**Manuel Utilisateur**

**Auteur** :

**Version** : 3.0

**Gestion des changements de version**

*Ce tableau gère les modifications apportées au document au-delà de sa version initiale. Les petites modifications de type erreurs de frappe ou changements de syntaxe ne font pas l’objet d’un suivi. Toute nouvelle version du document ne conserve pas systématiquement les changements apportés lors de la version précédente.*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Version** | **Date** | **Auteur** | **Objet de la mise à jour** |
| 1.0 | 28/07/2010 | MPLE | Version initiale |
| 2.0 | 15/09/2010 | MPLE | Intégration des évolutions v1.3/1.4 |
| 2.1 | 29/11/2010 | DBEA | Validation |
| 2.2 | 22/02/2011 | MPLE | Intégration des évolutions v1.4.9 |
| 2.3 | 04/03/2011 | KABR | Validation |
| 2.4 | 17/03/2011 | VLUE | Mise à jour du manuel version 1.4.20. |
| 2.5 | 18/03/2011 | KABR | Validation |
| 2.6 | 27/06/2011 | CBON | Mise à jour pour la version de 1.5 |
| 2.7 | 18/07/2011 | KABR | Validation |
| 2.8 | 24/10/2011 | YBRE | Mise à jour |
| 2.9 | 21/12/2011 | LZIN | Mise à jour pour la version 1.6 |
| 3.0 | 22/02/2012 | LZIN | Mise à jour évolution ergonomique version 1.6 |

**Droit d’auteur**

[](http://creativecommons.org/licenses/by-nc-sa/2.0/fr/)Ce texte est disponible sous contrat Creative Commons Paternité - Pas d'Utilisation Commerciale - Partage des Conditions Initiales à l'Identique 2.0 France : <http://creativecommons.org/licenses/by-nc-sa/2.0/fr/>

**Sommaire**

[1 Introduction 4](#_Toc317757890)

[1.1 Accès aux contenus 4](#_Toc317757891)

[1.2 Repères visuels 4](#_Toc317757892)

[1.3 Conseils d'utilisation 4](#_Toc317757893)

[2 Présentation du service Signets 6](#_Toc317757894)

[2.1 Accès au service Signets 6](#_Toc317757895)

[2.2 Présentation du service 6](#_Toc317757896)

[2.3 Quels sont les droits d’accès par profil ? 7](#_Toc317757897)

[3 Naviguer dans le service Signets 9](#_Toc317757898)

[4 Consulter un signet 11](#_Toc317757899)

[4.1 Comment consulter un signet ? 11](#_Toc317757900)

[4.2 Comment consulter un signet enregistré dans un dossier ? 12](#_Toc317757901)

[5 Mettre à jour un signet, un dossier 14](#_Toc317757902)

[5.1 Comment mettre à jour un signet déjà créé ? 14](#_Toc317757903)

[5.2 Comment mettre à jour un dossier déjà créé ? 15](#_Toc317757904)

[6 Créer un signet, un dossier, un dossier de partage 19](#_Toc317757905)

[6.1 Comment créer un signet ? 19](#_Toc317757906)

[6.2 Comment créer un dossier ? 20](#_Toc317757907)

[6.3 Comment créer un dossier de partage ? 22](#_Toc317757908)

[7 Supprimer un signet, un dossier 27](#_Toc317757909)

[7.1 Comment supprimer un signet ? 27](#_Toc317757910)

[7.2 Comment supprimer un dossier ? 28](#_Toc317757911)

[8 Importer et exporter des signets 30](#_Toc317757912)

[8.1 Comment importer des signets ? 30](#_Toc317757913)

[8.2 Comment exporter des signets ? 32](#_Toc317757914)

# Introduction

## Accès aux contenus

Ce manuel utilisateur décrit toutes les fonctionnalités de la rubrique « Signets », actuellement disponibles dans l’ENT.

Selon les choix de votre collectivité, certaines fonctionnalités seulement peuvent être activées dans l'ENT de votre établissement. Nous vous invitons donc à consulter les chapitres décrivant les fonctionnalités activées et accessibles pour vous, depuis le menu principal de navigation.



## Repères visuels

Les repères visuels décrits ci-dessous sont destinés à faciliter votre lecture, ainsi qu’à attirer votre attention sur des points de vigilance ou des astuces permettant d’améliorer votre utilisation du service concerné.

Légende

* Action utilisateur
* Présentation de l’écran ou Résultat à l’écran
* Action à faire par le correspondant déploiement
* Point d’attention
* Astuce

## Conseils d'utilisation

L'utilisation de la touche retour du navigateur est fortement déconseillée : celle-ci affiche des pages enregistrées par votre navigateur, ne représentant plus la réalité du service consulté.

Chaque service fournit tous les liens nécessaires pour se replacer selon votre souhait dans l'application. Les informations présentées sont alors parfaitement cohérentes avec le contenu des informations que vous consultez ou que vous venez de créer.

* La barre horizontale en dessous de la barre de menu contient ce qu'on appelle dans le jargon des interfaces Web : « le fil d'Ariane ». Le fil d'Ariane indique le chemin de navigation conduisant sur la page courante et il vous permet de revenir à n'importe quelle page du chemin de navigation. Le fil d'Ariane est la bonne manière de revenir en arrière sans utiliser la touche retour du navigateur.

# Présentation du service Signets

## Accès au service Signets

Le service **Signets** est disponible dans la rubrique « **Ressources »**. Il fait partie des services optionnels, c'est-à-dire activés en fonction des choix faits par chaque établissement.



* Le service **Signets** ne sera accessible, et donc listé dans la rubrique **Ressources**, que dans la mesure où il aura été activé au préalable dans la console d’administration de l’ENT par l’un des administrateurs locaux/ correspondant ENT de l’établissement.

## Présentation du service

Le service Signets permet aux utilisateurs, en fonction de leurs habilitations, de :

* **Consulter** des signets déjà créés,
* **Créer** des signets ou des dossiers regroupant plusieurs signets,
* **Partager** **des dossiers** de signets avec d’autres utilisateurs,
* **Exporter** des signets au format compatible avec les navigateurs, respectant par défaut le format standard de Netscape : Internet explorer 7, Safari 3, Firefox 3 et supérieur, Opera 9 et supérieur, Google Chrome 1 et supérieur,
* **Importer** un fichier de signets (créés avec des outils de gestion de signets externes à l’ENT) respectant le format standard de Netscape.

## Quels sont les droits d’accès par profil ?

L’administrateur local/ correspondant ENT définit dans la console d’administration un premier niveau de paramétrage correspondant d’une part à **la liste des profils d’utilisateurs accédant au service** et d’autre part, à **la liste des profils d’utilisateurs gestionnaires de service**.

Par défaut, les **droits d’accès** au service Signets et la liste des **gestionnaires de service** sont définis dans la console d’administration comme suit :

|  |  |
| --- | --- |
| Profils | Droits |
| Elèves | **Utilisateur** |
| Enseignants | **Gestionnaire** |
| Personnel d’établissement | **Gestionnaire** |
| Parents | **Utilisateur** |
| Invités | **Utilisateur** |

Les **profils « utilisateur** » disposent de droits d’accès en **consultation** au service. Les utilisateurs ne peuvent pas créer de signets, sauf si un gestionnaire leur en a donné les droits. Ils peuvent aussi **importer** et **exporter** des dossiers de signets ou des signets.

Les **profils « gestionnaire »** disposent de l’ensemble des droits proposés sur ce service. Ils peuvent **créer** des dossiers de signets/des signets. Ils peuvent **partager** des dossiers de signets avec les utilisateurs/groupes d’utilisateurs avec lesquels ils peuvent échanger et les groupes auxquels ils appartiennent et leur attribuer des **droits de lecture** et/ou **d’écriture**. Enfin, ils peuvent **importer** et **exporter** des dossiers de signets ou des signets.

**Selon le paramétrage par défaut**, les **gestionnaires** de service peuvent créer et partager des signets avec différents publics de l’ENT comme suit :

* Les utilisateurs **personnels de direction, de vie scolaire, de santé, d’orientation, de documentation, les chefs des travaux** doivent pouvoir créer des signets et les partager avec l’ensemble des utilisateurs de l’établissement ou seulement vers des groupes particuliers,
* Les **enseignants** doivent pouvoir créer des signets et les partager avec tous les utilisateurs de l’établissement,
* Les **autres personnels de l’établissement** doivent pouvoir créer des signets et les partager avec les enseignants et l’ensemble des personnels d’établissement ainsi que les autres groupes auxquels ils appartiennent.

**Selon le paramétrage par défaut**, les **élèves et les parents**, quant à eux, ne peuvent pas créer de signets et les partager, sauf si un gestionnaire leur a donné les droits nécessaires pour pouvoir le faire. Dans ce cas uniquement, les élèves ne peuvent communiquer qu’avec les enseignants et les élèves de leurs classes/groupes et leurs parents ; les parents ne peuvent communiquer qu’avec les enseignants de leurs enfants, les personnels de vie scolaire et leurs enfants.

* Les **règles de communication** s’appliquent au service Signets : selon leur profil, les utilisateurs pourront partager leurs dossiers de signets ou leurs signets avec certains utilisateurs seulement. Ainsi, les élèves pourront partager des signets avec les autres élèves de leur(s) classe(s)/groupe(s), leurs enseignants, leurs parents ainsi que tous les groupes d’enseignement auxquels ils appartiennent. La création de groupes ENT locaux ou étendus permet d’assouplir ces règles de communication.

# Naviguer dans le service Signets

Après avoir cliqué sur « Signets » dans la rubrique « Ressources », l’utilisateur visualise **la page d’accueil** du service Signets.



1. Cette page d’accueil est constituée d**’une barre d’outils** regroupant différentes fonctionnalités :

|  |  |
| --- | --- |
| Boutons | Fonctionnalités associées |
|  | **Tout** **cocher, tout décocher** |
|  | **Supprimer les éléments sélectionnés** |
|  | **Couper, copier, coller les éléments sélectionnés** |
|  | **Importer, exporter** des signets |
|  | **Créer un dossier** de signets |
|  | **Créer un signet** |
|  | **Choisir d’afficher les signets par date, nom ou type** |

Les boutons de création d’un dossier de signets ou d’un signet sont activés si et seulement si l’utilisateur connecté est gestionnaire de service.

Lors de l’affichage de la page d’accueil du service, seul le bouton « **Importer** » de la partie gauche de la barre d’outils est accessible. Tous les autres boutons sont grisés.

En sélectionnant un signet ou un dossier de signets déjà créé, l’utilisateur connecté peut accéder aux autres fonctionnalités de cette partie gauche de la barre d’outils :



1. **L’aide en ligne** : elle permet à l’utilisateur d’accéder au manuel utilisateur décrivant toutes les fonctionnalités du service Signet, actuellement disponible dans l’ENT.

# Consulter un signet

## Comment consulter un signet ?

|  |  |
| --- | --- |
| MCj04348100000[1] | **Description** |

**Tous les utilisateurs** accédant au service peuvent **consulter les signets qu’ils sont habilités à visualiser**.

La consultation d’un signet par un utilisateur entraîne **l’ouverture d’une nouvelle fenêtre ou d’un nouvel onglet** de son navigateur internet et lui permet alors d’accéder au site correspondant à l’adresse du signet enregistrée dans l’ENT.

|  |  |
| --- | --- |
| action | **Pas à pas** |

| **Etapes** | **Description** |
| --- | --- |
|  | * A partir de la page d’accueil du service Signets, cliquer sur le nom d’un signet déjà enregistré. Exemple : « Eduscol » :   Signet_1_001.png   * Une nouvelle fenêtre du navigateur internet s’ouvre et la page d’accueil du site de Eduscol  s’affiche :   Eduscol.png |

## Comment consulter un signet enregistré dans un dossier ?

|  |  |
| --- | --- |
| MCj04348100000[1] | **Description** |

**Tous les utilisateurs** accédant au service peuvent **consulter les signets enregistrés dans les dossiers qu’ils sont habilités à visualiser**.

L’utilisateur devra **d’abord accéder au dossier** **pour visualiser le lien** lui permettant d’afficher le site correspondant au signet enregistré dans l’ENT.

|  |  |
| --- | --- |
| action | **Pas à pas** |

| **Etapes** | **Description** |
| --- | --- |
|  | * A partir de la page d’accueil du service Signets, cliquer sur l’un des dossiers existants. Exemple : « Ressources pédagogiques » :   Signet_1_001.png   * Le contenu du dossier s’affiche :   Signet_3.png |
|  | * Cliquer sur un signet déjà enregistré. * Une nouvelle fenêtre du navigateur internet s’ouvre et la page d’accueil du site sélectionné s’affiche : |

# Mettre à jour un signet, un dossier

## Comment mettre à jour un signet déjà créé ?

|  |  |
| --- | --- |
| MCj04348100000[1] | **Description** |

Seul **l’utilisateur ayant créé le signet** peut le modifier. Les autres utilisateurs, pouvant consulter ce signet, ne peuvent pas modifier les signets dont ils ne sont pas l’auteur même en ayant des droits d’écriture sur le dossier auquel ces signets appartiennent.

|  |  |
| --- | --- |
| action | **Pas à pas** |

| **Etapes** | **Description** |
| --- | --- |
|  | * A partir de la page d’accueil du service Signets, cliquer sur le crayon situé à droite de l’écran, afin de modifier le signet. Exemple : Eduscol :   Signet_1_001.png   * La fenêtre de mise à jour du signet s’affiche :   Signet_Eduscol.png  Les informations pouvant être modifiées sont le **titre**, **l’adresse** et la **description** du signet déjà créé. |
|  | * Une fois les modifications réalisées, enregistrer. * Un message de confirmation s’affiche :   Signet_Eduscol_Enregistré.png |
|  | * Pour finir, cliquer sur le fil d’Ariane sur « Signets » et visualisez la modification faite. * La modification est prise en compte.   Signet_1_001.png |

## Comment mettre à jour un dossier déjà créé ?

|  |  |
| --- | --- |
| MCj04348100000[1] | **Description** |

Qu’il s’agisse d’un dossier personnel ou bien d’un dossier de partage, seul **l’utilisateur ayant créé un dossier** peut le modifier. Les autres utilisateurs, avec lesquels ce dossier a éventuellement été partagé, ne peuvent le modifier même en ayant des droits d’écriture sur ce dossier. Ils peuvent seulement ajouter des signets supplémentaires à ce dossier.

|  |  |
| --- | --- |
| action | **Pas à pas** |

| **Etapes** | **Description** |
| --- | --- |
|  | * A partir de la page d’accueil du service Signets, cliquer sur le crayon situé à droite de l’écran, afin de modifier le dossier. Exemple : « Ressources pédagogiques » :   Signet_1_001.png   * La fenêtre de mise à jour du dossier s’affiche :   Signets.png   * Peuvent être modifiés le nom du dossier ainsi que les « Droits et permissions » liés à ce dossier. |
|  | * Modifier le nom du dossier puis enregistrer. * Un message de confirmation s’affiche :   Signet_11.png |
|  | * Cliquer sur le fil d’Ariane sur « Signets » et visualiser la modification faite. * Le nom du dossier a bien été mis à jour :   Signet_111.png |
|  | * Cliquer à nouveau sur la clé située à droite de l’écran puis sur « Droits et permissions » pour les modifier :   Signet_1_001.png  Signets.png   * L’écran des « Droits et permissions » s’affiche :   2011-12-23_1507_001.png   * Ajouter le groupe des enseignants d’anglais, attribuer leur des droits d’écriture et de lecture et enregistrer votre modification, * Cliquer sur le bouton  pour ajouter un groupe d’utilisateurs.\* * Dans la fenêtre qui s’ouvre, **rechercher le ou les groupes à habiliter** :   DROITS ET PERMISSION renommage des boutons  Dans la fenêtre de recherche, préciser le nom du groupe ou de l’utilisateur recherché, puis choisir un établissement. Eventuellement, si besoin, renseigner le type de groupe Scolarité ou ENT, le profil et/ou le niveau pour une recherche plus détaillée.   * Cocher le ou les groupes ou utilisateurs à habiliter. * Un message de confirmation s’affiche :   2011-12-23_1532.png  Les droits et permissions de votre dossier partagé ont été mis à jour. |

# Créer un signet, un dossier, un dossier de partage

## Comment créer un signet ?

|  |  |
| --- | --- |
| MCj04348100000[1] | **Description** |

Seuls les utilisateurs **gestionnaires** de service peuvent **créer un signet.** Il peut être créé directement **à partir de la page d’accueil du service Signets.**

|  |  |
| --- | --- |
| action | **Pas à pas** |

| **Etapes** | **Description** |
| --- | --- |
|  | * A partir de la page d’accueil du service Signets, cliquer sur le bouton. * La fenêtre de création d’un signet s’affiche :   20.png |
|  | * Renseigner au minimum les champs obligatoires signalés par une étoile rouge, c'est-à-dire le titre du signet et l’adresse du site internet correspondant. * Cliquer sur « Enregistrer ». * Un message vous confirme la création du signet :   20.png |
|  | * Pour finir, cliquer sur le fil d’Ariane sur « Signets » et visualiser la création du signet.   Signet_Site_TV.png |

## Comment créer un dossier ?

|  |  |
| --- | --- |
| MCj04348100000[1] | **Description** |

Seuls les utilisateurs **gestionnaires** de service peuvent **créer un dossier.** Il peut être créédirectement **à partir de la page d’accueil du service Signets**. Ce dossier est utilisé pour **regrouper des signets**. Si ce dossier n’est pas partagé avec d’autres utilisateurs, il s’agit d’un **dossier personnel,** uniquement visible par son auteur.

|  |  |
| --- | --- |
| action | **Pas à pas** |

| **Etapes** | **Description** |
| --- | --- |
|  | * A partir de la page d’accueil du service Signets, cliquer sur le bouton. * La fenêtre de création d’un dossier s’affiche :   20.png |
|  | * Renseigner le nom du dossier. * Cliquer sur « Enregistrer ». * Un message vous confirme la création du dossier :   20.png |
|  | * Pour finir, cliquer sur le fil d’Ariane sur « Signets » et visualiser la création du dossier.   Mon_nouveau_dossier_-_signet.png |

## Comment créer un dossier de partage ?

|  |  |
| --- | --- |
| MCj04348100000[1] | **Description** |

Seuls les utilisateurs **gestionnaires** de service peuvent **créer un dossier de partage.** Il peut être créé directement **à partir de la page d’accueil du service Signets** une fois le nom du dossier enregistré**.**

Créer un dossier de partage revient à créer un dossier sur lequel l’utilisateur définit des droits et permissions pour les groupes et utilisateurs avec lesquels il souhaite le partager compte tenu des **règles de communication** en vigueur dans l’ENT. Pour contourner ces règles de communication, il est toujours possible de créer des **groupes ENT** qui permettent aux utilisateurs d’élargir les règles existantes.

Une fois les groupes/utilisateurs sélectionnés, doivent ensuite être définis leurs types de droit :

* **Droits d’accès en lecture** permettant aux utilisateurs ayant accès au dossier de partage de **consulter les signets créés** par l’auteur du dossier de partage,
* **Droits d’accès en écriture** permettant aux utilisateurs ayant accès au dossier de partage **d’ajouter** **des signets** au dossier de partage créé.

Un utilisateur ayant des droits en écriture sur un dossier de partage **peut uniquement modifier ou supprimer les dossiers et signets qu’il a créés** et non, modifier ou supprimer les dossiers et signets dont il n’est pas l’auteur. Cette règle a une exception : l’administrateur local/correspondant ENT peut modifier ou supprimer tout signet d’un dossier de partage.

* Pour accéder à l’écran des droits et permissions, il est nécessaire d’avoir déjà créé un dossier, c'est-à-dire d’avoir enregistré le nom donné au dossier.
* Un dossier de partage est signalé par une icône constituée d’un dossier et d’un crayon vert .
* Seuls les dossiers peuvent être partagés avec d’autres utilisateurs. Ce n’est pas le cas des signets. **Les signets ne peuvent donc être partagés avec d’autres utilisateurs que si et seulement si ils font partie d’un dossier de partage.**

|  |  |
| --- | --- |
| action | **Pas à pas** |

| **Etapes** | **Description** |
| --- | --- |
|  | * A partir de la page d’accueil du service Signets, cliquer sur le bouton. * La fenêtre de création d’un dossier s’affiche :   20.png |
|  | * Renseigner le nom du dossier puis enregistrer. * Un message vous confirme la création du dossier de partage :   20.png   * Cliquer sur l’onglet « Droits et permissions ». * L’écran des « Droits et permissions » s’affiche :   2011-12-23_1507_001.png |
|  | * Cliquer sur le bouton  pour ajouter un groupe d’utilisateurs. * Dans la fenêtre qui s’ouvre, **rechercher le ou les groupes ou utilisateurs à habiliter**:   DROITS ET PERMISSION renommage des boutons   * Dans la fenêtre de recherche, préciser le nom du groupe ou de l’utilisateur recherché, puis choisir un établissement. Eventuellement, si besoin, renseigner le type de groupe Scolarité ou ENT, le profil et/ou le niveau pour une recherche plus détaillée. * Cocher le ou les groupes ou utilisateurs à habiliter. * Un message vous confirme la mise à jour des permissions de votre dossier de partage :   2011-12-23_1532.png   * Déléguer les droits de gestionnaire :   2011-12-23_1532.png   * Cliquer sur le bouton 2011-12-23_1552.png pour déléguer les droits de gestionnaire à un utilisateur,   DROITS ET PERMISSION renommage des boutons   * Dans la fenêtre qui s’ouvre, **rechercher l’utilisateur à habiliter.** |
|  | * Pour finir, cliquer sur le fil d’Ariane sur « Signets » et visualisez la création du dossier.   20.png |

# Supprimer un signet, un dossier

## Comment supprimer un signet ?

|  |  |
| --- | --- |
| MCj04348100000[1] | **Description** |

Les utilisateurs, auteurs d’un signet, peuvent **supprimer les éléments qu’ils ont créés**.

**L’administrateur local/correspondant ENT** peut également supprimer tout signet appartenant à un dossier de partage.

|  |  |
| --- | --- |
| action | **Pas à pas** |

| **Etapes** | **Description** |
| --- | --- |
|  | * A partir de la page d’accueil du service Signets, cocher la case correspondant au signet à supprimer.   Signet_supprimé.png   * Puis, dans la barre d’outils, cliquer sur le bouton. * Un message de confirmation de suppression s’affiche :   Signet_supprimé_2.png   * Cliquer sur « OK ». |
|  | * Pour finir, cliquer sur le fil d’Ariane sur « Signets ». Le signet n’apparaît plus. Il a bien été supprimé.   Signet_supprimé_3.png |

## Comment supprimer un dossier ?

|  |  |
| --- | --- |
| MCj04348100000[1] | **Description** |

Les utilisateurs, auteurs d’un dossier ou dossier de partage, peuvent **supprimer les éléments qu’ils ont créés**.

Tous les éléments constituant le dossier seront également supprimés.

**L’administrateur local/correspondant ENT** peut également supprimer tout dossier de partage.

|  |  |
| --- | --- |
| action | **Pas à pas** |

| **Etapes** | **Description** |
| --- | --- |
|  | * A partir de la page d’accueil du service Signets, cocher la case correspondant au dossier à supprimer.   20.png   * Puis, dans la barre d’outils, cliquer sur le bouton. * Un message de confirmation de suppression s’affiche :      * Cliquer sur OK. |
|  | * Pour finir, cliquer sur le fil d’Ariane sur « Signets ». Le dossier n’apparaît plus. Il a bien été supprimé.   20.png |

# Importer et exporter des signets

## Comment importer des signets ?

|  |  |
| --- | --- |
| MCj04348100000[1] | **Description** |

**Tous les utilisateurs accédant au service** peuvent importer des signets, ou dossiers regroupant des signets, correspondant à des raccourcis internet enregistrés sur des **outils extérieurs à l’ENT**.

La fonction d’import est accessible depuis la **page d’accueil du service Signets** et depuis **tous les dossiers** existants.

Quel que soit le point de départ de l’import, les éléments importés sont toujours accessibles depuis « **Signets importés** ».

Dans un premier temps, un **fichier html** respectant le format standard (doctype « NETSCAPE-Bookmark-file-1 » ; généralement utilisé par défaut par les navigateurs) devra être constitué par l’utilisateur avec tous les signets et dossiers qu’il souhaite importer dans l’ENT.

Les navigateurs générant des fichiers au format compatible sont : Internet explorer 7, Firefox 3 et +, Opera 9 et +, Google Chrome 1 et +, et Safari 3.

|  |  |
| --- | --- |
| action | **Pas à pas** |

| **Etapes** | **Description** |
| --- | --- |
|  | * A partir de la page d’accueil du service Signets, cliquer sur le bouton. * L’écran d’import s’affiche :   20.png   * Cliquer sur « Parcourir ».      * Ouvrer le fichier html.   20.png |
|  | * Cliquer sur « Importer ». * Un message vous confirme le nombre d’éléments importés dans l’ENT :   20.png |
|  | * Pour finir, cliquer sur le fil d’Ariane sur « Signets ». Tous les dossiers et signets apparaissent et sont maintenant accessibles depuis l’ENT. |

## Comment exporter des signets ?

|  |  |
| --- | --- |
| MCj04348100000[1] | **Description** |

**Tous les utilisateurs ayant accès au service** peuvent exporter des signets, ou dossiers de signets, auxquels ils ont accès.

La fonction d’export est accessible depuis la **page d’accueil du service Signets** **et** depuis **tous les autres dossiers** existants **après sélection d’un ensemble de dossiers/signets à exporter.**

|  |  |
| --- | --- |
| action | **Pas à pas** |

| **Etapes** | **Description** |
| --- | --- |
|  | * A partir de la page d’accueil du service Signets, cocher la/les case(s) du/des dossier(s) ou signet(s) à exporter. * Le bouton d’export devient actif : |
|  | * Puis, dans la barre d’outils, cliquer sur le bouton et enregistrer le fichier.     Vos signets ont été exportés vers votre poste dans le fichier« Signets.htm ». | |