

# NP1 : Notice Professeur

Ce document présente les univers de la Médiathèque Numérique Wizzbe accessible par un professeur.

## Contenu

1.	Univers Utilisateurs .....	4
1.1.	Accès à l'univers « Utilisateurs » .....	4
1.2.	Gestion des utilisateurs .....	4
1.2.1.	Accéder à la liste des utilisateurs .....	4
1.2.2.	Ajouter un utilisateur .....	5
1.2.3.	Modifier un utilisateur .....	6
1.2.4.	Supprimer un utilisateur .....	6
1.2.5.	Suspendre un utilisateur .....	6
1.2.6.	Exporter les utilisateurs .....	7
1.3.	Gestion des groupes .....	7
1.3.1.	Accéder à la liste des groupes .....	7
1.3.2.	Ajouter un groupe .....	8
1.3.3.	Modifier un groupe .....	9
1.3.4.	Supprimer un groupe .....	9
1.4.	Gestion des familles de groupes .....	9
1.4.1.	Accéder à la liste des familles de groupes .....	9
1.4.2.	Ajouter une famille de groupes .....	10
1.4.3.	Modifier une famille de groupes .....	11
1.4.4.	Supprimer une famille de groupes .....	11
1.5.	Importation des utilisateurs .....	12
1.5.1.	Préparez votre fichier Excel .....	12
1.5.2.	Récupérer un fichier modèle .....	12
1.5.3.	Importer votre fichier Excel .....	12
1.5.4.	Composition des colonnes du fichier CSV .....	13
1.5.5.	Format des colonnes du tableau Excel .....	13
2.	Univers Médiathèques .....	15
2.1.	Accéder à l'univers « Médiathèques » .....	15
2.2.	Les médiathèques .....	16
2.3.	Organiser sa médiathèque .....	17
2.3.1.	Ajouter un rayon ou une étagère .....	17
2.3.2.	Renommer un rayon ou une étagère .....	17
2.3.3.	Supprimer un rayon ou une étagère .....	18

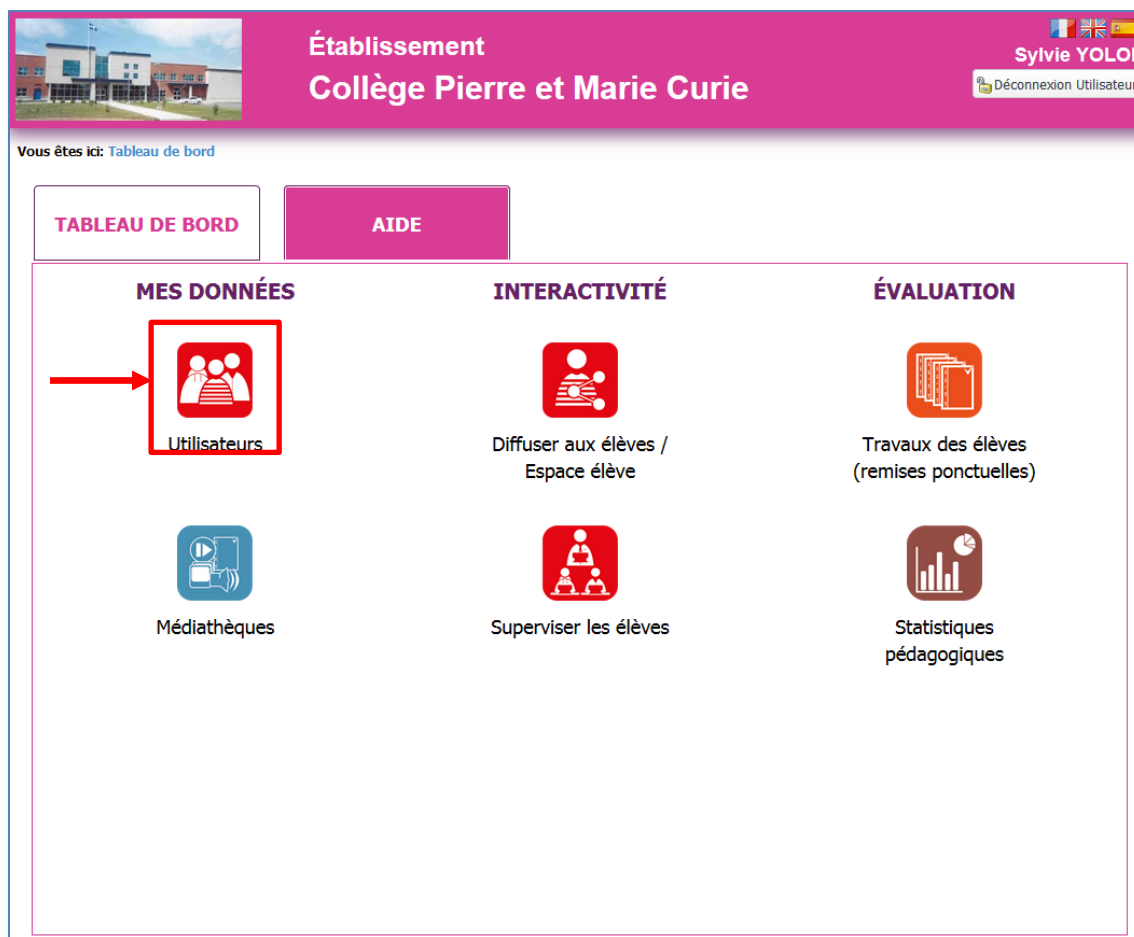
2.3.4.	Ajouter un niveau dans la médiathèque .....	18
2.4.	Afficher l'arborescence des médiathèques .....	19
2.5.	Rechercher un contenu dans la médiathèque Numérique .....	20
2.6.	Ressources .....	22
2.6.1.	Les ressources .....	22
2.6.2.	Ajouter une ressource .....	22
2.6.3.	Convertir une ressource .....	24
2.6.4.	Pré-visualiser une ressource .....	25
2.6.5.	Modifier les informations d'une ressource .....	25
2.6.6.	Supprimer une ressource .....	27
2.6.7.	Exporter une ressource .....	28
2.6.8.	Déplacer ou copier une ressource .....	29
2.6.9.	Importer une ou plusieurs ressources au format Wizzbe .....	31
2.7.	Exercices .....	33
2.7.1.	Créer un exercice .....	33
2.8.	Manuels .....	34
2.9.	Diffuser .....	35
2.9.1.	Sélectionner les contenus à diffuser .....	35
2.9.2.	Sélectionner les élèves .....	37
2.9.3.	Application élèves .....	39
3.	Univers Diffuser aux élèves / Espace élève .....	40
3.1.	Accéder à l'univers « Diffuser aux élèves / Espace élève » .....	40
3.2.	Diffuser aux élèves .....	40
4.	Univers Superviser les élèves .....	41
4.1.	Accéder à l'univers « Superviser les élèves » .....	41
4.2.	Superviser un élève .....	42
4.3.	Filtrer les élèves connectés .....	42
4.4.	Filtrer le contexte de travail .....	43
4.5.	Interagir avec les élèves .....	44
5.	Univers Travaux des élèves (remises ponctuelles) .....	45
5.1.	Accéder à l'univers « Travaux des élèves » .....	45
5.2.	Filtrer les travaux des élèves .....	45
5.3.	Évaluer un travail .....	46
5.4.	Travaux de l'élève .....	47
5.5.	Exports des travaux .....	47
5.5.1.	Synthèse .....	47
5.5.2.	Export CSV : .....	48
5.5.3.	Export Html : .....	48
6.	Univers Statistiques pédagogiques .....	49

6.1.	Accès à l'univers statistiques.....	49
6.2.	Statistiques des élèves .....	49

## 1. Univers Utilisateurs

### 1.1. Accès à l'univers « Utilisateurs »

Sur le tableau de bord professeur, cliquez sur l'univers « Utilisateurs ».



Selon la configuration de la médiathèque Numérique Wizzbe mise en place par votre administrateur, cet univers peut être désactivé, les fonctionnalités décrites dans ce chapitre ne seront alors pas accessibles.


### 1.2. Gestion des utilisateurs

#### 1.2.1. Accéder à la liste des utilisateurs



La liste des utilisateurs est disponible dès l'arrivée dans l'univers « Utilisateurs » mais également dans cet univers à partir du menu « Utilisateurs ».

Il existe 3 profils d'utilisateurs :



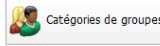

- Administrateur
- Professeur
- Elève



Établissement  
**Collège Pierre et Marie Curie**


Joel Durand  


Vous êtes ici: [Tableau de bord](#) > [Liste des utilisateurs](#)

### Liste des utilisateurs


Rechercher :

Filtres :

Profil : ÉLÈVE

☐ Consulter seulement les utilisateurs suspendus





Niveau : 
Section : 
Groupes de Langues :

	Nom	Prénom	Login	Id National	Id Etablissement	Groupes
	élève	élève	élève			3EME
<input type="checkbox"/>	Nom Élève1	Prénom Élève1	e1	NAT1UTF8	EST1	3EME, A, Anglais LV1, Espagnol LV2
<input type="checkbox"/>	Nom Élève10	Prénom Élève10	e10	NAT10UTF8	EST10	6EME, Allemand LV1, B
<input type="checkbox"/>	Nom Élève2	Prénom Élève2	e2	NAT2UTF8	EST2	4EME, Anglais LV1, B, Espagnol LV2
<input type="checkbox"/>	Nom Élève3	Prénom Élève3	e3	NAT3UTF8	EST3	3EME, Allemand LV2, Anglais LV1, B
<input type="checkbox"/>	Nom Élève4	Prénom Élève4	e4	NAT4UTF8	EST4	4EME, A, Allemand LV1, Anglais LV2
<input type="checkbox"/>	Nom Élève5	Prénom Élève5	e5	NAT5UTF8	EST5	4EME, A, Allemand LV1, Anglais LV2
<input type="checkbox"/>	Nom Élève6	Prénom Élève6	e6	NAT6UTF8	EST6	3EME, Allemand LV1, Anglais LV2, C
<input type="checkbox"/>	Nom Élève7	Prénom Élève7	e7	NAT7UTF8	EST7	5EME, A, Anglais LV1
<input type="checkbox"/>	Nom Élève8	Prénom Élève8	e8	NAT8UTF8	EST8	5EME, Allemand LV1, B
<input type="checkbox"/>	Nom Élève9	Prénom Élève9	e9	NAT9UTF8	EST9	6EME, A, Anglais LV1

Ajouter un utilisateur

Supprimer un utilisateur

11 utilisateurs








Modifier un utilisateur

Suspendre un utilisateur

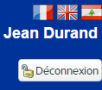

Export les utilisateurs

### 1.2.2. Ajouter un utilisateur

A partir de la liste des utilisateurs, cliquez sur le bouton  pour accéder à la fiche d'ajout d'un nouvel utilisateur.




Établissement  
**Collège Pierre et Marie Curie**







Jean Durand  


Vous êtes ici: [Tableau de bord](#) > [Liste des utilisateurs](#) > [Détail de l'utilisateur](#)

### Détail de l'utilisateur


Nom \* :   
Prénom \* :   
Profil \* : ÉLÈVE  
Identifiant de connexion \* :   
Mot de passe \* :   
Confirmer le mot de passe \* :   
Identifiant national :   
Identifiant établissement :   
Email :   
Lien de partage UNC :   
Image représentant l'utilisateur : 

\* Champs obligatoires


Liste des groupes de l'utilisateur


Catégorie	Groupes
Options	Default student group





Affecter des groupes

Sur la partie de gauche, remplissez les informations concernant le nouvel utilisateur et sur la partie de droite, visualisez les groupes affectés.

Pour affecter les groupes, cliquez sur le bouton  .



**Établissement**  
**Collège Pierre et Marie Curie**

 Jean Durand  
 Déconnexion

Vous êtes ici: [Tableau de bord](#) > [Liste des utilisateurs](#) > [Détail de l'utilisateur](#)

### Groupes pour l'utilisateur


Catégorie	Groupe
<input type="checkbox"/> Options	Default student group

Filtre :    Catégorie : Tous

Catégorie	Groupe
<input type="checkbox"/> Classe	3EME
<input type="checkbox"/> Classe	4EME
<input type="checkbox"/> Niveau	A
<input type="checkbox"/> Niveau	B
<input type="checkbox"/> Options	Allemand LV2
<input type="checkbox"/> Options	Anglais LV1
<input type="checkbox"/> Options	Espagnol LV2
<input type="checkbox"/> Options	Italien
<input type="checkbox"/> Options	Latin


☒ ☐

### 1.2.3. Modifier un utilisateur


A partir de la liste des utilisateurs, sélectionnez un utilisateur et cliquez sur le bouton  ou double-cliquez sur la ligne de l'utilisateur pour accéder à sa fiche.

La fiche est identique à celle d'ajout d'un utilisateur mis à part qu'elle contient les informations de l'utilisateur. Modifiez les champs voulus, et validez en cliquant sur la coche verte.

### 1.2.4. Supprimer un utilisateur

A partir de la liste des utilisateurs, sélectionnez un ou plusieurs utilisateurs et cliquez sur le bouton  pour les supprimer.


### 1.2.5. Suspendre un utilisateur

A partir de la liste des utilisateurs, sélectionnez un ou plusieurs utilisateurs et cliquez sur le bouton  pour les suspendre.

Un utilisateur suspendu ne peut pas se connecter sur le portail Wizzbe ou les applications Wizzbe.

Lorsqu'un élève est suspendu, les professeurs ne peuvent plus lui diffuser de ressources.

## 1.2.6. Exporter les utilisateurs

A partir de la liste des utilisateurs, il est possible d'exporter les utilisateurs de la liste en cliquant sur le bouton .

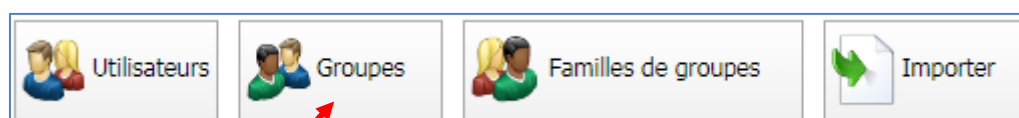
Cette liste au format CSV peut ensuite être importée dans Wizzbe après les modifications que vous souhaitez apporter :

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S
	LASTNAME	FIRSTNAME	LOGIN	PASSWORD	PROFIL	EMAIL	NATIONAL_ID	ESTABLISHMENT_ID	LAN_FOLDER_UNC	DISCIPLINE	GRP1	GRP2	GRP3	GRP4	GRP5	GRP6	GRP7	GRP8	GRP9
1	élève	élève	élève		1														
2	Nom Élève10	Prénom Élève10	e10		1	NAT10UTF8	EST10				6EME	Allemand LV1	B						
3	Nom Élève2	Prénom Élève2	e2		1	NAT2UTF8	EST2				3EME								
4	Nom Élève3	Prénom Élève3	e3		1	NAT3UTF8	EST3				4EME	Anglais LV1	B	Espagnol LV2					
5	Nom Élève4	Prénom Élève4	e4		1	NAT4UTF8	EST4				3EME	Allemand LV2	Anglais LV1	B					
6	Nom Élève5	Prénom Élève5	e5		1	NAT5UTF8	EST5				4EME	A	Allemand LV1	Anglais LV2					
7	Nom Élève6	Prénom Élève6	e6		1	NAT6UTF8	EST6				4EME	A	Allemand LV1	Anglais LV2					
8	Nom Élève7	Prénom Élève7	e7		1	NAT7UTF8	EST7				3EME	Allemand LV1	Anglais LV2	C					
9	Nom Élève8	Prénom Élève8	e8		1	NAT8UTF8	EST8				5EME	A	Anglais LV1						
10	Nom Élève9	Prénom Élève9	e9		1	NAT9UTF8	EST9				5EME	Allemand LV1	B						
11											6EME	A	Anglais LV1						


## 1.3. Gestion des groupes

### 1.3.1. Accéder à la liste des groupes



La liste des groupes est disponible dans l'univers « Utilisateurs » à partir du menu « Groupes ».







Les groupes permettent de classer les utilisateurs en fonction de catégories. Par exemple, les élèves peuvent être répartis par niveau (groupes : 3ème, 4ème, 5ème) et par classe (groupes : A, B, C, ...).



**Établissement**  
**Collège Pierre et Marie Curie**

  
**Jean Durand**  
 Déconnexion


Vous êtes ici: [Tableau de bord](#) > [Liste des groupes](#)

 Utilisateurs
  Groupes
  Catégories de groupes
  Importer

### Liste des groupes




Rechercher :

Filtre : Profil de la catégorie : TOUS Catégorie : Tous

	Libellé	Connexion image	Nombre d'utilisateurs	Catégorie	Hierarchie d'affichage	Profil de la catégorie
<input type="checkbox"/>	3EME	NON	9	Niveau	1	Elève
<input type="checkbox"/>	4EME	NON	7	Niveau	1	Elève
<input type="checkbox"/>	5EME	NON	8	Niveau	1	Elève
<input type="checkbox"/>	6EME	NON	37	Niveau	1	Elève
<input type="checkbox"/>	 Default student group	OUI	5	Niveau	1	Elève
<input type="checkbox"/>	A	NON	4	Classe	2	Elève
<input type="checkbox"/>	B	NON	8	Classe	2	Elève
<input type="checkbox"/>	C	NON	8	Classe	2	Elève
<input type="checkbox"/>	D	NON	8	Classe	2	Elève
<input type="checkbox"/>	E	NON	33	Classe	2	Elève
<input type="checkbox"/>	Allemand LV2	NON	8	Options	3	Elève
<input type="checkbox"/>	Anglais LV1	NON	61	Options	3	Elève

32 groupes


Ajouter un groupe

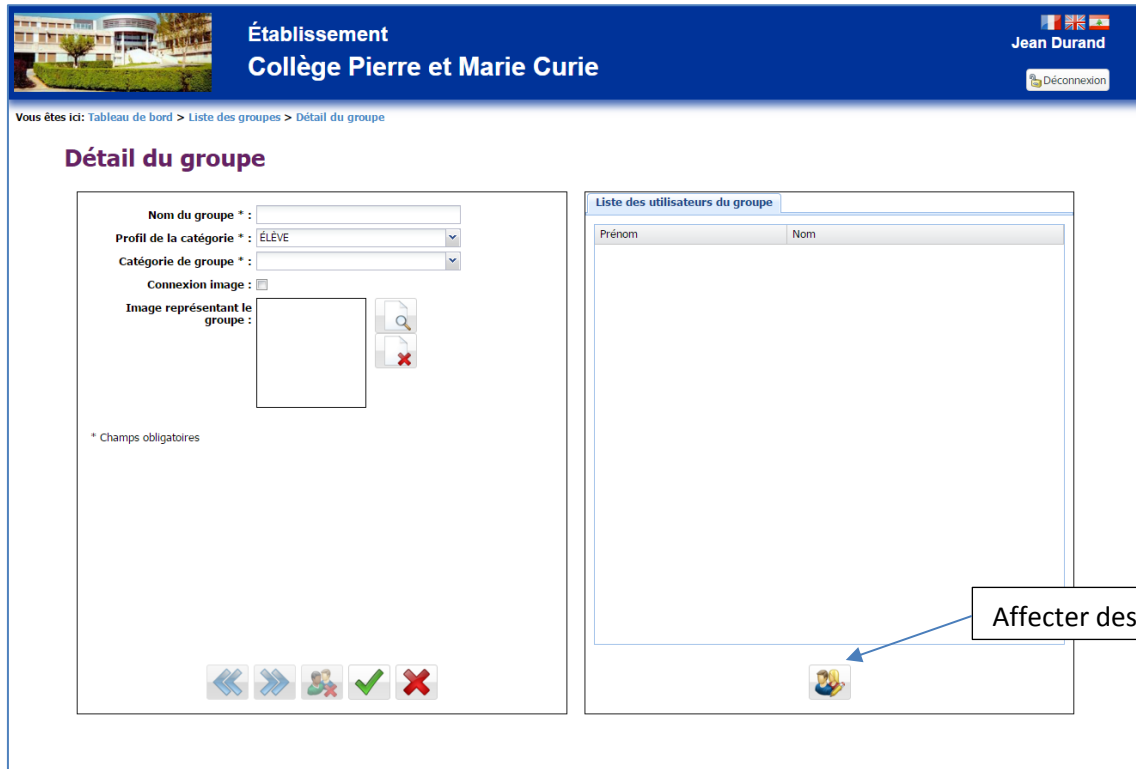




Supprimer un groupe

Modifier un groupe


### 1.3.2. Ajouter un groupe

A partir de la liste des groupes, cliquez sur le bouton  pour accéder à la fiche d'ajout d'un nouveau groupe.




The screenshot shows the 'Détail du groupe' (Group Detail) page. The header includes the school name 'Établissement Collège Pierre et Marie Curie' and the user 'Jean Durand'. The breadcrumb trail is 'Vous êtes ici: Tableau de bord > Liste des groupes > Détail du groupe'. The page is divided into two main sections. The left section contains form fields: 'Nom du groupe \*' (text input), 'Profil de la catégorie \*' (dropdown menu with 'ÉLÈVE' selected), 'Catégorie de groupe \*' (dropdown menu), 'Connexion image' (checkbox), and 'Image représentant le groupe' (image upload area with a search icon and a red 'X' icon). Below these fields is a note '\* Champs obligatoires'. The right section is titled 'Liste des utilisateurs du groupe' and contains a table with columns 'Prénom' and 'Nom'. At the bottom of the page, there are navigation buttons: a left arrow, a right arrow, a button with a person icon and a red 'X', a green checkmark, and a red 'X'. A blue arrow points from a text box labeled 'Affecter des utilisateurs' to a button with a person icon at the bottom right of the user list table.



Sur la partie de gauche, remplissez les informations concernant le nouveau groupe et sur la partie de droite, visualisez les utilisateurs affectés.

Pour affecter les utilisateurs, cliquez sur le bouton .





**Établissement**  
**Collège Pierre et Marie Curie**


**Jean Durand**  


Vous êtes ici: [Tableau de bord](#) > [Liste des groupes](#) > [Détail du groupe](#)

### Utilisateurs pour le groupe

**Liste des utilisateurs du groupe**  

<input type="checkbox"/> Prénom	Nom
---------------------------------	-----

←
⇐
⇒
→

✓
✗

**Liste des utilisateurs disponibles**  


Rechercher :

**Filtres :**  
**Profil :** ÉLÈVE  
**Classe :**   
**Options :**

**Niveau :**


<input type="checkbox"/> Prénom	Nom
<input type="checkbox"/> Martin(e9)	Dupond
<input type="checkbox"/> élève	élève
<input type="checkbox"/> Prénom Elève 1	Nom Elève1
<input type="checkbox"/> Prénom Elève 10	Nom Elève10
<input type="checkbox"/> Prénom Elève 2	Nom Elève2
<input type="checkbox"/> Prénom Elève 3	Nom Elève3
<input type="checkbox"/> Prénom Elève 4	Nom Elève4
<input type="checkbox"/> Prénom Elève 5	Nom Elève5
<input type="checkbox"/> Prénom Elève 6	Nom Elève6
<input type="checkbox"/> Prénom Elève 7	Nom Elève7
<input type="checkbox"/> Prénom Elève 8	Nom Elève8

### 1.3.3. Modifier un groupe

A partir de la liste des groupes, sélectionnez un groupe et cliquez sur le bouton  ou double-cliquez sur la ligne du groupe pour accéder à sa fiche.

La fiche est identique à celle d'ajout d'un groupe mis à part qu'elle contient les informations du groupe. Modifiez les champs voulus, et validez en cliquant sur la coche verte.

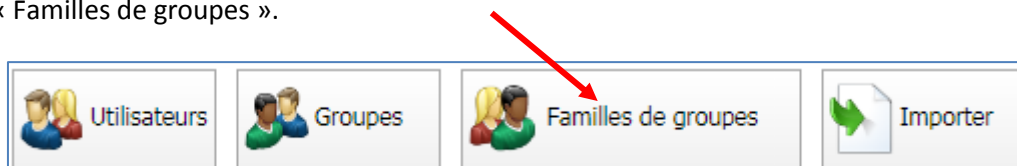
### 1.3.4. Supprimer un groupe

A partir de la liste des groupes, sélectionnez un ou plusieurs groupes et cliquez sur le bouton  pour les supprimer.

## 1.4. Gestion des familles de groupes

### 1.4.1. Accéder à la liste des familles de groupes

La liste des familles de groupes est disponible dans l'univers « Utilisateurs » à partir du menu « Familles de groupes ».





Sur la partie de gauche, remplissez les informations concernant la nouvelle famille de groupes et sur la partie de droite, visualisez les groupes affectés.


Note :

- Le champ « Affectation d'un seul groupe de la famille aux utilisateurs » signifie qu'un utilisateur ne pourra être dans un seul groupe d'une famille. Par exemple, un élève pourra être dans un seul groupe de la famille « Niveau » parmi « 3ème, 4ème, 5ème ».
- La hiérarchie d'affichage correspond à l'ordre dans lequel les familles seront affichées dans les filtres d'utilisateur

Pour affecter les groupes à la famille, cliquez sur le bouton .


## Détail de la famille de groupe Niveau

### 1.4.3. Modifier une famille de groupes

A partir de la liste des familles, sélectionnez une famille et cliquez sur le bouton  ou double-cliquez sur la ligne de la famille pour accéder à sa fiche.

La fiche est identique à celle d'ajout d'une famille, elle contient les informations de la famille dont la modification est en cours. Modifiez les champs voulus, et validez en cliquant sur la coche verte.

### 1.4.4. Supprimer une famille de groupes

A partir de la liste des familles, sélectionnez une ou plusieurs familles et cliquez sur le bouton  pour les supprimer.

## 1.5. Importation des utilisateurs


L'importation d'utilisateurs est disponible dans l'univers « Utilisateurs » à partir du menu « Importer ».

The screenshot shows the Wizzbe application interface. At the top, there is a navigation bar with four buttons: 'Utilisateurs', 'Groupes', 'Catégories de groupes', and 'Importer'. A red arrow points to the 'Importer' button. Below this, the main content area is titled 'Importer des utilisateurs'. It contains a section for selecting a CSV file, with a text box for the file name and a search icon. Below the text box are four checkboxes: 'Mettre à jour seulement les groupes des utilisateurs existants et importer les nouveaux utilisateurs', 'Ne pas mettre à jour les mots de passes des utilisateurs existants.', 'Suspendre les utilisateurs 'élèves' non présent dans le fichier CSV', and 'Suspendre les utilisateurs 'professeurs' non présent dans le fichier CSV'. Below these checkboxes is a section for identifying the user, with two radio buttons: 'Nom Prénom (Toutes les informations sont mises à jour sauf le nom et le prénom)' and 'Login (Toutes les informations sont mises à jour sauf le login)'. At the bottom left of this section is a button labeled 'Lancer l'import CSV'. To the right of the main content area, there are two callout boxes: 'Modèle de fichier CSV' with an arrow pointing to a CSV file icon, and 'Fiche d'explications' with an arrow pointing to a document icon.


### 1.5.1. Préparez votre fichier Excel

Créez votre fichier Excel et enregistrez-le sous l'extension « \*.csv ».

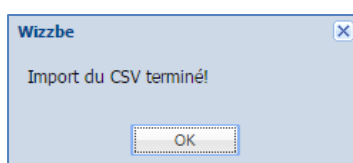
### 1.5.2. Récupérer un fichier modèle

Pour vous aider à réaliser votre fichier « \*.csv », un modèle est disponible que vous pouvez enregistrer sur votre ordinateur. Pour le récupérer cliquez sur . Créez votre fichier Excel et enregistrez-le sous l'extension « \*.csv ».

### 1.5.3. Importer votre fichier Excel

Pour importer votre fichier « \*.csv », cliquez sur la loupe  pour ouvrir le navigateur Windows et sélectionner le fichier Excel contenant vos utilisateurs. Puis cliquez sur « Lancer l'import CSV ».

Un message vous indique la fin de l'import :



Afin de mettre à jour les utilisateurs déjà importés une première fois, 2 types d'identification peuvent être utilisés :

- Nom Prénom : l'utilisateur est reconnu grâce à son nom et prénom, toutes ses informations sont mises à jour sauf son nom et son prénom
- Login : l'utilisateur est reconnu par son login, toutes ses informations sont donc mises à jour sauf son login.

Quatre options sont disponibles lors de l'import :

- Mettre à jour seulement les groupes des utilisateurs et importer les nouveaux utilisateurs :  
Cette option permet lors de l'import de mettre à jour uniquement les groupes des utilisateurs déjà existants dans Wizzbe. Dans le cas où l'utilisateur n'existe pas dans Wizzbe, il va être automatiquement ajouté.
- Ne pas mettre à jour les mots de passes des utilisateurs existants :  
Lors de l'import, les mots de passes des utilisateurs existants ne seront pas mis à jour. Attention, les mots de passes seront obligatoires pour l'import de nouveaux utilisateurs.
- Suspendre les utilisateurs « élèves » absents dans le fichier CSV :  
Les utilisateurs de type « élèves » qui ne sont pas indiqués dans le fichier CSV seront automatiquement suspendus.
- Suspendre les utilisateurs « professeurs » absents dans le fichier CSV :  
Les utilisateurs de type « professeurs » qui ne sont pas indiqués dans le fichier CSV seront automatiquement suspendus.

#### 1.5.4. Composition des colonnes du fichier CSV

LASTNAME	FIRSTNAME	LOGIN	PASSWORD	PROFIL	EMAIL	NATIONAL_ID	ESTABLISHMENT_ID	LAN_FOLDER_UNC
Cohen	Manon	cohenm	cohenm	1				
Dupond	Marc	dupondm	dupondm	2				

DISCIPLINE	GRP1	GRP2	GRP3	GRP4	GRP5	GRP6	GRP7	GRP8	GRP9	GRP10	GRP11	GRP12
	3ème	A										
Anglais	Anglais											

Colonne	Nom de la colonne
A	LASTNAME
B	FIRSTNAME
C	LOGIN
D	PASSWORD
E	PROFIL
F	EMAIL
G	NATIONAL_ID
H	ESTABLISHMENT_ID
I	LAN_FOLDER_UNC
J	DISCIPLINE
K	GRP1

L	GRP2
M	GRP3
N	GRP4
O	GRP5
P	GRP6
Q	GRP7
R	GRP8
S	GRP9
T	GRP10
U	GRP11
V	GRP12


#### 1.5.5. Format des colonnes du tableau Excel


Ordre Colonne	Nombre de caractères	Obligatoire	Commentaires
LASTNAME	100	OUI	Nom de la personne
FIRSTNAME	100	OUI	Prénom de la personne
LOGIN	100	OUI	Identifiant de connexion unique
PASSWORD	500	OUI	Mot de passe de connexion
PROFIL	1	OUI	Valeur possible : 1 (pour élève) 2 (pour professeur) 3 (pour administrateur)
EMAIL	100	NON	Adresse mail de la personne
NATIONAL_ID	100	NON	Identifiant national de la personne
ESTABLISHMENT_ID	100	NON	Identifiant de la personne dans l'établissement
LAN_FOLDER_UNC	1000	NON	Chemin réseaux du répertoire privé de l'utilisateur
DISCIPLINE	100	NON	Permet de spécifier une discipline (pour les utilisateurs « professeur » seulement)
GRP1	100	OUI	Affectation d'un groupe à la personne
GRP2	100	NON	Affectation d'un groupe à la personne
GRP3	100	NON	Affectation d'un groupe à la personne
GRP4	100	NON	Affectation d'un groupe à la personne
GRP5	100	NON	Affectation d'un groupe à la personne
GRP6	100	NON	Affectation d'un groupe à la personne
GRP7	100	NON	Affectation d'un groupe à la personne
GRP8	100	NON	Affectation d'un groupe à la personne
GRP9	100	NON	Affectation d'un groupe à la personne
GRP10	100	NON	Affectation d'un groupe à la personne
GRP11	100	NON	Affectation d'un groupe à la personne
GRP12	100	NON	Affectation d'un groupe à la personne

## 2. Univers Médiathèques

### 2.1. Accéder à l'univers « Médiathèques »









 **Établissement**  
**Collège Pierre et Marie Curie**

 **Sylvie YOLOI**  
Déconnexion Utilisateur


Vous êtes ici: [Tableau de bord](#) > [Médiathèques](#)


## Médiathèques










Médiathèques :  Rayon :  Étagères :

**Ressources** **Exercices**

 4ième - Pythagore - Ex...

 Recherche d'un contenu

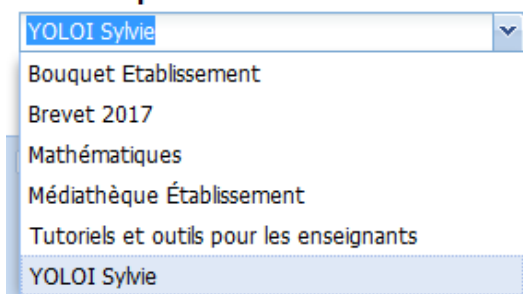
## 2.2. Les médiathèques

La Médiathèque Numérique Wizzbe met à disposition plusieurs types de médiathèques :

- Médiathèque privée :  
Chaque professeur dispose de sa médiathèque privée. Dans cette médiathèque, le professeur peut organiser et ajouter des contenus. Les autres professeurs n'ont pas accès à cette médiathèque.
- Médiathèques partagée :  
Les administrateurs et professeurs référents ont la possibilité de créer des médiathèques partagées entre plusieurs professeurs. Ces médiathèques peuvent être liées à une discipline, un projet interdisciplinaire, des sorties scolaires.
- Médiathèque d'établissement :  
La médiathèque d'établissement, administrée par les administrateurs et professeurs référents permet aux professeurs de sélectionner des ressources ou applications mises à disposition.
- Médiathèque de diffusion :  
Les médiathèques de diffusion sont mises à disposition par une collectivité ou un rectorat, les ressources et applications sont mises à disposition des établissements concernés automatiquement.

Exemple :

### Médiathèques :









- Médiathèque privée :
  - YOLOI Sylvie
- Médiathèque partagée :
  - Brevet 2017
  - Mathématiques
- Médiathèque d'établissement :
  - Médiathèque Établissement
- Médiathèque de diffusion :
  - Bouquet Etablissement
  - Tutoriels et outils pour les enseignants



## 2.3. Organiser sa médiathèque

Chaque professeur peut organiser sa médiathèque. Lors de la première connexion, la médiathèque est automatiquement créée avec un rayon « Rayon » et une étagère « Étagère ».


Vous pouvez ensuite créer les rayons et étagères que vous souhaitez.

<b>Médiathèques :</b>	<b>Rayons :</b>	<b>Étagères :</b>
SOULAT Emma	Sciences	CE2
	  	  



Les noms « Médiathèques », « Rayons » et « Étagères » indiquées dans cette notice peuvent être modifiés par votre administrateur.

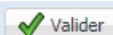

### 2.3.1. Ajouter un rayon ou une étagère

1. Pour ajouter un rayon ou une étagère, cliquer sur le bouton  sous la liste correspondante.
2. Indiquer ensuite le nom de ce nouveau rayon ou de cette nouvelle étagère :

**Ajouter "Rayons"**

Rayons : Français

Accessible aux élèves : ☒ Oui ☐ Non




3. Valider l'ajout avec le bouton 


### 2.3.2. Renommer un rayon ou une étagère

1. Sélectionner le rayon ou l'étagère dont vous souhaitez modifier le nom

**Étagères :**

Étagères


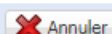
  

2. Cliquer ensuite sur le bouton 
3. Modifier ensuite le nom :

**Renommer "Étagères"**

Étagères : Poésies

Accessible aux élèves : ☒ Oui ☐ Non

4. Valider l'ajout avec le bouton 

### 2.3.3. Supprimer un rayon ou une étagère


Vous avez la possibilité de supprimer les étagères qui ne contiennent plus de ressources.



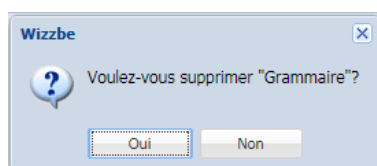
Certaines conditions doivent être respectées pour supprimer un rayon ou une étagère :

- Il doit rester au moins une étagère dans un rayon
- Il doit rester au moins un rayon dans la médiathèque

1. Sélectionner le rayon ou l'étagère dont vous souhaitez modifier le nom


2. Cliquer ensuite sur le bouton 

3. Valider la suppression :



### 2.3.4. Ajouter un niveau dans la médiathèque



Cette fonctionnalité est disponible ou non selon la configuration du serveur de médiathèque par votre administrateur.



Lors de l'activation de cette fonctionnalité, vous retrouverez un nouveau bouton  dans l'univers médiathèque :

Ce bouton permet de créer un niveau supplémentaire dans l'étagère courante.


En cliquant sur ce bouton, vous êtes invité à indiquer le nom du « Casiers » :

Une fois ce nouveau niveau créé, vous le retrouverez à la suite du niveau « Étagères » :

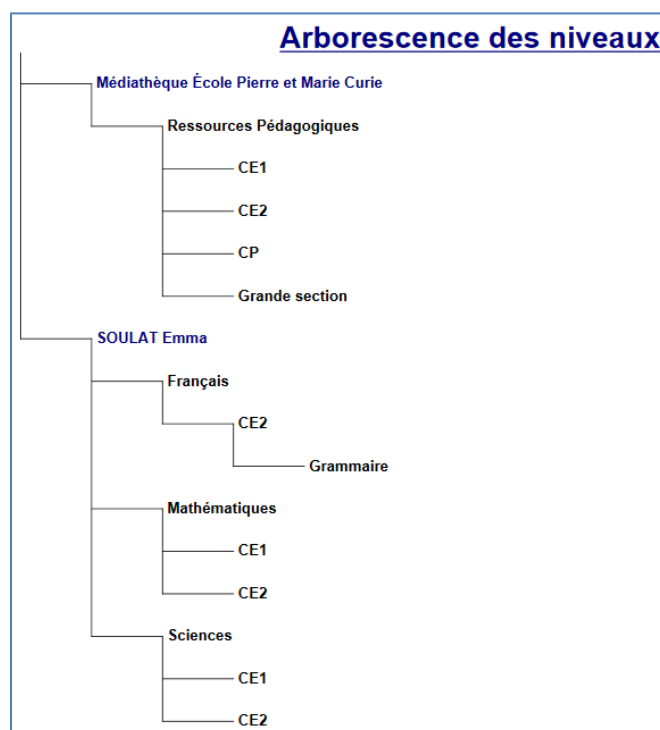
Les flèches  et  permettent de naviguer vers les niveaux suivants et précédents :

-  : Revenir vers le niveau « Médiathèques »
-  : Passer vers le niveau « Casiers »

## 2.4. Afficher l'arborescence des médiathèques


Le bouton  présent dans la médiathèque vous permet d'afficher l'arborescence des médiathèques.

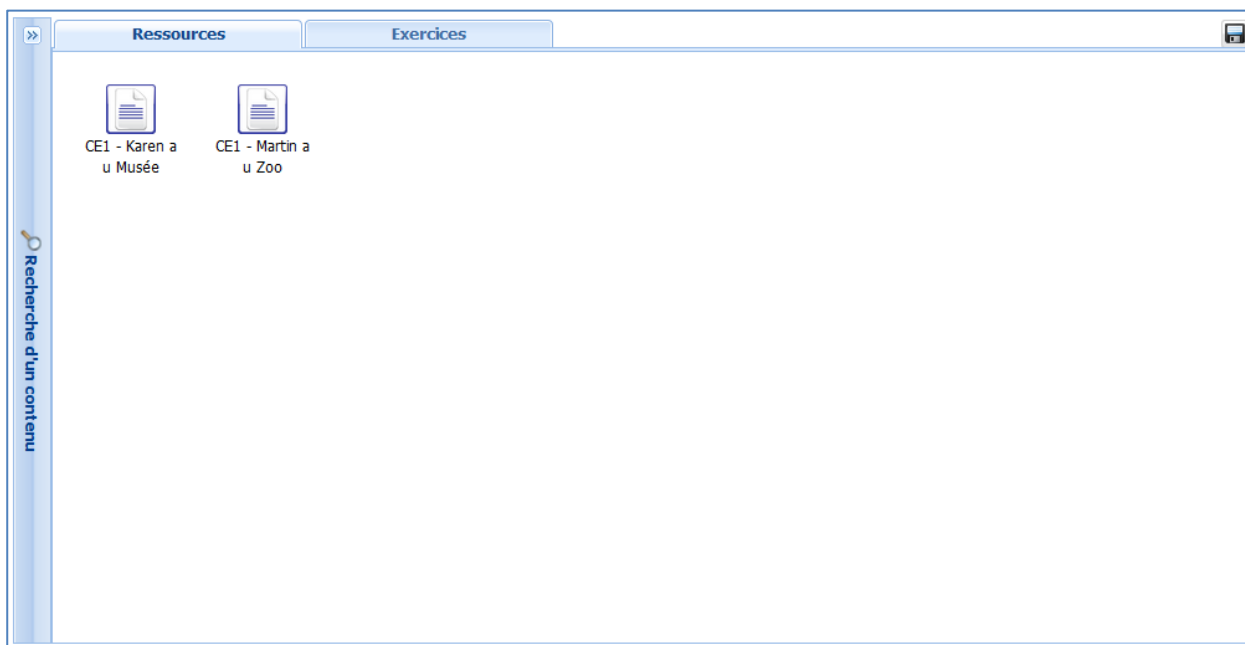
Vous retrouvez l'ensemble des médiathèques, avec leurs niveaux :



## 2.5. Rechercher un contenu dans la médiathèque Numérique

Pour rechercher un contenu dans les médiathèques, un module de recherche est disponible dans l'ensemble des médiathèques.

1. Cliquer sur le bouton pour le faire apparaître : 



2. La liste des contenus s'affichent :



Recherche d'un contenu

☐ Nom du document ☐ Type ☐ Auteur ☐ Médiathèque

Exercice MARTIN Jean Médiathèque École Pierre et Marie Cu

Nom du document	Type	Auteur	Médiathèque
CE1 - Karen au Musée	Texte	MARTIN Jean	SOULAT Emma
CE1 - Martin au Zoo	Exercice	SOULAT Emma	SOULAT Emma
CE1 - Martin au Zoo	Texte	SOULAT Emma	SOULAT Emma
CE2 - États de l'eau	Exercice	SOULAT Emma	SOULAT Emma
CE2 - États de l'eau	Texte	SOULAT Emma	SOULAT Emma

5 contenus

Plusieurs filtres de recherches sont disponibles :









<input type="checkbox"/> Nom du document	<input type="checkbox"/> Type	<input type="checkbox"/> Auteur	<input type="checkbox"/> Médiathèque
<input type="text"/>	Exercice	MARTIN Jean	Médiathèque École Pierre et Marie Cu

- Nom du document : Contenus contenant ce texte
- Type : Uniquement les contenus de ce type
- Auteur : Auteur du document
- Médiathèque : La recherche s'effectue dans cette médiathèque uniquement

3. Lors de la sélection d'un critère de recherche, la liste est automatiquement mise à jour avec les contenus correspondants à ces critères :

Recherche d'un contenu			
<input checked="" type="checkbox"/> Nom du document	<input checked="" type="checkbox"/> Type	<input type="checkbox"/> Auteur	<input type="checkbox"/> Médiathèque
<input type="text" value="martin"/>	Texte	MARTIN Jean	Médiathèque École Pierre et Marie Cu
Nom du document	Type	Auteur	Médiathèque
CE1 - Martin au Zoo	Texte	SOULAT Emma	SOULAT Emma

4. Double-cliquer ensuite sur la ressource pour la sélectionner dans la médiathèque :

<b>Médiathèques :</b>	<b>Rayons :</b>	<b>Étagères :</b>
SOULAT Emma	Français	CE1
  	  	
<b>Ressources</b> <b>Exercices</b>		
<div> CE1 - Karen au Musée</div> <div> CE1 - Martin au Zoo</div>		

## 2.6. Ressources

### 2.6.1. Les ressources

La médiathèque Numérique Wizzbe prend en charge tous les types de ressources. L'application Wizzbe pour élève est compatible avec les formats suivants :

- Texte
- Image
- Audio
- Vidéo
- PDF
- ePub
- Lien internet

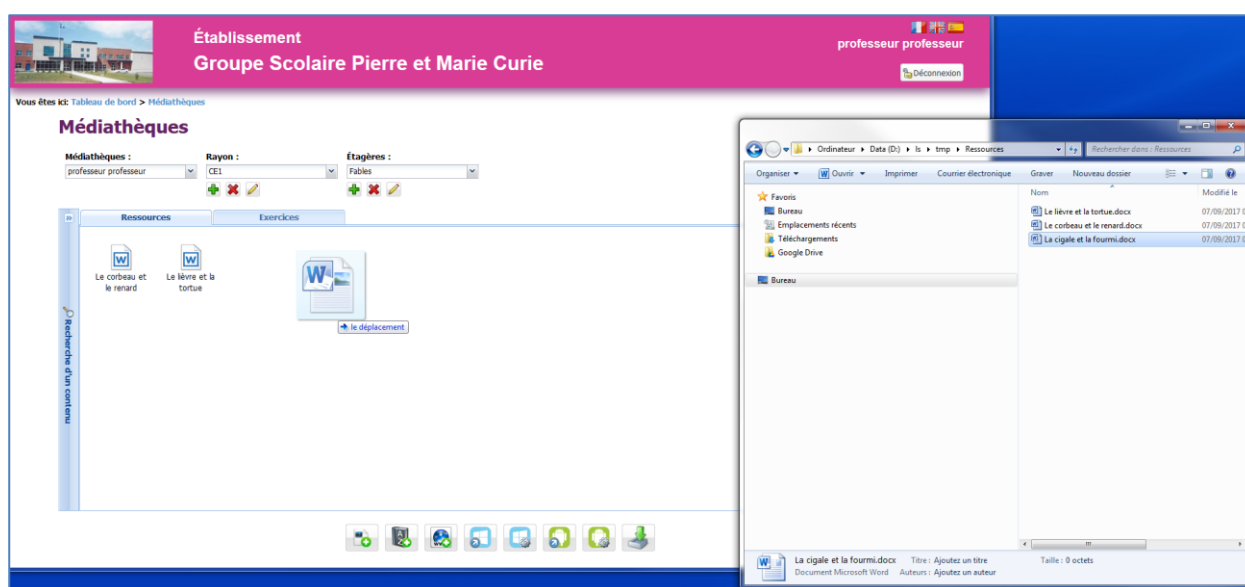
L'ouverture de certains types de ressources sur les équipements élèves nécessite néanmoins l'utilisation d'une application externe compatible avec ces ressources.

C'est le cas par exemple pour Geogebra et son format ggb, LibreOffice et l'ensemble des formats compatibles (ods, odt...) ou Office (doc, docx, xls, xlsx...).

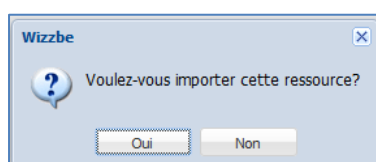
### 2.6.2. Ajouter une ressource

L'ajout de ressource dans la médiathèque peut se faire selon deux méthodes :

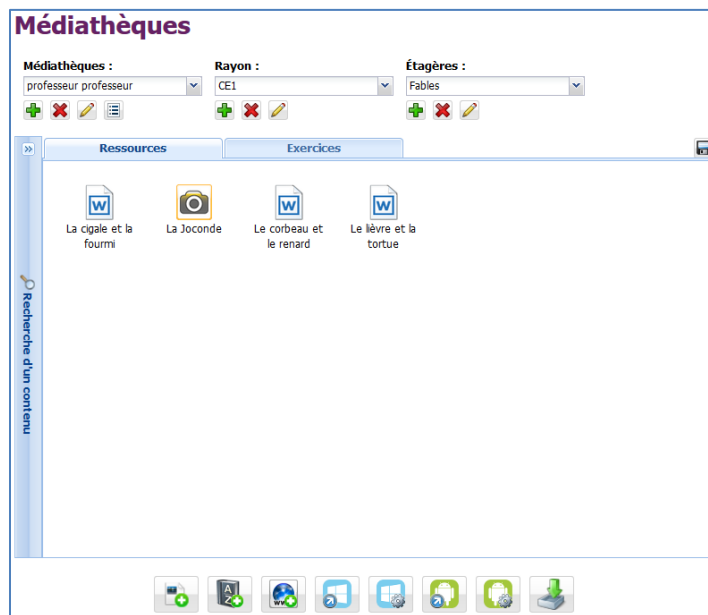
- Méthode 1 : Par glisser-déposer :
  1. Sélectionner la ressource, puis glisser et déposer cette ressource dans la médiathèque :



2. Accepter l'import de la ressource avec le bouton « Oui »



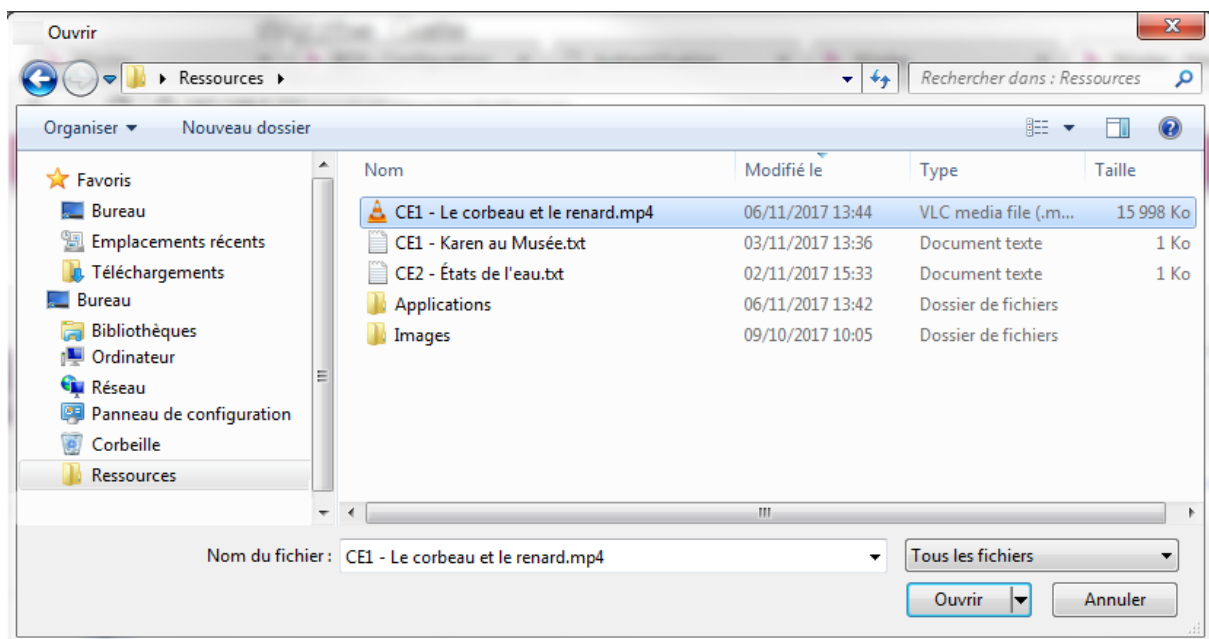
3. Une fois l'import terminé, la ressource est visible dans votre médiathèque



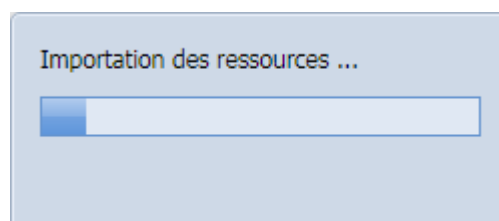
- Méthode 2 : Sélection d'une ressource le poste de travail :



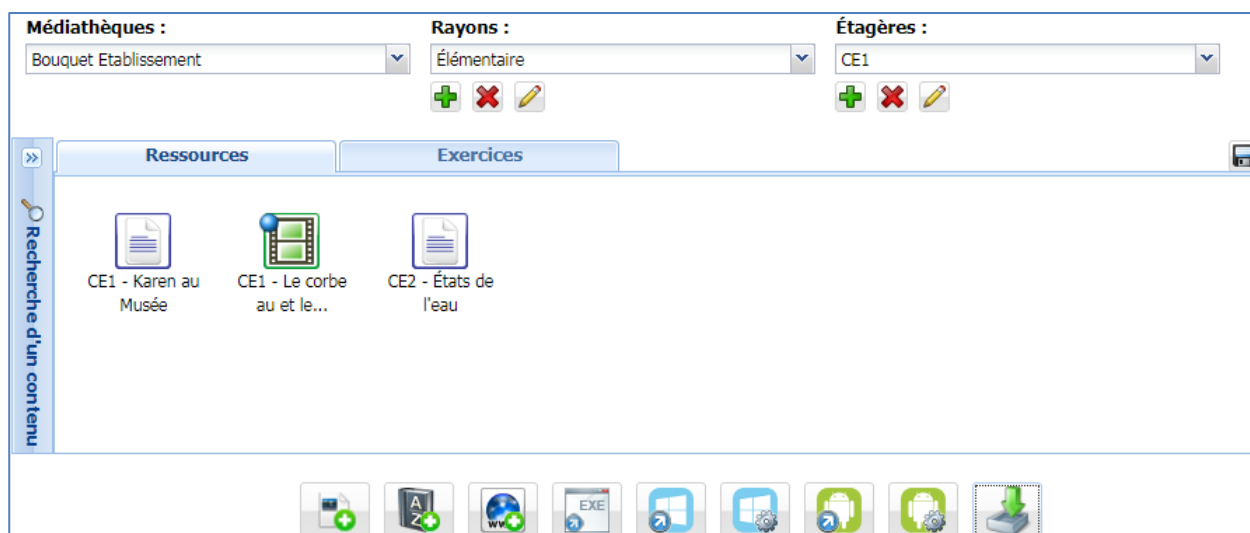
1. Cliquer sur le bouton
2. Sélectionner la ressource sur le poste de travail, puis cliquer sur le bouton « Ouvrir » :



3. L'import de la ressource se lance automatiquement :

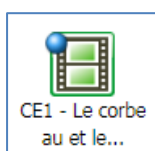


4. Une fois l'import terminée, la ressource est visible dans la médiathèque

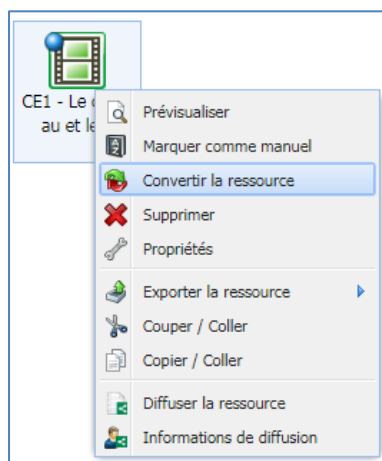


### 2.6.3. Convertir une ressource

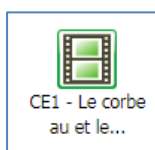
Lors de l'import de certaines ressources, une pastille bleue s'affiche sur son icône. Cette pastille indique que la ressource doit être convertie pour être diffusée vers les applications élèves :



Pour convertir une ressource, effectuer un clic-droit sur la ressource, puis sélectionner « Convertir la ressource » :



La ressource est convertie par le serveur, la pastille s'enlève lorsque vous changez d'onglet :



Selon le type et la taille de la ressource, la conversion peut prendre plusieurs minutes.



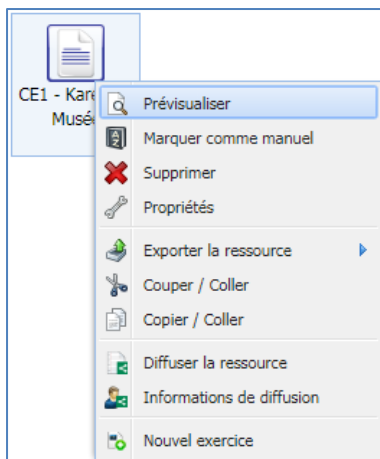
Les contenus sont automatiquement convertis chaque nuit.



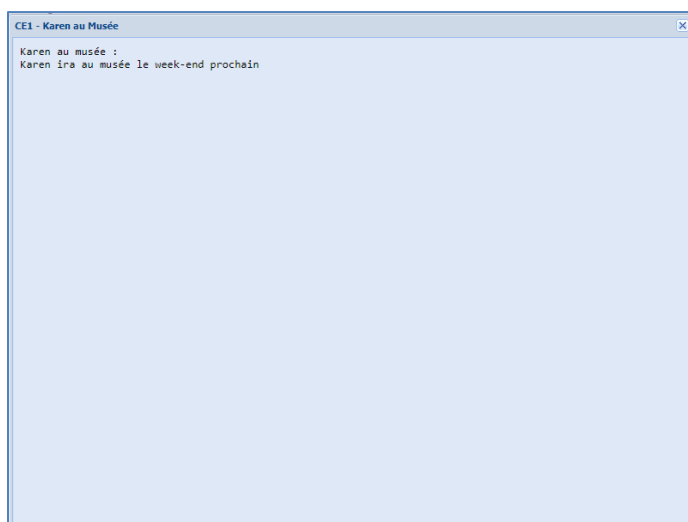
#### 2.6.4. Pré-visualiser une ressource

Les ressources de la médiathèque peuvent être visualisées depuis le portail professeur. Selon la ressource le téléchargement de cette ressource peut-être proposé.

Pour cela, effectuer un clic-droit sur la ressource, puis cliquer sur le bouton « Prévisualiser ».

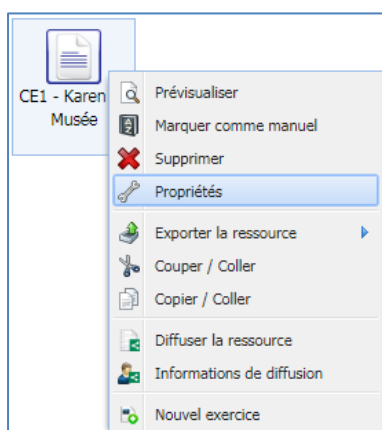


Une nouvelle fenêtre s'ouvre pour afficher la ressource :



#### 2.6.5. Modifier les informations d'une ressource

Les propriétés et méta-données d'une ressource peuvent être modifiées par le menu accessible via le clic-droit sur cette ressource :



Les propriétés et méta-données s'affichent sur une nouvelle fenêtre :

PROPRIÉTÉS DE CE1 - KAREN AU MUSÉE

**Détail de la ressource**

Nom de la ressource :  
CE1 - Karen au Musée

Identifiant : 353

Auteur :  
SOULAT Emma

Mode examen :  
☒ Non ☐ Oui

Exportable par l'élève :  
☐ Non ☒ Oui

Notes :

Mots clés :

Chemin complet :  
353.txt

**Destination de la ressource**

Médiathèques:  
SOULAT Emma

Rayons:  
Français

Étagères:  
CE1

Etat : Ok / Convertie

Cette ressource est un manuel :  
☒ Non ☐ Oui

Image représentant l'application (taille maximum 500 Ko) :

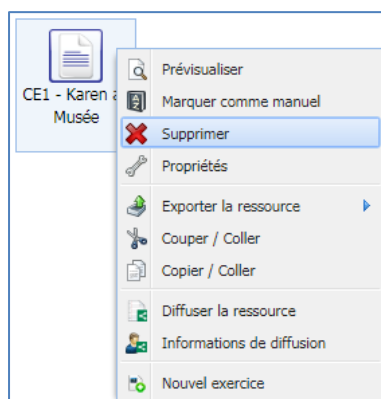
✓ Valider ✗ Annuler

- Nom de la ressource : Le nom de la ressource
- Auteur : L'auteur de la ressource
- Notes : Descriptif de la ressource
- Mots clés : Les mots clés pour cette ressource, ces mots clés sont utilisés lors d'une recherche dans la médiathèque
- L'emplacement de la ressource : La ressource est automatiquement déplacée en cas de modification
  - Médiathèques
  - Rayons
  - Étagères
- Cette ressource est un manuel : Indique si la ressource est un manuel. La ressource est visible dans l'univers « Manuels » sur les applications élèves lorsque « Oui » est sélectionné.
- Image représentant l'application : En cliquant sur le bouton il est possible de sélectionner une image qui représente la ressource, cette image est visible dans la médiathèque et sur les applications élèves.

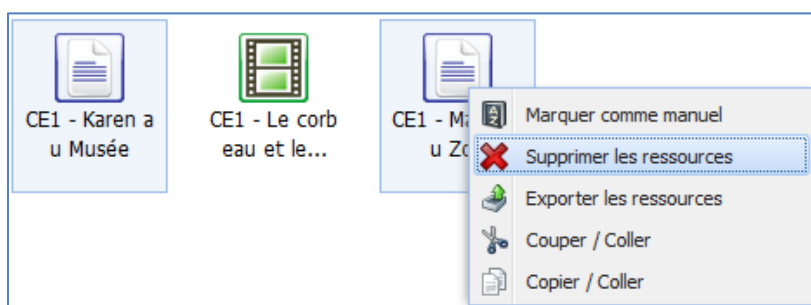
Cliquer sur le bouton pour supprimer l'image.

### 2.6.6. Supprimer une ressource

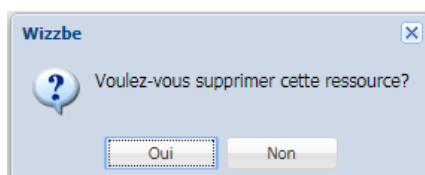
Pour supprimer une ressource, effectuer un clic-droit sur la ressource, puis cliquer sur le bouton « Supprimer » :



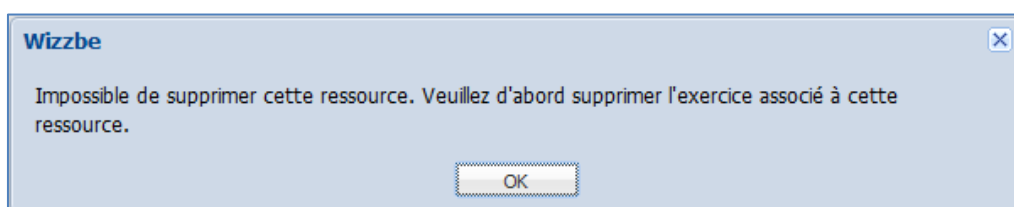
Il est également possible de supprimer plusieurs ressources simultanément, pour cela, maintenant la touche « SHIFT » lorsque vous sélectionner les ressources :



Confirmer ensuite la suppression de la ressource :



Avant de supprimer une ressource liée à un ou plusieurs exercices, il est obligatoire de supprimer les exercices :

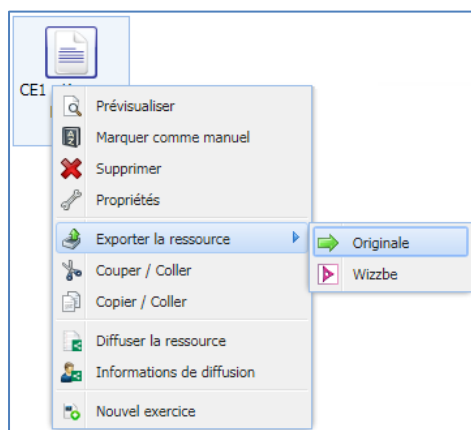


### 2.6.7. Exporter une ressource

Il est possible d'exporter les ressources depuis la médiathèque, sous leur format d'origine ou sous un format Wizzbe :

- Format Original :

Effectuer un clic-droit sur la ressource, puis sélectionner « Exporter la ressource » et cliquer sur « Originale ».

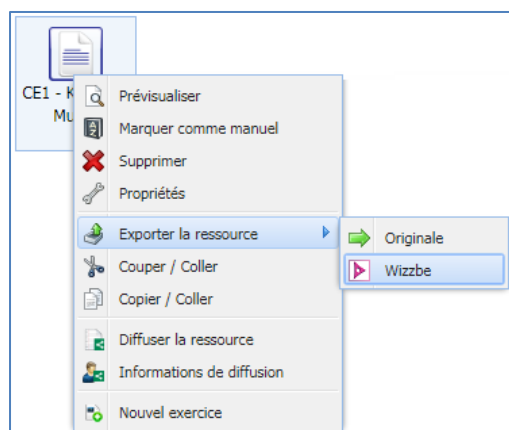


Le navigateur propose alors l'ouverture ou l'enregistrement de la ressource sur votre poste.

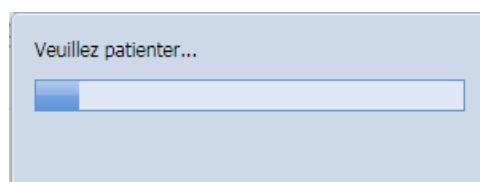
- Format Wizzbe :

L'export au format Wizzbe permet d'importer les ressources et exercices sur un autre serveur Wizzbe en conservant l'ensemble des méta-données de cette ressource (Nom, mots clés, ...)

Effectuer un clic-droit sur la ressource, puis sélectionner « Exporter la ressource » et cliquer sur « Wizzbe ».

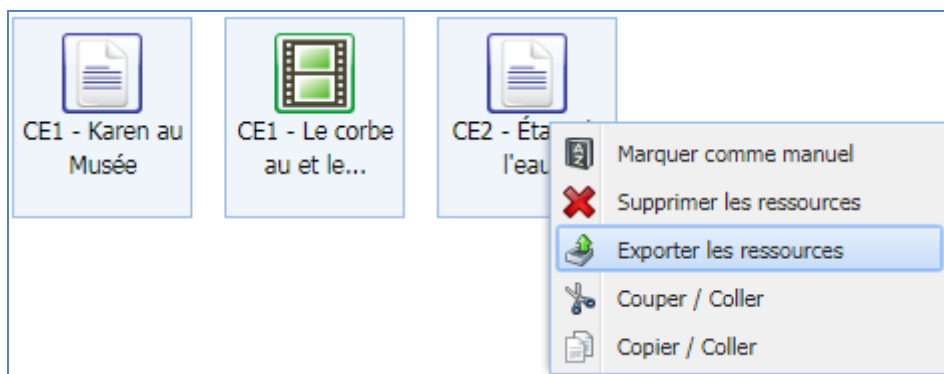


Une fenêtre de progression va s'afficher, puis le navigateur va proposer l'ouverture ou l'enregistrement de la ressource sur votre poste.





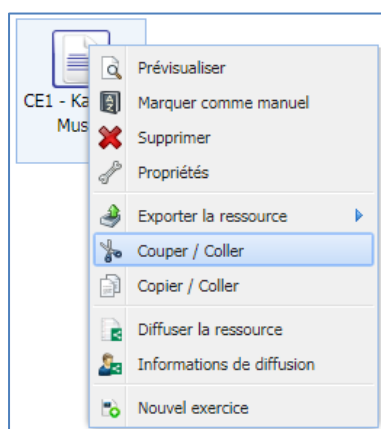
Il est possible d'exporter plusieurs ressources, pour cela maintenant la touche SHIFT de votre clavier lorsque vous sélectionner les ressources :



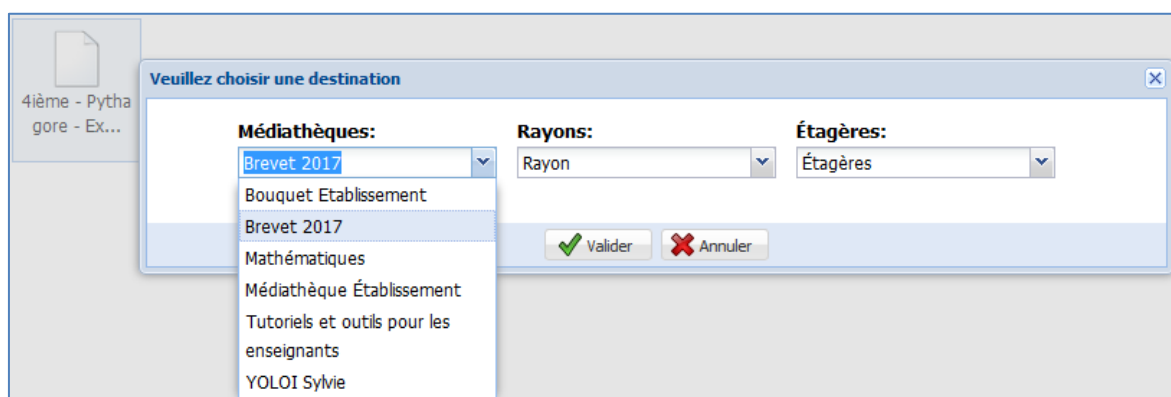
### 2.6.8. Déplacer ou copier une ressource

- Déplacer une ressource :  
Il est possible de déplacer une ressource vers une autre étagère avec la fonctionnalité « Couper / Coller ».

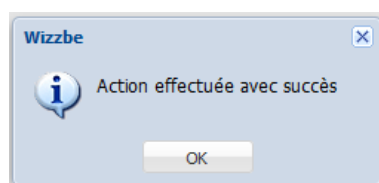
1. Sélectionner la ressource
2. Clic-droit sur la ressource et sélectionner « Couper / Coller »



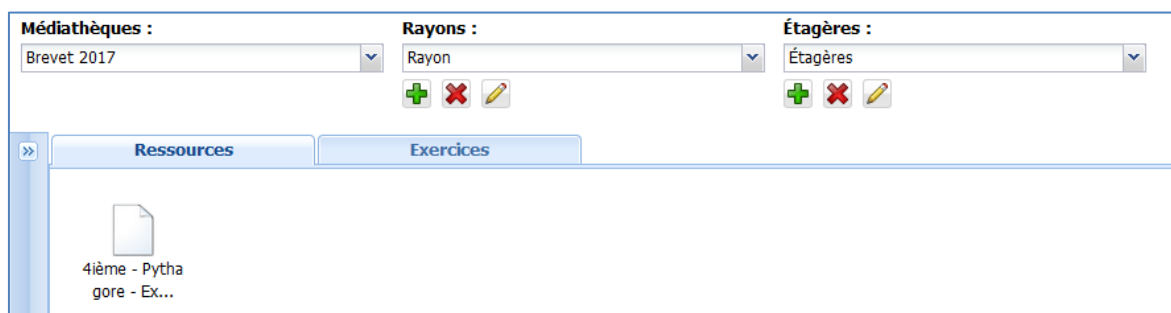
3. Sélectionner l'étagère dans laquelle la ressource va être copiée. Cette étagère peut être dans un autre rayon ou une autre médiathèque :



4. Valider le déplacement :

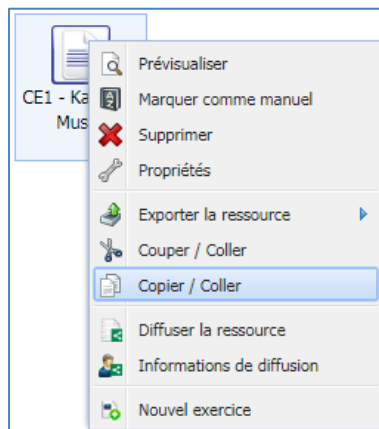


5. La ressource se retrouve alors dans sa nouvelle étagère :

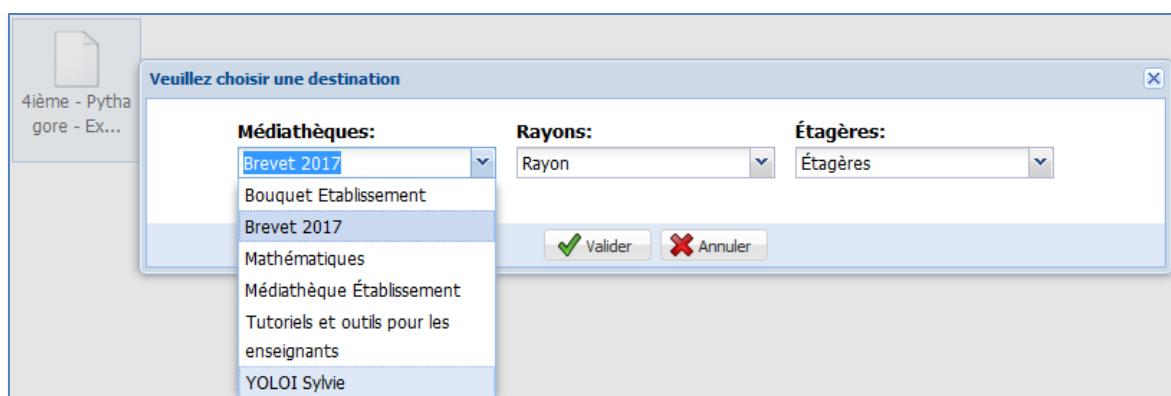


- Copier une ressource :  
Il est possible de copier une ressource vers une autre étagère avec la fonctionnalité « Copier / Coller ».

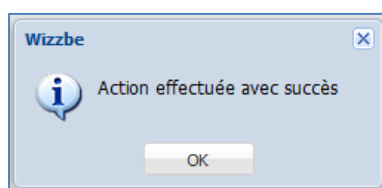
1. Sélectionner la ressource
2. Clic-droit sur la ressource et sélectionner « Copier / Coller »



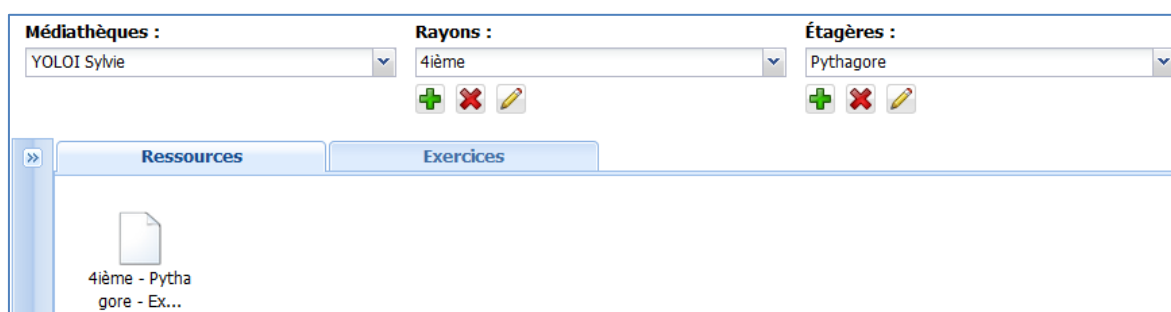
3. Sélectionner l'étagère dans laquelle la ressource va être copiée. Cette étagère peut être dans un autre rayon ou une autre médiathèque :



4. Valider la copie de la ressource :



5. La ressource se retrouve également dans cette étagère :



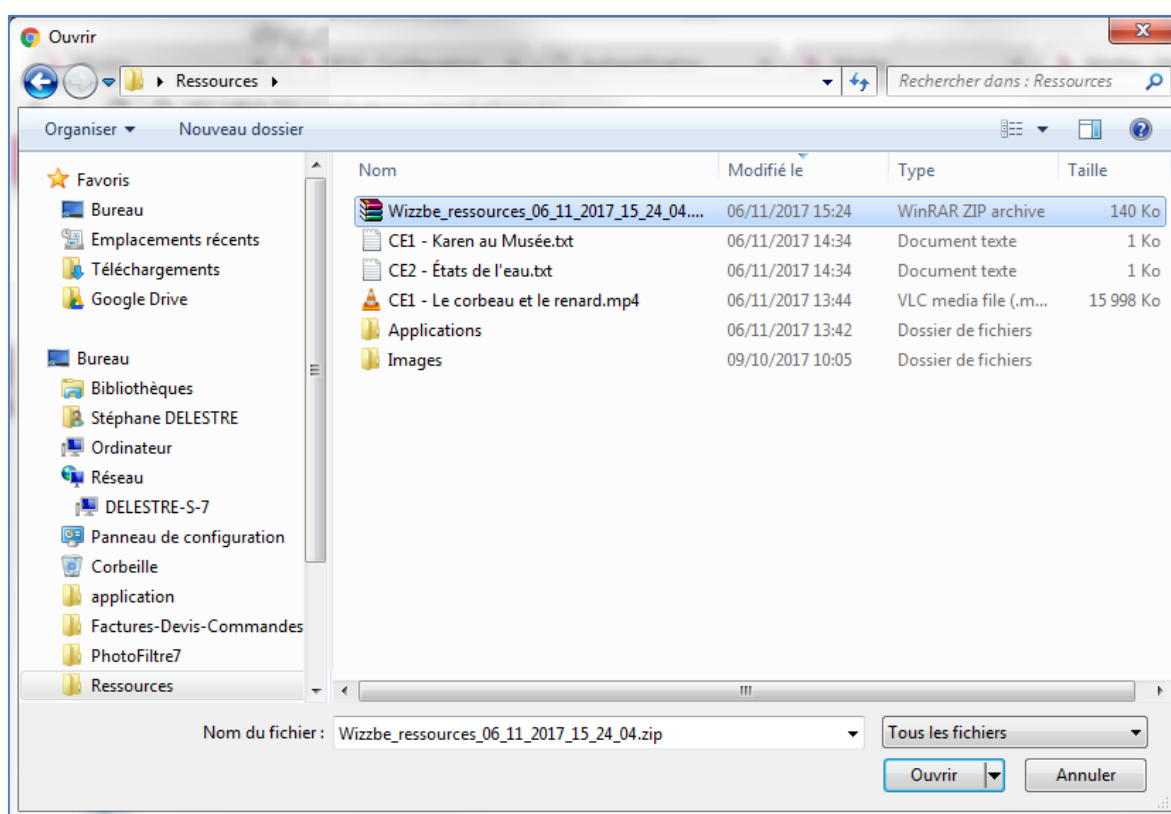
### 2.6.9. Importer une ou plusieurs ressources au format Wizzbe

Il est possible d'importer les ressources exportées au format Wizzbe. Ces fichiers contiennent la ressource ou exercice et les méta-données associées.

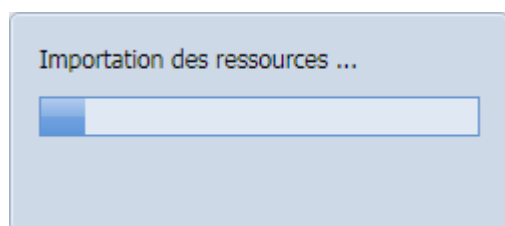
Les ressources et exercices du fichier seront importés dans l'étagère courante. Le nom des fichiers compatibles est sous la forme « Wizzbe\_ressources\_... ».



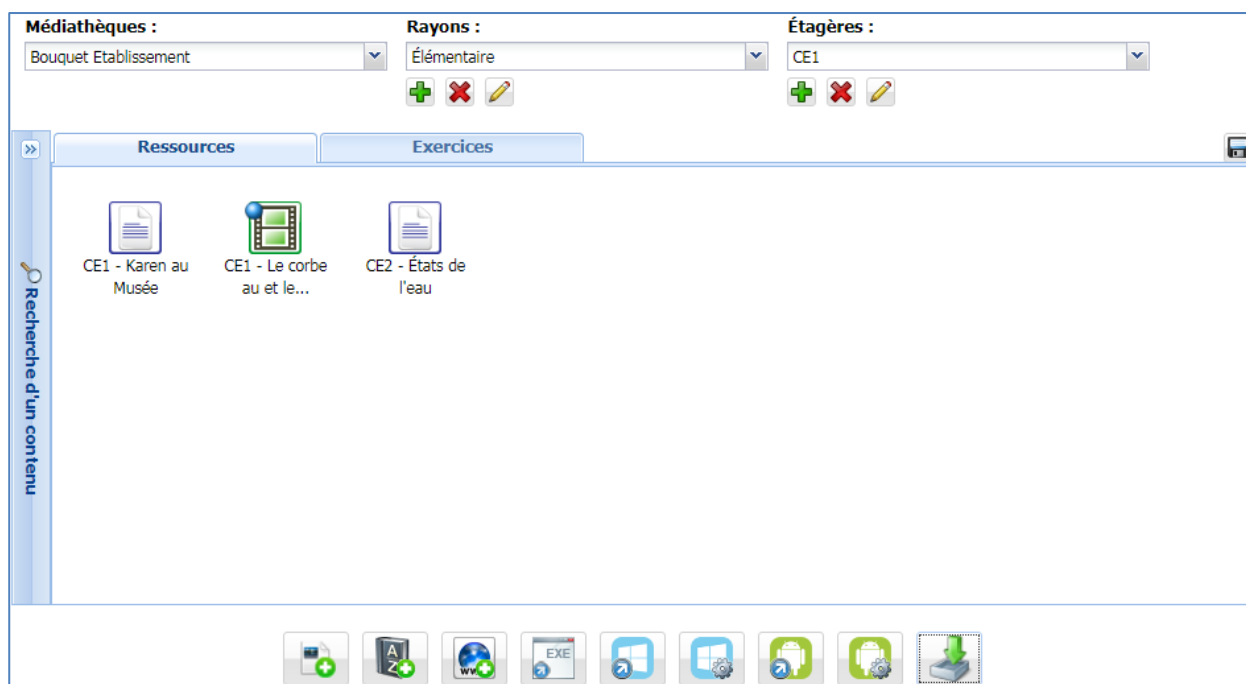
1. Cliquer sur le bouton
2. Sélectionner le fichier sur votre poste de travail :



3. Cliquer sur le bouton ouvrir
4. Patienter pendant l'import du fichier



5. Une fois l'import terminé, les ressources s'affichent dans l'étagère courante.





## 2.7. Exercices

Un exercice Wizzbe associe un ou plusieurs contenus à un protocole d'exercice, cela permet à un élève de produire un travail qu'il pourra envoyer à son professeur.

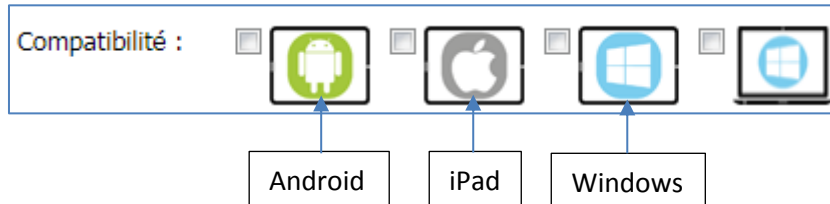
Les protocoles d'exercices disponibles :

- Production orale Libre / Enregistrement Libre. À partir d'une page Internet ou avec ou sans ressource
- Production orale Libre / Enregistrement Libre. À partir d'une page Internet ou avec ou sans ressource
- Production graphique / Exercice Paint. À partir d'une Image
- Production orale et écrite libre / Exercice Tablette. À partir d'une ou plusieurs ressources média
- Découverte d'une ressource / Lecture. À partir d'une page Internet ou d'une ressource
- Exercice avec ressource Office (Odt, Doc, Docx, Ods, Xls, Xlsx, Ppt, Pptx, Odp) (Utilisation d'une application tierce)
- Autre exercice (Application tierce ex: Géogebra)
- Enregistrement Actif comparatif. À partir d'une ressource Audio ou Video
- Enregistrement simultané. À partir d'une ressource Audio ou Video \*
- Sous-titrage. À partir d'une ressource Audio ou Video \*
- Exercice Multi-document. À partir d'une ressource Audio, Image, PDF et/ou page Internet \*



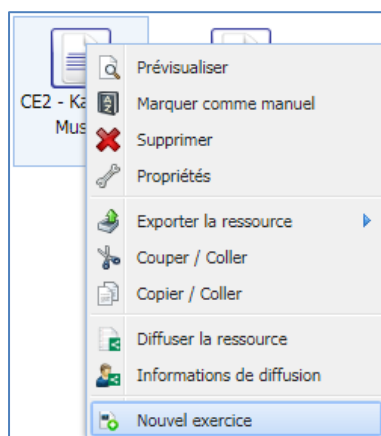
Les protocoles d'exercices peuvent varier selon le type des ressources et l'équipement de l'élève.

Le filtre « Compatibilité » permet de filtrer les protocoles pour chaque type d'équipement :

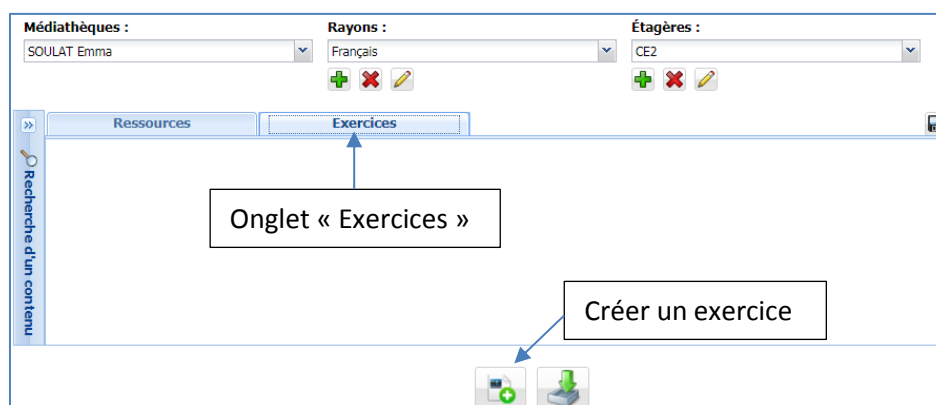


### 2.7.1. Créer un exercice

Les exercices peuvent être créés à partir d'une ressource, clic-droit sur la ressource puis « Nouvel exercice ».



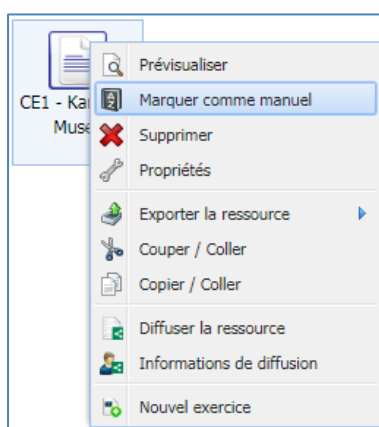
Les exercices peuvent également être créés à partir de l'onglet « Exercices » de la médiathèque :



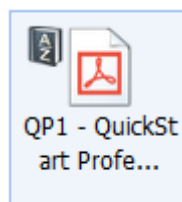
## 2.8. Manuels

Vous pouvez indiquer qu'une ressource est un manuel, dans ce cas, sur l'application élève, la ressource apparaît dans l'univers « Manuels ».

Pour indiquer qu'une ressource est un manuel, sélectionner la ressource, clic-droit puis cliquer sur « Marquer comme manuel » :

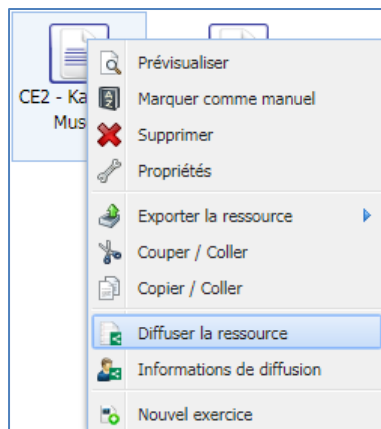


Une icône supplémentaire apparaît alors sur la ressource :



## 2.9. Diffuser

Depuis la médiathèque, il est possible de diffuser une ressource, pour cela, effectuer un clic-droit sur la ressource, puis cliquer sur le bouton « Diffuser la ressource » :



### 2.9.1. Sélectionner les contenus à diffuser

L'écran de sélection des contenus à diffuser permet :

- De sélectionner la période de diffusion des contenus
- De choisir plusieurs contenus supplémentaires à diffuser
- De sélectionner la discipline

>> 1. Sélection des contenus

>> 2. Sélection des élèves

>> 3. Valider

Médiathèques: SOULAT Emma Rayons: Français Étagères: CE2

☒ Période de diffusion Plage Horaire Le : 07/11/2017 De : 10 à : 12

Présence dans : ☒ Ressources/Exercices ☐ Présence dans "Aujourd'hui"

Discipline : Générale

Sélection des élèves >>>

Liste des contenus sélectionnés

	Nom	Type	Observation
	CE2 - Karen au Musée	Ressource	

0 exercice, 1 ressource, 0 manuel

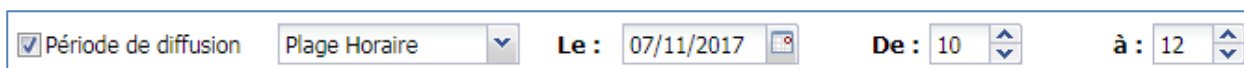
Liste de tous les contenus disponibles

	Nom	Type	Observation	
<input type="checkbox"/>	CE2 - Karen au Musée	Exercice	Remplacer les blanc...	+
<input type="checkbox"/>	CE2 - Le corbeau et...	Ressource		+

1 exercice, 1 ressource, 0 manuel Ajouter

1. « Période de diffusion » :

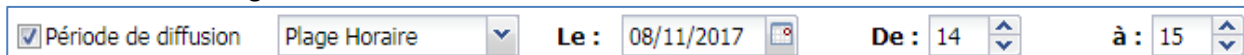
Lors de la diffusion d'un contenu, la période de diffusion est automatiquement définie afin de diffuser sur les deux prochaines heures :



☑ Période de diffusion   Plage Horaire   Le : 07/11/2017   De : 10   à : 12

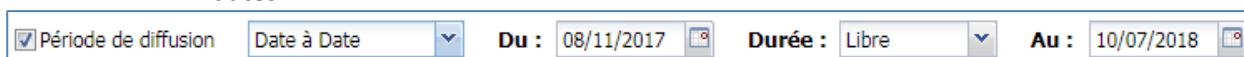
Les options de période de diffusion disponibles sont :

- Plage horaire : Sélectionner la date et les heures de début et fin de diffusion



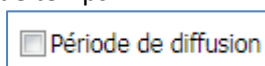
☑ Période de diffusion   Plage Horaire   Le : 08/11/2017   De : 14   à : 15

- Date à date : Les contenus sont disponibles sur l'application élève entre ces deux dates.



☑ Période de diffusion   Date à Date   Du : 08/11/2017   Durée : Libre   Au : 10/07/2018

- Pas de période de diffusion : En désactivant la période de diffusion, les contenus sont disponibles sans limite de temps.



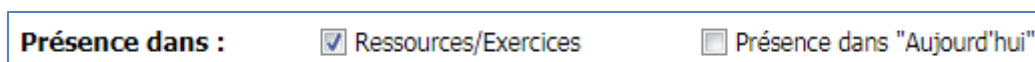
☐ Période de diffusion

2. « Présence dans » :

Par défaut les ressources sont automatiquement ajoutées dans les univers de l'application élèves :

- Les ressources dans l'univers « Ressources »
- Les exercices dans l'univers « Exercices »
- Les applications dans l'univers « Applications »
- Les manuels dans l'univers « Manuels »

La sélection de l'option « Présence dans "Aujourd'hui" » permet d'ajouter ce(s) contenu(s) dans l'univers « Aujourd'hui » sur l'application élèves.

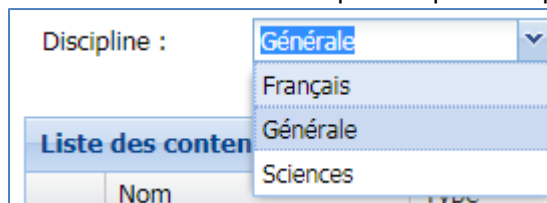


**Présence dans :**   ☒ Ressources/Exercices   ☐ Présence dans "Aujourd'hui"

3. « Discipline » :

La discipline des contenus permet :

- Aux élèves d'utiliser ce filtre sur leur application élève
- Aux professeurs de sélectionner la discipline depuis la supervision (cf 4.5)



Discipline :   **Générale**   Français   Générale   Sciences

Par défaut, la discipline sélectionnée est celle configurée sur le profil professeur, il est également possible de sélectionner une autre discipline parmi celle disponible.

#### 4. Sélectionner des contenus :

Les contenus de l'étagère courante sont affichés dans la liste de droite.

The screenshot shows a table titled "Liste de tous les contenus disponibles" with columns: ☐, Nom, Type, Observation, and ☐. Two rows are visible: "CE2 - Karen au Musée" (Type: Exercice, Observation: Remplacer les blanc...) and "CE2 - Le corbeau et..." (Type: Ressource). Annotations include: "Sélectionner le contenu" pointing to the first checkbox, "Ajouter le contenu" pointing to the green plus icon in the Observation column, and "Ajouter les contenus sélectionnés" pointing to the "Ajouter" button at the bottom right. A summary bar at the bottom shows "1 exercice, 1 ressource, 0 manuel".

<input type="checkbox"/>	Nom	Type	Observation	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	CE2 - Karen au Musée	Exercice	Remplacer les blanc...	+
<input type="checkbox"/>	CE2 - Le corbeau et...	Ressource		+

1 exercice, 1 ressource, 0 manuel

#### 5. Valider la sélection avec le bouton

### 2.9.2. Sélectionner les élèves

La seconde étape lors de la diffusion à partir de la médiathèque est la sélection des élèves auxquels vont être diffusés les contenus.

The screenshot shows the "Sélection des élèves" interface. At the top, there are three tabs: ">> 1. Sélection des contenus", ">> 2. Sélection des élèves" (active), and ">> 3. Valider". Below the tabs, it says "Liste des contenus sélectionnés : CE2 - Karen au Musée". There is a "Retour" button on the left and a "Valider" button on the right. The main area contains search filters: "Recherche utilisateurs : [input]", "Filtres utilisateurs" with "Classe:" and "Niveau:" dropdowns, "Ou" with "Utilisateurs connectés" checkbox and "Salle:" dropdown, and "Ou" with "À moi-même" checkbox. There are "Rechercher" and "RAZ Filtre" buttons. Below the filters is a table titled "Liste des élèves" with columns: ☐, Nom, Prénom, and Groupes. The table lists four students: ABERTY Corentin (Mme SOULAT, CE1), DURAND Zoé (Mme SOULAT, CE2), HABOU Youssouf (M. PADIO, Grande section), and MORY Théo (Mme SOULAT, CE2). At the bottom, it says "0 / 4 utilisateurs".

>> 1. Sélection des contenus    >> 2. Sélection des élèves    >> 3. Valider

Liste des contenus sélectionnés :  
CE2 - Karen au Musée

Recherche utilisateurs :

Filtres utilisateurs

Classe:  Niveau:

Ou

☐ Utilisateurs connectés Salle :

Ou

☐ À moi-même

<input type="checkbox"/>	Nom	Prénom	Groupes
<input type="checkbox"/>	ABERTY	Corentin	Mme SOULAT, CE1
<input type="checkbox"/>	DURAND	Zoé	Mme SOULAT, CE2
<input type="checkbox"/>	HABOU	Youssouf	M. PADIO, Grande section
<input type="checkbox"/>	MORY	Théo	Mme SOULAT, CE2

0 / 4 utilisateurs

## 1. Critères de recherche des élèves

Recherche utilisateurs :

Filtres utilisateurs

Classe:  Niveau:

Ou

☐ Utilisateurs connectés Salle :

Ou

☐ À moi-même

Les critères de recherche permettent de filtrer les élèves pour la diffusion :

- Recherche utilisateurs : rechercher un élève par son nom ou prénom
- Classe et Niveau : Catégories des groupes d'élèves (Selon la configuration de vos groupes d'élèves, ces deux catégories peuvent être différentes)
- Utilisateurs connectés : Affichent uniquement les élèves connectés sur l'application Wizzbe
- Salle : recherche la salle (lieu) d'affectation des équipements élèves
- A moi-même : Permet au professeur de se diffuser des contenus pour y accéder sur l'application élève

Dans cet exemple, la diffusion s'effectue auprès des élèves de CE2 uniquement :

Recherche utilisateurs :

Filtres utilisateurs

Classe:  Niveau: CE2

Ou

☐ Utilisateurs connectés Salle :

Ou

☐ À moi-même

## 2. Sélection des élèves

La liste des élèves est automatiquement mise à jour pour prendre en compte les critères de recherche :

Liste des élèves			
<input checked="" type="checkbox"/>	Nom	Prénom	Groupes
<input checked="" type="checkbox"/>	DURAND	Zoé	Mme SOULAT, CE2
<input checked="" type="checkbox"/>	MORY	Théo	Mme SOULAT, CE2

Sélectionner les élèves

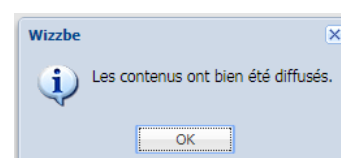
2 / 2 utilisateurs

Lors d'une recherche, l'ensemble des élèves correspondant à la recherche sont sélectionnés.

Il est également possible de diffuser du contenu différencier à un élève en particulier, en cochant uniquement son nom dans la liste des élèves.

## 3. Valider avec le bouton

Un message de confirmation indique la diffusion des ressources :

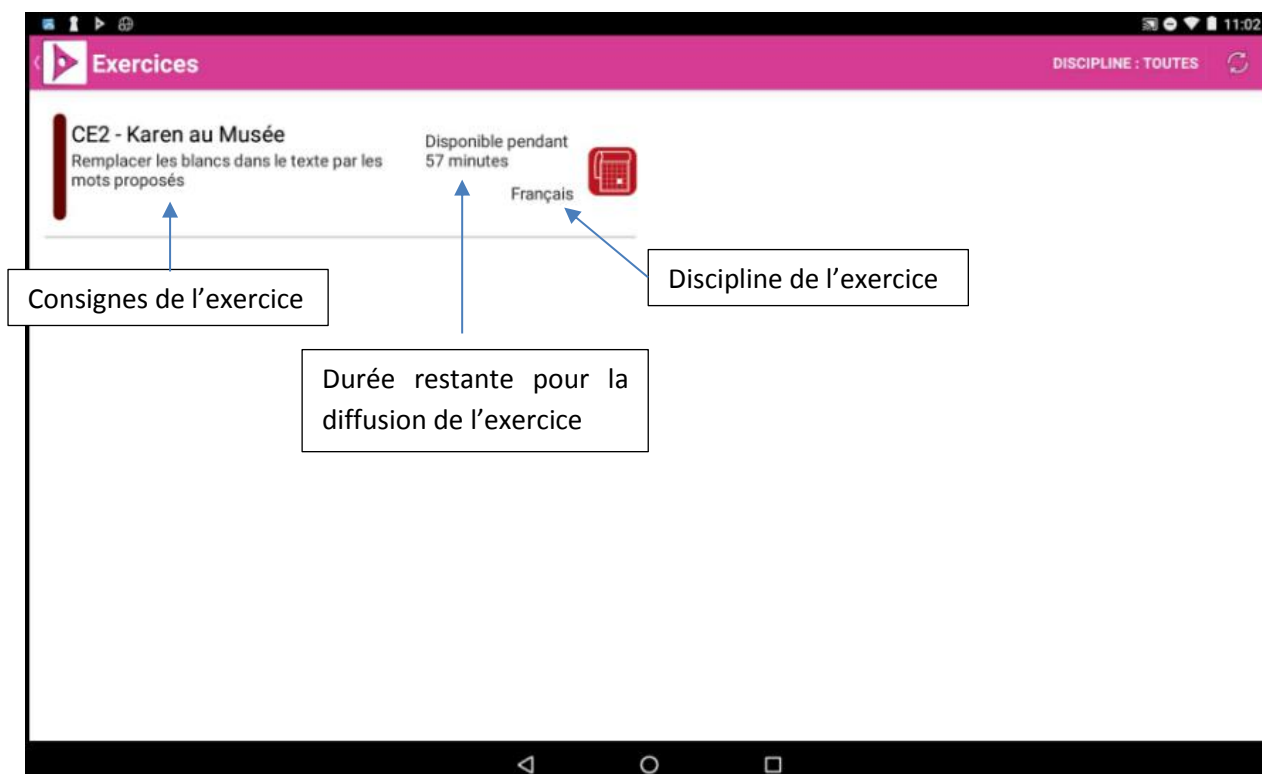


### 2.9.3. Application élèves

Sur l'application élèves, on retrouve les contenus diffusés :



Dans l'univers « Exercices », l'exercice « CE2 – Karen au Musée » est affichée :




### 3. Univers Diffuser aux élèves / Espace élève

#### 3.1. Accéder à l'univers « Diffuser aux élèves / Espace élève »

L'accès à l'univers « Diffuser aux élèves / Espace élève » se fait par le tableau de bord.



Cet univers permet de consulter, ajouter et modifier les diffusions des élèves.



**Établissement**  
**Groupe Scolaire Pierre et Marie Curie**

Emma SOULAT  
Déconnexion Utilisateur

Vous êtes ici: [Tableau de bord](#) > [Diffuser aux élèves / Espace élève](#)

## Diffuser aux élèves / Espace élève

Recherche utilisateurs :

Filtres utilisateurs

Classe :  Niveau :

Ou

☐ Utilisateurs connectés Salle :

Ou

☐ À moi-même

	Nom	Prénom	Groupes
<input type="checkbox"/>	ABERTY	Corentin	Mme SOULAT, CE1
<input type="checkbox"/>	DURAND	Zoé	Mme SOULAT, CE2
<input type="checkbox"/>	EVERT	Marina	M. PADIO, Moyenne Section
<input type="checkbox"/>	HABOU	Yousseuf	M. PADIO, Grande section
<input type="checkbox"/>	MORY	Théo	Mme SOULAT, CE2

0 / 5 utilisateurs

Détail de l'espace élève

0 exercice, 0 ressource, 0 manuel

#### 3.2. Diffuser aux élèves




## 4. Univers Superviser les élèves

### 4.1. Accéder à l'univers « Superviser les élèves »


L'univers « Superviser les élèves » est accessible depuis le tableau de bord professeur, par le biais du bouton :



Sur cet écran, le professeur retrouve les élèves connectés sur les applications Wizzbe.



**Établissement**  
**Groupe Scolaire Pierre et Marie Curie**

  
**Emma SOULAT**  
Déconnexion Utilisateur

[Vous êtes ici: Tableau de bord > Supervision des élèves connectés](#)


### Supervision des élèves connectés

Afficher les élèves non connectés : ☐ Contexte de travail :

Classe :  Niveau :


Nombre d'élèves connectés : 2

Corentin ABERTY




CE1 - Martin au Zoo (Média & texte)

Connecté depuis 31 minute(s)


 00002

Zoé DURAND



CE2 - États de l'eau (Média & texte)

Connecté depuis 0 minute(s)

 00020

Actions

Rafraichissement :  secondes

☐ Interagir avec la sélection

L'écran de supervision des élèves permet de visualiser l'ensemble des équipements et élèves connectés au serveur Wizzbe. Il est également possible d'afficher les élèves non connectés.

Le paramètre « Rafraichissement » permet de modifier le rafraichissement de la mosaïque actuellement affichée.

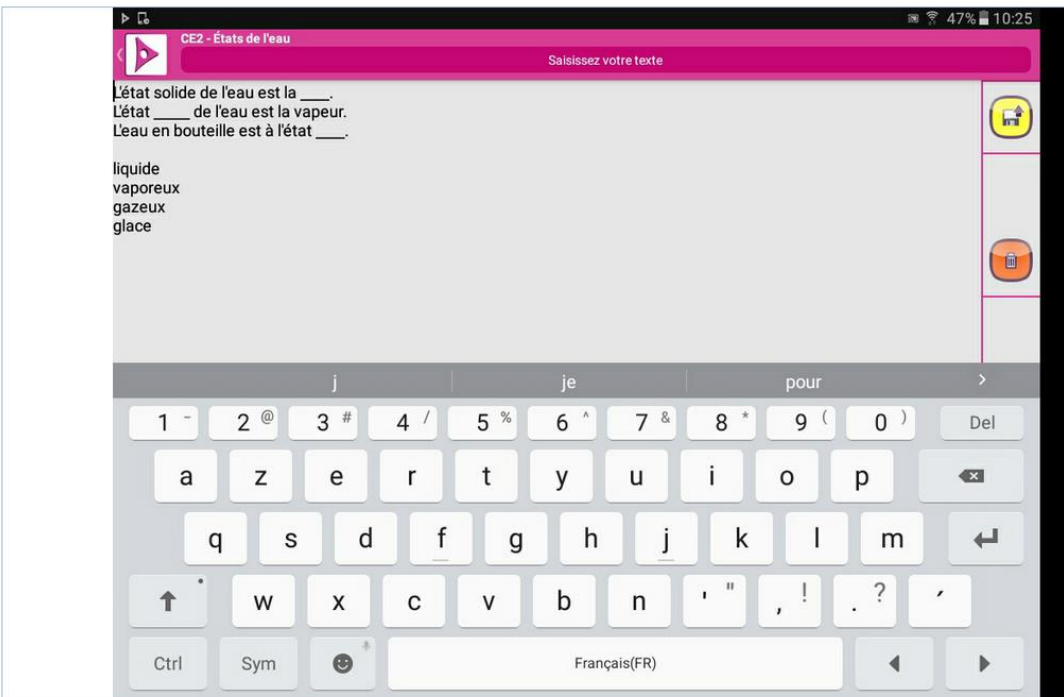
A noter que ce paramètre ne modifie pas le délai d'envoi des écrans par les tablettes.

## 4.2. Superviser un élève

En cliquant sur la vignette d'une tablette élève, vous pouvez agrandir cette vignette.

Vous êtes ici: [Tableau de bord](#) > [Supervision des élèves connectés](#) > [Retourner à la liste des utilisateurs connectés](#)

### Supervision des élèves connectés



**CE2 - États de l'eau**

Saisissez votre texte

L'état solide de l'eau est la \_\_\_\_.

L'état \_\_\_\_ de l'eau est la vapeur.

L'eau en bouteille est à l'état \_\_\_\_.

liquide  
vaporeux  
gazeux  
glace

Ctrl Sym Français(FR)

**Equipement :** SM-T550 (192.168.0.126) **Élève :** Zoé DURAND **Contenu :** Wizzbe

**Identifiant :** 00024 **Groupes :** Mme SOULAT, CE2 **Activité :** -

Connecté depuis 3 minute(s)

Revenir sur la mosaïque

## 4.3. Filtrer les élèves connectés

Vous pouvez filtrer les élèves connectés avec les filtres disponibles :

**Afficher les élèves non connectés :** ☐ **Contexte de travail :**

**Classe :** Mme SOULAT **Niveau :** CE2

Nombre d'élèves connectés : 1

Zoé DURAND

CE1  
CE2  
Grande section

Dans ce cas, les élèves appartenant aux groupes « Mme SOULAT » et « CE2 » seront visibles dans la supervision.

#### 4.4. Filtrer le contexte de travail

Le champ « Contexte de travail » permet de contrôler que l'ensemble des élèves travaille bien sur les exercices ou les activités choisis par le professeur.







Si un élève ne respecte pas cette consigne alors il apparaîtra en rouge dans la mosaïque de supervision.

**Supervision des élèves connectés**

Afficher les élèves non connectés : ☐ Contexte de travail :  *Mots contenus dans le nom de l'article*

Classe : Mme SOULAT Niveau :

Nombre d'élèves connectés : 3

Corentin ABERTY	Zoé DURAND	Théo MORY
		
CE1 - Martin au Zoo (Média & texte) Connecté depuis 7 minute(s)	CE2 - États de l'eau (Média & texte) Connecté depuis 7 minute(s)	Microsoft Edge et 2 pages supplémentaires - Microsoft Edge Connecté depuis 3 minute(s)
 00002	 00020	 00013

*Elèves respectant la consigne*

*Elève ne respectant pas la consigne*

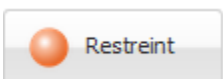
## 4.5. Interagir avec les élèves

L'interaction avec les élèves est disponible dès qu'un groupe est ajouté dans les filtres.

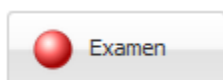
Vous pouvez alors cocher la case « Interagir avec la sélection » pour faire apparaître les différentes interactions possibles sur ce groupe d'élève :



L'application Wizzbe pour les élèves active le mode d'utilisation « Libre ». L'élève peut ainsi accéder à l'ensemble des applications et des paramètres de la tablette.



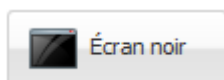
L'application Wizzbe pour les élèves active le mode d'utilisation « Restreint ». L'élève peut accéder à l'application Wizzbe et aux applications du profil équipement et aux applications de son espace élève.



L'application Wizzbe pour les élèves active le mode d'utilisation « Examen ». L'élève a accès uniquement à l'univers Wizzbe mais est dispensé de l'accès aux applications et aux manuels.



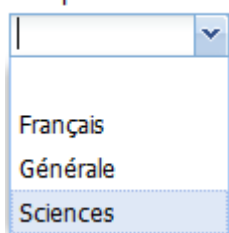
Lorsque l'on interagit avec la sélection, le mode d'utilisation de l'application Wizzbe choisi est prioritaire sur le celui du profil éventuel appliqué à l'équipement, mais également à celui du lieu de l'équipement et celui de l'équipement.



Cette fonction permet de diffuser un écran de blocage noir aux tablettes.

La diffusion de cet écran permet le blocage des boutons système, l'élève est donc contraint de rester sur cet écran tant que la fonction « Écran noir » est activé.

Disciplines:



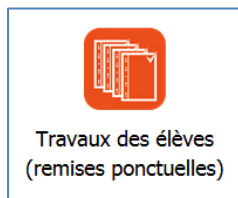
Il est possible de bloquer la discipline depuis la supervision. Lorsqu'une discipline est sélectionnée, cette discipline est forcée sur les tablettes.

Sur les applications élèves, le filtre « Discipline » est automatiquement sur la discipline demandée par le professeur, les élèves ont alors accès uniquement aux ressources et exercices de cette discipline.


## 5. Univers Travaux des élèves (remises ponctuelles)

### 5.1. Accéder à l'univers « Travaux des élèves »


L'univers « Travaux des élèves » est accessible depuis le tableau de bord professeur, par le biais du bouton :



La liste des travaux envoyés au professeur par ses élèves s'affichent :



**Établissement**  
**Groupe Scolaire Pierre et Marie Curie**

  
**Emma SOULAT**  
Déconnexion Utilisateur

Vous êtes ici: [Tableau de bord](#) > [Travaux des élèves \(remises ponctuelles\)](#)

### Travaux des élèves (remises ponctuelles)

**Du :** 03/11/2017 **à :** 7 h **Au :** 03/11/2017 **à :** 21 h

**Élève ou nom de la ressource :**

**Activité :** Tous

**Lieu :** Tous

**Discipline :** Toutes

☐ Cacher les productions évaluées :




**Filtres Élèves :**

**Classe :**

**Niveau :**

<b>Fait le :</b> 03/11/2017 14:13:48	<b>Durée :</b> 00:13:48	<b>Élève :</b> Zoé DURAND	<b>Ressource/Exercice :</b> CE2 - États de l'eau (Activité : Média & texte)
<b>Évalué le :</b>	<b>Nb d'accès :</b> 4	<b>Note :</b>	<b>Discipline :</b> Sciences
<b>Commentaire :</b>			
<b>Fait le :</b> 03/11/2017 14:26	<b>Durée :</b> 02:33:29	<b>Élève :</b> Corentin ABERTY	<b>Ressource/Exercice :</b> CE1 - Martin au Zoo (Activité : Média & texte)
<b>Évalué le :</b>	<b>Nb d'accès :</b> 3	<b>Note :</b>	<b>Discipline :</b> Générale
<b>Commentaire :</b>			

2 productions

 Synthèse  Export csv  Export html

### 5.2. Filtrer les travaux des élèves

Les filtres permettent de retrouver simplement les travaux de vos élèves :

- Selon les dates
- Le nom de l'élève
- Le nom de la ressource
- Les types d'activité
- La discipline
- Les groupes d'élèves

Dans cet exemple, nous recherchons uniquement les travaux en Sciences, pour l'élève « Zoé » en « CE2 » dans la classe de « Mme SOULAT »

**Du :** 03/11/2017 7 h **à :** 03/11/2017 21 h **Élève ou nom de la ressource :** Zoé **Activité :** Tous **Lieu :** Tous

**Discipline :** Sciences

**Cacher les productions évaluées :** ☐

**Filtres Élèves :**

**Classe :** Mme SOULAT **Niveau :** CE2

**Fait le :** 03/11/2017 14:26 **Durée :** 00:13:48 **Élève :** Zoé DURAND **Ressource/Exercice :** CE2 - États de l'eau (Activité : Média & texte) **Discipline :** Sciences

**Évalué le :** **Nb d'accès :** 4 **Note :**

**Commentaire :**

1 production

Synthèse Export csv Export html

### 5.3. Évaluer un travail

Il est possible d'évaluer un travail en cliquant sur ce travail dans la liste :

**Fait le :** 03/11/2017 14:26 **Durée :** 00:13:48 **Élève :** Zoé DURAND **Ressource/Exercice :** CE2 - États de l'eau (Activité : Média & texte) **Discipline :** Sciences

**Évalué le :** **Nb d'accès :** 4 **Note :**

**Commentaire :**

La zone d'évaluation reprend alors les informations de ce travail :

**Zone d'évaluation**

**Élève :** Zoé DURAND **Ressource :** CE2 - États de l'eau **Date :** 03/11/2017 14:26

**Activité :** Média & texte **Discipline :** Sciences **Durée :** 00:13:48 **Nb d'accès :** 4

**Productions :**

- Production écrite

Production écrite

L'état solide de l'eau est la glace.  
 L'état \_\_gazeux\_\_ de l'eau est la vapeur.  
 L'eau en bouteille est à l'état \_\_\_\_\_.

liquide  
 vaporeux  
 gazeux  
 glace

**Observation :**

**Note :**

**Appréciation du travail :**

Enregistrer votre Evaluation

Visualisation de la production

Partie « Évaluation »

Supprimer la production

## 5.4. Travaux de l'élève

Sur sa tablette, l'élève retrouve un univers « Travaux » qui regroupe l'ensemble des travaux envoyés à ses professeurs.

Il peut alors visualiser les évaluations de ses professeurs et afficher le travail rendu.

 Réseau

DISCIPLINE : TOUTES 

Date du : 3/11/2017 (Sélection sur une semaine)

Fait le : 03/11 14:26

Ressource/Exercice : CE1 - Martin au Zoo

Évalué le : 03/11 14:40

Note :

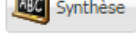
Discipline : Générale



Commentaires :  Bon travail

## 5.5. Exports des travaux

### 5.5.1. Synthèse

Pour accéder à la synthèse des travaux, cliquer sur le bouton  situé sous la liste des travaux.

La synthèse des travaux permet de visualiser les informations des travaux selon plusieurs choix d'affichage :

**Synthèse des travaux des élèves (remises ponctuelles)**

Du : 03/11/2017 à : 7h Au : 03/11/2017 à : 21h Élève ou nom de la ressource : -

Activité : - Lieu : - Discipline : -


Cacher les productions évaluées : Non

Filtres Élèves : Classe :  
Mme SOULAT

Ordre de regroupement pour l'affichage : Par utilisateur choix 1 (Utilisateur / Ressource ou Exercice / Activité / D

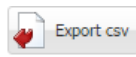
Élève	Ressource / Ex	Activité	Discipline	Date	Nb accès	Durée	Note	Observations
Corenti...	CE1 - Martin...	Média & texte	Générale	03/11/2017 1...	3	02:33:29		Bon travail
Zoé DU...	CE2 - États ...	Média & texte	Sciences	03/11/2017 1...	4	00:13:48		

 Exporter

Il est également possible d'exporter le résultat dans un fichier au format CSV en cliquant sur le bouton  .

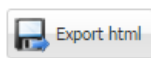
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
1	Élève	Ressource / Exercice travaillé	Activité	Discipline	Date	Nb accès	Durée	Note	Appréciation	Observations
2	Corentin ABERTY	CE1 - Martin au Zoo	Média & texte	Générale	03/11/2017 14:26	3	02:33:29			
3	Zoé DURAND	CE2 - États de l'eau	Média & texte	Sciences	03/11/2017 14:26	4	00:13:48			

### 5.5.2. Export CSV :

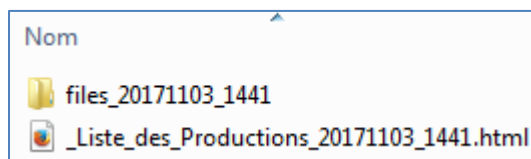
En cliquant sur le bouton , un fichier CSV est créé et reprend l'ensemble des travaux correspondant au filtre. Seules les informations sur les travaux seront exportées.

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
1	Élève	Identifiant national	Identifiant établissement	Ressource / Exercice travaillé	Activité	Discipline	Date	Nb accès	Durée	Note	Appréciation	Observations
2	Zoé DURAND			CE2 - États de l'eau	Média & texte	Sciences	03/11/2017 14:26	4	00:13:48			
3	Corentin ABERTY			CE1 - Martin au Zoo	Média & texte	Générale	03/11/2017 14:26	3	02:33:29		Acquis	Bon travail

### 5.5.3. Export Html :

L'export Html, accessible avec le bouton , permet de visualiser et télécharger les travaux des élèves correspondant au filtre.

Le fichier téléchargé est une archive au format zip. Pour accéder aux travaux, il faut donc désarchiver ce fichier :



Vous trouverez alors un fichier html (à ouvrir dans un navigateur) qui liste les travaux et un dossier (files\_[date]\_[heure]) qui contient les productions des élèves.

Le fichier s'ouvre alors dans votre navigateur et regroupe les informations des travaux et les travaux.

### Export des productions ponctuelles

Vos filtres d'export.

Date du: 03/11/2017 07:00 au 03/11/2017 21:00

Nom de l'élève ou de la ressource : Toutes

Discipline: Tous

Activité: Tous

Lieu: Tous

Groupes élèves: Mme SOULAT /

---

Fait le 03/11/2017 14:26

Évalué le : 03/11/2017 14:40

Durée : 00:13:48

Observations :

Production(s) :

[Fichier html](#)

L'état solide de l'eau est la glace.

L'état gazeux de l'eau est la vapeur.

L'eau en bouteille est à l'état .

Élève : DURAND Zoé

Note :

Nb accès : 4

Ressource / Exercice travaillé : CE2 - États de l'eau (Activité : Média & texte)

Discipline : Sciences

---

Fait le 03/11/2017 14:26

Évalué le : 03/11/2017 14:40

Durée : 02:33:29

Observations :

[Bon travail](#)

Élève : ABERTY Corentin

Note :

Nb accès : 3

Ressource / Exercice travaillé : CE1 - Martin au Zoo (Activité : Média & texte)

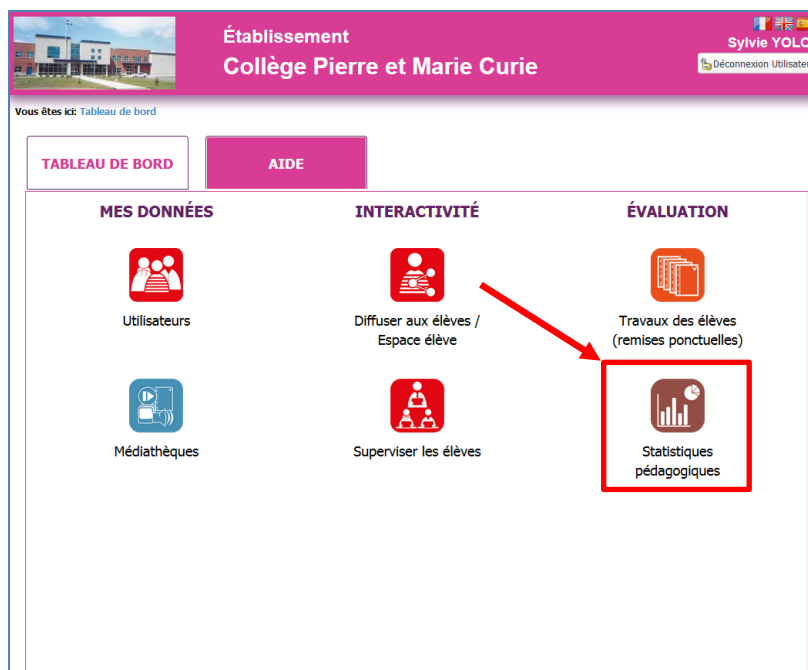
Discipline : Générale



## 6. Univers Statistiques pédagogiques

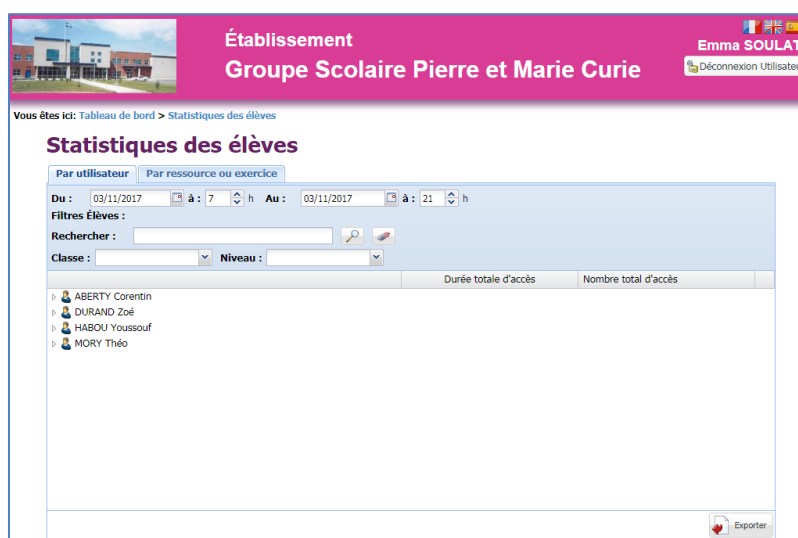
### 6.1. Accès à l'univers statistiques

Sur le tableau de bord professeur, cliquez sur l'espace « Statistiques pédagogiques ».



### 6.2. Statistiques des élèves

Dans les statistiques élèves, vous pouvez suivre les activités des élèves. Il s'agit des exercices réalisés par les élèves seulement sur des équipements Android et Windows. Les statistiques contiennent le nom de l'élève, le nom des exercices ainsi que leur activité.



Il est possible d'afficher ces statistiques selon 2 modes :

- Par utilisateur : statistiques regroupées par élève
- Par ressource ou exercice : statistiques regroupées par contenus

**Note :** Les professeurs ne voient que les statistiques des contenus qu'ils ont diffusés.

## 1. Statistiques par utilisateur :

**Par utilisateur** | Par ressource ou exercice

Du : 03/11/2017 à 7 h Au : 03/11/2017 à 21 h


Filtres Élèves :

Rechercher :

Classe :  Niveau :

[Consulter le détail](#)

	Durée totale d'accès	Nombre total d'accès	
ABERTY Corentin			
CE1 - Martin au Zoo			
Média & texte (F5)	02:33:29	3	<a href="#">i</a>
DURAND Zoé			
CE2 - États de l'eau	01:24:38	5	<a href="#">i</a>
Média & texte (F5)			
HABOU Youssouf			
CE2 - États de l'eau	00:23:20	1	<a href="#">i</a>
Média & texte (F5)			
MORY Théo			
CE2 - États de l'eau	00:01:56	1	<a href="#">i</a>
Média & texte (F5)			

[Exporter les statistiques au format CSV](#) 

## 2. Statistiques par ressource ou exercice :

### Statistiques des élèves

**Par utilisateur** | **Par ressource ou exercice**


Du : 31/10/2017 à 7 h Au : 06/11/2017 à 21 h


Filtre :

Rechercher :

Médiathèques: SOULAT Emma Rayons: Sciences Étagères: CE2

	Durée totale d'accès	Nombre total d'accès	
CE2 - États de l'eau			
DURAND Zoé			
Média & texte (F5)	01:24:38	5	<a href="#">i</a>
HABOU Youssouf			
Média & texte (F5)	00:23:20	1	<a href="#">i</a>
MORY Théo			
Média & texte (F5)	00:01:56	1	<a href="#">i</a>



Vous pouvez consulter le détail d'une activité en cliquant sur le bouton .

**Détail**

Utilisateur : ABERTY Corentin

Ressource : CE1 - Martin au Zoo

Activité : Média & texte (F5)

Date d'accès	Discipline	Heure	Durée
03/11/2017	Générale	10:02:52	00:23:13
03/11/2017	Générale	12:13:07	02:10:10
03/11/2017	Générale	14:26:31	00:00:06

Nombre total d'accès : 3

Durée totale d'accès : 02:33:29

