

# Constituer un réseau sur la plateforme d'eportfolio ?

[Accéder au tutoriel vidéo](#)

Constituez-vous un réseau interne à l'université grâce aux « Contacts ».

## Ajouter des « Contacts » à votre réseau universitaire

### Étape 1 : Cliquez sur le menu

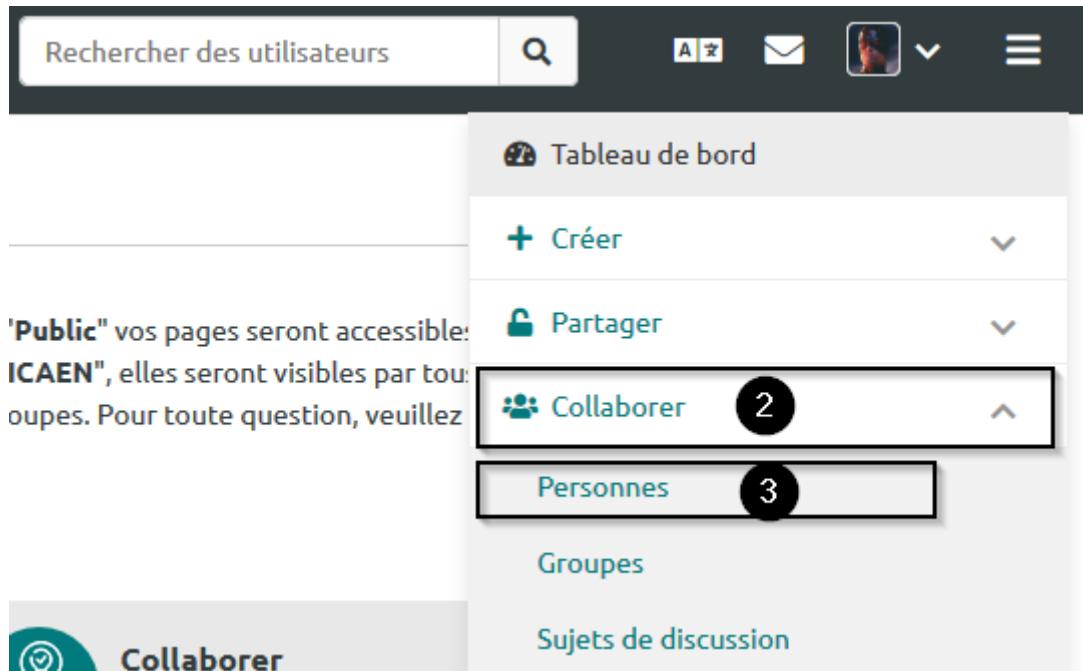


E-Portfolio Unicaen

Bienvenue sur votre e-Portfolio !

MATT MURDOCK

### Étapes 2 et 3 : Cliquez sur « Collaborer » puis sur « Personnes »



Rechercher des utilisateurs

Tableau de bord

Créer

Partager

Collaborer 2

Personnes 3

Groupes

Sujets de discussion

Collaborer

### Trouver des contacts

### Étape 4 : Inscrivez le nom d'une personne dans le champ de recherche



e-PORTFOLIO UNICAEN

Personnes i

Recherche: (Tout le monde)

4 le monde

Recherche

Vous pouvez filtrer votre recherche en cliquant sur la flèche descendante.



e-PORTFOLIO UNICAEN

Personnes i

Recherche: (Tout le monde)

Tout le monde



Recherche

Tout le monde

Mes institutions

Mes contacts

Demandes de contact

## Étape 5 : Cliquez sur « Recherche »



e-PORTFOLIO UNICAEN

Personnes i

Recherche: (Tout le monde)

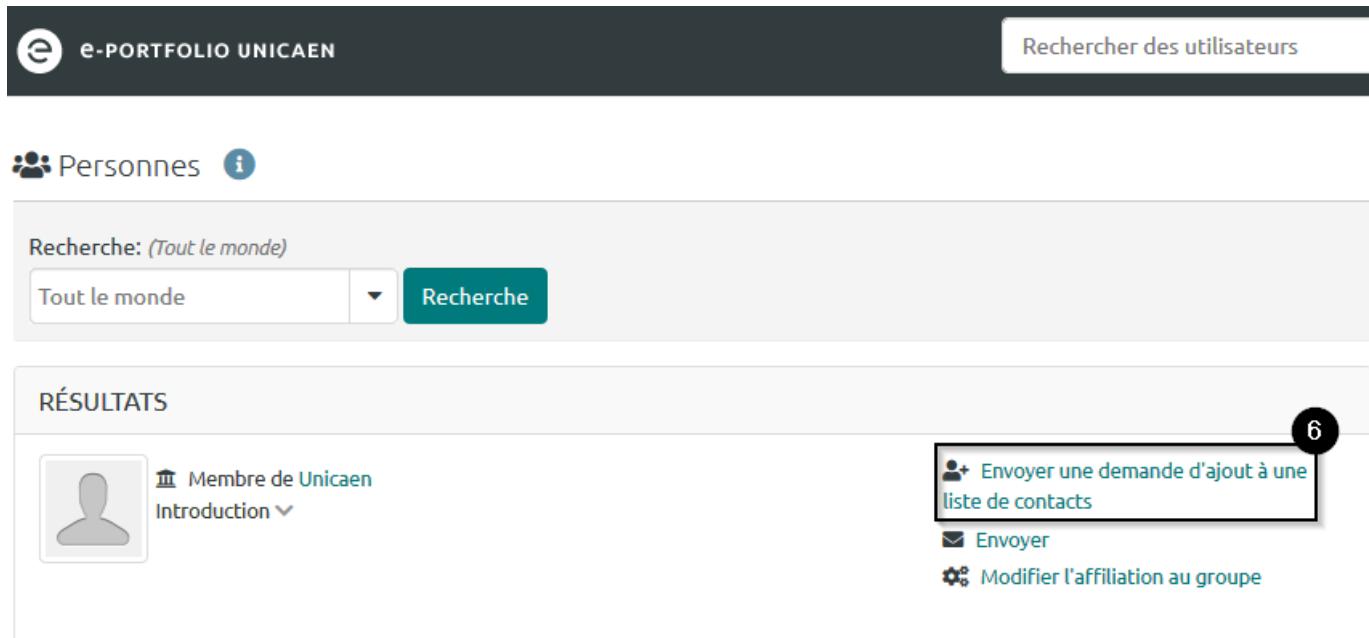
Tout le monde

5

Recherche

La liste des utilisateurs correspondant à votre recherche s'affiche.

## Étape 6 : Cliquez sur « Envoyer une demande d'ajout à une liste de contacts » à droite du nom de la personne



The screenshot shows the e-Portfolio Unicaen interface. At the top, there is a navigation bar with the logo 'e-PORTFOLIO UNICAEN' and a search bar labeled 'Rechercher des utilisateurs'. Below the navigation bar, the page title is 'Personnes'. A search bar with the placeholder 'Recherche: (Tout le monde)' and a dropdown menu set to 'Tout le monde' is visible. A teal button labeled 'Recherche' is next to it. The main area is titled 'RÉSULTATS'. It shows a user profile with a placeholder image, the text 'Membre de Unicaen', and a dropdown menu showing 'Introduction'. To the right of the profile, a callout box highlights a teal button labeled 'Envoyer une demande d'ajout à une liste de contacts'. Other buttons in the callout box are 'Envoyer' and 'Modifier l'affiliation au groupe'. A small number '6' is in a circle at the top right of the callout box.

## Étape 7 : Rédigez un message accompagnant votre invitation



The screenshot shows the e-Portfolio Unicaen interface. At the top, there is a navigation bar with the logo 'e-PORTFOLIO UNICAEN' and a search bar labeled 'Rechercher des utilisateurs'. Below the navigation bar, the page title is 'Envoyer à une demande d'ajout à votre liste de contacts'. It shows a user profile with a placeholder image and the name 'introduction'. Below the profile, a message input field is labeled 'Message \*'. A callout box highlights this message input field. A small number '7' is in a circle at the top right of the callout box.

## Étape 8 : Envoyez le message en cliquant sur « Envoyer une demande de contact »

## Envoyer à une demande d'ajout à votre liste de contacts



introduction

*Les rubriques avec un « \* » doivent être saisies.*

Message \*

8

Envoyer une demande de contact

[Annuler](#)

## Mes contacts

**Étape 9 : Appliquez le filtre « Demandes de contact » pour voir vos demandes de contact**

e-PORTFOLIO UNICAEN

Personnes

Recherche: (Demandes de contact)

Demandes de contact

Tout le monde

Mes institutions

Mes contacts

Demandes de contact

Rendez-vous dans la rubrique « Mes contacts » pour voir où en est votre invitation.

Dès lors que votre interlocuteur n'a pas statué sur votre demande, une coche verte accompagnée de « Demande de connexion » s'affiche à droite du nom de la personne. S'il rejette votre invitation, vous recevrez une notification dans votre messagerie Zimbra mais ne verrez rien s'afficher dans votre liste de contacts.





En revanche, si votre interlocuteur accepte votre demande, vous recevrez également une notification dans votre messagerie et vous verrez le nom de votre interlocuteur s'afficher dans votre liste de contacts.

Cette liste de contact est accessible en appliquant le filtre « Mes contacts »



## Personnes i

Recherche: *(Mes contacts)*

Mes contacts

Recherche

Depuis la rubrique « Personnes », vous avez aussi la possibilité de supprimer un utilisateur de la liste de vos contacts en cliquant sur le bouton « Retirer de la liste des contacts ». Vous pouvez ajouter un message avant de supprimer la personne de vos contacts. Terminez l'opération en cliquant sur le bouton « Retirer de la liste des contacts ».

## Personnes i

Recherche: *(Mes contacts)*

Mes contacts

Recherche

### RÉSULTATS



Superman (Clark Kent)

Membre de Unicaen

Retirer de la liste des contacts

Envoyer

Modifier l'affiliation au groupe

From:

<https://webcemu.unicaen.fr/dokuwiki/> - CEMU

Permanent link:

[https://webcemu.unicaen.fr/dokuwiki/doku.php?id=mahara:tutoriels\\_eportfolio:29\\_comment\\_constituer\\_un\\_reseau](https://webcemu.unicaen.fr/dokuwiki/doku.php?id=mahara:tutoriels_eportfolio:29_comment_constituer_un_reseau)

Last update: 22/01/2024 09:23

