



Maj 05 mai 2013

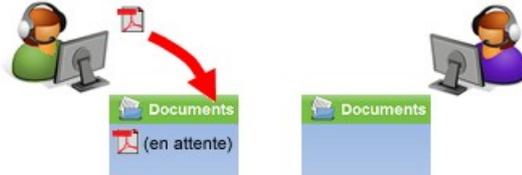
iPad et ENT : WebDAV – Groupe de travail

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

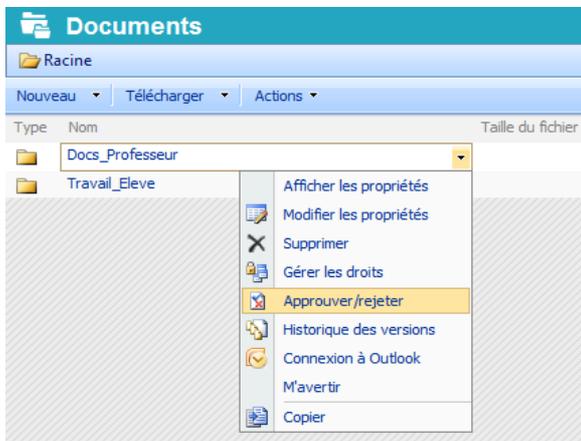
- Dans le module "Documents", créer deux dossiers (Par exemple, "Travail_Eleve" et "Docs_Professeur")



- 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 Matices
 Claude.aznar@ac-nice.fr