



MON BUREAU  
NUMÉRIQUE



## COMPRENDRE LA LOGIQUE DE L'ESPACE DES CLASSES ET DES RÔLES DANS LES RUBRIQUES

# Rubrique

**CE TUTORIEL VIENT EN COMPLEMENT DES TUTORIELS SUR LA  
CREATION DE LA RUBRIQUE DISCIPLINAIRE ET SUR LES  
DOSSIERS PARTAGES.**

### SOMMAIRE :

<i>Comprendre la philosophie de l'ENT .....</i>	<i>1</i>
<i>Comprendre la logique des espaces de classe .....</i>	<i>1</i>
<i>Les dossiers partagés.....</i>	<i>3</i>

### Comprendre la philosophie de l'ENT

L'ENT fonctionne comme une (grande) ville avec des réseaux qui se connectent les uns aux autres.

Cela explique que parfois, pour un même résultat, on a plusieurs moyens d'action.

Cela rend complexe la prise en main mais dès que l'on a un peu expérimenté, cela devient plus clair.

### Comprendre la logique des espaces de classe

Chaque espace de classe est créé automatiquement à partir du logiciel d'emploi du temps :

#### Par classe on entend :

- Les élèves de la classe
- Les responsables légaux
- Les enseignants de la classe
- Le Chef d'établissement
- Le CPE ;
- Le professeur documentaliste
- Et quelques autres membres

Cet espace de classe PARTAGÉ entre tous ces membres peut être vu comme un **LOTISSEMENT**.

# Rubrique

- Chacun de ses membres peut y venir librement mais chaque enseignant peut y créer son espace disciplinaire (comme une maison).
- L'enseignant peut ainsi y activer des services (les désactiver), alimenter cette rubrique librement, accorder des rôles différents aux élèves...
- Les autres professeurs n'ont pas, sauf s'il le décide à pouvoir modifier ses paramètres.

**Ainsi les Rôles de la RUBRIQUE DE CLASSE pourraient être ceux-ci :**

- ÉLÈVES / VISITEURS
- ENSEIGNANTS GESTIONNAIRES : ils doivent le rester car c'est le seul moyen pour eux de pouvoir créer leur sous-rubrique disciplinaire

Pour les autres rôles, **ils peuvent être modifiés (ou supprimés) en fonction des besoins**

Lorsqu'on crée sa sous-rubrique, les rôles sont au départ les mêmes que ceux de la rubrique mère. **Il faudra les MODIFIER**

## **Astuce ! A faire dans l'ordre !**

- 1) Vérifier que l'on est bien dans SA SOUS-RUBRIQUE DISCIPLINAIRE et pas dans la rubrique de la classe
- 2) **L'enseignant doit s'ajouter en gestionnaire de façon nominative** : AJOUTER UN UTILISATEUR + rechercher son nom, valider et ajouter le rôle GESTIONNAIRE.
- 3) Une fois qu'il est gestionnaire, il peut supprimer le rôle de gestionnaire aux autres enseignants et aux autres profils...
- 4) Il peut modifier, si besoin les droits des élèves.

## **Remarque :**

Si l'on active le **BLOG, le FORUM**, ... si l'on veut que les élèves puissent proposer des contenus :

Le rôle **REDACTEUR** permet la modération : l'enseignant doit valider le contenu. Le gestionnaire (ou modérateur) voit directement les contenus à valider dans le blog et les réponses dans le Forum.

**Attention** : si l'élève veut proposer un sujet de forum c'est dans le MENU onglet PUBLICATION et cliquer sur Contributions qu'il faut les valider.

**PUBLICATION** —

Contributions

Communication ciblée

# Rubrique

Le rôle **REDACTEUR AVEC MISE EN LIGNE** autorise l'utilisateur à mettre en ligne directement des contenus

## Les dossiers partagés

Les **DOSSIERS PARTAGES** sont le seul service pour lequel on peut attribuer des rôles différents **PAR DOSSIER** créé en cliquant sur **DROITS PERSONNALISÉS**.

Il est ainsi possible de créer des dossiers de groupes avec droits de REDACTEURS AVEC MISE EN LIGNE pour certains utilisateurs, de façon nominative.

**Remarque** : Les autres membres, s'ils n'ont pas au moins le rôle de VISITEUR ne voient pas le dossier en question.

**Exemple** : si A est **visiteur** dans un dossier et B **rédacteur avec mise en ligne** mais C **n'est pas ajouté en utilisateur**.

**A** :

- Verra le dossier et son contenu,
- pourra télécharger les documents
- **mais** ne pourra pas en ajouter ou en supprimer

**B** :

- verra le dossier et son contenu,
- pourra télécharger des documents
- ajouter ses documents
- supprimer ses documents (uniquement)

**C** ne verra même pas le dossier.

**Le gestionnaire, lui, verra tous les dossiers qu'il aura créés, pourra supprimer chacun des documents créés, même ceux d'autres utilisateurs.**

## Remarques :

**Le rôle de rédacteur avec mise en ligne** dans la rubrique ne permet pas de créer des dossiers partagés, juste d'alimenter ceux qui sont déjà créés et n'ont pas de droits personnalisés.

**Le rôle de rédacteur** ne sert à rien dans les dossiers partagés, il est l'équivalent du visiteur.