

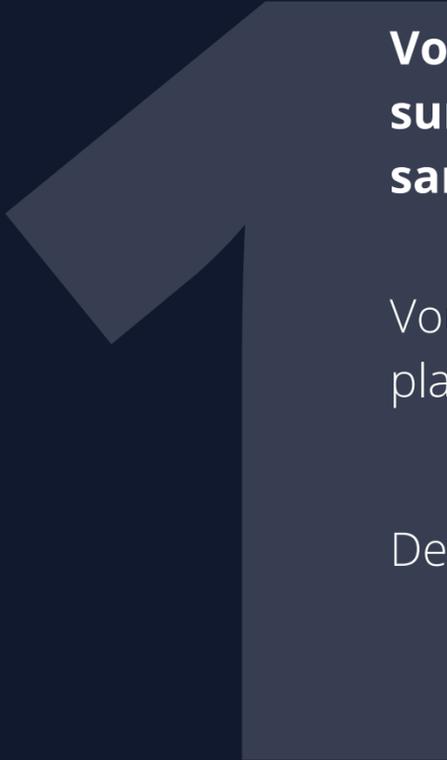
<https://groups.comuniti.fr/>

# Guide d'utilisation

Professionnels de santé

comuniti groups

# Que puis-je faire sur Comuniti Groups



**Vous venez de vous connecter ou de vous inscrire sur Comuniti Groups en tant que professionnel de santé.**

Vous pouvez à présent profiter pleinement de la plateforme collaborative Comuniti Groups .

Deux choix s'offrent à vous :

**Créer un espace de travail**

**Rejoindre une communauté existante**

# Créer un espace de travail



En tant que professionnel de santé, vous pouvez créer votre espace de travail afin d'échanger sur une thématique dédiée.

Vous devenez ainsi **Administrateur** de la communauté que vous venez de créer.

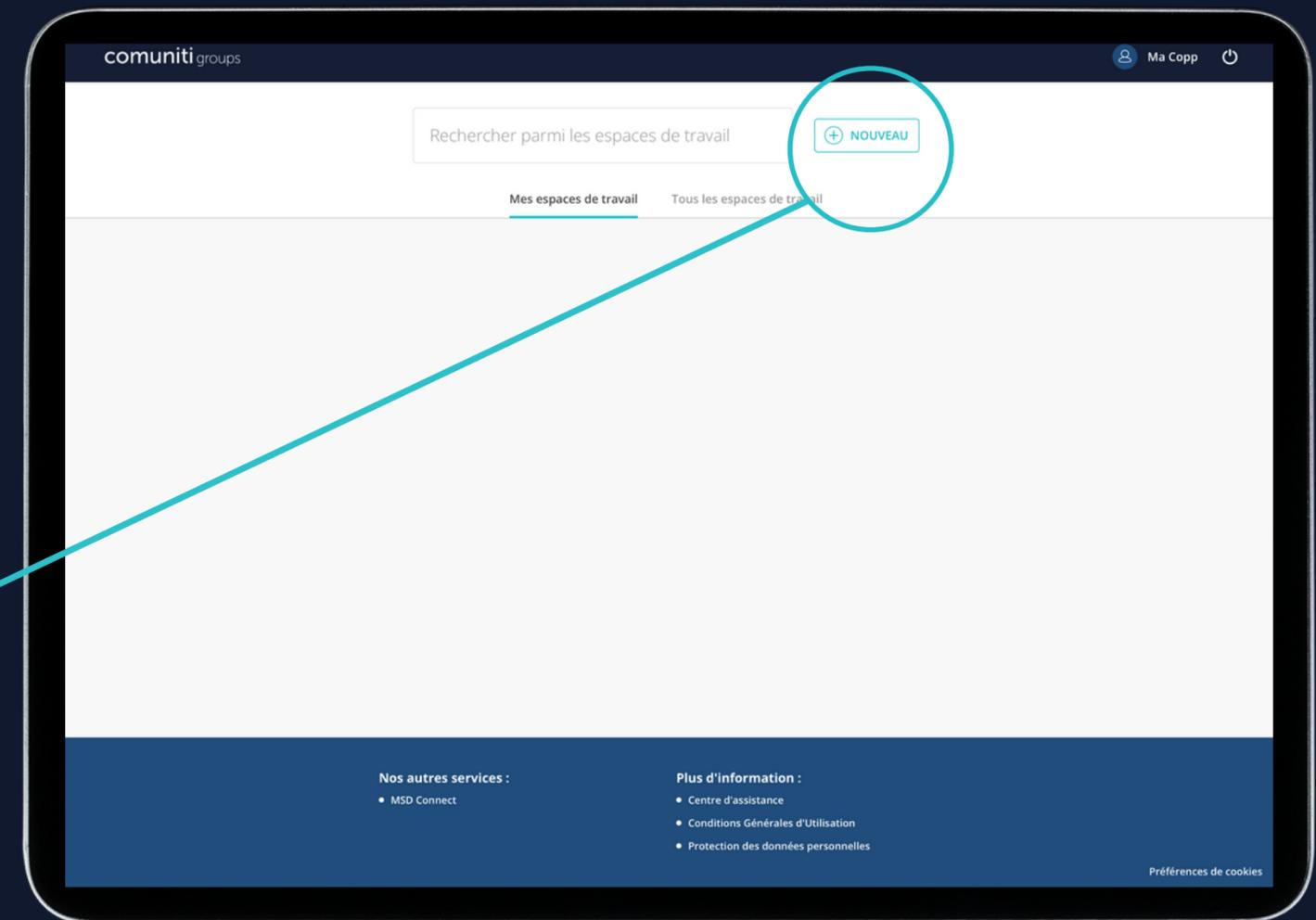
Cela vous donne accès à tous les paramètres pour vos espaces de travail.

# Créer un espace de travail

**Connectez-vous et rendez-vous sur la page d'accueil Comuniti Groups.**

Depuis cette page, vous aurez accès à tous vos espaces de travail mais aussi à tous les espaces de travail déjà existants sur la plateforme.

Pour créer votre propre espace de travail afin d'échanger avec vos pairs, cliquez sur le bouton **"Nouveau"**.



# Créer un espace de travail

Comment compléter les informations de ma communauté ?

Voici ce qui s'affiche sur votre écran.

## Remplissez les champs demandés.

Choisissez un nom simple et assez explicite pour votre communauté.

L'URL de l'espace de travail se rédige automatiquement avec le nom que vous lui avez donné. N'hésitez pas à réduire le champ de l'URL si celui-ci est trop long.

Vous pouvez personnaliser le logo et l'image de couverture de la communauté.

Décrivez brièvement l'objectif de votre espace de travail et en quoi celui-ci consiste (le sujet étudié par exemple).

Puis cliquez sur **"Suivant"**.

FR-CMI-00021 - Mars 2022

## CRÉER UN ESPACE DE TRAVAIL

**Informations générales**

NOM DE L'ÉTABLISSEMENT/STRUCTURE POUR LEQUEL/LAQUELLE VOUS TRAVAILLEZ

COORDONNÉES DE L'ÉTABLISSEMENT/STRUCTURE POUR LEQUEL/LAQUELLE VOUS TRAVAILLEZ

Exemple : Hôpital de Paris, 1 Rue de Paris, 75001, PARIS

NOM DE L'ESPACE DE TRAVAIL

Exemple : Comité d'experts en pédiatrie - Île de France

URL DE L'ESPACE DE TRAVAIL

groups.comuniti.fr/workspace/nom-d-espace-de-travail

RESPONSABLE DE L'ESPACE DE TRAVAIL

Ma COPP

**Personnalisation**

LOGO DE L'ESPACE DE TRAVAIL

**Personnalisation**

LOGO DE L'ESPACE DE TRAVAIL



Choisir le fichier | aucun fichier sél.

COUVERTURE DE L'ESPACE DE TRAVAIL



Choisir un fichier | Aucun fichier choisi

**DESCRIPTION**

Exemple : Présentation de dossiers et discussion de la prise en charge thérapeutique ou de la stratégie diagnostique en cardiologie

Annuler **Suivant**

# Créer un espace de travail

## Les Conditions Générales d'Utilisation (CGU)

**Vous venez de compléter toutes les informations nécessaires à la création de votre communauté.**

Par la suite, une page CGU s'ouvre. Lisez attentivement les Conditions Générales d'Utilisation concernant les espaces de travail.

Descendez bien jusqu'au bas de la page

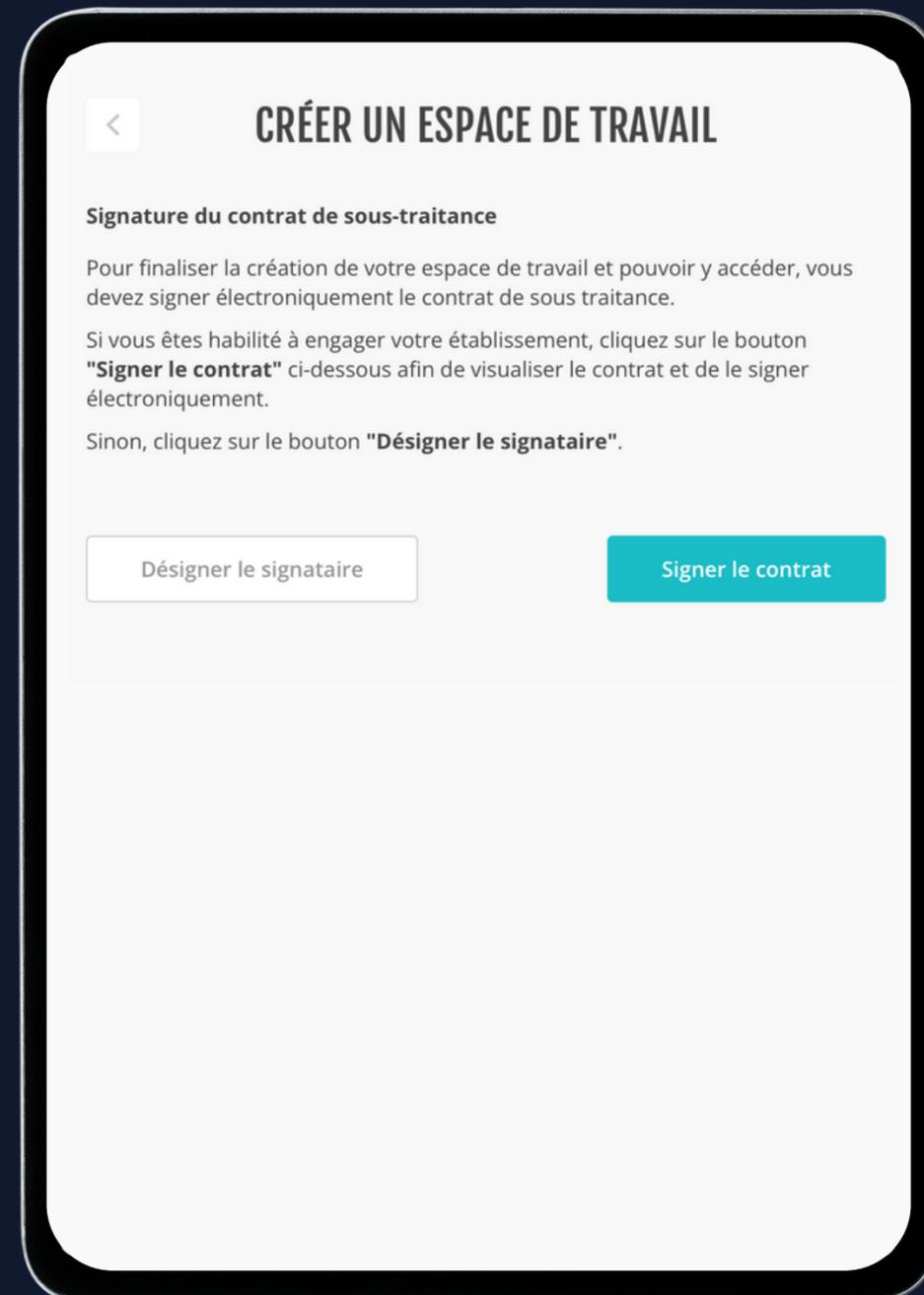
Cliquez ensuite sur **"Accepter"**.

A savoir, si vous n'acceptez pas les CGU Comuniti Groups, vous ne pourrez pas accéder à votre espace de travail.



# Créer un espace de travail

## La signature du contrat



### Puis signez le contrat de sous-traitance.

Si vous êtes habilité à engager votre établissement, cliquez sur le bouton **"Signer le contrat"** ci-dessous afin de visualiser le contrat et de le signer électroniquement.

Sinon, cliquez sur le bouton **"Désigner le signataire"**.

Cette signature est obligatoire pour créer votre espace de travail.

# Créer un espace de travail

## La signature du contrat

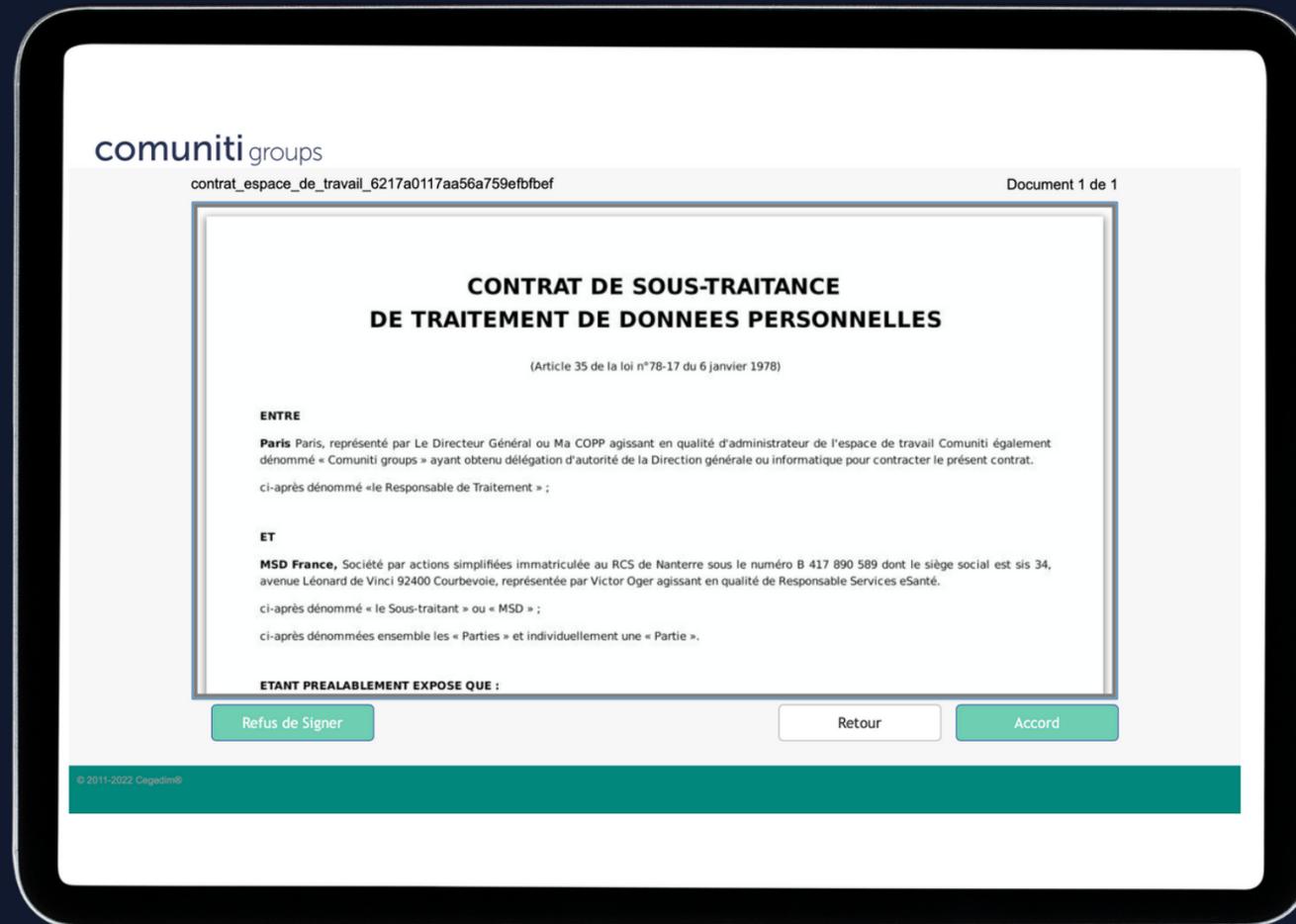
### Pourquoi signer un contrat de sous-traitance ?

Le contrat de sous-traitance des espaces de travail comuniti groups définit les obligations respectives de l'établissement, de MSD et de ses prestataires vis-à-vis du traitement des données personnelles conformément aux dispositions de la **Loi Informatique et Liberté.**

Dans le cadre de la mise à disposition de la plateforme Comuniti par MSD, l'Etablissement reconnaît qu'il est responsable du traitement des données et que MSD intervient en tant que sous-traitant.

Suivez les étapes et lisez attentivement les documents puis validez la création de la communauté.

**Félicitations, vous venez de créer votre premier espace de travail au sein de Comuniti Groups !**



**Vous êtes désormais  
administrateur de votre  
communauté sur  
Comuniti Groups**

# Administrateur de votre espace de travail

Modifier les paramètres généraux (nom, logo et description)

1.

Équipe Comuniti Groups

Mes groupes (1) +

Général

Messages directs +

Paramètres

- Paramètres généraux
- Gestions des membres
- Statistiques
- Mon profil

Déconnexion

FAQ • Nous contacter •  
Conditions Générales d'Utilisation •  
Conditions de mise à disposition •  
Protection des données personnelles

Comuniti® est une marque déposée de Merck & Co., Inc., Kenilworth, New Jersey, États-Unis

Préférences de cookies

2.

Mon compte

- Profil
- Notifications
- Quitter l'espace de travail

Espace de travail

- Paramètres
- Droits & Délégations
- Demandes d'accès
- Archives

Bienvenue dans votre espace de travail ! Vous êtes désormais l'administrateur principal.

En tant qu'administrateur principal vous pouvez **modifier les paramètres généraux** de votre communauté.

Dans les paramètres de votre communauté, cliquez sur "**Paramètres généraux**".

Cliquez sur "**Paramètres**".

Modifiez les éléments et enregistrez.

3.

Paramètres

Nom de l'espace de travail  
Équipe Comuniti Groups

Modifier le logo de l'espace de travail

Annuler Enregistrer

# Administrateur de votre espace de travail

## Inviter des membres

En tant qu'administrateur principal vous pouvez **inviter des membres** à rejoindre votre communauté.

Dans les paramètres de votre communauté, cliquez sur **"Gestions des membres"**.

Vous pouvez ajouter un nouveau membre en cliquant sur le bouton **"Ajouter un nouveau membre"**.

1.

Équipe Comuniti Groups

Mes groupes (1) +

Général

Messages directs +

Paramètres

- Paramètres généraux
- Gestions des membres**
- Statistiques
- Mon profil

Déconnexion

FAQ • Nous contacter •  
Conditions Générales d'Utilisation •  
Conditions de mise à disposition •  
Protection des données personnelles

Comuniti® est une marque déposée de Merck & Co., Inc. Kenilworth, New Jersey, États-Unis

Préférences de cookies

2.

Tous les membres (16)

Rechercher un membre

Angaya Angaya (Admin) × Ariane SULTAN ×

Charles Testeur × Devi MSD Vidjea (Admin) ×

Dévi Vidjeacoumar (Admin) × EMMANUEL LONGEPE ×

Gilles BARONE ROCHETTE × los Testeur ×

Manon Coppola × Manon Coppola 2 ×

Manon Test COPP (Vous) Nicolas Guillot ×

Vous n'avez pas trouvé ?

Ajouter un nouveau membre

# Administrateur de votre espace de travail

## Inviter des membres

Inviter de nouveaux membres

Inviter une personne  Inviter plusieurs personnes

Identité de l'invité

Prénom

Nom de famille

Spécialité

Coordonnées (optionnelles)

email

Un e-mail d'invitation lui sera envoyé si vous renseignez son adresse e-mail

N° DE TÉLÉPHONE PORTABLE

Un SMS d'invitation lui sera envoyé si vous renseignez son numéro de téléphone portable

Invitation

Invitation temporaire ? Non  Oui

Annuler Enregistrer

Voir les invitations en cours

Inviter de nouveaux membres

Inviter une personne  Inviter plusieurs personnes

Invitation groupée

Vous pouvez inviter facilement plusieurs personnes en même temps en remplissant dans un fichier Excel l'ensemble des informations nécessaires.

Pour ce faire, merci de télécharger le modèle de fichier à remplir : [Télécharger le modèle de fichier Excel](#)

Envoyer le fichier Excel complété

Voir les invitations en cours

Remplissez tous les champs requis.

Puis cliquez sur **"Enregistrer"**.

Une invitation sera directement envoyée au membre que vous souhaitez intégrer dans votre communauté.

Si vous le souhaitez, vous pouvez partager le lien de l'invitation une fois celle-ci enregistrée.

Vous avez également la possibilité d'inviter une liste de personne en cliquant sur **"Inviter plusieurs personnes"** via un fichier excel.

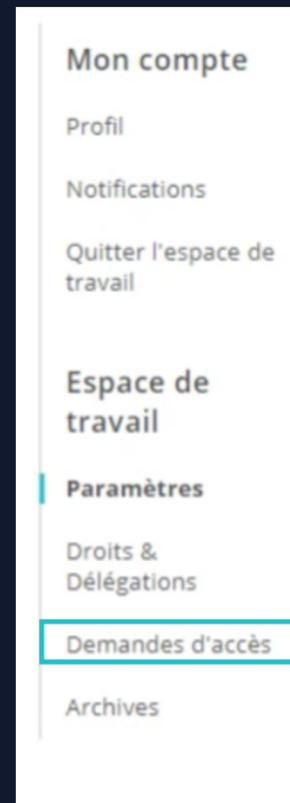
# Administrateur de votre espace de travail

Valider l'accès d'un collaborateur dans ma communauté

1.



2.



Vous pouvez accepter les demandes pour intégrer votre communauté.

**Seul l'admin et le co-admin peuvent valider ou refuser les demandes.**

Dans les paramètres de votre communauté, cliquez sur "Paramètres généraux" puis allez dans

**"Demande d'accès"**

Acceptez ou refusez les demandes.

Vous recevrez une notification pour vous avertir d'une nouvelle demande d'accès.

En appuyant sur la notification, vous serez directement redirigé vers la page permettant de valider la demande d'accès.

3.



# Administrateur de votre espace de travail

## Désigner un co-admin

En tant qu'administrateur principal vous pouvez **désigner un co-administrateur**.

Ce n'est pas obligatoire, mais le co-admin peut gérer l'espace de travail en cas d'absence de l'Administrateur principal.

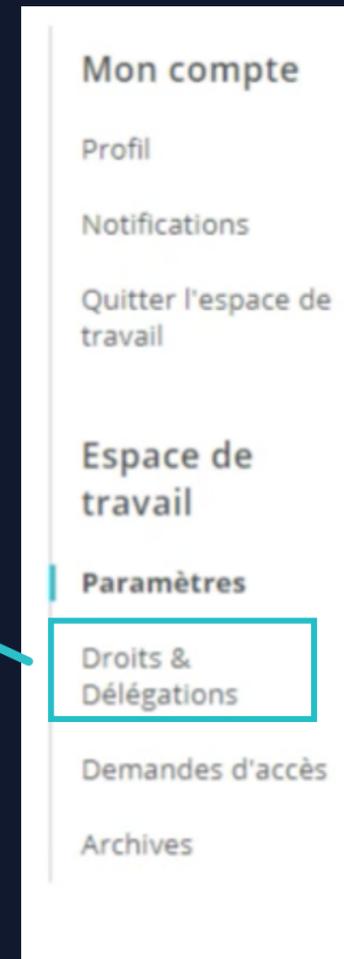
Dans les paramètres de votre communauté, cliquez sur "Paramètres généraux" puis sur **"Droits et délégations"**.

Pour ajouter un co-admin, parmi la liste des membres, cherchez le nom du co-admin que vous souhaitez ajouter dans la section **"Désigner d'autres administrateurs."**

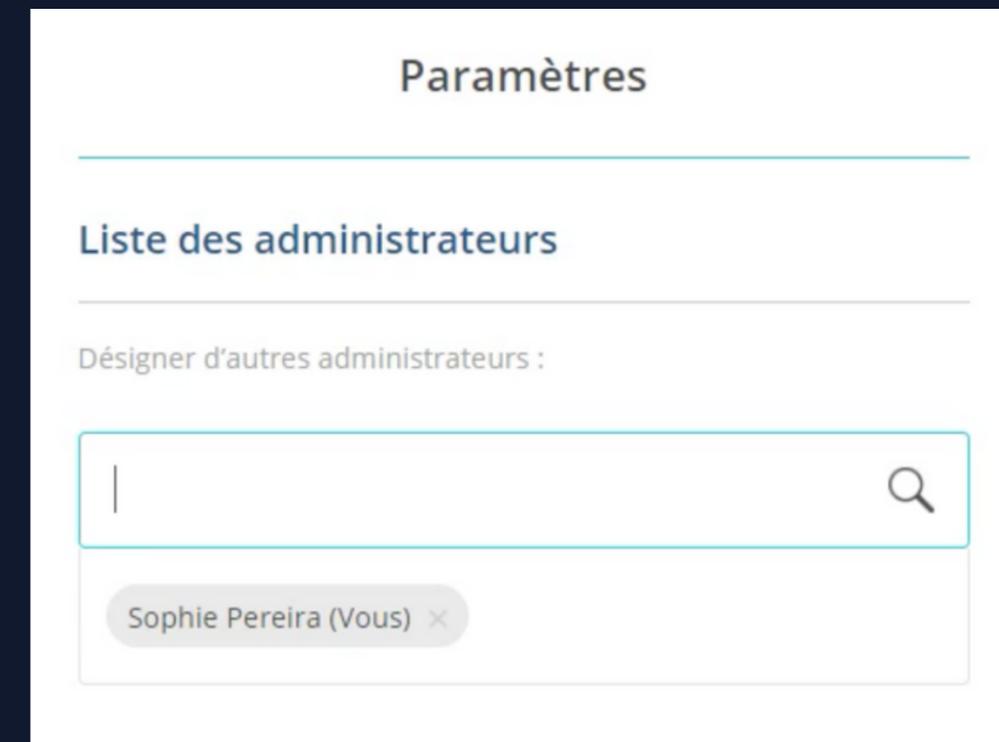
Puis cliquez sur son nom pour l'ajouter.

**N'oubliez pas d'enregistrer toutes les modifications apportées.**

1.

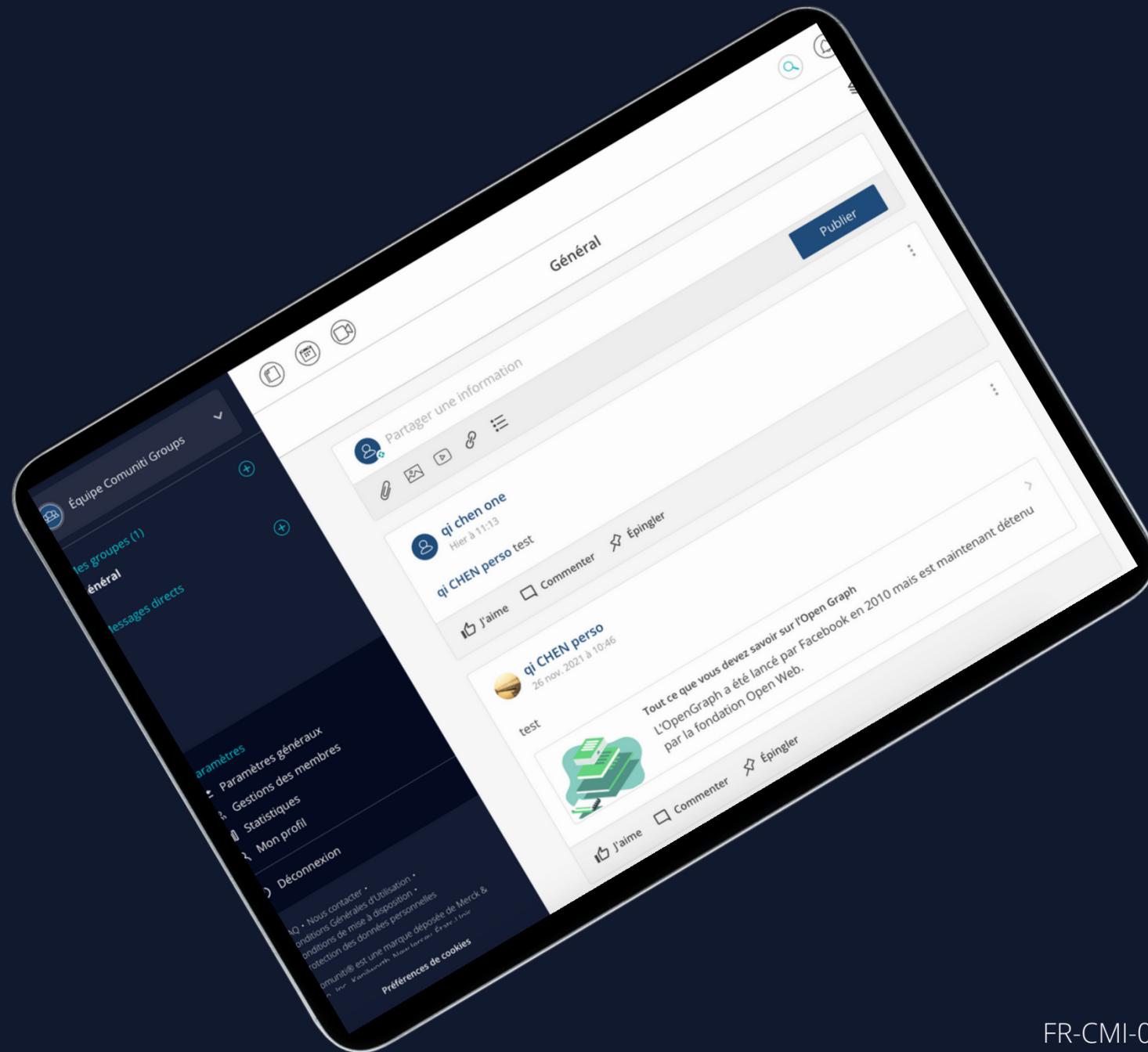


2.



# Administrateur de votre espace de travail

Gérer les droits et délégations



L'administrateur principal (seulement lui) peut **gérer les droits et délégations** de son espace de travail.

Vous pouvez modifier les sections suivantes :

- **Permissions de publication sur l'accueil**
- **Permissions de répondre à une publication sur l'accueil**
- **Permission des groupes**
- **Permission des documents**
- **Permission des événements**
- **Permissions des visioconférences**
- **Permission de supprimer un utilisateur**
- **Permission d'invitation des utilisateurs**
- **Permission de modification des paramètres généraux**

# Administrateur de votre espace de travail

## Gérer les droits et délégations

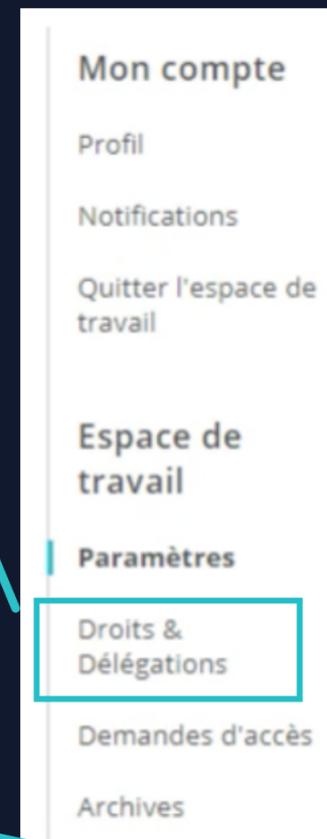
Dans les paramètres de votre communauté, cliquez sur "Paramètres généraux" puis sur "**Droits et délégations**".

Sur cette page, vous aurez accès aux permissions. Choisissez les différents droits et délégations, des différentes catégories, selon vos choix.

Descendez bien jusqu'en bas de la page afin de bien lire l'intégralité des permissions et de pouvoir accorder les accès que vous désirez aux membres de votre espace de travail.

**Pensez à bien cliquer sur enregistrer avant de revenir sur votre communauté.**

1.



2.



# Mes avantages en tant qu'administrateur co-administrateur d'une communauté

Vous êtes à présent **Administrateur** ou co-administrateur d'une communauté.

Vous avez la possibilité de :

- **Accéder à toutes les fonctions de Comuniti Groups.**
- **Demander l'accès à un autre espace de travail que le votre.**
- **Poster du contenu ou le supprimer.**
- **Partager, aimer et commenter du contenu en toute sécurité.**
- **Créer des groupes privés / publics au sein de son espace de travail, les modifier ou les supprimer.**
- **Organiser des événements et visioconférences**
- **Inviter des membres.**
- **Désigner un co-admin**
- **Supprimer sa communauté.**
- **Configurer les paramètres de son espace de travail.**

Ce n'est pas possible pour le co-admin

# Rejoindre un espace de travail



En tant que professionnel de santé, vous pouvez rejoindre un espace de travail afin d'échanger sur une thématique dédiée.

Vous devenez ainsi **Membre** de la communauté que vous venez de rejoindre.

# Rejoindre un espace de travail

Faire une demande

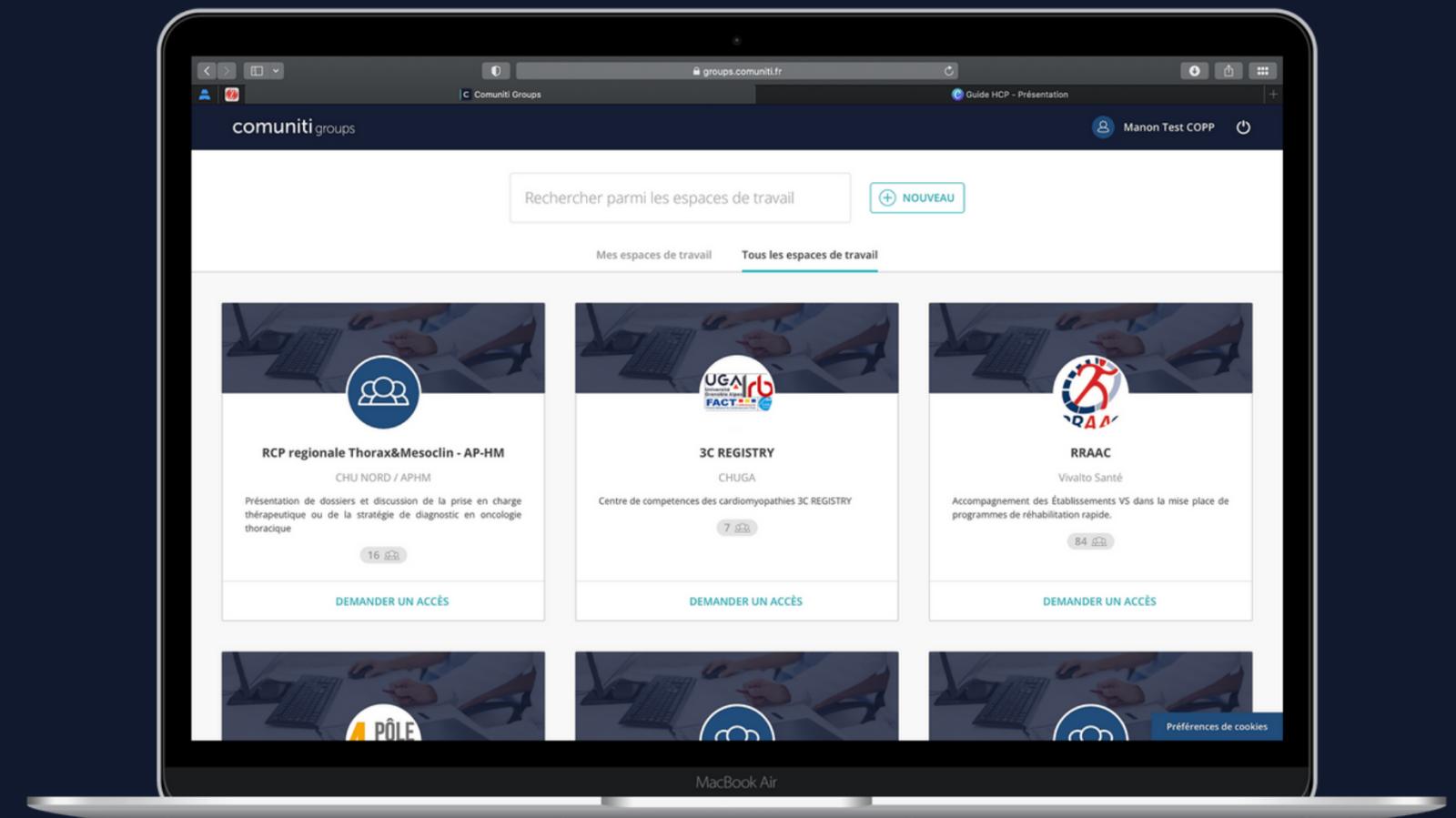
**Vous êtes actuellement sur la page d'accueil Comuniti Groups.**

Cliquez sur l'onglet **"Tous les espaces de travail"** et choisissez parmi les communautés existantes.

Puis sur **"Demander l'accès"**. Lisez attentivement la description de la communauté qui vous intéresse et remplissez le champ "Objet de la demande d'accès."

Cliquez sur **"Enregistrer"**.

Une demande sera envoyée à l'administrateur qui validera ou refusera votre accès. Et vous serez à votre tour informé par e-mail que votre demande a été acceptée. Vous pourrez alors rejoindre l'espace de travail.



A savoir, vous pouvez demander l'accès à plusieurs communautés et même intégrer des communautés collaboratives MSD.

# Rejoindre un espace de travail

Que puis-je faire en tant que membre ?

**Vous venez d'être accepté dans une communauté.**

**Vous devenez membre de celle-ci.**

C'est l'administrateur de l'espace de travail qui fixe vos droits au sein de son groupe.

Généralement, en tant que membre, vous pouvez :

- **Aimer et commenter voir partager des documents.**
- **Accéder à la plupart des documents fournis.**
- **Participer à une visioconférence (si invité).**
- **Participer à des événements (si invité).**
- **Bénéficier d'un large espace de stockage.**
- **Rejoindre un groupe privé ou public au sein de l'espace de travail.**
- **Echanger en toute confidentialité avec des membres de l'équipe via messages directs.**

# Emportez Comuniti Groups partout grâce à l'application mobile

Disponible sur IOS

**Vous pouvez télécharger l'application mobile Comuniti Groups sur IOS.**

Tapez dans la barre de recherche "Comuniti Groups" ou scannez directement le QR Code.

<https://apps.apple.com/app/comuniti-groups/id1567241270>

Cliquez sur "Obtenir" pour télécharger l'application.

**Merci de noter notre application, un 5 étoiles sera toujours la bienvenue !**

Puis, cliquez sur "Ouvrir" pour accéder à Comuniti Groups sur votre mobile.



**En cas de besoin, rendez-vous  
sur notre centre d'assistance  
Comuniti Groups**

<https://groups.comuniti.fr/faq/comment-utiliser-comuniti-groups>

**Ou contactez le**

**0 800 11 20 98**

Bienvenue !

