



**MINISTÈRE
DE L'ÉDUCATION
NATIONALE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*



Je crée un espace

15-07-2026

ETNA
Environnement de Travail
Numérique de l'Agent



Sommaire

Introduction	2
Créer un espace	2
Remplir les informations générales de l'espace	3
Choisir le type d'espace	4
Ajouter une vignette	6
Choisir un modèle	7

Introduction

- 👉 Tous les agents de l'Éducation nationale peuvent créer des espaces dans Tribu.
- 👉 Les utilisateurs externes ne peuvent pas créer d'espace : ils peuvent uniquement être invités à en rejoindre un.
- 👉 Lorsque vous créez un espace, vous en devenez automatiquement le propriétaire.

Créer un espace

Pour créer un espace, cliquez sur le bouton « **Créer un nouvel espace** » situé dans la colonne du menu à gauche.

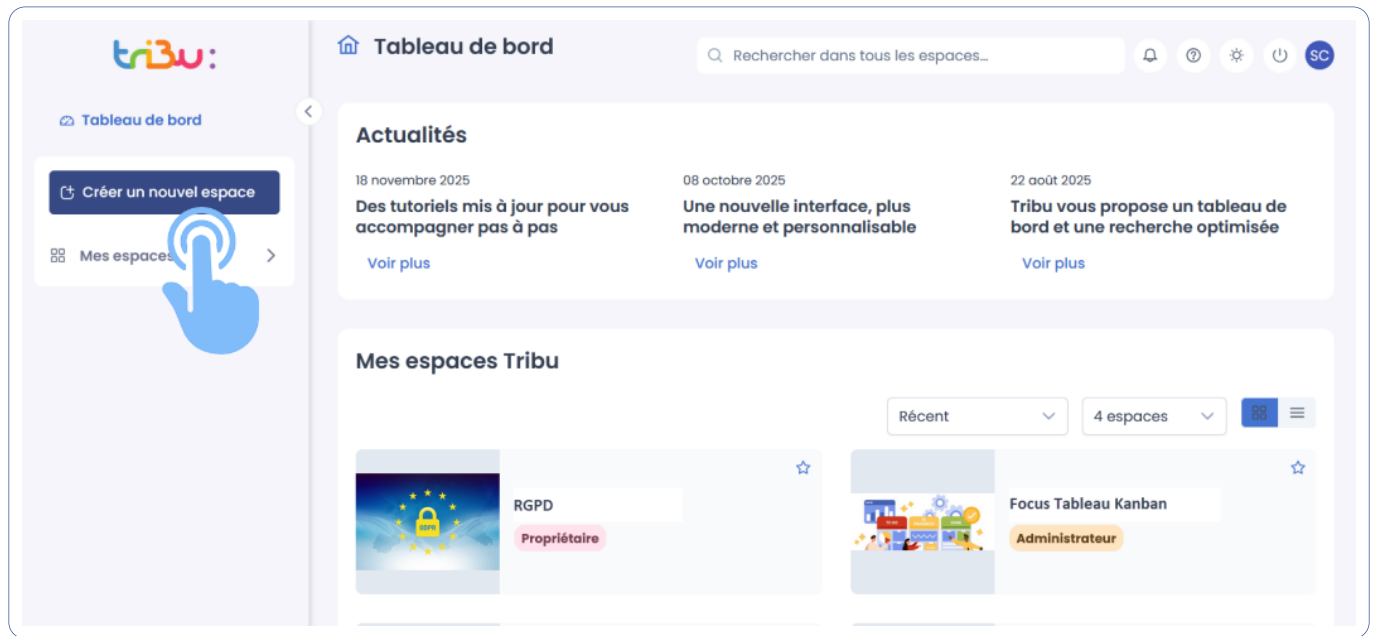


Illustration : bouton créer un nouvel espace

Si votre menu de gauche est replié, cliquez sur le bouton bleu.

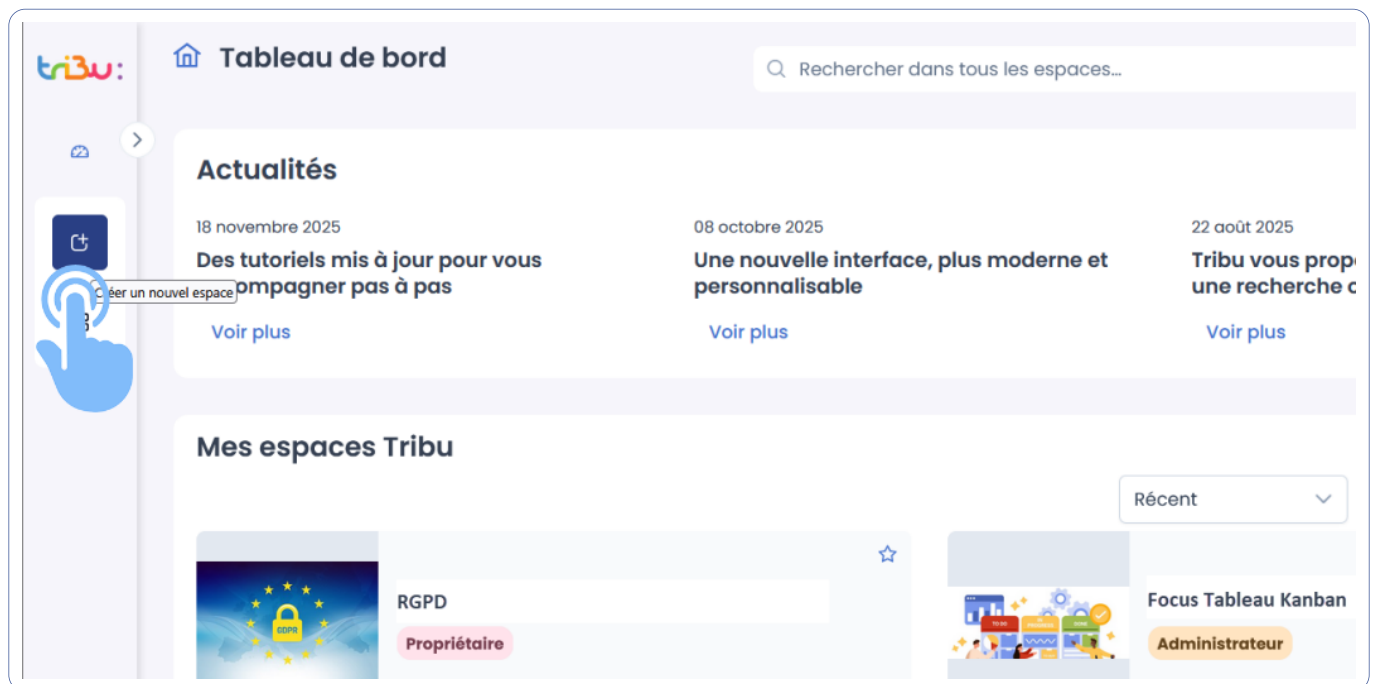


Illustration : bouton créer un nouvel espace dans menu latéral replié

Une fenêtre modale « **Créer un espace** » s'ouvre.

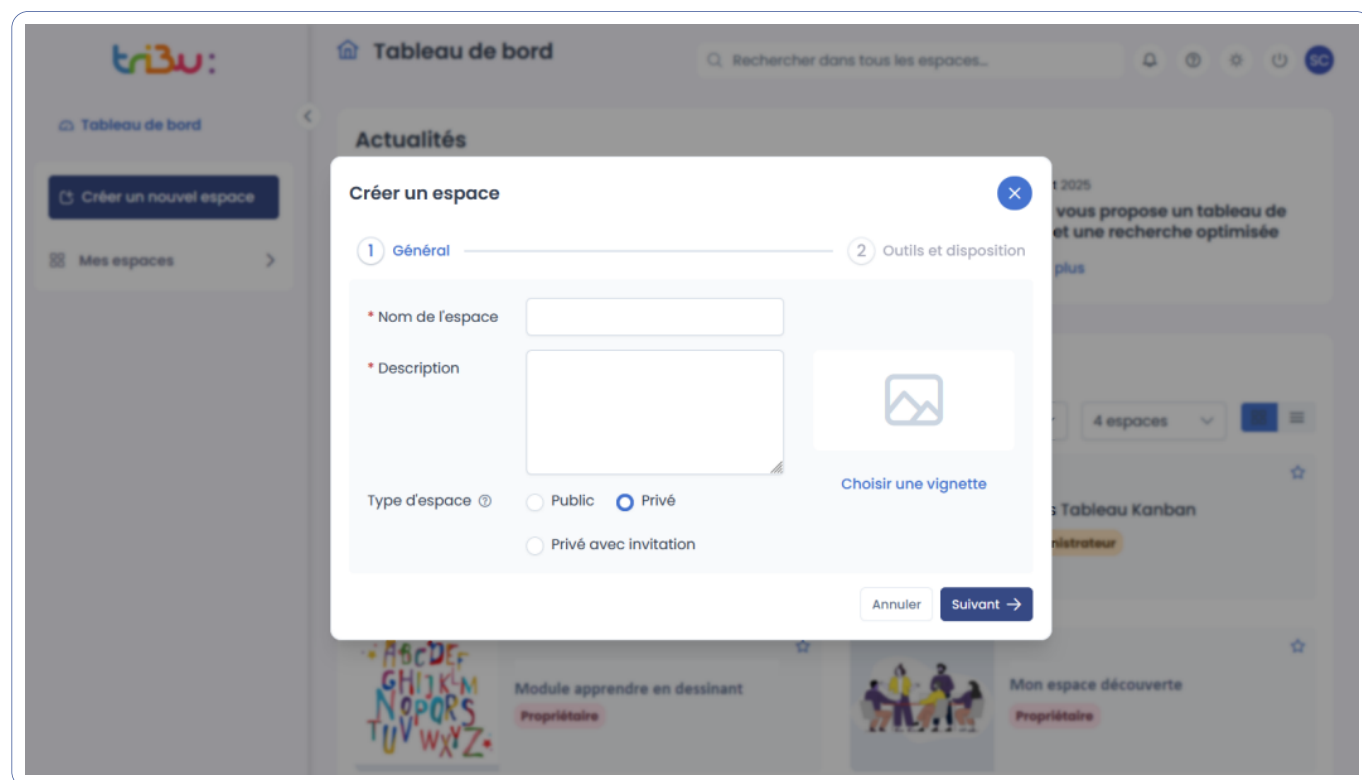


Illustration : fenêtre modale « Créer un espace »

Remplir les informations générales de l'espace

Saisissez le nom de l'espace. Donnez un titre clair, précis et cohérent avec la description. Évitez les noms tels que test, toto, mon espace, etc.

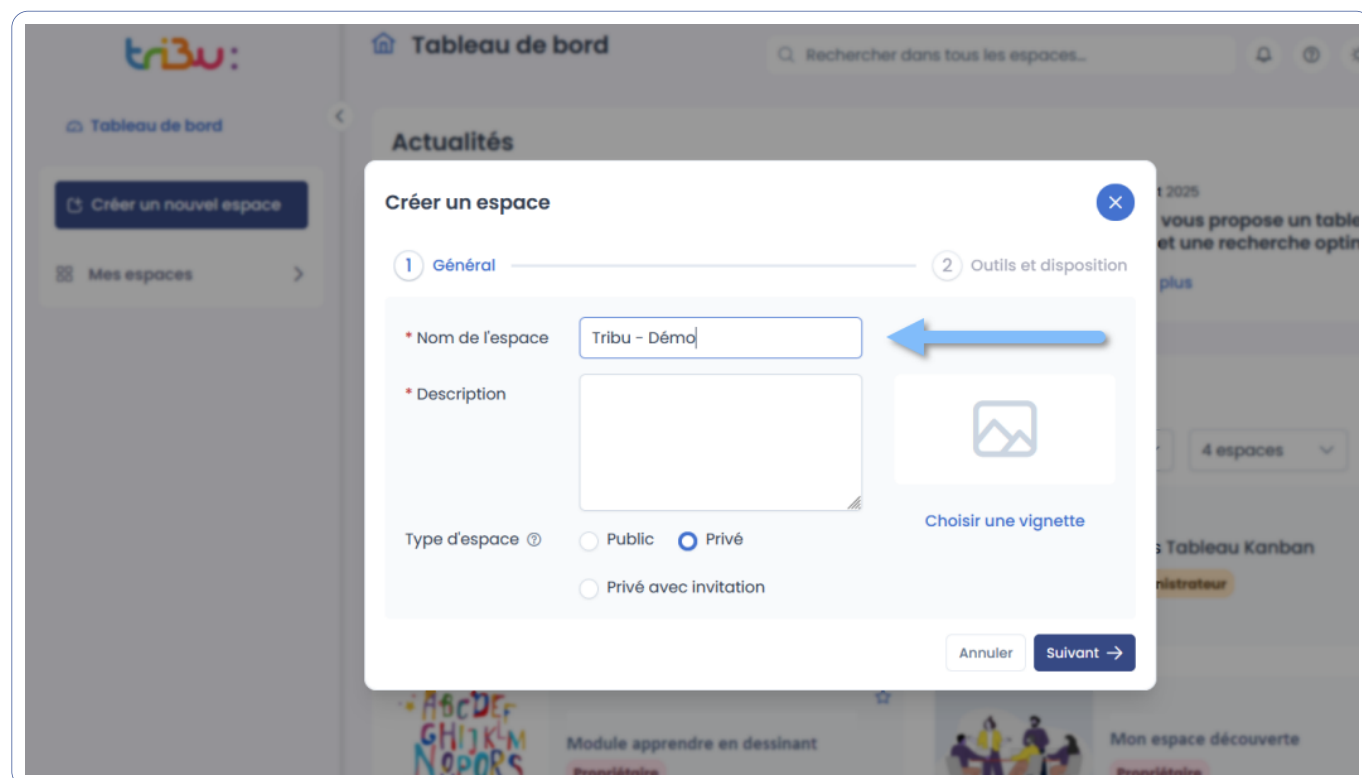


Illustration : champ Nom de l'espace

Rédigez une courte description de votre espace.

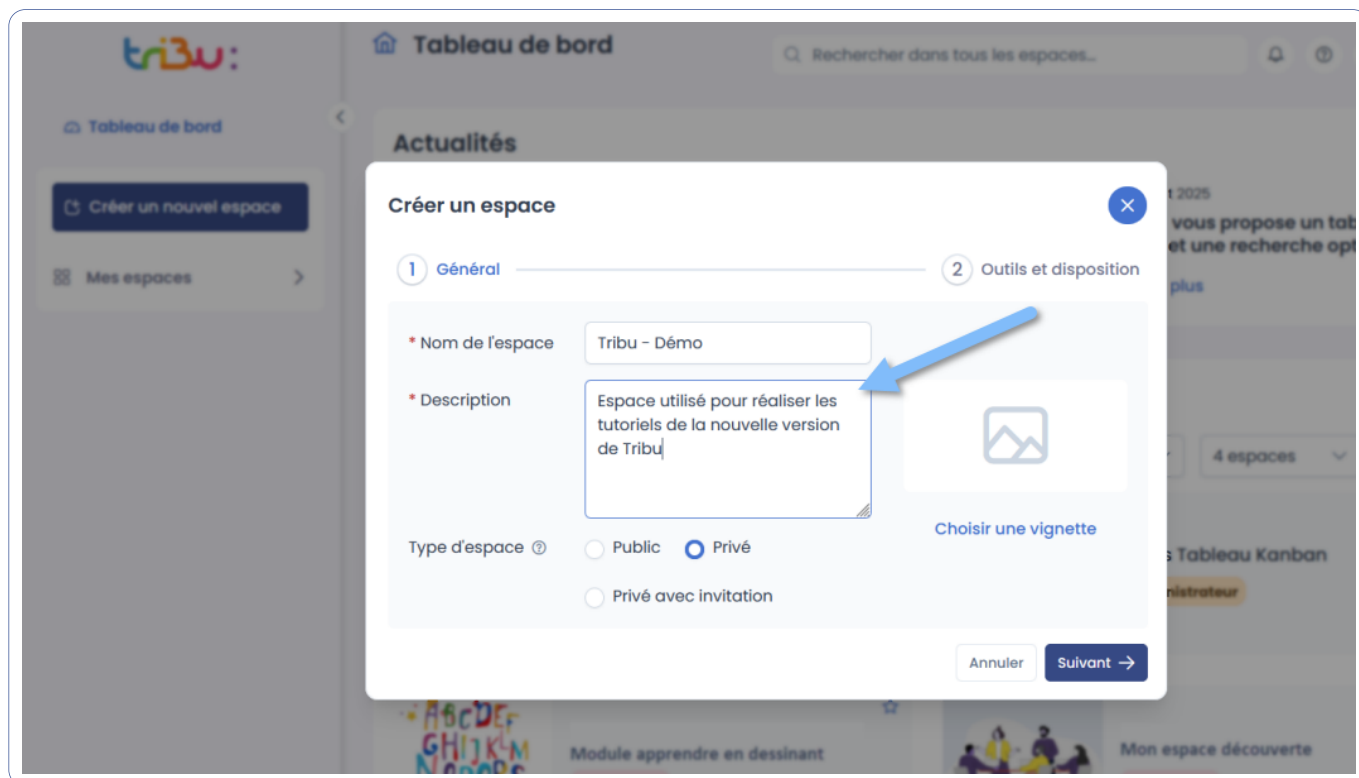


Illustration : champ description

Choisir le type d'espace

Par défaut, les espaces sont créés en **mode privé**, ce qui facilite le respect du RGPD et protège les documents contenant des informations sensibles.

- Un espace privé n'est accessible qu'aux membres invités.
- Il n'apparaît pas dans les résultats de recherche de Tribu.

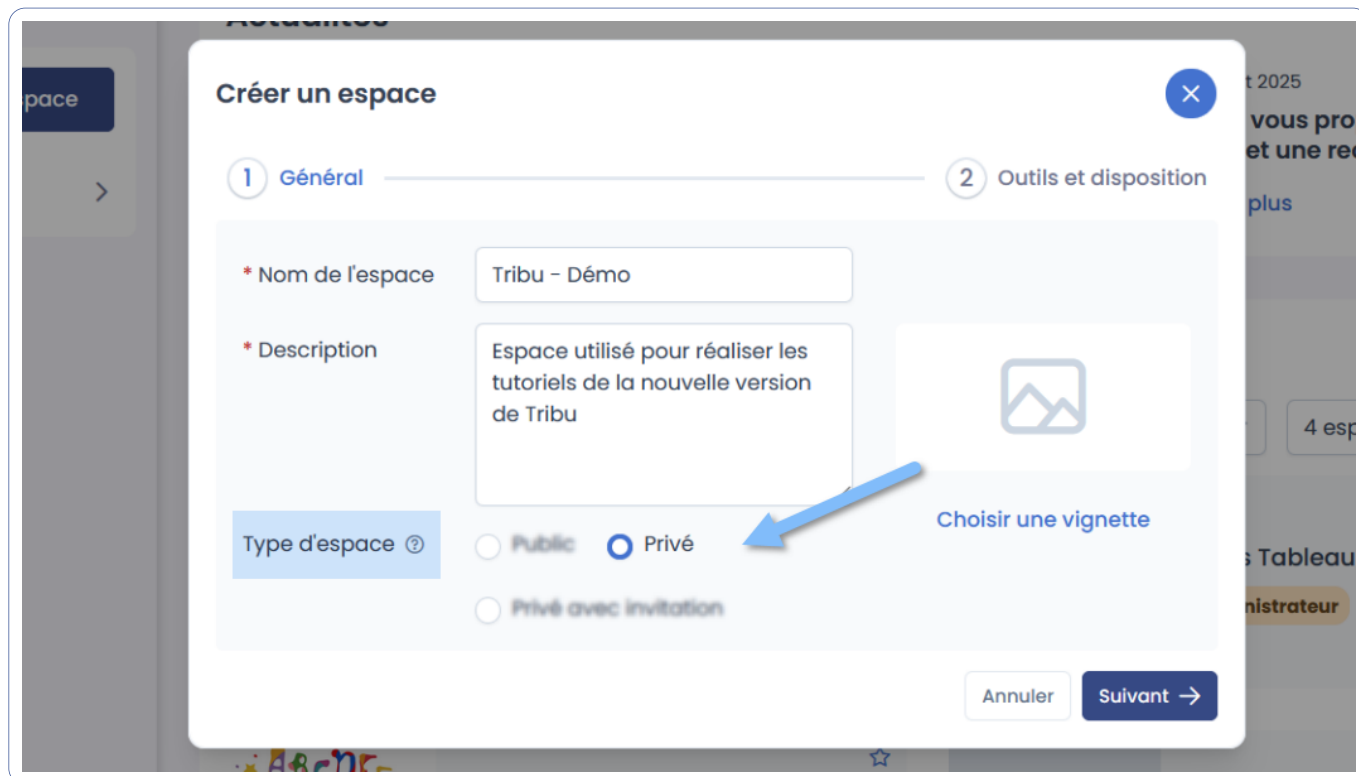


Illustration : type d'espace, choix privé

Le choix **Privé avec invitation** crée un espace privé qui apparaît dans les résultats de recherche.

- Tous les utilisateurs de Tribu peuvent faire une demande pour le rejoindre.
- Les propriétaires ou administrateurs de l'espace peuvent accepter ou refuser ces demandes.

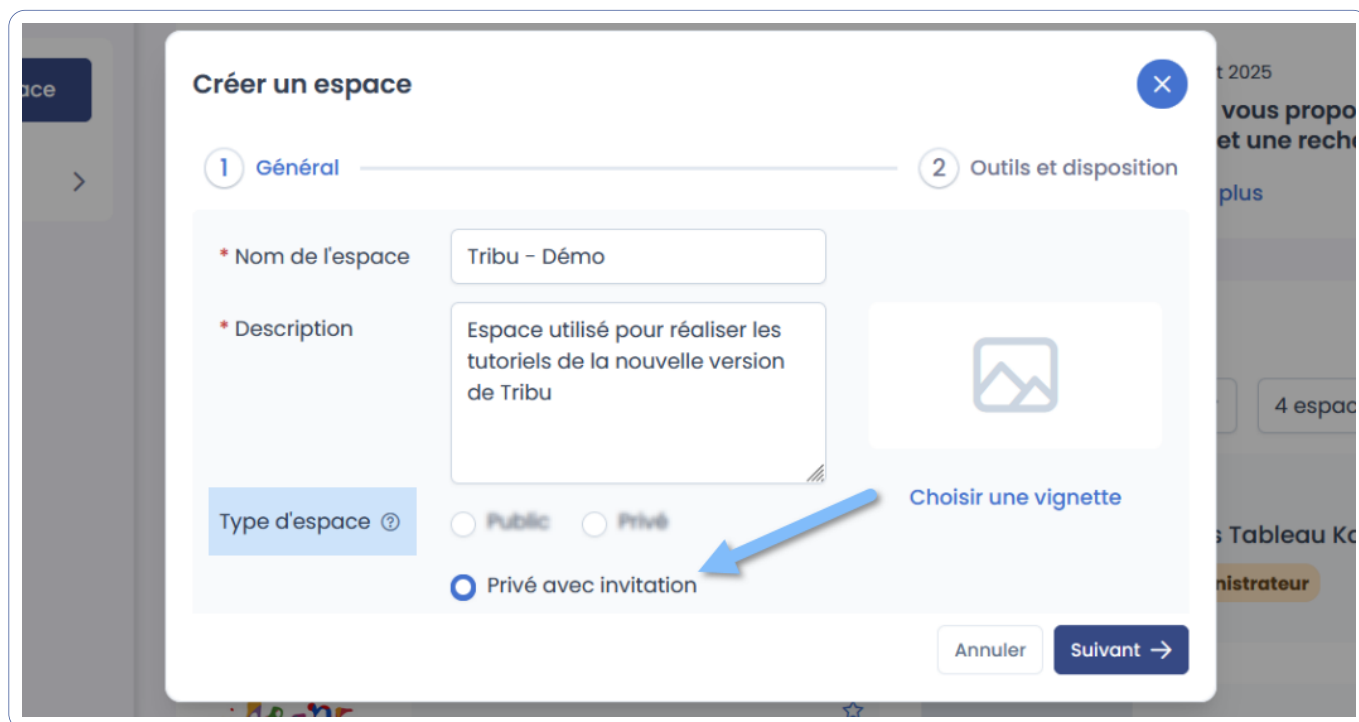


Illustration : type d'espace, choix privé avec invitation

Le choix **Public** crée un espace accessible en lecture à toute personne connectée à Internet.

- Il est visible dans les résultats de recherche des espaces.

⚠ Ne déposez dans ces espaces **aucun document sensible** ni **aucune information personnelle** concernant des agents ou des élèves.

⚠ En tant que propriétaire de l'espace, vous êtes responsable de l'ensemble des contenus publiés.

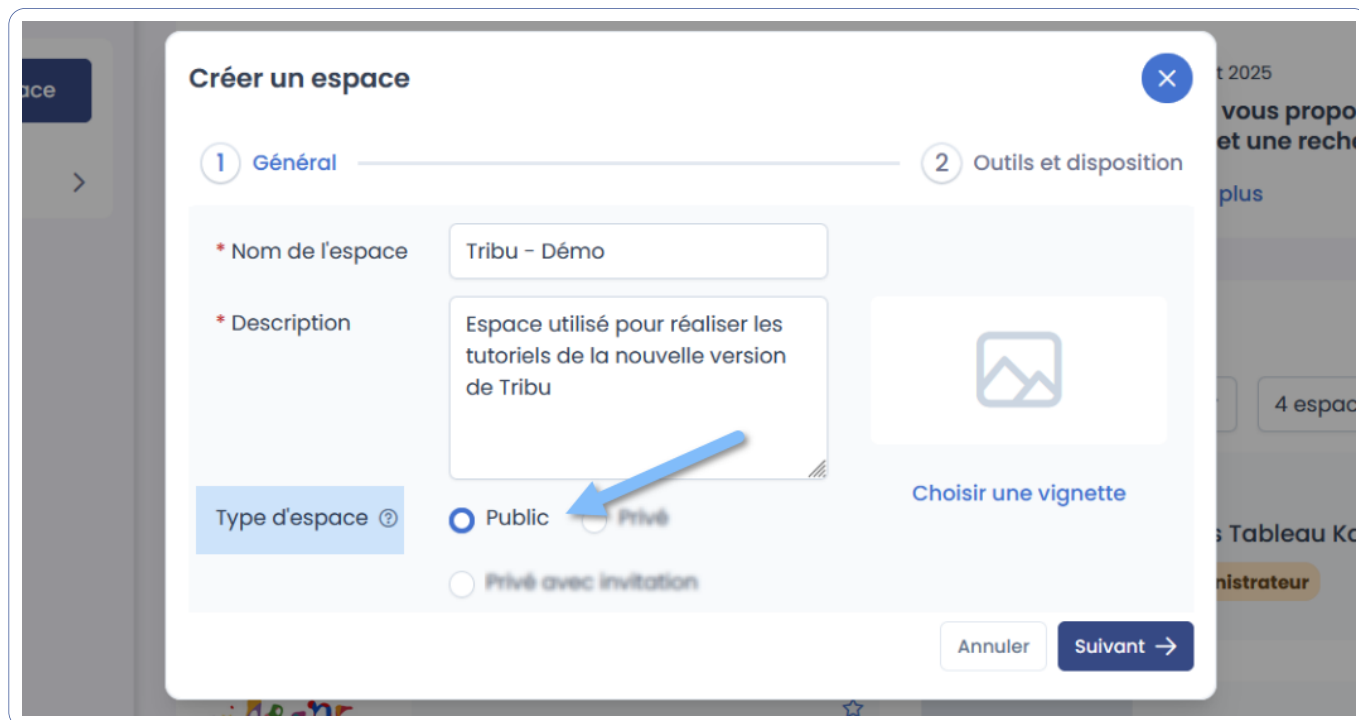


Illustration : type d'espace, choix public

Ajouter une vignette

Ajoutez une vignette à votre espace. Cela aide les utilisateurs à reconnaître votre espace d'un coup d'œil. Cliquez sur « **Choisir une vignette** ».

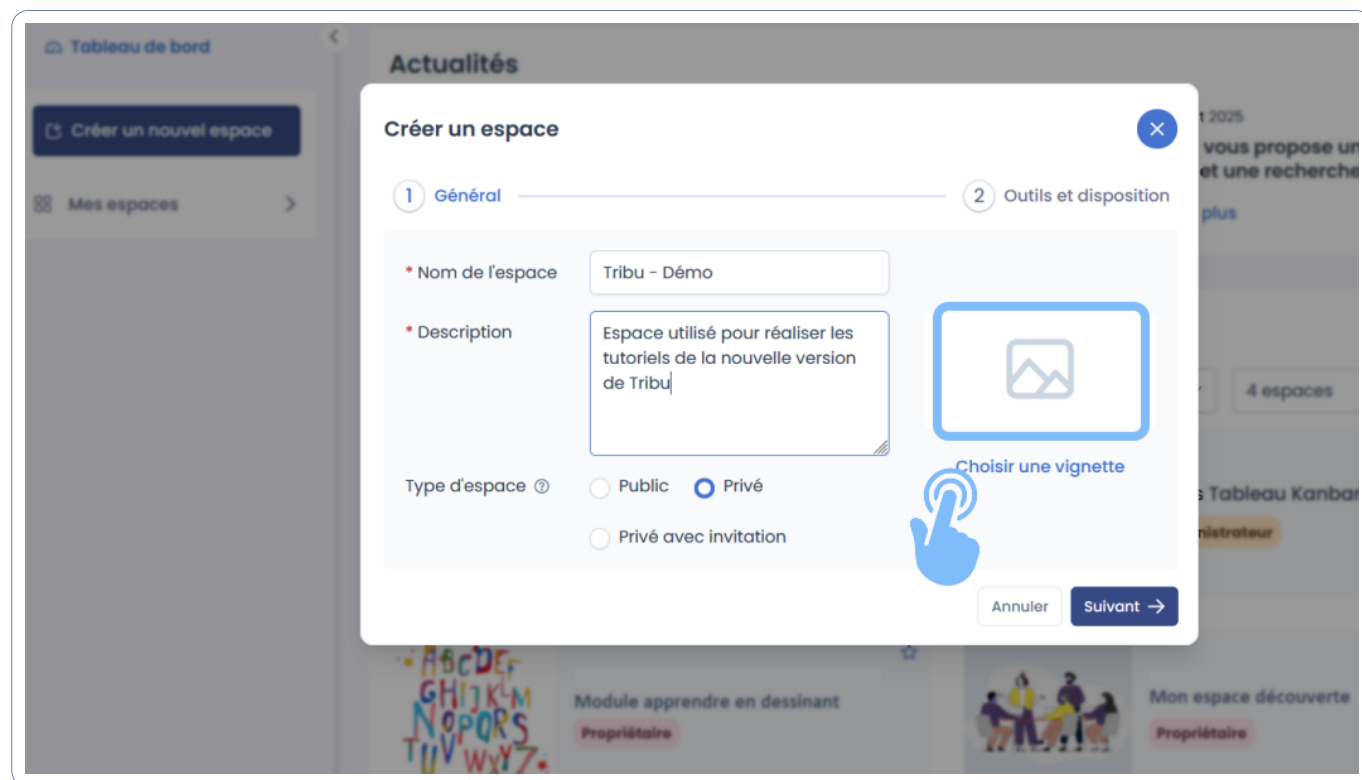


Illustration : cliquer sur bouton choisir une vignette

Cherchez votre image dans votre ordinateur, puis cliquez sur « Ouvrir »

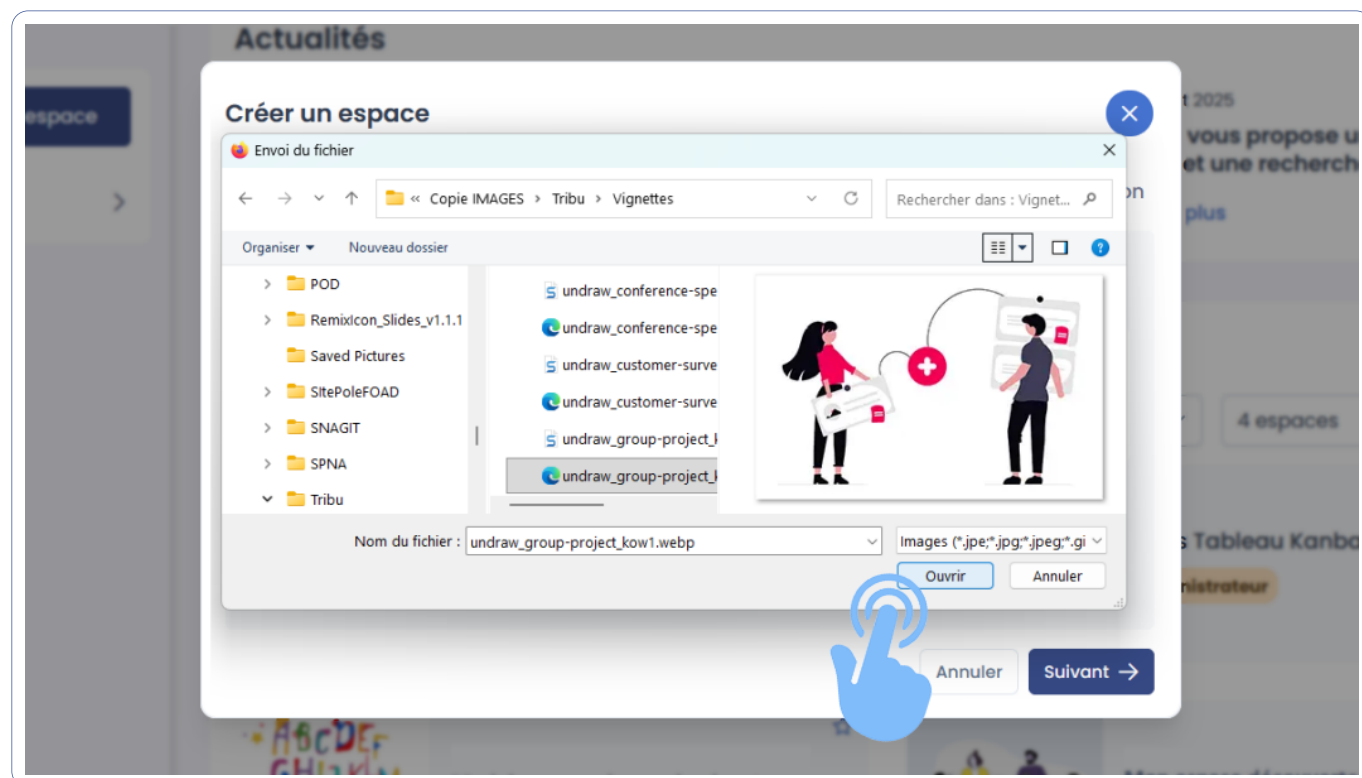


Illustration : choisir une image

Cliquez sur le bouton « Suivant » pour passer au choix des outils de votre espace.

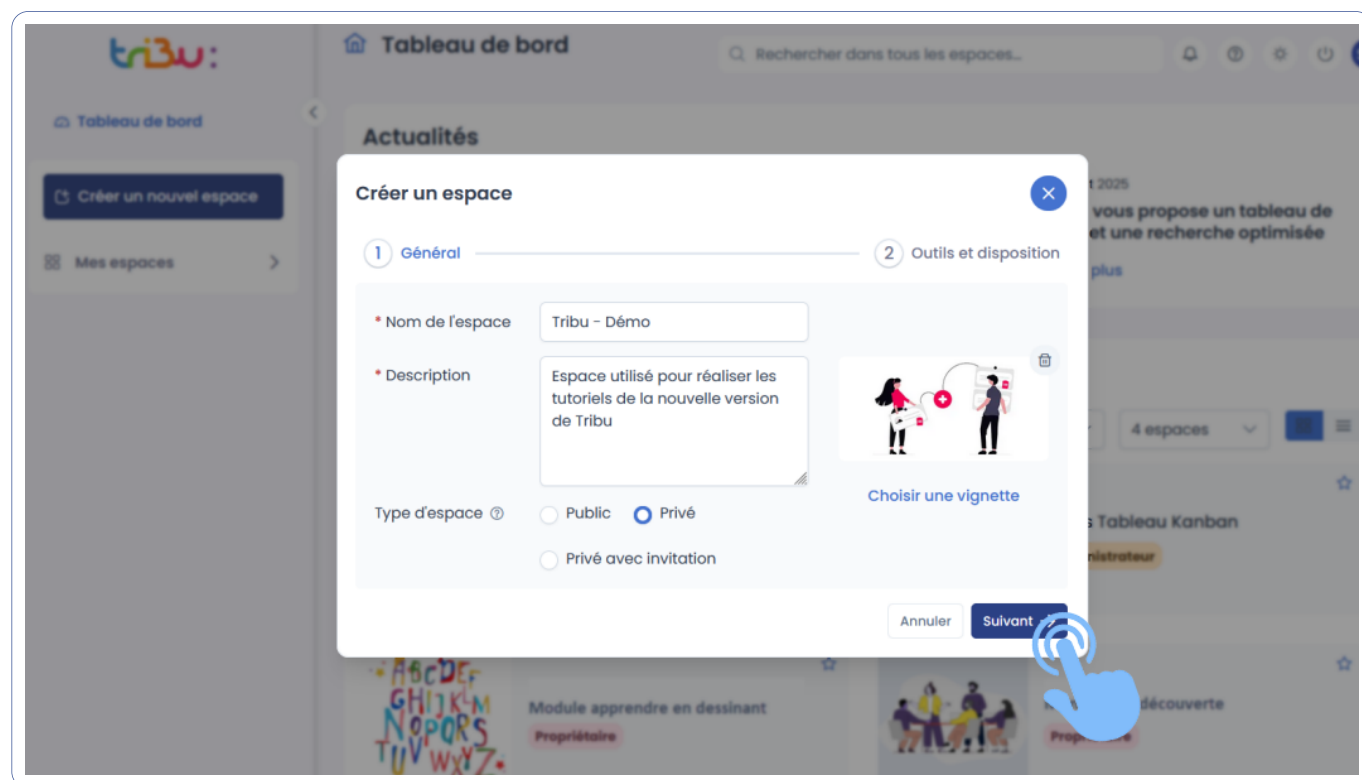


Illustration : bouton suivant

Choisir un modèle

Sélectionnez un modèle (template) parmi les trois options proposées :

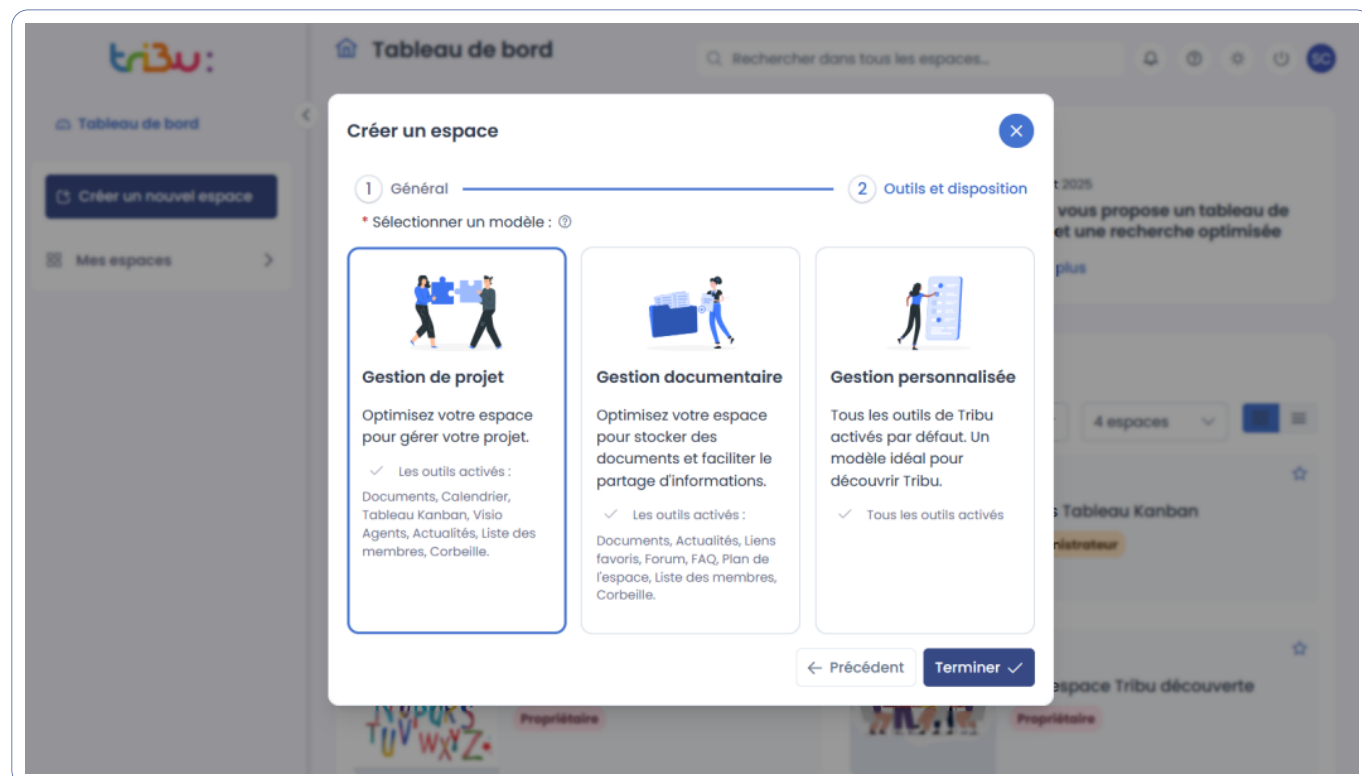


Illustration : sélectionner un modèle

Gestion de projet

Ce modèle active par défaut les outils suivants :

- ✓ Calendrier
- ✓ Tableau Kanban
- ✓ Actualités
- ✓ Visioconférence
- ✓ Liste des membres
- ✓ Corbeille

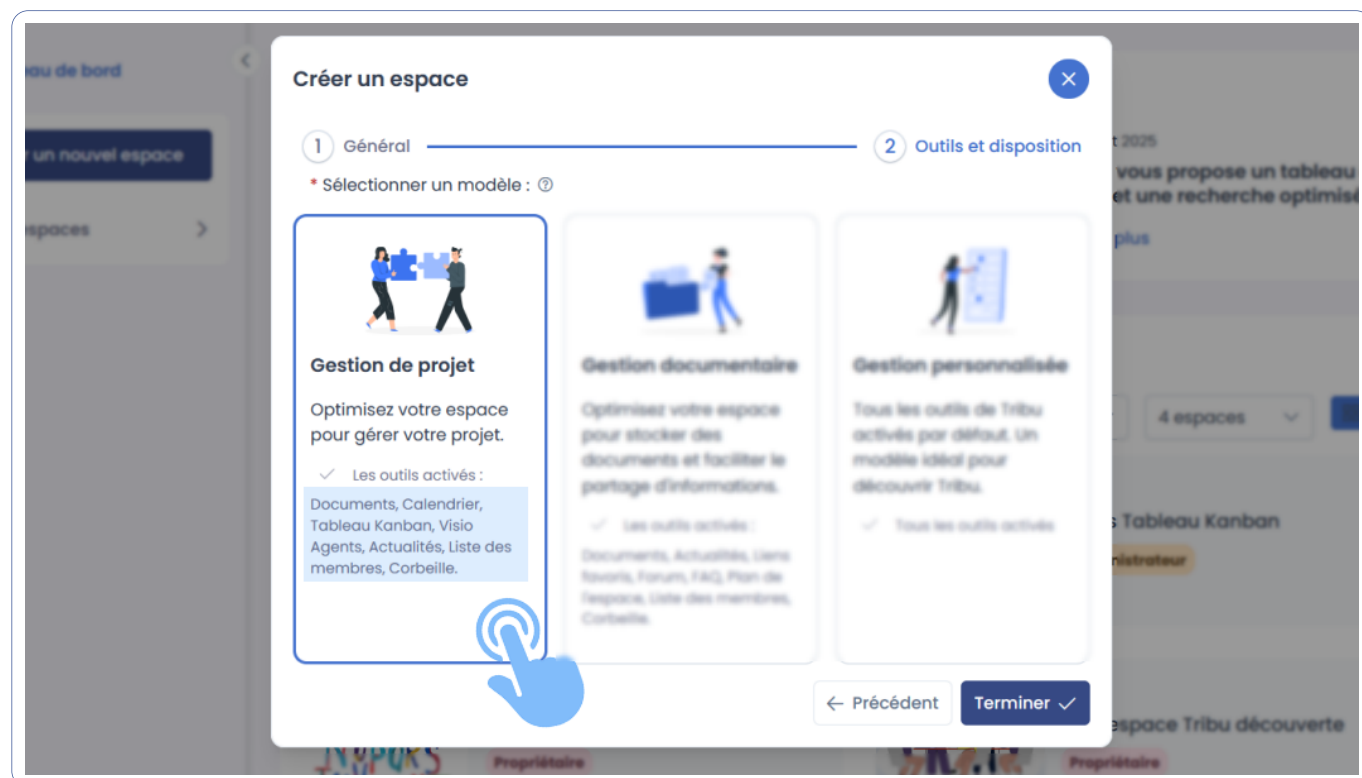


Illustration : modèle gestion de projet

Gestion documentaire

Ce modèle active par défaut :

- ✓ Actualités
- ✓ Forum
- ✓ FAQ
- ✓ Liens utiles
- ✓ Liste des membres
- ✓ Plan de l'espace

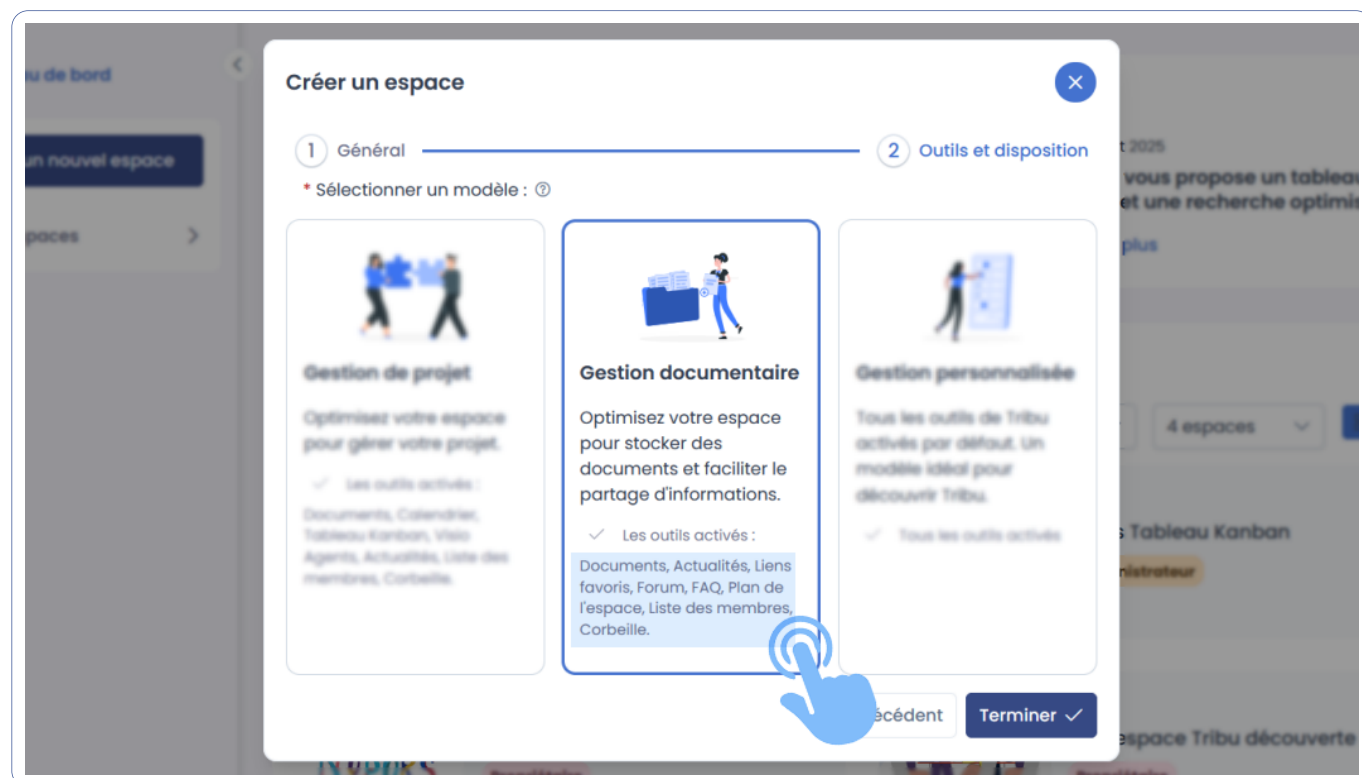


Illustration : modèle gestion documentaire

Gestion personnalisée

✓ Ce modèle active tous les outils.

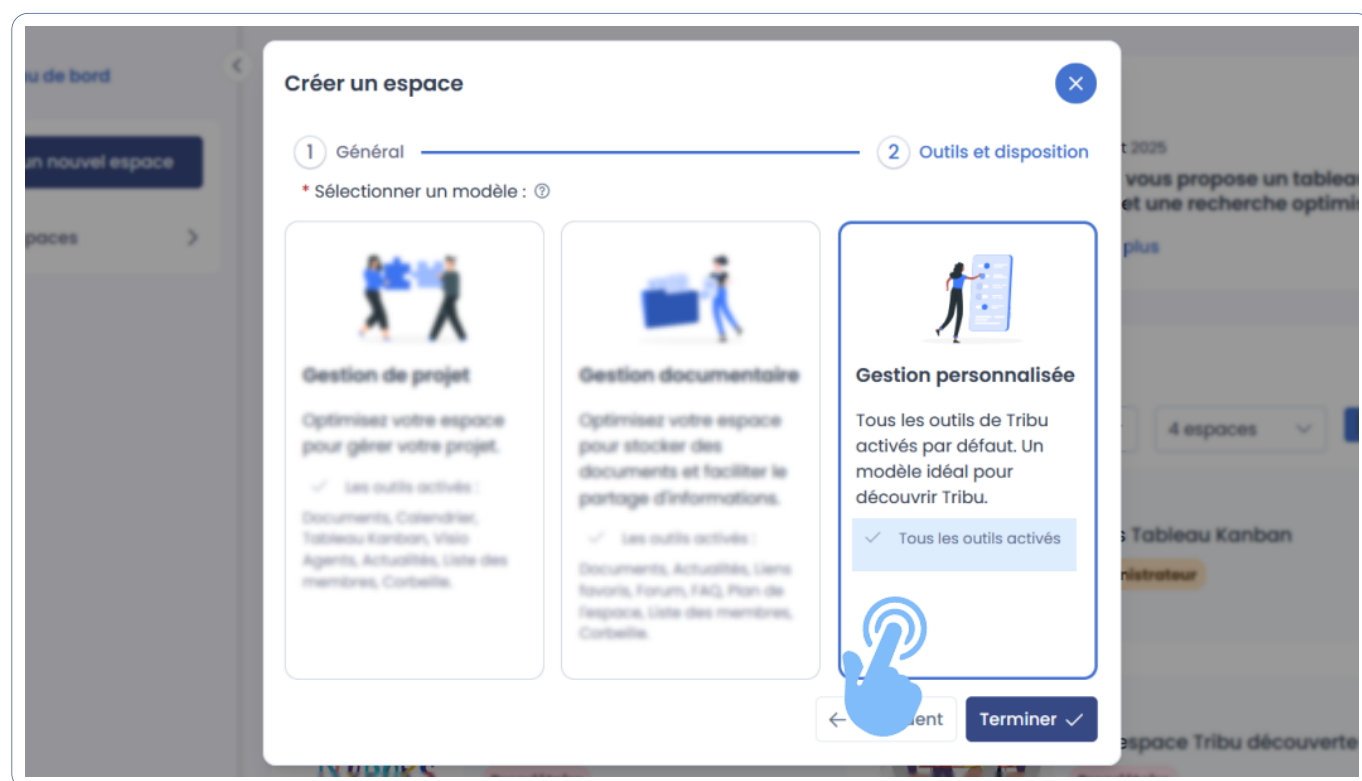


Illustration : modèle gestion documentaire

Tous ces modèles peuvent être modifiés par la suite en activant ou désactivant des outils dans les paramètres de l'espace. Consultez le tutoriel « Administration d'un espace ».

Après votre choix, cliquez sur « **Terminer** ».

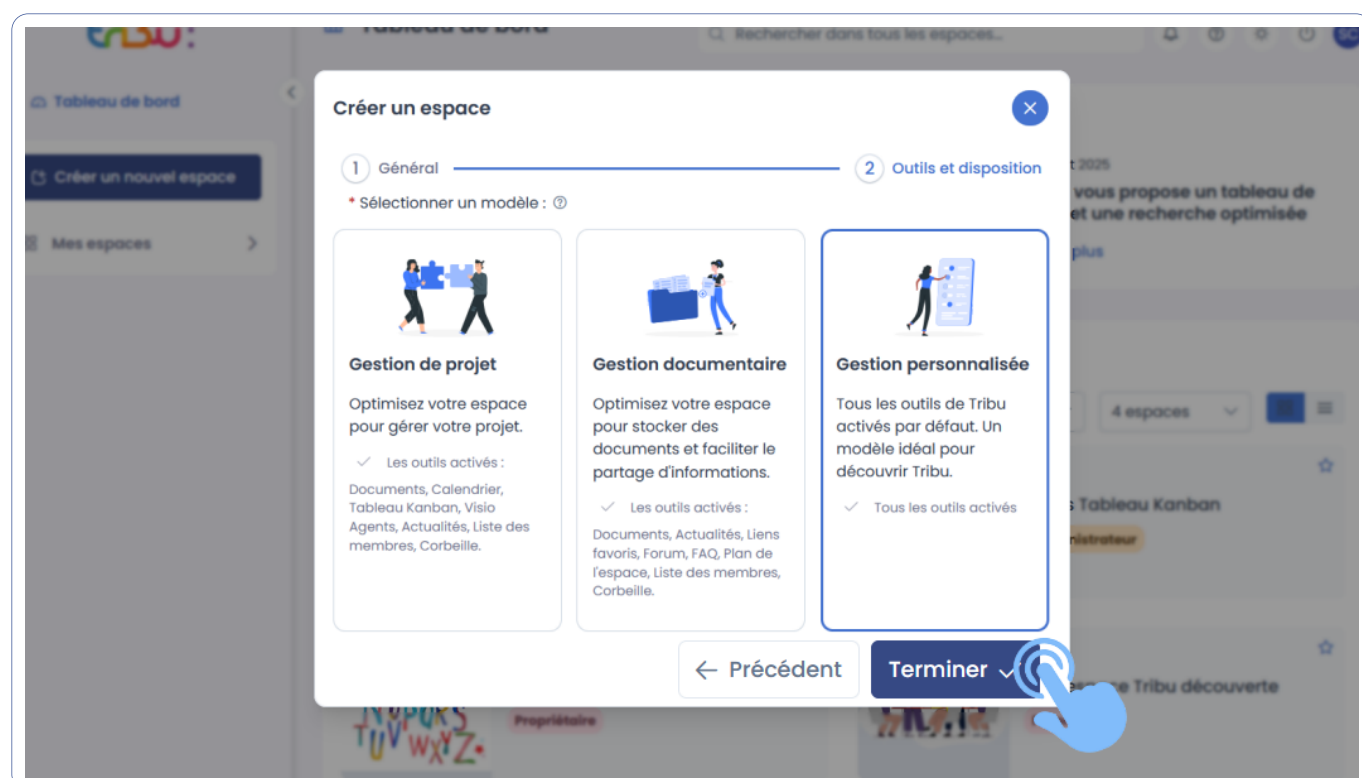


Illustration : bouton Terminer

Une notification « **L'espace a été créé** » s'affiche en haut à droite.

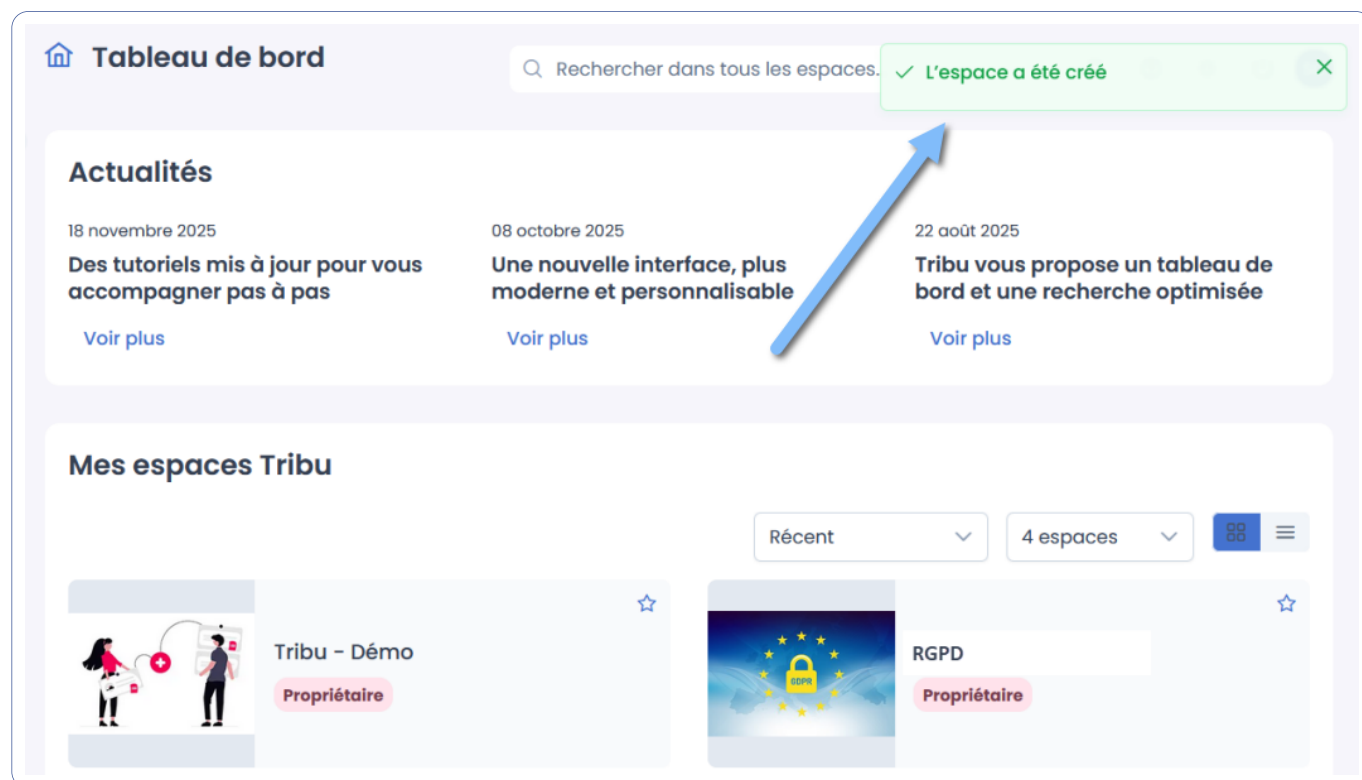


Illustration : notification création

Votre espace apparaît dans la section « **Mes espaces Tribu** » de votre tableau de bord.

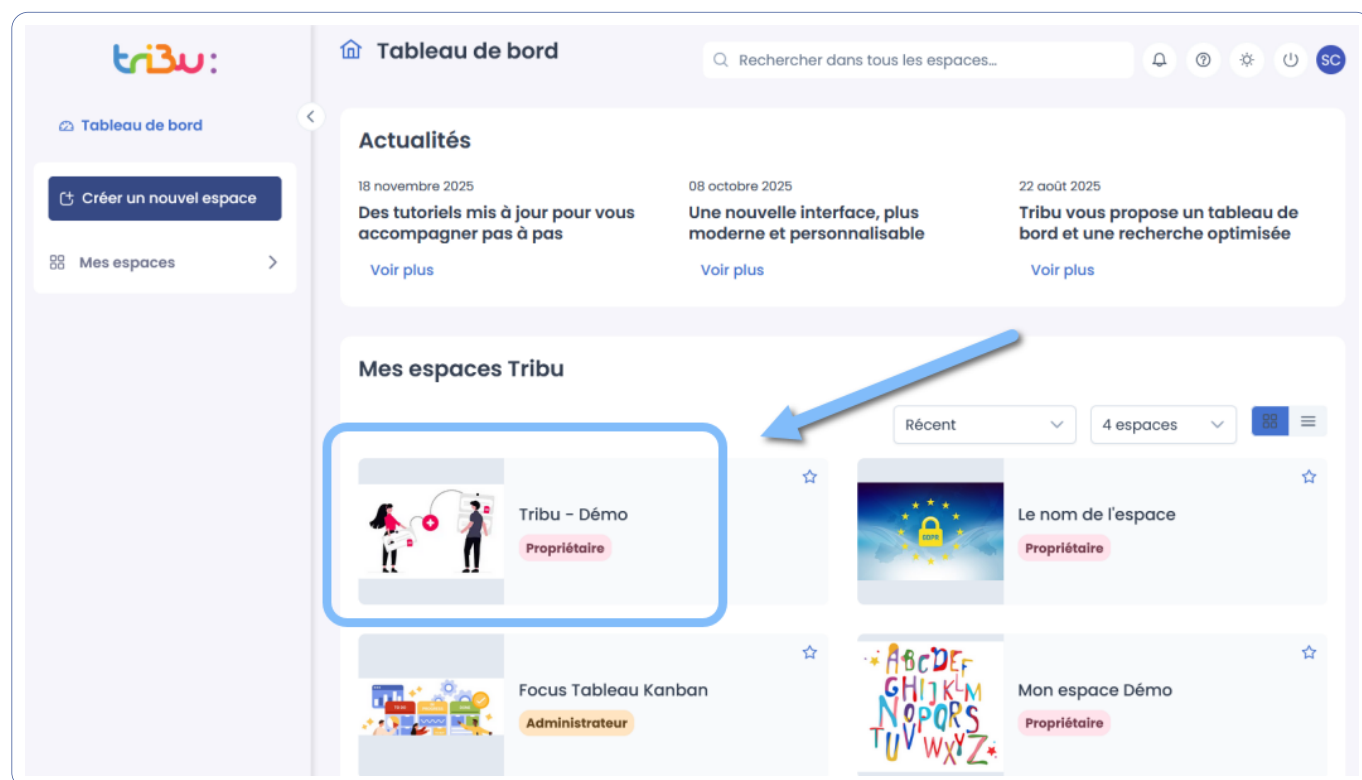


Illustration : nouvel espace créé dans le tableau de bord

Votre espace est maintenant créé. Vous pouvez y inviter des membres en vous rendant dans « Paramétrer mon espace ».

➡ Consultez le tutoriel « J'invite des membres ».



Mon Aide Numérique

Tutoriels, FAQs et documentations

Version du document : 2

Dernière mise à jour le : 15-07-2026

<https://monaidenumerique.education.gouv.fr>