LANNEAU' is displayed next to a placeholder photo. Below this, a list of groups is shown. The main section is titled 'Profil' and contains a form to update the user's information. The form includes fields for 'Prénom', 'Nom', 'Pseudo', and 'Mail', each with a red asterisk indicating it is required. The 'Pseudo' field has a hint: 'Le pseudo est le nom sous lequel vous apparaissez.' The 'Mail' field has a hint: 'Ce mail devient votre identifiant'. There are also buttons for 'Changer de mot de passe' and 'Supprimer mon compte'.

Rechercher

PUBLIER

99 1

Flux d'activités Groupes 7 Contacts Banque documentaire Calendrier Messenger Visite guidée

Profil

Changer de mot de passe Supprimer mon compte

Votre photo

Violaine LANNEAU

MES GROUPES

- Communication et revu...
- Délégués du person... 3
- GT communication ... 4
- GTI Pilotage et animatio...
- GTI Service juridique tra...
- GTO CCSPL

Tous les groupes v

INFORMATIONS OBLIGATOIRES

Prénom * VIOLAINE

Nom * LANNEAU

Pseudo * Le pseudo est le nom sous lequel vous apparaissez.
Violaine LANNEAU

Mail * Ce mail devient votre identifiant
v.lanneau@fncgr.asso.fr

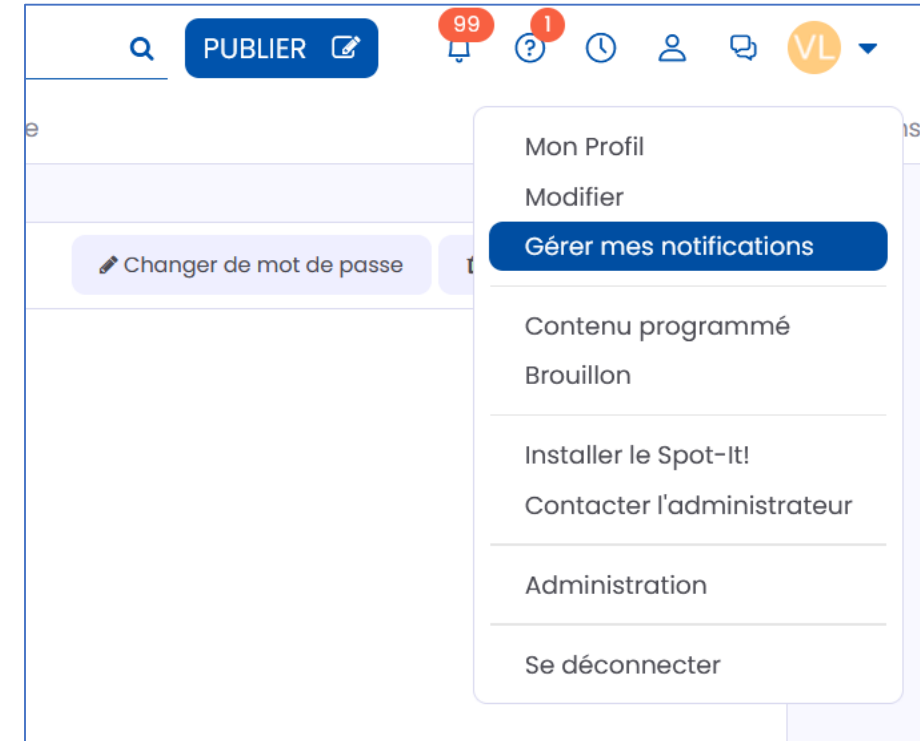
3. Paramétrez vos notifications

En parallèle de la complétion du profil, **le paramétrage des notifications** permettra de personnaliser la façon dont vous souhaitez recevoir les informations relatives aux actualités de la plateforme.

Vous voulez être informé par mail ? Vous voulez choisir la fréquence des notifications ?

Choisissez la manière dont vous souhaitez être informé de ce qui se passe sur la plateforme.

Plusieurs options sont possibles : il vous suffit de suivre les instructions.



3. Paramétrez vos notifications

- Vous avez plusieurs options de fréquence : temps réel / journalier / hebdomadaire / jamais.
- L'option « regrouper » permet de recevoir ses notifications par mail toutes les 15 min / 2h ou 4h par exemple.
- Vous pouvez affiner votre choix groupe par groupe, et modifier la nature des notifications (article, commentaire, membre).

Groupe	Nouveaux articles	Nouveaux commentaires	Nouveaux membres	Fréquence d'envoi
Groupe des administrateurs	☒	☐	☒	Temps réel ▼
Groupe de la communication	☒	☒	☐	Journalier ▼
Groupe de la veille	☐	☒	☒	Hebdomadaire ▼
Actualités	☒	☐	☒	Jamais ▼



Ne cochez pas “ne plus recevoir d'email”, vous ne pourriez plus recevoir le mail de réinitialisation du mot de passe. Choisissez plutôt “jamais ” dans la fréquence d'envoi par défaut.

4. Rejoignez vos groupes ou répondez aux invitations qui vous seront adressées pour rejoindre un ou des groupes

L'annuaire des groupes vous permet de retrouver les groupes dont vous faites partie dans l'onglet « Mes groupes », ainsi que de découvrir l'ensemble des groupes ouverts à l'inscription dans la rubrique « Annuaire ».

Pour s'inscrire :

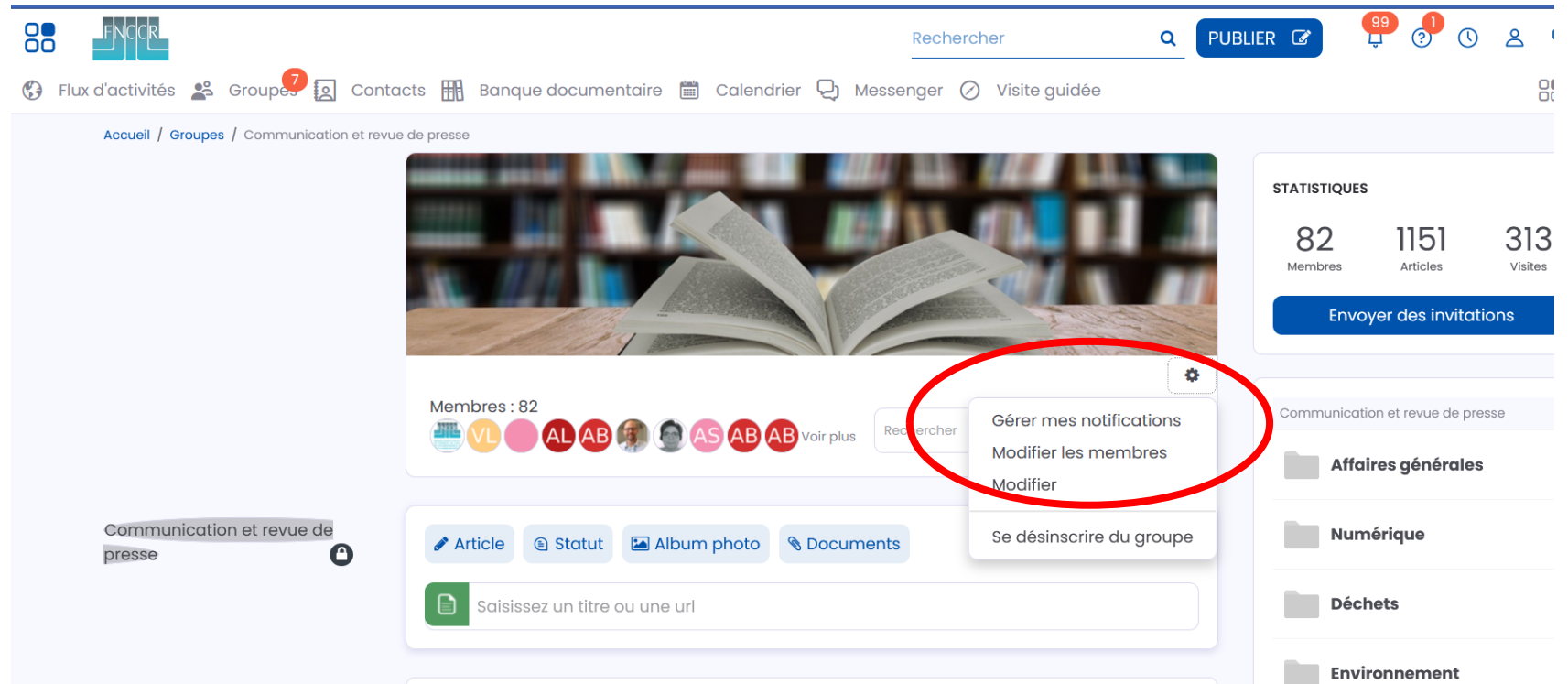
- Groupe public : il suffit de cliquer sur le bouton, l'inscription est automatique.
 - Groupe modéré : vous faites une demande qui doit être validée par l'administrateur du groupe.
 - Groupe privé : vous ne voyez que ceux dont vous faites partie, il faut donc être coopté (invitation ou inscription).
- Pour des raisons de sécurité, la majorité des groupes de la FNCCR sont des groupes privés.*

Si vous n'avez pas été directement inscrit dans un ou des groupes lors de la création de votre compte, vous recevrez dans un second temps un courriel vous invitant à rejoindre un ou des groupes de la plateforme.

4. Rejoignez vos groupes

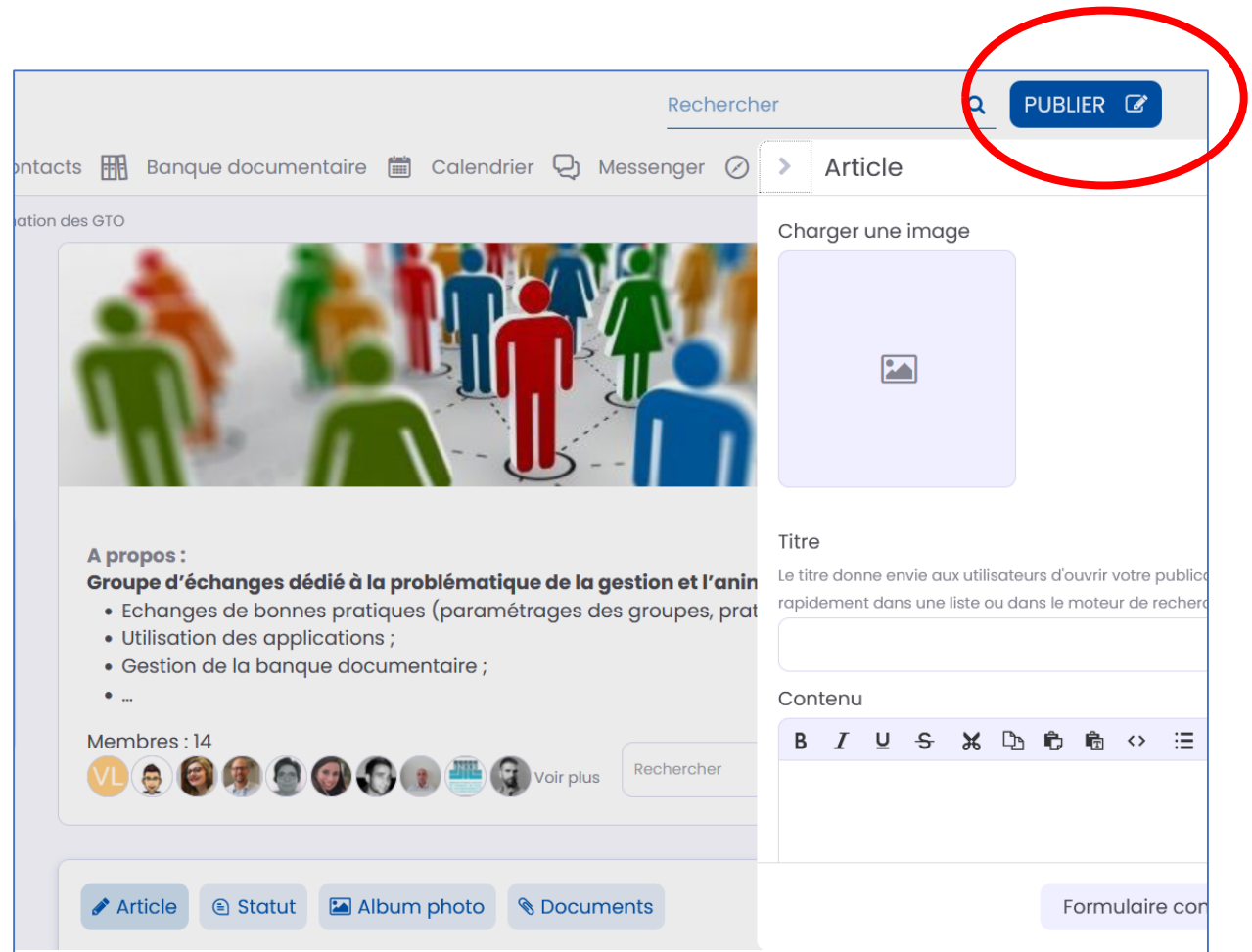
Parcourez votre groupe et ses différentes actualités.

Vous pouvez modifier les notifications groupe par groupe, et au besoin vous désinscrire : aller dans **la petite roue crantée en haut à droite**, et cliquer sur « modifier ».



5. Publiez un article, un document...

- Il est possible de publier différents types de contenu : questions, articles, documents, photos, vidéos... A chaque situation correspond un usage !
- Vous pouvez ajouter une image, des fichiers joints.
- Pour commencer à partager, cliquez sur le bouton « publier » et choisissez ce que vous souhaitez publier.



5. Publiez un article, un document...

- Renseignez le contenu et l'audience, nécessaire pour partager avec d'autres membres (*plus de détails sur les slides suivantes*).

The screenshot shows a web interface for publishing an article. At the top, there is a search bar labeled 'Rechercher', a 'PUBLIER' button, and notification icons for 99 messages and 1 alert. Below the header, the page is titled 'Article' with a 'Sauvegardé à 18:15' status. The form includes a 'Titre' field with a hint: 'Le titre donne envie aux utilisateurs d'ouvrir votre publication. Il permet aussi de la retrouver rapidement dans une liste ou dans le moteur de recherche, évitez les termes trop génériques'. Below this is a 'Contenu' field with a rich text editor toolbar. The 'Publier pour' section prompts the user to 'Choisissez les réseaux, groupes ou personnes autorisées à y accéder.' and shows a search bar with a result: 'GTI Pilotage et animation des GTO' with a 'Sélectionner' button. Two callout boxes provide additional guidance: one points to the search bar saying 'Indiquez un groupe avec lequel vous souhaitez partager.', and another points to the 'Sélectionner' button saying 'Si vous ne connaissez pas le nom du groupe, vous pouvez consulter la liste des groupes disponibles.'

Rechercher

PUBLIER

99 1

enger

Article

Sauvegardé à 18:15

Titre

Le titre donne envie aux utilisateurs d'ouvrir votre publication. Il permet aussi de la retrouver rapidement dans une liste ou dans le moteur de recherche, évitez les termes trop génériques

Contenu

B I U S ✂ 📄 📁 📧 < > ☰ ☷ 🔗 🌐 📷 🖼

Publier pour

Choisissez les réseaux, groupes ou personnes autorisées à y accéder.

Rechercher

GTI Pilotage et animation des GTO Sélectionner

Plus d'op

Formulaire complet Programmer

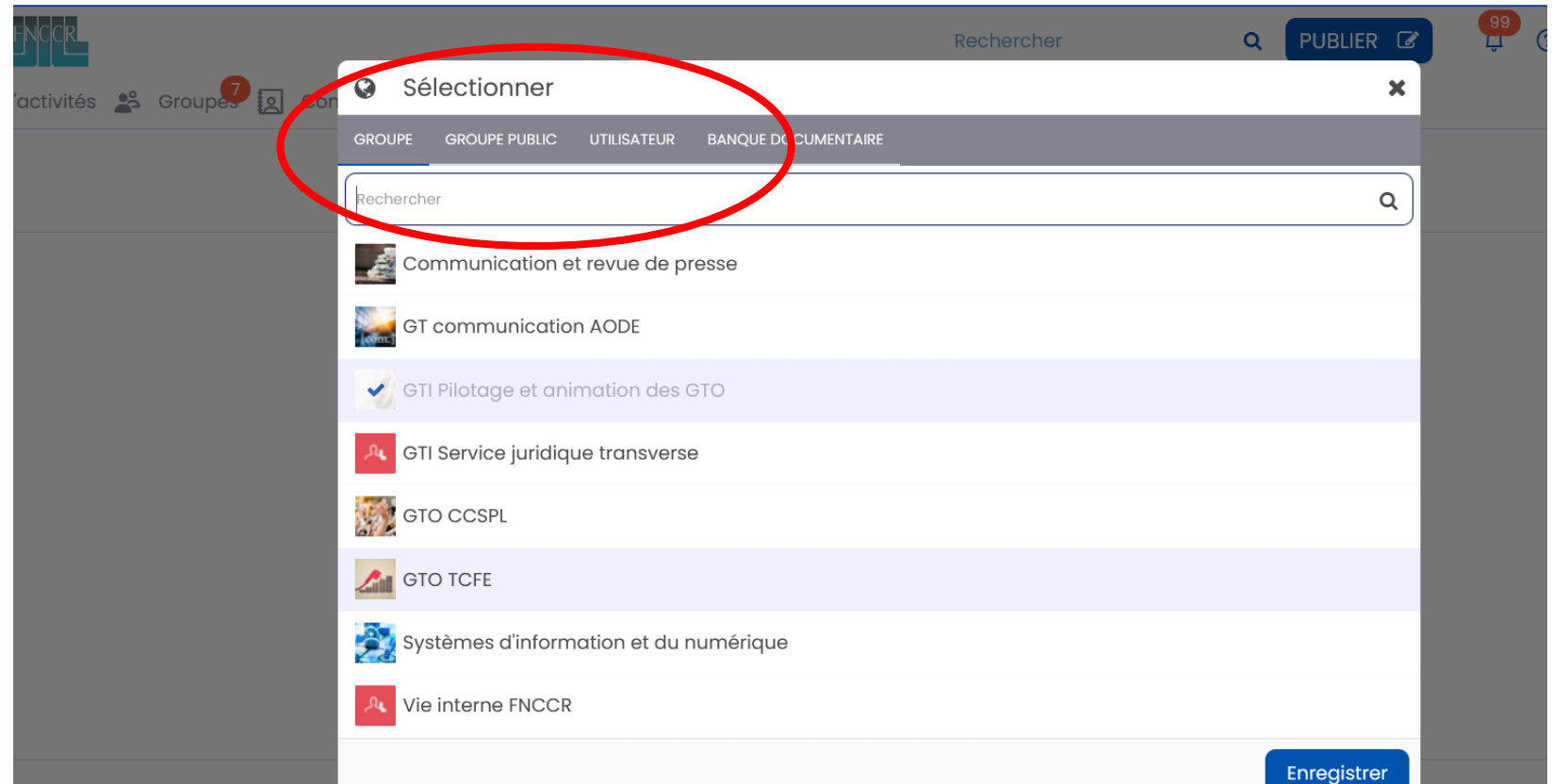
Indiquez un groupe avec lequel vous souhaitez partager.

Si vous ne connaissez pas le nom du groupe, vous pouvez consulter la liste des groupes disponibles.

5. Publiez un article, un document...

De manière automatique, l'article créé dans le cadre d'un groupe n'est publié que pour les membres de ce groupe.

Mais il est également possible de publier pour les membres d'autres groupes, ou choisir de ne publier que pour des utilisateurs précis.



5. Publiez un article, un document...

Une fois que les éléments sont prêts,
cliquez sur « publier ».

L'article est publié !



Jennifer Pilon a créé un [article](#) 19/09

Cet hiver, vingt collectivités vont voler au secours du réseau électrique lors des pics

Par [Anne-claire Poirier](#) - Publié le 17/09/2023 à 11:00 *L'hôtel de ville de Lyon, une des collectivités sélectionnées pour le projet, qui devrait débuter début 2024. ERIC - [stock.adobe.com](#)*

FIGARO DEMAIN - Ces villes et syndicats d'énergie s'engagent à reporter le chauffage de 700 gros bâtiments publics pour éloigner les risques de coupures. L'hiver qui approche fait ressurgir le spectre du [black-out électrique](#). L'année dernière, le gouvernement a dû se résoudre à ranimer la centrale à charbon de Saint-Avold (Moselle) tout en sonnant «*la mobilisation générale*» en faveur de la sobriété. Alors que les prochains hivers s'annoncent aussi tendus, ce bricolage de dernière minute devra laisser la place à des solutions plus pérennes. C'est dans ce contexte que l'État



GTO CCSPL

Groupe d'échange et de partage d'expériences concernant l'organisation, le fonctionnement et l'animation des CCSPL
Mis à jour 12/12/2022

Actualités du groupe

Membres

Indicateurs

Calendrier

Banque documentaire



Violaine LANNEAU a créé un [article](#) 12/12/2022

Actes du congrès de Rennes : CR session "citoyens"



Bonjour,

La plateforme des **actes du congrès de Rennes** vient d'être mise en ligne, elle comprend pour le moment peu de CR (ils seront mis en ligne au fil de l'eau) mais le CR de la séance plénière "**Organisation/gestion des SPL: quelle place pour les citoyens ?**" est disponible (partie: Plénières et conférences) : <https://www.fnccr.asso.fr/congres-2022/>

Par ailleurs, sur la chaîne [youtube de la FNCCR](#) vous pouvez avoir accès à une

Lorsque vous estimez qu'une publication a une valeur pour la communauté, vous pouvez ajouter une action sociale (*J'aime, je recommande, ...*).

Vous pouvez également intégrer un commentaire.

6. Partagez des documents

A la place des articles, vous pouvez aussi publier un document ou une image.

Accueil / Groupes / GT communication AODE



GT communication AODE

Groupe d'échange des communicants au sein des AODE - Territoire d'énergie

Mis à jour 14/09

Actualités du groupe

Membres

Indicateurs

GROUPE COMMUNICATION DES AODE

Forum de discussion
Partages d'expériences
...



Membres : 153



Voir plus

Article

Statut

Album photo

Documents



Nawel SIDI KHOYA a créé un [article](#) 14/09

GT Commande publique

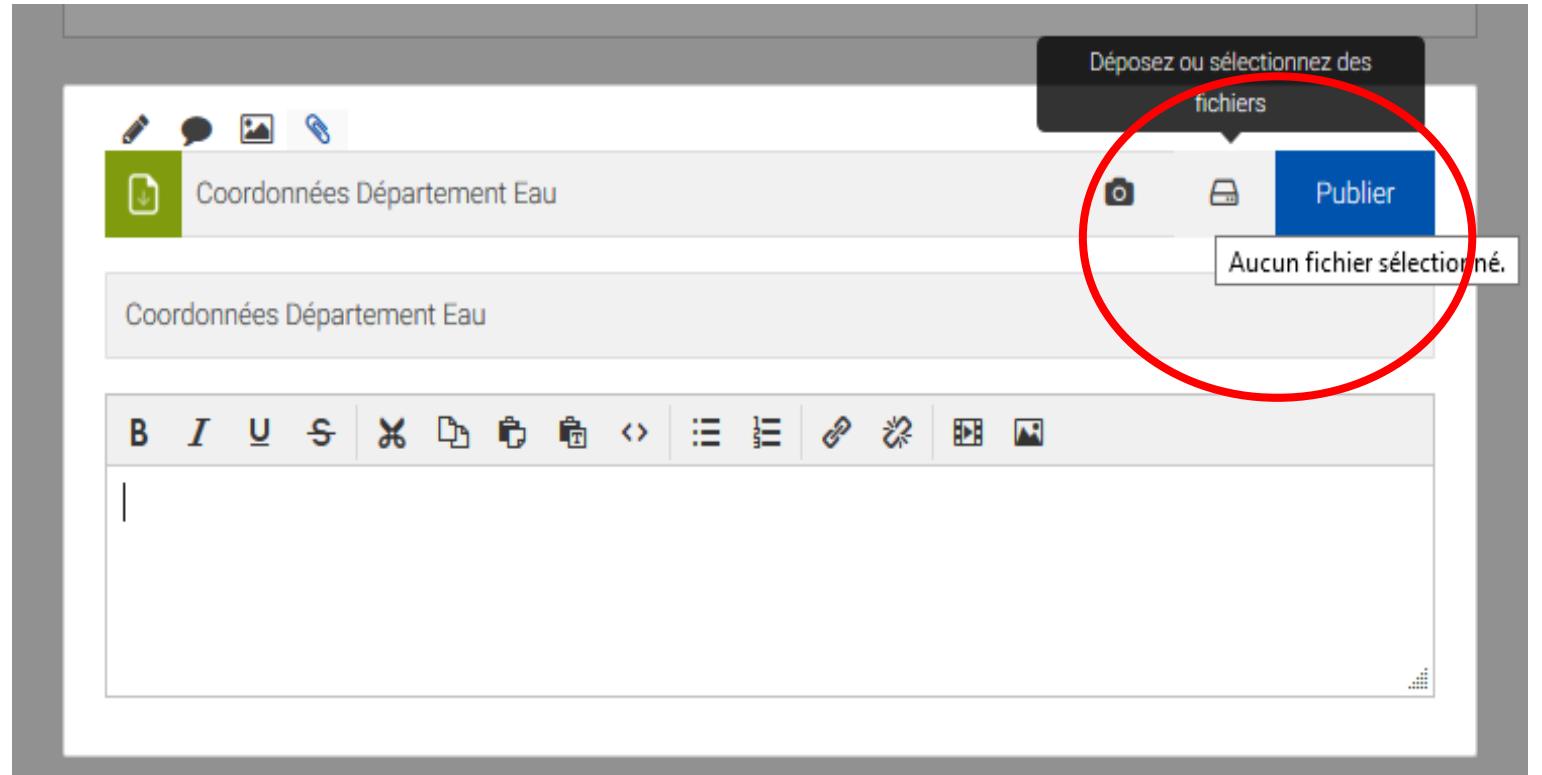
Bonjour à tous,
Je viens vers vous afin de savoir des plateformes collaboratives sur le thème de la commande publique ont été mises en place.

pro/group/59

6. Partagez des documents

Une fois le type de source sélectionnée, indiquez un titre.

Puis sélectionnez le fichier à télécharger et indiquez une courte description, avant de cliquer sur « Publier ».



7. Utilisez la banque documentaire de votre groupe

A chaque groupe de travail est rattachée une banque documentaire, qui enregistre automatiquement tous les documents déposés dans le groupe.

Pour accéder à la banque documentaire, vous pouvez cliquer sur l'onglet « Banque documentaire » sur la gauche du groupe...

The screenshot displays the CCR group interface. On the left, a sidebar contains a menu with the following items: 'Actualités du groupe', 'Membres', 'Indicateurs', 'Calendrier', and 'Banque documentaire'. A yellow arrow points to the 'Banque documentaire' item. The main content area features a header with the CCR logo, a search bar, and navigation links. Below this, there's a section for 'Support informatique' with a description and a 'Mis à jour 17/06' date. A central banner image shows hands typing on a keyboard. Below the banner, it indicates 'Membres : 49' with a row of member avatars. A search bar is also present. The bottom section shows a post by 'Violaine LANNEAU' titled 'Zoom : répartition entre les services de la salle 300/500 participants'. On the right, a 'Statistiques' box shows 49 Members, 21 Articles, and 117 Visites, with a button to 'Envoyer des invitations'. A red circle highlights a dedicated sidebar on the right containing folders for 'Gestion et suivi infr...', 'Zoom', 'Matériels inform.', 'Sarbacane', and 'Jamespot'. A yellow arrow points to this sidebar.

... ou vous pouvez rendre directement dans l'encart dédié.

8. Tenez-vous au courant des événements de votre groupe de travail

Les événements relatifs à votre groupe de travail sont indiqués dans le calendrier.

Lorsque vous êtes convié à un événement, celui-ci s'affiche sur votre fil d'actualité.

En cliquant sur l'événement, vous arrivez sur la page dédiée.

Accueil / Groupes / GTO Immobilisation des biens concédés Gaz et Électricité

GTO Immobilisation des biens concédés Gaz et Électricité
Mis à jour Hier 15:26

Actualités du groupe

- Membres
- Indicateurs
- Questions et Réponses
- Calendrier
- Banque documentaire

Membres : 108

STATISTIQUES

108	14	32
Membres	Articles	Visites

CALENDRIER

septembre 2023

lun.	mar.	mer.	jeu.	ven.	sam.	dim.
28	29	30	31	1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	1
2	3	4	5	6	7	8
14 G						

Voir le calendrier

Publication épinglée

Anne BARBARIN a créé un [article](#) 18/09

Modeles_schemas_d_ecritures_elec_120923.xlsx

Travaux S2 2023 - Passifs

Partager J'aime Je recommande (1) Mettre à la une (1)

Anne BARBARIN • 18/09

Ce fichier est issu des travaux menés au premier semestre sur l'électricité, il reprend la manière dont les écritures seraient à passer, et Morbihan Énergies propose ses écritures, il est à renseigner par chaque AODE pour

MS GT Immo réunion octobre

Le 02 octobre 2023 de 14h à 16h

GTO Immobilisation des biens concédés Gaz et Électricité

Répondre

AR Arnaud ROCHETTE • 14 Septembre 2023

Bonjour,

Je serai absent cette semaine là. Mais vous pouvez associer à ce sujet joelle.pignot@te63.fr et/ou severine.poty@te63-sieg.fr

Nous abordons justement aujourd'hui le sujet de l'état de l'actif et

Lire la suite

J'aime

AC Alyson CARPENTIER • 15 Septembre 2023

Bonjour, Indispo mais s'il y a un CR, il me serait agréable de le recevoir.

Retrouvez dans l'onglet
« **Mes contacts** »
l'ensemble des personnes
avec lesquelles vous êtes
en contact à travers vos
groupes de travail.

22

10. Discutez en direct

Un module « tchat » permet d'échanger en direct avec les contacts qui sont connectés.

En cliquant sur Action, une fenêtre de dialogue s'ouvre.

Prénom ↕	Nom ↕	Mail ↕	Action
Agnès	AUDIBERT	agnes.audibert@sispec.fr	
Alicia	PRINGAULT	apringault@sdec-energie.fr	
Allande	ERREÇARRET	a.errecarret@smep-jurancon.fr	
Alexandre	ALLION	a.allion@fnccr.asso.fr	 Envoyer un message
Anne	BARBARIN	a.barbarin@fnccr.asso.fr	
Anne	Soppelsa	a.soppelsa@fnccr.asso.fr	

Pour aller plus loin : les outils Jamespot

Getting Started

Réussir les premières étapes sur sa plateforme collaborative Jamespot

[DIRECTION LE GETTING STARTED](#)

Academy

Un espace unique pour se former sur la solution Jamespot, mais aussi y retrouver tous les webinaires

[DIRECTION LA JAMESPOT ACADEMY](#)



FAQ

Un centre d'assistance complet pour trouver les réponses à vos questions sur la solution

[DIRECTION LA FAQ PRODUIT](#)

Communauté des utilisateurs

Inscrivez-vous et interagissez avec les autres membres autour de vos thématiques communes.

[DIRECTION L'ÉCOSYSTÈME](#)

A très vite sur notre plateforme !



Nous vous souhaitons une excellente navigation,
avec des échanges productifs et enrichissants !

