

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](#)
-

[\[Page précédente\]](#)

[\[Page suivante\]](#)