

Découvrir la médiathèque

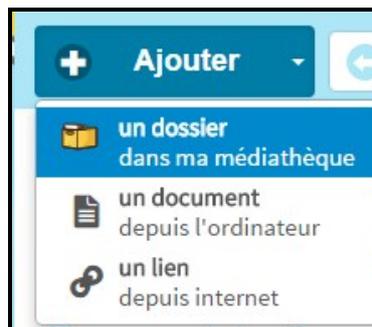


Tout d'abord, il faut distinguer **plusieurs espaces** :

- **Mes documents** : c'est ton dossier personnel.
- **L'espace de la classe** : c'est le dossier où je peux mettre tous les documents de la classe. Ils sont accessibles aux élèves et aux parents.
- **Les dossiers utilisateurs** : dans la classe, chacun dispose d'un dossier.
- **L'espace école** s'il existe : c'est la médiathèque commune à l'école.

Remplir et organiser la médiathèque

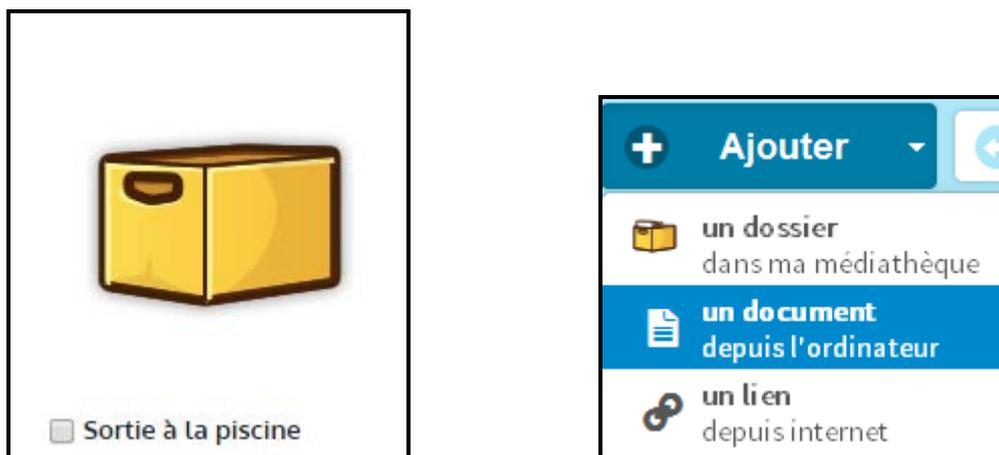
Avant d'ajouter un document, il faut donc te placer dans **ton dossier** : tu ne peux pas ajouter un document ailleurs.



Choisis le **nom** que tu souhaites donner à ce dossier puis clique sur « **ajouter ce dossier** ».



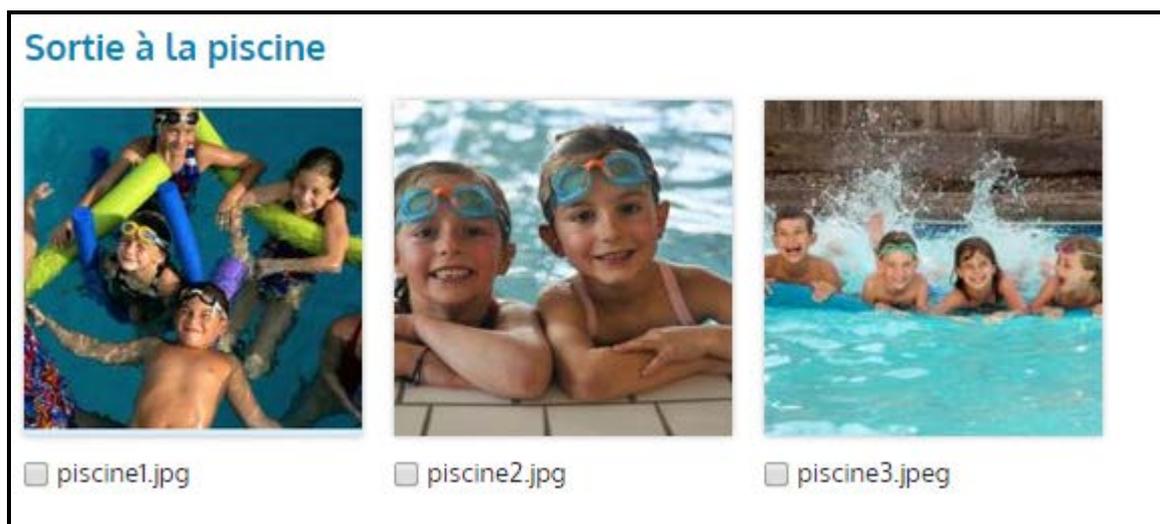
Une fois ton dossier créé, ajoutes-y des fichiers.



Choisis ensuite le ou les fichier(s) que tu souhaites ajouter et clique sur « ouvrir », l'importation commence alors.



Une fois celle-ci terminée, tu retrouves **tes fichiers dans la médiathèque** :

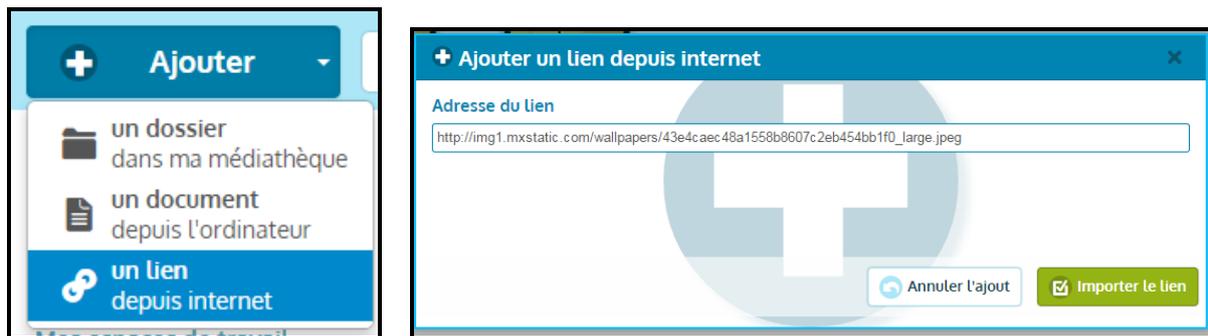


Astuce : Pour faire défiler **un diaporama**, sélectionne tout puis choisis ouvrir les documents.

[Sélectionner tout](#)

Ouvrir les documents

On peut également ajouter des fichiers depuis un lien Internet. (Pour copier le lien d'une image sur Internet, fais un clic droit sur celle-ci puis choisis « copier l'URL de l'image » ou « copier l'adresse de l'image »).



Si c'est une image, celle-ci apparaîtra directement dans ta médiathèque. **Attention, il faut s'assurer qu'elle est libre de droits !** (et si elle est retirée du site où elle se trouve tu ne l'auras plus...) Si c'est un site Internet, tu pourras accéder à celui-ci en cliquant dessus dans la médiathèque. Tu peux à présent partager tes documents dans la messagerie et le blog. (voir les fiches correspondantes)

Me rendre un travail

Je peux créer **un dossier de dépôt** pour que les élèves y déposent un travail. Une fois déposé, tu ne pourras plus le retirer !



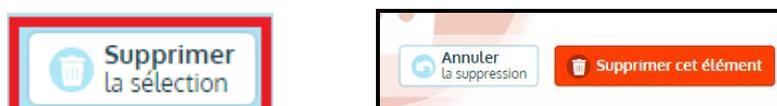
Comment rendre un fichier privé/public ?

Par défaut, lorsque tu ajoutes un document dans ton dossier, celui-ci est **privé** (un **cadenas** apparaît pour le signaler). Pour le rendre public, clique dessus (tu peux en sélectionner plusieurs à la fois) puis sur le bouton « **rendre publique la sélection** ». Tu peux faire la même chose avec un **dossier** que tu as créé.



Comment supprimer un fichier ?

Si tu souhaites supprimer un fichier, clique dessus puis sur « **supprimer la sélection** » en haut de l'écran. Confirme l'action.



Le fichier se trouve désormais dans la **Corbeille**. Pour le supprimer définitivement, clique dessus puis sur **Supprimer définitivement la sélection**.

NB : un fichier présent dans la Corbeille occupe toujours de la place dans la médiathèque.

Attention, supprimer une image de la médiathèque utilisée pour illustrer un article de blog revient à la supprimer du blog !



Que peuvent faire les élèves et les parents ?

Les élèves peuvent voir les **fichiers publics** dans mon dossier, dans le dossier de la classe, de l'école ou dans le dossier d'un autre élève.

Ils peuvent également **ajouter des fichiers** dans leur dossier personnel et les rendre publics pour d'autres élèves.

Les parents ne peuvent que voir les **fichiers publics** dans les dossiers utilisateurs ou le dossier de la classe. Ils **ne peuvent pas ajouter de documents** dans la médiathèque.

Comment télécharger un fichier de la médiathèque sur son ordinateur ?

Pour télécharger un fichier, il suffit de l'ouvrir puis de cliquer sur le bouton « **télécharger le document** » en haut à droite.



Quels formats de fichiers sont pris en charge dans la médiathèque ?

- **Images** : .bmp .png .jpeg .jpg
- **Fichiers audio** : .mp3 .ogg .wav
- **Fichiers vidéo** : .mp4 .flv
- **Autres** : .PDF, liens YouTube, Dailymotion et Vimeo

Ces formats de fichiers peuvent être importés dans la médiathèque, mais la possibilité de les lire dépend des logiciels installés sur l'ordinateur de l'utilisateur. Par exemple, un fichier peut fonctionner chez moi mais pas chez toi ou inversement. **Attention**, la **taille limite** d'un fichier à importer dans la médiathèque est de 50 Mo.

Comment la médiathèque est-elle modérée?

La modération de la médiathèque s'effectue à posteriori.

Je peux déplacer ou supprimer tous les fichiers qui ont été déposés dans la médiathèque, y compris ceux situés dans les dossiers des élèves.