



Les Rubriques : Le Pad

 Le service Pad, proposé dans les Rubriques, permet à plusieurs utilisateurs de travailler en même temps sur un même éditeur de texte. Celui-ci donne accès à des outils de mise en forme basique mais n'autorise pas l'insertion d'image.

Pistes pédagogiques :

- Lors d'un travail de groupe, centraliser dans un même document les résultats d'une recherche. Tous les élèves peuvent modifier en même temps, ce même document.
- Travailler à plusieurs simultanément à la rédaction d'un même document (récit, dissertation, compte-rendu d'expérience...).

 L'utilisation des Pads suppose d'avoir auparavant créé et paramétré une **rubrique avec le service "Pad"**. Dans cette rubrique, vous devez avoir le statut de gestionnaire. Voir la Fiche Réflexe « Rubriques » à ce propos.

À noter : le service Pad de l'ENT offre moins d'options que les Pads hébergés par Framapad mais offre l'avantage d'un environnement totalement sécurisé.

▶ A. Les rôles dans les Pads

➤ Les rôles des utilisateurs dans les Pads dépendent de la façon dont sont affectés les rôles dans la rubrique :

Rôle dans la rubrique	Droits dans le Pad
Rôle de visiteur	- Consulter les Pads en lecture seule uniquement
Rôle de rédacteur et de rédacteur avec mise en ligne	- Consulter les Pads - Contribuer à un Pad - Créer un Pad - Supprimer son propre Pad
Rôle de modérateur et de gestionnaire	- Consulter les Pads - Contribuer à un Pad - Créer un Pad - Supprimer tout Pad

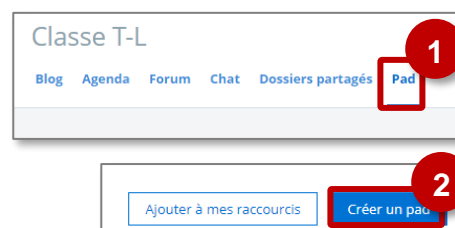
➤ **Si vous souhaitez que les élèves puissent supprimer et créer leur propre Pad**, il faut donc que vous leur donniez dans la rubrique auquel le pad est rattaché, le rôle de rédacteur ou de rédacteur avec mise en ligne.

▶ B. Créer un nouveau pad

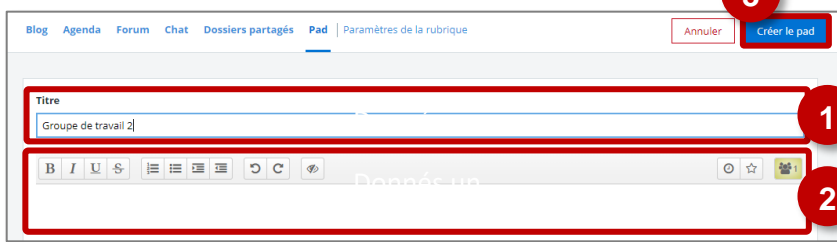
➤ **Rappel** : vous devez avoir au moins le rôle de rédacteur dans la rubrique.

➤ Une fois le service *Pad* activé dans votre rubrique,

1. Cliquez sur l'onglet *Pad*
2. Cliquez sur le bouton « *Créer un pad* » en haut à droite de votre fenêtre.



➤ Dans la fenêtre qui apparaît :



1. Donnez un **titre** au Pad
2. **Si nécessaire, ajouter un texte** à destination des élèves (rappel de la consigne, plan du texte à produire...). Ils pourront ensuite l'écrire et le supprimer.
3. Cliquez sur "**Créer le Pad**"

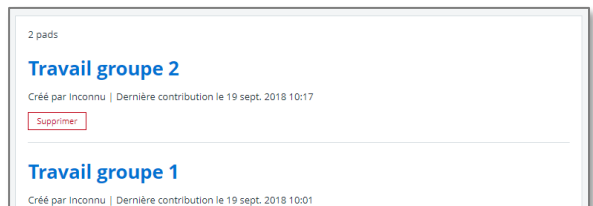
▶ C. Accéder à un Pad déjà créé, l'éditer, récupérer son contenu

➤ Toute personne qui a au moins le rôle de rédacteur sur la rubrique, en cliquant sur l'onglet "Pad", peut accéder aux Pads et les éditer.

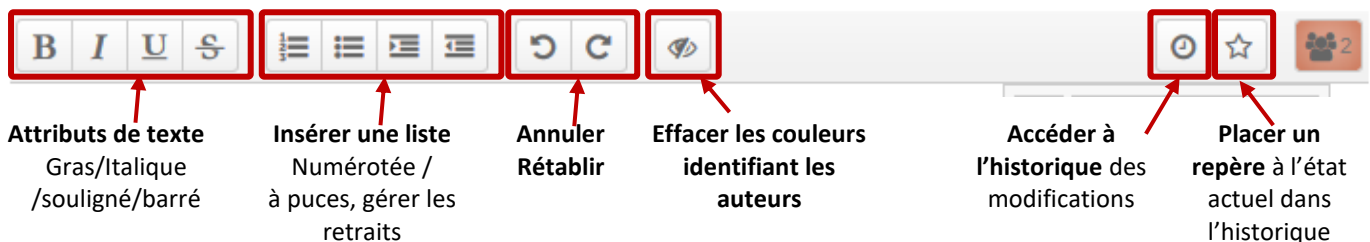
Ceux-ci apparaissent sous forme de liste. Il suffit de cliquer sur le nom du Pad pour y accéder :

Exemple de liste de Pads.

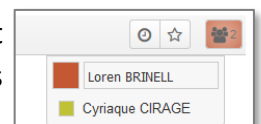
L'utilisateur a ici le rôle de modérateur ou gestionnaire.



➤ Le menu d'édition du Pad s'organise de la façon suivante :



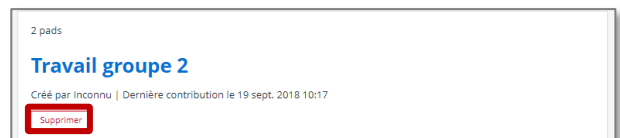
➤ En fonction du contributeur, le contenu est surligné d'une couleur différente. Il est donc facile pour l'enseignant de déterminer qui a fait quoi. Pour accéder à la liste des contributeurs et établir une correspondance avec leur couleur, cliquez sur



➤ Le service Pad de l'ENT n'offre pas de fonction d'export. **Si vous souhaitez récupérer son contenu, vous devez faire un copier/coller du texte**, par exemple vers un logiciel de traitement de texte comme Word.

▶ D. Supprimer un Pad

➤ Si l'utilisateur a le statut de modérateur ou gestionnaire, le bouton "Supprimer" apparaît dans la liste des Pads. Il suffit de cliquer dessus pour supprimer un Pad.



Si le gestionnaire de la rubrique désactive le service Pad sans pour autant supprimer les Pads un à un, ceux-ci ne sont pas perdus. Ils réapparaîtront au moment où le service Pad sera réactivé.

➤ Si l'utilisateur a le statut de rédacteur ou rédacteur avec mise en ligne, le bouton "Supprimer" apparaît en haut à droite une fois le Pad déjà ouvert.

