

S'approprier Mirabelle

Le TICE infos n° 31, paru en octobre dernier portait sur l'appropriation par ses usagers de l'ENT PLACE, ENT aujourd'hui en usage dans tous les lycées de l'académie et en cours de déploiement dans les collèges de Meurthe-et-Moselle. Cette année, sept collèges de Moselle utilisent l'ENT MIRABELLE, initialement proposé dans le cadre d'une expérimentation pour les collèges Ambition Réussite. Ils bénéficient ainsi de toutes les potentialités offertes par un ENT. L'an prochain cet ENT sera disponible dans douze collèges.

À quelques détails près, les deux ENT - PLACE et MIRABELLE - proposent les mêmes fonctionnalités. Le graphisme et l'ergonomie de leur interface sont très proches. Il nous a alors paru utile de mettre à la disposition des utilisateurs actuels de l'ENT MIRABELLE les contenus présentés dans le TICE Infos n° 31 dans une version spécialement adaptée pour leur ENT.

Pour MIRABELLE comme pour PLACE, nous restons bien sûr à l'écoute des remarques susceptibles d'amener cet ENT à satisfaire au mieux des demandes forcément très diverses : réponses à des besoins spécifiques, correction dans les meilleurs délais de dysfonctionnements éventuels, modifications de l'ergonomie, intégration de nouveaux outils, etc.

Il va de soi que ces demandes ne pourront être vraiment entendues que si les utilisateurs des services offerts par la version actuelle de l'ENT sont nombreux.

Nous vous encourageons vivement à œuvrer vers la multiplication des usages de cet ENT, en rappelant ici les propos de M. le recteur dans son introduction au TICE infos n° 31 :

"Il convient maintenant que chacun, quel que soit son niveau de compétences, cherche à s'approprier les outils disponibles dans l'ENT mis à leur disposition par la collectivité dont l'établissement dépend."

Comme pour PLACE, annuaires et procédures nécessaires à l'automatisation des opérations de création de comptes, malgré les efforts pour les rendre plus efficaces et les progrès déjà réalisés, ne sont pas encore parfaits. Des difficultés peuvent se rencontrer dans quelques établissements lors de la création des comptes des usagers : leur grand nombre, leur diversité, ou l'utilisation parfois imparfaite des outils de gestion des personnels et du temps, sont à l'origine de problèmes qui allongent la durée d'une opération qui devient souvent fastidieuse. Citons encore M. le recteur :

"Les équipes de direction des établissements doivent donc s'emparer de ces tâches. Leur engagement doit permettre le fonctionnement effectif de l'ENT dans les meilleures conditions possibles."

Dans les collèges de Moselle, le déploiement des clients légers a repris depuis quelques semaines. Pour ces établissements, ce changement de technologie équivaut aussi à une opération de remise à niveau des parcs d'ordinateurs, indispensable pour l'utilisation optimale d'un ENT. Ce déploiement va de pair avec le raccordement des collèges au très haut débit qui devrait se terminer avant la fin de cette année 2010.

Ces progrès indéniables, résultat d'un partenariat étroit entre le rectorat et le conseil général de Moselle doivent aussi nous encourager à développer les usages des ENT, priorité académique qui doit recevoir le soutien actif de tous.

Pascal FAURE, conseiller TICE de l'académie de Nancy-Metz



Mirabelle est l'ENT utilisée aujourd'hui dans sept collèges de Moselle.

A chaque ouverture d'une session sur son site **Mirabelle**, l'utilisateur peut prendre connaissance des dernières actualités : tableau d'affichage, vie de l'établissement, informations du CDI, etc.

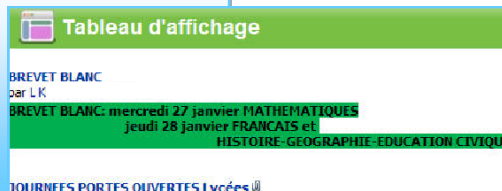


Tableau d'affichage

BREVET BLANC
par L.K

BREVET BLANC: mercredi 27 janvier MATHÉMATIQUES
jeudi 28 janvier FRANÇAIS et
HISTOIRE-GÉOGRAPHIE-ÉDUCATION CIVIQUE

JOURNÉES PORTES OUVERTES Lycées @

Communication

- Messagerie
- Carnet d'adresses

La **communication** est aujourd'hui possible entre **tous les membres de la communauté éducative de l'établissement** (élèves, parents, professeurs, personnels d'encadrement, etc.).
La messagerie s'ouvrira sans doute aux échanges extérieurs aux sites PLACE et Mirabelle.

Vie scolaire

- Cahier de textes
- Logiciel de notes**
choisi par l'établissement
- Gestion des ressources

De tout poste relié à internet, chaque professeur, pour chacune de ses classes et pour ses groupes :

- peut consulter et remplir le **cahier de textes** ;
- peut compléter les **bulletins de notes** dans le logiciel de notes utilisé dans l'établissement ;
- peut **réserver salles et matériels**. Les élèves peuvent consulter le cahier de textes et leurs notes. Il en est de même pour leurs parents.

Applications du Collège

- SITIZ

Chaque professeur peut donner un avis concernant les **compétences du B2i** de ses élèves. Les élèves peuvent consulter leur compétences acquises.

Mes activités

- Agenda
- Groupes de travail
- Carnet de bord
- Tâches

Le « cœur » de l'ENT

Le professeur peut créer des **Groupes de travail** dans lesquels il met à disposition de ses élèves informations, documents (cours, exercices, corrigés, fiches de travail, etc.). Les enseignants y trouvent un **carnet de bord** personnel sur lequel ils peuvent saisir et stocker toutes les informations qui leur seront utiles pour remplir leurs cahiers de textes (plus de détails en page 3). Dans cet espace, ils peuvent organiser éventuellement des débats, un suivi des tâches, etc. (plus de détails en page 4).

CDI

- Agenda
- Informations
- Liens web
- Documents
- Images
- Ressources

Dans cet espace géré par le documentaliste, il est possible d'accéder sans nouvelle **authentification** aux ressources en ligne disponibles dans l'établissement (plus de détails en page 3).

Mes documents

- Liens web
- Documents
- Images

Un espace privé

... pour déposer ses documents personnels, conserver ses liens favoris, etc.

Vie de l'établissement

- Agenda
- Tableau d'affichage
- Liens web
- Documents

C'est ici que l'équipe de direction met en ligne toutes les informations qui concernent la vie de l'établissement . Elle utilise aussi **cet** espace pour proposer aux membres de la communauté éducative divers documents, et éventuellement des liens vers des informations complémentaires.

Quelques logiciels **utilitaires** : calculatrice, dessin, retouche d'images, etc.

Outils

- Calculatrice
- Dessin
- Retouche photo
- Boîte à outils

Mon profil

- Infos personnelles
- Mes alertes
- Mot de passe

L'utilisateur peut insérer les informations personnelles **qu'il** souhaite porter à la connaissance des autres membres, et gérer ses **alertes** * et modifier son mot de passe.

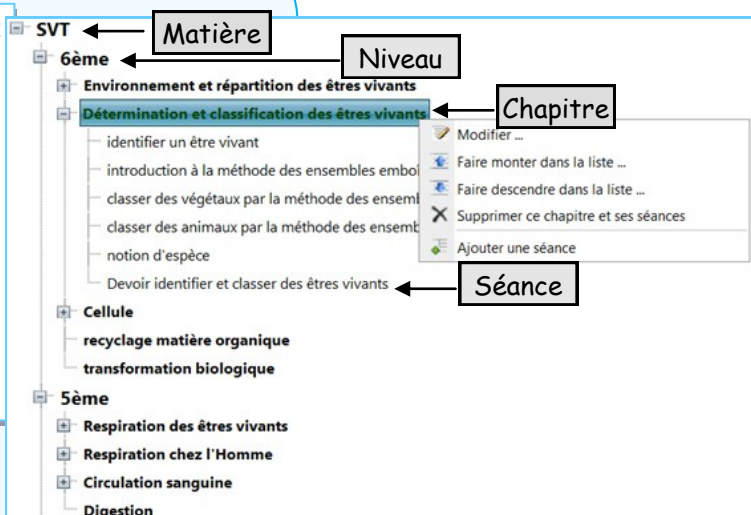
* **alerte** : mécanisme qui avertit l'usager des modifications de documents qui le concernent.

Et bientôt d'autres évolutions sur : <http://www.netcollege.fr/>

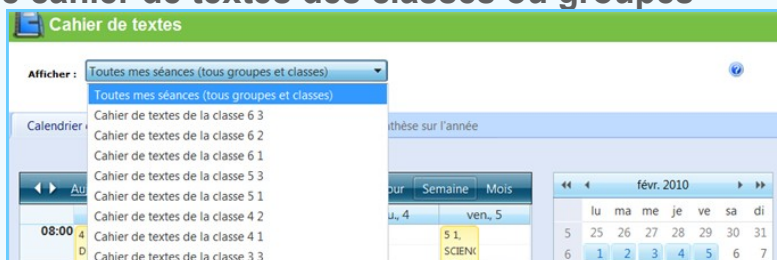
Le carnet de bord de l'enseignant

Tout professeur dispose d'un **Carnet de bord**. Il peut l'utiliser pour présenter et classer ses séquences pédagogiques, en fonction de la matière, des niveaux et de sa progression, créer des chapitres et des séances qu'il « basculera » ensuite dans les cahiers de textes de ses classes ou groupes.

Toutes les données contenues dans le **carnet de bord** sont conservées et resteront donc exploitables dans la durée.



Le cahier de textes des classes ou groupes



L'enseignant a accès aux **cahiers de textes** de ses classes. Une procédure simple lui permet de les compléter - en une seule manipulation pour des classes de même niveau - à partir des données de son **carnet de bord**. En ajoutant éventuellement des liens vers les documents qu'il aura préalablement

déposés dans un **groupe de travail** accessible à la classe, il utilisera pleinement les avantages apportés par le passage au numérique du **cahier de textes**, en rendant ainsi visible, pour les élèves et leurs parents, une **information pédagogique enrichie**.

Carnet de bord et **cahier de textes** autorisent aussi l'utilisation directe de l'outil de **réservation des ressources** (salles, matériels). La conjugaison de ces différentes fonctionnalités renforce donc l'intérêt et améliore encore l'efficacité de l'outil **cahier de textes**.

Ressources

Dans le module **CDI**, élèves et enseignants peuvent **accéder sans nouvelle authentification aux ressources disponibles...**

... pour toute l'académie



Tout professeur de mathématiques de l'académie peut préparer des séances sur mesure et adaptées à sa progression, ses classes ou aux difficultés individuelles de ses élèves...

... en fonction des abonnements disponibles dans l'établissement



Une **vidéothèque...** Chaque vidéo est accompagnée d'un livret pédagogique associé à une fiche d'activité ou un dossier thématique.



Une **banque d'images et de sons à vocation pédagogique.**

Chaque vidéo est accompagnée d'une fiche documentaire, de notes de contexte rédigées par des historiens enseignants et de la transcription intégrale de la bande-son.

Une expérimentation de manuels numériques est en cours dans 27 collèges de Meurthe-et-Moselle.



Mes activités

Dans **Mes activités > Groupes de travail**, chaque utilisateur peut voir **tous les groupes auxquels il appartient**.



Groupes de travail

Créer un nouveau groupe

Groupes

- _EPS
- _EPS 4ème 8
- _EPS 5ème 5
- 3°5 Trois guerres sur la frontière lorraine
- Compte rendu stage 3°6
- Concours Net College

Un enseignant peut créer des groupes de travail **avec ses élèves** pour répondre à des besoins spécifiques :

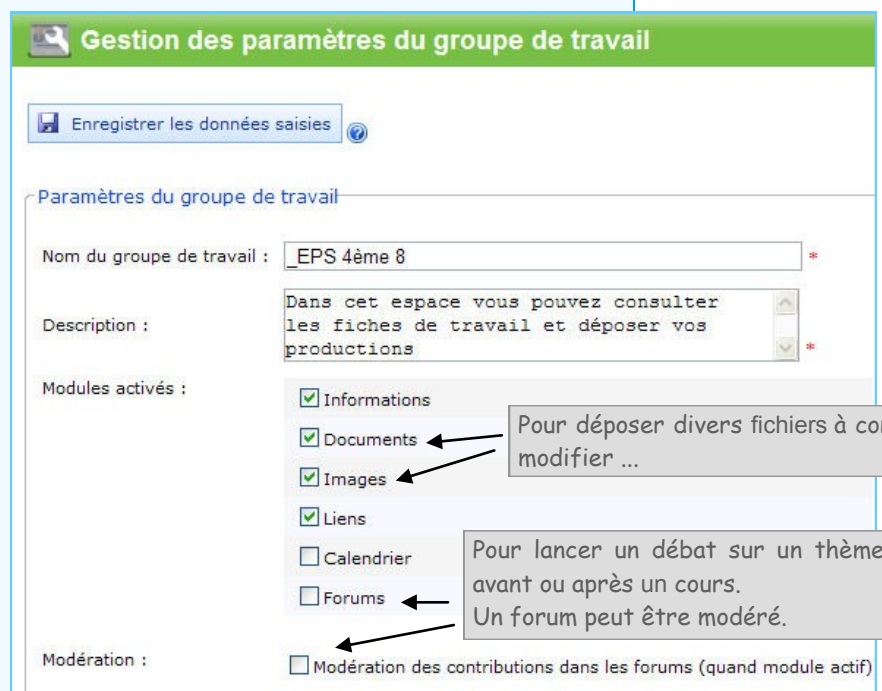
- organiser des activités et leur suivi avec une classe ou un groupe d'élèves dans le cadre de son enseignement ;
- préparer des exposés, concevoir des fiches de lecture, élaborer une revue de presse (suivi de l'actualité scientifique, économique et sociale, culturelle, technologique, etc.) ;
- réaliser divers travaux dans le cadre de dispositifs institutionnels comme les IDD, les groupes de soutien ;
- gérer des activités extrascolaires : animation d'un club ou rédaction d'un journal d'établissement ;
- Créer une banque de données (documents, images,...)
- etc.

Des espaces peuvent aussi être créés pour organiser **entre collègues** une mutualisation des préparations, échanger des observations, des documents, etc.

NB : il est aussi possible de créer un groupe de travail d'un seul membre qui peut alors servir de « porte-documents » personnel. Cette procédure permet de disposer d'un espace supplémentaire de stockage.

L'administration d'un tel espace est simple. À tout moment, les paramètres initiaux sont modifiables : nom, description (*info bulle* au passage de la souris sur le nom), activation ou désactivation des modules.

Afin de faciliter les échanges à l'intérieur d'un groupe, une liste de diffusion y est associée automatiquement et les membres du groupe voient sa composition.



Gestion des paramètres du groupe de travail

Enregistrer les données saisies

Paramètres du groupe de travail

Nom du groupe de travail : *

Description : *

Modules activés :

- Informations
- Documents
- Images
- Liens
- Calendrier
- Forums

Modération :

- Modération des contributions dans les forums (quand module actif)

Pour déposer divers fichiers à consulter ou à modifier ...

Pour lancer un débat sur un thème donné, avant ou après un cours. Un forum peut être modéré.