FÉDÉRATION
MAISONS
MÉDICALES
santé et solidarité

GUIDE D'UTILISATION

Tout savoir sur l'extranet des maisons médicales

https://extranet.maisonmedicale.org

Table des matières

BIENVENUE SUR L'EXTRANET DES MAISONS MÉDICALES ! 3
AVANT-PROPOS 4
CONFORME AU RGPD ? BIEN ENTENDU ! 4
Quelles données utilisons-nous ? 4
A quoi serviront-elles ? 4
Conservation des données 4
TOUTE PREMIÈRE FOIS 5
Créer un compte 5
C'est quoi déjà votre mot de passe ?. 5
BRAVO POUR VOTRE PREMIÈRE CONNEXION ! 6
NE PAS VOUS NOYER DANS LES INFOS 6
La lettre électronique : une sélection 6
Des raccourcis vers les pages de vos groupes 6
Des pages pour vos groupes sectoriels 7
VOTRE MEILLEUR PROFIL 7
Accéder à vos informations de profil 7
Vous "abonner" à vos thématiques préférées 8
VOS EMPLOIS 9
Ajouter un emploi 10
Modifier ou rajouter une fonction 10
EN AVANT POUR LA VISITE 12
LA PAGE D'ACCUEIL 12
LES CONTENUS 13
Les actualités 13
L'agenda 14
Les annonces 14
Les documents : privés ou publics 15
Le catalogue de formation 16
Les outils 17
Le répertoire des travailleur·euse·s et des maisons médicales : le who's who des MM 17
La cartographie 18
DEUX PETITS BONUS BIEN PRATIQUES 19
Favoris : suivre son coeur 19
Partager, c'est s'enrichir 20
UN SOUCI, UNE QUESTION ? 21

Bienvenue sur l'extranet des maisons médicales !

L'extranet, c'est la plateforme du mouvement des maisons médicales (MM), juste pour vous qui travaillez en MM ou à la Fédération des MM. Cette plateforme permet de partager un tas d'informations et de documents utiles pour vos métiers et pour le travail en équipe pluridisciplinaire.

Cet extranet est le vôtre ! Vous disposez d'un accès privé à tout le contenu déposé par vos groupes et par la Fédé.

Il vous permet notamment de…

- ✓ vous tenir au courant des actualités de votre secteur et des thématiques qui vous intéressent ;
- ✓ partager et d'accéder à une multitude de documents, d'outils, d'infos ;
- ✓ vous inscrire aux activités ;
- ✓ consulter le répertoire des maisons médicales et des personnes qui y travaillent;
- ✓ recevoir la lettre électronique de la Fédé et des intergroupes, le canal de communication privilégié vers les travailleur.euse.s du mouvement.

Bonne découverte !

Des questions ?

Gaëlle Thibout
Chargée de projet Extranet
(gaelle.thibout@fmm.be)

Tout un mouvement à portée de clics !

Avant-propos

Conforme au RGPD ? Bien entendu !

Quelles données utilisons-nous ?

Nous récoltons les données personnelles suivantes : nom, prénom, fonction(s), mail, coordination éventuelle d'un GS (groupe sectoriel), qualité éventuelle de maître de stage et expertise/spécialité, ainsi qu'un éventuel numéro de GSM.

À quoi serviront-elles ?

Ces données, **sauf votre adresse mail et le numéro de GSM,** seront consultables par les autres utilisateur·rice·s de l'extranet (travailleurs de MM et de la Fédération) et serviront à gérer vos inscriptions aux activités et formations organisées dans le mouvement et à vous proposer des contenus en fonction de votre IG (intergroupe) et de votre profession.

L'adresse mail communiquée ne sera quant à elle pas visible par les autres utilisateurs de l'extranet. Elle ne sera utilisée que pour créer votre compte, vous envoyer les confirmations d'inscription aux formations/événements ainsi que certaines actualités ou des notifications par courriel. Elle sera également utilisée, le cas échéant, pour vous envoyer la lettre électronique de la Fédé et des IG.

Conservation des données

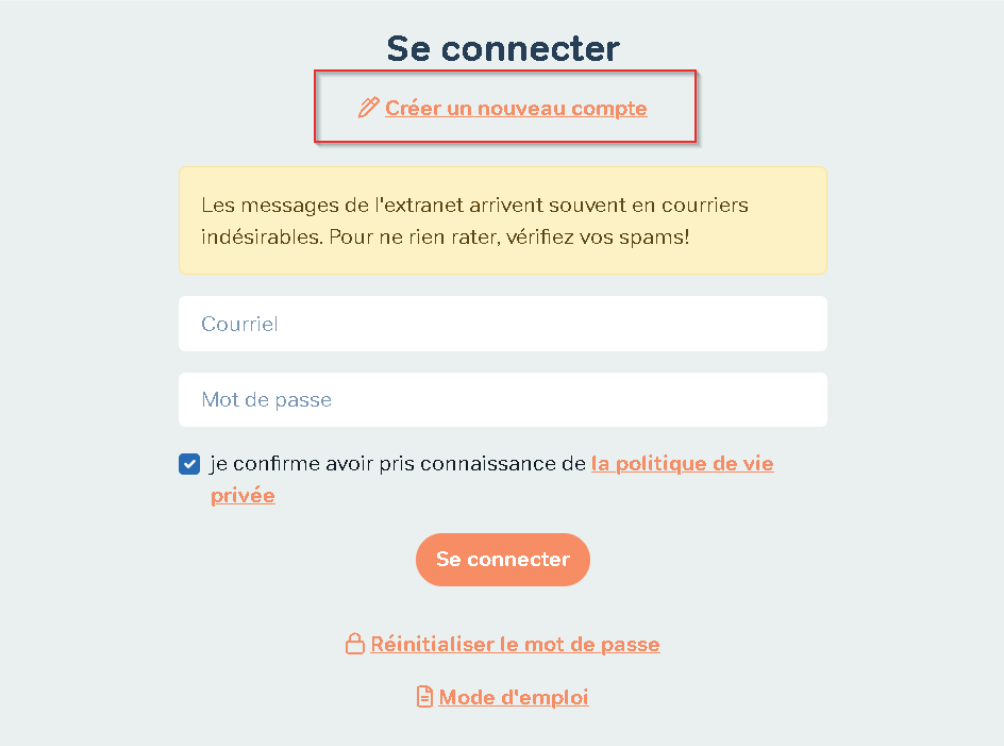
Si vous quittez le mouvement des MM affiliées à la FMM, ces données seront détruites deux ans après votre départ. Conformément au Règlement général de protection des données (RGPD), si vous vous opposez au traitement de vos données dans le cadre expliqué ci-dessus, vous pouvez à tout moment vous manifester auprès de la chargée de projet : Gaëlle Thibout à l'adresse gaelle.thibout@fmm.be et/ou de votre coordinateur.rice d'intergroupe.

Toute première fois

Créer un compte

Pour pouvoir utiliser l'extranet, il faut avoir un compte. Basique ! Vous n'en avez pas encore ? C'est facile… Tapez l'adresse https://extranet.maisonmedicale.org dans votre navigateur. Vous pouvez également accéder à cette page via l'icône de connexion en haut à droite de l'écran sur le site web de la Fédé.

Vous arrivez sur la page de connexion de l'extranet. Cliquez sur « créer un nouveau compte », remplissez les infos obligatoires et c'est parti ! Dans les 48h, vous recevrez un mail de validation et vous pourrez explorer votre nouvel outil.



Attention, les mails de l'extranet se cachent souvent dans les courriers indésirables. Donc, vérifiez vos spams et faites en sorte que les mails qui proviennent de l'adresse extranet@fmm.be soient considérés comme des courriers légitimes.

A la première connexion, vous pouvez modifier le mot de passe. Votre navigateur vous proposera de l'enregistrer pour vous connecter par la suite en un clic avec cette adresse mail.

C'est quoi déjà votre mot de passe ?

Si vous perdez votre mot de passe, pas de souci. Rendez-vous sur https://extranet.maisonmedicale.org et cliquez sur « réinitialiser le mot de passe ».

Encodez l'adresse mail avec laquelle vous avez créé votre compte. Vous recevrez instantanément un mail (Vérifiez vos courriers indésirables !). Ce mail de réinitialisation de votre mot de passe est valable 24h. Si vous ne vous êtes pas connecté.e passé ce délai, il vous faudra recommencer.

Bravo pour votre première connexion !

Ne pas vous noyer dans les infos

La lettre électronique : une sélection

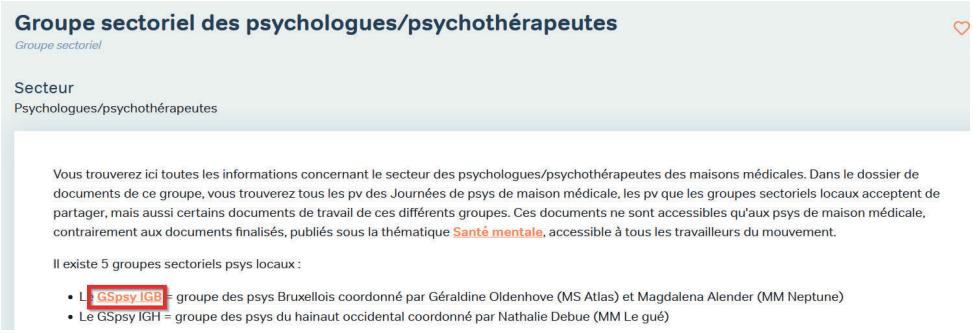
Grâce à votre inscription, vous recevrez aussi **la lettre électronique de la Fédé et des intergroupes** qui vous propose une sélection parmi les infos présentes sur l'extranet. Attention, elle est loin d'être exhaustive ! Car avec sept intergroupes, une dizaine de groupes sectoriels, des tas de partenaires et une multitude de sujets en lien avec vos métiers, des informations il y en a beaucoup ! Jetez régulièrement un oeil sur l'extranet pour ne rien manquer.

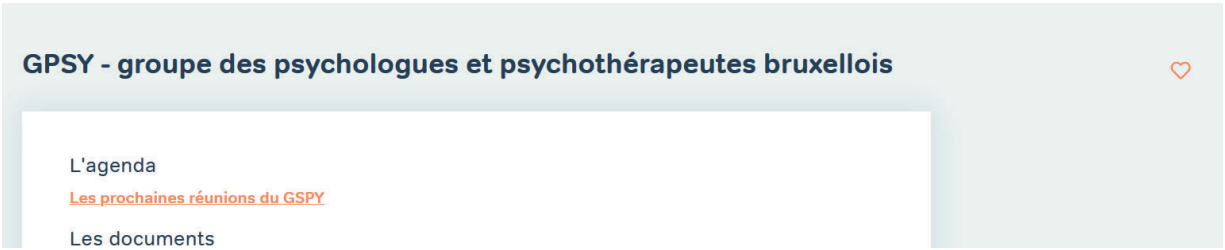
Des raccourcis vers les pages de vos groupes

L'objectif de l'extranet est de favoriser le travail interdisciplinaire et de décloisonner les différentes régions. Il vous permet donc de voir les informations (actualités et activités) des différents intergroupes et métiers… Mais, pas de panique ! Nous avons fait en sorte que vous retrouviez facilement les infos et activités qui vous intéressent en créant des **raccourcis (boutons bleus en haut de votre écran) vers les pages de vos différents groupes**.

Des pages pour vos groupes sectoriels

Vos **groupes sectoriels locaux** ont leur propre page sur l'extranet. Vous y retrouvez l'agenda des réunions, les pv et tous les documents utiles. Ces pages sont accessibles via la page de votre intergroupe ou celle de votre groupe sectoriel (que vous trouvez sous les boutons bleus en haut de l'écran). Une astuce pratique : pensez à les mettre **en favoris** via l'icône «coeur».





Votre meilleur profil

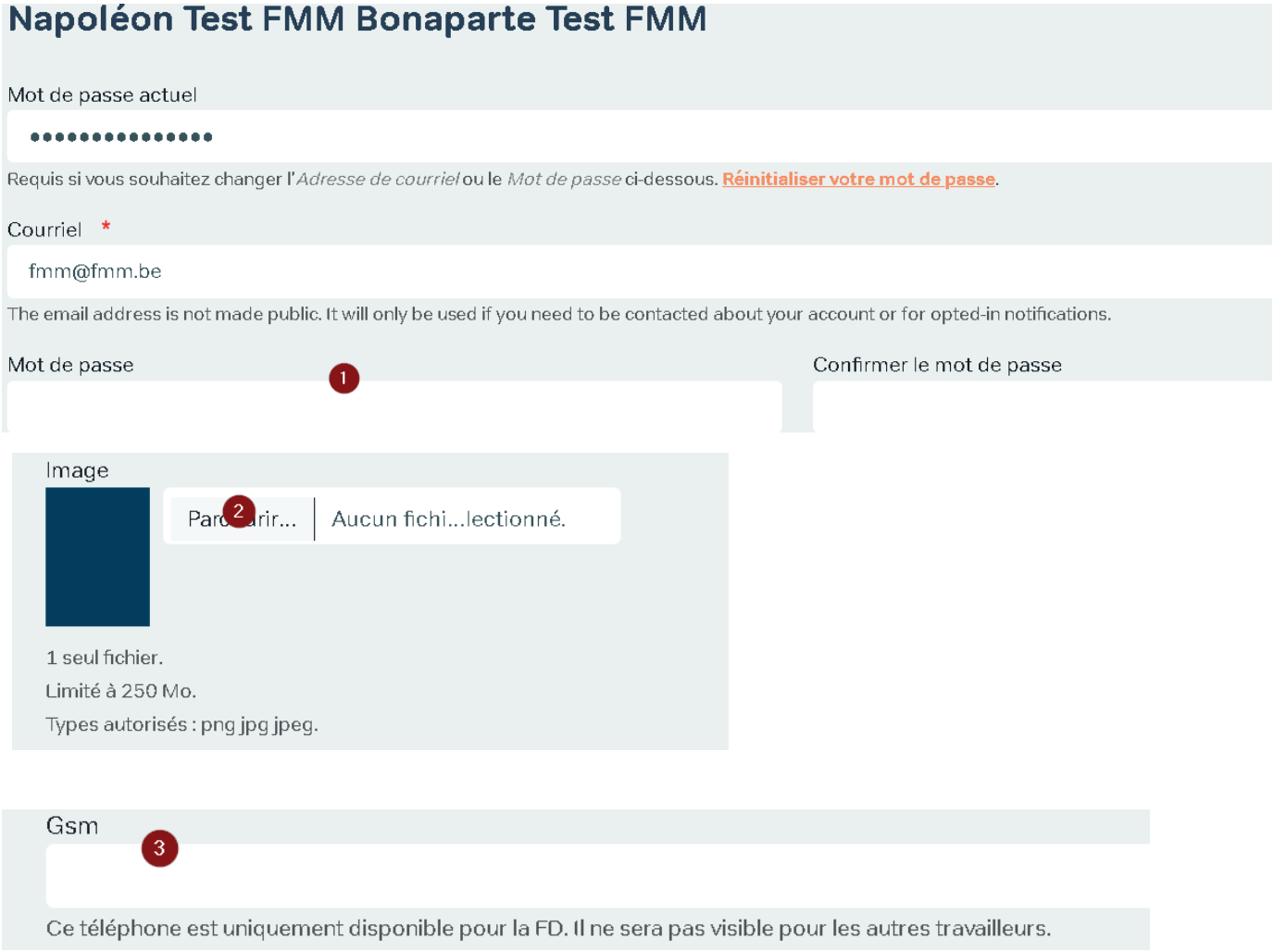
La première chose à faire lorsque vous vous connectez sur l'extranet est de compléter votre profil.

C'est en effet via votre profil que sont générés les raccourcis de page qui vous permettent de voir toutes les infos liées à vos métiers ou aux thématiques qui vous intéressent.

Accéder à vos informations de profil

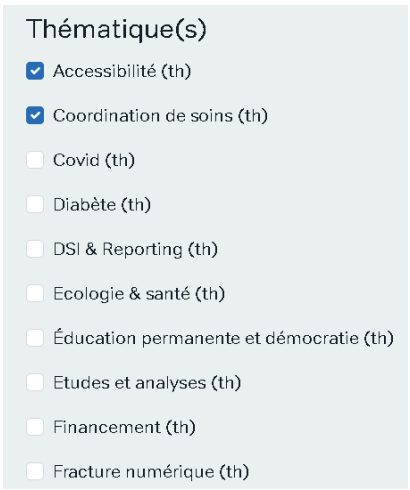
Pour accéder à votre profil, cliquez sur votre nom en haut à droite **(1)** et ensuite sur « mon profil » **(2).**

Dans cet écran vous pouvez modifier votre mot de passe **(1)**, ajouter une photo **(2)** ainsi que si vous le désirez, communiquer un numéro de gsm **(3)** visible uniquement par les collègues de la Fédération (pour vous contacter en cas d'annulation de dernière minute d'une formation par exemple).

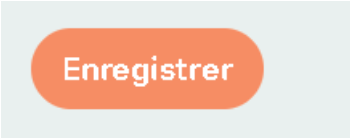


Vous « abonner » à vos thématiques préférées

C'est également via cet écran que vous pouvez **choisir les thématiques** auxquelles vous désirez vous « abonner ». Le fait de cocher des cases dans cet écran génère des raccourcis vers les pages de ces thématiques permettant un accès direct aux actualités, activités, documents et outils publiés dans ce cadre.



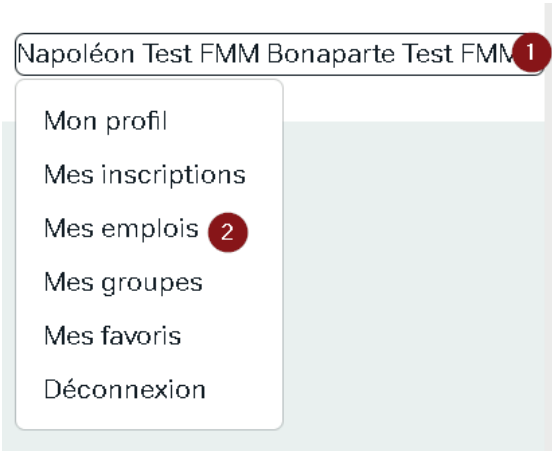
N'oubliez pas d'**enregistrer vos modifications**, tout en bas de la page.



A terme, il sera normalement possible de recevoir des notifications régulières des nouveaux contenus publiés sur les pages que vous choisissez d'afficher. Mais pour cela, encore un peu de patience !

Vos emplois

L'onglet **mes « emplois »** est également accessible via votre nom.



Il vous permet de **mettre à jour vos différentes fonctions** au sein des MM ou de la FMM. Vous pouvez ainsi ajouter un emploi dans une autre MM **(1),** modifier ou compléter les emplois au sein d'une MM ou de la Fédé **(2)** ou supprimer **(3)** un emploi existant.

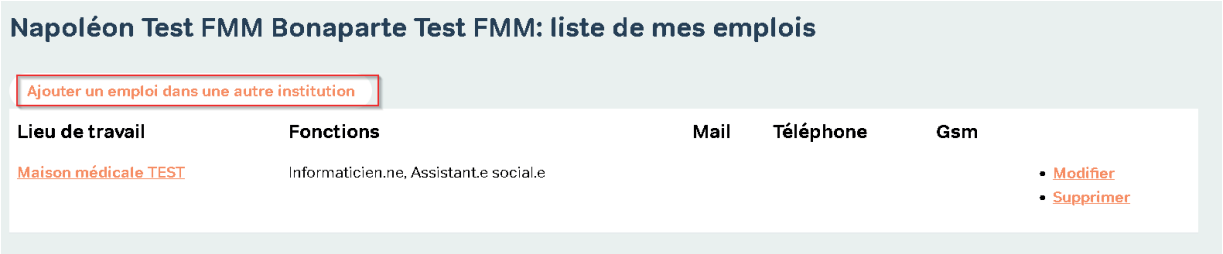
Les différentes fonctions que vous renseignerez ici détermineront les groupes sectoriels auxquels vous aurez accès sur l'extranet.

Ajouter un emploi

Vous travaillez dans différentes maisons médicales ou à la Fédération et en maison médicale ?

Créez autant de lignes d'emploi que d'endroits où vous travaillez au sein du mouvement.

Pour ajouter un nouveau lieu de travail cliquez sur « ajoutez un emploi dans une autre institution ».



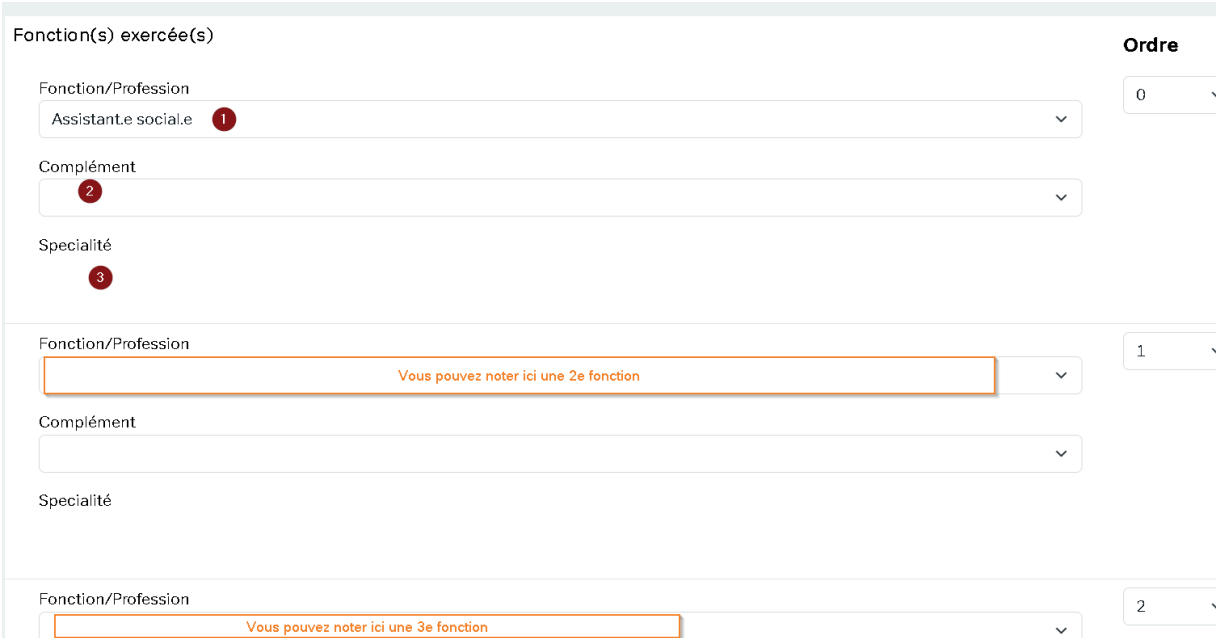
Notez le lieu de travail sous « label. » C'est en ordre s'il y a un numéro entre parenthèse à côté du nom de la MM.

Modifier ou rajouter une fonction

Au sein d'une même institution, vous pouvez exercer plusieurs fonctions. Complétez autant de cadres «Fonction/profession» que de métiers que vous exercez dans votre maison médicale.

Dans « mes emplois », cliquez sur la ligne de la MM où vous désirez corriger ou rajouter des fonctions.

Vous pouvez choisir la fonction exercée **(1)** et en rajouter autant que nécessaire.

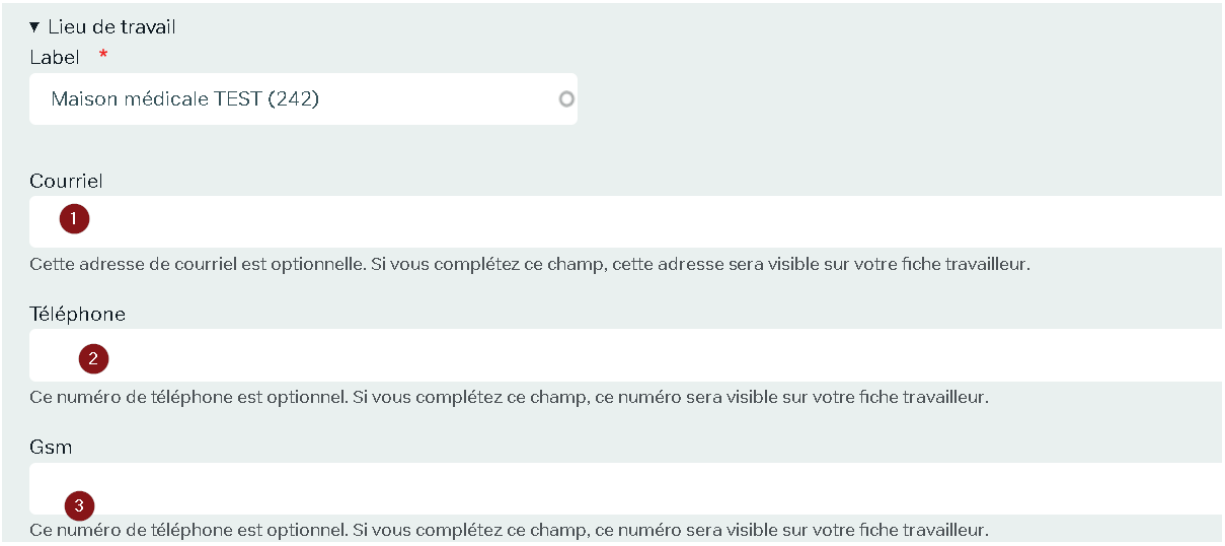


La case complément **(2)** est destinée aux médecins maîtres de stage et aux assistants.

La case spécialité **(3)** vous permet de noter un domaine d'expertise (ex : addictions). Il est possible d'effectuer une recherche sur la spécialité dans le répertoire.

Recommencez cette procédure pour chacune de vos fonctions au sein de la MM.

Vous pouvez choisir de communiquer les infos suivantes dans une ligne d'emploi. : adresse mail **(1)**, numéro de téléphone **(2)** et gsm **(3).** Elles seront alors visibles pour tous les utilisateurs de l'extranet (par défaut seul le numéro de téléphone général de votre MM est visible).



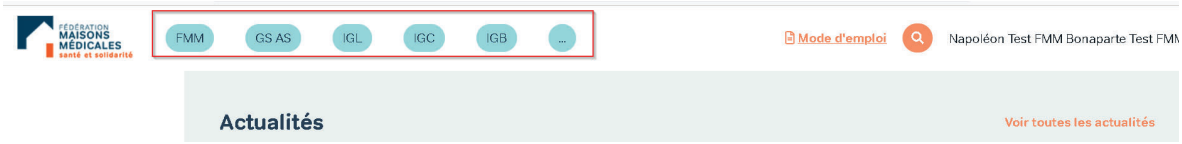
En avant pour la visite !

La page d'accueil

La page d'accueil de l'extranet vous permet de naviguer dans toute la plateforme. Vous y accédez en cliquant sur le logo de la Fédé.

Cette page présente les actualités chaudes du mouvement, les prochaines activités, ainsi que les dernières annonces publiées par les maisons médicales.

En haut de la page, les **boutons bleus** vous renvoient vers les pages de vos groupes (intergroupe, maison médicale, groupes sectoriels ainsi que les thématiques auxquelles vous vous êtes abonné.e).



Chacun de ces boutons ouvre une page avec une description du groupe, ses coordinateurs et les derniers contenus publiés dans le groupe. Un must pour une vue rapide des nouveautés qui vous intéressent !

Votre nom en haut à droite ouvre le menu de votre profil **(1)**.

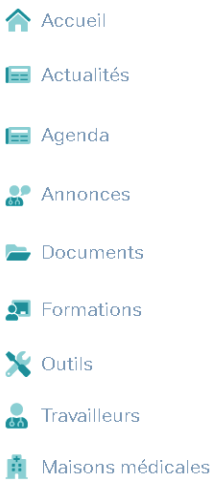
L’**icône de loupe (2)**, à côté de votre nom vous permet de faire une **recherche sur l’ensemble du site** en spécifiant par exemple et qui l’a publié et quel type de contenu vous cherchez.

Nouveauté : parmi les différents types de contenus, il existe à présent des pages de synthèse qui compilent différentes ressources sur un thème spécifique (par exemple l’écologie et la santé ou le secret professionnel).

Vous pouvez trier les résultats par pertinence ou par date de publication. Tous les documents attachés sont indexés. Les résultats tiennent donc compte du nombre d’occurences des mots recherchés dans les pdf.

Les contenus

Sur le côté gauche, se trouve le **menu qui vous permet d’accéder aux différents contenus.**



Les actualités

Vous avez accès à **l’ensemble des actualités** publiées sur l’extranet via l’onglet « **actualités** ».

Il s’agit de nouvelles sous forme d’articles en lien avec le travail en maison médicale ou le secteur social santé en général. Via cet onglet, il vous est possible de **filtrer les actualités par titre, par groupe et par date**.Ces actualités sont également accessibles, directement filtrées, via les boutons de page (boutons bleus en haut de l’écran) de vos groupes.

L'agenda

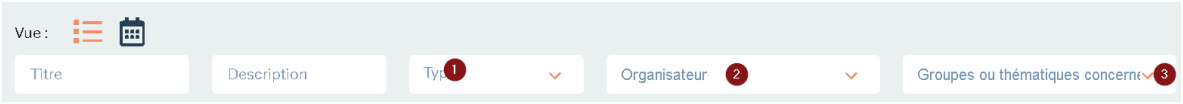
L'onglet « **agenda** » vous donne accès à **l'ensemble des activités du mouvement**, ainsi qu'à certaines **activités du réseau**.

Vous pouvez voir l'ensemble des activités sous forme d'agenda par mois, semaines, jours.Ou changer la vue via ce bouton, afin de voir les vignettes de chaque activité.

Vous pouvez filtrer les activités en fonction du titre, du type d'activité **(1)** (activité du mouvement, activité du réseau ou formation). Vous pouvez également filtrer...

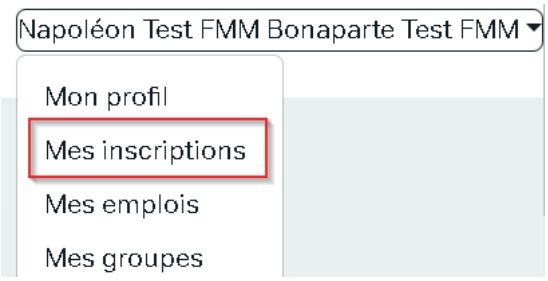
- par groupe organisateur **(2)**

- par secteur professionnel concerné ou thématique **(3)**



Les a**ctivités se retrouvent également préfiltrées dans les boutons de page bleus** (en haut de l'écran) de chaque groupe ou thématique.

Il est possible de vous inscrire à certaines activités et de retrouver ensuite **vos inscriptions** et les activités auxquelles vous avez participé via **« mes inscriptions »** dans votre profil ou sur la page d'accueil.



Les annonces

Les maisons médicales peuvent publier **différents types d'annonces** sur l'extranet, parmi lesquelles les **offres d'emploi**. Encoder une offre d'emploi sur l'extranet permet par ailleurs de la publier sur le site web de la Fédération en un seul clic !

Seules les personnes habilitées à gérer la page de leur MM sur l'extranet (coordinateur.rice, gestionnaire ou personne à qui ces droits ont été délégués) peuvent publier des annonces.

Oui, on trouve beaucoup d'offres d'emploi dans les annonces. Mais les annonces, ce n'est pas que ça! Il est également possible de publier (sans que ça apparaisse sur le site web) des activités dont la MM est fière, des propositions de mutualisation, de collaboration, de matériel…

Les documents : privés ou publics

Alors que les actualités et les activités de l'agenda sont visibles par tout le monde, l'accès est différent pour les **documents**. Certains documents (pv, documents de travail) ne sont visibles que par les personnes d'un groupe spécifique, tandis que d'autres, sur des thématiques pluridisciplinaires, sont ouverts à tout le monde.

Les documents sont en effet **publiés dans des dossiers ouverts ou fermés** :

- Les **dossiers des groupes sectoriels sont privés** et ne sont donc ouverts qu'aux personnes du métier en question (et ce quel que soit l'intergroupe de la personne. Un infirmier liégeois peut par exemple voir les documents postés par le groupe sectoriel des infis bruxellois);

-Les **documents publiés dans le dossier d'un groupe de travail** (ex : le groupe des personnes ayant participé à une formation spécifique)**, sont privés** et ne sont ouverts qu'aux membres de ce groupe ;

- Les **documents publiés dans les dossiers des thématiques sont ouverts** à tous.

Tous les documents publiés sont visibles sous l'onglet « documents » qui permet une recherche ciblée par mots, par date et par groupe.

Attention ! Vous verrez apparaitre tous les documents qui correspondent à vos critères de recherche que vous y ayez ou non accès. Vous ne pourrez ouvrir que les documents pour lesquels vous avez les permissions.

Les résultats de recherche dans l'onglet «documents» se présentent sous la forme suivante :

Lorsqu'on passe la souris sur le titre, un **pop-up apparait avec la description du document (1)**

Sous « **dossier** » **(2)**, vous voyez l'**arborescence du dossier dans lequel est placé le document.** Cette arborescence est cliquable et explorable. Une limitation toutefois, lorsque vous naviguez dans un dossier, vous voyez les documents qui y sont directement placés mais pas les sous-dossiers… Pour voir l'ensemble de l'arborescence du groupe il faut cliquer sur l'icône de dossier.

Sous « **Groupe**» **(3)** vous trouvez le **raccourci vers la page du groupe** (sectoriel, de travail ou thématique) qui a déposé le document. Cela correspond aux boutons de groupe bleus en haut de votre écran, à la différence que seuls les boutons de vos groupes et des thématiques que vous n'avez pas sélectionnées dans votre profil s'affichent en haut de l'écran.

Le catalogue de formations

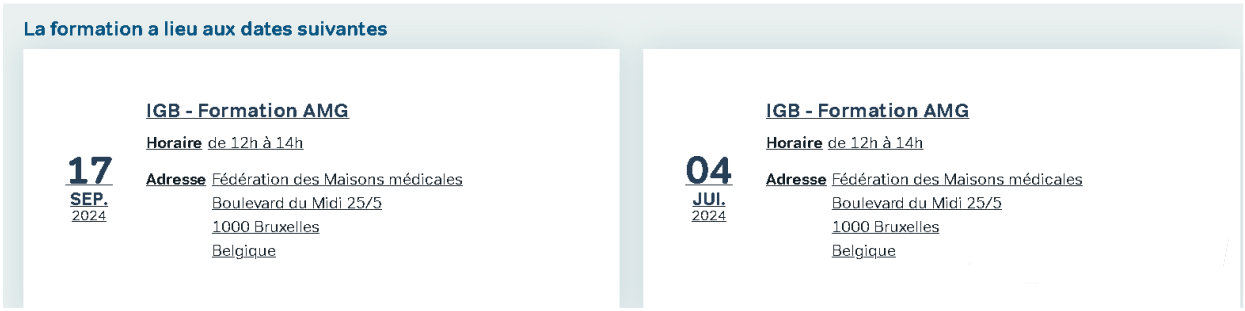
Le catalogue des **formations organisées par la Fédé et les intergroupes** (via l'onglet «**Formations**») présente toutes les formations programmées et d'anciennes formations que la Fédé serait susceptible de reprogrammer si vous êtes intéressé.e.

La petite **icône d'agenda (1)** en regard du titre d'une formation vous indique que la formation est programmée (ou qu'une liste d'attente est ouverte). Vous pouvez filtrer pour n'afficher que les formations programmées ou l'ensemble du catalogue **(2)**.

Ces formations sont catégorisées et donc **filtrables en fonction des axes de la démarche d'autoévaluation DEQuap** (Développons ensemble la qualité de nos pratiques).

Lorsque vous cliquez sur la vignette d'une formation, vous découvrez sa fiche avec tous les détails (contexte, objectifs, contenu, méthode, public,…). Vous retrouvez également la catégorie DEQuap qui apparait en orange sous le titre de la formation. Cette catégorie est cliquable pour faire apparaitre les autres formations et outils sous cette catégorie.

Les **sessions programmées** (que vous pouvez aussi trouver via l'agenda) se trouvent sous la fiche que vous avez ouverte ainsi que les éventuels documents liés. ***Attention***, ces documents ne sont souvent accessibles qu'aux personnes ayant déjà suivi la formation.



Les outils

Des **outils** (kits d'animation, des canevas, des affiches, vidéos…) classés en fonction des catégories de la démarche d'autoévaluation DeQuaP sont également disponibles sur l'extranet.

Vous les retrouvez sous l'onglet « Outils ».

Le répertoire des travailleur·euse·s et des maisons médicales : le who's who des MM

Sous l'onglet «**Travailleurs**», se trouve le **répertoire des travailleur·euse·s du mouvement** qui ont un compte sur l'extranet.

Vous pouvez effectuer des recherches sur les différents filtres qui se combinent (dans l'exemple suivant, une recherche des MG liégeois).

Via le filtre fonction/profession vous pouvez également rechercher d'éventuelles **spécialités** (elles sont encodées en texte libre, nous ne garantissons donc pas l'exhaustivité de ces résultats).

Par défaut, le **numéro de téléphone** qui apparait est le numéro général de la MM.

Attention : les fonctions sont encodées en écriture inclusive vous devez donc par exemple taper "assistant.e social.e" dans la barre de recherche (si vous tapez juste « assistant », le système vous sortira les assistants sociaux et les assistants en médecine).

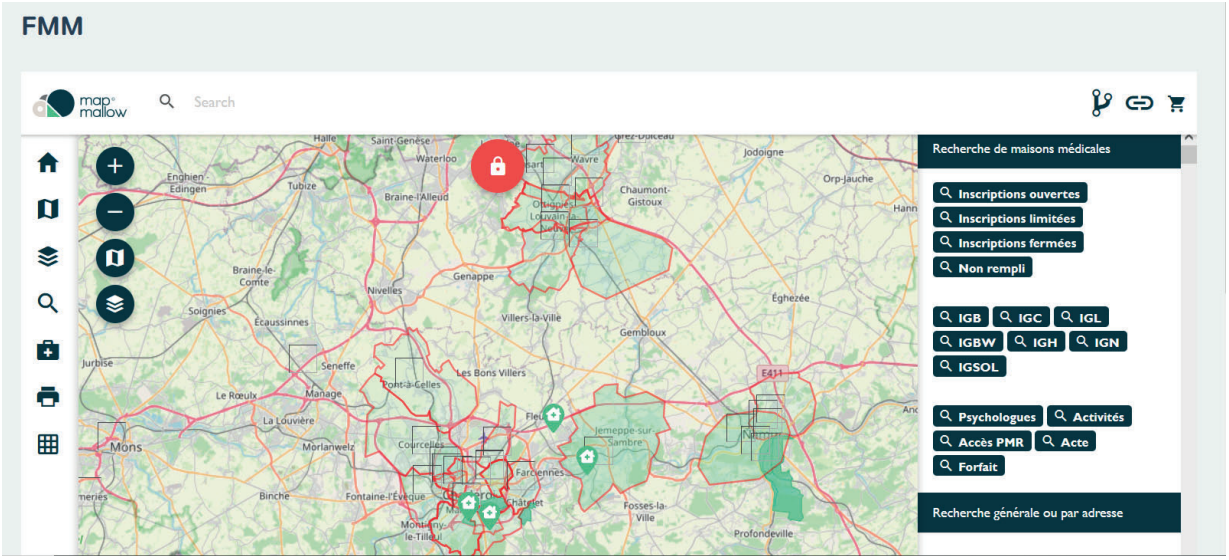
Il existe également un **répertoire des maisons médicales** permettant de retrouver les maisons médicales par intergroupe ou par code postal et d'identifier qui travaille dans quelle MM.

La cartographie

Une **cartographie des maisons médicales** est également disponible sur l'extranet via l'onglet «Cartographie». Chaque maison médicale y est visualisée par sa **zone d'inscription** et peut afficher de nombreuses données.

Ces données peuvent ensuite servir de filtres pour faire des **recherches en fonction de critères** précis et e visualiser les résultats sur la carte (afficher par exemple les maisons médicales au forfait, quelles maisons médicales autour de la mienne ont un psy, lesquelles sont ouvertes aux inscriptions, etc).

Le **guide d'utilisation de la cartographie** se trouve sur l'extranet : https://extranet.maisonmedicale.org/document/guide-utilisateur-cartographie-mm



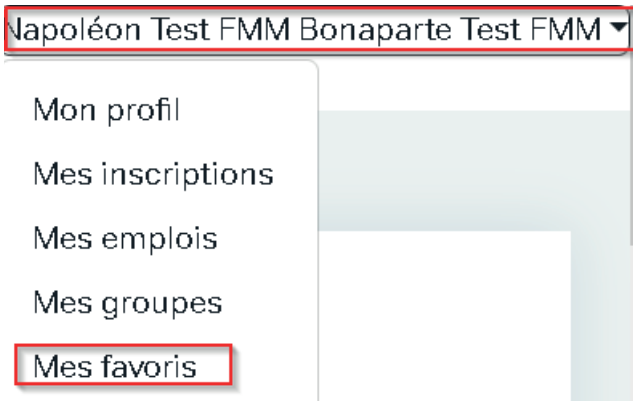
Deux petits bonus bien pratiques

Favoris : suivre son coeur

Envie d'y revenir plus tard sans chercher pendant des heures ?

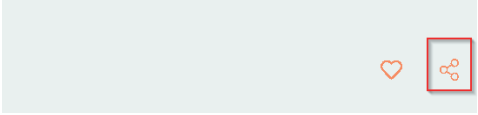
Chaque élément de l'extranet peut être mis **en favori** via l'icône de coeur à droite de la page de contenu.

Et pour retrouver vos contenus favoris, rendez-vous dans votre profil !

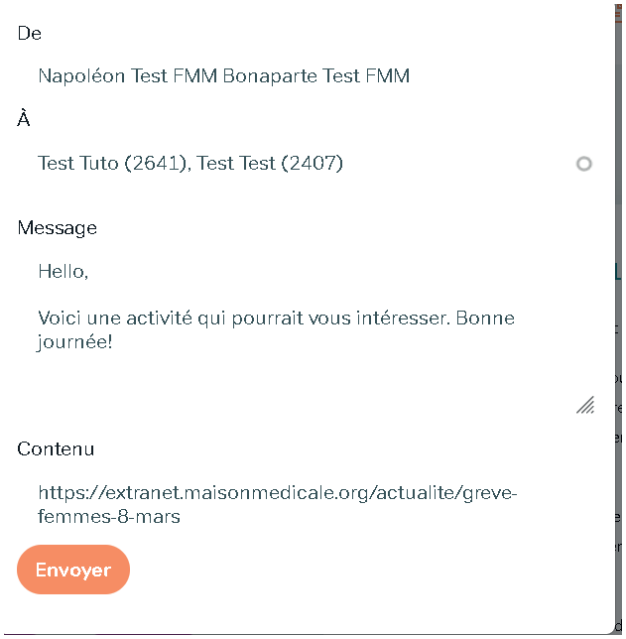


Partager, c'est s'enrichir

Vous aimeriez partager un document ou une info avec un.e collègue ? Cette formation serait vraiment intéressante à suivre en équipe ? Vous pouvez partager des contenus à d'autres travailleur.euse.s du mouvement en un clic via l'icône de partage à droite de la page de contenu.



Pour sélectionner plusieurs destinataires, séparez-les par une virgule.



Les destinataires ne pourront toutefois pas vous répondre directement, car pour protéger les adresses mails (RGPD oblige), c'est l'adresse extranet qui envoie le message en votre nom.

Un souci, une question ?

La chargée de projet, Gaëlle Thibout (gaelle.thibout@fmm.be) et vos coordinateur.rice.s d'intergroupe sont à votre disposition.

Si vous désirez poster des documents, une actualité ou une activité dans une thématique, prenez directement contact avec le.la coordinateur.trice de la thématique.

Nous vous souhaitons beaucoup de plaisir de découverte et d'échanges !

L'équipe de la Fédération