

2.2 Diffusion d'information



Le wiki peut servir de **lieu de dépôt et de partage de documents** de façon **temporaire** seulement. Il ne s'agit PAS d'un système pour la conservation des documents numériques ou leur transfert aux archives.

Sommaire de cette page

- [Exemples d'utilisation d'un wiki pour diffuser de l'information](#)
- [Exemple de cas : étapes](#)

	Quoi?	Qui?	Pourquoi?	Quels résultats?
Diffusion d'information	Lieu de diffusion d'informations et dépôt <i>temporaire</i> de documents	<ul style="list-style-type: none">• Participants à une réunion• Membres d'un conseil• Collègues de travail• Collaborateurs d'un projet	Posséder un lieu unique de diffusion d'informations et de documents pour éviter de faire des envois volumineux par courriel, par exemple.	Utiliser un espace de diffusion de la dernière information à jour concernant les procédures ou formulaires d'une unité, ou pour remplacer certaines fonctionnalités des intranets, etc.

Exemples d'utilisation d'un wiki pour diffuser de l'information

Documents d'une réunion

- Liste de fichiers incorporés dans l'ordre du jour de la réunion
- Récapitulatif des réunions passées

Procédures techniques

- Accéder au Wifi
- Utilisation d'un logiciel particulier
- Explication d'un processus

Dépannage

- Banque de questions et de réponses

Exemple de cas : étapes

1. Planifier l'organisation de l'espace ([structure des pages](#) et contenu)
2. [Créer les pages](#) de contenu à diffuser
3. Structurer la présentation du contenu avec des [encadrés](#), des [tableaux](#), des [images](#), des [macros](#), etc.
4. [Partager les pages](#)

[\[Page précédente\]](#)

[\[Page suivante\]](#)