

Ajouter le formulaire d'assistance « Ressources numériques »

Cette opération est réalisée par les **administrateurs** pour mettre en place un formulaire d'assistance en cas de problème avec les ressources numériques.

Insérer le modèle de formulaire dans l'ENT

Le modèle de formulaire d'assistance est proposé par la DANE. Il est disponible au format **xml** et se nomme **assistance_manuels_et_ressources_numeriques**.

Pour l'importer :

- 1. Sélectionnez l'entrée SERVICES PERSONNELS puis Formulaires
- 2. Cliquez sur le bouton Importer
- Sélectionnez le dossier dans lequel vous avez enregistré le fichier et glissez le dans la zone Déposer les fichiers ici
- 4. Valider l'importation.

Le formulaire est importé dans vos modèles.



) Diffuser le formulaire

La diffusion du formulaire va se faire via un article de rubrique créée sous la rubrique assistance

Créer la sous rubrique

Par défaut dans l'ENT, il y a une rubrique nommée « **Assistance** » créée par le prestataire. Vous allez créer une sous-rubrique nommée **Formulaire assistance "Ressources numériques"** sous celle-ci.

- 1. Sélectionnez l'entrée Rubriques
- Cliquez sur le bouton Créer une rubrique

	Calify to protect						Mes portada = 💡 🥥			
min accesima) 🌐 🏛	 Gestion des rubriques 									
	Liste des rubriques Patamètres Drattalités	Petermites Desirationie regimiens				2	Créer une rubrique			
Messagerie *						279				
Cahier de textes	Filtrer par profil		Filtrer les rubriques par nom							
MACLOS	Tous		E4: Let associations							
Rubriques	Rubriques									
	Utablissement		Consulter	(Triapha)	Notif.	Paramétrer	~~			
amet de Naison	😥 🗌 Vie de l'établissement		Consulter	(fri alpha.)	Notif	Paramétrer	~~			
	CD		Consultar		Notif.	Paramétrar	~~			

Dans la fenêtre qui apparaît, il faut indiquer le nom et l'emplacement de la rubrique.

- 3. Saisir l'intitulé de la rubrique Formulaire assistance « Ressources numériques »
- 4. Sélectionner la rubrique mère Assistance
- 5. Cliquer sur Créer la rubrique

Créer une nouvelle rubrique	×
Intitulé de la rubrique Formulaire assistance "Ressources numériques"	
Sélectionnez une rubrique mère	
🔺 📗 Rubrique racine (accueil)	
L'établissement	
Vie de l'établissement	
CDI	
Espaces pédagogiques	
Orientation	
Service Social et de Santé	
Voyages scolaires	
Activités sportives	
Assistance	
Annuler 5 Créer I	a rubrique

Paramétrer la sous-rubrique

- Dans la zone Encadré de rubrique saisir Ce formulaire vous permet de signaler facilement les dysfonctionnements liés à l'accès aux ressources numériques via le Médiacentre ceci donnera une indication à l'utilisateur du formulaire sur sa fonction
- 2. Cliquez sur Enregistrer
- 3. Déroulez la liste Plus et cliquez sur Visualiser la rubrique

Formulaire assistance "Ressources numériques"	
Vos modificacions ont bien 864 enregistrates. Consultar la natingue.	Vouelande forschlander. Odere ins und behander
Initialé D: Formulaire arcistance "Resources numériques" Services actifit filing / Agenda / Forum Chat Dossiers Pad Liste de diffusion Catégories disponibles	Preist d'accès Andrope publique ? Subdrope publique ? Andrope publique ? Andro d'accuail V Sectoriume Tarlok Andro d'accuail V
Chair une valeur	va le Médicentrel

> Ajouter le formulaire à la rubrique

1. Cliquez sur Modifier cet article



Insertion du formulaire

- Descendez dans la page pour afficher la zone Contenu et cliquez dans cette zone
- 3. Cliquez sur l'outil Formulaire



Configuration du formulaire

- Cliquez sur la liste déroulante
 Choix du modèle et sélectionnez le formulaire
 Assistance manuels et ressources numériques
- Ajoutez un ou plusieurs utilisateurs qui pourront avoir accès au réponses selon la politique de l'établissement Référent numérique, Chef d'établissement, Responsable affectation GAR, Administrateur ENT...

nsérer un for	mulaire	×			e) En ligne
			🐠 Recherche annuaire - Mozilla Fir	efox	>
Pour créer un nouveau me saisle.	odèle de formulair		① A https://lyc	bureaunumerique.fr/sg.do	Ē … ♡☆
hoix du modèle *	Assistance manuer		recherche	simple recherche avancée re	cherche technique
rre affiche * ype de formulaire 🛛 🕜	Assistance manuels et ressources numerice		Critères de recherche Etablissement(s)	Lycée des métiers Europe	
éponse modifiable 🕜	● Oui O Non □ Conserver l'historia		Nom Prénom		
fficher la synthèse 🕜	O Tous les répondante	****	Profil Matière enseignée	Sélectionnez un profil Sélectionnez une matière enseignée	<u> </u>
ccès aux réponses 🕜	V Liste personnalise Ajouter un ublisateur Ajouter un groupe ×		Groupe	Cliquer sur parcourir Parcourir X	
otification 🕜	Notifier l'auteur et la liste personnalisée, si sélectionnée, à chaque réponse reçue				Restored
ode d'affichage 🛛 🕜	O Lien vers le formulaire 💿 Pleine page		1 résultat		Recherche
* : champ obligatoire			Tout sélectionner		
	3		Nom Prénom	Profil État	Établissement principal
			<< premier < précédent 1	suivant > dernier >> 5 v	
	4				Valider la sélectio
	Kinuler	ОК			
jointes					

- 3. Cliquez sur Pleine page pour afficher le formulaire
- 4. Cliquez sur OK pour valider le paramétrage

Il n'est pas possible de modifier les paramètres d'un formulaire inséré. Pour modifier les paramètres, il faut supprimer le formulaire et l'insérer à nouveau et reprendre le paramétrage.

Ajouter le formulaire dans le menu RESSOURCES

Pour rendre le formulaire plus accessible aux utilisateurs, vous allez le positionner dans le menu **RESSOURCES** de votre portail en créant un nouveau service.

Affichez la rubrique créée précédemment et copier l'adresse affichée dans le navigateur

- Affichez la rubrique Formulaire assistance « Ressources numériques » dans le menu ÉTABLISSEMENT à gauche
- Copiez l'adresse affichée dans la barre d'adresses en haut du navigateur
- **3.** Cliquez sur le menu **Administration** à gauche
- Cliquez sur le bouton Nouveau service en haut à droite



X MENU						Mesportalis = 🌻 🍘
admin aldebaran 🗮 🛈	Administration	Vous ètes ici : Gestion portail > Genrices > Liste des services				
Accuel	Unite des services Gestion des regroupements	Indita M	Type 550	Ananyme	4	Antiper Service
Messagerie *	Importer les identifiants Provula Quotas	Abserces	Pas de SSO ou SSO Standard		×	Di A
Cahier de textes	Paramitres établissements Page d'accuel	Agenda	Pas de 550 ou 550 Standard		x	
# Evaluations	Traces Indicateurs	Aide en ligne Annueire	Pas de SSO ou SSO Standard Pas de SSO ou SSO Standard		x	B /
Absences	Site de formation Évaluations	Bureautique en ligne	Pas de SSO ou SSO Standard		х	11 /
Rubriques	Export MEN Absences	Cahier de textes Camet de laison	Peo de SSO ou SSO Standard Pao de SSO ou SSO Standard		x	
O Burnstein an Emp.	Observations Searchines at sumifiants	Casseur pédagogique	Pas de SSO ou SSO Standard		х	11 /
C Administration	Acois portal	Communication oblide Contributions	Pes de 550 ou 550 Standard Pes de 550 ou 550 Standard		x	
		Emploi du temps	Pea de 550 ou 550 Standard		x	11 /
		100	Res de 550 ou 550 Standard		×	10 2

Paramétrer le service, onglet Informations générales

- 1. Déroulez la liste Type de SSO choisir Pas de SSO ou SSO Standard
- 2. Collez l'adresse copiée précédemment dans le champ URL
- 3. Déroulez la liste Type Xiti et choisissez Page ENT
- 4. Déroulez la liste Regroupement et choisissez Ressources
- 5. Dans le champ Intitulé saisissez Formulaire d'assistance



Donner les droits d'accès sur le service aux utilisateurs

- 1. Cliquez sur l'onglet Accès population
- 2. Déroulez la liste Rôle et choisissez Accès au service
- 3. Déroulez la liste Profil et choisissez Enseignant
- 4. Cliquez sur Ajouter les accès
- 5. Recommencez l'opération pour ajouter les droits aux élèves
- 6. Cliquez sur Valider



Élèves et enseignants peuvent accéder au formulaire d'assistance par le menu RESSOURCES puis Formulaire d'assistance. Le service n'est actif qu'après déconnexion puis reconnexion au portail.