

# Formation au numérique des élèves de 6ème :



Collège du Puy d'Issolud  
2023-2024

# SOMMAIRE :

- Se connecter à l'ENT par Educonnect
- Interface de l'ENT
- Utiliser Pronote
- Utiliser les manuels numériques
- Autres services de l'ENT
- Bonnes pratiques de l'ENT

# Se connecter à l'ENT :

- L'ENT du collège est accessible à l'adresse suivante :

<https://puy-d-issolud.mon-ent-occitanie.fr>

- Connecte-toi (en haut, à droite) en utilisant le profil « Elève ou  
● parent avec Educonnect ».

– Élève ou parent

☐ de l'académie de Montpellier

☒ de l'académie de Toulouse avec EduConnect

☐ de l'enseignement agricole

☐ du lycée de la mer Paul Bousquet

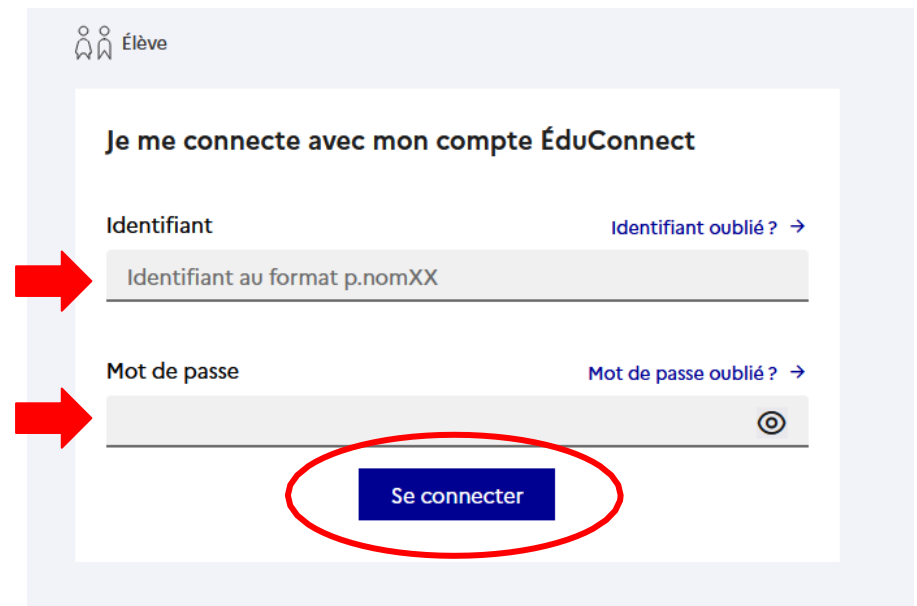
☐ du CSES Jean Lagarde

# Se connecter à l'ENT :

- Choisis le profil « Elève »



- Renseigne ton identifiant et ton mot de passe Educonnect et clique sur « Se connecter »



# Se connecter à l'ENT :

- Choisis un nouveau mot de passe qui respecte les consignes sur la sécurité des mots de passe :

Élève

## Activation du compte

Je choisis mon nouveau mot de passe

[Aide à la création de mot de passe sécurisé](#)

Mot de passe

••••••••

Fort

- ✓ Doit contenir 1 majuscule
- ✓ Doit contenir 1 minuscule
- ✓ Doit contenir 1 chiffre
- ✓ Doit contenir 1 caractère spécial parmi ! ? @ # \$ ( ) { } [ ] \_ & + - % ° \* < > £ µ / . ; :
- ✓ Doit contenir 8 caractères minimum

Confirmation du nouveau mot de passe

••••••••

Suivant

- Confirme ton nouveau mot de passe et clique sur « Suivant ».

# Se connecter à l'ENT :

- Confirme ton identité en indiquant ta date de naissance.

Élève

### Activation du compte

Je confirme mon identité

Né le

JJ MM AAAA

Je renseigne une adresse mail (facultative)

Indiquez, si vous le souhaitez, une adresse mail valide pour pouvoir récupérer votre identifiant EduConnect ou votre mot de passe en cas d'oubli.

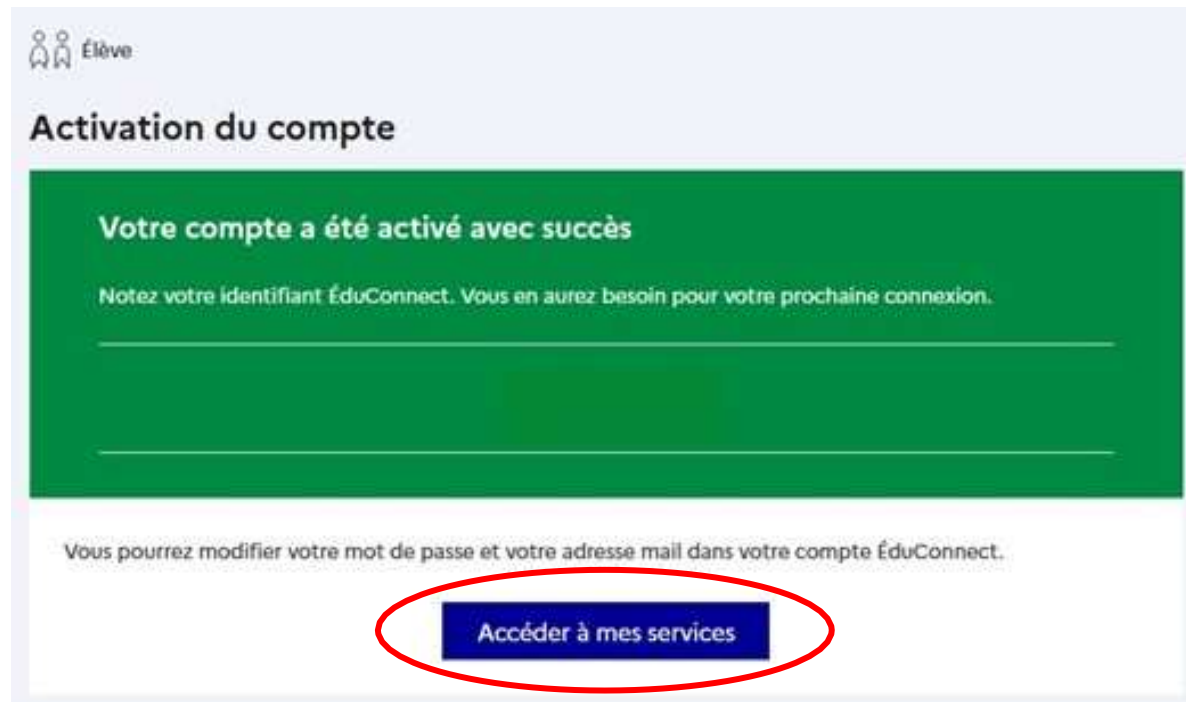
Je renseigne mon adresse mail

Précédent Confirmer

- Facultatif (mais bien utile) : si tu renseignes une adresse mail, tu pourras réinitialiser ton mot de passe Educonnect ou récupérer ton identifiant en cas d'oubli.

# Se connecter à l'ENT :

- Après la réussite de l'activation du compte, il suffit de cliquer sur « Accéder à mes services » pour aller sur l'ENT :



The screenshot shows a web interface for account activation. At the top left, there is a user icon and the text 'Élève'. Below this, the title 'Activation du compte' is displayed. A large green box contains the message 'Votre compte a été activé avec succès' and a prompt to enter the 'identifiant ÉduConnect'. Below the green box, a line of text states: 'Vous pourrez modifier votre mot de passe et votre adresse mail dans votre compte ÉduConnect.' At the bottom center, a blue button with the text 'Accéder à mes services' is highlighted with a red oval.

Élève

### Activation du compte

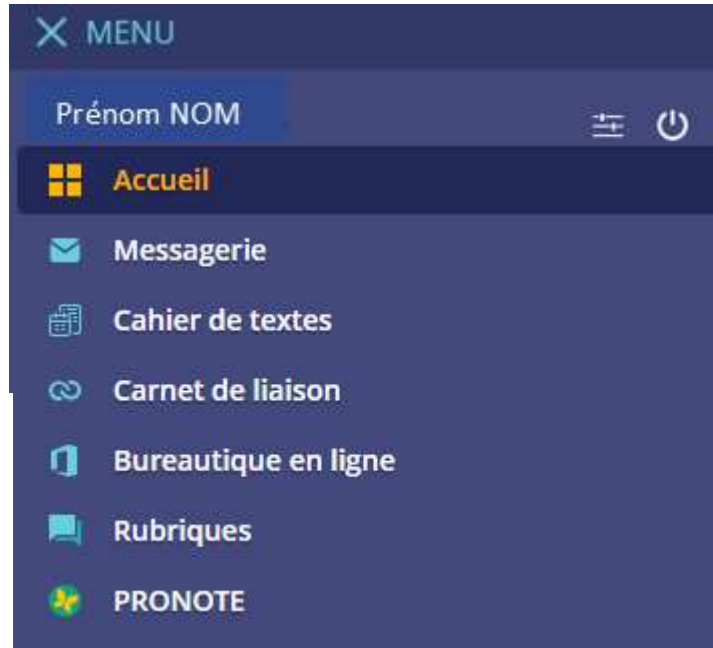
**Votre compte a été activé avec succès**

Notez votre identifiant ÉduConnect. Vous en aurez besoin pour votre prochaine connexion.

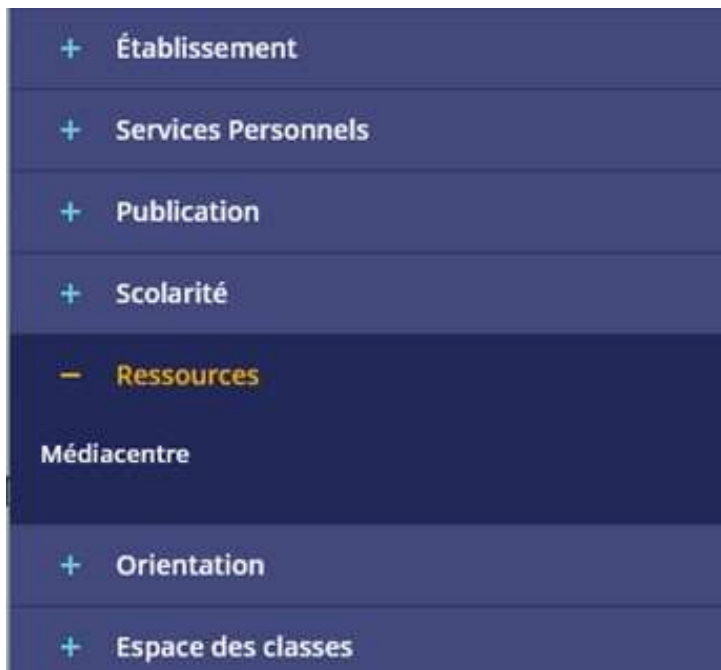
Vous pourrez modifier votre mot de passe et votre adresse mail dans votre compte ÉduConnect.

**Accéder à mes services**

# Interface de l'ENT :



- L'espace personnel** : il donne accès
- au bouton de déconnexion de l'ENT
  - aux préférences
  - à l'accueil (tableau de bord personnalisé)
  - à la messagerie personnelle
  - au cahier de texte et aux carnet de liaison
  - à Pronote



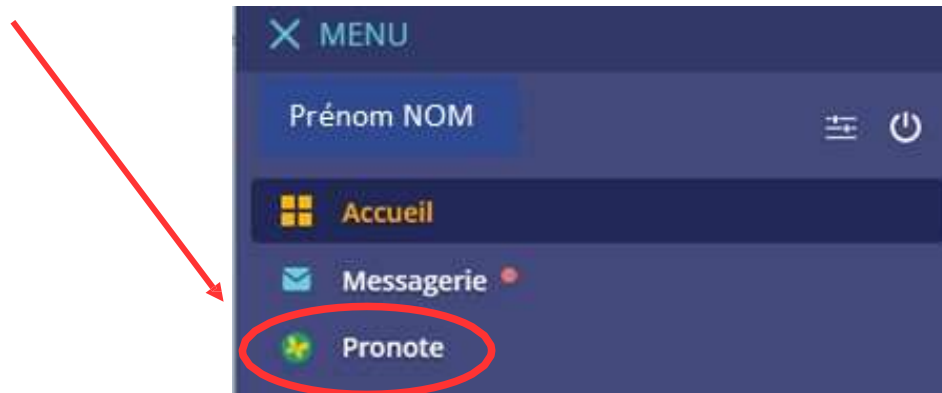
## **Les rubriques de l'ENT :**

- **établissement** : infos sur l'établissement et accès aux espaces pédagogiques
- **services personnels** : accès à l'agenda et au porte-documents
- **ressources** : accès au Médiacentre (manuels numériques, PIX, ...)
- **espaces des classes** : accès à l'espace de ta classe (ressources diverses)



# Utiliser Pronote :

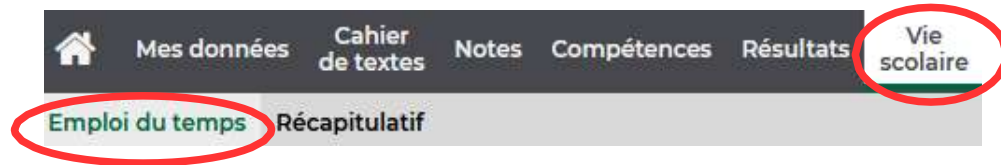
- Pronote permet le suivi de ta scolarité (emploi du temps, notes, compétences, bulletins scolaires, absences, retards et punitions...)
- Tu y accèdes en cliquant sur « Pronote » à partir de ton espace personnel :



- Pronote s'ouvre alors dans une nouvelle fenêtre.

# Utiliser Pronote :

- Consulter son emploi du temps :



# Utiliser le Cahier de texte de l'ENT :

ONGLET « Emploi du temps »

**1** Cahier de textes

**2** Emploi du temps

**3** Clic

**4** Clic

Mes portails

Collège

Prochainement Emploi du temps Travail à faire Classeur

Personnel

Aujourd'hui < Du 7 au 11 février 2022 >

	lundi 7 février	mardi 8 février	mercredi 9 février	jeudi 10 février
S. 6				
M1	SCIENCES PHYSIQUES Mme LEON	HISTOIRE-GEOGRAPHIE Mme BENADES A203	ED.PHYSIQUE & SPORT. M. MARIN	MAT. M. M A206
M2	A212 SP	MATHEMATIQUES M. MAC A208		FRANCAIS Mme A308
M3	TECHNOLOGIE M. HILD	FRANCAIS Mme PRES A308	ANGLAIS LV1 Mme BOTTE A211 SVT	HISTOIRE Mme A203
M4	SCIENCES VIE & TERRE M. RUES		ARTS PLASTIQUES Mme GUTIE A115 ART PL	
	A211 SVT			
S1		ANGLAIS LV1 Mme BOTTE A106		ANGAIS Mme A106
S2		ESPAGNOL LV2 M. NERE A110		ESPAGNOL M. N. A110
S3	ED.PHYSIQUE & SPORT. M. MARIN	RUGBY M. AZAN		

10:30 - 11:30  
ANGLAIS LV1  
Mme BOTTE  
A211 SVT  
5e5

Travail à faire pour la séance  
• Ex 3 p 68 du WB. Prendre le WB I

Contenu  
• reading Practice Test

À faire à la fin de la séance  
• ex 4/5/6 p69 du WB

+ Plus de détails

Lien vers : [Aide en ligne](#)

# Utiliser le Cahier de Texte de l'ENT :


ONGLET « Travail à faire »

The screenshot shows the 'Travail à faire' (Work to do) section of an ENT (Intranet). The left sidebar contains a 'MENU' with options: Accueil, Messagerie, Cahier de textes (highlighted with a red circle and number 1), Classeur pédagogique, PRONOTE, Établissement, Services Personnels, Publication, Scolarité, Agendas, and Ressources. The main header shows 'Collège' and 'Mes portails'. Below the header, there are tabs: Prochainement, Emploi du temps, Travail à faire (highlighted with a red circle and number 2), and Classeur. Under 'Travail à faire', there are sub-tabs: À venir (selected), En retard, Rendus, Corrigés, and Tout. The main content area is divided into 'Pour aujourd'hui' (Today) and 'Pour plus tard' (Later). Under 'Pour aujourd'hui', there are two tasks for '18 mars 2022': 1. 'FRANCAIS' task: 'Rendre dans le cahier culturel la lettre de Wardi (activité n°7 sur la fiche):' with a due date of 'vendredi 18 mars 2022' and a green checkmark. 2. 'FRANCAIS' task: 'Finir les 2 activités (un exemple de comparaison et un exemple d'hyperboles dans le texte de Jean de Léry):' with a due date of 'vendredi 18 mars 2022' and a 'Déclarer fait' button. Under 'Pour plus tard', there is one task for '21 mars 2022': 1. 'SCIENCES VIE & TERRE' task: 'Exposé développement durable Rendre en ligne l'enregistrement audio en suivant les consignes de l...' with a due date of 'lundi 21 mars 2022' and a 'Rendre' button. On the right side, there are filters: 'Filtres' with 'Matières' (set to 'Toutes les matières') and 'Statut du travail' (with buttons for 'Fait', 'À faire', and 'À remettre en ligne').

Lien vers : [Aide en ligne](#)

# Utiliser les manuels numériques :

- L'ENT permet l'accès en ligne aux ressources numériques comme les manuels numériques, PIX ou autres ressources...  
(avec un compte ENT élève uniquement)


- Tu accèdes aux ressources numériques en cliquant sur le  de la rubrique « Ressources », puis en cliquant sur « Médiacentre ».

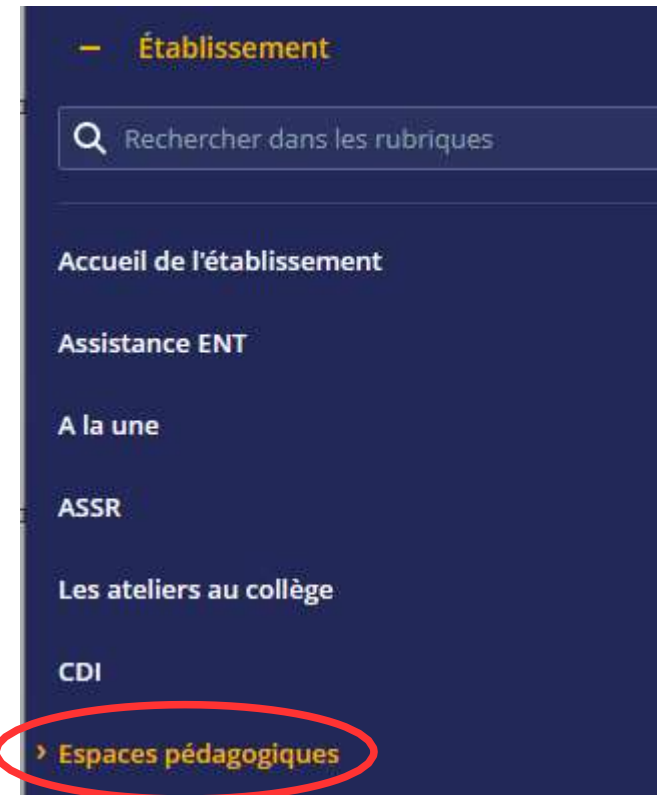


# Autres services de l'ENT :

## 1. Les espaces pédagogiques

C'est un ensemble de ressources pédagogiques, mis sur l'ENT par les professeurs du collège et classé par disciplines.

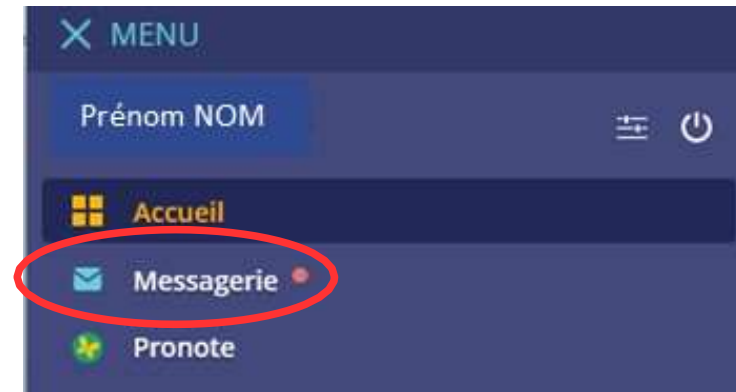
Tu y accèdes en cliquant sur le  de la rubrique « Etablissement » puis « Espaces pédagogiques »



# Autres services de l'ENT :

## 2. La messagerie

Tu y accèdes par ton espace personnel, en cliquant sur « Messagerie »



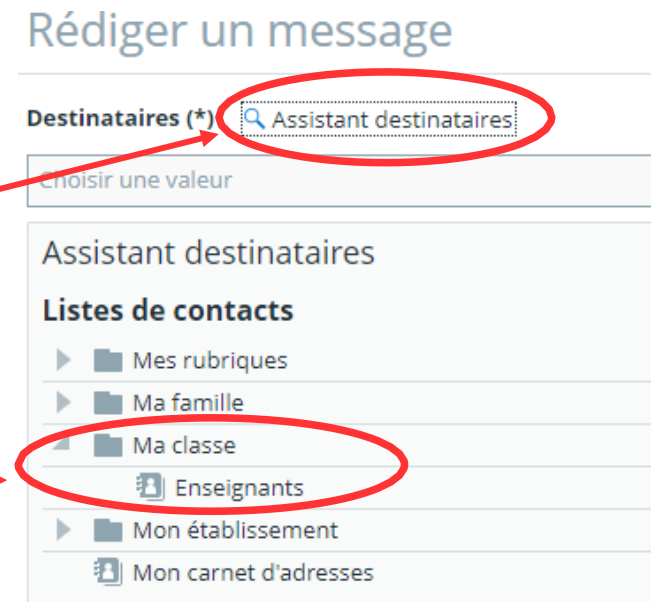
Tu peux uniquement envoyer un message aux enseignants de ta classe et aux CPE ou répondre à un message.

Pour envoyer un message, clique sur

Rédiger un message

et sélectionne

« Assistant destinataires » puis « Ma classe » pour contacter tes enseignants.




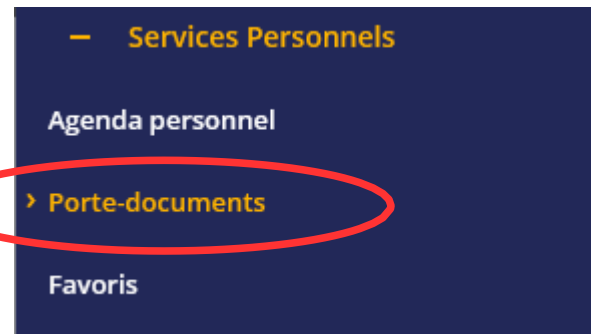
# Autres services de l'ENT :

## 3. Le porte-documents

C'est un espace de stockage personnel de 100 Mo. Tu peux y stocker des documents, des fichiers, créer des dossiers etc...

Pratique quand on oublie sa clé USB !

Pour y accéder, clique sur le  de la rubrique « Services personnels » puis sur « Porte-documents » →





# Bonnes pratiques de l'ENT :

Le compte ENT donne accès à des informations personnelles, tu dois protéger ces informations. Pour cela :




Ne divulgue pas ton mot de passe !!!



Si tu penses que quelqu'un le connaît, modifie-le !!!



Déconnecte-toi correctement de l'ENT en utilisant le bouton de déconnexion : 

Sinon, n'importe qui (passant après toi) pourra utiliser ton compte ENT !



Respecte la charte d'utilisation de l'ENT.