

MANUEL D'UTILISATION

SIOUCS

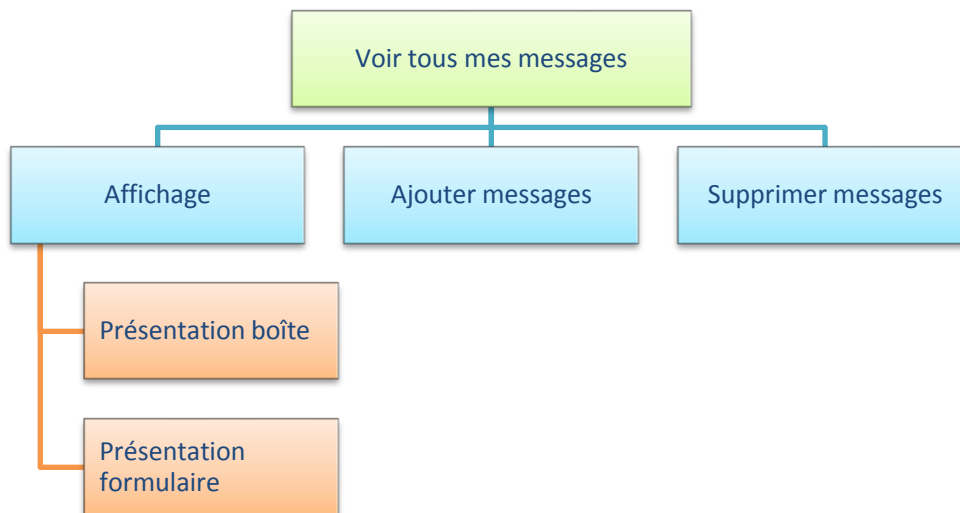
N°6

COMMUNICATION

SOMMAIRE

1. Voir tous mes messages – Messages perso	3
Affichage.....	3
Ajouter.....	4
Supprimer	5
2. Informations	6
3. Messages – Communication.....	7
Affichage.....	7
Ajouter message.....	10
Supprimer message	10
4. Pages du site – Communication.....	11
Liste des pages.....	11
Créer une page	12
Modifier une page	12
Supprimer une page	12
5. Reporting statistiques institutionnelles - Pédagogie	13
Paramétrer les catégories	14
Intégrer les documents	14
Créer la page d'accueil	15
Afficher le reporting	16

1. VOIR TOUS MES MESSAGES – MESSAGES PERSO



Cette fonctionnalité permet de visualiser les différents messages entre deux personnes utilisatrices du SIOUCS.

Affichage

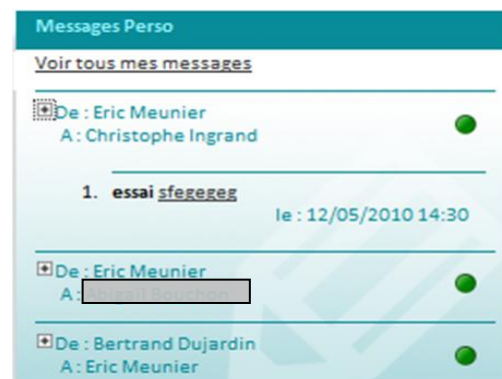
Ces informations peuvent se lire sous deux formes :

Présentation boîte

Cette boîte affiche autant les messages émis que reçus.

Un premier niveau donne les noms de l'expéditeur ainsi que du destinataire (De : A :).

En cliquant sur le « + », vous visualisez le message, accompagné de la date et l'heure de ce dernier.

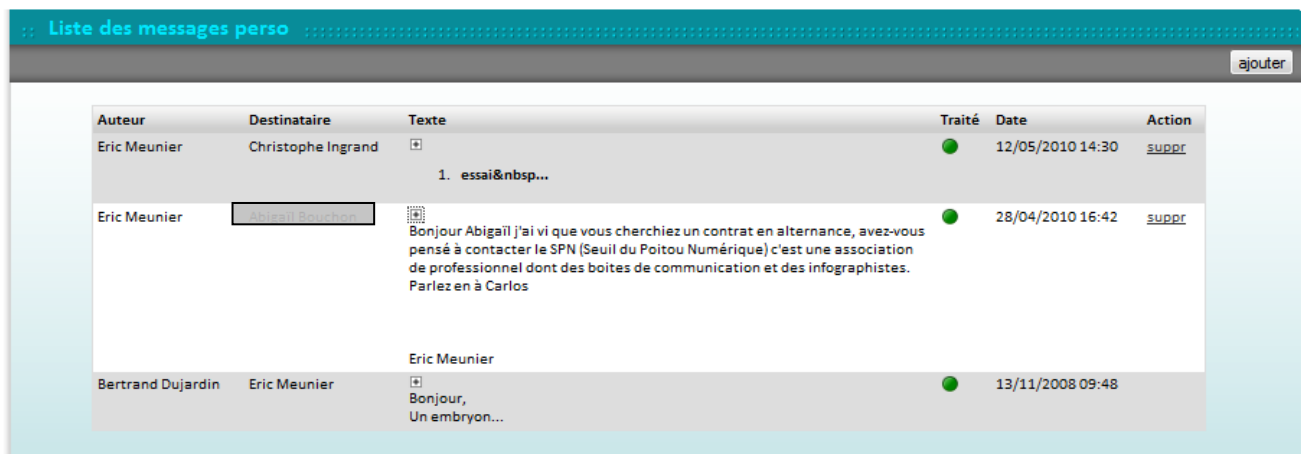


Présentation formulaire

Si vous souhaitez intervenir sur ces messages, il vous faut cliquer sur « [voir tous mes messages](#) » et passer ainsi en mode formulaire.

Ce formulaire présente l'auteur, le destinataire ainsi que le texte du message après avoir cliqué sur le « + ».

Un rond vert indique que ce message a été ou non traité (rouge si non lu). Puis en bout de ligne, vous avez également la date et l'heure du message.

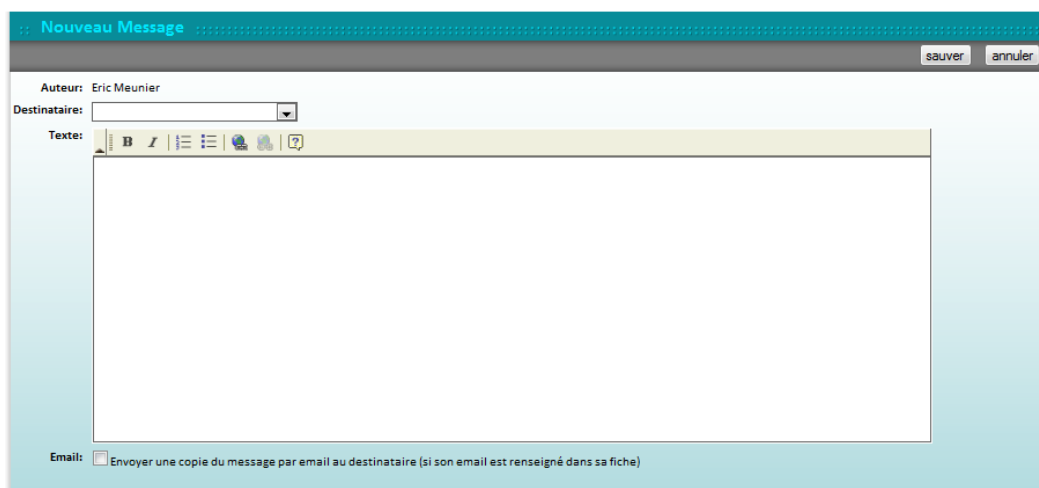


Auteur	Destinataire	Texte	Traité	Date	Action
Eric Meunier	Christophe Ingrand	1. essai ...	<input checked="" type="radio"/>	12/05/2010 14:30	suppr
Eric Meunier	[Menu déroulant]	Bonjour Abigaïl j'ai vu que vous cherchiez un contrat en alternance, avez-vous pensé à contacter le SPN (Seuil du Poitou Numérique) c'est une association de professionnel dont des boites de communication et des infographistes. Parlez en à Carlos	<input checked="" type="radio"/>	28/04/2010 16:42	suppr
Bertrand Dujardin	Eric Meunier	Eric Meunier Bonjour, Un embryon...	<input checked="" type="radio"/>	13/11/2008 09:48	

Ajouter

Vous pouvez également créer un message. Pour cela, cliquez sur le bouton « ajouter » dans la barre grise.

Le formulaire vierge, ci-après, vous permet de saisir votre message. L'expéditeur est sélectionné d'office, puis il vous faut choisir le destinataire de votre message à l'aide du menu déroulant ou en saisissant son nom. Pour pouvoir envoyer un message à quelqu'un, il faut au préalable que cette personne dispose d'un compte de messagerie enregistré dans le SIOUCS (cf annuaire des personnes).




Nouveau Message [sauver] [annuler]

Auteur: Eric Meunier

Destinataire: [Menu déroulant]

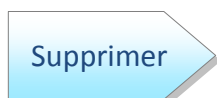
Texte: [Barre d'outils de mise en forme]

Email: Envoyer une copie du message par email au destinataire (si son email est renseigné dans sa fiche)

Puis, saisissez votre message dans la zone de texte blanche. Vous pouvez utiliser les outils de mise en page proposés dans la barre d'outils grise du dessus. L'un de ces outils permet d'insérer des liens vers des url internet ou adresse mail. 

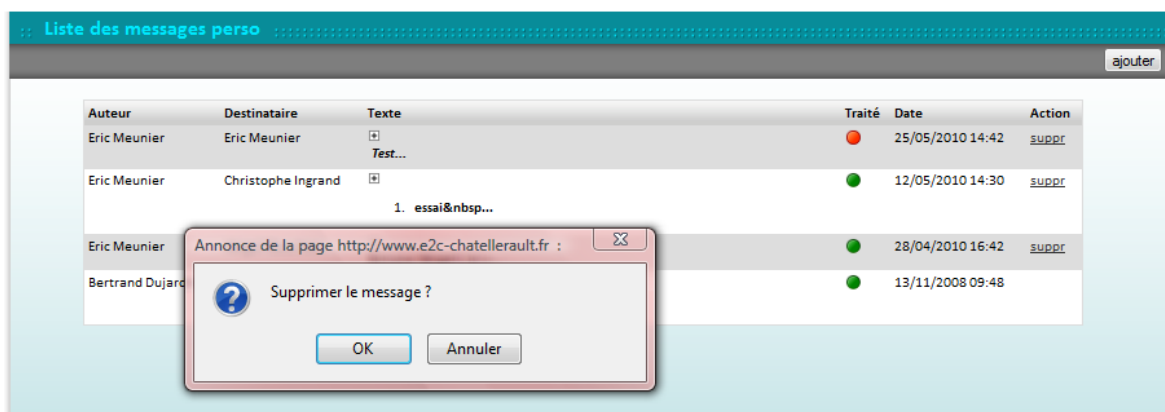
Indiquez enfin, si vous souhaitez que cette personne reçoive sur son mail perso (messagerie hors SIOUCS) une copie de ce message, en cliquant sur la case vide en bas du formulaire.

En cliquant sur « sauver », votre message sera envoyé et affiché dans la liste de vos messages.



Pour supprimer un message, il suffit en mode liste de cliquer sur « suppr » en bout de ligne.

Une fenêtre de confirmation vous sera proposée avant de supprimer ce message définitivement.



2. INFORMATIONS



La fonctionnalité « types de messages » décrite dans le chapitre paramètres du manuel de coordination, permet d'afficher des boîtes d'informations avec des titres différents.

Par exemple : informations, prochaines sorties, que sont-ils devenus...

Selon l'option d'affichage du type de message, les boîtes seront affichées dans le SIOUCS et sur le site ou seulement dans le SIOUCS.

Les messages ainsi créés peuvent intégrer des images et des liens.

INFORMATIONS

Atelier mobilité



Dans le cadre du partenariat du Réseau E2C France avec la Fondation EDF Diversiterre, l'Ecole de la Deuxième Chance de Châtelleraut va retravailler la question de la mobilité et la replacer dans le parcours qu'elle propose à ses jeunes, afin de répondre pour le mieux à cet enjeu fort sur le Châtelleraudais et mettre en place un atelier mobilité, à part entière, à partir du mois de mai, et l'inscrire dans ses projets pédagogiques.

Echange avec l'E2C 78 - Site des Mureaux

L'E2C de Châtelleraut a accueilli dans le cadre d'un échange pédagogique, du 29 au 31 mars 2010, un groupe de jeunes de l'E2C en Yvelines - site des Mureaux. Un groupe de jeunes de Châtelleraut ira ensuite dans les Yvelines, les 18, 19 et 20 mai 2010. Ce sera pour eux l'occasion d'échanger avec des stagiaires de l'E2C des Mureaux et de visiter notamment l'entreprise Renault à Flins.

Labellisation E2C Châtelleraut

La réglementation applicable aux écoles de la deuxième chance leur impose d'être labellisées au regard d'un cahier des charges précis. Un audit est donc réalisé par l'AFNOR dont les conclusions sont ensuite soumises à la Commission nationale de labellisation. C'est dans ce cadre précis que l'Ecole de la Deuxième Chance de Châtelleraut a été évaluée le vendredi 19 février 2010. La commission



INFORMATIONS

► **Sécurité du SIOUCS**

Le SIOUCS fonctionne avec des mots de passe. Votre formateur va vous remettre votre mot de passe personnel.




Nb : Ici un exemple de deux boîtes affichées dans le SIOUCS alors qu'une seule est affichée sur le site.

RUSE DE SIOUCS

► **essai**

ZI%LELFJ V?ZNI°90





Bonjour Ken Hutchinson DÉCONNEXION Accéder au SI E2C

Sioucs Formation

Sioucs Formation

Bienvenue sur le Site Sioucs - Formation

Formation du 26 mai : E2C Val de Loire

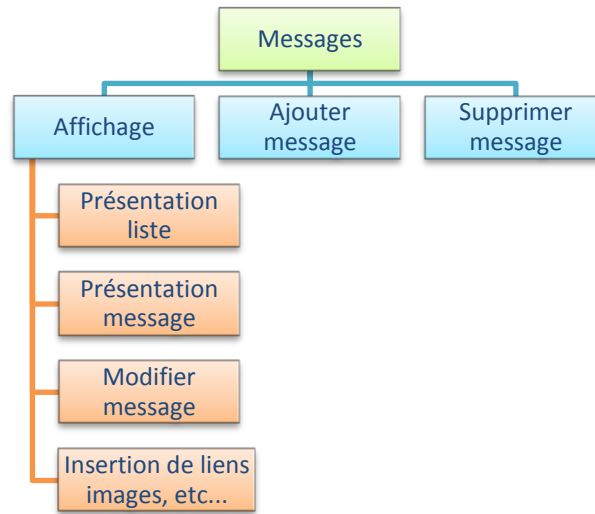
Téléchargement

INFORMATIONS

► **Sécurité du SIOUCS**

Le SIOUCS fonctionne avec des mots de passe. Votre formateur va vous remettre votre mot de passe personnel.

3. MESSAGES – COMMUNICATION



Affichage

Cette fonctionnalité permet d'effectuer la rédaction des différents messages qui apparaîtront ou non dans la boîte information présentée précédemment.

Présentation liste

Ce mode liste présente tous les messages rédigés pour transmettre des informations aux utilisateurs du SIOUCS.

- La colonne « actif » est renseignée soit par O pour oui, soit par N pour non. Cela indique si l'article est actif dans l'affichage ou non,
- Le nom de l'auteur de l'article,
- Les colonnes suivantes présentent le type de messages, la date de début et de fin de l'affichage,
- Puis le titre de ces messages et si celui-ci est partagé ou non entre plusieurs sites (O / N),
- Enfin les actions habituelles pour « [voir](#) » et « [suppr](#) ».

Actif	Auteur	Type	Message debut	Message fin	Message titre	Partagé	Actions
O	Christophe Ingrand	Informations	26/04/2004	29/04/2011	Atelier mobilité	N	voir suppr
O	Christophe Ingrand	Informations	05/11/2006	31/01/2010	Voeux 2010	N	voir suppr
O	Christophe Ingrand	Informations	16/02/2007	31/07/2010	Echange avec l'E2C 78 - Site des Mureaux	N	voir suppr
O	Christophe Ingrand	Informations	19/02/2007	31/03/2012	Labellisation E2C Châtellerault	N	voir suppr
O	Christophe Ingrand	Informations	13/11/2007	18/12/2009	Instance E2C Châtellerault	N	voir suppr
O	Bertrand Du Jardin	Ruse de SIOUCS	01/04/2008	30/09/2008	Ceci est un message de SIOUCS	N	voir suppr
O	Eric Meunier	Ruse de SIOUCS	02/10/2008	01/04/2009	Relais Mémoire Juniors	O	voir suppr
N	Christophe Ingrand	Informations	28/11/2008	31/12/2010	Un atelier travail autour de la récupération.	N	voir suppr
O	Eric Meunier	Informations	31/12/2008	01/01/2010	Voyage à Bruxelles du 7 au 9 octobre 2009.	N	voir suppr
O	Christophe Ingrand	Informations	01/01/2009	31/12/2009	L'E2C de Châtellerault au Québec.	N	voir suppr
O	Christophe Ingrand	Informations	02/02/2009	30/06/2009	Rencontres sportives Inter E2C les 23, 24, 25 juin 2009 à Belfort.	N	voir suppr
N	Bertrand Du Jardin	Informations	04/02/2009	30/11/2009	Se construire, se reconstruire	O	voir suppr
O	Eric Meunier	Informations	11/02/2009	31/12/2010	Partenariat E2C / Agences d'intérim	N	voir suppr
N	Eric Meunier	Informations	26/03/2009	31/12/2009	Brèves de métiers sur l'aide à la personne et la petite enfance	N	voir suppr

Présentation message

En cliquant sur [l'auteur](#) ou « [voir](#) » vous avez accès aux mêmes informations qu'en mode liste, avec en plus le texte complet du message.

Message : Atelier mobilité [modifier] [liste]

Actif: Oui
Partagé avec autres écoles: Non
Auteur: Christophe Ingrand
Typemessage: Informations
Début publication: 26/04/2004
Fin publication: 29/04/2011
Titre: Atelier mobilité
Texte: EDF Diversiterre

Dans le cadre du partenariat du Réseau E2C France avec la Fondation EDF Diversiterre, l'Ecole de la Deuxième Chance de Châtelleraut va retravailler la question de la mobilité et la replacer dans le parcours qu'elle propose à ses jeunes, afin de répondre pour le mieux à cet enjeu fort sur le Châtelleraudais et mettre en place un atelier mobilité, à part entière, à partir du mois de mai, et l'inscrire dans ses projets pédagogiques.

Modification message

En cliquant sur « modifier » vous avez accès au formulaire suivant qui vous permet d'effectuer des changements. Pour enregistrer ceux-ci, cliquez ensuite sur « sauver ».

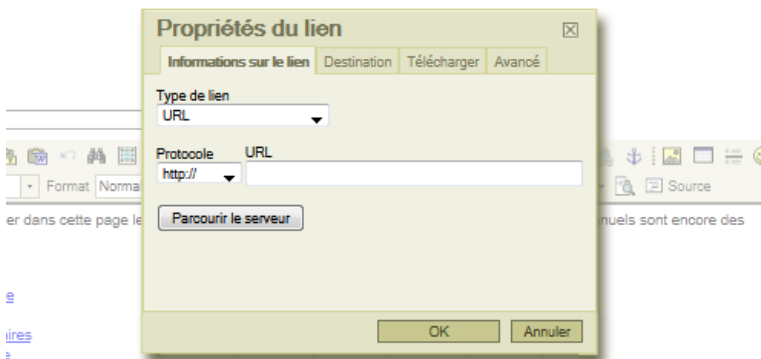
Modification message : Atelier mobilité [sauver] [annuler]

Actif:
Partagé avec autres écoles:
Type de message: Informations
Début publication: 26/04/2004
Fin publication: 29/04/2011
Titre: Atelier mobilité

Texte:
 EDF Diversiterre
Dans le cadre du partenariat du Réseau E2C France avec la Fondation EDF Diversiterre, l'Ecole de la Deuxième Chance de Châtelleraut va retravailler la question de la mobilité et la replacer dans le parcours qu'elle propose à ses jeunes, afin de répondre pour le mieux à cet enjeu fort sur le Châtelleraudais et mettre en place un atelier mobilité, à part entière, à partir du mois de mai, et l'inscrire dans ses projets pédagogiques.

De nombreux boutons d'outils permettent des mises en pages soignées, l'insertion d'images, de liens pour compléter le texte.

Insertion de liens images etc...



Lorsque vous souhaitez insérer un lien, une image etc... le formulaire suivant apparaît.

Si vous voulez insérer un lien saisissez son adresse dans le champ URL.

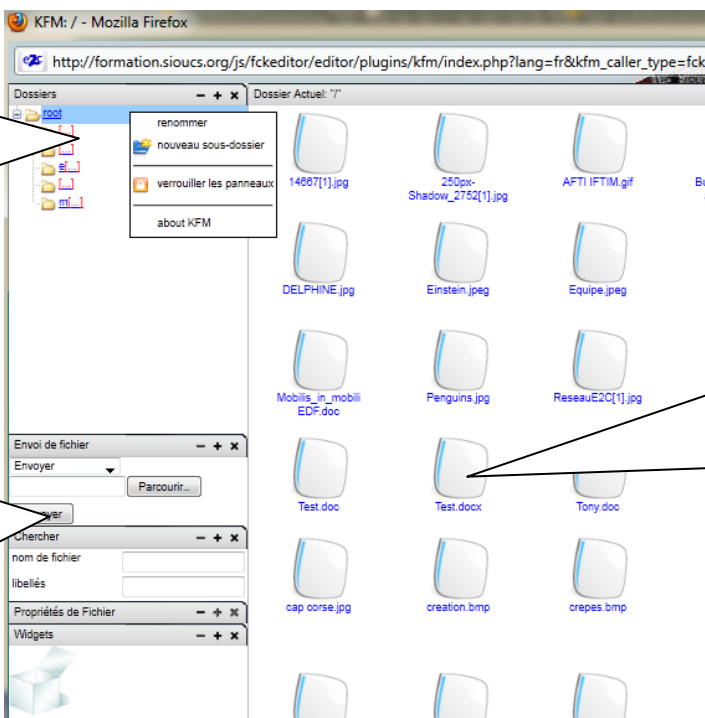
Si vous souhaitez insérez un lien, cliquez sur « Parcourir le serveur ».

Vous afficherez l'interface de gestion des fichiers sur le serveur.

- liens
- reprises
- Pédagogiques
- an
- social

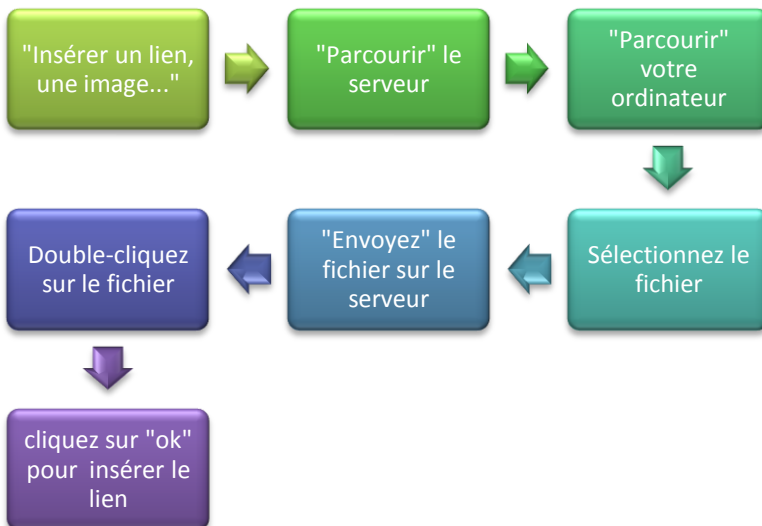
Arborescence du serveur.
Pour créer un sous dossier cliquez droit sur le dossier dans lequel il figurera.

Pour récupérer un fichier sur votre ordinateur cliquez sur « parcourir ». Près avoir navigué et sélectionner le fichier, cliquez sur « envoye » pour le télécharger sur le serveur.



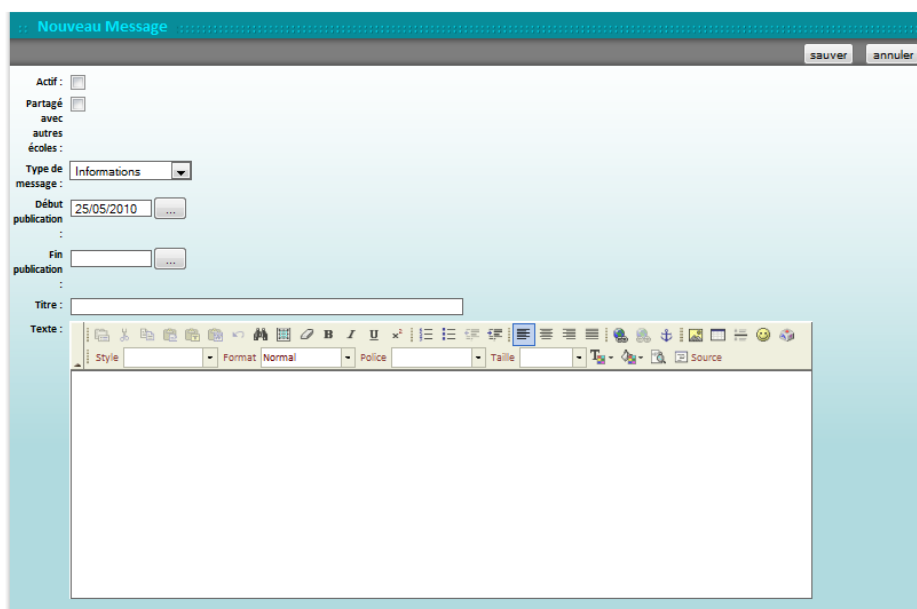
Pour insérer le lien dans votre message double cliquez sur le nom du fichier.

En résumé » :



Ajouter message

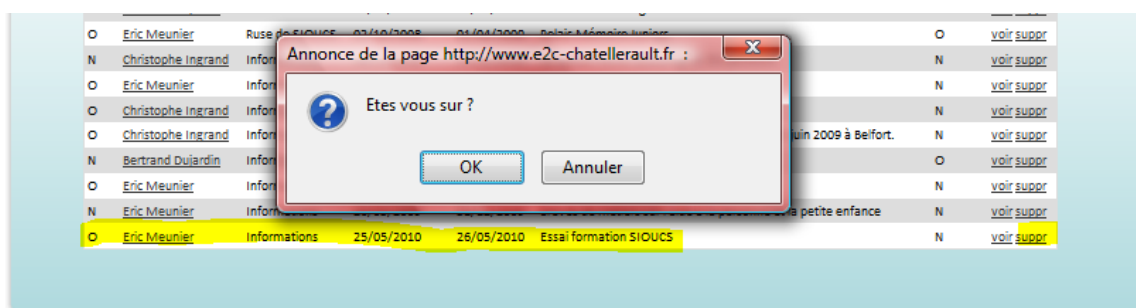
En mode liste, vous pouvez, en cliquant sur « ajouter », créer un nouveau message.



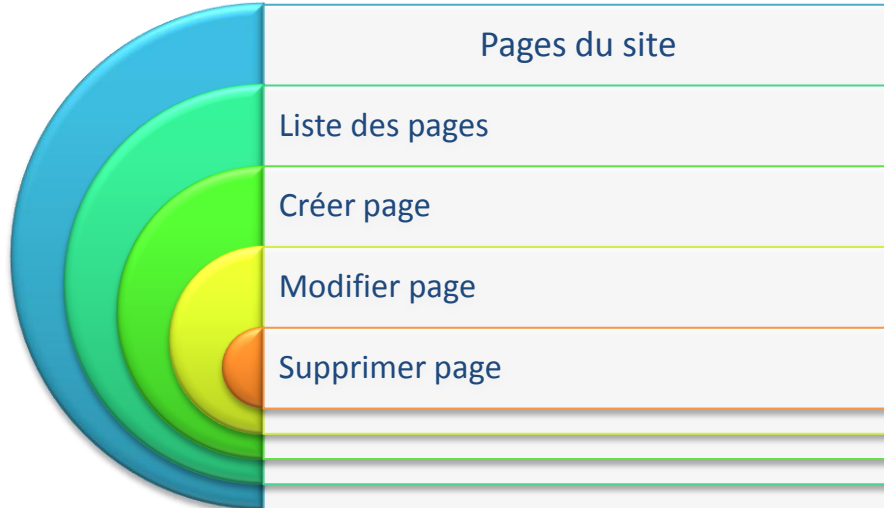
Après avoir saisi les informations du nouveau message, cliquez sur « sauver » pour enregistrer vos données.

Supprimer message

En mode liste, l'action « suppr » vous permet de supprimer l'un des messages. Une fenêtre de confirmation vous permet de valider votre choix.



4. PAGES DU SITE – COMMUNICATION



Le SIOUCS contient un système de management contenu de site internet (en anglais CMS). Ce système permet de créer des pages, d'y insérer du texte, des images, des téléchargements de documents...

Ces pages auront toujours la même feuille de style (charte graphique) et on ne pourra pas constituer une arborescence. Le CMS gère automatiquement le menu du site.

Liste des pages

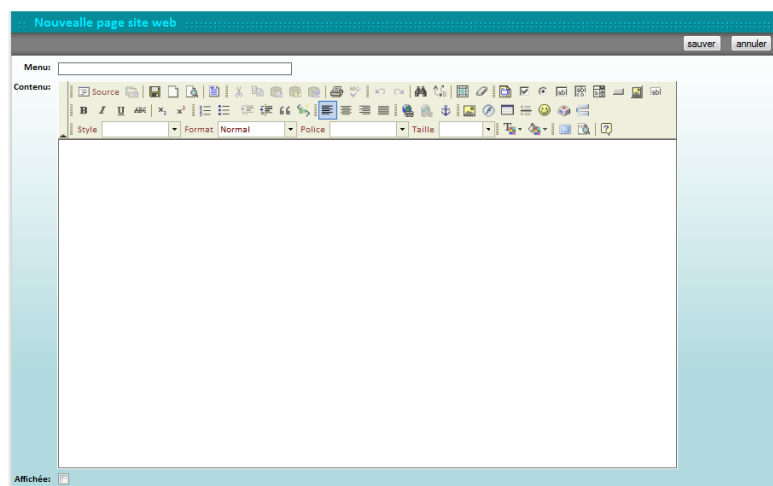
Ce formulaire permet de voir la liste des différentes pages du site web de l'école.

En cliquant sur l'intitulé de ces pages, vous avez accès au formulaire permettant de visualiser toutes les informations.

Créer une page

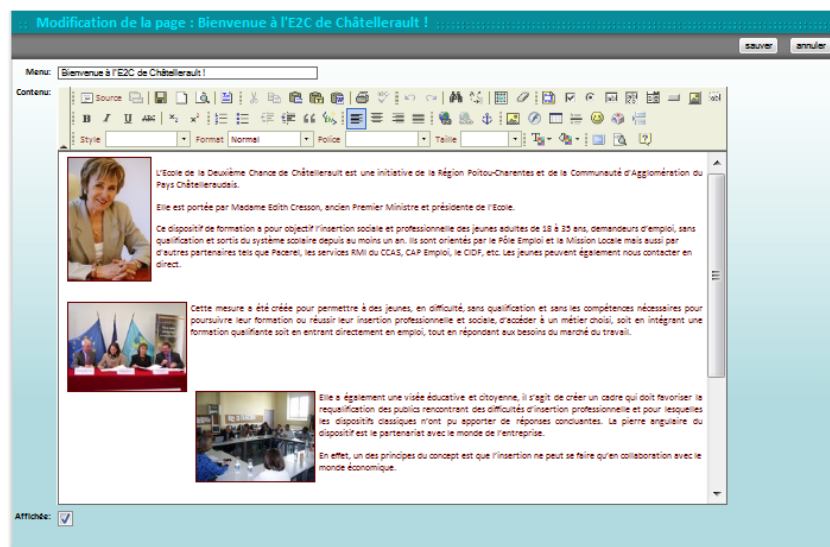
A partir du mode liste, cliquez sur le bouton « ajouter » pour visualiser le formulaire ci-après.

Comme pour les messages d'informations, de nombreux outils permettent une mise en page élaborée.(cf chapitre précédent)



Modifier une page

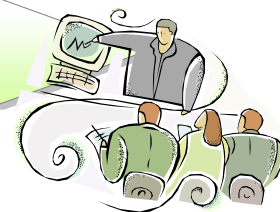
En mode consultation de la page, cliquez sur le bouton « modifier ». Le formulaire contenant la page apparaîtra. Il suffit ensuite de procéder aux modifications.



Supprimer une page

Toujours en mode consultation, cliquez sur le bouton « supprimer ». Un message de confirmation s'affichera pour valider votre commande.

5. REPORTING STATISTIQUES INSTITUTIONNELLES - PEDAGOGIE



Le SIOUCS permet si vous le souhaitez que les partenaires prescripteurs, financeurs, entreprises accèdent à une page spécifique (et pas à autre chose), leur donnant accès à des documents ou à des statistiques en temps réels. L'ensemble étant classé par convention.

Les graphiques proposés dans le reporting sont complètement intégrés à la programmation du SIOUCS et ne peuvent être modifiés que par le développeur. Seuls les commentaires associés sont modifiables.

Le formulaire ci-dessous est affiché par la commande « Reporting statistiques institutionnels » de la boîte pédagogie

Reporting retour

Convention Région

Reporting Graphique

[Entrées par prescripteur](#)

[Sorties positives](#)

[Sorties Abandons + Exclusions](#)

[Durées des Contrats](#)

[Stages Entreprises](#)

Convention ETAT

Reporting Graphique

[Entrées par prescripteur](#)

[Sorties positives](#)

[Sorties Abandons + Exclusions](#)

[Durées des Contrats](#)

[Stages Entreprises](#)

Convention Région 2009

Reporting Graphique

[Entrées par prescripteur](#)

[Sorties positives](#)

[Sorties Abandons + Exclusions](#)

Le schéma de mise en place de ce reporting est le suivant :



Paramétrer les catégories

Pour paramétrer les catégories de documents qui seront affichés dans les pages de reporting, il faut utiliser la fonctionnalité « paramètres » de la boîte coordination, puis sélectionner la commande « rubrique reporting ».

Libellé	Actions
Comité technique	suppr
Comité de pilotage	suppr
Assemblée générale	suppr
Bilan d'activités	suppr
Projets pédagogiques	suppr
Bilan statistiques de la convention en cours	suppr
Documents E2C	suppr

Pour ajouter une rubrique, utilisez le bouton « ajouter » de la liste. Pour supprimer une catégorie, utilisez l'action « [suppr](#) » en bout de ligne de l'intitulé. Comme toutes les fonctions suppressions, elles nécessitent que tous les liens dépendants soient supprimés.

Intégrer les documents

Cette opération s'effectue à partir de l'onglet reporting de la fonctionnalité convention dans la boîte coordination.

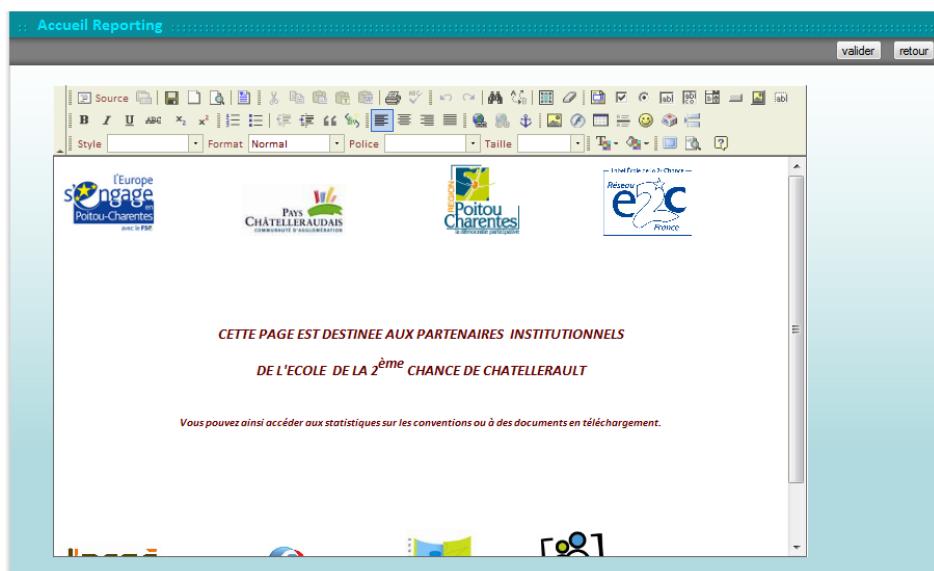
Convention Région 2011	
Convention Jeunes Reporting	
modifier liste	
Comité de pilotage	modif. suppr.
Compte-rendu du comité de pilotage du 28 janvier 2011.	voir le fichier
Projets pédagogiques	modif. suppr.
Projets pédagogiques 2011 (présentation)	voir le fichier
Liste Attestations	
Ajouter	

Créer la page d'accueil

Le reporting comprend une page de documents à télécharger et de statistiques et une page d'accueil dont la vocation est de remplacer la page d'accueil normal du SIOUCS. En effet, les partenaires n'ont accès à aucune fonctionnalité du SIOUCS.



Cliquez sur « [param pages d'accueil reporting](#) » dans la boîte de coordination. Un formulaire présentant la page d'accueil s'affichera directement en mode modification, avec uniquement le lien permettant d'accéder à la seconde page. Vous pourrez à souhait enrichir la page d'accueil grâce à tous les boutons d'outils.



Afficher le reporting

En cliquant sur « voir page accueil reporting » de la boîte coordination, vous visualiserez la page d'accueil du reporting comme le verra le partenaire.



En cliquant sur « cliquez ici pour accéder au reporting », vous afficherez la liste ci-dessous.

Ce listing présente par convention l'accès aux statistiques et aux documents à télécharger.

Convention Région 2010

Reporting Graphique

- Entrées par prescripteur
- Sorties positives
- Sorties Abandons + Exclusions
- Durées des Contrats
- Stages Entreprises

Documents Annexes

- Projets pédagogiques
- Projets 2010
- Documents E2C
- Fiche de liaison

Convention Région 2009

Reporting Graphique

- Entrées par prescripteur
- Sorties positives
- Sorties Abandons + Exclusions
- Durées des Contrats
- Stages Entreprises

Documents Annexes

- Comité technique
- Compte rendu du comité technique du 20 janvier 2009
- Compte rendu du comité technique du 25 juin 2009

Entrées par prescripteur - Convention Région 2010

Prescripteur	Nombre	Pourcentage
SLAV	30	33.3%
Di. Service	21	23.3%
CSPP	7	7.8%
CSJ de Châtelleraut	5	5.6%
MLP Châtelleraut	4	4.4%
Mission Locale Rochefort-Marennes-Oléron	3	3.3%
Mission Locale de Haute-Saintonge	2	2.2%
ML Pays Nantais	1	1.1%
TOTAL	90	100%

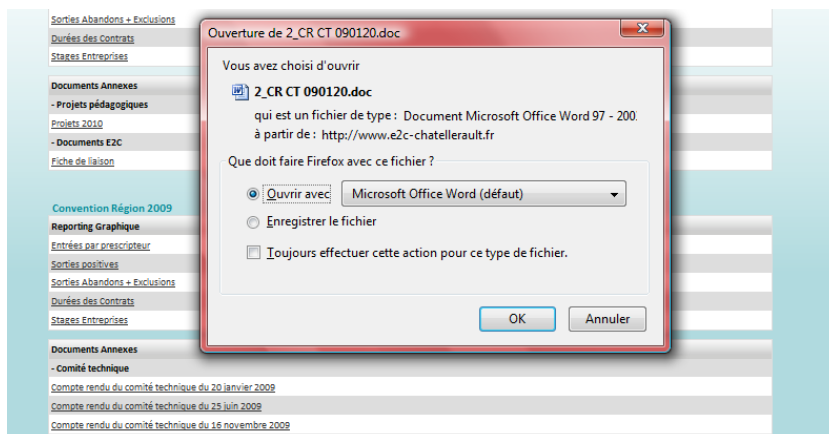
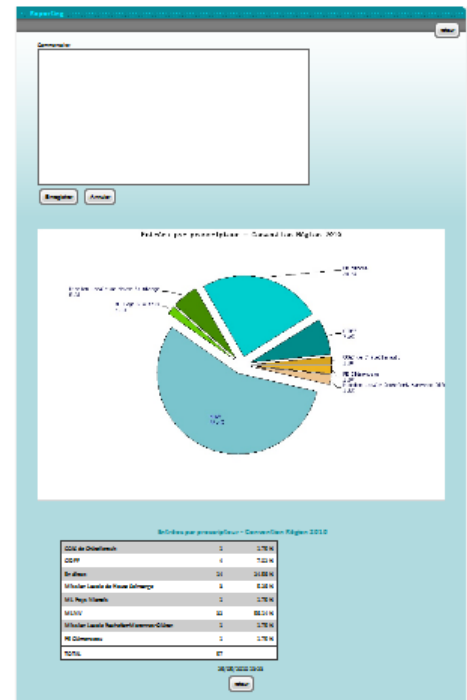
Entrées par prescripteur - Convention Région 2009

Prescripteur	Nombre	Pourcentage
CSJ de Châtelleraut	1	1.8%
CSPP	4	7.0%
SLAV	24	42.9%
Mission Locale Haute-Saintonge	8	14.3%
ML Pays Nantais	1	1.8%
MLAV	11	19.6%
Mission Locale Rochefort-Marennes-Oléron	1	1.8%
ML Châtelleraut	1	1.8%
TOTAL	57	100%

En cliquant sur les liens vers les statistiques, vous affichez un formulaire comprenant un graphique, le tableau des données et des commentaires.

Les deux premiers sont générés automatiquement par le SIOUCS.

Le troisième n'est modifiable que pour un profil coordinateur ou administrateur. Dans ce cas, la modification se fait à partir du formulaire de consultation.



En cliquant sur le document à télécharger, vous affichez les messages correspondants dans votre navigateur.

Notes

A series of horizontal dashed lines for writing notes.

Notes

A series of horizontal dashed lines for writing notes.

Notes

A series of horizontal dashed lines for writing notes.

Notes

A series of horizontal dashed lines for writing notes.

Notes

A series of horizontal dashed lines for writing notes.

Notes

A series of horizontal dashed lines for writing notes.

Notes

A series of horizontal dashed lines for writing notes.

Notes

A series of horizontal dashed lines for writing notes.