



Logiciel Ecole Futée  
Manuel d'utilisation

# Module Contenus Pédagogique

De la gestion de la bibliothèque, aux emprunts des livres et des ebooks.

En tant qu'enseignant, je peux partager à mes élèves du contenu audio, des fichiers scolaires et des films dans mon espace Cloud.

En tant qu'enseignant, je peux m'occuper de la gestion de la bibliothèque de mon établissement, en ajoutant des livres, en contrôlant les prêts de livres et les membres de la bibliothèques.

La gestion des E-books : je peux ajouter des livres numériques directement depuis la plateforme École Futée sur des lectures à réaliser en classe ou à la maison. Cette fonctionnalité est utile pour partager et conseiller des ouvrages avec les élèves.

Le module contenus pédagogiques est un module idéal pour gérer toutes les fonctionnalités liées à la pédagogie.

Mais aussi pour répondre à tous les besoins des établissements liés à la gestion et l'inventaire des livres, la gestion des e-books et d'un drive partagé.

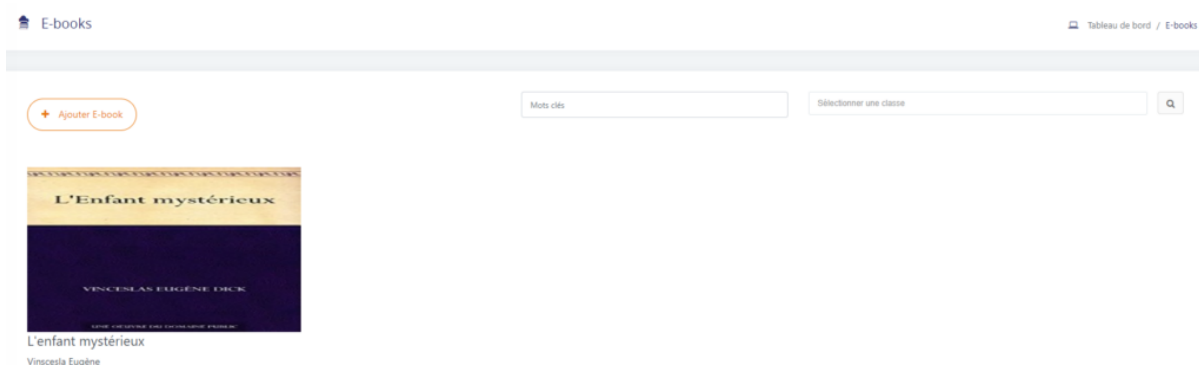
- Bénéficiez d'un drive partagé
- Dématérialisez votre bibliothèque
- Gérez vos médias facilement
- Gagnez du temps dans le suivi des prêts de livre
- Permet un suivi en temps réel des contenus

<b>La gestion des E-books.....</b>	<b>3</b>
Pour maîtriser la gestion des E-books.....	3
<b>La gestion des médias.....</b>	<b>4</b>
Créer un dossier.....	5
Télécharger un fichier.....	5
Ajouter des sous-dossiers.....	6
<b>La gestion de la bibliothèque.....</b>	<b>6</b>
Ajouter des livres à la bibliothèque.....	7
Prêter un livre.....	8

## La gestion des E-books

En tant qu'Enseignant, je m'occupe de la gestion des E-books. Je peux ajouter des livres numériques directement depuis la plateforme École Futée sur des lectures à réaliser en classe ou à la maison.


Cette fonctionnalité est utile pour partager et conseiller des ouvrages avec les **élèves**. Pour cela, je me rends dans le menu E-books du module Contenu pédagogique.

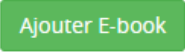





Le fonctionnement de cette solution E-books est semblable à celle d'une bibliothèque standard de multimédias.

### Pour maîtriser la gestion des E-books

Nom *	<input type="text"/>
Auteur *	<input type="text"/>
Classe *	Sélectionner une classe
Privé	<input type="checkbox"/>
Couverture Photo *	<input type="button" value="Sélect. fichiers"/> Aucun fichier choisi
Fichier *	<input type="button" value="Sélect. fichiers"/> Aucun fichier choisi
<input type="button" value="Ajouter E-book"/>	

Tout d'abord, en cliquant sur le bouton  je peux ajouter un livre numérique. Le formulaire affiché me permet en tant qu'enseignant (ou Directeur) de saisir les informations du livre et de l'associer à une **classe**.

Puis en cliquant sur , je peux l'enregistrer.

De même, en passant la souris sur le fichier, le bouton  me permet de le visualiser, tandis que le bouton  me permet de modifier les informations liées au livre électronique et le bouton  me permet de le supprimer.

Enfin, il est également possible de rechercher un livre par classe et par mots clés.

## La gestion des médias

Dans le module contenu pédagogique, on vous explique comment gérer toutes les fonctionnalités liées au média, à la gestion de la bibliothèque, des emprunts de livres et des ebooks.

En tant qu'Enseignant, je m'occupe de la gestion des médias et de partager à mes **élèves** du contenu audio, des fichiers scolaires et des films dans mon espace Cloud.

Libellé du champs	Description	Règle	Obligatoire	Exemple
Créer un dossier	La création d'un dossier avec le nom de l'élève	Fichiers MP3, JPEG, AVI, PNG, DOC...	x	N/A
Tous les niveaux	Le libellé du niveau	Liste déroulante	x	CP

Toutes les classes	Le libellé de la classe	Liste déroulante	x	CP1 CP2
Groupes d'élèves	Le ou les groupes d'élèves dans lesquels l'élève est intégré	Liste déroulante	x	-Club de théâtre -Equipe de Foot

## Créer un dossier

Premièrement, pour créer un dossier je clique sur le bouton suivant :  
 et lui adresser un nom avant d'enregistrer.



Créer un dossier
×

Nom du dossier \*

Niveaux

Groupes d'élèves

Peut être vu par

Fermer
Créer un dossier

## Télécharger un fichier

Puis télécharger le contenu média que vous souhaitez partager, de votre ordinateur. Il faut indiquer à quel niveau, pour quelle classe et également à quel groupe d'élèves est destiné le fichier.

Votre fichier est directement dans votre dossier et ranger.

Sur cet écran, vous avez la possibilité de partager le contenu suivant les **niveaux** et les **classes**.

Télécharger un fichier ×

Déposer des fichiers ici pour télécharger

Niveaux

Groupes d'élèves

Peut être vu par

## Ajouter des sous-dossiers

Je clique sur un dossier existant  et je clique sur ajouter des fichiers pour ajouter un nouveau média.

## La gestion de la bibliothèque

En tant qu'**Enseignant** et/ou **Administrateur**, je m'occupe de la gestion de la bibliothèque de mon établissement, en ajoutant des livres, en contrôlant les prêts de livres et les membres de la bibliothèques.

Pour gérer la bibliothèque, vous devez:

Premièrement, vous avez enregistré les élèves dans votre base.

Vous pouvez par la suite inscrire les élèves à la bibliothèque en créant un numéro d'inscription.















Membres de la bibliothèque


Tableau de bord / Membres de la bibliothèque

Sélectionner le niveau ▾

Tous les élèves

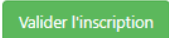
Afficher 50 éléments Excel CSV PDF Print Rechercher :

Photo	Nom	Numéro d'inscription à la bibliothèque	Niveau	Classe	Action
	Agathe ADLER	202109	Seconde	2 nd	  
	Lisa BOILE	202110	Seconde	2 nd	  
	Chloé BRUNO	202111	Première	1 ère	  
	Charlotte DAMMÉR		Première	1 ère	

Pour inscrire un élève, il vous suffit de cliquer sur le bouton suivant  et son numéro d'inscription sera automatiquement créé.

Membres de la bibliothèque

Numéro d'inscription à la bibliothèque




## Ajouter des livres à la bibliothèque







Vous pouvez gérer votre bibliothèque, ajouter des livres, voir le statut, la quantité et l'emplacement du livre dans la bibliothèque en vous rendant dans l'onglet « liste des livres » du module **Contenu pédagogique**.

Livres


Tableau de bord / Liste des livres



Afficher 50 éléments Excel CSV PDF Print Rechercher :

Photo du livre	Nom	Auteur	Code ou ISBN	Classe	Quantité	Etagère ou emplacement	Statut	Emprunteur(s)	Action
	L'Odyssée	Florence Cognard	12345611		1		Disponible		 
	Le chat et les souris	Jd	1234		2	B04	Indisponible	NINO ADLER THOMAS ADLER	 



Pour ajouter un livre, il vous suffit de cliquer sur le bouton suivant  et de remplir les données suivantes :

Libellé du champ	Description	Obligatoire	Exemple
Nom	Le nom du livre	X	Le Petit Chaperon Rouge
Auteur	Le nom de l'auteur du livre	X	Charles Perrault
Code ou ISBN	Le numéro du livre	X	0023456060
Quantité	Le nombre de livre	X	3
Étagères ou emplacements	Où est situé le livre		Emplacement B08
Classe	La classe qui a accès au livre		1ère
Photo du livre	Couverture du livre		

## Prêter un livre

Vous pouvez également voir les emprunts de livre de chaque élève directement dans l'onglet **Emprunts de livres** du module Contenu Pédagogique.

Sur cet écran vous trouverez toutes les informations concernant les dates des prêts et de retour.

[+ Prêter un livre](#)

Afficher  éléments Excel CSV PDF Print Rechercher :

livre	Emprunteur(s)	Date du prêt	Date théorique de rendu	Statut	Action
LE CHAT ET LES SOURIS	NINO ADLER	05/07/2021	09/09/2021	En Retard	
LE CHAT ET LES SOURIS	THOMAS ADLER	05/07/2021	10/07/2021	En Retard	

Je clique sur [+ Prêter un livre](#), je remplis :

Numéro d'inscription à la bibliothèque \*

Livre \*

Auteur \*

Code ou ISBN \*

Date théorique de rendu \*

Commentaire

[Ajouter un prêt](#)

Et je clique sur [Ajouter un prêt](#) pour l'enregistrer.