

VOTRE PLATEFORME DE MISE EN RELATION

Introduction

Bonjour,

Merci d'avoir choisi WE Connect pour accélérer la mise en œuvre de votre/vos projet(s) sobre(s) en ressources et carbone.

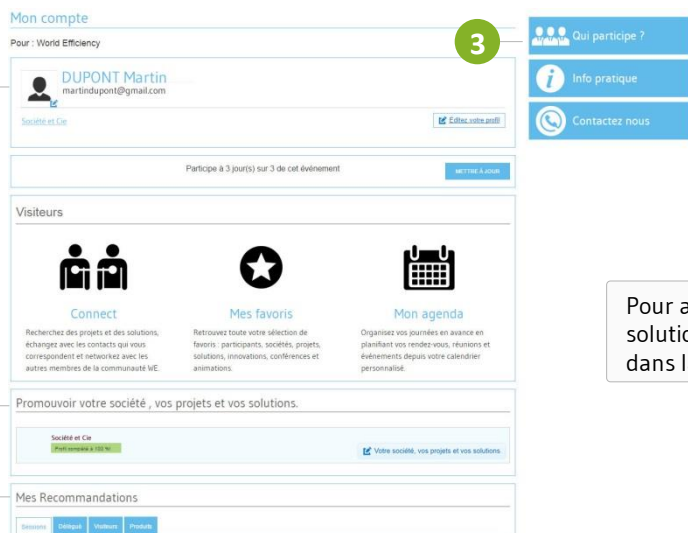
Que puis-je faire dans mon compte WE Connect ?

- 1 Personnaliser mon profil participant
- 2 Faire la promotion de votre société en déclarant des projets et solutions
- 3 Accéder à la liste des Participants 2017
- 4 Découvrir les recommandations proposées en fonction de vos intérêts

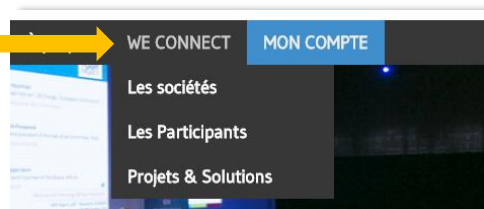
Me repérer dans WE Connect

Pour faciliter votre navigation, retrouvez les liens directs en haut à droite de la page du site internet

- ➔ Retour à la page d'accueil WE Connect
- ➔ Agenda
- ➔ Messagerie
- ➔ Favoris



Pour accéder aux listes des participants, sociétés, projets & solutions, utilisez les liens directs de la rubrique « WE CONNECT » dans la barre de navigation



i Pour tirer le meilleur profit de WE Connect, retrouvez ci-dessous les **astuces et informations indispensables** à la bonne utilisation de votre nouvel outil :

- Comment booster votre profil
- Comment partager votre projet ou solution
- Comment identifier les acteurs, projets et solutions adaptés à vos besoins
- Comment prendre contact et fixer vos rendez-vous

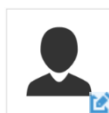
1. BOOSTER VOTRE PROFIL

Votre Photo

i Ne négligez pas la photo de votre profil !
C'est le premier élément que les membres verront de vous avant même d'accéder à votre profil.

➔ Depuis votre page d'accueil WE Connect

Téléchargez votre photo en cliquant sur l'image par défaut



Votre Profil

i Plus votre profil est complet, plus vos chances d'être contacté sont augmentées !

➔ Depuis votre page d'accueil WE Connect – en cliquant sur [Éditez votre profil](#)

1. Vérifiez l'intitulé de votre fonction - qui doit être renseigné en anglais dans l'onglet « en Anglais » puis en français dans l'onglet « en Français »
2. Rédigez un court texte d'introduction - qui doit être renseigné en anglais dans l'onglet « en Anglais » puis en français dans l'onglet « en Français »

i Après votre nom et photo, c'est la troisième information qui sera vue par ceux qui atteignent votre profil. Utilisez des phrases courtes et des mots-clés qui décrivent vos compétences (à propos de moi; je vous aiderais à; je me spécialise...)

3. Sélectionnez vos intérêts thématiques et types d'organisation

i Les recommandations qui vous sont proposées sur votre page d'accueil WE Connect sont basées sur ces items. Choisissez-les soigneusement pour faciliter la mise en relation avec des contacts et projets pertinents.

4. Vérifiez les informations déclarées lors de votre inscription : secteurs d'activités, pays ...
5. Indiquez vos coordonnées et précisez les notifications que vous souhaitez recevoir

i Pour aller plus loin, ajoutez les liens vers vos profils réseaux sociaux !

Important ! Si vous complétez votre fonction et texte d'introduction uniquement dans l'onglet "en Français", ces informations seront affichées par défaut sur votre profil en anglais (et inversement). Pensez à personnaliser votre profil dans chacune des 2 langues en cliquant sur l'onglet correspondant.

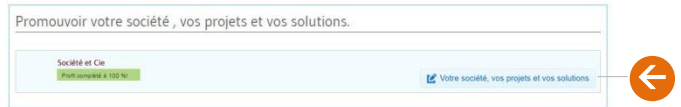
en Anglais en Français

2. | PARTAGER UN PROJET OU UNE SOLUTION

Procédure

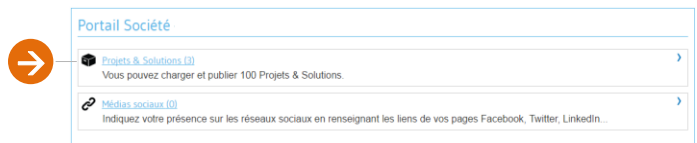
➔ Depuis votre page d'accueil WE Connect

Allez dans la rubrique « Promouvoir votre société »



➔ Puis cliquez sur « Projets & Solutions »

de la rubrique « Portail Société – Liens directs »



Vous êtes maintenant dans l'interface de saisie de vos Projets et Solutions

➔ Cliquez sur « Ajouter un Projet ou une Solution » pour compléter le formulaire

World Efficiency, 12 décembre 2017

Société et Cie

Ma Société Profil Société Projets & Solutions Prospects Tâches Rapports et Statistiques

Projets & Solutions

Enregistrer vos Projets et Solutions qui seront affichés dans la Liste des Projets et Solutions, ainsi que sur votre profil Société. Chaque projet/solution peut présenter des images, des documents & une vidéo. Assurez vous de disposer de tous les fichiers nécessaires avant d'ajouter vos projets et solutions.

Formats d'image autorisés :
- bmp
- gif
- jpg / jpeg
- png
- ico
Taille maximale d'une image : 4mb

Formats de documents autorisés :
- doc / docx (Word)
- xls / xlsx (Excel)
- pptx (Powerpoint)
- PDF
- txt
Taille maximale d'un document : 20mb

97 sur 100 projet(s) ou solution(s) restant(s). Pour chaque projet/solution, vous pouvez télécharger 1 image(s) et 2 document(s).

Ajouter un Projet ou une Solution

Projets & Solutions	Images	Documents	Vidéos	Affichage sur le site Web ? (maximum de 100)	Actions
Projet d'un visiteur	Ajouter / Modifier (0)	Ajouter / Modifier (0)	Ajouter / Modifier (0)	<input checked="" type="checkbox"/>	
Reduc20	Ajouter / Modifier (0)	Ajouter / Modifier (0)	Ajouter / Modifier (0)	<input checked="" type="checkbox"/>	
MOBILITY PROJECT IN GREATER PARIS REGION	Ajouter / Modifier (1)	Ajouter / Modifier (0)	Ajouter / Modifier (0)	<input checked="" type="checkbox"/>	

Enregistrer



Pour retourner à WE Connect, cliquez sur « RETOUR A L'ACCUEIL » en haut à droite



Important !

Si vous complétez votre projet/solution uniquement dans l'onglet "en Français", ces informations seront affichées par défaut sur la fiche en anglais (et inversement). Pensez à personnaliser le nom et le descriptif des projets/solutions dans chacune des 2 langues en cliquant sur l'onglet correspondant.

en Anglais

en Français

2. | PARTAGER UN PROJET OU UNE SOLUTION

Votre Projet / Solution

Plus votre fiche projet/solution est détaillée, plus vous aurez de chance de déclencher des contacts pertinents !

Dans la page d'édition de votre projet

1. Renseignez le nom de votre projet/solution

Préférez un titre court avec des mots-clés

2. Ajoutez une description de votre projet/solution

Une bonne façon de capter l'intérêt est d'illustrer votre projet/solution avec une image

3. Sélectionnez les informations relatives à votre projet/solution : thématiques, domaines d'application, organisations et pays ciblés...

4. Téléchargez de la documentation complémentaire

Pour enrichir la fiche de votre projet/solution, il est possible de télécharger plusieurs documents associés : communiqué de presse, fiches techniques, présentations...

Une fois saisi, vous pouvez à tout moment **modifier**, **supprimer** ou **masquer** chacun de vos projets / solutions

Ajouter un Projet ou une Solution

Projets & Solutions	Images	Documents	Vidéos	Affichage sur le site Web ? (maximum de 100)	Actions
Projet d'un visiteur	Ajouter / Modifier (0)	Ajouter / Modifier (0)	Ajouter / Modifier (0)	<input checked="" type="checkbox"/>	
Reduc20	Ajouter / Modifier (0)	Ajouter / Modifier (0)	Ajouter / Modifier (0)	<input checked="" type="checkbox"/>	
MOBILITY PROJECT IN GREATER PARIS REGION	Ajouter / Modifier (1)	Ajouter / Modifier (0)	Ajouter / Modifier (0)	<input checked="" type="checkbox"/>	

Enregistrer

3. IDENTIFIER DES CONTACTS PRENDRE DES RENDEZ-VOUS

1. Les Participants 2017

➔ Depuis votre page d'accueil WE Connect



Commencez vos recherches par mots-clés ou différents critères :
type de contacts, thématiques, domaines d'application, organisation, pays, langues

Pour chaque contact de la liste, vous pouvez :

- proposer un rendez-vous en précisant une date et un lieu de rencontre
- envoyer un message
- ajouter le contact dans vos favoris



2. Mon Agenda



Accédez à votre agenda pour :

- visualiser les rendez-vous pris via WE Connect
- accepter/refuser les RDV proposés par les participants
- réserver des créneaux pour assister aux conférences qui vous intéressent
- organiser votre agenda pour l'événement



Vous pouvez éditer votre agenda et vos favoris en PDF !

[TÉLÉCHARGER EN FORMAT PDF](#)

3. Mes Favoris



Retrouvez ici vos favoris sélectionnés parmi l'ensemble du programme WE :



Vous pouvez éditer votre agenda et vos favoris en PDF !

[TÉLÉCHARGER EN FORMAT PDF](#)