



# Educane<sup>2</sup>

(plate-forme collaborative)

<http://www.educanet2.ch>

## Bref aperçu des fonctionnalités d'educanet<sup>2</sup>

Cette nouvelle plate-forme collaborative n'est pas une simple mise à jour d'educanet. Il s'agit d'une refonte totale du logiciel, qui gagne en souplesse et en ergonomie.

educanet<sup>2</sup> offre des fonctionnalités facilitant la communication, la collaboration et l'organisation au sein d'institutions réelles ou virtuelles. Véritable plate-forme de formation en ligne, cette boîte à outils accompagne enseignants et apprenants dans des processus complexes d'apprentissage.

Une grande part est laissée à la créativité puisque chaque acteur peut, à sa guise, proposer et présenter des travaux en ligne et participer ainsi à la construction de l'édifice. En cela, educanet<sup>2</sup> est en accord avec une approche socio-constructiviste de l'enseignement.

Beaucoup de textes sont tirés directement du site  
<http://www.educanet2.ch>

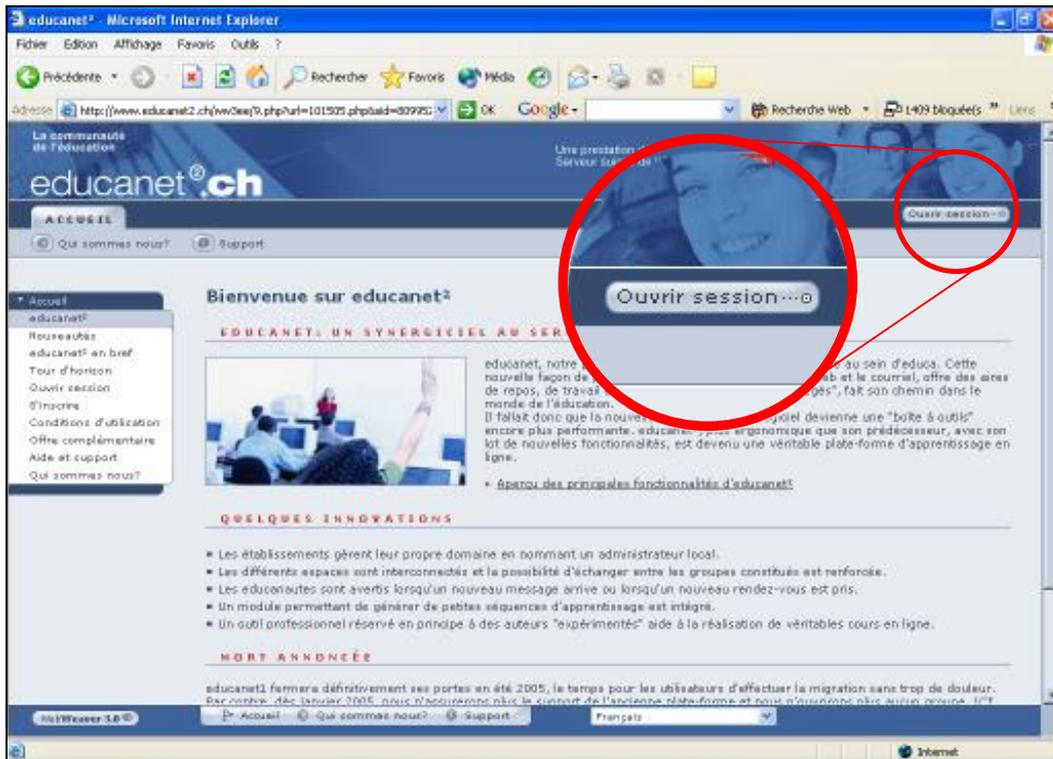
Pierre Hugo ([phugo@netplus.ch](mailto:phugo@netplus.ch)) , Conseiller Multimedia ICTVS, août 2004  
(dernière correction, septembre 2004)

# Table des matières

	page
Accès à votre compte.....	2
Les différentes rubriques de votre compte .....	3
Espace privé.....	4
Institution (généralités).....	5
Institution (groupes).....	6
Institution (classes).....	7
Institution (classes) – Administration .....	8
Site Web (généralités).....	10
Site Web (création de pages).....	11
Site Web (pages déjà existantes modifiables).....	12

# Accès à votre compte

Sur la page d'accueil du site educanet<sup>2</sup>, cliquez sur le bouton « Ouvrir une session »



Vous pourrez ensuite introduire votre identifiant et votre mot de passe transmis par votre administrateur dans les espaces prévus à cet effet.

**Remarque** : le mot de passe peut être modifié par la suite.

**S'authentifier**

Identifiant (adresse e-mail)

Mot de passe

En me connectant, j'accepte les [conditions d'utilisation](#)

**Important:**  
N'oubliez pas de vous déconnecter en fin de session

[Pas encore inscrit?](#)

# Les différentes rubriques de votre compte

Une fois sur la page de votre compte, vous aurez accès à 5 onglets



**Accueil** : permet de revenir à la page d'accueil de votre compte.

**Espace privé** : est un lieu qui vous est réservé, aucune autre personne ne peut y accéder.

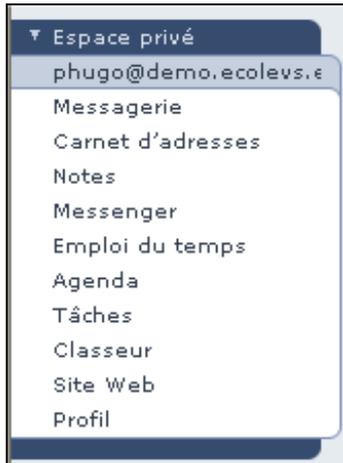
**Institution** : cet espace, géré par un administrateur local, représente votre école. C'est la partie principale d'educanet<sup>2</sup>. L'administrateur peut y créer des classes virtuelles, des groupes de travail, gérer les enseignants et les élèves du centre scolaire. L'utilisateur (enseignant ou élève) pourra accéder à toutes les fonctions autorisées par son administrateur.

**Communauté** : est un espace hors école permettant de créer des groupes de travail publics (ouverts à tous) ou privés (accessibles par mot de passe). *Cette partie n'est pas développée dans ce mode d'emploi.*

**Cours en ligne** : permet d'accéder à des cours (essentiellement en allemand pour l'instant) créés avec un logiciel d'édition professionnel permettant de réaliser de véritables séquences d'apprentissage. *Cette partie n'est pas développée dans ce mode d'emploi.*

# Espace privé

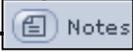
Cet espace vous permettra d'avoir accès à plusieurs rubriques (c'est l'administrateur qui peut vous octroyer ou non ces droits d'accès).



**Messagerie** : Etant inscrit sur educanet<sup>2</sup>, vous possédez automatiquement une adresse mail et une boîte aux lettres permettant de consulter votre courrier. Vous pouvez relever le courrier avec votre logiciel de messagerie habituel :

- Ø serveur SMTP : smtp.educanet2.ch
- Ø serveur POP : pop.educanet2.ch
- Ø nom d'utilisateur : adresse e-mail complète
- Ø mot de passe : celui que vous avez choisi ou reçu

**Carnet d'adresses** : Il vous permet de sauvegarder les adresses de vos correspondants.

**Notes** : A tout moment, vous pouvez rédiger une note (pense-bête, mémo) en passant par ce menu ou en cliquant sur le bouton « Notes » situé en haut à gauche de votre écran 

**Messenger** : Il vous permet d'envoyer des messages instantanés aux personnes connectées et que vous avez acceptées.

**Emploi du temps** : Il vous permet de mettre en ligne votre plan-horaire.

**Agenda** : Votre agenda privé en ligne ...

**Tâches** : Vous y noterez toutes les tâches (travaux) à effectuer et leurs échéances.

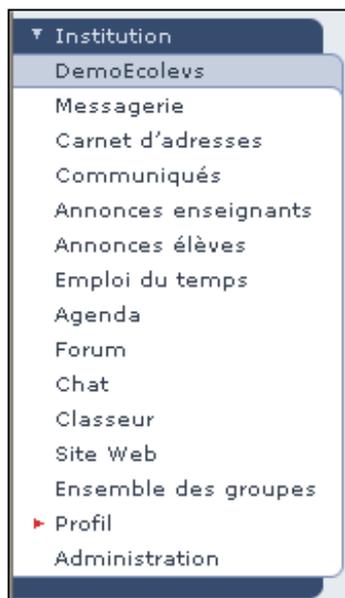
**Classeur** : C'est une zone de téléchargement où vous pourrez déposer des documents et les classer dans des dossiers formant une arborescence.

**Site Web** : Vous aurez l'occasion de créer un site Web personnel en utilisant le générateur de pages html d'educanet<sup>2</sup>.

**Profil** : Vous pourrez compléter ou modifier votre profil (information vous concernant).

# Institution (généralités)

Cet espace a été préparé et géré par votre administrateur local (il peut vous octroyer ou non des droits d'accès). Vous y retrouvez beaucoup d'options similaires à l'espace privé, mais celles-ci concernent cette fois votre école (centre scolaire).



**Messagerie** : ... de l'école.

**Carnet d'adresses** : ... de l'école.

**Communiqués** : Vous pourrez rédiger un communiqué s'adressant à tous les membres de l'institution (enseignants et élèves). C'est l'équivalent d'un tableau d'affichage. Les rubriques des trois communications les plus récentes apparaissent comme liens de la page d'accueil de l'institution.

**Annonces enseignants** : Il vous permet de rédiger des annonces s'adressant aux enseignants.

**Annonces élèves** : Idem, mais pour les élèves.

**Emploi du temps** : ... de l'école.

**Agenda** : ... de l'école

**Forum** : Lieu d'échange de messages auxquels on peut réagir.

**Chat** : Lieu de causerie virtuelle.

**Classeur** : ... de l'école.

**Site Web** : ... de l'école (attention aux modifications !).

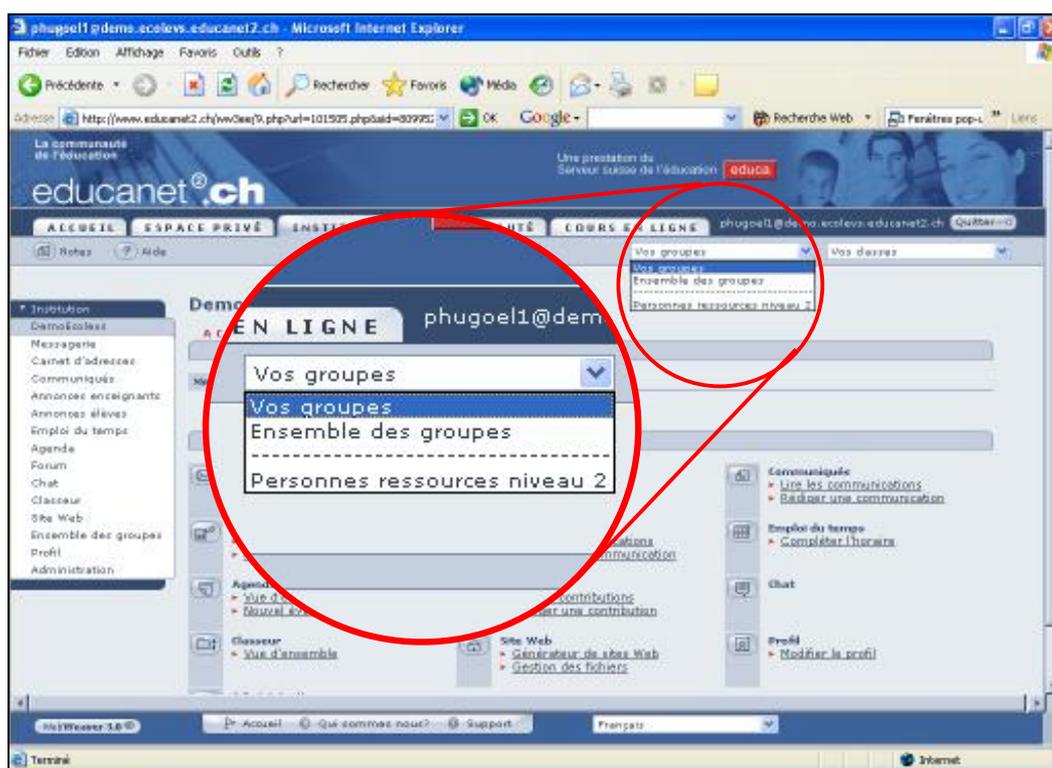
**Ensemble des groupes** : Groupes de travail (au sein de votre école) créés par votre administrateur. On peut y adhérer par mot de passe.

**Profil** : ... de l'école (pour l'administrateur) !

**Administration** : ... pour l'administrateur !

# Institution (groupes)

Votre administrateur local peut avoir créé un ou plusieurs groupes de travail auxquels il vous a inscrit. Ce(s) groupe(s) est(sont) accessible(s) en haut à droite de la fenêtre de l'institution.



L'option « Ensemble des groupes » permet de vous inscrire à un groupe existant si vous en connaissez le mot de passe.

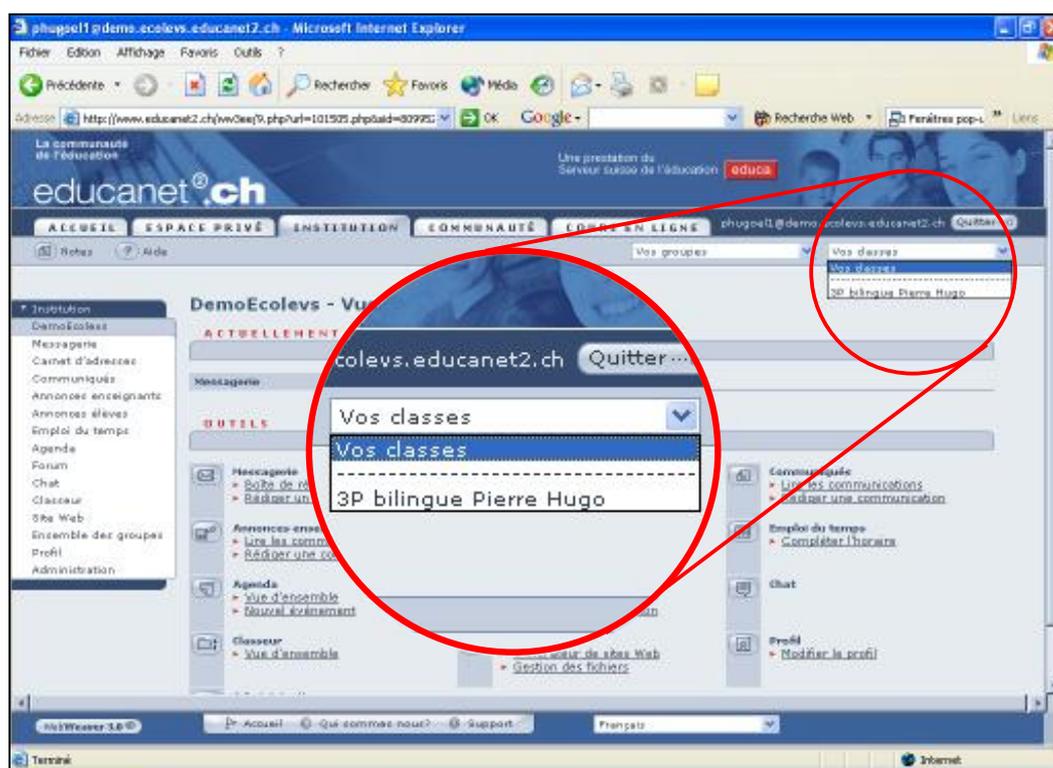


Sur le menu d'un groupe, on retrouve des options connues (cf. chapitres « Espace privé » ou « Institutions (généralités) »), mais uniquement accessibles à ce groupe !

**Remarque :** Vous pouvez vous désinscrire de ce groupe en passant par l'option « Désinscription »

# Institution (classes)

Votre administrateur local a créé des classes dans lesquelles il vous a inscrit avec vos élèves. Cette(ces) classe(s) est(sont) accessible(s) en haut à droite de la fenêtre de l'institution.



Sur le menu d'une classe, on retrouve des options connues (cf. chapitres « Espace privé » ou « Institutions (généralités) »), mais uniquement accessibles à cette classe !

L'option « Administration » vous autorise (si l'administrateur local l'a permis) à donner ou à supprimer certains droits (messagerie, chat, site Web, ...) à vos élèves. Cette option est détaillée ci-après !

# Institution (classes) - Administration

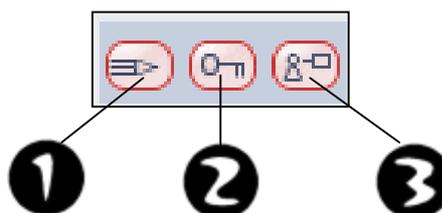
Voici les différentes options d'administration d'une classe ...



Gestion  
de la classe

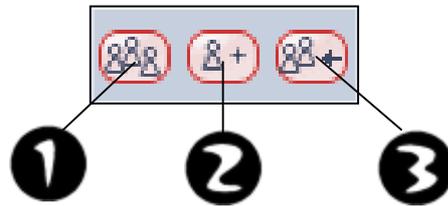
Gestion  
des élèves

## Gestion de la classe :



- 1 Modifier les propriétés de la classe (nom, description).
- 2 Changer le mot de passe (permet, en utilisant le nom de la classe comme identifiant, de relever la boîte aux lettres ou de transférer des fichiers par ftp).
- 3 Désigner le modérateur (en général l'enseignant) qui aura les droits d'administration de la classe.

## Gestion des élèves :



- 1** Liste des membres (élèves). C'est par cette liste que vous pourrez accorder ou supprimer des droits à vos élèves.

The screenshot shows the 'Liste des membres' interface. The table below is a representation of the data shown in the screenshot:

Tous	Outil	Adresse e-mail	Nom	Type
<input type="checkbox"/>		phugo@demo.ecolevs.educanet2.ch	phugo	Enseignant, Admin
<input checked="" type="checkbox"/>		phugoel1@demo.ecolevs.educanet2.ch	Hugo	Elève
<input type="checkbox"/>		phugoel2@demo.ecolevs.educanet2.ch	PH	Elève
<input checked="" type="checkbox"/>		phugoel3@demo.ecolevs.educanet2.ch	Moi	Elève
<input type="checkbox"/>		phugoel4@demo.ecolevs.educanet2.ch	Lui	Elève

Below the table, there are three icons: a document icon, a group icon, and a trash icon. The text 'Appliquer la fonction aux membres sélectionnés' is visible.

Callouts explain the icons:

- ... exporte la liste des élèves dont le nom est coché dans la liste..
- ... permet l'administration des droits pour tous les élèves dont le nom est coché dans la liste.
- ... supprime les élèves dont le nom est coché dans la liste.
- ... permet l'administration des droits pour un élève en particulier.

The 'Gestion des droits' window shows the following table:

Disponible	Outils	Eteint	Actif	Ecriture	Admin
<input checked="" type="checkbox"/>	Administration	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>		
<input checked="" type="checkbox"/>	Communiqués	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	Annouces élèves	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	Messenger	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>		
<input checked="" type="checkbox"/>	Emploi du temps	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
<input checked="" type="checkbox"/>	Agenda	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	Tâches	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	Forum	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	Chat	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	Classeur	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	Site Web	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>		

- 2** Ajouter un membre (élève)

- 3** Transférer (importer) une liste d'élèves

# Site Web (généralités)

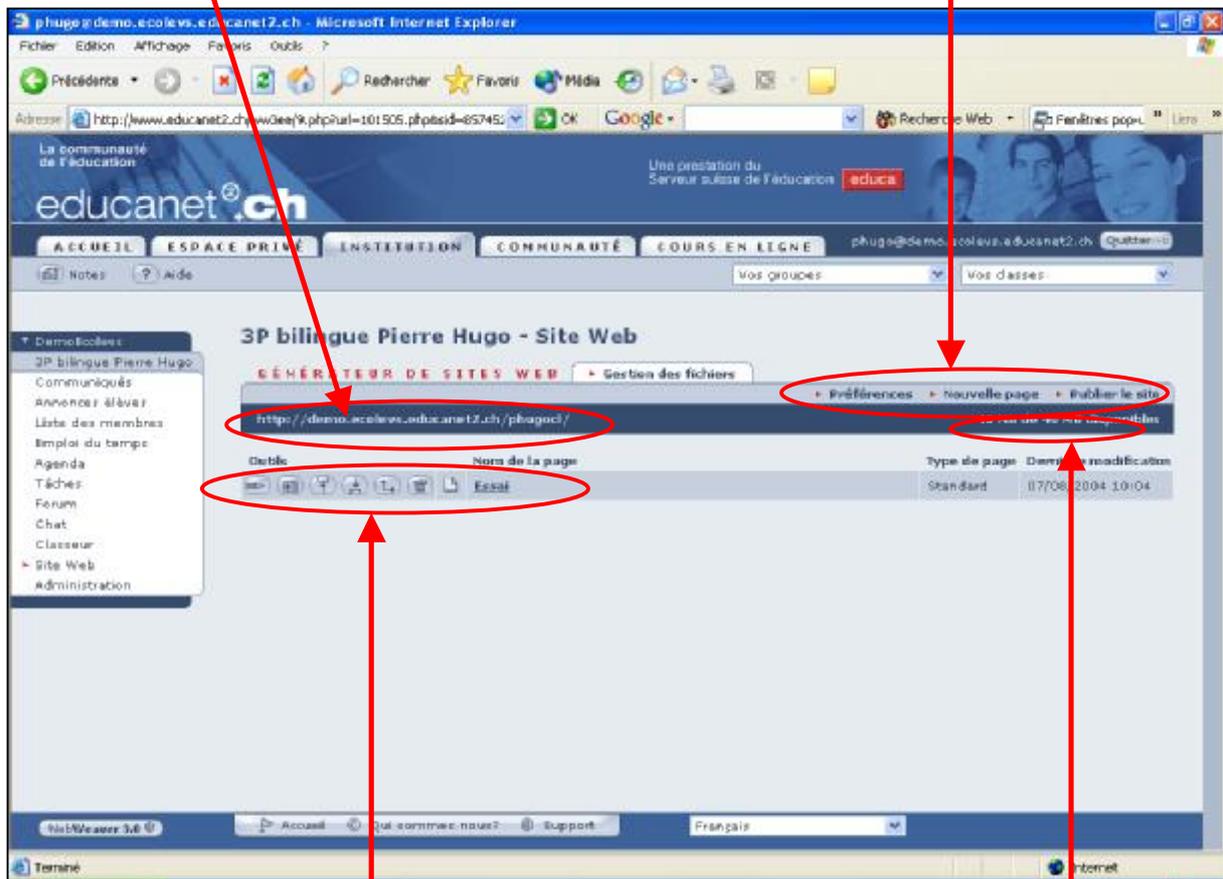
La création de pages Web dans toute leur simplicité !  
Voici les différentes options accessibles par cette interface :

L'adresse du site de votre classe  
à transmettre aux élèves ...

<http://demo.ecolevs.educanet2.ch/phugocl/>

Création des pages...

Préférences Nouvelle page Publier le site



Pages déjà existantes  
modifiables

Outils Nom de la page  
Essai

Espace disponible pour  
votre site...

40 MB de 40 MB disponibles

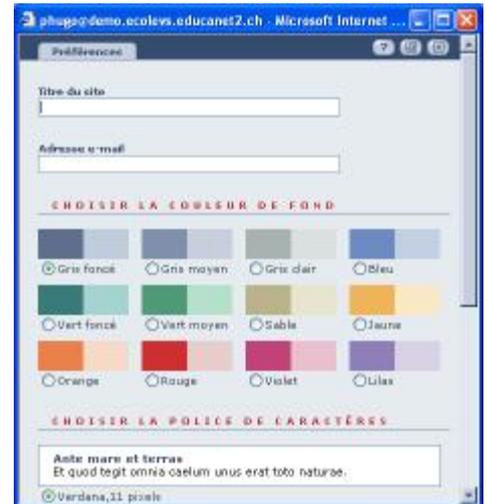
# Site Web (création de pages)

Trois options sont disponibles au sommet de votre interface :

► **Préférences** ► **Nouvelle page** ► **Publier le site**

► **Préférences**

Permet d'effectuer les réglages de base de votre site (titre, adresse mail, choix des couleurs, choix de la police de caractère)



► **Nouvelle page**

Permet de choisir un type de mise en page (un squelette) qu'il suffira de compléter avec du texte et des images.

Il ne faut pas oublier de sauvegarder la page Web, une fois le travail terminé.



► **Publier le site**

Une fois la(les) page(s) créée(s), il faut **impérativement** publier son site pour le rendre accessible aux internautes.

## Site Web (pages déjà existantes modifiables)

La liste des pages existantes de votre site apparaît au centre de votre écran. Chaque page est précédée de plusieurs outils permettant diverses actions :



Modifier la page (nom, titre, textes. Images, ...)



Modifier la mise en page (sans toucher aux textes ou images)



Déplacer vers le haut (le nom de la page dans le menu du site)



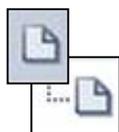
Déplacer vers le bas (le nom de la page dans le menu du site)



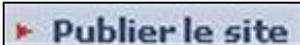
Changer le niveau dans le menu du site (arborescence).  
Premier clic à changement d'un niveau  
Second clic à la page n'apparaîtra plus dans le site



Supprimer la page du site



Situation de la page dans l'arborescence (si cette icône n'est pas visible, la page n'apparaîtra pas dans le site de la classe, mais restera à disposition à utile en mode création)

**Remarque** : Il ne faut pas oublier de  une fois le travail achevé, sinon vos créations ou modifications ne seront pas accessibles par les internautes.