



## Créer un espace collaboratif

Les espaces collaboratifs permettent de communiquer avec un groupe d'utilisateurs choisis par le créateur de cet espace. Tous les personnels d'un établissement scolaire peuvent créer un espace collaboratif.

Il peut s'agir d'un espace collaboratif pour suivre un voyage scolaire, un espace collaboratif utilisé par un enseignant dans le cadre de ses cours. Bien d'autres usages existent...

Pour contribuer à un espace collaboratif, il est nécessaire que le propriétaire de cet espace vous ait donné le rôle de « **contributeur** », dès lors, vous pourrez proposer des contenus et ils devront être approuvés par un « **modérateur** » avant d'être visibles des autres membres de l'espace collaboratif.

Pour créer un espace collaboratif, ouvrez l'Oz'App « **Espace collaboratif** » en vue plein écran.

Le bouton « **CRÉER UN NOUVEL ESPACE** » permet d'ouvrir la page de création.

+ CRÉER UN NOUVEL ESPACE




Tout d'abord, renseigner les **informations générales** :

**Informations générales** ▼

Nom de l'espace\*

Description de l'espace (facultative mais recommandée)

**Vignette**

 + TELECHARGER

**Paramétrage des dates**

**Date d'activation :**

Du  
Début  
14/06/2021

Au  
Fin  
14/08/2021

**Date de suppression\* :**

Le  
Suppression  
14/08/2021

**Donner un nom et une description à l'espace collaboratif.**

**Télécharger une vignette.**

Elle représentera votre espace dans la liste des espaces collaboratifs.

**Date d'activation :**

Par défaut, la date du jour jusqu'à la fin de l'année scolaire

**Date de suppression :**

Par défaut, la date de fin d'année scolaire.



Limiter l'accès à l'année scolaire courante évite que les élèves qui intègrent la classe l'année suivante aient accès à l'espace. Repousser la date d'un an permet de redonner l'accès aux élèves.

Pour un espace que vous souhaitez pérenne, modifiez l'année pour 2050 est possible. Cela évitera une suppression si vous ne pensez pas à modifier la date en fin d'année scolaire.

## Définir les conditions d'accès :

### Conditions d'accès



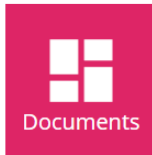
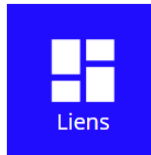
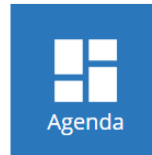
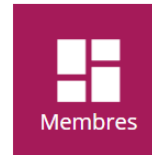
- Le chef d'établissement et les gestionnaires des espaces collaboratifs de l'établissement peuvent accéder à ce paramétrage, mais pas aux contenus de l'espace.
- Les utilisateurs membres de l'espace ont la possibilité de le quitter et de ne plus en être membre.

- **Limitation de l'accès pour les gestionnaires des espaces** : lorsque cette case est cochée, le principal de l'établissement, ainsi que les autres personnes ayant le rôle « **Gestionnaire des espaces collaboratifs de l'établissement** », ne peuvent plus accéder qu'à la page de paramétrage de l'espace, sans plus avoir accès à son contenu. Ils en gardent néanmoins la maîtrise en ce qui concerne le nom, les dates de validité, et la possibilité de le supprimer. Cela permet de garantir une confidentialité des échanges aux membres de l'espace, notamment pour les fédérations de parents d'élève. L'option est disponible pour les rôles gestionnaires.
- **Possibilité de se désinscrire d'un espace** : lorsque cette case est cochée, les utilisateurs inscrits dans l'espace ont la possibilité de s'en désinscrire, et de ne plus en être membres. Ils n'y ont alors plus accès, et n'en reçoivent plus les notifications. L'option est disponible pour tous les créateurs d'espaces collaboratifs dans l'établissement.

Sélectionner ensuite les **services souhaités** et les **options** pour votre espace :

Choix des Oz'Apps et Outils disponibles dans l'espace ▼

Services

 Fils d'actualités <input checked="" type="checkbox"/>	 Articles <input checked="" type="checkbox"/>	 Documents <input checked="" type="checkbox"/>	 Liens <input checked="" type="checkbox"/>	 Agenda <input checked="" type="checkbox"/>	 Membres <input checked="" type="checkbox"/>
---	--	---	---	---	---

### Fils d'actualité

Réseau social interne à l'espace collaboratif. Possibilité de publier des documents, des liens, des images et des vidéos.

### Articles

Publication d'articles organisés en rubriques, à la manière d'un blog.

### Documents

Espace de stockage de documents communs aux membres de l'espace collaboratif.

### Liens

Publication de liens consultables par les membres de l'espace collaboratif

### Agenda

Agenda de l'espace collaboratif. La création d'événements est réservée au propriétaire et aux modérateurs de l'espace

### Membres

Interface de consultation des membres de l'espace collaboratif. Permet également d'utiliser des fonctionnalités d'envoi de mails en masse, en copie cachées, pour joindre facilement tous les membres d'un espace, pour le propriétaire, les modérateurs et les contributeurs

## Options

### Fils d'actualités

- Autorise les commentaires
- Autorise les likes

### Articles

- Autorise les commentaires
- Autorise les likes

### Liens

- Autorise les commentaires
- Autorise les likes

## Options pour les fils d'actualité, les articles et les liens

Permet d'autoriser ou non les likes et les commentaires sur ces trois services.

L'ajout de la fonctionnalité « **Membres** » permet à tous les membres de consulter des informations nom et prénom des autres utilisateurs de l'espace collaboratif.

Enfin, attribuer les **rôles** aux utilisateurs de votre espace :

Utilisateurs et rôles

**Propriétaire de l'espace**

- Paramétrage de l'espace
- Modération des actualités, liens et articles
- Ajout d'éléments sans modération dans toutes les rubriques

Nouveau propriétaire 🔍 +

**Modérateurs de l'espace**

- Création d'actualités, liens, articles ou documents sans modération
- Modération des actualités, liens et articles
- Mêmes droits de base que les lecteurs

Modérateurs 🔍 +

**Contributeurs de l'espace**

- Création d'actualités, liens ou articles qui seront soumis à modération, et ajout sans modération de documents
- Mêmes droits de base que les lecteurs

Contributeurs 🔍 +

**Lecteurs de l'espace**

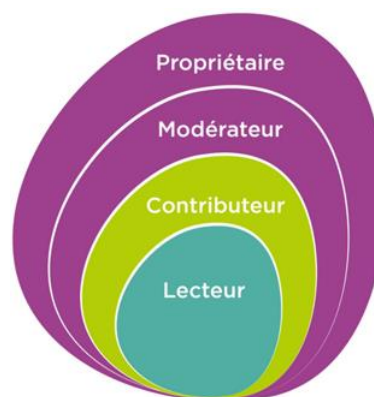
- Consultation des actualités, articles et liens modérés, ainsi que des documents partagés, sans possibilité d'en créer
- Publication de commentaires (s'ils sont autorisés dans le paramétrage)

Lecteurs 🔍 +

ou

Tous les utilisateurs de mon établissement

VALIDER



- Les rôles de modérateur, contributeur et lecteur peuvent être attribués par le propriétaire de l'espace à tous les profils utilisateurs.
- Chaque rôle porte les droits dans tous les outils.
- Le personnel de direction peut gérer tous les espaces collaboratifs de son établissement. Il a les mêmes droits que le propriétaire.
- Le personnel de direction peut déléguer la propriété d'un espace collaboratif. Cela est utile lorsque le propriétaire initial a quitté l'établissement. Le propriétaire peut également le faire s'il souhaite partager la propriété avec d'autres utilisateurs.

Pour les espaces collaboratifs communs à tous les utilisateurs de l'établissement, cette option permet d'ajouter rapidement tout le monde.

Pour chaque rôles, l'interface résume les droits associés :

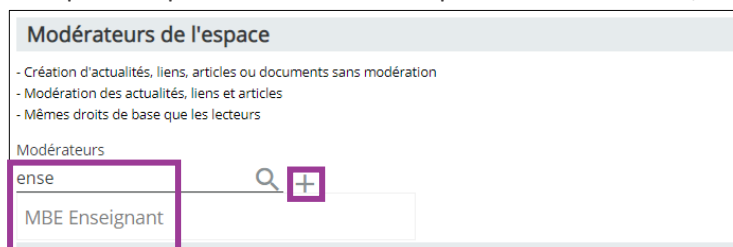
### Propriétaire de l'espace

- Paramétrage de l'espace
- Modération des actualités, liens et articles
- Ajout d'éléments sans modération dans toutes les rubriques

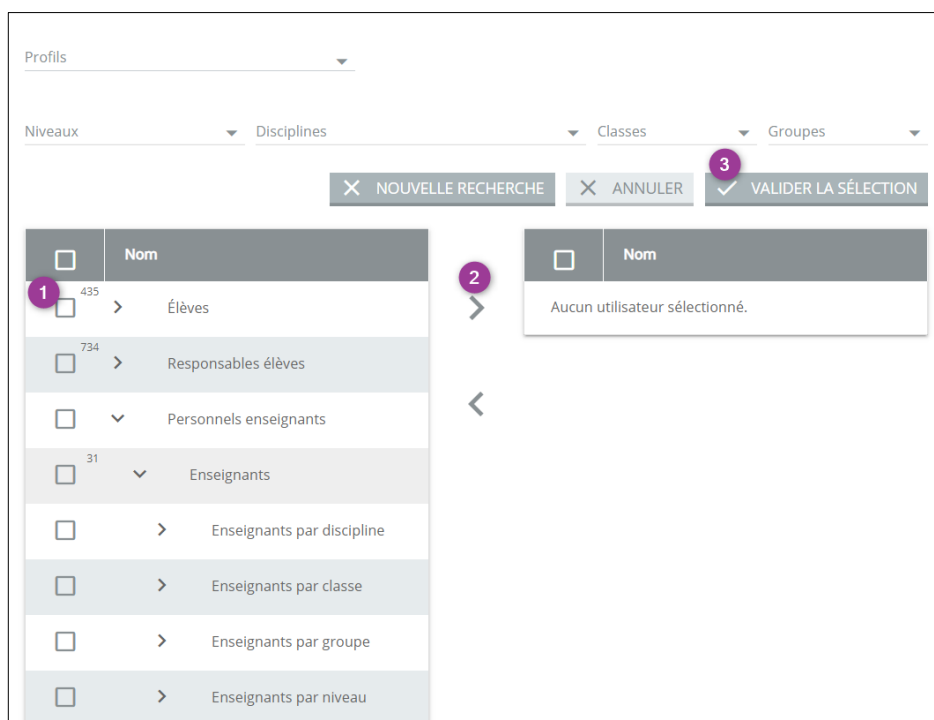
Les droits sont cumulatifs, un contributeur aura les droits d'un lecteur en plus des droits du contributeur, le modérateur sera contributeur et lecteur et le propriétaire aura tous les droits, y compris celui de nommer des modérateurs, contributeurs et lecteurs.

Pour donner un rôle à un utilisateur, vous pouvez soit taper son nom afin que oZe le trouve et vous propose de le sélectionner, soit cliquer sur l'icône « + » afin d'utiliser l'interface de sélection avancée :

- En tapant les premières lettres d'un prénom ou d'un nom, oZe listera toutes les correspondances



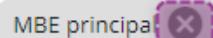
- En cliquant sur l'icône « + », le sélecteur permettra d'ajouter des utilisateurs en fonction de critères comme la discipline enseignée, le niveau des élèves ou le profil utilisateur.



Il est ainsi possible d'ajouter tous les élèves de l'établissement en :

- 1 – Cochant la case devant le profil « Elèves »
- 2 – En cliquant sur la flèche pour basculer la sélection dans le tableau de droite
- 3- En validant l'ajout en cliquant sur le bouton « VALIDER LA SELECTION »

Pour supprimer un utilisateur, cliquer sur la croix à côté du nom de celui-ci



Après avoir ajouté les membres de l'espace. Cliquer sur « **VALIDER** » pour terminer la création de l'espace collaboratif. À tout moment, il est possible de revenir sur ces paramètres afin de les ajuster.