



**Interreg**  
Euro-MED



Co-funded by  
the European Union

Making  
the **Mediterranean**  
**Green Transition**  
happen





**Interreg**  
Euro-MED




Co-funded by  
the European Union

# BASECAMP

Documentation utilisateur

Cette documentation couvre l'utilisation de l'environnement collaborative en ligne Basecamp mis à disposition des partenaires du Programme Interreg Euro-MED.





# Table des matières

Préambule .....	4
Procédure d'inscription .....	4
Page d'accueil .....	4
Page projet .....	7
Modules .....	9
Module Message Board .....	9
Module Docs & Files.....	10
Module Campfire.....	10
Module Schedule.....	11
Module Card Table .....	11
Documentation de référence.....	13

## ***Préambule***

Le Secrétariat Conjoint met à disposition de l'ensemble de ses partenaires, un outil collaboratif en ligne unique, de manière à éviter la dispersion des données des projets au travers de multiples plateformes. Le choix du SC s'est porté sur l'outil Basecamp pour les fonctionnalités qu'il offre, ainsi que pour sa simplicité d'utilisation.

## ***Procédure d'inscription***

Les partenaires d'un projet ont la possibilité d'utiliser et de personnaliser leur espace Basecamp, en fonction des modules qu'ils souhaitent utiliser et de leur manière de travailler.

En revanche, la création et le rattachement des utilisateurs à des projets est du ressort du Secrétariat Conjoint.

Les comptes seront créés ou rattachés par le SC, selon le cas, lors de la création des projets. Après cette phase initiale, lors de mouvements de partenaires, le LP devra faire une demande au SC pour toute création ou suppression de compte. Cette demande se fera grâce à un formulaire présent sur le site web du Programme, à l'adresse : <https://interreg-euro-med.eu/en/basecamp-account-creation/>

La page du formulaire ne s'affiche que pour les membres enregistrés sur le site web du Programme. Pour vous connecter ou créer votre compte, vous pouvez utiliser le lien suivant : <https://interreg-euro-med.eu/en/account/>

## ***Page d'accueil***

Pour accéder à Basecamp une fois que vous avez reçu l'invitation, vous pouvez passer par le site général <https://www.basecamp.com> et cliquer sur le lien « customer login » en haut à droite de la page.

Vous pouvez également passer directement par le lien <https://launchpad.37signals.com/signin> qui vous amènera sur l'écran de connexion.

Une fois connecté, vous arrivez sur votre écran d'accueil personnalisé qui vous présente le menu principal, la liste des projets auxquels vous êtes associé ainsi qu'un récapitulatif des événements ou tâches vous concernant. Dans ce menu, vous trouverez les items suivants : **Home, Lineup, Pings, Hey !, Activity, My stuff et Find**

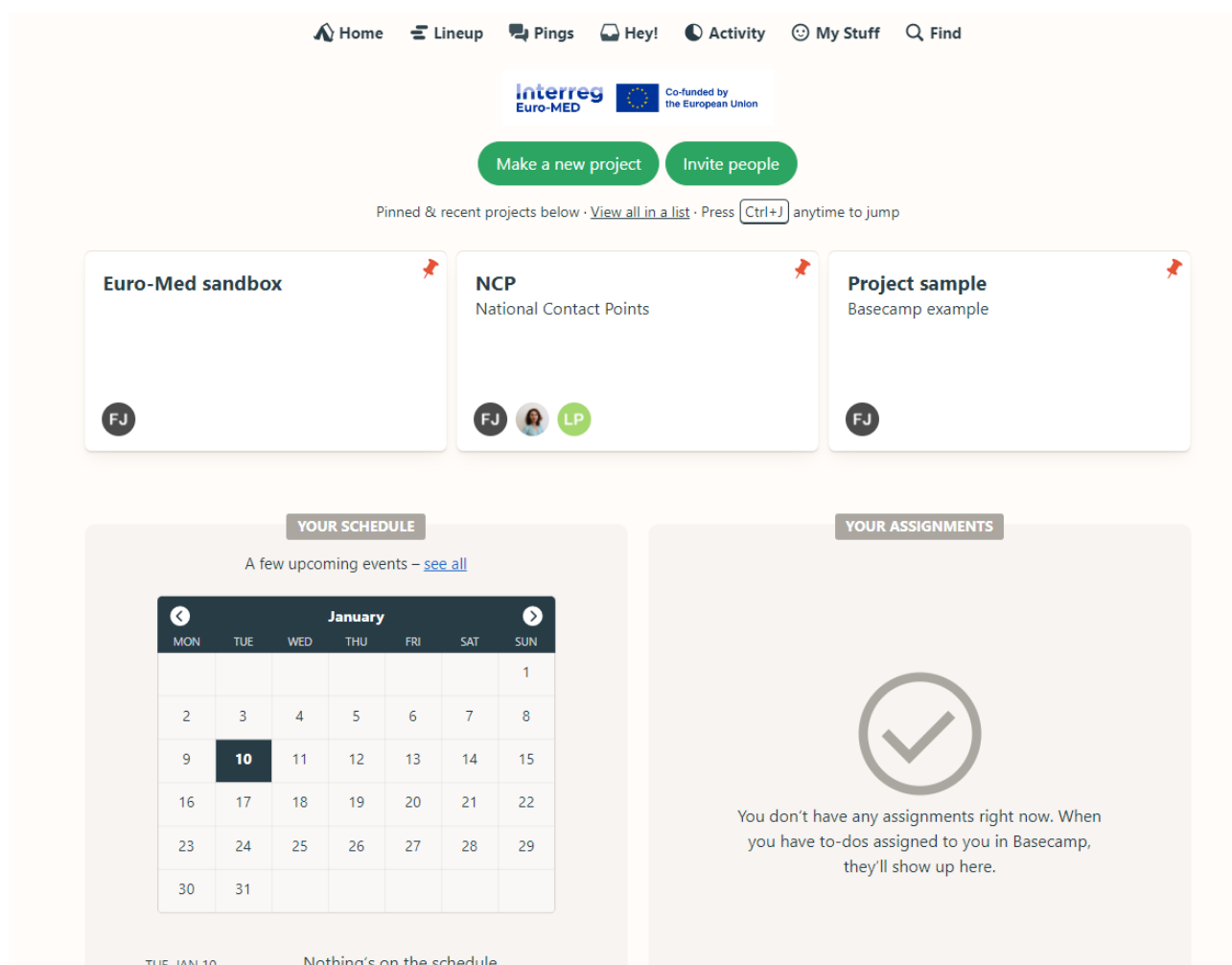


Figure 1 : page d'accueil de Basecamp

L'item **Lineup** propose un affichage sous forme de timeline, de tous les projets auxquels vous êtes associé.

L'item **Pings** vous permet d'envoyer un message privé ou un fichier à une autre personne du projet.

L'item **Hey!** affiche la liste des dernières notifications.

L'item **Activity** présente l'ensemble des dernières activités qui ont eu lieu sur tous les projets que vous suivez.

L'item **My Stuff** permet de rechercher dans les différents éléments vous concernant personnellement.

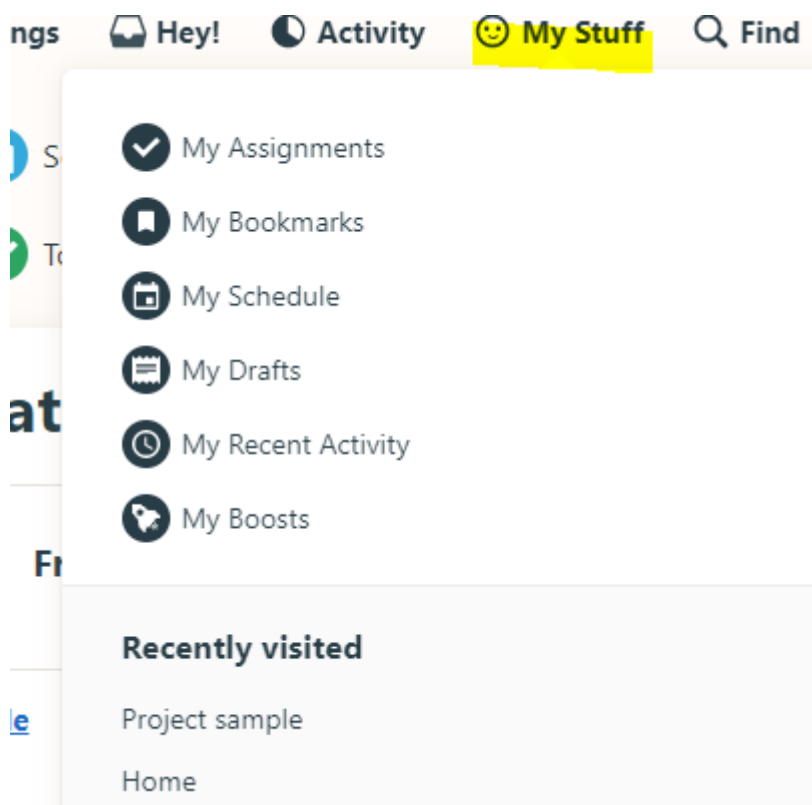


Figure 2 : menu "my stuff"

# Page projet

Quand vous sélectionnez un projet, les différents modules de ce projet s'affichent, ainsi qu'un récapitulatif des dernières activités de ce projet.

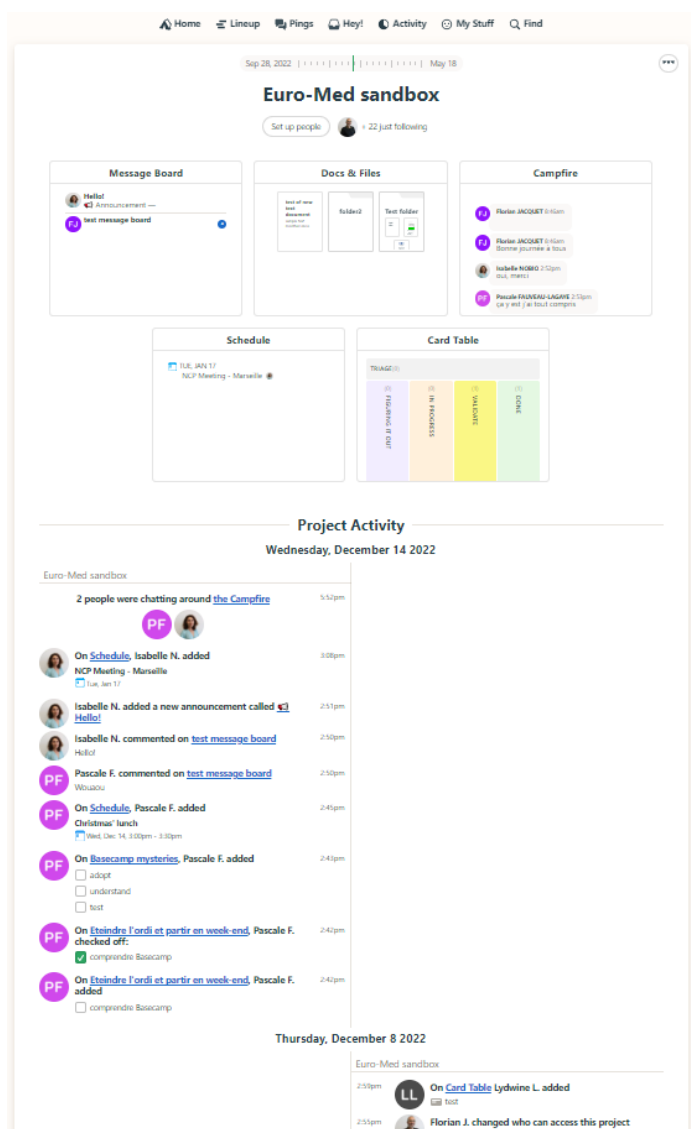


Figure 3 : page projet en cours

Vous avez accès au menu de ce projet, en cliquant sur le bouton avec les 3 petits points, situé en haut à droite.

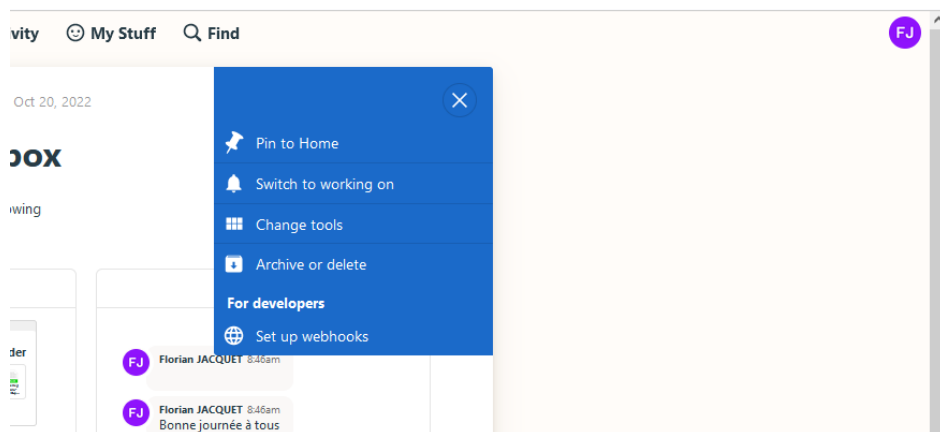


Figure 4 : menu projet

Ce menu vous permet d'épingler ce projet sur votre écran d'accueil général avec le lien **Pin to Home**, ce qui peut être pratique si vous suivez beaucoup de projets.

Vous pouvez également changer la manière de suivre le projet en cliquant sur le lien **Switch to working on**. Par défaut, vous êtes dans le statut « Just following » qui vous permet de n'être notifié que lorsque vous êtes directement mentionné pour une tâche ou dans un message. Si vous basculez dans le statut « On the project », vous serez notifié même lorsqu'une personne publie dans le module Campfire.

L'item **Change tools** vous permet de sélectionner quels sont les modules à afficher et quel nom leur donner. Attention, ce changement impacte l'ensemble du projet !



De même, l'archivage ou la suppression du projet est disponible pour l'ensemble des partenaires avec le lien **Archive or delete**. Ce lien ne doit surtout pas être utilisé par les partenaires, il peut en résulter des dommages permanents pour l'ensemble du projet.



# Modules

Par défaut, les projets seront livrés avec les modules suivants :

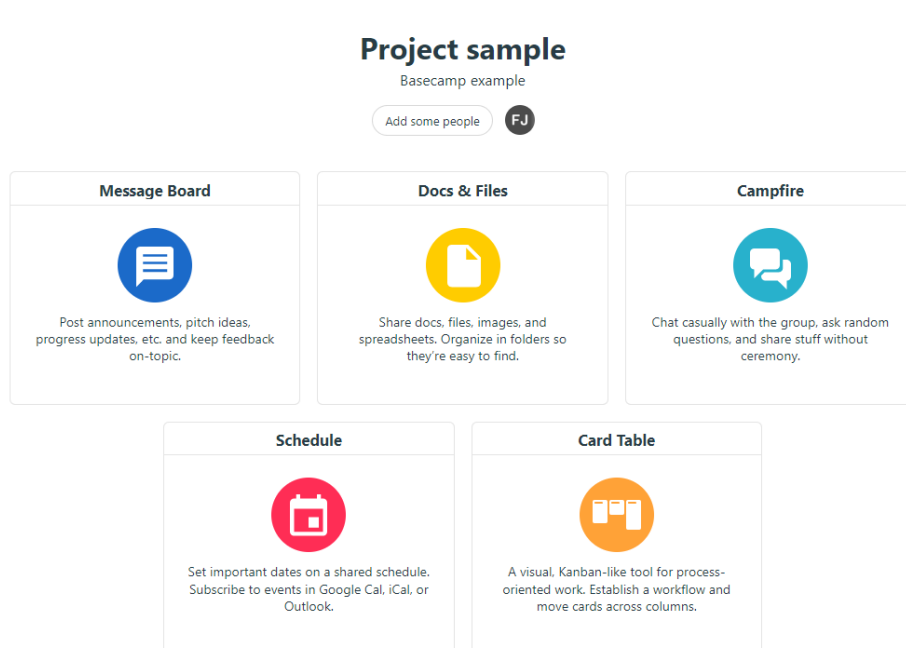


Figure 5 : modules par défaut

## Module Message Board

Ce module est un fil d'informations où vous retrouverez toutes les annonces officielles, les questions et toutes autres remarques concernant la vie du projet.

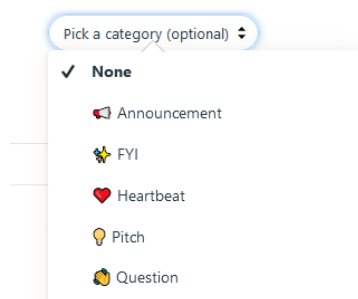


Figure 6 : catégories du Message Board

Vous pouvez sélectionner une catégorie pour la publication, ajouter des documents ou des images. Toutes les publications peuvent ensuite être commentées par les autres participants.

Certaines annonces peuvent être épinglées, de manière à être toujours visibles

## Module Docs & Files

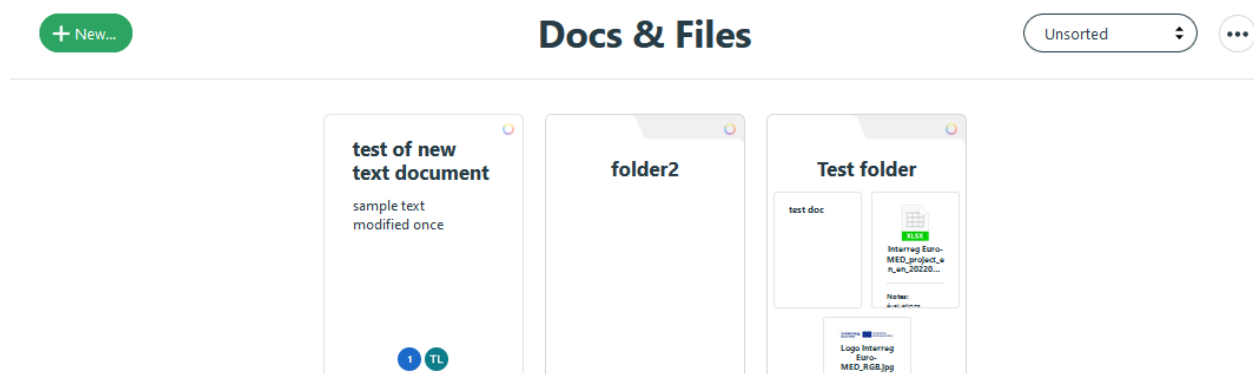


Figure 7 : module Docs & Files

Ce module sert à stocker les documents de travail liés au projet. Vous pouvez organiser les fichiers en créant plusieurs dossiers.

Les documents téléchargés peuvent être commentés par tous les participants. En revanche, ils ne sont pas éditables en ligne et ne peuvent pas être modifiables simultanément par plusieurs partenaires.

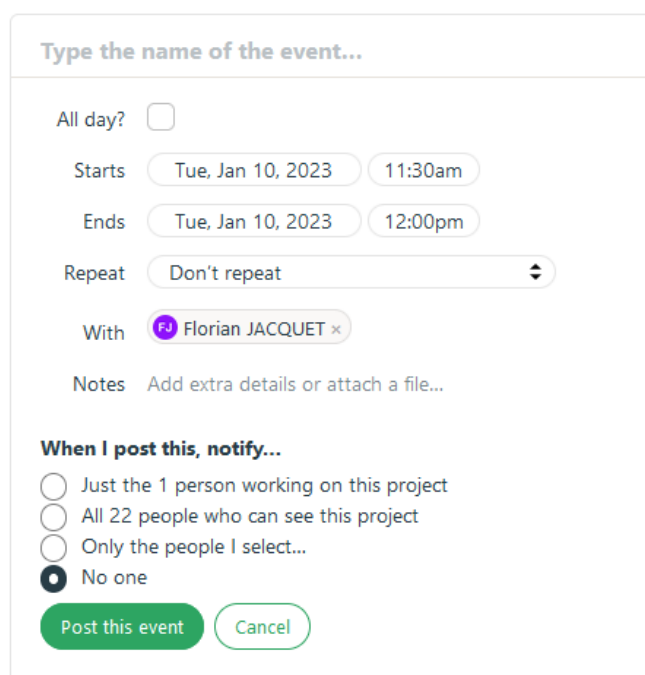
## Module Campfire

Le module **Campfire** est une alternative informelle au module **Message board**. Il permet aux partenaires d'échanger de façon simple, sur des sujets non directement liés au projet.

## Module Schedule

Le module Schedule est un agenda partagé qui permet d'afficher des événements liés au projet de manière simple, sous forme de calendrier et de liste.

Quand vous cliquez sur le bouton « New event », vous pouvez personnaliser l'événement avec les paramètres de dates, de récurrence, des personnes concernées, etc.



Type the name of the event...

All day?

Starts

Ends

Repeat

With

Notes

**When I post this, notify...**

- Just the 1 person working on this project
- All 22 people who can see this project
- Only the people I select...
- No one

Figure 8 : détail d'un événement

Le lien "Add this Schedule to your Google Calendar, Outlook, or iCal" vous permet d'importer les événements dans un calendrier externe.

## Module Card Table

Ce module est un gestionnaire de tâches au format Kanban. Il vous permet de créer des tâches, de les affecter à une personne ou à un groupe de personnes et de les faire glisser d'un statut à un autre au fur et à mesure de leur avancement.

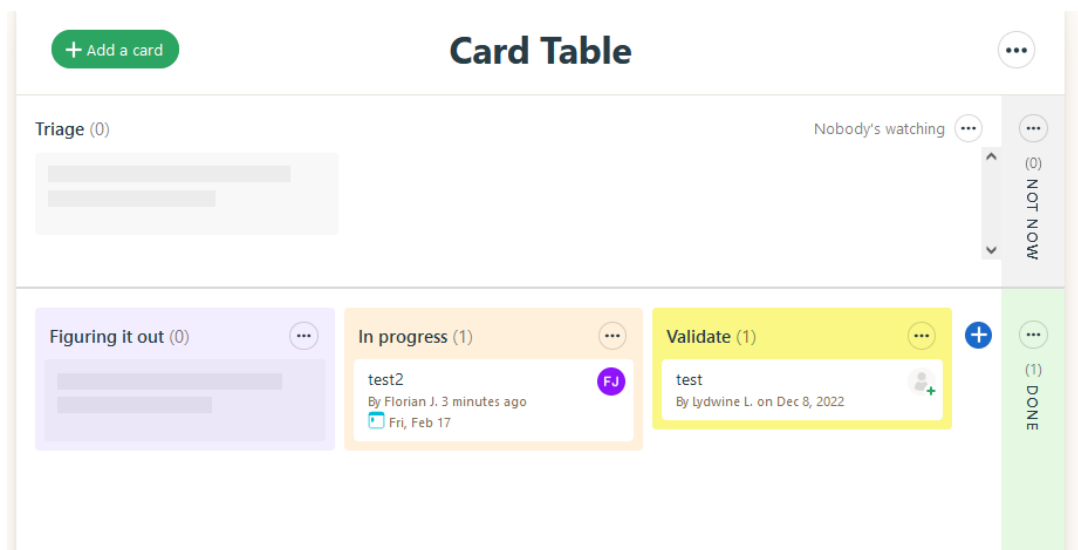


Figure 9 : module Card Table

Les tâches gardent l'historique des modifications et peuvent être commentées, comme tous les objets Basecamp.

Vous pouvez totalement personnaliser les catégories (cards) utilisées, au niveau de leur nombre, nom et couleur.

Vous pouvez également utiliser un module de gestions de tâches plus classique (To-dos) qui peut être activé dans le menu « Change tools » de l'écran du projet :

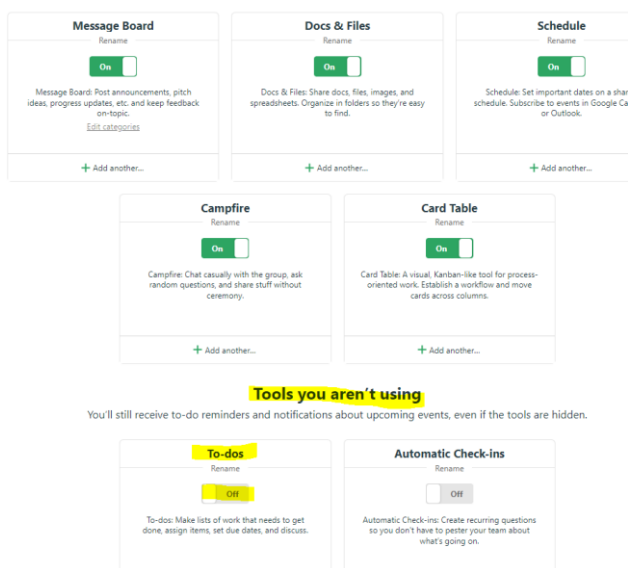


Figure 10 : menu Change Tools

## Documentation de référence

Vous pouvez trouver une documentation plus détaillée concernant les différents modules et l'utilisation générale de Basecamp, en cliquant sur le point d'interrogation situé en bas à droite de toutes les pages Basecamp :

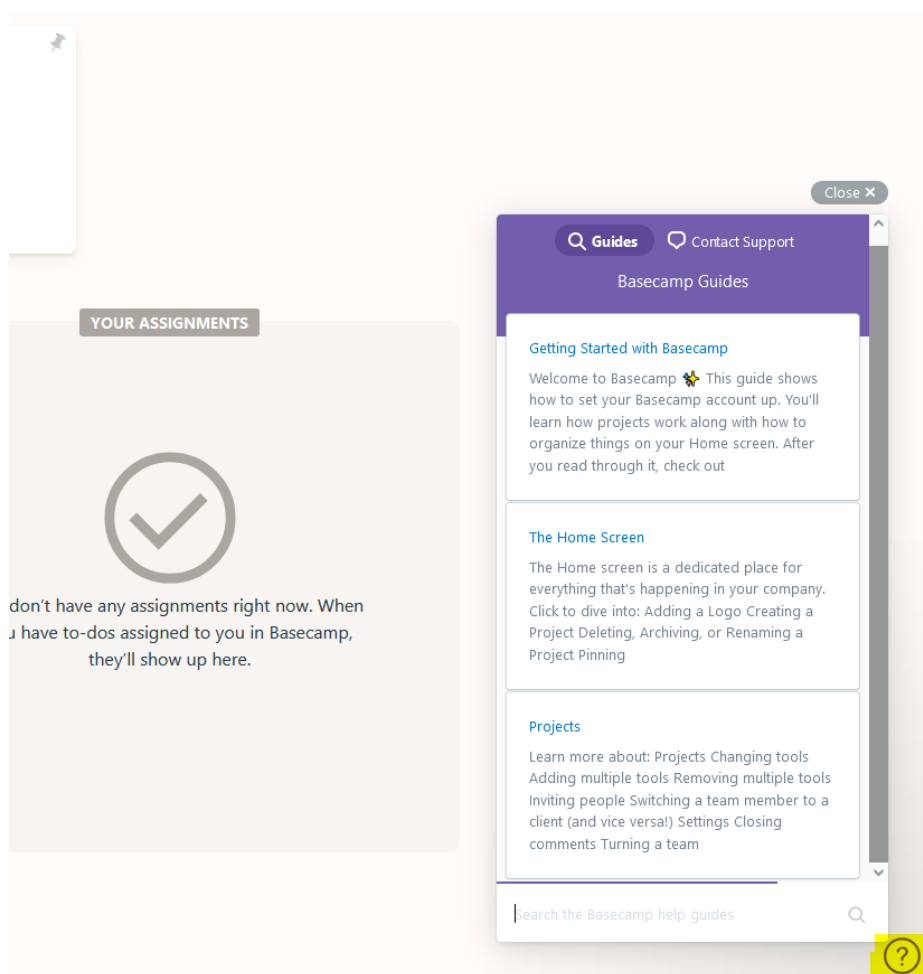


Figure 11 : menu d'aide