PADLET CRA Bretagne

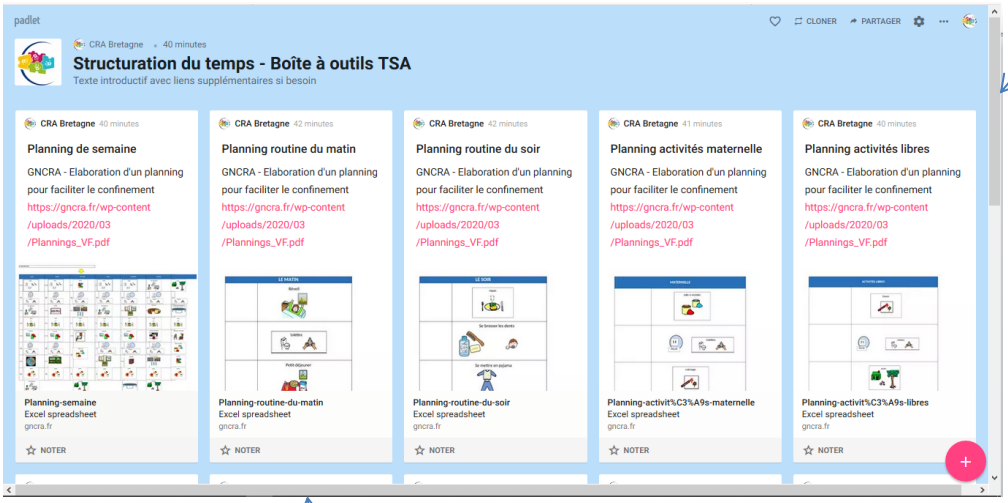
- Tutoriel consultation -

INTRODUCTION

Ce tutoriel démarre à partir du moment où vous avez accédé à un tableau interactif Padlet ® du CRA Bretagne

Lors de votre navigation, vous pouvez utiliser les ascenseurs de navigation pour, selon la mise en page du tableau, monter/descendre sur la page ou vous déplacer de gauche à droite.

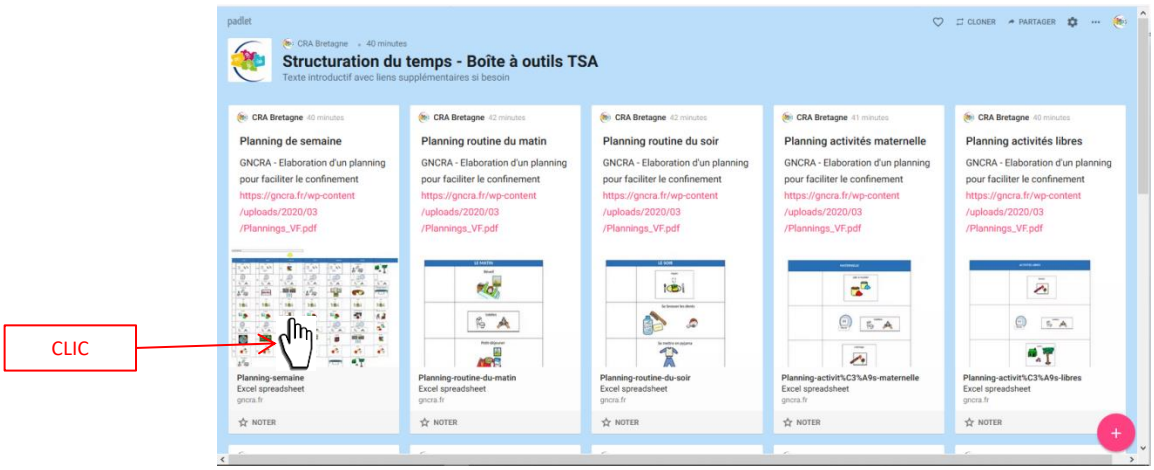
Ascenseur haut/bas



Ascenseur droite/gauche

OUVRIR UNE PUBLICATION

Passer la souris sur l'image que vous souhaitez consulter – une main apparaît



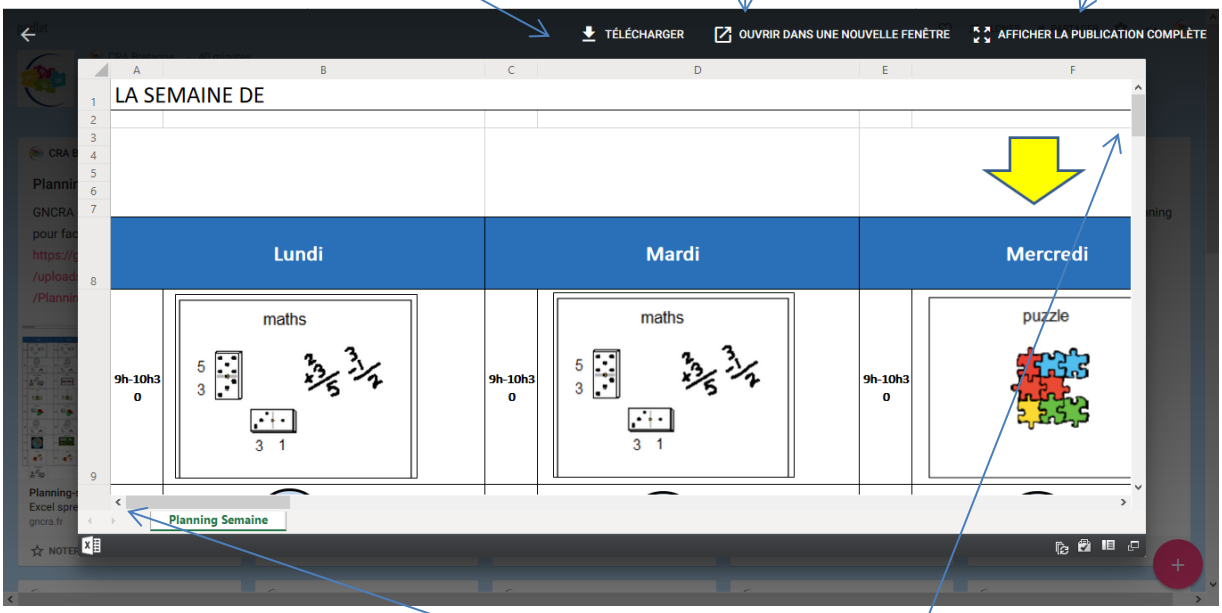
PADLET CRA Bretagne

- Tutoriel consultation -

1. Cliquer pour enregistrer le document sur votre ordinateur

2. Cliquer pour consulter dans un nouvel onglet sur votre navigateur et continuer la navigation sur le Padlet ®

3. Cliquer pour consulter la publication en entier dans la même page



Ascenseurs pour consulter le document en ligne avant de télécharger

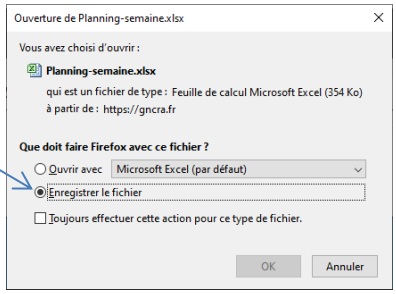
1. Télécharger

Une nouvelle fenêtre s'ouvre. Sélectionner « Enregistrer le fichier » (cf image ci-dessous).
3 possibilités:

- Le document est automatiquement enregistré dans le dossier « Téléchargements » de votre ordinateur *(ou un autre dossier que vous aurez paramétré comme étant le dossier par défaut d'enregistrement)*
- Une nouvelle fenêtre s'ouvre et vous choisissez la destination de votre téléchargement

Nb: la possibilité dépend de la manière dont votre ordinateur est paramétré

« Enregistrer le fichier »



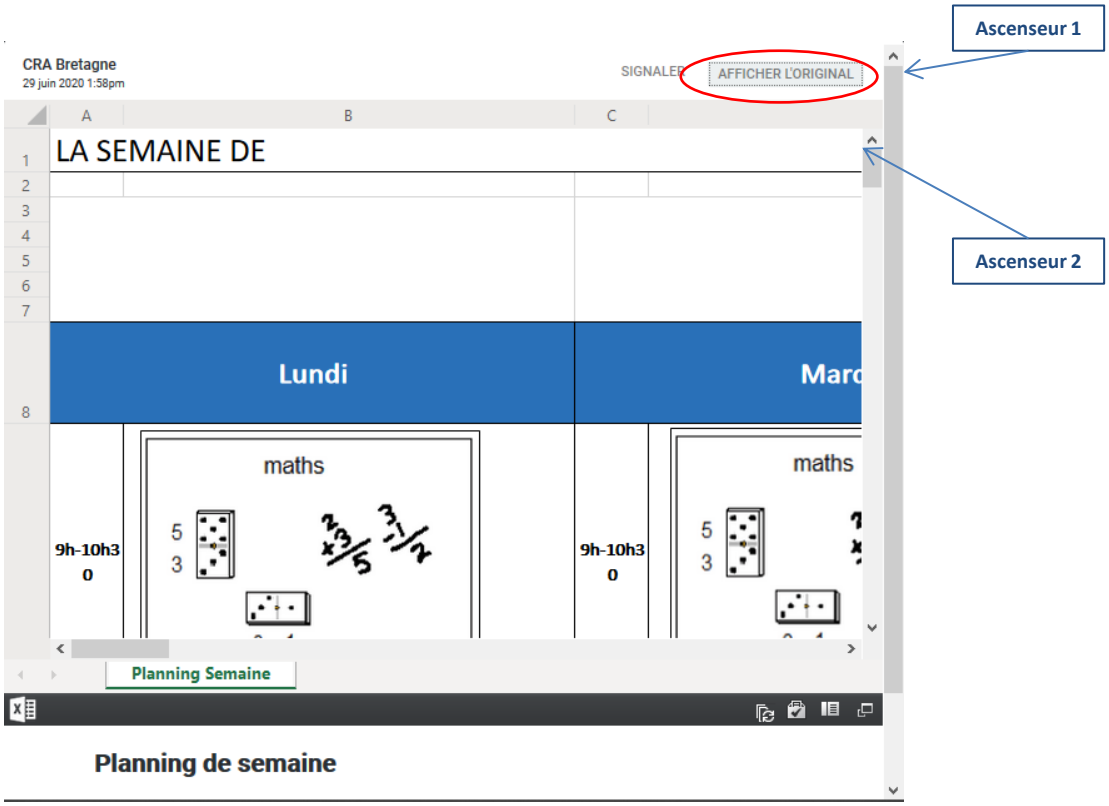
- Un nouvel onglet s'ouvre et affiche le document *(s'il s'agit d'un document PDF)* avec un bandeau en haut. Cliquer sur le bouton avec la flèche vers le bas et enregistrer comme indiqué dans la procédure ci-dessus.

2. Ouvrir dans une nouvelle fenêtre

Une nouvelle fenêtre s'ouvre dans votre navigateur.
2 possibilités selon le format de la publication :
- **Site internet**: la page s'ouvre dans un nouvel onglet et vous pouvez librement naviguer dedans
- **Document**: la fenêtre de téléchargement s'ouvre *(cf section « 1.Télécharger » p2)*

3. Afficher la publication complète

La publication s'affiche intégralement dans la même page (document + description).
Vous pouvez naviguer grâce aux ascenseurs dans la publication pour voir toute la description (ascenseur 1) ou dans le document (ascenseur 2).
Le bouton « Afficher l'original » permet, s'il s'agit d'un:
- **Site internet**: d'ouvrir une nouvelle page web
- **Document**: d'ouvrir la fenêtre téléchargement *(cf section « 1.Télécharger » p2)*



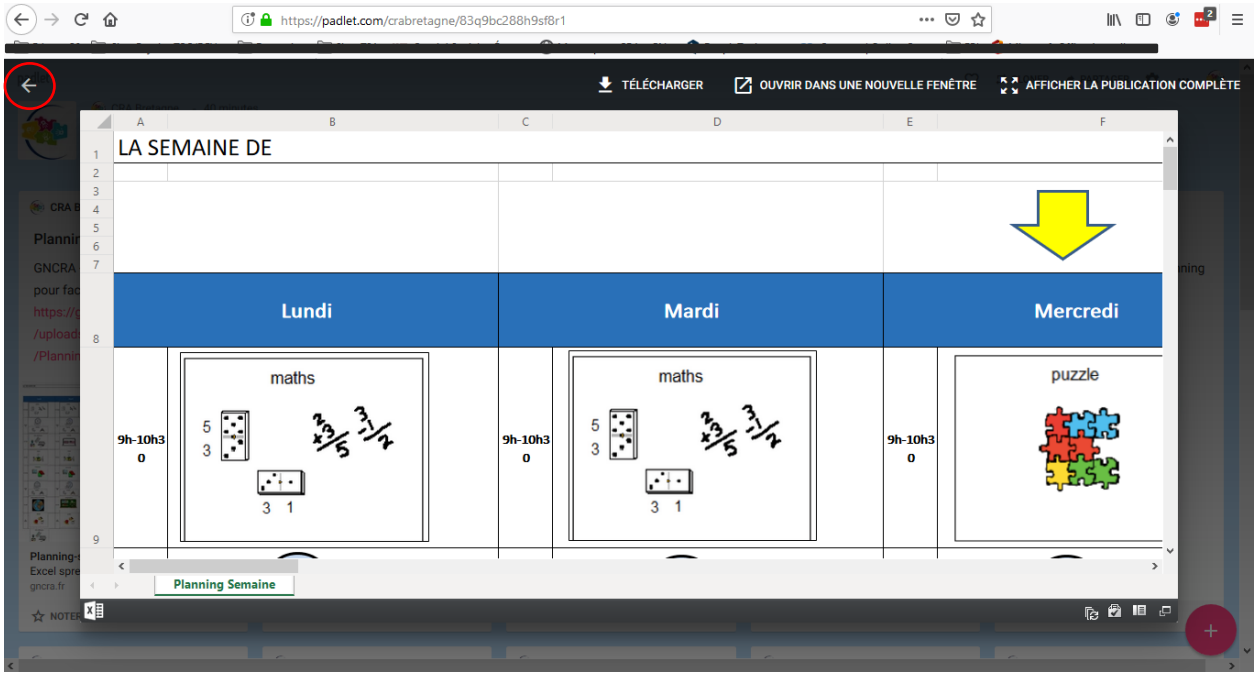
PADLET CRA Bretagne

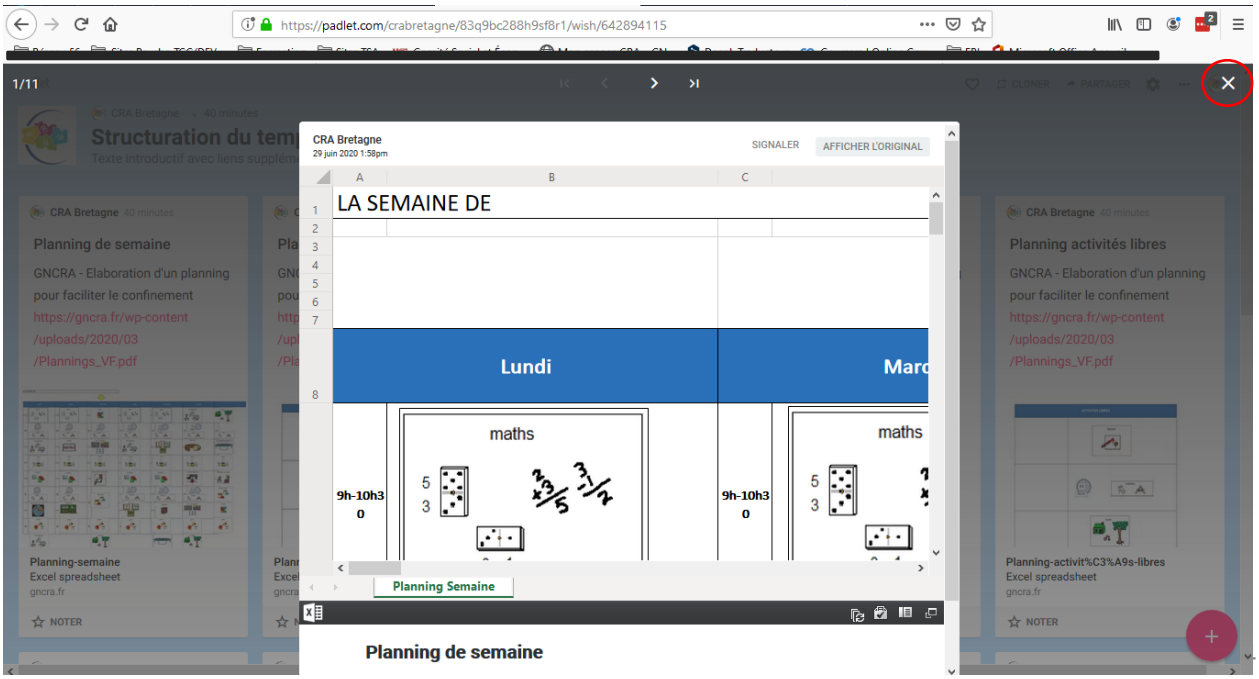
- Tutoriel consultation -

Retour au Padlet ®

Vous pouvez à tout moment revenir au tableau en cliquant selon ce qui apparaît :

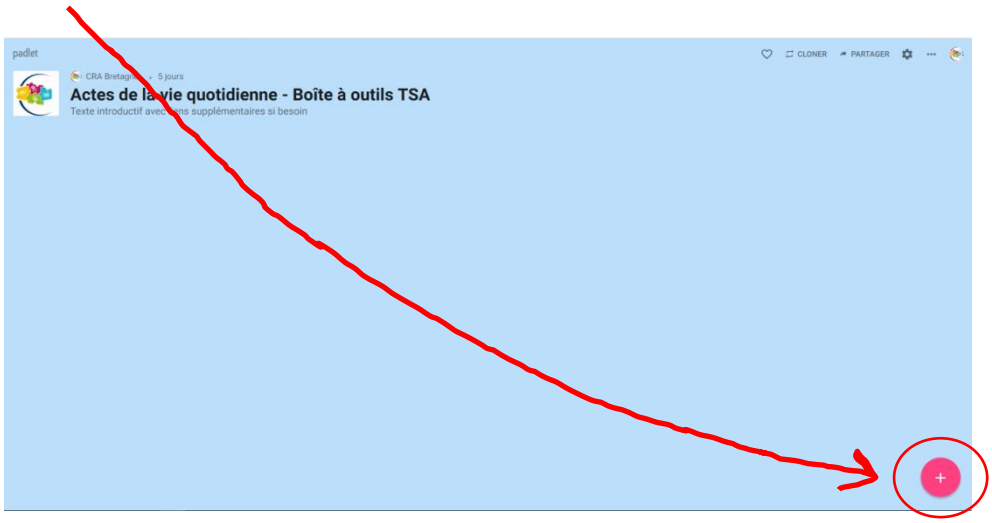
- la flèche de gauche
- la croix en haut à droite





PARTAGER UN OUTILS SUR LE PADLET ® SUR CRA BRETAGNE

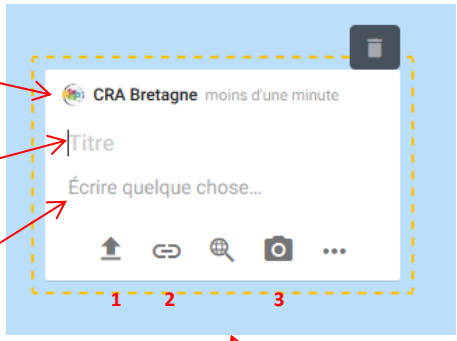
Avant de publier, merci de respecter les consignes (cf. lien vers la page du site internet).
Cliquer sur le « + »



Un encart blanc s'ouvre avec plusieurs fonctionnalités qui seront détaillées dans les pages suivantes.
Vous pouvez si besoin le supprimer en cliquant sur la poubelle en haut à droite

Nom de l'auteur de la publication
Ce sera le vôtre si vous possédez un compte Padlet ®; sinon vous verrez apparaître « Contributeur anonyme »

Donner un titre à votre publication pour faciliter la recherche des autres personnes qui consultent le Padlet ®



Ajouter une description : donner des explications sur l'outil ou citer l'auteur si ce n'est pas vous.
Vous pouvez aussi ajouter un lien vers un site internet → prenez exemple sur les publications du CRA Bretagne

Fonctionnalités 1 à 3
- explications page suivante

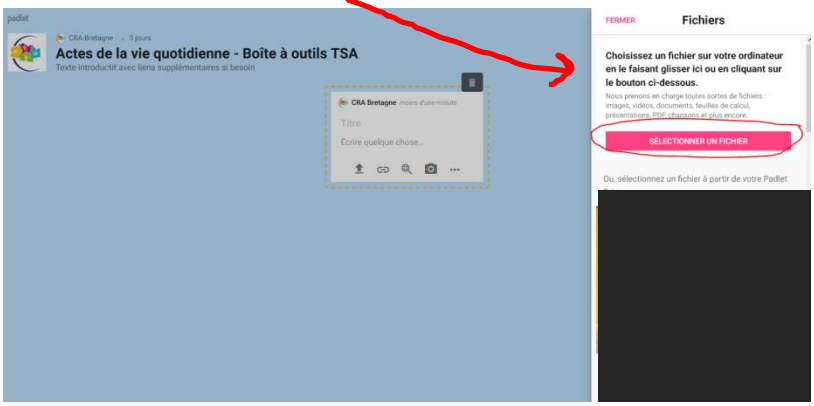
PADLET CRA Bretagne

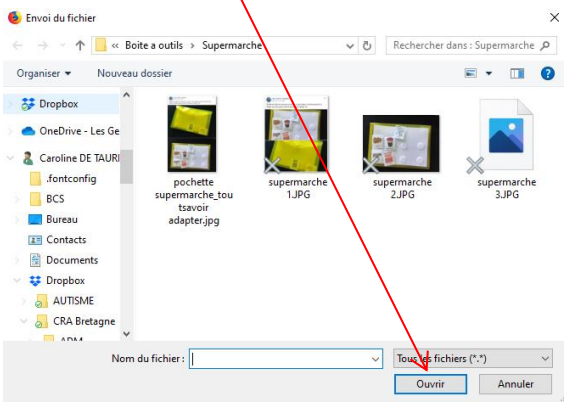
- Tutoriel publication -

- Fonctionnalités présentées à la page précédente -

1. Charger un document qui se trouve sur votre ordinateur

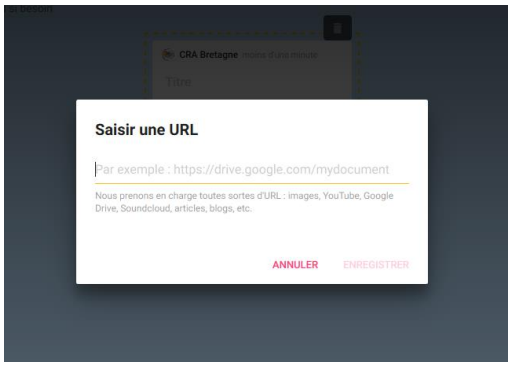
- Une fenêtre s'ouvre sur la droite de l'écran
- Cliquer sur « Sélectionner un fichier »
- Une fenêtre s'ouvre pour trouver votre document dans vos dossiers
- Cliquer sur le document que vous souhaitez ajouter puis cliquer sur « ouvrir »
    - *Vous ne pouvez mettre qu'un document par publication*
- Cliquer en dehors de la publication





2. Ajouter un site internet

- Une fenêtre s'ouvre
- Ajouter l'adresse du site web
- Cliquer sur « Enregistrer »
- Cliquer en dehors de la publication



3. Prendre une photo

- Depuis la webcam de votre ordinateur
- Depuis l'appareil photo de votre smartphone/tablette si vous utilisez l'application
- Cliquer en dehors de la publication

Votre document est désormais en ligne, en attente d'approbation du CRA.

Vous pouvez encore modifier votre publication en passant votre souris dessus et en cliquant sur le petit crayon en haut à droite