



**ACADÉMIE
DE RENNES**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Direction des systèmes d'information et de l'innovation

**Le quart
d'heure DSII**



**ACADÉMIE
DE RENNES**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Direction
des systèmes d'information
et de l'innovation

TRISKELL - GÉRER ET ORGANISER SES DOSSIERS ET FICHIERS

Qu'est-ce que Triskell ?



Il s'agit du service d'espaces collaboratifs intégré à Toutatice.

Triskell permet à chaque personnel de l'académie d'ouvrir des espaces partagés avec d'autres membres de la communauté toutatice, permettant à des collectifs de travail, pérenne ou temporaire (équipe de direction, équipe disciplinaire ou pédagogique dans un EPLE, membres d'un service académique, membres d'une instance équipe de circonscription, équipe réunie autour d'un projet...) de mutualiser des documents, de collaborer sur ces documents, de partager des liens, d'avoir un agenda partagé, etc.

Comment créer et aménager un espace Triskell ?

Voir la vidéo du quart d'heure de décembre 2023 sur Toutapod :



<https://video.toutatice.fr/video/41771-creer-et-amenager-un-espace-triskell-14h-dsii/>

Créer un nouveau dossier

Dans le dossier Documents (ou à la racine de votre triskell) cliquez sur l'icône + et choisissez <Dossier>

The screenshot displays a web interface for document management. At the top, there is a navigation bar with 'Mon bureau' and 'Démocratie Triskell > Documents'. A blue '+' icon in the top right of the 'Documents' header is highlighted with a red box. Below this, a dropdown menu is open, listing options: 'Ajouter', 'Dossier', 'Fichiers', 'Flux audio', 'Images', 'Lien', 'Note', and 'Pad'. The 'Dossier' option is also highlighted with a red box. In the foreground, a modal dialog box titled 'Création d'un dossier' is open. It contains a text input field labeled 'Nom *' with the placeholder text 'Nom du document'. Below the input field are two buttons: 'Créer' and 'Annuler'. The background shows a sidebar with navigation items like 'Accueil', 'Documents', 'Vidéoconférence', etc., and a main content area with a table header for 'Documents'.

Créer / importer de nouveaux fichiers dans un dossier

Dans votre dossier, cliquez sur + puis choisissez soit d'importer un ou plusieurs fichiers, soit de créer un document vierge (texte, tableur, prés.)

Mon bureau

Confort + Aide Actualiser

Démo Triskell > Documents > Archives

Archives

Nom ↓ Dernière contr Taille

Aucun élément

Les fichiers vierges s'ouvriront automatiquement, à la création, dans la suite bureautique en ligne Only Office intégrée à Toutaticce

- Ajouter
 - Dossier
 - Fichiers**
 - Document texte
 - Feuille de calcul
 - Présentation
 - Contenu HSP
 - Importer
 - Archive ZIP

Cliquez sur Parcourir, puis sélectionnez un ou plusieurs fichiers sur votre poste de travail (laissez la touche CTRL enfoncée)

Ajout de fichiers

Fichiers *

Parcourir Aucun fichier sélectionné

Plusieurs fichiers peuvent être créés simultanément

Ajouter Annuler

Importer de nouveaux fichiers dans un dossier

Vous pouvez aussi glisser-déposer un ou plusieurs fichiers depuis votre poste de travail

Mon bureau

Démo Triskell > Documents > Comptes rendus

Récents

Nom	Taille	Dernière modification
Fichier 1.odt	7,2 ko	15 mai
Fichier 2.ods	6,4 ko	15 mai
Fichier 3.odp	8,6 ko	15 mai

« Fichier 1.odt » sélectionné (7,2 ko)

Déposez vos fichiers ici

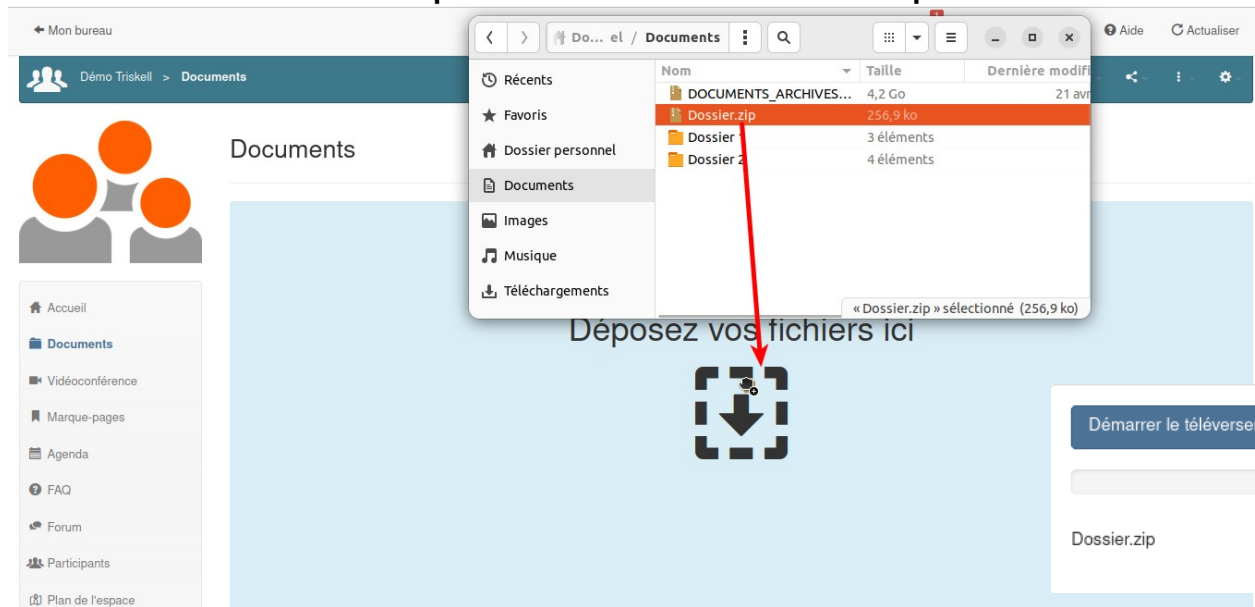
Sélectionnez un ou plusieurs fichiers sur votre poste de travail (laissez la touche CTRL enfoncée), glissez-déposez le(s) fichier(s), puis cliquez sur « Démarrer le téléversement »

Démarrer le téléversement Annuler Extraire les archives ZIP

Fichier 1.odt

Importer une arborescence de dossiers / fichiers

Dans votre dossier, ou à la racine de Documents, cliquez sur + puis choisissez soit d'importer une archive zip contenant votre arborescence



Sélectionnez une archive zip sur votre poste de travail, glissez-déposez le fichier, puis cliquez sur « Démarrer le téléchargement » en cochant « Extraire les archives zip »

Ordonner la liste des dossiers

Par défaut les dossiers sont rangés dans l'ordre alphabétique. Cliquez sur le titre d'une colonne pour les réordonner (temporairement)

Mon bureau

Confort + Thierry Joffredo Aide Actualiser

Démo Triskell > Documents

Documents

Nom ↓

- Archives
- Comptes rendus
- Présentations

Accueil Documents Vidéoconférence Marque-pages Agenda FAQ Forum Participants Plan de l'espace

Mon bureau

Confort

Démo Triskell > Documents

Documents

Nom Dernière contribution ↓ Taille

Comptes rendus	1 février 2024 - [image]	-	<input type="checkbox"/>
Archives	1 février 2024 - [image]	-	<input type="checkbox"/>
Présentations	1 février 2024 - [image]	-	<input type="checkbox"/>

Accueil Documents Vidéoconférence Marque-pages Agenda FAQ Forum Participants Plan de l'espace

Rangement par date de création croissante ou décroissante

Ordonner la liste des fichiers dans un dossier

Par défaut les dossiers sont rangés dans l'ordre alphabétique. Cliquez sur le titre d'une colonne pour les réordonner (temporairement)

Rangement par taille croissante ou décroissante possible pour les fichiers

Nom	Dernière contribution	Taille ↓	
Notes réunion 15 décembre.docx		5,4 ko	<input type="checkbox"/>
Réunion du 18 janvier 2024.docx	1 février 2024 - [Avatar]	22,2 ko	<input type="checkbox"/>
support-reunion-17 septembre.pptx	1 février 2024 - [Avatar]	23,6 ko	<input type="checkbox"/>

Renommer, dupliquer, déplacer... un dossier / fichier

Sélectionnez un dossier / un fichier et utilisez la barre d'outils qui s'affiche en haut à droite

Mon bureau

Confort + [notification] [profil] Aide Actualiser

Démo Triskell > Documents

Documents

Nom	Dernière contribution	Taille ↓	
Comptes rendus	1 février 2024 - [avatar]	-	[icône]
Archives	1 février 2024 - [avatar]	-	[icône]
Présentations			[icône]

Accueil

Documents

Vidéoconférence

Marque-pages

Agenda

FAQ

Forum

Participants

Plan de l'espace

Cliquez au milieu de la ligne pour la sélectionner, gardez la touche CTRL enfoncée pour en sélectionner plusieurs.

Bouton 1 : renommer
Bouton 2 : déplacer
Bouton 3 : dupliquer
Bouton 4 : supprimer

Exporter un ou plusieurs dossiers

Sélectionnez un ou plusieurs dossiers et utilisez la barre d'outils qui s'affiche en haut à droite

Mon bureau

Confort +

Aide

Actualiser

Démo Triskell > Documents

Documents

Nom	Dernière contribution	Taille ↓
Comptes rendus	1 février 2024	-
Archives	1 février 2024	-
Présentations	1 février 2024	-

Accueil

Documents

Vidéoconférence

Marque-pages

Agenda

FAQ

Forum

Participants

Plan de l'espace

Cliquez au milieu de la ligne pour la sélectionner, gardez la touche CTRL enfoncée pour en sélectionner plusieurs.

Bouton Exporter : Une archive zip contenant les dossiers (non vides) et les fichiers est téléchargée sur votre poste. Astuce : cette archive peut être à son tour importée dans un autre Triskell !



ACADÉMIE DE RENNES

Liberté
Égalité
Fraternité

Merci pour votre attention.