

Guide d'utilisation **Mattermost**

Edition 2023

Ce guide vous accompagne dans la prise en main de Mattermost.
En complément, des webinaires de prise en main sont organisés chaque trimestre.

Nous restons évidemment disponibles pour vous accompagner !
Contact: m.thiollier@fub.fr | 03 88 75 72 85

Mattermost **en bref** ?

- **Un outil de discussion instantanée en ligne**, structuré en **canaux** (= groupes de conversation thématique)
- **Un outil libre, hébergé sur le serveur de la FUB** et qui peut être utilisé depuis un téléphone, une tablette, un ordinateur équipé d'une connexion internet.

La FUB a créé en 2021 une « équipe Mattermost » nommée « FUB-Réseau » pour faciliter et structurer les échanges entre ses membres.

Mattermost **quels avantages ?**

- Une réduction du nombre d'emails,
- Un choix de canaux thématiques,
- Une communication fluide, conviviale et interactive avec les bénévoles et salarié·es d'associations membres,
- Une animation et une modération assurées par l'équipe FUB et des bénévoles.

Conseils avant de vous lancer

- Encourager l'accès à Mattermost auprès **d'un ou deux contacts intéressés** au sein de l'association.
- Garder en tête vos informations de connexion
- Penser à vous présenter et à mettre à jour son profil **dès votre arrivée sur Mattermost**
- Faire preuve de **respect** dans les échanges

Mattermost **dans pratique**

- **Créer un compte** [\(p. 6 à 8\)](#)
- **Se connecter à Mattermost** [\(p. 9 à 13\)](#)
- **Découvrir Mattermost** [\(p. 14 à 17\)](#)
- **Mettre à jour ses préférences et son profil** [\(p. 18 à 22\)](#)
- **Échanger avec le réseau** [\(p. 23 à 28\)](#)

Le saviez-vous ? Chaque semestre la FUB vous propose une séance de découverte et de prise en main de Mattermost en visio !

Créer un compte

Cliquez sur le lien de connexion reçu dans le mail d'invitation* à Mattermost ou copiez-collez ce dernier dans votre navigateur internet (Internet Explorer, Mozilla, Microsoft Edge, Google Chrome, Brave...)

La page internet ci-contre apparaît,

**Le mail d'invitation est communiqué dans l'espace adhérents ou sur demande par m.thiollier@fub.fr. Merci de ne pas le diffuser ce lien*

Mattermost

Toute la communication de votre équipe au même endroit, accessible de partout

Créons votre compte

Vous avez déjà un compte? [Veuillez cliquer ici pour vous connecter.](#)

Quelle est votre adresse e-mail ?

Une adresse e-mail valide est obligatoire pour pouvoir s'inscrire

Spécifiez votre nom d'utilisateur

Vous pouvez utiliser des lettres minuscules, nombres, points, tirets et tirets bas (underscores).

Spécifiez votre mot de passe

Créer un compte

Créer un compte

- **Entrez l'adresse mail** sur laquelle voulez recevoir les infos relatives à Mattermost, et qui vous permettra de vous connecter par la suite.
- **Choisissez un nom d'utilisateur** : votre nom suivi du nom de votre association par exemple. Vous ne pouvez pas utiliser d'espace pour séparer les mots, mais de tirets « - » et « _ ».
- **Choisissez un mot de passe** et garde-le en tête.
- **Cliquez sur « créer un compte »**

Veillez à saisir l'adresse mail correctement. En cas d'erreur de frappe, notre serveur détectera que l'adresse est inconnue et ne pourra finaliser votre inscription.

Mattermost

Toute la communication de votre équipe au même endroit, accessible de partout

Créons votre compte

Vous avez déjà un compte? [Veuillez cliquer ici pour vous connecter.](#)

Quelle est votre adresse e-mail ?

Une adresse e-mail valide est obligatoire pour pouvoir s'inscrire

Spécifiez votre nom d'utilisateur

Vous pouvez utiliser des lettres minuscules, nombres, points, tirets et tirets bas (underscores).

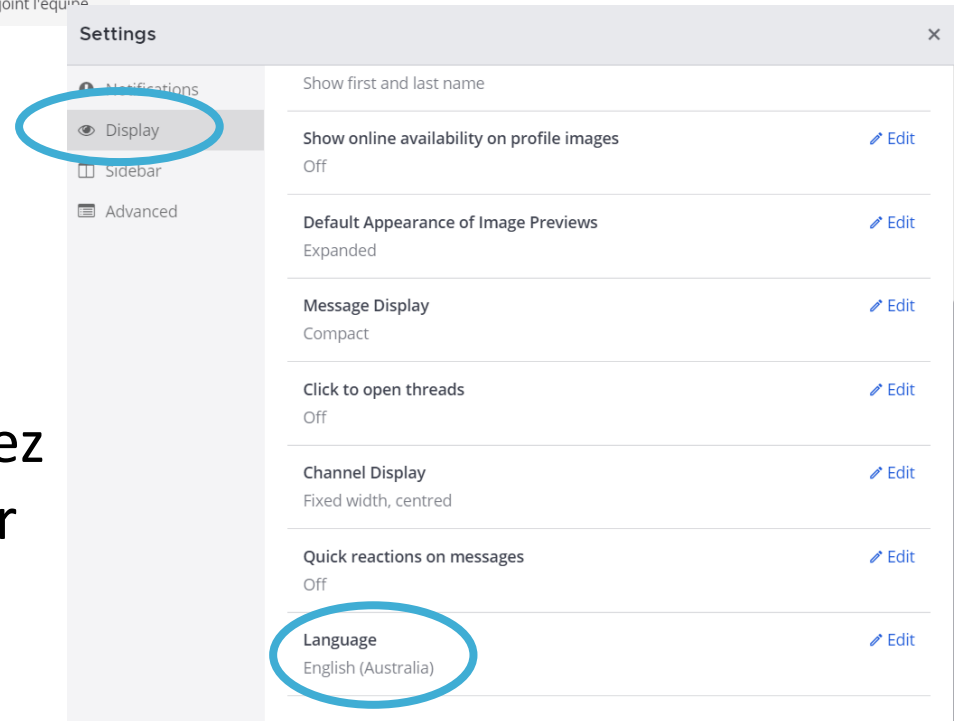
Spécifiez votre mot de passe

Créer un compte

Créer un compte



- Première étape obligatoire : **vous présenter dans le canal Accueil** et mettre à jour votre profil ([cf. page 18-22](#)).
- Si votre page s'affiche en anglais, rendez-vous cliquez sur le petit écran en haut à droite de votre écran sur l'onglet « Display » puis sur « Language »




Se connecter à Mattermost

Il existe **deux moyens de se connecter** à Mattermost et de l'utiliser :


Copier-coller l'URL

<https://mattermost.fub.fr/fub-reseau>
dans la barre de recherche de
votre navigateur et ajouter et
ajouter le lien aux favoris

 Accès facile et via le menu des
« Favoris » de votre navigateur et
espace de stockage libéré

Installer l'application

Mattermost sur votre
Smartphone ou votre ordinateur.

 Accès rapide Mattermost et
réception des modifications sur
le bureau de votre ordinateur.

 Gourmand en espace de
stockage.

Se connecter à Mattermost par le navigateur

Pour accéder plus rapidement à la plateforme et ancrer son usage dans leurs habitudes, certains utilisateurs ajoute le lien dans les « favoris ».

Dans cet exemple nous utilisons le **navigateur** Mozilla Firefox.

https://mattermost.fub.fr

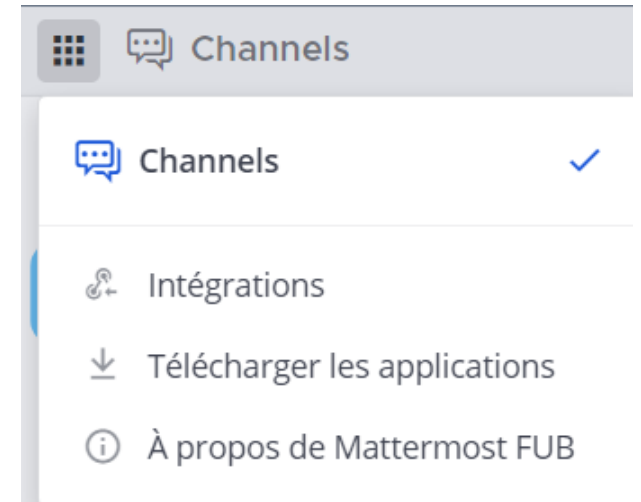
Mattermost FUB

Toute la FUB au même endroit.

© 2022 Mattermost Inc. À propos Confidentialité Termes Aide

Se connecter à Mattermost sur l'application

Cliquez sur « **Channels** » en haut à gauche de la page d'accueil puis sur « **Télécharger les applications** ». La page ci-dessous s'ouvre :



Mattermost Platform Solutions Pricing Developers Enterprise Login [Get Started](#) [Contact Sales](#)

Mattermost Mobile and Desktop Apps

Connect to an existing Mattermost server.

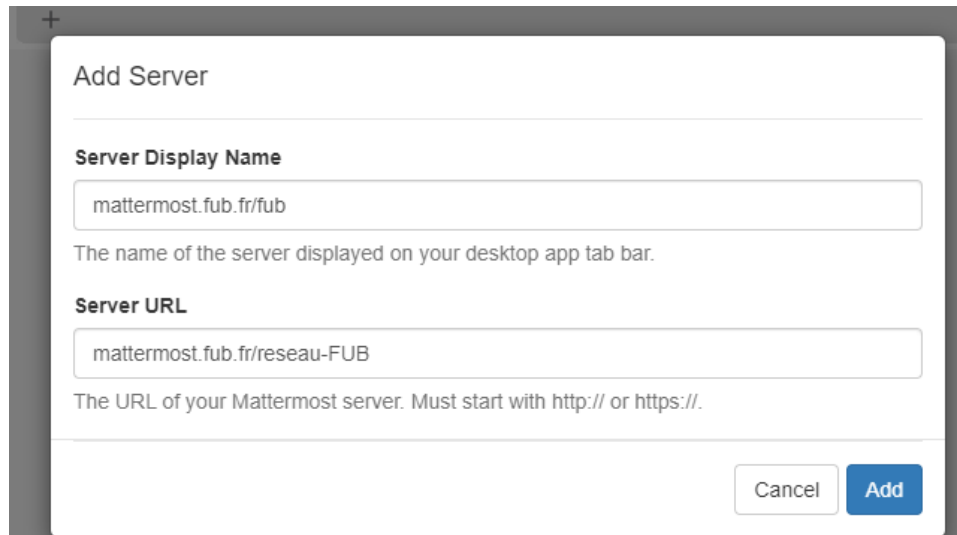
OS	Supported Versions	Download Link
iOS	Supported on iOS 12.1+ v1.55.1	Download on the App Store
Android	Supported on Android 7.0+ v1.55.1	GET IT ON Google Play
Windows	Supported on 8.1+ v5.2.2	Download
macOS	Supported on 10.14+ v5.2.2	Download
Linux	Supported on Ubuntu 18.04+ v5.2.2	Download 64-Bit

Choisissez le logo correspondant à votre système d'exploitation, et cliquez sur « **Download** ».

Se connecter à Mattermost sur l'application

Une fois le téléchargement terminé, ouvrez le fichier qui apparaît en bas à gauche pour l'exécuter, et ainsi finaliser son installation sur votre ordinateur. Vous pouvez aussi le retrouver dans le dossier « téléchargements ».

Une nouvelle fenêtre s'ouvre :



+

Add Server

Server Display Name

mattermost.fub.fr/fub

The name of the server displayed on your desktop app tab bar.

Server URL

mattermost.fub.fr/reseau-FUB

The URL of your Mattermost server. Must start with http:// or https://.

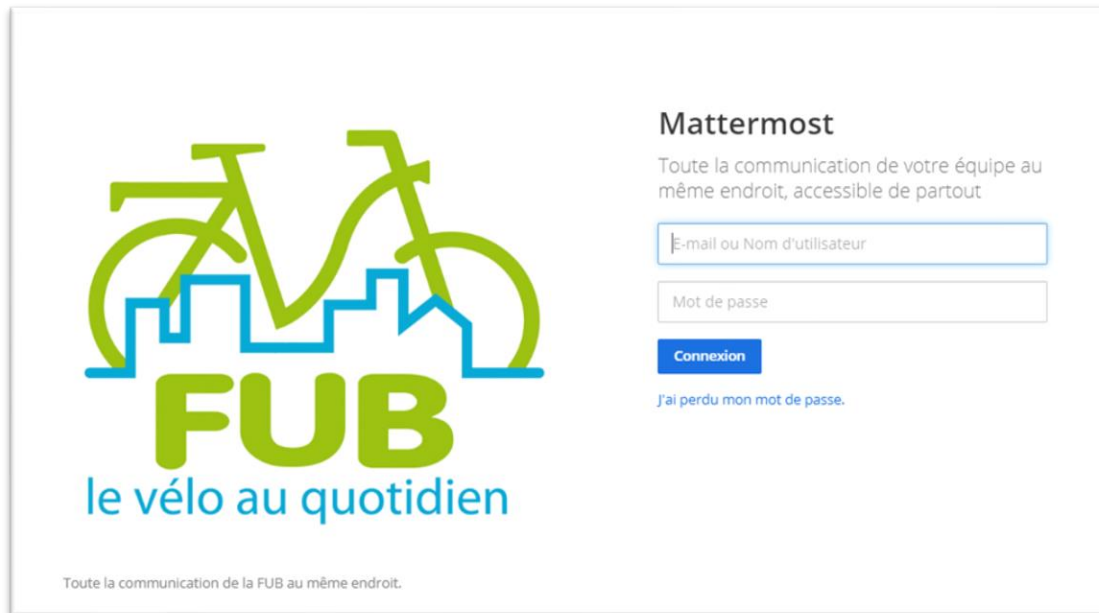
Cancel Add

Dans « **Server Display Name** », écrivez :
mattermost.fub.fr

Dans « Server URL », écrivez :
mattermost.fub.fr/reseau-FUB

Puis cliquez sur « **Add** » en bas à droite.

Se connecter à Mattermost sur l'application



Mattermost
Toute la communication de votre équipe au même endroit, accessible de partout

E-mail ou Nom d'utilisateur

Mot de passe

Connexion

[J'ai perdu mon mot de passe.](#)

Toute la communication de la FUB au même endroit.

Entrez votre **adresse mail** ainsi que le **mot de passe** que vous avez choisi lors de la phase d'inscription et cliquez sur « **connexion** ».

Pour accéder plus rapidement à Mattermost, vous pouvez faire un clique-droit sur l'icône de l'application et choisir « épinglez à la barre des tâches ». Il sera visible en permanence en bas de votre écran.

Découvrir Mattermost

Mattermost s'organise en 3 parties :

The screenshot displays the Mattermost web interface. On the left, a sidebar contains a navigation menu with categories like 'FUB - Réseau', 'Fils de discussion', 'NON LUS', 'FAVORIS', and 'CANAUX'. The main area shows a channel named 'La FUB vous informe' with a header containing the channel name and a search bar. Below the header, there are messages from 'Manon Thiollier' and a list of topics for November. The interface is clean and modern, with a blue and green color scheme.

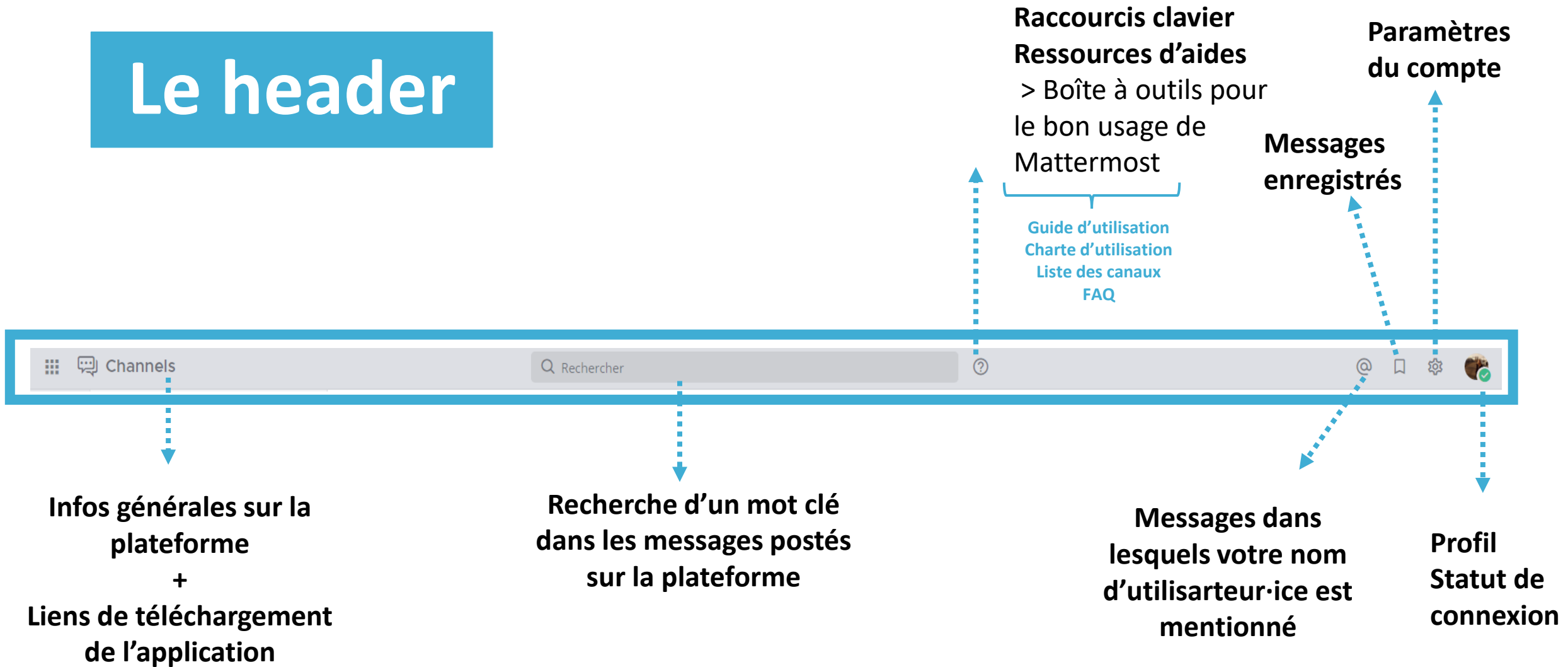
le Header
en haut

le bandeau
de navigation
à gauche

l'espace de
discussion
au centre

Découvrir Mattermost

Le header

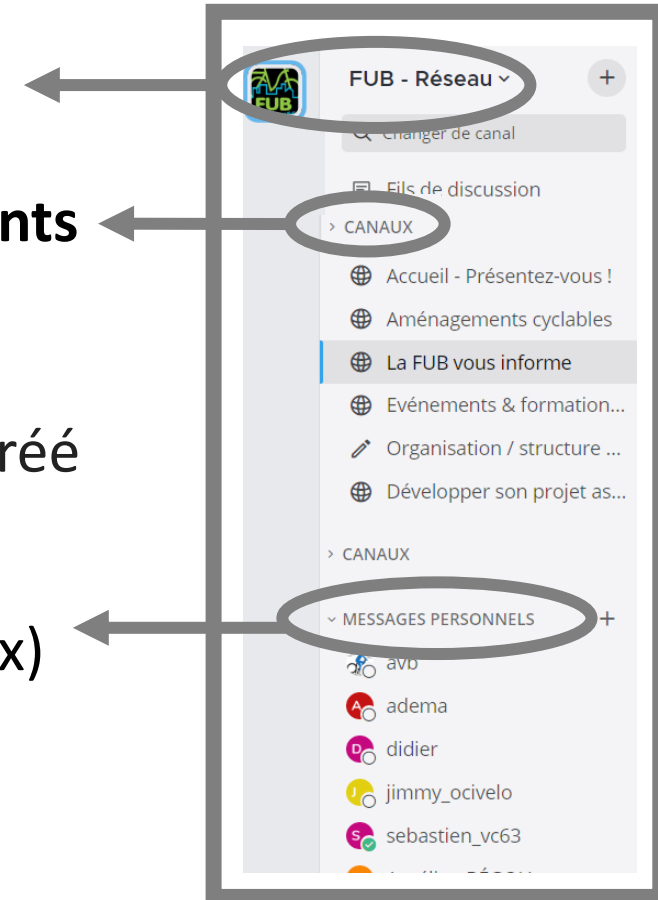


Découvrir Mattermost

Le bandeau de navigation

- La ou les « équip(e)s » rattachée(s) à votre compte.
- Les « canaux » ou groupes de discussions que vous avez rejoints
Les échanges au sein d'une équipe sont organisés en groupes de discussions, appelés « canaux ». Certains canaux peuvent être publics (indiqués avec 🌐), d'autres réservées à un groupe privé créé par la FUB (indiqués avec 🗝).
- Les messages personnels ou privés (entre 2 à 7 personnes max) sont possibles par Mattermost.

Vous ne pouvez pas créer de canaux privés ou publics.



Découvrir Mattermost

L'espace de discussion

Nom du canal

Présentation du canal

• Nombre d'utilisateurs ayant rejoint le canal

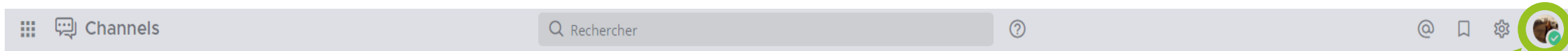
• Messages épinglés / sauvegardés dans ce canal

• Champs pour la saisie d'un message

The screenshot shows a Mattermost channel interface. The channel name is "La FUB vous informe" and the description is "Ce canal permet à la FUB de vous informer et de vous consulter au gré de son actualité et de ses projets." The channel has 466 users. The main content area displays a message from Manon Thiollier about a November program of formations and exchange times. The message includes a list of topics: Plaidoyer, Juridique, Communication, Vélo, and Organisation interne. There is a text input field at the bottom for writing a message to the channel.

Espace de discussion

Mettre à jour son profil



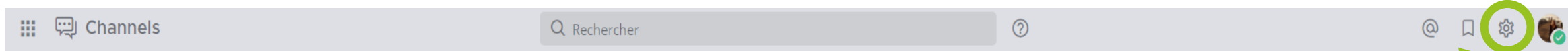
Cliquez sur l'icône en haut à droite du header, puis sur « Profil »

Dans l'onglet « **Paramètres du profil** » vous pouvez modifier les champs suivants :

- **Nom complet** : Nom + Prénom
- **Nom d'utilisateur** : Faire apparaître à minima votre **prénom** **_Nom d'asso** et éventuellement le numéro de département pour permettre de vous identifier
- **Pseudo** : Prénom + Nom association
- **Rôle** : Préciser votre **rôle au sein de votre association**
- **Email** : Mise à jour de l'adresse email associé à votre compte.
- **Photo de profil** : Utile afin de rendre cette plateforme plus conviviale

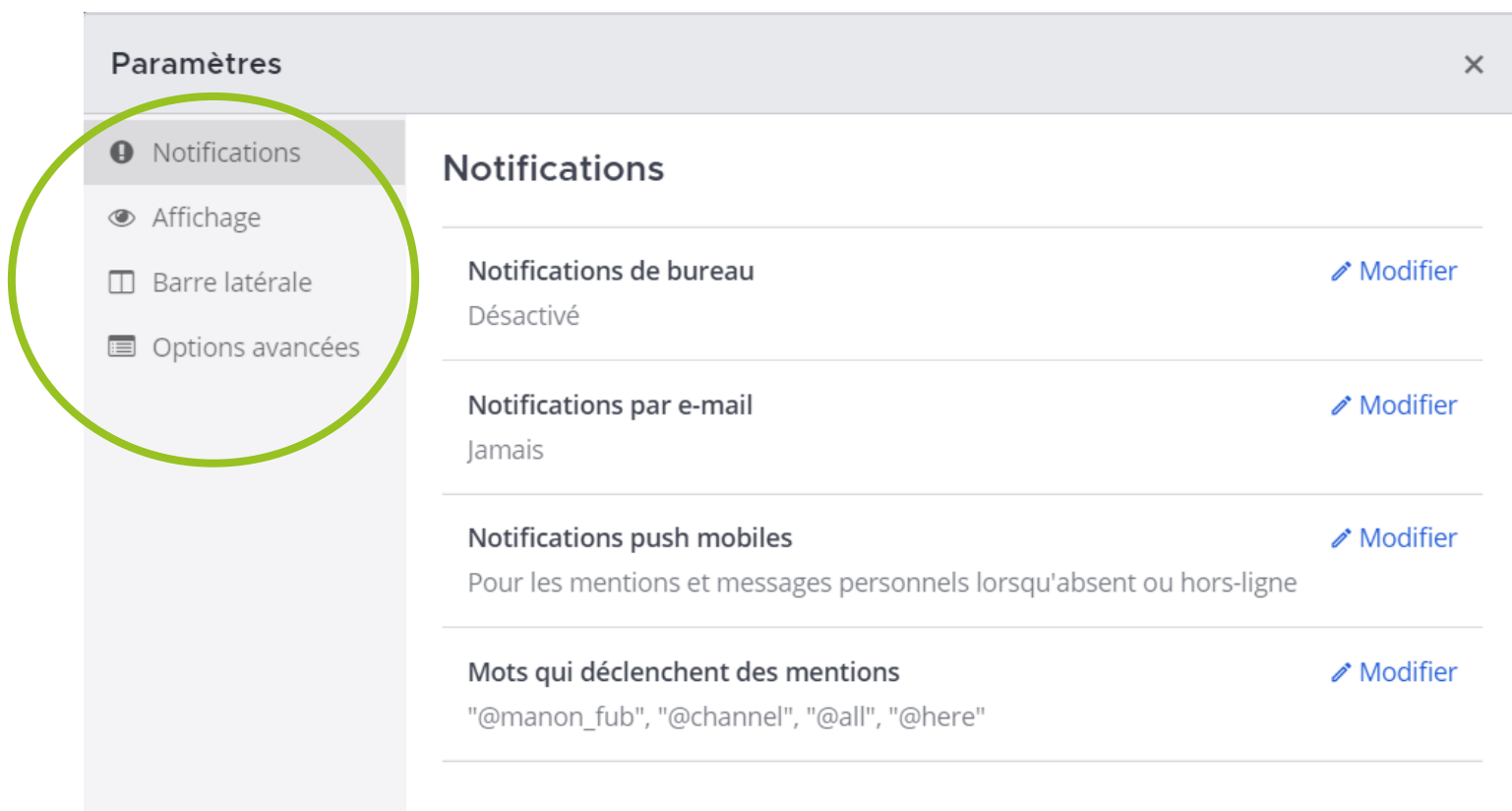
Dans l'onglet « **Sécurité** », vous pouvez modifier **le mot de passe** associé à votre compte

Mettre à jour les paramètres de compte



Cliquez sur l'icône « écrou » en haut à droite de l'écran.

Une fenêtre avec 4 onglets apparaît.



Mettre à jour les paramètres de compte

1. Notifications

Les notifications sont les alertes que vous recevez pour vous informer que vous avez reçu un message, ou que votre nom a été mentionné dans une discussion.

- Dans « **Notifications de bureau** », choisissez si vous souhaitez une alerte sur votre ordinateur « pour toute activité », « seulement pour les mentions et messages personnels », ou « jamais ».
- Dans « **Notifications par e-mail** », vous pouvez choisir si vous recevez ou pas ces mêmes notifications par e-mail.
- Vous pouvez aussi choisir les **mots qui déclenchent les notifications**

Pour chaque canal de discussion, vous pouvez choisir les notifications que vous recevez : rendez-vous sur le canal en question, cliquez sur la petite flèche à droite à côté du nom du canal (en haut à gauche dans la partie blanche de l'écran), puis sur « Préférences de notification ». Vous pouvez à présent choisir si vous désactivez toutes les notifications du canal ou si vous souhaitez recevoir une notification particulière sur votre bureau / téléphone

Mettre à jour les paramètres de compte

2. Affichage

Vous pouvez ici modifier l'apparence de la plateforme, notamment :

- **le thème** (les couleurs)
- **le mode d'affichage des réponses.**

Nous conseillons d'activer l'affichage repliable pour une meilleure lisibilité.

- **Le mode d'affichage des messages**
- **la langue**

Mettre à jour les paramètres de compte

3. Barre latérale

Vous pouvez ici choisir de regrouper les canaux comprenant des messages qui vous n'avez pas encore lu séparément ainsi que définir le nombre de messages personnels à afficher.



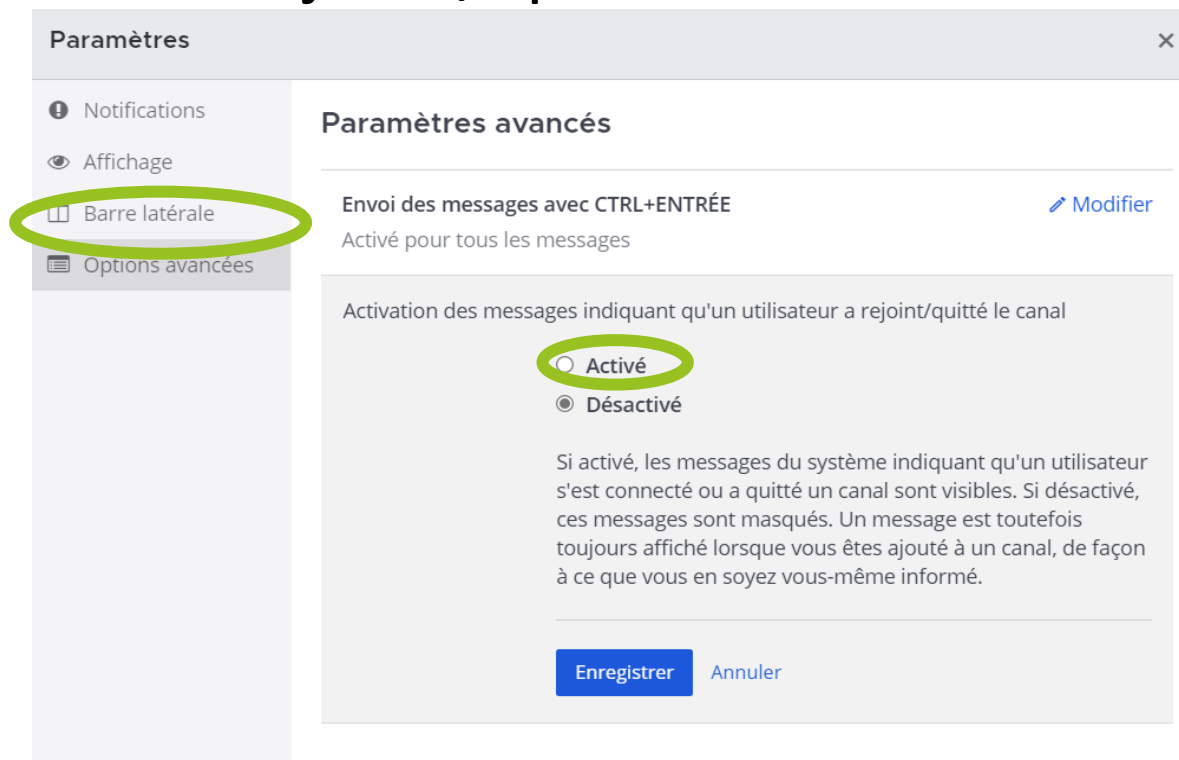
The screenshot shows a settings dialog box titled 'Paramètres' with a close button (X) in the top right corner. On the left is a sidebar menu with four items: 'Notifications' (with an info icon), 'Affichage' (with an eye icon), 'Barre latérale' (with a list icon and circled in green), and 'Options avancées' (with a list icon). The main content area is titled 'Paramètres de la barre latérale' and contains two settings:

- Regrouper les canaux non lus séparément**: Activé. A blue 'Modifier' link is to the right.
- Nombre de messages personnels à afficher**: 40. A blue 'Modifier' link is to the right.

Mettre à jour les paramètres de compte

4. Options avancées

Pour une meilleure visibilité, nous vous conseillons de désactiver les messages indiquant qu'un utilisateur a rejoint / quitté un canal dans les options avancées.



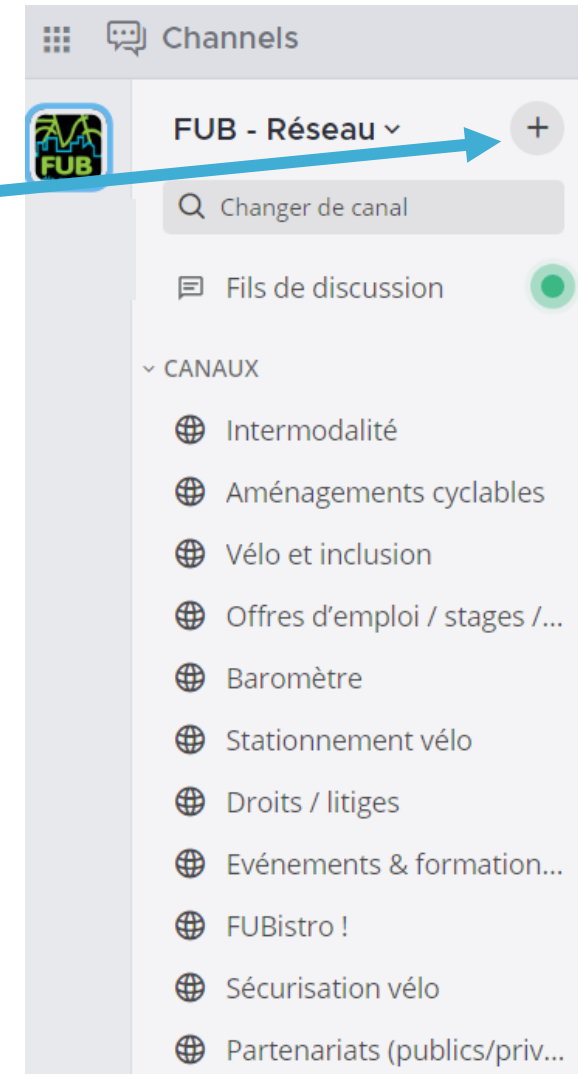
Échanger avec le réseau

Rejoindre un canal

Pour intégrer les groupes qui vous intéressent, cliquez sur le « + » à côté de la mention "FUB Réseau" puis sur "**Parcourir les canaux**". Le choix de canaux apparaît :

- ✓ Accueil / présentez-vous
- ✓ La FUB vous informe
- ✓ Aménagements cyclables
- ✓ Baromètre
- ✓ Droits et litiges
- ✓ Événements et formations vélo
- ✓ FUBistro
- ✓ Offres d'emploi / stages / service civique
- ✓ Organisation / structure asso
- ✓ Plaidoyer / Lobbying
- ✓ Sécurisation vélo
- ✓ Stationnement
- ✓ Vélo et inclusion
- ✓ Vélo école
- ✓ Vigilo
- ✓ Vu dans la presse
- ✓ Hors sujet
- ✓ 1 canal par région

Vous pouvez intégrer un canal ou le quitter à tout moment.



Échanger avec le réseau

Écrire un message dans un canal

Tapez votre texte dans la barre du bas et appuyez sur la touche « **entrée** » pour l'envoyer ou cliquez sur **l'icône bleu**

Pour aller à la ligne sans envoyer votre message, appuyez simultanément sur les touches alt + entrée

The screenshot shows a Slack channel named "Organisation / structure des assos". The channel description is "Venez échanger sur tous les aspects de la vie associative (financements, animation des bénévoles, communication, comptabilité, gouvernance, etc.)".

The first message is from "juliette.morle_fub" at 11:41 AM. The text of the message is: "Bonjour, Les temps d'échange de l'AG de Reims et du 10 octobre ont permis de créer une première liste des outils utilisés par les associations dans leur gestion quotidienne. Connaissez-vous Garradin, pour la comptabilité ? Avez-vous des retours d'expérience sur AssoConnect, SendInBlue ? Téléchargez le tableau (bouton en haut à droite) et cliquez sur les '+' à gauche pour consulter les outils échangés. Ecrivez à j.morle@fub.fr pour ajouter un outil ou un commentaire dans le tableau".

The second message is from "marie brunel" at 9:30 AM. The text of the message is: "Bonjour, voici une petite question d'assurance... Nous sommes à la MAIF ; nous organisons quelques sorties vélo sur l'année pour les adhérents (5 maximum) et une vélo parade ouverte à tous. Nous pensions être couverts correctement : il ne s'agit pas de sorties "sportives" (on se déplace à bicyclette) et parce qu'elles ne représentent qu'une petite partie de nos actions. Lors de notre dernier entretien téléphonique avec la maif, on nous a précisé qu'il fallait prendre le contrat d'assurance supérieur (qui nous fait doubler la cotisation !) sous prétexte que nous sommes ORGANISATEURS de sorties vélo. On aimerait avoir des retours par rapports aux contrats que vos assos ont souscrit et sur les garanties qu'ils proposent. Peut être que la fub peut créer une page dédiée à cela , cela permettrait à d'autres assos d'y voir clair aussi ! merci !".

A blue box highlights the input area at the bottom of the channel, containing the text "Bonjour," and a blue send button with a white arrow. A blue arrow points from the text on the right towards the send button.

Échanger avec le réseau

Écrire un message dans un canal

The screenshot shows a Slack channel named "Organisation / structure des assos". The left sidebar lists various channels under "CANAUX", including "Intermodalité", "Aménagements cyclables", "Vélo et inclusion", "Offres d'emploi / stages / ...", "Baromètre", "Stationnement vélo", "Droits / litiges", "Événements & formation...", "FUBistro!", "Sécurisation vélo", "Partenariats (publics/priv...", "Plaidoyer / lobbying", "Référénts régionaux", and "Vu dans la presse".

The main content area shows a message from "juliette.morle_fub" dated "lundi" at "11:41 AM". The message text is: "Bonjour, Les temps d'échange de l'AG de Reims et du 10 octobre ont permis de créer une première liste des outils utilisés par les associations dans leur gestion quotidienne. Connaissez-vous Garradin, pour la comptabilité ? Avez-vous des retours d'expérience sur AssoConnect, SendInBlue ? Téléchargez le tableau (bouton en haut à droite) et cliquez sur les '+' à gauche pour consulter les outils échangés. Ecrivez à j.morle@fub.fr pour ajouter un outil ou un commentaire dans le tableau." The message includes a thumbs up icon with "1" and a "1 réponse" indicator.

Below it, a message from "marie brunel" dated "mardi" at "9:30 AM" is visible. The message text is: "Bonjour, voici une petite question d'assurance... Nous sommes à la MAIF ; nous organisons quelques sorties vélo sur l'année pour les adhérents (5 maximum) et une vélo parade ouverte à tous. Nous pensions être couverts correctement : il ne s'agit pas de sorties "sportives" (on se déplace à bicyclette) et parce qu'elles ne représentent qu'une petite partie de nos actions. Lors de notre dernier entretien téléphonique avec la maif, on nous a précisé qu'il fallait prendre le contrat d'assurance supérieur (qui nous fait doubler la cotisation !) sous prétexte que nous sommes ORGANISATEURS de sorties vélo. On aimerait avoir des retours par rapports aux contrats que vos assos ont souscrit et sur les garanties qu'ils proposent. Peut être que la fub peut créer une page dédiée à cela , cela permettrait à d'autres assos d'y voir clair aussi ! merci !" The message includes a thumbs up icon with "1" and a "4 réponses" indicator.

At the bottom, a text input field contains "Bonjour,". Below the input field is a rich text editor toolbar with icons for bold (B), italic (I), strikethrough (ABC), link (H), unlink, quote (>>), unquote (<<), bulleted list, numbered list, link, and emoji. The "Aa" icon is circled in blue, and a blue arrow points from it towards the right side of the page.

Cliquez sur « **Aa** » pour accéder à de nouvelles options de mise en forme (gras, italique, barré) ou pour ajouter un lien, des émojis, des tabulations ou une pièce jointe !

Échanger avec le réseau

Écrire un message dans un canal

The screenshot shows a Slack channel named "Organisation / structure des assos" with 196 members. The channel description is "Venez échanger sur tous les aspects de la vie associative (financements, animation des bénévoles, communication, comptabilité, gouvernance, etc.).". The channel is currently on "lundi".

A message from "juliette.morle_fub" is shown, dated "lundi" at 11:41 AM. The message content is: "Bonjour, Les temps d'échange de l'AG de Reims et du 10 octobre ont permis de créer une première liste des outils utilisés par les associations dans leur gestion quotidienne. Connaissez-vous Garradin, pour la comptabilité ? Avez-vous des retours d'expérience sur AssoConnect, SendInBlue ?" It includes a link to "Téléchargez le tableau" and a note to write to "j.morle@fub.fr". The message has 1 thumbs up and 1 reaction.

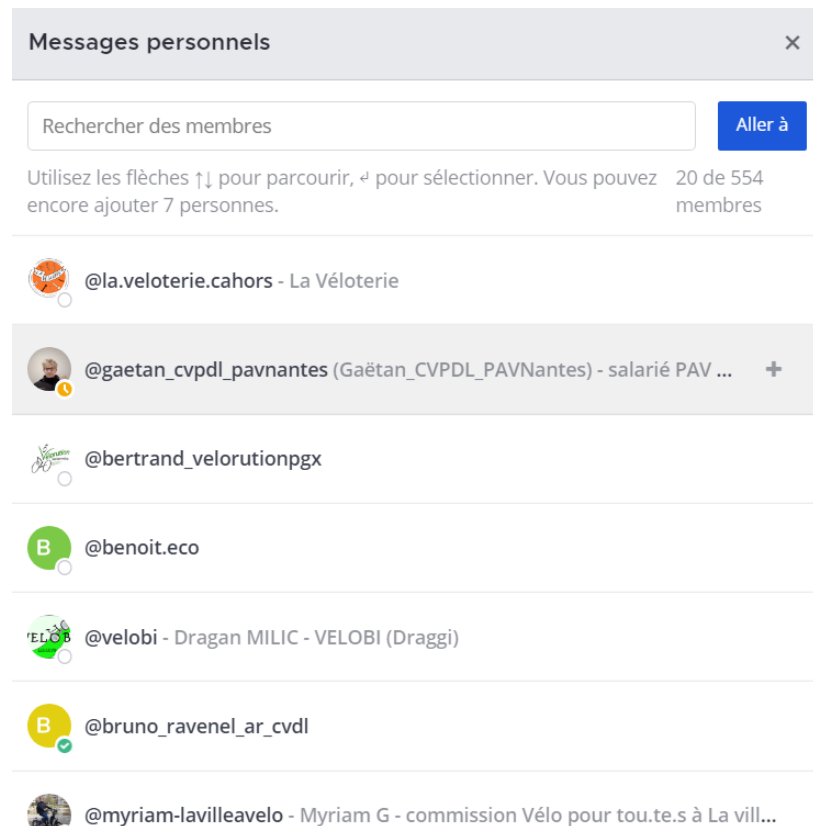
A second message from "marie brunel" is shown, dated "mardi" at 9:30 AM. The message content is: "Bonjour, voici une petite question d'assurance... Nous sommes à la MAIF ; nous organisons quelques sorties vélo sur l'année pour les adhérents (5 maximum) et une vélo parade ouverte à tous. Nous pensons être couverts correctement : il ne s'agit pas de sorties "sportives" (on se déplace à bicyclette) et parce qu'elles ne représentent qu'une petite partie de nos actions. Lors de notre dernier entretien téléphonique avec la maif, on nous a précisé qu'il fallait prendre le contrat d'assurance supérieur (qui nous fait doubler la cotisation !) sous prétexte que nous sommes ORGANISATEURS de sorties vélo. On aimerait avoir des retours par rapports aux contrats que vos assos ont souscrit et sur les garanties qu'ils proposent. Peut être que la fub peut créer une page dédiée à cela , cela permettrait à d'autres assos d'y voir clair aussi ! merci !" It has 1 thumbs up and 4 replies.

At the bottom, a text input field is visible with the text "Bonjour,". The "Aa" icon in the formatting toolbar is circled in blue, and a blue arrow points from it towards the right side of the slide.

Cliquez sur « **Aa** » pour accéder à de nouvelles options de mise en forme (gras, italique, barré) ou pour ajouter un lien, des émojis, des tabulations ou une pièce jointe !

Échanger avec le réseau

Envoyé un message personnel



- Tapez le nom de la personne que vous souhaitez joindre dans la **barre de recherche**,
- Cliquez ensuite sur le nom correspondant qui s'affiche sous la barre de recherche, puis sur « **Aller à** »,
- Vous arrivez ensuite sur la page de **discussion privée avec cette personne**,
- Vous pouvez créer une conversation privée **avec 7 personnes maximum**

Échanger avec le réseau

Interpeller une personne dans un message

Mentionnez son nom en écrivant « @ » devant son nom d'utilisateur :
@nom_utilisateur.

3:55 PM

Manon Thiollier :

.
Bienvenue aux derniers arrivés sur Mattermost @gerald @Vincent Millot @aymeric_moulin @Aurélien BÉGOU @gabin_fabre_velivelo @Marc Suquet et @hedi

Pour rejoindre les groupes qui vous intéressent (liste en pièce jointe) n'oubliez pas de cliquer sur le " + " à droite de la mention "FUB Réseau" puis sur "Parcourir les canaux".

 Besoin d'aide sur Mattermost ?

- la FAQ
- le guide et la charte d'utilisation
- mon contact : m.thiollier@fub.fr ou via la messagerie Mattermost
- le webinaire de présentation et prise en main proposé me mercredi 16 novembre de 12h30-13h30 lien : <https://us02web.zoom.us/j/85185292013>

 Édité

 Liste des canaux sur le Mattermost ...



Nous restons évidemment disponibles pour vous accompagner !
Contact: m.thiollier@fub.fr | 03 88 75 72 85