

# Organiser ses espaces de publication sur l'ENT

## Remarque préliminaire

L'efficacité d'un système de publication repose sur la clarté de son organisation. Avant de publier à tout va, il convient d'organiser ses espaces de rédaction en fonction :

- des personnes pour lesquelles on souhaite publier
- de la « durée de vie » qui doit être celle de ses articles.

Les espaces de publication de l'ENT n'ont pas tous les mêmes caractéristiques :

- La rubrique *Intranet* n'est accessible qu'aux personnels de l'établissement
- L'*Espace pédagogique* est accessible à toutes les personnes ayant accès à l'ENT du collège (professeurs, élèves, parents)
- La rubrique *Classes* propose un accès en sous-rubriques aux classes dont on est professeur.

Les deux premières rubriques et leur contenu sont pérennes, tandis que tout ce qui se trouve dans l'espace *Classes* est temporaire et se trouve effacé en fin d'année scolaire.

Chaque établissement adopte une certaine organisation de l'ENT. A chacun de voir avec le gestionnaire de son établissement comment son ENT est organisé et les droits qui lui sont accordés.

1. Nous prendrons en exemple la création de 3 sous-rubriques, 2 correspondant à des projets X et Y, 1 consacrée à l'histoire des arts.

1. Pour commencer, il faut se connecter à l'ENT de son établissement grâce à ses identifiants personnels

2. On se positionne ensuite dans l'espace où l'on souhaite créer les sous-rubriques correspondant aux 2 projets, dans notre exemple la rubrique *Allemand* (②) de l'*Espace pédagogique* (①).

The screenshot shows the ENT interface. On the left, a navigation menu is visible with the following items: 'Le collège', 'Espace CDI', 'Intranet', 'Classes', and 'Espace Pédagogique'. The 'Espace Pédagogique' menu is expanded, showing sub-items: 'ASSR', 'Semaine de la Science', and 'Allemand' (marked with a circled 2). Below 'Allemand' are further sub-items: '6ème', '5ème', '4ème', '3ème', 'Echange', and 'Infos online!!!'. The main content area shows the 'Espace Pédagogique > Allemand > Accueil' page. The page title is 'ALLEMAND : BIENVENUE'. There are several links: 'Questionnaire PowerVote', 'Mercredi 8 février 2012', 'Mardi 7 février 2012', 'Lundi 6 février 2012', and 'Vendredi 3 février 2012'. A German flag is displayed on the right. At the bottom right, there is a text: 'par STEPHANE RAYMOND le 2 octobre 2012'. A toolbar at the top contains various icons and a search bar with the text 'mot(s) clé(s)'. A context menu is open over the 'Allemand' sub-menu, showing options: 'Modifier cet article', 'Dupliquer cet article', 'Exporter cet article', 'Ajouter cet article à mes favoris', 'Aide pour cette page', 'Blog', 'Nouvel article', 'Allemand', 'A valider (0)', 'Voir mes contributions', 'Voir mes brouillons', 'Gérer les contenus', 'Créer une sous-rubrique' (highlighted with a mouse cursor), 'Modifier la rubrique', 'Archiver la rubrique', 'Gérer les membres', and 'Gérer les formulaires'.

3. On clique ensuite sur l'icône de la trousse à outils et on clique sur l'option *Créer une sous-rubrique*

#### 4. Il faut ensuite préciser les caractéristiques de cette sous-rubrique

① en lui donnant un nom

② en activant les services que l'on souhaite utiliser

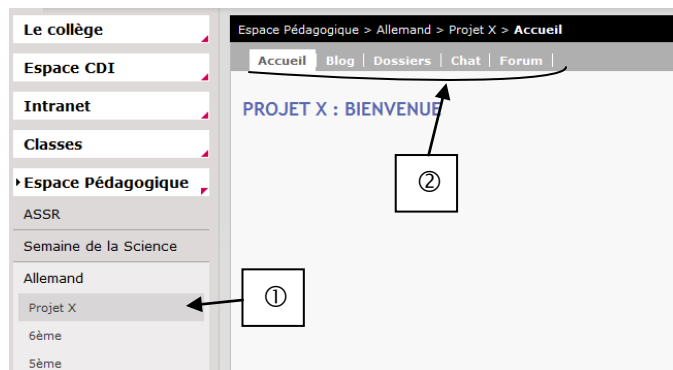
③ en définissant qui y aura accès

Cible	Profil	Matière enseignée	Fonction	Discipline de poste	Rôle	Actions
Administrateurs locaux (Clg-louis Pasteur-ac-toulouse)					Gestionnaire	✗
Clg-louis Pasteur-ac-toulouse (0810125W)	Enseignant	ALLEMAND LV1			Gestionnaire	✗
Clg-louis Pasteur-ac-toulouse (0810125W)					Visiteur	✗

Dans notre exemple, sont gestionnaires de la sous-rubrique les administrateurs locaux et moi-même puisque j'ai créé la sous-rubrique.

On voit par contre que tous les personnes ayant un accès ENT pour l'établissement (professeurs, élèves, parents) vont pouvoir consulter cette sous-rubrique et lire les articles. C'est ce que je souhaite, mon projet X étant mené avec des élèves (par exemple, un projet théâtre, un club de lecture, ...). Je le laisse donc comme ça et clique donc sur le bouton *Valider* pour créer ma sous-rubrique

5. Ma sous-rubrique apparaît maintenant dans ma rubrique *Allemandi* (①), avec les services activés associés (②).



6. Je vais procéder de même pour la sous-rubrique consacrée au projet Y, sauf que cette fois-ci, je ne vais la rendre accessible qu'aux collègues de langue. Dans la rubrique *Accès population*, je vais commencer par supprimer l'accès visiteur généralisé en cliquant sur la petite croix rouge.

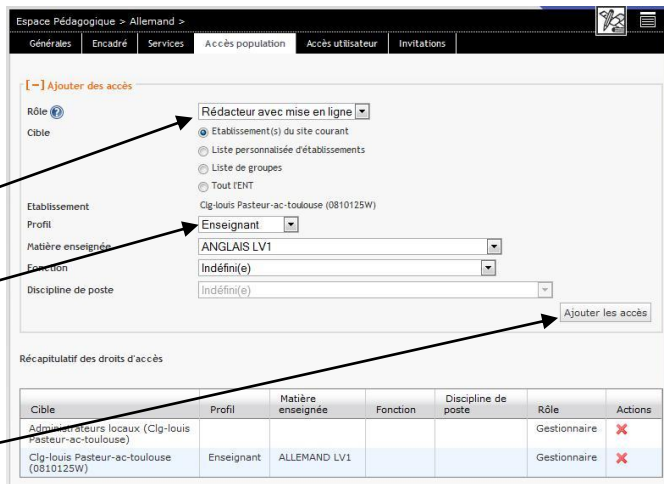
Cible	Profil	Matière enseignée	Fonction	Discipline de poste	Rôle	Actions
Administrateurs locaux (Clg-louis Pasteur-ac-toulouse)					Gestionnaire	✗
Clg-louis Pasteur-ac-toulouse (0810125W)	Enseignant	ALLEMAND LV1			Gestionnaire	✗
Clg-louis Pasteur-ac-toulouse (0810125W)					Visiteur	✗

7. Je vais ensuite ajouter un droit d'accès aux professeurs de langue. Mon projet Y étant par exemple une banque de documents sur la validation du socle commun, je vais en plus donner le droit à mes collègues :

- de rédiger des articles dans ma sous-rubrique
- d'y déposer des documents

Je vais sélectionner le profil enseignant ainsi que la matière concernée, par exemple *Anglais*

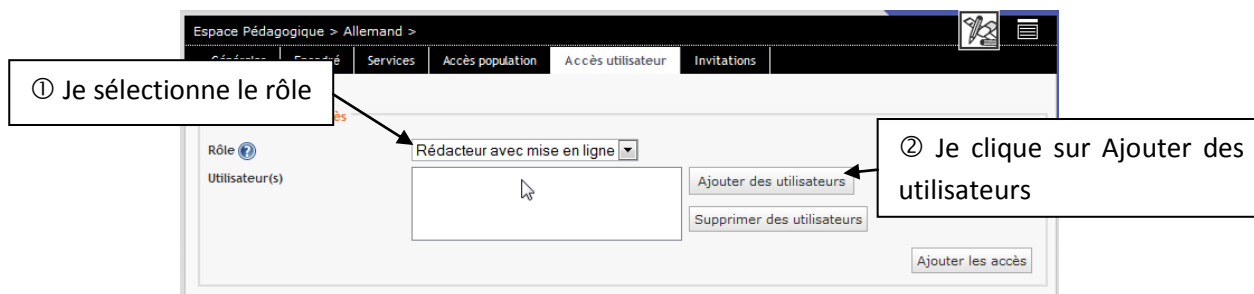
Je valide ensuite en cliquant sur *Ajouter les accès*



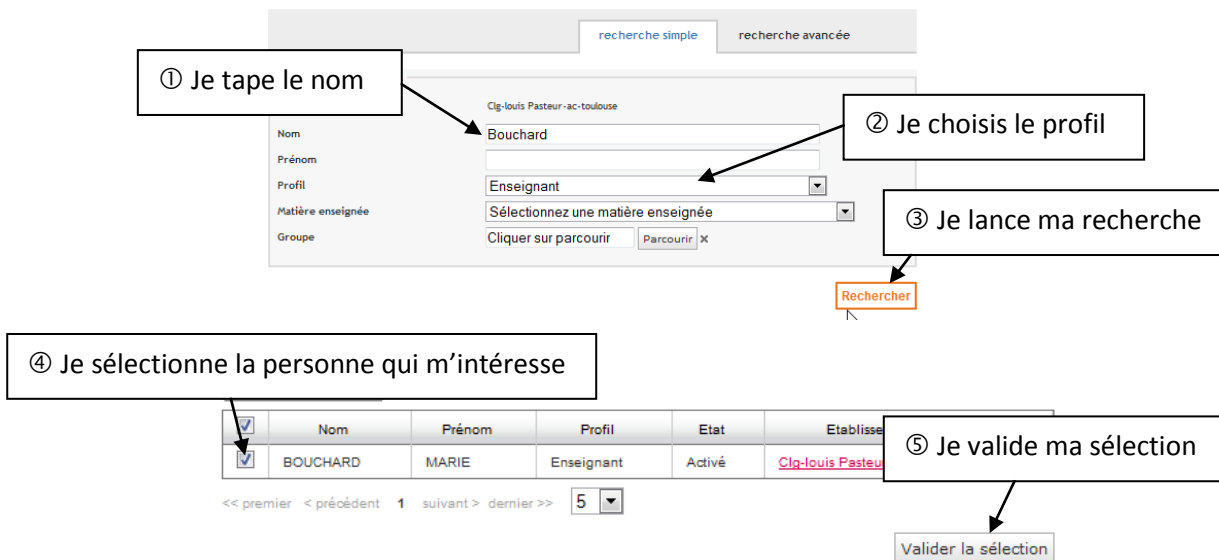
Je procède de même pour mes collègues d'espagnol et je vois s'ajouter dans le tableau récapitulatif les nouveaux espaces créés

Cible	Profil	Matière enseignée	Fonction	Discipline de poste	Rôle	Actions
Administrateurs locaux (Clg-louis Pasteur-ac-toulouse)					Gestionnaire	✗
Clg-louis Pasteur-ac-toulouse (0810125W)	Enseignant	ALLEMAND LV1			Gestionnaire	✗
Clg-louis Pasteur-ac-toulouse (0810125W)	Enseignant	ANGLAIS LV1			Rédacteur avec mise en ligne	✗
Clg-louis Pasteur-ac-toulouse (0810125W)	Enseignant	ESPAGNOL LV1			Rédacteur avec mise en ligne	✗

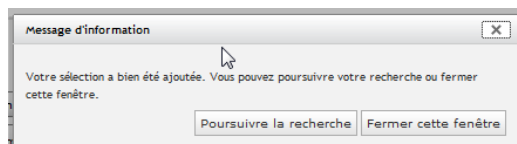
Je peux également configurer ces accès en passant par l'onglet *Accès utilisateur*. Imaginons par exemple la création d'un espace d'échange pour les collègues responsables de l'histoire des arts, je vais aller les sélectionner 1 par 1.



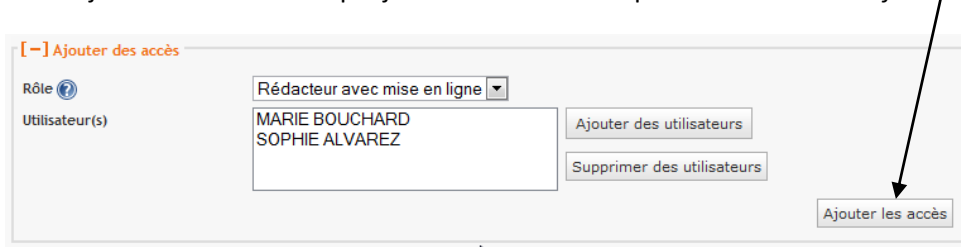
Je vais chercher individuellement les noms des personnes que je souhaite intégrer comme rédacteurs dans ma sous-rubrique.



Un message d'information me confirme que ma sélection a été ajoutée. Je peux continuer d'ajouter des collègues ou fermer la fenêtre de recherche, une fois cette dernière terminée.



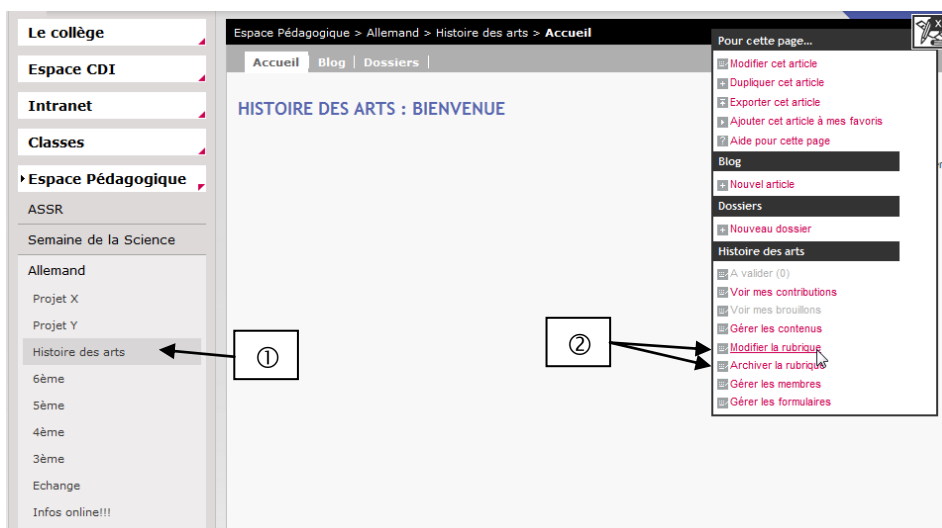
Il me suffit de valider l'ajout des utilisateurs que j'ai recherchés en cliquant sur le bouton *Ajouter les accès*.



Le récapitulatif des droits d'accès intègre à présent mes collègues :

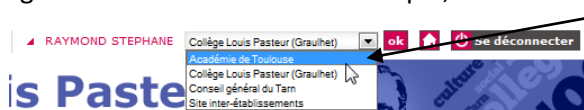
Récapitulatif des droits d'accès		
Utilisateur	Rôle	Actions
STEPHANE RAYMOND	Gestionnaire	✗
MARIE BOUCHARD	Rédacteur avec mise en ligne	✗
SOPHIE ALVAREZ	Rédacteur avec mise en ligne	✗

Je peux valider la création de ma sous-rubrique. Elle apparaît dans mes sous-rubriques (①) mais ne sera accessible qu'aux professeurs concernés. Je peux à tout moment modifier les droits d'accès à une sous-rubrique (ajouter un professeur / élève, enlever, ...) en repassant par la trousse à outils et en sélectionnant les options Modifier la rubrique ou archiver la rubrique (②). Attention, pour cela, je dois absolument être placé dans la sous-rubrique concernée.



Remarque : Attention, car à l'archivage d'une rubrique ou sous-rubrique, tous les contenus associés seront également archivés.

En cas de questions sur l'utilisation de l'ENT, n'hésitez pas à consulter les tutoriels de l'équipe de formateurs ENT langue sur le site de l'ENT académique, accessible via le menu déroulant situé près du bouton de connexion



Vous pouvez aussi directement taper l'adresse : <http://ac-toulouse.entmip.fr/formations-discipl-ent/langues/>