

Présentation

Le Folios est une évolution du Webclasseur orientation. Ses utilisateurs retrouveront des fonctionnalités connues, parfois accessibles différemment, et d'autres qui seront expliquées en détail.

Se connecter

L'accès à Folios peut être différent en fonction de ton académie.

Tes professeurs pourront te renseigner.

Entre ton identifiant et ton mot de passe (donnés par ton professeur principal). Lors de la première connexion, tu devras lire et accepter la charte d'utilisation du Folios.

La page d'accueil

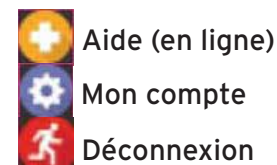
La page d'accueil comporte 4 zones principales, un menu et 3 boutons d'action.

- Au centre de la page d'accueil : la zone Actualités est généralement alimentée par un professeur. Tu seras informé(e) de ce qui se passe dans ton établissement.
- Juste au-dessous, tu trouveras la liste des questions que tu auras posées à l'un de tes professeurs, et ses réponses.
- À gauche : un encart présente les événements à venir,
- Le fil d'activité t'informe sur les dernières actions effectuées dans le Folios, par les professionnels (professeurs, conseiller d'orientation-psychologue, professeur documentaliste, chargé des TICE...)
- Le menu donne accès aux différents espaces de stockage et aux ressources (par exemple, sur la découverte des métiers ou le parcours arts et culture).

The screenshot displays the Folios web application interface. At the top, there's a header with the French Ministry of Education logo, the 'FOLIOS' title in large colorful letters, and navigation tabs for 'Moi', 'Mes folios', and 'Mes parcours'. A user profile for 'sebastien DEONZ' is visible. The main content area is divided into four primary sections: 1. 'Événements à venir' (Upcoming events) featuring a calendar for December 2013. 2. 'Actualité' (News) displaying an article titled 'Porte ouverte Musée Fabre Montpellier' with a photo of a museum interior. 3. 'Fil d'activité' (Activity feed) showing recent user actions, such as 'Yann MONTPELLIER a copié le document'. 4. 'Mes discussions' (My discussions) showing a list of messages and a comment from 'Nathalie SOURIS'. On the right side, there are three circular icons representing 'Aide (en ligne)', 'Mon compte', and 'Déconnexion'.

- Les onglets tout en haut à droite de la page sont des liens directs vers les sites Onisep.

- Les boutons d'action sont les suivants :



Les paramètres de ton compte

L'ensemble des comptes utilisateurs est généré, puis mis à jour de façon informatisée.

Clique sur l'icône :  pour voir tes paramètres.

Identification

Vérifie les éléments présents.

Mot de passe

Tu peux le modifier à tout moment. En cas d'oubli, contacte ton professeur principal ou le référent Folios de l'établissement, qui pourra le réinitialiser. Tu peux choisir le même mot de passe que celui utilisé pour te connecter sur le réseau de ton établissement.

Contact

Par défaut, ce champ est vide. Tu peux saisir une adresse de courriel si tu en as une, mais ce n'est pas obligatoire. Ton adresse peut te servir longtemps, alors, dans la mesure du possible, utilise une adresse de courriel adaptée (les adresses de type 'doudou@...' ou 'SuperHeros@...' sont fortement déconseillées...)

Confirmation de votre identité

Il faut saisir le mot de passe que tu avais lorsque tu t'es connecté(e). La modification ne prend effet qu'une fois la page validée.

C'est à toi !

Personnalise ton mot de passe et, si tu as une adresse de courriel, saisis-la.



MOEL MSEL ONISEP.FR ONISEP.TV

FOLIOS

Moi Mes folios Mes parcours sebastien D.

Paramètres de mon compte

Les intitulés suivis de * indiquent des champs obligatoires.

Identification

Identifiant **elevel**

Civilité * M.

Nom* DEONZ

Prénom* sebastien

Mot de passe

Nouveau mot de passe

Confirmation

Ce mot de passe est propre à Folios : si vous vous connectez via un autre site ou par un service tiers, votre mot de passe ne sera pas modifié sur ces sites ou services.

Contact

Adresse de courriel sebastien.deonz@test-onisep.fr

Confirmation de votre identité

Mot de passe actuel *

Il est indispensable de saisir votre mot de passe actuel pour que les changements soient pris en compte. Il s'agit de votre mot de passe Folios, même si vous vous connectez via un site indépendant de l'Onisep ou par un service tiers.

Valider

Moi

« Moi », c'est une rubrique qui te permet de t'exprimer librement : tu peux dire ce que tu aimes, ce que tu fais, dans ton établissement scolaire ou en dehors : en club, avec tes amis...

Tu verras émerger tes compétences. En effet, à chaque activité correspond des savoir-faire ou des savoir-être, par exemple :

- tu gardes ton petit frère : tu acquières autonomie et sens des responsabilités
- tu es arbitre dans ton club de foot : tu as le sens du relationnel et tu développes des compétences dans la gestion d'une équipe...

Pour créer ta fiche, clique sur le bouton « Créer mon profil ».

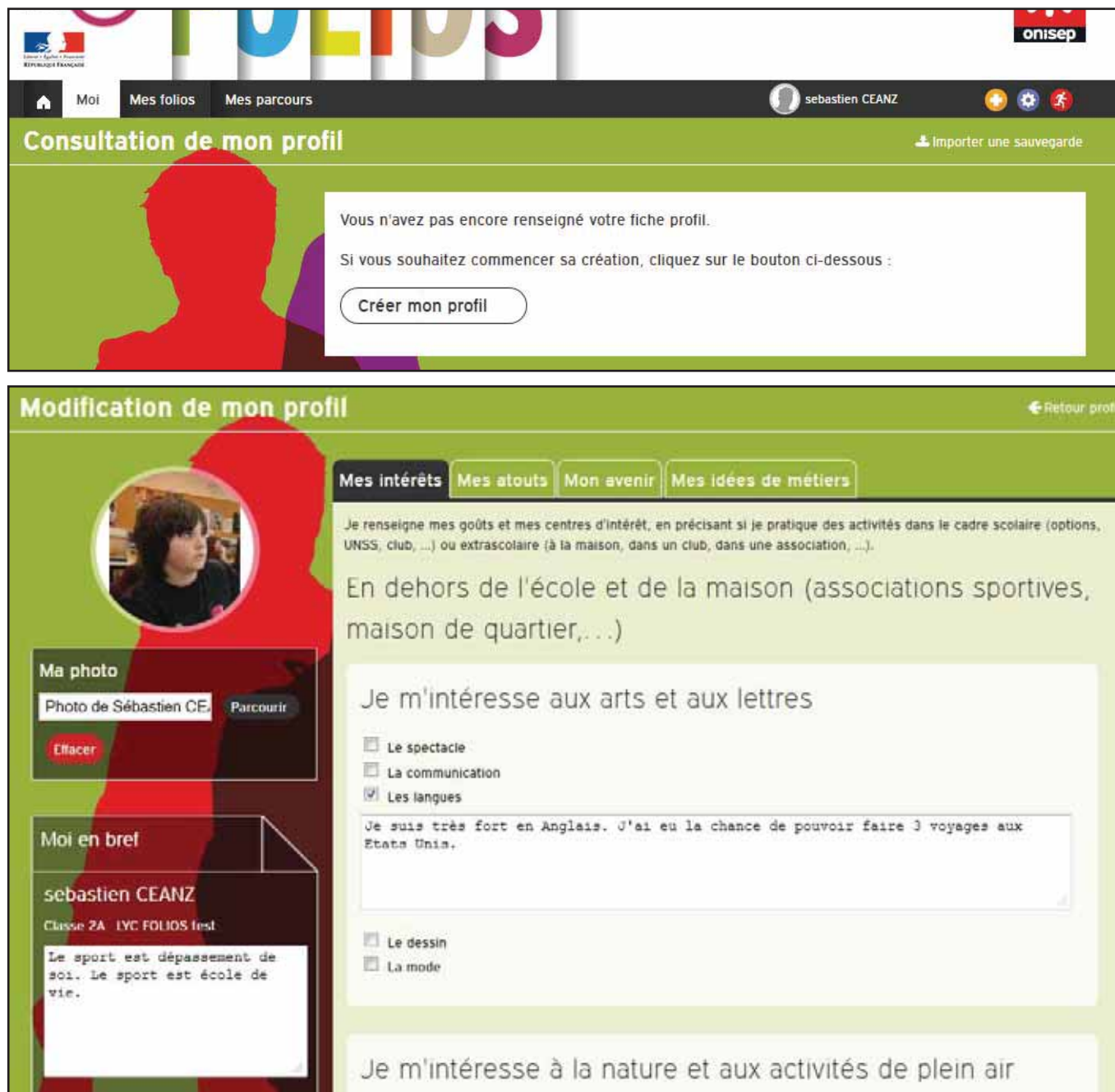
Ajouter une photo

Choisis une photo de toi, style photo d'identité ou en gros plan. Ta photo sera associée à tous les documents que tu publieras dans le Folios. Il faut qu'elle soit représentative.

Clique sur « Parcourir », puis sélectionne une photo qui se trouve sur l'ordinateur ou sur une clé USB. Tu peux saisir un libellé (texte qui s'affichera au survol de ta photo). L'application va automatiquement redimensionner la photo.



Clique sur « Valider » en bas de page pour enregistrer les changements.



Ta fiche maintenant créée. Tu peux la renseigner.

Renseigner ta fiche.

Dans le menu horizontal, clique sur « Modifier ».

Une zone intitulée « Moi en bref » te permet de te définir rapidement : qu'est-ce qui te caractérise le plus : un centre d'intérêt, une citation ?

Dans l'onglet « Mes intérêts », des propositions sont énoncées. Coche les cases qui te correspondent et ajoute un commentaire explicatif.

Avec la rubrique « Mes atouts », tu fais le point sur tes qualités, vues par les personnes de ton entourage, ainsi que sur tes matières préférées.

« Mon avenir » te permet de t'interroger sur les secteurs professionnels existants.

« Mes idées de métier » te propose de noter les métiers qui pourraient vraiment t'intéresser.

Tu peux travailler sur ta fiche profil seul, avec ta famille ou en classe. Tu as la possibilité de créer un document de type « pdf », qui pourra te servir de CV. Édite régulièrement ta fiche en version PDF, et enregistre-la dans ton Folios au moins une fois par an. Tu te créeras ainsi un historique.

Poser une question.

Si tu as des questions, utilise la commande « Poser une question » située dans le menu horizontal. Modifie le sujet si besoin, tape ton message et sélectionne les destinataires en tapant les premières lettres du nom du ou des professeurs, puis clique sur « Envoyer la question ».

Tu pourras suivre les réponses sur la page d'accueil du Folios, dans la rubrique « Mes discussions ».

C'est à toi !

Crée ton profil, insère une photo et commence à remplir quelques rubriques, puis visualise ton CV en cliquant sur « Version PDF » en bas de page. Enregistre-le dans ton Folios, rubrique « Connaissance de soi », avec la date d'édition.

Consultation de mon profil

Sauvegarder le profil Importer une question

Modifier

Mes intérêts Mes atouts Mon avenir

Mes intérêts

En dehors de l'école et de la maison (associations sportives, maison de quartier...)

→ Je m'intéresse à la nature et aux activités de plein air

Les animaux

J'aime les chats. Il y en a 3 à la maison. A l'école primaire, nous avons fait des voyages scolaires et nous avons fait du poney. J'ai beaucoup aimé. J'ai aussi eu l'occasion de faire un stage "cheval" pendant 1 semaine, en club. Je suis tombé, et depuis, je n'aime plus trop le cheval et les poneys. J'aime toujours les chats, mais je ne ferai pas un métier en rapport avec les animaux. Vêto ou dresseur, ce n'est pas pour moi. Maintenant, je préfère le sport, en particulier le foot.

J'ai créé avec 3 amis du collège un club pour jouer aux Echecs. Je suis le président du club. J'ai fait des affiches et je m'occupe des inscriptions.

Moi en bref

sebastien DEONZ

Classe 2A LYC FOLIOS test

Je veux faire un métier dans le domaine du sport.

Contact / Mentions légales / Recette folios

Version PDF

Question sur le profil de sebastien CEANZ

Sujet Question sur le profil de sebastien CEANZ

Message Est-ce que je peux parler du stage de voile que j'ai fait pendant mes vacances ?

Destinataire(s) x Nathalie SOURIS

Envoyer la question

Mes Folios

« Mes Folios », ce sont tes espaces de stockage qui sont visibles par tes professeurs. Tu peux stocker ici :

- tes propres documents (ta fiche profil par exemple),
- tes autres documents, réalisés à partir de recherches effectuées ou téléchargées sur Internet,
- les documents ou formulaires envoyés par tes professeurs.

Tu as déjà des rubriques dans ton espace « Mes Folios » : des parcours et des dossiers, mais tu n'as pas encore de documents.

Les parcours peuvent être travaillés dans plusieurs disciplines, avec plusieurs professeurs.

Les dossiers te permettent de ranger tes documents suivant d'autres critères, par exemple : connaissance de soi, engagements, expériences...

Ces dossiers et parcours, créés pour tous les élèves, ne peuvent pas être supprimés.

Créer un dossier

En cas de besoin, ou sur demande d'un enseignant, tu peux créer un nouveau dossier.

Clique sur « Nouveau dossier », saisis un nom puis valide-le.

Les dossiers sont classés par ordre alpha-numérique (de 1 à 9 et de A à Z).



En regard de chaque dossier créé manuellement, les icônes te permettent de :



modifier le titre du dossier,



supprimer le dossier et tout son contenu.

Nouveau dossier

Nom du dossier *

Créer le dossier

Créer un document

Pour créer un document directement dans le Folios, clique sur « Nouveau document ».

Le titre est obligatoire, le résumé est facultatif. La zone « Description » est le cœur du document. De nombreux outils de mise en page sont disponibles (mise en forme, insertion de textes, d'images, de liens, de tableaux...).

En pièce jointe, tu insères tes travaux (documents Open Office, Microsoft Office, PDF, images, bandes son... Pour les vidéos, mieux vaut faire des liens sur les sites Internet).

En bas de page, tu dois obligatoirement renseigner les champs complémentaires : « Parcours » et « Dossier de destination ».

Les mots clés sont facultatifs mais très utiles pour rechercher un document. Saisis le 1^{er} mot clé, puis tape sur la touche « Entrée » pour le valider. Saisis les autres mots clés de la même façon.

Tes dossiers et documents sont maintenant créés. Ils s'affichent quand tu cliques sur l'onglet « Mes Folios », quel que soit le parcours ou le dossier dans lequel il est rangé.

Tu peux utiliser les filtres par parcours ou par dossier pour retrouver tes documents plus facilement.

Nouveau document Retour espace

Les intitulés suivis de * indiquent des champs obligatoires.

Titre *

Résumé

Description

Photo

Fichier

Url

Source

Cliquer sur parcourir

Parcourir

Effacer

Ajouter un fichier

Informations complémentaires

Parcours *

Sélectionnez dans la liste

Dossier

Sélectionnez dans la liste

Mots-clés

Saisissez des mots-clés à associer à ce document

Valider



! Pour insérer une image, n'utilise pas le copier/coller dans la zone de texte, mais utilise la fonction « Insérer/modifier une image ».

Tes documents apparaissent sous forme de vignettes (ou tuiles).

Pour modifier ou supprimer un document, il suffit de cliquer sur le « + » en bas à droite de la tuile. Tu obtiens un menu d'action rapide :



Tu peux également ouvrir le document en cliquant sur le titre, puis utiliser le menu horizontal en haut de la page.

Remarque :

Parcours et dossiers sont des filtres, et non des espaces de stockage différents.

Mes folios

Nouveau document Nouveau dossier Sauvegarder l'espace Importer une sauvegarde Poser une question

Filtres ↓

Par parcours

- Tous mes parcours
- Découverte des métiers et formations
- L'éducation artistique et culturelle

Par dossier

- Tous mes dossiers
- Non classé
- Autoévaluation/connaissance de soi
- Découverte des formations
- Découverte des métiers
- Mes compétences/Mes acquis
- Mes engagements
- Mes exposés
- Mes expériences

Informations de l'espace ↓

Nombre de dossiers : 7
Nombre de documents : 8
Espace occupé : 1,78 Mo
Espace restant : 47,05 Mo

3% occupés

Document

Etude d'une oeuvre lit..

Non classé

Auteur : Nathalie SOURIS
11 / 12 / 2013

+

Document

Questionnaire : éduca..

Non classé

Auteur : Nathalie SOURIS
11 / 12 / 2013

+

Formulaire

Français 3e - activité ...

Non classé

Auteur : Onisep
11 / 12 / 2013

+

Formulaire

Je m'informe sur l'ind..

Non classé

Auteur : services centraux ONISEP
11 / 12 / 2013

+

Document

Arbitre

Mes engagements

Auteur : sebastien CEANZ
11 / 12 / 2013

+

Document

Infirmier

Mes exposés

Auteur : sebastien CEANZ
11 / 12 / 2013

+

Renseigner un formulaire

Tes professeurs te proposeront aussi de travailler avec des formulaires. Le principe est le même qu'avec des documents, mais tu ne peux pas modifier les questions.

Quand tu cliques sur un formulaire, tu as la possibilité de l'éditer ou de saisir tes réponses.

La commande « Éditer » te permet de modifier les éléments du formulaire suivants :

- le titre,
- le résumé,
- le parcours dans lequel il est classé,
- le dossier,
- les mots clés.

La commande « Saisir » te permet de renseigner les champs. Dans les deux cas, n'oublie pas de valider les modifications.

Comme pour ta fiche « Moi », tu peux imprimer le formulaire au format PDF, si besoin.



Et si tu changes d'établissement ?

- Si tu restes dans la même académie, dans un établissement public, tes données seront transférées automatiquement dans ton nouvel établissement.
- Si tu déménages, ou si tu intègres un établissement privé sous contrat, tu dois exporter tes données, puis les importer dans le nouvel établissement, soit dans le Folios, soit dans le Webclasseur orientation (les deux applications sont compatibles).
 - la fiche profil, rubrique « Moi » avec les boutons situés dans le menu horizontal : [Sauvegarder le profil](#) [Importer une sauvegarde](#)
 - tes folios, rubrique « Mes folios » : [Sauvegarder l'espace](#) [Importer une sauvegarde](#)

Travailler avec tes professeurs

Distribuer un document

Ton document est créé, ton formulaire est rempli ?

Il faut maintenant le transférer aux enseignants afin qu'ils puissent contrôler le travail qui est fait.

Dans la rubrique « Mes Folios », clique sur le document à transmettre.

En haut de la page, un menu propose de :

- saisir, éditer ou supprimer le formulaire,
- modifier ou supprimer le document,
- envoyer à un destinataire,
- poser une question.

Ce sont les deux dernières fonctions qui vont être détaillées.

Clique sur « Envoyer à ».

Tu peux saisir ton message, puis dans le champ « Destinataire(s) », entre les premières lettres du nom de ton professeur.

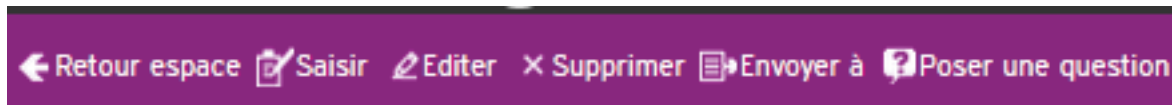
Le Folios te propose une liste de noms. Il t'appartient alors de sélectionner le bon destinataire. Tu peux ajouter plusieurs professionnels de l'établissement, mais tu ne peux pas transmettre ton travail à un autre élève. Si tu cliques sur « Envoyer », tu ne peux plus annuler le message.

Communiquer

Clique sur « Poser une question ».

Tu obtiens le même type de fenêtre. Ton (tes) professeur(s) recevront ta question (ou ton message) dans leur Folios.

- Barre d'outil pour un formulaire :



- Barre d'outils pour un document :



Envoi du document "*Formulaire*".

Vous pouvez accompagner cet envoi d'un message qui sera transmis.

Message

Destinataire(s)

Question sur l'espace «sebastien DEONZ»

Sujet

Message

Destinataire(s)

Mes parcours

« Mes parcours » te mène à des rubriques qui contiennent des ressources, c'est à dire des documents d'information, des activités de classe, des conseils...

Dans l'espace « Classe », tu retrouves les documents mis à ta disposition par tes professeurs, le professeur documentaliste ou le conseiller d'orientation-psychologue.

Attention, certains documents seront présents dans le parcours « Découverte des métiers et des formations », et d'autres dans le parcours « L'éducation artistique et culturelle ». Le fonctionnement n'est pas le même que pour ton dossier « Mes Folios ».

Les documents présents seront travaillés avec tes professeurs.

Dans l'onglet : « Ressources », tu trouveras des informations que tu peux aller voir seul ou avec tes parents :

- des liens internet
- des guides d'orientation
- des infos utiles...

Si un document t'intéresse, tu peux le copier dans tes folios, en cliquant sur :



Il est immédiatement copié dans ton espace.

