



**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

CRÉER ET AMÉNAGER UN ESPACE COLLABORATIF TRISKELL

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 un espace Triskell ?

Depuis votre bureau Toutatice > Mes applications :



Étape n°1/4 : Décrire et nommer son espace Triskell

Dans le formulaire de création : choisissez soigneusement un **nom**, une **description** et un **logo** pou votre espace, pour qu'il soit facilement identifié par les personnes que vous allez y inviter.


Choisissez sa **visibilité** : public / privé / demandes d'accès autorisées

← Création d'un espace collaboratif

Titre *
Le titre de l'espace (unique sur toutatice)

Description *
Un descriptif destiné aux utilisateurs souhaitant visiter ou rejoindre votre espace.

Logo



Options d'affichage

Options d'affichage

Paramétrez ici la manière dont les autres voient et rejoignent votre espace.

Visibilité * Public : Espace accessible de façon publique sans authentification
 Privé : Espace accessible uniquement par ses membres

Invitations Autoriser les demandes à rejoindre l'espace
Les utilisateurs pourront envoyer des demandes à rejoindre cet espace.

Vous créez votre triskell seul·e, sans validation ou autorisation, et en êtes responsable ensuite.

Étape n°2/4 : Aménager son espace Triskell

Choisissez les modules de votre espace Triskell (menu) :

- Documents,
- Agenda,
- Actualités,
- Images (par défaut)

Mais aussi :

- Marque-pages,
- Salle de visioconférence,
- Forum,
- Foire aux questions,
- Statistiques,
- Liste des participants,
- Plan de l'espace...

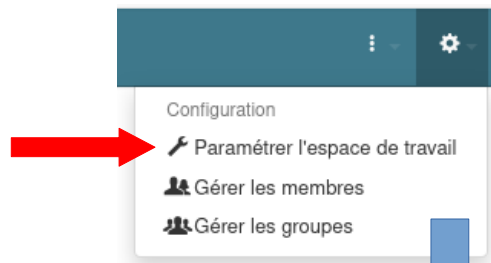


Table des matières

Entrées affichées	
Liste ordonnée des entrées affichées de la table des matières	
Documents	Masquer
Galerie d'images	Masquer
Agenda	Masquer
Actualités	Masquer
Corbeille	Masquer

Ne vous contentez pas du paramétrage par défaut

Personnalisez le menu de votre Triskell en cliquant sur les liens afficher / masquer

Entrées masquées	
Liste des entrées masquées de la table des matières	
Blog	Afficher
FAQ	Afficher
Forum	Afficher
Marque-pages	Afficher
Participants	Afficher
Plan de l'espace	Afficher
Statistiques	Afficher
Vidéoconférence	Afficher











Étape n°2/4 : Aménager son espace Triskell

Ordonnez les modules de votre espace Triskell (menu) par un simple glisser-déposer :

Table des matières

Entrées affichées

Liste ordonnée des entrées affichées de la table des matières

 Documents	Masquer
 Marque-pages	Masquer
 Agenda	Masquer
 Vidéoconférence	Masquer
 Forum	Masquer
 FAQ	Masquer
 Participants	Masquer
 Statistiques	Masquer
 Plan de l'espace	Masquer
 Corbeille	Masquer

Entrées masquées

Liste des entrées masquées de la table des matières

 Actualités	Afficher
 Blog	Afficher
 Galerie d'images	Afficher

N'oubliez pas d'enregistrer
juste après cette étape de
personnalisation du menu !

Étape n°3/4 : Écrire un message d'accueil (éditorial)

Prenez le temps d'écrire un message pour accueillir les futur-es membres de votre Espace Triskell :

Dans les paramètres de votre espace de travail, cochez la case « Afficher l'éditorial sur la page d'accueil » puis cliquez sur le bouton « Aller au document ».

Cliquez sur l'icône Crayon pour modifier cet éditorial.

The screenshot illustrates the configuration process for an editorial message. It shows a navigation menu with 'Éditorial' selected. A red arrow points to the 'Configuration' dropdown, which includes 'Paramétrer l'espace de travail'. A blue arrow points to the 'Afficher l'éditorial sur la page d'accueil' checkbox, which is checked. Another blue arrow points to the 'Aller au document' button. Below this, the 'Édition' menu is shown with 'Modifier' selected, indicated by a blue arrow. The main content area shows the 'Modification de la note' form with fields for 'Nom' (containing 'Éditorial') and 'Contenu', and a rich text editor toolbar.

Cliquez sur le bouton « Modifier » en bas du formulaire lorsque vous avez terminé de rédiger ce message d'accueil

Tadam !

Démo Triskell + ← ⋮ ⚙️



Bienvenue dans votre espace

Un espace de démonstration des possibilités offertes par un espace triskell

Bienvenue chers collègues !

Je suis heureux de vous accueillir sur mon espace de démonstration triskell. Nous allons pouvoir y :

- partager nos documents,
- alimenter un agenda partagé,
- construire une foire aux questions et un forum,
- et bien d'autres choses encore.

- 🏠 Accueil
- 📁 Documents
- 📄 Marque-pages
- 📅 Agenda
- 📺 Vidéoconférence
- 🗣️ Forum
- ❓ FAQ
- 👤 Participants
- 📊 Statistiques
- 🗺️ Plan de l'espace
- 🗑️ Corbeille

Derniers documents

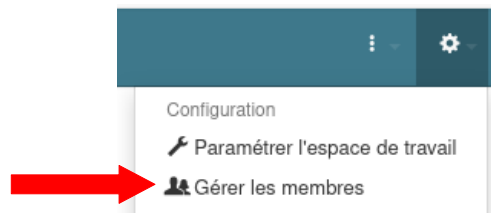
📄 Éditorial
modifié par 🇺🇸 Administrator Administrator le 15 décembre 2023 09:57

Agenda

Horaire	Événement

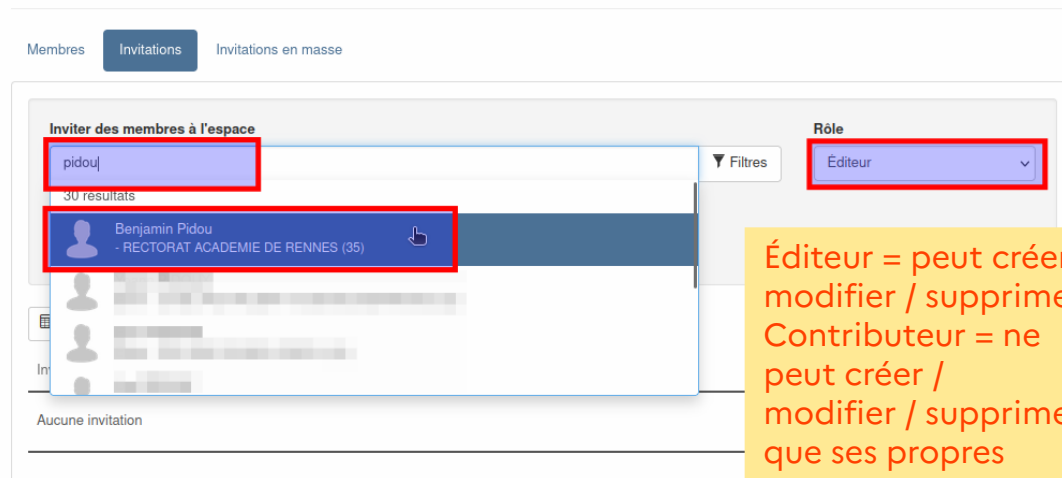
Étape n°4/4 : Inviter des membres

Maintenant que vous avez personnalisé et préparé votre espace Triskell, vous pouvez y inviter des membres (toute personne disposant d'un compte Toutatice : personnels de l'académie, personnes disposant d'un compte invité, élèves, responsables.. en leur attribuant un rôle (administrateur, éditeur, contributeur, lecteur...)



Gestion des membres de l'espace

Recherchez les membres à inviter en saisissant tout ou partie du nom, l'identifiant toutatice, l'adresse mail...



Éditeur = peut créer / modifier / supprimer
Contributeur = ne peut créer / modifier / supprimer que ses propres contenus

Étape n°4/4 : Inviter des membres

Maintenant que vous avez personnalisé et préparé votre espace Triskell, vous pouvez y inviter des membres (toute personne disposant d'un compte Toutatice : personnels de l'académie, personnes disposant d'un compte invité, élèves, responsables... en leur attribuant un rôle (administrateur, éditeur, contributeur, lecteur...)

Il est possible d'inviter plusieurs personnes à la fois ayant le même rôle, et d'ajouter un message à l'invitation (mail de notification)

Gestion des membres de l'espace

Membres **Invitations** Invitations en masse

Inviter des membres à l'espace

Benjamin P. Ronan F. Filtres Rôle Éditeur

Paramètres supplémentaires de l'invitation

Groupes

Liste des groupes auxquels les utilisateurs seront immédiatement affectés à l'acceptation de l'invitation

Message

Contenu du message à joindre à l'invitation

Inviter Annuler

Quelles proximités / différences entre Triskell et Tribu ?

Triskell

- Développé et opéré par la DSII de l'académie de Rennes,
- Invitation possible de toute personne ayant un compte Toutatice (y compris élèves et responsables)
- Suite bureautique OnlyOffice
- Un problème, une question → AMIGO



Tribu

- Opéré par la Direction du numérique pour l'éducation (équipe FOAD de Toulouse)
- Invitation possible de tout personnel de l'Éducation nationale (+ enseignement supérieur et ministère de l'agriculture)
- Suite bureautique Collabora
- Un problème, une question → pole.foad@ac-toulouse.fr



Les deux services sont très proches en termes de fonctionnalités, et développés sur le même socle technique (celui du portail Toutatice), mais ne partagent pas la même charte graphique



ACADÉMIE DE RENNES

Liberté

Égalité

Fraternité

Merci pour votre attention.
Bonnes fêtes de fin d'année !