

40ISKN01 : Publication, communication et travail collaboratif

Gérer votre site internet / Intranet avec Skolengo.
Communiquer avec vos usagers internes et externes grâce aux différents outils proposés. Adapter les espaces de travail collaboratif en activant les "services de rubriques" et en ajustant les droits d'accès.

Contenu de la formation

Objectifs pédagogiques

- Utiliser les rubriques et les différents services associés
- Gérer les paramètres et droits d'accès d'une rubrique
- Personnaliser la page d'accueil
- Utiliser l'outil de communication ciblée
- Utiliser la messagerie

Programme

Tour de table - Vérification des prérequis

- Présentation du formateur ou de la formatrice et des participants
- Vérification des prérequis

Tour d'horizon de l'ENT

- L'écosystème de l'ENT
- Le réseau de portail

La rubrique collaborative et les espaces de classe

- Qu'est-ce qu'une rubrique ?
- Les paramétrages de la rubrique
- Les espaces de classes

La page d'accueil publique

- La création de la page d'accueil de l'établissement

La communication ciblée

- La diffusion d'une communication ciblée via différents canaux

Les services personnels

Informations générales

Durée : 3 heure(s)

Type : Totalement à distance

Langue : Français

Publics

Pour qui ?

- Direction
- Référent numérique
- Personnel de vie scolaire

Accessibilité (<https://www.skolengo-academy.org/conditions-daccessibilite>)

Inscriptions

Nombre d'inscrits min 1

Nombre d'inscrits max 10

Délai d'accès

8 semaine(s)

Pré-requis

- Disposer de son compte d'accès à Skolengo

Renseignements

formation@kosmos.fr

- La messagerie
- L'agenda personnel
- Le porte-document
- Les formulaires

Ressources techniques et pédagogiques

- Plateforme de visioconférence
- Plateforme de formation avec comptes d'accès pour chaque type de profil
- Documents supports de formation projetés.
- Mise à disposition en ligne de documents supports à la suite de la formation.
- Accès à la Skolengo Academy

Suivi de l'exécution et évaluations des résultats

- Invitation personnalisée
- Feuilles de présence.
- Attestation de réalisation de l'action de formation.
- Auto-positionnement par les stagiaires sur les objectifs de la formation.