

Comment se connecter à l'extranet ?

Une fois que vous vous êtes rendu à cette adresse : http://www.fedepeche56.com/, vous tombez sur cette page de connexion.

Pour vous connecter, il vous suffit de rentrer votre **identifiant** puis votre **mot de passe** (qui vous ont été fourni) et enfin de cliquer sur **connexion**.

Vous arrivez alors sur la page d'accueil.

Sur la page d'accueil, vous retrouvez :

- 1. Les derniers documents ajoutés sur l'extranet
- 2. Les événements à venir (agenda)
- 3. Un champ de recherche pour pouvoir effectuer une requête dans l'extranet
- 4. Le menu de gauche qui rassemble les différents espaces de consultation des documents

Comment naviguer sur l'extranet ?

Grâce au menu de gauche, vous avez accès à différentes rubriques. En fonction de comment celles-ci sont fournies, le menu est déroulant ou pas. (Vous avez un menu déroulant uniquement sur « guide de gestion » et « documents de référence ».)

Un simple clic dans le menu vous permet d'afficher ce que contient la rubrique.







Comment télécharger un document ?

Pour télécharger un document, 2 solutions :

- Faire un clic droit sur le document concerné et « enregistrer la cible du lien sous ». vous serez alors amenés à localiser l'endroit où vous souhaitez ranger votre fichier. Cette technique est la plus simple et la plus rapide : vous êtes autonome d'Internet. Le fichier est donc plus facile d'accès et de lecture sur votre PC (pas de temps de chargement).
- Cliquez sur le document pour le pré-visualiser afin de vérifier qu'il correspond à vos attentes. Alors, un onglet avec le fichier s'ouvre (l'opération peut prendre un peu de temps en fonction du poids du fichier : voir question suivante). Vous pouvez alors cliquer, en haut à gauche, sur l'icône « disquette » pour enregistrer le fichier sur votre ordinateur.
- Par rapport au poids du document souhaité, combien de temps le téléchargement va-t-il prendre ?

Avec une connexion 4 Méga (connexion standardisée)

- Un fichier de 100 Ko prendra moins d'une seconde ;
- un fichier d'1 Mo prendra entre 3 secondes à 10 secondes ;
- un fichier de 10 Mo prendre entre 30 secondes à 1 minute.





 Comment effectuer une recherche globale dans l'extranet ?
Il vous faut utiliser le champ « recherche » au dessus de l'onglet « accueil ».

Pour vos recherches globales, quelques règles :

- Ecrivez les mots au singulier.
 - Votre recherche sera plus fructueuse si vous tapez « rivière » par rapport à « rivières ». Avec le singulier, le moteur de recherche vous sortira les résultats avec « rivière » et « rivières ». Avec le pluriel, le moteur prendra uniquement les résultats contenant « rivières ».
- Utilisez aussi les morceaux de mots
 - Par exemple, avec le mot « mission », le terme « commission » peut ressortir.
- La barre bleue indique la pertinence par rapport au mot recherché.



Vous disposez également de champs de recherche dans certaines rubriques (exemple : revue de presse). Ce moteur de recherche précis cherche dans la page attribuée. La recherche globale recherche dans tout l'extranet.