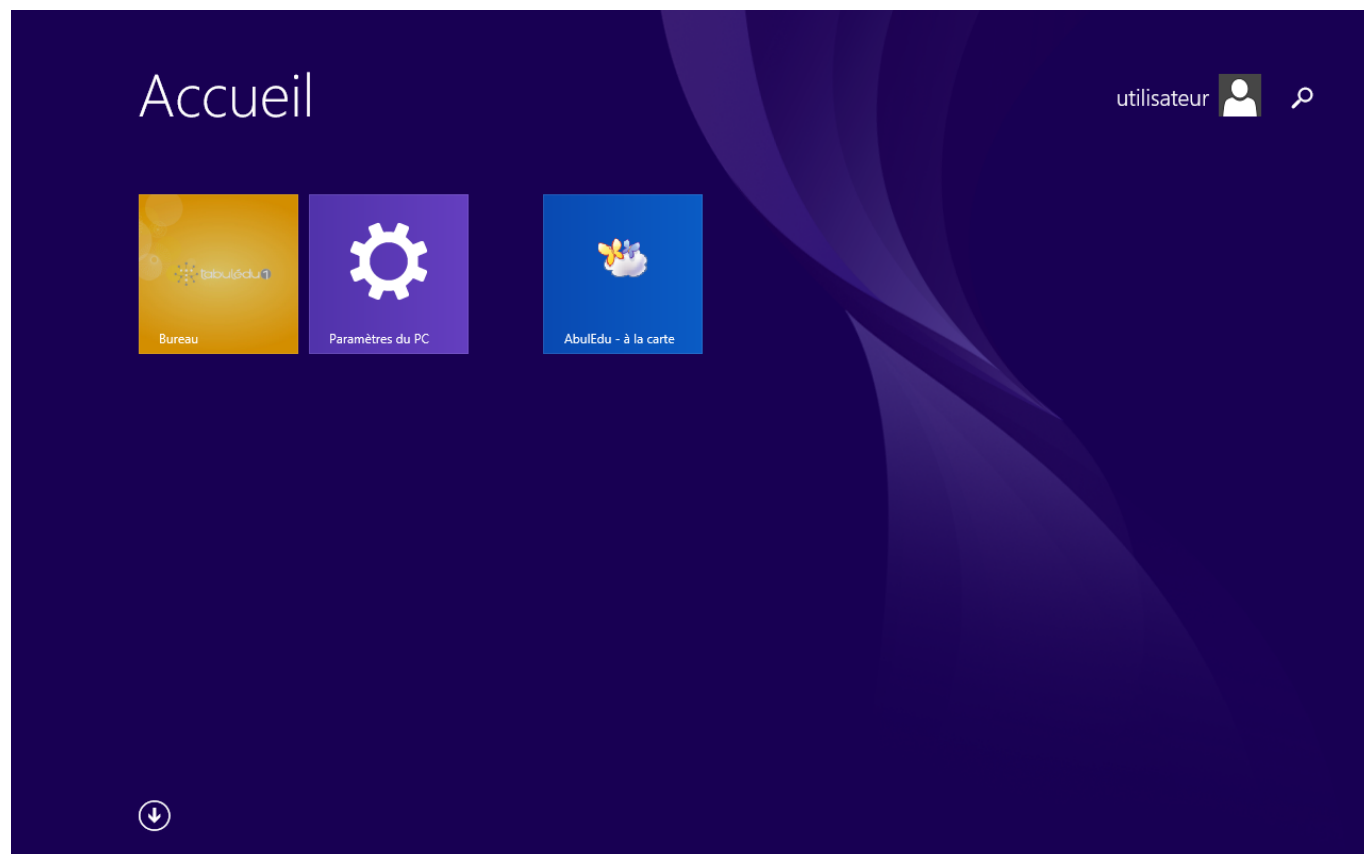




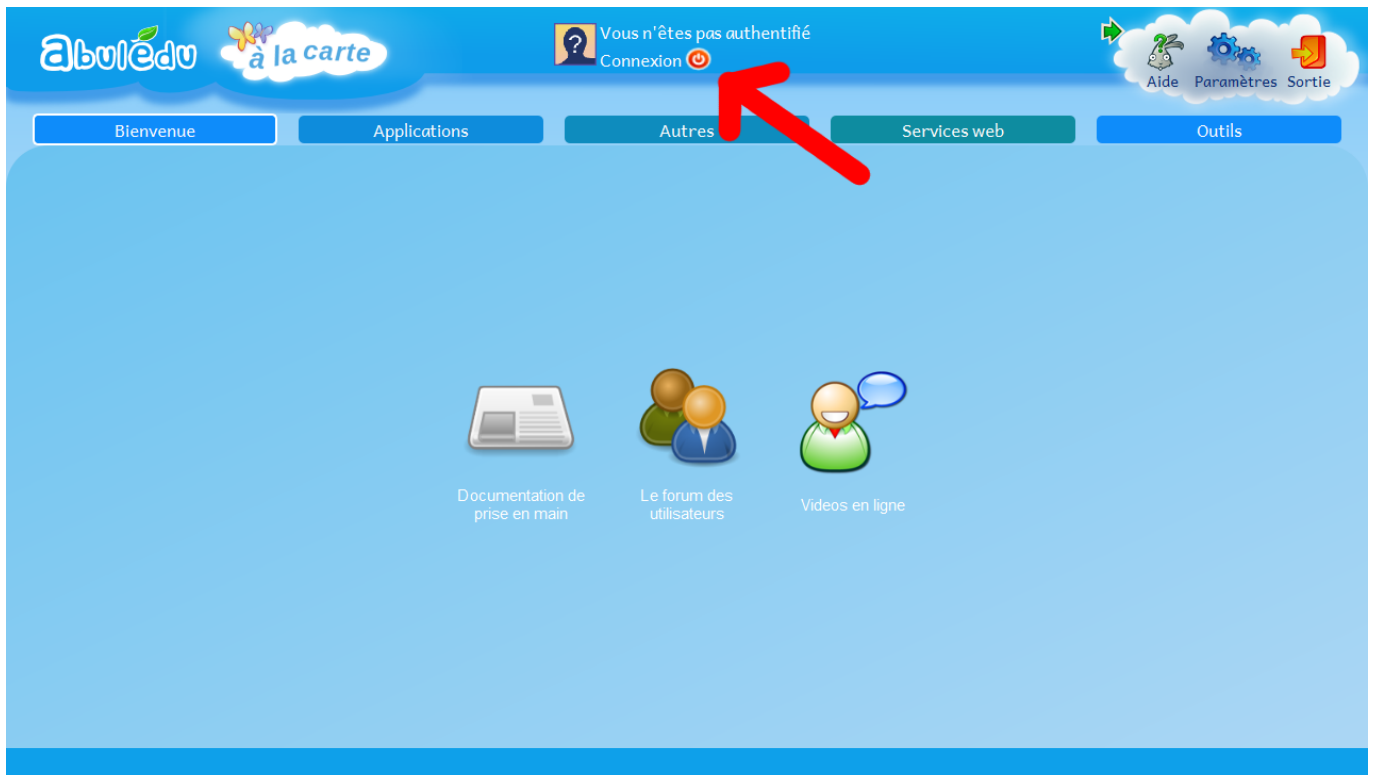
A La Carte : Création d'une classe numérique

L'ACCUEIL DE LA TABLETTE



Pour lancer AbulÉdu À la carte il vous suffit de toucher la tuile **AbulÉdu À la carte**.

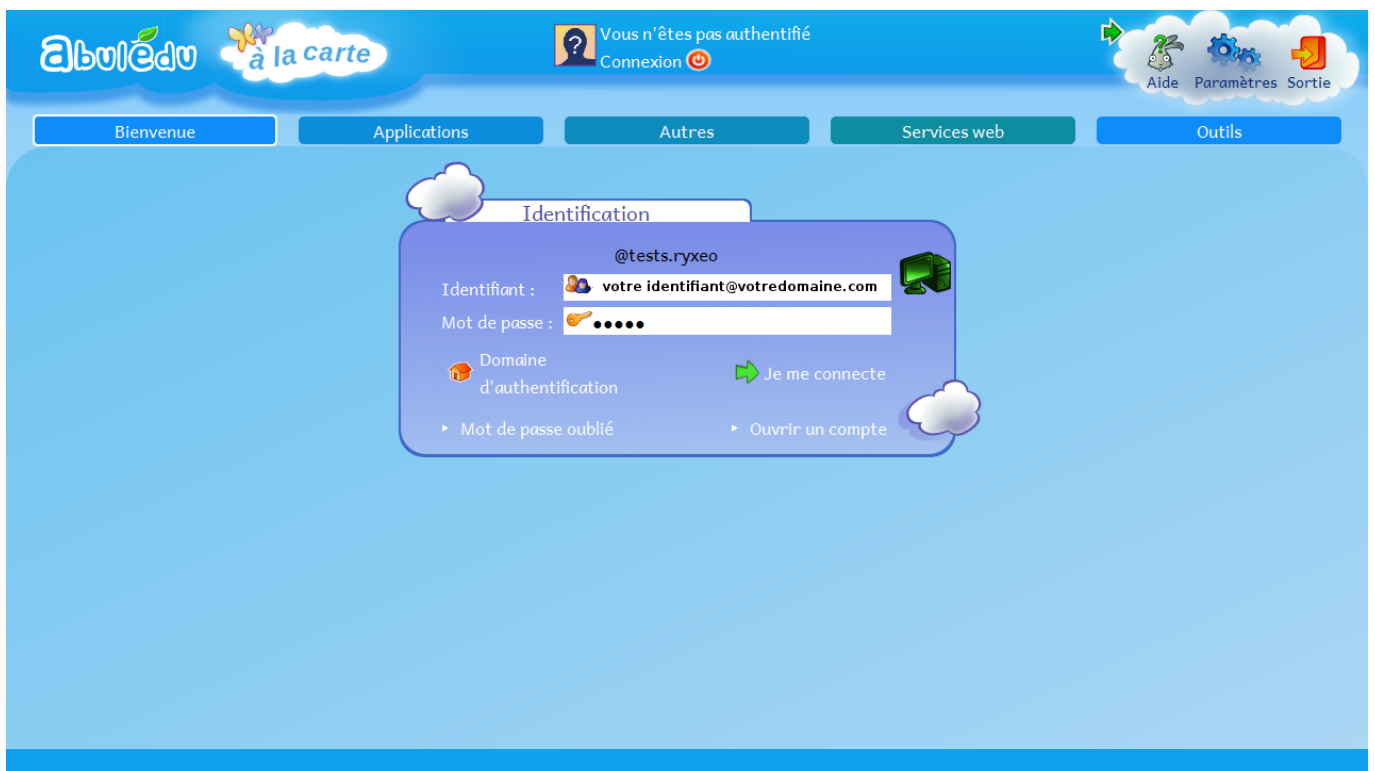
L'ONGLET BIENVENUE



Vous permet de vous authentifier.

► Cliquez sur **Connexion**

REEMPLIR LES CHAMPS DE LA BOÎTE DE DIALOGUE



ATTENTION : à la livraison de vos tablettes **vous avez reçu un e-mail vous donnant les**

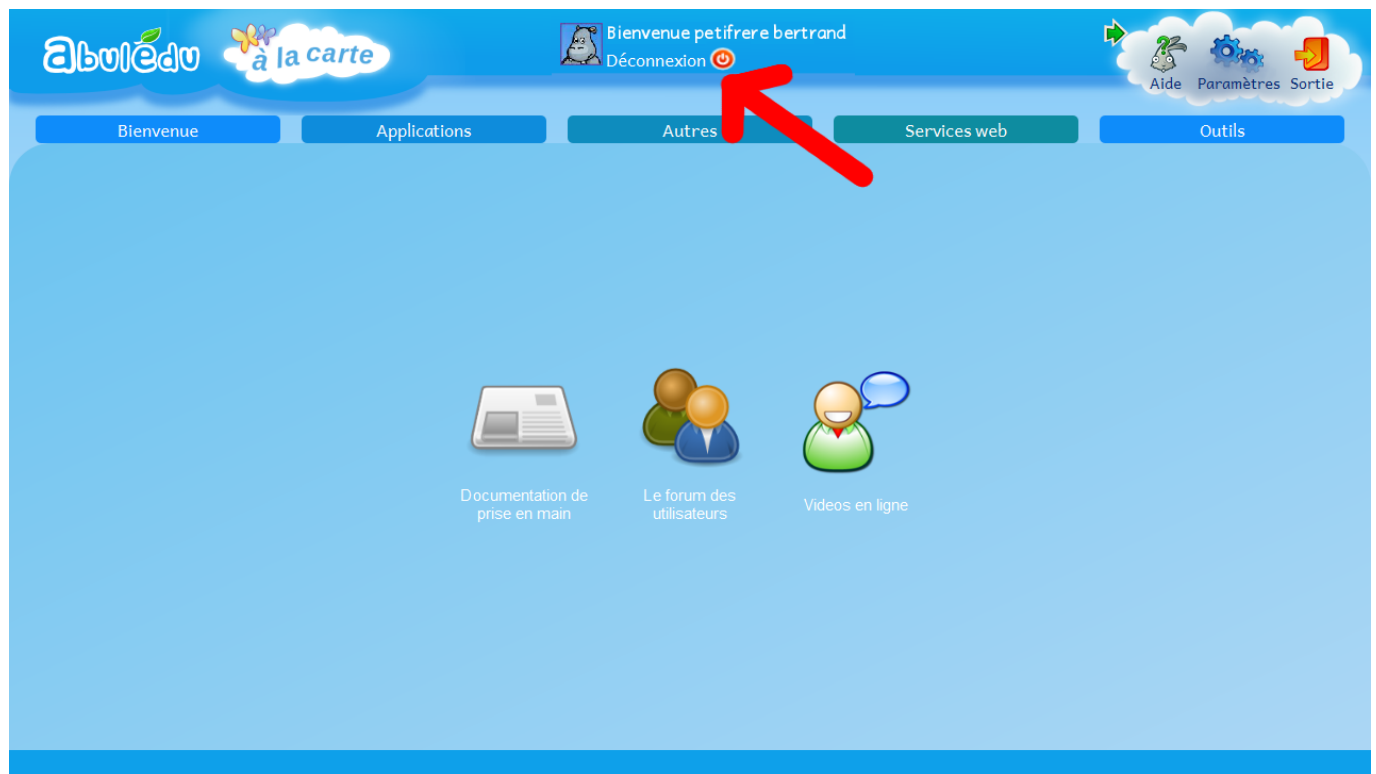
identifiants (un e-mail valide + un mot de passe) permettant de vous connecter en tant qu'administrateur. **Seul l'administrateur a les droits** pour créer, modifier ou supprimer des groupes (les classes), des enseignants et des élèves.

Identifiant : **votre_identifiant@votredomaine.com**

Mot de passe : **votre_mot_de_passe**

► Cliquez sur **Je me connecte**

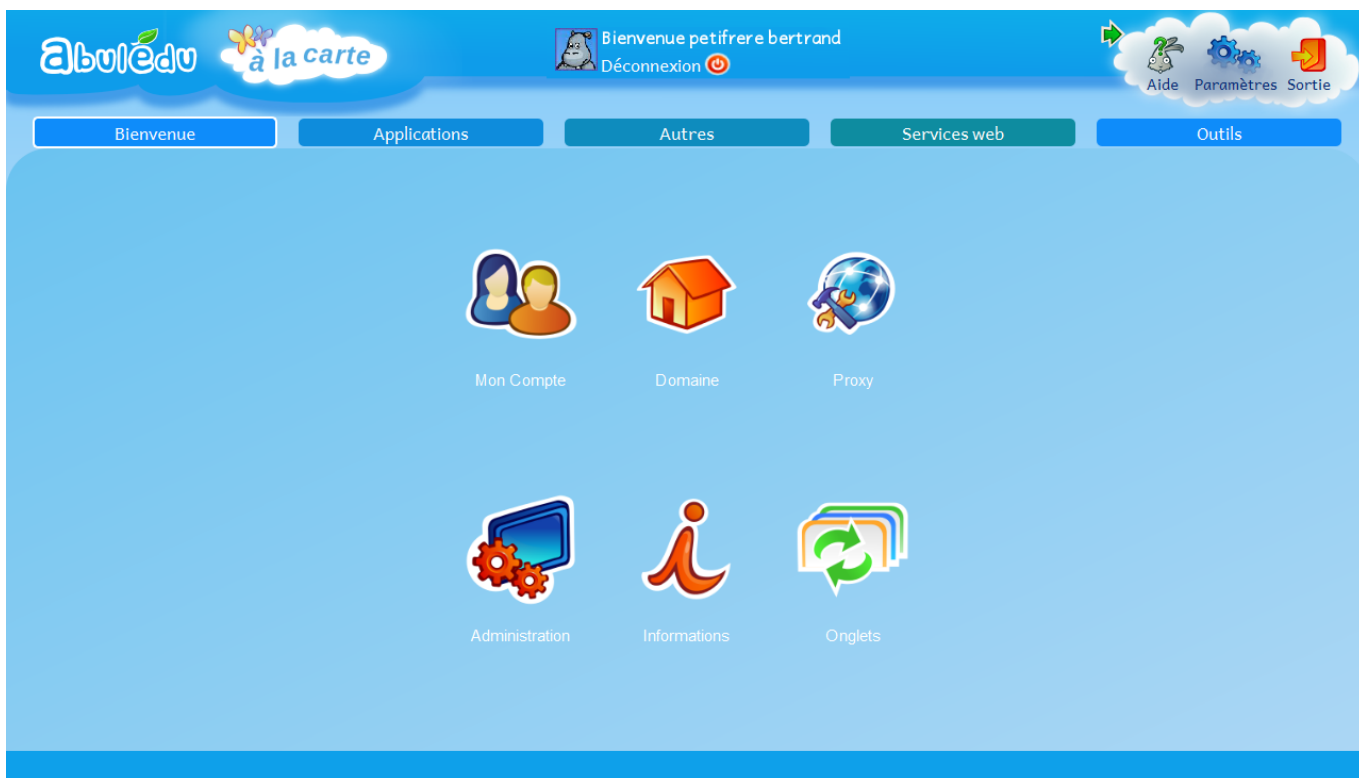
VOUS ÊTES CONNECTÉ



► Cliquez sur **Paramètres** dans le menu Nuage



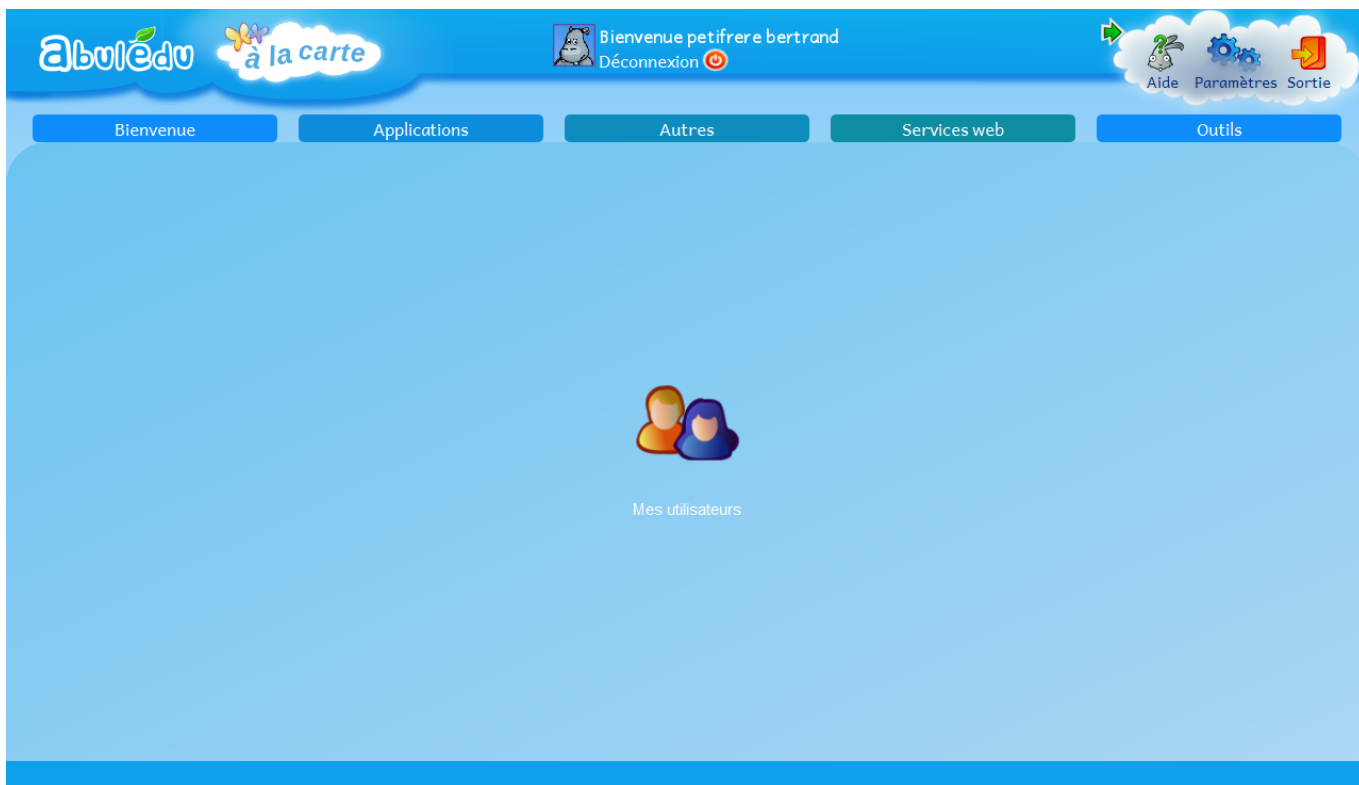
PAGE PARAMÈTRES



Permet de paramétrer les services de la tablette.

► Cliquez sur **Administration**

LA PAGE ADMINISTRATION

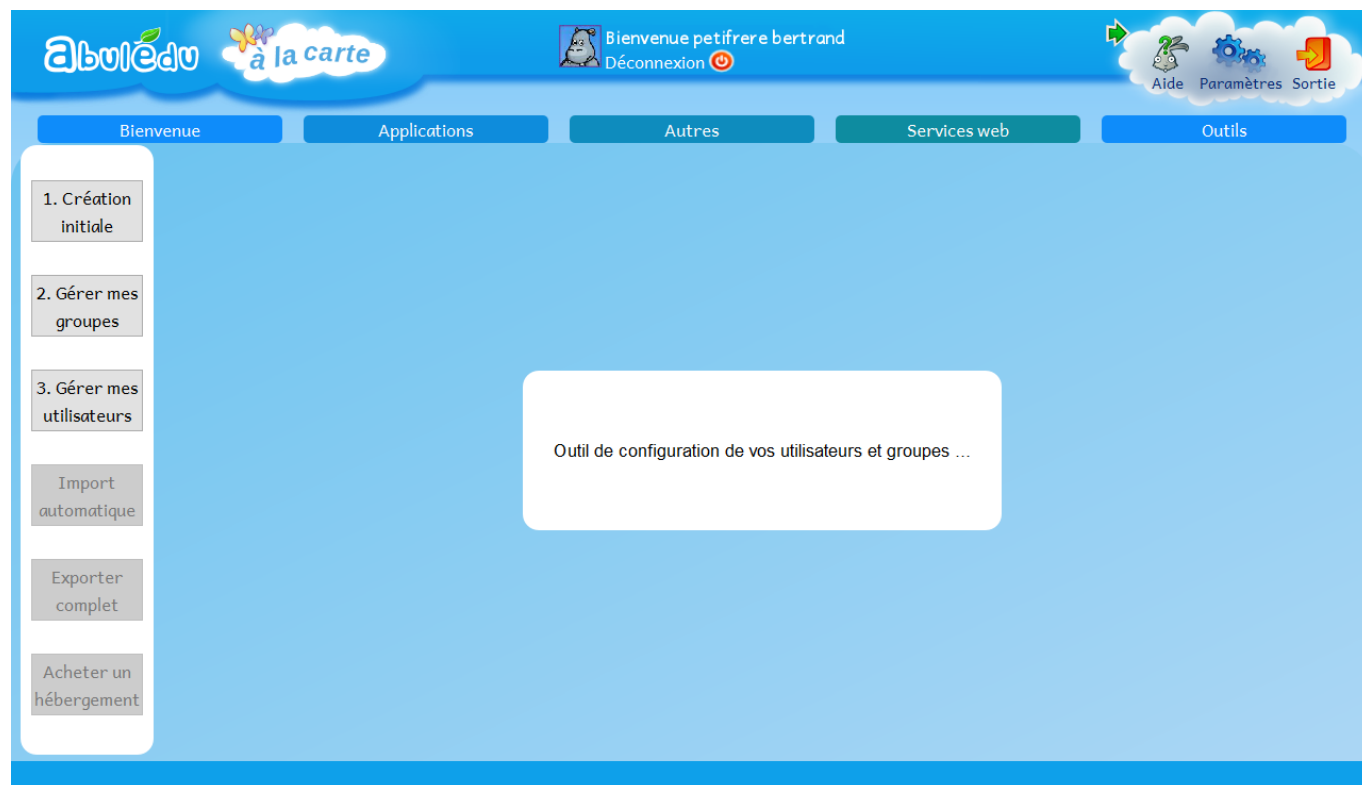


Seul l'administrateur a les droits pour créer, modifier ou supprimer des groupes (les classes), des

enseignants et des élèves.

► Cliquez sur **Mes utilisateurs**

LA PAGE OUTIL DE DE CONFIGURATION



The screenshot shows the 'à la carte' configuration page. At the top, there is a blue header with the 'AbulÉdu à la carte' logo on the left. In the center, it says 'Bienvenue petifre bertrand' with a 'Déconnexion' button. On the right, there are icons for 'Aide', 'Paramètres', and 'Sortie'. Below the header is a navigation bar with buttons for 'Bienvenue', 'Applications', 'Autres', 'Services web', and 'Outils'. A left sidebar contains buttons for '1. Création initiale', '2. Gérer mes groupes', '3. Gérer mes utilisateurs', 'Import automatique', 'Exporter complet', and 'Acheter un hébergement'. The main content area has a white box with the text 'Outil de configuration de vos utilisateurs et groupes ...'.

► Cliquez sur **Création initiale**

LA PAGE CRÉATION INITIALE

Pour créer votre école, remplissez les champs de la boîte de dialogue et une fois cette opération

The screenshot shows the 'à la carte' creation form. The header includes the 'abuledu à la carte' logo, a user greeting 'Bienvenue petitfrere bertrand', and a 'Déconnexion' button. Navigation tabs include 'Bienvenue', 'Applications', 'Autres', 'Services web', and 'Outils'. A sidebar on the left contains menu items: '1. Création initiale', '2. Gérer mes groupes', '3. Gérer mes utilisateurs', 'Import automatique', 'Exporter complet', and 'Acheter un hébergement'. The main form area contains the following fields:

Nom de l'école	ecole-de-test-ryxeo-bertrand.pessac.auth.abuledu.net
Numéro RNE	
Numéro de téléphone	05 335 54 01 18
Adresse	21, Avenue Eugène et Marc Dulout
Code postal	33600
Ville	pessac
Pays	France
Adresse email institutionnelle	bertrand.petitfrere@ryxeo.com

At the bottom of the form is a button labeled 'Enregistrer et passer à l'étape suivante ->'.

► Cliquez sur **Enregistrer et passer à l'étape suivante** →

LA PAGE GÉRER MES UTILISATEURS

The screenshot shows the 'Gérer mes utilisateurs' page. The header and navigation tabs are identical to the previous screenshot. The sidebar menu is the same, with '3. Gérer mes utilisateurs' highlighted. The main content area is currently empty. At the bottom of the page, there is a label 'Nombre d'utilisateur(s) :' and a button labeled 'Ajouter un utilisateur'.

► Cliquez sur **Gérer mes utilisateurs** puis,

► Cliquez sur **Ajouter un utilisateur**

LA PAGE GÉRER MES UTILISATEURS 1

The screenshot shows the 'Ajout d'un utilisateur' page in the 'à la carte' interface. The page has a blue header with the 'abuledu à la carte' logo and a user profile for 'petifriere bertrand'. Below the header are navigation tabs: 'Bienvenue', 'Applications', 'Autres', 'Services web', and 'Outils'. The main content area is titled 'Ajout d'un utilisateur :'. It features three radio buttons for user roles: 'élève', 'enseignant' (which is selected), and 'responsable légal (parent)'. The form includes several input fields: 'Prénom' (Jean), 'Nom' (imhof), 'Mot de passe' (masked with dots), 'Mot de passe (vérification)' (masked with dots), and 'Nom d'utilisateur' (Jean.imhof). At the bottom of the form are 'Annuler' and 'Valider' buttons. On the left side, there is a sidebar with navigation options: '1. Création initiale', '2. Gérer mes groupes', '3. Gérer mes utilisateurs', 'Import automatique', 'Exporter complet', and 'Acheter un hébergement'.

quis **sans oublier de cocher le bouton radio** correspondant à son statut.

► Cliquez sur **Valider**

Créez autant d'utilisateurs que nécessaire puis

► Cliquez sur **Gérer mes groupes**

LA PAGE GÉRER MES GROUPES

The screenshot shows the 'à la carte' interface. At the top, there is a navigation bar with 'abuledu' and 'à la carte' logos, a user greeting 'Bienvenue petifriere bertrand', and a 'Déconnexion' button. On the right, there are icons for 'Aide', 'Paramètres', and 'Sortie'. Below the navigation bar, there are tabs for 'Bienvenue', 'Applications', 'Autres', 'Services web', and 'Outils'. The main content area is divided into a left sidebar and a main workspace. The sidebar contains a list of steps: '1. Création initiale', '2. Gérer mes groupes', and '3. Gérer mes utilisateurs'. Below these steps are buttons for 'Import automatique', 'Exporter complet', and 'Acheter un hébergement'. The main workspace is currently empty. At the bottom of the workspace, there is a form labeled 'Ajouter un nouveau groupe' with a text input field containing 'GS' and an 'Ajouter' button.

C'est ici que vous créez vos classes (un groupe = une classe)

Remplissez le champ : Ajouter un nouveau groupe (Exemples : PS, MS, GS, CP, CE1, CE2, CM1, CM2, Sortie Soulac, Classe verte...)

► Cliquez sur **Ajouter**

The screenshot shows the 'à la carte' interface. At the top, there is a navigation bar with 'abuledu' and 'à la carte' logos, a user greeting 'Bienvenue petifriere bertrand', and a 'Déconnexion' button. On the right, there are icons for 'Aide', 'Paramètres', and 'Sortie'. Below the navigation bar, there are tabs for 'Bienvenue', 'Applications', 'Autres', 'Services web', and 'Outils'. The main content area is divided into a left sidebar and a main workspace. The sidebar contains a list of steps: '1. Création initiale', '2. Gérer mes groupes', and '3. Gérer mes utilisateurs'. Below these steps are buttons for 'Import automatique', 'Exporter complet', and 'Acheter un hébergement'. The main workspace contains a table with the following data:

Nom du groupe	Nombre d'utilisateurs	Action
GS		✖



At the bottom of the workspace, there is a form labeled 'Ajouter un nouveau groupe' with a text input field containing 'Nom du groupe à ajouter ...' and an 'Ajouter' button.

La croix rouge effacera le champ si il y a eu erreur.

Créez autant de groupes (classes) que nécessaire.

► Puis cliquez à nouveau sur **Gérer mes utilisateurs**

L'ÉCRAN GÉRER MES UTILISATEURS 2

Nom	Prénom	Identifiant	Action
imhof	Jean	jean.imhof@ecole-de-test-ryxeo-bertrand.pessac	 

Nombre d'utilisateur(s) : 1

[Ajouter un utilisateur](#)

► Cliquez sur l'**icône encadré de rouge** sur la capture écran.

La croix rouge effacera le champ si il y a eu erreur.

LA PAGE GÉRER MES UTILISATEURS 3

Vous ajouterez ici l'utilisateur choisi précédemment dans un ou plusieurs groupes (classes) en

The screenshot shows the 'Ajout d'un utilisateur' (Add user) form in the 'Abuledu à la carte' application. The user is identified as 'Jean imhof' with the email 'jean.imhof@ecole-de-test-ryxeo-bertrand.pessac'. The user role is set to 'enseignant' (teacher). The form includes a list of groups to which the user can be added, with options for 'Membre normal' (normal member) or 'Responsable du groupe' (group manager). The 'Responsable du groupe' option is selected for the 'sortie soulac' and 'GS' groups. The form has 'Annuler' (Cancel) and 'Valider' (Validate) buttons at the bottom.

espondante(s).

Vous lui donnerez également des autorisations plus ou moins grande en sélectionnant le bouton radio **Membre normal** ou **Responsable du groupe**.

► Cliquez sur **Valider**.

POUR FINIR

Quand vous aurez terminé de créer vos groupes et vos utilisateurs,

AbulÉdu à la carte

Bienvenue petifriere bertrand Déconnexion

Aide Paramètres Sortie

Bienvenue Applications Autres Services web Outils

1. Création initiale

2. Gérer mes groupes

3. Gérer mes utilisateurs

Import automatique

Exporter complet

Acheter un hébergement

Nom du groupe	Nombre d'utilisateurs	Action
CM2		✖
CM1		✖
CP		✖
CE2		✖
ce1		✖
sortie soulac		✖
bordeaux		✖
demo		✖
GS		✖

Ajouter un nouveau groupe : Ajouter

Votre page **Gérer mes groupes** devrait ressembler à ça.

AbulÉdu à la carte

Bienvenue petifriere bertrand Déconnexion

Aide Paramètres Sortie

Bienvenue Applications Autres Services web Outils

1. Création initiale

2. Gérer mes groupes

3. Gérer mes utilisateurs

Import automatique

Exporter complet

Acheter un hébergement

Nom	Prénom	Identifiant	Action
manuva	Pierre	pierre.manuva@ecole-de-test-ryxeo-bertrand.pessac	✖ ✎
asteca	Sylvain	sylvain.asteca@ecole-de-test-ryxeo-bertrand.pessac	✖ ✎
rina	isabelle	isabelle.rina@ecole-de-test-ryxeo-bertrand.pessac	✖ ✎
péreirre	lucie	lucie.pereirre@ecole-de-test-ryxeo-bertrand.pessac	✖ ✎
sia	dominique	dominique.sia@ecole-de-test-ryxeo-bertrand.pessac	✖ ✎
péron	claud	claud.peron@ecole-de-test-ryxeo-bertrand.pessac	✖ ✎
dufan	louis	louis.dufan@ecole-de-test-ryxeo-bertrand.pessac	✖ ✎
lataie	alain	alain.lataie@ecole-de-test-ryxeo-bertrand.pessac	✖ ✎
tomat	philippe	philippe.tomat@ecole-de-test-ryxeo-bertrand.pessac	✖ ✎

Nombre d'utilisateur(s) : 9

Ajouter un utilisateur

Votre page **Gérer mes utilisateurs** devrait ressembler à ça.

Vous pourrez à tout moment ajouter ou supprimer des groupes et des utilisateurs **en reprenant les étapes précédentes.**

Pour prendre en main l'interface de A la Carte reportez-vous à la documentation : [Démarrer avec A la Carte.](#)

Last update:

2015/09/13 2015:alacarte:creation_classe_numerique https://docs.abuledu.org/2015/alacarte/creation_classe_numerique?rev=1442160896
18:14

From:

<https://docs.abuledu.org/> - **La documentation d'AbulÉdu**

Permanent link:

https://docs.abuledu.org/2015/alacarte/creation_classe_numerique?rev=1442160896

Last update: **2015/09/13 18:14**

