



Pearltrees est un outil qui permet d'organiser, d'explorer et de partager des contenus numériques (pages web, fichiers divers, vidéos, images, notes, ...).

Il est possible de créer des collections (appelée collection dans Pearltrees, il s'agit simplement d'un dossier) et de proposer des connexions (abonnements) avec des personnes de la communauté du lycée (enseignant, élèves ou personnel). Un élève peut, par exemple, avoir un abonnement sur une collection d'un enseignant afin d'accéder à son contenu (sans possibilité de modification).

Il est aussi possible de créer des collections collaboratives en créant des équipes. Un enseignant peut, par exemple, créer une équipe avec des élèves sur une collection. Dans ce cas, les membres de l'équipe auront tous les droits de modification dans cette collection, l'enseignant en restera l'administrateur.

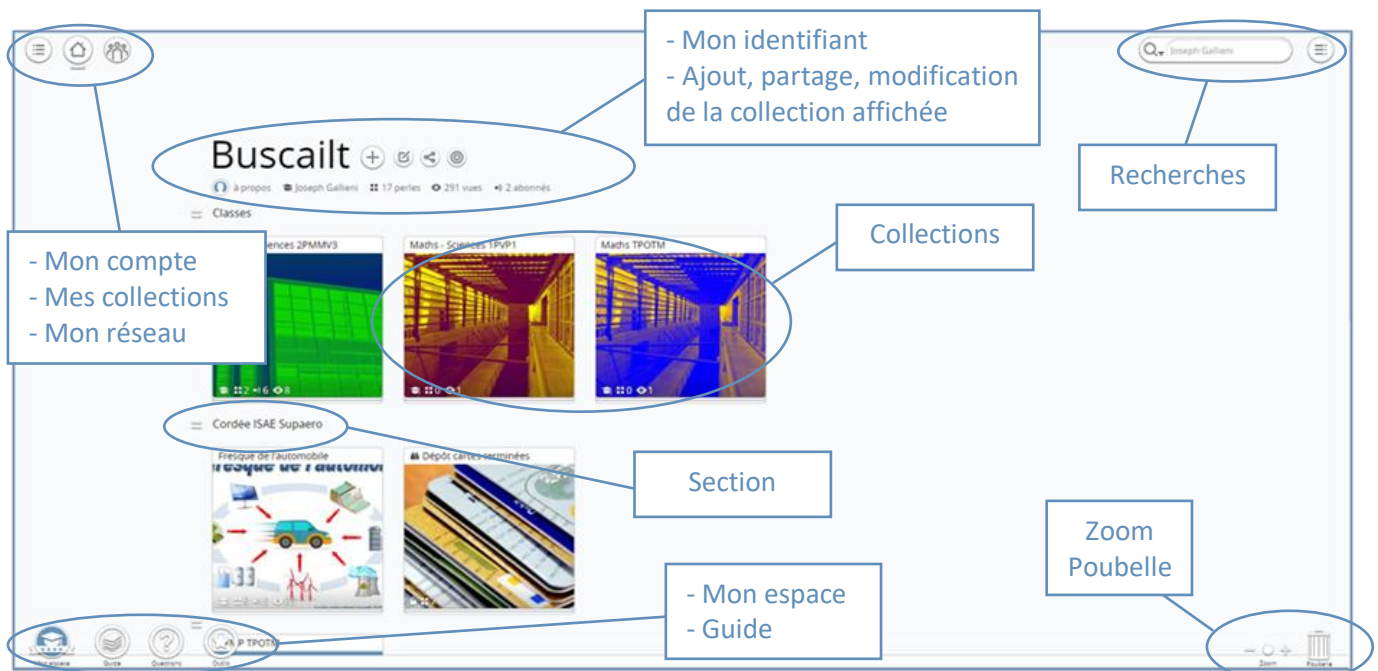
Se connecter à Pearltrees

- 1) Se connecter à l'ENT.
- 2) Panneau de gauche, clic sur **Ressources** puis **Médiacentre**.
- 3) Fenêtre **Pearltrees**, clic sur **Accéder**.

Sur la page affichée, clic sur **Enregistrer**, page suivante clic sur **Démarrer**, puis fermer l'aide proposée.



Présentation de mon espace personnel



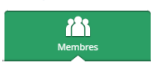
Afficher / Masquer le panneau latéral gauche **Mon compte** (Compte, stockage, paramètres, ...)



Accéder à mon espace **Mes collections**



Accéder à **Mon réseau** : Il s'agit des notifications envoyées par les autres membres qui permettent de partager et/ou de s'abonner à leur contenu, d'accepter de faire partie d'une équipe, ...



Permet d'accéder notamment à l'**Annuaire** des membres de la communauté



Permet d'accéder à l'espace **Pearltrees Education** dans lequel se trouvent des tutoriels vidéos

Créer une Collection (ou dossier) et y déposer des fichiers

Créer une collection



1) Clic sur **Mes collections**



2) Clic sur \oplus et, dans la fenêtre qui s'ouvre, on peut créer une **Collection** mais aussi un lien vers une **Page web**, déposer un **Fichier**, une **Image** ou une **Note**, ...



3) Clic sur **Collection** puis donner un **Titre** et éventuellement une description de la collection.
4) Clic sur **Ajouter**

On peut créer autant de collections que l'on souhaite mais aussi des collections dans des collections (dossiers et sous-dossiers).

Par défaut la collection créée est visible par l'ensemble de la communauté du lycée Gallieni (voir ci-dessous).

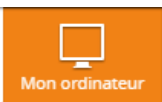


Ces boutons permettent de revenir en arrière ou de remonter la dans la collection parente.

Déposer des fichiers dans une collection



Fichier



Mon ordinateur

- 1) Entrer dans la Collection choisie puis \oplus et choisir **Fichier**
- 2) Ajouter le fichier par **Glisser-Déposer** ou clic sur **Mon ordinateur** pour le rechercher

Editer une collection (facultatif)



- 1) Entrer dans la collection choisie.
- 2) Clic sur l'icône **Editer**

Editer

X



Dans la fenêtre qui s'ouvre, il est possible notamment de :

- Modifier le **Titre** ou l'**Edito** de la collection
- De créer une **Nouvelle section** (une séparation) afin de trier les collections par thème
- De **Supprimer** la collection
- De modifier le **Niveau de visibilité**
- De la **Personnaliser**

3) Visibilité de la collection :

Clic sur **Niveau de visibilité**

- **Joseph Gallieni** : visible par tous les membres de la communauté
- **Privé** : Visible uniquement par le fondateur



4) Image affichée de la collection :

Clic sur **Personnaliser**

- Image** : celle du dossier parent
- Fond distinct** : Charger une Image différente de celle de la collection parente

