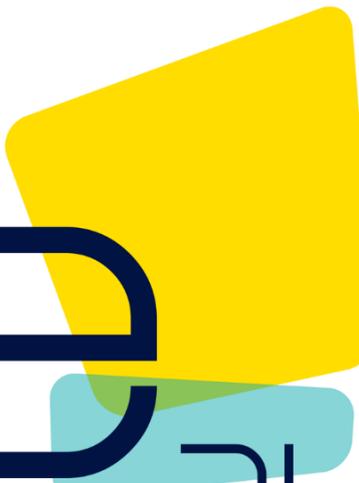


Créer une RUBRIQUE sur l'ENT

mon
ent
occitanie



e
collège 31
HAUTE-GARONNE

CREER UNE RUBRIQUE DANS L'ENT

A – Avant de créer une rubrique dans l'ENT, il faut s'assurer d'avoir les droits « **Gestionnaire** » dans la rubrique parent (celle qui va contenir la rubrique créée) et bien évidemment être connecté.

1° Cliquer sur « Rubriques ».

2° Cliquer sur « Créer une rubrique ».

3° Saisir le nom de la rubrique à créer « Travail collaboratif ».

4° Sélectionner la rubrique dans laquelle vous souhaitez créer la vôtre, ici « Formation technologie ».

5° Cliquer sur « Créer une rubrique ».

Attention : on ne peut pas créer plus de 3 niveaux de rubrique.

Rubriques	Assistance	Consulter	Visiteur	Notif.
Assistance	+	Consulter	Visiteur	<input type="checkbox"/>
Le collège	+	Consulter	Visiteur	<input type="checkbox"/>
Vie scolaire	+	Consulter	Visiteur	<input type="checkbox"/>

Créer une nouvelle rubrique

Intitulé de la rubrique
Travail collaboratif

Sélectionnez une rubrique mère

- Rubrique racine (accueil)
- Classes
- Espaces pédagogiques
 - Allemand
 - EPI : Enseignements de pratiques interdisciplinaires
 - Sciences et technologie
 - Technologie
- Espace de travail
 - Formation technologie

Annuler Créer la rubrique

B – Maintenant, il faut poursuivre la configuration de la rubrique créée « travail collaboratif » plus précisément **Paramètres**.

The screenshot shows the 'Travail collaboratif' settings page. The 'Paramètres' tab is selected. A green message at the top states: 'La rubrique a bien été créée. Vous pouvez compléter ses options sur...'. The page contains several sections:

- Intitulé:** A text field containing 'Travail collaboratif'.
- Droits d'accès:** Radio buttons for 'Rubrique publique' and 'Rubrique privée' (selected). A link 'consulter les droits d'accès' is next to it.
- Services actifs:** A row of buttons: 'Blog', 'Agenda', 'Forum', 'Chat', 'Dossiers', 'Liste de diffusion'.
- Page d'accueil:** A dropdown menu set to 'Article d'accueil'.
- Sélectionner l'article:** A checkbox for 'Rubrique temporaire ?'.
- Encadré de rubrique:** A rich text editor toolbar with various icons.

Callouts provide instructions:

- 6° Le nom de la rubrique peut être modifié. **Attention, si le nom est modifié, les liens pointant vers cette rubrique ne fonctionneront plus.**
- 7° Choisir les services que vous souhaitez utiliser.
- 8° Permet de rendre la rubrique publique. C'est la rendre accessible à tout le monde sans nécessité de se connecter.
- 9° Cliquer sur « Enregistrer » pour mémoriser les changements.

10° Zone de texte de l'encadré de la rubrique.

This screenshot shows the article page for 'Travail collaboratif'. The breadcrumb trail is 'Vous êtes ici : Accueil > Formation technologie > Travail collaboratif'. The article title is 'Travail collaboratif' with a sub-line: 'Par YVES STRULLU, publié le mercredi 18 mars 2020 19:38 - Mis à jour le mercredi 18 mars 2020 19:38' and a 'En ligne' status. A red circle highlights a text area on the right side of the page, labeled 'Zone de texte de l'encadré'.

C - Il faut poursuivre la configuration de la rubrique créée « travail collaboratif » plus précisément **Droits d'accès**.

11° Cliquer sur « Ajouter une population » pour ajouter plusieurs personnes. Ici, exemple d'une classe de 3^{ème}3.

12° Choisir le « Profil ».

13° Choisir la « Population ».

14° Choisir le « Rôle » qui définit les droits de la population.

15° Résultat de l'ajout. Tous les élèves de 3^{ème}3 seront visiteurs (Uniquement en consultation)

16° Permet de supprimer.

Profil	Cible	Rôle	Actions
	Chef d'établissement	Gestionnaire	Actions
	Administrateurs Externes	Gestionnaire	Actions
	Secrétariat	Modérateur	Actions
	Pierre Durand	Gestionnaire	Actions