

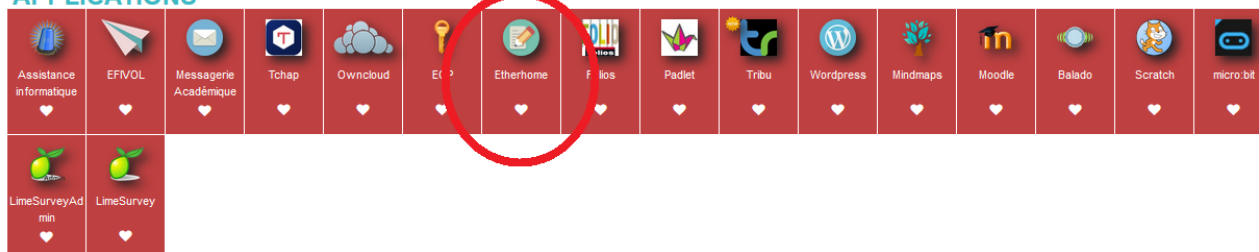
Créer et partager un document collaboratif via l'application Etherhome

Etherhome est une application de l'ENT *I-Cart* permettant de créer et de partager des documents collaboratifs (traitement de texte, tableau et tableau blanc de présentation). Chaque personne connectée au document, peut le modifier en temps réel. Cette application est utilisable par les enseignants, le personnel administratif et les élèves.

Pour y accéder, il faut se connecter aux téléservices :

<https://ent.ac-poitiers.fr>

APPLICATIONS



Une fois dans l'application *Etherhome*, il est possible de créer **trois types de documents** :

- un document texte : "*Pad*"
- un tableau (feuille de calcul) : "*calc*"
- un tableau blanc : "*scrum*"

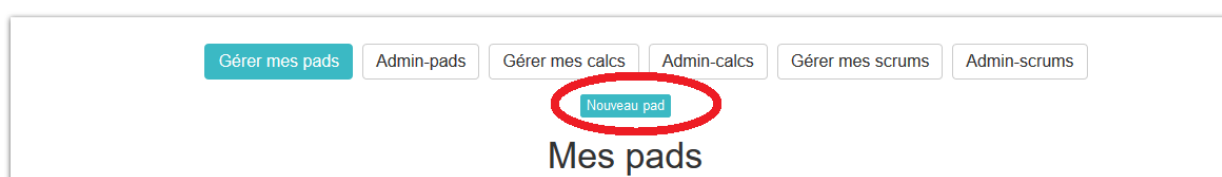
1. Créer un nouveau document

Une fois connecté à l'application *Etherhome*, cliquer sur **Nouveau Pad** (ou *Calc*, *Scrum*). L'exemple suivant est fait pour un *pad*, mais la démarche est identique pour un *Calc* ou un *Scrum*.

Bonjour edaoud (admin)

Etherhome

Gestion de la suite libre de travail collaboratif



Il est impératif de nommer votre document. S'agissant d'un document collaboratif, qui est accessible par d'autres personnes, une norme dans les noms s'impose. Les pad/calc/scrum devront tous être nommés selon le même modèle :

CLASSE_NOM_DU_DOCUMENT_COMMENTAIRE

Exemple : le carnet de suivi des oraux du DNB pour la classe de 3e6 se nommera : 3E6_suivi_oraux_DNB_2020

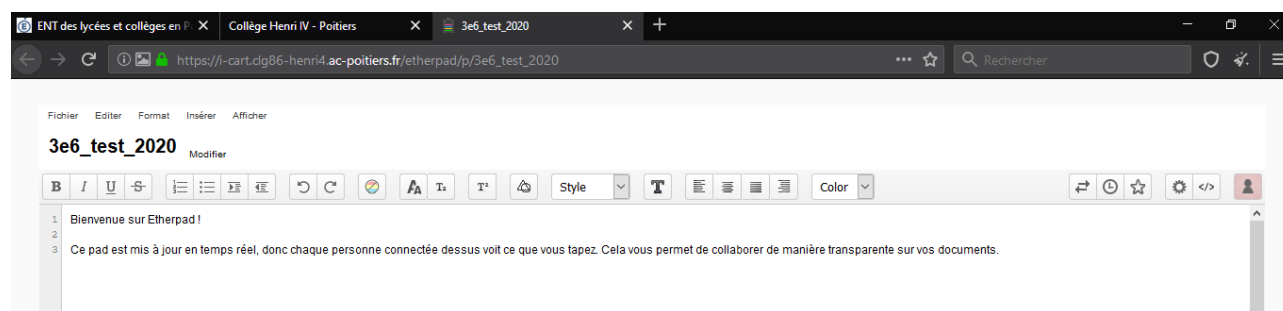
Le commentaire n'étant pas obligatoire et certains caractères spéciaux sont interdits (espace, accents, ...). **Le nom du document est définitif.**

Il n'est pas possible de changer le nom d'un pad dans Etherhome. Ce qui est possible, c'est de créer un nouveau pad dans Etherhome, d'y copier le contenu de l'ancien et de refaire le partage pour en faciliter l'accès.



Une fois le nom du document complété, cliquer sur "**Je crée un nouveau document**".

Une nouvelle fenêtre s'ouvre avec un document vierge.



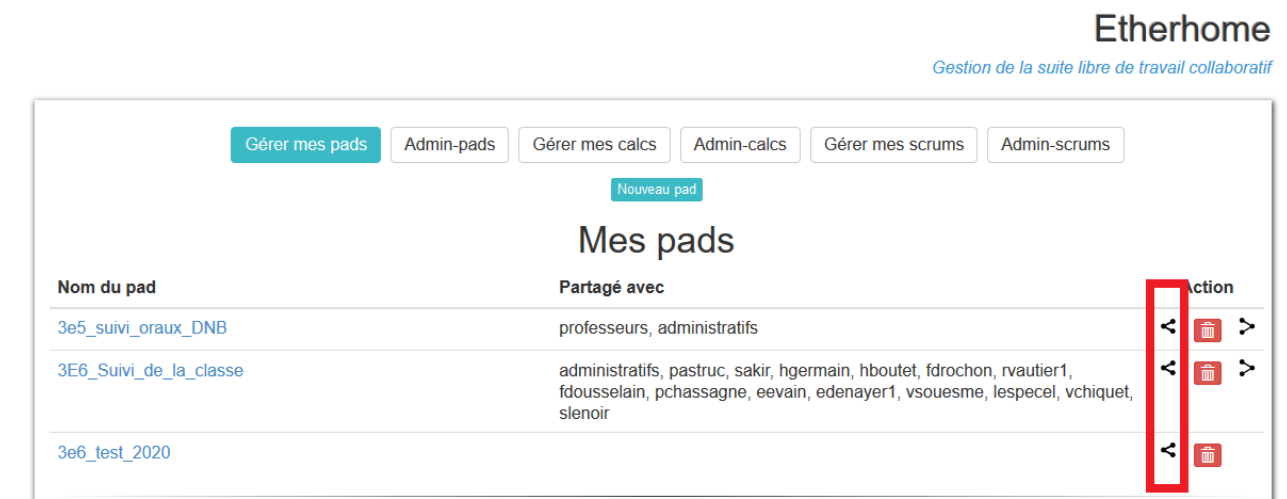
Même si l'enregistrement se fait automatiquement au fur et à mesure que vous et vos collaborateurs travaillent sur le document, procéder tout de même à un enregistrement avant de quitter votre document, par précaution:

Fichier / Enregistrer.

2. Partager un document

Une fois votre document créé et nommé convenablement, il faut le rendre accessible aux différentes personnes devant travailler sur le document.

Pour cela, utiliser la fonction **"partager"** accessible uniquement au niveau de la page d'accueil d'Etherhome (gérer mes pads) :



Taper ensuite le nom de famille de la personne avec qui vous voulez partager le document.

Il est aussi possible de partager avec une liste :

- Pour partager le document avec **l'ensemble des élèves d'une classe** : taper le nom de la classe :

"3-6(groupe)" pour la classe de 3e6.

- Pour partager le document avec **l'ensemble des élèves d'un niveau** :
3eme (groupe)

- Pour partager avec **l'équipe enseignante d'une classe** :
Profs-3-6 (groupe)

- Pour partager avec **l'ensemble des professeurs de l'établissement** :
Professeurs (groupe)

- Pour partager avec **l'ensemble de la direction de l'établissement** :

Administratifs (groupe)

- Pour partager avec l'ensemble des élèves de l'établissement :
Élèves (groupe)

3. Accéder à un document

L'ensemble des documents partagés avec vous sont accessibles en bas de la page d'accueil d'Etherhome :

Bonjour edaoud (admin)

Etherhome
Gestion de la suite libre de travail collaboratif

Gérer mes pads Admin-pads Gérer mes calcs Admin-calcs Gérer mes forums Admin-forums

Nouvel pad

Mes pads

Pad "3e5_suivi_oraux_DNB" supprimé avec succès

Nom du pad	Partagé avec	Action
------------	--------------	--------

Mes pads favoris

URL du PAD favori Ajouter le favori

Nom du pad favori	Action
Pas de favoris	

Pads partagés avec vous

Partage annulé avec succès

Nom du pad partagé	Propriétaire	Action
--------------------	--------------	--------

Il est possible de partager le document avec des personnes extérieures à l'établissement et /ou ne pouvant pas se connecter, en communiquant directement le lien (Fichier / Partager).