



Maj 05 mai 2013

## iPad et ENT : WebDAV – Groupe de travail

### Préambule

Afin d'utiliser un client WebDAV en liaison avec l'ENT (Groupe de Travail), il est indispensable de configurer correctement ce GT. La modération doit être mise en place.

#### Rappel de principe :

Un élève A dépose un document. Ce document est mis en attente de validation, l'élève B ne le voit pas.



Seul un membre du groupe ayant le droit d'approuver le document peut le voir : l'enseignant.



Une fois le document approuvé par l'enseignant, il devient visible par tous les autres élèves du groupe.



### Procédure de mise en place du Groupe de Travail et Modération

- Créer votre Groupe de travail
- Dans la gestion des paramètres, activer la "Modération" des modules que vous souhaitez activer

Paramètres du groupe de travail

Nom du groupe de travail :

Description :

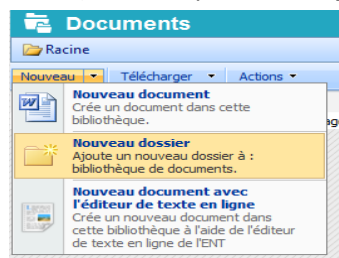
Modules activés :

- Informations
- Documents
- Images
- Liens
- Agenda
- Forums
- Site Web

Modération :

- Modération des contributions dans les informations (quand module actif)
- Modération des contributions dans l'agenda (quand module actif)
- Modération des contributions dans les documents (quand module actif)
- Modération des contributions dans les forums (quand module actif)
- Modération des contributions dans les liens (quand module actif)
- Modération des contributions dans le site web du groupe de travail

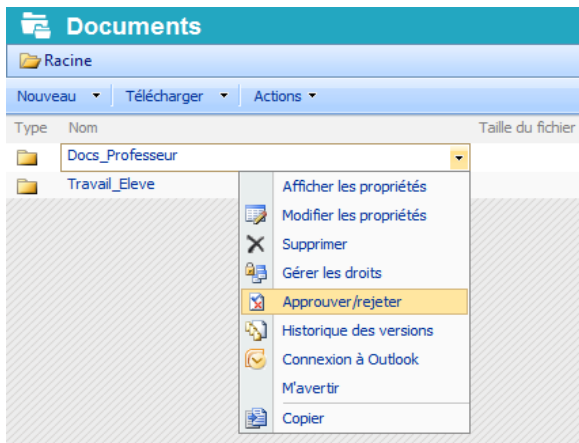
- Dans le module "Documents", créer deux dossiers (Par exemple, "Travail\_Eleve" et "Docs\_Professeur")



- A la création, ces deux dossier sont "En cours" d'approbation

Type	Nom	Taille du fichier	Modifié par	Modifié	État d'approbation
📁	Docs_Professeur		Claude AZNAR	05/05/2013 20:28	En cours
📁	Travail_Eleve		Claude AZNAR	05/05/2013 20:28	En cours

- Modifier cet état, afin de les rendre "Approuvé", donc visibles par tous les membres du groupe



**Approuver / Rejeter un contenu**  
 Vous pouvez approuver ou rejeter un envoi à partir de cette page. Un élément rejeté n'est pas supprimé, et les utilisateurs qui connaissent son adresse URL exacte peuvent encore l'afficher. [En savoir plus sur l'approbation obligatoire.](#)

**État d'approbation**

Approuvez, rejetez ou conservez l'état En attente pour permettre aux utilisateurs disposant de l'autorisation Gérer les listes d'évaluer cet élément.

- Approuvé. Cet élément sera visible à tous les utilisateurs.
- Rejeté. Cet élément sera renvoyé à son créateur et n'apparaîtra pas dans les affichages publics.
- En attente. Cet élément restera visible à son créateur ainsi qu'à tous les utilisateurs disposant de l'autorisation Gérer les listes.

Type	Nom	Taille du fichier	Modifié par	Modifié	État d'approbation
📁	Docs_Professeur		Claude AZNAR	05/05/2013 20:32	Approuvé
📁	Travail_Eleve		Claude AZNAR	05/05/2013 20:33	Approuvé

**Gestion des rôles dans les modules en fonction du profil :**

Faite une vérification du rôle "Elèves" dans le module "Documents" ; les élèves doivent pouvoir consulter et ajouter des documents

Rôle	Informations	Documents
Direction	🔍 + 📄 ✖️	🔍 + 📄 ✖️
Documentalistes	🔍 + 📄 ✖️	🔍 + 📄 ✖️
Elèves	🔍 + 📄 ✖️	🔍 + 📄 ✖️
Elèves responsables	🔍 + 📄 ✖️	🔍 + 📄 ✖️
Enseignants	🔍 + 📄 ✖️	🔍 + 📄 ✖️

**Auteur**

Claude AZNAR, Animateur Matice  
 Claude.aznar@ac-nice.fr