



Réseau social privatif

Prise en main de la version standard (gratuite)

Whaller est une plateforme collaborative permettant de créer des réseaux sociaux privatifs sans publicité et dans le respect de la vie privée et de la protection des données. Toute personne peut s'inscrire à Whaller, peut rejoindre et créer des sphères.

Table des matières

1.	Rejoindre Whaller et paramétrer son profil.....	2
1.1.	Rejoindre Whaller.....	2
1.2.	Découvrir et comprendre l'interface d'une sphère dans Whaller	2
1.3.	Paramétrer son profil	3
2.	Publier différents types de message dans le fil de discussion	5
2.1.	Publier un simple message.....	5
2.2.	Publier un message avec un document ou une image.....	5
2.3.	Créer des évènements.....	6
2.4.	Créer des tâches pour organiser le travail	6
2.5.	Créer des sondages	7
2.6.	Attacher des étiquettes aux messages.....	8
2.7.	Créer des annonces	9
2.8.	Utiliser la messagerie privée et le chat	9
3.	Créer, paramétrer et animer des sphères	11
3.1.	Créer une sphère	11
3.2.	Paramétrer une sphère	12
3.3.	Gérer les membres de la sphère	14
3.4.	Animer la sphère	15
4.	Les organisations	16
5.	L'application mobile	16
6.	Pour aller plus loin :.....	17

1. Rejoindre Whaller et paramétrer son profil

1.1. Rejoindre Whaller

Vous pouvez rejoindre Whaller via une invitation par mail. Il suffit **d'accepter l'invitation et de procéder à l'inscription.**



Whaller

S'INSCRIRE

Déjà inscrit ? Se connecter

Prénom

Nom de famille

Email (obligatoire)

Identifiant (optionnel)

Suggestions :

Mot de passe

Je valide mon mot de passe

☐ J'accepte les conditions générales d'utilisation du site.

Construire mon réseau

Ou s'inscrire avec

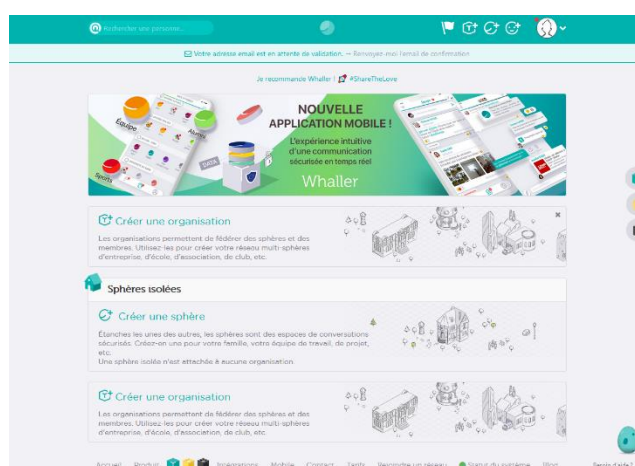
Google Office LinkedIn

Vous pouvez vous rendre directement sur le site <https://whaller.com> pour réaliser votre inscription et créer votre première sphère.

1.2. Découvrir et comprendre l'interface d'une sphère dans Whaller

Les sphères sont des espaces numériques privés de partage pour mener des conversations. Au sein des sphères, il est possible de publier des messages, des images, des documents, des vidéos... d'une manière sécurisée. Ces sphères sont étanches les unes des autres, chaque sphère est un réseau privatif.

Les sphères peuvent être regroupées, fédérées dans une même **organisation (p15)**.



Barre de menu pour créer des sphères et des organisations

Gérer le profil

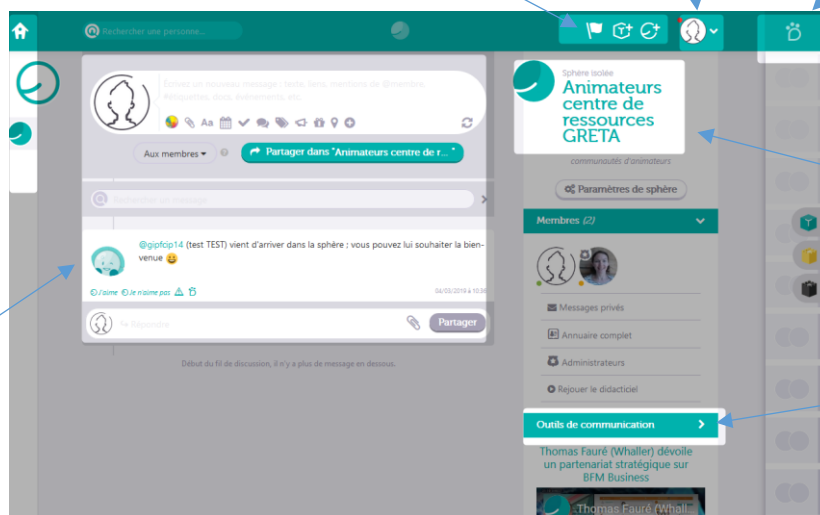
Créer des messages privés avec des membres de la sphère

Naviguer entre les différentes sphères

Fil de discussion d'une sphère

Nom de la sphère

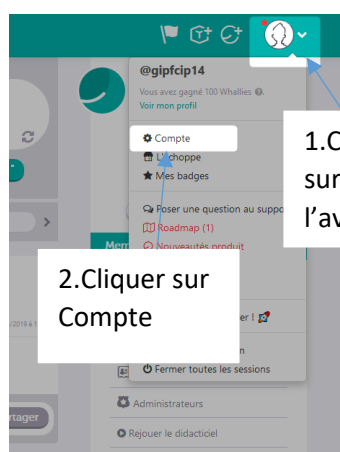
Utiliser l'outil de visio-conférence



1.3. Paramétrer son profil

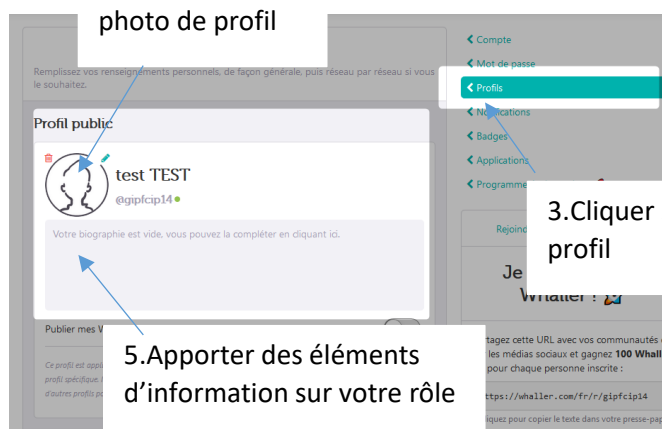
Apporter des précisions sur qui vous êtes.

4. Choisir une photo de profil



1. Cliquer sur l'avatar

2. Cliquer sur Compte

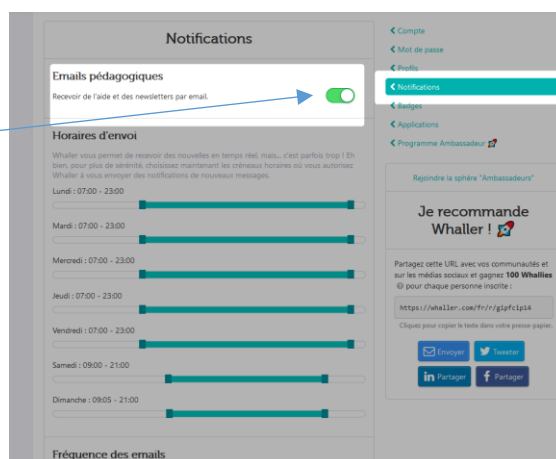


3. Cliquer sur profil

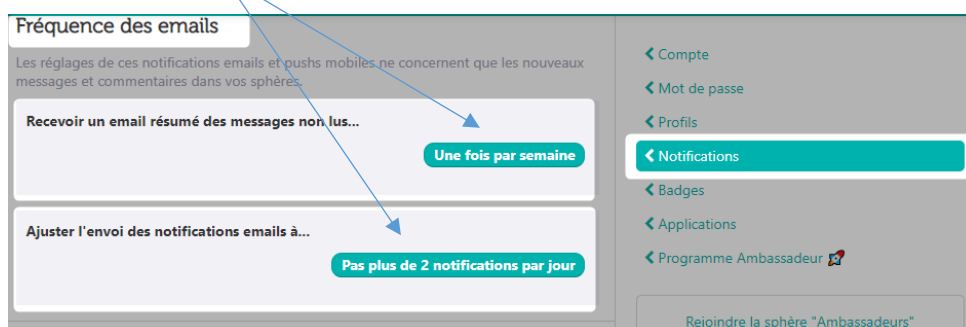
5. Apporter des éléments d'information sur votre rôle

- Régler les paramètres de notifications pour réguler la réception d'informations à propos de l'aide et de la newsletter dans sa boîte mail.

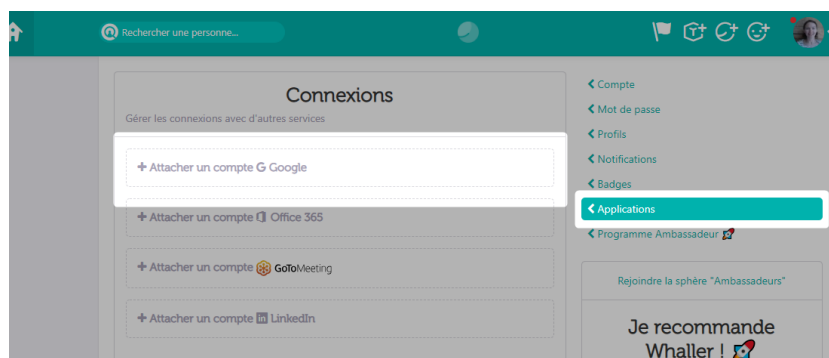
Activer/désactiver la réception d'aide et de newsletter par email



- Paramétrer la fréquence des notifications emails



- Intégrer des applications extérieures, par exemple votre **compte Google** pour partager rapidement et facilement des documents stockés sur le **Drive**.



2. Publier différents types de message dans le fil de discussion

2.1. Publier un simple message

Vous pouvez écrire des messages de type texte, insérer un document (image, pdf, texte...), partager un lien, une vidéo... et n'importe quel membre peut y apporter des commentaires, aimer ou désapprouver un message.

Ecrire le message et/ou coller un lien hypertexte

Attacher un document

Publier pour tous les membres de la sphère

Améliorer votre message

Dernière étape : cliquer sur partager pour rendre visible votre message

2.2. Publier un message avec un document ou une image

1. Cliquer sur le trombone

Cliquer sur Parcourir pour Intégrer un document stocké sur le PC

Cliquer sur Google Drive pour Intégrer un document stocké sur le compte Google

Dernière étape : cliquer sur partager pour rendre visible votre message et pour rendre accessible votre document

2.3. Créer des évènements

L'option « Créer un évènement » est un outil facilitateur pour organiser des réunions, des visites d'entreprise. Il permet de remplacer l'envoi de mails et l'utilisation d'outils en ligne de planification.

1. Cliquer sur le calendrier

2. Choisir le type d'évènement

3. Remplir le formulaire

4. Choisir le type d'évènement

5. Cliquer sur Partager pour rendre visible la publication

2.4. Créer des tâches pour organiser le travail

L'outil « Créer des tâches » est intéressant pour animer une sphère de stagiaires, vous pouvez donner des consignes de travail, assigner des personnes, définir une date butoir.

1. Ecrire le message

2. Cliquer sur l'icône Tâche

3. Remplir le libellé

4. Définir la date butoir

5. Cliquer pour rendre visible votre message

Hélène LEPESANT @HeleneLepesant

Afin de poursuivre les recherches sur la protection des données personnelles, vous devez réaliser un document de présentation sur le RGPD que vous partagerez en commentaires

✓ Tâche

LE RGPD

Date butoir : 20/03/2019

Assignée à :

J'aime Je n'aime pas

04/03/2019 à 15:04

Ajouter un commentaire

Partager

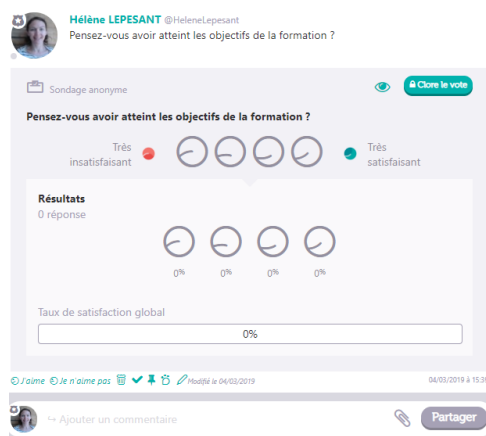
Annotations :

- Identifier les personnes qui réaliseront la tâche
- Apporter des informations sur l'avancée du travail
- Modifier la publication
- Ajouter un commentaire
- Insérer un document

2.5. Créer des sondages

Whaller propose un outil sondage assez complet qui permet de créer plusieurs questions pour un sondage avec diverses options :

- Rendre un sondage anonyme
- Publier instantanément les résultats après avoir voté
- Action sur la visibilité des résultats
- Créer des questions (question à choix multiples, champ libre et satisfaction)



Écrivez un nouveau message : texte, liens, mentions de @membre, #étiquettes, docs, événements, etc.

Attacher un sondage — Définissez une question et les réponses possibles (au minimum 2) :

☒ Sondage anonyme

☒ Publier instantanément les résultats après avoir voté

Avant le vote, les résultats seront : invisibles

Question à choix multiples ☒ Une seule réponse possible

Question

Réponse 1

Réponse 2

+ Ajouter une réponse

1/1

Aux membres

Partager dans "Animateurs centre de re..."

2.6. Attacher des étiquettes aux messages

Les étiquettes sont des tags qui permettent d'ajouter des mots-clés sur une conversation afin de classer les messages et de les retrouver plus facilement. Pour les construire, il faut utiliser les Hastags #. Exemple, #Emploi, #Formation, #elearning, #stage, #emploiutemps...

Comment créer une étiquette ?

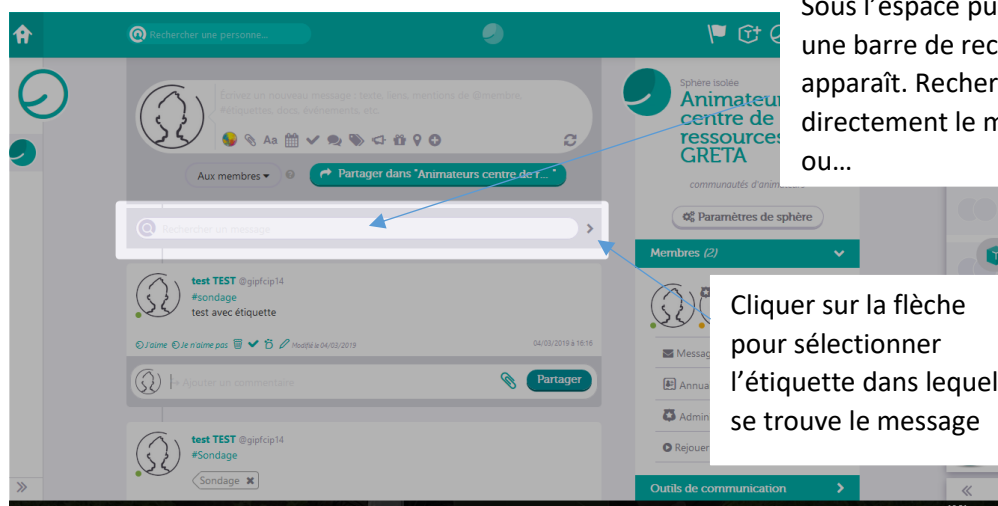
2. Ecrire les mots clés (nom de l'étiquette) sans espace entre les mots en commençant par un #.

3. Cliquer sur Partager pour rendre visible votre étiquette

Vous pouvez également créer une étiquette lors de l'écriture du message.

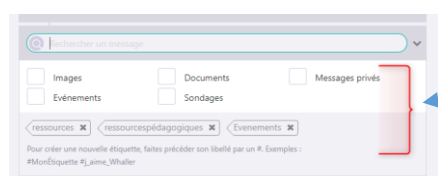


Comment retrouver un message tagué ?



Sous l'espace publication, une barre de recherche apparaît. Rechercher directement le message ou...

Cliquer sur la flèche pour sélectionner l'étiquette dans laquelle se trouve le message



Cliquer sur l'étiquette dans laquelle a été classé le message pour ensuite le retrouver.

2.7. Créer des annonces

L'option « Petite annonce » permet de déposer une annonce dans le fil de discussion et ainsi favoriser l'échange de service entre membres, des bons plans mais aussi d'informer les membres d'objets trouvés, perdus... Cet outil propose de nombreuses catégories et sous-catégories permettant d'orienter et faciliter le dépôt d'annonces.

The screenshot shows the 'Attacher une petite annonce' form. A dropdown menu on the left lists categories: Vie locale, **Emploi**, Service, Immobilier, and Vie locale. A dropdown menu on the right lists sub-categories: Appel à témoins, Association, Bons plans, Perdu de vu, Perdu, and Trouvé. The form fields include: 'Le titre de votre annonce', 'Type d'annonce' (set to Vie locale), 'Catégories', 'Sous-catégories', 'Description', and 'Code postal'. A button 'Partager dans "Animateurs centre de re..."' is visible. Below the form, a preview of an announcement is shown: 'Recherche un logement à Coutances de mars à juin 2019 le temps de ma formation'. It includes details about a 6-month search and a note that the announcement is visible only to members of the 'Animateurs centre de ressources GRETA' sphere. At the bottom, there are buttons for 'J'aime', 'Je n'aime pas', and 'Partager'.

2.8. Utiliser la messagerie privée et le chat

Whaller permet d'échanger avec les membres d'une sphère en messages privés, ce qui facilite le travail de groupe sans inonder le mur de publications d'informations non destinées à tous les membres.

1. Créer un nouveau message en mentionnant le(s) identifiant(s)

2. Choisir en privé

The screenshot shows the private messaging interface. A search bar at the top shows '2 résultats' with two entries: 'LEPESANT Hélène @HelenLepesant' and 'TEST test @gipfcip14'. Below the search results, there are two buttons: 'Aux membres' and 'En privé'. A button 'Partager' is visible on the right. Annotations with arrows point to the search bar (1), the 'En privé' button (2), and the 'Partager' button (3).

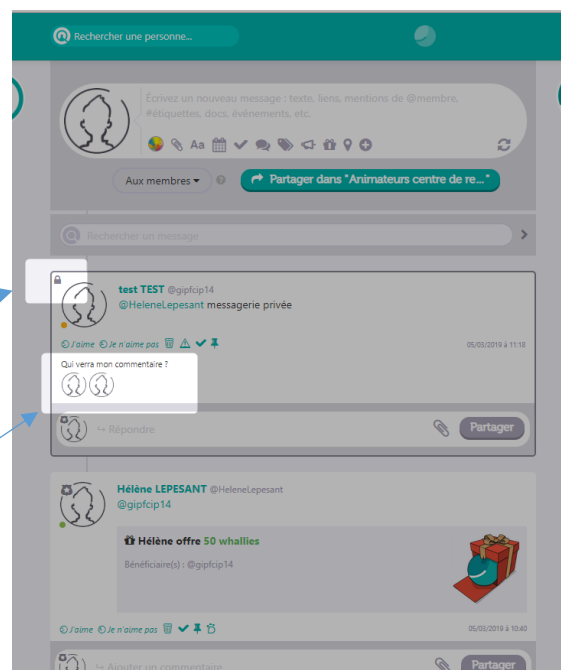
3. Cliquer sur Partager

Le message privé apparaît dans le fil de discussion des personnes concernées.

Comment identifier que c'est un message privé ?

Deux éléments permettent de repérer qu'un message est privé :

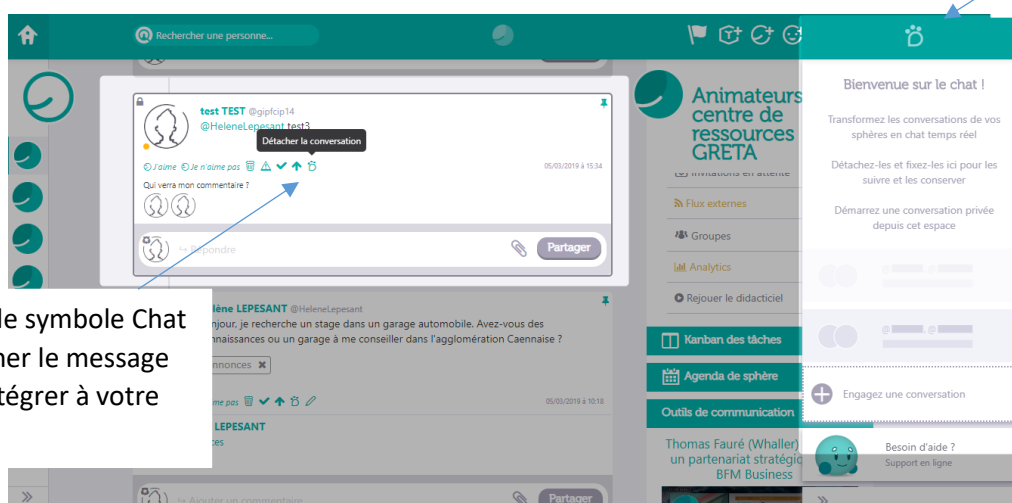
- Le cadenas
- Les personnes membres de la conversation privée



- Détacher un message privé et le faire apparaître dans le chat

Le chat se situe à droite de l'écran, il est symbolisé par une patte de chat. Il permet de parler instantanément à une personne ou à un groupe de personnes et de garder la conversation active même quand on change de sphère.

Fenêtre du chat



Cliquer sur le symbole Chat pour détacher le message privé et l'intégrer à votre chat

3. Créer, paramétrer et animer des sphères

Les sphères sont des espaces de discussion communs à tous les membres, chacun y voit les mêmes membres et les mêmes messages. Elles peuvent être affiliées à une organisation (ex : agence Greta) ou non (sphères isolées).

3.1. Créer une sphère

Pour créer une sphère, cliquer sur l'icône « **Créer une sphère** » dans la barre de menu.

The screenshot shows the 'Nouvelle sphère' (New sphere) creation interface. The form includes the following elements:

- Header:** A teal navigation bar with a home icon, a search bar labeled 'Rechercher une personne...', and several icons including a flag, a refresh icon, a plus icon, a profile icon, and a group icon.
- Title:** 'Nouvelle sphère'.
- Usage:** A dropdown menu labeled 'Quel serait l'usage de votre réseau ?' with 'Autre' selected.
- Size:** A dropdown menu labeled 'Quelle serait sa taille ?' with '50-100 membres' selected.
- Name and Description:** A text input field labeled 'Sphère Test' and a larger text area labeled 'Décrire la sphère, à quoi va-t-elle servir ?'.
- Hashtag:** A teal circle icon and a text input field containing '#00b2ad'.
- Premium Offer:** A checkbox labeled 'Tester Premium gratuitement pendant 1 jours grâce à mes whallies.'.
- Buttons:** A large teal 'Continuer' button and a smaller grey '< Étape précédente' button.


Annotations with arrows point to the following elements:

- The 'Créer une sphère' icon in the top navigation bar.
- The 'Autre' dropdown menu for network usage.
- The '50-100 membres' dropdown menu for sphere size.
- The 'Sphère Test' text input field.
- The 'Décrire la sphère, à quoi va-t-elle servir ?' text area.
- The 'Continuer' button.

A separate dropdown menu is shown on the right, listing options for the 'Autre' category:

- Institution (ministère, service public, etc)
- École (primaire, collège, lycée)
- Alumni
- Réseau d'acteurs extérieurs à l'entreprise (partenaires, clients, etc)
- CE / Syndicat
- Parti politique
- Assemblée culturelle
- famille, etc)


Qui pourra voir les messages et les membres de votre sphère ?




Uniquement ses membres

(Sphère privée)

C'est le statut par défaut. La sphère sera privée et restreinte à ses membres.
Elle sera invisible sur les moteurs de recherche publics.





Tous les internautes (Sphère publique)

Sélectionnez cette option si vous souhaitez publier vos messages dans une communauté ouverte au public. Votre sphère pourra être trouvée sur les moteurs de recherche, ses membres et ses messages seront publics.

Continuer

Opter pour une sphère privée.
Il sera toujours possible de la
rattacher à une organisation.

Inviter des personnes dans
"Sphère Test"

Pour commencer, envoyez donc une invitation à quelques personnes :

Email

Email


Rendre l'historique de la sphère visible

Lancer les invitations

Passer cette étape

Noter les mails
des membres que
vous souhaitez
inviter

Cliquer sur lancer les invitations ou reporter à plus tard cette étape

☒ Rendre l'historique de la sphère visible ? 



Par défaut les historiques ne sont pas publiés dans les sphères. Cela signifie qu'un nouveau membre qui arrive dans une sphère n'aura pas connaissance des publications précédentes.

Si vous souhaitez utiliser les sphères pour partager de la veille, Il est indispensable de cocher cette option.

3.2. Paramétrer une sphère

Vous pouvez apporter des modifications à la sphère.

The screenshot displays the Facebook mobile app interface for a group named "Sphère Test". The top navigation bar is teal and contains a search bar, a home icon, and several other icons. The main content area shows the group name "Sphère Test" and a post input field. A blue arrow points to the "Sphère Test" group name, and another blue arrow points to the "Paramètres de sphère" button at the bottom right.

Changer le nom
de la sphère en
cliquant sur le
titre

Cliquer sur
Paramètres de
sphère pour y
accéder

Attacher à une organisation ?

Activer Premium

Historique visible ☒

Tous les membres de cette sphère peuvent envoyer des invitations ☐

Fonctionnalité "Sphère publique" ☐

~~Galerie d'images~~ ☐

Envoyer des notifications et marquer "non lus" les nouveaux commentaires ☒

Outils

~~Kanban des tâches~~ ☐

~~Activer la Box de sphère~~ ☐

~~Activer l'agenda de sphère~~ ☐

Visio-sphère

Bannière d'informations

Charte de la sphère

Messages automatiques

~~Afficher les messages de box de sphère~~ ☒

Afficher les messages de bienvenue ☒

Couleur de la sphère

Choisissez dans la palette Whaller...

... ou indiquez votre propre couleur :

Appliquer

Supprimer cette sphère

Rattacher votre sphère à une organisation



Possibilité de modifier cette propriété tant que personne n'est connecté à la sphère

Options non disponibles en version standard (gratuite)

Choisir l'outil de visioconférence

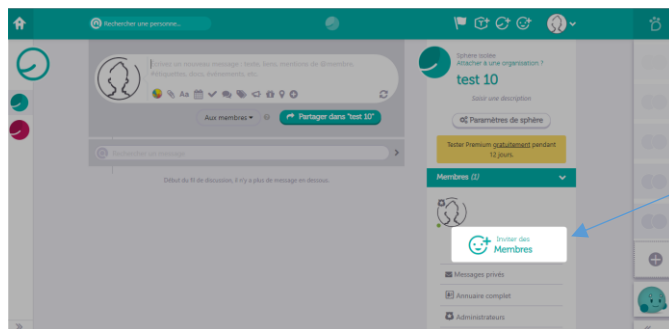
Ajouter une bannière à votre sphère

Choisir la couleur

Supprimer la sphère

3.3. Gérer les membres de la sphère

➤ Inviter des nouveaux membres



1. Au sein d'une sphère,
cliquer sur Inviter des
membres

Inviter des personnes dans "test 10"

Entrez les adresses email et/ou les identifiants des personnes que vous souhaitez inviter (séparés par des virgules) :

Personnalisez votre invitation :

Je veux vous inviter dans ma sphère pour parler de...

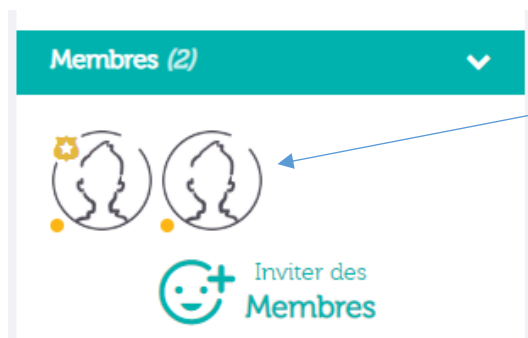
En invitant une personne, vous gagnerez 30 Whallies à l'invitation et 100 si la personne s'inscrit !

Annuler Inviter

2. Remplir le formulaire

3. Cliquer sur Inviter

➤ Retirer un membre d'une sphère



1. Cliquer sur l'avatar du
membre que vous
souhaitez retirer de la
sphère

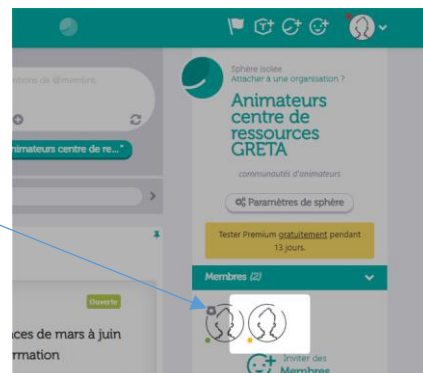
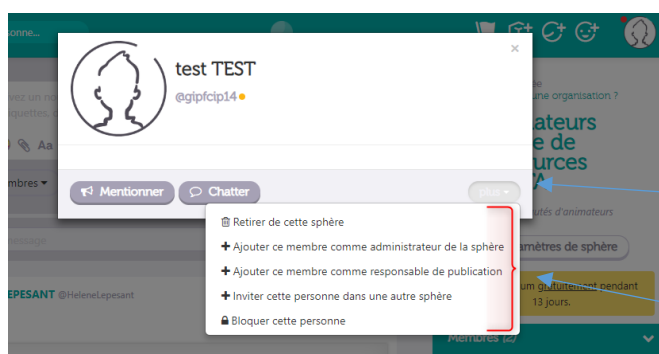


2. Cliquer sur Plus

3. Cliquer sur retirer de
cette sphère

- Ajouter des administrateurs pour gérer et animer une sphère à plusieurs

1. Cliquer sur l'avatar du membre que vous souhaitez passer en modérateur



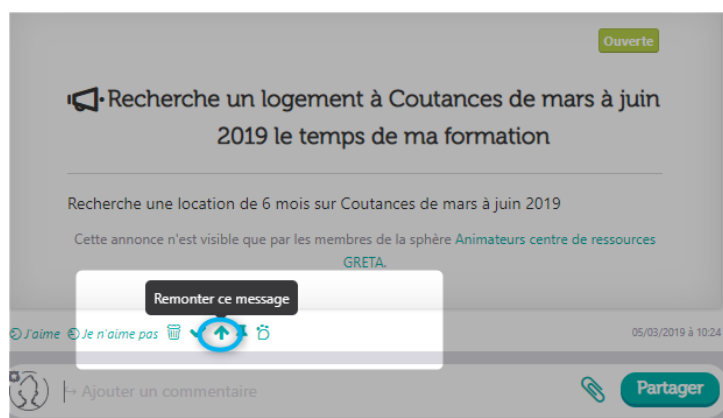
2. Cliquer sur Plus

3. Choisir puis cliquer sur l'option afin de faire évoluer les droits d'un membre

3.4. Animer la sphère

- Remonter et épingler les messages

Les messages épinglés sont uniquement accessibles pour les administrateurs de sphères qui peuvent décider de prioriser le message et de le mettre en début de fil de discussion. Cet outil peut être intéressant pour par exemple rappeler un évènement, une tâche à effectuer, répondre à une question.



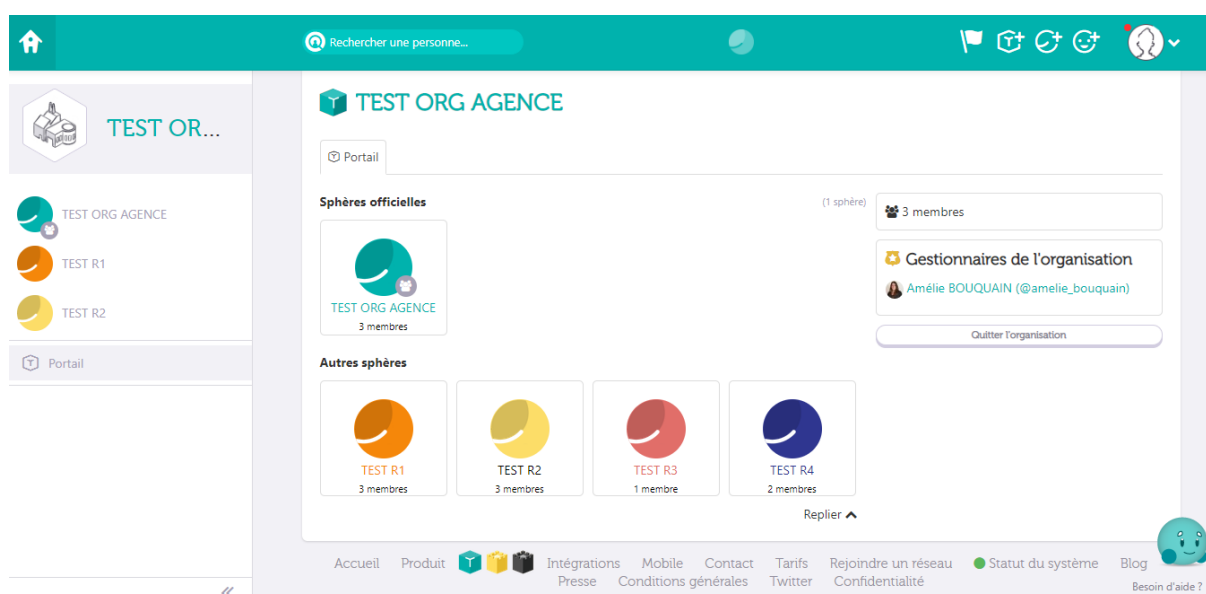
Il est possible d'épingler plusieurs messages.

Pour les messages privés épinglés, cela sont visibles seulement par les personnes concernées.

4. Les organisations

Le service **Organisation** de Whaller a une visée plus professionnelle que les sphères isolées. C'est un réseau social professionnel à destination d'association, d'entreprise, de grandes écoles afin de faciliter la communication. Les sphères créées au sein d'une organisation sont différentes des sphères personnelles/isolées. Les personnes qui ne sont pas membres ou visiteurs d'une organisation ne peuvent entrer dans les sphères d'une organisation.

L'utilisation des organisations offre d'autres options : un portail, un annuaire des membres, des outils de gestion sur le portail.



Il est possible de rattacher une sphère isolée à une organisation.

5. L'application mobile

L'application mobile de Whaller est disponible sur l'Apple Store et le Google play. Il est donc possible de consulter à tout moment ses sphères et interagir avec les membres.



6. Pour aller plus loin :

Whaller met à disposition de nombreuses ressources pour

Faciliter la prise en main de la plateforme

<https://docs.whaller.com/>

Cliquer sur
votre avatar

Cliquer sur
Documentation

