



RÉGION ACADÉMIQUE
OCCITANIE

*Liberté
Égalité
Fraternité*



GUIDE

Animer l'espace municipal dans l'ENT-École

En quoi consiste cet espace ?

Les membres de l'espace

Gérer les apps de l'espace

Foire aux questions

En quoi consiste cet espace ?

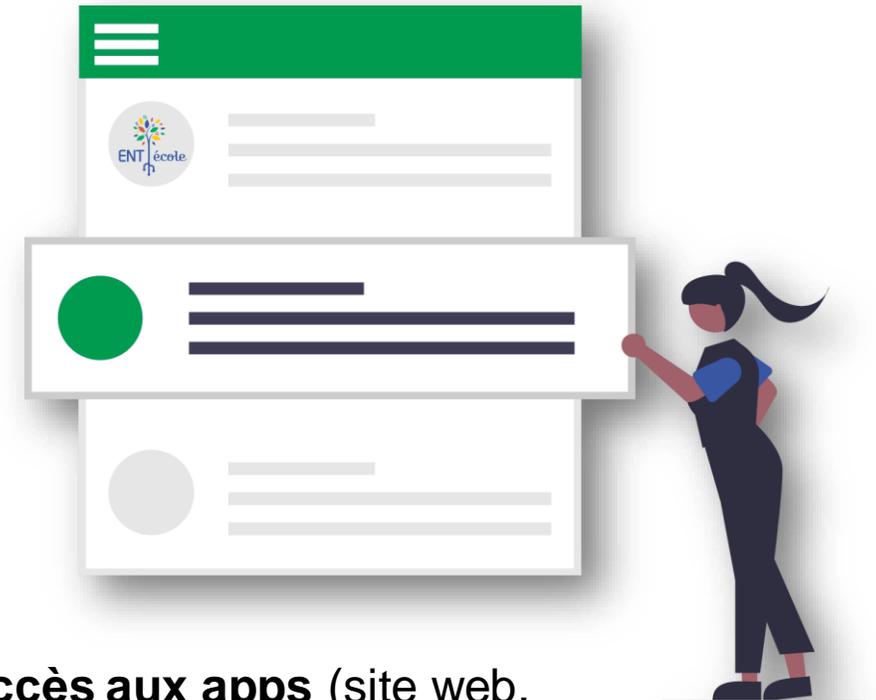
L'espace municipal ENT-École est un **outil de communication pour votre municipalité**.

Il est possible de :

- 👉 **publier des informations** à destination de la communauté éducative de votre périmètre sur le **site web public**
- 👉 **partager des documents** sur la **médiathèque**
(ex : menus de la cantine, programme des activités du CLAE)
- 👉 **afficher des évènements** sur l'**emploi du temps**
- 👉 **informer les parents** sur le **coin des parents**

Le **gestionnaire de l'espace municipal ENT-École choisit qui a accès aux apps** (site web, médiathèque, emploi du temps) : directeurs, enseignants, élèves, parents ?

- ❗ L'espace municipal est **livré avec les apps fermées**, donc aucun utilisateur ne peut accéder à l'espace municipal, à part les gestionnaires. Cela vous laisse le temps de **préparer les contenus tranquillement** avant d'ouvrir l'espace municipal aux utilisateurs de votre choix.
- ❗ Consulter le [manuel Animer l'espace municipalité](#) de l'éditeur



Les membres de l'espace

Chaque membre de l'espace municipal possède des droits spécifiques :

Gestionnaire

Seul un **personnel de la collectivité** peut être nommé gestionnaire de l'espace municipal.

Il peut **ouvrir les apps de l'espace municipal et choisir qui y a accès** :
Enseignants ? Parents ?

Il peut **publier des contenus** à destination des membres de l'espace municipal dans les apps ouvertes.

Lecteurs

☞ Les élèves, les parents, les enseignants et les directeurs sont des membres lecteurs.

Ils consultent les applications qui leur sont ouvertes et téléchargent les documents mis à leur disposition dans la médiathèque municipale.



ⓘ **Attention**, les espaces de type municipalité sont potentiellement visibles par un grand nombre d'utilisateurs.

Il est préférable de **ne pas les activer s'ils ne sont pas animés** chaque semaine.

Gérer les apps de l'espace

Dans la rubrique **configuration**, le gestionnaire de l'espace municipal ENT-École ouvre et ferme les apps aux utilisateurs.

Cliquez sur les 4 apps ci-contre pour en savoir plus sur leur usage.



	Élèves	Parents	Enseignants	Directeurs	Lecteurs	Contributeurs
Pancartes	<input checked="" type="checkbox"/>					
Médiathèque	<input checked="" type="checkbox"/>					
Emplois du temps	<input checked="" type="checkbox"/>					
Coin des parents	<input checked="" type="checkbox"/>					
Sites web	<input checked="" type="checkbox"/>					

ⓘ La petite latence dans le voyant vert d'activation des apps est normale.

Dès l'ouverture d'une app, via le menu **Mes apps**, le gestionnaire peut y ajouter, modifier et modérer des contenus.

Sommaire



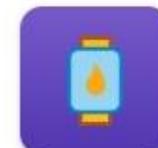
Pancartes



Médiathèque



Emploi du temps



Site web



Coin des parents

Gérer les apps de l'espace



La médiathèque : Pour stocker vos fichiers et partager certains documents avec les membres autorisés.

2 moyens
d'accès :

Via les apps

Accès direct

The screenshot shows the user interface of the application. On the left is a sidebar with the following items: 'Mes apps' (with a 3x3 grid icon), 'Mes médias' (with a folder icon), 'Mon fil' (with a red exclamation mark icon), and 'Configuration' (with a wrench icon). The main area has a header with '+ Ajouter' and '← Revenir' buttons, and a title 'Ville de Tavel - Démo'. Below the header are four app cards, each with a yellow sofa icon and a checkbox: 'Plans de la ville', 'Médiathèque de la ville', 'Projet Jardins potagers', and 'Menu de la cantine.pdf' (with a red PDF icon).



Emploi du
temps



Site web



Coin des
parents

👉 Consulter la [rubrique consacrée à la médiathèque dans le centre d'aide](#) de l'éditeur Beneylu

Gérer les apps de l'espace



Sommaire



Médiathèque

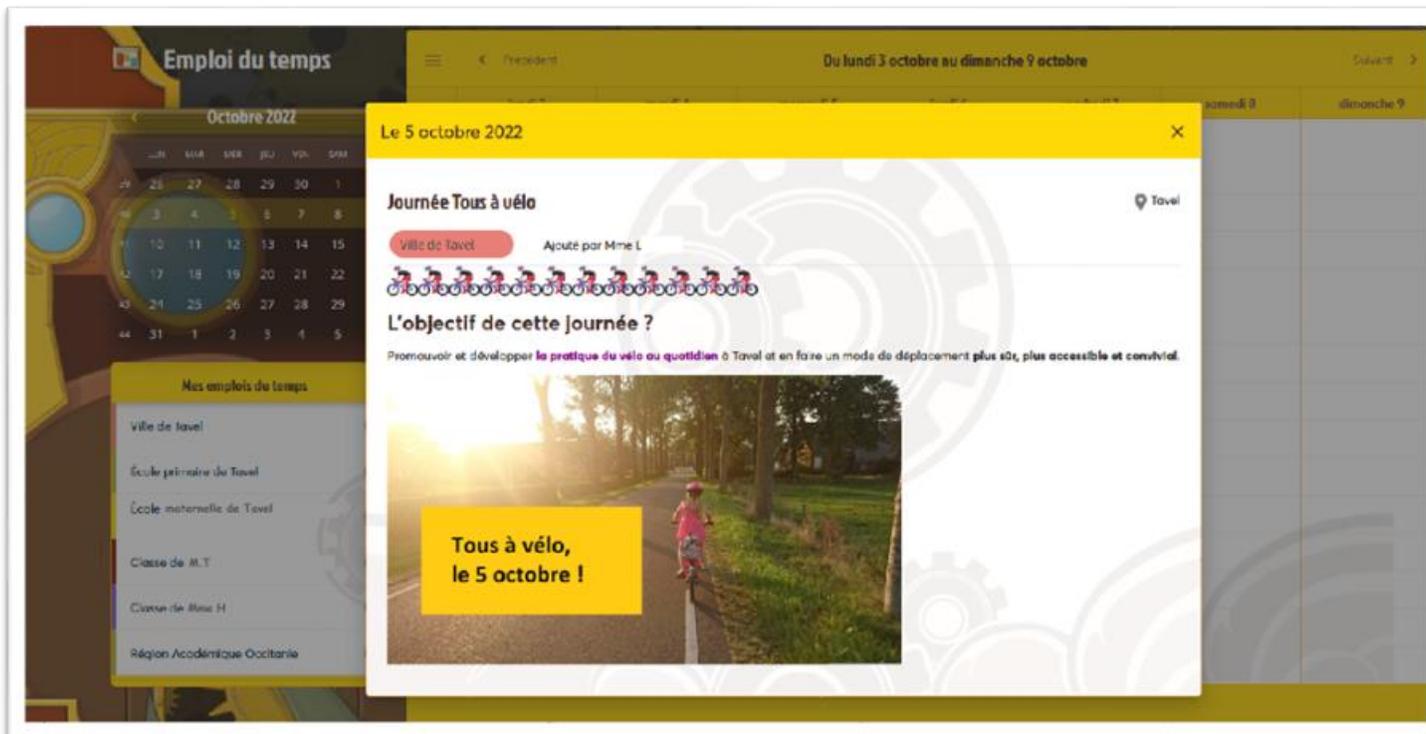


Site web



Coin des parents

L'emploi du temps : Pour afficher des événements sur un calendrier accessible en lecture pour les utilisateurs autorisés.



Partagez les actualités à venir avec une description courte et une image.

Une notification sera automatiquement envoyée à l'ensemble des membres.

👉 Suivez [le manuel d'utilisation pour maîtriser l'emploi du temps.](#)

Gérer les apps de l'espace



Le site web (1/2) : Pour communiquer vers les membres de la communauté éducative, et même vers tout le monde si vous le souhaitez, sur votre site public.

Bannière personnalisable



Créer
des pages statiques
ou des pages
d'actualités
(à la manière d'un blog)

👉 Suivez le [manuel d'utilisation](#) pour maîtriser la gestion du site.



Gérer les apps de l'espace



Le site web (2/2) :

Quels sont les principes de base pour **préparer votre site à l'ouverture au public** ?

- ✓ **Personnalisez le site** en modifiant sa bannière et rédigez-en une description : [tutoriel](#)
- ✓ **Créez les pages** nécessaires en fonction de ce que vous envisagez de publier.
Il est possible de créer des pages **statiques** (page avec un seul contenu) et des pages d'**actualité** (page avec où vous pouvez publier plusieurs actualités à la manière d'un blog) : [tutoriel](#)

- ✓ Lorsque vous êtes satisfait du résultat, changer le statut des pages de « brouillon » à « publiée ». **Puis activez-les.** Vous pouvez aussi décider de rendre une **page publique** : [tutoriel](#)

Une page publique est visible à la fois par les visiteurs connectés à l'ENT-École (enseignants, élèves et parents) ET par les visiteurs non connectés. Si votre page reste privée, seuls les visiteurs connectés à leurs comptes ENT-École pourront la voir.

Vous pouvez **connaître le nombre de vues par page** avec l'outil statistiques : [tutoriel](#)

👉 Retrouvez l'ensemble des tutoriels dans le [manuel d'utilisation pour maîtriser la gestion du site](#).

Gérer les apps de l'espace



Le coin des parents : publier des mots à destinations des parents de toute la ville ou d'une sélection d'écoles de la ville

Préparez votre message en 4 étapes :

- 1 - Choisissez votre rôle (Gestionnaire ville)
- 2 - Choisissez vos destinataires (ex: l'école maternelle)
- 3 - Rédigez le contenu (avec ou sans P.J.)
- 4 - Choisissez les options de votre publication (programmer la publication)

❗ **Aucune donnée personnelle n'étant exposée dans l'espace municipalité, le gestionnaire ne peut pas écrire aux classes.**

La demande de signatures, les réponses et messagerie privées sont également bloquées.

Consultez le récapitulatif puis publiez :

Vérifiez que votre mot ne contient aucune coquille, qu'il est adressé aux bons destinataires et programmé pour la bonne date.

❗ **Les parents reçoivent les notifications** lors de la publication d'un mot de la ville.

The screenshot shows a 'Modification' screen with a progress indicator of 1/4. The main section is 'Choix des destinataires' with the instruction 'Sélectionnez les familles destinataires de votre publication.' Below this is a search bar labeled 'Rechercher' and a list of destinations: 'Ville de Tavel' (unchecked) and 'École maternelle' (checked). A 'Suivant' button is at the bottom right. Below this section are two other sections: 'Rédaction de la publication' (3/4) and 'Choix des options' (4/4).



Médiathèque



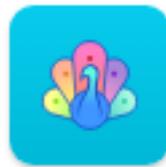
Emploi du temps



Site web

👉 Consultez [la rubrique consacrée dans le centre d'aide de l'éditeur pour maîtriser le coin des parents.](#)

Gérer les apps de l'espace



Pancartes

Les pancartes : Les pancartes permettent de fabriquer des cartes multimédias

Préparez votre pancarte en 4 étapes :

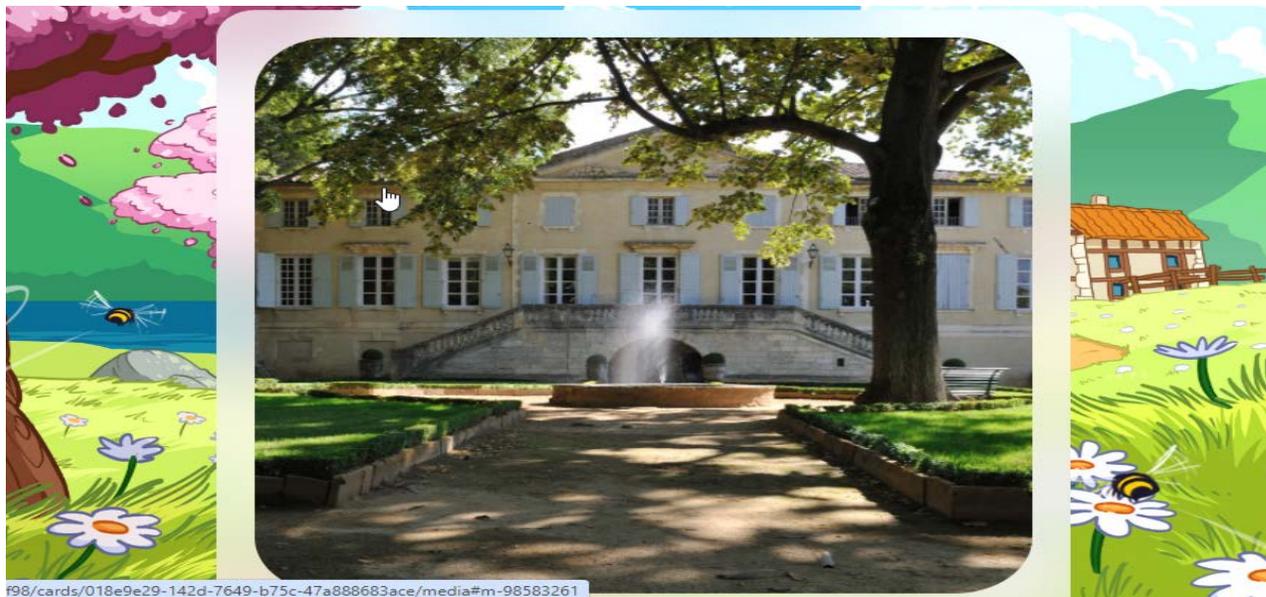


Créer une pancarte

- 1 - Vous créez la pancarte, choisissez une ambiance et déterminez le niveau d'accès des participants.
- 2 - Vous collez une carte image, vidéo, texte ou son.
- 3 - Les parents peuvent lire les cartes, écouter les sons et visionner les images et vidéos.
- 4 - Modération désactivée

Portes ouvertes Château d'Agel

Les portes du Domaine de la Mordorée le temps d'une journée et soirée, le samedi 29 juin 2024.



f98/cards/018e9e29-142d-7649-b75c-47a888683ace/media#m-98583261

Créer une pancarte



Nom

Portes ouvertes Château d'Agel

Description

les portes du Domaine de la Mordorée le temps d'une journée et soirée, le samedi 29 juin 2024.

Étiquettes

Organisez vos pancartes avec des étiquettes.

Ambiance

Simple



Consultez [la rubrique consacrée dans le centre d'aide de l'éditeur pour maîtriser les pancartes.](#)

Comment obtenir un accès à l'espace ville de l'ENT-école ou résoudre un problème d'accès ?

Écrivez un message en précisant votre demande à l'adresse fournie dans Démarches Simplifiées au cours de la procédure de conventionnement : collectivite-dane-ent.ecole@ac-montpellier.fr ou contact.ent-ecole@ac-toulouse.fr selon votre académie de rattachement

Que publier sur l'espace municipalité ?

Gardez en tête les principes simples suivants :

- partager des ressources en les déposant dans la [Médiathèque](#)
- publier des informations sur le [Site web](#)
- informer sur des événements en les publiant sur l'[Emploi du temps](#)
- Informer les parents sur le [Coin des parents](#)

Vous pouvez vous rapprocher du directeur ou de la directrice de (des) l'école(s) de votre collectivité afin de définir ensemble ce qu'il serait utile de communiquer aux membres de la communauté éducative.

Comment prendre en main telle ou telle application ?

Consultez le [manuel proposé aux gestionnaires ville par l'éditeur Beneylu](#)

Les articles du centre d'aide sont triés par catégorie et vous pouvez également faire une recherche par mot-clé.

Comment savoir si le site web rencontre une audience et quels sont les contenus consultés par les visiteurs ?

Consultez les statistiques à l'aide du guide suivant : [Statistiques du site web](#)

Comment changer de gestionnaire ?

Écrivez un message en précisant votre demande à l'adresse : collectivite-dane-ent.ecole@ac-montpellier.fr ou contact.ent-ecole@ac-toulouse.fr selon votre académie de rattachement

Est-il possible de désigner un second gestionnaire ?

Écrivez un message en précisant votre demande à l'adresse : collectivite-dane-ent.ecole@ac-montpellier.fr ou contact.ent-ecole@ac-toulouse.fr selon votre académie de rattachement