

IMAGES DE LA DIVERSITÉ

GUIDE D'UTILISATEUR

Lab Images de la diversité

Introduction

Bienvenue sur notre guide d'utilisateur qui vous accompagnera dans vos démarches sur le *Lab Images de la diversité* créé par le CGET.

Ce manuel a pour but de vous aider à appréhender l'outil que représente notre Lab qui met à disposition des fiches pédagogiques sur les films que nous avons soutenu et vous permet de publier vos événements sur notre « Mur des actions » afin de renseigner la communauté des acteurs de la ville sur vos activités.

1. Qu'est-ce que la fiche pédagogique ?

La **fiche pédagogique** est un outil qui vous permet de mieux cibler les **films** qui peuvent vous intéresser pour vos **actions** (festival, projection devant scolaire, projection-débat publique...).

Elle est composée de « **rubriques** » qui vous permettent de déterminer quel film regarder grâce à des **synopsis** courts ainsi que des **résumés** complets accompagnés de **bande-annonces**.

Elle est un **centre de référencement** où vous pourrez trouver toutes les informations autour du film : **contacts** de la société de production ou de distribution, liens pour voir le film en **vidéo à la demande**, lien vers les **pages officielles** des films et les **dossiers de presse**, liens vers des **dossiers thématiques** autour du film...

Elle est également un **outil pratique** pour vos actions : une **analyse** complète du film vous donne les clés pour le comprendre et en parler. Elle est accompagnée de **questions** clés à poser à votre public et **d'anecdotes** autour du film.

Il est possible de consulter la fiche pédagogique en ligne ou bien de la télécharger en fichier texte format PDF.

2. Interagir avec le Lab : proposer des actions

Si vous avez pour projet **d'organiser une projection** d'un film en rapport avec la Politique de la Ville, vous pouvez informer les acteurs de la ville de votre action et lui donner une **visibilité** sur notre Lab.

En créant votre **compte** sur le *Lab Images de la diversité*, vous pourrez **interagir avec les autres utilisateurs** grâce à notre messagerie interne, **réagir** à leurs projets et **proposer** vous-mêmes des actions.

Il faudra pour cela remplir un **formulaire** qui vous demandera de présenter votre structure et de **raconter votre projet**.

La visibilité des actions sur le Lab est contrôlée par le Commissariat général pour l'égalité des territoires qui **valide les projets** avant qu'ils soient postés sur le **mur des actions**.

Sommaire

Consulter et télécharger les fiches pédagogiques	p.4
La page d'accueil	p.4
Le mur des films	p.5
Accéder aux fiches pédagogiques.....	p.5
Trouver un film en fonction d'un titre, d'un réalisateur ou d'une date de sortie.....	p.6
Rechercher un film en fonction d'une thématique.....	p.7
Réinitialiser le moteur de recherche.....	p.8
Consulter ou télécharger le lexique cinéma.....	p.8
Les fiches pédagogiques	p.9
Lire les fiche.....	p.9
Télécharger une fiche.....	p.9
Créer un compte et présenter votre structure	p.10
Email de confirmation de création du compte	p.13
Présenter un projet	p.15
Première étape	p.15
Deuxième étape	p.16
Troisième étape	p.18
Quatrième étape	p.19
Cinquième étape	p.20
Consulter son projet et soumettre un nouveau projet	p.21
Validation du projet	p.22
Interagir avec les autres utilisateurs du Lab	p.23
Le mur des actions	p.23
La messagerie du Lab	p.24
Le menu utilisateur	p.26
Mon compte	p.26
Voir mon compte.....	p.26
Modifier mes identifiants.....	p.28
Mon profil	p.29
Voir mon profil.....	p.29
Modifier mon profil.....	p.30
Projets	p.30
Proposer un projet.....	p.30
Voir mes projets.....	p.31
Reprendre le formulaire après avoir enregistré un brouillon.....	p.31
Messagerie	p.31
Guide du site	p.31
Se déconnecter	p.33
Recherchez les éléments liés à un mot-clé	p.33
Consulter les listes des films soutenus par le fonds Images de la diversité	p.34
Besoin d'aide ?	p.34
Oubli de mot de passe.....	p.34
Nous contacter.....	p.35

Consulter et télécharger les fiches pédagogiques

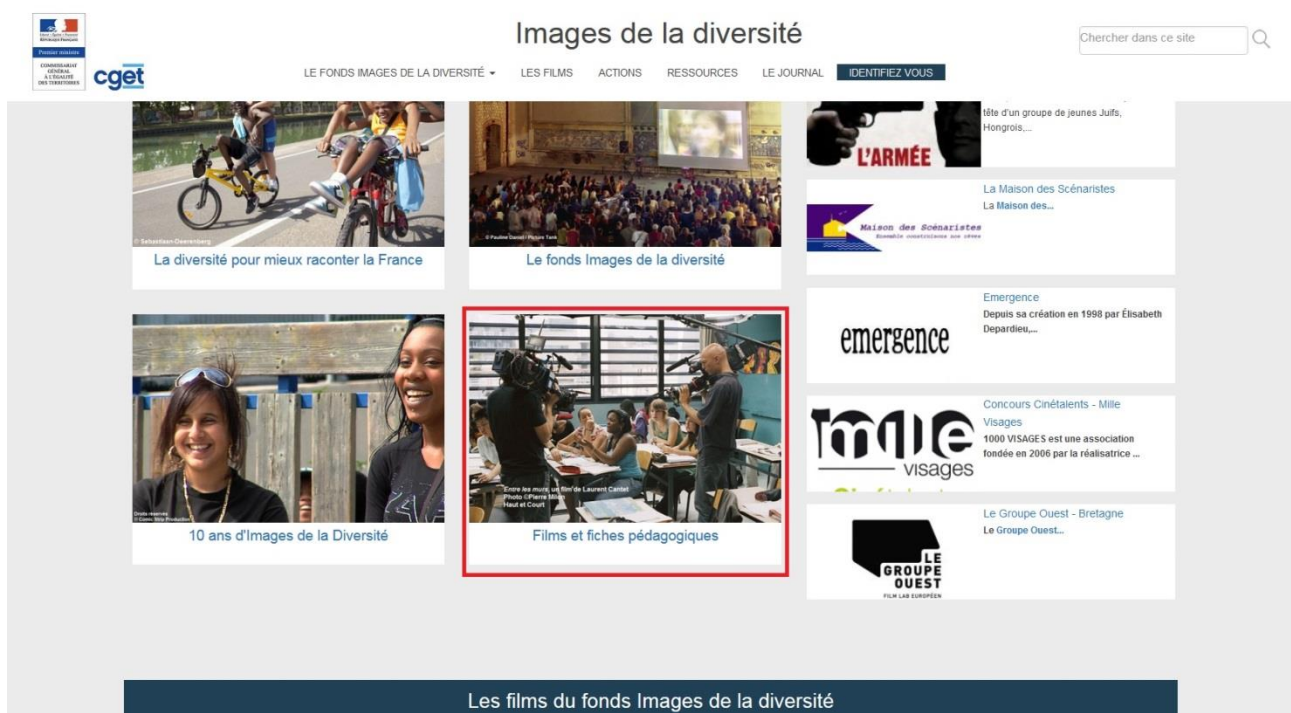
1. La page d'accueil

Lorsque vous entrez l'adresse du *Lab Images de la diversité*, vous arrivez par défaut sur la **page d'accueil**.



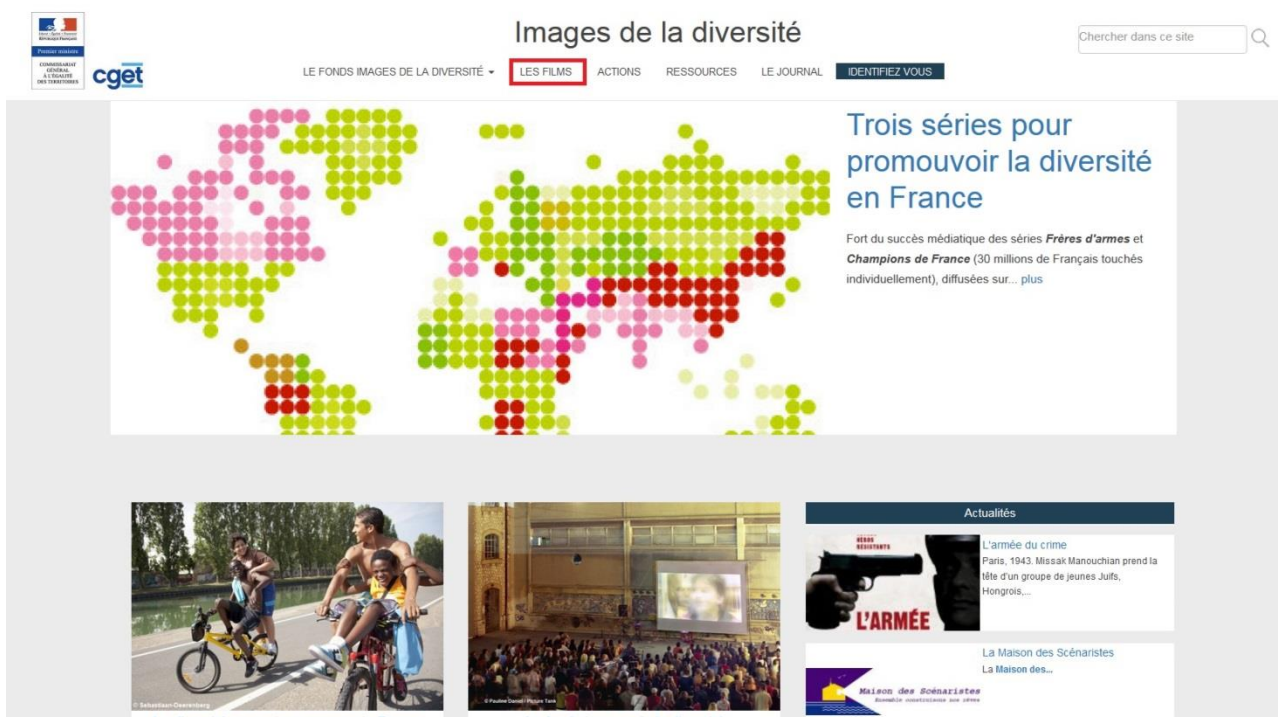
Depuis cette page, vous pouvez avoir accès aux « Mur des films », où vous pouvez consulter et télécharger les fiches pédagogiques sur les films soutenus par le CGET. Il y a deux façons d'accéder au « Mur des films » :

- a) En cliquant sur le « carré » *Films et fiches pédagogiques* (encadré en rouge dans l'image) :



Les films du fonds Images de la diversité

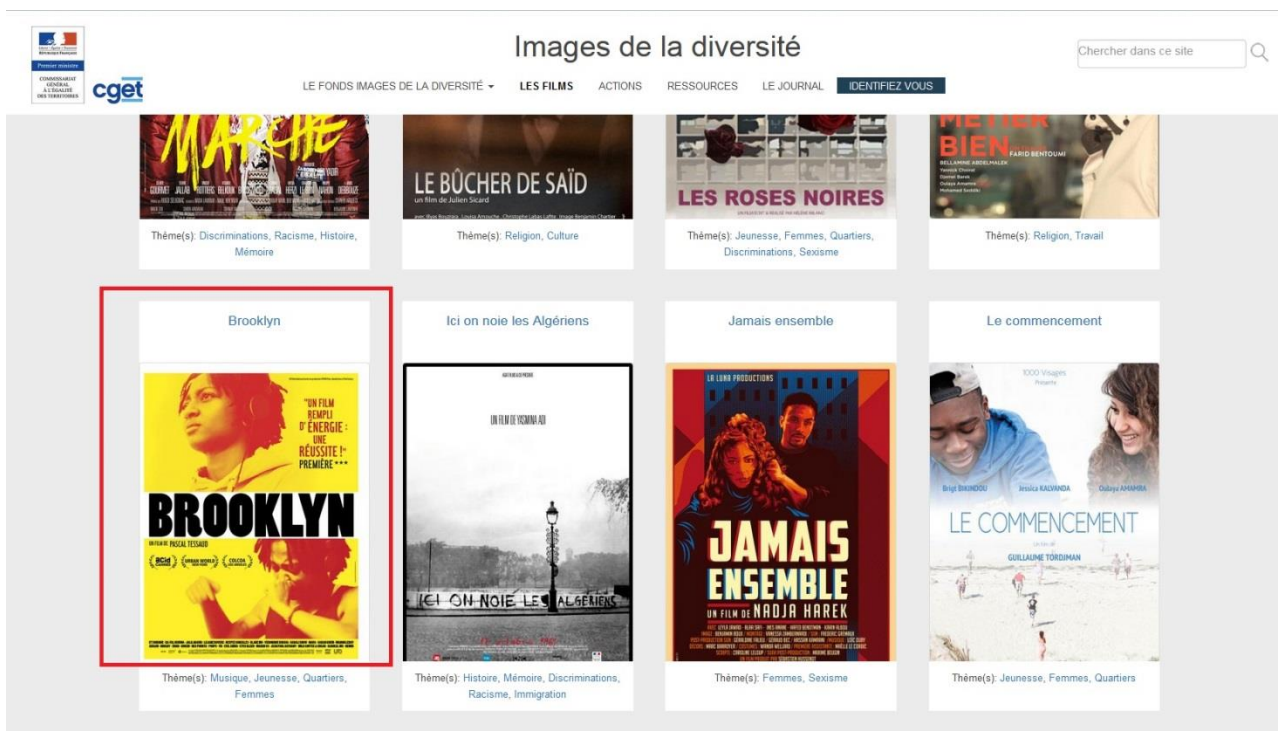
b) En cliquant sur la rubrique *Les Films* en haut de la page :



2. Le Mur des films

a) Accéder aux fiches pédagogiques

Pour accéder à la fiche pédagogique d'un film, cliquez sur le visuel correspondant. Par exemple, si je souhaite consulter la fiche pédagogique du film « Brooklyn » :



Pour voir l'ensemble des fiches disponibles, rendez-vous en bas de la page et cliquez sur le chiffre correspondant à la page à laquelle vous souhaitez vous rendre :

The screenshot shows the 'Images de la diversité' website interface. At the top, there are logos for 'COMMISSARIAT GÉNÉRAL À L'ÉGALITÉ DES TERRITOIRES' and 'cget'. The main navigation bar includes 'LE FONDS IMAGES DE LA DIVERSITÉ', 'LES FILMS', 'ACTIONS', 'RESSOURCES', 'LE JOURNAL', and 'IDENTIFIEZ VOUS'. A search bar is located on the right. Below the navigation, there is a grid of four film posters: 'BROOKLYN', 'ICI ON NOIE LES ALGÉRIENS', 'JAMAIS ENSEMBLE', and 'LE COMMENCEMENT'. Each poster has associated themes listed below it. In the center, a pagination control is highlighted with a red box, showing numbers 1, 2, 3, 4, 'suivant', and 'dernier'. At the bottom, there is a dark blue navigation bar with the same menu items, and a footer with logos for 'Service-Public.fr', 'Legifrance', 'gouvernement.fr', and 'France.fr', along with links for 'Espace presse', 'Logo', 'Nous rejoindre', 'Aides et subventions', 'Mentions légales', and 'Contactez-nous'.

b) Trouver un film en fonction d'un titre, d'un réalisateur/d'une réalisatrice ou d'une date de sortie

Si vous savez déjà quelle fiche vous désirez consulter (sous réserve qu'une fiche ait été rédigée sur le film que vous avez en tête), tapez le titre du film dans l'onglet en haut de la page puis cliquez sur « Appliquer » ou appuyez sur la touche « entrée » de votre clavier :

The screenshot shows the 'Images de la diversité' website interface with the search filter section highlighted. At the top, there are logos for 'COMMISSARIAT GÉNÉRAL À L'ÉGALITÉ DES TERRITOIRES' and 'cget'. The main navigation bar includes 'LE FONDS IMAGES DE LA DIVERSITÉ', 'LES FILMS', 'ACTIONS', 'RESSOURCES', 'LE JOURNAL', and 'IDENTIFIEZ VOUS'. A search bar is located on the right. Below the navigation, there is a text box that says 'Retrouvez ici un lexique des termes techniques du cinéma que vous pourrez rencontrer dans les fiches pédagogiques.' Below this, there is a search filter section with three input fields: 'Titre' (containing 'Brooklyn'), 'Réalisateur' (containing '- Tout -'), and 'Date de sortie' (containing '- Tout -'). Below these fields, there is a 'Thème(s)' section with a grid of checkboxes for various themes: Apprentissage, Artiste(s), Banlieues, Culture, Discriminations, Diversité, Ecole, Education, Femmes, Histoire, Humour, Immigration, Jeunesse, Laïcité, Mémoire, Métiers, Musique, Outre-mer, Quartiers, Racisme, Religion, Seniors, Sexisme, Sport, Territoires, Travail, and Vivre-ensemble. At the bottom of the filter section, there are two buttons: 'Appliquer' and 'Réinitialiser'. Below the filter section, there is a grid of four film posters: 'La cour de Babel', 'Fatima', 'Le bleu blanc rouge de mes cheveux', and 'La journée de la jupe'.

Pour rechercher un film en fonction du nom du réalisateur/de la réalisatrice, ou en fonction d'une année de sortie, cliquez sur la petite flèche des onglets associés à ces recherches pour afficher le menu déroulant. Choisissez ensuite un réalisateur/une réalisatrice, ou une année, dans la liste qui vient de s'afficher, cliquez sur le nom / l'année choisi(e) puis cliquez sur « Appliquer » ou appuyez sur la touche « entrée » de votre clavier :

Images de la diversité

Chercher dans ce site

LE FONDS IMAGES DE LA DIVERSITÉ - LES FILMS ACTIONS RESSOURCES LE JOURNAL IDENTIFIEZ-VOUS

Retrouvez ici un lexique des termes techniques du cinéma que vous pourrez rencontrer dans les fiches pédagogiques.

Titre

Réalisateur

Date de sortie

Thème(s)

Apprentissage Artiste(s) Banlieues Culture Discriminations Diversité Ecole Education Femmes Histoire Humour Immigration Jeunesse Laïcité Mémoire Métiers Musique Outre-mer Quartiers Racisme Religion Seniors Sexisme Sport Territoires Travail Vivre-ensemble

Appliquer Réinitialiser

La cour de Babel

Fatima

Le bleu blanc rouge de mes cheveux

La journée de la jupe

c) Rechercher un film en fonction d'une thématique

Une liste de thèmes vous est proposée pour trouver un film en fonction du sujet qui vous intéresse et que vous voulez partager ou sur lequel vous souhaitez débattre. Pour chercher un film en fonction d'un ou plusieurs thèmes, cliquez sur les carrés correspondants aux thèmes qui vous intéressent puis cliquez sur « Appliquer ».

Si nous prenons l'exemple du film « Brooklyn », nous avons sélectionné les carrés correspondant aux thèmes « Jeunesse » et « Musique ».

Images de la diversité

Chercher dans ce site

LE FONDS IMAGES DE LA DIVERSITÉ - LES FILMS ACTIONS RESSOURCES LE JOURNAL IDENTIFIEZ-VOUS

Retrouvez ici un lexique des termes techniques du cinéma que vous pourrez rencontrer dans les fiches pédagogiques.

Titre

Réalisateur

Date de sortie

Thème(s)

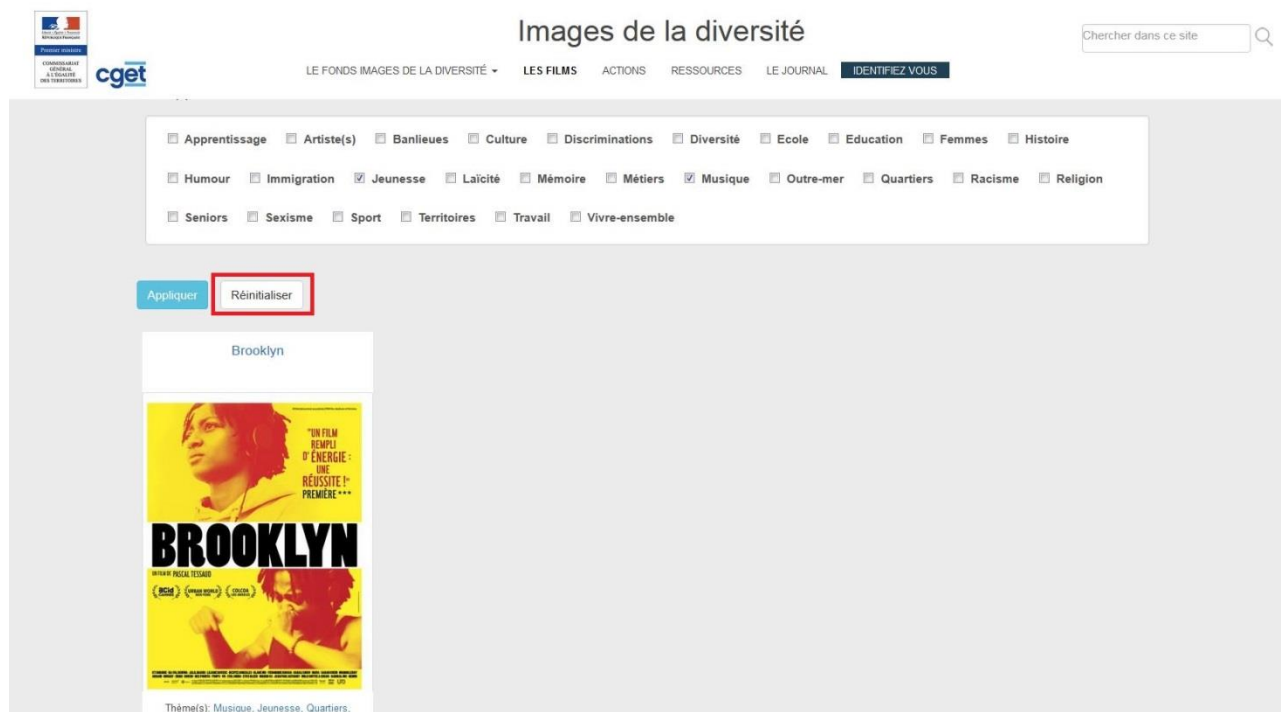
Apprentissage Artiste(s) Banlieues Culture Discriminations Diversité Ecole Education Femmes Histoire Humour Immigration Jeunesse Laïcité Mémoire Métiers Musique Outre-mer Quartiers Racisme Religion Seniors Sexisme Sport Territoires Travail Vivre-ensemble

Appliquer Réinitialiser

Brooklyn

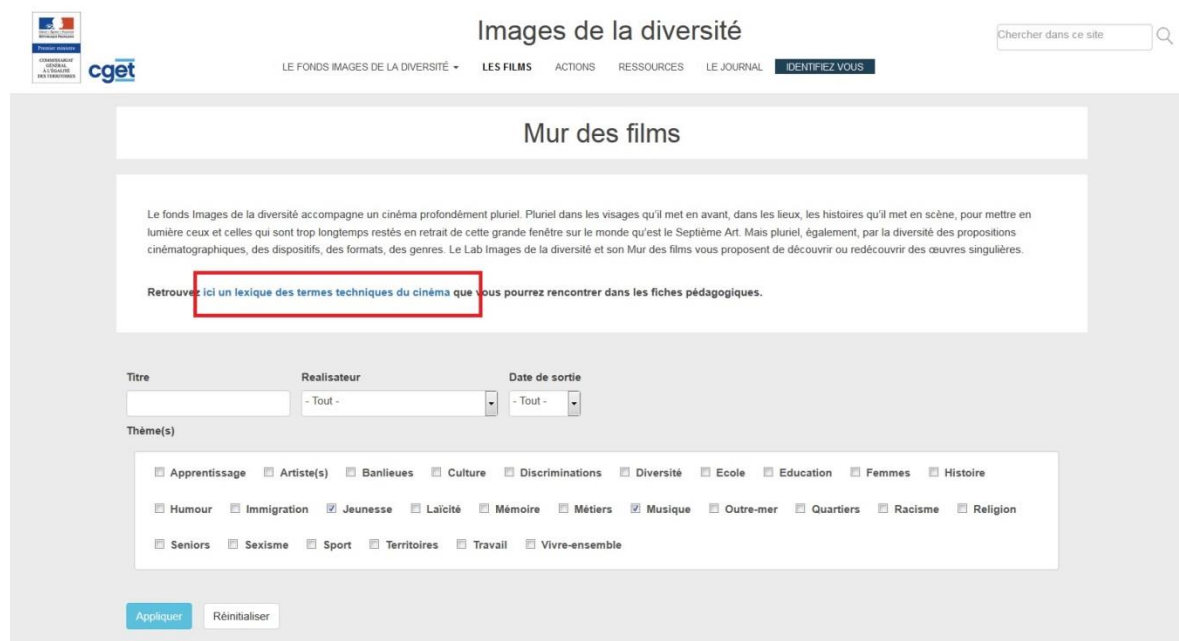
d) Réinitialiser le moteur de recherche

Si vous avez entré un titre, ou sélectionné un réalisateur/une réalisatrice ou une année, ou si vous avez sélectionné un ou plusieurs thèmes, et que vous désirez supprimer ces filtres pour retrouver l'affichage de tous les visuels de fiches pédagogiques, cliquez sur « Réinitialiser » :



e) Consulter ou télécharger le « Lexique cinéma »

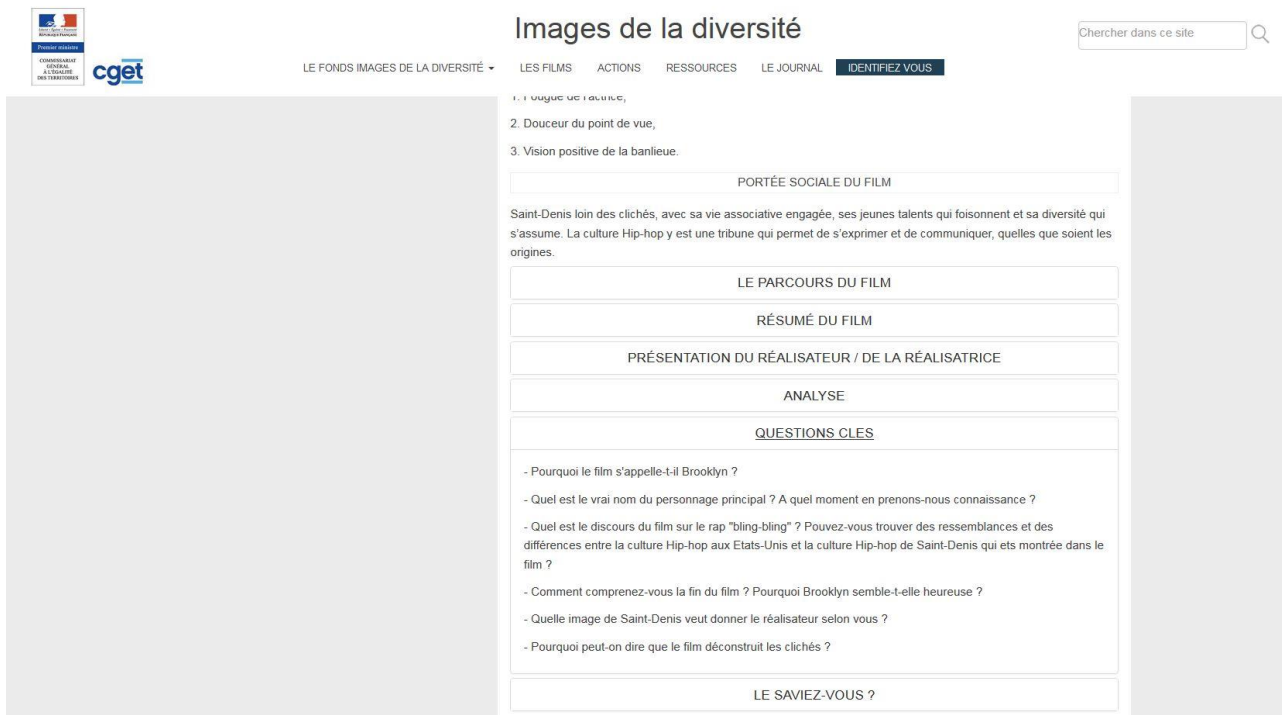
Pour consulter notre *lexique de vocabulaire cinématographique*, cliquez sur la phrase correspondante, en bleu, en haut de la page :



3. Les fiches pédagogiques

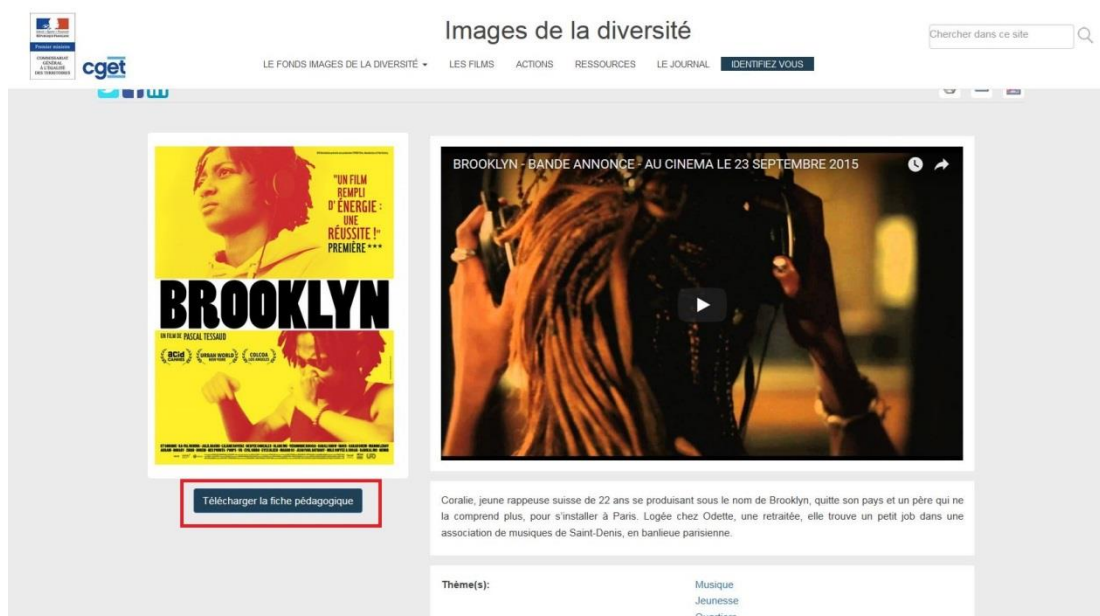
a) Lire les fiches

Les fiches pédagogiques sont constituées d'onglets déroulants sur lesquels il faut cliquer pour en lire le contenu. Par exemple, ici nous avons cliqué sur l'onglet déroulant « Questions clés » :



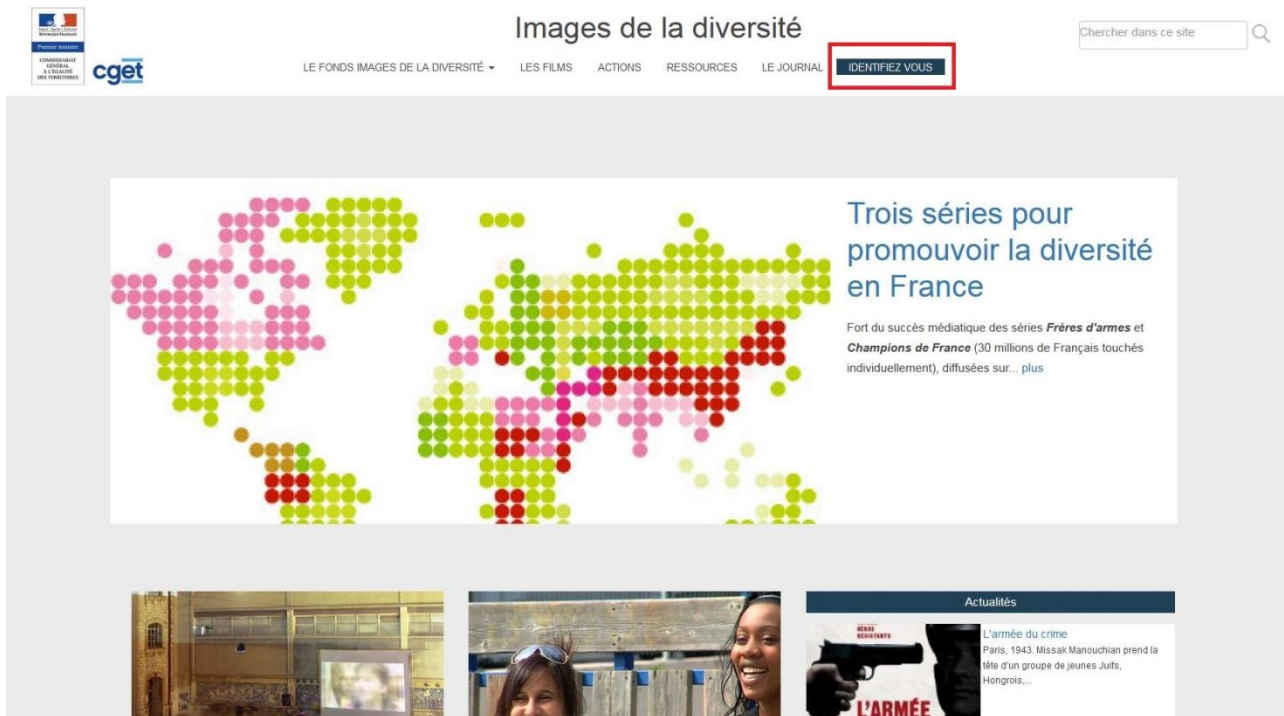
b) Télécharger une fiche

Vous pouvez télécharger le contenu des fiches (en fichier PDF) en cliquant sur l'onglet « Télécharger la fiche pédagogique » qui se situe en haut à gauche de la page :

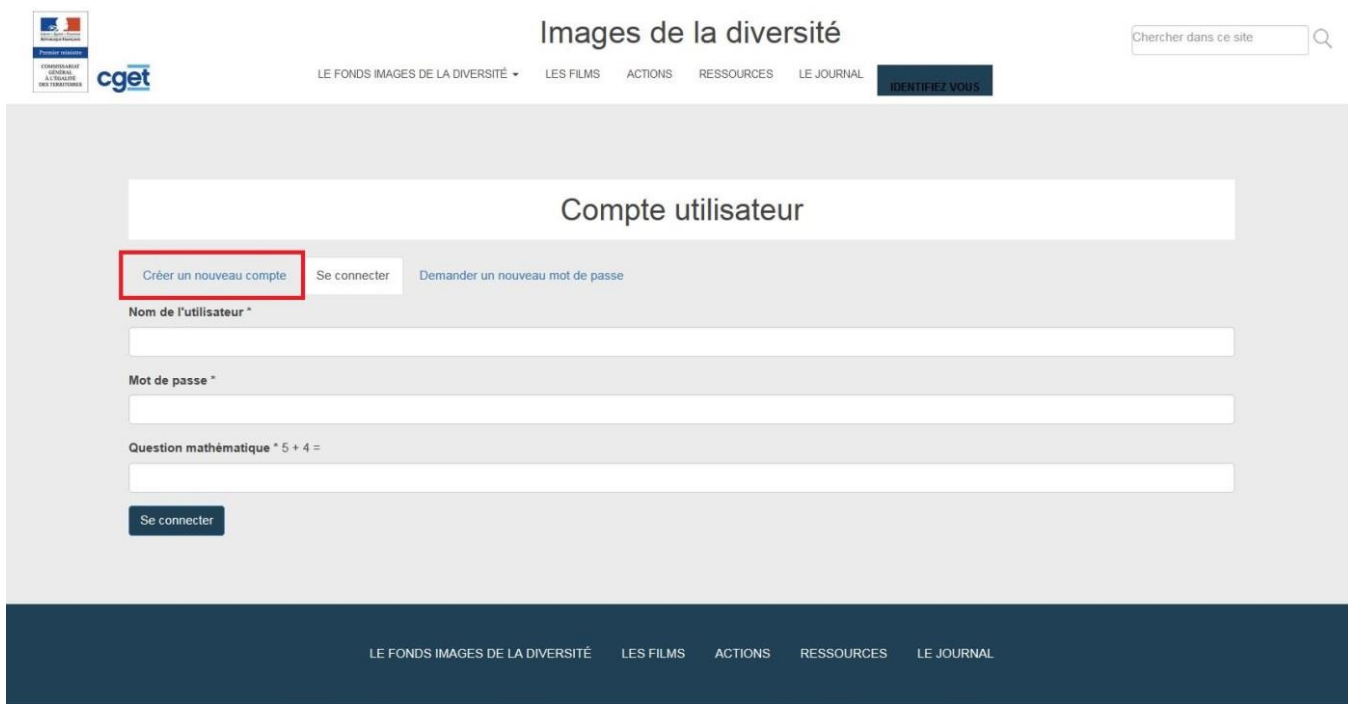


Créer un compte et présenter votre structure

Depuis n'importe quelle page du site, vous pouvez accéder à la page de création d'un compte personnel pour le *Lab Images de la diversité* depuis l'onglet « Identifiez-vous » en haut à droite. Il est nécessaire de créer un compte pour pouvoir soumettre un projet et proposer une action.



Vous arrivez sur la page d'identification. Cliquez sur « créer un nouveau compte » en bleu, au milieu à gauche.

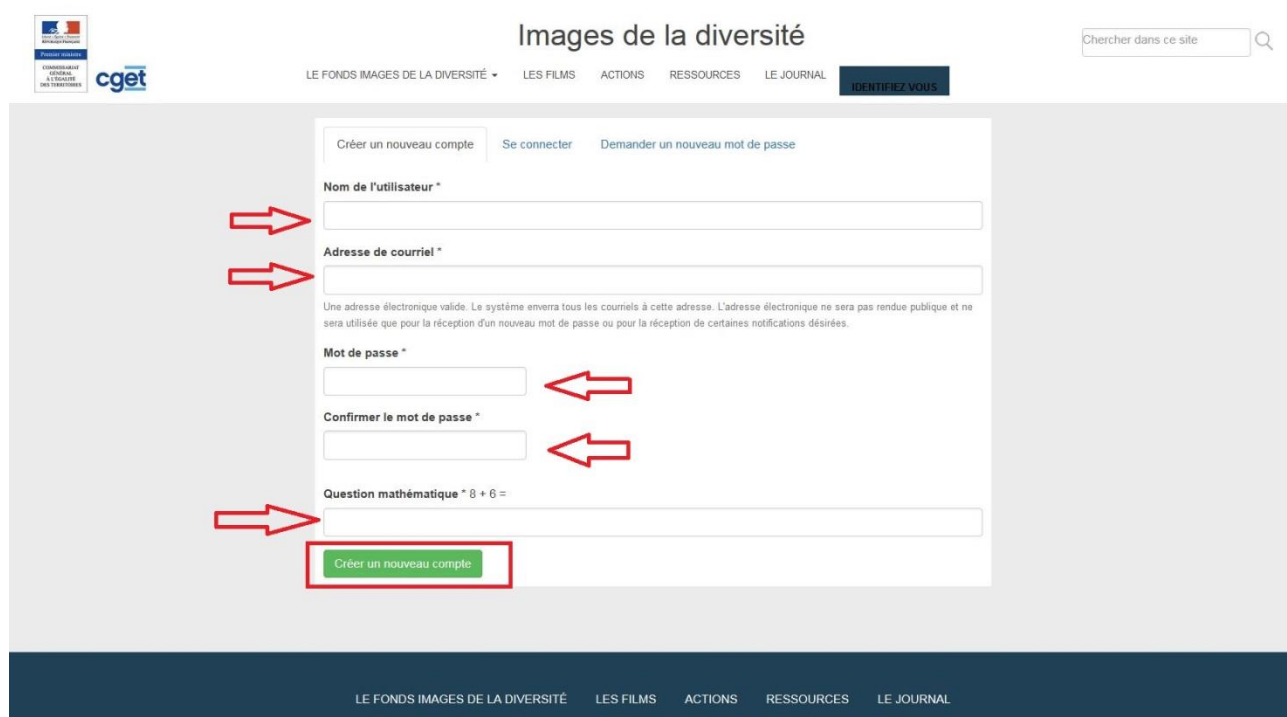


Remplissez les différents champs à l'aide de votre clavier. Il faut renseigner :

- Votre **nom d'utilisateur**, c'est-à-dire le nom qui apparaîtra quand vous vous connecterez sur le site. Ce sera donc le nom associé aux projets proposés et aux discussions sur le Forum.
- Votre **adresse de courriel**, c'est-à-dire le mail qui sera associé à votre compte sur le *Lab Images de la diversité*.
- Un **mot de passe** de votre choix. Attention, il doit contenir au moins **six caractères**, dont au moins **une majuscule** et **deux chiffres**.
- Une confirmation du mot de passe que vous avez choisi pour votre compte. Attention, le mot de passe et la confirmation du mot de passe doivent être **strictement identiques**.

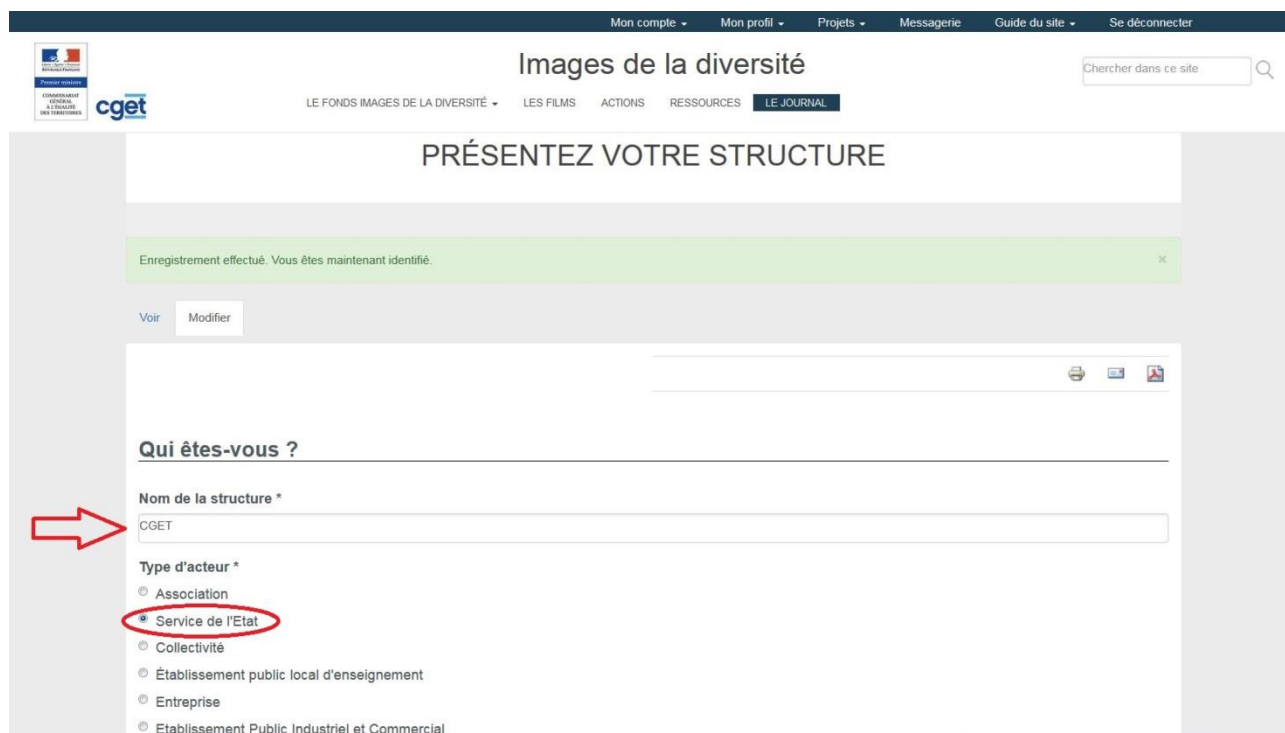
Une **question mathématique** vous est également posée, qui nous permet de vérifier que vous n'êtes pas un logiciel malveillant. Entrez la réponse en tapant le **chiffre** ou le **nombre correspondant**.

Cliquez ensuite sur le bouton vert « Créer un nouveau compte » pour enregistrer ces informations et valider la création de votre compte personnel.

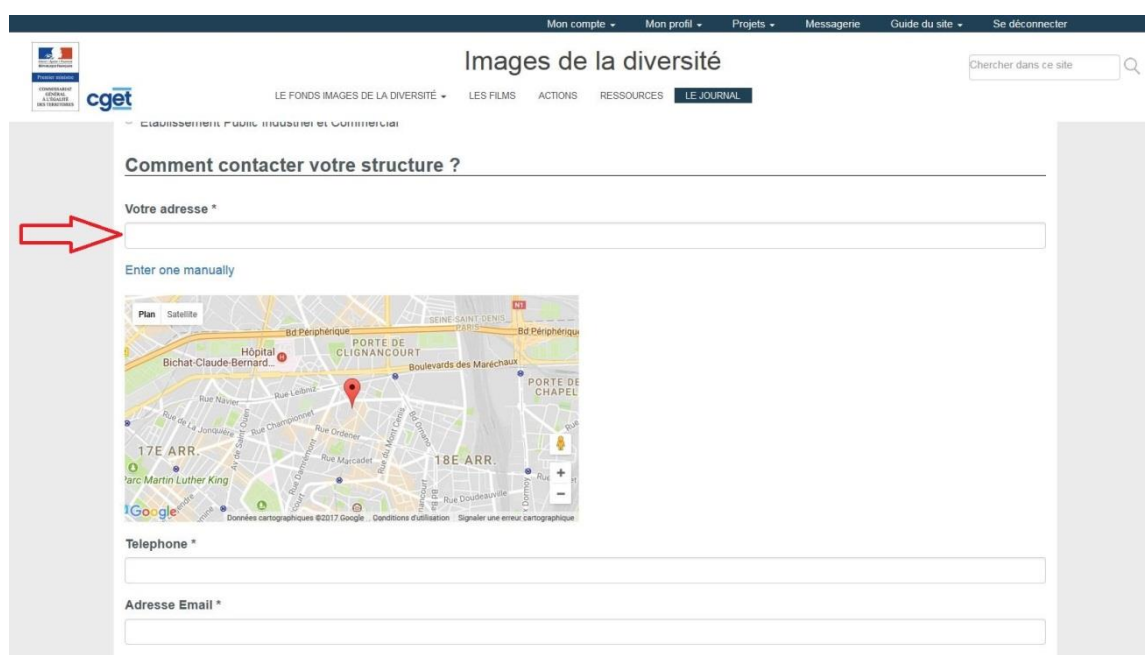


Une fois ces informations validées, pour devez présenter votre structure. Il faut renseigner :

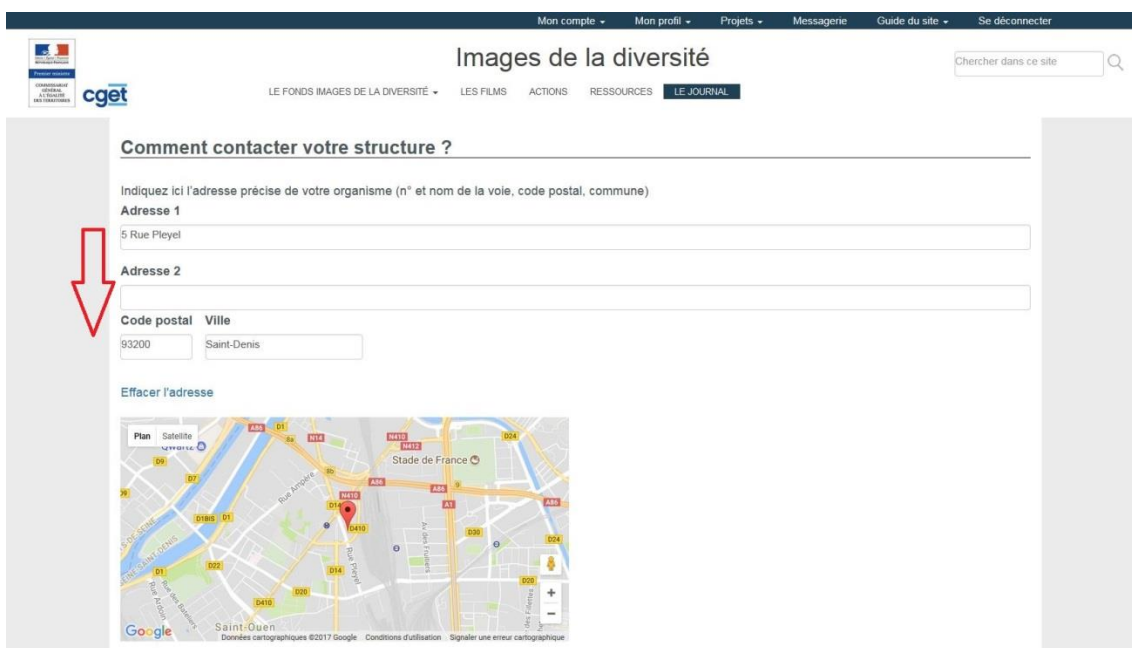
- Le **nom de la structure** que vous représentez.
- Le **type d'acteur** qui correspond à l'activité de votre structure. Vous avez le choix parmi : Association, Service de l'Etat, Collectivité, Etablissement public local d'enseignement, Entreprise, Etablissement public industriel et commercial. Pour renseigner quel type d'acteur vous êtes, cliquez sur le rond correspondant à gauche de l'intitulé. Par exemple, si vous êtes « Service de l'Etat » :



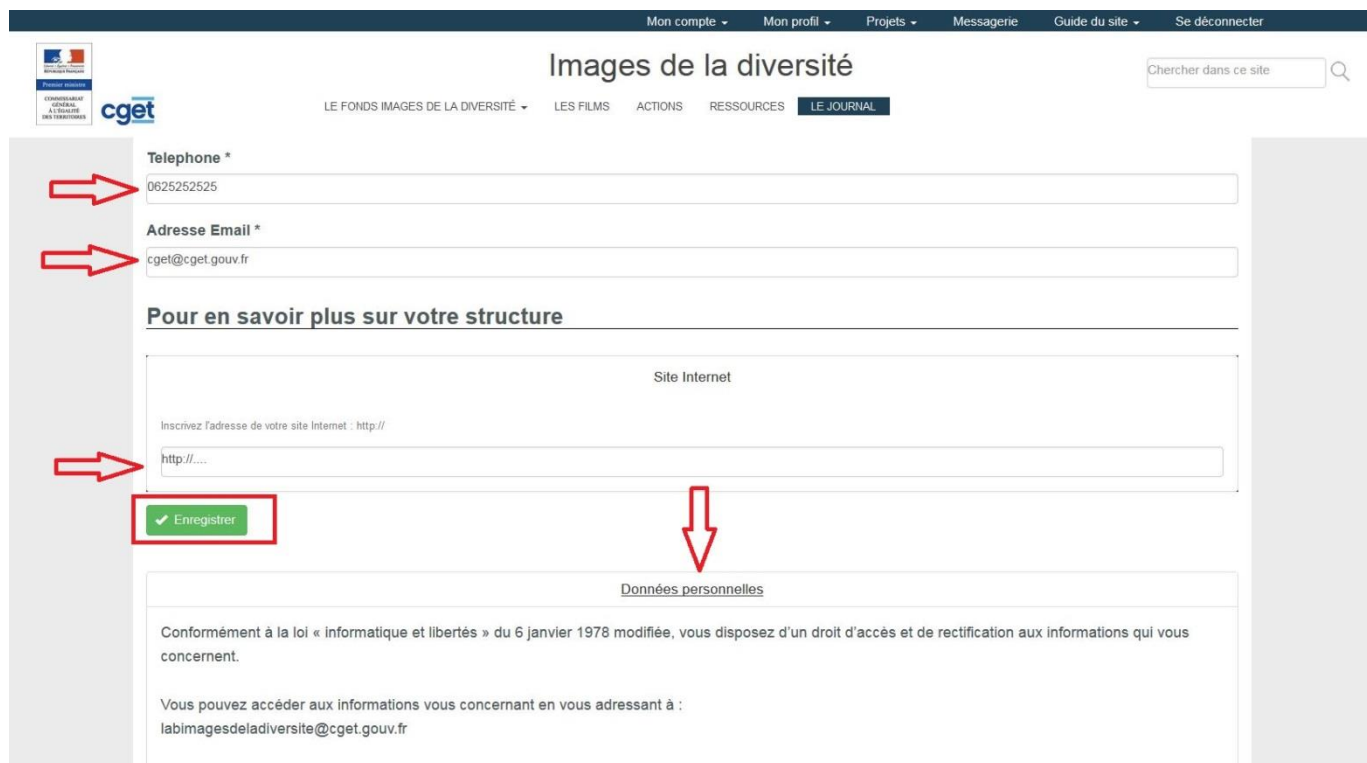
Il faut ensuite rentrer votre **adresse** :



Une fois l'adresse rentrée, de nouveaux onglets se déroulent vers le bas. Vérifiez que les coordonnées sont exactes. Si vous désirez effacer l'adresse pour en rentrer une nouvelle, cliquez sur « Effacer l'adresse », en bleu sous le « Code postal ». Un plan est également apparu pour vous aider à vérifier que la localisation est correcte.



Pour terminer, entrer le **numéro de téléphone** et **l'adresse Email de la structure** dans les cases correspondantes. Vous pouvez, si vous le désirez, renseigner le **site internet** de la structure dans la case prévue à cet effet. Pour consulter les informations sur vos **données personnelles**, cliquez sur l'onglet « Données personnelles » pour que les informations apparaissent (elles se déroulent vers le bas). Enfin, cliquez sur le bouton vert « **Enregistrez** » pour valider les informations sur votre structure.



Email de confirmation de création du compte

Vous recevrez un **Email de confirmation** sur l'adresse courriel renseignée au moment de la création du compte.

Cet Email vous rappelle votre **nom d'utilisateur**, votre **identifiant** et votre **mot de passe** :

Objet : Détails du compte [nom d'utilisateur] sur Images de la diversité

[Nom d'utilisateur],

Merci de vous être enregistré sur Images de la diversité.

Vous pourrez vous identifier à l'adresse

<http://lab-imagesdeladiversite.cget.gouv.fr/user> lors de vos prochaines connexions :

identifiant : [votre *identifiant*]

mot de passe : [votre *mot de passe*]

-- L'équipe Images de la diversité

Présenter un projet

Le formulaire de présentation d'un projet se déroule en **cinq courtes étapes** qui vous demandent chacune de renseigner des informations différentes.

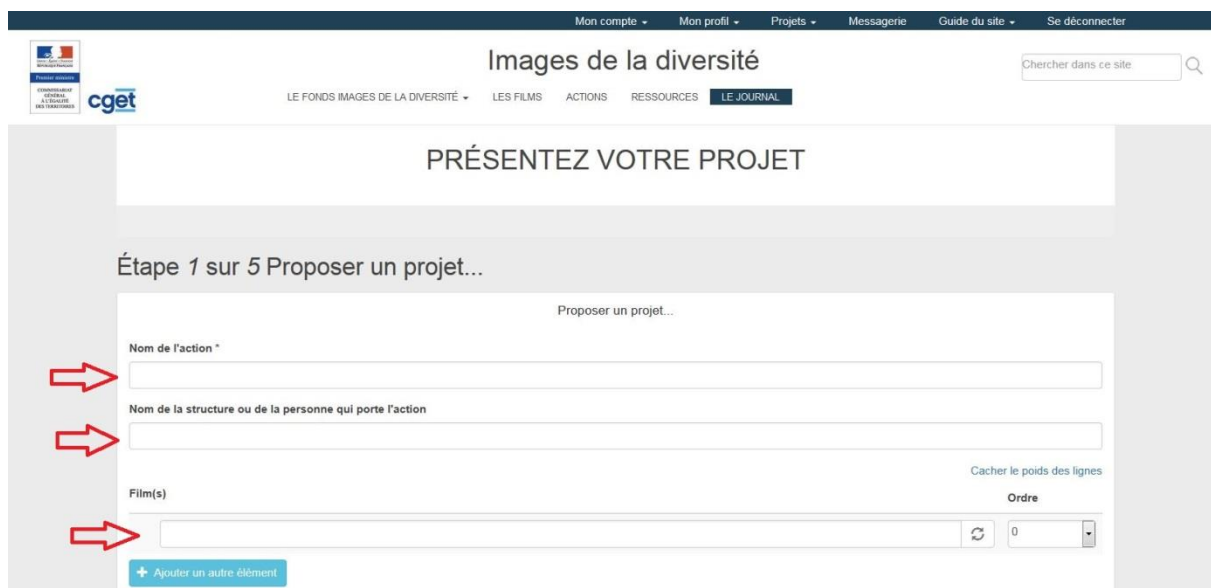
Vous accédez automatiquement au **formulaire de présentation** d'un projet lorsque vous validez la présentation de votre structure.

Vous pouvez également accéder au formulaire de présentation d'un projet en passant par le « menu utilisateur » ([voir page 26](#))

1. Première étape

Il faut commencer par entrer le **nom de l'action** que vous souhaitez proposer, puis, dans la case en-dessous, le nom de la structure ou de la personne qui représente l'action.

Ensuite, il faut écrire le **nom du film** autour duquel vous souhaitez organiser votre évènement.



Si votre projet concerne plusieurs films, cliquez sur le bouton bleu « **Ajouter un autre élément** » pour qu'une nouvelle case « Film » apparaisse. Cliquez sur le bouton plusieurs fois pour faire apparaître plusieurs nouvelles cases.

Vous pouvez indiquer l'ordre des films (par exemple dans le cadre d'une projection) en cliquant sur les flèches à droite, sous le titre « **Ordre** ».



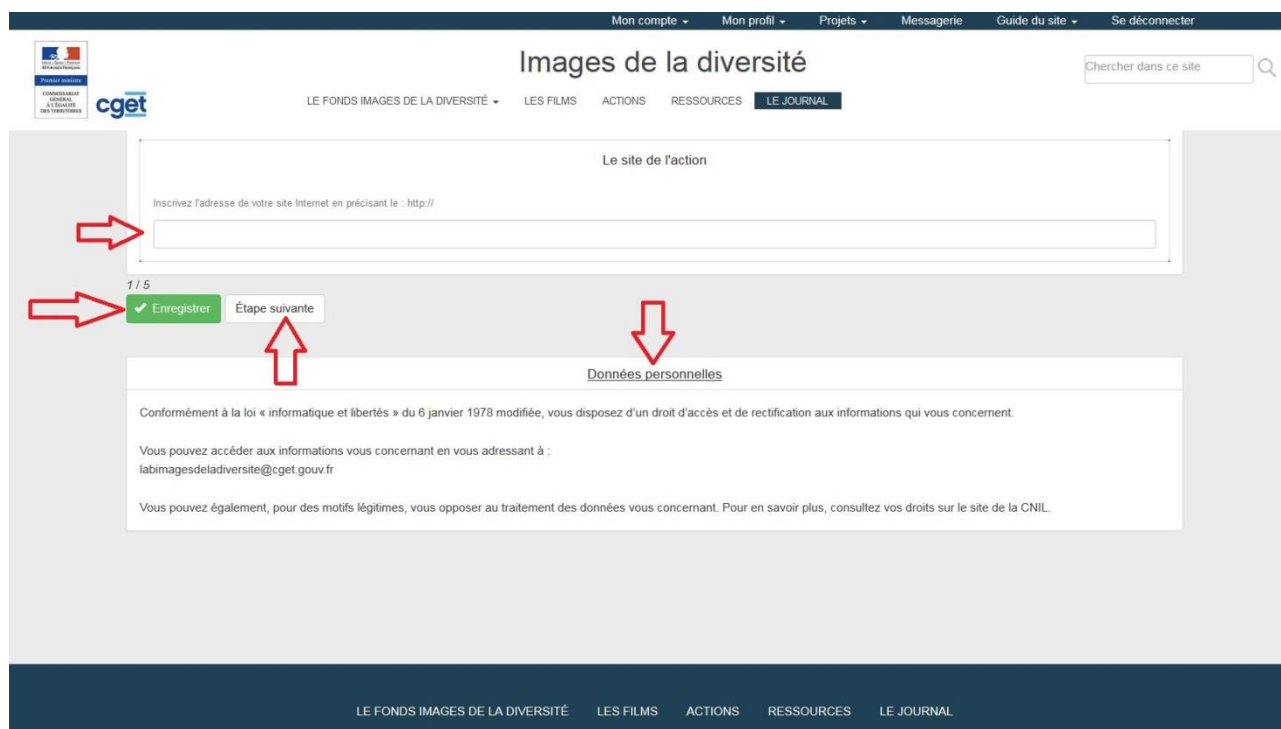
Vous pouvez si vous le désirez renseigner le **site internet** dédié à votre action, s’il en existe un, en rentrant l’adresse du site dans l’onglet correspondant.

A tout moment, vous pouvez cliquer sur le bouton vert « **Enregistrer** » situé en bas de la page pour enregistrer un brouillon de votre présentation de projet. Vous pourrez ainsi revenir quand vous le souhaitez et retrouver les informations que vous aviez déjà renseignées.

[Pour voir comment reprendre le formulaire depuis le menu d'utilisateur, rendez-vous en page 31.](#)

Pour consulter les informations sur vos **données personnelles**, cliquez sur l’onglet « Données personnelles » pour que les informations apparaissent (elles se déroulent vers le bas).

Pour passer à la prochaine étape du formulaire, cliquez sur « **Etape suivante** ».

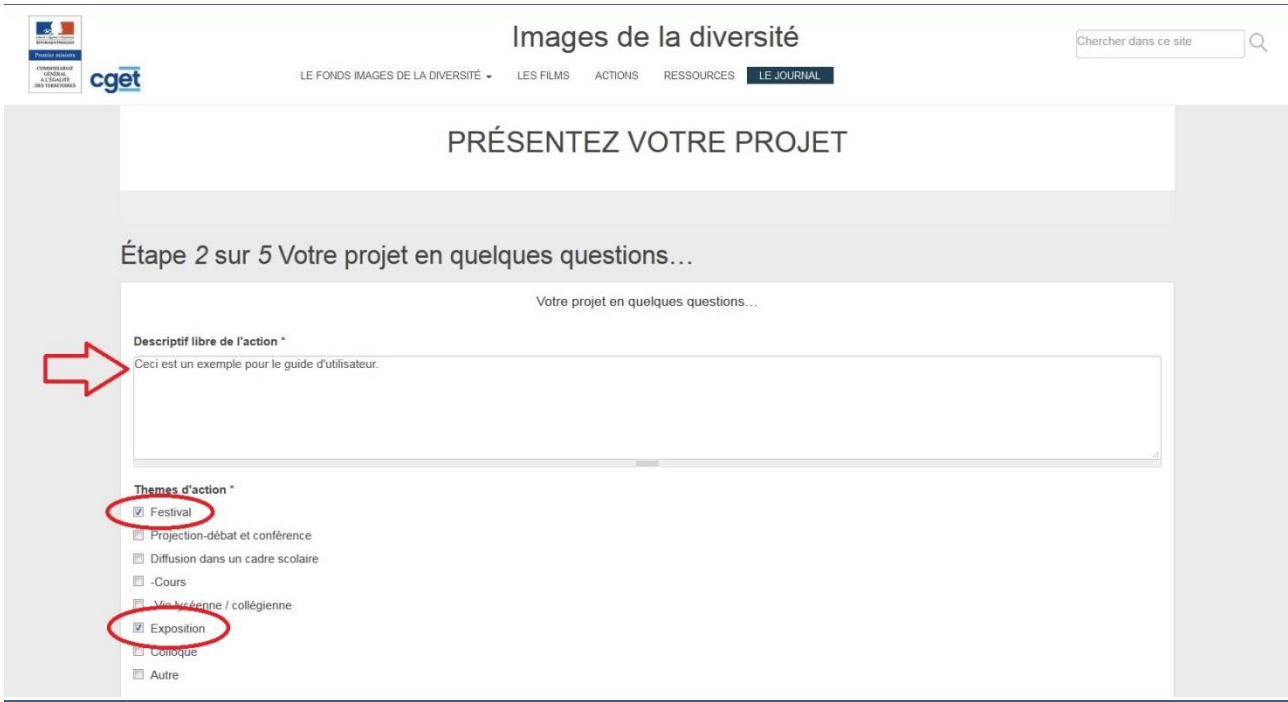


2. Deuxième étape

Vous devez à présent écrire un petit **descriptif de l'action** que vous souhaitez mener – elle doit avoir un rapport avec le *Lab images de la diversité* et se construire autour d’un film soutenu par le CGET ([voir page 33 pour consulter la liste des œuvres soutenues par le CGET](#)).

Il faut ensuite indiquer le ou les « **Thèmes d'action** » en cochant la ou les cases qui correspondent à votre projet.

Par exemple, ci-dessous, nous avons coché les cases « **Festival** » et « **Exposition** ».



En descendant plus bas sur la page, vous pourrez indiquer la nature de la projection que vous souhaitez organisée : est-elle gratuite ou payante ? Cliquez sur la proposition qui correspond à votre future projection.



Indiquer la date et l'heure de votre projection en cliquant sur les flèches correspondantes aux cases « Jour », « Mois », « Année », « Heure » et « Minute ».

Si vous cochez la petite case juste au-dessus, vous pourrez également indiquer la date et l'heure de fin de votre évènement.

A tout moment, vous pouvez cliquer sur le bouton vert « **Enregistrer** » situé en bas de la page pour enregistrer un brouillon de votre présentation de projet. Vous pourrez ainsi revenir quand vous le souhaitez et retrouver les informations que vous aviez déjà renseignées.

[Pour voir comment reprendre le formulaire depuis le menu d'utilisateur, rendez-vous en page 31.](#)

Pour consulter les informations sur vos **données personnelles**, cliquez sur l'onglet « Données personnelles » pour que les informations apparaissent (elles se déroulent vers le bas).

Pour revenir à l'étape précédente du formulaire, cliquez sur « **Etape précédente** ».

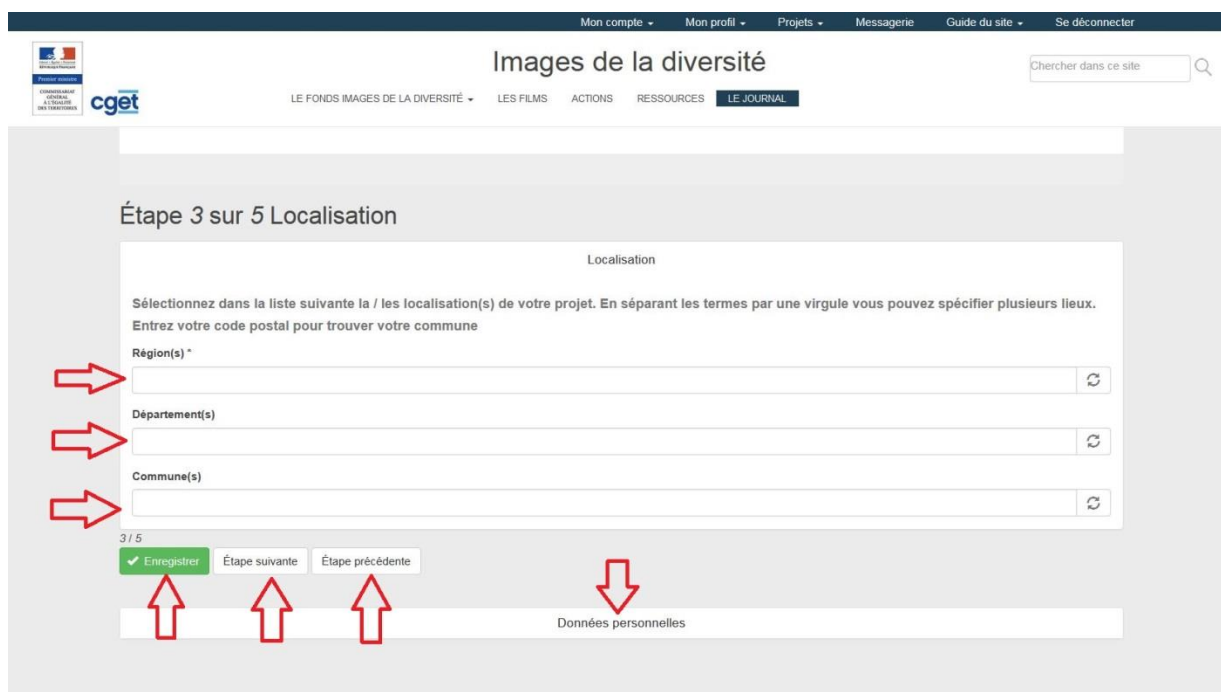
Pour passer à la prochaine étape du formulaire, cliquez sur « **Etape suivante** ».

3. Troisième étape

Il s'agit pour cette troisième étape du formulaire de renseigner dans les cases correspondantes les éléments qui caractérisent la localisation de votre projet :

- La ou les **régions** où il se déroulera.
- Le ou les **départements** où il se déroulera.
- La ou les **communes** où il se déroulera.

Vous pouvez renseigner plusieurs régions, départements ou communes, à condition de séparer les différentes entrées par des **virgules**.



A tout moment, vous pouvez cliquer sur le bouton vert « **Enregistrer** » situé en bas de la page pour enregistrer un brouillon de votre présentation de projet. Vous pourrez ainsi revenir quand vous le souhaitez et retrouver les informations que vous aviez déjà renseignées.

[Pour voir comment reprendre le formulaire depuis le menu d'utilisateur, rendez-vous en page 31.](#)

Pour consulter les informations sur vos **données personnelles**, cliquez sur l'onglet « Données personnelles » pour que les informations apparaissent (elles se déroulent vers le bas).

Pour revenir à l'étape précédente du formulaire, cliquez sur « **Etape précédente** ».

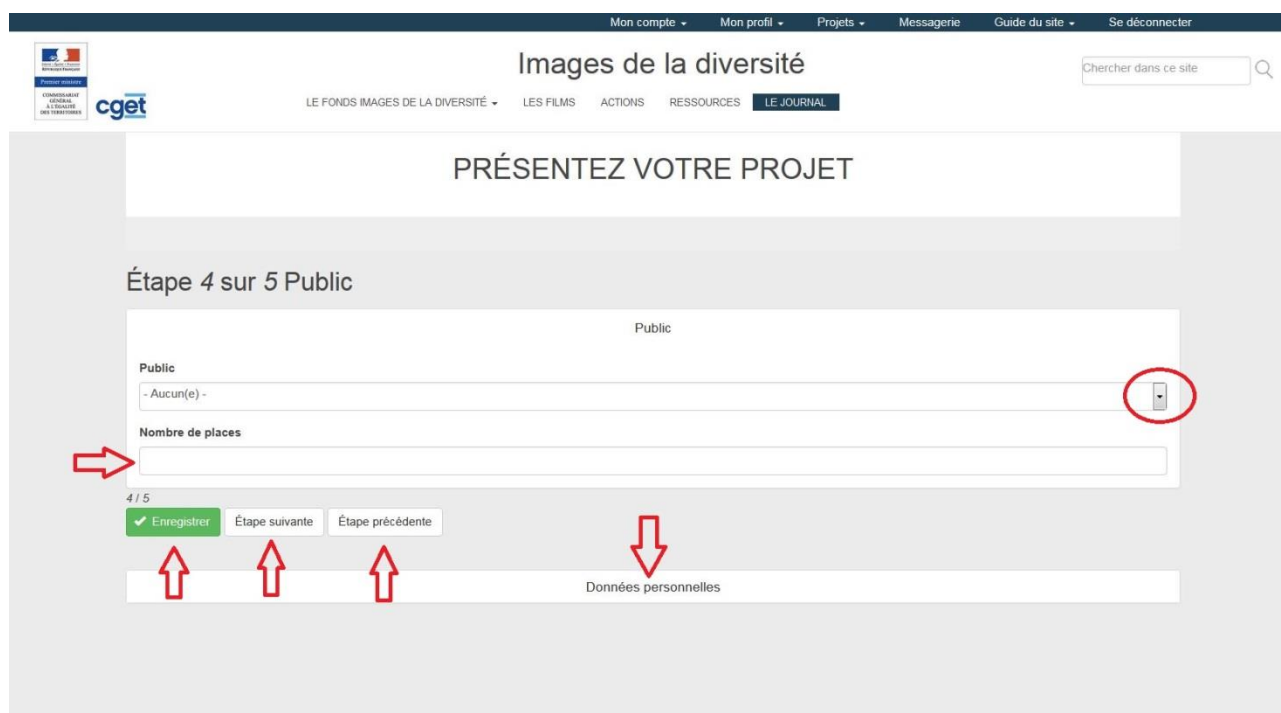
Pour passer à la prochaine étape du formulaire, cliquez sur « **Etape suivante** ».

4. Quatrième étape

L'étape numéro quatre vous demande de renseigner à quel **type de public** s'adresse votre projection. Cliquez sur la petite **flèche à droite** de la case correspondante pour dérouler les différentes propositions :

Seniors, Jeunes, Scolaire – Primaire, Collège, Lycée -, Enfants, Tout Public.

Cliquez sur la proposition qui correspond à votre action puis renseignez en-dessous le **nombre de places disponibles** pour votre projection.



A tout moment, vous pouvez cliquer sur le bouton vert « **Enregistrer** » situé en bas de la page pour enregistrer un brouillon de votre présentation de projet. Vous pourrez ainsi revenir quand vous le souhaitez et retrouver les informations que vous aviez déjà renseignées.

[Pour voir comment reprendre le formulaire depuis le menu d'utilisateur, rendez-vous en page 31.](#)

Pour consulter les informations sur vos **données personnelles**, cliquez sur l'onglet « Données personnelles » pour que les informations apparaissent (elles se déroulent vers le bas).

Pour revenir à l'étape précédente du formulaire, cliquez sur « **Etape précédente** ».

Pour passer à la prochaine étape du formulaire, cliquez sur « **Etape suivante** ».

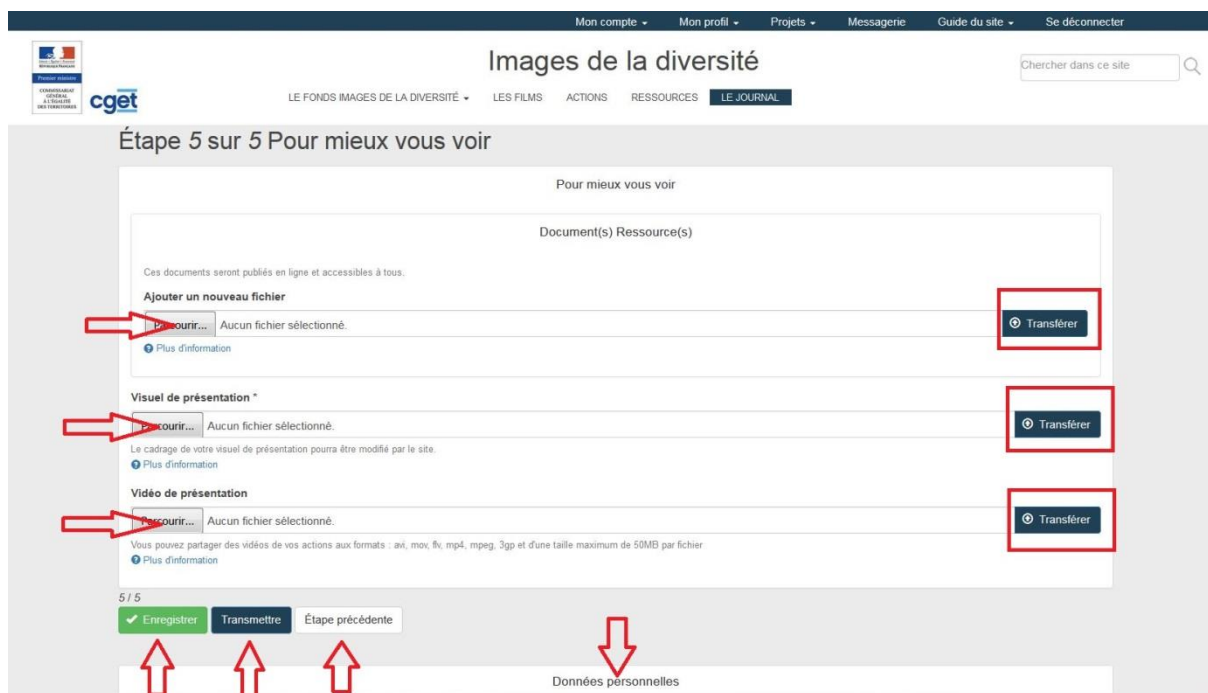
5. Cinquième étape

Il s'agit donc de la dernière étape du formulaire de présentation de votre projet. Vous allez ajouter les éléments qui seront ensuite, si votre action est validée, visible pour tous sur le mur d'action du *Lab Images de la diversité*.

En cliquant sur les boutons « **Parcourir** », vous pourrez choisir les fichiers dans votre ordinateur que vous désirez télécharger sur le Lab pour accompagner la présentation de votre action.

- « Ajouter un nouveau fichier » vous permet d'ajouter sur le Lab un **document texte** qui présente votre structure et/ou votre action.
- « Ajouter un visuel de présentation » vous permet d'ajouter une **image** qui illustrera votre action.
- « Vidéo de présentation » vous permet d'ajouter un **fichier vidéo** qui sera visible par tous.

Une fois un fichier texte, image ou vidéo choisi dans votre ordinateur, il faut cliquer à droite sur le bouton « **Transférer** » pour que le fichier puisse être pris en compte par le Lab.



A tout moment, vous pouvez cliquer sur le bouton vert « **Enregistrer** » situé en bas de la page pour enregistrer un brouillon de votre présentation de projet. Vous pourrez ainsi revenir quand vous le souhaitez et retrouver les informations que vous aviez déjà renseignées.

[Pour voir comment reprendre le formulaire depuis le menu d'utilisateur, rendez-vous en page 31.](#)

Pour consulter les informations sur vos **données personnelles**, cliquez sur l'onglet « Données personnelles » pour que les informations apparaissent (elles se déroulent vers le bas).

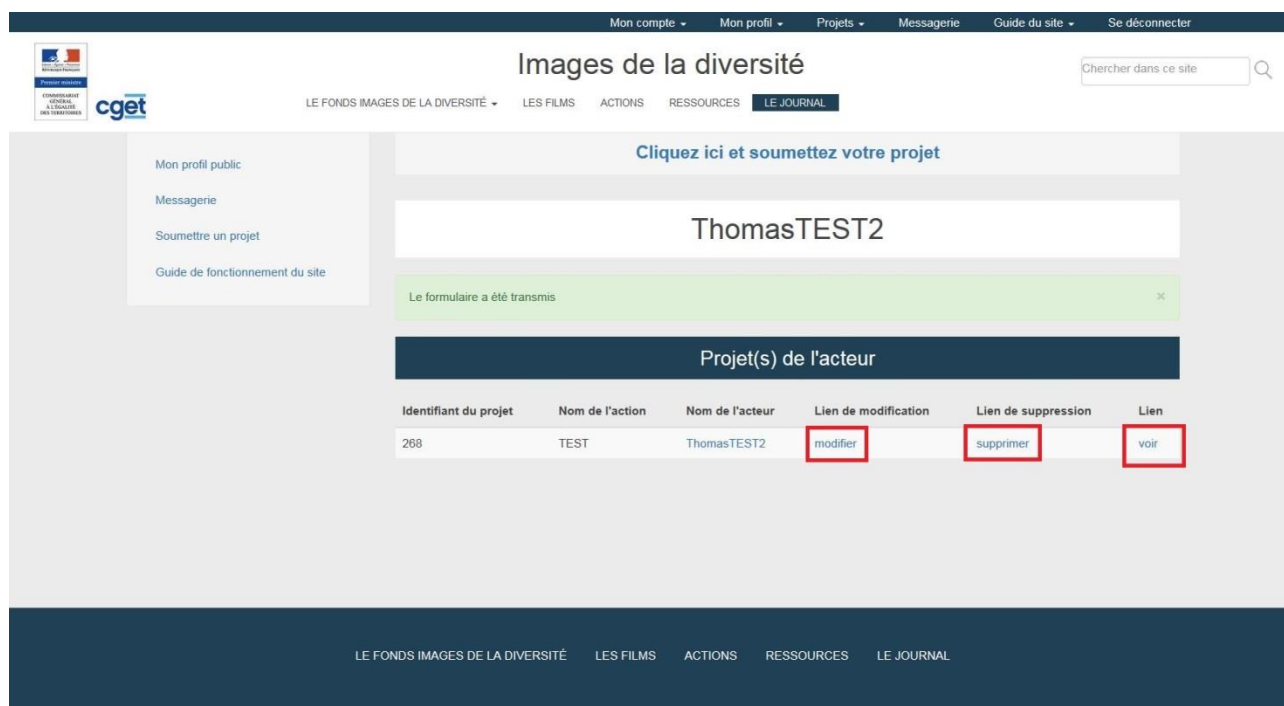
Pour revenir à l'étape précédente du formulaire, cliquez sur « **Étape précédente** ».

Pour finaliser la présentation de votre action et la soumettre au service *Images de la diversité* du CGET, cliquez sur « **Transmettre** ».

6. Consulter son projet et soumettre un nouveau projet

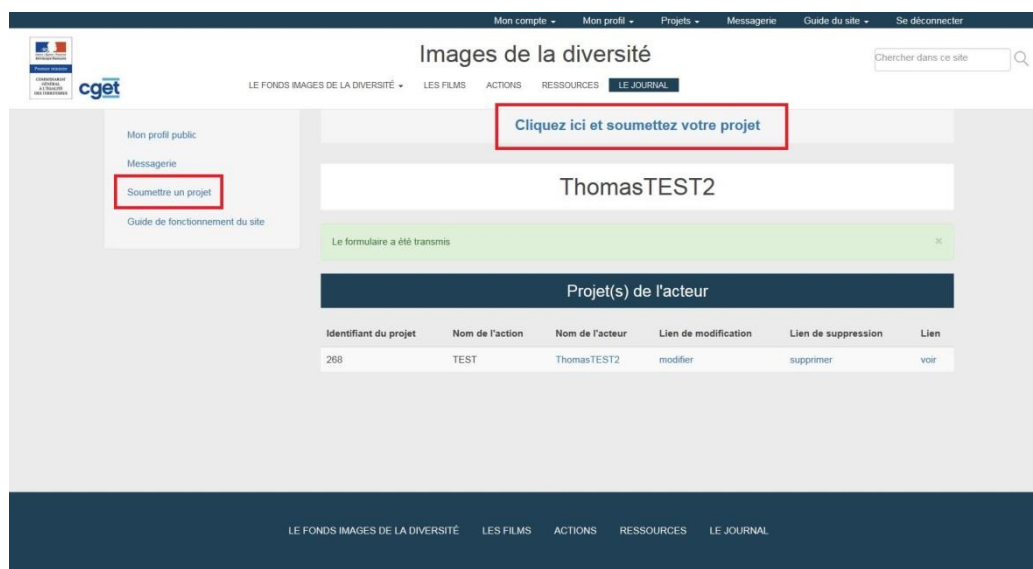
Depuis la page principale de votre compte d'utilisateur ([voir page 26](#)), vous pouvez :

- **Consultez** les informations rentrées sur votre action en cliquant sur « voir »,
- **Modifier** les informations rentrées sur votre action en cliquant sur « modifier »,
- **Supprimer** votre action en cliquant sur « supprimer ».



Il est tout à fait possible de proposer un nouveau projet sans supprimer le premier.

Pour cela, cliquez sur « **Cliquez ici et soumettez votre projet** » ou sur « **Soumettre un projet** ».



7. Validation du projet

Une fois votre formulaire rempli, vous devez attendre qu'un **agent du CGET valide votre projet**. Cette validation se fera sur la base des informations que vous avez fournies dans le formulaire de présentation du projet.

Vous recevrez un Email vous notifiant si votre projet a été **accepté** ou **refusé**.

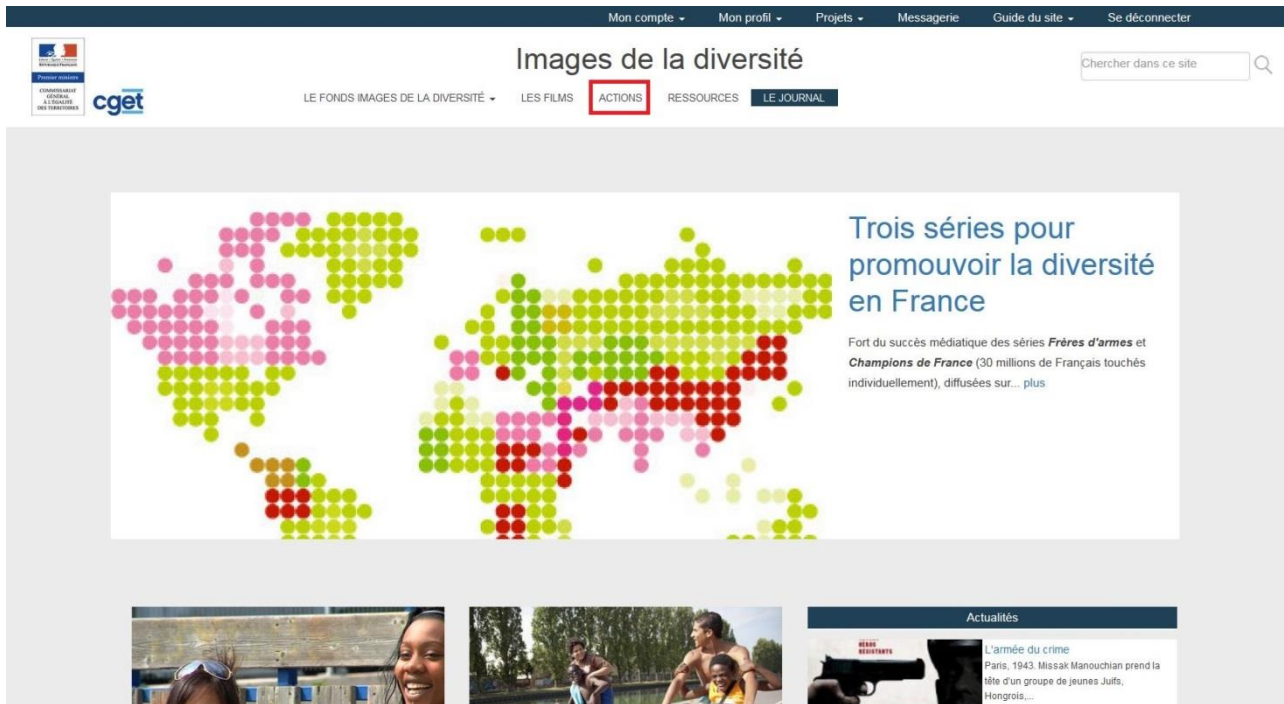
S'il a été accepté, il sera publié sur la page des « **Actions** » et il sera possible à d'autres acteurs de communiquer avec vous.

Il est possible qu'un agent du CGET vous **écrive** pour demander de plus amples informations sur votre projet avant de prendre la décision de le publier ou non.

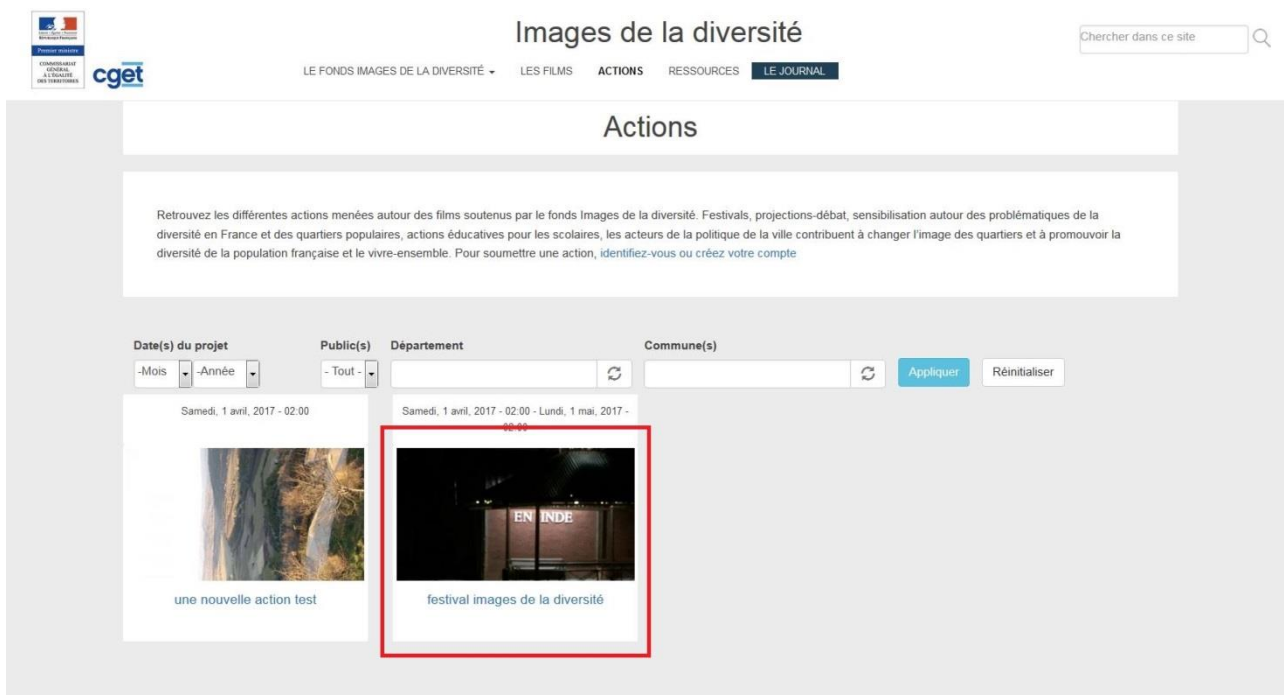
Interagir avec les autres utilisateurs du Lab

1. Le mur des actions

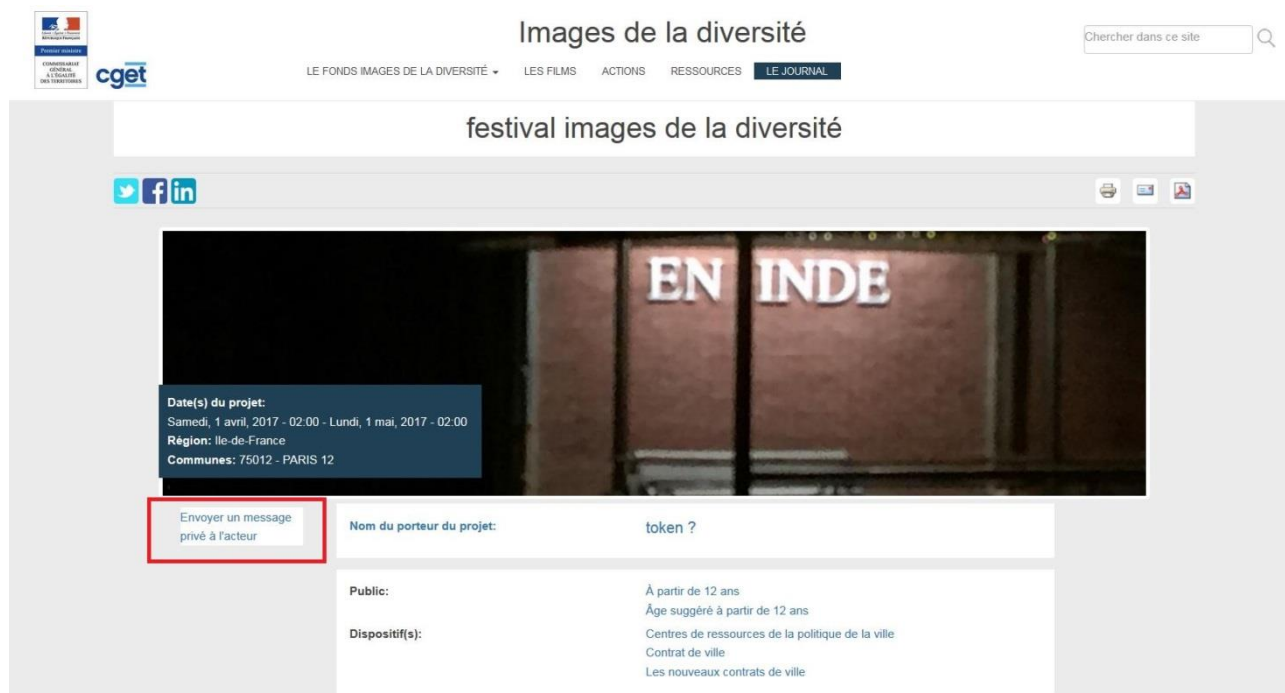
Depuis n'importe quelle page du Lab, vous pouvez consulter le « Mur des actions » en cliquant sur l'onglet « **Action** » en haut de la page.



Sur la page des actions, vous pouvez consulter les actions organisées par d'autres acteurs en cliquant sur celles qui vous intéressent :

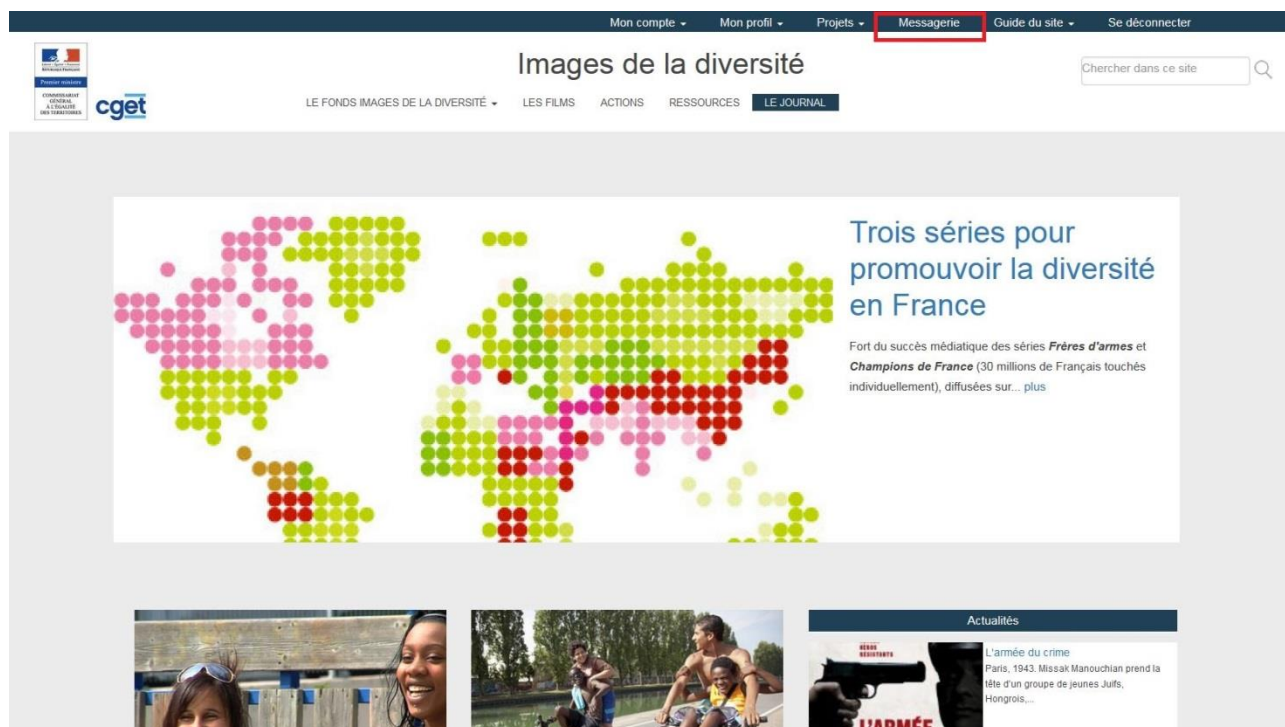


Une fois sur la page d'une action, vous pouvez **envoyer un message privé** à l'acteur qui l'organise :

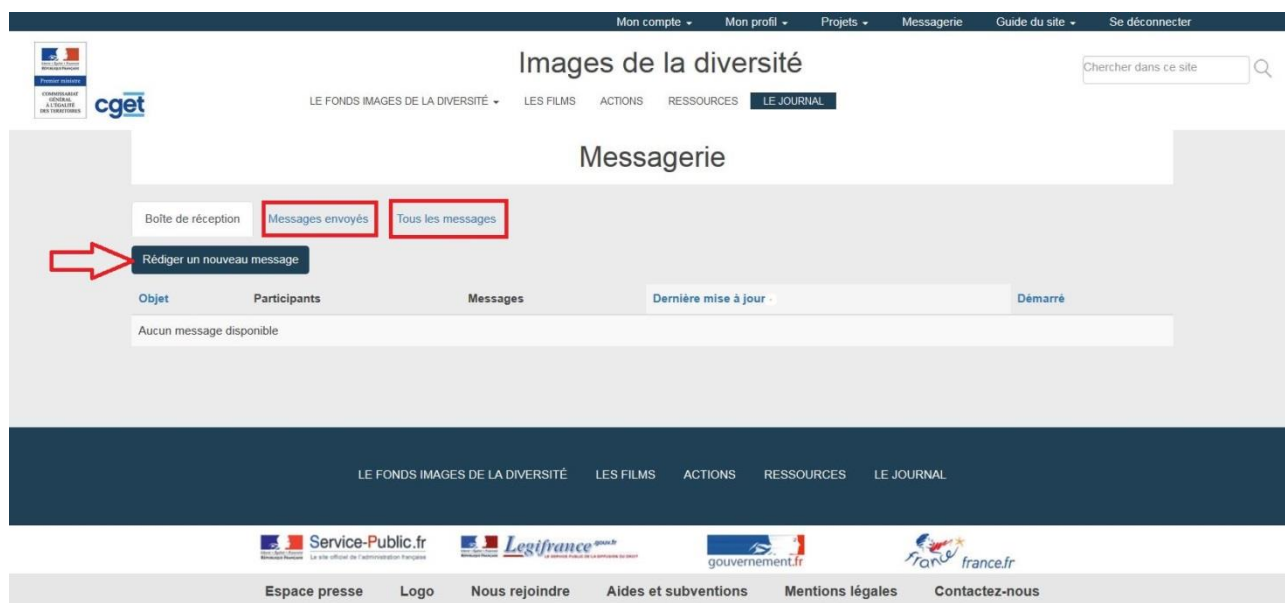


2. La messagerie du Lab

Vous pouvez accéder à la messagerie interne du *Lab Images de la diversité* une fois connectée à votre compte, depuis n'importe quelle page, à partir du « menu utilisateur » ([voir page 26](#)), en haut de la page. Il suffit de cliquer sur « **Messagerie** ».

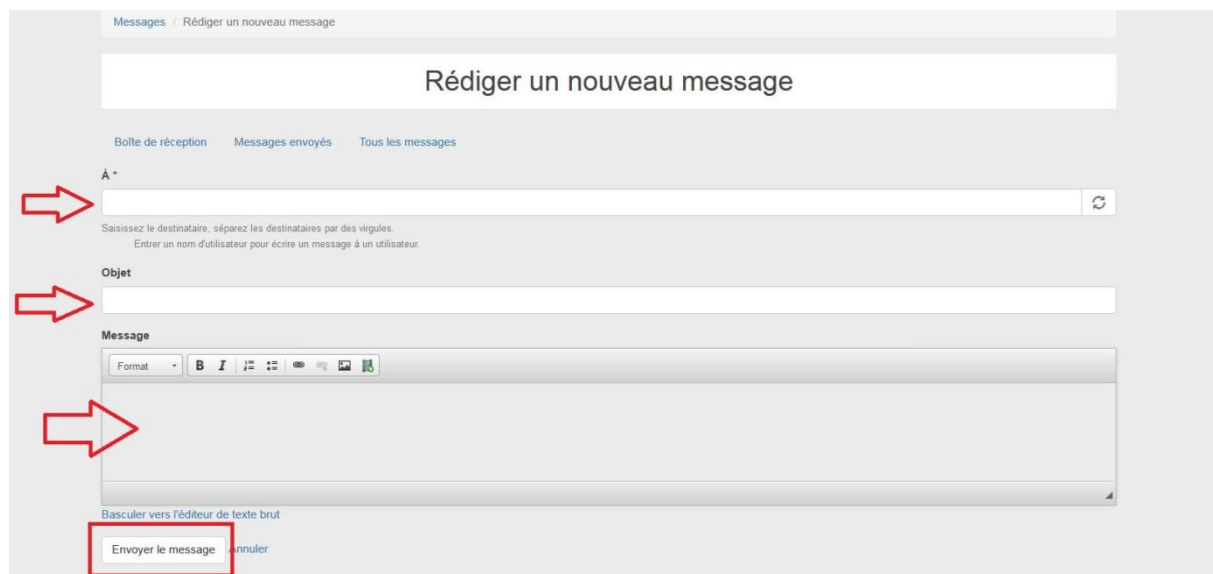


Une fois sur la page consacrée à la **messagerie**, vous pouvez **rédiger un nouveau message** en cliquant sur le bouton correspondant, ou bien **consulter la boîte des messages envoyés**, ou alors **consulter la boîte qui réunit les messages envoyés et les messages reçus** (la page vous amène par défaut sur la page des **messages reçus**).



Si vous choisissez de rédiger un nouveau message :

- Ecrivez **l'adresse courriel** (ou les adresses courriel) d'un (ou plusieurs) utilisateur(s) du Lab dans la première case « A ».
- Ecrivez **l'objet de votre message** dans la case correspondante.
- Ecrivez **votre message** dans le pavé correspondant.
- Cliquez sur « **Envoyer le message** » pour qu'il parvienne à l'utilisateur.

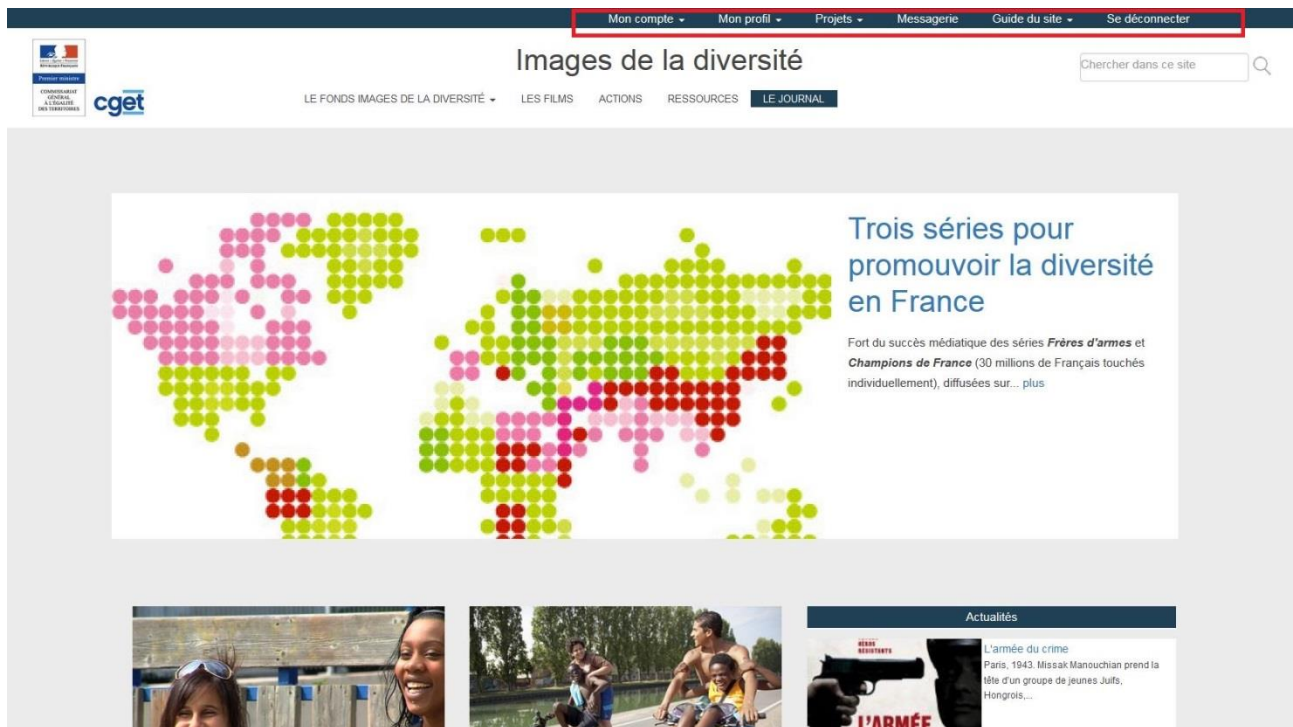


Le menu utilisateur

Le « **menu utilisateur** » est accessible depuis n'importe quelle page dès que vous êtes connecté à votre compte. Il se trouve en haut de la page.

Depuis le menu utilisateur, vous pouvez consulter votre **Compte**, votre **Profil**, vos **Projets**, votre **Messagerie**, le **Guide du site**.

C'est depuis le menu d'utilisateur que vous pouvez vous **déconnecter** de votre compte.



1. Mon compte

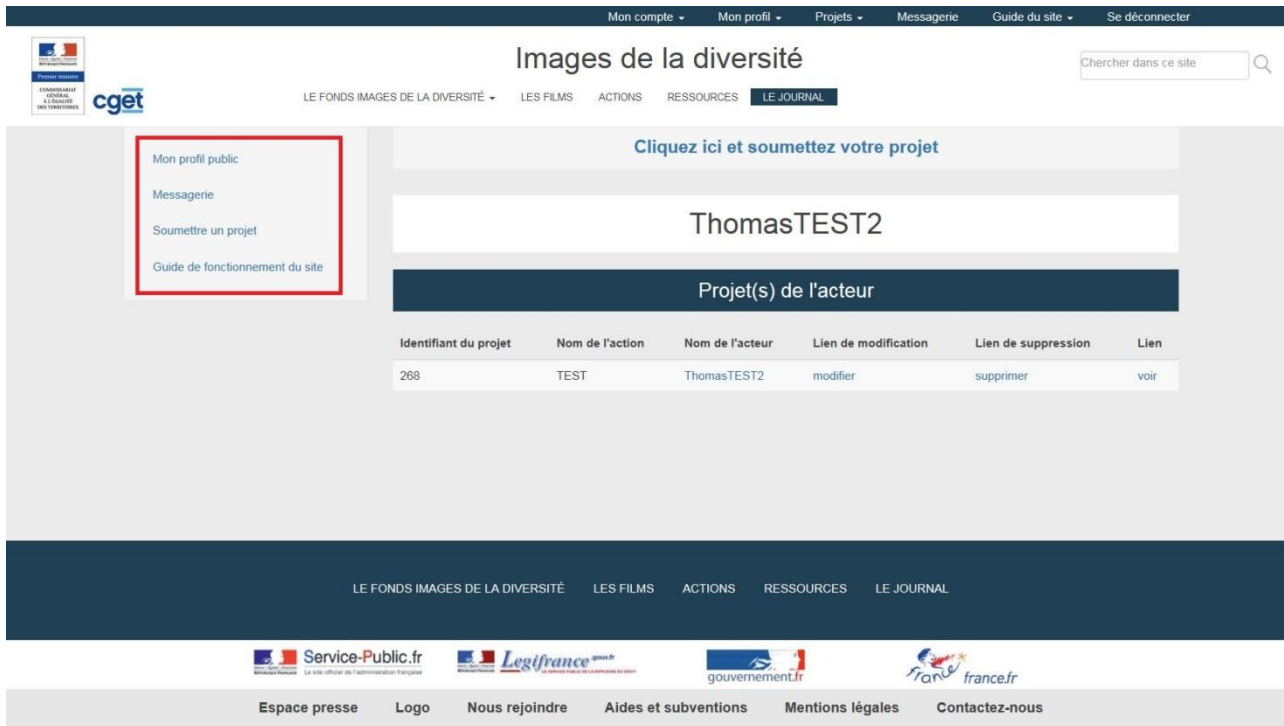
Lorsque vous passez la souris sur « **Mon compte** » dans le menu utilisateur, vous pouvez cliquer sur « **Voir mon compte** » ou « **Modifier mes identifiants** ».

a) Voir mon compte

Sur la page principale de votre compte, il vous est possible de :

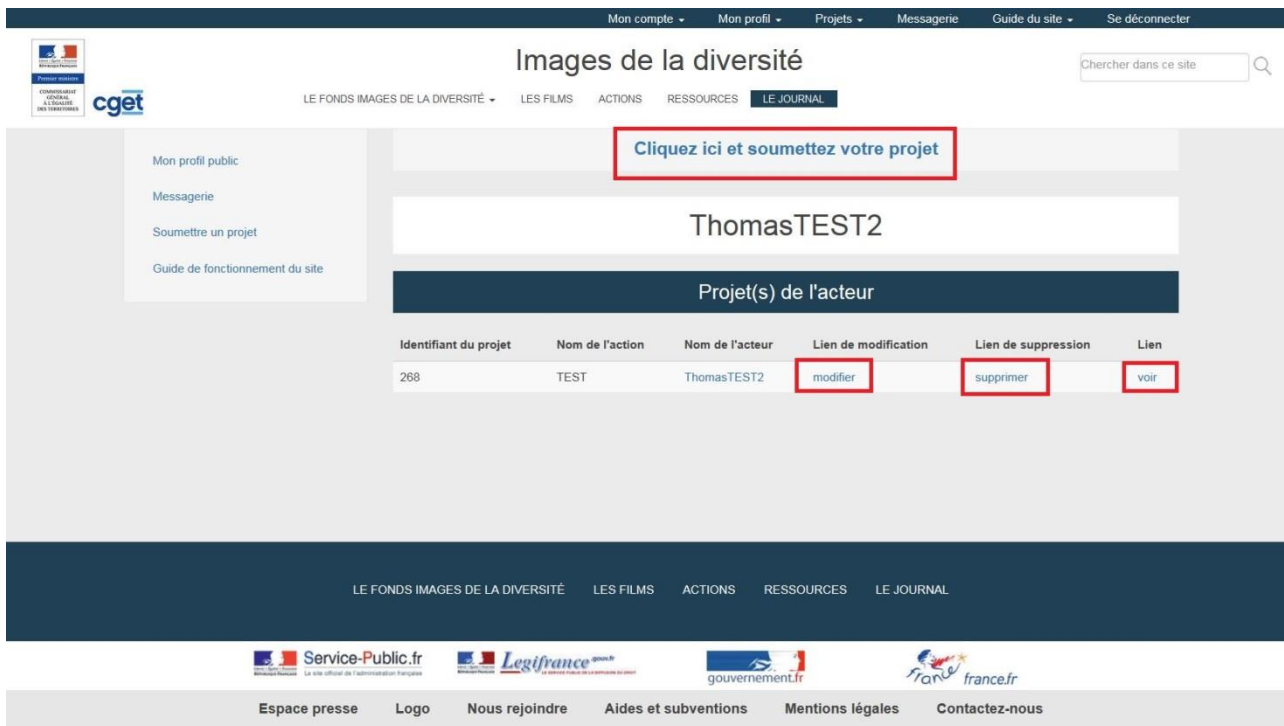
- Modifier votre **profil**,
- Consulter votre **messagerie**,
- Soumettre un nouveau **projet**,
- Consulter le **guide d'utilisateur** du site.

Pour cela, cliquez sur l'appellation correspondante dans le **carré blanc à gauche de la page**.



Vous pouvez également **soumettre un nouveau projet** en cliquant sur « Cliquez ici et soumettez votre projet ».

Vous pouvez **modifier**, **supprimer** ou **consulter** votre projet en cliquant sur les appellations correspondantes :



b) Modifier mes identifiants

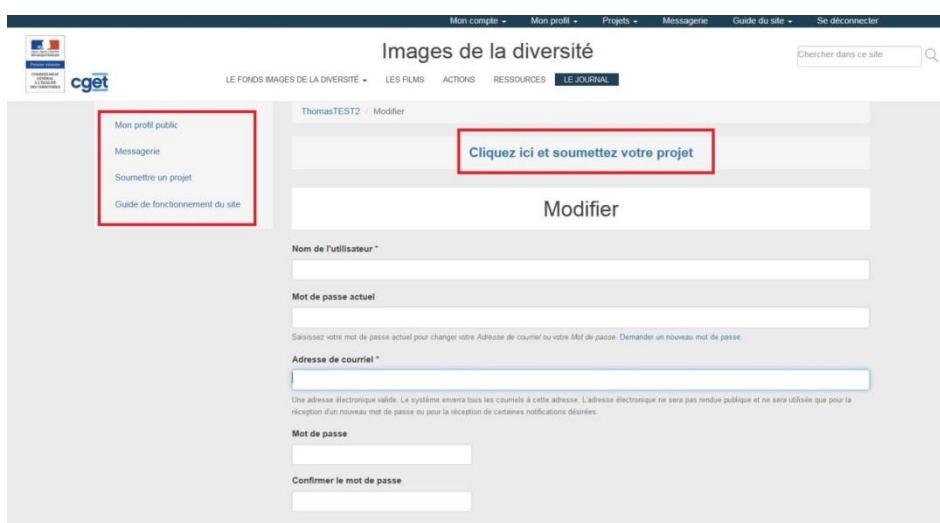
lab-imagesdeladiversite.cget.gov.fr

Depuis la page de modification de votre compte, vous pouvez :

- Modifier votre **profil**,
- Consulter votre **messagerie**,
- Soumettre un nouveau **projet**,
- Consulter le **guide d'utilisateur** du site.

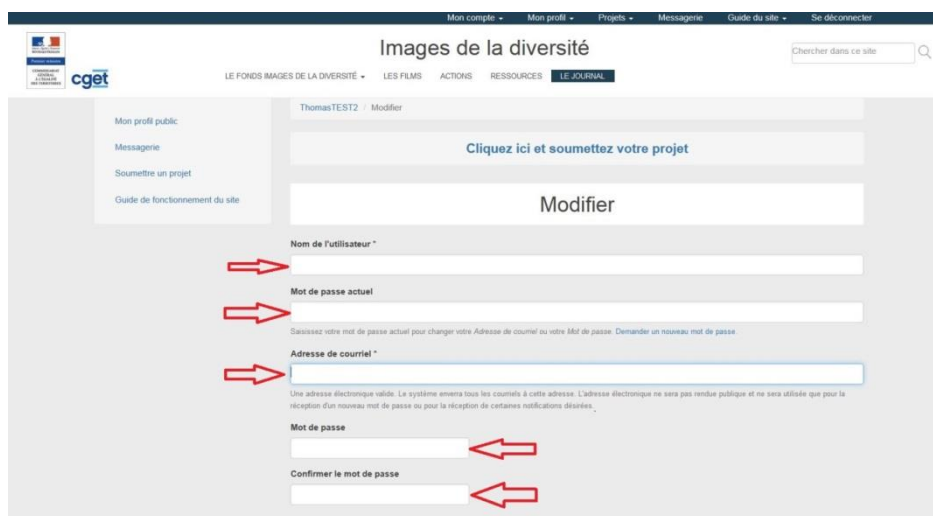
Pour cela, cliquez sur l'appellation correspondante dans le **carré blanc à gauche de la page**.

Vous pouvez également **soumettre un nouveau projet** en cliquant sur « Cliquez ici et soumettez votre projet ».



Afin de changer votre mot de passe, rentrer les cases correspondantes votre **nom d'utilisateur**, votre **mot de passe actuel** – c'est-à-dire celui que vous avez utilisé pour vous connecter à votre compte, puis **votre adresse de courriel** associée à votre compte.

Il faut ensuite entrer le **nouveau mot de passe** que vous désirez pour vous connecter à votre compte, puis l'écrire de nouveau à *l'identique* dans la case « **Confirmer le mot de passe** ».



Dans l'onglet « **Messages privés** », cochez ou décochez la case pour être prévenu ou non par Email lorsque vous recevez un message sur la messagerie interne du Lab.

Cliquez sur « **Enregistrer** » pour que les modifications soient prises en compte.

Il est également possible depuis cette page de **modifier**, **supprimer** ou **consulter** votre projet en cliquant sur les appellations correspondantes.

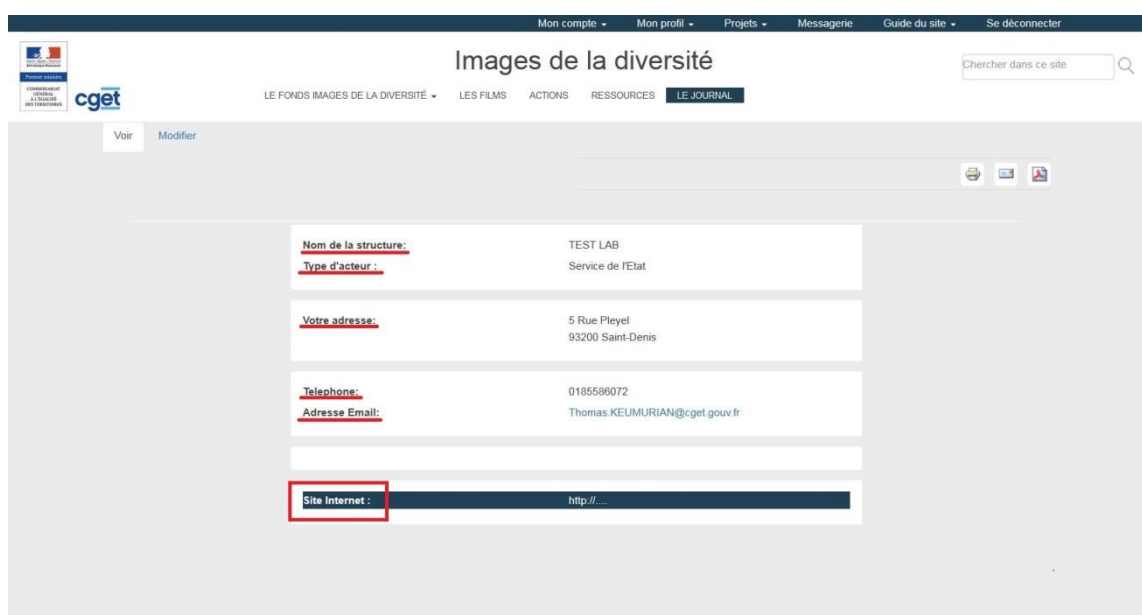


2. Mon profil

Lorsque vous passez la souris sur « **Mon profil** » dans le menu utilisateur, vous pouvez cliquer sur « **Voir mon profil public** » ou « **Modifier mon profil** ».

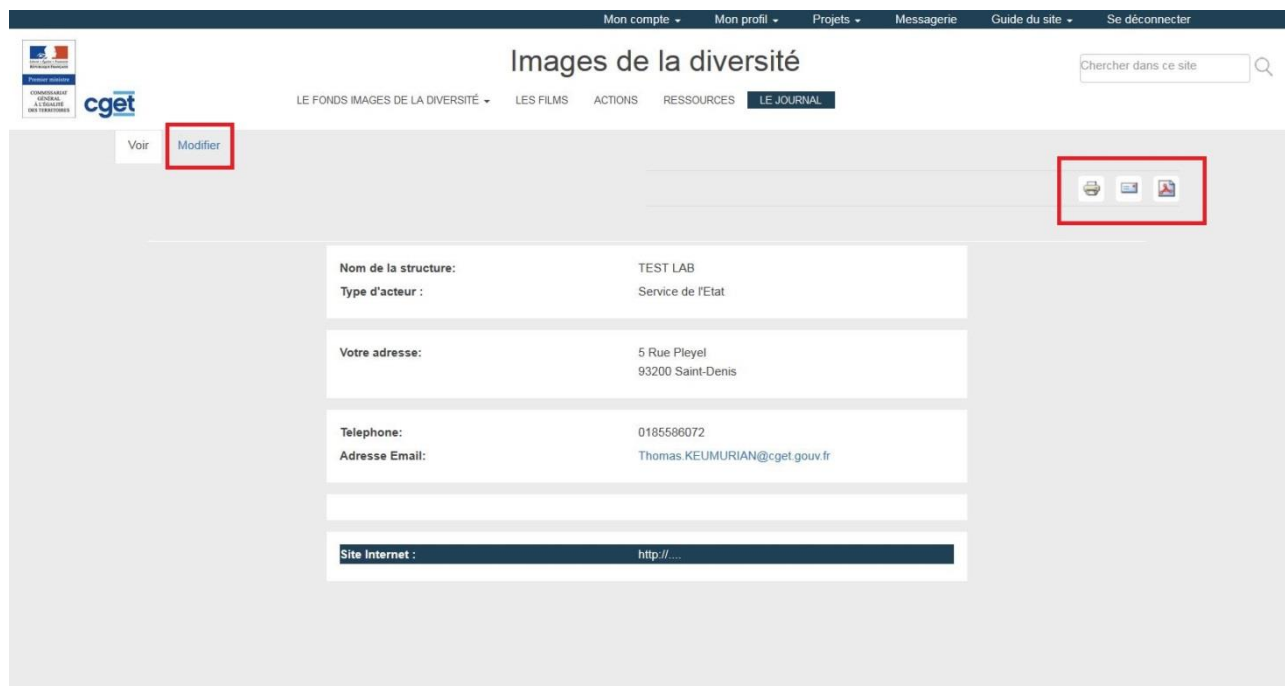
a) Voir mon profil public

Sur cette page, vous pouvez consulter les données vous concernant qui sont visibles pour les différents utilisateurs du Lab : **le nom de la structure**, **le type d'acteur** qu'elle représente, **l'adresse de la structure**, son **numéro de téléphone**, son **adresse Email**, et s'il a été renseigné, son **site internet**.



Vous pouvez modifier ces données en cliquant sur l'onglet « **Modifier** » à gauche de la page.

Pour **imprimer** directement ces informations, pour les **envoyer par courriel** à un autre utilisateur ou pour les **imprimer** en fichier texte **PDF**, cliquez sur les icônes correspondantes à droite de la page.



b) Modifier mon profil

Sur cette page, vous pouvez **modifier les différentes informations sur votre structure** fournies au moment de remplir le formulaire (nom de la structure, adresse, type d'acteur, téléphone, mail).

[Voir la présentation de la structure en pages 12 et 13.](#)

3. Projets

Lorsque vous passez la souris sur « **Projets** » dans le menu utilisateur, vous pouvez cliquer sur « **Proposer un projet** » afin de soumettre un nouveau projet ou « **Voir mes projets** » pour consulter un projet déjà proposé.

a) Proposer un projet

Vous pouvez **présenter un nouveau projet** sur cette page en remplissant le **formulaire en cinq étapes**.

[Voir comment présenter un projet en page 15.](#)

b) Voir mes projets

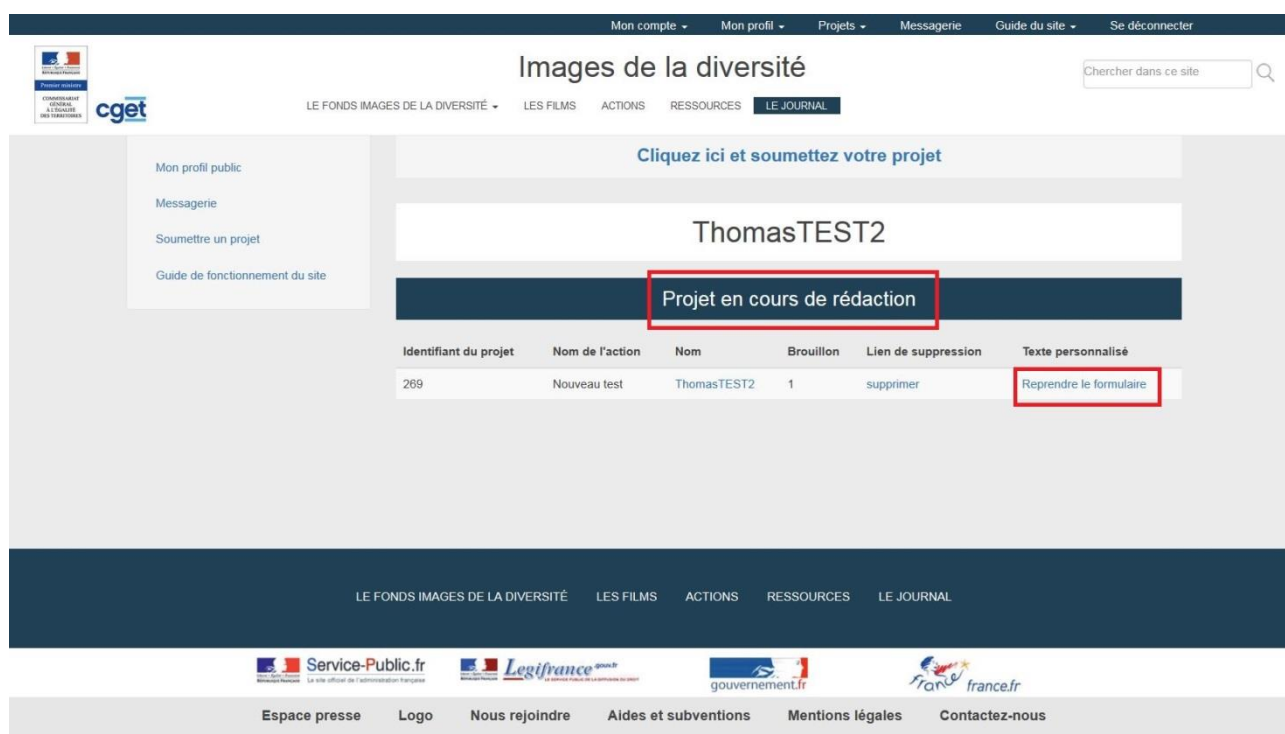
Il s'agit de la page dédiée à vos projets. Vous pouvez **consulter** un projet, le **modifier**, le **supprimer**, ou **soumettre un nouveau projet**.

[Voir comment consulter son projet en page 21.](#)

c) Reprendre le formulaire après avoir enregistré un brouillon

Lorsque vous enregistrez un **brouillon** d'un formulaire de présentation de projet, un onglet « **Projet en cours de rédaction** » s'affichera automatiquement sur la page dédiée à vos projets qui est accessible depuis le **menu d'utilisateur** ([voir page 26](#)).

Il est à tout moment possible de continuer à remplir votre formulaire en conservant les informations rentrées au préalable en cliquant sur : « **Reprendre le formulaire** ».



4. Messagerie

Cliquez sur « **Messagerie** » dans le menu d'utilisateur pour accéder à la messagerie interne du *Lab Images de la diversité*.

[Voir la messagerie du Lab en page 24.](#)

5. Guide du site

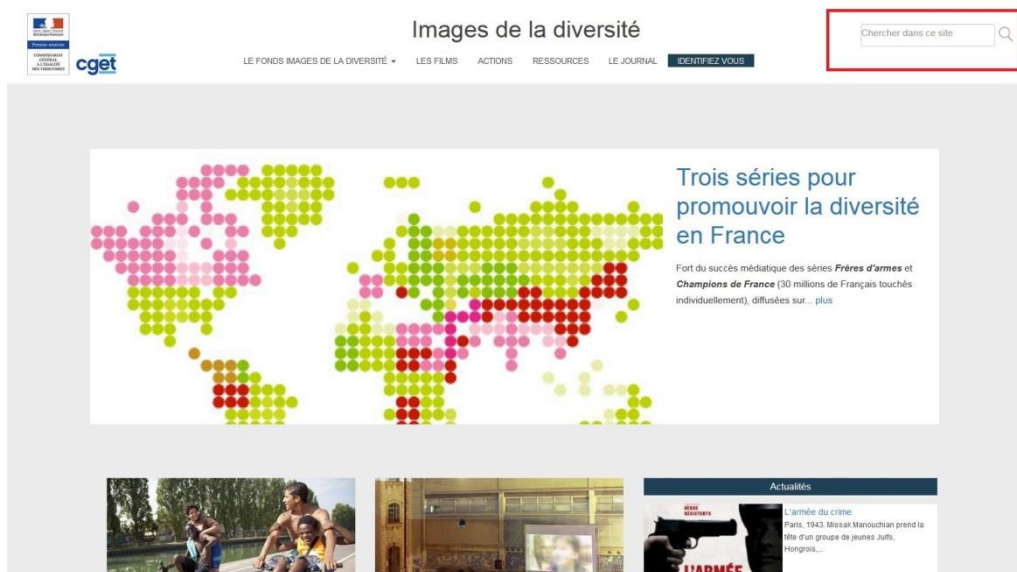
Lorsque vous passez la souris sur « **Guide du site** » dans le menu utilisateur, vous pouvez cliquer sur « **Guide d'utilisateur** » - il s'agit du guide que vous êtes en train de consulter.

6. Se déconnecter

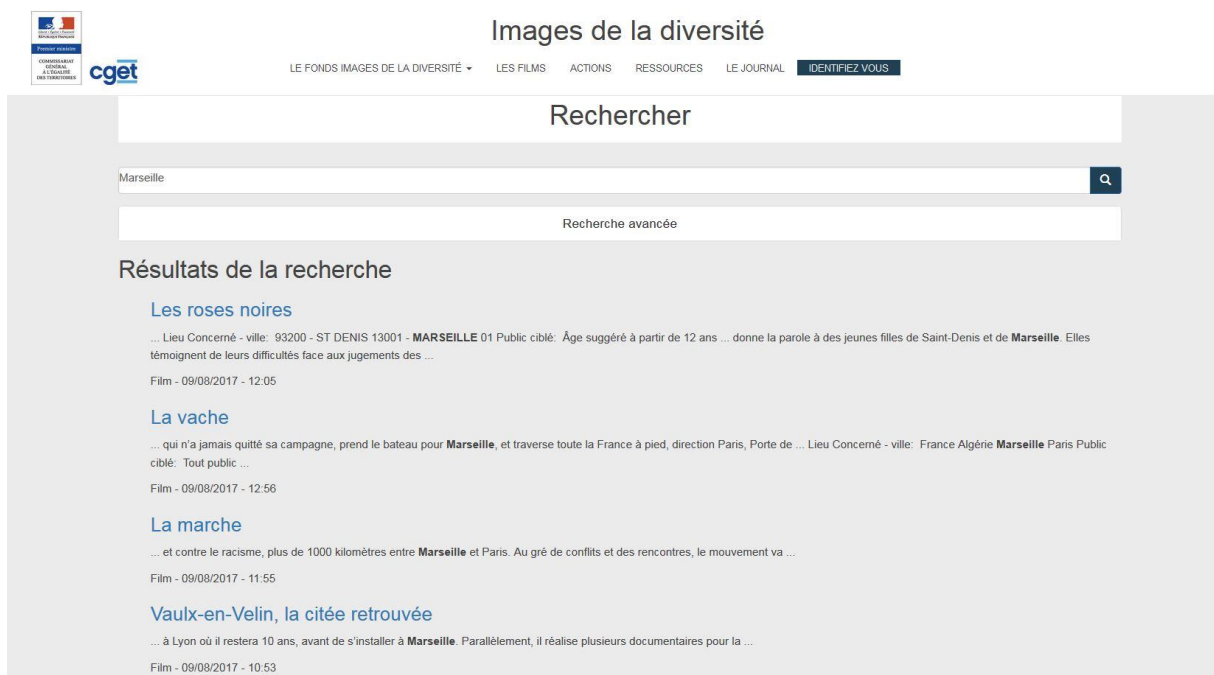
Cliquez sur « **Se déconnecter** » dans le menu d'utilisateur pour quitter votre compte.

Rechercher les éléments liés à un mot-clé

Vous pouvez taper à l'aide de votre clavier un **mot-clé** dans **la barre de recherche** prévue à cet effet. Le site vous indiquera alors tous les éléments qu'il contient en lien avec ce mot.

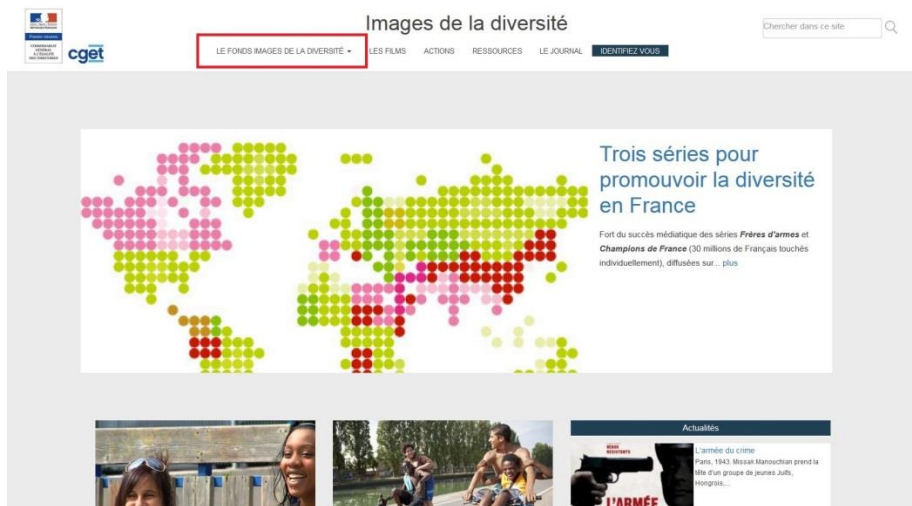


Cela est par exemple très pratique si vous recherchez un film **en rapport avec un territoire**. Si vous tapez par exemple le mot-clé « **Marseille** », le site affichera les pages et les fiches pédagogiques qui contiennent ce mot, vous permettant de déterminer quelles fiches traitent du territoire qui vous intéresse.



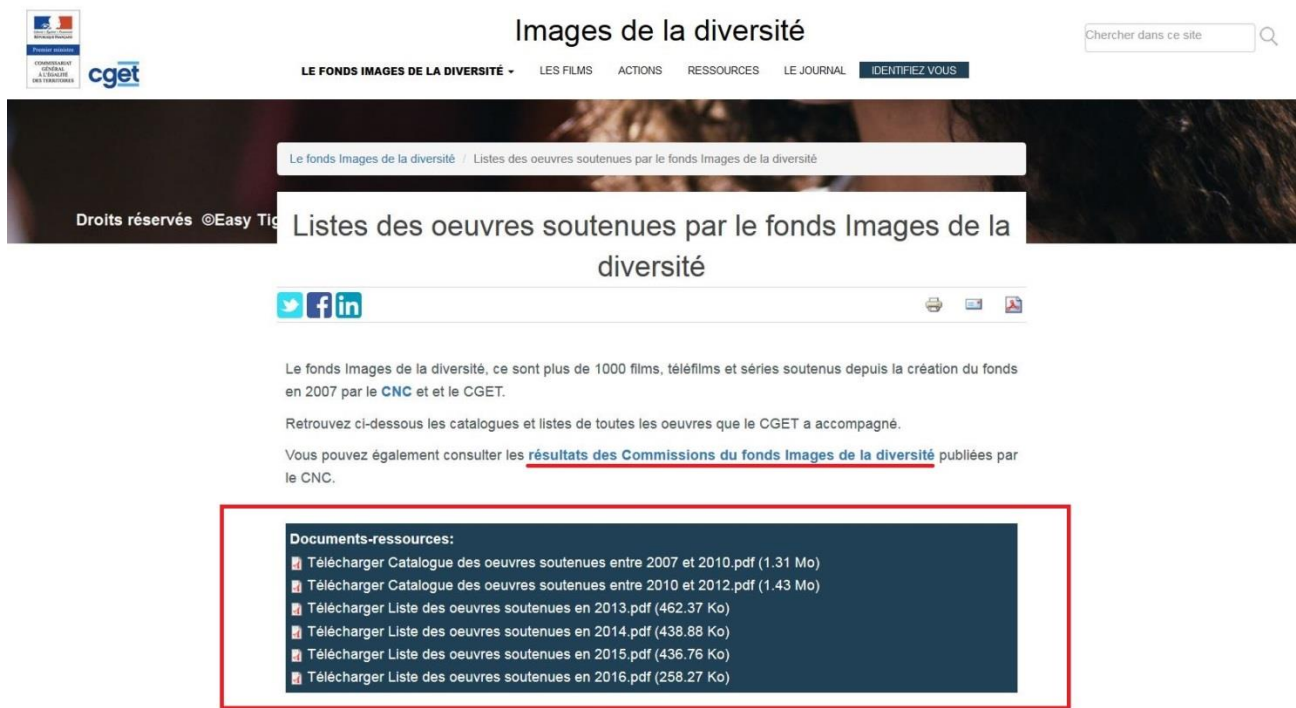
Consulter les listes des films soutenus par le fonds Images de la diversité

Pour consulter les **listes des films soutenus** par le fonds Images de la diversité, passer votre souris, depuis n'importe quelle page, sur la mention « **Le fonds Images de la diversité** » en haut à gauche de la page.



Plusieurs propositions s'affichent alors. Il vous faut cliquer sur « **Liste des œuvre soutenues** ».

Vous arrivez sur la page consacrée aux listes des œuvres soutenues. Vous pouvez consultez les **résultats des commissions** en cliquant sur l'hyperlien en bleu qui vous conduira sur la page dédiée aux Commissions du fonds Images de la diversité. Vous pouvez **également télécharger les documents-ressources** en fichier texte (format PDF) qui vous proposent deux catalogues des films financés par le fonds Images de la diversité ainsi que des listes des œuvres soutenues par années.

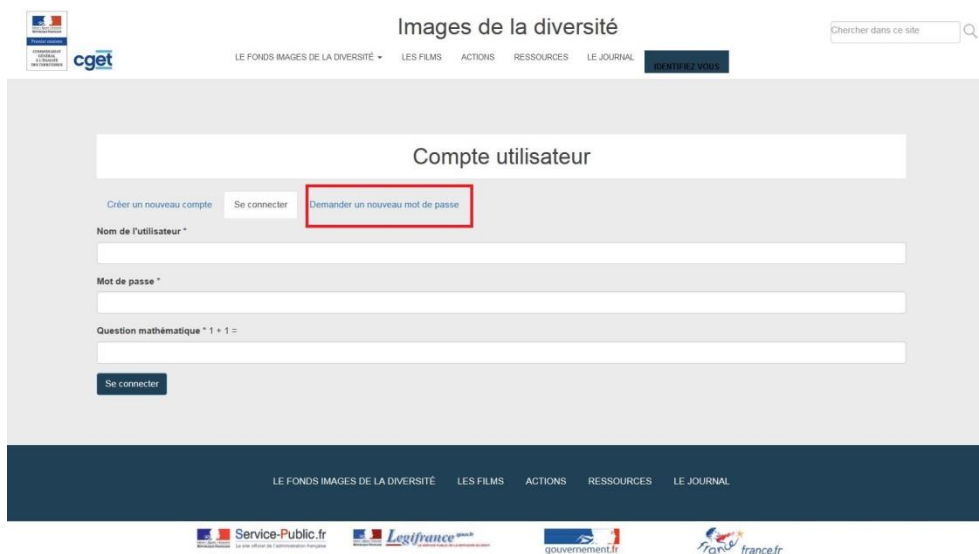


Besoin d'aide ?

a) Oubli de mot de passe

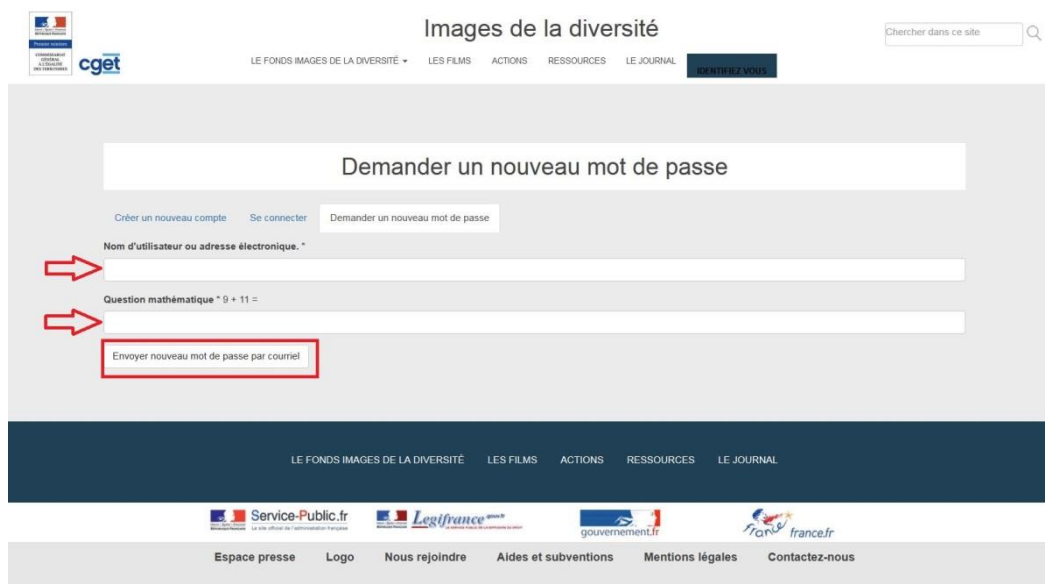
Si vous ne vous souvenez plus de votre mot de passe, vous pouvez le retrouver dans le **mail de confirmation** qui vous a été envoyé lors de la création de votre compte ([voir page 14](#)).

Si vous n'avez plus accès à ce mail, vous pouvez faire une nouvelle demande de mot de passe en cliquant sur le bouton « **Identifiez-vous** » accessible en haut à gauche depuis n'importe quelle page du Lab, puis en cliquant sur « **Demander un nouveau mot de passe** ».



Il vous faut indiquer votre **nom d'utilisateur**, ou votre **adresse mail**, dans la première case, puis répondre à une **question mathématique** qui vérifie que vous n'êtes pas un logiciel malveillant (il faut taper la réponse en chiffre ou en nombre à l'aide de votre clavier).

Cliquer sur le bouton « **Envoyer nouveau mot de passe par courriel** » pour valider votre demande. Vous recevrez un nouveau mot de passe à l'adresse **Email** liée votre profil **d'utilisateur**.



b) Nous contacter

Si vous avez des questions, des remarques ou si vous rencontrez des obstacles dans votre utilisation du Lab, vous pouvez nous contacter par Email :

labimagesdeladiversite@cget.gouv.fr

Un agent répondra à votre demande.