

# Les formations



Formation des conseillers  
pédagogiques



# Au programme

1. Présentation de Wilapa by Neo
2. Interface et navigation
3. Console d'administration - Gestion des utilisateurs
4. Outils pédagogiques
  - Diffuser des cours
  - Donner les devoirs
  - Récupérer les productions des élèves
  - Evaluer les élèves
  - Demander aux élèves une production numérique
  - Animer un travail de groupe
5. Accompagner les usages

# Répondre aux besoins quotidiens de l'établissement, faire la part belle à la créativité et au travail collaboratif



Simplifier la communication notamment avec les familles et valoriser les activités en classe



Enrichir les contenus éducatifs et favoriser les interactions avec des outils simples et intuitifs



Rassembler tous les services numériques dans un seul espace sécurisé



# Règles de communication par défaut

----->	Personnels	Enseignants	Elèves	Parents	Invités
Personnels	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui
Enseignants	Oui	Oui	Oui	Oui	Non
Elèves	Oui	De sa classe	De sa classe	Les siens	Non
Parents	Oui	De la classe	Ses enfants	Non	Non
Invités	Non	Non	Non	Non	Non



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

# Interface et navigation



# Connexions à l'ENT

Un mode de connexion qui diffère suivant le **profil** de l'utilisateur :

- Les **enseignants et personnels** de l'académie se connectent via leur portail Arena, à l'aide de leur **identifiant et mot de passe académique**.
- Les **élèves et parents** du secondaire se connectent à l'aide d'**Educonnect**.
- Les **autres profils** (invités et autres personnels hors éducation nationale) se connectent à l'aide d'un **compte ENT**.



# Connexion enseignant et personnels académiques

- Sélection de son profil sur la page de connexion : **ENSEIGNANT** ou **PERSONNEL DE L'ACADÉMIE**.
- Sur la page d'authentification du portail académique de Guyane, saisir son **identifiant** et **mot de passe académique**.



accédez à vos applications

## Authentification

Identifiant

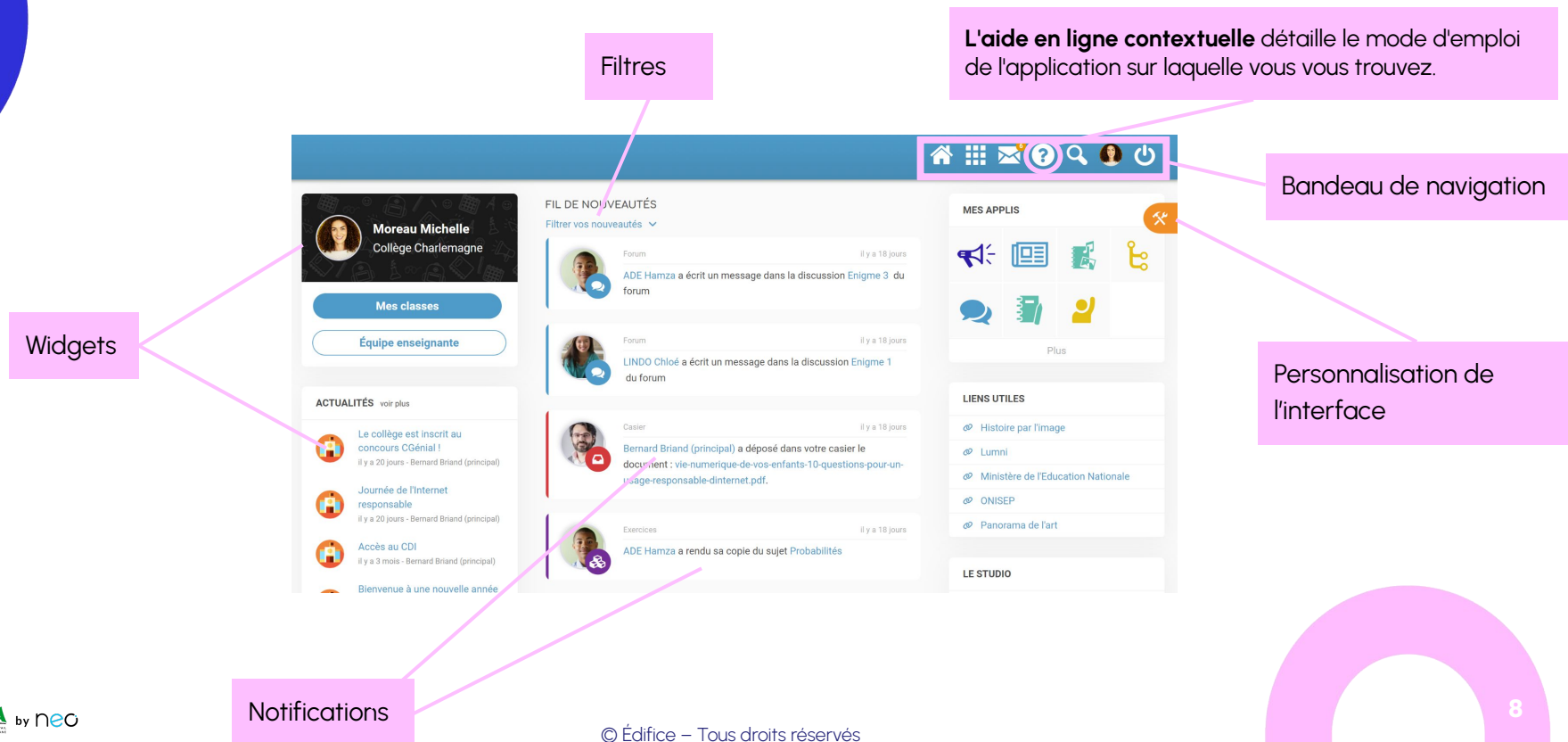
Mot de Passe ou  
Passcode OTP

**Valider**

Première connexion par clé OTP : [activer ma clé](#)

# Interface et navigation : la page d'accueil





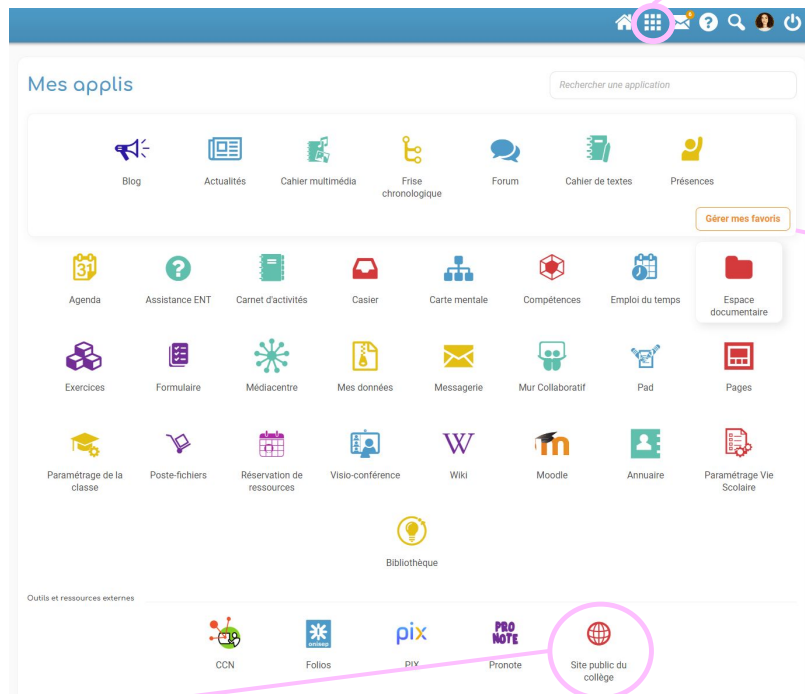
# Interface et navigation : Les applis

Quel que soit mon profil, je n'ai accès qu'aux services pour lesquels j'ai été autorisé par mon établissement.

Des services pour :

- **Communiquer** et diffuser de l'information
- **Valoriser** les activités de la classe
- **Créer et partager** des contenus et projets pédagogiques
- **Gérer** mes données

Accéder à la page Mes Applis



Personnalisation des favoris

Application en lien sur l'ENT

# A vous de jouer !

## Exercice 1

**Connectez**-vous sur <https://wilapa-guyane.com/> avec votre compte académique.

## Exercice 2

**Personnalisez** la page d'accueil : position et affichage des widgets, filtres (désactiver le filtre humeur), langue.

## Exercice 3

Dans le menu « Mon compte » de la barre de navigation supérieur : **personnalisez** la fréquence de réception des notifications mail pour les applications Messagerie et Actualités.

## Exercice 4

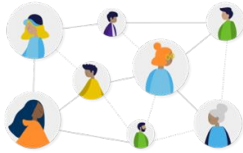
Sur la page Mes Applis, **ajoutez** les applications Actualités et Espace documentaire en favoris.

# La console d'administration



# Introduction : mon rôle d'administrateur local

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



Gérer des utilisateurs



Gérer les groupes et règles  
de communications

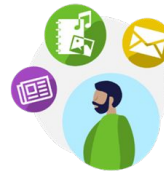


Gérer les services (et  
Pronote)

2. **J'impulse** des usages :



Sensibiliser enseignants et  
parents aux usages

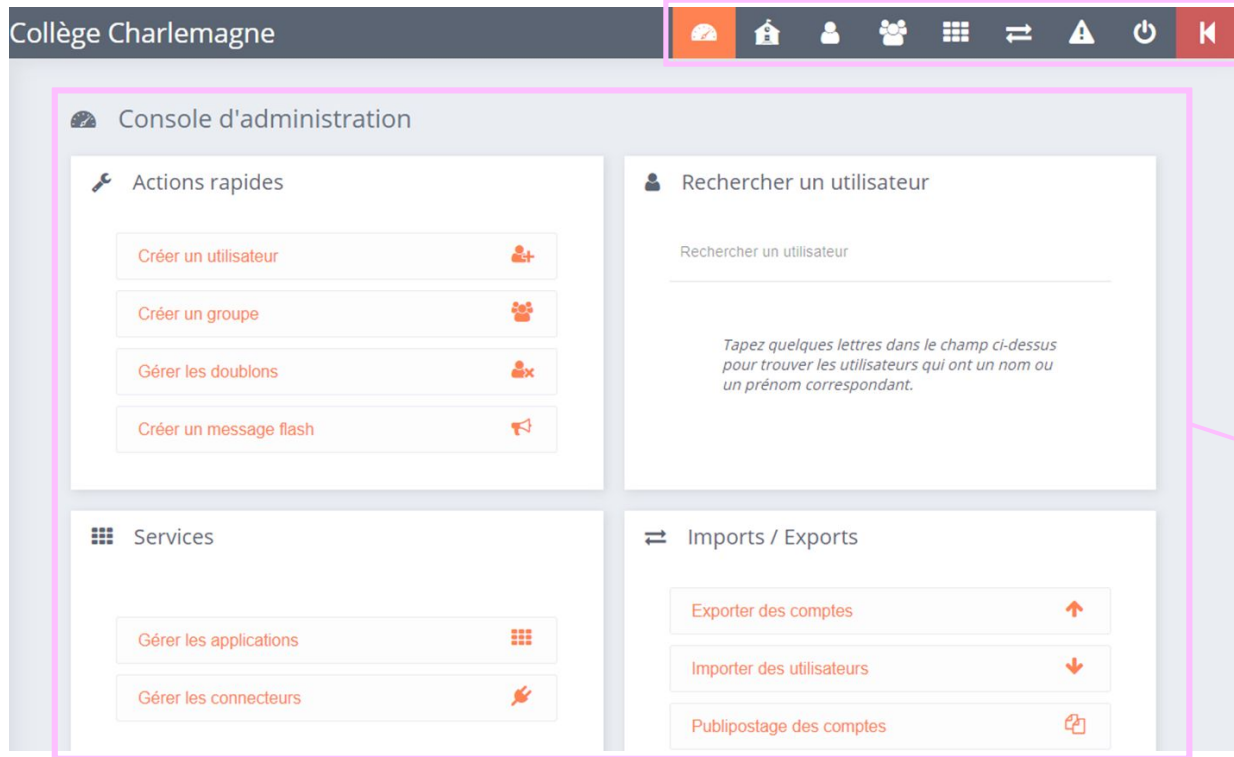


Impulser la création de  
contenus pédagogiques



Impliquer la communauté  
pour faire vivre l'ENT

# La console d'administration



Bandeau de navigation

Tableau de bord :  
Accès simplifié

# Gestion des utilisateurs



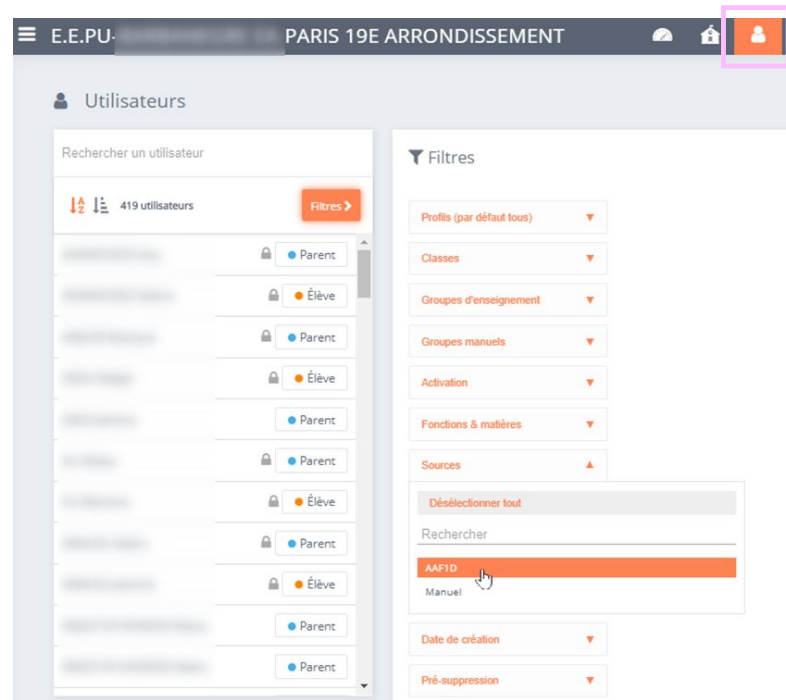
# Gestion des utilisateurs

Une **alimentation automatique** des comptes.

- Les comptes des **parents, élèves et enseignants** sont initialisés automatiquement via l'**annuaire académique fédérateur**, dont les informations sont directement issues de SIECLE et STS.
- La mise à jour toutes les nuits de l'annuaire académique permet de **ne pas avoir à se préoccuper des changements en cours d'année !**



[Vérifier les données transmises par l'AAF.](#)



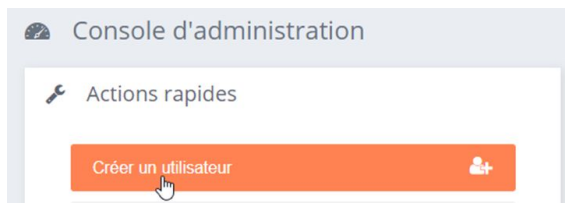
# Consultation des fiches utilisateurs

- **Recherche et Filtres** pour trouver rapidement des utilisateurs.
- Fiche détaillée pour chaque **utilisateur** : informations et actions sur le compte concerné.

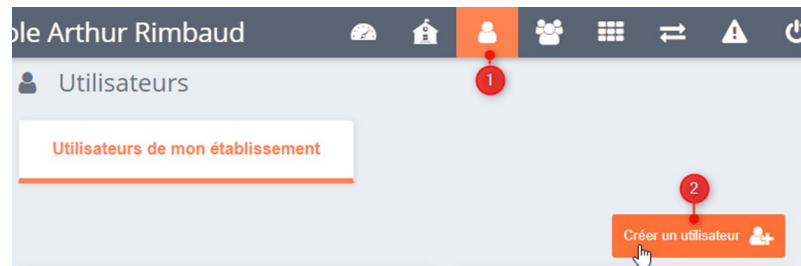
The screenshot displays a user management interface. On the left, a search bar labeled 'Rechercher un utilisateur' shows '1568 utilisateurs'. Below it is a list of users with their names, roles (Parent or Élève), and status icons. A 'Filtres' sidebar on the right allows filtering by 'Profil', 'Classes', 'Groupes d'enseignement', 'Activation', 'Fonctions & matières', 'Sources', 'AAF', 'Doublons', 'Administrateurs locaux', and 'Date de création'. The 'AAF' filter is currently selected. The main area shows the detailed profile for 'FILLIATREAU Virginie', an 'Administrateur local'. The profile includes a photo, a 'Supprimer la photo' button, and a 'Régler le compte' button. Below the photo, the 'Connexion et infos ENT' section lists personal and professional details: Login (virginie.filliatreau), Identifiant personnel (Alias), Identifiant (3262817e-71a2-4f59-4619-a21180a56684), Identifiant externe (4687941), Source (AAF), Date de création (07/11/2017), Date de dernière modification (14/06/2021), Fonctions (Rôles d'Administrateur local, Administrateur local (Collège Rousseau)), Réinitialisation de mot de passe (virginie.filliatreau@copmail.com), Code de renouvellement de mot de passe (Générer un code de renouvellement de mot de passe), and Publipostage (Fiche de connexion individuelle PDF, Fiche de connexion individuelle mot). The bottom section is labeled 'Informations administratives'.



# Ajouter un utilisateur



OU



[Créer manuellement un nouvel utilisateur et fusionner les doublons](#)

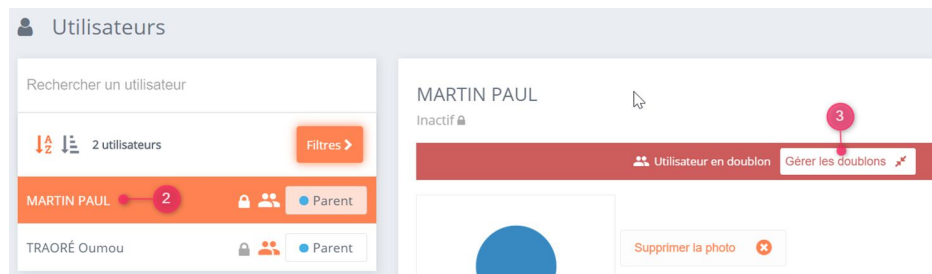
# Gérer les comptes en doublon

Sur la **page d'accueil** de l'établissement.



OU

Dans la **fiche de chaque compte** en doublon



[Créer manuellement un nouvel utilisateur et fusionner les doublons](#)

# A vous de jouer !

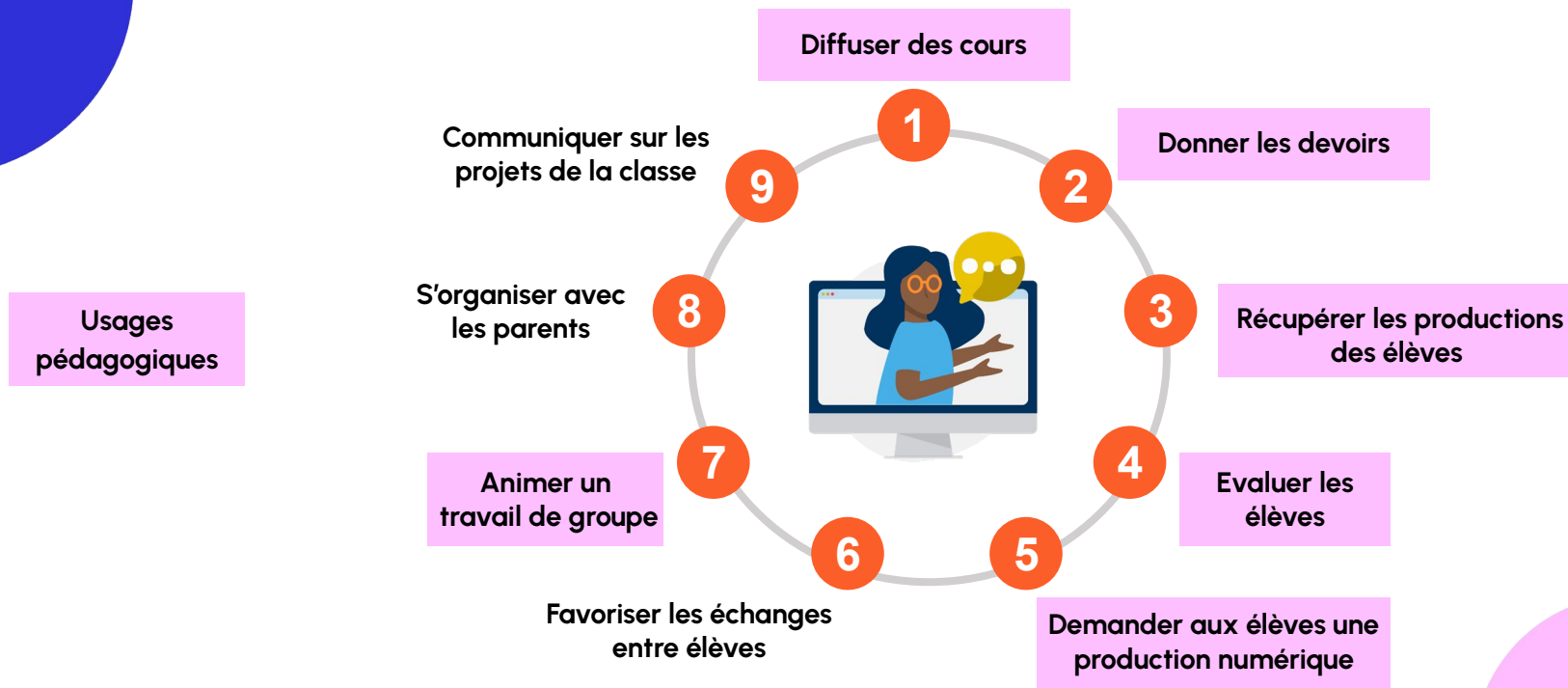
**Situation** : Créer un compte pour un intervenant extérieur.

1. **Créez un compte de profil invité** pour un intervenant en prévention santé « Jémal Oventre » (par exemple).
2. **Rattachez ce compte** à toutes les classes de 5ème ou 2nde de l'établissement.
3. **Ajoutez une adresse mail** à ce compte : [jemaloventre@yopmail.com](mailto:jemaloventre@yopmail.com) (par exemple).
4. **Faites un publipostage mail** de la fiche de connexion. Puis vérifier sur <https://yopmail.com/fr/> la réception du mail en entrant l'adresse mail concernée.
5. **Supprimez le compte créé.**

# Les outils pédagogiques



# Toutes les applications n'ont pas les mêmes usages



# Diffuser des cours

- Un **Wiki** pour une matière : histoire, géographie, mathématiques, ...
- Une **page par cours** associant texte, images, liens internes et externes, vidéos, sons...
- **Insérer des pièces jointes** : par exemple les cours en pdf que vous possédez déjà.
- **Donner les droits** de commenter aux élèves (si vous le souhaitez) pour faciliter les échanges et les questions.

Ajouter des pages au fur et à mesure

Le calcul des durées

Dernière modification par : Moussou Michelle le mardi 24 novembre 2020 23:44

Qu'est-ce qu'une durée ?

mécanisme de temps ce cours a-t-il duré ?

Le cours de mathématiques commence à 8 h du matin et finit à 8 h 55 min.

On dira que ce cours a une durée de 55 min.

La durée d'un événement correspond à la mesure du temps qui sépare l'instant initial et l'instant final.

Comment calculer une durée ?

Pierre prend le train pour aller de Lyon à Marseille. Il part de Lyon à 15h 20min et arrive à Marseille à 17h 58min. Combien de temps le trajet a-t-il duré ?

Pièces jointes

Exercices de géographie.docx

Technique opératoire de calcul de durées

Un événement débute à 19h 34min et finit à 21h 58 min. Quelle a été la durée de cet événement ?

Pour trouver cette durée, on pose la soustraction suivante :

21 h 58 min  
- 19 h 34 min  
-----  
02 h 24 min

On effectue deux soustractions indépendantes :

Les minutes entre elles, les heures entre elles

La durée de l'événement est donc de 2 h 24 min.

Exercice applicatif

Faire l'exercice 3 page 8

Aujourd'hui à 23h43, par Moussou Michelle

Je n'ai pas compris le cas où le train part à 8h57? Comment est-ce possible qu'il arrive en même temps que l'autre train?



Pièces jointes

Liens internes et externes à Wilapa

Commentaires et échanges sur la page

# Donner les devoirs

- Le **Carnet d'activités** peut être partagé, pour simplifier la vie des élèves.
- Il permet de **conserver l'historique des devoirs** et de mettre un lien vers les **corrections**.
- La modification de la page est **notifiée** dans le fil de nouveautés.

Organiser des  
réurrences

Le screenshot montre une interface de carnet numérique. À gauche, une spirale de cahier. À droite, une barre de navigation avec les jours de la semaine (LUNDI à SAMEDI). Le contenu principal est daté du mardi 21 février 2023. Il est intitulé 'Théâtre' et contient un exercice sur l'apprentissage de l'acteur. Une vidéo intitulée 'Présentation de l'option théâtre...' est intégrée. En bas, une section 'Pièces jointes' contient un lien vers un fichier PDF.

Lien vers le cours

Incorporer images,  
vidéos, sons...

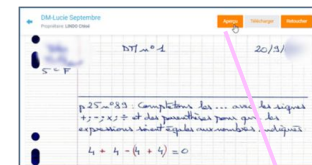
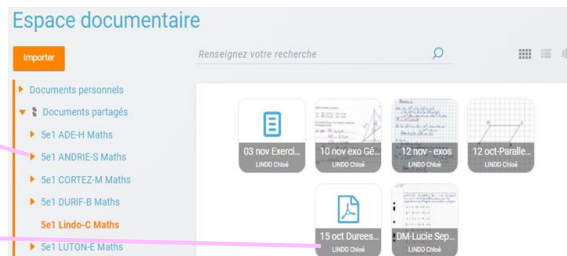
Ajout de liens et  
pièces jointes



# Récupérer les productions des élèves

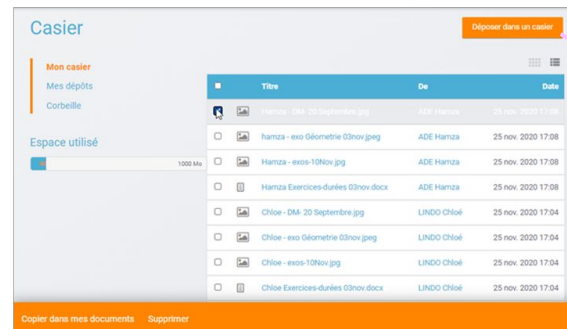
1 dossier par élève et matière partagé avec l'enseignant

Préfixer avec la **date de rendu**



Visionneuse de document

- Chaque élève charge son document dans l'**Espace documentaire**, et le partage avec son enseignant.
- Si vous voulez un dépôt que l'élève ne puisse plus modifier : utilisez le **Casier** !



Dépôt dans le casier de l'enseignant en 4 clics



# Evaluer les élèves

- L'application **Exercices** permet de créer, distribuer et corriger des exercices multimédias et parcours interactifs avec évaluation automatique ou personnalisée.
- Un exercice peut être créé avec **9 types de questions** (ouvertes, options multiples...)
- L'enseignant peut tenir pour chaque évaluation un **suivi par élève**.

Mode **Édition**

Exercices et évaluations / L'Égypte Antique - 85 point(s)

RETOUR À L'ÉDITION APRES LA CORRECTION

NAVIGATION

Résumé

Le classement des pharaons et ses vestiges

1) Sous quel pharaon a été construite la pyramide de Gizeh ?

2) Reliez les dieux et leur signification

3) Replaces les pharaons suivants du plus ancien au plus récent

4) Que représente la photo suivante ?

2) Reliez les dieux et leur signification - 20 point(s)

Les dieux avaient une grande importance à l'époque des pharaons. Sauriez-vous relier les divinités suivantes à leur signification ?

Osiris

Isis

Ra

Thot

Souverain du royaume des morts

Mère universelle

Maître des dieux et du soleil

Secrétaire des dieux

PRECEDENT SUIVANT

Exercices et évaluations / Mes corrections / Priorités opératoires

MES SUJETS MES CORRECTIONS

Informations du sujet "Priorités opératoires"

Commence le 16/11/2019 à 08:06

Date limite de rendu le 16/11/2019 à 23:59

Statistiques du sujet "Priorités opératoires"

Moyenne générale (score final sur 4 copies) corrigées : 12.50 / 20

4 élèves sur 4 ont rendu leur copie

Rechercher en ligne

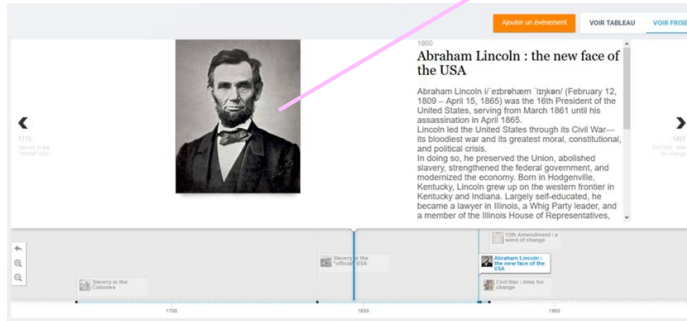
N°	Copie de ?	Stat ?	Date de rendu ?	Score intermédiaire ?	Score final ?
01	KARADJELLO Théo	Corrigé	16/11/2019 à 14:01	16 / 20	16 / 20
02	NOUVEAU Maxime	Corrigé	16/11/2019 à 14:01	5 / 20	5 / 20
03	NICOLIC Adrien	Corrigé	16/11/2019 à 14:01	16 / 20	16 / 20
04	QUEVENNEUR Chloé	Corrigé	16/11/2019 à 14:01	20 / 20	20 / 20

Suivi individuel



# Demander aux élèves une production numérique

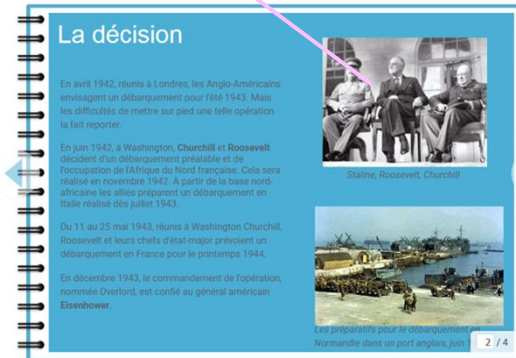
Intégrer très simplement des **contenus multimédia** : son, image, texte, vidéo, liens...



- **Frise chronologique** : positionner des événements sur une ligne de temps animée.

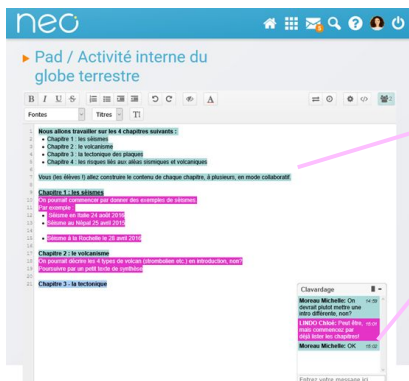
Le Débarquement (6 juin 1944)  
Cahier de Muriel BENVENISTE. Publié le 12 mars 2018.

Modifier



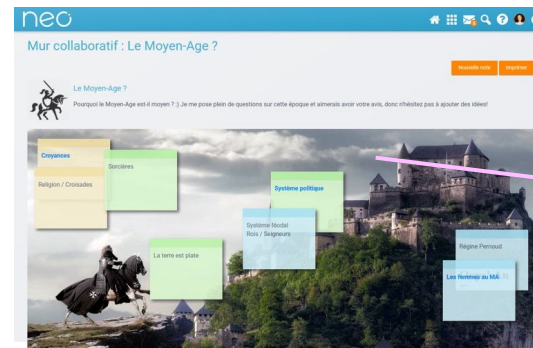
- **Cahier multimédia** : réaliser des présentations de type « Powerpoint simplifié »

# Animer un travail de groupe



Une couleur par contributeur

Chat pour échanger entre contributeurs



Fond du mur personnalisable

- **Pad** : Écriture à plusieurs mains, de manière collaborative et en temps réel.
- L'enseignant **suit en direct** le travail des élèves et peut visualiser l'historique.

- **Mur collaboratif** : comme un tableau sur lequel on ajoute des post-it.
- L'enseignant initie un brainstorming et **classe les idées** avec les élèves.



# A vous de jouer !

35  
min

## Exercice 1

**Distribuez** vos supports de cours (Carte mentale, Wiki, Frise chrono, Cahier multimédia....)

## Exercice 2

**Créez un espace d'échange** et de collaboration (Forum, Pad, Mur collaboratif)

## Exercice 3

**Créez un exercice** à faire (en lien dans les devoirs du Cahier de texte)

## Exercice 4

**Distribuez les devoirs** dans le Cahier de texte (pour renseigner la séance et le travail à faire) en y intégrant votre exercice

# A vous de jouer !

35  
min

**Groupe 1** Sur l'application **Frise chronologique**, réalisez une frise de gestion du projet théâtre.

- **Créez 3-4 événements** pour indiquer les différentes étapes de création de la pièce (par exemple : écriture collective, auditions et choix de la distribution, répétitions, représentations)
- **Illustrez ces événements** sur la vignette avec des images ou vidéos libre de droits
- **Partagez la frise** à un collègue participant à la formation

## Groupe 2

- **Créez une carte mentale** d'organisation logistique du projet théâtre avec toutes les actions à réaliser pour chaque étape (choix de la pièce, des acteurs, de la date, de la salle, des costumes...)
- **Partagez-la** avec un collègue participant à la formation

**Groupe 3** Finalisez et partagez un **Cahier multimédia** sur le théâtre :

- **Récupérez un cahier multimédia** sur le théâtre dans la bibliothèque
- **Dupliquez-le et renommez** la copie
- **Ajoutez une page** avec une vidéo sur le théâtre que vous dupliquerez dans le cahier d'origine
- **Partagez le cahier** à des collègues participants à la formation

**Supprimer les partages et contenus créés à la fin de l'exercice**

# Accompagner les usages



# Répondre aux demandes d'assistance de niveau 1



Elèves, enseignants  
et parents



Administrateurs de l'  
établissement



Support de niveau 2



Escalader les  
demandes au  
support de niveau 2

## Assistance ENT

Identifiant 122  
Demandeur [Moreau Michelle](#) (Enseignant)  
Établissement Collège Charlemagne  
Catégorie Blog

Sujet droit création blog  
Description Bonjour,

J'aimerais que mes élèves de la 5ème 1 puissent créer des blogs. Comment faire ?  
Merci

Transmettre la demande au support

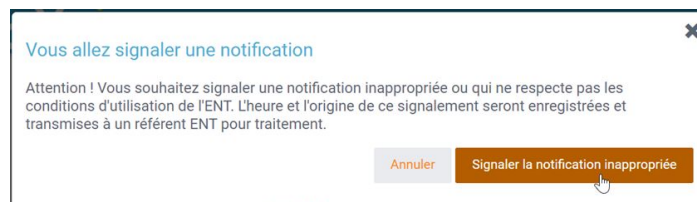
Mettre à jour la demande

Nouvelle demande

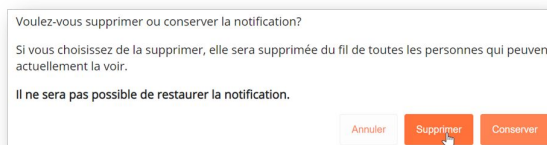
Répondre à  
l'utilisateur

# Gestion des notifications signalées

- Suite au **signalement d'une notification** dans le fil de nouveautés



- Traitement dans le menu **Signalements** de la console

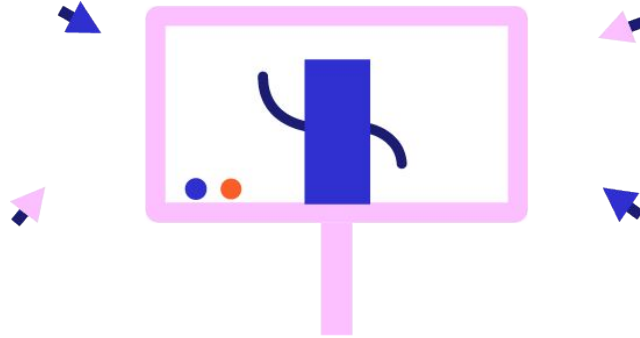




# Questionnaire de satisfaction

Merci de prendre une petite minute pour répondre à notre questionnaire de satisfaction !

[Cliquez ici](#)



# Liens utiles

## Aide en ligne

*Tout pour bien démarrer !*



*En savoir plus*

## 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*

## Le site de la DANE

*Des exemples d'usage en Guyane*



*En savoir plus*