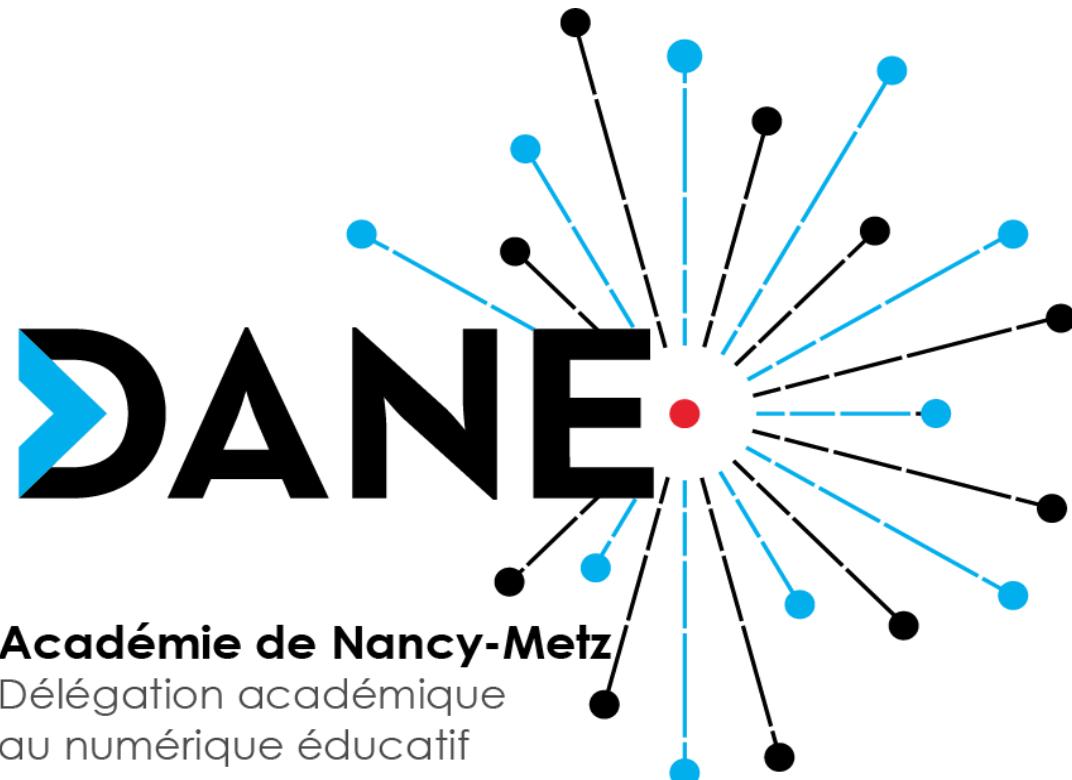


Formation des administrateurs ENT

Semaine du 3 au 7 septembre 2018



1. Fonctionnement de l'assistance de l'ENT
 - a. Assistance niveau 0 (en établissement)
 - b. Assistance niveau 1 (en académie)
 - c. Assistance niveau 2 (chez éditeur Kosmos)
2. Actions de rentrée de l'ENT pour l'administrateur
3. Communication entre la DANE et les administrateurs ENT
4. Lettre de mission de l'administrateur ENT
5. *L'outil de vie scolaire intégré (uniquement pour les groupes concernés)*

2. Fonctionnement de l'assistance de l'ENT

Vocabulaire

Différence entre *administrateur ENT* et *correspondant* :

- l'administrateur est un correspondant ENT habilité à déclarer un incident
- les correspondants ENT sont définis par l'équipe de direction, (par exemple, l'administrateur ENT, le référent numérique, l'adjoint, le CPE, le DDFPT)
- les noms de ces correspondants peuvent évoluer en cours d'année sur demande du chef d'établissement à ce.dane@ac-nancy-metz.fr

2. Fonctionnement de l'assistance de l'ENT

a. Assistance de niveau 0 dans chaque établissement :

- Les utilisateurs de l'ENT de l'établissement s'adressent aux correspondants ENT pour résoudre un problème d'usage de l'ENT ou un incident détecté.
- Deux solutions possibles pour le correspondant ENT (l'administrateur ENT et le référent numérique le plus souvent) :



Le correspondant répond à la demande

Ou alors

Le correspondant ouvre un ticket sur la plateforme d'assistance
académique (niveau 1)

2. Fonctionnement de l'assistance de l'ENT

b. Assistance de niveau 1 : assistance académique

- Lors de la création d'un ticket par un correspondant, suivant la catégorisation de la demande, celui-ci est affecté directement à une équipe support :
 - Demande fonctionnelle -> traitée par la DANE
 - Demande concernant l'authentification, les comptes et les téléservices -> traitée par la DSi



2. Fonctionnement de l'assistance de l'ENT

b. Assistance de niveau 1 : assistance académique

Ecole et établissements scolaires

- Demande d'assistance

Assistance académique

- Assistance bureautique
- Assistance aux applications
- Travaux et maintenance
- Demande d'assistance



Ticket(s) en cours

Aucun ticket.

Ticket(s) résolu(s)

Aucun ticket.

2. Fonctionnement de l'assistance de l'ENT

Choisissez un service dans le catalogue:

► Vous faire dépanner

Demande de résolution d'incident, de travaux

► Vous faire aider

A utiliser un matériel ou une application

► Nous demander la mise à disposition

Un service, une application, une requête ou un matériel

► Nous demander un conseil, une expertise

Audit sécurité, demande de conseil matériel, logiciel

► Nous demander une évolution

Proposer une idée ou une modification

► Espace Numérique de Travail

Assistance à l'usage de l'ENT

Espace Numérique de Travail, dans quel domaine?

► Accès et Authentification

Ma demande porte sur des problèmes d'authentification ou d'accès à l'ENT.

► Services de communication

Ma demande porte sur les services de communication : courrier électronique, carnet d'adresses, listes de diffusion, publication, agenda, notifications.

► Services documentaires

Ma demande porte sur les services documentaires : porte-documents, documents partagés, gestion des signets, ressources numériques, stockages vidéo.

► Vie de l'élève

Permet aux administrateurs ENT et aux personnes autorisées à déposer une demande sur l'accès, le fonctionnement, une aide à l'utilisation ou déclarer un incident portant l'un des modules.

► Productions pédagogiques

Ma demande porte sur les productions pédagogiques : outils bureautiques, gestion de parcours pédagogiques, gestion des parcours Moodle, création multimédia.

► Services utilitaires

Ma demande porte sur les services utilitaires : gestion des groupes de travail, personnalisation, services de réservation, statistiques, enquêtes en ligne, charte d'utilisation, aide.

Annuler

<< Retour

2. Fonctionnement de l'assistance de l'ENT

Formulaire de demande

Ticket(s) en cours Crée un nouveau ticket Ticket(s) clôturé(s) Déconnexion

Entrez la description de votre ticket:

Si établissement multi-sites, précisez le nom du site

Cette demande concerne

Le cas échéant, précisez quel produit

Description

Demande faite au titre de

Téléphone de rappel

Préciser vos disponibilités

Pièces jointes

Ajouter une pièce jointe: Parcourir... (Taille de fichier max.: 8.00 Mb)

Dérouler le menu pour préciser la famille de produit et le produit

Annuler << Retour Terminer

Le demandeur reçoit une notification avec un numéro d'incident et un lien vers l'outil de ticketing

2. Fonctionnement de l'assistance de l'ENT

IMPORTANT :

- LE PORTAIL EST **LA SEULE METHODE** DE SIGNALEMENT OU DE DEMANDE DE SERVICES
- LES **DEMANDES EFFECTUEES PAR MAIL OU PAR TELEPHONE NE SERONT PAS TRAITEES**
- **SEULS LES CORRESPONDANTS ENT PEUVENT EFFECTUER UNE DEMANDE OU SIGNALER UN INCIDENT**
- LES **DEMANDES PROVENANT DE PERSONNES NON AUTORISEES SERONT REJETEES** ET UNE NOTIFICATION LEUR PARVIENDRA POUR LEUR INDICHER DE SE RAPPROCHER DE LEURS CORRESPONDANTS ENT

Contenu du formulaire de demande :

- Etre **CLAIR** pour une compréhension de tous
- Etre **CONCIS** pour une lecture simple et rapide
- Avoir un contenu grammatical et orthographique **CORRECT** (Bannir le langage SMS ou télégraphique)
- Joindre des captures d'écran
- Adopter les règles de **politesse**

2. Fonctionnement de l'assistance de l'ENT

c. Assistance de niveau 2 : assistance du prestataire Kosmos

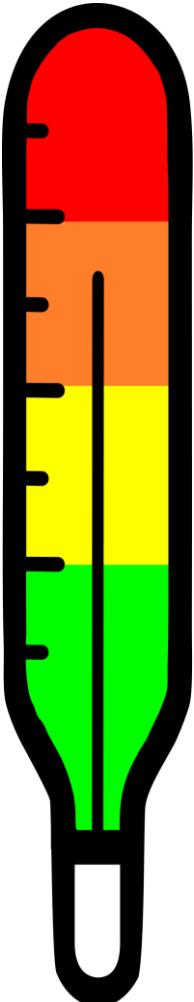
Remarque : escalade au niveau 2 pour les demandes sur l'outil de vie scolaire et pour les dysfonctionnements et incidents non résolus en niveau 1

- le ticket ouvert sur l'assistance académique (niveau 1) est escaladé sur l'outil de ticketing de Kosmos (synchronisation des plateformes)
- le centre de support technique de niveau 2 Kosmos pourra dans certains cas contacter directement le correspondant ENT mais ce sera toujours l'assistance académique qui informera le correspondant ENT de la résolution du ticket.

2. Fonctionnement de l'assistance de l'ENT

Merci de bien vouloir
clore vos tickets
quand ils sont résolus

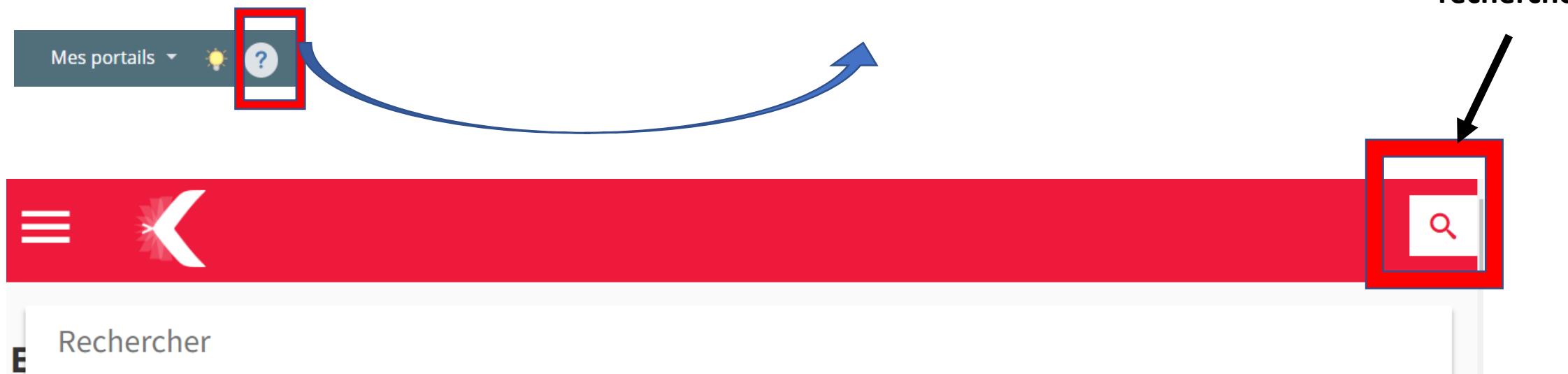
2. Actions de rentrée ENT pour l'administrateur



- Importer l'emploi du temps
- Communiquer les identifiants de connexion
- [Connecter les logiciels de vie scolaire]
- Configurer les services de vie scolaire
- Configurer la page d'accueil publique
- Réaffecter les anciens groupes de travail
- Configurer le médiacentre (GAR)

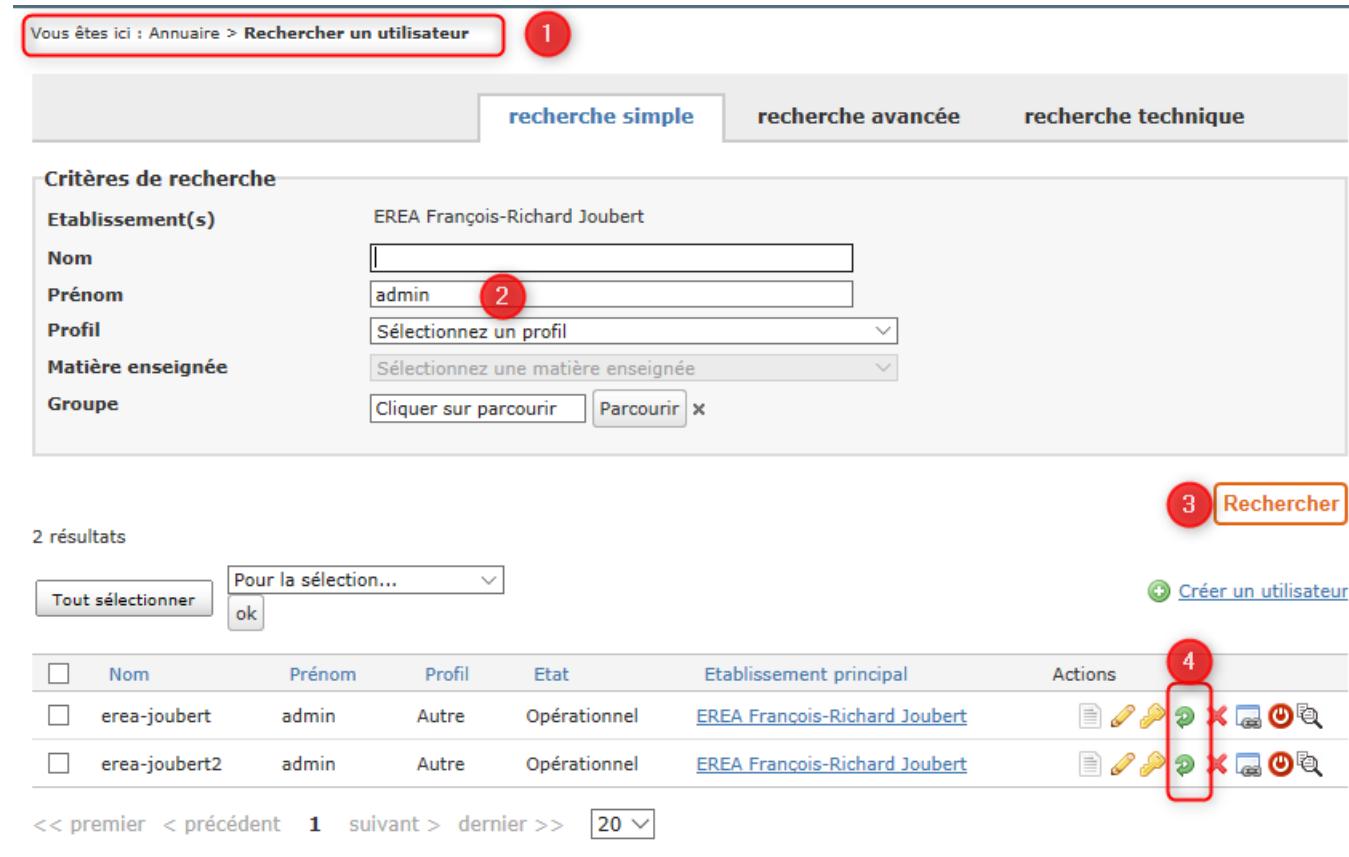
2. Actions de rentrée ENT pour l'administrateur

- La communauté (aide en ligne) de Kosmos est accessible en haut à droite de la page d'accueil de l'ENT :



2. Actions de rentrée ENT pour l'administrateur

- Si un administrateur perd son mot de passe, l'autre administrateur peut le lui réinitialiser.



Vous êtes ici : Annuaire > Rechercher un utilisateur 1

recherche simple recherche avancée recherche technique

Critères de recherche

Etablissement(s) EREA François-Richard Joubert

Nom 2

Prénom admin

Profil Sélectionnez un profil

Matière enseignée Sélectionnez une matière enseignée

Groupe Cliquer sur parcourir Parcourir x

2 résultats

Tout sélectionner Pour la sélection... ok

+ Créer un utilisateur

<input type="checkbox"/>	Nom	Prénom	Profil	Etat	Etablissement principal	Actions
<input type="checkbox"/>	erea-joubert	admin	Autre	Opérationnel	EREAS François-Richard Joubert	
<input type="checkbox"/>	erea-joubert2	admin	Autre	Opérationnel	EREAS François-Richard Joubert	

<< premier < précédent 1 suivant > dernier >> 20

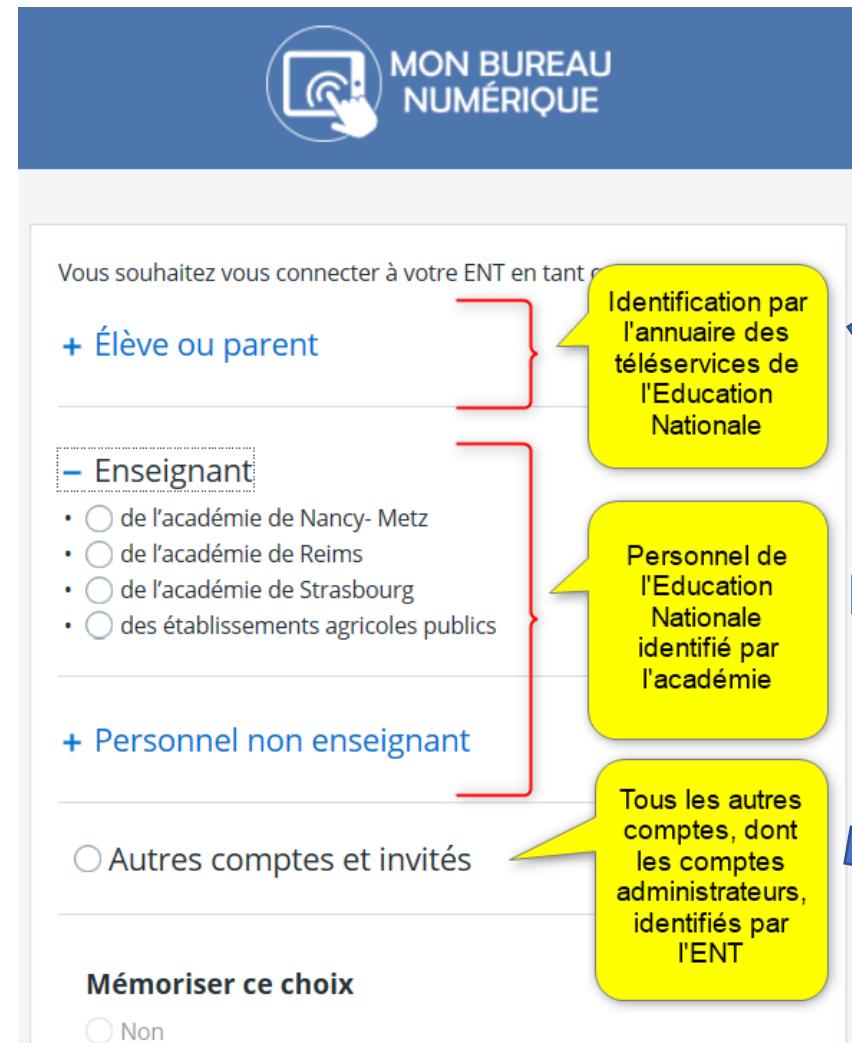
Importer l'emploi du temps

- Cette opération est obligatoire quel que soit le logiciel d'emploi du temps utilisé (répercussion globale dans tous les services de l'ENT).
- Le premier import est forcément manuel car il nécessite une validation des procédures de rapprochement entre les données de l'ENT et celles du logiciel d'emploi du temps.
- Les imports suivant peuvent être automatisés pour une gestion au quotidien.

	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi
8h30		*** 1.9 PE	PHYSIQUE-CHIMIE DUPUY MICHELE 2.5	ANGLAIS LV1 GALTIE NATHALIE 1.9	TECHNOLOGIE MARTINEZ ANTOINE 0.5
9h25	ALLEMAND LV2 TIFFERT-USINGER NATHALIE 1.9 ALL2	MATHEMATIQUES GALMICHE FABIENNE 1.9	ANGLAIS LV1 GALTIE NATHALIE 1.9	*** 1.9 PE	TECHNOLOGIE MARTINEZ ANTOINE 0.5
10h30	HISTOIRE & GEOGRAPH VINOT MAXIME 1.9	ARTS PLASTIQUES CHEVALLEREAU THIERRY 0.2	SCIENCES VIE & TERR VONAU SEBASTIEN 1.8	MATHEMATIQUES GALMICHE FABIENNE 1.9	ANGLAIS LV1 GALTIE NATHALIE 1.9
11h25		EDUCATION MUSICALE DEFRAIRE MARIE-LAURE 0.1	FRANCAIS JACOBEE VALERIE 1.9	MATHS si GALMICHE 1.9 ALL2 sp TIFFERT- 1.8 ALL2	SVT VONAU SEBAS 1.8 PH-CH sd DUPUY MICHEL 1.5
13h30	MATHEMATIQUES GALMICHE FABIENNE 1.9	HISTOIRE & GEOGRAPH VINOT MAXIME 1.9	ESPAGNOL LV2 FEGER SOPHIE 1.9 ESP2	ED.PHYSIQUE & SPORT GORSE KARINE... GYMN EPS-43	ESPAGNOL LV2 FEGER SOPHIE 1.9 ESP2
14h25	ETUDE VINOT MAXIME 1.9	ETUDE TIFFERT-USINGER NATHALIE 1.9	ETUDE VINOT MAXIME 1.9		ALLEMAND LV2 TIFFERT-USINGER NATHALIE 1.9 ALL2
15h30	ED.PHYSIQUE & SPORT GORSE KARINE... GYMN EPS-43	FRANCAIS JACOBEE VALERIE 1.9	HISTOIRE & GEOGRAPH VINOT MAXIME 1.9	FRANCAIS JACOBEE VALERIE 1.9	VIE DE CLASSE VINOT MAXIME 1.9

Communiquer les identifiants de connexion

Se connecter



MON BUREAU NUMÉRIQUE

Vous souhaitez vous connecter à votre ENT en tant que :

- + Élève ou parent
- Enseignant
 - de l'académie de Nancy-Metz
 - de l'académie de Reims
 - de l'académie de Strasbourg
 - des établissements agricoles publics
- + Personnel non enseignant
- Autres comptes et invités

Mémoriser ce choix

Non

Identification par l'annuaire des téléservices de l'Education Nationale

Personnel de l'Education Nationale identifié par l'académie

Tous les autres comptes, dont les comptes administrateurs, identifiés par l'ENT

SCOLARITÉ SERVICES

Bienvenue sur Scolarité services qui vous propose différents services en ligne de l'éducation nationale

Aide pour la première connexion des parents



accédez à vos applications

Authentification

Identifiant v.hugo

Mot de Passe ou Passcode OTP

Valider

Entrez votre identifiant et votre mot de passe.

Identifiant (*)

Mot de passe (*)

Valider

Communiquer les identifiants de connexion

- Personnel de l'éducation nationale (enseignant... ou pas).
 - identifiants académiques (ceux de la messagerie et du PIAL...)
 - pas de diffusion à prévoir, juste une information (en cas d'oubli du mot de passe, des liens vers la procédure de récupération sont prévues)
- Parents et élèves
 - identifiants des téléservices (ATEN)
 - saisir si possible les adresses mails dans SIECLE
 - diffusion des identifiants à prévoir dès que possible à partir de l'application « *Administration des téléservices* » du portail ARENA, rubrique Scolarité du 2nd degré. Cette application n'est accessible par défaut qu'au personnel de direction, qui peut éventuellement en déléguer la gestion. (voir le guide des téléservices sur le site de la DANE sur <https://www4.ac-nancy-metz.fr/dane/wp/ent-bureaunumerique/>)
- Utiliser les Tutoriels de connexion à l'ENT Mon Bureau Numérique et au réseau d'établissement, téléchargeables sur le PIAL, dans les documents mis en ligne ou sur le site de la DANE
- Pour se déconnecter, penser à fermer le navigateur !

Connecter les logiciels de vie scolaire

Solutions externes : configurer le logiciel ET le service associé dans l'ENT.

Le « cas » Pronote :

- Coté Pronote : se référer à la documentation dans la Communauté
 - Distinguer la solution selon qu'elle est hébergée localement ou extérieurement.
 - La documentation est aussi disponible dans la rubrique « Administrateurs de l'ENT » de l'ENT Académique).
 - Récupérer l'adresse du serveur, qu'il faudra intégrer dans le service de l'ENT
 - Exporter le fichier des identifiants Pronote (complet la première fois).
- Coté MBN :
 - créer et configurer le service ENT (=connecteur) associé au logiciel
 - Importer les identifiants Pronote dans MBN

Configurer les services de vie scolaire

Solution intégrée

- Pour les services Evaluations et Absences, vérifier les droits et le peuplement des groupes associés
- Paramétriser les évaluations, en particulier les périodes > périodicité des classes (génère les conseils de classe et les bulletins)
- Générer les services d'évaluation

You êtes ici : Administration > Évaluations > Périodes

Gestion des périodes

Libellé	Date de début	Date de fin	Actions
Premier trimestre	03/09/2018	23/11/2018	
Deuxième trimestre	26/11/2018	01/03/2019	
Troisième trimestre	04/03/2019	03/06/2019	
Premier semestre	03/09/2018	18/01/2019	
Second semestre	21/01/2019	03/06/2019	

You êtes ici : Administration > Évaluations > Services d'évaluation

Périodicité des classes

Classes	Trimestriel	Semestriel
1CAP	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1ES	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1L	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1PROGA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1S	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2CAP	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2ND	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2PROGA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3EME1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

You êtes ici : Administration > Évaluations > Services d'évaluation

Liste des services d'évaluation

Filtres

Établissement	Tous	Classe/Groupe	Tous	Matière	Toutes	État	Tous
---------------	------	---------------	------	---------	--------	------	------

Pour la sélection...

<input type="checkbox"/> Classe/Grou...	Matière	Enseignants	Coeff	Sous-matières	Date de modif	Actions
Aucun enregistrement						

Configurer la page d'accueil publique

C'est la première chose que vos visiteurs verront en accédant à votre ENT !

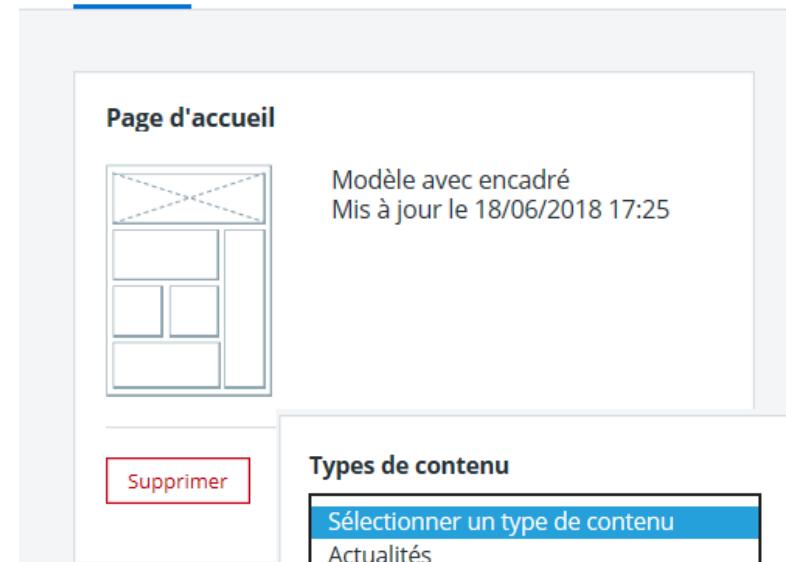
Restez simple !

- Une photo dans le bandeau (1400 x 320 pixels)
 - Rechercher « taille des images » dans la Communauté
- Une tuile « Contact », avec une carte intégrée
- Un petit texte de bienvenue.
- Plus tard vous associerez des rubriques ou des articles à cette page pour l'autoalimenter et la faire vivre.

Gestion page d'accueil

Versions Gestion de contenus

Page d'accueil



Modèle avec encadré
Mis à jour le 18/06/2018 17:25

Types de contenu

Sélectionner un type de contenu
Actualités
Agenda
Contact
Dernières publications
Facebook
Flux RSS
Liste de rubriques
Média
Sélection d'articles
Texte avec mise en forme
Twitter

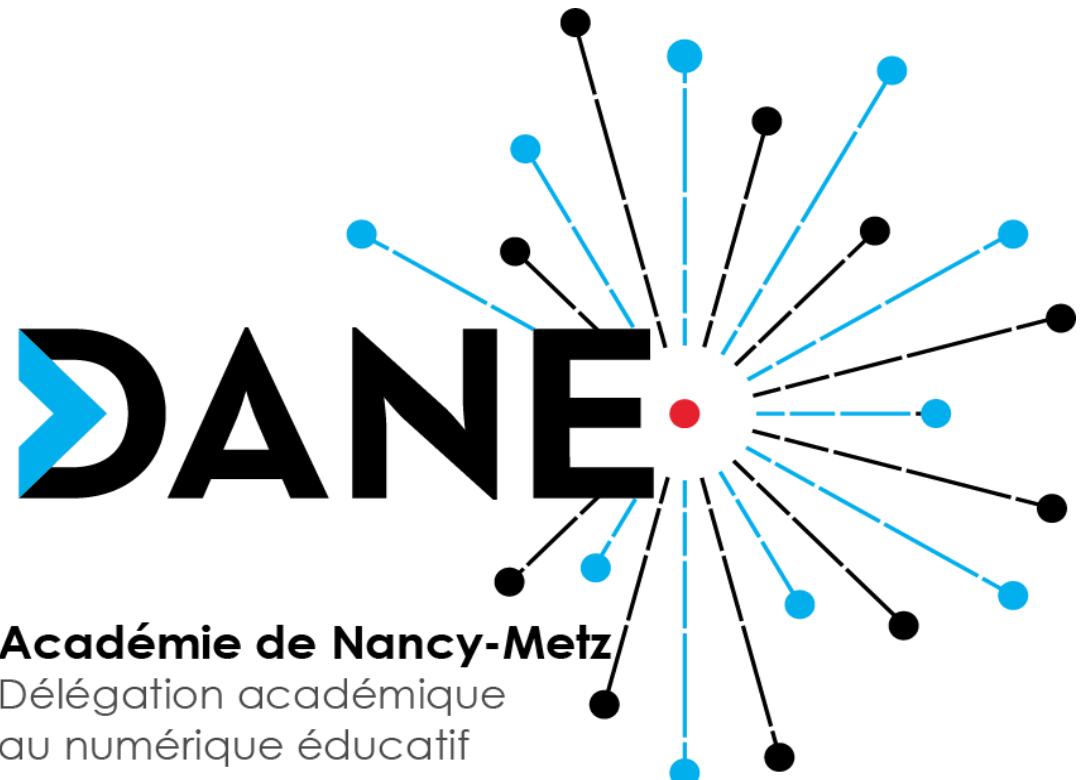
Réaffecter les anciens groupes de travail



- Le transfert des groupes de travail de Place dans les nouveaux portails ENT des établissements est en cours.
 - Les tests de récupération sur 3 établissements pilotes sont concluants.
 - Chaque groupe est restauré sous forme de rubrique, visible a priori uniquement par l'administrateur.
- En fonction des demandes de récupération des anciens groupes de travail, les opérations à prévoir pour l'administrateur ENT sont :
 - Inscription de l'ancien propriétaire du groupe comme **Gestionnaire** de la rubrique.
 - Déplacement de la rubrique dans un service approprié.

Tutoriel : ENT « PLACE »

GAR, Médiacentre et activations de services extérieurs



Paramétrage du Médiacentre

- Le Médiacentre est l'interface utilisateur du GAR (Gestionnaire d'Accès aux Ressources), qui donne accès aux manuels et ressources numériques.
- La société Kosmos a paramétré par défaut l'accès au service du Médiacentre aux profils « Elève » et « Enseignant » des collèges et lycées.
- La société Kosmos n'a pas paramétré par défaut l'accès au GAR, pour le responsable d'affectation du GAR.
L'administrateur ENT devra mettre en œuvre ce paramétrage en suivant la procédure.

Pour permettre au référent GAR d'accéder à l'interface de gestion du GAR, l'administrateur ENT doit lui affecter le rôle « responsable d'affectation GAR » dans le service Médiacentre.

Accès par :  **Administration**

Services / Liste des Services / **Médiacentre**

→ Cliquer sur 

→ Cliquer sur l'onglet « Accès utilisateur »

→ Choisir le rôle « Responsable d'affectation GAR »

→ Cliquer sur le bouton  Ajouter des utilisateurs

→ Utiliser un ou plusieurs critères pour rechercher le référent GAR

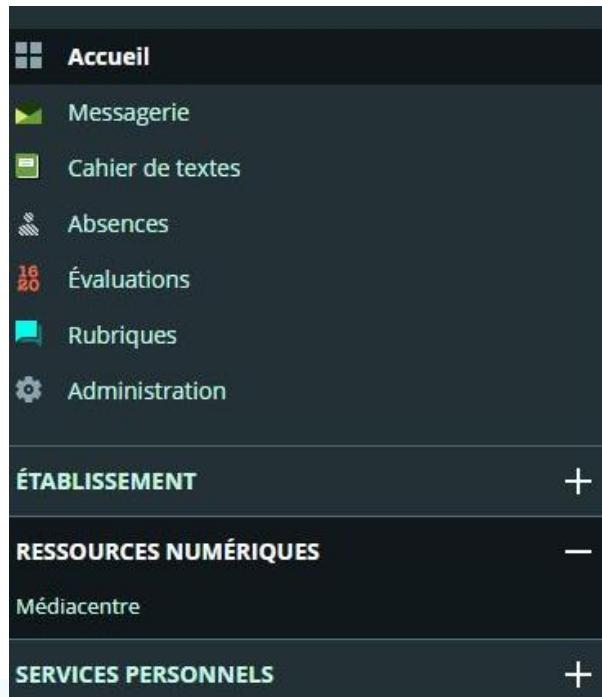
→ Cocher le nom du référent GAR et cliquer sur  Valider la sélection

→ Ne pas oublier d'enregistrer ce paramétrage en cliquant sur la fonction  Valider

Un tutoriel incluant une vidéo est disponible dans la communauté accessible au seul compte administrateur : <http://urlz.fr/7CDU>

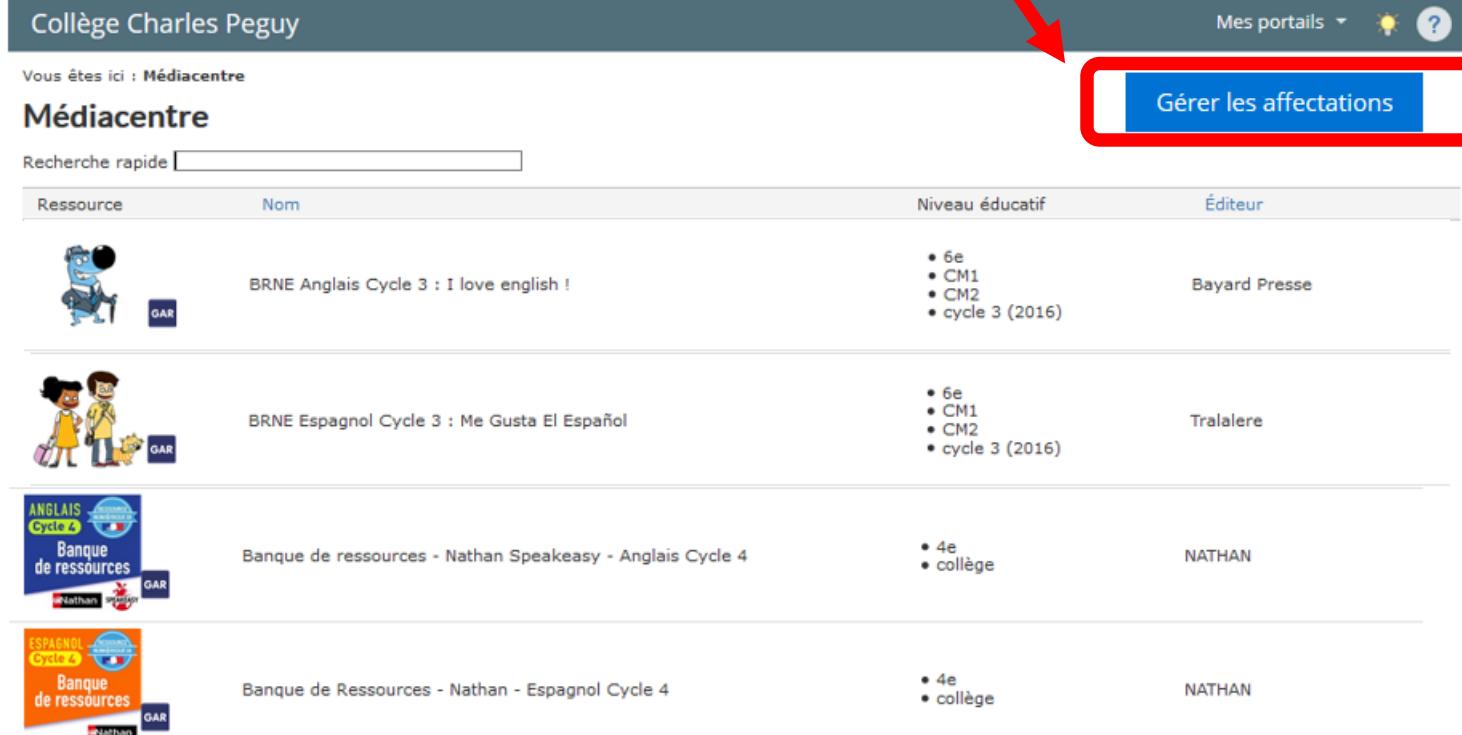
Accès au Médiacentre et au GAR

- L'accès au Médiacentre se fait via le menu « Ressources numériques ». Seuls les profils « Elève » et « Enseignant » ont accès au Médiacentre.



- Le responsable d'affectation GAR accèdera au GAR via le menu « Ressources numériques » et le « Médiacentre ». Il cliquera sur le bouton

Gérer les affectations



Ressource	Nom	Niveau éducatif	Éditeur
 GAR	BRNE Anglais Cycle 3 : I love english !	• 6e • CM1 • CM2 • cycle 3 (2016)	Bayard Presse
 GAR	BRNE Espagnol Cycle 3 : Me Gusta El Español	• 6e • CM1 • CM2 • cycle 3 (2016)	Tralalere
 GAR	Banque de ressources - Nathan Speakeasy - Anglais Cycle 4	• 4e • collège	NATHAN
 GAR	Banque de Ressources - Nathan - Espagnol Cycle 4	• 4e • collège	NATHAN

Création de Services externes

- Afin de permettre aux utilisateurs d'accéder via l'ENT aux ressources absentes du GAR, l'administrateur de l'ENT doit créer des services externes.
- La société Kosmos propose différents tutoriels spécifiques, à mettre en œuvre, dans la communauté :
<http://urlz.fr/7CEy>

Liste des services externes

Vous trouverez ci-dessous la liste des services qui peuvent se connecter spécifiquement au GAR. En cliquant sur le lien, vous accéderez aux paramétrages.

- [CNS](#) (Manuels numériques)
- [Educ'Horus](#)
- [Educ'ARTE](#)
- [EduLib](#) (Ressources numériques de l'éditeur Belin)
- [EduMedia](#)
- [E-Sidoc](#)
- [Euler](#)
- [Europresse](#)



La politique académique est de privilégier l'accès aux ressources et aux manuels numériques via le Médiacentre.

Pour les ressources présentes dans le GAR il est fortement déconseillé de doubler ou remplacer l'accès par la création d'un service externe.

Procédure de création de Services (1)

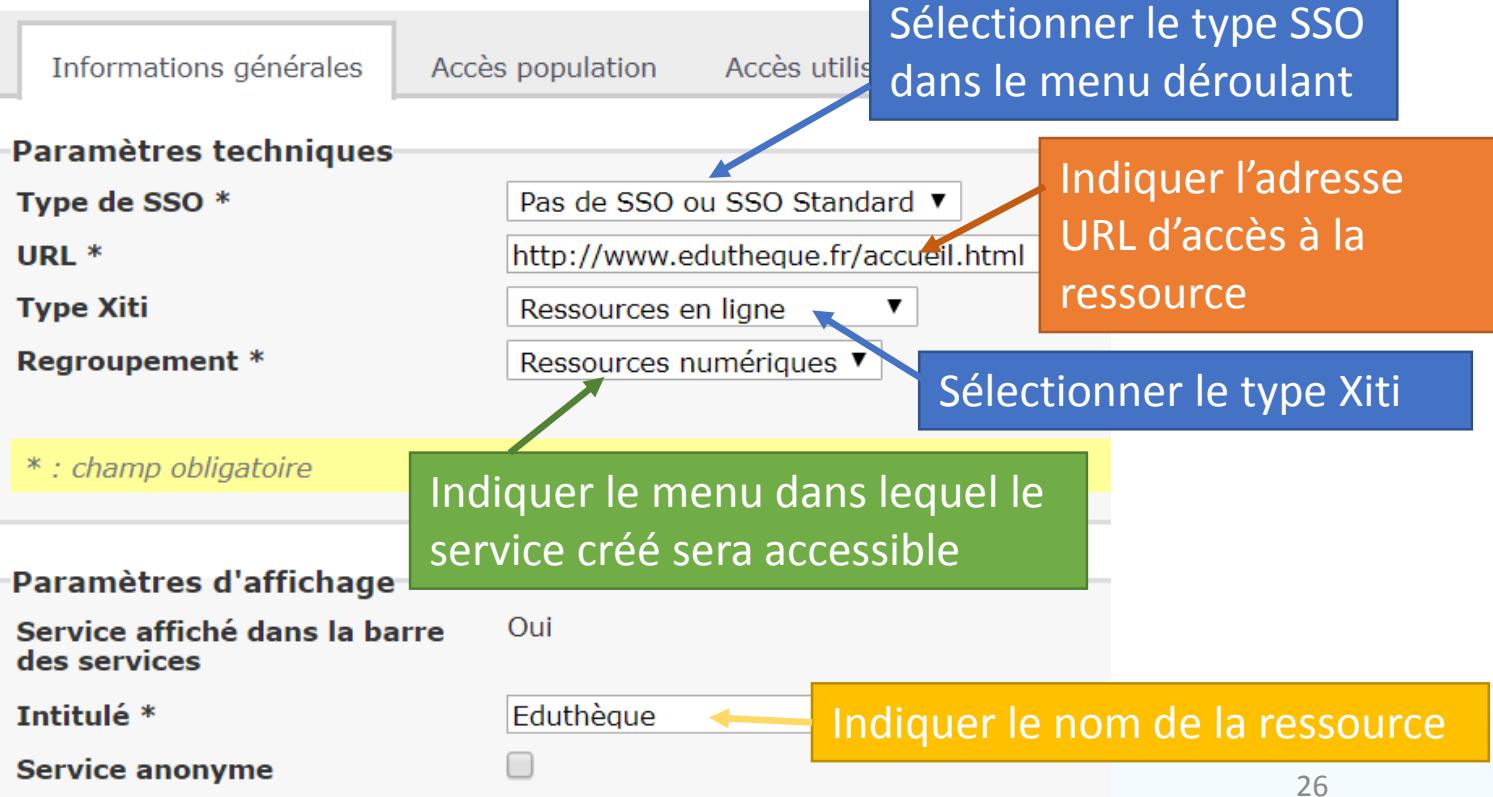
- Pour les ressources absentes du GAR et pour lesquelles aucun tutoriel spécifique n'est proposé par Kosmos dans la communauté, l'administrateur ENT devra créer un service pointant :
 - sur la page d'accueil de la ressource (ressource gratuite)
 - sur la page d'identification de la ressource (ressource payante).
- L'administrateur ENT devra mettre en œuvre ce paramétrage en suivant l'exemple de la procédure de création du service Eduthèque.

Exemple de création du service Eduthèque.

Accès par :  **Administration** / Services

→ Cliquer sur **Nouveau service**

→ Compléter les champs de la page « Informations générales »



The screenshot shows the 'Informations générales' tab selected in a form. The form includes fields for 'Paramètres techniques' (Type de SSO, URL, Type Xiti, Regroupement), 'Paramètres d'affichage' (Service affiché dans la barre des services, Intitulé, Service anonyme), and a note indicating mandatory fields (*). Several callout boxes with arrows point to specific fields:

- A blue box points to the 'Type de SSO' dropdown menu, with the text: "Sélectionner le type SSO dans le menu déroulant".
- An orange box points to the 'URL' input field, with the text: "Indiquer l'adresse URL d'accès à la ressource".
- A green box points to the 'Regroupement' dropdown menu, with the text: "Indiquer le menu dans lequel le service créé sera accessible".
- A blue box points to the 'Intitulé' input field, with the text: "Indiquer le nom de la ressource".

Procédure de création de Services (2)

Suite de l'exemple de création du service Eduthèque.

- Cliquer sur l'onglet « Accès population »
- Compléter les champs de la page « Informations générales » sans oublier d'enregistrer en cliquant sur la fonction **Valider**

Choisir le rôle « Accès au service »

Sélectionner la cible « Etablissement du site courant »

Sélectionner le profil « enseignant ». Possibilité de restreindre l'accès à une matière ou fonction

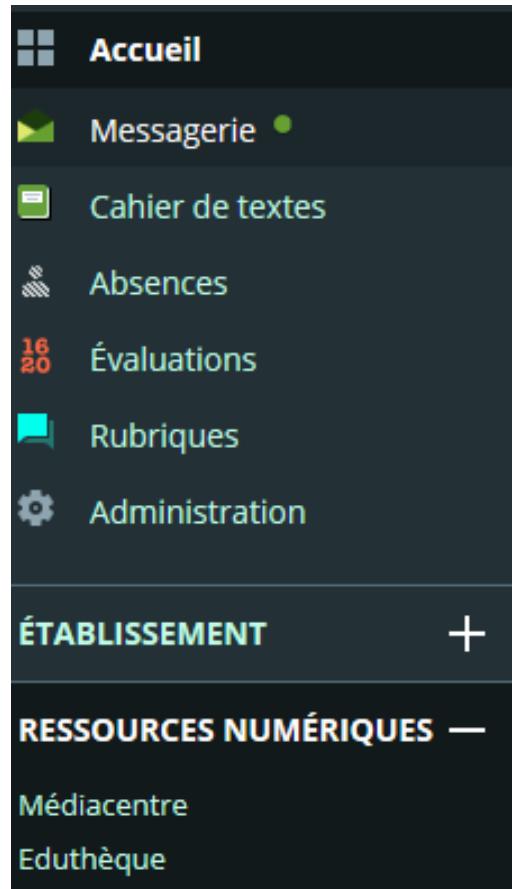
Cliquer sur ce bouton pour donner l'accès au profil sélectionné

Même procédure pour l'ajout du profil élève.

Récapitulatif des droits d'accès						
Cible	Profil	Matière enseignée	Fonction	Discipline de poste	Rôle	Actions
CLG-CHARLES PEGUY-ac-NANCY-METZ (0571994H)	Enseignant				Accès au service	X

Accès aux services externes créés

- Les services externes créés par l'administrateur ENT ne sont accessibles que par les profils autorisés.
- Pour accéder aux services créés, l'utilisateur devra cliquer sur le menu « Ressources Numériques ». Les services apparaîtront sous le MédiaCentre.
 - L'administrateur ENT peut ajouter le service créé dans un autre **regroupement** proposé par l'ENT.



- De nombreuses ressources sont en cours d'intégration dans le GAR. Lorsque la ressource est absente, nous vous proposons de créer un service externe. Les tutoriels proposés par Kosmos dans la communauté sont accessibles directement via l'URL présente dans le tableau.
- Lorsque la ressource sera livrée dans le GAR, l'administrateur ENT devra **supprimer le service** préalablement créé.
Accès par : **Administration** / Services
→ Rechercher le service dans la liste
→ Cliquer sur la fonction 

Voies d'accès aux manuels (rentrée 2018)

Manuels d'enseignements		
Plateformes et éditeurs indépendants	Accès via le MédiaCentre	Service à créer par l'administrateur (URL uniquement accessible au compte administrateur de l'ENT)
CNS	X	
Fontaine Picard * (inclus Le Génie)	Intégration GAR en cours	Service pointant la page de connexion à la ressource. Il est conseillé de ne créer que des comptes générique. En cas de création de comptes personnels, ce traitement devra, conformément au RGDP, être inscrit au registre des traitements de votre établissement.
Edulib **	X	
KNE	X	
Le Livre Scolaire ***	Abonnement prémium	Procédure disponible dans la communauté http://urlz.fr/7D41
Sésamath ****	Intégration GAR en cours	Service pointant la page d'accès aux manuels gratuits

►lien

Voies d'accès aux usuels & orientation (rentrée 2018)

Dictionnaires et encyclopédies

Nom de la ressource	Accès via le MédiaCentre	Service à créer par l'administrateur
Le Robert Collège	X	
Universalis Junior	X	
Universalis Edu	X	

Ressources d'orientation et connaissance des métiers

Nom de la ressource	Accès via le MédiaCentre	Service à créer par l'administrateur
Actuel CIDJ		Service pointant la page de connexion à la ressource. Il est conseillé de ne créer que des comptes génériques. En cas de création de comptes personnels, ce traitement devra, conformément au RGPD, être inscrit au registre des traitements de votre établissement.
Canal des métiers	Intégration GAR en cours	
Explorateur des métiers	X	
GPO	Intégration GAR en cours	Procédure disponible dans la communauté http://urlz.fr/7Ed9
Le Kiosque ONISEP		Service pointant la page de connexion à la ressource.

Voies d'accès aux outils et services (rentrée 2018)

Outils et services		
Nom de la ressource	Accès via le MédiaCentre	Service à créer par l'administrateur (URL uniquement accessible au compte administrateur de l'ENT)
Europresse		Service pointant la page de connexion à la ressource. Il est conseillé de ne créer que des comptes générique. En cas de création de comptes personnels, ce traitement devra, conformément au RGDP, être inscrit au registre des traitements de votre établissement.
Madmagz		Procédure disponible dans la communauté http://urlz.fr/7D4a
Mindview	Finalisation de l'intégration GAR	
Pearltrees	X	
Speakshake	Intégration GAR en cours	Service pointant la page de connexion à la ressource. Il est conseillé de ne créer que des comptes générique. En cas de création de comptes personnels, ce traitement devra, conformément au RGDP, être inscrit au registre des traitements de votre établissement.
TestWe		

► Lien

Voies d'accès aux BRNE (rentrée 2018)

BRNE			
Cycle	Plateforme BRNE	Accès via le MédiaCentre	Service à créer par l'administrateur
3	Anglais (I love school english)	X	
	Espagnol (Me Gusta el Espagnol)	X	
	Français (Digithèque Belin)	Intégration GAR en cours	Service pointant la page de connexion à la ressource
	Maths (Neteduc ITOP)	Finalisation de l'intégration GAR	
	Sciences (Digithèque)	Intégration GAR en cours	Service pointant la page de connexion à la ressource

4	Allemand (Blick & Klick)	Finalisation de l'intégration GAR	
	Anglais (Nathan Speakeasy)	X	
	Espagnol	X	
	Français (Ressource Edu Hachette)	Finalisation de l'intégration GAR	
	Histoire Géo (Digithèque Belin)	Intégration GAR en cours	Service pointant la page de connexion à la ressource
	Maths (BaRem Maskott)	Finalisation de l'intégration GAR	
	Sciences (Maskott)	Finalisation de l'intégration GAR	

Voies d'accès aux ressources multimédia (rentrée 2018)

Ressources d'enseignement multimédia		
Nom de la ressource	Accès via le MédiaCentre	Service à créer par l'administrateur (URL uniquement accessible au compte administrateur de l'ENT)
Educ'arte	Intégration GAR en cours	Procédure disponible dans la communauté http://urlz.fr/7D4d
Edumédia	X	
Etincel	Intégration GAR en cours	Service pointant la page d'accueil de la ressource
English Attack	Intégration GAR en cours	Service pointant la page de connexion à la ressource. Il est conseillé de ne créer que des comptes générique. En cas de création de comptes personnels, ce traitement devra, conformément au RGDP, être inscrit au registre des traitements de votre établissement.
Louvre Edu - histoire des arts	X	
Textes Images - histoire des arts	X	

► Lien

Voies d'accès aux ressources d'entraînement (rentrée 2018)

Ressource d'entraînement et d'accompagnement scolaire		
Nom de la ressource	Accès via le MédiaCentre	Service à créer par l'administrateur (URL uniquement accessible au compte administrateur de l'ENT)
Accompagnement scolaire ViaScola	X	
Brainpop		
Brainpop ESL		
Educlever	Intégration GAR en cours	<p>Service pointant la page de connexion à la ressource. Il est conseillé de ne créer que des comptes génériques.</p> <p>En cas de création de comptes personnels, ce traitement devra, conformément au RGDP, être inscrit au registre des traitements de votre établissement.</p>
ELSA		
Kwyk		
Le Projet Voltaire		
NetEduCloud ITOP	Intégration GAR en cours	
Tactiléo Maskott sciences	Intégration GAR en cours	
Tactiléo MathsScope		

3. Communication entre la DANE et les administrateurs

Dans l'ENT, avec un compte « admin » :

- ouvrir le portail académique (Mes portails / Académie de Nancy-Metz)
- ouvrir le menu « Portail » / « Extranet » / « Administrateurs de l'ENT »
- découvrir les dossiers partagés, les informations dans le Blog, l'agenda pour les RV de la DANE sur le « Chat » et le forum pour toutes vos questions et sujets que vous souhaitez évoquer dans l'année scolaire

Pour certains documents, le mot de passe demandé est *monbureau*

Sur le site de la DANE :

<https://www4.ac-nancy-metz.fr/dane/wp/ent-bureaumerique/>



Accueil Actus ▾ La Dane ▾ Projets ▾

4. Lettre de mission de l'administrateur ENT

La lettre de mission, rédigée par la DANE, a été validée par le secrétaire général de l'académie.

Elle doit vous être communiquée par l'équipe de direction de votre établissement scolaire et signée par vous et le chef d'établissement, avant d'être renvoyée à la DANE.

Elle est différente de la lettre de mission du référent numérique mais souligne la collaboration avec celui-ci.

L'outil Vie Scolaire intégré



**MON BUREAU
NUMÉRIQUE**

L'appel en ligne

X MENU

Job ACETE

≡ ⚡

- Accueil
- Messagerie
- Cahier de textes
- Absences
- Évaluations
- Rubriques

Cité scolaire Marie Curie

Séances du jour

16:05 • MATHÉMATIQUES
18:00 2-2
Faire l'appel

16:05 • HISTOIRE & GÉOGRAPHIE
18:00 3-2

Consulter les séances

Prochain évènement

Accéder à la page de l'établissement

 Cité scolaire Colt et Emanche

par k-d'école

Mon établissement Ma page d'accueil Personnel ▾ Pédagogie ▾ Vie scolaire ▾ Annuaire

Absences

Vous êtes ici : Absences > Appels du jour > Séance de 14h30 à 19h00

Appel du jeudi 28 juillet de 14h30 à 19h00 - 2GT1

Nouvelle punition

Télécharger Ajouter un élève Valider l'appel

NOM Prénom	présents (28)	absents (3)	dispensé (0)	retard (0)	départ (1)	Commentaire	Action
Tous (31 élèves)							
BAILLEE Amanda	✓						✗
BAUHINIA Flora		✓					✗
BIGNOLLE Dion	✓						✗
BROSSAGE Mirca	✓						✗
BULLDOZER Bérengère	○				16:00 16:30	Mal de tête	✗
CATALYSE Lewis	✓						✗
DISSIDENCE Lucille	✓						✗
EUNICIENS Anouchka	✓						✗
HAUTBOIS Janvier	✓						✗
INVENTIVITE Loraline		✓					✗

Les tableaux de bord

Tableau de bord assiduité

Appels (0)   

Sans doss. Avec doss. Non saisi

Aucune séance.

Dossiers (0)   

Filtres : En attente de contact, En attente de motif, En attente de justification

Justifié En cours Nouveau

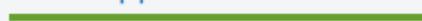
Aucun dossier

Alertes (0)   

Vues Non vues

Aucune alerte

Tableau de bord CPE

AP 0 appel 

0 appel validé
0 à valider

RE 0 retard 

0 retard justifié
0 non justifié

AB 0 absence 

0 absence justifiée
0 non justifiée

DE 0 départ 

0 actuellement

Liste des appels

<input type="checkbox"/>	Classe/Groupe	Séance	Enseignant	Matière	Signalements	État	Verrouillé	Actions
Actions <button>Valider</button> <button>Verrouiller</button> <button>Déverrouiller</button> <button>Télécharger</button>								
Aucune donnée disponible dans le tableau								

Tableau de bord des punitions

Punitions

Télécharger les statistiques (.xlsx) Nouvelle punition

Vous êtes ici : Liste des punitions

Filtre

Classe/Groupe	Toutes
Type	Tous
Motif	Tous
Verrouillé	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
État des punitions	<input checked="" type="checkbox"/> Nouvelle <input checked="" type="checkbox"/> Programmée <input type="checkbox"/> Réalisée <input checked="" type="checkbox"/> Non réalisée
Date de programmation	du 14/07/2018 au 11/08/2018 <input type="checkbox"/> Sans programmation

Valide

Rechercher un élève

Nom de l'élève	Type	Date de l'évènement	Date de programmation	Demandeur	État	Verrouillé	Actions
Aucun enregistrement							

Les paramétrages

- Vérifier les droits d'accès et attribuer les rôles
- Point de vigilance : groupes libres ≠ fonction

Récapitulatif des droits d'accès

Cible	Profil	Matière enseignée	Fonction	Discipline de poste	Rôle	Actions
CLG-JEAN MONTEMONT-ac-NANCY-METZ (0880054F)	Enseignant				Professeur	X
CLG-JEAN MONTEMONT-ac-NANCY-METZ (0880054F)	Elève				Elève	X
CLG-JEAN MONTEMONT-ac-NANCY-METZ (0880054F)	Parent				Parent	X
Documentalistes (CLG-JEAN MONTEMONT-ac-NANCY-METZ)					Saisie libre de séance	X
Chef Etablissement (CLG-JEAN MONTEMONT-ac-NANCY-METZ)					Chef d'établissement	X
CPE (CLG-JEAN MONTEMONT-ac-NANCY-METZ)					CPE	X
CLG-JEAN MONTEMONT-ac-NANCY-METZ (0880054F)	Non enseignant		EDUCATION		CPE	X

Groupe libre



Fonction
« Education »

EDUCATION



Valider

Paramétrages des services

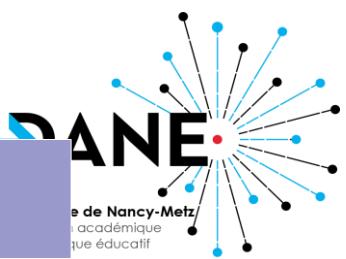
Administration

Vous êtes ici : Gestion portail > Services > **Liste des services**

Nouveau service

Intitulé	Type SSO	Anonyme	Interne	Actions
Absences	Pas de SSO ou SSO Standard		X	
Administration	Pas de SSO ou SSO Standard		X	
Agenda personnel	Pas de SSO ou SSO Standard		X	
Aide en ligne	Pas de SSO ou SSO Standard		X	
Annuaire	Pas de SSO ou SSO Standard		X	
Cahier de textes	Pas de SSO ou SSO Standard		X	
Communication ciblée	Pas de SSO ou SSO Standard		X	
Contributions	Pas de SSO ou SSO Standard		X	
Évaluations	Pas de SSO ou SSO Standard		X	
Favoris	Pas de SSO ou SSO Standard		X	
Formulaires	Pas de SSO ou SSO Standard		X	
Gestion emploi du temps	Pas de SSO ou SSO Standard		X	
Gestion page d'accueil	Pas de SSO ou SSO Standard		X	
Ma page d'accueil	Pas de SSO ou SSO Standard		X	
Messagerie	Pas de SSO ou SSO Standard		X	
Porte-documents	Pas de SSO ou SSO Standard		X	
Préférences utilisateur	Pas de SSO ou SSO Standard		X	
Publipostage	Pas de SSO ou SSO Standard		X	
Punitions	Pas de SSO ou SSO Standard		X	

Paramétrages des services



Services	Personnels de direction	CPE	AED	Enseignant	Elève	Parent
Absences	Chef établissement + Responsable vie scolaire	Responsable vie scolaire	Responsable vie scolaire	Enseignant	Elève	Responsable légal
Administration	/	Gestionnaire absences	/	/	/	/
Cahier de textes	Chef établissement	CPE	/	Enseignant	Elève	Responsable légal
Carnet de liaison	Direction	Direction	(Direction)	Enseignant	Elève	Responsable légal
Evaluation	Chef établissement	Consultation	/	Enseignant	Elève	Responsable légal
Publipostage	Gestionnaire publipostage	Gestionnaire publipostage	Gestionnaire publipostage	/	/	/
Punitions	Responsable vie scolaire	Responsable vie scolaire	Responsable vie scolaire	/	Elève	Responsable légal
Tableau de bord	Consultation	Consultation	/	/	/	/
Vie de l'élève	Consultation	Consultation	Consultation	/	/	/

Vérifier les paramètres temporels :

→ Pédagogie > Gestion emploi du temps

Un mauvais paramétrage peut être responsable d'un décalage d'affichage dans l'emploi du temps / cahier de textes

Si besoin

Sur le site de la DANE : Livret de rentrée CPE

Sur la Communauté : Guide de démarrage module Vie Scolaire