

Guide d'utilisation de Realto

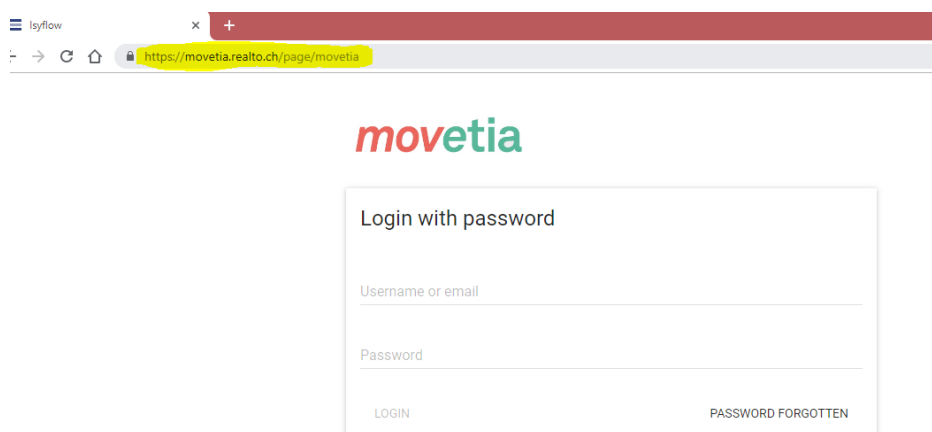
Premiers pas (document en cours de développement)

1 Accès / Login

L'accès à Realto doit être demandé par mail (realto@movetia.ch) à Movetia. Les informations ci-après doivent figurer dans le mail :

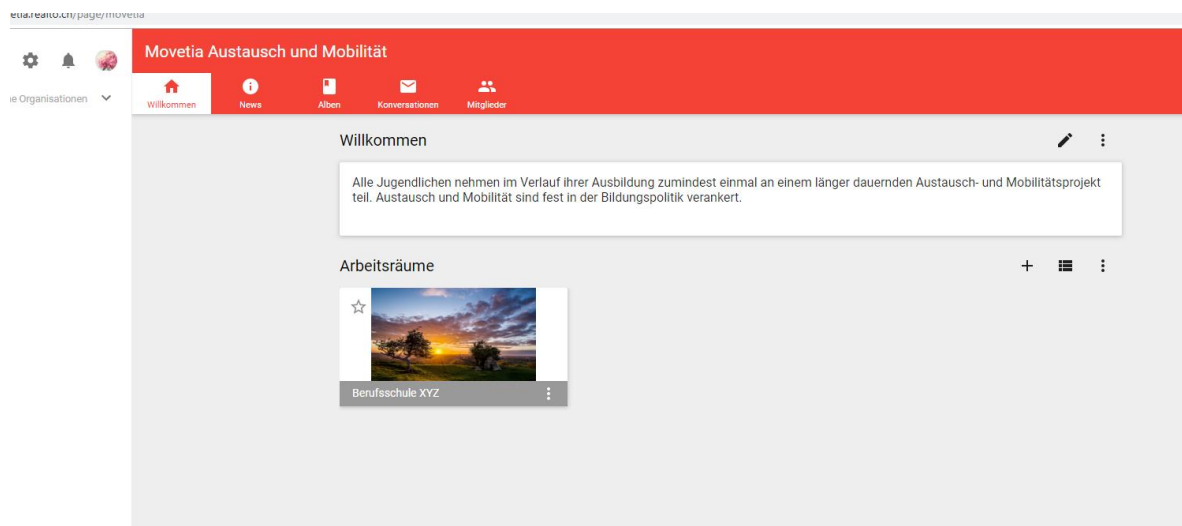
- nom de l'école / de l'institution
- nom de l'administrateur

Dès que l'accès est fourni (un mail contenant le lien d'invitation est envoyé), le login peut être composé:

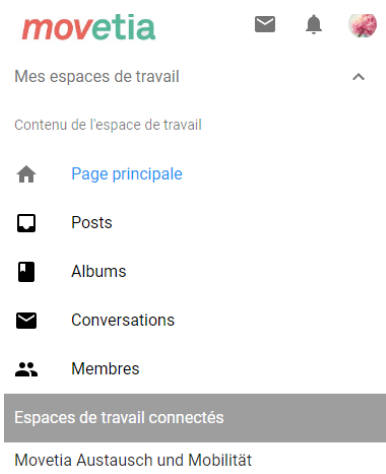


2 Page d'accueil

Avec le login, l'utilisateur accède à la page d'accueil de Movetia qui contient l'espace de travail personnalisé.



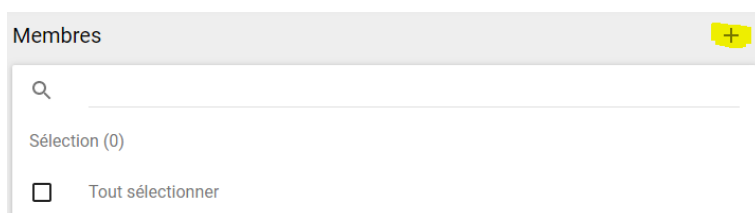
3 Espace de travail



L'espace de travail peut être adapté en fonction des besoins. Voici quelques explications relatives aux différents points :

- **Bienvenue** : on peut ici adresser quelques mots de bienvenue aux personnes en formation ou intégrer une brève description du but de cet espace de travail (p. ex. échange sur un thème, devoirs à faire, etc.).
- **Contributions** : les contributions sont postées selon le principe top down, comme pour facebook. L'enseignant-e ou la personne en formation poste une contribution qui peut être commentée et/ou likée.
- **Albums** : un album peut être créé sur un thème donné (p. ex. en lien avec l'examen de fin d'apprentissage). Seul des sujets en lien avec ce thème seront donc discutés ici.
- **Conversations** : selon le principe du mail. Une conversation à huis clos a lieu ici.
- **Membres** : listes des personnes qui ont accès à cet espace de travail.

4 Inviter des participant-e-s



Des membres (participant-e-s) peuvent être invité-e-s à l'aide du signe **+**.

Marche à suivre: cliquer sur + -> inviter via un e-mail d'invitation -> entrer l'adresse e-mail correspondante sous la liste des e-mails -> sélectionner « Rôle (espace de travail) » soit participants (pour les personnes en formation), soit personne de contact/espace de travail-admin (pour les responsables de la formation professionnelle, etc.).

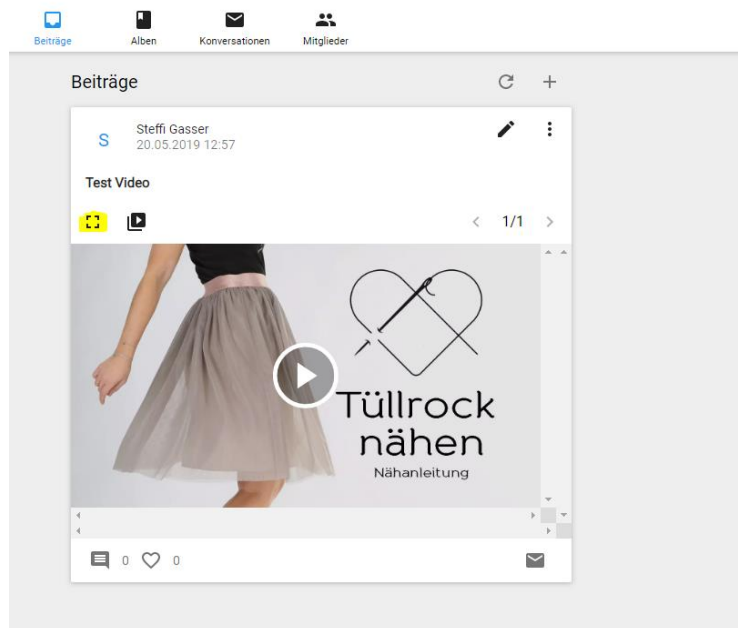
ATTENTION: ne rien remplir sous le point « Rôle (movetia) »!

5 Poster des contributions

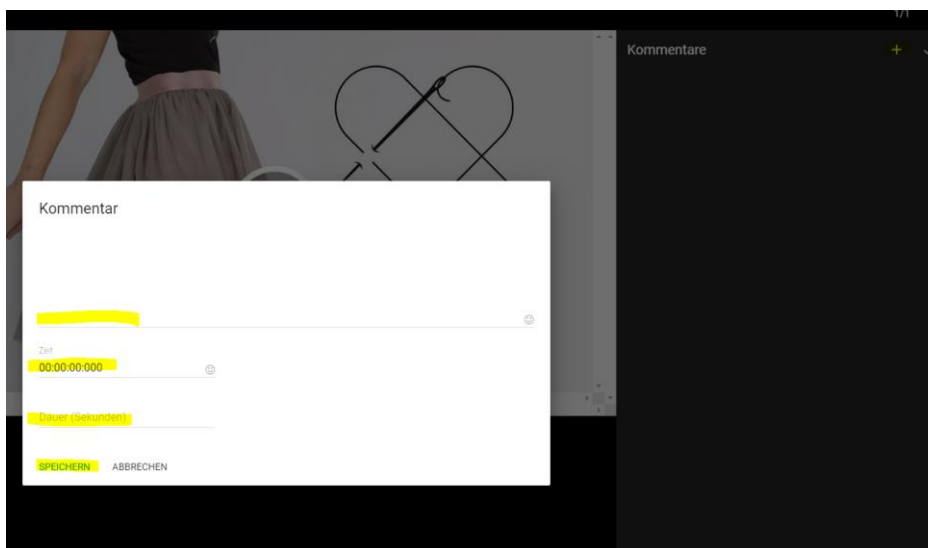
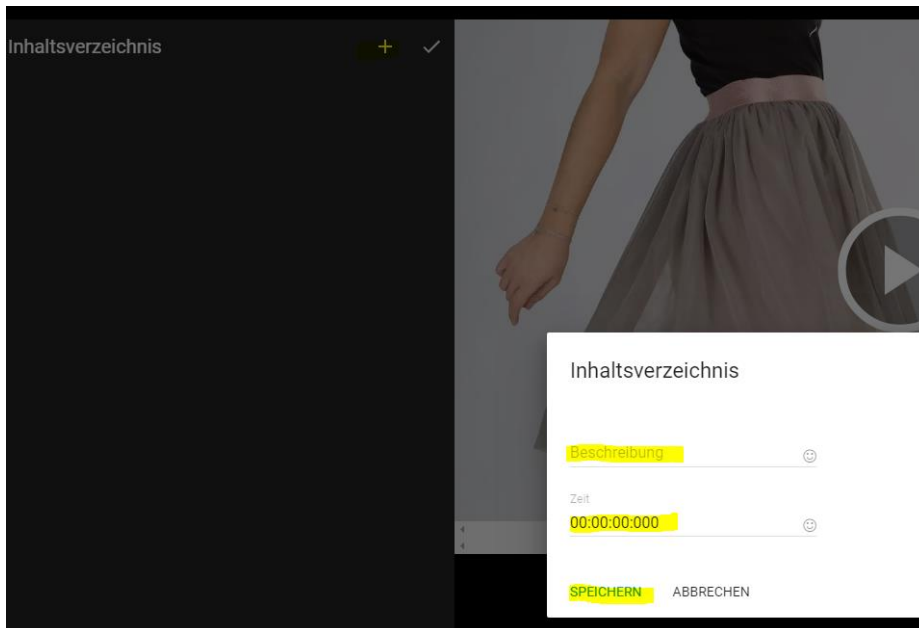
Dans cette partie également, veuillez utiliser le signe **+** pour poursuivre. Sous contributions, des textes, des photos ou des vidéos peuvent être postés. Comme décrit ci-dessus, ceux-ci peuvent être commentés et/ou likés. On peut en outre envoyer une communication à l'auteur via un message privé.

En ce qui concerne les vidéos, une table des matières peut être créée et certains passages peuvent être mis en exergue. Procédure à suivre :

- Télécharger la vidéo et cliquer sur le signe en jaune.



- Une table des matières et/ou des commentaires peuvent ensuite être ajoutés. Pour ce faire, cliquer sur le signe + correspondant. Cette fonction permet d'éviter de visionner toute la vidéo et de regarder uniquement certains passages.



- La table des matières / les commentaires peuvent ensuite être sélectionnés et la vidéo démarre à la séquence choisie.



Movetia se tient volontiers à votre disposition pour toute question :
(realto@movetia.ch / 032 462 00 50