

Créer une actualité

Une actualité se crée en deux étapes :

- On crée l'actualité.
- On indique qui va la voir (Partager).

Se connecter à l'ENT et lancer l'application "Actualité" **(1)** :



L'application s'ouvre :

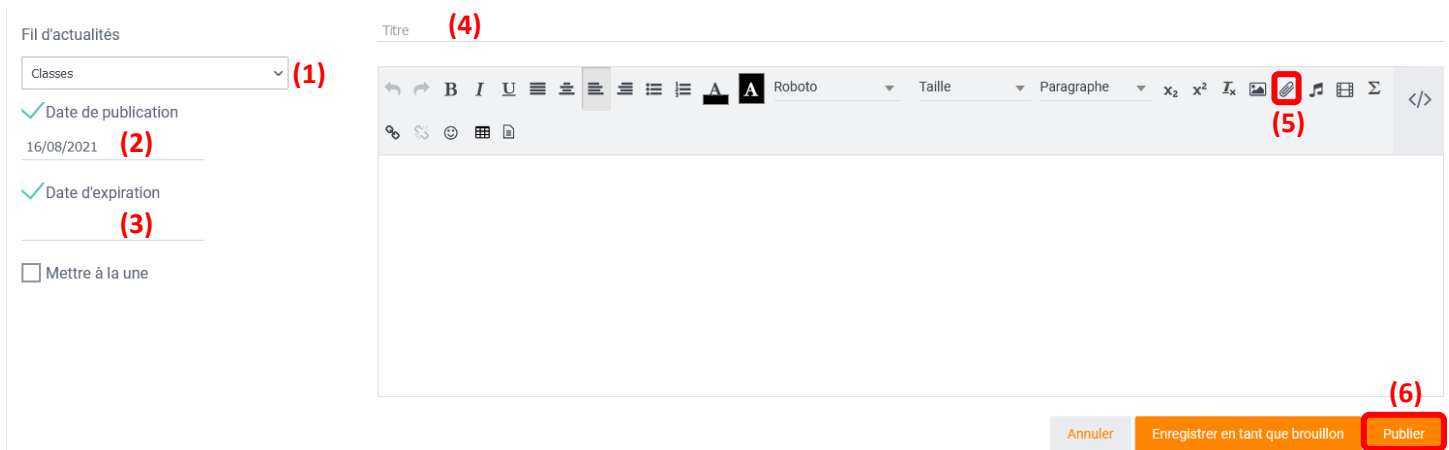
Sur la gauche de l'écran, apparaissent les fils d'actualités créés par la direction/un administrateur ENT **(1)**.

En haut à gauche, le bouton **(2)** permettant la création d'une nouvelle activité si la direction vous en a donné le droit.



Cliquer sur "Nouvelle actualité" puis remplir les différentes rubriques :

- (1)** Permet le choix du fil dans lequel sera publiée l'actualité.
- (2)** Permet de choisir la date à laquelle sera publié l'information.
- (3)** Permet de choisir la date de fin de la publication (par défaut 1 jour après la publication)
- (4)** Titre donné à l'actualité.
- (5)** Il est possible de joindre des documents dans une actualité.
- (6)** Bouton permettant la publication.



L'actualité existe et est publiée. Il reste à choisir qui va pouvoir la lire.

Rechercher les lecteurs de l'actualité en tapant les premières lettres de leur nom/groupe (1) puis les sélectionner en cliquant dessus (2). Décocher "Commenter" (3). Cliquer sur « Partager » (4) puis fermer la fenêtre (5) (l'enregistrement est automatique).

Partager avec... (5)✕

(4) Partager

	Lire	Commenter
Moi	✓	✓
Élèves du groupe 32.	✓	<input type="checkbox"/>

Enregistrer comme favori de partage (3)

Rechercher des utilisateurs, des groupes et mes favoris de partage ?

par (1)

- Equipe Parcours
- Parents du groupe 31.
- Parents du groupe 32. (2)
- Parents du groupe 33.

Il est possible de modifier à tout moment la liste de lecteurs :

Sélectionner l'actualité (1).

Dans le menu qui s'affiche en bas de page, cliquer sur "Partager" (2).

ASTUCE

Si l'on souhaite partager une actualité avec tous les enseignants, tous les parents... il suffit de taper "clg" ou le nom de l'établissement pour faire apparaître ces groupes.