

Manuel d'utilisation de Groups.IO



Mise à jour : 10/01/2026
CBTI

TABLE DES MATIÈRES

1	Introduction	3
2	Inscription sur Groups.IO	3
3	Connexion à Groups.IO	3
4	Profil.....	3
4.1	Modifier votre profil.....	4
5	Sous-groupes de discussion.....	4
5.1	Voir les sous-groupes.....	4
5.2	S'abonner à un sous-groupe.....	4
5.3	Quitter un sous-groupe	4
6	Paramètres des notifications	5
7	Publier un message	5
7.1	Répondre à un fil de discussion existant	5
7.2	Commencer un nouveau fil de discussion.....	5
7.3	Supprimer un message publié	5
7.4	Modifier un message publié.....	5
8	Application mobile	6
9	Besoin d'aide ?.....	6

1 INTRODUCTION

À la suite de l'arrêt de la plateforme de communication WorkPlace mi-2025, la CBTI utilise désormais la plateforme Groups.IO accessible via <https://cbti-bkvt.groups.io/g/official>.

2 INSCRIPTION SUR GROUPS.IO

1. Rendez-vous sur <https://cbti-bkvt.groups.io/g/official>.
2. Cliquez sur « **Sign Up** » en haut à droite.



3. Entrez votre adresse e-mail (**prénom.nom@translators.be**) et un mot de passe.
Prénom et nom = en un mot, sans accent, sans tiret, sans point, etc.
4. Cliquez sur « **Create An Account** » pour créer votre compte.
5. **Ensuite, dans l'e-mail que vous recevez de la plateforme, cliquez sur « Confirm account ».**
6. **Retournez sur <https://cbti-bkvt.groups.io/g/official>.**
7. Demandez à rejoindre les groupes qui vous intéressent en suivant la procédure décrite ci-après.

3 CONNEXION À GROUPS.IO

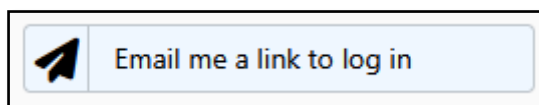
1. Rendez-vous sur <https://cbti-bkvt.groups.io/g/official>.
2. Cliquez sur « **Log In** » en haut à droite.



3. Entrez votre adresse e-mail et votre mot de passe.
4. Cliquez sur « **Log In** » pour vous connecter à votre compte. Si vous n'avez pas encore de compte, consultez la section « Inscription sur Groups.IO ».

Si vous avez oublié votre mot de passe, procédez comme suit :

1. Rendez-vous sur <https://cbti-bkvt.groups.io/g/official>.
2. Cliquez sur « **Log In** » en haut à droite.
3. Cliquez ensuite sur « **Email me a link to log in** ».



4. Dans l'e-mail que vous recevez (« Link to log into Groups.io »), cliquez sur le lien « **Log In** ».
5. Dans la page qui s'ouvre, choisissez un nouveau mot de passe.
6. Pour valider la modification, vous devez ensuite vous reconnecter avec votre adresse e-mail et votre nouveau mot de passe.

4 PROFIL

Lorsque vous vous connectez pour la première fois, nous vous recommandons de paramétrer votre profil en y associant de préférence une photo afin de rendre la plateforme la plus conviviale possible. Il va de soi que vous êtes totalement libre de choisir les informations que vous souhaitez inclure dans votre profil.

4.1 MODIFIER VOTRE PROFIL

1. Connectez-vous à la plateforme (voir « Connexion à Groups.IO »).
2. Cliquez en haut à droite sur votre identifiant/adresse e-mail.
3. Cliquez sur « Settings ».
4. Dans la colonne de gauche, vous trouvez différents menus vous permettant de paramétrer votre profil :
 - a. Login : identifiants de connexion
 - b. Preferences : paramètres d’affichage
 - c. Security : paramètres de sécurité
 - d. Identity : données de votre profil
 - i. C’est ici que vous pouvez aussi ajouter une photo de profil.
 - ii. Attention : si vous voulez que tous les collègues puissent voir vos informations de profil, sous « Profile Privacy », vous devez sélectionner « Other members of your groups ».
 - e. Notifications : notifications dans le navigateur
5. Une fois les modifications réalisées, **cliquez sur le bouton tout en bas**.

5 SOUS-GROUPES DE DISCUSSION

Notre plateforme comporte plusieurs sous-groupes. Il est possible que vous soyez automatiquement ajouté(e) à certains d’entre eux. Vous pourrez ensuite en rejoindre d’autres qui vous intéressent ou vous concernent.

5.1 VOIR LES SOUS-GROUPES

Pour voir la liste des sous-groupes dont vous êtes membre, **cliquez en haut sur « Your Groups »** (dans la barre bleue).

Tous les sous-groupes ne sont pas accessibles à tous les membres (ex. le sous-groupe « Board » est réservé aux membres de l’organe d’administration).

5.2 S’ABONNER À UN SOUS-GROUPE

ATTENTION : le premier groupe que vous devez rejoindre est « CBTI-BKVT Forum » (Main Group).

1. Dans la barre bleue en haut, cliquez sur « CBTI-BKVT Forum ».
2. Cliquez ensuite dans la colonne de gauche sur « Subgroups ».
3. Cliquez sur le sous-groupe de votre choix pour arriver sur la page d’accueil de ce sous-groupe.
4. En bas, cliquez sur « + Apply For Membership In This Group » ou « +Join This Group ».
5. Dans certains cas, il faut attendre qu’un administrateur accepte votre demande.

5.3 QUITTER UN SOUS-GROUPE

1. Cliquez en haut sur « Your Groups ».
2. Cliquez sur le sous-groupe de votre choix.
3. Au-dessus des fils de discussion du sous-groupe, cliquez sur l’icône de maison suivie de « Cbti-Bkvt | *nom du sous-groupe* ».
4. Dans la colonne de gauche, cliquez sur « Subscription », puis sur « Settings ».
5. Tout en bas à droite de la page, cliquez sur « Leave Group ».
6. Dans la fenêtre contextuelle, confirmez que vous souhaitez quitter le groupe.

6 PARAMÈTRES DES NOTIFICATIONS

Les paramètres des notifications sont réglables pour chaque sous-groupe individuellement. Il n'est pas possible de les modifier pour tous les sous-groupes simultanément.

1. Cliquez en haut sur « Your Groups ».
2. Cliquez sur le sous-groupe de votre choix.
3. Dans la colonne de gauche, cliquez sur « Subscription », puis sur « Settings ».
4. Vous pouvez modifier ici les paramètres des notifications du sous-groupe choisi (dont le nom s'affiche en haut de la page, en bleu, à côté de l'icône de maison).
5. **Cliquez ensuite tout en bas sur « Save ».**

7 PUBLIER UN MESSAGE

7.1 RÉPONDRE À UN FIL DE DISCUSSION EXISTANT

Via la plateforme :

1. Cliquez en haut sur « Your Groups ».
2. Cliquez sur le sous-groupe de votre choix.
3. Pour répondre à un fil de discussion existant, cliquez sur le titre du fil de discussion, puis sous le message, cliquez sur « Reply ».
4. Rédigez votre message. Vous pouvez vous contenter de publier du texte, mais vous pouvez également partager une photo ou joindre un fichier.
5. Ensuite, cliquez sur « Send ».

Vous pouvez aussi réagir à un fil de discussion reçu par e-mail en répondant tout simplement à l'e-mail. Votre message sera ainsi posté à la suite du fil de discussion concerné.

7.2 COMMENCER UN NOUVEAU FIL DE DISCUSSION

Avant de créer un nouveau fil de discussion, assurez-vous qu'il n'existe pas encore de fil récent sur le même sujet.

1. Cliquez en haut sur « Your Groups ».
2. Cliquez sur le sous-groupe de votre choix.
3. Pour commencer un nouveau fil de discussion, cliquez dans la colonne de gauche sur « New Topic ».
4. Saisissez un titre clair pour le fil de discussion dans « Subject ».
5. Rédigez votre message. Vous pouvez vous contenter de publier du texte, mais vous pouvez également partager une photo ou joindre un fichier.
6. Cliquez sur « Send ».

7.3 SUPPRIMER UN MESSAGE PUBLIÉ

1. Ouvrez le message que vous souhaitez supprimer.
2. Sous le message, cliquez en bas à droite sur le bouton « More ».
3. Sélectionnez « Delete Message », puis confirmez.

7.4 MODIFIER UN MESSAGE PUBLIÉ

1. Ouvrez le message que vous souhaitez modifier.
2. Sous le message, cliquez en bas à droite sur le bouton « More ».

3. Sélectionnez « Edit Message », puis confirmez.

8 APPLICATION MOBILE

Pour ne rien manquer de ce qui se passe sur Groups.IO pendant vos déplacements, vous pouvez télécharger l'application sur votre smartphone.

- Pour Android : Groups.io Web App, (<https://play.google.com/store/apps/details?id=io.groups.webapp>)
- Pour Mac : Groups.io App (<https://apps.apple.com/pl/app/groups-io-app/id1553820507>)

9 BESOIN D'AIDE ?

Si vous ne trouvez pas de réponse à votre question, vous pouvez demander de l'aide à un(e) collègue ou contacter le secrétariat à secretariat@cbiti-bkvt.be.