

**Objectifs :**

- ⇒ Mettre en œuvre l'application Folios en tant que professionnel puis en tant qu'élève.
- ⇒ Créer et partager des documents avec les élèves
- ⇒ Exploiter la documentation Onisep avec les élèves pour une orientation scolaire réfléchie.

**Compétences :****Maîtriser les gestes techniques pour :**

- ⇒ S'approprier son compte FOLIOS
- ⇒ Se connecter à son espace folios
- ⇒ Configurer les dossiers et les sous-dossiers dans le compte FOLIOS

**I - Présentation de l'application Folios**

- ⇒ Folios, c'est quoi ? à quoi ça sert ? outil et/ou gadget de plus ?
- ⇒ Folios : quand, comment et pourquoi l'utiliser ?
- ⇒ Folios, est-ce une obligation ou un choix pédagogique ?

**1 FOLIOS et ses fondements**

Dans sa **section 2** sur les objectifs transversaux le **PENC de la Nouvelle Calédonie** à la page 7, dispose qu'il faut : « Considérer la diversité des publics pour une Ecole de la réussite pour tous » et **l'Article 11-1** précise que : « **L'objectif d'une instruction commune pour tous les élèves de la Nouvelle-Calédonie** est obligatoirement mis en œuvre au regard des capacités propres à chaque élève. La diversité des publics impose de **construire un parcours individuel de formation et d'orientation pour chaque élève**, en fonction de ses besoins et de ses capacités. **Ces parcours permettent la validation progressive des compétences et des connaissances** et visent la réussite et l'épanouissement des élèves à travers une continuité pédagogique adaptée à leurs capacités. Les élèves et leurs responsables légaux sont activement associés aux choix d'orientation et de poursuite de formation. »

**2 FOLIOS comme outil de suivi et de capitalisation des « PE » de l'élève :**

[https://folios.onisep.fr/jsp/mes\\_ressources.jsp](https://folios.onisep.fr/jsp/mes_ressources.jsp)

En Nouvelle Calédonie, trois parcours ont été retenus :

- 1 Parcours Orientation (= Parcours avenir en métropole)
- 2 Parcours Civique
- 3 Le parcours éducation artistique et culturelle (PEAC)
- ~~4 Le parcours éducatif de santé~~

L'application FOLIOS est un ENT (environnement numérique de travail) au service des parcours éducatifs.

Dans le cadre de la "stratégie numérique", **FOLIOS valorise les expériences et compétences scolaires et extrascolaires des élèves** et contribue à la diffusion des usages du numérique et à leur appropriation aussi bien par les élèves, les familles et les professeurs.

### **Objectifs poursuivis :**

- **Permettre** aux élèves de **capitaliser leurs travaux** dans un cheminement structuré et **valoriser** leurs engagements, les expériences et les compétences acquises dans le cadre scolaire et extrascolaire,
- **Ouvrir** l'école en accordant une réelle place aux **apprentissage extrascolaires**,
- **Favoriser** la prise en compte des **apprentissage non disciplinaires** à l'école,
- **Fixer** un cadre à des **apprentissage transdisciplinaires**,
- **Développer l'autonomie et les compétences sociales** des élèves et **favoriser** leur meilleure prise en compte,
- **Soutenir des nouvelles formes d'évaluation** qualitative et bienveillante.

## **3 Les quatre grandes fonctionnalités pour les utilisateurs :**

### **→ Stockage et synthèse**

- une continuité des recherches de l'élève durant toute sa scolarité dans le secondaire
- pour une centralisation des outils et des activités
- pour le suivi de la construction du projet de l'élève

### **→ Mutualisation, coordination et travail collaboratif**

- à travers les espaces collectifs de la classe ou groupe
- pour les membres de l'équipe éducative d'une même classe (ou d'un groupe thématique...)

### **→ Communication**

- actualités, événements : pour une communication intra-établissement et réception d'informations publiées au niveau académique (Onisep NC et SAIO)
- fil de discussion (questions / réponses individualisées ou messages liés aux espaces « classe »)
- fils d'activités (tableau de bord avec notifications automatisées)

### **→ Boîte à outils pour les membres de l'équipe éducative et les élèves**

- des ressources proposées pour chaque parcours
- des documents d'informations, séquences pédagogiques, liens et contacts, etc.

## II - Profil professionnel :

### 1 Folios en vidéo :

<http://www.onisep.fr/Equipes-educatives/Folios/Folios-au-service-de-tous-les-parcours-educatifs>

### 2 Se connecter :

Dans la barre de recherche saisir Folios



**FOLIOS** Accès à Folios : <https://folios.onisep.fr/>



VOUS SOUHAITEZ VOUS CONNECTER À FOLIOS EN TANT QUE :



- si vous connaissez vos identifiants académiques
- si vous connaissez vos identifiants Folios
- si vous souhaitez récupérer votre mot de passe Folios
- première connexion à Folios

#### Remarque importante :

Si vous vous connectez pour la 1<sup>ère</sup> fois, cochez la case **Première connexion à Folios** pour récupérer son mot de passe. Sinon cochez la 2<sup>ème</sup> case suivre la procédure suivante.

Vos Identifiants : prénom.nom... MDP : Numen ou mdp généré

#### CONNEXION

Entrez votre nom d'utilisateur et votre mot de passe puis cliquez sur le bouton Valider ci-dessous pour continuer.

Identifiant   
Mot de passe

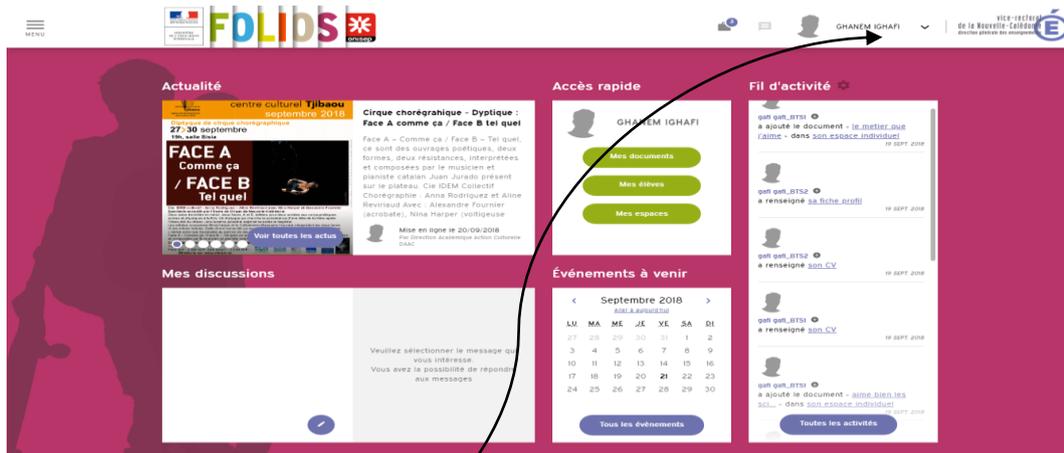
VALIDER

Choisir un autre mode de connexion

Pour des raisons de sécurité, déconnectez-vous avant de quitter Folios et fermez votre navigateur web.

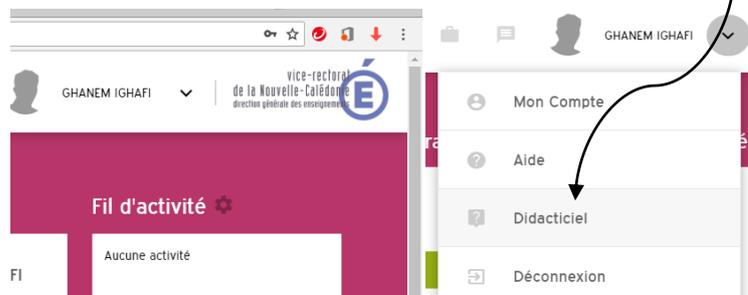
En tant qu'utilisateur de Folios et conformément à la loi "Informatique et libertés" du 6 janvier 1978, vous disposez d'un droit d'accès et de rectification aux informations qui vous concernent. Pour exercer ce droit, si vous dépendez d'un établissement, adressez-vous au Chef d'établissement, dans tous les autres cas, contactez l'administrateur du site inter-établissement.

### 3 Découvrir la page d'accueil :



⇒ La page indique → Actualité → Accès rapide ( voir Menu) et → Fil d'activité.

⇒ Accéder à son compte En haut à droite → Mon compte → Le Didacticiel

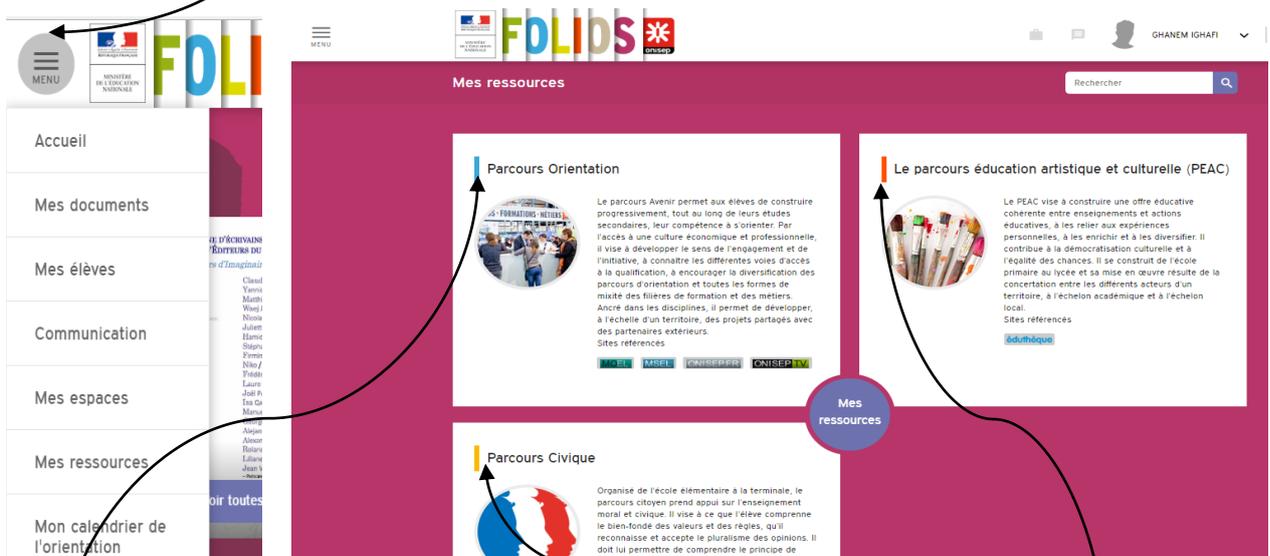


⇒ En haut à gauche → Accéder au menu

⇒ Mes ressources (Nationales par parcours) →

Accéder aux Parcours

⇒ Clic sur le rond Bleu du milieu (3 Parcours)



Remarque sur la couleur des documents liés aux parcours :

**Bleu = Parcours Orientation** (= Parcours avenir en métropole),

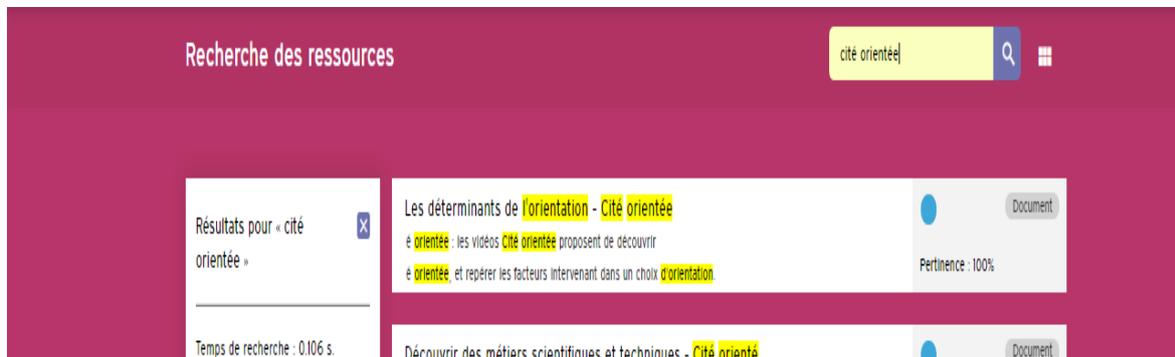
**Jaune = Parcours Civique et**

**Orange = PEAC**

## 4 Gestion des documents :

**Mes documents = constitués de tous ses fichiers personnels ou ajoutés dans son dossier.**

- ⇒ Rechercher le document : découvrir des métiers scientifiques et techniques - Cité orientée
- ⇒ Belle séquence illustrée et support d'une séquence sur les métiers en AP, la cité orientée, production de l'Onisep, est une série de rencontres avec les habitants d'un quartier où chacun expose sa situation entre autre professionnelle.



⇒ Copier un document vers des dossiers : Cliquer sur le document

⇒ Copier le document  vers un ou plusieurs espaces. Ex : vers mes Docs et BTS1/BTS2

Vous pouvez sélectionner un ou plusieurs espaces vers lesquels copier le document "Découvrir des métiers scientifiques et techniques - Cité orientée".

**ESPACES**

Tout sélectionner

Espace personnel :

- Mes documents

LGT-ANTOINE KELA-ac-NELLE CAL.

Classes :

- BTS1 AG
- BTS2 AG

Groupes de travail :

- Salle des profs LGT-ANTOINE KELA-ac-NELLE CAL.

**RESSOURCES LIÉES**

3 ressources sont liées à cette ressource principale. Souhaitez-vous copier ces ressources annexes ?

Ressources concernées :

- Cité orientée / Découvrir des métiers scientifiques et techniques : Mes représentations
- Cité orientée / Découvrir des métiers scientifiques et techniques : Décrypter à partir d'une vidéo
- Cité orientée / Découvrir des métiers scientifiques et techniques : Faire le lien entre niveau de formation et niveau de qualification

Copier les ressources annexes

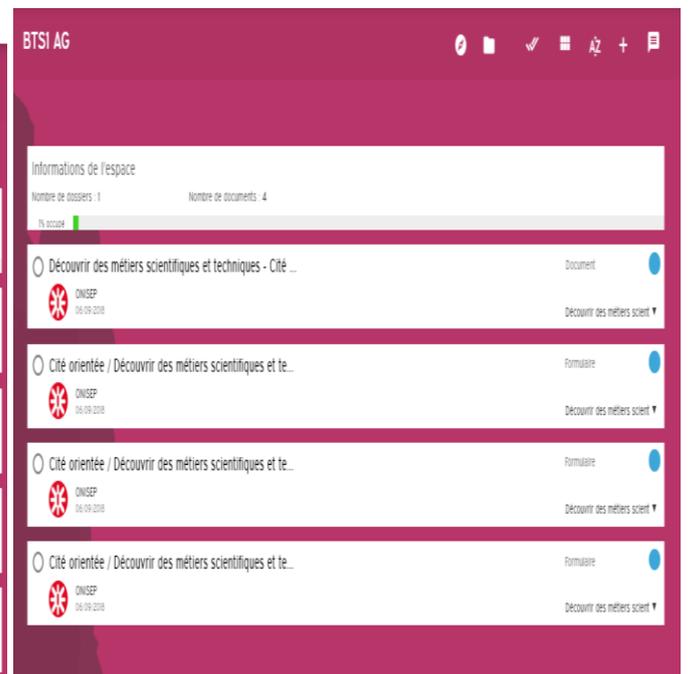
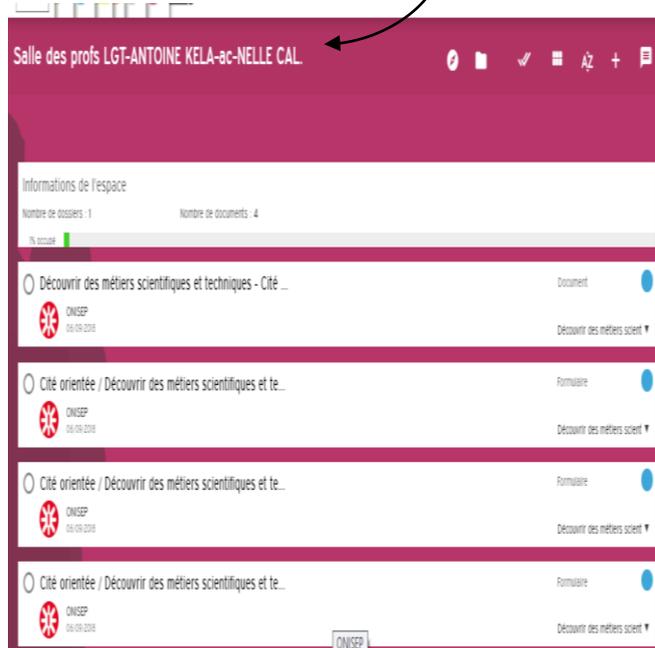
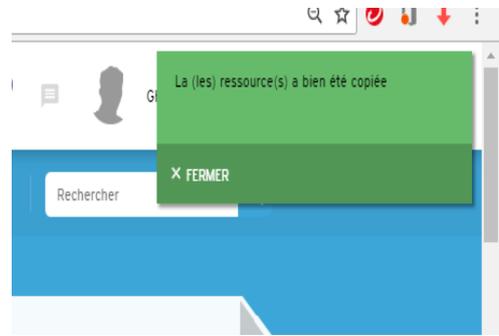
Nom du dossier de destination : Découvrir des métiers scientifiques et techniques - Cité orientée

⇒ Résultat :

⇒ La ressource a été ajoutée dans la classe

⇒ Consulter Mes espaces et

⇒ répéter l'exercice avec d'autres recherches documentaires :



### III - Profil élève :

#### Remarque :

Pour suivre les deux profils et consulter l'espace Folios d'un élève, l'administrateur Folios peut vous créer le profil d'un élève fictif. Il est ensuite possible de voir l'espace de cet élève en utilisant un autre navigateur.

## 1 Folios au service de l'élève

- Mon profil** : intérêts, atouts, avenir, idées de métier
- Mon CV** : préparer son **CV pour Parcoursup**
- Mes documents** : espace individuel et transversal de l'élève (activités, recherches...)
- Mes espaces** : consultation des espaces collectifs (classe + groupes), avec possibilité de copier des documents déposés par l'équipe
- Mes parcours** : consultation de ressources nationales et académiques spécifiques à chaque parcours avec possibilité de copier des documents déposés par l'équipe
- Evènements à venir** ou **Actualités** : consultation d'informations intra-établissement et académiques publiées par l'équipe
- Mes discussions** : fil d'échanges personnalisés (entre l'élève et ses enseignants, sur ses documents et son profil)
- Fil d'activité** : pour faciliter le suiti par l'élève, de l'activité de l'équipe au sein du Folios

## 2 Se connecter avec les identifiants de l'élève profilé « gafi\_.... »

Entant qu'administrateur Folios du lycée, j'ai créé un profil élève fictif dans chaque classe et dont l'identifiant et MDP sont :

**Identifiant** : gafi\_classe      **MDP** : .....

Vous souhaitez vous connecter à Folios en tant que :

Elève  
 si vous connaissez vos identifiants académiques  
 si vous connaissez vos identifiants Folios

Professionnel

Parent, administrateur, partenaire et invité

Valider

Connexion

Entrez votre nom d'utilisateur et votre mot de passe puis cliquez sur le bouton Valider ci-dessous pour continuer.

Identifiant : gafi\_bts

Mot de passe : .....

Valider

[Choisir un autre mode de connexion](#)

Pour des raisons de sécurité, déconnectez-vous avant de quitter Folios et fermez votre navigateur web.

En tant qu'utilisateur de Folios et conformément à la loi "Informatique et libertés" du 6 janvier 1978, vous disposez d'un droit d'accès et de rectification aux informations qui vous concernent. Pour exercer ce droit, si vous dépendez d'un établissement, adressez-vous au Chef d'établissement, dans tous les autres cas, contactez l'administrateur du site inter-établissement.

### 3 Page d'accueil de l'espace élève :

Actualité

ATELIER BIJOUX  
du 8 Sept. 13h00-16h00

Exposition : A travers - Bijoux de sculpture et de parures corporelles

Exposition [En savoir plus](#)

Mise en ligne le 05/09/2018  
Par Direction Académique Action Culturelle DAAC

Accès rapide

gafi gafi\_BTSI  
BTSI AG  
LGT-ANTOINE KELA-a...

Mon profil

Mon CV

Mes documents

Fil d'activité

GHANEM IGHAFI  
a copié le document « [Découvrir des mét...](#) » vers l'espace BTSI AG  
IL Y A 30 MINUTES

Mes discussions

Événements à venir

Septembre 2018

Transfert des données depuis folios.onisep.fr...

⇒ La page indique actualité académique Accès rapide ( voir Menu) et un Fil d'activité.

⇒ En haut à droite → Le Didacticiel

Actualité

Cinéma d'ici et d'ailleurs - Under the silver lake

Film, avec Andrew Garfield, Riley Keough, Topher Grace. Présenté en compétition officielle lors du Festival de Cannes 2018. [En savoir plus](#)

Mise en ligne le 04/09/2018  
Par Direction Académique Action Culturelle DAAC

Accès rapide

gafi gafi\_BTSI

Mon Compte

Aide

Didacticiel

Déconnexion

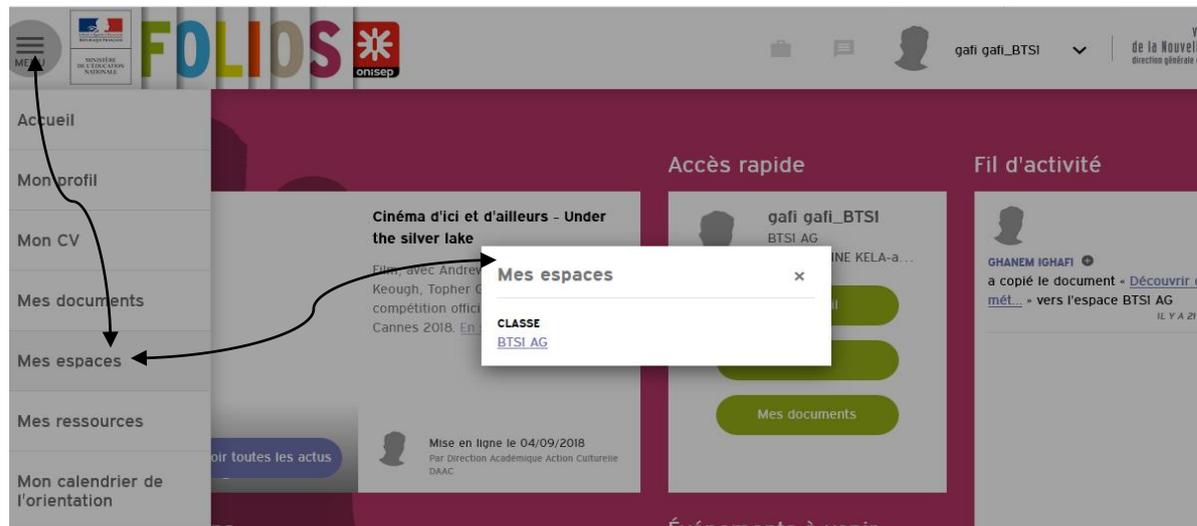
Mon CV

Mes documents

Événements à venir

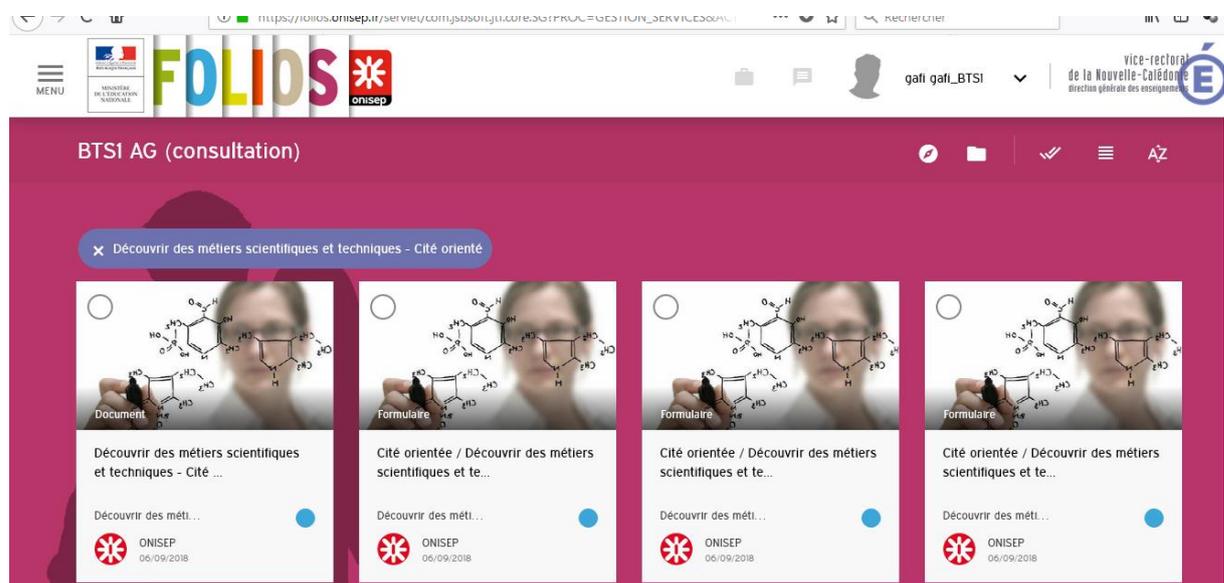
## 4 Retrouver les documents partagés dans l'espace :

⇒ Observer le Fil d'actualité, il indique à l'élève, le partage de documents



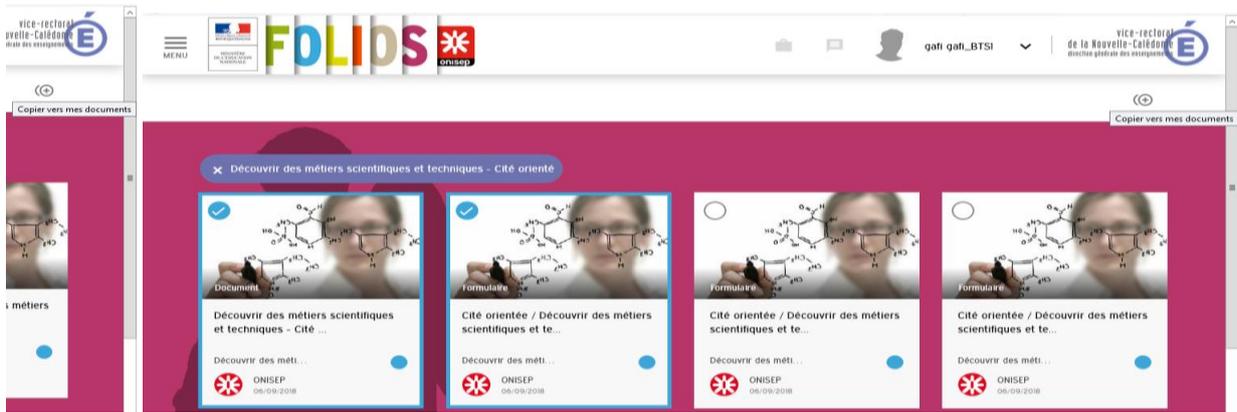
⇒ Menu → Mes espaces → espace classe BTS1

⇒ L'élève peut copier un document vers le dossier « Mes documents ».



⇒ Sélectionner les 2 premiers documents en les cochant

⇒ Copier des vers Mes Documents :

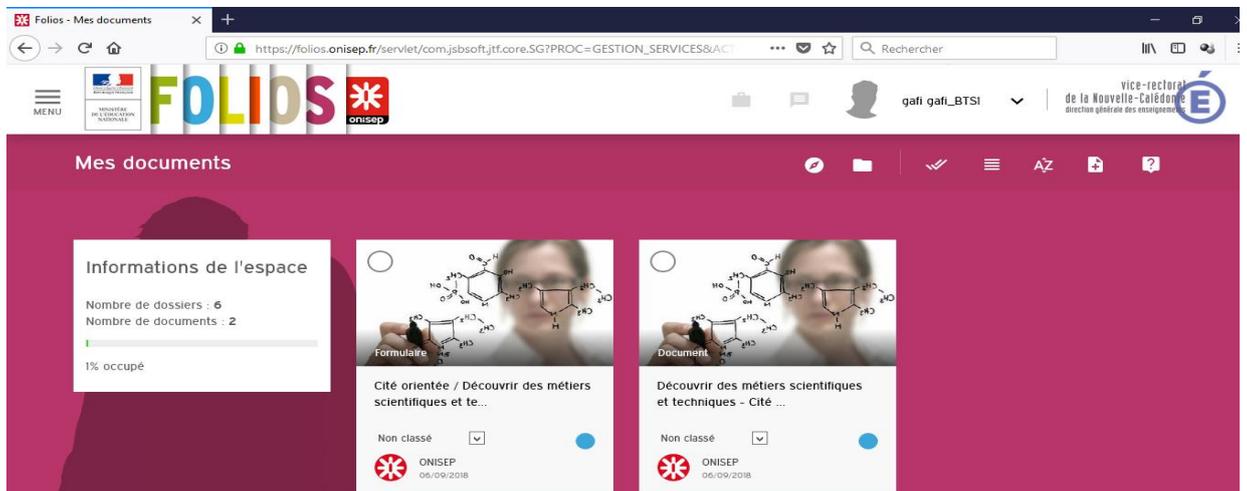


⇒ Résultat : documents copiés à retrouver dans « Mes documents »

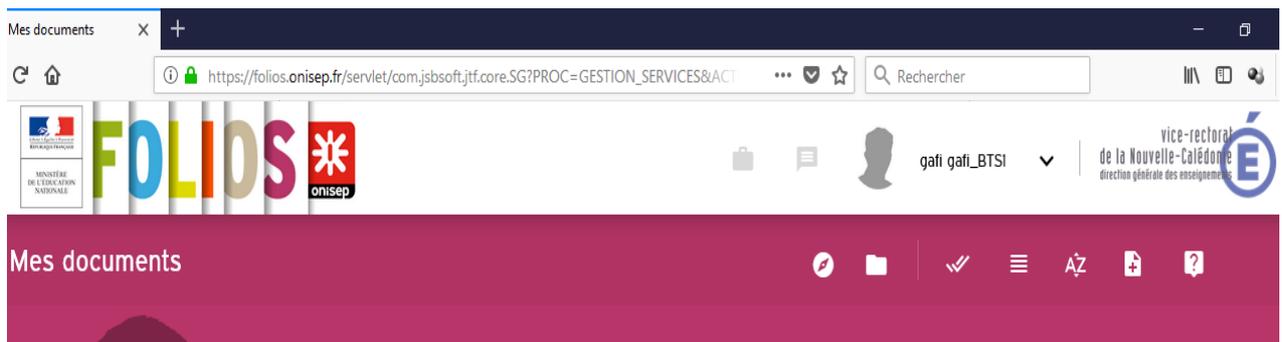


## 5 Gestion de « Mes Documents » :

⇒ La page « Mes Documents » se présente sous la forme suivante :



⇒ Les deux vues : ➔ « Vue en Tuile » ou bascule ➔ « vue en liste »



Folios - Mes documents

https://folios.onisep.fr/servlet/com.jsbsoft.jtf.core.SG?PROC=GESTION\_SERVICES&ACT

Rechercher

MENU

MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION NATIONALE

**FOLIOS** onisep

gafi gafi\_BTSI

vice-rectorat de la Nouvelle-Calédonie direction générale des enseignements

### Mes documents

Basculer en vue liste

**Informations de l'espace**

Nombre de dossiers : 6  
Nombre de documents : 2

1% occupé

**Formulaire**

Cité orientée / Découvrir des métiers scientifiques et te...

**Document**

Découvrir des métiers scientifiques et techniques - Cité ...

Mes documents

Informations de l'espace

Nombre de dossiers : 6      Nombre de documents : 2

1% occupé

<input type="radio"/>	Cité orientée / Découvrir des métiers scientifiques et te...	Formulaire	<input checked="" type="radio"/>
	ONISEP 06/09/2018	Non classé	<input type="checkbox"/>
<input type="radio"/>	Découvrir des métiers scientifiques et techniques - Cité ...	Document	<input checked="" type="radio"/>
	ONISEP 06/09/2018	Non classé	<input type="checkbox"/>

⇒ Les deux filtres : ➔ « filtre par Parcours » ou ➔ « filtre par Dossier »

Folios - Mes documents

https://folios.onisep.fr/servlet/com.jsbsoft.jtf.core.SG?PROC=GESTION\_SERVICES&ACT

Rechercher

MENU

MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION NATIONALE

**FOLIOS** onisep

gafi gafi\_BTSI

vice-rectorat de la Nouvelle-Calédonie direction générale des enseignements

### Mes documents

Informations de l'espace

Nombre de dossiers : 6      Nombre de documents : 2

1% occupé

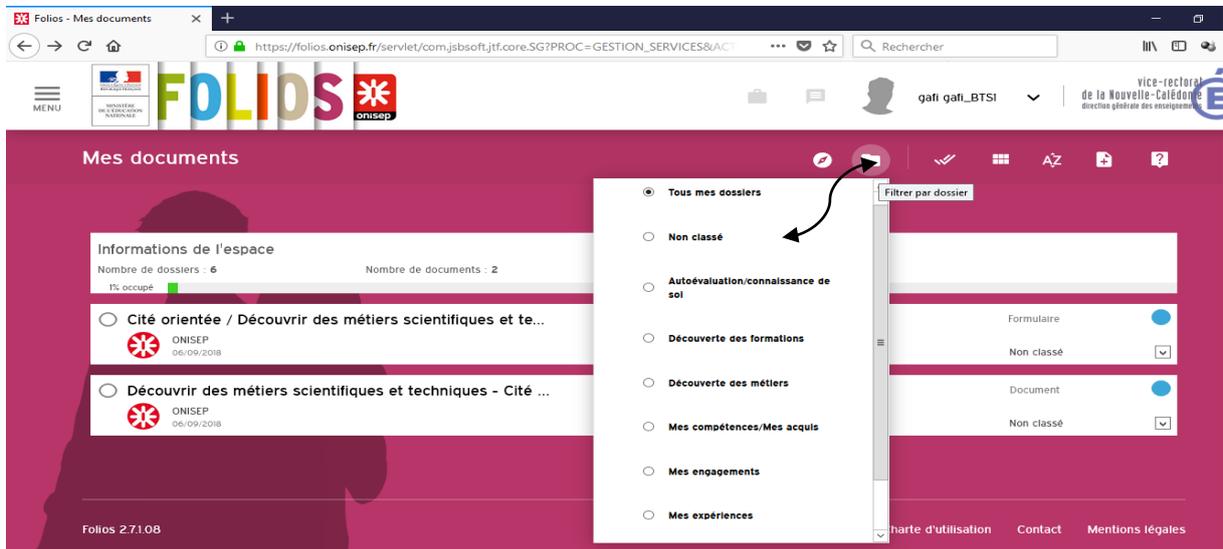
Tous mes parcours

Parcours Orientation

Le parcours éducation artistique et culturelle (PEAC)

Parcours Civique

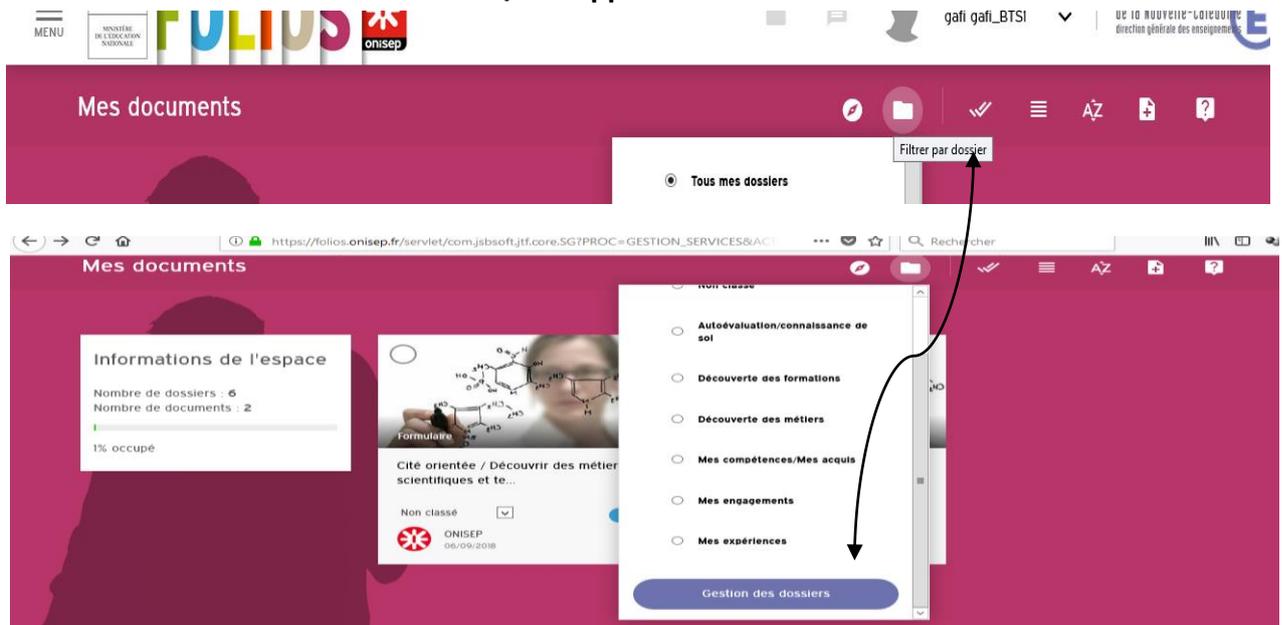
<input type="radio"/>	Cité orientée / Découvrir des métiers scientifiques et te...	Formulaire	<input checked="" type="radio"/>
	ONISEP 06/09/2018	Non classé	<input type="checkbox"/>
<input type="radio"/>	Découvrir des métiers scientifiques et techniques - Cité ...	Document	<input checked="" type="radio"/>
	ONISEP 06/09/2018	Non classé	<input type="checkbox"/>



## 6 Gestion des dossiers :

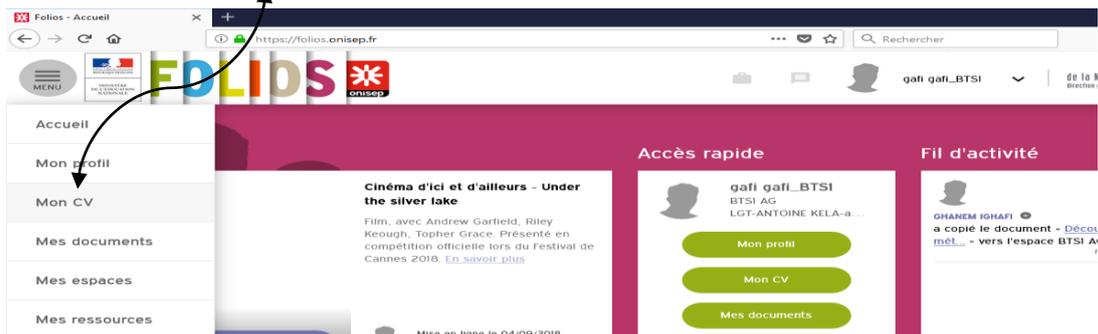
⇒ Filtre par Dossier

⇒ Gestion des dossiers → création et/ou suppression de dossiers



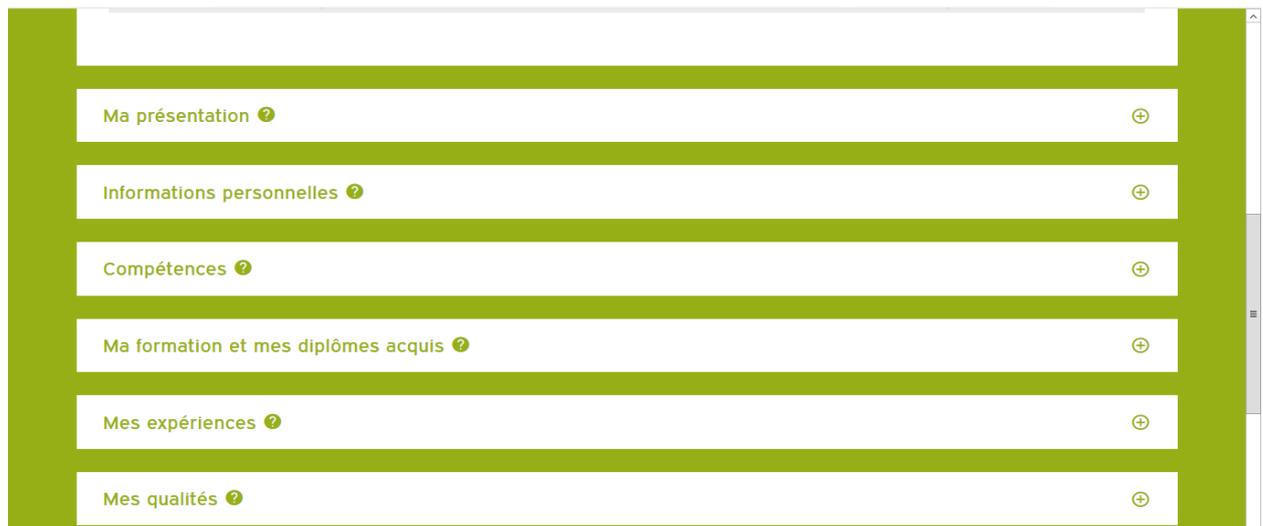
## 7 Renseigner et mettre à jour son CV et son Profil :

⇒ Menu → Mon CV → créer mon CV



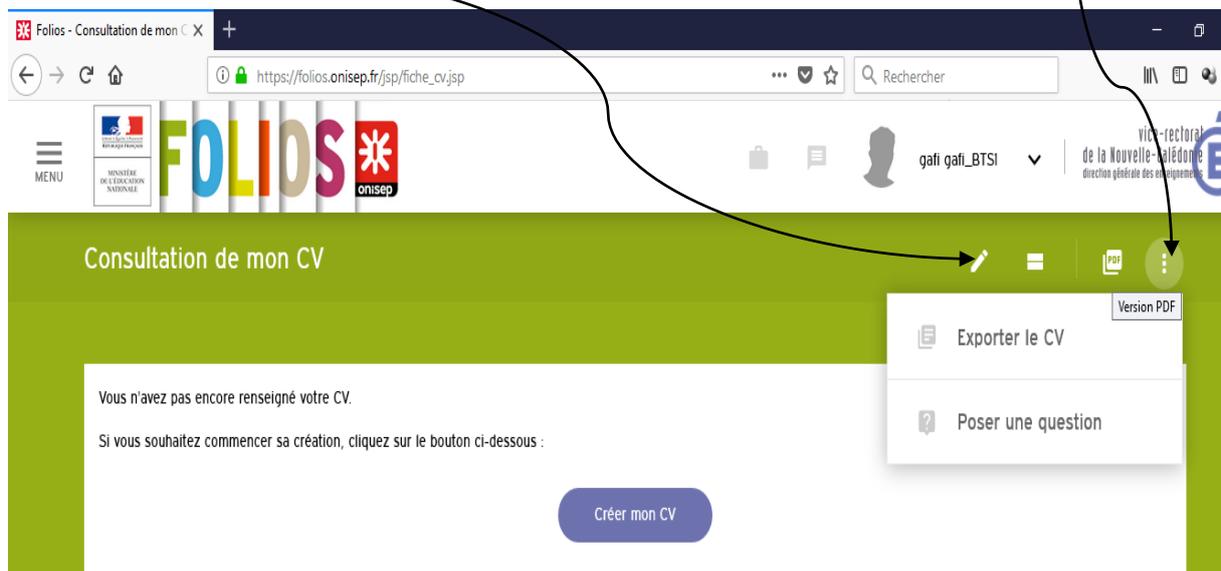


⇒ Renseigner les différentes rubriques et valider :



⇒ **Important : icône de droite : CV version PDF ou Exporter le CV**

Modifier son CV



# IV – Folios, un espace collaboratif de création et de partage :

Avec les 2 navigateurs :

## 1 Connexion avec le profil de l'élève :

⇒ Menu → Mes Documents → Nouveau Document

The screenshot shows the Folios user interface. On the left is a navigation menu with options: Accueil, Mon profil, Mon CV, and Mes documents. The main area features a header with the Folios logo and user information (gafi gafi\_BTSI). Below the header, there are sections for 'Accès rapide' (Quick Access) and 'Fil d'activité' (Activity Feed). The 'Accès rapide' section displays a document card for 'SILO - ADCK - Salon International du Livre Océanien - Maison du Livre' with a link to the program. The 'Fil d'activité' section shows a notification from 'GHANEM IGHAFI' stating 'a copié le document « Découvrir des mét... » vers l'espace BTSI AG'.

⇒ Nouveau Document ( le + en haut à droite ) → Renseigner les rubriques

This screenshot shows the 'Nouveau document' form. A dropdown menu is open, showing options: 'Nouveau document', 'Nouveau formulaire', and 'Envoyé par : gafi gafi\_BTSI'. The main form area contains 'Informations de l'espace' (Number of dossiers: 2, Number of documents: 15, 4% occupied), 'Découvrir des métiers scientifiques et techniques - Cité ...', and another similar card. A black arrow points from the '+' icon in the top right corner to the dropdown menu.

⇒ Renseigner les champs obligatoires du nouveau document et

⇒ Choisir les parcours et les dossiers de rattachement

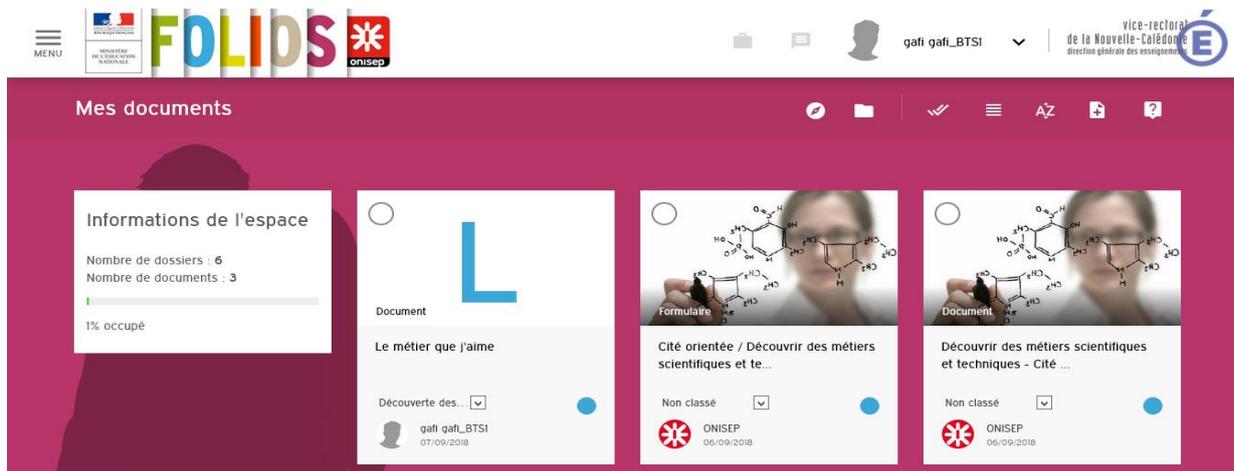
⇒ Valider le document

⇒ Envoyer le document au professeur une mise en commun

The screenshot shows the 'Nouveau document' form with the following details:

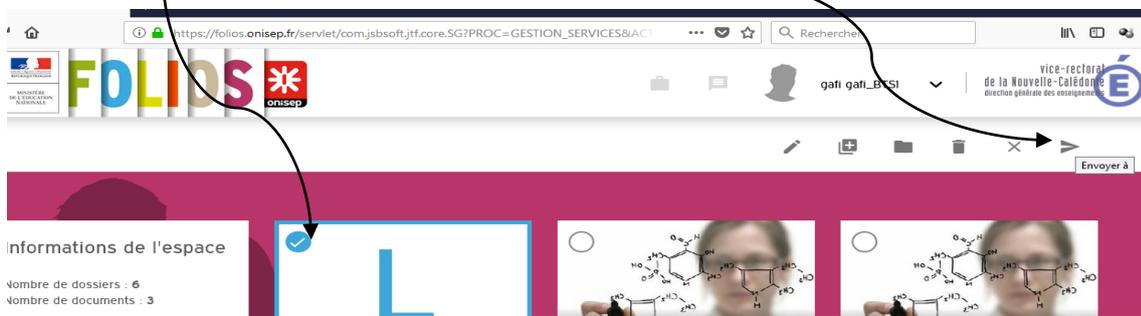
- Titre \***: Le métier que j'aime
- Résumé**: Le métier que j'aime est un métier à venir dans des années
- Contenu \***: Le métier que j'aime est un métier à venir dans des années
- INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES**:
  - Parcours \***:
    - Le parcours éducation artistique et culturelle (PEAC)
    - Parcours Civique
    - Parcours Orientation
  - Dossier**: Pas de dossier
  - Mots-clés**: Pas de dossier, Mes compétences/Mes acquis, Découverte des métiers, Découverte des formations, Autoévaluation/connaissance de soi, Mes expériences, Mes engagements

⇒ Résultat : un document ajouté :

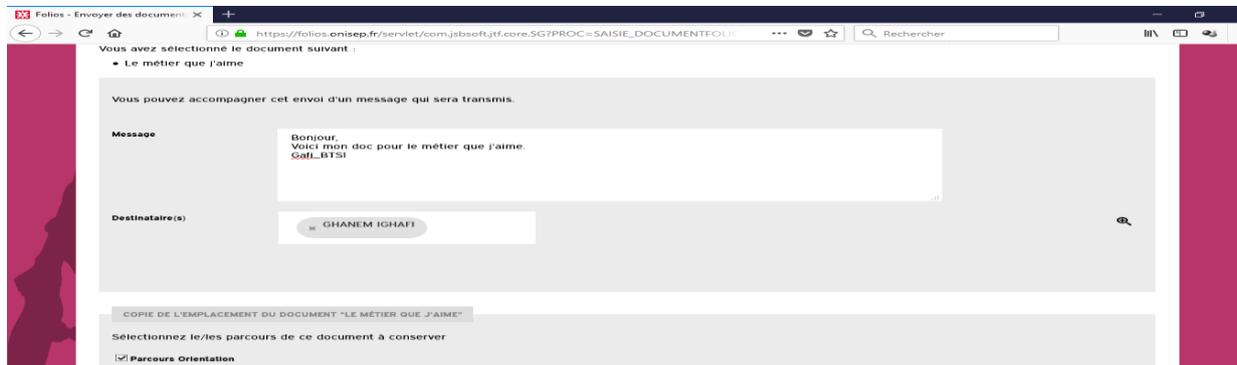


⇒ Envoi du document à un destinataire :

⇒ Sélectionner le document puis envoyer par le flèche en haut à droite



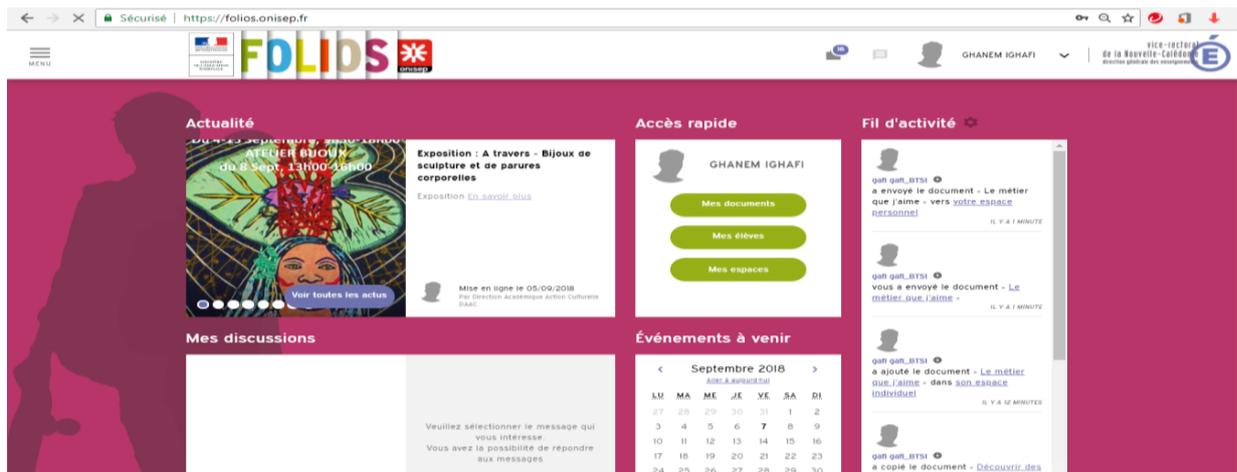
⇒ Rédiger un message puis confirmer



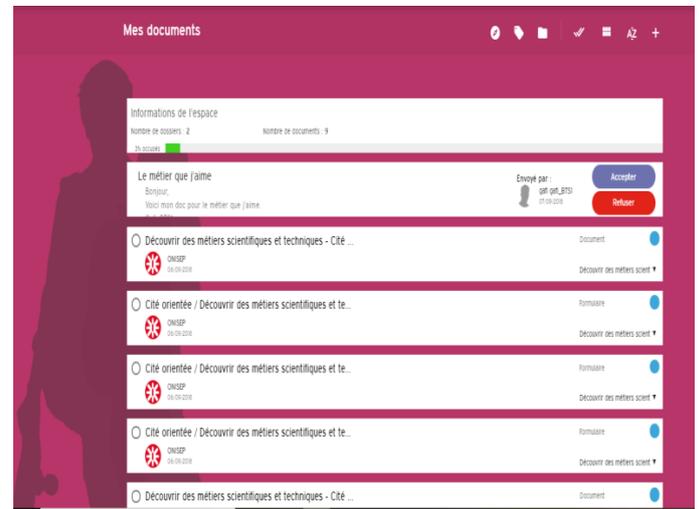
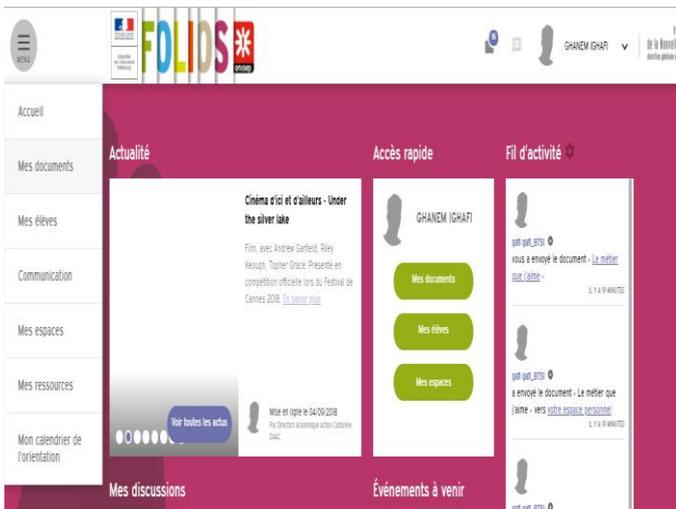
## 2 Connexion avec le profil du Professionnel :

### Suivre les échanges et les réalisations des élèves :

⇒ La page d'accueil → Fil d'actualité indique les échanges réalisés de part et d'autres part :

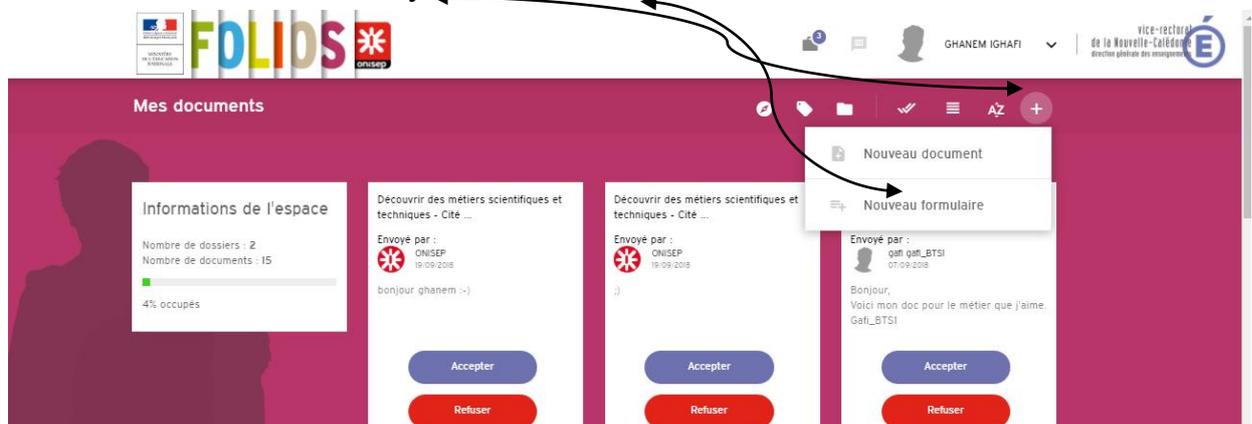


⇒ Menu → Mes Documents → accepter ou refuser le document



### ⇒ 3 – Le formulaire folios : Une évaluation bienveillante des réalisations de ses élèves

⇒ Menu → Mes documents → Ajout Nouveau formulaire



## Mise en oeuvre d'un formulaire :

Voici un exemple emprunté à une activité qui a été réalisée par Marc Domingo de l'académie de Montpellier

L'idée est d'utiliser ici la trame d'exploitation pédagogique, afin de créer un formulaire. Pour le besoin de l'exercice nous ne traiterons qu'une partie des questions posées.  
D'après le titre du spectacle à quoi s'attend-on ? [1]  
Quels métiers liés au spectacle musical connaissez-vous ? [2]  
Quelles tessitures de voix connaissez-vous ? [3]  
Quel type d'orchestration avez-vous entendu ? ( classique, rock, bande-son...) [4]  
Quels souvenirs garderez-vous de ce spectacle ? [5]

Nous avons à notre disposition les champs suivants :



3.1 « D'après le titre du spectacle : à quoi s'attend-on ? [1] »  
Cliquer sur « paragraphe de texte » et saisir le texte suivant :

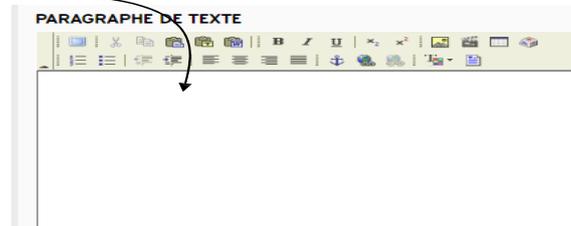
Questionnaire concernant le spectacle auquel vous venez d'assister.  
Lexique de l'opéra : livret, librettiste, ouverture, intermèdes, tessiture (hommes du plus grave au plus aigu: basse, baryton, ténor, et pour les femmes: alto, mezzo, soprano), ambitus, air, récitatif, ensemble, *chœur*, "*piano*", mezzo-forte", "forte", tempo.

Avant le spectacle

Une fois le texte saisi, cliquer sur valider. La zone de texte est créée.  
Nous allons nous occuper maintenant de la première question.

Cliquer sur « champ de texte multiligne »

Saisissez la question et cliquer sur valider.



3.1 « Quels métiers liés au spectacle musical connaissez-vous ? [2] »

Cliquer sur « **tableau de champ texte** ».

Saisir la consigne de saisie, puis saisir les valeurs colonnes et lignes.

Cliquer sur valider.

La zone de champ multiligne apparaît. Il est possible de limiter le nombre de caractères qui seront saisis dans chaque champ.

3.3. « Quelles tessitures de voix connaissez-vous ? » [3]

Cliquer sur « **tableau de cases à cocher** »

Saisir la consigne de saisie, puis les valeurs de colonne et de ligne comme ci-contre.

Cliquer sur « **valider** ».

La zone correspondante apparaît.

3.4. Quel type d'orchestration avez-vous entendu ? ( classique, rock, bande-son...) [4]

Cliquer sur « **liste déroulante** », puis saisir la consigne de saisie. Saisir les valeurs de champ comme ci-contre.

Cliquer sur valider. La zone apparaît.

### 3.3. «Quels souvenirs garderez-vous de ce spectacle ? »[5]

Cliquez sur « **champ texte** »   
Saisir la consigne de saisie comme ci-contre.

Cliquer sur la case qui permet de rendre obligatoire cette question.  
Cliquez sur valider.

La nouvelle zone apparait.

Une fois l'ensemble des zones

construites, cliquez sur valider tout en bas. Le formulaire est créé.

### 3. Mise à disposition du formulaire

Il s'agit maintenant de proposer le formulaire à la classe.

Cliquez sur la tuile. Cliquez sur les trois petits points en haut à droite, puis sur copier vers

Cochez la case correspondant à la classe. Cliquez sur valider.



Le document est désormais dans l'espace de la classe. Déconnectez-vous et

reconnectez-vous en tant qu'élève de la classe qui a le formulaire à disposition.

Se connecter à présent en tant qu'élève avec l'identifiant correspondant à la classe qui a reçu le document si c'est la :

**XXX** faire en identifiant et mot de passe : **XXXX**

**XXX** faire en identifiant et mot de passe : **XXXX** etc.

C'est un compte d'élève fantôme créé uniquement pour la séance.

### 4. Saisie du formulaire.

Vous êtes connecté en tant qu'élève. Cliquez sur « **menu** » puis « **mes espaces** », puis sur la classe.

Le formulaire apparait. Cliquez sur celui-ci, puis sur « copier dans mes documents ». 

L'élève ne pourra répondre au

form

ulaire qu'a condition de s'être approprié le document en le copiant dans son espace.

Cliquez sur « **mes documents** » puis sur le formulaire.

Cliquez sur « **saisir** ».

Saisissez le formulaire.

Se déconnecter du compte élève, puis se connecter avec le compte prof.



### 5. Résultats de la saisie

Vous êtes connecté en tant que professeur. Cliquez sur « mes documents », puis sur le formulaire.

Cliquez à présent sur « **résultats de saisie** ».

Le formulaire apparait avec des statistiques de réponse, une liste d'élèves ayant répondu.

En cliquant sur le nom de l'élève ayant répondu, il est possible d'accéder à son formulaire rempli.



Fin de l'activité.

- 1 - Se connecter à l'espace Folios. (Comme un prof)
- 2 - Créer un document. Copier ce document sur l'espace d'une classe.
- 3 - L'élève se connecte, copie ce document sur son espace le complète et l'enregistre.
- 4 - le professeur évalue les réponses de ses élèves.

## IV– Ressources académiques :

<https://www.ac-noumea.nc/spip.php?article4217>

[https://www.ac-noumea.nc/IMG/pdf/1-parcours\\_orientation.pdf](https://www.ac-noumea.nc/IMG/pdf/1-parcours_orientation.pdf)

[https://www.ac-noumea.nc/IMG/pdf/2-parcours\\_civique2.pdf](https://www.ac-noumea.nc/IMG/pdf/2-parcours_civique2.pdf)

[https://www.ac-noumea.nc/IMG/pdf/3-parcours\\_peac.pdf](https://www.ac-noumea.nc/IMG/pdf/3-parcours_peac.pdf)

<http://www.nadoz.org/PresBac.aspx>