

**F O A D**

**FORMATION  
OUVERTE ET  
A DISTANCE**



MINISTÈRE  
DE L'ÉDUCATION  
NATIONALE ET  
DE LA JEUNESSE

**tribw :**

**POUR L'ÉCOLE  
DE LA CONFIANCE**



# AJOUTER DES CONTENUS



**TUTORIEL**

**F O A D**

**FORMATION  
OUVERTE ET  
A DISTANCE**



MINISTÈRE  
DE L'ÉDUCATION  
NATIONALE ET  
DE LA JEUNESSE

# SOMMAIRE

POUR L'ÉCOLE  
DE LA CONFIANCE

**tri3w** :

---

**Importer un document**

**Créer un document Office**

**Modifier, supprimer un document**

**Ajouter des liens**

**Pour en savoir plus**

---

## INSÉRER UN DOCUMENT

Comment puis-je insérer des documents dans mon espace Tribu ?



Bienvenue sur Tribu  
le service des espaces collaboratifs de l'éducation nationale

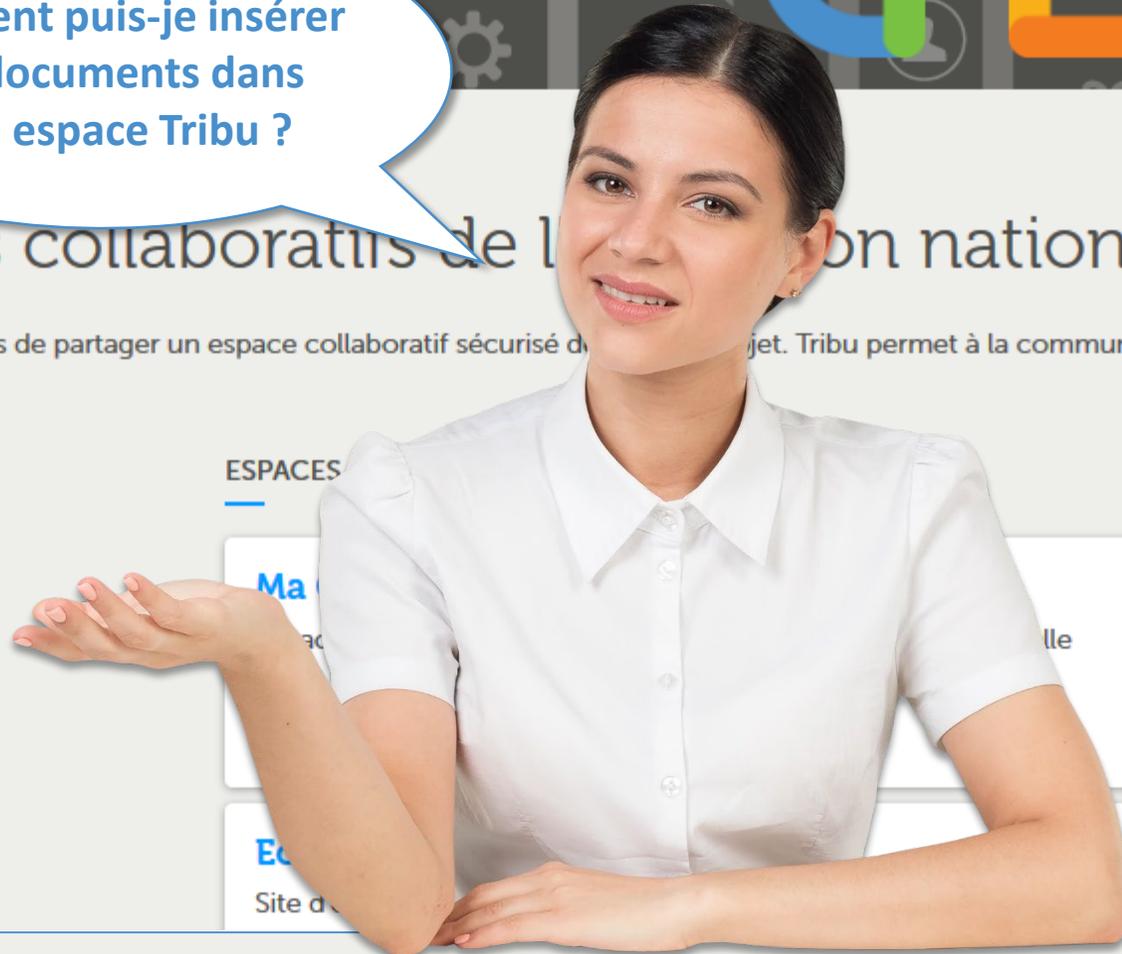
Tribu est un service qui permet à un groupe d'utilisateurs de partager un espace collaboratif sécurisé de travail. Tribu permet à la communauté de **partager** des documents, des agendas, de travailler en ligne.

ESPACES

Ma

Ec

Site d



# AJOUTER DES CONTENUS



## INSÉRER UN DOCUMENT

The screenshot shows the Tribu interface with a sidebar on the left containing 'Documents', 'Vidéos', 'Agenda', 'Corbelle', and 'Administration'. The main content area is titled 'Vidéos' and has a 'Revenir à l'ancienne version' button at the top. A 'Plus' button is highlighted with a callout box containing the instruction: '1 Cliquez sur le bouton « Plus »'. A hand icon points to the 'Plus' button. Below this, a 'Ajouter' menu is open, showing options: 'Dossier', 'Image', 'Fichier', 'Note', 'Nouveau document Word', 'Nouveau document Excel', and 'Nouveau document Powerpoint'. A second callout box contains the instruction: '2 Sélectionnez au choix « Fichier », ou « Image »', with a hand icon pointing to the 'Fichier' and 'Image' options.

FAQ TRIBU

Revenir à l'ancienne version

Garnier4 Eric

1 Cliquez sur le bouton « Plus »

Tribu > FAQ Tribu > Vidéos

Vidéos

Documents

Vidéos

Agenda

Corbelle

Administration

Ajouter

- Dossier
- Image
- Fichier
- Note
- Nouveau document Word
- Nouveau document Excel
- Nouveau document Powerpoint

2 Sélectionnez au choix « Fichier », ou « Image »

Revenir à l'ancienne version

© Tribu 2019 Conditions générales d'utilisation

Besoin d'aide ?

## INSÉRER UN DOCUMENT

Création d'un document Fichier

**Titre**

**Contenu**

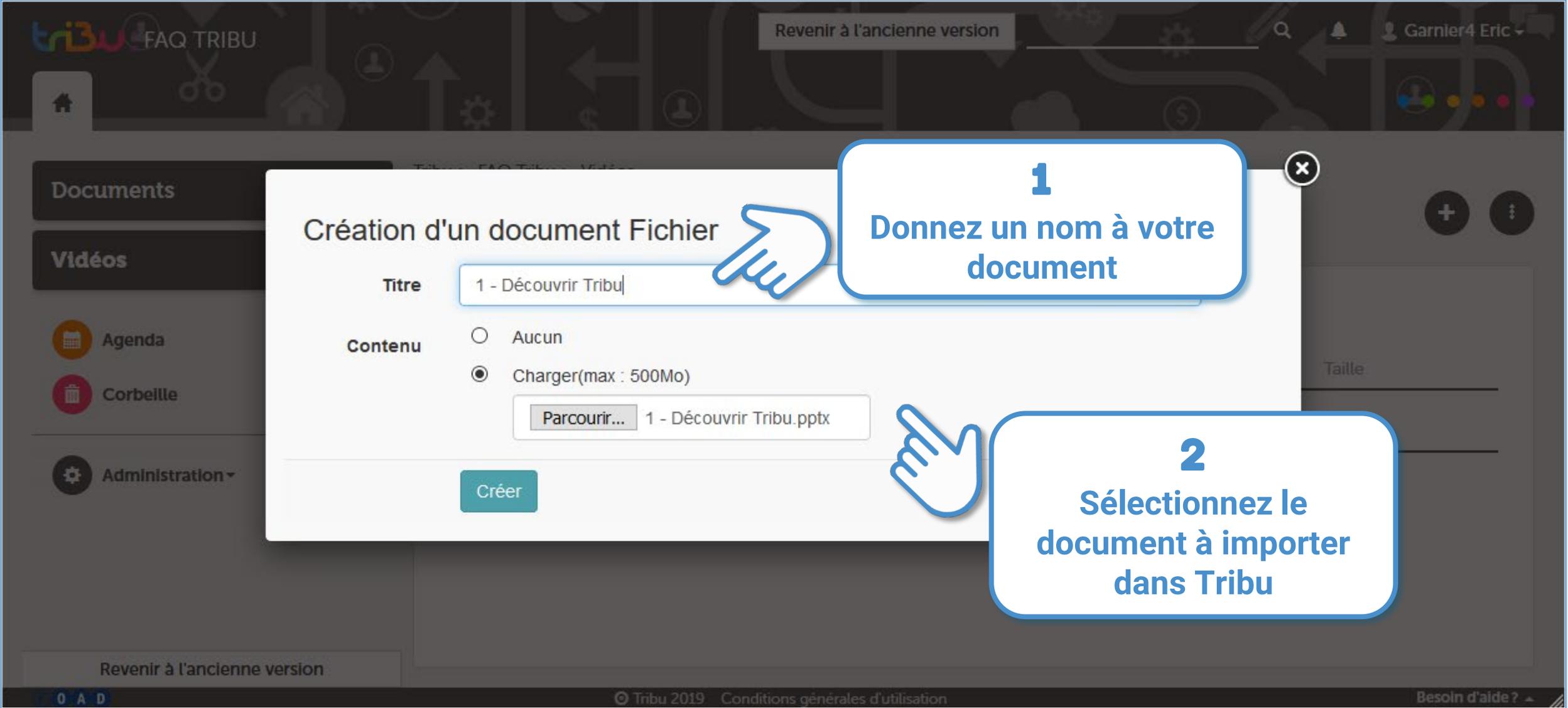
Aucun

Charger(max : 500Mo)

1 - Découvrir Tribu.pptx

**1**  
Donnez un nom à votre document

**2**  
Sélectionnez le document à importer dans Tribu



## INSÉRER UN DOCUMENT

La démarche est la même pour une image.

Création d'un document Fichier

Titre

Contenu  Aucun  Charger(max : 500Mo)

1 - Découvrir Tribu.pptx



**3**  
Cliquez sur créer



Documents

Vidéos

Agenda

Corbelle

Administration

Revenir à l'ancienne version

Revenir à l'ancienne version

## INSÉRER UNE VIDÉO

FAQ TRIBU

Revenir à l'ancienne version

Garnier4 Eric

Documents

Vidéos

Agenda

Corbelle

Admin

Tribu > FAQ Tribu > Vidéos

### Vidéos

Nom ↓	Dernière contribution	Taille
Aucun élément		

Démarrer le téléversement

Annuler

Découverte TRIBU\_VFINAL.mp4

Revenir à l'ancienne version

© Tribu 2019 Conditions générales d'utilisation

Besoin d'aide ?

1

Pour ajouter une vidéo,  
glissez-déposez votre fichier  
sur la page voulue

## INSÉRER UNE VIDÉO

  
Attention, si vous ne procédez pas ainsi, votre fichier ne sera pas reconnu comme vidéo par Tribu, et ne s'affichera pas dans la page.

[Revenir à l'ancienne version](#)



Documents

Vidéos

 Agenda

 Corbelle

 Administration ▾

Tribu > FAQ Tribu > Vidéos

## Vidéos



Nom ↓

Dernière contribution

Taille

Aucun élément

**3**  
Puis cliquez sur  
« Démarrer le téléversement »



Démarrer le téléversement

Annuler

Découverte TRIBU\_VFINAL.mp4



[Revenir à l'ancienne version](#)

## INSÉRER UN FICHER AUDIO

tribu FAQ TRIBU

Revenir à l'ancienne version

Garnier4 Eric

Documents

Vidéos

Tribu > FAQ Tribu > Vidéos

Vidéos

Agenda

Corbelle

Admin

Nom ↓ Dernière contribution Taille

Aucun élément

Démarrer le téléversement Annuler

Découverte TRIBU\_VFINAL.mp4

Revenir à l'ancienne version

© Tribu 2019 Conditions générales d'utilisation

Besoin d'aide ?

## INSÉRER UNE VIDÉO

  
Attention, comme pour la vidéo,  
respectez bien cette procédure pour  
conserver le format du fichier !

[Revenir à l'ancienne version](#)



Documents

Vidéos

 Agenda

 Corbelle

 Administration ▾

Tribu > FAQ Tribu > Vidéos

## Vidéos



Nom ↓

Dernière contribution

Taille

Aucun élément

**3**  
Puis cliquez sur  
« Démarrer le téléversement »



Démarrer le téléversement

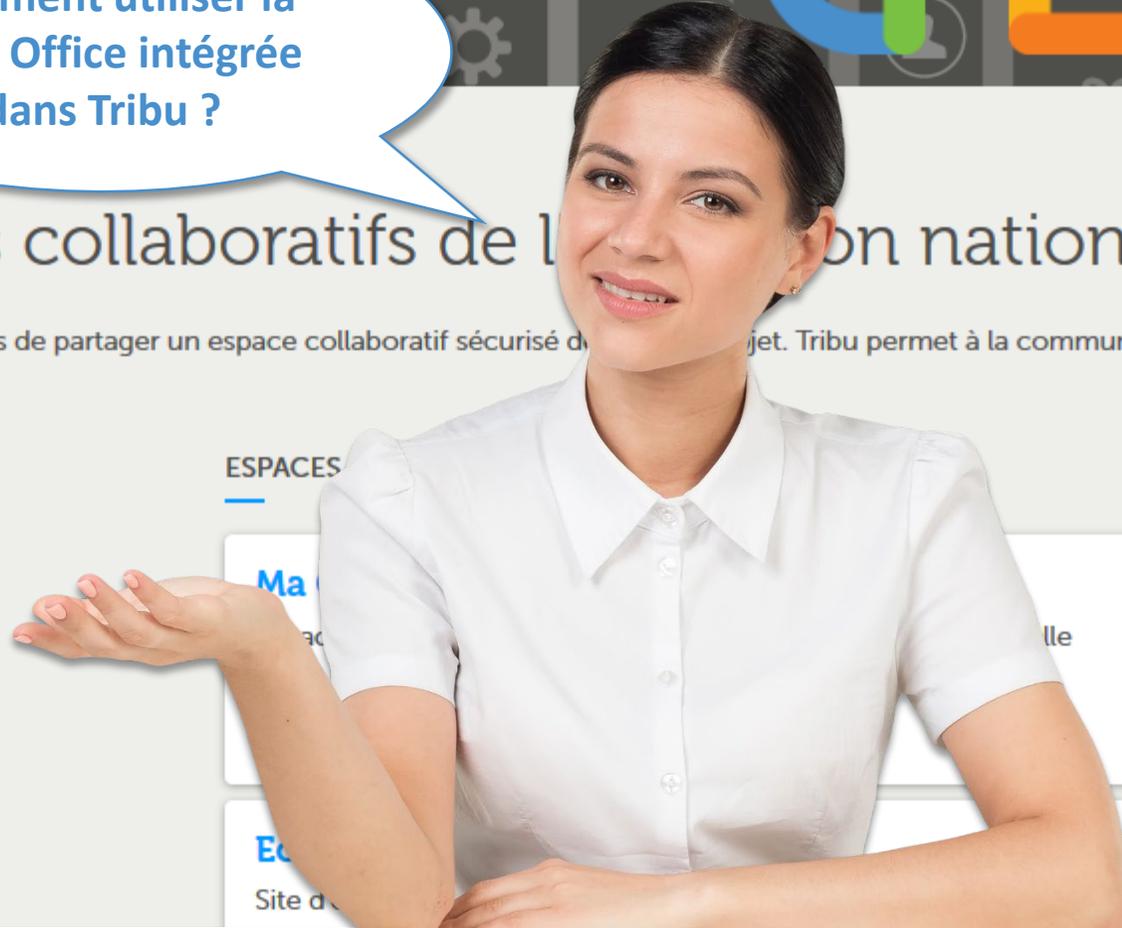
Annuler

Découverte TRIBU\_VFINAL.mp4



[Revenir à l'ancienne version](#)

## INSÉRER UN DOCUMENT



Comment utiliser la suite Office intégrée dans Tribu ?



Bienvenue sur Tribu,  
le service des espaces collaboratifs de l'éducation nationale

Tribu est un service qui permet à un groupe d'utilisateurs de partager un espace collaboratif sécurisé de travail. Tribu permet à la communauté de **partager** des documents, des agendas, de travailler en ligne.

ESPACES

Ma

Ec

Site d

## CRÉER UN DOCUMENT OFFICE

The screenshot shows the Tribu interface. At the top, there is a navigation bar with the Tribu logo, the text 'DEMONSTRATION TRIBU', and a 'Revenir à l'ancienne version' button. The user's name 'Laurent Deprez' is visible in the top right. The main content area is titled 'Documentations' and contains a table with columns for 'Nom' and 'Dernière contribution'. A 'Sous-dossier' entry is visible in the table. A blue callout box with the number '1' and the text 'Cliquez sur le bouton « Plus », puis choisissez le type de document' points to a '+' button in the top right corner of the table. A dropdown menu is open, showing options to 'Ajouter' a 'Dossier', 'Image', 'Fichier', or 'Note', and to create a 'Nouveau document Word', 'Nouveau document Excel', or 'Nouveau document Powerpoint'. The left sidebar contains navigation links for 'Vidéos', 'Documentations', 'Sous-dossier', 'Agenda', 'Forum', 'Actualités', 'Corbeille', and 'Administration'.

Revenir à l'ancienne version

Revenir à l'ancienne version

Laurent Deprez

Tribu > DEMONSTRATION TRIBU > Documentations

### Documentations

Nom ↓	Dernière contribution
Sous-dossier	11 février 2019 - Lau

1  
Cliquez sur le bouton « Plus », puis choisissez le type de document

- Ajouter
  - Dossier
  - Image
  - Fichier
  - Note
  - Nouveau document Word
  - Nouveau document Excel
  - Nouveau document Powerpoint

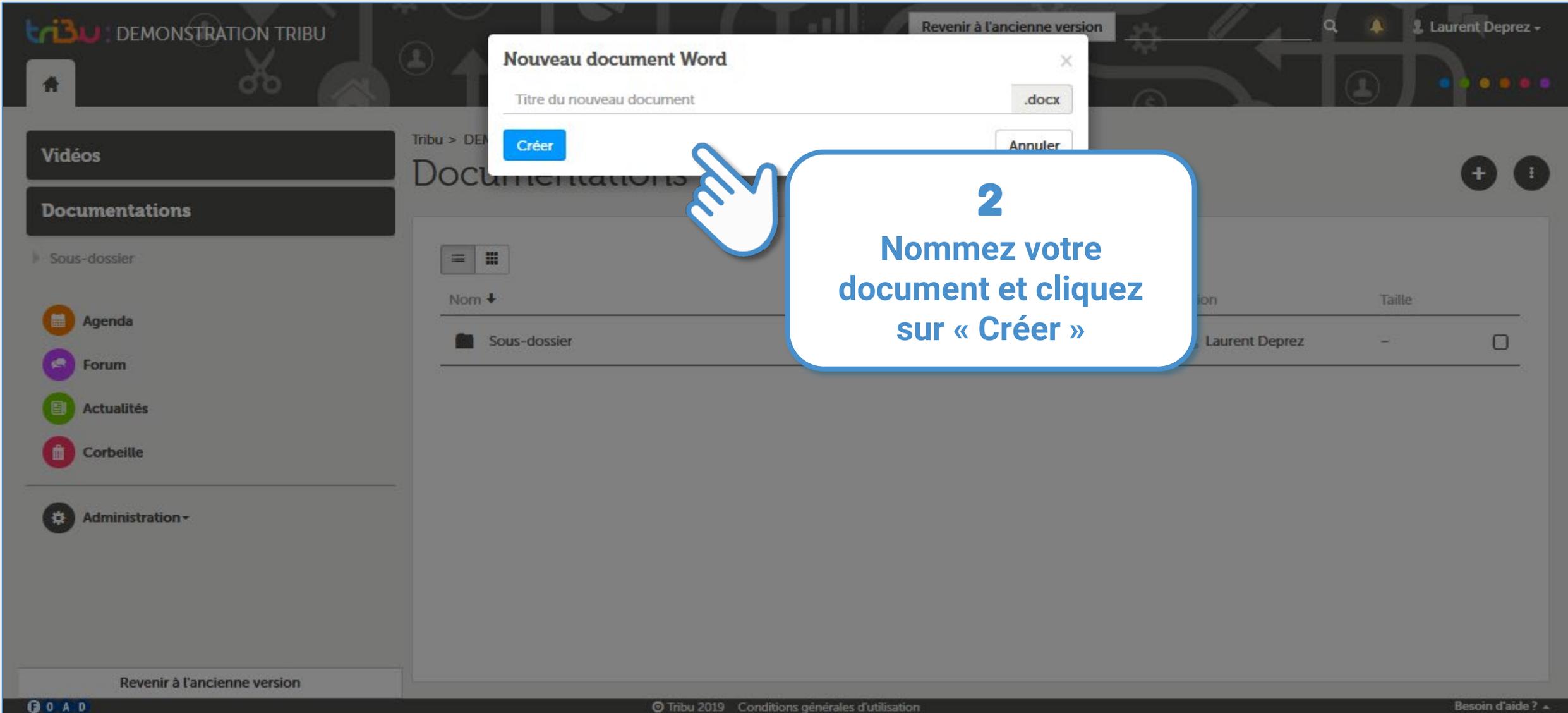
Administration

Revenir à l'ancienne version

© Tribu 2019 Conditions générales d'utilisation

Besoin d'aide ?

## CRÉER UN DOCUMENT OFFICE



The screenshot shows the Tribu web application interface. A modal dialog box titled "Nouveau document Word" is open, featuring a text input field for "Titre du nouveau document", a ".docx" file type selector, and "Créer" and "Annuler" buttons. A hand icon points to the "Créer" button. A callout box with a blue border contains the text: "2 Nommez votre document et cliquez sur « Créer »". The background interface includes a sidebar with "Vidéos" and "Documentations" sections, and a main content area with a table listing documents.

**2**  
Nommez votre document et cliquez sur « Créer »

Nom	Taille
Sous-dossier	
Laurent Deprez	-

# AJOUTER DES CONTENUS



## CRÉER UN DOCUMENT OFFICE

The screenshot shows the Tribu web interface. At the top, there's a header with the Tribu logo and 'DEMONSTRATION TRIBU'. A navigation bar includes a 'Revenir à l'ancienne version' button, a search icon, a notification bell, and the user name 'Laurent Deprez'. The main content area is titled 'Mon nouveau document.docx' and features a document viewer with a toolbar (Page: 1 sur 1, Zoom automatique) and a context menu. The context menu, triggered by a pencil icon, offers three options: 'Éditer (mode verrouillé)', 'Éditer (mode collaboratif)', and 'Ouvrir sur mon poste'. A fourth option, 'Télécharger une copie', is partially visible. A blue callout box with the number '3' and a hand icon points to the pencil icon, containing the text: 'Cliquez sur le « crayon » et Choisissez le mode d'édition voulu'. The left sidebar contains navigation links for 'Vidéos', 'Documentations', 'Sous-dossier', 'Agenda', 'Forum', 'Actualités', 'Corbeille', and 'Administration'. The footer includes 'Revenir à l'ancienne version', '© Tribu 2019 Conditions générales d'utilisation', and 'Besoin d'aide ?'.

tribu: DEMONSTRATION TRIBU

Revenir à l'ancienne version

Laurent Deprez

Tribu > DEMONSTRATION TRIBU > Documentations > Mon nouveau document.docx

Mon nouveau document.docx

Page : 1 sur 1 Zoom automatique

Éditer (mode verrouillé)  
Éditer (mode collaboratif)  
Ouvrir sur mon poste  
Télécharger une copie

19 février 2019  
par Laurent Deprez

3  
Cliquez sur le « crayon » et  
Choisissez le mode d'édition  
voulu

Revenir à l'ancienne version

© Tribu 2019 Conditions générales d'utilisation

Besoin d'aide ?

# AJOUTER DES CONTENUS



## CRÉER UN DOCUMENT OFFICE

The screenshot shows the Tribu web application interface. At the top, there's a header with the Tribu logo and 'DEMONSTRATION TRIBU'. A navigation bar includes a home icon, a search bar, and a user profile 'Laurent Deprez'. Below the header, there are two main sections: 'Vidéos' and 'Documentations'. The 'Documentations' section is active, showing a list of items: 'Agenda', 'Forum', 'Actualités', and 'Corbeille'. The main content area displays a document editor titled 'ONLYOFFICE Document Editor' with the file name 'Mon nouveau document.docx'. The editor's toolbar is visible, and the document content is currently blank. A status bar at the bottom indicates 'Page 1 de 1' and 'Zoom 100%'. A 'Revenir à l'ancienne version' button is present in the top right and bottom left corners.

Revenir à l'ancienne version

Revenir à l'ancienne version

Laurent Deprez

Tribu > DEMONSTRATION TRIBU > Documentations > Mon nouveau document.docx > Édition

Édition

ONLYOFFICE Document Editor Mon nouveau document.docx Fermer

4

Editez votre document

5

Cliquez sur « Fermer » pour valider les modifications

Page 1 de 1

English (United States)

Zoom 100%

© Tribu 2019 Conditions générales d'utilisation

Besoin d'aide ?

## CRÉER UN DOCUMENT OFFICE

### Editer (mode verrouillé)

1

Le mode « verrouillé » vous permet de travailler en ligne, dans Tribu, sur votre document en utilisant la suite Only Office.

Tant que vous conservez le document ouvert, personne ne peut y accéder.

### Editer (mode collaboratif)

2

Le mode « collaboratif » vous permet de travailler en ligne, dans Tribu, sur votre document en utilisant la suite Only Office.

A l'inverse du mode verrouillé, d'autres collaborateurs peuvent éditer simultanément le document. La dernière personne à fermer le document valide les modifications.

### Ouvrir sur mon poste

3

Vous avez la possibilité d'ouvrir et modifier le document sur votre poste. Quand vous enregistrerez votre document il sera mis à jour sur Tribu. Pour utiliser cette fonctionnalité, il faut au préalable installer le « drive Nuxeo ». (Voir le tutoriel « Synchroniser mon espace »)

A noter qu'il est possible depuis le site de l'éditeur, d'installer gratuitement la suite Only Office sur son poste.

Je souhaite modifier ou supprimer un document.

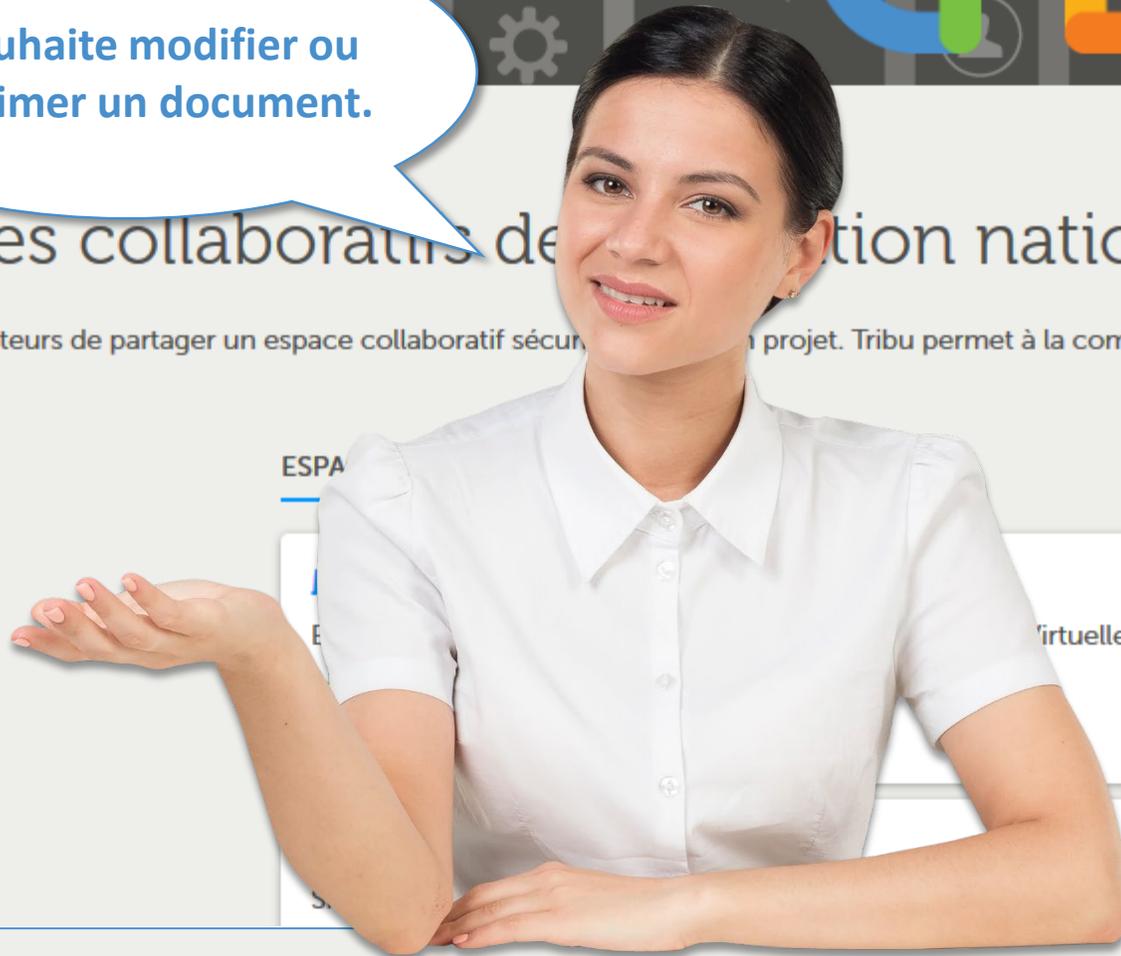


Bienvenue sur Tribu  
le service des espaces collaboratifs de l'éducation nationale

Tribu est un service qui permet à un groupe d'utilisateurs de partager un espace collaboratif sécurisé pour un projet. Tribu permet à la communauté de **partager** des documents, des agendas, de travailler en ligne.

ESPA

virtuelle





Documents

Vidéos

Agenda

Marque-pages

Corbelle

Administration

Tribu > FAQ Tribu > Documents

## Documents



Nom ↓

Dernière contribution

Taille

Mon document

12 février 2019 - Garnier4 Eric

974,8 ko



**1**  
Cliquez sur le  
document



Documents

Vidéos

Agenda

Marque-pages

Corbelle

Administration

Tribu > FAQ Tribu > Documents

## Documents



Nom ↓

Mon document

2

Vous pouvez éditer, modifier, télécharger, déplacer ou supprimer le document.



## INSÉRER UN LIEN

Comment ajouter des liens dans mon espace Tribu ?



Bienvenue  
le service des

atifs de ... tion nationale

Tribu est un service qui permet à un groupe d'utilisateurs de partager un espace collaboratif sécurisé en ligne. Tribu permet à la communauté de partager des documents, des agendas, de travailler en ligne.

ESPA

irtuelle

FAQ TRIBU

Revenir à l'ancienne version

Garnier4 Eric

Tribu > FAQ Tribu > Vidéos

Vidéos

Documents

Vidéos

Agenda

Corbelle

Administration

Paramétrer l'espace de travail

Gérer les membres

Revenir à l'ancienne version

Nom ↓	Dernière contribution	Taille
Aucun élément		

2 Cliquez sur « Administration » puis sur « Paramétrer l'espace de travail »

© Tribu 2019 Conditions générales d'utilisation

Besoin d'aide? ▲



Documents

Vidéos

Agenda

Corbeille

Administration

Table des matières

Entrées affichées

Liste ordonnée des entrées affichées de la table des matières

- Documents [Masquer](#)
- Agenda [Masquer](#)
- Marque-pages [Masquer](#)
- Corbeille [Masquer](#)
- Vidéos (entrée ajoutée) [Masquer](#)

Entrées masquées

Liste des entrées masquées de la table des matières

- Actualités [Afficher](#)
- FAQ [Afficher](#)
- Forum [Afficher](#)



1

Faites glisser « Marque-pages » dans les « Entrées affichées »

Éditorial  Afficher l'éditorial sur la page d'accueil

Autres options  Dernières modifications

Revenir à l'ancienne version

## INSÉRER UN LIEN

tribu FAQ TRIBU

Revenir à l'ancienne version

Garnier4 Eric

Documents

Vidéos

Agenda

Marque-pages

Corbelle

Administration

Tribu > FAQ Tribu > Marque-pages

Marque-pages

Aucun élément

Ajouter

- Classeur de liens
- Lien

1 Cliquez ici

2 Puis sur « Lien »

Revenir à l'ancienne version

© Tribu 2019 Conditions générales d'utilisation

Besoin d'aide ?

## INSÉRER UN LIEN

FAQ TRIBU

Revenir à l'ancienne version

Garnier4 Eric

Documents

Vidéos

Agenda

Marque-pages

Corbelle

Administration

Tribu > FAQ Tribu > Marque-pages

### Création d'un document Lien contextuel

**Titre \***

**Lien \***

**Créer**

**3**  
Renseignez le titre,  
l'adresse du lien et  
cliquez sur « Créer »

Revenir à l'ancienne version

0 A D

© Tribu 2019 Conditions générales d'utilisation

Besoin d'aide?



Documents

Vidéos

Agenda

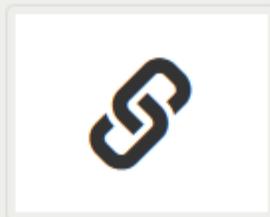
Marque-pages

Corbelle

Administration

Tribu > FAQ Tribu > Marque-pages

## Marque-pages



Mon lien



**4**  
Votre lien est créé



Vidéos

Documentations

Agenda

Forum

Marque-pages

Actualités

Corbelle

Tribu > DEMONSTRATION TRIBU > Marque-pages

## Marque-pages



#	Nom	Dernière contribution	Taille
1	Pôle FOAD	Il y a 2 minutes Laurent Depez	-



**6**  
Puis sur le numéro du lien



Vidéos

Documentations

Agenda

Forum

Marque-pages

Actualités

Corbelle

Tribu > DEMONSTRATION TRIBU > Marque-pages

## Marque-pages



1 élément sélectionné

Modifier



Pôle FOAD

**7**  
Vous pouvez le  
modifier, supprimer,  
déplacer

## INSÉRER UN LIEN

Modification du document 'Pôle FOAD'

Contenu Métadonnées

Informations de flux

Description

Vignette

- Aucun
- Charger

Parcourir... Aucun fichier sélectionné.

Date de publication

Enregistrer

8  
Au niveau des métadonnées, vous pouvez notamment ajouter une vignette



Documents

Vidéos

Agenda

Marque-pages

Corbelle

Administration

Tribu > FAQ Tribu > Marque-pages

## Marque-pages

# Nom

Dernière contribution

1 Mon lien

Il y a 5 jours Garnier4 Eric



- Ajouter
- Classeur de liens
- Lien



9  
En cliquant sur le bouton « Plus », vous pouvez regrouper et organiser vos liens avec des classeurs

Les classeurs permettent d'organiser vos ressources

## POUR EN SAVOIR PLUS

Rendez-vous sur

<https://tribu.phm.education.gouv.fr>