

**Conception, mise en œuvre, hébergement, exploitation et
support d'une solution open source d'ENT**

Manuel Utilisateur

Signets

Auteur : Logica et la Région Ile-de-France

Version : 2.5

Gestion des changements de version

Ce tableau gère les modifications apportées au document au-delà de sa version initiale. Les petites modifications de type erreurs de frappe ou changements de syntaxe ne font pas l'objet d'un suivi. Toute nouvelle version du document ne conserve pas systématiquement les changements apportés lors de la version précédente.

Version	Date	Auteur	Objet de la mise à jour
1.0	28/07/2010	MPLE	Version initiale
2.0	15/09/2010	MPLE	Intégration des évolutions v1.3/1.4
2.1	29/11/2010	DBEA	Validation
2.2	22/02/2011	MPLE	Intégration des évolutions v1.4.9
2.3	04/03/2011	KABR	Validation
2.4	17/03/2011	VLUE	Mise à jour du manuel version 1.4.20.
2.5		KABR	Validation

Documents de référence

Ce tableau indique les livrables référencés dans ce document.

Nom du document

Droit d'auteur



Ce texte est disponible sous contrat Creative Commons Paternité - Pas d'Utilisation Commerciale - Partage des Conditions Initiales à l'Identique 2.0 France : <http://creativecommons.org/licenses/by-nc-sa/2.0/fr/>

SOMMAIRE

1	Présentation du service « Signets ».....	4
1.1	Présentation des signets	4
1.2	Quels sont les droits d'accès par profil ?	4
2	Naviguer dans le service « Signets ».....	6
3	Consulter un signet.....	7
3.1	Comment consulter un signet ?.....	7
3.2	Comment consulter un signet enregistré dans un dossier ?	8
4	Mettre à jour un signet, un dossier	10
4.1	Comment mettre à jour un signet déjà créé ?.....	10
4.2	Comment mettre à jour un dossier déjà créé ?.....	11
5	Créer un signet, un dossier, un dossier de partage	14
5.1	Comment créer un signet ?.....	14
5.2	Comment créer un dossier ?.....	15
5.3	Comment créer un dossier de partage ?	17
6	Supprimer un signet, un dossier	21
6.1	Comment supprimer un signet ?	21
6.2	Comment supprimer un dossier ?	22
7	Importer et exporter des signets.....	25
7.1	Comment importer des signets ?.....	25
7.2	Comment exporter des signets ?	27

1 Présentation du service « Signets »

1.1 Présentation des signets

Le service « **Signets** » est disponible dans la rubrique « **Ressources** ». Il fait partie des services optionnels, c'est-à-dire activés en fonction des choix faits par chaque établissement.



Le service « **Signets** » ne sera accessible, et donc listé dans la rubrique « **Ressources** », que dans la mesure où il aura été activé au préalable dans la console d'administration de l'ENT par l'un des administrateurs de l'établissement.

Le service « Signets » permet aux utilisateurs, en fonction de leurs habilitations, de :

- **Consulter** des signets déjà créés,
- **Créer** des signets ou des dossiers regroupant plusieurs signets,
- **Partager des dossiers** de signets avec d'autres utilisateurs,
- **Exporter** des signets aux formats compatibles avec les navigateurs respectant le doctype de Netscape : Internet explorer 7, Safari 3, Firefox 3 et +, Opera 9 et +, Google Chrome 1 et +,
- **Importer** des signets extérieurs qu'il aurait créés avec des outils de gestion de signets extérieurs à l'ENT respectant le format doctype de Netscape.

1.2 Quels sont les droits d'accès par profil ?

L'administrateur local définit dans la console d'administration un premier niveau de paramétrage correspondant d'une part à **la liste des profils d'utilisateurs accédant au service** et d'autre part, à **la liste des profils d'utilisateurs gestionnaires de service**.

Par défaut, les **droits d'accès** au service « Signets » et la liste des **gestionnaires de service** sont définis dans la console d'administration comme suit :

Profils	Droits
Elèves	Utilisateur
Enseignants	Gestionnaire
Personnel d'établissement	Gestionnaire
Parents	Utilisateur
Invités	Utilisateur

Les **profils utilisateurs** disposent de droits d'accès en **consultation** au service. Les utilisateurs ne peuvent créer de signets, sauf si un gestionnaire leur en a donné les droits. Ils peuvent aussi **importer** et **exporter** des dossiers de signets ou des signets.

Les **profils gestionnaires** disposent de l'ensemble des droits proposés sur ce service. Ils peuvent **créer** des dossiers de signets/ des signets. Ils peuvent **partager** des dossiers de signets avec les utilisateurs/ groupes d'utilisateurs avec lesquels ils peuvent échanger et les groupes auxquels ils appartiennent et leur attribuer des **droits de lecture** et/ ou des **droits d'écriture**. Enfin, ils peuvent **importer** et **exporter** des dossiers de signets ou des signets.

Selon le paramétrage par défaut, les **gestionnaires** de service peuvent créer et partager des signets avec différents publics de l'ENT comme suit :

- Les utilisateurs **personnels de direction, de vie scolaire, de santé, d'orientation, de documentation, les chefs des travaux** doivent pouvoir créer des signets et les partager avec l'ensemble des utilisateurs de l'établissement ou seulement vers des groupes particuliers,
- Les **enseignants** doivent pouvoir créer des signets et les partager avec tous les utilisateurs de l'établissement,
- Les **autres personnels de l'établissement** doivent pouvoir créer des signets et les partager avec les enseignants et l'ensemble des personnels d'établissement ainsi que les autres groupes auxquels ils appartiennent,

Selon le paramétrage par défaut, les **élèves et les parents**, quant à eux, ne peuvent pas créer de signets et les partager, sauf si un gestionnaire leur a donné les droits nécessaires pour pouvoir le faire. Dans ce cas uniquement, les élèves ne peuvent communiquer qu'avec les enseignants et les élèves de leurs classes/ groupes et leurs parents ; les parents ne peuvent communiquer qu'avec les enseignants de leurs enfants, les personnels de vie scolaire et leurs enfants.



Les **règles de communication** s'appliquent au service « Signets » : selon leur profil, les utilisateurs pourront partager leurs dossiers de signets ou leurs signets avec certains utilisateurs seulement. Ainsi, les élèves pourront partager des signets avec les autres élèves de leurs classes, leurs enseignants, leurs parents ainsi que tous les groupes d'enseignement auxquels ils appartiennent. La création de groupes ENT locaux ou étendus permet d'assouplir ces règles de communication.

2 Naviguer dans le service « Signets »

Après avoir cliqué sur « Signets » dans la rubrique « Ressources », l'utilisateur visualise la **page d'accueil** du service « Signets ».



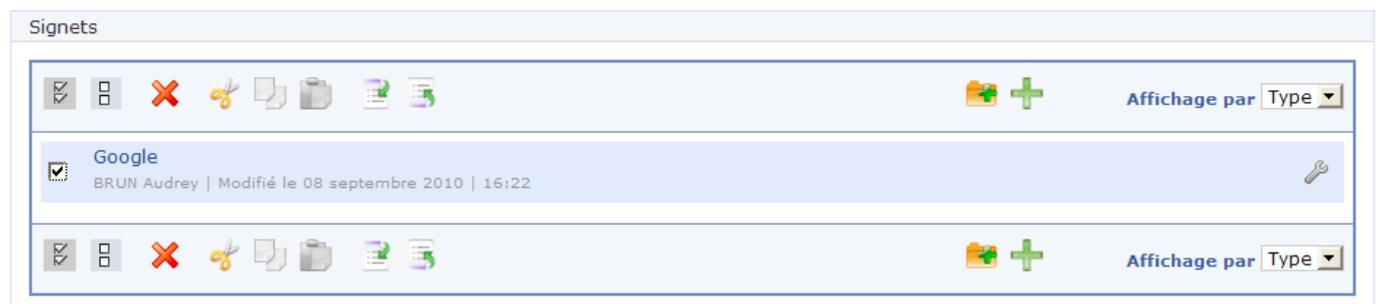
Cette page d'accueil est constituée d'une **barre d'outils** regroupant différentes fonctionnalités :

Boutons	Fonctionnalités associées
	Tout cocher, tout décocher
	Supprimer les éléments sélectionnés
	Couper, copier, coller les éléments sélectionnés
	Importer, exporter des signets
	Créer un dossier de signets
	Créer un signet
	Choisir d'afficher les signets par date, nom ou type

Les boutons de création d'un dossier de signets ou d'un signet sont activés si et seulement si l'utilisateur connecté est gestionnaire de service.

Lors de l'affichage de la page d'accueil du service, seul le bouton « **Importer** » de la partie gauche de la barre d'outils est accessible. Tous les autres boutons sont grisés.

En sélectionnant un signet ou un dossier de signets déjà créé, l'utilisateur connecté peut accéder aux autres fonctionnalités de cette partie gauche de la barre d'outils :



3 Consulter un signet

3.1 Comment consulter un signet ?



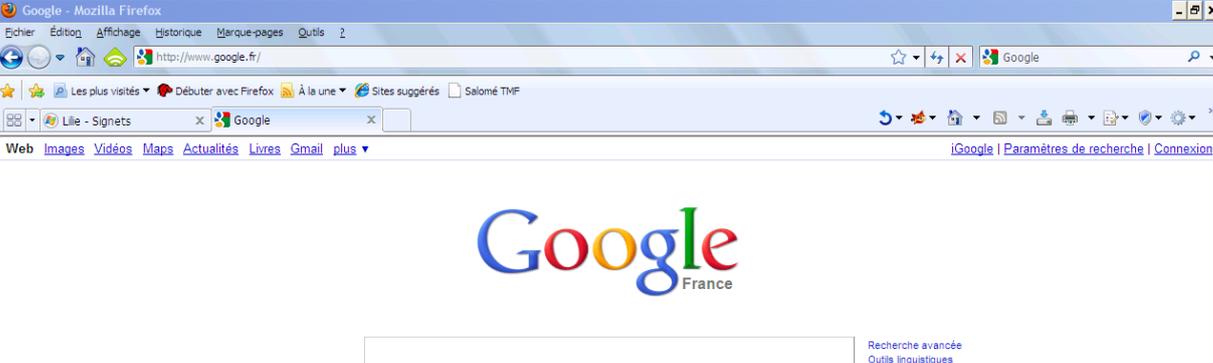
Description

Tous les utilisateurs accédant au service peuvent **consulter les signets qu'ils sont habilités à visualiser**.

La consultation d'un signet par un utilisateur entraîne **l'ouverture d'une nouvelle fenêtre ou d'un nouvel onglet** de son navigateur internet et lui permet alors d'accéder au site correspondant à l'adresse du signet enregistré dans l'ENT.



Pas à pas

Etapes	Description
<p>1</p>	<p> A partir de la page d'accueil du service « Signets », cliquez sur le nom d'un signet déjà enregistré : Exemple : « Google » :</p>  <p> Une nouvelle fenêtre du navigateur internet s'ouvre et la page d'accueil du site de Google s'affiche :</p> 

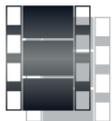
3.2 Comment consulter un signet enregistré dans un dossier ?



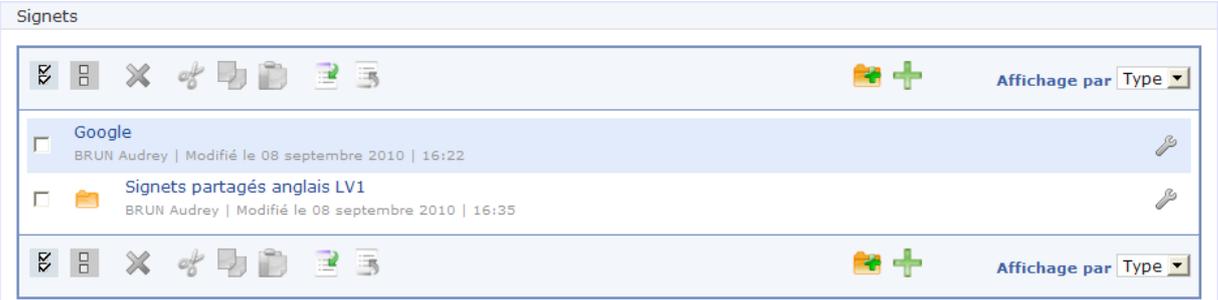
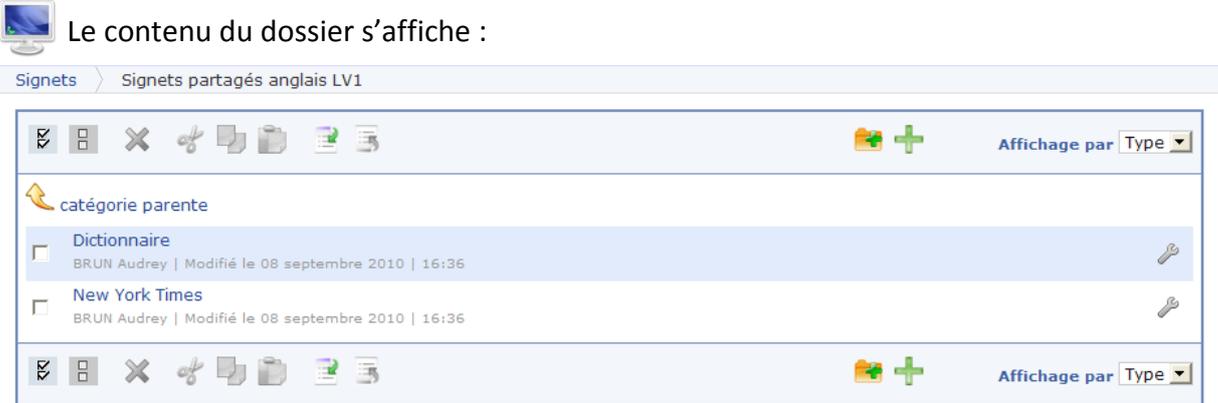
Description

Tous les utilisateurs accédant au service peuvent consulter les signets enregistrés dans les dossiers qu'ils sont habilités à visualiser.

L'utilisateur devra d'abord accéder au dossier pour visualiser le lien lui permettant d'afficher le site correspondant au signet enregistré dans l'ENT.



Pas à pas

Etapas	Description
<p>1</p>	<p> A partir de la page d'accueil du service « Signets », cliquez sur l'un des dossiers existant : Exemple : « Signets partagés anglais LV1 » :</p>  <p>Le contenu du dossier s'affiche :</p> 
<p>2</p>	<p> Cliquez sur un signet déjà enregistré.</p> <p> Une nouvelle fenêtre du navigateur internet s'ouvre et la page d'accueil du site de sélectionné s'affiche :</p>

Etapas	Description
	 <p>The screenshot shows a Mozilla Firefox browser window with the URL http://www.nytimes.com/. The browser's address bar and search bar are visible. The page content includes the New York Times logo, the date 'Thursday, August 19, 2010', and a 'TimesReader2.0' advertisement. A red rectangular box highlights the browser tab titled 'The New York Times - ...' in the tab bar.</p>

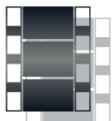
4 Mettre à jour un signet, un dossier

4.1 Comment mettre à jour un signet déjà créé ?

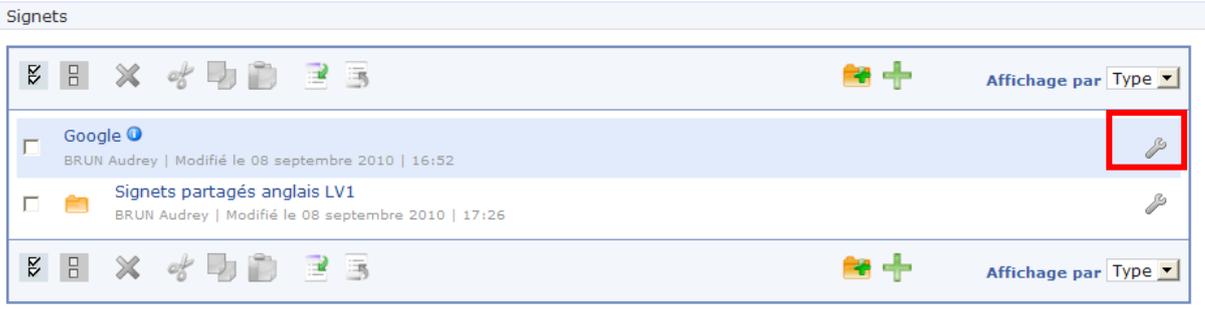
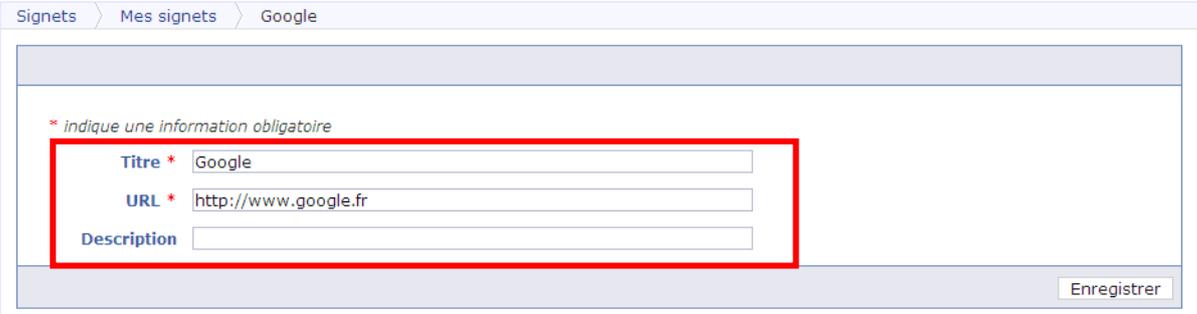


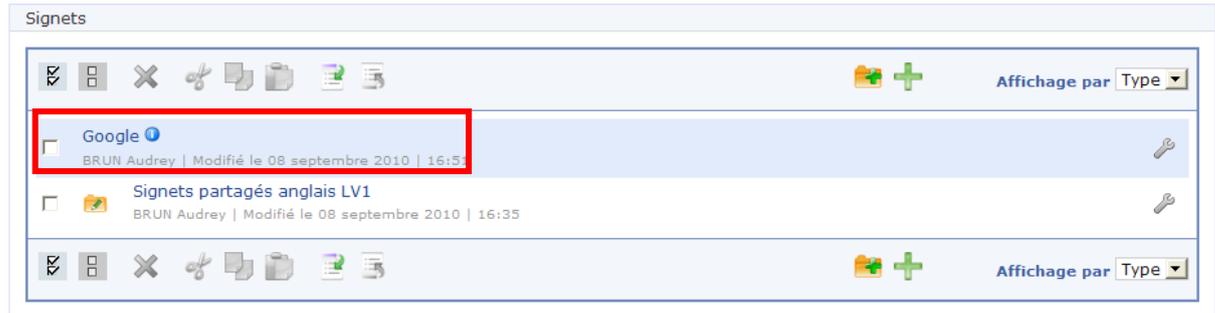
Description

Seul l'utilisateur ayant créé le signet peut le modifier. Les autres utilisateurs, pouvant consulter ce signet, ne peuvent modifier les signets dont ils ne sont pas l'auteur même en ayant des droits d'écriture sur le dossier auquel ces signets appartiennent.



Pas à pas

Etapas	Description
<p>1</p>	<p>➡ A partir de la page d'accueil du service « Signets », cliquez sur la clé située à droite de l'écran, sur la même ligne que le signet à modifier : Exemple : Google :</p>  <p>La fenêtre de mise à jour du signet s'affiche :</p>  <p>Les informations pouvant être modifiées sont le titre, l'adresse et la description du signet déjà créé.</p>
<p>2</p>	<p>➡ Une fois les modifications faites, enregistrez.</p>

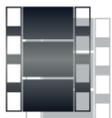
Etapas	Description
	<p data-bbox="261 280 837 324"> Un message de confirmation s’affiche :</p> 
<p data-bbox="140 739 199 795">3</p>	<p data-bbox="261 772 1436 817"> Pour finir, cliquez sur le fil d’Ariane sur « Signets » et visualisez la modification faite.</p> <p data-bbox="261 840 1268 884"> La description du signet peut être visualisé en passant la souris sur :</p> 

4.2 Comment mettre à jour un dossier déjà créé ?



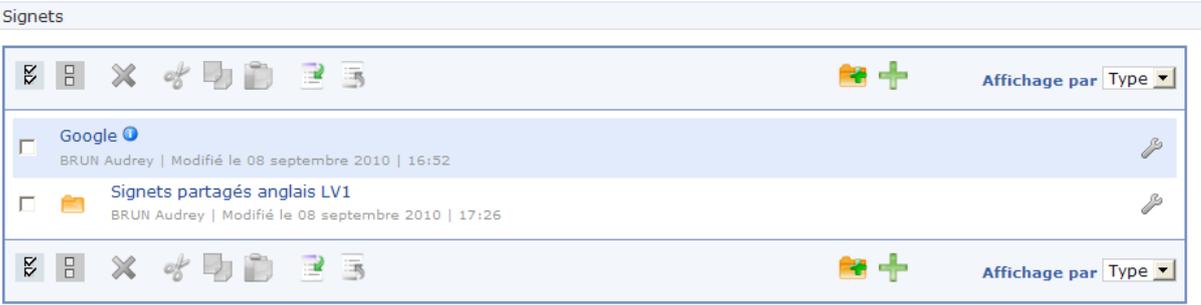
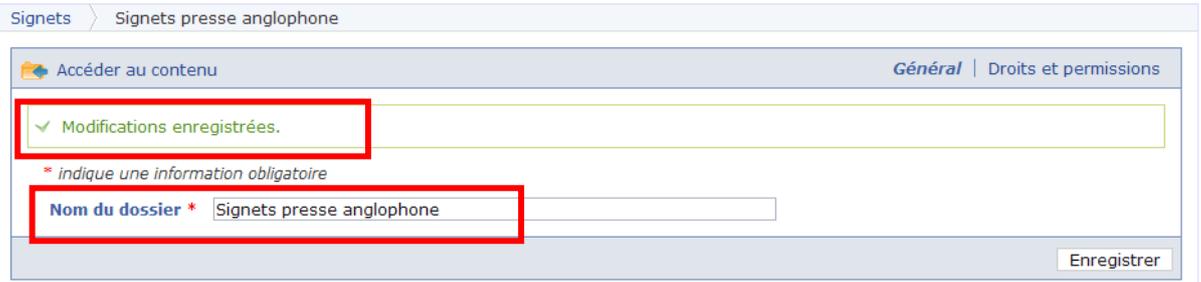
Description

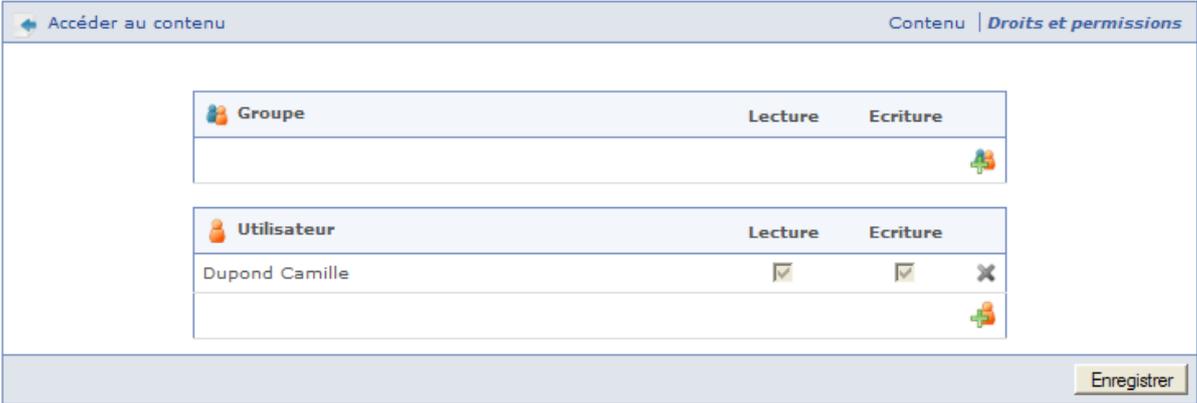
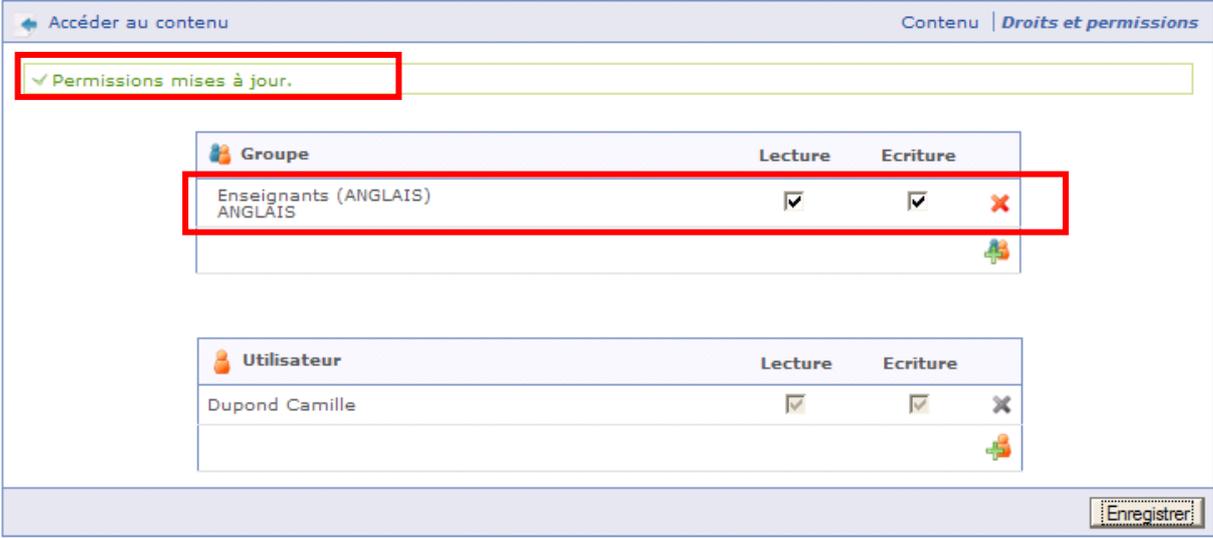
Qu’il s’agisse d’un dossier personnel ou bien d’un dossier de partage, seul **l’utilisateur ayant créé un dossier** peut le modifier. Les autres utilisateurs, avec lesquels ce dossier a éventuellement été partagé, ne peuvent le modifier même en ayant des droits d’écriture sur ce dossier. Ils peuvent seulement ajouter des signets supplémentaires à ce dossier.



Pas à pas

Etapas	Description
<p data-bbox="140 2016 199 2072">1</p>	<p data-bbox="261 2038 1460 2083"> A partir de la page d’accueil du service « Signets », cliquez sur la clé située à droite de</p>

Etapas	Description
	<p>l'écran, sur la même ligne que le dossier à modifier : Exemple : « Signets partagés anglais LV1 » :</p>  <p>La fenêtre de mise à jour du dossier s'affiche :</p>  <p>➡ Peuvent être modifiés le nom du dossier ainsi que les « Droits et permissions » liés à ce dossier.</p>
<p>2</p>	<p>➡ Modifiez le nom du dossier puis enregistrez.</p> <p>Un message de confirmation s'affiche :</p> 
<p>3</p>	<p>➡ Cliquez sur le fil d'Ariane sur « Signets» et visualisez la modification faite.</p> <p>Le nom du dossier a bien été mis à jour :</p>

Etapas	Description
	
<p>4</p>	<p>➡ Cliquez à nouveau sur la clé située à droite de l'écran puis sur « Droits et permissions » pour les modifier.</p> <p> L'écran des « Droits et permissions » s'affiche :</p>  <p>➡ Ajoutez le groupe des enseignants d'anglais, attribuez-leur des droits d'écriture et de lecture et enregistrez votre modification.</p> <p> Un message de confirmation s'affiche :</p>  <p>Les droits et permissions de votre dossier partagé ont été mis à jour.</p>

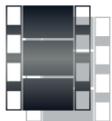
5 Créer un signet, un dossier, un dossier de partage

5.1 Comment créer un signet ?



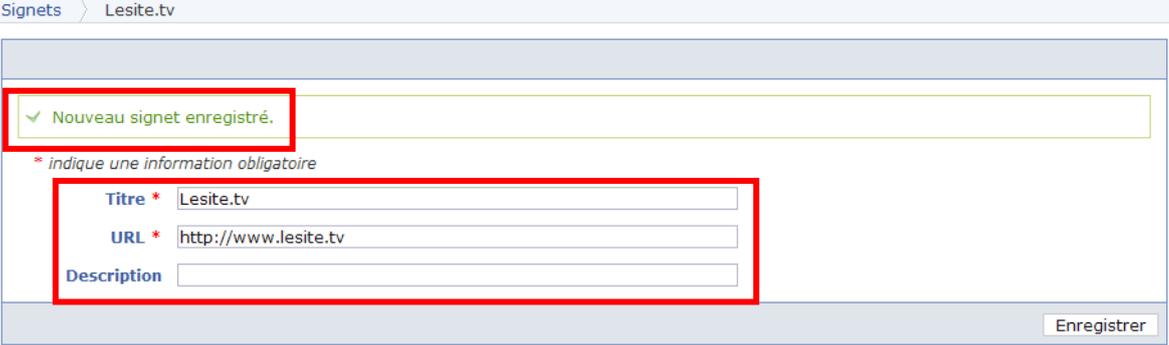
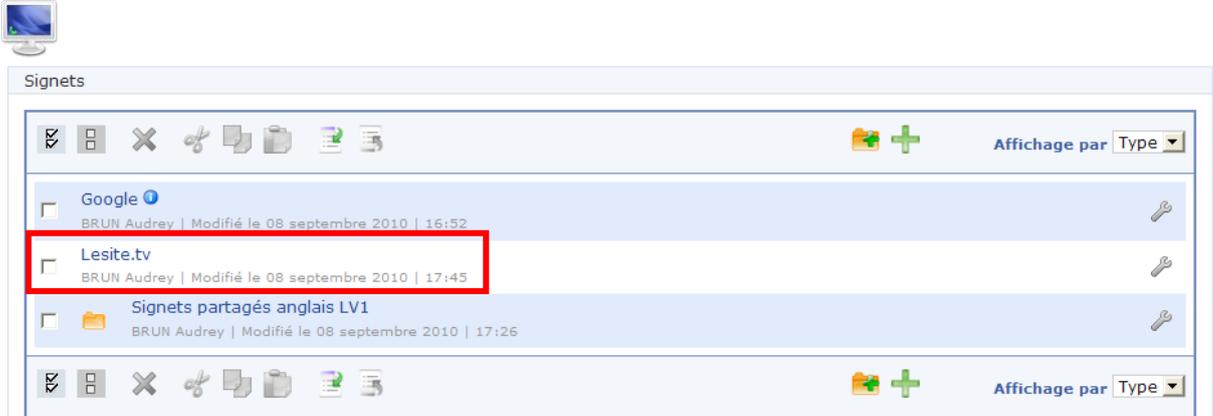
Description

Seuls les utilisateurs **gestionnaires** de service peuvent **créer un signet**. Il peut être créé directement à partir de la page d'accueil du service « Signets ».



Pas à pas

Etapas	Description
<p>1</p>	<p>➔ A partir de la page d'accueil du service « Signets », cliquez sur le bouton .</p> <p> La fenêtre de création d'un signet s'affiche :</p> 
<p>2</p>	<p>➔ Renseignez au minimum les champs obligatoires signalés par une étoile rouge, c'est-à-dire le titre du signet et l'adresse du site internet correspondant.</p> <p>➔ Cliquez sur « Enregistrer ».</p> <p> Un message vous confirme la création du signet :</p>

Etapas	Description
	
<p>3</p>	<p>➡ Pour finir, cliquez sur le fil d'Ariane sur « Signets » et visualisez la création du signet.</p> 

5.2 Comment créer un dossier ?



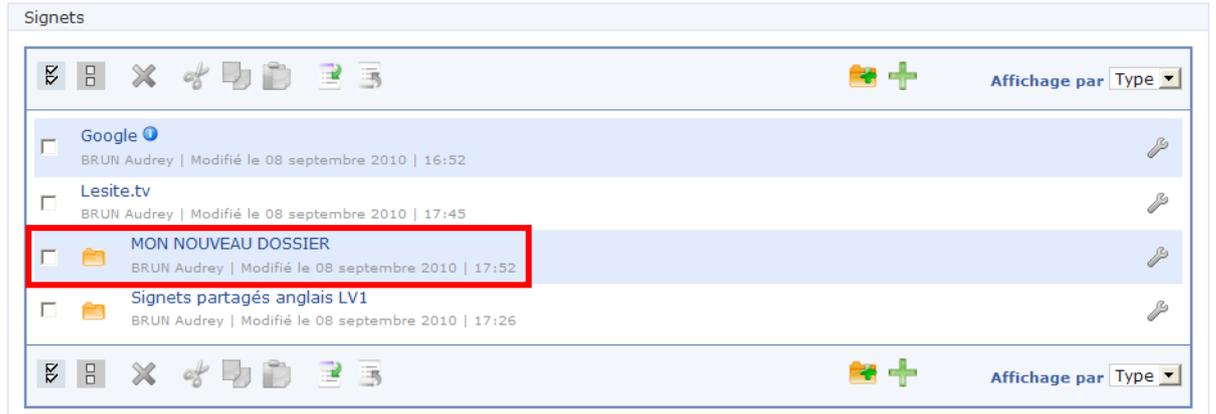
Description

Seuls les utilisateurs **gestionnaires** de service peuvent **créer un dossier**. Il peut être créé directement à partir de la page d'accueil du service « Signets ». Ce dossier est utilisé pour **regrouper des signets**. Si ce dossier n'est pas partagé avec d'autres utilisateurs, il s'agit d'un **dossier personnel**, uniquement visible par son auteur.



Pas à pas

Etapas	Description
<p>1</p>	<p>➡ A partir de la page d'accueil du service « Signets », cliquez sur le bouton  .</p>

Etapas	Description
	<p> La fenêtre de création d'un dossier s'affiche :</p> 
<p>2</p>	<p> Renseignez le nom du dossier.</p> <p> Cliquez sur « Enregistrer ».</p> <p> Un message vous confirme la création du dossier :</p> 
<p>3</p>	<p> Pour finir, cliquez sur le fil d'Ariane sur « Signets » et visualisez la création du dossier.</p> 

5.3 Comment créer un dossier de partage ?



Description

Seuls les utilisateurs **gestionnaires** de service peuvent **créer un dossier de partage**. Il peut être créé directement **à partir de la page d'accueil du service « Signets »** une fois le nom du dossier enregistré.

Créer un dossier de partage revient à créer un dossier sur lequel l'utilisateur définit des droits et permissions pour les groupes et utilisateurs avec lesquels il souhaite le partager compte tenu des **règles de communication** en vigueur dans l'ENT. Pour contourner ces règles de communication, il est toujours possible de créer des **groupes ENT** qui permettent aux utilisateurs d'élargir les règles existantes.

Une fois les groupes/ utilisateurs sélectionnés, doivent ensuite être définis leur type de droits :

- **Droit d'accès en lecture** permettant aux utilisateurs ayant accès au dossier de partage de **consulter les signets créés** par l'auteur du dossier de partage,
- **Droit d'accès en écriture** permettant aux utilisateurs ayant accès au dossier de partage **d'ajouter des signets** au dossier de partage créé.

Un utilisateur ayant des droits en écriture sur un dossier de partage **peut uniquement modifier ou supprimer les dossiers et signets qu'il a créés** et non, modifier ou supprimer les dossiers et signets dont il n'est pas l'auteur. Cette règle a une exception : l'administrateur local peut modifier ou supprimer tout signet d'un dossier de partage.



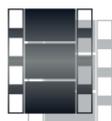
Pour accéder à l'écran des droits et permissions, il est nécessaire d'avoir déjà créé un dossier, c'est-à-dire d'avoir enregistré le nom donné au dossier.



Un dossier de partage est signalé par une icône constituée d'un dossier et d'un crayon vert .

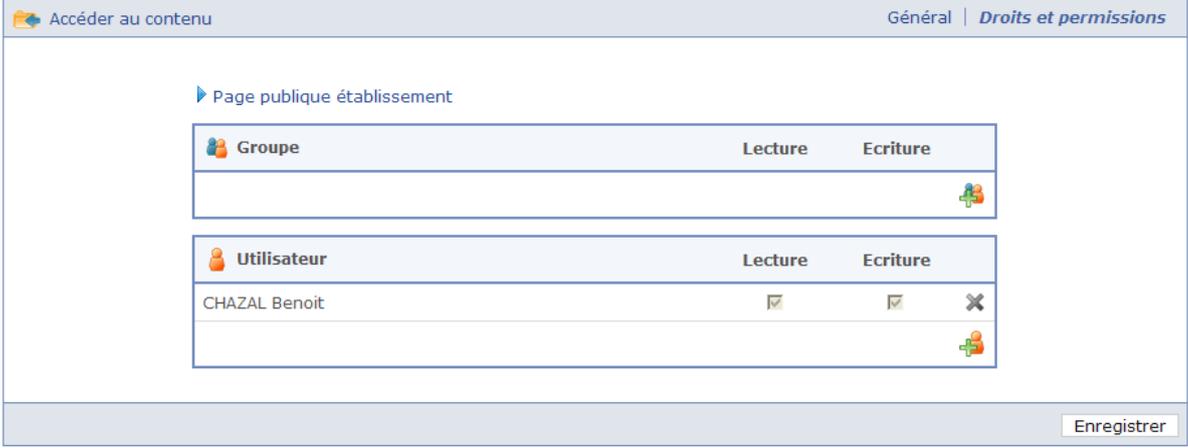
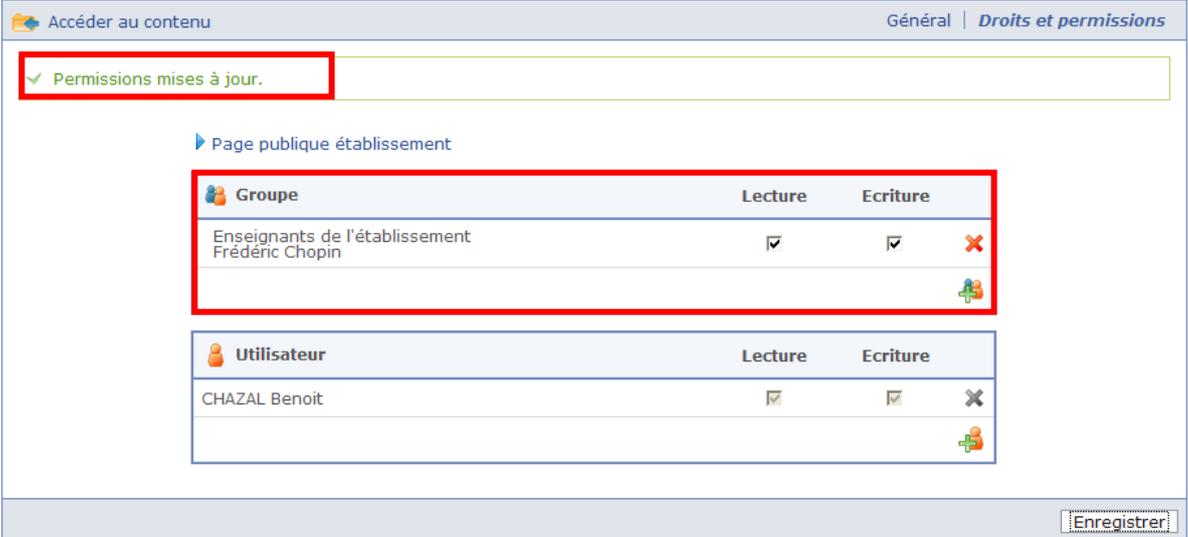


Seul un dossier peut être partagé avec d'autres utilisateurs. Ce n'est pas le cas des signets. **Les signets ne peuvent donc être partagés avec d'autres utilisateurs que si et seulement si ils font partie d'un dossier de partage.**



Pas à pas

Etapas	Description
<p>1</p>	<p> A partir de la page d'accueil du service « Signets », cliquez sur le bouton .</p> <p> La fenêtre de création d'un dossier s'affiche :</p> 
<p>2</p>	<p> Renseignez le nom du dossier puis enregistrez.</p> <p> Un message vous confirme la création du dossier de partage :</p>  <p> Cliquez sur l'onglet « Droits et permissions ».</p> <p> L'écran des « Droits et permissions » s'affiche :</p>

Etapas	Description
	
<p>3</p> <p> Après avoir défini les droits des utilisateurs, cliquez sur « Enregistrer ».</p> <p> Un message vous confirme la mise à jour des permissions de votre dossier de partage :</p>	
<p>4</p> <p> Pour finir, cliquez sur le fil d'Ariane sur « Signets » et visualisez la création du dossier.</p> <p></p>	

Etapas	Description
	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px;"> <p>Signets</p> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; margin-bottom: 5px;"> <div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> <div style="display: flex; gap: 5px;"> <input checked="" type="checkbox"/> </div> <div style="display: flex; align-items: center;"> </div> <div style="text-align: right;">Affichage par Type ▾</div> </div> <ul style="list-style-type: none"> <li style="border-bottom: 1px solid #eee; padding: 2px 5px;"> <div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: flex-start;"> <div style="display: flex; align-items: center;"> <input type="checkbox"/> <div style="margin-left: 5px;"> <p>Google ⓘ</p> <p>BRUN Audrey Modifié le 08 septembre 2010 16:52</p> </div> <div style="margin-left: auto; align-self: center;"> </div> </div> </div> <li style="border-bottom: 1px solid #eee; padding: 2px 5px;"> <div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: flex-start;"> <div style="display: flex; align-items: center;"> <input type="checkbox"/> <div style="margin-left: 5px;"> <p>Lesite.tv</p> <p>BRUN Audrey Modifié le 08 septembre 2010 17:45</p> </div> <div style="margin-left: auto; align-self: center;"> </div> </div> </div> <li style="border-bottom: 1px solid #eee; padding: 2px 5px;"> <div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: flex-start;"> <div style="display: flex; align-items: center;"> <input type="checkbox"/> <div style="margin-left: 5px;"> <p>MON NOUVEAU DOSSIER</p> <p>BRUN Audrey Modifié le 08 septembre 2010 17:52</p> </div> <div style="margin-left: auto; align-self: center;"> </div> </div> </div> <li style="border-bottom: 1px solid #eee; padding: 2px 5px;"> <div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: flex-start;"> <div style="display: flex; align-items: center;"> <input type="checkbox"/> <div style="margin-left: 5px;"> <p>Signets partagés anglais LV1</p> <p>BRUN Audrey Modifié le 08 septembre 2010 17:26</p> </div> <div style="margin-left: auto; align-self: center;"> </div> </div> </div> <li style="border-bottom: 1px solid #eee; padding: 2px 5px;"> <div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: flex-start;"> <div style="display: flex; align-items: center;"> <input type="checkbox"/> <div style="margin-left: 5px;"> <p>MON NOUVEAU DOSSIER PARTAGE</p> <p>BRUN Audrey Modifié le 08 septembre 2010 18:00</p> </div> <div style="margin-left: auto; align-self: center;"> </div> </div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> <div style="display: flex; gap: 5px;"> <input checked="" type="checkbox"/> </div> <div style="display: flex; align-items: center;"> </div> <div style="text-align: right;">Affichage par Type ▾</div> </div> </div> </div>

6 Supprimer un signet, un dossier

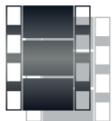
6.1 Comment supprimer un signet ?



Description

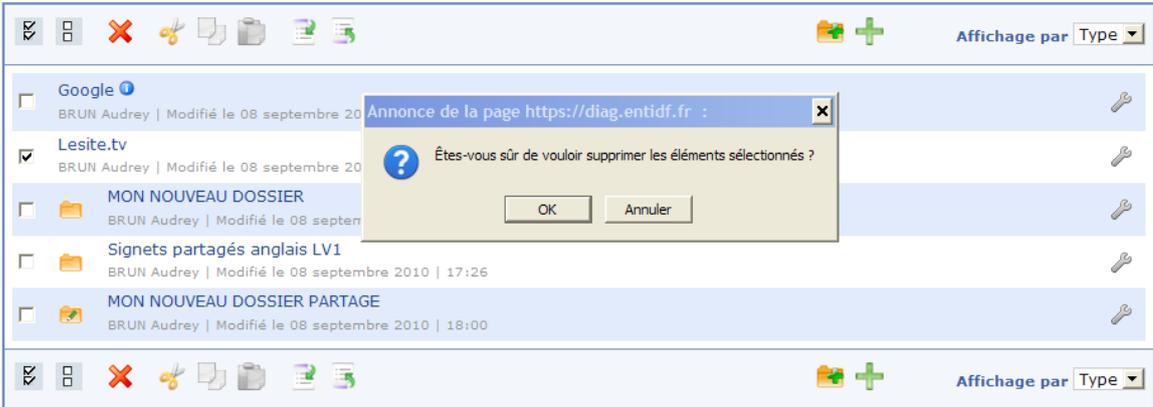
Les utilisateurs, auteurs d'un signet, peuvent **supprimer les éléments qu'ils ont créés**.

L'**administrateur local** peut également supprimer tout signet appartenant à un dossier de partage.



Pas à pas

Etapas	Description
<p>1</p>	<p>➡ A partir de la page d'accueil du service « Signets », cochez la case correspondant au signet à supprimer.</p>  <p>➡ Puis, dans la barre d'outils, cliquez sur le bouton .</p> <p> Un message de confirmation de suppression s'affiche :</p>

Etapas	Description
	<p>Signets</p>  <p>➡ Cliquez sur OK.</p>
<p>2</p>	<p>➡ Pour finir, cliquez sur le fil d'Ariane sur « Signets ». Le signet n'apparaît plus. Il a bien été supprimé.</p> 

6.2 Comment supprimer un dossier ?

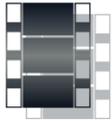


Description

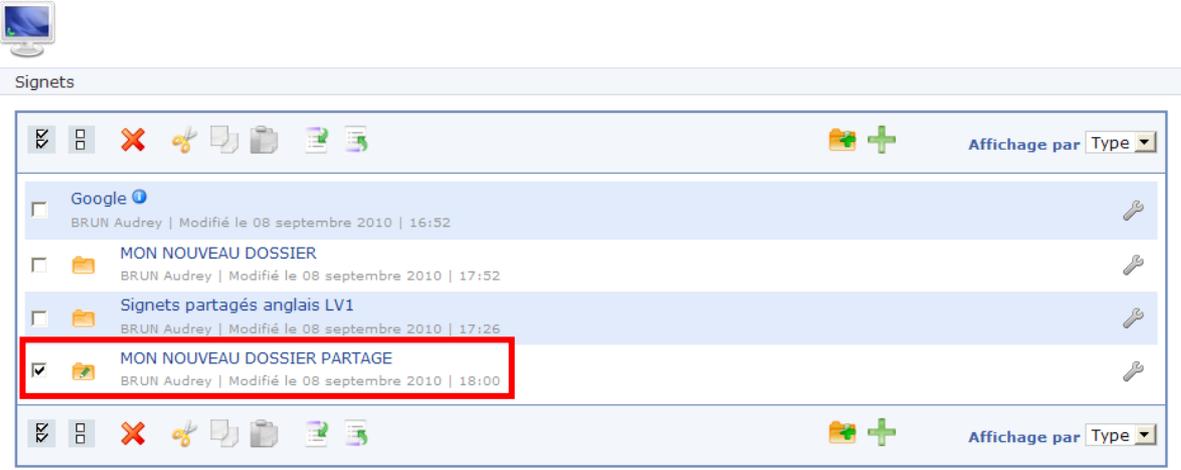
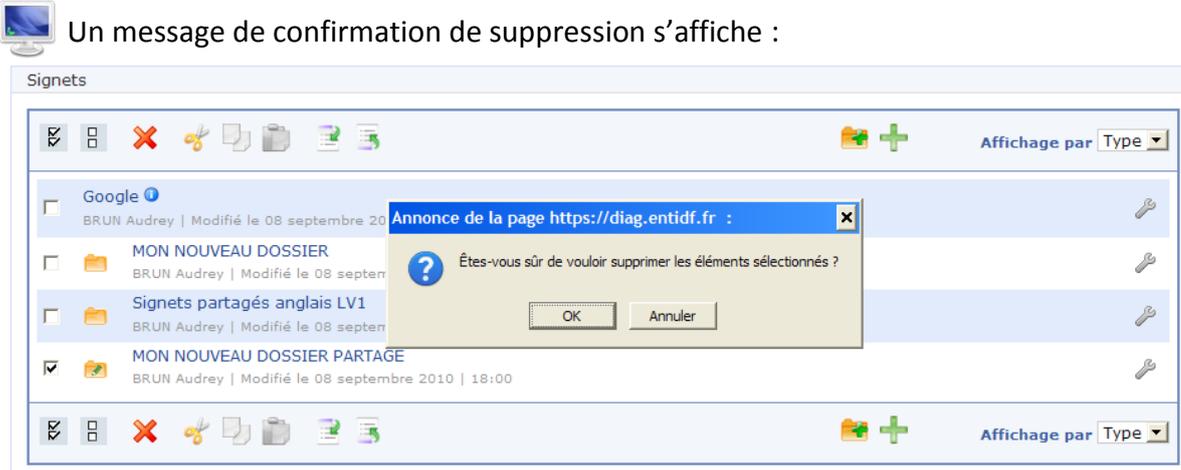
Les utilisateurs, auteurs d'un dossier ou dossier de partage, peuvent **supprimer les éléments qu'ils ont créés**.

Tous les éléments constituant le dossier seront également supprimés.

L'administrateur local peut également supprimer tout dossier de partage.



Pas à pas

Etapas	Description
<p>1</p>	<p>➡ A partir de la page d'accueil du service « Signets », cochez la case correspondant au dossier à supprimer.</p>  <p>➡ Puis, dans la barre d'outils, cliquez sur le bouton .</p> <p>Un message de confirmation de suppression s'affiche :</p>  <p>➡ Cliquez sur OK.</p>
<p>2</p>	<p>➡ Pour finir, cliquez sur le fil d'Ariane sur « Signets ». Le dossier n'apparaît plus. Il a bien été supprimé.</p> 

Etapas	Description
	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px;"> <p>Signets</p> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; margin-bottom: 5px;"> <div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> <div style="display: flex; gap: 5px;"> ☑ 🗑 ✖ ✂ 📄 📁 📄 📄 </div> <div style="display: flex; align-items: center;"> 📁 + </div> <div style="text-align: right;">Affichage par Type ▾</div> </div> <ul style="list-style-type: none"> <li style="border-bottom: 1px solid #ccc; padding: 2px 5px;"> ☐ Google 🔑 <small>BRUN Audrey Modifié le 08 septembre 2010 16:52</small> <li style="border-bottom: 1px solid #ccc; padding: 2px 5px;"> ☐ MON NOUVEAU DOSSIER 🔑 <small>BRUN Audrey Modifié le 08 septembre 2010 17:52</small> <li style="border-bottom: 1px solid #ccc; padding: 2px 5px;"> ☐ Signets partagés anglais LV1 🔑 <small>BRUN Audrey Modifié le 08 septembre 2010 17:26</small> <div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> <div style="display: flex; gap: 5px;"> ☑ 🗑 ✖ ✂ 📄 📁 📄 📄 </div> <div style="display: flex; align-items: center;"> 📁 + </div> <div style="text-align: right;">Affichage par Type ▾</div> </div> </div> </div>

7 Importer et exporter des signets

7.1 Comment importer des signets ?



Description

Tous les utilisateurs accédant au service peuvent importer des signets, ou dossiers regroupant des signets, correspondant à des raccourcis internet enregistrés sur des **outils extérieurs à l'ENT**.

La fonction d'import est accessible depuis la **page d'accueil du service « Signets »** et depuis **tous les dossiers** existants.

Quel que soit le point de départ de l'import, les éléments importés sont toujours accessibles depuis **« Signets importés »**.

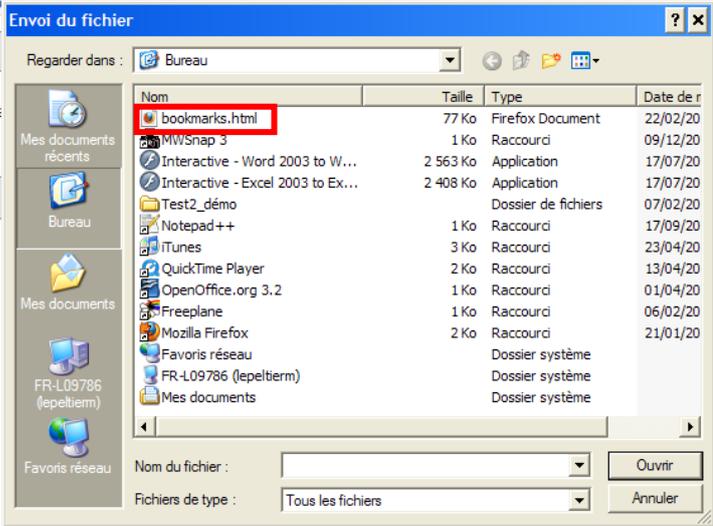
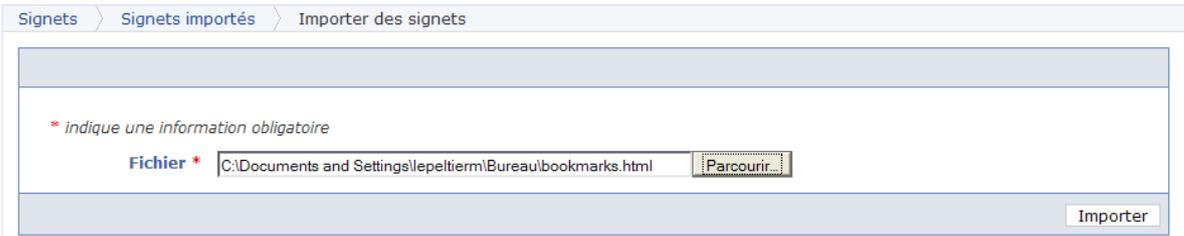
Dans un premier temps, un **fichier html** respectant le format doctype « NETSCAPE-Bookmark-file-1 » devra être constitué par l'utilisateur avec tous les signets et dossiers qu'il souhaite importer dans l'ENT.

Les navigateurs générant des fichiers au format compatible sont : Internet explorer 7, Firefox 3 et +, Opera 9 et +, Google Chrome 1 et +, et Safari 3.



Pas à pas

Etapas	Description
<p>1</p>	<p>➡ A partir de la page d'accueil du service « Signets », cliquez sur le bouton .</p> <p> L'écran d'import s'affiche :</p> <div data-bbox="261 1496 1445 1733" style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px;"> <p>Signets > Signets importés > Importer des signets</p> <p><small>* indique une information obligatoire</small></p> <p>Fichier * <input type="text"/> <input type="button" value="Parcourir..."/></p> <p style="text-align: right;"><input type="button" value="Importer"/></p> </div> <p>➡ Cliquez sur « Parcourir ».</p> <p></p>

Etapas	Description
	<p>Signets > Signets imp</p>  <p>* indique une inform Fichier *</p> <p>Importer</p> <p>➡ Ouvrez le fichier html.</p>  <p>Signets > Signets importés > Importer des signets</p> <p>* indique une information obligatoire</p> <p>Fichier * C:\Documents and Settings\lepeltierm\Bureau\bookmarks.html Parcourir...</p> <p>Importer</p>
<p>2</p>	<p>➡ Cliquez sur « Importer ».</p> <p>Un message vous confirme le nombre d'éléments importés dans l'ENT :</p>  <p>Signets > Signets importés > Importer des signets</p> <p>Import réussi. 128 signets ont été ajoutés.</p> <p>* indique une information obligatoire</p> <p>Fichier * Parcourir...</p> <p>Importer</p>
<p>3</p>	<p>➡ Pour finir, cliquez sur le fil d'Ariane sur « Signets». Tous les dossiers et signets apparaissent et sont maintenant accessibles depuis l'ENT.</p> 

Etapas	Description
	<p>The screenshot shows the 'Signets' management interface. At the top, there are icons for selection, deletion, and other actions, along with a 'Signets' title and a '+ Add' button. Below this is a list of folders: 'Google', 'MON NOUVEAU DOSSIER', 'Signets partagés anglais LV1', and 'Signets importés'. The 'Signets importés' folder is highlighted with a red rectangular box. At the bottom, there are more icons and a 'Affichage par Type' dropdown menu.</p>

7.2 Comment exporter des signets ?



Description

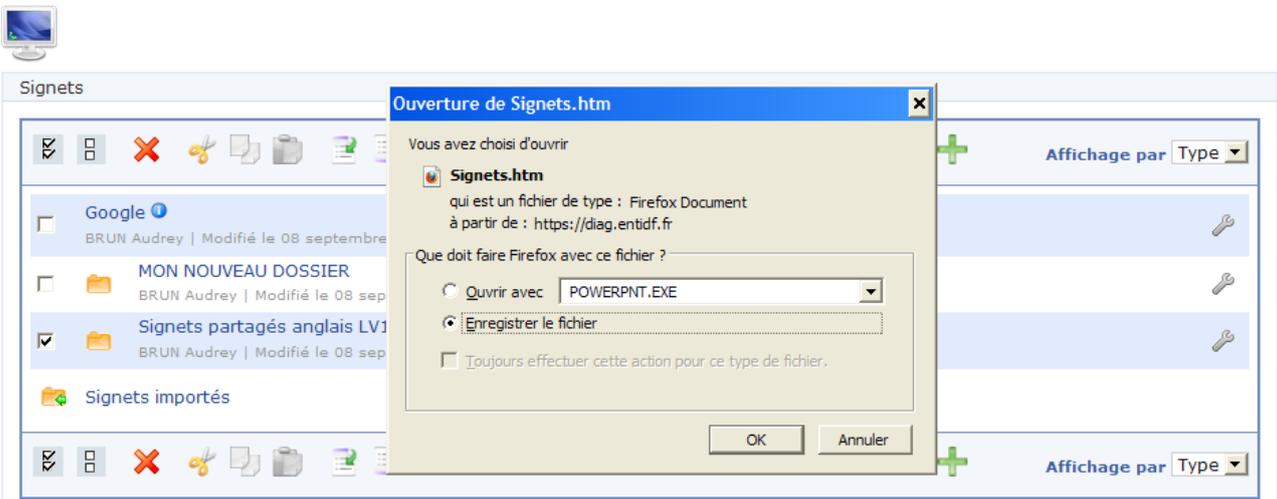
Tous les utilisateurs ayant accès au service peuvent exporter des signets, ou dossiers de signets, auxquels ils ont accès.

La fonction d'export est accessible depuis la page d'accueil du service « Signets » et tous les autres dossiers existants après sélection d'un ensemble de dossiers/ signets à exporter.



Pas à pas

Etapas	Description
<p>1</p>	<p> A partir de la page d'accueil du service « Signets », cochez la case du dossier ou signet à exporter.</p> <p> Le bouton d'export devient actif :</p>

Etapas	Description
	 <p>Signets</p> <p>Google BRUN Audrey Modifié le 08 septembre 2010 16:52</p> <p>MON NOUVEAU DOSSIER BRUN Audrey Modifié le 08 septembre 2010 17:52</p> <p>Signets partagés anglais LV1 BRUN Audrey Modifié le 08 septembre 2010 17:26</p> <p>Signets importés</p>
<p>2</p>	<p>➡ Puis, dans la barre d'outils, cliquez sur le bouton  et enregistrez le fichier.</p>  <p>Vos signets ont été exportés vers votre poste dans le fichier « Signets.htm ».</p>

*****Fin du manuel*****