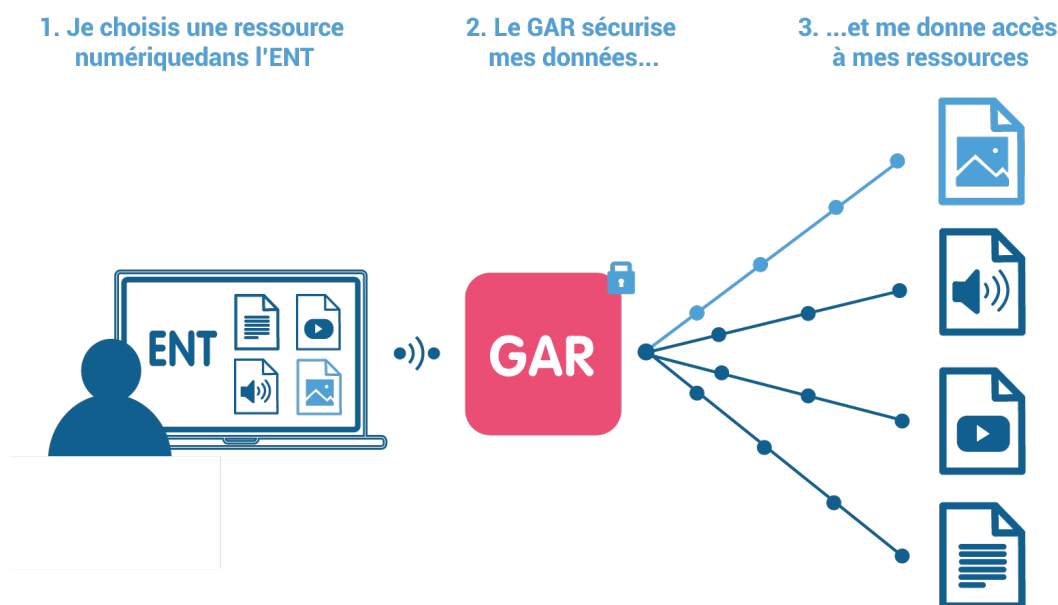


Les admin ENT Agora06 reçoivent de nombreux messages automatiques de **GAR**. La plupart des connecteurs de ressources pédagogiques vont petit à petit basculer sur le GAR. Il faut penser à affecter les ressources aux profs et aux classes au moins une fois par an ou lorsqu'elles arrivent dans l'ENT... Il faut compter environ 30 minutes pour affecter toutes les ressources aux classes et aux professeurs. Il est important de le faire car par exemple, Pix, Jules (devoirs faits) et l'ensemble des ressources gratuites liées à la réforme du collège (dont lesite.tv) ne passent que par le GAR. Labomep est aussi disponible à travers le GAR.

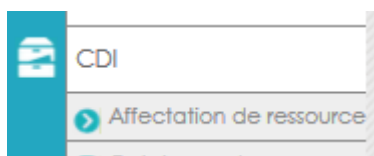
GAR - Gestionnaire d'Accès aux Ressources (CD06)

Le schéma ci-dessous présente le fonctionnement général du GAR pour tous les acteurs de l'établissement.



Pour accéder au GAR

1. Se connecter en admin
2. Dans la rubrique CDI, cliquer sur Affectation de ressource



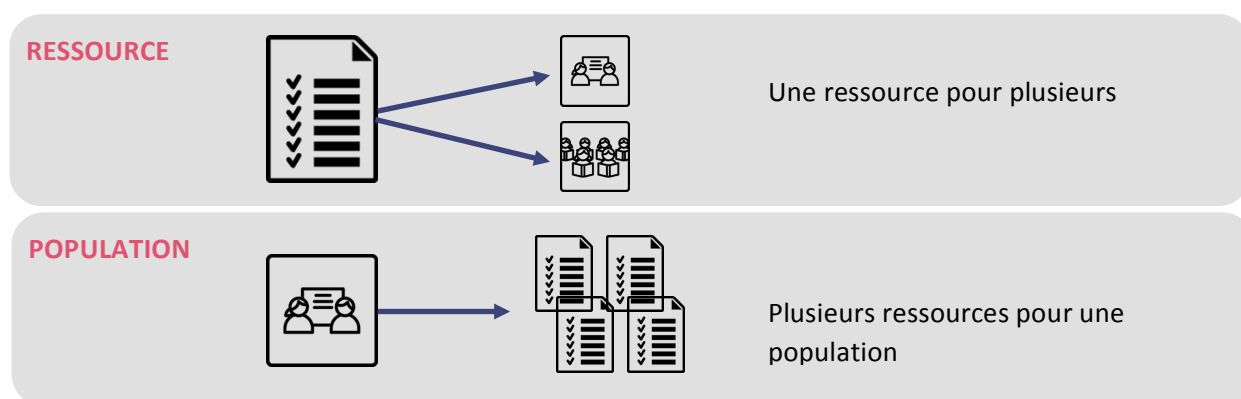
0062056C :
CLG\$CESAR\$ROQUEFORT-LES-
PINS
Roquefort-les-Pins

Entrer par
ressource

Entrer par
population

Récupération
des
exemplaires par
lot

Il existe deux modes d'entrée dans le GAR :



Le mode d'attribution par population permet donc d'attribuer plusieurs ressources numériques pour l'école à un même groupe ou individu, dans une même session d'attribution.

Le responsable d'affectation peut choisir ce mode en cliquant sur le bouton correspondant, juste après sa connexion au module d'attribution.

Entrer par population

Ce mode d'attribution est conseillé pour :

Gérer les **exemplaires numériques** par catégorie de population

Attribuer des exemplaires numériques au cas par cas

Visualiser de combien de ressources bénéficie ou peut bénéficier chaque catégorie de population

Visualiser de combien de ressources bénéficie ou peut bénéficier chaque groupe ou individu

The screenshot shows the GAR interface with the following elements:

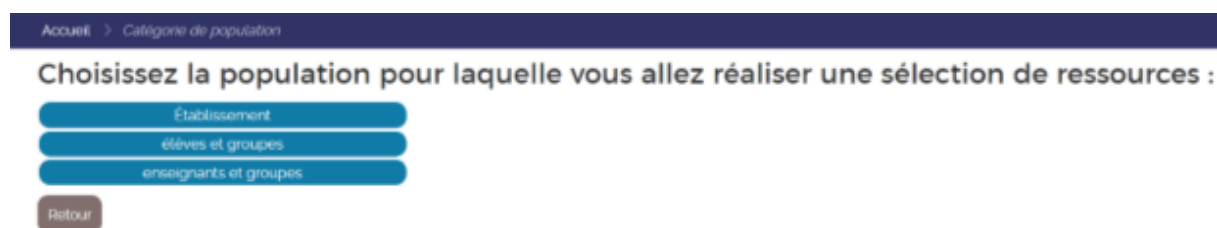
- Navigation bar:** Accueil > Catégorie de population > Choix de la population > Détail de la population > Sélection des ressources.
- Search bar:** Commencez par Rechercher.
- Filters:** Filtrés actifs.
- Summary:** Votre sélection affiche 9 résultats.
- Buttons:** Tout sélectionner, Sélectionner les suggestions.
- Table:**

	Sélectionnés	Disponibles	Restants	Suggérés	Attribués	Total	
HISTOIRE-GÉOGRAPHIE Éliteur	5	13	9	177	50	63	
LITTÉRATURE Éliteur	4	5	9	0	0	5	

Attribuer des exemplaires Numériques dans le GAR

La première étape consiste à sélectionner une catégorie de population. Trois choix sont possibles : «Établissement», qui va permettre d'attribuer des exemplaires numériques à tous les membres d'une catégorie de population en une seule fois, «élèves et groupes», qui va permettre l'attribution d'exemplaires numériques à des groupes ou des élèves en particulier et « enseignants et groupes »,

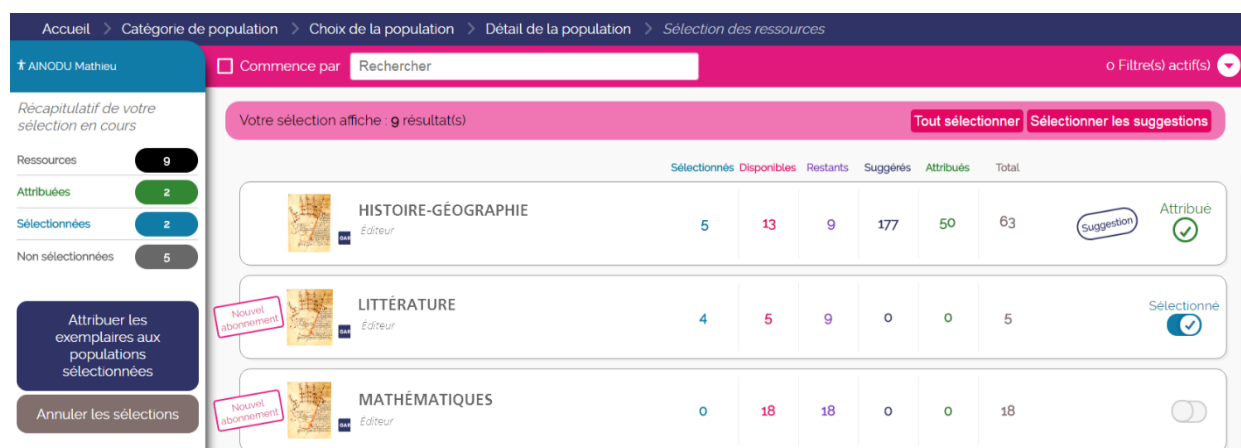
qui va permettre de sélectionner des enseignants ou des enseignants documentalistes individuellement, ou des groupes d'enseignants



Suivant le choix effectué, plusieurs solutions existent pour affiner le choix de la population. Si c'est la population « Établissement » qui a été sélectionnée, il faut ensuite choisir entre « les élèves », « les enseignants » et « les enseignants documentalistes ». L'attribution des exemplaires numériques pourra donc être effectuée pour tous les membres de la catégorie de population choisie. Si le **responsable d'affectation** a sélectionné « Élèves et groupes » ou « enseignants documentalistes et groupes », plusieurs onglets vont lui permettre d'affiner sa sélection, par divisions, groupes et individus.



Une fois le groupe ou l'individu sélectionné, une liste s'affiche avec toutes les **ressources numériques pour l'école** qui peuvent lui être attribuées. Il reste alors à sélectionner les ressources que l'on veut effectivement attribuer à la population, dans la limite des exemplaires numériques disponibles. La sélection peut ensuite être validée en cliquant sur le bouton dédié, en bas à gauche de l'écran.



Cas particuliers

Si le nombre d'individus dans le groupe sélectionné dépasse le nombre d'exemplaires numériques disponibles pour une ressource, il ne sera pas possible d'attribuer un exemplaire numérique à tous les membres du groupe. Un message d'erreur apparaîtra donc.



Pour attribuer les exemplaires numériques à certains membres des groupes seulement, changer le choix de la population et effectuer une sélection individuelle.

Passage d'une année Scolaire à l'autre

Les **abonnements** et **attribution d'exemplaires numériques** sont à renouveler à chaque année scolaire.

Les abonnements de tous types et les attributions d'exemplaires numériques sont valables pour toute l'année scolaire. Ils respectent en cela la stratégie documentaire des établissements, qui peut varier d'une année sur l'autre.

A la fin de l'année scolaire (15 août), les abonnements prennent fin et les attributions d'exemplaires numériques sont automatiquement retirées aux utilisateurs.

En respect des abonnements contractés par les établissements, les fournisseurs de ressources transmettent ces abonnements automatiquement au GAR, afin qu'ils apparaissent dans la console d'affectation de l'établissement. Les responsables d'affectation pourront alors attribuer les nouveaux exemplaires numériques aux utilisateurs de l'établissement.