

Menu WalkMe : Premiers pas

Aperçu général

Le menu WalkMe est construit dans l'application de la console [WalkMe Menu Organizer](#).

Les éléments qui peuvent être ajoutés au menu (à la fois dans Help et Onboarding) :

- Smart Walk-Thrus
- Ressources : des articles, des vidéos
- Shuttles
- Tâches Onboarding

Les éléments ajoutés à l'onglet Help sont normalement des ressources ou des guides rapides pour les tâches quotidiennes. Les éléments ajoutés à l'onglet Tasks sont des éléments Onboarding avec un objectif associé et sont souvent seulement nécessaires pour la formation.

Pour en savoir plus sur la création de tâches Onboarding, consultez [Tâches Onboarding : Premiers pas](#).

□ Plateforme d'adoption numérique

- Suivez le cours [Organisateur de menu](#) dans le DAI
- Vous n'avez pas encore de compte DAI ? [Inscrivez-vous ici](#)

Ajouter un contenu au Menu

Tout le contenu WalkMe que vous avez créé est dans la liste d'éléments à gauche et le contenu que vous avez ajouté au menu, disponible pour vos utilisateurs finaux, est dans la colonne à droite.

Qu'est-ce que l'onglet Help ?

- Les éléments ajoutés à l'onglet d'aide sont normalement des ressources et des conseils utiles pour les utilisateurs et auxquels ces derniers peuvent accéder plusieurs fois.

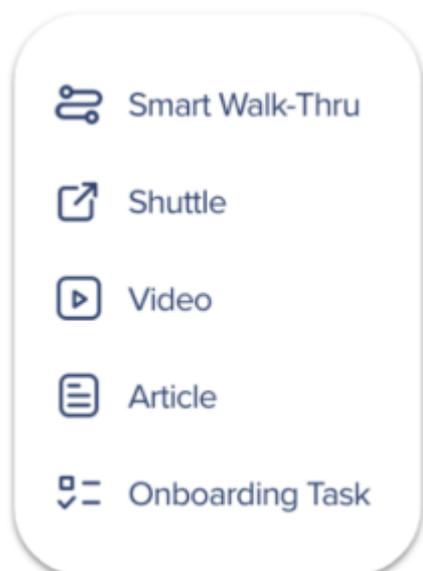
Qu'est-ce que l'onglet Task ?

- Les éléments de l'onglet Task sont des [tâches Onboarding](#) créées dans l'éditeur.
- Il s'agit d'éléments avec un objectif, normalement utilisés pour former les utilisateurs.
- Les tâches Onboarding ne peuvent pas être ajoutées à l'onglet Help.



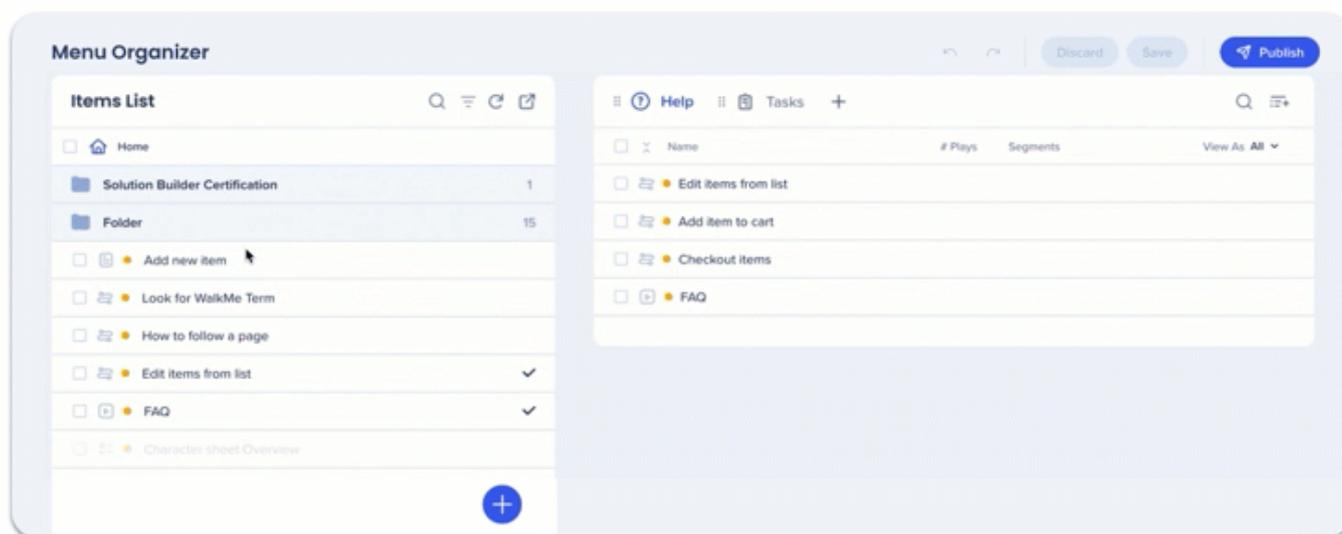
Les tâches Onboarding seront grisées quand vous êtes sur l'onglet Help

Les icônes à côté de chaque élément indiquent son type :



Pour ajouter du contenu au menu :

1. Naviguez vers la **WalkMe Console** > [Menu Organizer](#)
2. Faites glisser le contenu souhaité de la liste des éléments dans l'onglet souhaité dans le menu :

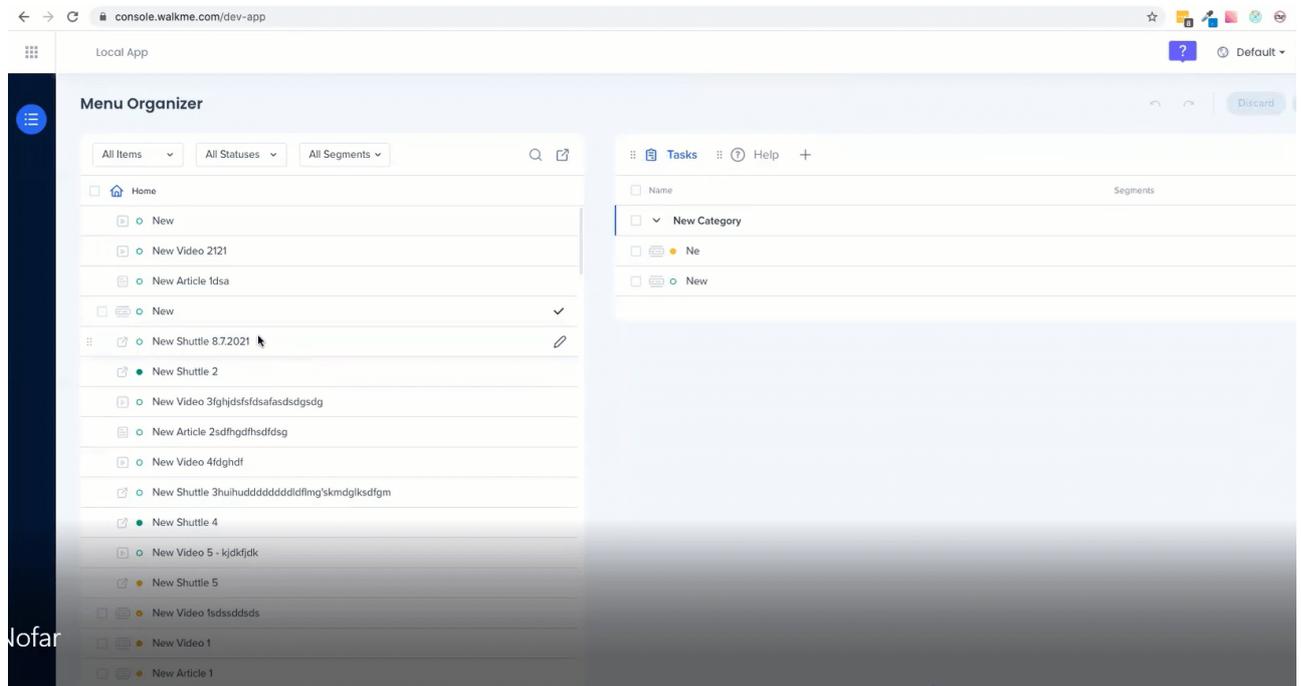


L'ordre des éléments dans l'onglet est leur **ordre d'apparition** dans le lecteur du menu.

Conseil de pro

Vous pouvez convertir des éléments qui ne sont pas des tâches Onboarding en les ajoutant à l'onglet Task.

- L'élément converti aura **automatiquement l'objectif** :
 - **Resource** : ouverture de Resource
 - **Smart Walk-Thru** : Smart Walk-Thru terminé
- Modifiez l'objectif de l'élément converti **via l'éditeur**.



Pour supprimer les éléments, passez la souris sur l'élément et cliquez sur l'icône moins.

Ajouter un onglet

Vous pouvez créer un onglet supplémentaire :

1. Cliquez sur l'**icône plus** à côté de Tasks
2. Sélectionnez le type d'**onglet pertinent** (Onboarding ou Help)
3. **Nommez** l'onglet
4. **Faites glisser** l'onglet dans l'ordre souhaité



Vous pouvez choisir l'onglet par défaut, celui que vos utilisateurs verront quand ils ouvriront le menu WalkMe. Définir les tâches en onglet par défaut augmente l'engagement de l'utilisateur avec votre menu de tâches Onboarding.

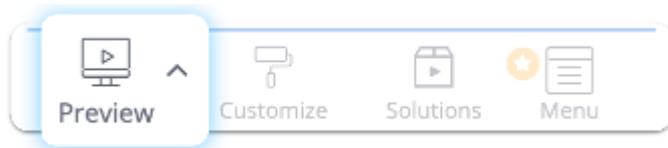
Enregistrer, Publier et rejeter le contenu

1. Lorsque vous avez terminé d'ajouter du contenu au menu WalkMe, cliquez sur **Save**.
2. Lorsque vous êtes prêt à publier le menu, cliquez sur **Publish**.

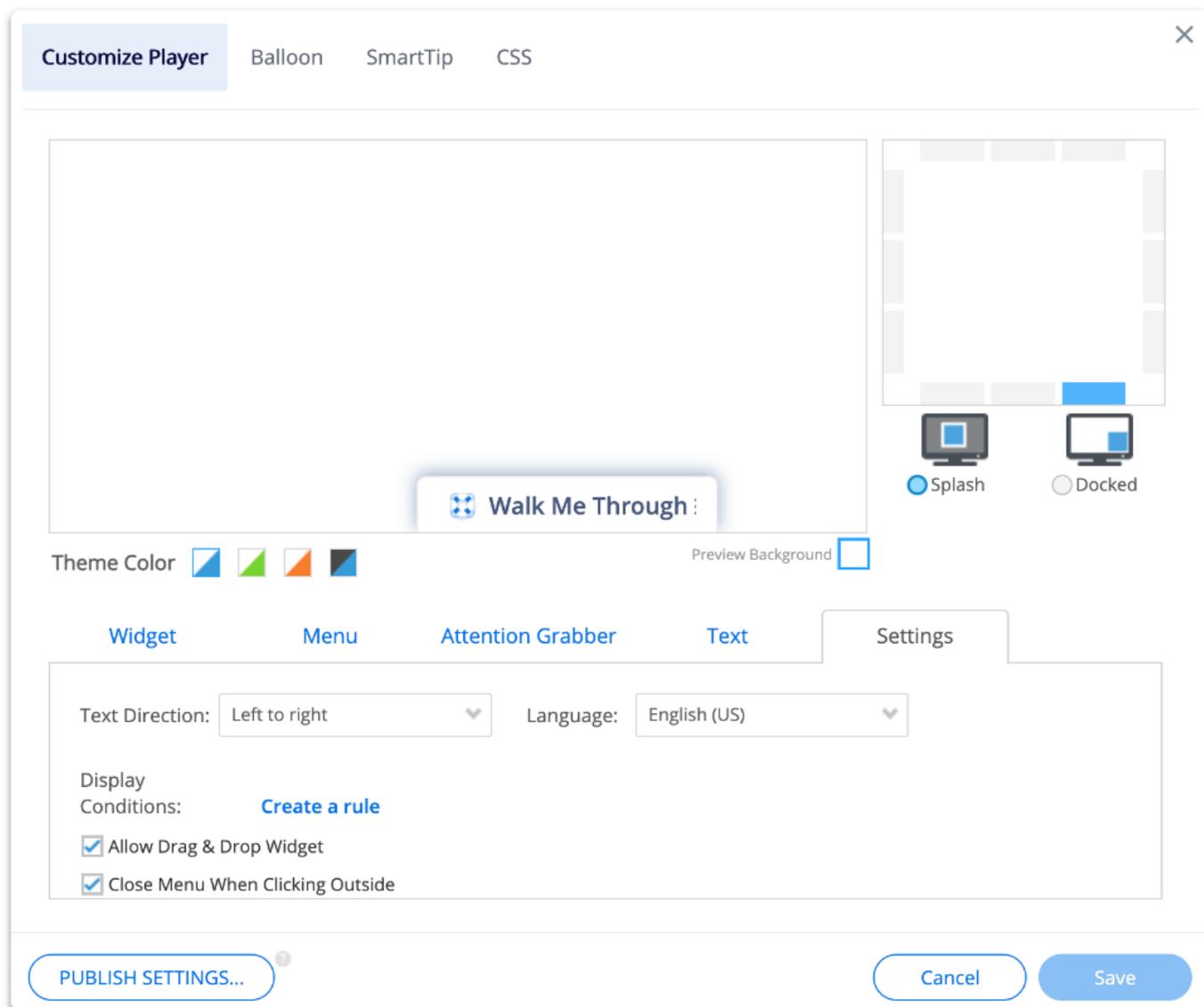


□ Pour voir l'apparence du menu WalkMe pour vos utilisateurs :

1. Allez dans l'**éditeur** > cliquez sur **Preview**.



Personnaliser le menu WalkMe

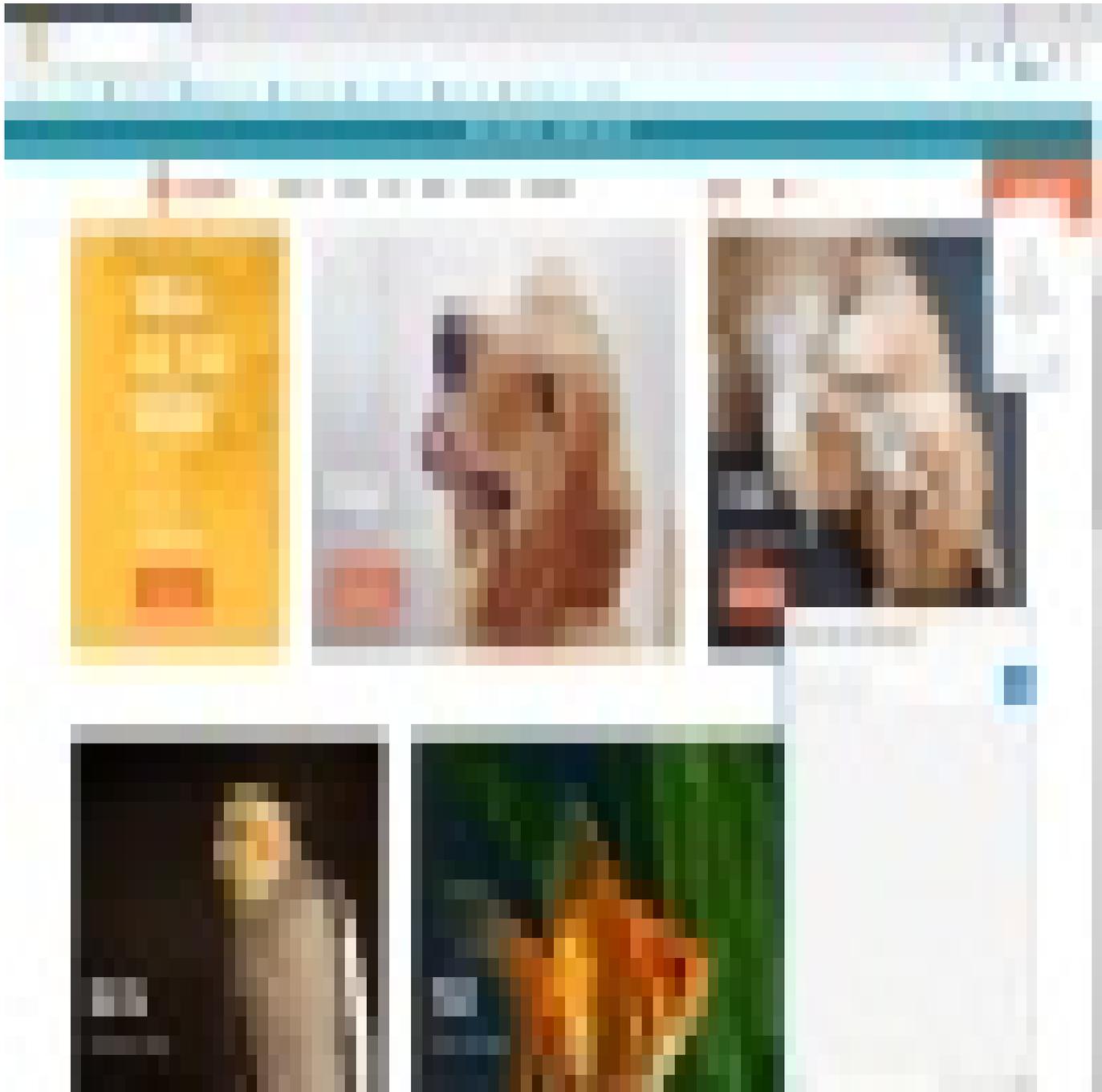


Vous pouvez personnaliser le menu l'adapter à votre marque. Apprenez à : [Personnaliser le Menu](#).

Pour personnaliser davantage le menu, vous pouvez modifier le CSS de votre page : [CSS pour le menu WalkMe](#).

Vidéos des conseils du mardi

Le contenu de dépannage n'apparaît pas dans le menu



Comment vérifier le Widget et le menu WalkMe



[Obtenir plus de conseils et d'astuces avec d'autres vidéos.](#)