



Administration de NEO

Partie 2

Nous commençons dans quelques minutes
Restez connectés !

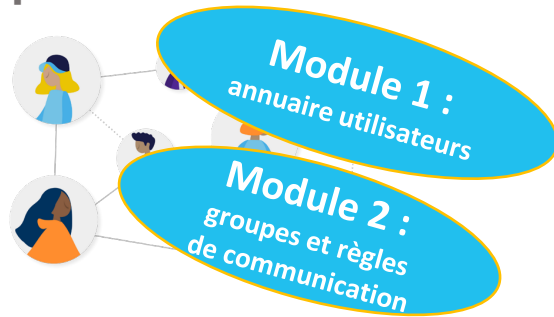
open digital
education 

Mis à jour le 07/09/2021

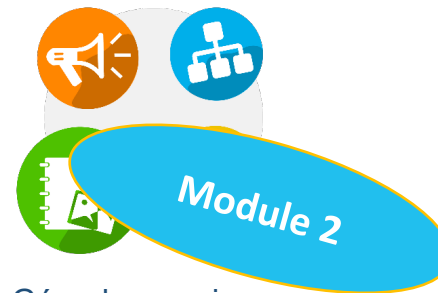


Introduction : mon rôle d'administrateur local

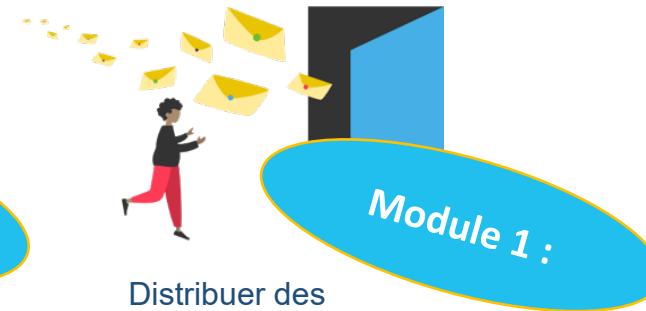
1. Je paramètre mon réseau et j'initie les usages :



Gérer des utilisateurs

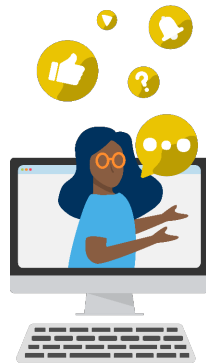


Gérer les services



Distribuer des comptes

2. J'impulse des usages :



Sensibiliser
enseignants et
parents aux usages



Impulser la création
de contenus
pédagogiques



Impliquer la communauté
pour faire vivre l'ENT

Déroulé de la formation

Gestion des groupes et des droits de communication

25
mn

- ❖ Groupes d'utilisateurs créés par défaut
- ❖ Règles de communications par défaut
- ❖ Création de groupe manuel
- ❖ Gestion des communications entre utilisateurs

Mise en pratique 1

20
mn

Gestion des services

20
mn

- ❖ Droits applicatifs par défaut
- ❖ Personnalisation des droits d'accès aux applications
- ❖ Liens et connecteurs

Mise en pratique 2

10
mn

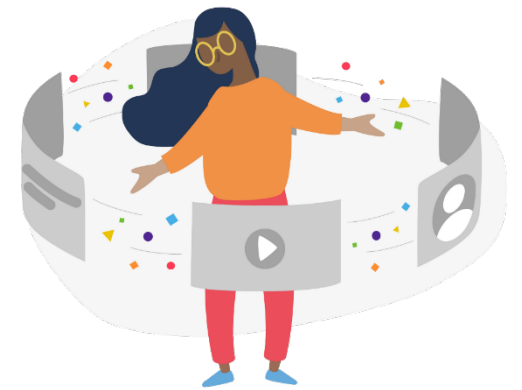
Auto-évaluation

10
mn

5
mn

Gestion des groupes et règles de communications

40 minutes





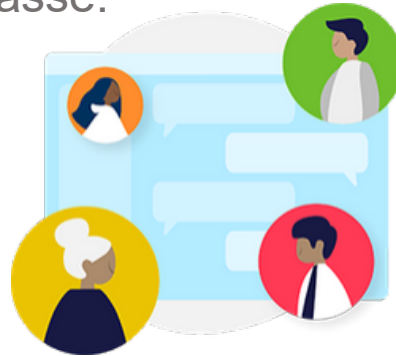
- ❖ Les règles de communications portent à la fois **sur la messagerie et sur les partages de contenus** (partage d'un blog, cahier multimédia, wiki..., par exemple)
- ❖ La communication se gère par **groupes** et pas par individus
- ❖ **3 sens** de communication :
 - ❖ Communications sortantes : répond aux questions à qui je vais pouvoir m'adresser, partager des contenus ? Qui je vais trouver dans mon annuaire ?
 - ❖ Communications entrantes : répond aux questions Qui va pouvoir s'adresser à moi, me partager des contenus ? Dans quels annuaires je figure ?
 - ❖ Communication entre les membres du groupe, au sein du groupe.

Conseil : Quand vous envoyez un message à tous les parents, élèves, privilégiez la copie caché. Sinon, les parents pourront se répondre entre eux en utilisant la fonction "répondre à tous« qui prévaut sur les règles de communication. On peut alors se mettre soi en destinataire principale (champs obligatoire).



Voici les règles de communication établies par défaut :

- Les **enseignants et personnels** peuvent communiquer avec tous les utilisateurs de l'établissement ;
- Les **élèves** peuvent communiquer avec tous les personnels, les autres élèves de la classe, les enseignants de leur classe et leurs propres parents ;
- Les **parents** peuvent communiquer avec tous les personnels, leur(s) propre(s) enfant(s) et les enseignants de sa classe.



Ces règles sont paramétrables par l'administrateur local en console d'administration

Groupes alimentés automatiquement



- ❖ Accéder aux groupes de profil de votre école : groupe constitués par le rattachement des utilisateurs à un profil et une classe ou un établissement.
- ❖ Accéder aux groupes de scolarité : groupes d'enseignement / demi-groupes langue et options
- ❖ Accéder aux groupes de fonction/discipline : administrateurs locaux et groupes d'enseignants par matière
- ❖ Consulter et personnaliser les règles de communication

The screenshot shows the 'Groupes' interface with three tabs: 'Groupes manuels', 'Groupes de profil', and 'Groupes scolarité'. A red box highlights the 'Groupes de profil' and 'Groupes scolarité' tabs, with the text 'Types de groupe alimentés automatiquement' written above them. A search bar contains 'CM1|' and a red arrow points to it with the text 'Rechercher un groupe'. Below the search bar, a list of groups is displayed, including 'Enseignants du groupe 611.', 'Enseignants du groupe 612.', 'Enseignants du groupe 613.', 'Enseignants du groupe CLG-CAYENNE.', 'Invités du groupe 301.', and 'Invités du groupe 302.'. A dropdown menu is open, showing a list of disciplines: 'Administrateurs locaux de CAYENNE.', 'Enseignants de discipline ANGLAIS.', 'Enseignants de discipline ARTS PLASTIQUES.', 'Enseignants de discipline BIOTECHNOLOGIES SANTE-ENVIRONNEMENT(E F.)', 'Enseignants de discipline ECO-GEST OPTION COMMERCE ET VENTE.', 'Enseignants de discipline EDUCATION MUSICALE.', 'Enseignants de discipline EDUCATION PHYSIQUE ET SPORTIVE.', and 'Enseignants de discipline ESPAGNOL.'. The 'Enseignants de discipline ANGLAIS.' option is highlighted in orange.

Groupes alimentés automatiquement



- ❖ Consulter et personnaliser les règles de communication

The screenshot displays the 'Groupes' management interface. At the top, there are tabs for 'Groupes manuels', 'Groupes de profil' (selected), 'Groupes scolarité', and 'Groupes fonction/disciplin'. A search bar on the left is labeled 'Rechercher un groupe'. Below it, a list of groups is shown, with 'Enseignants du groupe 3eme 2.' highlighted and marked with a red circle '1'. In the main content area, the title 'Enseignants du groupe 3eme 2.' is followed by an orange button labeled 'Règles de communication du groupe' with a red circle '2' and a hand cursor. Below this is a search bar 'Rechercher un utilisateur' and a status bar showing '12 membres'. A modal window is open on the right, titled 'Communication du groupe Enseignants'. It contains a 'Retour à la fiche du groupe' link, a question 'Qui les membres du groupe peuvent-ils voir' with a help icon, and a section 'Groupe sélectionné' with a filter option. The selected group is 'Enseignants de la classe 3eme 2' from 'Collège Charlemagne', marked with a red circle '3'. A red box highlights an orange button 'Ajouter un droit de communication' with a plus sign and a hand cursor. Below this, a status indicates 'Les membres du groupe ne peuvent pas communiquer entre eux' with a lock icon.

Créer un groupe manuel



Groupes

Créer un groupe +

Groupes manuels | Groupes de profil | Groupes scolarité | Groupes fonction/dis

Rechercher un groupe

Activité judo

Club de lecture

Famille Carpentier

wordpress-ecole-arthur-rimbaud

Créer un groupe

Nom du groupe Club de lecture

Annuler Créer

Gérer les utilisateurs du groupe

Règles de communication du groupe

Rechercher un utilisateur

11 membres Les membres du groupe peuvent communiquer entre eux

AUBERT Guillaume	Élève	Ecole Arthur Rimbaud
AUGUSTE Baptiste	Élève	Ecole Arthur Rimbaud
CARPENTIER Lucie	Élève	Ecole Arthur Rimbaud
EBERHARD Eros	Élève	Ecole Arthur Rimbaud



[Créer des groupes manuellement et paramétrer les règles de communication](#)



❖ Situation : Créer des groupes pour la fédération des parents d'élèves et le dispositif ULIS

❖ Créer deux groupes manuels : « Fédération de parents d'élève + votre nom » ou « ULIS + votre nom »

❖ Ajouter des comptes dans un des groupes (le vôtre si vous êtes sur votre plateforme Wilapa)

❖ Empêcher les membres du groupe « Fédération de parents d'élèves » de se voir entre eux.

❖ Ajouter des droits de communication pour que les administrateurs locaux de l'établissement puissent communiquer avec ces 2 groupes

❖ Ajouter un droit pour que les membres du groupe « Fédération de parents d'élèves » puisse voir le groupe ULIS et que les membres du groupe ULIS puisse voir le groupe « Fédération de parents d'élèves ». Que constatez-vous sur la possibilité de communication entre les membres du groupe « Fédération de parents d'élèves »

❖ Supprimer ces 2 groupes.



Gestion des services

30 minutes



- ❖ Accéder aux applications de l'ENT
- ❖ Personnaliser les droits d'accès aux services pour l'école

Services

Applications Connecteurs

Rechercher une application

Actualités

Agenda

Annuaire

Assistance ENT

Actualités

Actualités - Créer de nouveaux fils d'actus

Ajouter des groupes +

Administrateurs locaux de Ecole Arthur Rimbaud. ✕

Actualités - Accès au service

Ajouter des groupes +

Parents du groupe Ecole Arthur Rimbaud. ✕

Personnels du groupe Ecole Arthur Rimbaud. ✕

Élèves du groupe Ecole Arthur Rimbaud. ✕

Enseignants du groupe Ecole Arthur Rimbaud. ✕

Invités du groupe Ecole Arthur Rimbaud. ✕



[Activer & désactiver les applications de l'ENT](#)

- ❖ Accéder aux connecteurs
- ❖ Ajouter un lien

Services Créer un connecteur

Applications **Connecteurs**

Rechercher un connecteur

- Le Blog du Périscolaire
- Mon parcours citoyen**
- Pearltrees
- Site public de l'école

Mon parcours citoyen Supprimer Enregistrer

Propriétés Attribution Export

Icône

Parcourir Glisser-déposer un fichier depuis votre appareil ou cliquez sur parcourir

Url de l'icône </workspace/document/c6c70b68-1a02-440d-84fd-ebf66978cf8b?thumbnail=120x120&v=16>

Mise en pratique 2 : créer un lien




- ❖ Créer un lien vers le site de l'académie de Guyane : <http://www.ac-guyane.fr/>
- ❖ Mettre en identifiant – site académique (+nom ou UAI de l'établissement)
- ❖ Attribuer le lien aux administrateurs locaux
- ❖ Supprimer le lien .

Site public - admin Supprimer Enregistrer

Propriétés Attribution Export

Icône

 Parcourir Glisser-déposer un fichier depuis votre appareil ou cliquez sur parcourir

Url de l'icône

Paramètres du lien

Identifiant

Nom d'affichage

URL

Cible

10
mn

Auto-évaluation

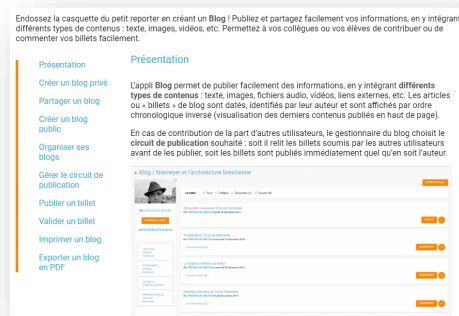
5 minutes



Liens utiles

Aides en ligne

Une aide en ligne contextuelle !



Ainsi que des [guides](#)

Les tutoriels

Pour que NEO n'ait plus de secret pour vous



[Visionner](#)

Le Coin des Profs

La newsletter pour faire le plein d'astuces



[S'inscrire](#)

Merci de votre attention