

Réseau local du lycée et ENT

Connexion au réseau local

Les comptes utilisateurs sont tous créés sur le même modèle. L'identifiant (ID) est sous la forme « prenom.nom », et est composé de 17 caractères dont 1 réservé pour le « . ». Ainsi, si « prenom.nom » dépasse 17 caractères, les règles suivantes s'appliquent :

- le nom est prioritaire sur le prénom, c'est-à-dire qu'il est intégré en totalité dans la limite de 15 caractères (afin de garder 2 caractères a minima pour la première lettre du prénom et le « . »);
- pour les noms séparés par des tirets, seul le premier nom est conservé;
- pour les noms à particules (DE XXX), l'espace est supprimé.

Exemples :

- Ada Lovelace → ada.lovelace
- Florence Nightingale → flore.nightingale
- Christine Paulin-Mohring → christine.paulin

Déterminez votre identifiant :

Le mot de passe (MDP) provisoire de chaque compte est sous la forme « pNjj/mm/aaaa », avec p la première lettre du prénom en minuscule, N la première lettre du nom en majuscule, suivi de la date de naissance sous la forme jour/mois/année.

Par exemple, Ada Lovelace (10 décembre 1815) aurait pour mot de passe aL10/12/1815.

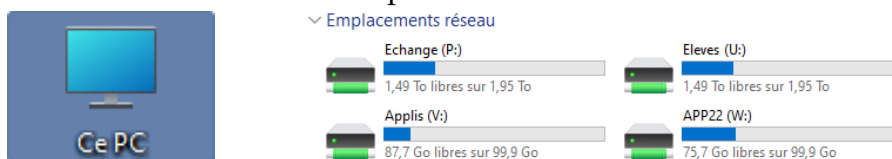
Déterminez votre mot de passe provisoire :

Connectez-vous à votre compte, le système d'exploitation (Windows) vous impose alors de modifier votre mot de passe.

Mémorisez vos ID/MDP ou notez les dans votre carnet de correspondance !

Les lecteurs et dossiers

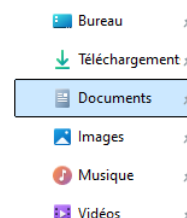
Sur le bureau se trouve une icône Ce PC permettant d'accéder aux différents disques :



- Echanges : un disque contenant différents dossiers. En particulier, il contient le dossier de votre classe de seconde ou celui de votre groupe de SNT.
- Eleves : un disque contenant les dossiers personnels des élèves. Ce dernier peut contenir jusqu'à 500 Mo.
- Applis et APP22 : des disques contenant des liens vers différents logiciels non disponibles depuis le menu démarrer.

Attention à la localisation de vos sauvegardes : si, par exemple, vous sauvegardez un fichier sur le bureau, celui-ci sera détruit à la déconnexion du compte.

Vous devez placer vos fichiers dans le dossier Documents accessible dans les raccourcis à gauche de l'explorateur de fichiers.



Les dossiers de classe/groupes sont organisés en trois parties :

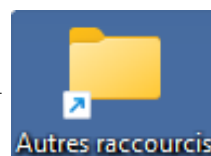
- la racine du dossier : **lecture uniquement**. Les consignes des professeurs sont généralement déposées à cet endroit.
- le sous-dossier travail : **lecture/écriture**. Ouvert à tous, il permet de travailler de manière collaborative, mais attention, tout le monde peut supprimer les fichiers s'y trouvant. Il n'est donc pas destiné pour sauvegarder durablement.
- le sous-dossier devoir : **écriture uniquement**. Il permet de déposer un devoir à rendre. Le fichier ne peut plus être modifié une fois déposé.

Logiciels

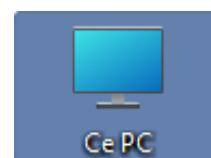
Les logiciels sont accessibles depuis différents points de votre compte :

- le menu Démarrer 

- le dossier Autres raccourcis se trouvant sur le bureau



- le lecteur Applis accessibles depuis l'icône ordinateur sur le bureau.



Connexion à l'ENT

L'ENT (espace numérique de travail) se trouve à cette adresse :

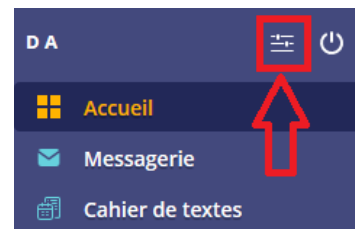
<https://trois-sources.ent.auvergnerhonealpes.fr/>

Vous devez vous connecter en utilisant votre compte Educonnect. Les ID/MDP sont distribués par le professeur. Notez l'identifiant :

Identifiant :

À la première connexion, prenez le temps de lire la charte d'utilisation avant de l'accepter. L'ENT propose aussi l'ajout de données personnelles et notamment une adresse mail personnelle permettant de recevoir des notifications lors de la réception de message sur l'ENT.

Toutes les informations peuvent être retrouvées sur la page des préférences utilisateurs. Vous pouvez aussi y réinitialiser le mot de passe.



Les modules de l'ENT

L'ENT est composé de nombreux modules accessibles depuis la barre de menu à gauche.

- **Messagerie** : permet des échanges limités aux utilisateurs de l'ENT. Un assistant destinataire est disponible pour la recherche des adresses des personnes.
- **Cahier de texte** : outil essentiel pour le travail en distanciel. Une présentation vidéo est disponible en suivant le lien suivant : <https://tube-numerique-educatif.apps.education.fr/w/mFnrpe8cVWredFDMZN6t6h>
- **Bureautique en ligne** : une version en ligne des logiciels de Microsoft Word, Excel et Powerpoint. À noter que tout document créé dans Microsoft Office online par un utilisateur de l'ENT est sauvegardé automatiquement dans son porte-documents.
- **Espace de classe** : réservé aux élèves d'une classe ou d'un groupe, il comporte un agenda, des dossiers partagés, des forums, blogs, chats, ...

- **Moodle** : plateforme d'apprentissage en ligne. Les enseignants peuvent y créer des cours sous des formes diverses et variées auxquels ont accès les élèves des classes ou groupes. Ce service sera bientôt remplacé par **Éléa** qui est disponible dans l'onglet E-services situé plus bas.
- **Pronote** : l'espace pronote est intégré à notre ENT. Il est utilisé uniquement pour la gestion de la vie scolaire : absences et évaluations. Un encadré apparaît sur votre page d'accueil avec les dernières informations. La totalité de l'espace est accessible en déroulant l'onglet scolarité.
- **Rubriques** : l'ensemble des rubriques de l'établissement.
- **Services personnels** : une liste de services. Le porte-documents est un outil essentiel pour stocker ses fichiers personnels en ligne.
- **Ressources numériques** : une liste de liens vers des ressources en ligne. Par exemple, un lien permet d'accéder au Médiacentre, lui-même donnant accès diverses ressources comme les livres numériques ou la plateforme Pix.

Application mobile

L'ENT est disponible sur téléphone portable sous le nom « Skolengo » :

<https://trois-sources.ent.auvergnerhonealpes.fr/le-lycee/communications-actualites/nouvelle-application-mobile-58434.htm>

Activités

Ces activités sont à réaliser individuellement

? EXERCICE 1 :

En utilisant la messagerie de l'ENT, envoyez un message à votre professeur de SNT en ajoutant en copie carbone (Cc) un autre élève en utilisant l'*assistant destinataires*. Vous pouvez choisir votre camarade de gauche ou de droite.

Ce message aura pour titre « **Séance 1 - Exercice 1** », et pour corps :

Bonjour, Voici mon premier message sur l'ENT. Cordialement, Nom Prénom

Attention à la gestion des destinataires !

? EXERCICE 2 :

Votre professeur de SNT vous a envoyé un travail à rendre sur votre cahier de texte de l'ENT. Réalisez ce travail.

? EXERCICE 3 :

Votre professeur de SNT a déposé un travail à faire sur le réseau local, dans le dossier du groupe. Réalisez ce travail.