



**POUR L'ÉCOLE  
DE LA CONFIANCE**

# **SDET**

## **Schéma Directeur des Espaces numériques de Travail pour l'enseignement scolaire**

**Documentation d'accompagnement  
version 6.2  
Janvier 2019**

CC BY SA 3.0 FR



## Table des matières

<b>1. INTRODUCTION.....</b>	<b>2</b>
<b>2. PRÉCONISATIONS D'ORGANISATION DE CERTAINES VUES USAGERS .....</b>	<b>3</b>
2.1. Page d'accueil de l'ENT .....	3
2.1.1. Page d'accueil de l'ENT – profil élève .....	3
2.1.2. Page d'accueil de l'ENT – profil enseignant .....	6
2.2. Médiacentre .....	9
2.2.1. Ensemble « Abonnements » .....	10
2.2.2. Ensemble « espace documentaire » .....	10
2.3. Cahier multimédia .....	11
2.3.1. Cahier multimédia de l'élève .....	11
2.3.2. Cahier multimédia de l'enseignant .....	11
<b>3. EXEMPLE DE FICHE DE REGISTRE DES TRAITEMENTS ENT .....</b>	<b>12</b>

## Illustrations

Figure 1 : Organisation du SDET et de la documentation d'accompagnement .....	2
---	---

## Tableaux

Tableau 1 : Page d'accueil de l'ENT - profil élève - informations relatives à l'établissement .....	4
Tableau 2 : Page d'accueil de l'ENT – profil élève – informations relatives à l'activité de l'élève .....	5
Tableau 3 : Page d'accueil de l'ENT – profil enseignant – informations « institutionnelles » .....	6
Tableau 4 : Page d'accueil de l'ENT – profil enseignant – informations relatives à l'établissement .....	7
Tableau 5 : Page d'accueil de l'ENT – profil enseignant – informations relatives à l'activité de l'enseignant .....	8
Tableau 6 : Ensemble « abonnements » du médiacentre .....	10
Tableau 7 : Ensemble « espace documentaire » du médiacentre .....	11

# 1. Introduction

Pour connaître les versions en vigueur du SDET et de sa documentation d'accompagnement, consulter la [page de présentation du SDET](http://eduscol.education.fr/sdet)<sup>1</sup> sur le site eduscol.

À partir de la version 6.0, le SDET est organisé en deux parties :

- un document principal ;
- une annexe opérationnelle.

Un glossaire est disponible dans le document principal.

En complément, la présente **documentation d'accompagnement** (qui ne fait pas stricto sensu partie du SDET) regroupe des documents pouvant servir d'exemples pour aider les projets ENT.

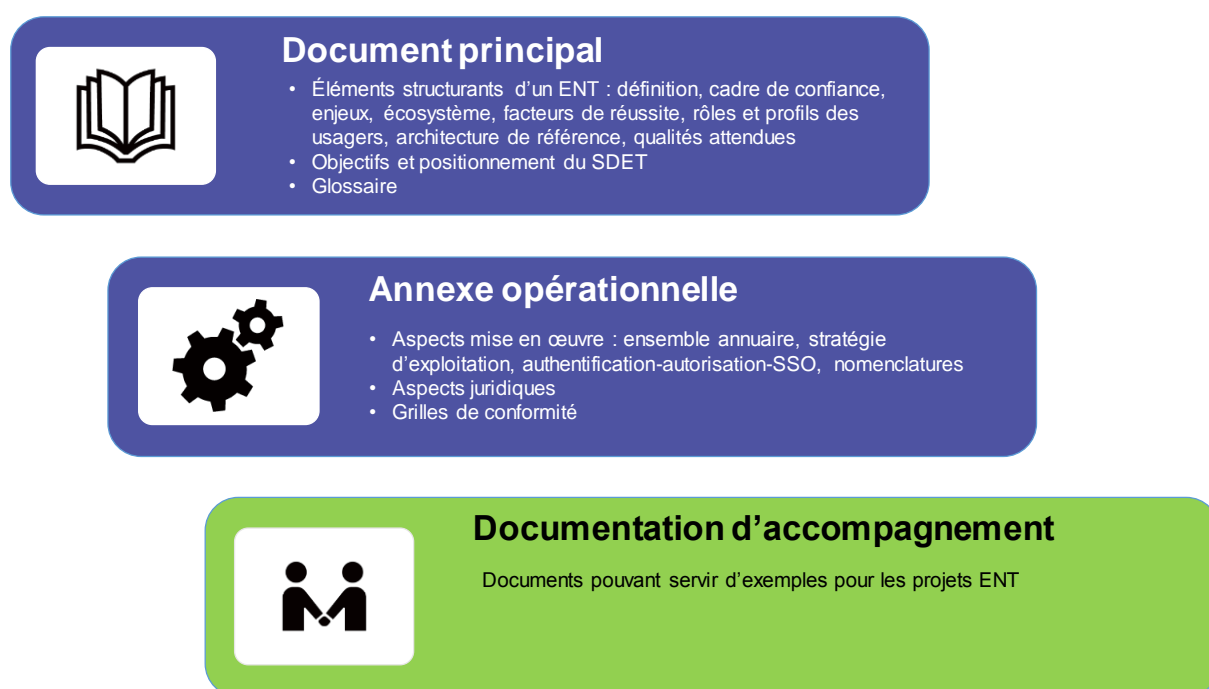


Figure 1 : Organisation du SDET et de la documentation d'accompagnement

<sup>1</sup> Page de présentation du SDET sur le site eduscol (<http://eduscol.education.fr/sdet>)

## 2. Préconisations d'organisation de certaines vues usagers

---

Ce chapitre vise à fournir des préconisations complémentaires décrivant certaines vues de l'ENT, par profils usagers.

Remarque : Ces vues ont été le plus souvent élaborées dans le contexte de l'enseignement secondaire et n'intègrent généralement pas les spécificités de l'enseignement primaire. En revanche, la plupart des principes et préconisations peuvent être appliqués de façon commune.

Les informations à afficher sur les vues étudiées, et les modalités préconisées, sont présentées dans la suite de ce chapitre sous forme de tableaux, porteurs des indications suivantes :

- la colonne « **Type d'information** » illustre (sans exhaustivité) les informations à mettre à disposition ;
- la colonne « **Source** » précise soit les auteurs de l'information, soit les services disposant de l'information ; les services peuvent être des services de la solution ENT ou des services externes à l'ENT ;
- la colonne « **Format** » précise si l'information se présente sous forme de texte, de lien vers un autre site, etc. ;
- la colonne « **Importance** » matérialise le niveau d'importance du type d'information à figurer sur cette vue :
  - ▶ « très important », ce type d'information figure nécessairement sur la vue,
  - ▶ « important », la présence sur la vue de ce type d'information apporte une forte valeur ajoutée,
  - ▶ « conseillé », ce type d'information amène un plus à l'utilisateur sur cette vue ;
- la colonne « **Personnalisation par l'utilisateur** » indique si l'utilisateur peut ou non personnaliser l'affichage :
  - ▶ « Non », l'utilisateur ne peut ni désactiver la présence de l'information sur la vue, ni déplacer / redimensionner la zone définie pour mettre à disposition l'information,
  - ▶ « Désactivation non autorisée », l'utilisateur ne peut pas désactiver la zone définie pour l'information mais peut déplacer/redimensionner la zone,
  - ▶ « Oui », l'utilisateur peut déplacer/redimensionner/désactiver la zone définie pour l'information ;
  - ▶ D'autres indications peuvent être mentionnées dans ce champ ;
- la colonne « **Responsabilité de la mise à disposition de l'information à travers l'ENT** » précise si l'information est soumise à un comité éditorial, sous la responsabilité d'un auteur, dépend d'un module applicatif.

### 2.1. Page d'accueil de l'ENT

#### 2.1.1. Page d'accueil de l'ENT – profil élève

Lors de la connexion de l'élève à l'ENT, la première page affichée par la solution propose deux différents types d'informations : des informations relatives à l'établissement, des informations plus directement liées à l'élève.

Au choix des porteurs de projets, et dans le respect des responsabilités éditoriales associées à l'ENT, des informations institutionnelles complémentaires à destination des élèves peuvent leur être présentées en page d'accueil (voir en Tableau 3 ce qui est proposé pour le profil enseignant).

Remarque : dans le cadre du premier degré, il peut être envisagé de limiter davantage les possibilités de personnalisation (colonne « Personnalisation par l'utilisateur »), dans un souci de prise en main plus aisée pour les élèves.

### 2.1.1.1. Les informations relatives à l'établissement

Type d'information	Source	Format	Importance	Personnalisation par l'utilisateur	Responsabilité de la mise à disposition de l'information à travers l'ENT
Alertes	Chef d'établissement ou équipe d'animation de l'ENT ou équipe pédagogique	Texte	Très important	Non	Chef d'établissement ou équipe d'animation de l'ENT
Bulletins d'information, actualités	Chef d'établissement ou équipe d'animation de l'ENT ou équipe pédagogique	Texte	Très important	Désactivation non autorisée	Chef d'établissement ou équipe d'animation de l'ENT
Blog de l'établissement	Chef d'établissement ou équipe d'animation de l'ENT ou équipe pédagogique	Affichage direct ou lien privilégié	Conseillé	Oui	Chef d'établissement ou équipe d'animation de l'ENT
Agenda de l'établissement	Services internes à l'ENT	Affichage direct	Très important	Oui	Solution ENT
Formulaires (stages, autorisation de sortie)	Services internes à l'ENT	Lien privilégié	Important	Oui	Solution ENT
Autre site internet de l'établissement (s'il existe)	Services externes à l'ENT	Lien privilégié avec ou sans réauthentification	Important	Oui	Chef d'établissement ou équipe d'animation de l'ENT
ENT d'un autre établissement ou d'une collectivité Site de la ville Bibliothèque	Services externes à l'ENT	Lien privilégié avec ou sans réauthentification	Important	Oui	Chef d'établissement ou équipe d'animation de l'ENT

**Tableau 1 : Page d'accueil de l'ENT - profil élève - informations relatives à l'établissement**

### 2.1.1.2. Les informations relatives à l'activité de l'élève

Type d'information	Source	Format	Importance	Personnalisation par l'utilisateur	Responsabilité de la mise à disposition de l'information à travers l'ENT
Actualités Informations poussées	Enseignant, groupe de travail, groupe disciplinaire	Texte	Important	Oui	Enseignant
Cahier de textes	Services internes à l'ENT	Affichage direct	Très important	Oui	Solution ENT
Alertes, notifications	Services internes à l'ENT	Affichage direct	Très important	Oui	Solution ENT
Courrier électronique Espaces d'échange et de collaboration	Services internes à l'ENT	Affichage direct	Très important	Oui	Solution ENT
Médiacentre élève	Services internes à l'ENT	Lien privilégié	Très important	Oui	Solution ENT
Agenda personnel	Élève	Affichage direct (fusion possible avec l'agenda établissement)	Important	Oui	Élève

**Tableau 2 : Page d'accueil de l'ENT – profil élève – informations relatives à l'activité de l'élève**

### 2.1.1.3. Préconisations

- 1) Le positionnement de la zone alerte est à privilégier en partie haute de l'écran.
- 2) Les services appelés à partir de la page d'accueil pourront être représentés par un composant d'interface graphique (widget ou autre interface) défini ou non par un comité éditorial.
- 3) La page d'accueil doit permettre à l'utilisateur de s'abonner à des flux RSS existants ou à venir. Une bibliothèque de flux doit être accessible en page d'accueil.
- 4) Les notifications et informations de mises à jour doivent être prévues sur la page d'accueil de l'élève, en particulier celles du courrier électronique et des espaces de d'échange et de collaboration.

## 2.1.2. Page d'accueil de l'ENT – profil enseignant

Lors de la connexion de l'enseignant à l'ENT, la première page affichée par la solution propose trois types d'informations différents : des informations « institutionnelles », des informations relatives à l'établissement et des informations plus directement liées à l'enseignant.

### 2.1.2.1. Les informations « institutionnelles »

Type d'information	Source	Format	Importance	Personnalisation par l'utilisateur	Responsabilité de la mise à disposition de l'information à travers l'ENT
Circulaire	Académie	Document, lien privilégié	Très important	Désactivation non autorisée	Chef d'établissement ou équipe d'animation de l'ENT
Actualités	Académie	Flux RSS, fil micro-blogging	Très important	Désactivation non autorisée	Chef d'établissement ou équipe d'animation de l'ENT
Politiques d'accompagnement éducatif	Collectivité	Flux RSS, fil micro-blogging	Très important	Désactivation non autorisée	Chef d'établissement ou équipe d'animation de l'ENT
Circulaires BOEN	Ministère en charge de l'Éducation nationale	Document, lien privilégié	Très important	Désactivation non autorisée	Chef d'établissement ou équipe d'animation de l'ENT
Actualités	Ministère en charge de l'Éducation nationale	Flux RSS, fil micro-blogging	Très important	Désactivation non autorisée	Chef d'établissement ou équipe d'animation de l'ENT
ARENA, PIA, éducol, M@gistère, e-twinning, etc. <sup>2</sup>	Ministère en charge de l'Éducation nationale	Lien privilégié avec ou sans réauthentification	Très important	Oui	Chef d'établissement ou équipe d'animation de l'ENT

**Tableau 3 : Page d'accueil de l'ENT – profil enseignant – informations « institutionnelles »**

<sup>2</sup> Pour certains d'entre eux, il s'agit de canaux de ressources, que l'on peut retrouver dans le médiacentre

### 2.1.2.2. Les informations relatives à l'établissement

Type d'information	Source	Format	Importance	Personnalisation par l'utilisateur	Responsabilité de la mise à disposition de l'information à travers l'ENT
Alertes	Chef d'établissement ou équipe d'animation de l'ENT ou équipe pédagogique	Texte	Très important	Non	Chef d'établissement ou équipe d'animation de l'ENT
Bulletins d'information, actualités	Chef d'établissement ou équipe d'animation de l'ENT ou équipe pédagogique	Texte	Très important	Désactivation non autorisée	Chef d'établissement ou équipe d'animation de l'ENT
Blog de l'établissement	Chef d'établissement ou équipe d'animation de l'ENT ou équipe pédagogique	Affichage direct ou lien privilégié	Conseillé	Oui	Chef d'établissement ou équipe d'animation de l'ENT
Agenda de l'établissement	Services internes à l'ENT	Affichage direct	Très important	Oui	Solution ENT
Formulaires (stages, autorisation de sortie)	Services internes à l'ENT	Lien privilégié	Important	Oui	Solution ENT
Autre site internet de l'établissement (s'il existe)	Services externes à l'ENT	Lien privilégié avec ou sans réauthentification	Important	Oui	Chef d'établissement ou équipe d'animation de l'ENT
ENT d'un autre établissement ou d'une collectivité Site de la ville Bibliothèque	Services externes à l'ENT	Lien privilégié avec ou sans réauthentification	Important	Oui	Chef d'établissement ou équipe d'animation de l'ENT

**Tableau 4 : Page d'accueil de l'ENT – profil enseignant – informations relatives à l'établissement**



### 2.1.2.3. Les informations relatives à l'activité de l'enseignant

Type d'information	Source	Format	Importance	Niveau de priorité de l'affichage	Personnalisation par l'utilisateur	Responsabilité de la mise à disposition de l'information à travers l'ENT
Agenda personnel	Enseignant Groupe de travail Groupe disciplinaire	Texte	Important	2	Oui	Enseignant
Actualités Informations poussées	Enseignant Groupe de travail Groupe disciplinaire	Texte	Important	1	Oui	Enseignant
Courrier électronique	Services internes à l'ENT	Affichage direct	Important	1	Oui	Solution ENT
Cahier de textes	Services internes à l'ENT	Affichage direct	Très important	1	Oui	Solution ENT
Notifications des espaces d'échange et de collaboration	Services internes à l'ENT	Affichage direct	Important	3	Oui	Solution ENT
Médiacentre	Services internes à l'ENT	Lien privilégié	Très important	1	Oui	Solution ENT
Sites disciplinaires nationaux ou académiques, portails disciplinaires <sup>3</sup>	Services externes à l'ENT	Lien privilégié avec ou sans réauthentification	Important	2	Oui	Chef d'établissement ou équipe d'animation de l'ENT ou équipe pédagogique
Autres sites choisis par l'enseignant <sup>4</sup>	Services externes à l'ENT	Lien privilégié avec ou sans réauthentification	Important	3	Oui	Enseignant

**Tableau 5 : Page d'accueil de l'ENT – profil enseignant – informations relatives à l'activité de l'enseignant**

<sup>3</sup> Pour certains d'entre eux, il s'agit de canaux de ressources, que l'on peut retrouver dans le médiacentre

<sup>4</sup> Pour certains d'entre eux, il s'agit de canaux de ressources, que l'on peut retrouver dans le médiacentre

### 2.1.2.4. Préconisations

- 1) Le positionnement de la zone alerte est à privilégier en partie haute de l'écran.
- 2) Les services appelés à partir de la page d'accueil pourront être représentés par un composant d'interface graphique (widget ou autre interface) défini ou non par un comité éditorial.
- 3) La page d'accueil doit permettre à l'utilisateur de s'abonner à des flux RSS existants ou à venir. Une bibliothèque de flux doit être accessible en page d'accueil.
- 4) Les notifications et informations de mises à jour doivent être prévues sur la page d'accueil de l'enseignant, en particulier celles du courrier électronique (boîte mail de l'ENT, boîte académique) et des espaces d'échange et de collaboration.
- 5) Les contenus de la page d'accueil doivent être proposés par défaut à la première connexion et personnalisables par l'enseignant (cases à cocher/décocher pour activer/désactiver l'affichage du contenu), à l'exception des informations issues des administrations dont ils dépendent.
- 6) Les enseignants documentalistes utilisent le même service page d'accueil de l'enseignant que les autres enseignants.
- 7) La page d'accueil doit être personnalisable par l'enseignant et être proposée déjà avec un contenu pour permettre aux usagers moins avertis de disposer d'une page d'accueil « utile ».
- 8) La discipline associée à l'enseignant, nécessaire dans la zone « Personnelle » pourra être déduite des attributs de l'annuaire de l'ENT.
- 9) Les services dédiés à une discipline doivent être par défaut proposés aux enseignants en charge de la discipline. Le paramétrage initial ne doit pas être à la charge de l'équipe d'animation de l'ENT pour chacun des usagers.
- 10) La page d'accueil de l'enseignant doit permettre d'ajouter des liens privilégiés vers des sites externes à l'ENT avec ou sans réauthentification de l'utilisateur.
- 11) Sur sa page d'accueil, l'enseignant dispose d'un moteur de recherche sur l'ENT.
- 12) La page d'accueil doit permettre aux différentes institutions pertinentes de proposer du contenu profilé réactualisé et ne pas être uniquement un portail vers l'extérieur.

## 2.2. Médiacentre

Le médiacentre, et son organisation en trois parties (« abonnements », « espace documentaire », « mes sélections ») est décrit au chapitre 5 de l'annexe opérationnelle du SDET.

Le présent chapitre présente, à titre d'exemple, les différents types d'information et l'organisation préconisée pour leur présentation.

Remarque : si des services pédagogiques sont proposés par l'Éducation nationale (Éduthèque, D'COL, banque nationale de ressources, Folios...), un lien direct est à prévoir dans l'ENT – par exemple dans le médiacentre.

### 2.2.1. Ensemble « Abonnements »

Type d'information	Source	Format	Importance	Personnalisation par l'utilisateur	Responsabilité de la mise à disposition de l'information à travers l'ENT
Ressources de référence, dictionnaires et encyclopédies	Fournisseurs de services externes à l'ENT	Liens actifs (à partir d'une identification – texte et image)	Très important	Désactivation non autorisée. Filtres multicritères	Établissement
Manuels numériques	Fournisseurs de services externes à l'ENT	Liens actifs (à partir d'une identification – texte et image)	Très important	Désactivation non autorisée. Filtres multicritères	Établissement
Ressources d'enseignement multimédias	Fournisseurs de services externes à l'ENT	Liens actifs (à partir d'une identification – texte et image)	Très important	Désactivation non autorisée. Filtres multicritères	Établissement
Ressources de production pédagogique	Fournisseurs de services externes à l'ENT	Liens actifs (à partir d'une identification – texte et image)	Très important	Désactivation non autorisée. Filtres multicritères	Établissement
Ressources d'entraînement et d'accompagnement scolaire	Fournisseurs de services externes à l'ENT	Liens actifs (à partir d'une identification – texte et image)	Très important	Désactivation non autorisée. Filtres multicritères	Établissement
Flux RSS (abonnement des enseignants)	Éditeur de flux	Liens	Important	Possibilité de sélection dans une bibliothèque de flux accessibles dans cette page	Établissement

**Tableau 6 : Ensemble « abonnements » du médiacentre**

### 2.2.2. Ensemble « espace documentaire »

Les caractéristiques de cet ensemble sont les mêmes pour un enseignant que pour un élève.

Type d'information	Source	Format	Importance	Personnalisation par l'utilisateur	Responsabilité de la mise à disposition de l'information à travers l'ENT
Actualités du centre documentaire	Équipe documentaire de l'établissement	Texte	Très important	Désactivation non autorisée. Recherche multicritères	Établissement

Type d'information	Source	Format	Importance	Personnalisation par l'utilisateur	Responsabilité de la mise à disposition de l'information à travers l'ENT
Sélections	Équipe documentaire de l'établissement	Liens	Très important	Désactivation non autorisée. Recherche multicritères	Établissement
Accès aux bases de données documentaires	Éditeurs des bases de données documentaires	Liens Outils de recherche	Très important	Désactivation non autorisée. Recherche multicritères	Responsabilité partagée : <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Distributeur</li> <li>▪ Solution ENT</li> </ul>

*Tableau 7 : Ensemble « espace documentaire » du médiacentre*

## 2.3. Cahier multimédia

Le cahier multimédia de l'élève répond à une finalité spécifique dans l'enseignement du premier degré.

### 2.3.1. Cahier multimédia de l'élève

Il correspond à un ensemble de « cahiers » : cahier de vie (notamment pour la maternelle), cahier de découverte du monde, cahiers « disciplinaires » (exemples sciences ou arts plastiques, productions d'écrits, cahier personnel de l'élève). Certains élèves pourront disposer de cahiers spécifiques (exemple aide personnalisée).

Les élèves peuvent intégrer, dans chacun de leurs cahiers, du texte, de l'image, du son, des vidéos en les insérant directement s'ils sont déjà présents dans leurs espaces personnels et/ou présents dans d'autres services de l'ENT.

Les élèves peuvent utiliser des brouillons avant de rendre visibles certaines parties de leurs cahiers.

### 2.3.2. Cahier multimédia de l'enseignant

L'enseignant est « animateur » des cahiers de l'élève et, à ce titre, dispose de possibilités de paramétrage afin de pouvoir s'assurer des contenus diffusés par l'élève.

L'enseignant peut configurer le cahier multimédia des élèves de sa classe (nombre et nom des cahiers composant le cahier multimédia).

L'enseignant peut intégrer du texte, de l'image, du son, des vidéos en les insérant directement s'ils sont déjà présents dans son espace personnel et / ou présents dans d'autres services de l'ENT.

Les enseignants peuvent accéder au cahier multimédia de l'élève depuis sa page d'accueil.

Les enseignants peuvent ouvrir des accès aux cahiers multimédias à d'autres membres de l'ENT (parents, autres enseignants, membres d'autres groupes d'une autre école ou d'un autre établissement).

Les droits d'accès (lecture seule/ lecture et modification/suppression) sont configurables pour chaque cahier multimédia.

### **3. Exemple de fiche de registre des traitements ENT**

---

Afin de faciliter l'élaboration du registre des traitements ENT, la documentation d'accompagnement du SDET propose désormais un exemple de fiche de registre que les responsables de traitement devront vérifier et adapter à la réalité des traitements envisagés.

Elle fait l'objet d'un document séparé (format rtf et pdf).