



Dans la nouvelle version de **we+workspace** on a apporté des améliorations significatives à l'interface utilisateur en termes fonctionnels et en termes de rationalisation des informations : maintenant il est possible de regrouper les projets (en fermant et en ouvrant les fiches de groupe) et mémoriser les paramètres, on a amélioré le classement et la visualisation de la section tâches (événements, échéances, activités), on a optimisé les «label» associés à fonctions et informations. Plus en général les interventions, les améliorations et les nouvelles fonctionnalités ont concerné les aires : **Home Page, Gestion documents Management, Communication et Personnes.**

HOME PAGE

- **Home Page personnalisable par l'utilisateur:** en we+ tu as maintenant la possibilité de « dessiner » TA Home Page; active les box qui t'intéressent davantage (à partir de « paramètres » de we+) et positionne-les où tu veux (avec de simples fonctions de drag&drop) selon ton critère d'importance. Chaque utilisateur de we+ utilise plus fréquemment quelques fonctions par rapport à d'autres fonctions selon son rôle dans le Team. Avec cette nouvelle fonction chaque membre du team aura à disposition son « dashboard » adhérent à ce sur lequel il est intéressé au monitoring en we+.
- **Informations personnelles et partagées:** les box que tu peux activer en home page (tu les actives à partir de « paramètres » de we+) peuvent être de type personnel (c'est TOI le destinataire de l'information) ou partagé (l'information est disponible à tout le Team dont tu fais partie). Une icône représentative (un utilisateur pour les informations personnelles, un groupe d'utilisateurs pour l'information partagée) te donnera l'évidence du type d'information que tu es en train de visualiser.
- **Home we+ : « Derniers Documents »:** te permet d'avoir la liste des derniers documents , on ordre temporel, insérés dans ton Team ; si tu te positionnes sur un projet, tu as les derniers documents qui y ont été ajoutés. Une importante fonction pour utiliser dans la façon meilleure la composante de classement des documents de we+.
- **Home we+ : « Dernières Wiki »:** te permet de contrôler les pages wiki mises à jour récemment. Comme pour le box « Derniers Documents » tu peux avoir ton monitoring sur les dernières wiki gérées par ton team ou sur celles qui sont relatives au projet sélectionné. Un élément d'information fondamental pour être rapidement « aligné » sur les informations « institutionnelles » de ton groupe de travail.
- **Home we+ : « Prochains Événements »:** le nouveau box, s'il est activé te permet de vérifier quand tu es intéressé en première personne à un événement, en te donnant rapidement des informations sur le lieu, l'heure, la durée et qui est intéressé dans ton Team. Cette fonction rend plus simple le classement des événements.
- **Home we+ : « Aujourd'hui »:** c'est TA « liste des échéances » personnelle des activités qu'on t'a assignées ; elle montre ton mémorandum, les événements et les échéances (jalons) dans les quelles tu es impliqué ce jour-là. Dans la section « en cours » on te montre la liste des échéances pas encore respectées ou les activités en cours qui te concernent en première personne. Avec le box « Aujourd'hui » tu sais tout de suite quels sont tes engagements et tes priorités, sans devoir nécessairement surfer sur le calendrier ou sur la liste des tâches.

GESTION DES DOCUMENTS

- **Gestion des versions des documents:** cette fonction te permet de charger des versions différentes pour un document (gestion des versions). Dans la section « documents », pour chaque document tu as la possibilité d'en modifier les attributs (titre, description, tags) et en associer une nouvelle version (la fonction « décharge version courante » te permet de récupérer la dernière version du document). Des utilisateurs différents peuvent donner leur contribution à la constitution de l'information, en créant en we+ l'historique de ce document ; pour chaque document on peut remonter à sa version précédente et aux informations qui l'ont caractérisée.
- **Organisation des documents en fiches:** avec cette fonction on peut organiser dans la façon meilleure les documents de we+. Pour chaque projet il est possible de créer des fiches et des sous-fiches dans lesquelles positionner les fichiers ; de cette façon il sera possible de les rechercher plus facilement, selon une logique à « folder ».

COMMUNICATION

- **Warning:** quand une note est dressée (pendant une activité, une échéance, un événement) il y a la possibilité de la signaler comme « warning ; de cette façon le contenu de la note est mis en évidence en Home Page à tout le Team. Quelque fois il se passe qu'on rencontre des obstacles au cours de son activité, pour tout cela il est nécessaire d'impliquer qui est plus « expérimenté » ou qui a déjà fait face à des problématiques pareilles. Chaque membre du Team, même s'il n'est pas directement impliqué dans l'activité, pourra de cette façon donner sa contribution en partageant et en participant au « SOS » lancé par un collègue.
- **E-mail de projet:** pour chaque projet une adresse de poste électronique est automatiquement définie, sur laquelle envoyer ou expédier un message (avec des annexes) directement à son client de poste électronique. Le message envoyé est mémorisé comme document en we+ associé à ce projet-là. Nous recevons souvent des e-mail (avec des annexes) sur notre poste électronique (par des clients, des fournisseurs, des experts, etc.) et non directement en we+ ; avec cette nouvelle fonction il est possible de mémoriser et partager en we+ les informations importantes pour les projets sur lesquels nous travaillons, qui, par contre, seraient perdues.
- **Importation et exportation événements en format iCalendar:** pour les événements sont maintenant disponibles les fonctions d'importation et exportation en format standard iCalendar. Cette fonction permet d'aligner les calendriers personnels (Outlook, Gmail, iCal, etc.) avec we+ et vice versa.
- **Envoi e-mail de notification événement en format ics:** pour les événements on a mis sur les paramètres à nouveau le message de notification par e-mail ; avec la nouvelle version un message de poste électronique est envoyé automatiquement en format ics : de cette façon il sera possible de mémoriser le nouveau rendez-vous directement dans son client calendrier.
- **Mémoire:** les fonctions des memorandum personnel ont été étendues, en te donnant la possibilité de les fermer ou de les éliminer quand tu estimes qu'ils ne sont plus nécessaires. Cette fonction, simple et rapide, te permet de gérer on-line ces activités en style « mémo » qui habituellement sont organisées sur feuilles de papier parce qu'elles sont considérées « personnelles ».
- **Message utilisateur:** sous ta photo dans le navigateur de droite, tu peux modifier ton message utilisateur (en cliquant directement sur le texte on ouvre une aire qu'on peut éditer). Après ce message sera visible aux autres utilisateurs we+, avec une bande dessinée contextuelle sur ton profil. Un simple, mais efficace instrument pour partager immédiatement avec ton Team, ce que tu es en train de faire, où tu es, ce que tu es en train de chercher...

PERSONNES

- **Assistant Administrateur:** on a introduit la fonction d' «assistant administrateur»: dans la fiche « personnes » de we+ on peut promouvoir un utilisateur à « assistant administrateur ». Ce nouveau rôle permettra à l'utilisateur d'avoir accès à la fiche « projets » et donc de pouvoir créer, modifier ou classer des projets en autonomie.