

Formation en ligne – 25 novembre 2015

# eTwinning : eTwinning Live et le Twinspace

Charlotte Richard & Caroline Vincent  
Bureau National eTwinning France



Erasmus+

# LE TWinspace

- Le Twinspace est **un espace central d'échanges** dédié à l'ensemble des personnes participant à votre projet.
- 1 projet = 1 Twinspace
- Une plateforme gratuite et sécurisée
- Un espace personnalisable : éditer son profil, sa photo, le thème du Twinspace, etc.
- De nombreux outils : journal de projet, chat, forums, outil de création de pages, espace de dépôt de documents, visioconférence, intégration d'outils externes possible, etc.



# eTWINNING LIVE : LE RÉSEAU SOCIAL DES ENSEIGNANTS

The screenshot displays the eTwinning Live website interface. At the top, a dark blue navigation bar contains the following elements: 'PORTAIL', 'ETWINNING LIVE' (with logo), 'GROUPES', 'TWINSPACE', 'NSS DESKTOP', 'français' (with a dropdown arrow), and 'Déconnexion'. Below this is a white header area with the 'eTwinningLive' logo on the left, 'Assistance' with a user profile picture, and notification icons (a bell with '2' and an envelope) on the right. A horizontal menu below the header lists 'PERSONNES', 'ÉVÉNEMENTS', 'PROJETS', 'GROUPES', and 'FORUMS PARTENAIRES'. The main content area is divided into two columns. The left column features a user profile for 'Charlotte RICHARD' (Canopé) with a 'Modifiez' button, and three orange buttons: 'MES ÉVÉNEMENTS', 'MES PROJETS', and 'MES GROUPES'. Below these is a section 'EN COURS' with a question mark icon, containing a 'Test meeting for webinar' on '25.11.2015'. The right column shows an event card for 'EXPERT TALK - Story of TeacherGaming LLC and MinecraftEdu' on '20.11.2015', featuring a 'Link...' and details about the expert, Mikael Uusi-Mäkelä. Below the event card is a 'Créer une publication' button with a question mark icon. At the bottom right, a post by 'Irene Pateraki' is partially visible, dated 'Il y a 13 heures', with the text 'Take part!' and a video player.



# TROUVER DES PARTENAIRES : « PERSONNES »



**PERSONNES** | ÉVÉNEMENTS | PROJETS | GROUPES | FORUMS PARTENAIRES

Trouver des gens et des établissements sur eTwinning

Entrez un mot-clé, un nom, un lieu, ...

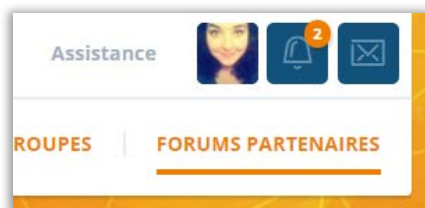
**RECHERCHER** [Q Besoin d'une recherche multicritère?](#)

<b>Fonction</b>	Tous ▼	<b>Discipline</b>	Tous ▼
<b>Type d'utilisateur</b>	Tous ▼	<b>Discipline</b>	Tous ▼
<b>Pays</b>	Tous ▼	<b>Région</b>	Tous ▼
<b>Tranche d'âge</b>	De ▼	À ▼	
<b>Langue</b>	Tous ▼		
<b>Centres d'intérêt</b>			
<input type="checkbox"/>	Disponible pour un projet eTwinning ?		
<input type="checkbox"/>	Disponible pour un partenariat eTwinning Plus ?		
<input type="checkbox"/>	Vous souhaitez utiliser un kit de projet eTwinning?		

**Utilisez la recherche multicritère** pour obtenir une liste d'enseignants européens correspondant au profil que vous recherchez.



# TROUVER DES PARTENAIRES : « FORUMS PARTENAIRES »



Barre de recherche









Forums pour  
projets eTwinning

Forums pour  
projets eTwinning Plus  
et projets Erasmus+

## Trouver des publications

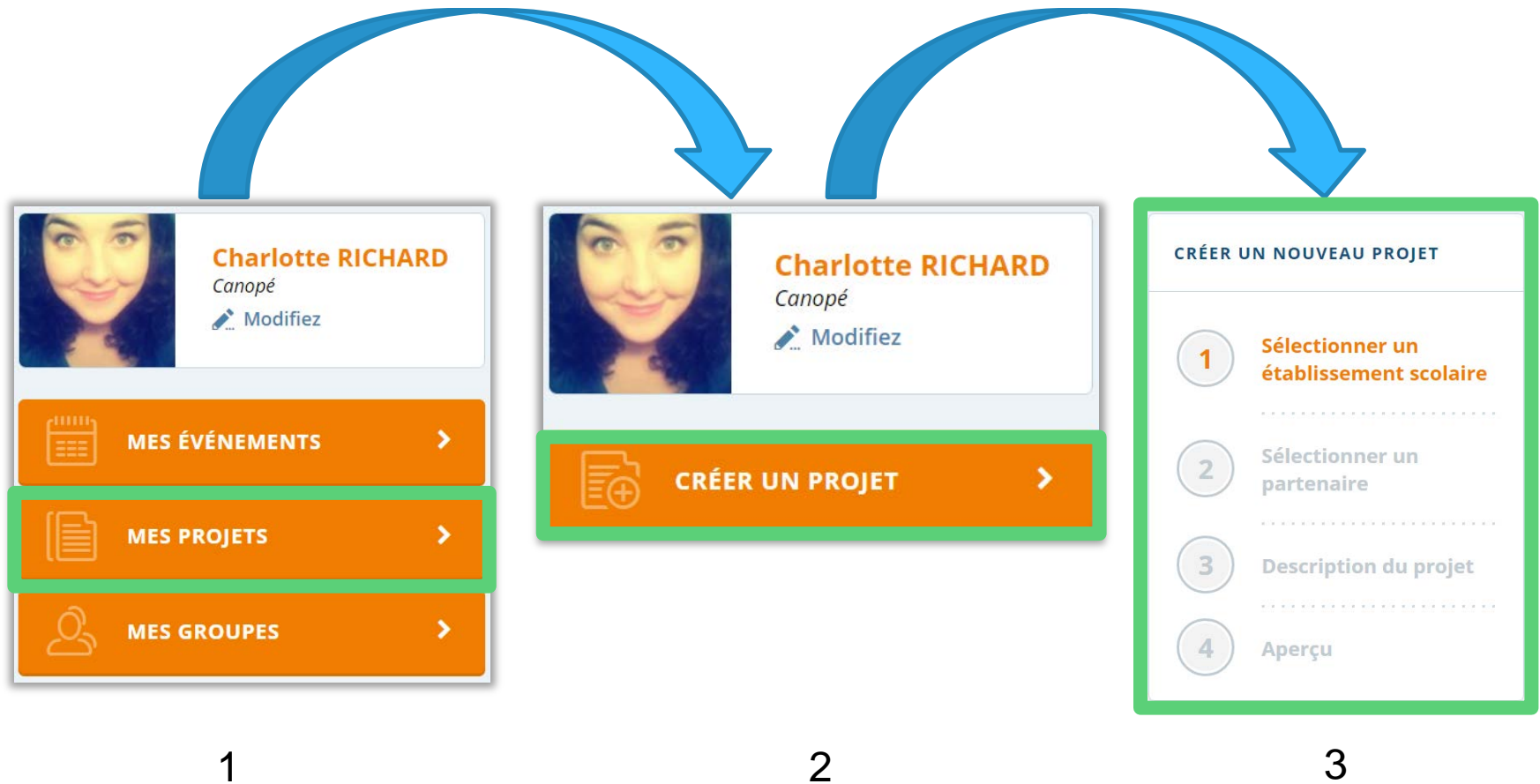
Entrez un mot-clé, un nom, un lieu, ...

**RECHERCHER** Q Besoin d'une recherche multicritère?

 <b>eTwinning Projects: 4-11</b> 👉 2390 fil(s) de discussion 👉 11852 message(s)	 <b>eTwinning Projects: 12-15</b> 👉 2468 fil(s) de discussion 👉 9159 message(s)
 <b>eTwinning Projects: 16-19</b> 👉 1221 fil(s) de discussion 👉 4899 message(s)	 <b>eTwinning Projects: General</b> 👉 375 fil(s) de discussion 👉 815 message(s)
 <b>eTwinning Plus</b> 👉 325 fil(s) de discussion 👉 1635 message(s)	 <b>Erasmus+ Partnerships: 4-11</b> 👉 878 fil(s) de discussion 👉 5976 message(s)
 <b>Erasmus+ Partnerships: 12-15</b> 👉 1028 fil(s) de discussion 👉 5792 message(s)	 <b>Erasmus+ Partnerships: 16-19</b> 👉 1091 fil(s) de discussion 👉 5945 message(s)



# CRÉER ET SOUMETTRE UN PROJET EN 4 ÉTAPES

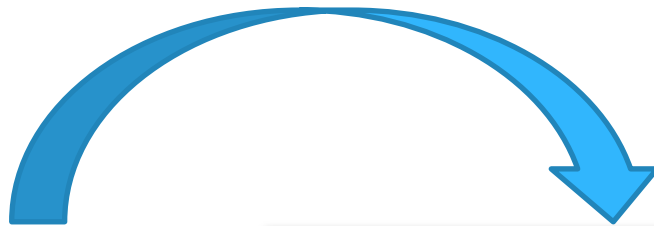



**Attention :** pour pouvoir sélectionner un partenaire, il faut avoir préalablement ajouté cette personne comme Contact.





# eTWINNING LIVE : ACCÉDER AU TWinspace


- Sur eTwinning Live, cliquez sur « [Mes projets](#) »






**Charlotte RICHARD**  
Canopé  
 Modifiez

 **MES ÉVÉNEMENTS** >

 **MES PROJETS** >

 **MES GROUPES** >



**Montpellier eTwinning Seminar 2015**  
16.09.2015

Twinspace for the multilateral eTwinning seminar for science teachers in Montpellier, September 2015.

- Éditer
- Galerie d'images
- Ajouter un/des nouveau(x) partenaire(s)
- Gérer les partenaires
- Clôturer le projet
- TwinSpace
- Carte de suivi de projet : contactez votre BAN
- Téléchargez un certificat eTwinning
- Envoyez votre candidature pour le Label de qualité



# LE TWinspace : L'ACCUEIL

ACCUEIL PAGES DOCUMENTS FORUMS EN DIRECT MEMBRES


Parcourir en mode public <sup>i</sup>

PARAMÈTRES <sup>g</sup>

Bienvenue Charlotte RICHARD <sup>9</sup>

## Montpellier eTwinning Seminar 2015 <sup>i</sup>

Twinspace for the multilateral eTwinning seminar for science teachers in Montpellier, September 2015.  
[En savoir plus](#)




**Pages <sup>i</sup>**

Online Activities Before September 24th!  
[Introduce yourself!](#)  
[Presentations from the seminar](#)  
[Teachers' pages made during workshops \(click to](#)


**CRÉER UNE PAGE**

**Images <sup>i</sup>**



**AJOUTER IMAGE**

**Vidéos <sup>i</sup>**




**AJOUTER VIDÉOS**


**Salle des profs <sup>i</sup>**

Taper ici **Envoyer**

**Journal de projet <sup>i</sup>**

Taper ici **Envoyer**

 *It was a very rewarding experience. I came home with a lot of new ideas and spurs. Thank you for your patience.... You know: Teachers are the worst students.. eheheh! :) Bye Bye*  
- Publié par Mirka Cavalet, 28.09.2015 [Ajouter un commentaire](#) | [Supprimer](#)

 *Yes, I agree with you!  
Thank you to all the organisation; it was a unique experience.  
Is that a dog in the picture? Wonderful :) hope to keep in touch*

(Interface du Twinspace – Page accueil vue par un enseignant administrateur)



# LE TWinspace : MODIFIER LES PARAMETRES

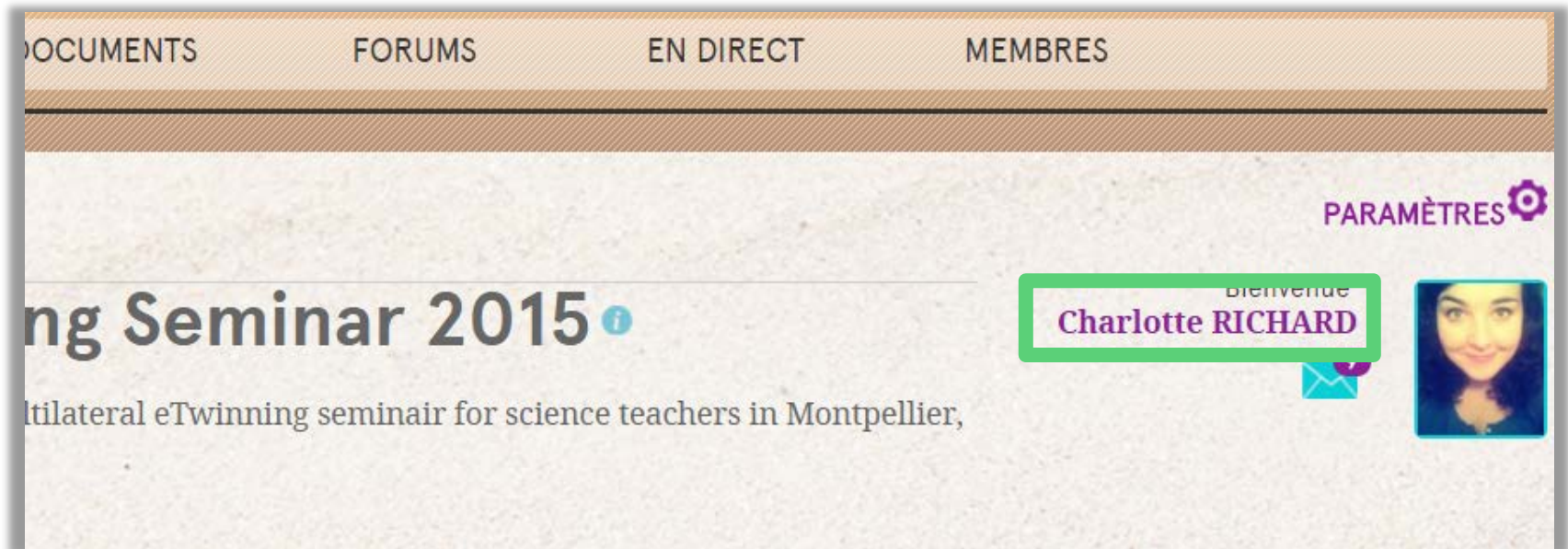


The screenshot shows a web interface for a Twinspace. At the top, there is a navigation bar with four tabs: DOCUMENTS, FORUMS, EN DIRECT, and MEMBRES. Below this, the main content area features a title "ng Seminar 2015" with an information icon. To the right, a user profile is displayed with the text "Bienvenue Charlotte RICHARD" and a profile picture. A green box highlights the "PARAMÈTRES" button, which is accompanied by a gear icon. Below the profile picture, there is a mail icon with a notification bubble containing the number 9.

- Editez le titre du Twinspace et sa description
- Ajoutez une photo de profil pour le TS
- Changez l'apparence (le thème) du TS



# LE TWinspace : MODIFIER SON PROFIL



- Se présenter
- Ajouter sa photo de profil
- Changer la langue d'affichage du Twinspace



# LE TWinspace : TWINMAIL

DOCUMENTS FORUMS EN DIRECT MEMBRES


PARAMÈTRES 

Bienvenue  
Charlotte RICHARDEAU 


**ng Seminar 2015** 


multilateral eTwinning seminair for science teachers in Montpellier,



**TwinMail** 

Nouveau message

Bienvenue  
Charlotte RICHARD 



Boîte de réception (8) Envoyé Corbeille

DE	DISCIPLINE	DATE		
Laurence Altibelli	Doodle pour visioconférence du mercredi 9 décembre	19.11.2015, 17:45	▼	✕
Laurence Altibelli	Utilisation de la visioconférence du TwinSpace	18.11.2015, 18:15	▼	✕
CASELLA Anna Maria	RE: Codes html et tableau	17.11.2015, 07:36	▼	✕
CASELLA Anna Maria	RE: Codes html et tableau	17.11.2015, 07:36	▼	✕
Laurence Altibelli	Codes html et tableau	16.11.2015, 13:04	▼	✕
Isabelle GRY	RE: Page de Vokis et Blabbers	15.11.2015, 21:19	▼	✕
Laurence Couvreur	Page de Vokis et Blabbers	15.11.2015, 16:59	▼	✕
Mafalda Araújo	difficulties in uploading videos	11.11.2015, 11:17	▼	✕
Eva Antomarchi	Help tutoriel visioconférence!!!	11.11.2015, 09:45	▼	✕
Marie-Françoise RICHAUDEAU	Problème pour la demande de labe de qualité	06.07.2015, 16:19	▼	✕

1 2 | 1-10 of 12 < >




# LE TWinspace : LES DOCUMENTS





# LE TWinspace : LES DOCUMENTS

ACCUEIL PAGES **DOCUMENTS** FORUMS EN DIRECT MEMBRES

Accueil » Documents » Images


PARAMÈTRES 


Bienvenue **Charlotte RICHARD** 


 **Montpellier eTwinning Seminar 2015**

Rechercher




IMAGES VIDÉOS FICHIERS

ALBUMS   
+ CRÉER UN ALBUM D'IMAGES

 28  
SEMINAR

IMAGES 

GLISSER L'IMAGE ICI  
[Télécharger l'image](#)

(Aperçu de l'espace de dépôt de documents)







# LE TWinspace : AJOUTEZ DES IMAGES

ACCUEIL PAGES DOCUMENTS FORUMS EN DIRECT MEMBRES


Accueil » Documents » Images


PARAMÈTRES 


Bienvenue  
Charlotte RICHARD 

Rechercher


IMAGES VIDÉOS FICHIERS

ALBUMS   
+ CRÉER UN ALBUM D'IMAGES

 28  
SEMINAR

IMAGES 

GLISSER L'IMAGE ICI  
[Télécharger l'image](#)



Cliquez pour ajouter une image au Twinspace depuis votre ordinateur

Créez des albums d'images pour organiser vos photos.



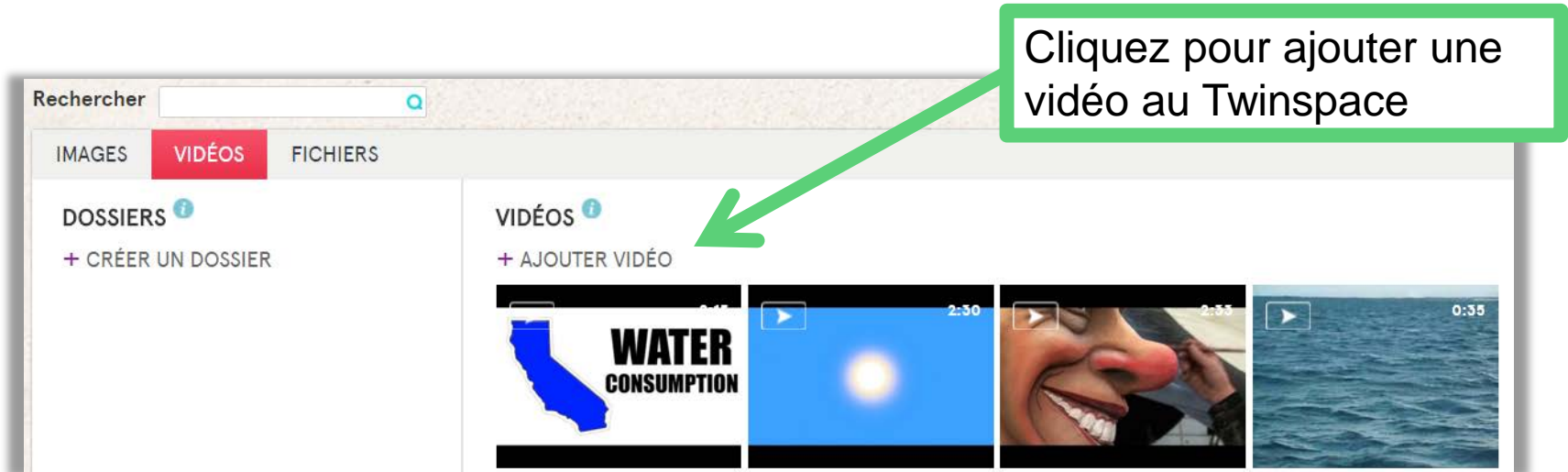
# LE TWinspace : AJOUTEZ DES VIDÉOS

Rechercher

IMAGES **VIDÉOS** FICHIERS

DOSSIERS i  
+ CRÉER UN DOSSIER

VIDÉOS i  
+ AJOUTER VIDÉO



Cliquez pour ajouter une vidéo au Twinspace

**AJOUTER L'URL DE VOTRE VIDÉO**

Supportés:  
Youtube - [Instructions](#)  
Vimeo - [Instructions](#)  
DailyMotion - [Instructions](#)

[Annuler](#)

Copiez l'adresse URL d'une vidéo sur Youtube, puis collez-la.

Cliquez sur la flèche.



# LE TWinspace : AJOUTEZ DES FICHIERS

Cliquez pour ajouter un fichier depuis votre ordinateur ([doc](#), [pdf](#), [zip](#), [xls](#), [ppt](#), [mp3](#), etc.)



Créez des dossiers pour organiser vos fichiers.





# LE TWinspace : LES PAGES



# LE TWinspace : LES PAGES

The screenshot shows the Twinspace interface with a navigation bar at the top containing 'ACCUEIL', 'PAGES', 'DOCUMENTS', 'FORUMS', 'EN DIRECT', and 'MEMBRES'. The 'PAGES' tab is highlighted with a green box. Below the navigation bar, the breadcrumb trail reads 'Accueil » Pages » 1. Online Activities Before September 24th!'. On the right side, there is a 'PARAMÈTRES' link with a gear icon, a welcome message 'Bienvenue Charlotte RICHARD' with a profile picture and a notification icon showing '9', and a 'Modifier la page' link.

The main content area displays the page title 'Montpellier eTwinning Seminar 2015' and the subtitle '1. Online Activities Before September 24th!'. The page content includes a welcome message and a list of tasks to complete before September 24th:

1. Say hello, describe yourself and share a photo of your city [right here!](#)
2. Describe your project idea  
Go to "Forums" and describe your project idea in "[What are your project ideas?](#)" depending on the age of your pupils. If you don't have an idea yet, describe your pupils and subjects they think are interesting.
3. Read and respond to other people's project ideas  
Read through the other project ideas and comment on those you're interested in. This will be very helpful when you get to the seminar!

At the bottom right of the page content, it says 'Auteur: Elizabeth Sauser-Monnig' and 'Dernière modification faite par: Charlotte RICHARD'.

On the left side, there is a sidebar with a 'Pages' section containing a list of links: '1. Online Activities Before September 24th!', '2. Introduce yourself!', '3. Teachers' pages made during workshops (click to show sub-pages)', '4. Presentations from the seminar', and '5. Share your experience and your opinion'. Below the list is a 'Changer l'ordre' link and a 'CRÉER UNE PAGE' button. At the bottom of the sidebar, there is a 'PAGES ARCHIVÉES' link.

(Aperçu de l'outil de création de pages dans le Twinspace)

# LE TWinspace : CRÉER UNE PAGE

The screenshot shows a Twinspace page for a seminar. At the top, there is a navigation bar with links: ACCUEIL, PAGES, DOCUMENTS, FORUMS, EN DIRECT, and MEMBRES. Below this, the breadcrumb trail reads 'Accueil » Pages » 1. Online Activities Before September 24th!'. On the right side, there is a 'PARAMÈTRES' link with a gear icon, a welcome message 'Bienvenue Charlotte RICHARD' with a profile picture and a notification icon showing '9', and a 'Modifier la page' link.

The main content area is titled '1. Online Activities Before September 24th!'. It contains the following text:  
Hello and welcome to the eTwinning Seminar Twinspace!  
**You have 3 tasks to complete before September 24th!**  
1. Say hello... photo of your city [right here!](#)  
2. Describe... in "[What are your project ideas?](#)" depending on the... describe your pupils and subjects they think are  
3. Read and respond to other people's project ideas  
Read through the other project ideas and comment on those you're interested in. This will be very helpful when you get to the seminar!

At the bottom right, it says: 'Auteur: Elizabeth Sauser-Monnig' and 'Dernière modification faite par: Charlotte RICHARD'.

On the left side, there is a 'Pages' section with a list of links:  
1. **Online Activities Before September 24th!**  
2. [Introduce yourself!](#)  
3. [Teachers' pages made during workshops \(click to show sub-pages\)](#)  
4. [Presentations from the seminar](#)  
5. [Share your experience and your opinion](#)

Below the list is a button labeled 'CRÉER UNE PAGE' which is highlighted with a green box. A green callout box with the text 'Cliquez pour créer une nouvelle page' and an arrow points to this button. Below the button is the text 'PAGES ARCHIVÉES'.

# LE TWinspace : CRÉER UNE PAGE

The screenshot shows the Twinspace interface. On the left, there is a sidebar with a 'Pages' section and a 'Créer une sous-page:' dropdown. The main area has a title input field ' taper le nom de la page', two orange buttons ' QUI PEUT VOIR CETTE PAGE' and ' QUI PEUT MODIFIER CETTE PAGE?', a rich text editor toolbar with 'Styles', 'Format', 'Police', and 'Taille' menus, and a 'Source' button. A red 'Sauvegarder' button is in the top right, and an orange 'Annuler' button is in the bottom right. Four green boxes with arrows point to these elements, corresponding to the numbered steps.

1. Donnez un titre à votre page (ex : « Activity 1 : introduce yourself »)
2. Rédigez votre page
3. Insérez des documents depuis vos « Documents » du TS (images, vidéos, fichiers).
4. Sauvegardez votre travail

# LE TWinspace : LA BARRE D'OUTILS D'UNE PAGE

The image shows a screenshot of the Twinspace interface. On the left is a sidebar with a 'Pages' section and a 'Créer une sous-page:' dropdown. The main area has a header with 'Taper le nom de la page' and a 'Sauvegarder' button. Below the header are two orange buttons: 'QUI PEUT VOIR CETTE PAGE' and 'QUI PEUT MODIFIER CETTE PAGE?'. The toolbar contains various icons for text formatting (bold, italic, underline, strikethrough, text color, background color), alignment, list creation, indentation, link, unlink, and source. Below the toolbar are dropdown menus for 'Styles', 'Format', 'Police', and 'Taille', followed by font size controls. Three green arrows point from text boxes to the toolbar: one to the 'Format' dropdown, one to the font size controls, and one to the 'Source' icon.

Pages

Créer une sous-page: ⓘ

Taper le nom de la page

Sauvegarder

QUI PEUT VOIR CETTE PAGE

QUI PEUT MODIFIER CETTE PAGE?

B I S

Styles

Format

Police

Taille

Source

Barre d'outils

Insérez des documents depuis votre espace « Documents » (images, vidéos, fichiers)

Intégrez des outils externes (ex : Padlet, formulaire Google, Slideshare, etc.)

Annuler

# LE TWinspace : LES PARAMÈTRES D'UNE PAGE

The screenshot shows the Twinspace interface for editing a page. On the left, there is a sidebar with a 'Pages' section and a 'Créer une sous-page:' dropdown. The main area has a header with a text input 'Taper le nom de la page' and a 'Sauvegarder' button. Below the header are two orange buttons: '- QUI PEUT VOIR CETTE PAGE' and '- QUI PEUT MODIFIER CETTE PAGE?'. A rich text editor toolbar is visible below these buttons, containing icons for bold, italic, strikethrough, bulleted list, numbered list, indent, outdent, quote, table, link, unlink, and source. Below the toolbar are dropdown menus for 'Styles', 'Format', 'Police', and 'Taille', followed by font size controls. At the bottom right, there is an 'Annuler' button. Two green arrows originate from text boxes: one points to the 'QUI PEUT VOIR CETTE PAGE' button, and the other points to the 'QUI PEUT MODIFIER CETTE PAGE?' button.

Pages

Créer une sous-page: ⓘ

Taper le nom de la page

Sauvegarder

- QUI PEUT VOIR CETTE PAGE - QUI PEUT MODIFIER CETTE PAGE?

B I S [List Icons] [Table Icon] [Link Icon] [Source Icon] ⓘ

Styles - Format - Police - Taille - A - A -

Décidez de qui peut voir votre page.

Décidez de qui peut modifier votre page.

Annuler



# LE TWinspace : MODIFIER ET RÉARRANGER LES PAGES

**Montpellier eTwinning Seminar 2015**

Bienvenue  
Charlotte RICHARD

Pages <sup>1</sup>

1. **Online Activities Before September 24th!**
2. [Introduce yourself!](#)
3. [Teachers' pages made during workshops \(click to show sub-pages\)](#)
4. [Presentations from the seminar](#)
5. [Share your experience and your opinion](#)

[Changer l'ordre](#)

**CRÉER UNE PAGE**

PAGES ARCHIVÉES

## 1. Online Activities Before September 24th!

Modifier la page

Hello and welcome to the eTwinning Seminar Twinspace!

**You have 3 tasks to complete before September 24th!**

1. **Say hello, describe yourself and share a picture**
2. **Describe your project idea**  
Go to "Forums" and describe your project idea in "[What are your project ideas?](#)" depending on the age of your pupils. If you don't have an idea yet, describe your pupils and subjects they think are interesting.
3. **Read and respond to other people's project ideas**  
Read through the other project ideas and comment on those you're interested in. This will be very interesting.

Auteur: Elizabeth Sausser-Monnig  
Dernière modification faite par: Charlotte RICHARD

**Cliquez ici pour modifier une page**

**Cliquez ici pour changer l'ordre des pages**

# LE TWinspace : SUPPRIMER / ARCHIVER UNE PAGE

The screenshot displays the eTwinning Twinspace interface. On the left, a sidebar titled 'Pages' lists five tasks: '1. Online Activities Before September 24th!', '2. Introduce yourself!', '3. Teachers' pages made during workshops (click to show sub-pages)', '4. Presentations from the seminar', and '5. Share your experience and your opinion'. The main content area shows the selected page, '1. Online Activities Before September 24th!', with a red 'Sauvegarder' button in the top right. Below the title are three buttons: 'QUI PEUT VOIR CETTE PAGE', 'QUI PEUT MODIFIER CETTE PAGE?', and 'RÉVISIONS'. A rich text editor toolbar is visible, including options for bold, italic, strikethrough, text alignment, list creation, indentation, link, unlink, source, styles, format, font size, and font color. The page content begins with 'Hello and welcome to the eTwinning Seminar Twinspace!' followed by a red heading: 'You have 3 tasks to complete before September 24th!'. The tasks are: 1. 'Say hello, describe yourself and share a photo of your city [right here!](#)', 2. 'Describe your project idea' (with subtext: 'Go to "Forums" and describe your project idea in "[What are your project ideas?](#)" depending on the age of your pupils and subjects they think are interesting.'), and 3. 'Read and respond' (with subtext: 'Read through the other project ideas and comment on those you're interested in. This will be very helpful when you get to the seminar!'). At the bottom left, a purple button labeled 'Archiver la page' with an information icon is highlighted by a green box and a green arrow pointing to it. A text box with a green border contains the instruction: 'Cliquez ici pour archiver la page.' A blue circle is located in the bottom right corner of the slide.



# LE TWinspace : LES FORUMS



# LE TWinspace : LES FORUMS

ACCUEIL PAGES DOCUMENTS **FORUMS** EN DIRECT MEMBRES

Accueil » Forums

PARAMÈTRES

Bienvenue **Charlotte RICHARD**

## Montpellier eTwinning Seminar 2015

[Forums archivés](#)

**AJOUTER FORUM**

**Activity 1 : introduce yourself**  
Please write a small paragraph to introduce yourself to the other pupils living abroad. If possible, upload a selfie :) !  
0 fil(s) de discussion  
[Éditer](#)  
[Archiver le forum](#)

**Activity 2 : tell me about the city you live in**  
Where do you live ? What do you think of it ? Do you like it ? Upload a picture of your favorite place.  
0 fil(s) de discussion  
[Éditer](#)  
[Archiver le forum](#)

**Questions : about eTwinning Live & the Twinspace**  
Feel free to ask questions : we'll answer as soon as we can. French teachers : you can also write to [contact@etwinning.fr](mailto:contact@etwinning.fr) / Italian teachers can write to [etwinning@indire.it](mailto:etwinning@indire.it) / Greek teachers can write to [eTwinning@sch.gr](mailto:eTwinning@sch.gr)  
1 fil(s) de discussion  
[Éditer](#)  
[Archiver le forum](#)

**Derniers messages du forum**

*Hello :)  
Publié par Charlotte RICHARD, 28.09.2015 09:23*  
As I said during the seminar in Montpellier, here is a forum where you can ask all the questions you...

*SCIENTIFIC TOURIST E-GUIDE  
Publié par Emmanouil (Manolis) Manousakis, 26.09.2015 15:33*  
Pupils from different countries change information, fotos, maps etc for what activities, visits etc related with science, can a tourist...

*RE: Aromatic plants and herbs OR Biology and Art  
Publié par anny BONOMO, 26.09.2015 15:24*  
hello i met you in montpellier, we spoke just a bit about your 1st project : in my cooking lesson...

(Aperçu des forums)

# LE TWinspace : GÉREZ LES FORUMS

Les forums sont excellents pour permettre à vos élèves de **faire connaissance**, d'**échanger** et de **débattre** sur des sujets de votre choix.

The screenshot shows the Twinspace forums page for the 'Montpellier eTwinning Seminar 2015'. The navigation bar at the top includes ACCUEIL, PAGES, DOCUMENTS, FORUMS, EN DIRECT, and MEMBRES. The main content area features a list of forum topics, each with a title, description, and options to edit or archive. A green box highlights the 'AJOUTER FORUM' button, and another green box highlights the 'Éditer' and 'Archiver le forum' options. A third green box highlights the 'Editez le forum (titre, description) Archivez / supprimez le forum' text. The right sidebar shows 'PARAMÈTRES', a welcome message for Charlotte RICHARD, and a list of recent messages.

Accueil » Forums

PARAMÈTRES

Bienvenue Charlotte RICHARD

## Montpellier eTwinning Seminar 2015

Forums archivés

**AJOUTER FORUM**

0 fil(s) de discussion  
Éditer  
Archiver le forum

1 fil(s) de discussion  
Éditer  
Archiver le forum

Derniers messages du forum

Hello :)  
Publié par Charlotte RICHARD, 28.09.2015 09:23  
As I said during the seminar in Montpellier, here is a forum where you can ask all the questions you...

SCIENTIFIC TOURIST E-GUIDE  
Publié par Emmanouil (Manolis) Manousakis, 26.09.2015 15:33  
Pupils from different countries change information, fotos, maps etc for what activities, visits etc related with science, can a tourist...

RE: Aromatic plants and herbs OR Biology and Art  
Publié par anny BONOMO, 26.09.2015 15:24  
hello i met you in montpellier, we spoke just a bit about your 1st project : in my cooking lesson...

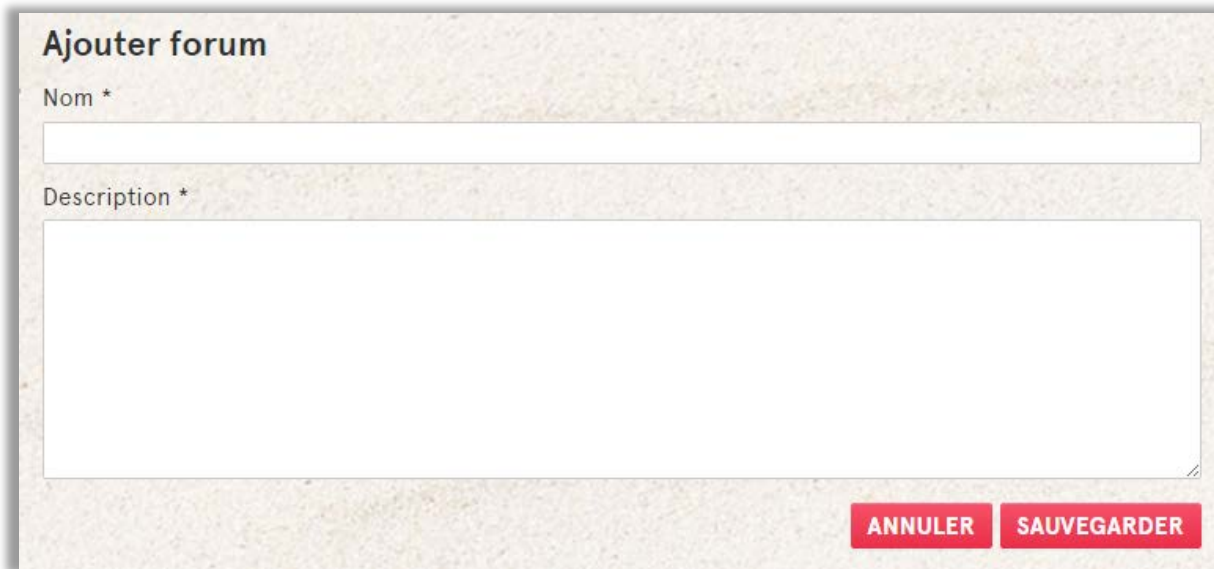
**Créez un nouveau forum**

**Editez le forum (titre, description)  
Archivez / supprimez le forum**

(Aperçu des forums)

# LE TWinspace : GÉREZ LES FORUMS

1. Donnez un nom au forum (ex : « Activity 1 : introduce yourself ! »)
2. Rédigez une description : les consignes par exemple
3. Cliquez sur « Sauvegarder »



The screenshot shows a form titled "Ajouter forum" with a light beige background. It contains two input fields: "Nom \*" and "Description \*". The "Nom \*" field is a single-line text box, and the "Description \*" field is a larger multi-line text box. At the bottom right of the form, there are two red buttons: "ANNULER" and "SAUVEGARDER".

**Structurez bien vos forums** de façon à ce que vos élèves sachent où cliquer et à quelle activité correspond chaque forum.



# LE TWinspace : EN DIRECT



# LE TWinspace : EN DIRECT

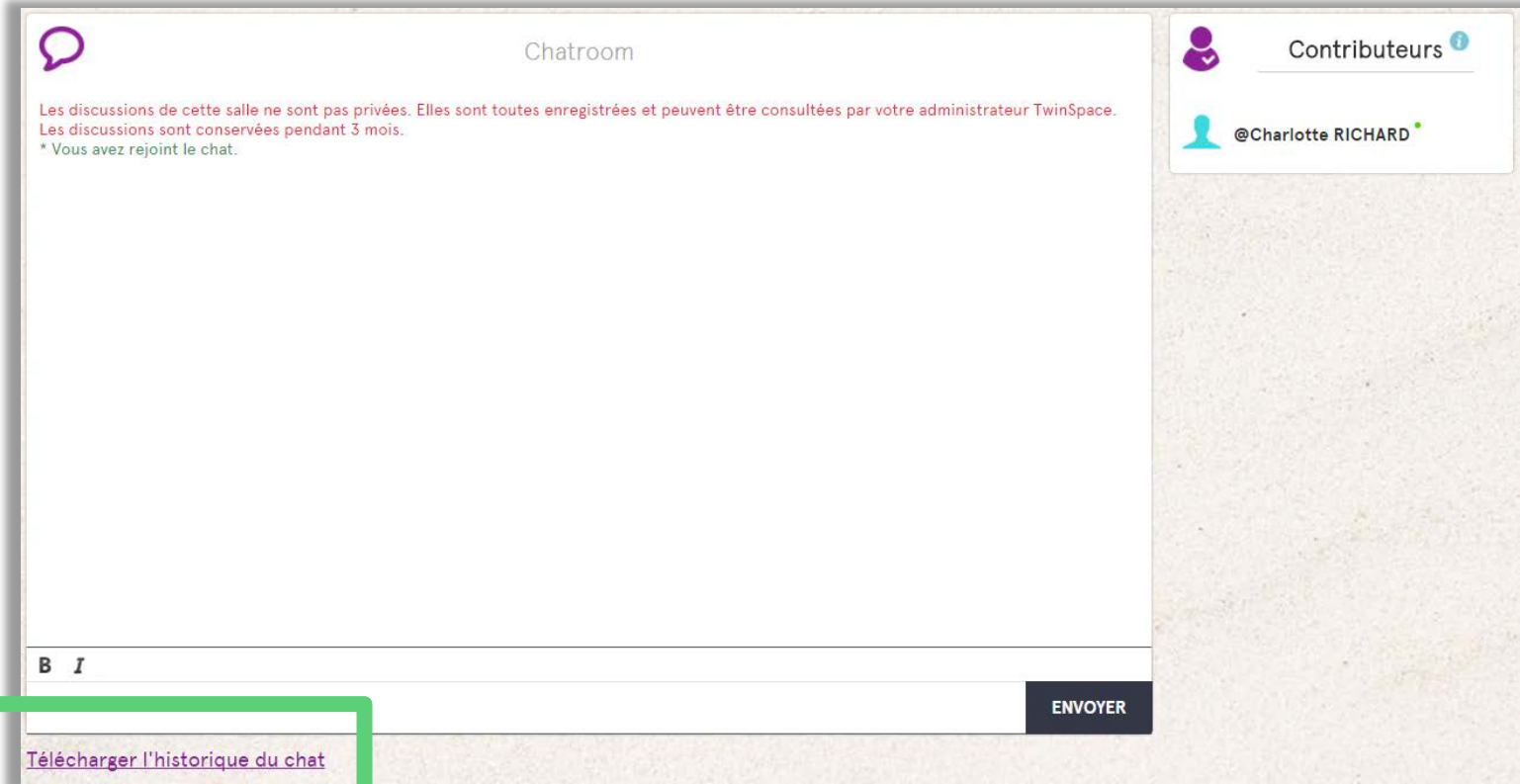
The screenshot shows the 'EN DIRECT' (Live) section of the Twinspace interface. At the top, a navigation bar includes 'ACCUEIL', 'PAGES', 'DOCUMENTS', 'FORUMS', 'EN DIRECT' (highlighted with a green box), and 'MEMBRES'. Below the navigation bar, the page title is 'Montpellier eTwinning Seminar 2015'. On the right, a user profile for 'Charlotte RICHARD' is displayed with a 'Bienvenue' (Welcome) message and a notification icon. Two main interactive boxes are visible: 'Chat' and 'Live event'. The 'Chat' box contains the text 'Join the chatroom to communicate with other members.' and a 'Go to chatroom' button. The 'Live event' box contains the text 'Schedule an audio/video conferencing session with the other members.' and a 'Create live event' button. A green arrow points from a text box below to the 'Go to chatroom' button.

Organisez une session de chat de groupe





# LE TWinspace : LE CHAT



Chatroom

Les discussions de cette salle ne sont pas privées. Elles sont toutes enregistrées et peuvent être consultées par votre administrateur TwinSpace.  
Les discussions sont conservées pendant 3 mois.  
\* Vous avez rejoint le chat.

Contributeurs <sup>i</sup>

@Charlotte RICHARD

**B I**

ENVOYER

[Télécharger l'historique du chat](#)

Téléchargez l'historique du chat pour enregistrer les échanges.



# LE TWinspace : EN DIRECT

The screenshot shows the 'EN DIRECT' (Live) section of a Twinspace. At the top, a navigation bar contains links for ACCUEIL, PAGES, DOCUMENTS, FORUMS, EN DIRECT (highlighted with a green box), and MEMBRES. Below the navigation bar, the page title is 'Montpellier eTwinning Seminar 2015'. On the right, a user profile for 'Charlotte RICHARD' is displayed with a 'Bienvenue' (Welcome) message and a notification icon. Two main interactive boxes are visible: 'Chat' and 'Live event'. The 'Chat' box includes a speech bubble icon, the text 'Join the chatroom to communicate with other members.', and a 'Go to chatroom' button. The 'Live event' box includes a headset icon, the text 'Schedule an audio/video conferencing session with the other members.', and a 'Create live event' button. A green arrow points from a text box below to the 'Create live event' button.

Planifiez et animez  
une session de  
visioconférence





# LE TWinspace : PLANIFIER UNE VISIOCONFÉRENCE

**Create live event**

**Titre \***

**Description**  
(Pas plus de 100 mots)

**Nombre de participants \*** 2 - 10

**Durée \*** 30 minutes

**Date \***

**Créneau horaire \*** **Rechercher**

(Please select the number of participants, duration and date for your event and then click on "Search" to get a list of available timeslots.)

Donnez un titre à l'événement

Décrivez l'événement (objectifs, consignes)

Choisissez la durée, une date et un créneau horaire



# LE TWINSPACE : ANIMER UNE VISIOCONFÉRENCE

The image shows a screenshot of the Twinspace interface with five green callout boxes providing instructions:

- Partagez un document, votre écran ou un tableau blanc** (Share a document, your screen or a whiteboard) - points to the "Share My Screen" button.
- Lancez votre webcam** (Start your webcam) - points to the "Start My Webcam" button.
- Choisissez une disposition des blocs** (Choose a block layout) - points to the layout selection icons on the right sidebar.
- Gérez les rôles des participants** (Manage participant roles) - points to the "Attendees (1)" list on the right sidebar.
- Discutez avec les participants** (Talk with participants) - points to the "Chat (Everyone)" window on the right sidebar.

The interface includes a top menu bar with "Meeting", "Layouts", "Pods", and "Audio". The main area is a grey workspace with a "Share" button at the top left. The right sidebar contains a "Help" button, layout selection icons, and a list of participants including "Charlotte RICHARD".



# LE TWinspace : ANIMER UNE VISIOCONFÉRENCE

The image shows a screenshot of the Twinspace interface with five green callout boxes and arrows pointing to various features:

- Lancez votre webcam**: Points to the **Start My Webcam** button in the center of the video area.
- Gérez les rôles des participants**: Points to the **Attendees (1)** panel on the right, which shows a list of participants including **Charlotte RICHARD**.
- Prenez des notes collaboratives**: Points to the **Discussion Notes** panel at the bottom left.
- Discutez avec les participants**: Points to the **Chat (Everyone)** panel at the bottom center.
- Créez un sondage**: Points to the **Poll** panel at the bottom right, which includes a **Multiple Choice** dropdown and a **Question** field.



# LE TWinspace : LES MEMBRES



# LE TWinspace : LES MEMBRES

ACCUEIL PAGES DOCUMENTS FORUMS EN DIRECT **MEMBRES**

Accueil » Membres

PARAMÈTRES

Bienvenue Charlotte RICHARD

Rechercher

EXPORTER LA LISTE DES ÉLÈVES INVITÉS

Membres

Inviter des membres  
Contacter tous les membres

59 membres: 40 enseignant(s), 19 élève(s), 0 visiteur(s)

Le membre a été retiré du TwinSpace.

Nom	Fonction	Pays	Ville	École	Dernière connexion	Actions
Aglaia Koutra	Enseignant ad	GRECE	Markopoulo	1st Markopoulo High ...	15.11.2015 19:57	Supprimer
Alessandra Li...	Enseignant ad	ITALIE	Figino Serenza	IC Figino Serenza	26.09.2015 16:16	Supprimer
Alexandra Tosi	Enseignant ad	ITALIE	Firenze	National Support Ser...		Supprimer
anny BONOMO	Enseignant ad	FRANCE	MONTPELLIE...	Etablissement Région...	26.09.2015 15:34	Supprimer
Athina Ginoudi	Enseignant ad	GRECE	Gazi	ΓΥΜΝΑΣΙΟ ΓΑΖΙΟΥ	08.11.2015 20:56	Supprimer
aurélie teych...	Enseignant ad	FRANCE	BEZIERS	Lycée général et tech...	16.11.2015 07:23	Supprimer
Barbara Biabl...	Elève					Réinitialiser le mot de passe Supprimer

(Panneau de gestion des membres du Twinspace)

# LE TWinspace : INVITER DES MEMBRES

**Inviter des membres** : élèves, visiteurs (parents, chef d'établissement), ou enseignants partenaires hors Europe ou pays eTwinning Plus.

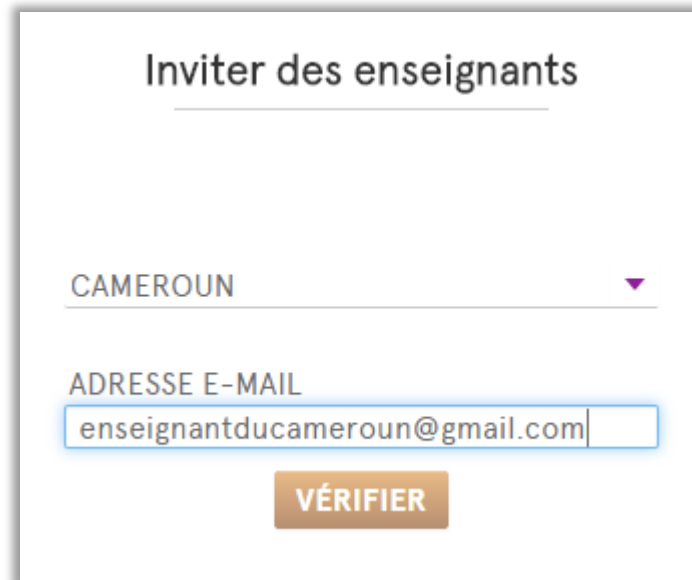
**Remarque** : les enseignants partenaires venant d'un pays eTwinning doivent s'inscrire à eTwinning et être invités sur eTwinning Live



# LE TWinspace : INVITER DES ENSEIGNANTS

**Pour inviter des enseignants hors Europe ou pays eTwinning Plus** (ex : Canada, Etats Unis, Argentine, Cameroun, etc.) :

1. Sélectionnez le pays de l'enseignant
2. Renseignez son adresse email : **il recevra par email son nom d'utilisateur et son mot de passe.**



The screenshot shows a web form titled "Inviter des enseignants". It features a dropdown menu for selecting a country, currently set to "CAMEROUN". Below this is a text input field for an email address, containing "enseignantducameroun@gmail.com". A blue border highlights the email input field. At the bottom of the form is a brown button labeled "VÉRIFIER".



# LE TWinspace : INVITER DES ÉLÈVES

Inviter des élèves

**Elèves ayant déjà un compte d'utilisateur**

#1

**Nouveaux élèves**

#1

Pour inscrire dans votre Twinspace des élèves ayant déjà travaillé sur un autre projet eTwinning

Pour inscrire de nouveaux élèves n'ayant jamais participé à un projet eTwinning







# LE TWinspace : INVITER DES ÉLÈVES AYANT DÉJÀ UN COMPTE

1. Demandez à l'enseignant ayant inscrit les élèves la liste des noms d'utilisateurs
2. Indiquez les noms des utilisateurs des élèves concernés

**Elèves ayant déjà un compte d'utilisateur**

#1



# LE TWinspace : INVITER DE NOUVEAUX ÉLÈVES

Inviter des élèves

**Nouveaux élèves**

#1	<input type="text" value="Romain"/>	<input type="text" value="Gary"/>
#2	<input type="text" value="Emile"/>	<input type="text" value="Zola"/>
#3	<input type="text" value="Boris"/>	<input type="text" value="Vian"/>

1. Cliquez sur « + » autant de fois que vous avez d'élèves à inscrire
2. Indiquez le prénom et le nom de chaque élève
3. Cliquez sur « Vérifier ».

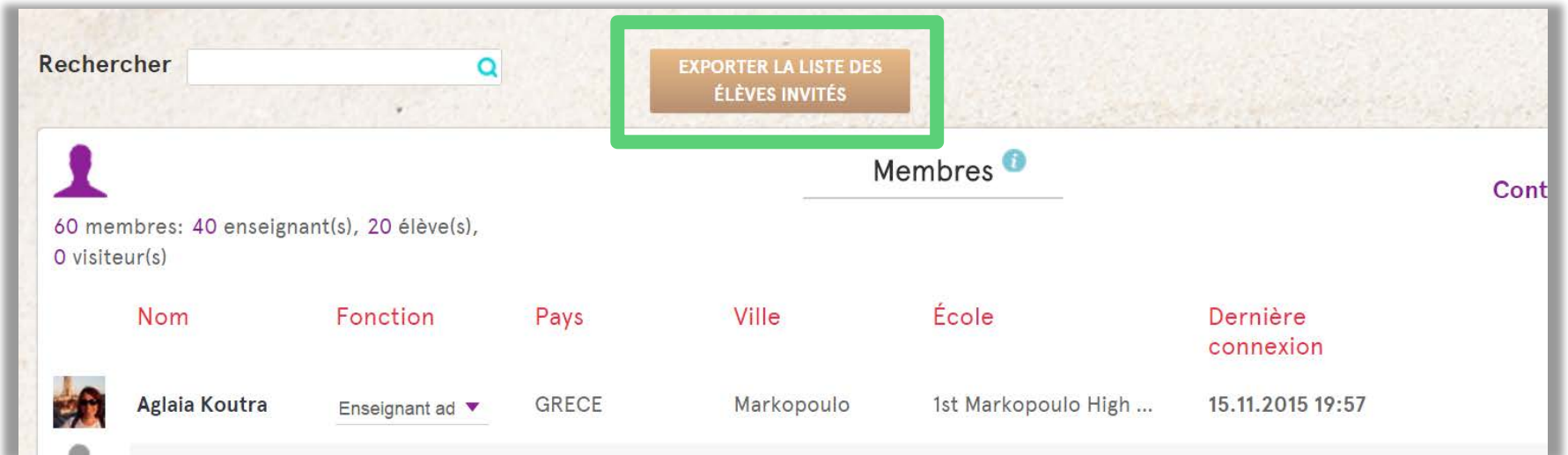
Lorsque vous choisissez votre mot de passe, veuillez vous assurer qu'il comporte au moins 6 caractères.

	Prénom	Nom	Nom d'utilisateur	Mot de passe	Fonction
#1	Romain	Gary	romain.gary	<input type="text" value="Mot de passe"/>	Membre ▼
#2	Emile	Zola	emile.zola	<input type="text" value="Mot de passe"/>	Membre ▼
#3	Boris	Vian	boris.vian	<input type="text" value="Mot de passe"/>	Membre ▼

CONFIRMER

4. Attribuez un mot de passe unique pour chaque élève (ex : gtd567)

# LE TWinspace : TÉLÉCHARGER LA LISTE DES ÉLÈVES




Rechercher

**EXPORTER LA LISTE DES ÉLÈVES INVITÉS**

Membres <sup>i</sup>

60 membres: 40 enseignant(s), 20 élève(s), 0 visiteur(s)

Nom	Fonction	Pays	Ville	École	Dernière connexion
 Aglaia Koutra	Enseignant ad ▼	GRECE	Markopoulo	1st Markopoulo High ...	15.11.2015 19:57

1. Dans « Membres », cliquez sur « Exporter la liste des élèves invités »



**EXPORTER LA LISTE DES ÉLÈVES INVITÉS** Télécharger 

2. Cliquez sur « Télécharger » (fichier tableur)



# S'ASSURER DE LA CONFIDENTIALITÉ DES ÉLÉMENTS PARTAGÉS



# VÉRIFIER LE TWinspace EN MODE PUBLIC



Parcourir le TS en mode public vous permet de vérifier si tout est bien paramétré de façon à **protéger les données personnelles** de vos élèves.

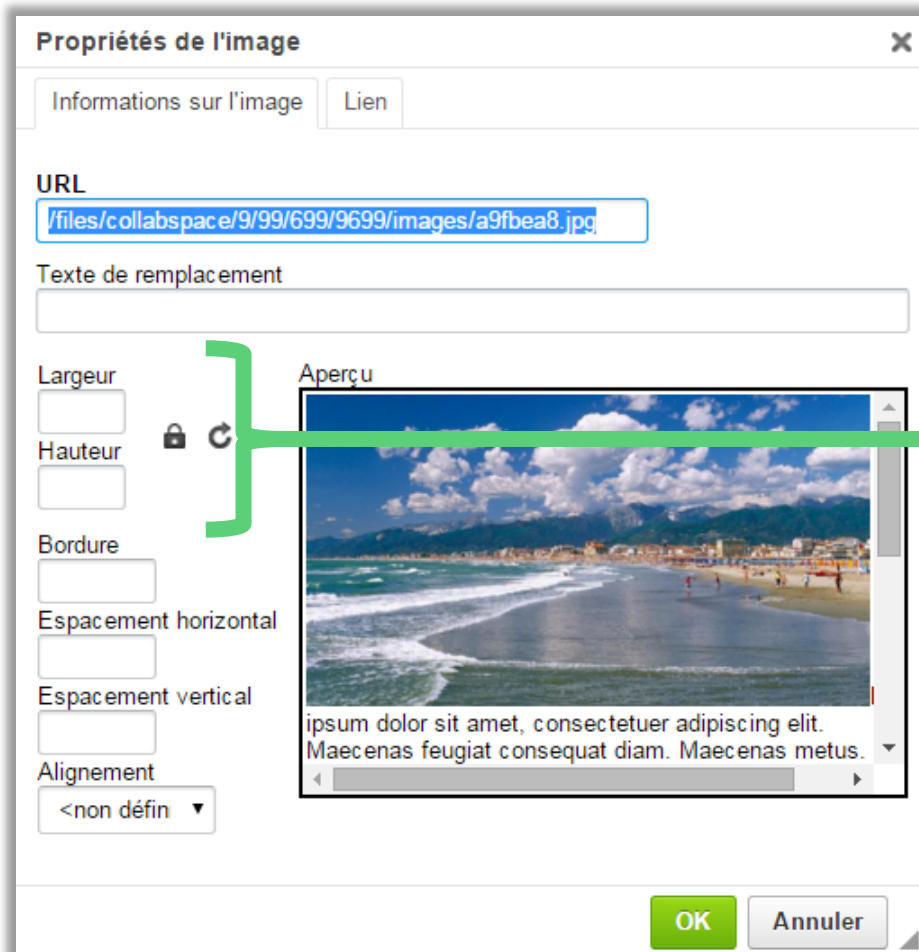


POUR ALLER PLUS LOIN...



# REDIMENSIONNER UNE IMAGE : 2 OPTIONS

1. Redimensionner l'image sur Paint ou autre logiciel approprié.
2. La redimensionner dans le Twinspace : insérer l'image dans la page, faire un clic droit dessus puis « Propriétés de l'image »...



Définissez une largeur pour l'image (400, 500...) : la hauteur s'ajustera automatiquement.





# CENTRER UNE IMAGE :

1. Insérez votre image dans la page du TS
2. Cliquez sur le bouton « Source »
3. Ajoutez `<center>` avant et `</center>` après la photo
4. Sauvegardez

```
<p>&nbsp;</p>  
<center><span style="font-size:16px;"></span></center>  
<p>&nbsp;</p>
```

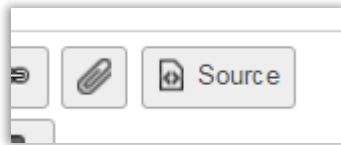


# INSÉRER UN OUTIL EXTERNE DANS UNE PAGE DU TS

**EMBED**  
Copy and paste this code in your blog or your website.

```
<iframe  
src='//padlet.com/embed/bvr3k6pmged8'  
frameborder='0' width='100%'  
height='480px'  
style='padding:0;margin:0;border:none'>  
</iframe><div style='border-top:2px solid
```

Dans « Partager », récupérez le code « embed » d'un outil externe (ici, Padlet). Ce code commence par `<iframe...>`.



Dans le TS, modifiez une page et cliquez sur le bouton « Source » dans la barre d'outils.

```
Read through the other project ideas and comment on those  
when you get to the seminar!&nbsp;</span></li>  
</ol>  
<iframe src='//padlet.com/embed/bvr3k6pmged8' frameborder='0'  
der:none'></iframe><div style='border-top:2px solid #a7d23a;pe  
ef='http://padlet.com' style='color:#41555f;text-decoration:nc  
:0 0 0 10px;padding:0;border:none;width:16px;height:16px' src=
```

Récupérez le code « embed » d'un outil externe (ici, Padlet). Ce code commence par `<iframe...>`.

**Remarque :** chaque semaine, vous trouverez des suggestions d'outils à utiliser sur la page Facebook et le compte Twitter [eTwinning France](#).

**Attention :** les outils dont le code d'intégration commence par `<object...>` ne sont plus acceptés dans le Twinspace.



# UTILISER LE TS POUR PLANIFIER SON PROJET

Period	Activity	Instructions	Tools	Results & deadline
November	1. Breaking the ice	Go to the page « Breaking the ice » and add a post to the Padlet. Then go to the forum « Breaking the ice : introduce yourself ! » and describe yourself and your hobbies	Padlet Forums	Nov 23rd
Nov / December	2. Introducing the issue	Watch the videos on the page « Introducing the issue », answer the quizz and react in the forum.	Youtube Learning Apps Forums	Dec 12th
December	3. Team up !	Go to the page « Mixed-nationality teams », edit it and add your name to a team	Pages	Dec 21st
Jan / Feb	4. Research & reports	Research information on the topic	Web, Google Documents,	Feb 28th
March	5. Your posters	Create a poster with your team partners using Glogster. Communicate with each other using your forum (name of your team)	Glogster, Youtube, images, gifs, Audacity, Soundcloud, forums	March 31st

Créer **une page dans le TS dédiée au calendrier du projet** vous permet - à vous ainsi qu'à vos élèves - de savoir ce qui doit être fait, quand et par qui.



MERCI D'AVOIR PARTICIPÉ À CETTE  
FORMATION 😊.



# CONTACTS : VOUS N'ÊTES PAS SEULS !

- *Bureau d'Assistance National (BAN) : [contact@etwinning.fr](mailto:contact@etwinning.fr)*
- *Assistance (inscriptions, Desktop et Twinspace) : [assistance@etwinning.fr](mailto:assistance@etwinning.fr)*
- *[charlotte.RICHARD@reseau-canope.fr](mailto:charlotte.RICHARD@reseau-canope.fr)*
- *Correspondants académiques eTwinning :  
sur [www.eTwinning.fr](http://www.eTwinning.fr) → Nous contacter → Correspondants  
académiques*

