

**Ma mairie**   
**en poche.**

## Présentation fonctionnelle détaillée

Comment utiliser l'application au quotidien !



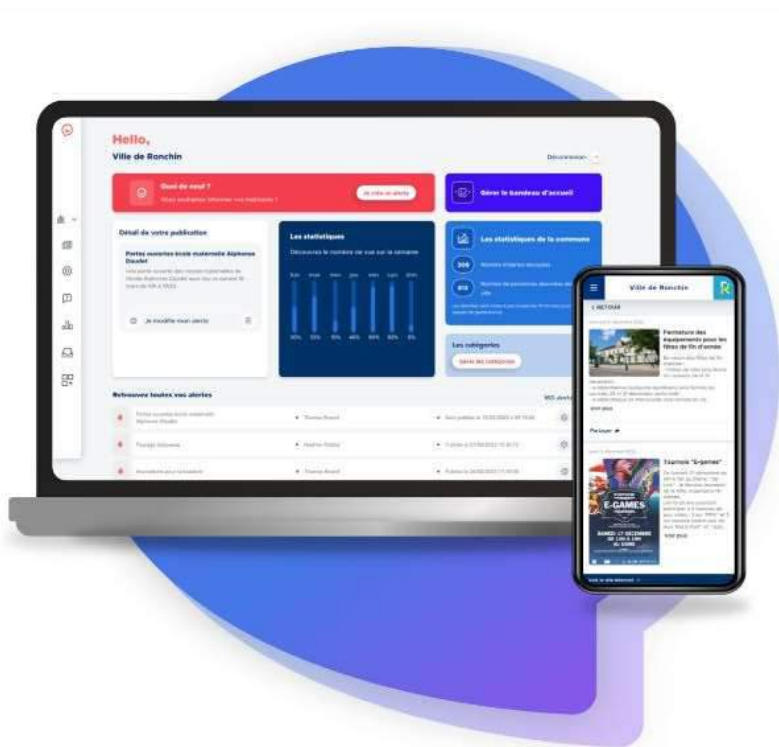
**Mai 2023**

❖	Avant-propos .....	1
❖	Se connecter au back office .....	3
❖	Votre tableau de bord.....	6
❖	Configurez vos paramètres.....	9
❖	Créez une alerte.....	15
❖	Votre page d'accueil ★ NOUVEAUTÉ.....	19
	■ Créez et gérez vos tuiles.....	21
	■ Créez une page de contenu .....	25
	■ Gérez votre bandeau d'accueil.....	31
❖	Le module signalement.....	36
❖	Le module sondage.....	40
❖	La gestion des préférences par l'utilisateur.....	44
❖	Le service support.....	46

# Sommaire

---

# Avant- propos



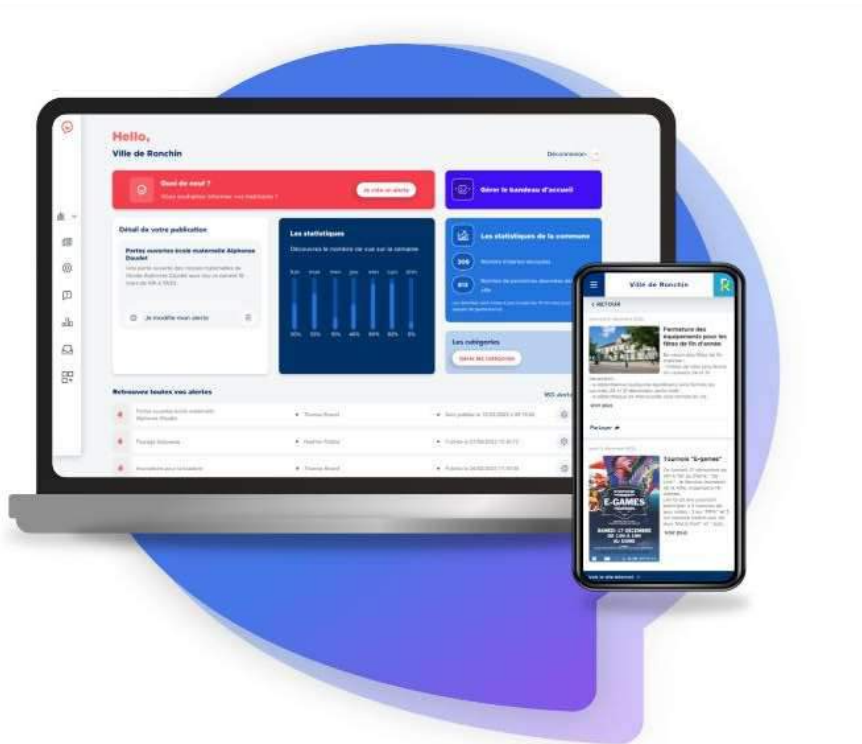
**L'application mobile est devenue un support incontournable dans la relation entre les habitants-usagers et leur collectivité.**

Pour répondre à cet enjeu, vous avez fait le choix de Ma mairie en poche, **nous vous en remercions !**

Lancée en 2020, Ma mairie en poche a déjà connu plusieurs évolutions qui reposent toujours sur 2 maîtres- mots : **utilité et simplicité**

N'oubliez jamais que le principe de base de Ma mairie en poche est d'informer vos usagers en temps réel via des messages et alertes envoyés directement sur leurs smartphones.

# Pourquoi ce document ?



Si Ma mairie en poche est une application facile à prendre en main (tant par les agents que les habitants), nous souhaitons vous la présenter en détails et de façon illustrée.

**Bonne lecture !**

**Ma mairie**   
**en poche.**

**Se connecter au Back-office (interface de gestion)**

---

# Se connecter à l'interface de gestion

- Comment se connecter à l'interface de gestion ?

Vous disposez d'un espace "adhérent" afin de pouvoir gérer votre application.  
En tant qu'administrateur principal de l'application, vous avez reçu :

- ❖ un 1er mail de "Bienvenue sur Ma mairie en poche".
- ❖ un 2ème mail contenant vos identifiants de connexion : mail et mot de passe provisoire

Pour vous connecter, il vous suffit de vous rendre sur le site internet <https://www.mamairieenpoche.fr> et de cliquer sur le bouton en haut à droite



# Se connecter à l'interface de gestion

Une nouvelle page se présente à vous dans laquelle vous devez renseigner :

- votre email de connexion
- votre mot de passe

← Retour sur le site

**Ma mairie**  
en poche.

## Se connecter à votre espace personnel


Pour votre 1ère connexion, vous devez avoir reçu par mail vos informations de connexion.

**Email\***

ville@telmedia.fr

Votre adresse mail

**Mot de passe\***

Voir le mot de passe 

.....

Votre mot de passe

Se connecter

Mot de passe oublié ?

**Mot de passe oublié ?**  
> cliquez et suivez la procédure



**Ma mairie**   
**en poche.**

## Votre tableau de bord

---



# Votre tableau de bord

- Présentation des blocs de votre tableau de bord

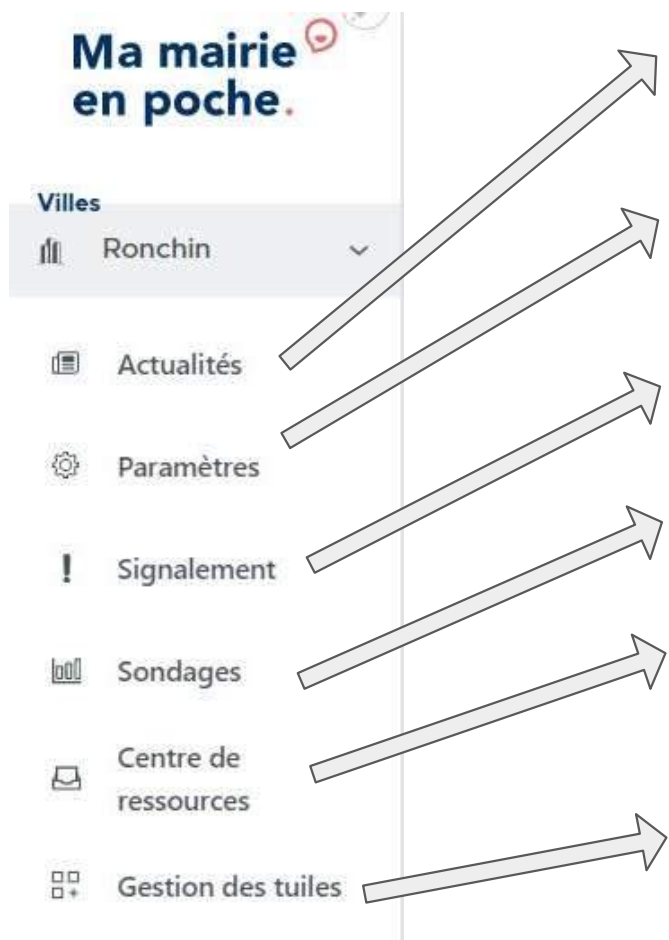
Vous êtes accueilli, à chaque connexion, par votre tableau de bord

- Gérer votre compte
- Créer une alerte
- Gérer le bandeau d'accueil
- Détail de votre publication
- Les statistiques de publication
- Les statistiques de la commune
- Les catégories
- Retrouvez toutes vos alertes
- Bandeau lateral gauche

The screenshot shows a dashboard for 'Ville de Avelin' with the following elements and callouts:

- 1**: 'Mon compte' and 'Déconnexion' buttons in the top right corner.
- 2**: A red banner titled 'Quoi de neuf ?' with a 'Je crée une alerte' button.
- 3**: A blue button labeled 'Gérer le bandeau d'accueil'.
- 4**: A section titled 'Détail de votre publication' containing an 'Alerte météo' card with a 'Je modifie mon alerte' button.
- 5**: A dark blue section titled 'Les statistiques de votre publication' showing 'Total de vue : 6' and a bar chart.
- 6**: A blue section titled 'Les statistiques de la commune' showing '74' for 'Nombre d'alertes envoyées' and '3' for 'Nombre de personnes abonnées à votre ville'.
- 7**: A light blue section titled 'Les catégories' with a 'Gérer les catégories' button.
- 8**: A section titled 'Retrouvez toutes vos alertes' at the bottom of the main content area.
- 9**: A vertical sidebar on the left side of the dashboard.

# Votre tableau de bord



Votre menu latéral gauche en détail !

- **Actualités** : revenez à votre tableau de bord
- **Paramètres** : gérez les agents contributeurs, les informations diverses du compte et la liste des catégories de signalement
- **Signalement** : gérez et traitez vos signalements
- **Sondage** : créez et gérez vos sondages
- **Centre de ressources** : retrouvez vos guides utilisateur et support de communication
- **Gestion des tuiles** : gérez votre page d'accueil par l'ajout ou modifications de vos tuiles et de pages de contenu

**Ma mairie**   
**en poche.**

**Configurez vos paramètres**

---

# Configurez vos paramètres



Dans votre menu latéral de gauche, cliquez sur



Paramètres

- Votre **mot de passe** : à tout moment, vous pouvez le modifier en renseignant les champs ci-dessous:

**Mot de passe**

Sécurité du mot de passe :

**Confirmer le mot de passe**

Concordance des mots de passe :

 Pour modifier le mot de passe actuel, saisissez le nouveau mot de passe dans les deux champs de texte.

# Configurez vos paramètres



Dans votre menu latéral de

gauche, cliquez sur



Paramètres

## Informations de la collectivité :

- Intégrez le logo, le blason, ou une photo de votre choix

Les champs “barrés” ont disparu du back office mais réapparaîtront prochainement lors d’une évolution, les champs renseignés... :

- numéro de téléphone,
- le lien du site internet,
- le texte de votre choix,

...apparaîtront dans une tuile dédiée nommée “Ma collectivité”.

Vous pouvez également créer une tuile de type “page” pour y faire figurer vos informations.

### Modifier les infos de votre ville

#### Numéro de téléphone

0555007121

ⓘ Permet à vos utilisateurs de vous contacter par téléphone d'un simple clic depuis l'application.

#### Url de votre site internet

http://www.larochelabeille.fr/

ⓘ Si renseigné un lien cliquable sera placé dans votre espace MMEP pour accéder en un clic à votre site web. Doit commencer par http.

ⓘ Description

Lundi : 8h30 - 12h00 13h30-17h30  
Mardi : 13h30-17h30  
Mercredi : 8h30 - 12h30  
Jeudi : 8h30 - 12h00 13h30-17h30  
Vendredi : 13h30-17h30

ⓘ Ce texte s'affichera directement dans l'espace de votre ville sur l'application mobile. Essayez d'être concis.

#### Logo



blason la roche.jpg (1.89 Mo)

Retirer

ⓘ Extensions autorisées : png, jpg, jpeg.  
Permet d'afficher le logo de votre ville ou une photo sur l'application (non obligatoire)

Valider

# Configurez vos paramètres

Dans votre menu latéral de gauche, cliquez sur



## Les agents contributeurs de votre application



Créez le compte de chaque agent avec le rôle de votre choix :

- rôle **Administrateur** : il peut gérer les comptes agents, les tuiles, les pages de contenus, le bandeau d'accueil
  - rôle **Éditeur** : il peut rédiger des alertes, créer des sondages et gérer le bandeau d'accueil
  - rôle **Signalement** : il peut traiter les signalements qui lui sont rattachés
- Le cumul des rôles est possible  
- Chaque nouveau contributeur créé recevra un mail de confirmation avec un lien cliquable l'invitant à se connecter une première fois pour définir son mot de passe personnalisé

### Gestion des agents

Gestion des profils qui ont l'autorisation d'envoyer des messages (agents, élus,...).  
L'administrateur peut gérer les profils, les paramètres de la ville et envoyer des messages. L'éditeur peut uniquement envoyer des messages.

Nom	Rôle	
Jean-Claude Frchet	Administrateur de la ville, Signalement	<a href="#">Modifier</a> <a href="#">Supprimer</a>

[Ajouter un agent](#)

#### Création d'un nouvel agent

L'agent apparaîtra dans la liste une fois qu'il aura validé son compte par mail.

Nom \*

Prénom \*

Adresse mail \*



Rôle(s) \*

- Administrateur (accès à toutes les fonctionnalités et paramètres)
- Editeur (uniquement créer et gérer les alertes et les sondages)
- Signalement (uniquement gérer les signalements)

[Annuler](#)

[Valider](#)



Dans votre menu latéral de gauche, cliquez sur  **Actualités** , une fois sur votre tableau de bord, cliquez sur  et créez vos catégories (jusqu'à 7)

**Les catégories** : pour optimiser votre communication, proposez des thématiques en catégorisant vos messages (notifications et alertes de votre fil'info)

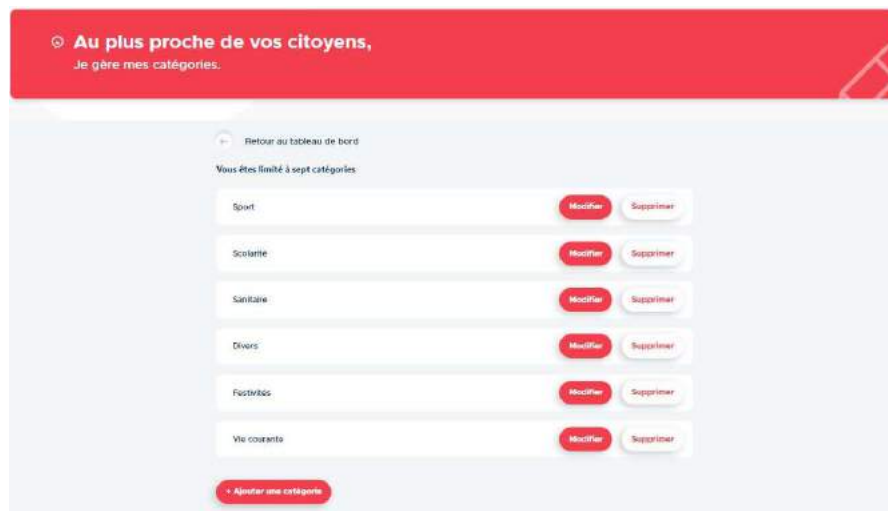
Dans votre menu latéral de gauche, cliquez sur  **Paramètres**

Pour permettre aux usagers de filtrer le fil'info par les catégories, activez la fonctionnalité

- par catégorie

Pour mettre la vue du fil info par communauté de commune ou ville :

- par CC / ville



### Choisir les fonctionnalités disponibles sur votre application

Activer le filtre par catégorie sur le fil'info:



Activer le filtre par CC / Ville sur le fil'info:





Dans votre menu latéral de gauche, cliquez sur



Paramètres

## La gestion du signalement et des agents traitants :

- Choisissez de rendre anonyme ou non la création des signalements pour vos usagers
- Parmi les 30 catégories de signalement, cochez celles que vous souhaitez mettre à disposition de vos usagers

**NB :**

- une catégorie de signalement peut être attribuée pour traitement à **TOUS** les agents de signalement ou **CEUX** de votre choix
- chaque nouveau signalement entraînera la réception d'un mail auprès de l'agent traitant pour l'informer

### Gestion des signalements

Autoriser les signalements anonymes :



#### Liste des signalements possibles

Aires de jeux ou sportives **Vue par :**  Tous les agents  Seulement certain(s) agent(s)

Collecte des déchets non réalisée **Vue par :**  Tous les agents  Seulement certain(s) agent(s)

#### Agents(s) concerné(s)

Mégane PAGNIEZ



Ajouter un agent



Coupure d'eau

Elagage des arbres et arbustes **Vue par :**  Tous les agents  Seulement certain(s) agent(s)

Feuilles mortes

Feux tricolores **Vue par :**  Tous les agents  Seulement certain(s) agent(s)

Fibre optique

Marquage au sol



**Ma mairie**   
**en poche.**

**Créez une alerte**

---

# Créez une alerte

## A retenir !

Un nombre d'alertes illimité pour notifier vos usagers des dernières actualités ou urgences : rédigez une alerte en moins de 2 minutes.

Vous pouvez même programmer leur publication...

## A savoir !

Une alerte génère, en temps réel, une notification sur le téléphone de vos usagers, qui auront paramétré leurs préférences. TOUTES les alertes sont disponibles dans le fil'info.

- **Notifiez vos usagers**



- **Renseignez vos usagers**



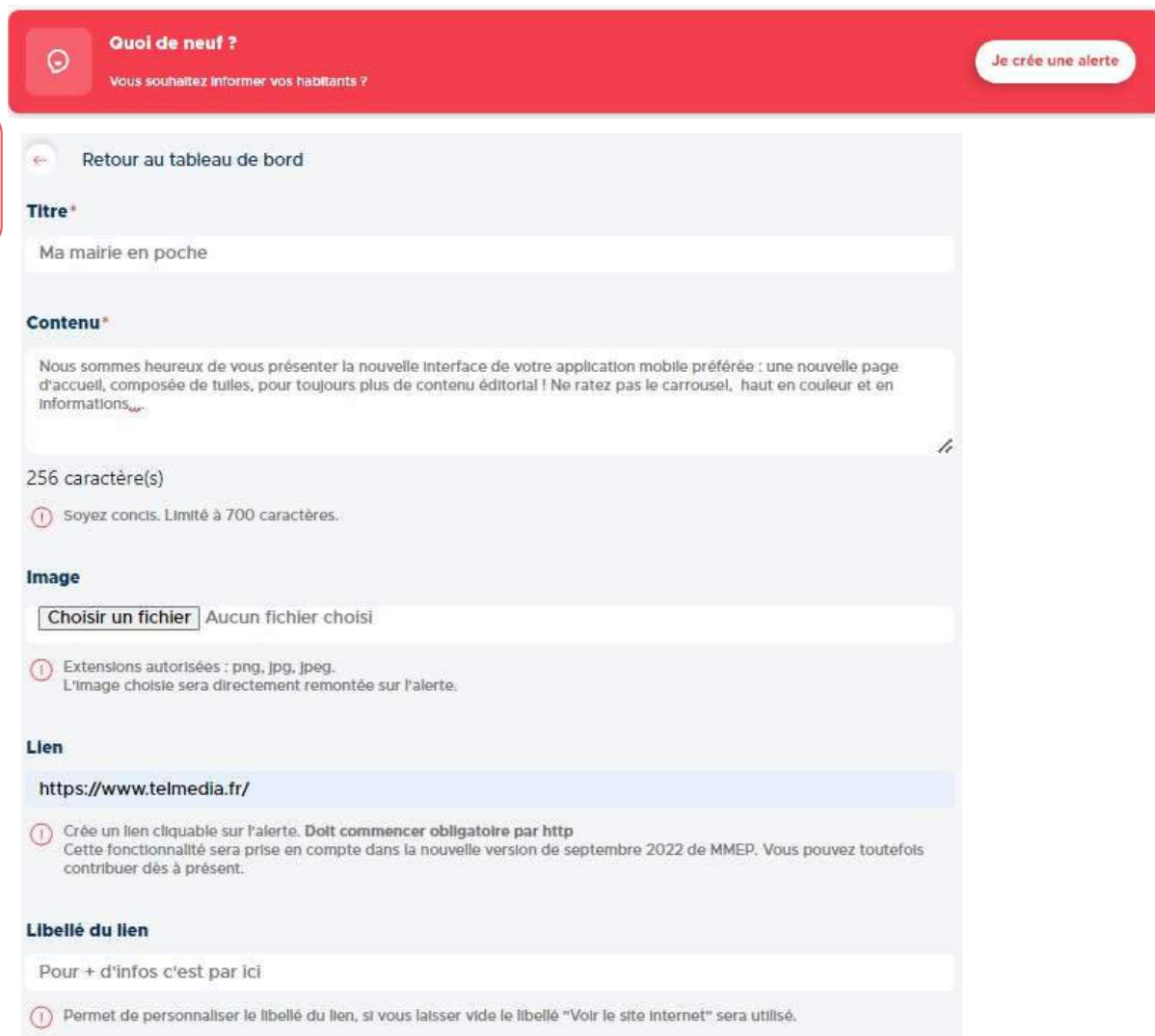
# Créez une alerte



Dans votre menu latéral de gauche, cliquez sur  **Actualités** puis sur 

Une alerte se compose des champs suivants :


- **“Titre”** : donnez un titre à votre alerte
- **“Contenu”** : rédigez le contenu principal de votre alerte, vous disposez de 700 caractères pour donner un maximum d'informations.
- **“Image”** : intégrez un visuel de qualité pour illustrer votre alerte
- **“Lien”** : intégrez un lien (url) pour diriger vos usagers vers plus de contenus sur le site de votre choix
- **“Libellé du lien”** : renommez le lien à votre convenance



The screenshot shows a mobile application interface for creating an alert. At the top, a red header contains the text "Quoi de neuf ?" and a button "Je crée une alerte". Below the header, a navigation bar includes "Retour au tableau de bord". The main form has several sections: "Titre" with the text "Ma mairie en poche"; "Contenu" with a text area containing a message about a new mobile app interface, a character count of 256, and a note to be concise (700 characters limit); "Image" with a file selection button and a note about supported extensions (png, jpg, jpeg); "Lien" with the URL "https://www.telmedia.fr/" and a note about the requirement for http; and "Libellé du lien" with the text "Pour + d'infos c'est par ici" and a note about the default label "Voir le site internet".

# Créez une alerte



Dans votre menu latéral de gauche, cliquez sur  **Actualités**

Votre alerte est **urgente** ?

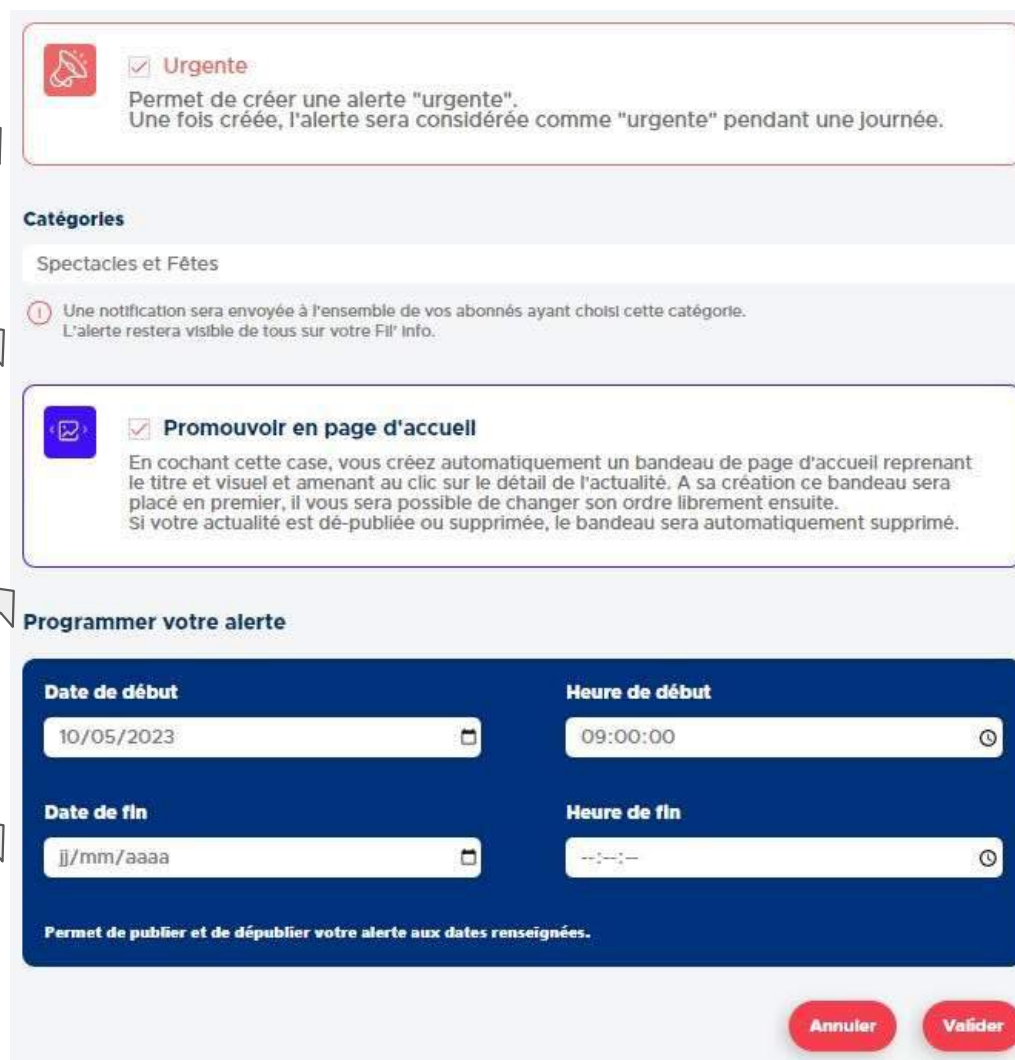
il vous suffit de cochez la case. Votre alerte se placera en tête du fil info durant 24 heures.

Vous souhaitez **catégoriser** votre alerte ? Sélectionnez la catégorie souhaitée parmi celles que vous avez créées précédemment

Vous souhaitez :

- Faire remonter votre alerte dans votre bandeau d'accueil ? cochez la case
- Programmer votre alerte ? renseignez la date et l'heure de publication

“**Lien**” : intégrez un lien (url) pour diriger vos usagers vers plus de contenus sur le site de votre choix



**Urgente**  
Permet de créer une alerte "urgente". Une fois créée, l'alerte sera considérée comme "urgente" pendant une journée.

**Catégories**  
Spectacles et Fêtes  
Une notification sera envoyée à l'ensemble de vos abonnés ayant choisi cette catégorie. L'alerte restera visible de tous sur votre Fil' Info.

**Promouvoir en page d'accueil**  
En cochant cette case, vous créez automatiquement un bandeau de page d'accueil reprenant le titre et visuel et amenant au clic sur le détail de l'actualité. A sa création ce bandeau sera placé en premier, il vous sera possible de changer son ordre librement ensuite. Si votre actualité est dé-publiée ou supprimée, le bandeau sera automatiquement supprimé.

**Programmer votre alerte**

<b>Date de début</b> 10/05/2023	<b>Heure de début</b> 09:00:00
<b>Date de fin</b> jj/mm/aaaa	<b>Heure de fin</b> --:--:--

Permet de publier et de dépublier votre alerte aux dates renseignées.

**Annuler** **Valider**

**Ma mairie**   
**en poche.**

**Votre page d'accueil**

---

# Votre page d'accueil

- Qu'est-ce qu'une "tuile" ?

*"Une tuile s'apparente à un menu, au clic sur la tuile, l'utilisateur verra le contenu que vous aurez souhaité y mettre"*

- Que trouve-t-on derrière une "tuile" ?

Une tuile peut être :

- ❑ Une fonctionnalité native telle que le **fil'info**, les **préférences** de l'utilisateur, le **signalement** ou le **sondage**
- ❑ Une **page de contenu**, que vous pouvez rédiger directement depuis le back office
- ❑ Une **URL (lien)** de votre choix
- ❑ L'agenda de la ville (option)



Bonne nouvelle : votre page d'accueil s'adapte à vos envies, organisez-la au travers de "tuiles" (illimitées) à vos couleurs et selon les thématiques de votre choix

## Présentation de votre page d'accueil

1. Votre identité : le nom de la collectivité
2. Votre bandeau d'accueil (slider)
3. Vos tuiles
4. Votre menu
5. Votre fil'info
6. Les autres villes (auxquelles l'utilisateur s'est également abonné)
7. L'accueil



**Ma mairie**   
**en poche.**

## Votre page d'accueil

---

- Créez et gérez vos tuiles



# Créez et gérez vos tuiles



Dans votre menu latéral de gauche, cliquez sur  Gestion des tuiles

Voici votre interface listant l'ensemble des tuiles qui composent votre page d'accueil

**A retenir !** il existe des tuiles qui ne sont pas administrables par vos soins car elles sont natives à l'application et ne sont donc pas modifiables:

- Fil'info
- Préférences
- Signaler
- Agenda (option, sur devis)

Organisez l'ordre de vos tuiles avec le glisser/déposer



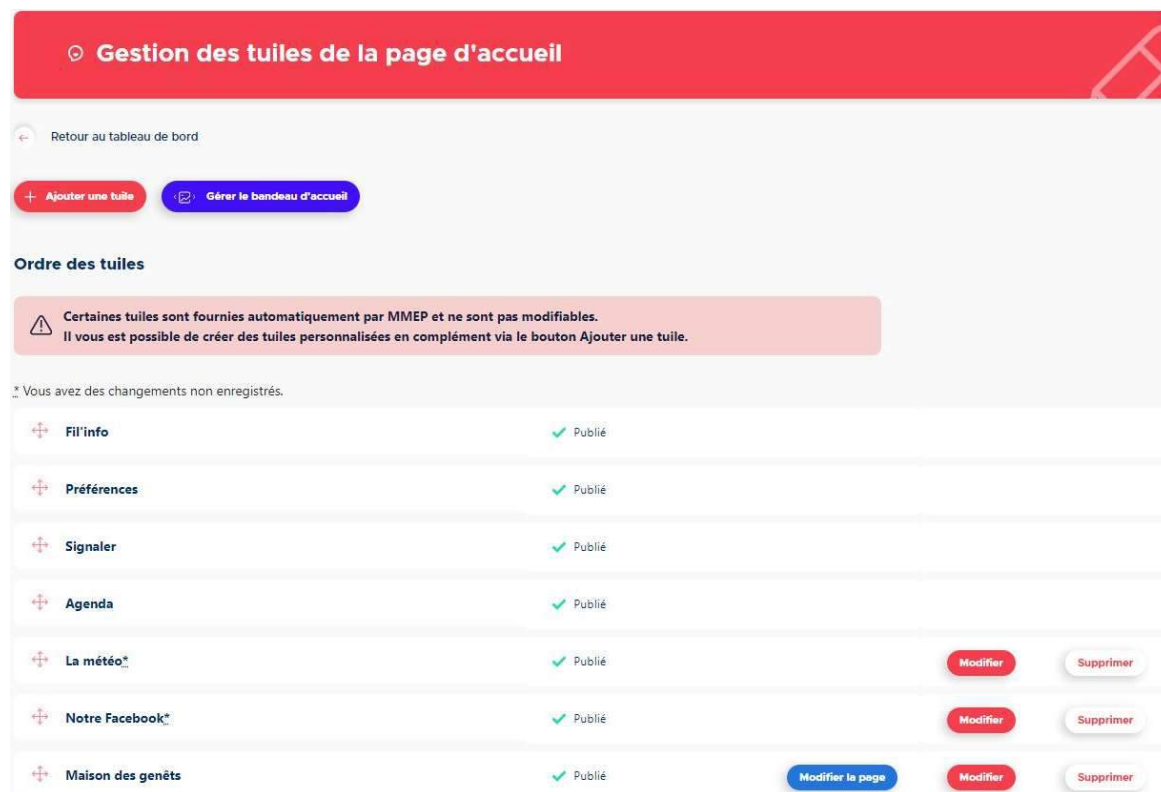
## A savoir !

Une tuile se compose d'un titre, d'une icône et d'un fond de couleur



Un nombre de tuiles illimitées pour communiquer efficacement

## Présentation de votre page d'accueil



**Gestion des tuiles de la page d'accueil**








Retour au tableau de bord

[Ajouter une tuile](#) [Gérer le bandeau d'accueil](#)

**Ordre des tuiles**

⚠ Certaines tuiles sont fournies automatiquement par MMEP et ne sont pas modifiables. Il vous est possible de créer des tuiles personnalisées en complément via le bouton Ajouter une tuile.

⚠ Vous avez des changements non enregistrés.

 Fil'info	✓ Publié			
 Préférences	✓ Publié			
 Signaler	✓ Publié			
 Agenda	✓ Publié			
 La météo*	✓ Publié	Modifier	Supprimer	
 Notre Facebook*	✓ Publié	Modifier	Supprimer	
 Maison des genêts	✓ Publié	Modifier la page	Modifier	Supprimer



# Créez une tuile



cliquez sur le bouton "ajouter une tuile"



- Vous souhaitez créer une tuile pour diriger vos usagers vers une page internet ciblée

1. Donnez lui un titre  
ex : Site de Telmedia
2. Sélectionnez "URL"
3. Copiez l'URL du site  
ex : <https://www.telmedia.fr/>
4. Sélectionnez l'icône de votre choix parmi la bibliothèque proposée
5. Sélectionnez la couleur de la tuile parmi le panel

The screenshot shows the 'Ajouter la tuile' form with the following fields and options:

- Titre\***: Text input field with a maximum of 150 characters.
- Type de tuile (module ou lien externe)**: Dropdown menu set to 'URL'.
- Lien externe**: Text input field for the URL, with a note 'Doit commencer par http:'.
- Icône**: Button labeled 'Ouvrir la bibliothèque'.
- Couleur de fond\***: Color picker set to '#000000'.
- Couleur de texte**: Radio buttons for 'Noir' and 'Blanc', with 'Blanc' selected.
- Buttons: 'Annuler' and 'Valider'.

14



6. Sélectionnez la couleur du titre
7. Validez

- Votre tuile est créée et publiée

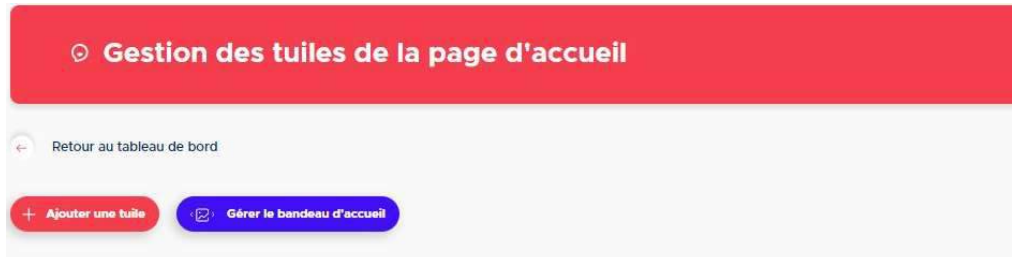


23

# Créez une tuile



cliquez sur le bouton “ajouter une tuile”



- **Vous souhaitez créer une tuile** pour diriger vos usagers vers **une page de contenu libre de rédaction**

1. Donnez lui un titre  
*ex : Site de Telmedia*
2. Sélectionnez “page de contenu”
3. Sélectionnez l’icône de votre choix parmi la bibliothèque proposée
4. Sélectionnez la couleur de la tuile parmi le panel

6. Sélectionnez la couleur du titre
7. Validez
- **Votre tuile est créée**
8. Rédigez votre page de contenu

**Ma mairie**   
**en poche.**

## Votre page d'accueil

---

- Créez une page de contenu

# Rédigez une page de contenu



Vous venez de créer une tuile qui amènera à la création de votre page de contenu



## Gestion du contenu de la tuile Ma page de contenu

Retour à la gestion de la page d'accueil

Actuellement votre tuile n'est pas visible sur l'application. Pour publier cette tuile cocher la case publié en fin de formulaire lorsque votre contenu est prêt.

**Vous pouvez intégrer les éléments suivants au sein de votre page :**

- Bannière (sera reprise au bandeau d'accueil si souhaité)
- Texte
- Image (seule ou galerie d'images)
- Document
- Lien

Ajouter Bloc ×

-  Texte
-  Image(s)
-  Document
-  Lien


# Rédigez une page de contenu


## → Bannière

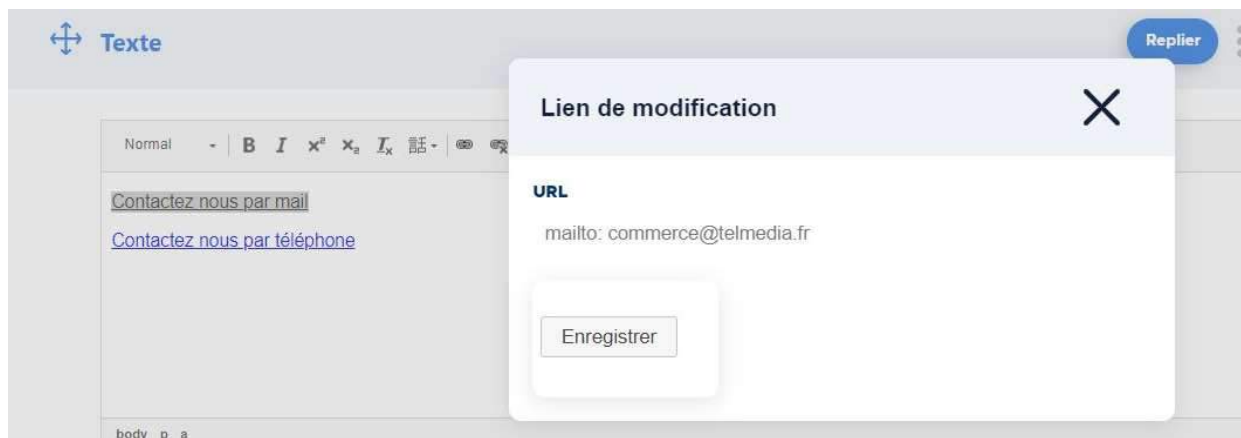
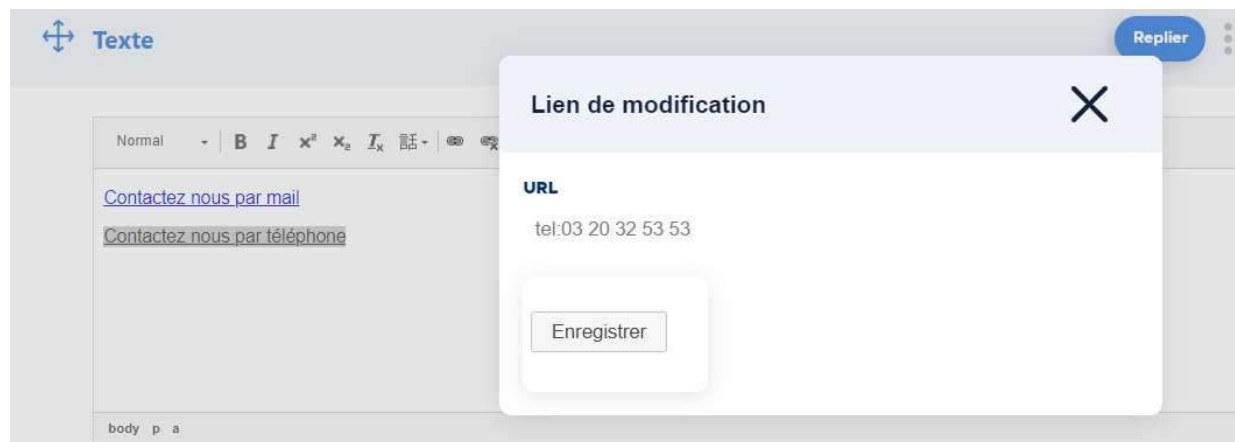
Privilégiez une bannière au format paysage  
(Limité à 100 Mo / Types autorisés : png gif jpg jpeg)

## → Texte

Vous disposez des fonctionnalités de base à la manière de “Word” : Titre (niveau 2-3-4-5-6) gras / italique / exposant / indice /

- Insérez un numéro de téléphone :  
rédigez votre numéro puis sélectionnez le et cliquez sur le symbole   
le préfixe “tel:” est nécessaire avant d’y saisir le numéro téléphone

- Insérez un mail :  
rédigez votre texte puis sélectionnez le et cliquez sur le symbole   
le préfixe “mailto:” est nécessaire avant d’y saisir le mail



# Rédigez une page de contenu

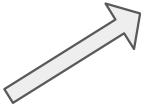
## → Image(s)

Vous pouvez continuer d'enrichir votre page en cliquant sur 

- Insérez une ou des images :  
Vous pouvez intégrer une image et lui donner un titre visible des usagers

(Limité à 100 Mo / Types autorisés : png gif jpg jpeg.  
Les images doivent être plus grandes que les dimensions suivantes : 320x150 pixels)

Vous pouvez intégrer plusieurs images à la fois, ce qui donnera lieu à une présentation sous forme de carrousel



The screenshot displays the 'Image(s)' editor interface. At the top, there is a header with a plus icon, the text 'Image(s)', and a 'Replier' button. Below this is a section titled 'Ajouter une ou plusieurs images' with a 'Sélect. fichiers' button and the text 'Aucun fichier choisi'. A note states: 'Un nombre illimité de fichiers peuvent être transférés dans ce champ. Limité à 100 Mo. Types autorisés : png gif jpg jpeg. Les images doivent être plus grandes que les dimensions suivantes : 320x150 pixels.' Below this, three image cards are shown in a list. Each card has a small image thumbnail, a 'Titre' field, and a 'Retirer' button. The first card shows a sunset over a building with the title 'Vacances au soleil' and file name '947-1600x960.jpg (119.25 Ko)'. The second card shows a night sky with the title 'Nuit étoilée' and file name '120-1200x960.jpg (177.15 Ko)'. The third card shows a beach with the title 'La mer' and file name '906-1200x960.jpg (86.52 Ko)'. At the bottom, there is another 'Ajouter une ou plusieurs images' section with the same 'Sélect. fichiers' button and text. To the right, a preview of the final page is shown, featuring a large image of waves and the title 'La mer' with a carousel indicator at the bottom.

# Rédigez une page de contenu

## → Document

Vous pouvez continuer d'enrichir votre page en

cliquant sur

+ Ajouter Bloc

- Insérez un document téléchargeable :

Vous pouvez intégrer un document et lui donner un titre visible des usagers

(1 seul fichier Limité à 100 Mo / Types autorisés : ppt pptx xls xlsx doc docx odt pdf txt odg ods rtf zip.)

Ce document sera téléchargeable directement depuis l'application

The screenshot shows a web form titled 'Document'. At the top right, there is a 'Replier' button. The form has two main sections: 'Nom du document' and 'Document à télécharger'. The 'Nom du document' section has a text input field containing 'Télécharger notre nouveau magazine'. The 'Document à télécharger' section has a sub-section 'Exemple-fichier-PDF-1.pdf' and a 'Description' field containing 'Magazine publié le 18/04/2023'. Below the description, there is a note: 'La description est facultative: elle permet de renseigner davantage l'utilisateur sur le contenu de votre document.' At the bottom left of this section is a 'Retirer' button.

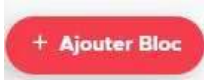
The screenshot shows a mobile application interface. At the top, there is a navigation bar with a menu icon, the text 'Zelmedia', and a 'Zelmedia' logo. Below the navigation bar is a 'Retour' button. The main content area is titled 'Comment déposer son projet ?' and contains text about the submission process, including a link to the 'formulaire d'inscription'. Below this text is a card for the document 'Télécharger notre nouveau magazine'. The card shows the file size '86.33 Ko', the extension 'pdf', and the date 'Magazine publié le 18/04/2023'. At the bottom of the card is a 'Télécharger' button.

# Rédigez une page de contenu

## → Lien

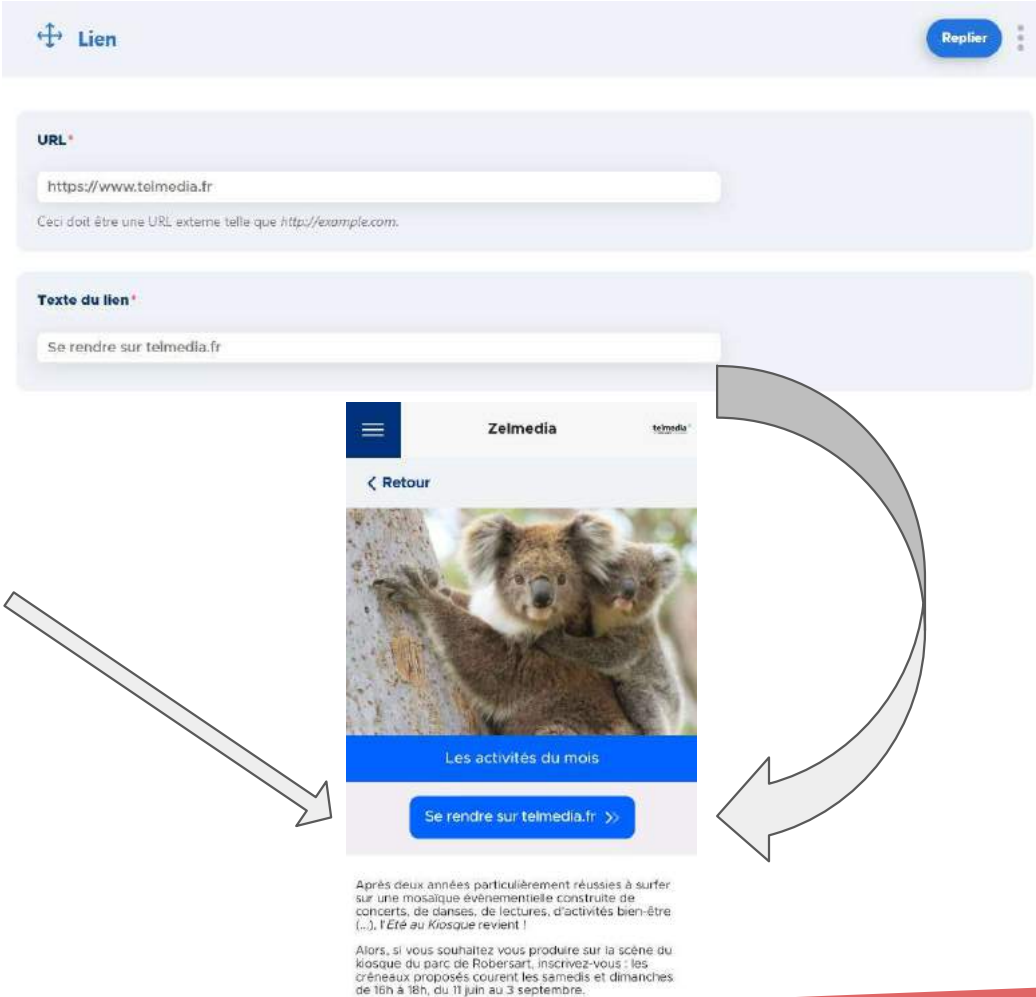
Vous pouvez continuer d'enrichir votre page en

cliquant sur



- Insérez un lien :

Vous pouvez intégrer un lien / url qui au clic dirigera l'utilisateur sur le site de votre choix, vous pouvez également lui donner un titre visible des usagers

The image shows a screenshot of a content editor interface for adding a link. At the top, there is a header bar with a plus icon and the word "Lien" on the left, and a "Replier" button on the right. Below this, there are two main input sections. The first is labeled "URL" and contains a text input field with the value "https://www.telmedia.fr". Below the input field, there is a small note: "Ceci doit être une URL externe telle que http://exemple.com.". The second section is labeled "Texte du lien" and contains a text input field with the value "Se rendre sur telmedia.fr". Below these sections, there is a preview of the link as it will appear on the website. The preview shows a mobile interface with a blue header containing a menu icon, the text "Zelmedia", and a "telmedia" logo. Below the header is a back arrow and the text "Retour". The main content area features a photograph of two koalas on a tree trunk. Below the photo is a blue banner with the text "Les activités du mois". At the bottom of the preview is a blue button with the text "Se rendre sur telmedia.fr >>". Below the preview, there is a block of text: "Après deux années particulièrement réussies à surfer sur une mosaïque événementielle construite de concerts, de danses, de lectures, d'activités bien-être (...), l'Été au Kiosque revient !". Below this, another block of text: "Alors, si vous souhaitez vous produire sur la scène du kiosque du parc de Robersart, inscrivez-vous : les créneaux proposés courent les samedis et dimanches de 16h à 18h, du 11 juin au 3 septembre." Arrows indicate the flow from the text on the left to the editor and then to the preview.



**Ma mairie**   
**en poche.**

## Votre page d'accueil

---

- Gérez votre bandeau d'accueil

# Gérez votre bandeau d'accueil



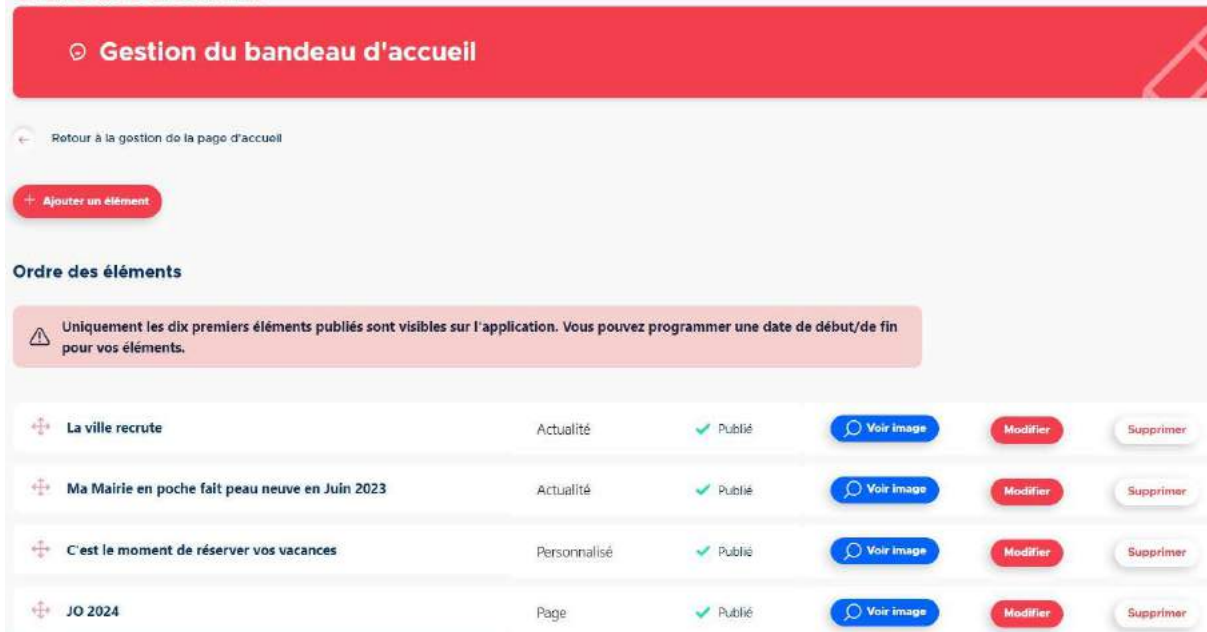
Dans votre menu latéral de gauche, cliquez sur **Actualités** pour revenir au tableau de bord puis cliquez sur



**Gérer le bandeau d'accueil**

- Vous arrivez sur la page dédiée à l'organisation des éléments qui composent votre bandeau d'accueil, vous pouvez déplacer leur ordre avec le glisser/déposer 

## Ordre des éléments



















**Gestion du bandeau d'accueil**

Retour à la gestion de la page d'accueil

+ Ajouter un élément

Ordre des éléments

Uniquement les dix premiers éléments publiés sont visibles sur l'application. Vous pouvez programmer une date de début/de fin pour vos éléments.


 La ville recrute	Actualité	Publié			
 Ma Mairie en poche fait peau neuve en Juin 2023	Actualité	Publié			
 C'est le moment de réserver vos vacances	Personnalisé	Publié			
 JO 2024	Page	Publié			

## → Que peut contenir votre bandeau d'accueil ?

- Une **actualité**, reprise depuis un message d'alerte (si vous avez coché la case "Promouvoir en page d'accueil")
- Une **page de contenu**, reprise depuis les pages rédigées depuis le back office de l'application (si vous avez coché la case "Promouvoir en page d'accueil")
- Un **élément personnalisé** : une image, accompagnée d'un titre (facultatif) et d'un lien externe (url)

# Gérez votre bandeau d'accueil



Dans votre menu latéral de gauche, cliquez sur  **Actualités** pour revenir au tableau de bord puis cliquez sur



- Pour ajouter un élément à votre bandeau d'accueil, cliquez sur  et sélectionnez le type de tuile de votre choix :

## → Type "Page"

- Vous pouvez sélectionner la page de votre choix à faire apparaître dans le bandeau d'accueil qui sera présentée sous forme de carrousel
- Vous pouvez programmer la durée d'apparition de votre page au sein du bandeau d'accueil

**Ajouter un élément**

Type de bandeau (module ou lien externe)\*  
Page

Reprenez automatiquement une actualité/page ou créer un bandeau sur mesure.

Choisir une page  
Sélectionner une page  
Sélectionner une page  
Se stationner à Avelin  
fest  
les activités du moment

Heure de début  
jj/mm/aaaa

Date de fin  
jj/mm/aaaa

Heure de fin  
--:--:--

Permet de publier et de dépublier votre alerte aux dates renseignées.


Annuler Valider



NB : le bandeau reprend automatiquement le visuel de la bannière et le titre de votre page

# Gérez votre bandeau d'accueil



Dans votre menu latéral de gauche, cliquez sur  **Actualités** pour revenir au tableau de bord puis cliquez sur



- Pour ajouter un élément à votre bandeau d'accueil, cliquez sur  et sélectionnez le type de tuile de votre choix :

## → Type "Actualité"

- Vous pouvez sélectionner une actualité (alerte), au choix, parue dans votre fil info à faire apparaître dans le bandeau d'accueil qui sera présentée sous forme de carrousel

### Ajouter un élément

#### Type de bandeau (module ou lien externe) \*

Actualité

Reprenez automatiquement une actualité/page ou créer un bandeau sur mesure.

#### Choisir une de vos dernières actualités

Alerte Grève du 31/01

Le bandeau reprend automatiquement le visuel et titre de votre actualité.

Si votre actualité est trop ancienne vous pouvez tout de même créer un bandeau en vous rendant dans le formulaire de cette actualité directement.

Annuler

Valider



*NB : à la création d'une alerte, vous avez la possibilité de la promouvoir de suite dans le bandeau d'accueil en cochant la case*




#### Promouvoir en page d'accueil

En cochant cette case, vous créez automatiquement un bandeau de page d'accueil reprenant le titre et visuel et amenant au clic sur le détail de l'actualité. A sa création ce bandeau sera placé en premier, il vous sera possible de changer son ordre librement ensuite. Si votre actualité est dé-publiée ou supprimée, le bandeau sera automatiquement supprimé.

# Gérez votre bandeau d'accueil



Dans votre menu latéral de gauche, cliquez sur  **Actualités** pour revenir au tableau de bord puis cliquez sur



**Gérer le bandeau d'accueil**

- Pour ajouter un élément à votre bandeau d'accueil, cliquez sur  **Ajouter un élément** et sélectionnez le type de tuile de votre choix :

## → Type "Personnalisé"

- Vous pouvez intégrer une image de votre choix, lui donner un titre et la rendre cliquable en intégrant un lien pour diriger l'utilisateur vers le site souhaité
- Vous pouvez programmer la durée d'apparition de votre élément personnalisé sein du bandeau d'accueil

**Ajouter un élément**

Type de bandeau (module ou lien externe)\*  
Personnalisé

Reprenez automatiquement une actualité/page ou créez un bandeau sur mesure.

**Ajouter une image**

[Choisir un fichier] Aucun fichier choisi

- Limite à 32 Mo
- Extensions autorisées: png, jpg, jpeg, gif
- L'image doit être plus grande que les dimensions suivantes: 470px x 240px

**Titre**

Maximum 150 caractères

**Lien externe**

Doit commencer par http

**Date de début**  **Heure de début**

**Date de fin**  **Heure de fin**

Permet de publier et de dépublier votre alerte aux dates renseignées.



**Ma mairie**   
**en poche.**

## Le module "Signalement"

---

# Gérez vos signalements



Dans votre menu latéral de gauche, cliquez sur **!** Signalement pour accéder à l'ensemble des signalements à traiter

- Vous arrivez sur la page dédiée au traitement des signalements :

→ Chaque signalement émis par les usagers est ici. Pour chacun, retrouvez :

Chaque signalement émis génère un mail à l'agent concerné par la catégorie. Chaque mail contient un lien cliquable pour amener l'agent directement sur la page dédiée du back office

- La **date** du signalement
- La **catégorie** utilisée pour le signalement
- Le **statut** du signalement (en attente de traitement / en cours de traitement)
- Les **informations de l'utilisateur** (nom/prénom) et l'**adresse** du signalement
- Le nombre de confirmation par d'autres usagers ayant constaté le même

Signalements de la ville

Signalement

Retour au tableau de bord

Filtrer par catégorie: Tout

Filtrer par Nom et/ou Prénom

Filtrer

Mode liste Mode cartographie

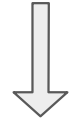
Date	Catégorie	Statut	Informations	Nombre de confirmations		
16-05-23 - 09:10	Stop Rodéo	En attente de traitement	Jean-marie Leuillier - Rue des Patis 95300 Pontoise	1	Détail	Supprimer
15-05-23 - 13:55	Voie publique	En cours de traitement	Olivier Lannes - Chemin des Bourgognes 95000 Pontoise	1	Détail	Supprimer
13-05-23 - 11:23	Voie publique	En cours de traitement	Mickaël Darré - Chemin de Livilliers 95300 Pontoise	1	Détail	Supprimer



# Gérez vos signalements

💡 Un signalement peut être fait “anonymement” ou non. Nous vous préconisons de paramétrer le signalement comme “non anonyme” afin de demander les informations de l’usager émetteur pour un meilleur traitement de celui-ci.

→ Pour accéder au traitement d’un signalement, cliquez sur le bouton “Détail”



Date ^	Catégorie	Statut	Informations	Nombre de confirmations v	
<input type="checkbox"/> 20-04-23 - 11:52	Aires de jeux ou sportives	En attente de traitement	16bis Rue des Marlières 59710 Avelin	1	<a href="#">Détail</a> <a href="#">Supprimer</a>

→ Une nouvelle fenêtre apparaît :

- Le **statut** : sélectionnez dans le menu déroulant celui qui convient
- La **catégorie** utilisée peut être requalifiée/modifiée (une case à cocher vous permettra alors de prévenir par mail les agents de cette catégorie)
- Le **commentaire** : complétez le traitement avec un commentaire libre de rédaction

Retour

**Informations générales**

Statut  
En attente de traitement v

Catégorie  
Aires de jeux ou sportives v

Commentaire

[Modifier](#)

Catégorie  
Aires de jeux ou sportives

Commentaire  
lib

Photo





# Gérez vos signalements

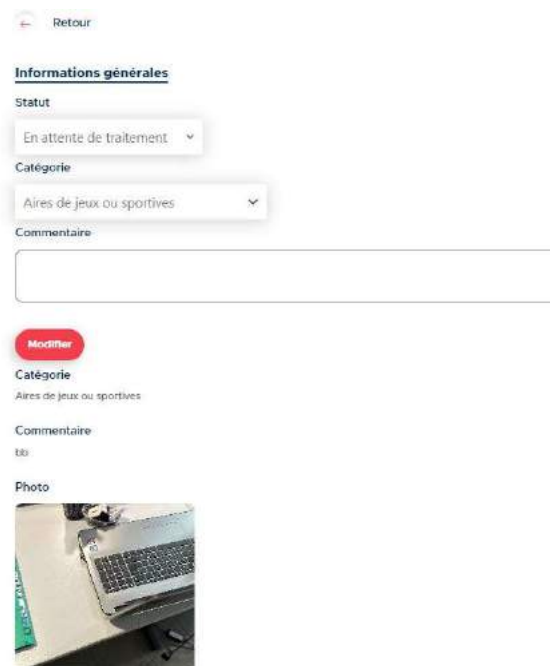
→ cliquez sur **Modifier** pour valider le traitement et en informer l'utilisateur:

**A retenir !** Retrouvez pour chaque signalement les informations suivantes :

- La catégorie concernée
- Le commentaire de l'utilisateur
- La photo (facultative) jointe (clicable et zoomable)
- La cartographie dynamique et l'adresse du signalement

## A savoir !

- Chaque agent de signalement réceptionne, en temps réel, les signalements à traiter par mail (selon les catégories pour lesquelles il est rattaché)
- Chaque usager émetteur d'un signalement est notifié en temps réel de son avancement (notification sur le téléphone et mail)
- Supprimez les signalements un à un ou plusieurs



The screenshot shows a mobile application interface for managing reports. At the top, there is a 'Retour' button. Below it, the 'Informations générales' section is visible, containing a 'Statut' dropdown menu set to 'En attente de traitement', a 'Catégorie' dropdown menu set to 'Aires de jeux ou sportives', and a 'Commentaire' text input field. A red 'Modifier' button is positioned below the form. Underneath, there are sections for 'Catégorie' (Aires de jeux ou sportives), 'Commentaire' (toto), and 'Photo', which includes a small thumbnail image of a laptop.




**Ma mairie**   
**en poche.**

## Le module "Sondage"

---

# Gérez vos sondages



Dans votre menu latéral de gauche, cliquez sur  Sondages pour accéder à l'ensemble de vos sondages

- Vous arrivez sur la page dédiée à la gestion des sondages:



Sondage	Date de début de publication ▲	Date de fin de publication ▼	Nombre de votants ▼	
Oui etes-vous ?	28/09/2021 - 14:37	28/09/2021 - 14:40	2	Détail
test sondage ano	28/09/2021 - 14:30	28/09/2021 - 14:35	3	Détail
Moustache	20/09/2021 - 14:58	30/09/2021 - 14:57	3	Détail

→ Chaque sondage créé est ici. Pour chacun, retrouvez :

- Le **titre** du sondage
- La **date de publication** (un sondage publié est ouvert au vote)
- Le **date de fin de publication** (un sondage dépublié est fermé au vote)
- Le **nombre de votants**

# Créer un sondage



cliquez sur le bouton “Je crée un sondage”



Je crée un sondage

- **Vous souhaitez créer un sondage** pour impliquer vos usagers dans la vie locale ?
1. Donnez lui un titre
  2. Apportez plus de précisions sur l’objet du sondage en rédigeant un texte de présentation
  3. Rédigez votre 1ère question
  4. Rédigez les réponses proposées (limitées à 5 par question)

*Nb : vous pouvez permettre la réponse à choix multiple*

Retour à la liste des sondages

**Titre du sondage\***

Comment trouvez vous cette nouvelle version de MMEP ?

**Texte de présentation**

Ma mairie en poche a évolué pour vous aidez à communiquer encore mieux, alors dites nous ce que vous en pensez avec bienveillance

↑ ↓ **Question 1**

**Titre de la question**

Comment trouvez-vous votre nouvelle page d'accueil

↑ ↓ **Réponse 1** Attractive

↑ ↓ **Réponse 2** Simple

↑ ↓ **Réponse 3** enrichie de visuels

↑ ↓ **Réponse 4** Je n'aime pas

↑ ↓ **Réponse 5** Aucun avis

5 réponses maximum

Autoriser le choix multiple

# Créez un sondage

- Pour ajouter une question, cliquez ici

- Rendre vos sondages anonymes permettra une meilleure participation

- Programmez la publication des résultats à la fermeture du sondage

- Programmez sa publication et maîtrisez sa durée de parution

- Paramétrez la notification aux usagers de la publication du sondage en cochant cette case

- Cliquez sur "envoyer" et c'est joué

The screenshot shows the 'Ajouter une question' form. At the top is a red button '+ Ajouter une question'. Below it are two toggle switches: 'Demander l'authentification des usagers' (turned off) and 'Autoriser les votants à voir les résultats en fin de sondage' (turned on). The 'Programmer la publication' section contains fields for 'Début' (date and time) and 'Fin\*' (date and time), each with a calendar icon. Below these is a checkbox 'Envoyer une notification à la date de publication du sondage'. A red 'Envoyer' button is at the bottom. A warning message at the very bottom states: 'Attention en cliquant sur valider sans date de publication ultérieure vous allez publier votre sondage, vous ne pourrez dès lors plus modifier vos questions/réponses et si vous avez coché la notification celle-ci partira immédiatement'.

- Votre sondage est en ligne


The screenshot shows the 'Sondes ouverts' section. At the top is a 'Retour' button and the 'Santes Ma Ville' logo. Below is a card for a 'Nouvelle application « Santes, Ma ville » (1 question)'. The card text reads: 'L'application de la ville évolue ! Fini « Ma mairie en poche », place à « Santes, Ma ville » !'. Below the text is a dark blue 'Je participe' button. Underneath is the 'Sondages fermés' section, featuring a card for 'Ciné plein air • 8 juillet'. The card text reads: 'Une séance de cinéma plein air est organisée le 8 juillet 2023. Cette séance, ouverte à tous et gratuite, se déroulera à 22h30 dans le parc de la mairie. Vous avez la possibilité de donner votre avis sur le choix du film qui sera projeté. Alors... quel film aimeriez-vous voir ?'. Below the card is a red 'Voir les résultats' button.

**Ma mairie**   
**en poche.**

## La gestion des préférences par l'utilisateur

---

# La gestion des préférences par l'utilisateur

 Un usager peut définir au choix les thématiques pour lesquelles il souhaite être notifié en cliquant sur la tuile "préférences"

● Il pourra choisir d'être notifié sur :

> **Tout** : il recevra une notification pour toutes les publications diffusées

> **Certaines thématiques** : l'utilisateur coche les thématiques (catégories) mise à disposition par la collectivité

> **Uniquement les alertes urgentes** : l'utilisateur peut choisir d'être notifié uniquement pour les alertes à caractère urgent

> **Rien** : l'utilisateur choisit de ne pas être notifié mais retrouvera toutes les publications (pages, alertes...) au sein même de l'application



**Ma mairie**   
**en poche.**

## **Le service support**

---



# Le support Ma mairie en poche

- Comment nous contacter ?

Votre application dispose d'un support pour répondre à toutes vos questions

- ❖ un mail : [support@telmedia.fr](mailto:support@telmedia.fr)
- ❖ un numéro de téléphone : 03.20.32.53.53

