

Comment récupérer les ressources présentes dans un espace de travail ?

Accompagnement au changement




Table des matières

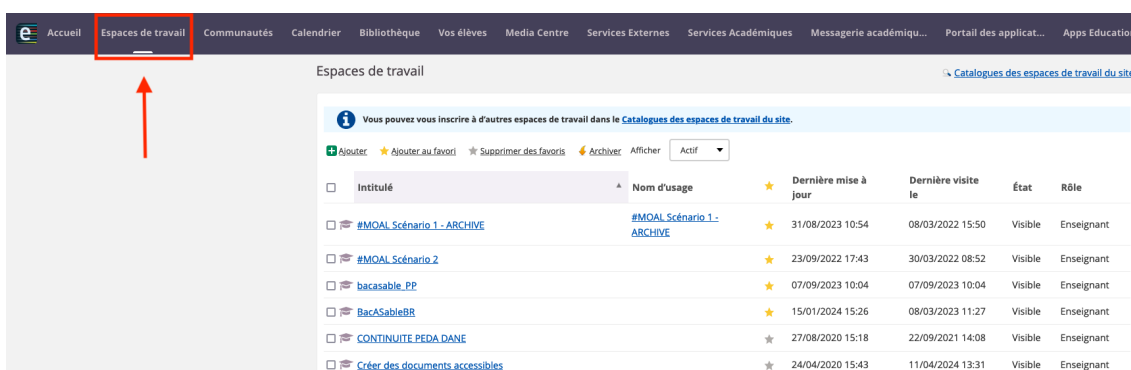
1. Procédure pour récupérer les données d'un espace de travail	3
2. Import dans ÉLÉA	5
3. Import dans Tribu	8

1. Procédure pour récupérer les données d'un espace de travail

En sélectionnant toutes les ressources d'un espace, on peut exporter un fichier unique contenant tous les contenus à l'exclusion des activités natives itslearning. On retrouvera donc tous les fichiers qui ont pu être déposés ou même créés dans la suite bureautique en ligne et il sera possible de réinjecter ces données dans un parcours ÉLÉA pour les ressources pédagogiques ou dans un espace de partage pour les autres documents.

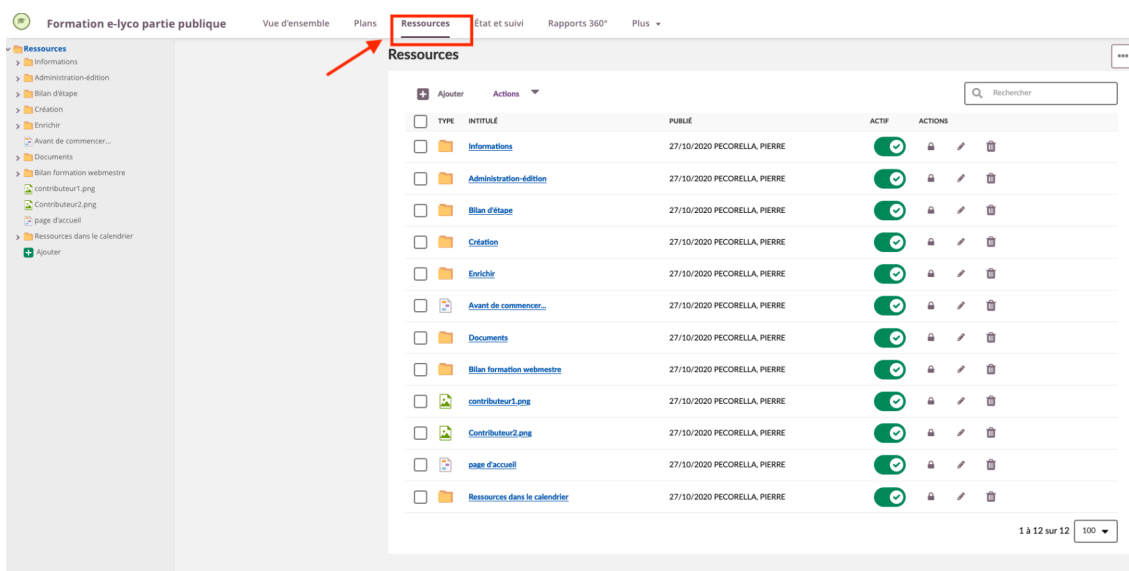
1. Sélection de l'espace de travail

Dans l'onglet «  espace de travail », choisir ☒ l'espace de travail dont on souhaite récupérer les données.



2. Accès aux ressources de l'espace de travail

Cliquer sur l'onglet  Ressources



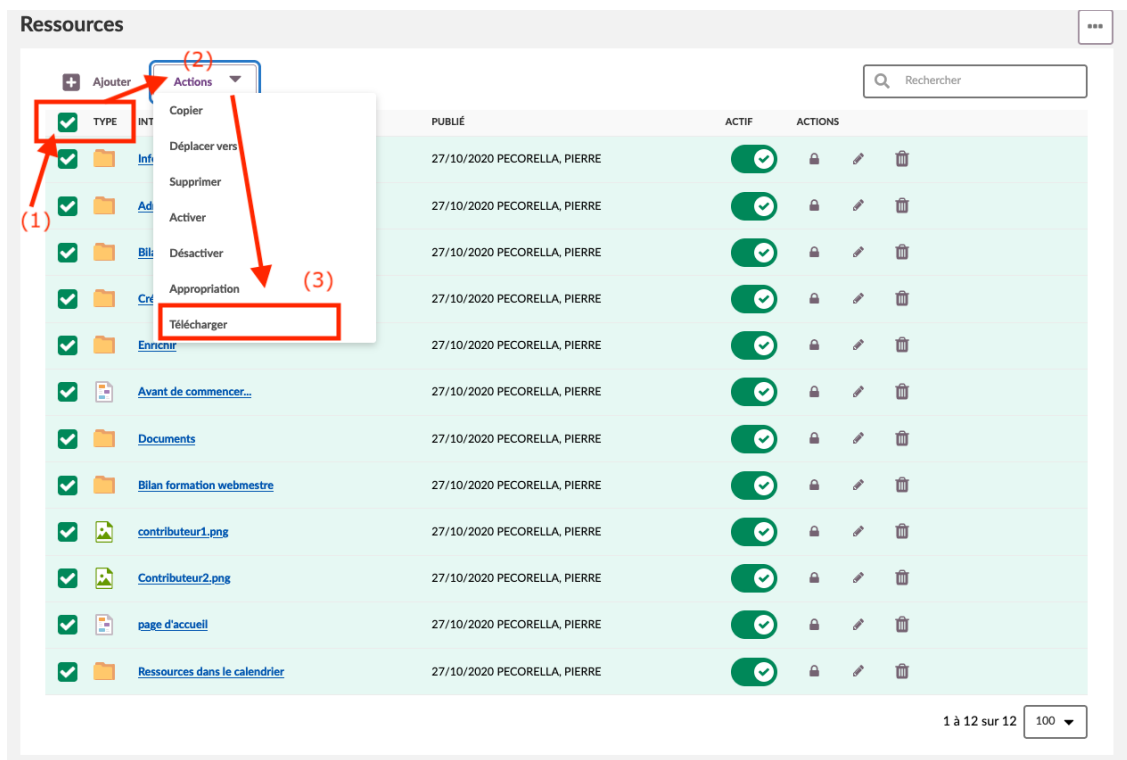
Accès aux ressources de l'espace de travail

3. Sélection des ressources à récupérer

Cocher la case « ☒ type » pour sélectionner tous les dossiers ou sur chaque dossiers et fichiers si vous ne voulez récupérer que quelques ressources.

4. Téléchargement des ressources


Choisir  actions puis  télécharger

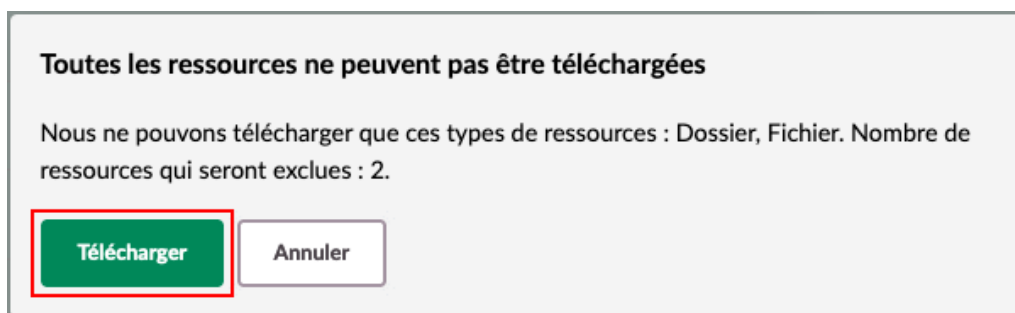


The screenshot shows the 'Ressources' interface. On the left, a list of resources is displayed with checkboxes. A red box (1) highlights the 'TYPE' column. A red arrow (2) points to the 'Actions' dropdown menu. A red box (3) highlights the 'Télécharger' option in the dropdown menu. The main table lists resources with columns for 'PUBLIÉ', 'ACTIF', and 'ACTIONS'.

Selections des ressources

5. Validation du téléchargement

Cliquer sur le bouton  télécharger pour procéder au téléchargement.



Toutes les ressources ne peuvent pas être téléchargées

Nous ne pouvons télécharger que ces types de ressources : Dossier, Fichier. Nombre de ressources qui seront exclues : 2.

Télécharger **Annuler**

Validation du téléchargement

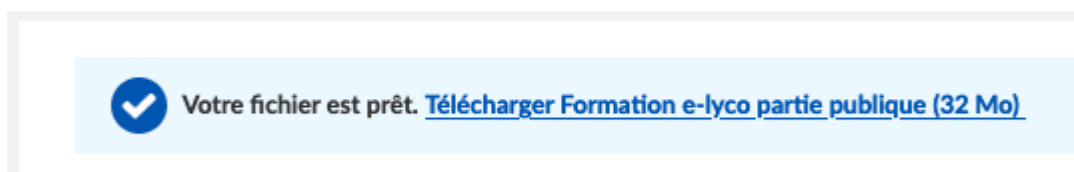


Préparation de votre fichier. Nous vous avertirons lorsqu'il sera prêt.

Annuler le téléchargement

Préparation du téléchargement

Une fois le téléchargement prêt, cliquer sur le lien de téléchargement. Un fichier au format ZIP regroupant toutes les ressources est mis à disposition.



✓ Votre fichier est prêt. [Télécharger Formation e-lyco partie publique \(32 Mo\)](#)

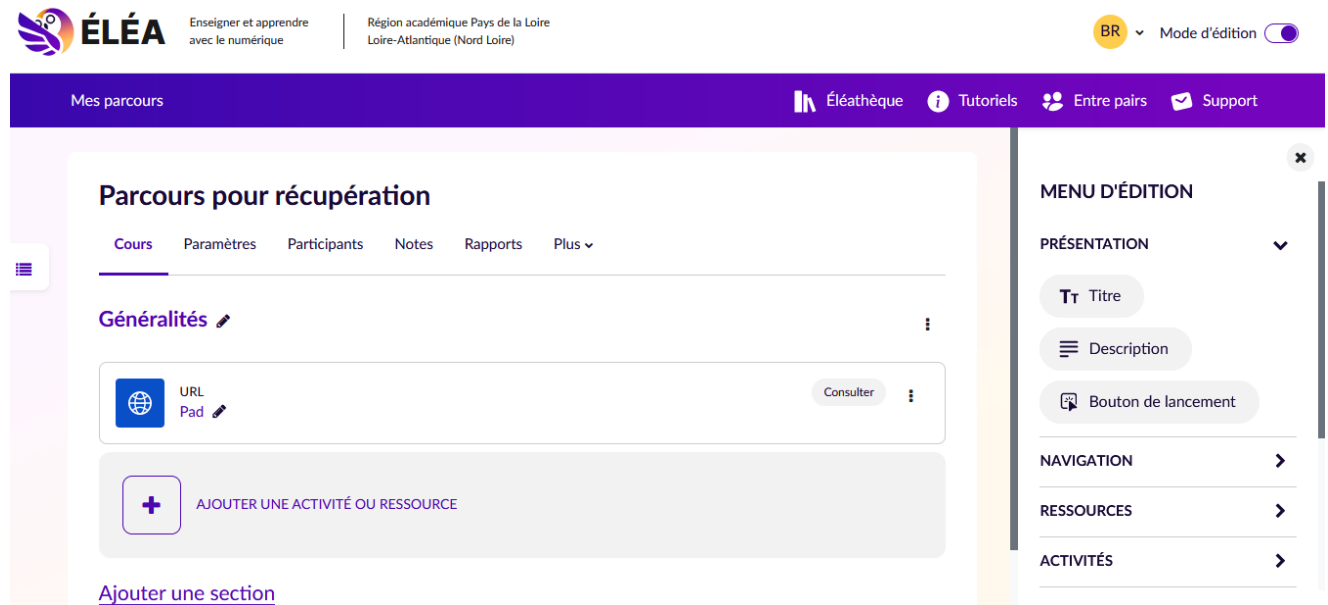
Lien de téléchargement du fichier regroupant toutes les ressources de l'espace de travail

2. Import dans ÉLÉA

La méthode la plus simple pour intégrer des ressources pédagogiques dans ÉLÉA (audio, vidéo, h5P, fichiers ou dossier complet) consiste à utiliser le glisser-déposer.

1. Ouverture du parcours ÉLÉA

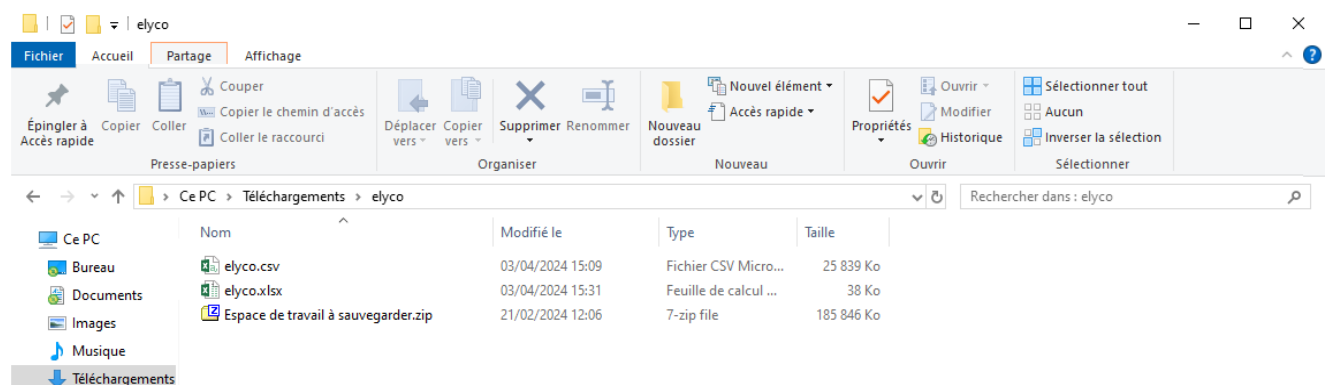
Se connecter à ÉLÉA et créer ou ouvrir le parcours devant accueillir les ressources.



2. Affichage de l'explorateur de fichiers

Ouvrir le gestionnaire de fichiers de votre ordinateur ou appareil mobile et naviguer jusqu'au dossier contenant vos ressources.

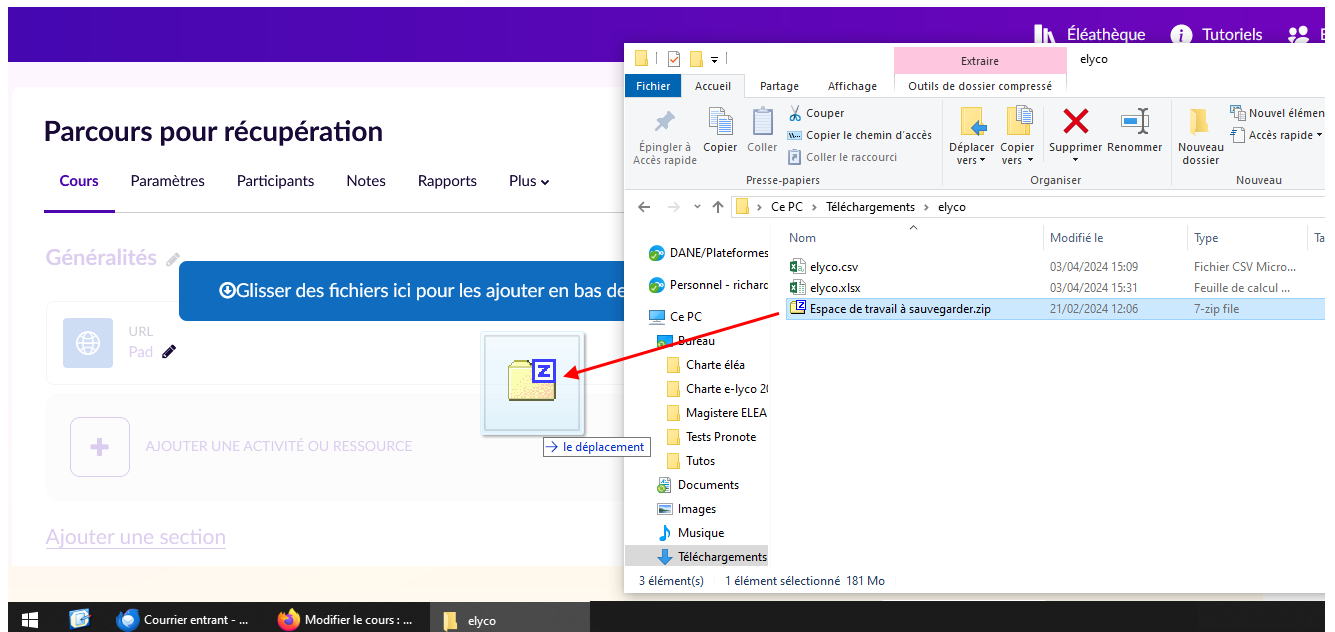
Dans cet exemple, je souhaite intégrer l'archive « espace de travail à sauvegarder.zip », je me place donc au niveau de ce répertoire :



3. Glisser-déposer de la ressource

Afficher simultanément la fenêtre de votre navigateur et celle de l'explorateur de fichiers.

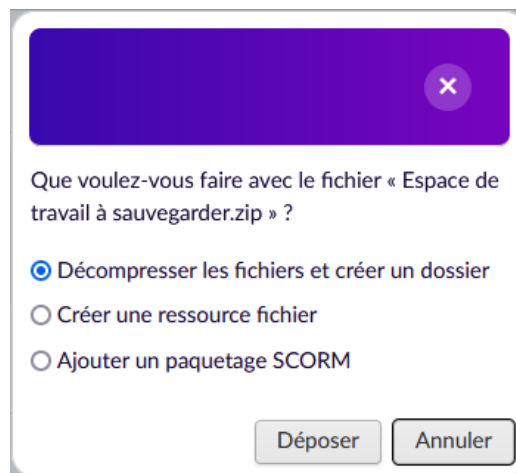
Sélectionner le ou les fichiers souhaités dans l'explorateur et faire un glisser-déposer jusqu'à la zone centrale du parcours ÉLÉA.



4. Validation du type de fichier

Selon le type de ressources, un écran vous demande de choisir de quelle façon le fichier est traité.

Si vous voulez obtenir une arborescence de fichiers à parcourir, choisir « Décompresser les fichiers et créer un dossier ».



5. Affichage des ressources

Selon la taille du fichier, un temps de traitement de quelques secondes peut être nécessaire puis la ressource est ajoutée en tant qu'activité du parcours, en reprenant l'intitulé du fichier.

The screenshot shows the 'Parcours pour récupération' interface. The 'Généralités' tab is active. Under the 'DOSSIER' section, 'Espace de travail à sauvegarder' is highlighted with a red box. To the right, a file explorer window shows the contents of the 'elyco' folder, including a 'sauvegarder.zip' file.

Dans le cas d'un dossier, un clic sur le nom de la ressource permet d'afficher l'arborescence complète et de consulter ou télécharger chaque fichier.

[Parcours pour récupération](#) / [Généralités](#) / [Espace de travail à sauvegarder](#)

DOSSIER Espace de travail à sauvegarder

[Dossier](#) [Paramètres](#) [Plus](#)

Espace de travail à sauvegarder

MODIFIER

TÉLÉCHARGER LE DOSSIER

- ▼ Temps 1 _ Comment utiliser les espaces de travail pour compléter son cahier de textes et construire une progression des apprentissages _
 - Comment créer un espace de travail _pdf
 - Comment donner une tâche aux élèves _mp4
 - Comment modifier les paramètres du plan _pdf
 - Les _nouveaux_ plans.docx
 - Pourquoi utiliser plan _pdf
 - Presentation des témoins Emilie.pptx
 - Tuto vidéo _ Ajouter des participants à un cours.mp4
 - Tuto vidéo _ Comment copier rapidement des ressources dun espace à un autre _mp4
 - Tuto vidéo _ comment insérer des ressources dans sa séance _mp4
- ▼ Temps 2 _ Comment collaborer et différencier, avec elyco, en HGEMC _
 - Exemple de différenciation en 3e
 - Niveau 1

3. Import dans Tribu

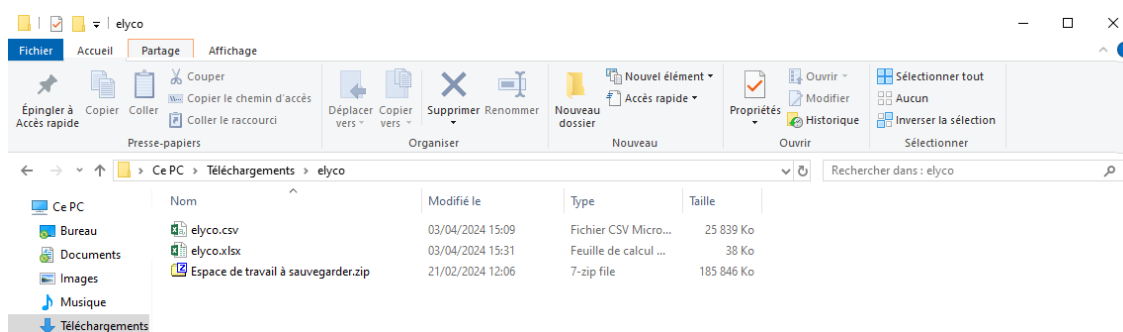
Pour mettre en place un espace collaboratif à destination des personnels de l'éducation nationale (ou de comptes externes), la solution la plus appropriée actuellement est le service Tribu.

1. Accéder à Tribu

Se connecter à Tribu depuis le portail <http://apps.education.fr>, le portail ARENA ou directement <https://tribu.phm.education.gouv.fr>

2. Affichage de l'explorateur de fichiers

Ouvrir le gestionnaire de fichiers de votre ordinateur ou appareil mobile et naviguer jusqu'au dossier contenant vos ressources.

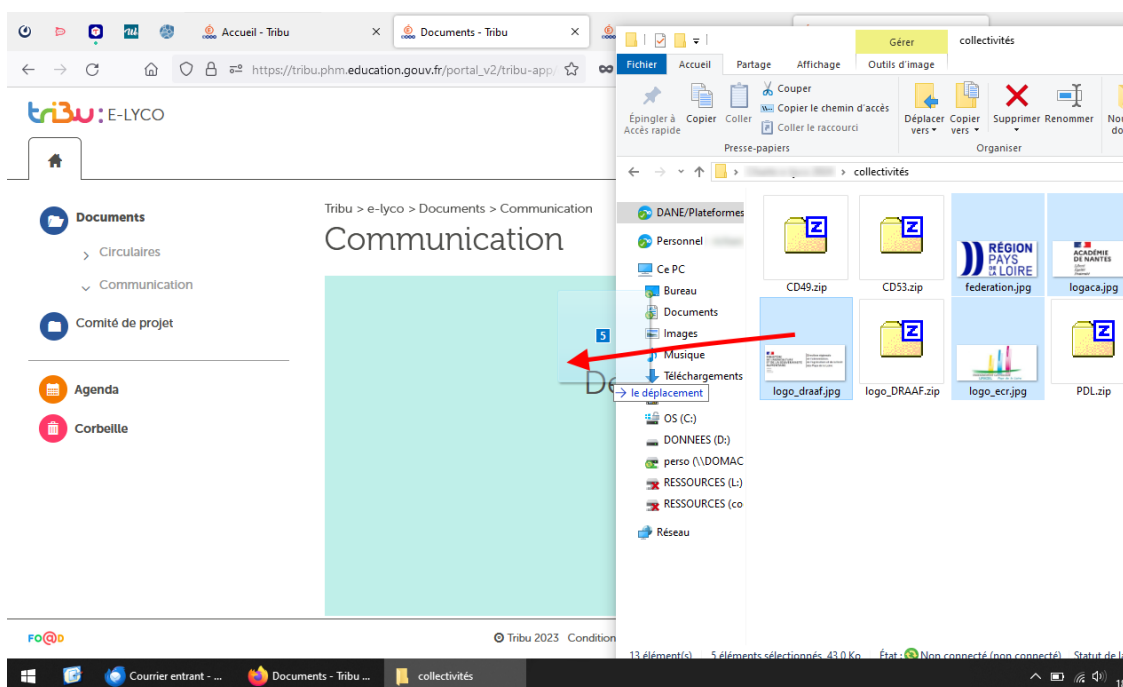


NB : Si vous souhaitez réutiliser une archive .zip telle que celle obtenue sur itslearning, il faut d'abord décompresser celle-ci (clic-droit sur l'archive > extraire ou décompresser).

3. Glisser-déposer de la ressource

Afficher simultanément la fenêtre de votre navigateur et celle de l'explorateur de fichiers. Sélectionner le ou les fichiers souhaités dans l'explorateur et faire un glisser-déposer jusqu'à la zone de documents de l'espace Tribu.

NB : il est possible de transférer des fichiers multiples mais pas directement des dossiers.



4. Validation du transfert

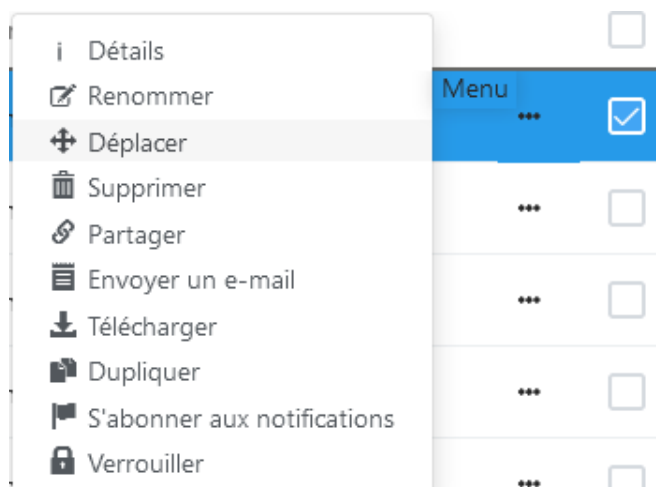
Cliquer sur « Démarrer le téléversement » pour valider le transfert.



5. Affichage des ressources

Selon la taille du fichier, un temps de traitement de quelques secondes peut être nécessaire puis les fichiers sont affichés.

Il est ensuite possible d'en sélectionner un ou plusieurs pour les réorganiser, partager par e-mail, etc.



Commentaires

Tribu est le service le plus proche de ce que proposera e-lyco en terme d'espace collaboratif. En fonction de vos besoins, vous pouvez explorer d'autres outils institutionnels pour le simple stockage (Stocad ou Nuage) ou pour préparer des formations internes (Magistère).