



# Guide de démarrage rapide

Ce bref guide vous accompagnera dans vos premiers pas sur Agora; de la création d'un compte, à l'exploration des éléments de navigation en passant par les fonctionnalités principales.

## Accéder à la plate-forme

**Vous pouvez accéder à Agora depuis n'importe quel ordinateur, tablette ou smartphone connecté à Internet.** Ouvrez votre navigateur web préféré et tapez l'URL: <https://agora.unicef.org>

Ensuite, cliquez sur **“Connexion”** dans le coin supérieur droit de la page d'accueil. Si vous n'avez pas encore de compte, vous pourrez en créer un.

**Il existe deux processus de connexion et il est important que vous utilisiez celui correspondant à votre profil d'utilisateur :**

Si vous êtes membre du personnel de l'UNICEF (c.-à-d. Toute personne possédant une adresse électronique valide @unicef.org) **vous avez déjà un compte sur Agora**. Sur la page de connexion, cliquez simplement sur le bouton **“Se connecter à Agora”** dans le cadre bleu. Si demandé, utilisez le même nom d'utilisateur et mot de passe que vous utilisez pour votre ordinateur ou votre boîte aux lettres Outlook.

**Si vous n'êtes pas membre du personnel de l'UNICEF, vous pouvez, [vous inscrire gratuitement](#)** et utiliser le processus « connexion des partenaires ». Que vous soyez un **donateur, un employé gouvernemental, un étudiant, un membre d'une autre agence des Nations Unies ou que vous ayez simplement envie d'en apprendre davantage au sujet du travail de l'UNICEF, vous êtes les bienvenus !**

## Structure du site et navigation

Sur cette page, vous serez introduit aux éléments principaux du site.

The image shows a screenshot of the UNICEF Agora website with several callouts explaining navigation elements:

- Recherche rapide dans le catalogue**: A yellow callout pointing to the search bar in the top navigation bar.
- Editer votre profil ou déconnectez-vous**: A yellow callout pointing to the user profile dropdown menu in the top navigation bar.
- Menu détaillé.**: A red callout pointing to the main navigation menu (Ma formation, Ma carrière, Mon équipe, Catalogue).
- Depuis n'importe quelle page, vous pouvez cliquer sur le logo d'Agora pour revenir à la page d'accueil.**: A yellow callout pointing to the Agora logo in the main navigation bar.
- Le carrousel de la page d'accueil présente de nouvelles activités de formation.**: A yellow callout pointing to the main banner carousel.
- Liens rapides de navigation :** A red callout pointing to the quick navigation icons (Sac à dos, Catalogue, Chaîne, Aide).
- Votre sac à dos comprend les outils pour gérer votre développement: liens vers vos activités, plan de développement et registre de formation.**: A yellow callout pointing to the 'Sac à dos' icon.
- Vous cherchez une activité de formation? Le catalogue d'Agora est l'outil qu'il vous faut!**: A yellow callout pointing to the 'Catalogue' icon.
- Les chaînes de formation sont des portails thématiques dans lesquels divers articles, cours, ressources et discussions sont régulièrement ajoutées.**: A yellow callout pointing to the 'Chaîne' icon.
- La section d'aide vous propose des tutoriels, questions/réponses et autres manuels d'utilisation !**: A yellow callout pointing to the 'Aide' icon.

## Menus contextuels

Les menus du site sont contextuels. Cela signifie qu'en fonction de votre profil d'utilisateur ou de l'emplacement, vous n'aurez pas toujours accès aux mêmes éléments de menu. Par exemple, le tableau de bord sous le menu «Mon équipe» n'est visible que si vous supervisez du personnel.

## Les fonctionnalités principales de la plate-forme

### Trouver des opportunités de formation

Vous souhaitez apprendre quelque-chose? Faites une recherche dans [Catalogue](#), composé de centaines d'activités et ressources. Vous pouvez affiner la liste des résultats à l'aide des filtres disponibles dans la colonne de gauche (*sujet, format, compatibilité, lieu, fournisseur, langue et/ou compétence*).

### Inscription et achèvement des activités de formation

Si une activité ou un cours qui vous intéresse, cliquez sur le bouton «plus d'info» pour afficher les détails complets et décider si c'est la bonne opportunité pour vous. Notez que les méthodes d'inscription peuvent différer d'une activité à l'autre: de l'auto-inscription à la demande d'approbation ou le dépôt d'une candidature. La méthode est indiquée sur la page récapitulative de chaque activité, dans le bloc "Options d'inscription", (voir l'exemple ci-contre).

#### Options d'inscription

Cette activité est ouverte aux inscriptions directes.

Joindre l'activité de formation

### Registre de formation

Votre [Registre de formation](#), disponible dans votre sac à dos et depuis le menu sous "ma formation", présente toutes les **activités de formation** que vous avez commencées et/ou complétées. Si une attestation de formation est disponible pour un cours, vous pourrez aussi y accéder depuis un raccourci dans votre registre de formation.

### Plan de développement

Si vous êtes un employé ou un consultant de l'UNICEF, vous pourrez accéder à votre [Plan de développement](#) depuis le menu principal : Ma Formation / Plan de développement. Pour plus d'information sur le processus de planification du développement, veuillez consulter les [tutoriels vidéo \[EN\]](#), les [lignes directrices et instructions \[EN\]](#) ou le [Guide de démarrage rapide \[EN\]](#).

### Editer votre profil et vos préférences

Les détails de votre [profil](#) sont accessibles depuis le coin supérieur droit du portail. Nous vous invitons à ajouter une photo à votre profil et écrire quelques mots sur vos intérêts. Vous pouvez également mettre à jour vos préférences de communication par email et (si vous n'êtes pas un membre du personnel) vous pouvez changer votre mot de passe.

Agora Admin ▾

- Consulter le profil
- Modifier mon profil
- Déconnexion

Vous trouverez plus d'information sur comment utiliser Agora, en cliquant sur le bouton "[Aide](#)" sur la page d'accueil. Les questions et demandes d'assistances peuvent être adressées à [agora@unicef.org](mailto:agora@unicef.org)