

METTRE EN PLACE UN PROJET COLLABORATIF DANS L'ENT

Table des matières

1. Forum	2
a. Accéder à la page d'accueil du service	2
b. Créer une catégorie	5
c. Partager une catégorie	5
d. Créer une discussion	6
e. Poster un message	7
f. Modifier, supprimer ou partager une catégorie	8
2. Blog	9
a. Accéder à la page d'accueil des blogs	9
b. Créer un blog	11
c. Donner des droits de partage	12
d. Gérer le circuit de publication	13
e. Créer un billet	14
f. Valider un billet à soumettre	16
3. Wiki	17
a. Créer un wiki	19
b. Partager un wiki	19
c. Créer et éditer une page	20
d. Afficher la liste des pages	21

1. Forum

Un forum est un espace de discussion ouvert à plusieurs participants qui permet une communication asynchrone.

Le forum est un outil généralement animé par une ou plusieurs personnes. Il permet à différents utilisateurs d'échanger sur un sujet.

a. Accéder à la page d'accueil du service

Pour accéder au forum, connectez-vous à l'ENT en saisissant votre identifiant et votre mot de passe dans la fenêtre de connexion.

Cliquez sur « Connexion ».

The image displays two screenshots of a web application's login page, titled "Connexion".

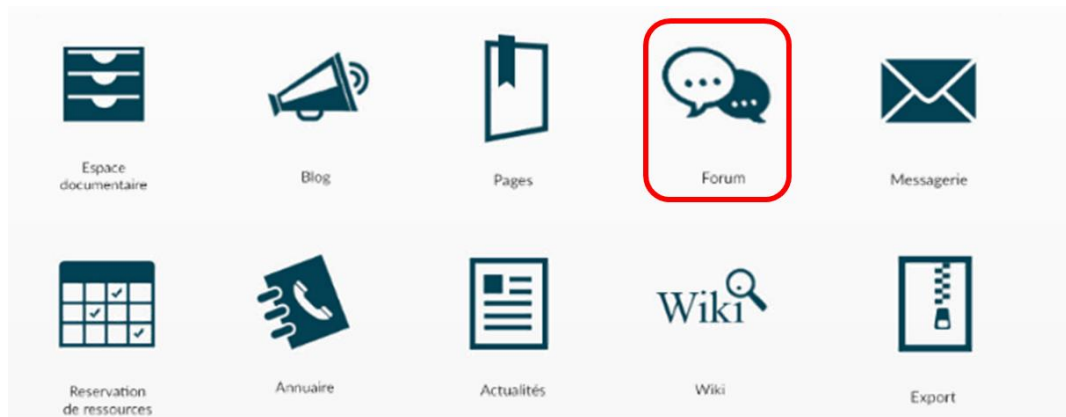
The top screenshot shows the login form with two input fields: "Identifiant" and "Mot de passe". Two red arrows point to these fields, indicating where the user should enter their credentials. Below the "Mot de passe" field is a link labeled "Mot de passe oublié".

The bottom screenshot shows the same form after it has been filled. The "Identifiant" field contains the text "francois.lehmann" and the "Mot de passe" field contains "*****". A red rectangular box highlights the "Connexion" button, which is located at the bottom right of the form. Below the button is a link labeled "Mot de passe oublié" and a URL "http://www.mon.compte".

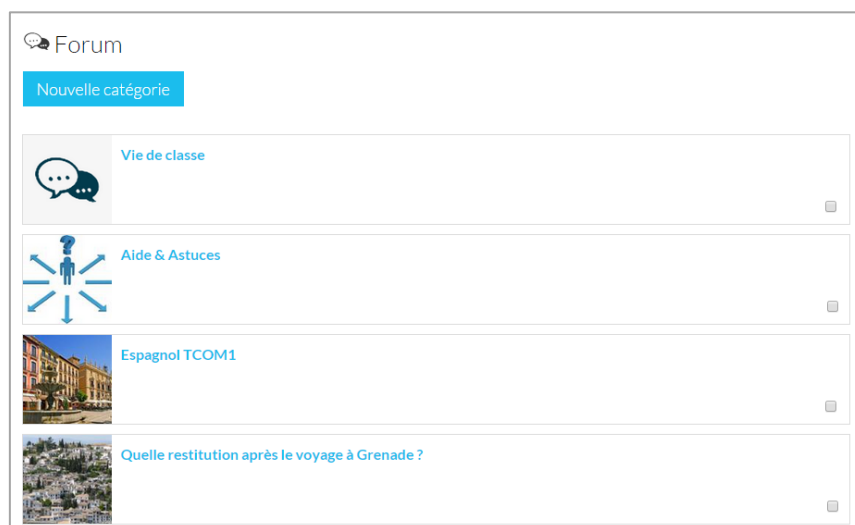
Vous accédez à la page d'accueil de l'ENT. Cliquez sur l'icône « Mes applis », en haut à droite de l'écran.



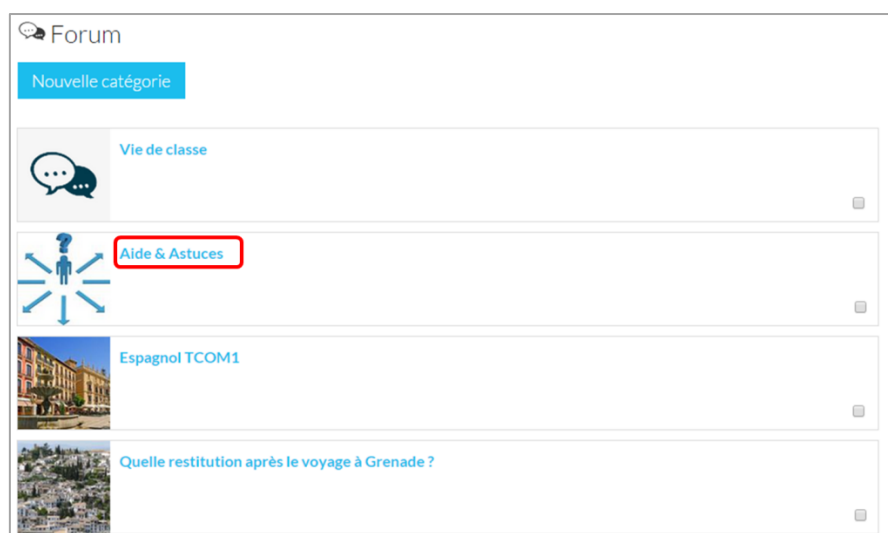
Puis choisissez l'appli « Forum ».



La liste des forums qui ont été partagés avec vous par d'autres utilisateurs apparait.

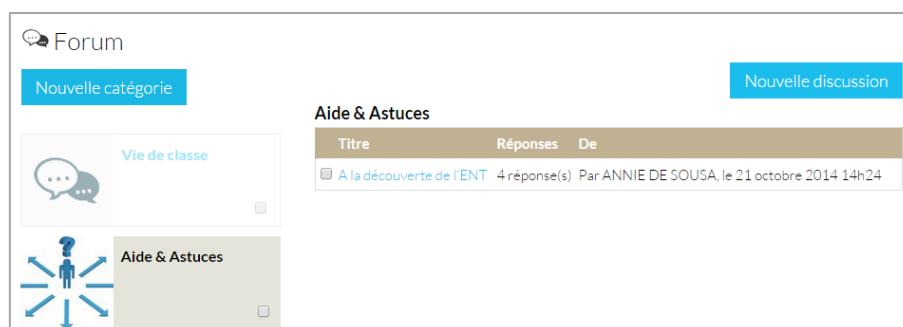


Pour accéder aux discussions qui ont été créées dans un forum, cliquez sur le titre du forum.



La liste des discussions s'affiche avec les informations suivantes :

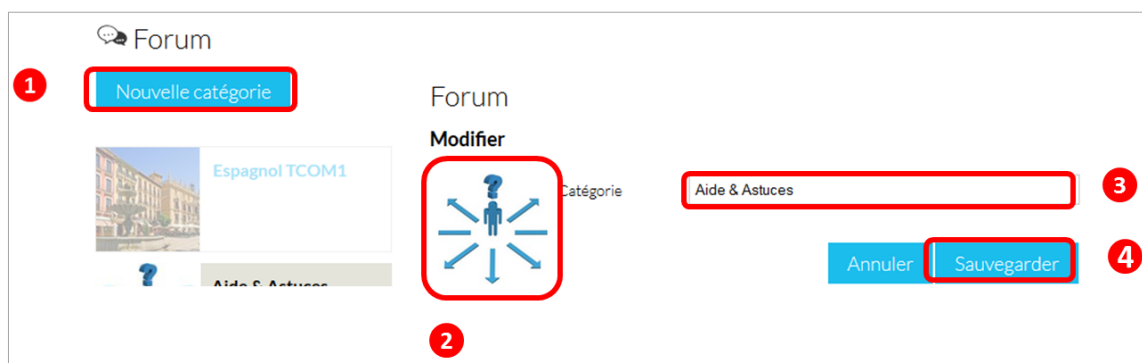
- Le titre de la discussion
- Le nombre de réponses dans la discussion
- L'auteur de la discussion
- La date de création de la discussion



b. Créer une catégorie

Pour créer un forum :

- (1) Cliquez sur Nouvelle catégorie.
- (2) Cliquez sur l'image pour modifier la vignette
- (3) Saisissez un titre
- (4) Cliquez sur «Sauvegarder »



c. Partager une catégorie

La catégorie de forum a été créée mais n'est pas encore visible par les autres utilisateurs. Pour la partager, suivez les étapes suivantes :

- (1) Saisissez les premières lettres du nom de l'utilisateur ou du groupe d'utilisateurs que vous recherchez
- (2) Sélectionnez le résultat
- (3) Cochez les cases correspondant aux droits que vous souhaitez leur attribuer



Les différents droits que vous pouvez attribuer aux autres utilisateurs de l'ENT sur le forum sont les suivants :

- **Lecteur** : l'utilisateur peut lire le contenu
- **Contributeur** : l'utilisateur peut ajouter du contenu
- **Modérateur** : l'utilisateur peut modifier ou supprimer un message et/ou une discussion
- **Gestionnaire** : l'utilisateur peut modifier, supprimer et définir les droits de partage du forum

d. Créer une discussion

Pour créer une discussion :

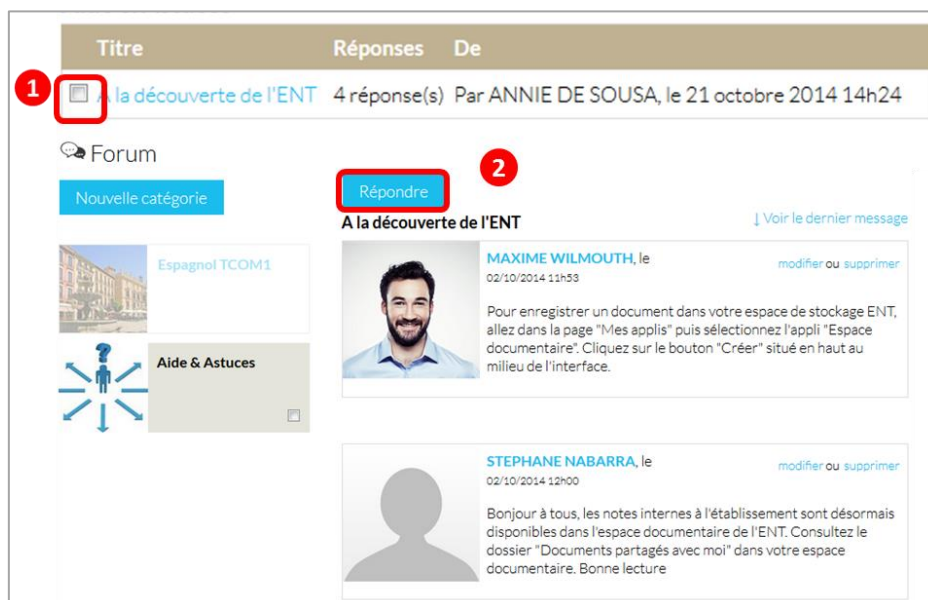
- (1) Cliquez sur le bouton Nouvelle discussion. L'éditeur de texte s'affiche à l'écran
- (2) Saisissez un titre
- (3) Saisissez un contenu
- (4) Cliquez sur « Envoyer »

The screenshot shows the 'Forum' interface for creating a new discussion. A blue button labeled 'Nouvelle discussion' is highlighted with a red circle and the number 1. Below it, the 'Nouvelle discussion' section has a title input field containing 'A la découverte de l'ENT', highlighted with a red circle and the number 2. The main content area is a rich text editor with a toolbar and a large text area containing the text: 'Pour enregistrer un document dans votre espace de stockage ENT, allez dans la page "Mes applis" puis sélectionnez l'appli "Espace Documentaire". Cliquez sur le bouton "Créer" situé en haut au milieu de l'interface.' This text area is highlighted with a red circle and the number 3. At the bottom right, there are two buttons: 'Annuler' and 'Envoyer', with the 'Envoyer' button highlighted by a red circle and the number 4.

e. Poster un message

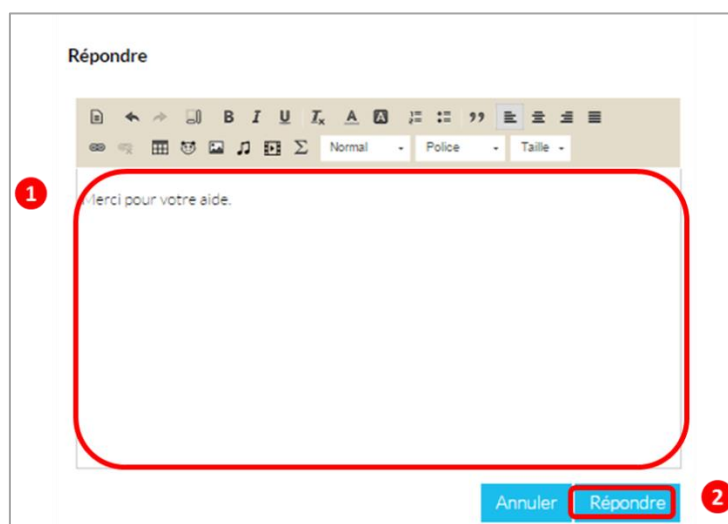
Pour poster un message :

- (1) Cliquez sur le nom de la discussion. Les messages de la discussion s'affichent par ordre chronologique inversé (le dernier message publié s'affiche en haut de l'écran)
- (2) Cliquez sur le bouton « Répondre » pour afficher l'éditeur de texte



L'éditeur de texte apparait.

- (1) Saisissez votre contenu
- (2) Cliquez sur « Répondre »



f. Modifier, supprimer ou partager une catégorie

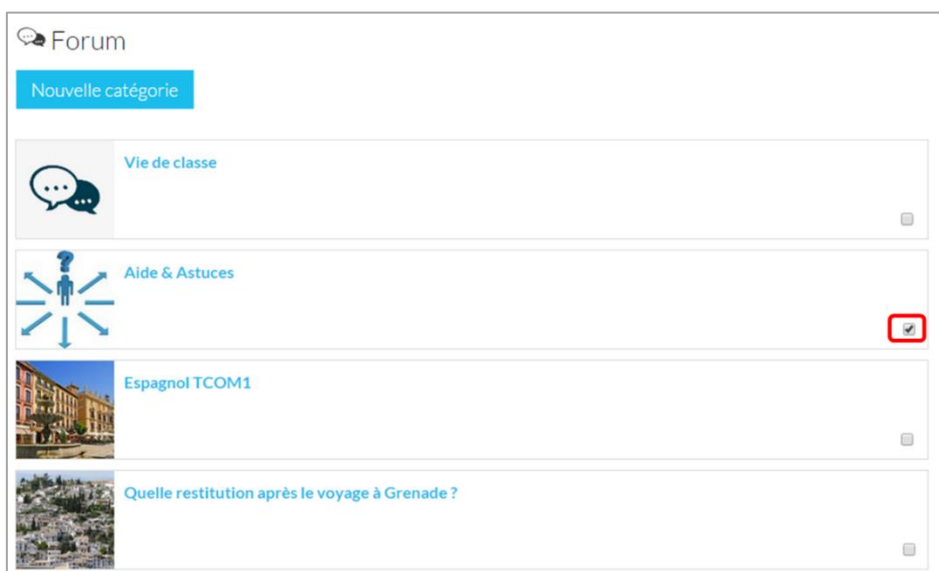
Lorsque vous êtes gestionnaire du forum, vous avez différents droits sur une catégorie :

- Modifier la catégorie
- Supprimer la catégorie
- Définir les droits de partage de la catégorie

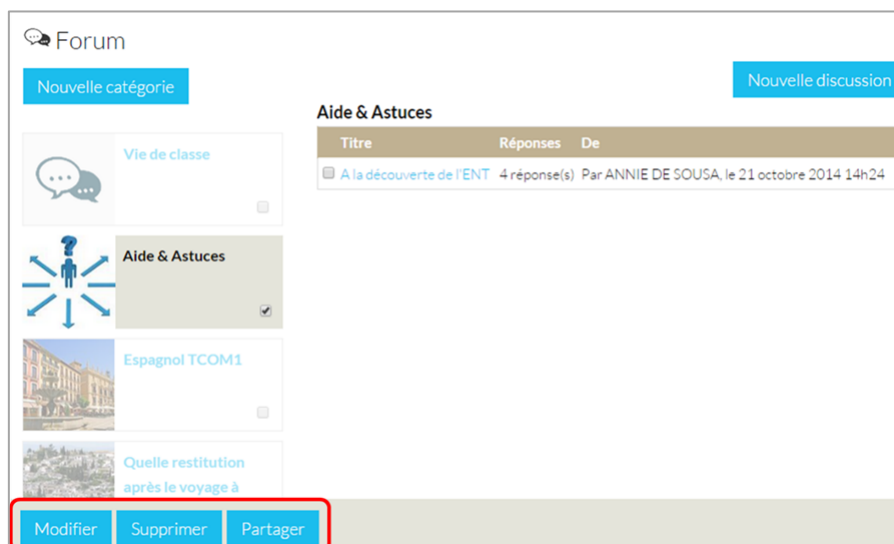
Vous êtes gestionnaire du forum dans les cas suivants :

- Vous avez créé le forum
- Le créateur du forum vous a donné le droit de gestionnaire dans les fonctions de partage

Pour gérer une catégorie, cliquez sur la case à cocher qui y est associée.



La liste des discussions associées à la catégorie s'affiche, avec en bas à gauche les boutons de modification, suppression et de partage.



2. Blog

Le blog est un type de site web (ou partie d'un site web) utilisé pour la publication périodique et régulière de nouveaux articles, généralement succincts, et rendant compte d'une actualité autour d'un sujet donné.

À la manière d'un journal de bord, ces articles ou « billets » sont typiquement datés, signés et sont affichés par ordre chronologique inversé (visualisation des derniers contenus publiés en haut de page).

a. Accéder à la page d'accueil des blogs

Pour créer un blog, connectez-vous à l'ENT en saisissant votre identifiant et votre mot de passe dans la fenêtre de connexion.

Cliquez sur « Connexion ».

The image displays two screenshots of a login form titled "Connexion".

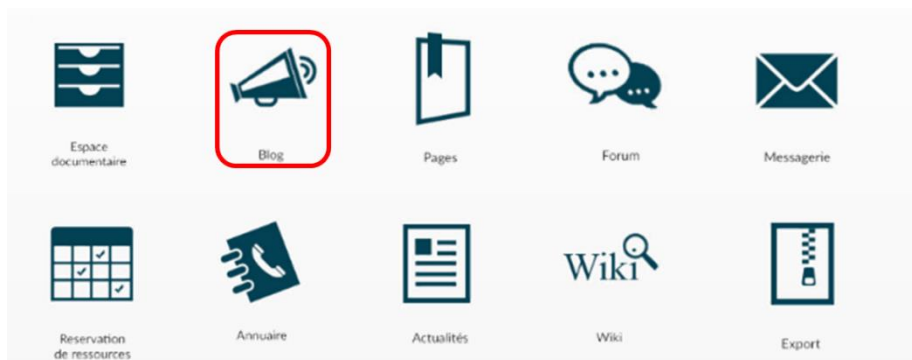
The top screenshot shows the form with empty input fields for "Identifiant" and "Mot de passe". Red arrows point to these fields. A link for "Mot de passe oublié" is visible below the password field.

The bottom screenshot shows the form with the "Identifiant" field filled with "aurelie.drouillac" and the "Mot de passe" field filled with "*****". A red box highlights the "Connexion" button. The "Mot de passe oublié" link and "Activer mon compte" link are also visible.

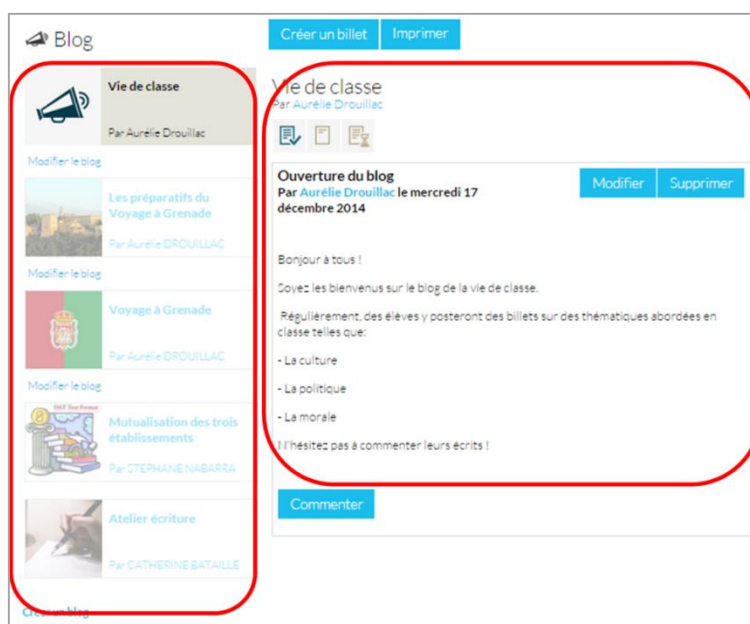
Cliquez sur l'icône « Mes applis ».



Puis cliquez sur l'icône « Blog ».



La page d'accueil du service apparaît. Sur la partie de gauche se trouve la liste des différents blogs auxquels vous avez accès. Sur la partie de droite les billets du dernier blog auquel vous avez eu accès.



b. Créer un blog

Dans le service Blog, cliquez sur le bouton « créer un blog » présent en bas à gauche de la page.



Vous accédez à l'interface de création du blog.

- (1) Indiquez le « titre » de votre blog dans le champ correspondant
- (2) Ajoutez une vignette d'illustration du blog qui apparaît dans le menu de gauche de la page en cliquant sur « Changer l'image » (Si vous ne modifiez pas l'image, c'est la vignette par défaut qui s'affichera.)
- (3) Cliquez sur « Enregistrer »

The screenshot shows the 'Nouveau blog' creation form. It has a title 'Nouveau blog' and a red circle with the number '1' above a text input field containing 'Vie de classe'. To the left of the input field is a megaphone icon with a red circle and the number '2' next to a 'Changer l'image' button. At the bottom right, there are 'Annuler' and 'Enregistrer' buttons, with a red circle and the number '3' above the 'Enregistrer' button.

c. Donner des droits de partage

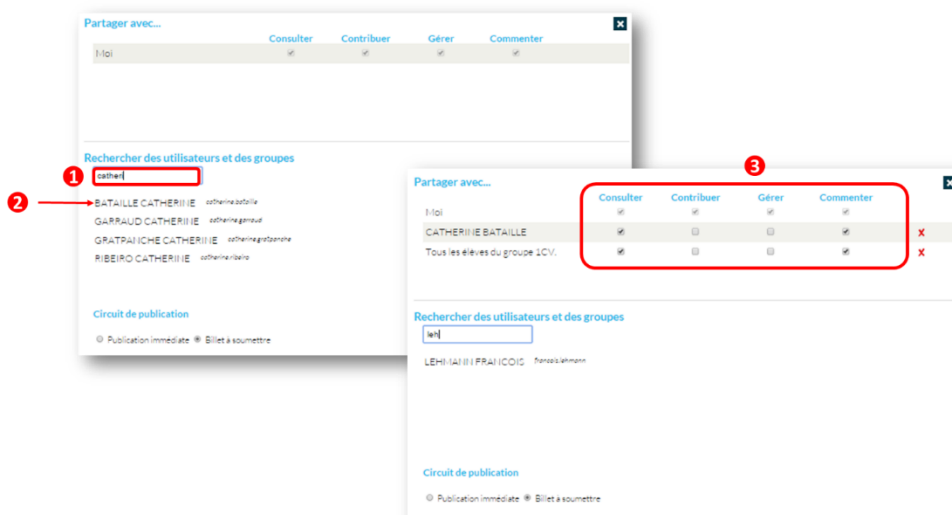
Votre blog est désormais créé mais n'est pas encore visible. Pour le partager avec d'autres utilisateurs, suivez les étapes suivantes :

- (1) Cliquez sur le bouton « Modifier le blog » présent sous la vignette de votre blog
- (2) Cliquez sur le bouton « Partager »



Dans la fenêtre, vous pouvez attribuer les droits d'accès au blog :

- (1) Saisissez les premières lettres du nom de l'utilisateur ou du groupe d'utilisateurs que vous recherchez
- (2) Sélectionnez le résultat
- (3) Cochez les cases correspondant aux droits que vous souhaitez leur attribuer



Les différents droits que vous pouvez attribuer aux autres utilisateurs sont les suivants :

- **Consulter** : l'utilisateur peut lire un billet
- **Contribuer** : l'utilisateur peut publier un nouveau billet
- **Gérer** : l'utilisateur peut modifier ou supprimer un billet
- **Commenter** : l'utilisateur peut commenter un billet

d. Gérer le circuit de publication

C'est également dans cette fenêtre que vous pouvez ajouter un circuit de publication: Vous pouvez choisir entre deux options :

- **Publication immédiate** : Dans le cas où le circuit de publication avec publication immédiate est activé, lorsque des utilisateurs contributeurs créent un billet, celui-ci est directement publié dans le blog.
- **Billet à soumettre** : Dans le cas où le circuit de publication avec les billets soumis est activé, lorsque des utilisateurs contributeurs créent un billet, le billet passe au statut « soumis » et c'est le gestionnaire du blog qui effectue l'action de publication du billet. C'est au gestionnaire du blog d'effectuer l'action de publication du billet.

	Consulter	Contribuer	Gérer	Commenter	
Moi	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
Tous les élèves du groupe 1C V.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	X
CATHERINE BATAILLE	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	X

Rechercher des utilisateurs et des groupes

Ex : Sabine, Dupont, Ensei

Circuit de publication

Publication immédiate Billet à soumettre

Votre blog est initialisé, vous pouvez désormais publier les premiers contenus !

e. Créer un billet

Une fois votre blog créé, vous pouvez publier un billet. Pour cela, cliquez sur le bouton « Créer un billet » présent en haut de l'écran.

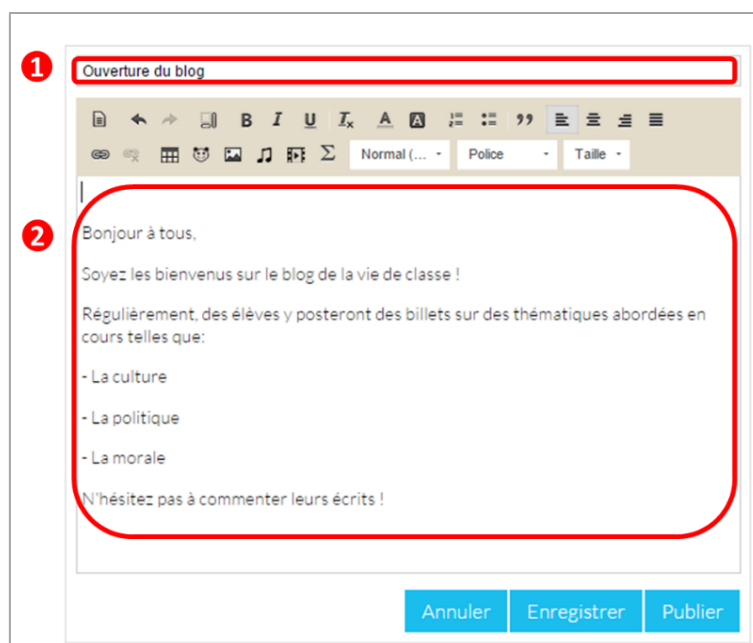


Un modèle de billet s'affiche dans la page.

- (1) Remplissez le titre
- (2) Remplissez le contenu du billet.

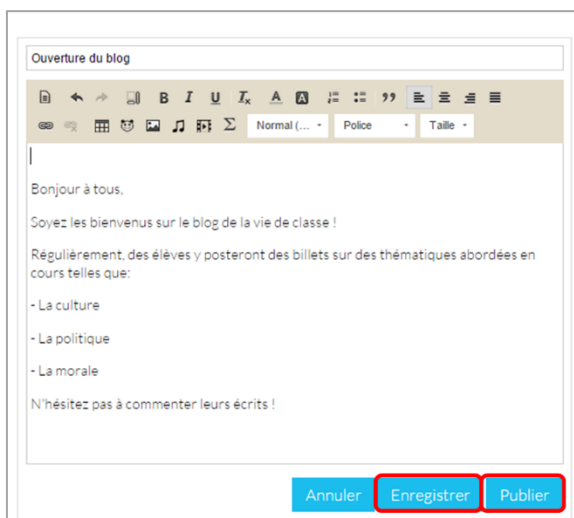


L'éditeur offre de nombreuses possibilités de mise en page de votre billet : choix d'un modèle de billet, intégration d'images et de contenus audio ou vidéo, choix de la police et des couleurs, etc. Pour savoir comment utiliser ces fonctionnalités, consultez le manuel utilisateur « Prendre en main mon ENT ».

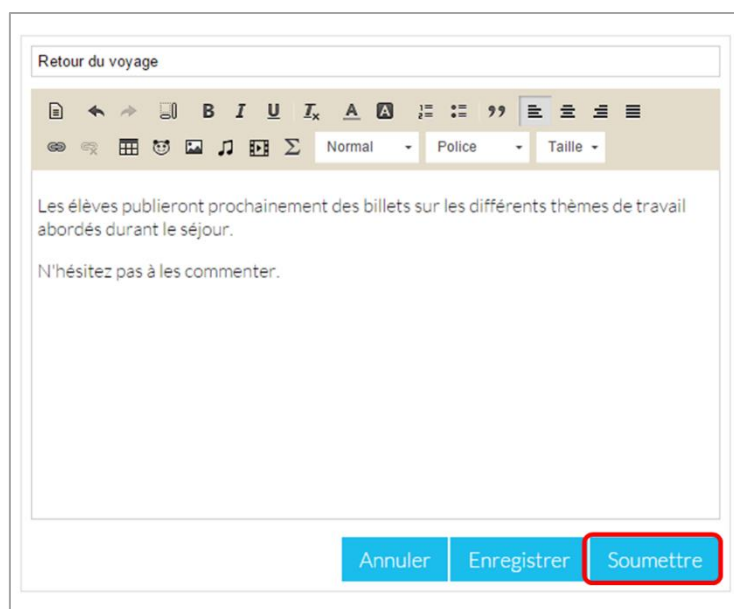


Une fois la saisie terminée, vous pouvez soit :

- **Enregistrer le billet** : il est alors au format brouillon et non visible des autres membres du blog
- **Publier le billet** : le billet est alors visible des membres du blog
- **Annuler** la création du billet



Si vous avez donné des droits de contribution sur votre blog, les utilisateurs concernés peuvent cliquer sur le bouton « Soumettre » afin que vous puissiez valider ou non la publication du billet.



f. Valider un billet à soumettre

Si vous avez activé un circuit de publication (billets à soumettre pour les contributeurs), les billets en attente de validation se trouvent dans la catégorie « soumis ».

Cliquez sur l'icône « Billets soumis » pour afficher les billets des contributeurs du blog.


Vie de classe
Par Aurélie Drouillac



Vous pouvez réaliser les actions suivantes :

- **Modifier** le billet avant publication : vous accédez à l'éditeur de texte pour apporter vos modifications,
- **Publier** le billet sans mise à jour : le billet est alors visible par tous les membres du blog
- **Supprimer** le billet

Vie de classe
Par Aurélie Drouillac

(Billet soumis) Evènement dans nos locaux
Par FRANCOIS LEHMANN le mercredi 17 décembre 2014

Modifier | Publier | Supprimer

Le 30 Janvier 2015 à 16 heures se tiendra une réunion sur le thème de la morale.
De nombreux intervenants seront à votre disposition et nous espérons que vous saurez les honorer de votre présence.
Profitez de cette occasion pour perfectionner vos connaissances philosophiques.

3. Wiki

Un wiki est un site web dont les pages sont modifiables par les utilisateurs afin de permettre l'écriture et l'illustration collaboratives des documents numériques qu'il contient.

Un site wiki utilise des hyperliens liant les pages wiki entre elles. Le wiki devient donc un foisonnement de pages mises au même niveau et reliées les unes aux autres selon la logique propre au contenu de chacune d'entre elles.

a. Accéder à la page d'accueil du wiki

Pour créer un wiki, connectez-vous à l'ENT en saisissant votre identifiant et votre mot de passe dans la fenêtre de connexion.

Puis cliquez sur « Connexion ».

The image displays two screenshots of a login interface titled "Connexion".

The top screenshot shows the login form with empty input fields for "Identifiant" and "Mot de passe". Two red arrows point to these fields. A link for "[Mot de passe oublié](#)" is visible below the password field.

The bottom screenshot shows the same form with the "Identifiant" field containing "aurelie.drouillac" and the "Mot de passe" field containing "*****". A red box highlights the "Connexion" button. A link for "[Mot de passe oublié](#)" is also present at the bottom.

Sur la page d'accueil de l'ENT, cliquez sur l'icône « Mes applis ».

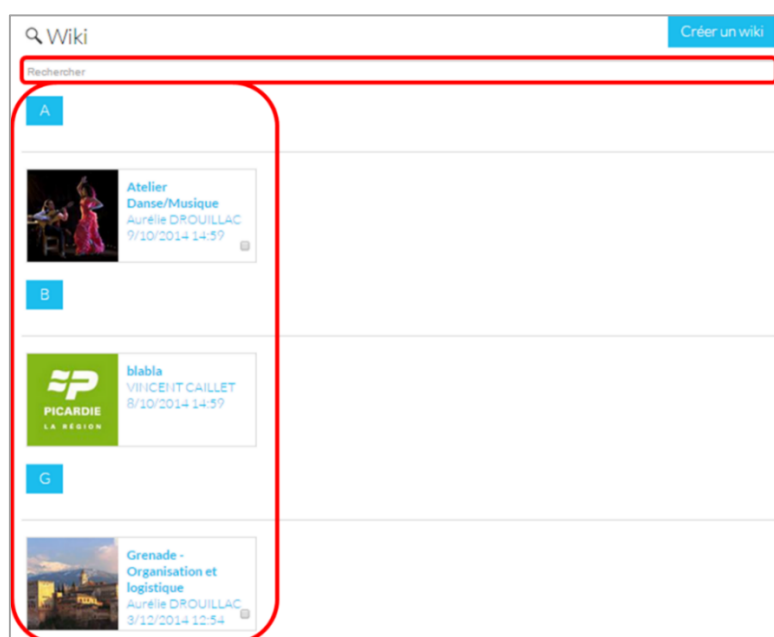


Puis cliquez sur l'appli « Wiki ».



La liste des différents wiki qui vous ont été partagés apparait par ordre alphabétique sur la partie gauche de votre écran.

Vous avez la possibilité de rechercher un wiki grâce à la barre de recherche située sur la partie supérieure de la page.



a. Créer un wiki

- (1) Sur la page d'accueil du service, cliquez sur le bouton « Créer un wiki »
- (2) Saisissez un titre
- (3) Chargez une image d'illustration du wiki si vous le souhaitez (sinon c'est l'icône par défaut qui est affichée)
- (4) Cliquez sur « Enregistrer »

The screenshot shows the 'Créer un wiki' form. A search bar contains 'Wiki'. A red box labeled '1' highlights the 'Créer un wiki' button. Below the search bar, a text input field contains 'Grenade - Organisation et logistique', with a red box labeled '2' around it. Below the text field, there is a placeholder image and a 'Changer l'image' button, with a red box labeled '3' around the button. At the bottom right, there are 'Annuler' and 'Enregistrer' buttons, with a red box labeled '4' around the 'Enregistrer' button.

b. Partager un wiki

Votre wiki est créé mais n'est pas encore visible. Pour le partager avec d'autres utilisateurs, cliquez sur le bouton « Partager le wiki ».

The screenshot shows the header of the wiki page. The search bar contains 'Wiki : Grenade - Organisation et logistique'. To the right of the search bar are three buttons: 'Nouvelle Page', 'Partager le wiki' (highlighted with a red box), and 'Imprimer le wiki'.

Dans la fenêtre, vous pouvez donner différents droits aux autres utilisateurs de l'ENT sur votre wiki. Pour cela, suivez les étapes suivantes :

- (1) Saisissez les premières lettres du nom de l'utilisateur ou du groupe d'utilisateurs que vous recherchez
- (2) Sélectionnez le résultat
- (3) Cochez les cases correspondant aux droits que vous souhaitez leur attribuer

The screenshot shows the 'Partager avec...' dialog box. At the top, there is a table with columns for 'Lire', 'Contribuer', 'Gérer', and 'Commenter'. The rows are: 'Moi', 'Luc IEN', 'FREDERIC D'AMICO', and 'Tous les parents du groupe TCO M1'. A red box labeled '3' highlights the table. Below the table, there is a search bar with 'elev' entered, with a red box labeled '1' around it. Below the search bar, there is a list of search results: 'Tous les élèves du groupe 1COM1.', 'Tous les élèves du groupe 1COMPT.', 'Tous les élèves du groupe 1CV.', 'Tous les élèves du groupe 1SA.', and 'Tous les élèves du groupe 1TL.'. A red box labeled '2' highlights the 'Tous les élèves du groupe 1SA.' result.

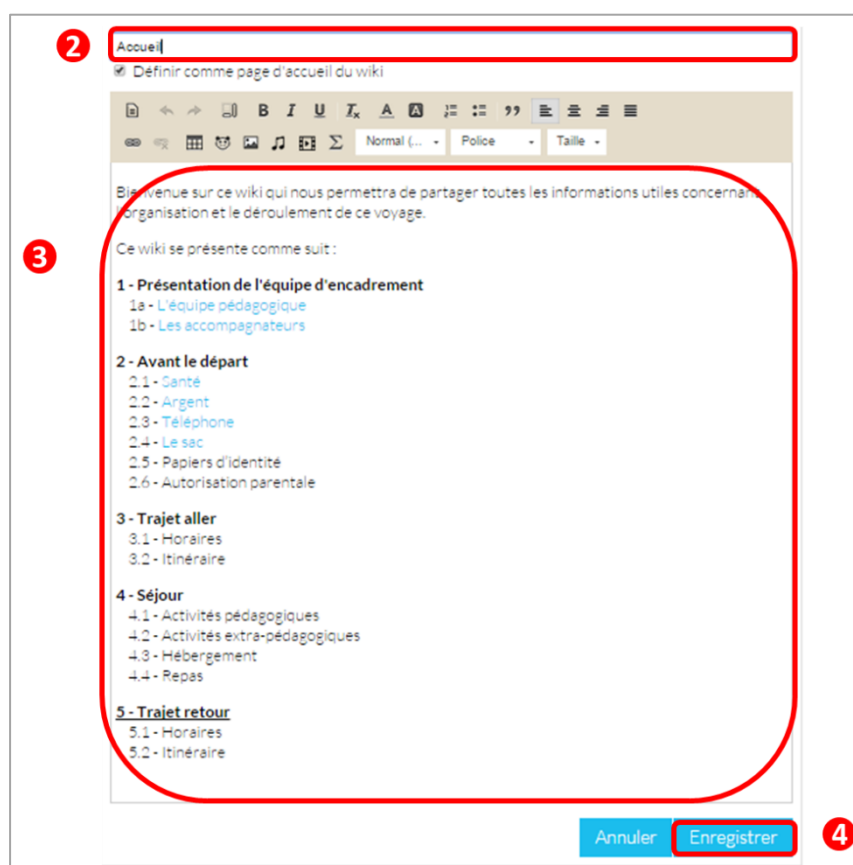
Les droits de partage que vous pouvez attribuer aux autres utilisateurs sont les suivants :

- **Lire** : l'utilisateur peut lire le contenu
- **Contribuer** : l'utilisateur peut modifier la page
- **Gérer** : l'utilisateur peut modifier ou supprimer ou partager la page
- **Commenter** : l'utilisateur peut commenter la page

c. Créer et éditer une page

Pour créer et éditer une page, suivez les étapes suivantes :

- (1) Cliquez sur le bouton « Nouvelle Page »
- (2) Saisissez un titre
- (3) Saisissez du contenu
- (4) Cliquez sur « Enregistrer »



Une page peut être définie comme page d'accueil du wiki (en cliquant dans la case prévue à cet effet)

Des liens peuvent être faits entre les différentes pages du wiki grâce à l'outil de création de lien.

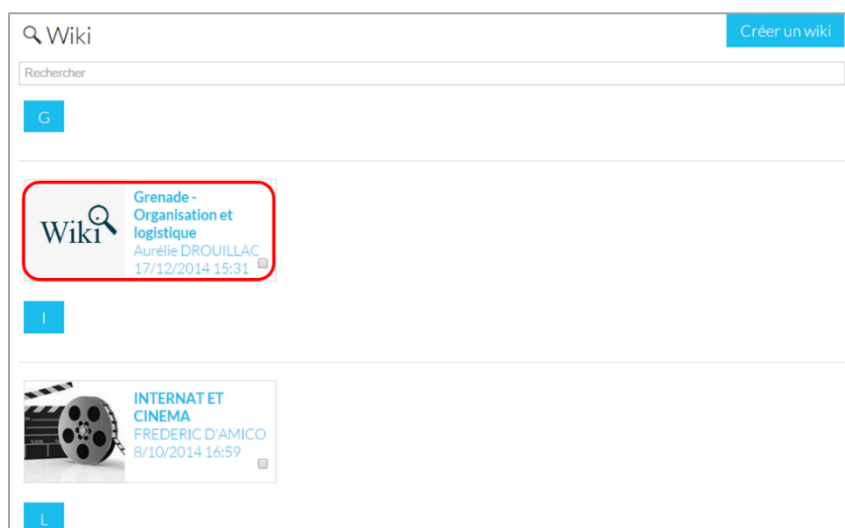
Lorsqu'une page n'est pas définie comme page d'accueil du wiki, il est judicieux de la faire figurer sous forme de lien dans d'autres pages afin de la rendre plus visible.



Pour savoir comment créer un lien à partir d'un contenu de l'ENT, vous référez au manuel utilisateur « Prendre en main mon ENT ».

d. Afficher la liste des pages

Vous pouvez afficher la liste des pages qui ont été créées dans le wiki.
Pour cela, cliquez sur le wiki que vous souhaitez consulter.



Puis cliquez sur «Liste des pages ».



La liste des pages qui ont été créées dans le wiki s'affiche par ordre alphabétique.

Wiki : Grenade - Organisation et logistique

Nouvelle Page Partager le wiki Imprimer le wiki

Rechercher

Liste des pages

Page d'accueil

Dernières pages modifiées

- Accueil - il y a 14 jours
- L'équipe pédagogique - il y a 3 mois
- Santé - il y a 3 mois
- Les bagages - il y a 3 mois
- Argent - il y a 3 mois

A

- Accueil [Page d'accueil]
- Argent

L

- L'équipe pédagogique
- Les accompagnateurs
- Les bagages

S

- Santé

T

- Téléphone