Administration Communale
de Florennes

Service Informatique et Télécoms

# Manuel utilisation « Florennes.be »
# Espace Citoyen

| | |
|---|---|
| Version 2.0 | Destinataire(s) :<br>«Citoyen ». |
| | Auteur :<br>*Administration Communale de Florennes,*<br>*Service Informatique et Télécoms.*<br>*ict@florennes.be* |

## - Sommaire -

1.Préambule .....2
2.Utilisateurs .....2
3.Emplacement des données .....4

# 1. Préambule

Ce manuel vous permettra de comprendre votre compte citoyen.

Le compte citoyen permet d'accéder à une information personnalisée et géolocalisée.

Chaque représentant d'une association, club sportif, acteur culturel, école, maison de jeunes, commerçant, profession libérale, indépendant, artisan, ... peut créer ou mettre à jour la fiche d'annuaire de son organisation.

Il est également possible de créer/gérer les événements publics qui se déroulent uniquement sur le territoire de la commune. ils seraient visibles dans l'agenda public. Attention toutefois, une limitation est prévue pour les évènements commerciaux, celui-ci ne peut être répétitif (quotidien, hebdomadaire, ..) mais bien de type "épisodique" (exemple, une porte ouverte).

Un système de modération est mis en place, après validation, ceux-ci pourront être consultés en ligne.

# 2. Se connecter, s'authentifier

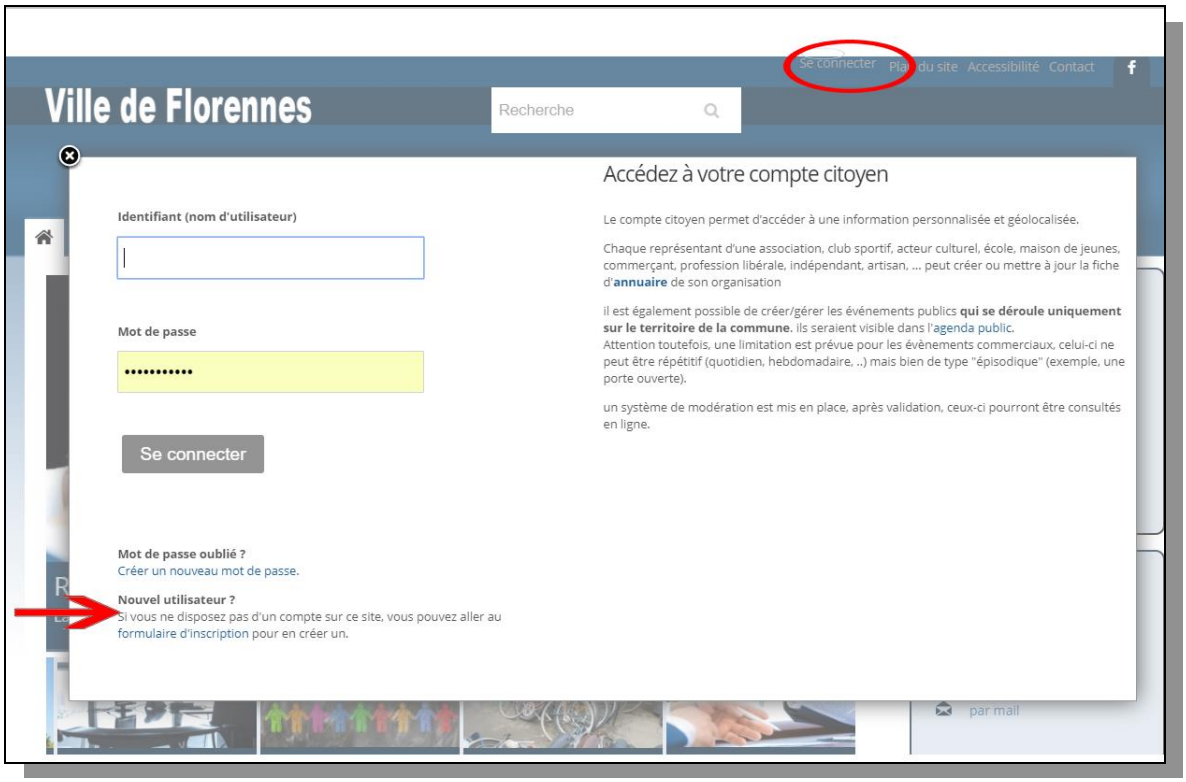
Pour accéder à l'espace citoyen, utilisez le bouton « se connecter « en haut à droite du site www.florennes.be

Sur la page qui s'affiche vous pouvez directement introduire vos identifiants ou créer un nouveau compte (cfr image ci-dessous)

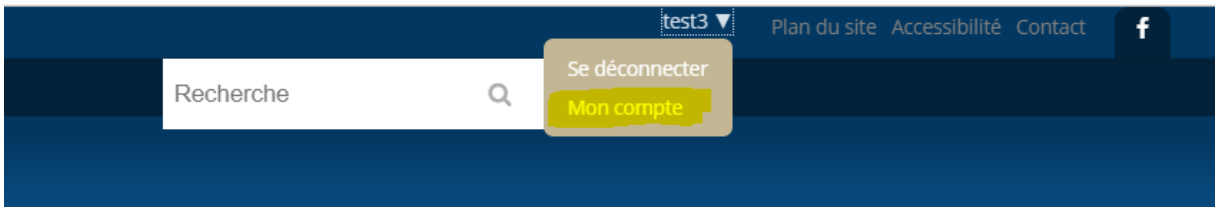
*Attention, si vous avez créé un compte avant la mise en service de l'espace citoyen, veuillez contacter le service Informatique de l'administration (071/68 11 22) pour récupérer votre compte.*

Lien pour créer un nouveau compte :

http://www.florennes.be/@@register?came_from=http%3A//www.florennes.be/sitemap



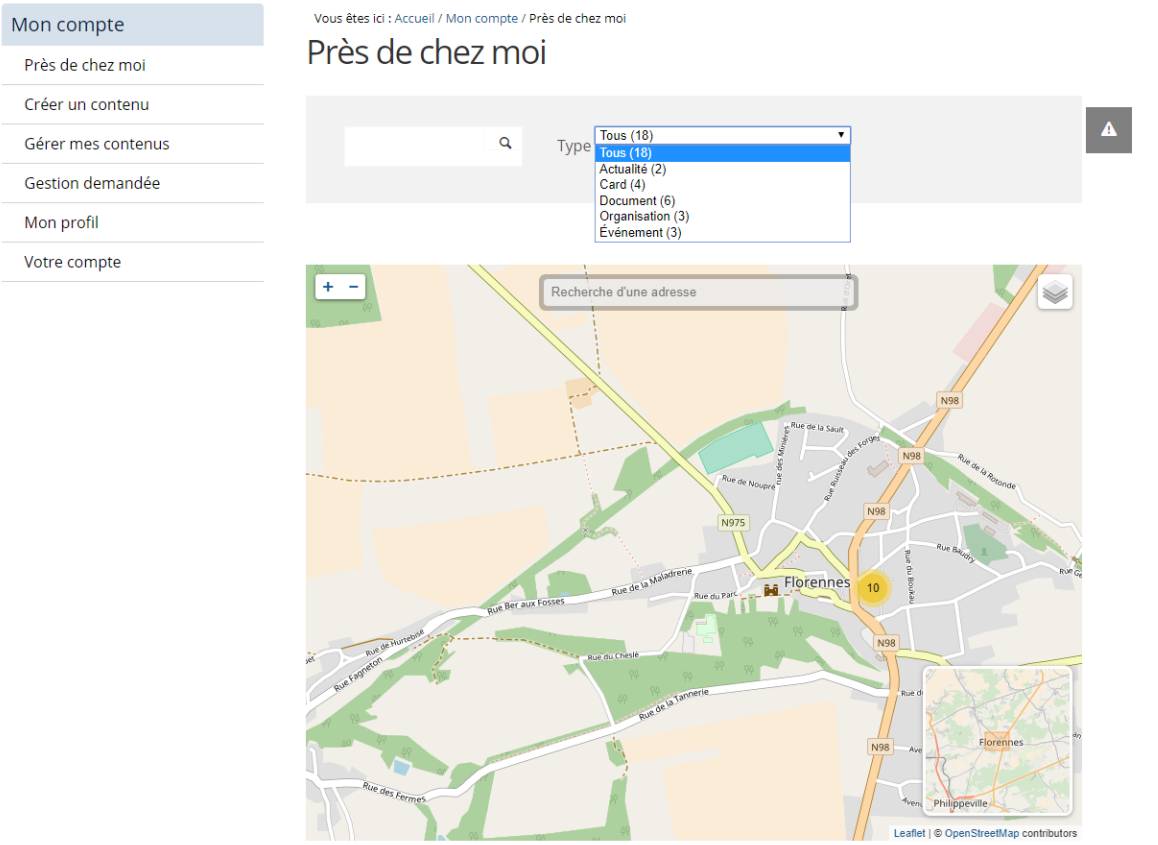

Une fois connecté, vous verrez apparaitre votre nom, dans ce cas-ci « test3 » déroulez la flèche et sélectionnez « mon compte »




En tant que citoyen vous verrez un menu pour gérer votre espace

# 3. Mon compte / près de chez moi

Cette section vous permet de consulter tout type d'information se déroulant près de chez vous.



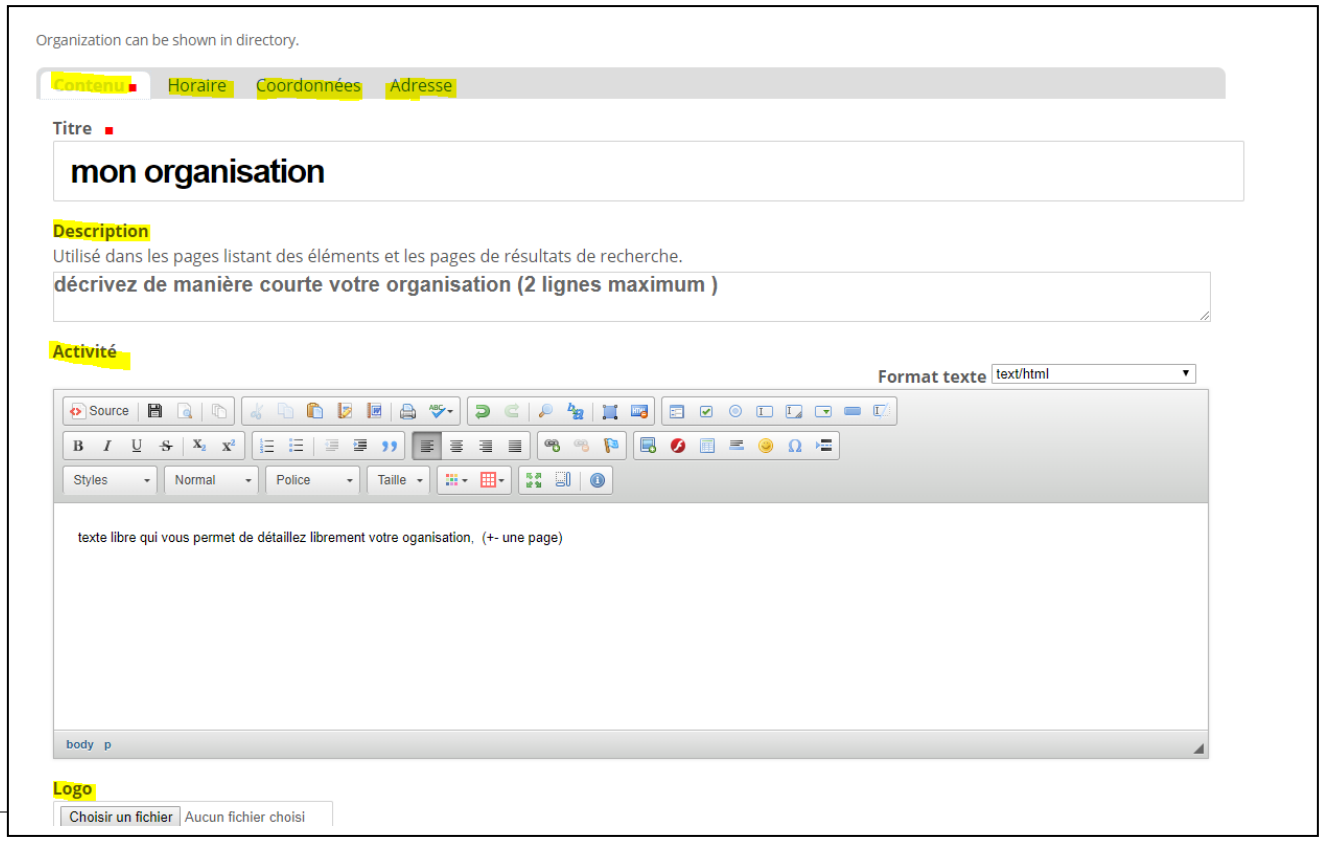

Il est nécessaire d'avoir introduit votre adresse dans la section « Mon profil »

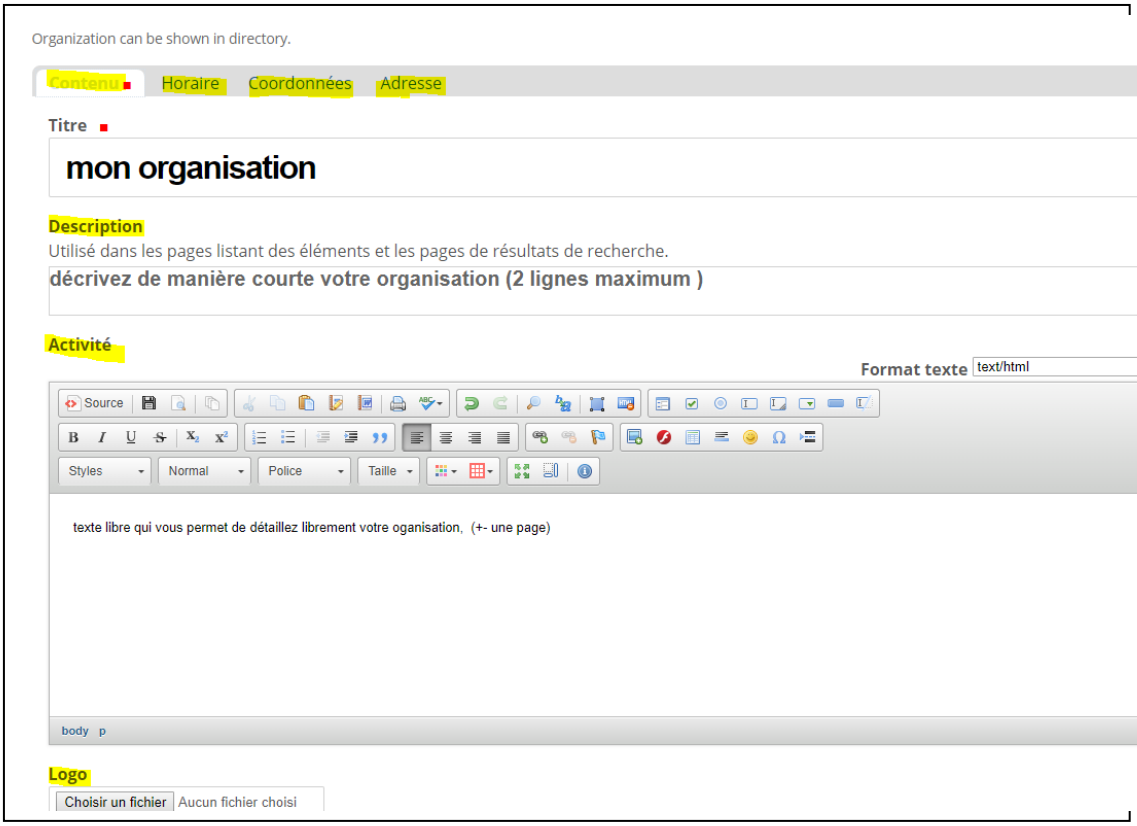
# 4. Mon compte / créer un contenu

Ici vous pourrez ajouter 2 types de contenu
Une fiche « Organisation »
Une fiche « Évènement »

Faites votre choix, introduisez votre titre et poursuivez
À l'étape suivante, remplissez l'onglet :

- **<u>« Contenu »</u>**
  Description – Activité – et joignez votre logo (de format image, tel que Jpg, gif, Png. )




Organization can be shown in directory.
Contenu
Horaire
Coordonnées
Adresse
Titre
mon organisation
Description
Utilisé dans les pages listant des éléments et les pages de résultats de recherche.
décrivez de manière courte votre organisation (2 lignes maximum )
Activité
Format texte
text/html
Source
Styles
Normal
Police
Taille
texte libre qui vous permet de détaillez librement votre oganisation, (+- une page)
body p
Logo
Choisir un fichier
Aucun fichier choisi

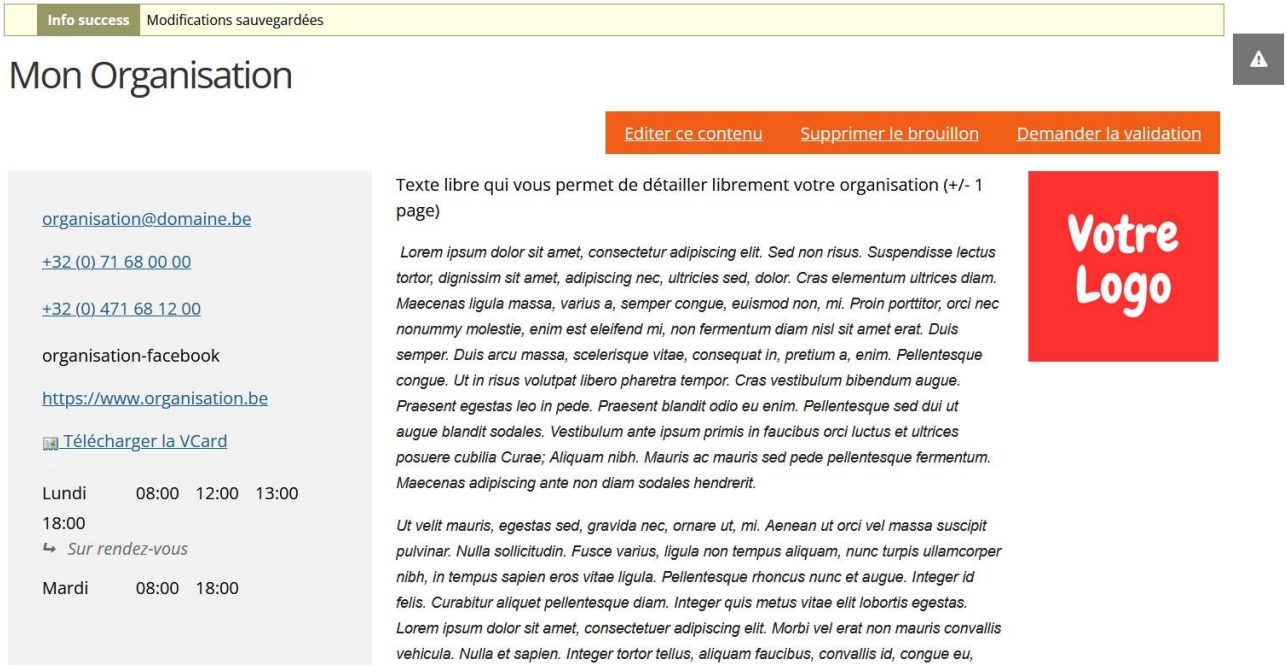
- **<u>« Horaire »</u>**

Contenu
Horaire
Coordonnées
Adresse
Horaire
Lundi
08:00
12:00
13:00
18:00
sur rendez vous
Mardi
08:00
18:00
Mercredi
Jeudi
Vendredi
Samedi
Dimanche

- **« Coordonnées »**
  Vous êtes libre de mettre un ou plusieurs numéro de téléphone ou portable
  Votre adresse email
  Votre site web : veuillez bien à introduire le « https:// » sinon le site ne sera pas accessible

- **« Adresse »**
  Décochez la case « utiliser l'adresse de l'entité d'appartenance » et remplissez avec vos données.

Quand vous avez introduit vos données, veuillez sauvegarder les informations.
Un bandeau jaune vous informe des éventuelles erreurs. À ce moment-là, votre document est en mode « brouillon », vous avez donc la possibilité de le modifier, d'annuler vos changements ou faire la demande de validation afin que votre fiche soit en mode public.



## 5. Mon compte / Gérer mes contenus

Sur cette vue, vous pourrez consulter l'état de vos créations de contenu si vous souhaitez modifier un contenu existant, il est donc nécessaire de passer via ce menu . il faut éviter de recréer un nouveau contenu.

## 6. Mon compte / Gestion demandée

Vous avez trouvé un contenu existant et vous souhaitez disposer avoir accès pour en gérer le contenu. Utilisez cet outil pour en faire la demande.

## 7. Mon compte / Mon profil

Possibilité de gérer vos informations personnelles.
Les coordonnées de votre rue vous permettront de visualiser les informations « Près de chez moi »