

# Comment créer un espace pour un projet de groupe ?



### Synopsis :

un professeur veut utiliser e-lyco pour créer des équipes de travail permanentes.

## Objectifs

Créer un groupe d'élèves dans une même classe et utiliser les outils de collaboration disponibles.

## Services utilisés

Annuaire et services activés dans la rubrique de classe.

## Profils concernés

- professeur
- élèves

## Pré-requis

Savoir gérer une rubrique de classe et les services disponibles.

## Déroulé

### 1. Création du groupe de travail dans l'annuaire d'e-lyco

Un *groupe libre* est un groupe construit par un utilisateur (il n'est donc pas alimenté automatiquement). Nous devons ici en créer un qui rassemble les élèves choisis au sein de la classe.

- pour créer le groupe libre, ouvrir le service *Annuaire* depuis le menu des *Services personnels* ;
- cliquer sur *Groupes* (1) dans le menu de gauche, puis sur le lien *Créer un groupe* (2) ;
- donner un *Nom* au groupe créé (et éventuellement une *Description*), choisir sa *Durée de vie* (3) en fonction de la nature du regroupement ;
- le créateur du groupe libre en est automatiquement gestionnaire (4), mais on peut en ajouter d'autres si nécessaire. Ici, il est inutile de mettre le créateur du groupe dans les membres (5).
- ne pas oublier de *Valider* (6) ;
- peupler le groupe libre en ajoutant (7) autant de membres que désiré (la recherche avancée offre alors des possibilités de filtrage intéressantes en restreignant le périmètre).

The screenshot shows the 'Rechercher un groupe' interface in e-lyco. It is divided into two main sections: 'Critères de recherche' and 'Informations générales'.

**Critères de recherche:** Includes fields for 'Etablissement(s)', 'Nom', 'Gestionnaire', and 'Groupes recherchés'. A 'Rechercher' button is visible.

**Informations générales:** Includes fields for 'Etablissement', 'Nom \*', 'Description', and 'Durée de vie \*'. The 'Durée de vie' section has radio buttons for 'Limitée à l'année scolaire' (selected) and 'Non limitée'. Below this is a 'Gestionnaires (\*)' table with columns for 'Nom', 'Prénom', and 'Enlever'. A 'Ajouter' button is next to the table. A 'Ajouter les gestionnaires aux membres du groupe' checkbox is also present.

**Membres du groupe "projet astronomie":** Shows a list of members with columns for 'Nom', 'Prénom', 'Profil', and 'Type'. A 'Ajouter des membres' button is visible.

Numbered annotations (1-7) highlight key elements: 1. 'Groupes' in the left menu; 2. 'Créer un groupe' button; 3. 'Durée de vie' radio buttons; 4. 'Nom' field in the 'Gestionnaires' table; 5. 'Ajouter les gestionnaires...' checkbox; 6. 'Valider' button; 7. 'Ajouter des membres' button.

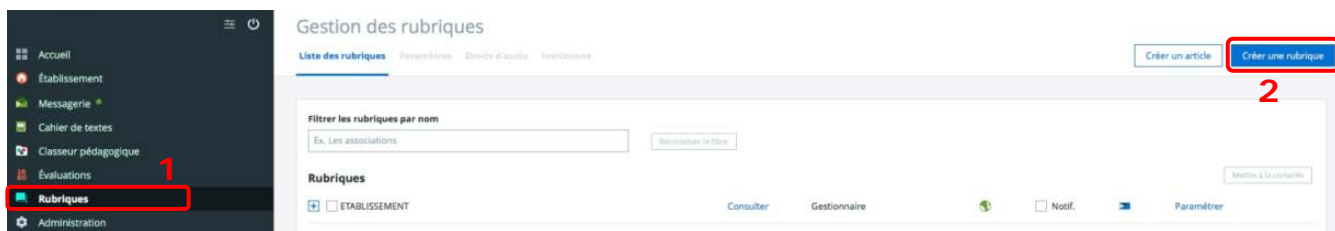
Visualiser alors la composition du groupe libre ainsi créé. Il sera utilisable plus tard, à tout moment, pour définir des accès à des rubriques et aux services qui y seront activés.

## 8. travail collaboratif entre élèves (niveau 2)

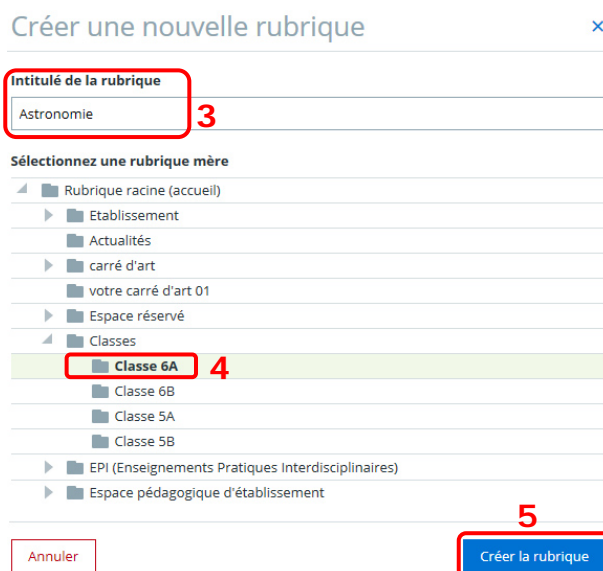
# Comment créer un espace pour un projet de groupe ?

### 2. Création d'une sous-rubrique pour accueillir les travaux de ce groupe

- dans le menu des services, cliquer sur *Rubriques* (1) puis *Créer une rubrique* (2) ;

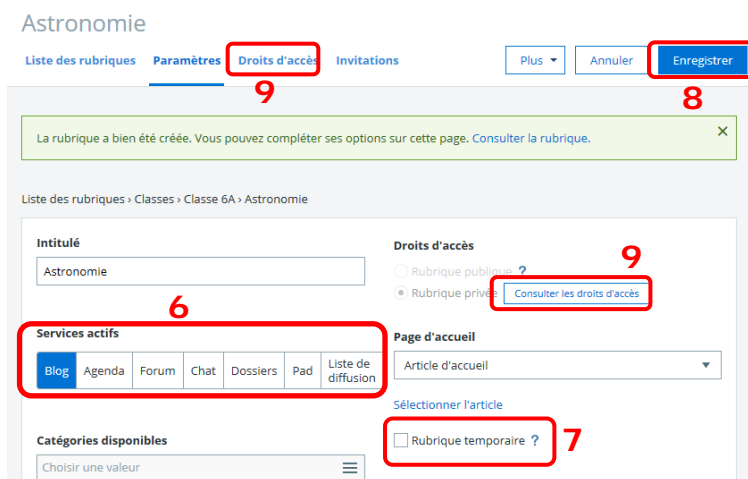


- dans la fenêtre qui apparaît, renseigner le nom de la sous-rubrique (3), cliquer sur la rubrique mère (4), ici la classe, qui contiendra la sous-rubrique, puis sur *Créer la rubrique* (5) ;

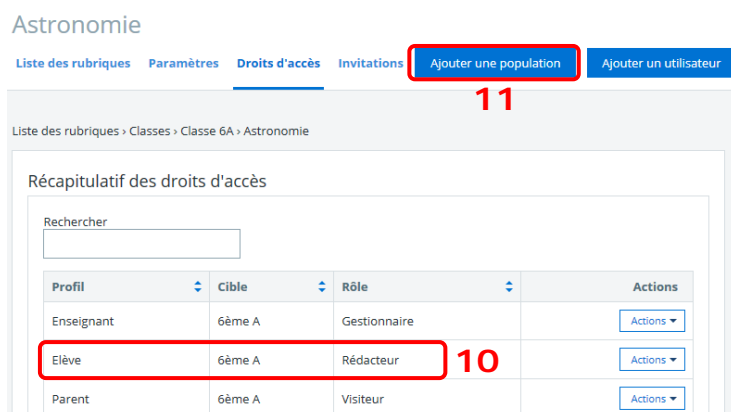


- activer les services souhaités (6) ; en cochant *Rubrique temporaire* (7) la rubrique sera automatiquement supprimée lors du changement d'année.

Remarque : les rubriques classes et leurs sous-rubriques sont automatiquement archivées lors du processus de changement d'année dans une rubrique *Corbeille*. L'administrateur pourra remettre une sous-rubrique archivée dans une classe l'année suivante : il faut le lui demander si c'est utile, ses paramètres seront à refaire.



- *Enregistrer* (8) les choix effectués ;
- cliquer sur *Consulter les droits d'accès* ou sur l'onglet *Droits d'accès* (9) pour accéder au tableau *Récapitulatif des droits d'accès* à cette rubrique. Par défaut les élèves de la classe ayant le rôle de *Rédacteur* dans la rubrique classe, ils ont le même rôle dans la sous-rubrique car les droits sont hérités lors de sa création (10) ;
- pour donner des droits plus étendus aux membres du groupe libre créé au départ, cliquer sur *Ajouter une population* (11) ;



## 8. travail collaboratif entre élèves (niveau 2)

# Comment créer un espace pour un projet de groupe ?

- dans l'assistant *Ajout de population*, cliquer sur l'onglet *Groupes* (12) ; puis dérouler l'arborescence des groupes avec les triangles (13) ;
- sélectionner (un clic) le groupe libre souhaité (14) ;
- attribuer un rôle donnant plus de droits : *Rédacteur avec mise en ligne* (15) ou *Gestionnaire* si nécessaire ;
- valider les choix avec *Ajouter* (16) ;

Vérifier dans le tableau *Récapitulatif des droits d'accès* à la rubrique que le groupe a bien été ajouté.

## Recommandations

- L'utilisation de la recherche avancée (plutôt que la recherche simple) pour peupler le groupe libre est un outil puissant et rapide qui permet de restreindre la recherche à un groupe libre déjà existant mais aussi à un groupe pédagogique (une classe par exemple).
- Pour la gestion de la confidentialité par le professeur : dans le cas décrit, les élèves ont des droits étendus qui dépendent cependant de l'enseignant gestionnaire de la rubrique.
- Dans les paramètres d'une rubrique, le bouton *Ajouter un utilisateur* permet de donner accès à un ou plusieurs utilisateurs sans avoir à créer de groupe (il peut être utilisé pour faciliter la gestion à plusieurs) : la gestion par utilisateur est plus fine et plus rapide à mettre en place que la création de groupes puis leur peuplement et l'attribution de droits à ces groupes. Cependant, cette méthode demandera plus de travail de mise à jour ensuite : à chaque changement dans les équipes il faudra revoir tous les accès individuels de toutes les rubriques.

## Notes

- L'utilisation pertinente des outils de communication et de partage de documents de l'ENT suppose une réflexion en amont : lesquels activer ? pour quoi faire ? pour quelle cible ? pour quelle durée ?
- Attention aux quotas : il arrive que les rubriques très actives se retrouvent pleines rapidement (par défaut 200 Mo par rubrique). L'administrateur peut adapter ces quotas pour répondre aux besoins. Il est important d'anticiper les besoins afin de ne pas être bloqué en cas de dépassement.
- À propos des *Invitations* accessible dans les onglets de la gestion de rubrique : une invitation est envoyée par le gestionnaire de la rubrique aux populations qu'il souhaite. Elle permet à un utilisateur de s'inscrire en tant que membre de la rubrique s'il le souhaite (il peut refuser), ce n'est donc pas le gestionnaire qui décide.