

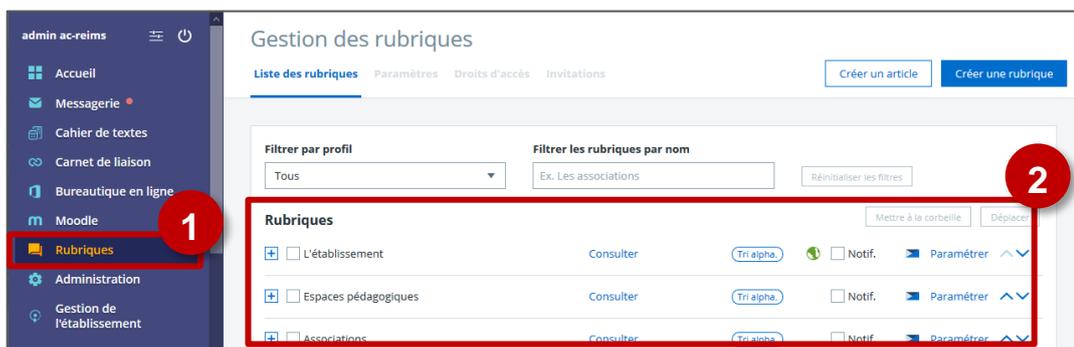
 Les rubriques sont des espaces de travail et de publication qui intègrent des services collaboratifs : blog, chat, forum, pad, stockage partagé de documents, agenda partagé. Chaque rubrique est modulable.

Pistes pédagogiques :

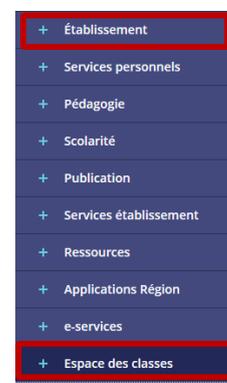
- Mettre à disposition des élèves les documents du cours
- Faire travailler les élèves en même temps sur un même éditeur de texte (pad...)
- Diffuser des informations aux élèves
- Faciliter le partage des fichiers dans le cadre d'un travail en groupe par exemple...

▶ A. L'organisation des rubriques

 Pour accéder à la liste des rubriques, cliquez sur « **Rubriques** » dans le menu de gauche. N'apparaissent que les rubriques auxquelles vous êtes inscrit.



1. Accédez à la liste des rubriques.
2. Liste des rubriques auxquelles vous êtes inscrit.



 Les élèves n'accèdent pas à la liste des rubriques. Ils utilisent directement

- "Espace de classe" dans le menu pour accéder à leur rubrique de classe
- "Etablissement" pour accéder aux autres rubriques auxquelles ils sont inscrits.

Ce chemin d'accès est aussi possible pour les enseignants.

 Le paramétrage des rubriques est différent d'un établissement à l'autre. Par défaut, différentes rubriques racines se trouvent sur votre ENT :

- Des rubriques alimentées par l'administration et la vie scolaire qui concernent l'établissement en général et son fonctionnement (rubrique "Informations pratiques", "Vie de l'établissement"... Ces rubriques ont la possibilité de rendre des articles "publics", c'est-à-dire visibles de l'extérieur, pour des personnes qui n'auraient pas de compte ENT.
- Une rubrique racine "Espace des classes", dans laquelle une sous-rubrique a été attribuée à chaque classe de l'établissement. C'est ici que vous pourrez créer des rubriques afin de travailler avec vos classes. La logique veut que les enseignants créent pour chaque classe une sous-rubrique correspondant à leur matière.



Comme dans l'exemple « Classes > Classe TGF > TGF Mathématiques, la profondeur maximale d'imbrication des rubriques est de 3 niveaux.

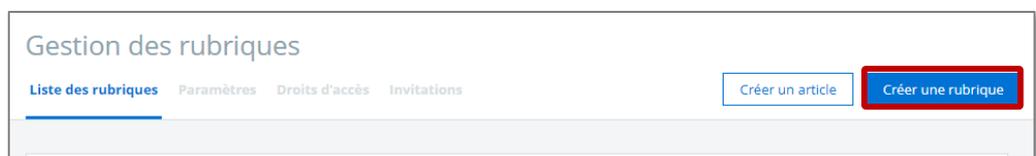
- 1. Les rubriques de vos classes.**
Chaque classe dispose de sa sous-rubrique dans laquelle les enseignants peuvent créer des rubriques enfants correspondant à leur propre matière. Ex. la rubrique "TGF Mathématiques" est ici enfant de la rubrique "Classe TGF".
- 2. Votre rôle** à l'intérieur de chaque rubrique.
- 3. Cochez la case "Notification" si vous souhaitez recevoir un mail quand des changements apparaissent dans la rubrique.**

Les utilisateurs inscrits à une rubrique peuvent avoir différents rôles : visiteur, rédacteur, rédacteur avec mise en ligne, modérateur et gestionnaire. A chacun de ces rôles correspondent des droits :

Rôles	Consultation	Propose tout contenu qui doit être validé pour être mis en ligne. Peut supprimer ses contenus.	Peut mettre en ligne directement et supprimer ses contenus.	Peut valider, mettre en ligne et supprimer tout contenu.	Peut gérer la rubrique et gérer les accès.
Visiteur	Oui	Non			
Rédacteur	Oui		Non		
Rédacteur avec mise en ligne	Oui			Non	
Modérateur	Oui				Non
Gestionnaire	Oui				

B. Créer et paramétrer une sous-rubrique

- Pour créer une sous-rubrique, il faut avoir au moins le rôle de gestionnaire. 2 cas de figure sont possibles selon la stratégie adoptée par votre établissement :
 - Soit vous disposez du rôle de gestionnaire sur la rubrique de la classe et vous pouvez vous-même créer une sous-rubrique correspondant à votre matière
 - Soit vous ne disposez que du rôle de visiteur. Il faut dans ce cas vous rapprocher de votre administrateur ENT afin qu'il crée pour vous une sous-rubrique correspondant à votre matière dans laquelle vous aurez le rôle de gestionnaire.
- Si vous disposez du rôle de gestionnaire dans la rubrique de la classe, vous pouvez créer une rubrique enfant correspondant à votre matière en cliquant sur « Créer une rubrique » dans le menu « Rubriques ».



Une nouvelle fenêtre apparaît. Dans laquelle vous devrez faire quelques réglages ...

Créer une nouvelle rubrique

Intitulé de la rubrique
Histoire-géographie

Sélectionnez une rubrique mère

- Rubrique racine (accueil)
- Classes
 - Classe T-L

Annuler Créer la rubrique

1. **Donnez un nom à votre rubrique.**
2. **Sélectionnez la rubrique mère de votre rubrique.** Ici, la rubrique "Histoire géographique" est créée dans le dossier de classe intitulé "Classe T-L". L'enseignant a le rôle de gestionnaire de cette rubrique.
3. **Validez** en cliquant sur "Créer la rubrique".

Vous accédez ensuite aux paramètres de la rubrique. C'est ici que vous pourrez notamment activer les services que vous souhaitez utiliser. Si votre administrateur ENT a créé la rubrique pour vous, vous pourrez accéder à ce paramétrage dans le menu **Rubriques** en cliquant sur "Paramétrer" à droite du nom de votre rubrique.

Histoire-géographie Consulter Gestionnaire Notif. Paramétrer

Le paramétrage se fait de la façon suivante :

Histoire-géographie

Liste des rubriques Paramètres Droits d'accès Invitations

Liste des rubriques > Classes > Classe T-L > Histoire-géographie

Intitulé
Histoire-géographie

Droits d'accès
 Rubrique publique ?
 Rubrique privée Consulter les droits d'accès

Services actifs
Blog Agenda Forum Chat Dossiers Pad Liste de diffusion

Page d'accueil
Article d'accueil

Sélectionner l'article

Catégories disponibles
Choisir une valeur

Encadré de rubrique

1. **Activez les services que vous souhaitez utiliser.**
2. **Sélectionner la page d'accueil de votre rubrique.** Celle-ci peut ouvrir sur un article particulier intitulé « Article d'accueil » ou directement sur un des services activés. Si vous activez le blog, vous pouvez sélectionner un article de celui-ci comme accueil en cliquant sur « Sélectionner l'article ».
3. **Vous pouvez paramétrer l'encadré de rubrique.** Celui-ci apparaîtra en haut à droite du menu à l'intérieur de la rubrique. Il peut contenir un logo, une rapide description de la rubrique.
4. Si vous utilisez le blog, vous pouvez **déterminer des catégories pour classer et filtrer vos articles.** Exemple : histoire, géographie...

Dossiers partagés

Espace utilisé : 10,4 Mo, disponible : 288,3 Mo ?

AP-Seconde
Ajouté par EMMANUEL JOLAIN
637 Ko

BTS-CG (Maths)
Ajouté par EMMANUEL JOLAIN
8,7 Mo

Compte-rendus
Ajouté par EMMANUEL JOLAIN
100 Ko

Espace de partage de l'équipe Maths du LEGT

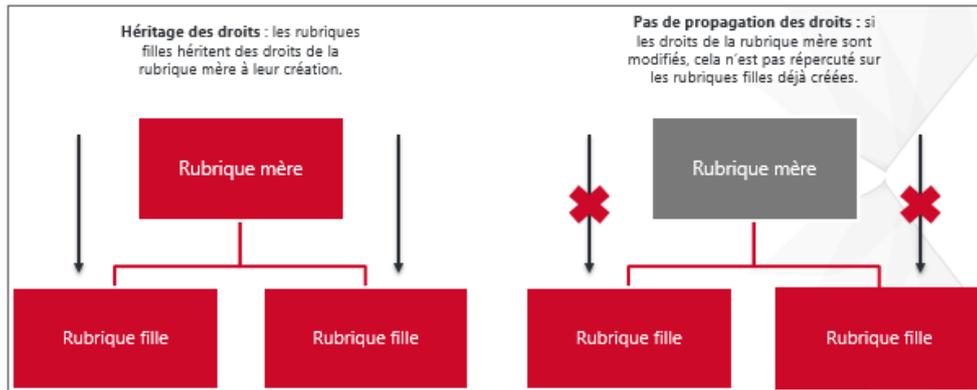
Aperçu d'une rubrique s'ouvrant sur les dossiers partagés.

Encadré de la rubrique

Si vous cochez "Rubrique temporaire", votre rubrique sera supprimée automatiquement en fin d'année scolaire. Son contenu sera cependant conservé durant un an dans la Corbeille.

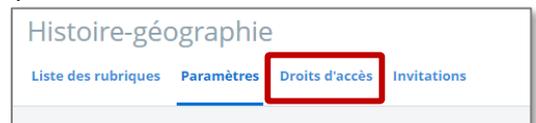
► C. Gérer les droits d'accès dans la rubrique

► **Par défaut, la rubrique créée hérite les droits d'accès de la rubrique parent.** Ex. : si vous avez créé une rubrique "Histoire géographique" dans la rubrique de classe des terminales L où les élèves ont le rôle de visiteur, ils ont automatiquement le rôle de visiteur dans la rubrique enfant « Histoire géographique ».



► **Une fois la rubrique créée, vous pouvez modifier ceux-ci afin qu'ils soient adaptés à l'utilisation de la rubrique.** Cela ne modifie en rien les droits d'accès de la rubrique mère.

Pour accéder à la gestion des droits, cliquez sur l'onglet "Droits d'accès" dans le bandeau en haut de la page de paramétrage de la rubrique.



Les droits se gèrent :

- soit par "population" (ensemble des élèves, élèves d'un niveau, élèves d'une classe, enseignants...)
- soit par utilisateur. **Pour un utilisateur, ce sont toujours les droits les plus forts qui l'emportent.**

Ex. : les terminales L ont le rôle de visiteur. Si vous leur donnez en plus un rôle de rédacteur avec mise en ligne, qui est plus fort, c'est le rôle de rédacteur avec mise en ligne qui l'emporte. Le résultat est identique si vous donnez un rôle plus important à un élève de la classe.

► **L'interface de gestion des droits s'organise de la façon suivante :**

Le tableau "Récapitulatif des droits d'accès" est divisé en trois colonnes principales, numérotées 1, 2 et 3. La colonne 1, "Cible", liste des profils : Enseignant, Cité scolaire de test, Administrateurs externes, T-L, CIRAGE Cyriaque, cite-test admin. La colonne 2, "Rôle", liste des rôles : Visiteur, Gestionnaire, Visiteur, Gestionnaire, Rédacteur. La colonne 3, "Actions", contient des boutons "Actions" pour chaque ligne.

1. **Les utilisateurs et populations qui ont un rôle dans la rubrique.**
2. **Le rôle qui leur est affecté.**
3. **La commande de suppression des utilisateurs ou des populations.** Pour modifier les droits d'un utilisateur ou d'une population, il suffit d'ajouter un rôle s'il s'agit d'un rôle plus fort ou supprimer le rôle puis en recréer un nouveau s'il s'agit d'un rôle plus faible.

► Si cela n'a pas été fait par l'administrateur, **nous vous conseillons de vous ajouter systématiquement comme utilisateur gestionnaire de la rubrique.** La manipulation sera identique si vous souhaitez donner des droits particuliers à un autre utilisateur :

- Cliquez sur "Ajouter un utilisateur"



- Dans la fenêtre qui apparaît :

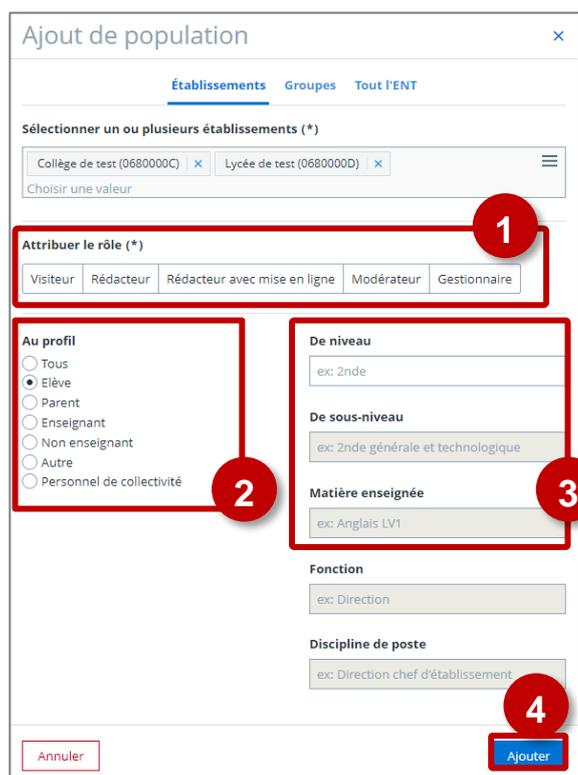


1. Sélectionnez le rôle que vous souhaitez attribuer à l'utilisateur.
2. Recherchez l'utilisateur dans l'annuaire en entrant son nom. Lorsque l'utilisateur est un enseignant, son nom et son prénom apparaissent en majuscule.
3. Cliquez sur le bouton "Ajouter".

A savoir : si vous utilisez l'onglet "Invitation", vous aurez le choix d'inviter un utilisateur ou une population. Ceux-ci ne seront pas inscrits d'office. Ils recevront un mail dans la messagerie les invitant à s'inscrire à la rubrique. Ils auront la possibilité de refuser.



➡ Si vous souhaitez changer les rôles d'une population donnée, cliquez sur "Ajouter une population".



1. Sélectionnez le rôle que vous souhaitez attribuer à la population.
2. Sélectionnez le type de population
3. Pour les élèves, un moteur de recherche vous permet de chercher une classe spécifique.
4. Cliquez sur le bouton "Ajouter"

Attention : si vous souhaitez donner un rôle moins fort à une population déjà inscrite dans la rubrique, pensez à supprimer le rôle préexistant.

➡ La rubrique paramétrée, vous pouvez y accéder de différentes manières :

- A partir du menu de paramétrage, cliquez sur **Plus** ➤ **Visualiser la rubrique**
- A partir du menu "Espace des classes" s'il s'agit d'une rubrique de classe
- A partir du menu **Rubriques** en cliquant sur "**Consulter**"

