



Fiche
SITCOM
UN OUTIL DE GESTION DE COMMUNAUTÉS

Initialement développé dans le cadre du programme Living Labs in Wallonia, une initiative de Creative Wallonia, SitCom est un outil s'adressant à toute personne désireuse de **gérer des communautés d'utilisateurs, d'experts, d'intérêts...** et de bénéficier d'une visualisation rapide et simplifiée de ces différents écosystèmes.



Fiche **SitCom**- un outil de gestion de communautés

Pour quoi faire?

Grâce à SitCom, vous bénéficiez d'une vue rapide et simplifiée de vos écosystèmes . Cet outil vous permet de centraliser et de gérer facilement les coordonnées de vos contacts et des organisations avec lesquelles vous collaborez, de gérer votre temps en suivant de près vos projets, événements et tâches en cours, en vous permettant d'accéder rapidement aux informations (notes et documents annexes).

Matériel requis

Un Github est à votre disposition mais nous vous conseillons, pour votre facilité, de contacter le CETIC afin de disposer d'un compte SitCom :

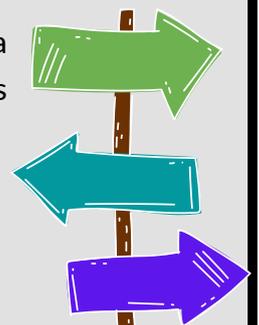
Dans sa version gratuite vous aurez accès à la plateforme et vous pourrez encoder un nombre illimité de contacts et organisations, vous pourrez gérer jusqu'à deux projets et quatre événements.

Avec un abonnement, proposé au prix de 240€ (HTVA) par an, vous aurez un accès illimité à la plateforme et l'activation de la fonctionnalité de mailing. Pour plus d'infos : voir les conditions générales d'utilisation disponibles sur la plateforme.

 Pour plus d'infos : voir les conditions générales d'utilisation disponibles sur la plateforme.

Concepts

Nous vous résumons dans cette section les principaux concepts de la plateforme mais vous trouverez de plus amples explications et détails dans notre guide utilisateur. N'hésitez pas le consulter!



Fiche **SitCom**- un outil de gestion de communautés

1. La page d'accueil de SitCom

La page d'accueil de SitCom se présente comme suit :



Page d'accueil du site

A partir de celle-ci, vous pouvez :

- Vous connecter à votre compte personnel grâce aux différents boutons **ACCEDER A SITCOM**.
- Découvrir une présentation succincte de la plateforme grâce aux sections **A PROPOS** et **FONCTIONNALITES**.
- Contacter info@livinglabsinwallonia.be ou info@cetic.be pour toute information supplémentaire.
- Accéder à la **POLITIQUE DE CONFIDENTIALITE** et aux **CONDITIONS GENERALES D'UTILISATION** (tout en bas de la page d'accueil).
- Découvrir les différents **PARTENAIRES** de la plateforme.



Les partenaires de SitCom

Fiche SitCom- un outil de gestion de communautés

2. Votre dashboard personnel

Une fois connecté à SitCom, vous pourrez visualiser en temps réel les informations les plus importantes afin d'évaluer et contrôler rapidement la situation. Regroupées sur votre page d'accueil, il s'agit de votre dashboard personnel.

A partir de celui-ci, vous **rechercher** rapidement une information grâce à l'icône du module auquel elle appartient mais aussi visualiser :

- Vos **Chiffres clés**, c'est-à-dire le nombre total de contacts, d'organisations, de projets et d'événements enregistrés pour le compte CRM utilisé.
- Tous les évènements à venir dans votre **Agenda**.
- Toutes vos **Tâches** en cours.
- Votre **Rapport d'activités** sur la plateforme SitCom (le nombre de connexions mensuelle, la liste des modifications récentes, les utilisateurs en ligne,...).

The screenshot displays the 'NOM DU COMPTE' dashboard for Laurie Ceccotti. It features a navigation bar with 'CONTACTS', 'ORGANISATIONS', 'PROJETS', and 'ÉVÈNEMENTS'. The main content is divided into several sections:

- CHIFFRES CLÉS**: A row of four cards showing '10 Contacts au total', '4 Organisations au total', '2 Projets au total', and '3 Évènements au total'.
- AGENDA**: A section titled 'Évènements à venir' with two entries: '22/08/2020 Nom Évènement 1 - 2 contacts' and '24/09/2020 Nom Évènement 2 - 3 contacts', with a 'Liste des évènements' button.
- TÂCHES**: A list of tasks including 'Ellen Ripley - Tâche 1', 'Ellen Ripley - Tâche 2', 'Nom Projet 1 - Tâche X', and 'Nom Évènement 1 - Envoyer invitations', each with an assigned date.
- RAPPORT D'ACTIVITÉS**: A section with three sub-modules:
 - Connexions par mois**: A bar chart showing connection counts from 7.0 to 9.0.
 - Modifications récentes**: A list of recent actions like 'Laurie Ceccotti a supprimé le contact eee eee' and 'Laurie Ceccotti a ajouté le contact eee eee'.
 - Utilisateurs en ligne**: A box showing 'Laurie Ceccotti' as the active user.

Dashboard personnel

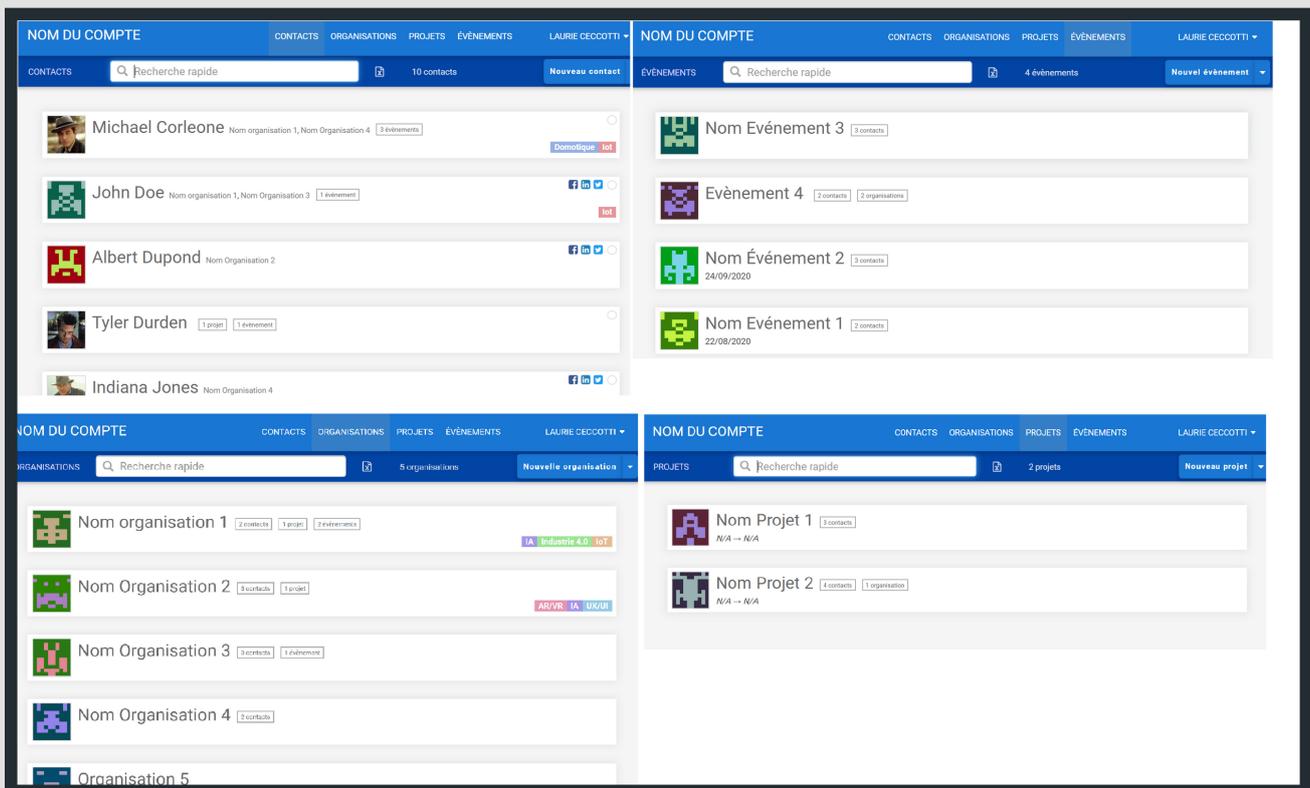
Fiche SitCom- un outil de gestion de communautés

3. Les différents modules et leur répertoire

Sitcom se compose de 4 différents modules auxquels vous pouvez accéder afin de gérer vos enregistrements sur la plateforme :

- CONTACTS
- ORGANISATIONS
- PROJETS
- EVENEMENTS

Ces modules vous permettent d'obtenir et de gérer toutes les informations concernant l'ensemble des entités enregistrées sur votre compte CRM (vos contacts, organisations, projets et événements). Vous pouvez aisément retrouver ces informations, pour chaque entité, sous forme de fiches. Comme vous pouvez le voir dans l'illustration ci-dessous, chaque module se compose d'un répertoire regroupant les entités correspondantes.



Repertoire des modules

A chaque entité correspond une fiche reprenant diverses informations.



Nous vous rappelons que les informations complètes sur l'entièreté des fonctionnalités et leurs accès sont disponibles dans le guide utilisateur.

Fiche SitCom- un outil de gestion de communautés

4. Une fiche

Une fiche représente le profil d'une entité enregistrée dans votre compte CRM. Elle contient toutes les informations propres à un contact, à une organisation, à un projet ou encore à un évènement.

4.1 Le contenu d'une fiche

Une fiche est divisée en plusieurs sections reprenant différents éléments d'informations. Certains sont similaires à chaque fiche (les tags, les tâches et les notes), que ce soit pour un contact, une organisation, un projet ou un évènement, et d'autres sont spécifiques au type d'entités.

4.1.1 Les tags



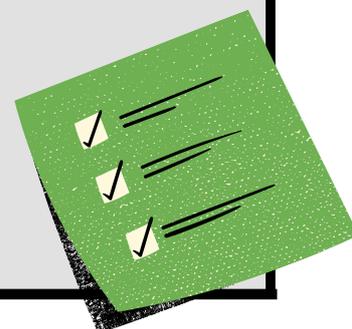
Les tags sont des mots-clés vous permettant de filtrer vos contacts, organisations, projets et évènements en sous-groupes. Ces mots-clés peuvent représenter une thématique, un domaine, une discipline, ... ce que vous voulez, c'est vous qui décidez. C'est grâce à ces tags que vous pouvez former une communauté autour d'une thématique/ un centre d'intérêts/ un domaine/... partagé. Attention, les tags créés dans un module ne sont pas partagés avec les autres modules et ne sont pas non plus partagés entre vos différents comptes CRM.

4.1.2 Les tâches

Vous pouvez attribuer une ou plusieurs tâches à réaliser à une entité. Une tâche comprend une dénomination et une personne assignée, et peut avoir une description et une date d'exécution.

Vous pouvez suivre les tâches d'un contact/ d'une organisation/ d'un évènement/ d'un projet dans la fiche de l'entité, mais vous pouvez également visualiser l'ensemble des tâches en cours dans votre dashboard personnel.

La couleur de l'onglet de la date d'exécution vous indique si la tâche est clôturée, si vous êtes dans les temps pour la réaliser ou si vous êtes en retard.



Fiche SitCom- un outil de gestion de communautés

4.1.3 Les notes

Une note est une information textuelle que vous souhaitez ajouter à un enregistrement (à la fiche d'un contact, d'une organisation, ...). Que ce soient vos pensées immédiates ou un compte-rendu détaillé, ces informations sont facilement accessibles. Elles peuvent être publiques (tous les utilisateurs du compte CRM peuvent y accéder) ou privées (seule la personne qui les a ajoutées peut y accéder).

4.2 La fiche d'un contact

En plus des éléments communs aux autres types d'entités, vous retrouverez les éléments suivants :

1) Les éléments d'identification du contact :

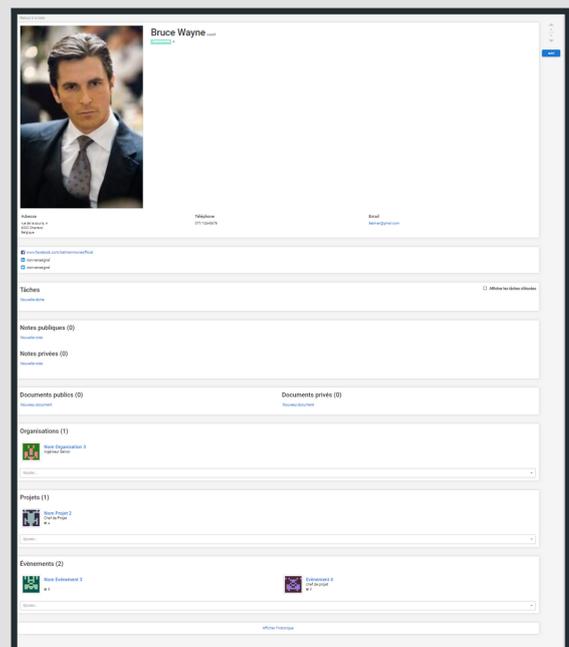
- Son prénom et nom
- Son adresse mail
- Son adresse postale
- Son numéro de téléphone
- Son expertise
- Etat actif/inactif
- Ses coordonnées sur les réseaux sociaux :
 - Sa page Facebook
 - Sa page Twitter
 - Sa page LinkedIn

2) La/les organisations à laquelle/auxquelles il appartient et son rôle,

3) Le(s) projet(s) au(x)quel(s) il participe et son rôle,

4) Le(s) événement(s) au(x)quel(s) il prend part et son rôle.

5) Les documents qui lui sont liés : vous pouvez joindre les documents que vous souhaitez à chaque fiche du module Contacts. Comme les notes, les documents peuvent être publics (tous les utilisateurs du compte CRM peuvent y accéder) ou privés (seule la personne qui les a ajoutés peut y accéder). Vous pouvez ajouter autant de documents que vous le désirez et en ajouter plusieurs au même enregistrement.



Fiche d'un contact

Fiche SitCom- un outil de gestion de communautés

4.3 La fiche d'une organisation

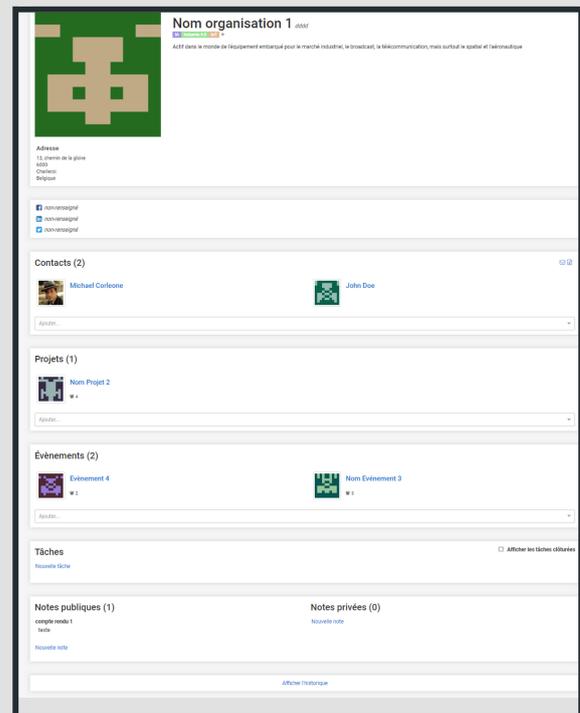
En plus des éléments communs aux autres types d'entités, vous retrouverez les éléments suivants :

- 1) Les éléments d'identification d'une organisation :
 - Son nom
 - Son site web
 - Son adresse postale
 - Son numéro d'entreprise/TVA
 - Le statut de l'organisation
 - Une description
 - Ses coordonnées sur les réseaux sociaux :
 - Sa page Facebook
 - Sa page Twitter
 - Sa page LinkedIn

2) Les contacts qui lui sont liés et leur rôle,

3) Le ou les projets dans laquelle l'organisation est impliquée et leur rôle,

4) Le ou les évènements qui la concerne et son rôle.

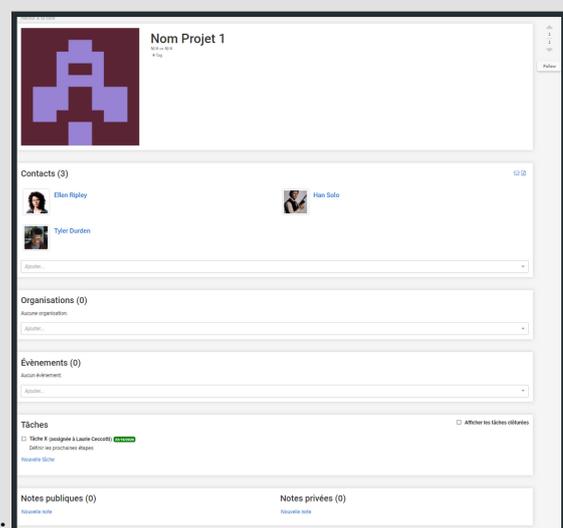


Fiche d'une organisation

4.4 La fiche d'un projet

En plus des éléments communs aux autres types d'entités, vous retrouverez les éléments suivants :

- 1) Les éléments d'identification d'un projet :
 - Son nom
 - Sa date de début
 - Sa date de fin
 - Une description
- 2) Les contacts qui lui sont liés et leur rôle,
- 3) La ou les organisations impliquées et leur rôle,
- 4) Le ou les évènements qui le concerne et leur rôle.



Fiche d'un projet

Fiche SitCom- un outil de gestion de communautés

4.5 La fiche d'un évènement

En plus des éléments communs aux autres types d'entités, vous retrouverez les éléments suivants :

1) Les éléments d'identification d'un évènement :

- Son nom
- Sa date
- Son lieu
- Son site web
- Une description

2) Les contacts qui lui sont liés et leur rôle,

3) La ou les organisations impliquées et leur rôle,

4) Le ou les projet qui le concerne et leur rôle.

Evènement 4

Contacts (2)

Bruce Wayne
chef de projet

Han Solo

Organisations (2)

Nom Organisation 3

Nom organisation 1

Projets (1)

Nom Projet 2

Tâches

Afficher les tâches clôturées

Nouvelle tâche

Notes publiques (0)

Nouvelles notes

Notes privées (0)

Nouvelles notes

Afficher l'historique

Fiche d'un évènement



La démonstration en vidéo

Retrouvez la démonstration de la plateforme SitCom grâce à cette [vidéo](#).



Fiche SitCom- un outil de gestion de communautés

Besoin d'une aide supplémentaire ?

Le Hub-C dans le cadre de ses services d'accompagnement numérique organise des workshops et groupes de travail en lien avec les nouvelles technologies de prototypages. Vous souhaitez un accompagnement pour votre projet innovant ou vous souhaitez participer à un prochain workshop? N'hésitez pas à contacter [un membre du Hub!](#)

Vous avez une question spécifique à propos d'une fiche? Elles sont réalisées par les experts du [CETIC](#) (Centre d'Excellence en Technologies de l'Information et de la Communication), un centre de recherche appliquée en informatique situé à Charleroi. Vous trouverez toutes les coordonnées [ici](#).

