

Créer une sous-rubrique dans une rubrique « Classe »

L'enseignant peut créer autant de sous-rubriques qu'il souhaite à l'intérieur d'une rubrique sur laquelle il dispose des droits de gestionnaire.

Étape 1 : Créer une rubrique

Se connecter à l'ENT

1. Cliquer sur l'onglet « **Rubriques** »
2. Cliquer sur le bouton « **Créer une rubrique** »

Melissa Tyogi

Accueil
Messagerie
Cahier de textes
Absences
Évaluations
Rubriques 1
Carnet de liaison

Gestion des rubriques

Liste des rubriques Paramètres Droits d'accès Invitations

Créer un article Créer une rubrique 2

Filter les rubriques par nom

Ex. Les associations Réinitialiser le filtre

Rubriques

Mettre à la corbeille

+ L'établissement Consulter Visiteur Notif

Créer une nouvelle rubrique

Intitulé de la rubrique

Groupe Rouge 3

Sélectionnez une rubrique mère

- Rubrique racine (accueil)
 - Classes
 - Classe 5B** 4
 - Classe 6A

Annuler 5 Créer la rubrique

- Dans la fenêtre surgissante
3. Renseigner le champ « **Intitulé de la rubrique** »
 4. Sélectionner dans l'arborescence la rubrique « **Classe** » cible (ici Classe 5B)
 5. Cliquer sur le bouton « **Créer la rubrique** »

i NB : Seules les rubriques de couleur gris foncé peuvent être sélectionnées

Étape 2 : Paramétrer une rubrique

Liste des rubriques > Paramètres > Droits d'accès > Invitations

Plus ▾ Annuler Enregistrer

Liste des rubriques > Classes > Classe 5B > Groupe Rouge

Intitulé
Groupe Rouge

Droits d'accès
 Rubrique publique ?
 Rubrique privée [Consulter les droits d'accès](#)

Services actifs 1

Blog Agenda Forum Chat Dossiers Pad Liste de diffusion

Page d'accueil
Article d'accueil

Selectionner l'article

Catégories disponibles
Choisir une valeur

Rubrique temporaire ?

Encadré de rubrique

Format

2

- La page s'ouvre sur « Paramètres »
1. Sélectionner les services actifs en cliquant sur les boutons
 2. Éventuellement, compléter le champ « **Encadré de la rubrique** »
 3. Cliquer sur le bouton « **Enregistrer** »

Étape 3 : Donner les droits d'accès à la rubrique

Groupe Rouge

Liste des rubriques Paramètres **Droits d'accès** Invitations

Ajouter une population Ajouter un utilisateur

1

Liste des rubriques > Classes > Classe 5B > Groupe Rouge

Récapitulatif des droits d'accès

Rechercher

Profil	Cible	Rôle	Actions
Enseignant	5B	Gestionnaire	Actions ▾
	Administrateurs externes	Gestionnaire	Actions ▾
	Documentalistes	Modérateur	Actions ▾
Élève	5B	Visiteur	Actions ▾

2

3

i NB : Par défaut, les droits d'accès de la rubrique « fille » sont hérités de la rubrique « mère ».

1. Cliquer sur l'onglet « **Droits d'accès** »
Supprimer les droits d'accès non-désirés :
2. Cliquer sur le bouton « **Actions** »
3. Cliquer sur le bouton « **Supprimer** »

Cas n°1 : Donner les droits d'accès à une population

i Cette procédure est à utiliser si un groupe est déjà constitué dans l'ENT (exemple ici : 5BES2)

Groupe Rouge

Liste des rubriques

Paramètres

Droits d'accès

Invitations

1

Ajouter une population

Ajouter un utilisateur

Ajout de population

Établissements

Groupes

Tout l'ENT

2

Sélectionner un ou plusieurs groupes (*)

- Établissements
 - Base de présentation - Académie de Clermont-Ferrand
 - Groupes pédagogiques
 - Classes
 - Groupes d'option
 - 5BALL2
 - 5BANG1
 - 5BESP2**
 - 6AALL2
 - 6ABANG1

3

1. Cliquer sur le bouton « **Ajouter une population** »

Dans la fenêtre « Ajout de population »

2. Cliquer sur l'onglet « **Groupes** »

3. Dans l'arborescence, cocher la case du groupe cible

4. Cliquer pour « **Attribuer un rôle** »

5. Cliquer un bouton radio dans la colonne « **Au profil** »

6. Cliquer sur bouton « **Ajouter** »

Attribuer le rôle (*)

Visiteur

Rédacteur

Rédacteur avec mise en ligne

Modérateur

Gestionnaire

4

Au profil

Tous

Élève

Parent

Enseignant

Non enseignant

Autre

Personnel de collectivité

5

De niveau

ex: 2nde

De sous-niveau

ex: 2nde générale et technologique

Matière enseignée

Annuler

6

Ajouter



Vérifier si l'ajout de la population a bien été effectué.

Groupe Rouge

Liste des rubriques

Paramètres

Droits d'accès

Invitations

Ajouter une population

Ajouter un utilisateur

Élève

5BESP2

Rédacteur avec mise en ligne

Actions

Cas n°2 : Donner les droits d'accès à un utilisateur

Groupe Rouge

Liste des rubriques Paramètres Droits d'accès Invitations

Ajouter une population **1** Ajouter un utilisateur

Ajout d'utilisateur

Attribuer le rôle (*) **2**

Visiteur Rédacteur **Rédacteur avec mise en ligne** Modérateur Gestionnaire

À l'utilisateur (*)

Brice Frost **3**

Recherche avancée

Annuler **4** Ajouter

1. Cliquer sur le bouton « **Ajouter un utilisateur** »
2. Cliquer dans la ligne « **Attribuer le rôle** » pour choisir un rôle
3. Renseigner le champ « **A l'utilisateur** » (Éventuellement, utiliser la recherche avancée)
4. Cliquer sur le bouton « **Ajouter** »



Vérifier si l'ajout de l'utilisateur a bien été effectué.

Groupe Rouge

Liste des rubriques Paramètres Droits d'accès Invitations

Ajouter une population Ajouter un utilisateur

Liste des rubriques > Classes > Classe 5B > Groupe Rouge

Récapitulatif des droits d'accès

Rechercher

Profil	Cible	Rôle	Actions
Enseignant	5B	Gestionnaire	Actions
Frost Brice		Rédacteur avec mise en ligne	Actions