



Premiers pas dans l'ENT

Ce document vous renseigne sur la marche à suivre pour vous connecter à l'ENT du collège et pour accéder aux différents services qui vous sont proposés.

Sommaire

1.Première connexion	P 2
2.Paramétrage des préférences	P 5
3.Accès au cahier de textes	P 6
4.Accès aux notes et absences	P 7
5.Messagerie	P 8

1. La première connexion

A l'aide d'un navigateur internet (Internet Explorer 7.0 ou Firefox 3.0 à minima), rendez-vous à l'adresse suivante :

<http://georges-brassens.ecollege.haute-garonne.fr>

Cliquez sur
" Se connecter "





Entrer l'identifiant et le mot de passe qui vous ont été communiqués par l'établissement

...ge sur votre Environnement Numérique de Travail
 ...tre nom d'utilisateur et votre mot de passe puis cliquez sur le
 ...alider ci-dessous pour continuer.

Identifiant:

Mot de passe:

Valider

Pour des raisons de sécurité, déconnectez-vous avant de quitter l'ENT et fermez votre navigateur web.

[Mot de passe oublié](#)

En tant qu'utilisateur de l'ENT et conformément à la loi "informatique et libertés" du 6 janvier 1978, vous disposez d'un droit d'accès et de rectification aux informations qui vous concernent. Pour exercer ce droit, si vous dépendez d'un établissement, adressez-vous au Chef d'établissement, dans tous les autres cas, contactez l'administrateur du site inter établissement.

A la première connexion, vous devrez obligatoirement changer votre mot de passe :

Changement de mot de passe

Vous devez modifier votre mot de passe lors de votre première connexion
 Votre nouveau mot de passe ne doit pas contenir les caractères suivants :
 &,é,è,ç,à,#,',(,[-,|,_,\,^,@,).,|=,+},)*...

Mot de passe 6 caractères minimum

Confirmation 6 caractères minimum

Saisir votre nouveau mot de passe

Le confirmer ici

Valider

Votre mot de passe est personnel et confidentiel. Vous ne devez en aucun cas le communiquer à qui que se soit !

Vous devez enfin lire et accepter la charte d'utilisation de l'ENT.

Charte d'utilisation de l'ENT

Charte d'utilisation d'eCollège31
Environnement numérique de travail
des collèges de la Haute-Garonne

Entre

Le collège
Représenté par son chef d'établissement et ci-après désigné « l'établissement » ;

Et

Le Département de la Haute-Garonne, représenté par Monsieur Pierre IZARD, Président du Conseil Général de la Haute-Garonne, 1, boulevard de la Marquette, 31090 Toulouse Cedex 9
et ci-après désigné « le Département » ;

Et

L'Etat, Ministère de l'Education Nationale, de la Jeunesse et de la Vie Associative, Académie de Toulouse, par Monsieur Olivier DUGRIP, agissant en qualité de Recteur d'académie, Chancelier des Universités de Toulouse, Place Saint-Jacques - BP 7203 - 31073 TOULOUSE Cedex 7
et ci-après désignée par « l'Académie »

Accepter la charte et continuer

Cocher la case

Valider

Valider

Vous êtes connecté à l'ENT du collège.

2Le paramétrage des préférences

Cliquer sur l'icône "Préférences"



La page " Mes informations "

Préférences utilisateur > Mes informations

Informations

Civilité :	Mme	Login :	laureline.rey.rouge
Nom :	REY		
Prénom :	Laureline		

Coordonnées

Adresse :

Code Postal : Ville : Professionnel :

Contact

Adresse électronique :
Les notifications sur votre adresse électronique sont activées.
Vous pouvez modifier ces paramètres.

Téléphone 1 : (0...)

Téléphone 2 :

Quand et comment me joindre ?

Si vous activez la liste rouge, ces informations ne seront visibles que par des personnes explicitement autorisées.

Je souhaite que ces informations me concernant soient sur liste rouge

* : champ obligatoire

Mot de passe

Veuillez remplir ces champs si vous souhaitez modifier votre mot de passe

Saisissez votre ancien mot de passe :

Nouveau mot de passe : (6 caractères minimum)

Confirmation : (6 caractères minimum)

Saisir votre adresse mail personnelle

Saisir vos numeros de
téléphone personnels

Vous pouvez mettre ces informations en liste rouge

Si vous souhaitez changer votre mot de
passe de connexion, saisissez votre
mot de passe actuel puis votre
nouveau mot de passe et confirmez-le.

Valider

N'oubliez pas de valider !

3L'accès au cahier de textes

Cliquer sur l'icône " Cahier de textes "



Sélectionner l'un de vos enfants

Cahier de textes: AUBERT Fanny
Elève
AUBERT Fanny

Travail à faire | Liste | Calendrier

À partir du 27/03/2012 période 7 jours valider

Par défaut, le cahier de textes montre le travail qui a été donné à l'élève

Du mardi 27 mars au mardi 3 avril

Matière	Résumé	Temps	Fait
POUR LE MARDI 27 MARS			
Atelier Scientifique -Dec professionnelle	Combien de siècles nous séparent des premiers discours sur l'atome?	Non comptabilisé	<input type="checkbox"/>
	Représentez un atome d'Hydrogène, un atome d'Hélium et un atome de Lithium selon le modèle...	Non comptabilisé	<input type="checkbox"/>
	Si l'on considère que la Terre est le noyau de l'atome d'Hydrogène (Proton) et la Lune	Non comptabilisé	<input type="checkbox"/>
	Calculez la masse de atome d'Aluminium 27 et de l'atome d'Uranium 235.	Non comptabilisé	<input type="checkbox"/>

Choix de la semaine

Travail à faire | Liste | Calendrier

S13 - 26 mars 2012 au 30 mars 2012

Le cahier de textes se présente sous forme de liste ou de calendrier

Le petit carré bleu indique que la séance a été remplie par l'enseignant

	Lundi 26	Mardi 27	Mercr		
M1	Histoire et geographie	Mathematiques		Mathematiques	Francais
M				Latin	Arts plastiques
M3					Education n Vie de class
M4		Education civique		Francais	Mathematiques

Un clic sur le carré bleu permet de voir le contenu de la séance ainsi que le travail à faire.

Cahier de textes MARTIN Caroline Travail à faire Liste **Calendrier**

S13 - 26 mars 2012 au 30 mars 2012 < O >

	Lundi 26	Mardi 27	Mercredi 28	Jeudi 29	Vendredi 30
M1	Histori			Mathematiques	Francais
M2	Educat			Latin	Arts plastiques
M3					Education n Vie de class
M4		Education civique		Francais	Mathematiques

mardi 27 mars de 11h à 12h

Education civique / 5eme2

Lieu : -
Enseignant : Mme REY

Contenu de séance

- Louis XIV

A faire à l'issue de la séance

- Le plus long règne de l'histoire de France

4L'accès aux notes et aux absences

Cliquer sur l'icône " PRONOTE "

Ma page d'accueil

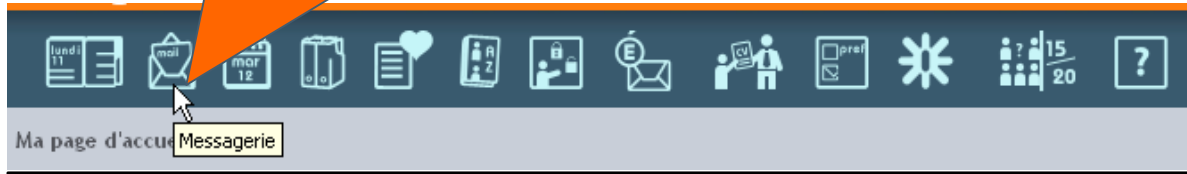
PRONOTE

A l'heure actuelle l'accès se fait comme d'habitude, avec les codes qui vous ont été distribués en début d'année.

A la rentrée prochaine, nous mettrons en place une authentification automatique.

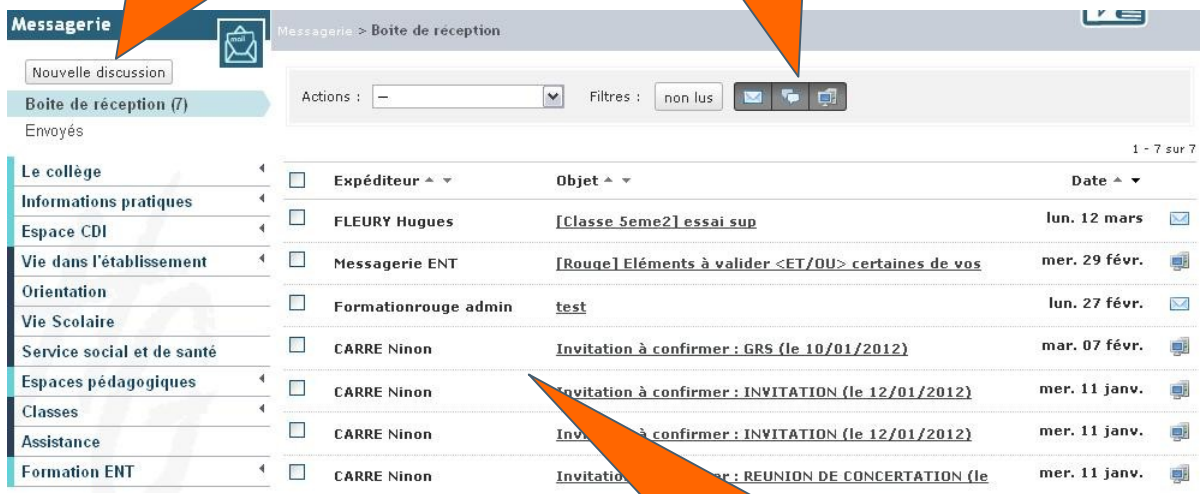
5L'accès à la messagerie

Cliquer sur l'icône " Messagerie "



Pour créer un nouveau message

Filtre de messagerie



Ensemble des messages reçus

Pour envoyer un message, cliquez sur " Nouvelle discussion " :



Première étape : le choix des destinataires

Messagerie > Nouvelle discussion

1 Choix des destinataires **2** Saisie de la discussion

Veuillez sélectionner des destinataires parmi les contacts.

Destinataires (vider)
"BERGER Justin", "BOUVIER Jeanne", "MAILLARD Anastasia"

Annuler Suivant

1

Listes de contacts

- Mes rubriques
- Ma famille
- ▾ Les enseignants de mes enfants
 - Caroline MARTIN
- Les établissements de mes enfants

2

Contacts

Tous 1 - 14 sur 14 >


- AUBRY Antoine
- BARON Vivien
- BERGER Justin
- BOUCHER Laurence
- BOUVIER Jeanne
- COLLET Ariane
- DUPUIS Raphaelle
- LECOMTE Augustin
- LOPEZ Juliette
- MAILLARD Anastasia
- MARTY Gabrielle
- PERROT Louis
- POIRIER Geoffroy
- VASSEUR Anouk

3

- 1) Sélectionner une liste de contacts
- 2) Sélectionner un ou plusieurs destinataire(s)
- 3) Cliquer sur " Suivant "

Les destinataires sélectionnés vont s'inscrire dans la liste " Destinataires ". Dans cet exemple il s'agit de trois enseignants. On peut les supprimer de la liste en cliquant sur leur nom.

Deuxième étape : la rédaction du message

Messagerie > Nouvelle discussion 

1 Choix des destinataires 2 **Saisie de la discussion**

Destinataires (modifier) "BERGER Justin", "BOUVIER Jeanne", "MAILLARD Anastasia"

Objet (*)

Message (*)

Pièce(s) jointe(s)

(*) Indique une section obligatoire.

Ecrire l'objet et le message

Joindre un fichier si nécessaire

Envoyer le message

Bonne navigation !

L'équipe ENT du Collège