



Blog du Prof T.I.M.

Technologies Informatique & Multimédia – Lycée du Mené

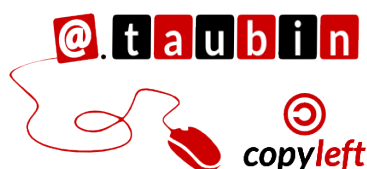


Fiche n°1 : Présentation de Mahara

Table des matières

1- Définition et objectifs.....	1
2- Accès.....	1
3- Contenus.....	3
4- Portfolio.....	5
5- Groupes.....	8

Source : [Tutoriel de Philippe Petiqueux](#)



<https://blogtim.fr>

Fiche n°1 : Présentation de Mahara

Au lycée, il est recommandé d'utiliser Firefox pour se connecter à la plateforme.

Vous pouvez regarder ces vidéos sur la présentation de Mahara et la gestion de la page de profil :

- <https://youtu.be/rkp0i5VsQ3s>
- https://youtu.be/_uLBuvsdC_I



1- Définition et objectifs

Mahara est un **portfolio électronique** et un environnement de réseautage social. Mahara signifie « penser » ou « pensée » en Māori. Il s'agit d'un environnement centré sur l'expérience utilisateur permettant une gestion facile de l'affichage des éléments composant un portfolio.

Chaque utilisateur dispose d'un **espace privé** comprenant une zone de profil, de compétences, de journaux et un espace de fichiers dans lequel il peut déposer toute production électronique. Par la suite,

l'utilisateur peut organiser ses artéfacts facilement à des fins de présentation ou d'évaluation. Il peut donner des permissions de lecture de multiples façons.

La fonction de **réseautage social** permet d'identifier des amis, de créer des groupes informels pour partager un intérêt, un projet ou une situation. Mahara dispose d'une grande flexibilité pour permettre une utilisation formelle, informelle, liée à un cours, pour un développement personnel ou professionnel.

2- Accès

Le portfolio est accessible à partir de la plateforme pédagogique :

<https://www.ecours.lyceecfadumene.fr> .

Vous devez donc d'abord vous connecter sur celle-ci. Vous trouverez le lien vers votre portfolio sur la page d'accueil.

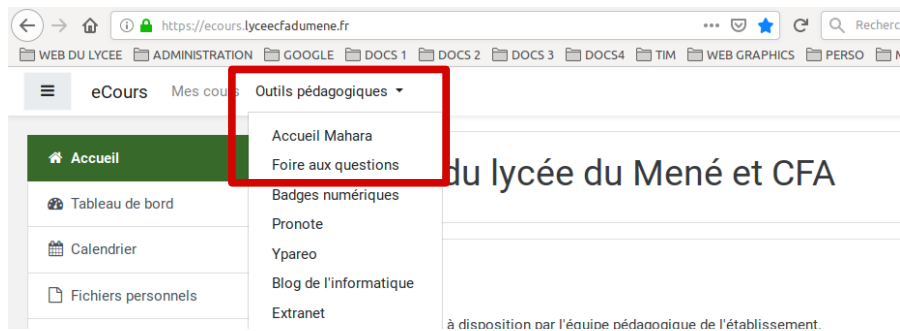
L'authentification est unique, c'est-à-dire que vous êtes reconnu automatiquement lorsque

vous arrivez sur le portfolio.

Lors de votre première connexion, il vous sera demandé de valider les conditions d'utilisation puis de choisir un mot de passe **avec 8 caractères : Majuscule, minuscule, chiffre.**

Ce tutoriel est destiné à vous présenter les fonctionnalités de ce système et les

procédures nécessaires à sa bonne utilisation.



2.1- Informations légales

Il y a deux choses à valider pour pouvoir accéder :

- la déclaration de confidentialité
- les conditions d'utilisation

J'accepte les règles de protection des données personnelles

☐ Non

Veuillez lire les règles sur la protection des données personnelles. Si vous ne consentez pas à ce règlement, nous ne pourrions pas créer un compte sur le site.

J'accepte les conditions générales d'utilisation

☐ Non

Veuillez lire les conditions générales d'utilisation. Si vous ne les acceptez pas, vous ne pouvez pas créer de compte sur le site.

Si vous refusez l'une ou l'autre, vous ne pourrez pas utiliser le portfolio.

2.2- Mot de passe

Il peut être utile de pouvoir accéder à Mahara sans passer par Moodle en se rendant directement à cette adresse : <https://www.lycee-merdrignac.educagri.fr/mahara>

Pour cela vous devez vous créer un mot de passe en passant par le menu de votre profil et en cliquant sur **Préférences > Préférences**.

Préférences

Supprimer le compte

Modifier le mot de passe

Nouveau mot de passe

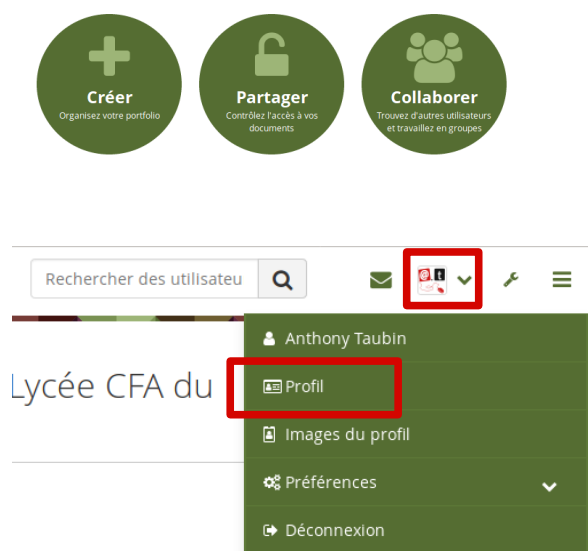
La longueur des mots de passe est de 8 caractères. Il doit contenir des lettres majuscules, minuscules, et des chiffres.

Confirmer le mot de passe

3- Contenus

3.1- Votre profil

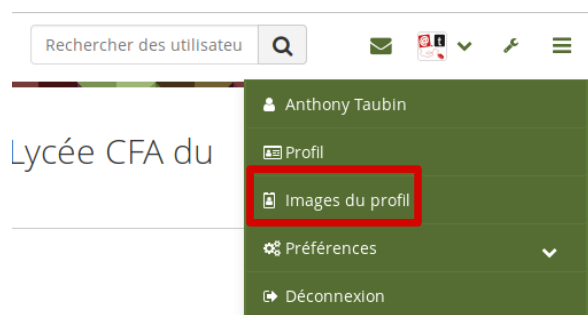
La première chose à faire est de **modifier ou vérifier** vos informations personnelles et de vous créer un mot de passe pour Mahara. Vous pouvez modifier votre présentation, les informations de contact, la messagerie.



This screenshot shows the 'Profil' page in Mahara. At the top, there are tabs for 'À propos de moi', 'Information de contact', 'Réseaux sociaux', and 'Général'. Below the tabs, there is a section for profile information. It includes a profile picture placeholder, a text box for a bio, and several input fields for 'Prénom', 'Nom', 'Identifiant étudiant', and 'Nom préféré'. Below these fields is a large text area for 'Introduction'. At the bottom of the page, there is a green button labeled 'Enregistrer le profil'.

3.2- Images du profil

Vous pouvez choisir une image de profil.



This screenshot shows the 'Images du profil' page. It features a table with columns for 'IMAGE', 'TITRE DE L'IMAGE', 'DÉFAUT', and 'SUPPRIMER'. The table lists three images: 'Orgosola', 'Image du profil', and 'Avatar standard ou externe'. Below the table, there are buttons for 'Définir par défaut' and 'Supprimer les images sélectionnées'. At the bottom, there is a section for 'Déposer une image du profil' with a text box for the image title and a 'Déposer' button.

Remarque :

Vous pouvez déposer jusqu'à 5 images : taille max : 1170x1170 pixels.

3.3- Curriculum vitae

Le portfolio pouvant servir à documenter le cheminement effectué dans vos apprentissages ou dans votre scolarité.

Il existe plusieurs rubriques :

- Introduction
- Formation & Emplois
- Résultats : certifications, prix, publication, etc
- Objectifs et compétences : personnels, académiques, professionnels
- Centres d'intérêt

The screenshot shows the 'Curriculum vitae' section of a digital portfolio application. On the left, a green sidebar menu contains various options, with 'Curriculum vitae' highlighted by a red box. The main content area on the right is titled 'Introduction | Curriculum vitae' and features a 'Lettre de motivation' section with a 'Modifier' button. Below this is the 'Informations personnelles' section, which includes fields for 'Date de naissance' (1974/05/23), 'Lieu de naissance' (Angers), 'Citoyenneté' (Française), 'Type de visa', 'Gender identity' (non spécifiée, Roman, Men), and 'Etat civil'. An 'Enregistrer' button is located at the bottom of the form.

Le portfolio numérique peut être également utilisé dans une optique professionnelle pour se présenter à une entreprise ou lors de la recherche de stage. On peut alors créer une page ou une collection de pages qui présente

son CV, ses objectifs professionnels, une lettre de motivation etc...

Des pages « **Mes compétences** » ou « **Mes objectifs** » vont dans ce sens.

3.4- Fichiers

Importer vos images, documents, et autres fichiers afin de pouvoir les inclure dans les pages. Vous pouvez utiliser la sélection multiple de documents afin de les importer en une seule opération. Glissez-déposez les icônes des documents pour déplacer les fichiers d'un dossier à l'autre.

C'est ici que vous allez stocker les exercices, notes, ressources, corrigés...enfin tout ce qu'on peut trouver sous forme de fichier.

Vous disposez d'une capacité de stockage de 50 Mo. C'est suffisant dans le cadre de nos cours mais on peut augmenter cette capacité

Fichiers ⓘ

Vous trouvez ici les images, les documents, ainsi que les autres fichiers, que vous pouvez placer sur les pages. Glissez et déposez l'icône d'un fichier ou d'un dossier pour le déplacer d'un dossier à l'autre.

Déposer des fichiers

Fichier

Parcourir... Aucun fichier sélectionné.
(Taille maximale de dépôt de fichiers 15,3Mo)

Glissez et déposez ici les fichiers à téléverser

si nécessaire.

Pensez à utiliser un nom pertinent, une description et des mots-clés (Tags) pour chaque fichier. Cela permet de le retrouver plus facilement par la suite.

Une organisation en dossiers et sous-dossiers est obligatoire !

3.5- Journal

Un journal est ici vu comme un outil qui va vous permettre d'enregistrer vos réflexions et vos expériences, soit à votre initiative soit à la demande du professeur.

Par défaut, votre journal ne peut être vu que par vous. En ajoutant un journal à une page, vous pouvez permettre aux gens de lire et

poster des commentaires.

Pour joindre une image ou un fichier à un article, vous pouvez piocher directement dans vos fichiers ou le déposer au préalable sur la plateforme.

Chaque article ou journal peut être ajouté à une page.

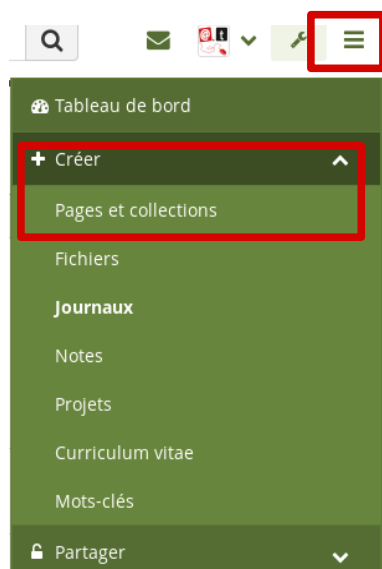
4- Portfolio

4.1- Pages

Nous touchons ici au cœur du système portfolio.

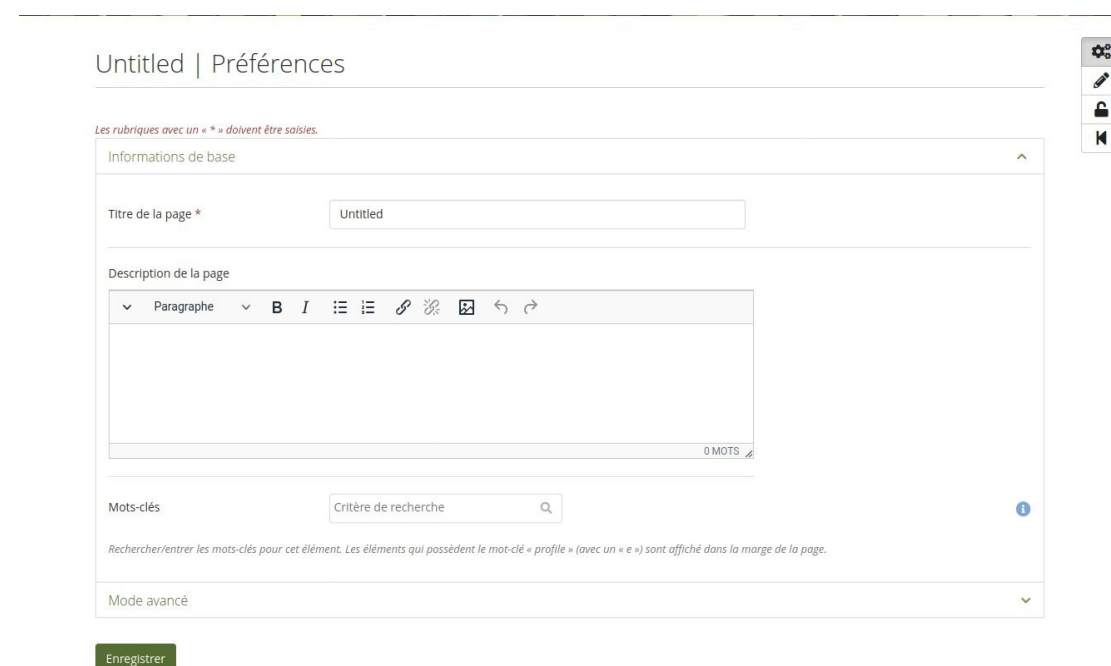
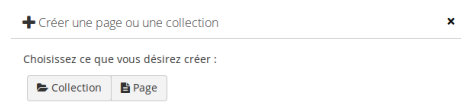
Comme indiqué plus haut, tous vos fichiers,

journal et informations ne sont visibles que par vous, jusqu'au moment où vous décidez de les partager.



1- Création

La mise en **page** vous permet de personnaliser la façon dont vos ressources et vos informations vont être affichées. Pour lancer la création de la page, cliquer sur « **Ajouter** » puis choisir « **Page** »



Choisir **un titre pertinent** et saisir une courte description.

Valider la création de la page en cliquant sur « **Enregistrer** ».

4.2- Collections

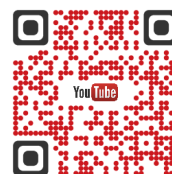
Une collection est un ensemble de pages partageant les mêmes préférences d'accès. Vous pouvez créer un nombre infini de

collections, mais une page ne peut apparaître que dans une seule collection.

5- Groupes

Vous pouvez regarder ces vidéos 3 sur les groupes et sur le partage avec Mahara :

- <https://youtu.be/Bw6BESs3TcU>



Lorsque vous accédez à « Groupes » vous avez la possibilité de rechercher des utilisateurs et de communiquer avec eux. On retrouve ici des fonctionnalités de réseautage social.

Vous pouvez également, dans le cadre d'un projet commun par exemple, créer des groupes. Le système met alors en place un espace dédié au groupe avec liste de membres, forums, fichiers, pages.

