

Comment consulter l'emploi du temps de la classe ?

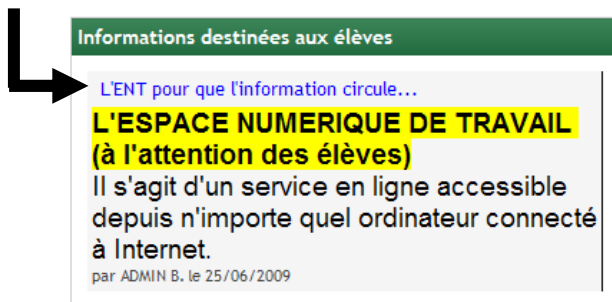
- ⇒ Dans la page d'accueil de l'Ent :
1. cliquer sur "Ma classe" ;
 2. cliquer sur "EDT Planning" ;

L'emploi du temps de la classe s'affiche.



Comment connaître les informations importantes ?

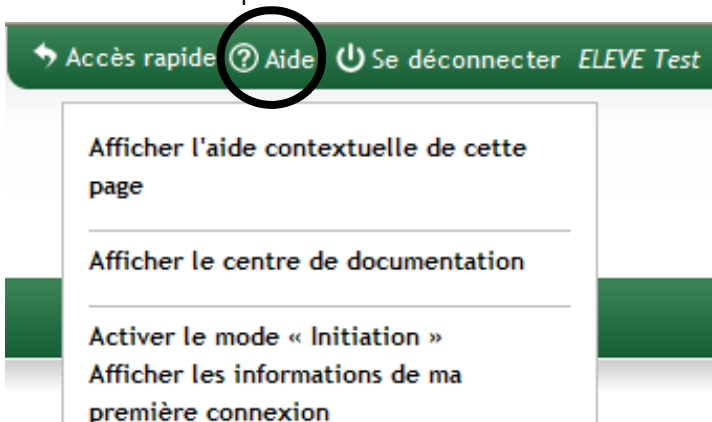
- ⇒ Sur la page d'accueil de l'ENT se trouve une fenêtre "Informations destinées aux élèves/aux parents". Dans cette fenêtre sont affichées des informations importantes diffusées par l'administrateur de l'ENT, par le secrétariat, par la vie scolaire et par la Principale de l'établissement.
- ⇒ Ces informations n'apparaissent pas toujours en entier. Pour les lire entièrement, il faut cliquer sur le titre.



Une nouvelle fenêtre s'affiche avec l'information complète.

Comment utiliser l'aide ?

- ⇒ Cliquer sur "Aide" dans la barre verte située en haut, à droite de chaque page.
- ⇒ Consulter la rubrique souhaitée.

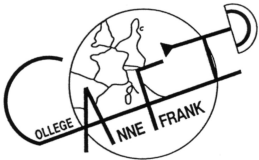


Comment quitter l'ENT ?

- ⇒ Cliquer sur l'option "Se déconnecter" qui se trouve en haut, à droite de chaque page.



IMPORTANT :
Vous êtes responsable de l'utilisation de votre espace personnel et des messages envoyés.



Collège Anne Frank
8 rue des Iris
68110 ILLZACH

Tél. : 03 89 61 75 30

Site Internet : <http://www.college-anne-frank.fr>

Notice réalisée par Bernard BRUSCHI (administrateur de l'ENT)
Collège Anne Frank - Août 2010

Notice d'utilisation de l'ENT
destinée aux élèves et aux parents

Bienvenue sur l'Espace Numérique de Travail du collège Anne Frank

Grâce à l'ENT (Espace Numérique de Travail), vous pouvez :

- ⇒ consulter l'emploi du temps de la classe ;
- ⇒ consulter les notes dans les différentes matières ;
- ⇒ correspondre avec les membres de l'équipe éducative (professeurs, personnel administratif) ainsi qu'avec les élèves et les parents d'élèves ;
- ⇒ accéder à d'autres fonctionnalités qui seront mises en place progressivement.

Comment se connecter à l'ENT ?

Pour accéder à l'ENT, il faut un ordinateur disposant d'une connexion Internet.

Première méthode :

- ⇒ Lancer le navigateur Internet (Internet Explorer, Mozilla Firefox, Chrome, Safari, etc.).
- ⇒ Se rendre sur le site Internet du collège Anne Frank en saisissant l'adresse suivante :

<http://www.college-anne-frank.fr>

- ⇒ Cliquer sur l'image de la page d'accueil du site.
- ⇒ Dans la partie supérieure de la page "Au menu", cliquer sur "Accès à l'ENT (Espace Numérique de Travail)".

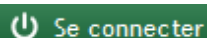
Deuxième méthode :

- ⇒ Lancer le navigateur Internet (Internet Explorer, Mozilla Firefox, Chrome, Safari, etc.).
- ⇒ Dans la barre d'adresse du navigateur saisir l'adresse suivante :

<http://clannefrank.entea.scolastance.com>

Dans la page "Collège Anne Frank" qui s'ouvre :

Cliquer sur l'option "Se connecter" située en haut, à droite de la page.



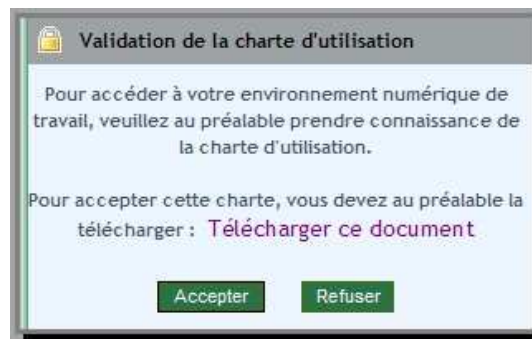
Une page d'authentification s'ouvre, saisir dans les cases prévues, l'identifiant et le mot de passe temporaire fournis par le collège, puis cliquer sur "SE CONNECTER".

Attention : ce mot de passe est provisoire, il faudra choisir lors de la première connexion un mot de passe définitif comportant au minimum 8 caractères avec au moins un chiffre et un caractère spécial.



Lors de la première connexion à l'ENT :

- ⇒ Il faut cliquer sur "Télécharger ce document" la charte d'utilisation de l'ENT, au format "pdf", s'ouvre (si le document ne s'ouvre pas, il faut installer le logiciel Acrobat Reader téléchargeable gratuitement sur Internet).
- ⇒ Il faut lire la charte et en accepter les termes en cliquant sur "Accepter".



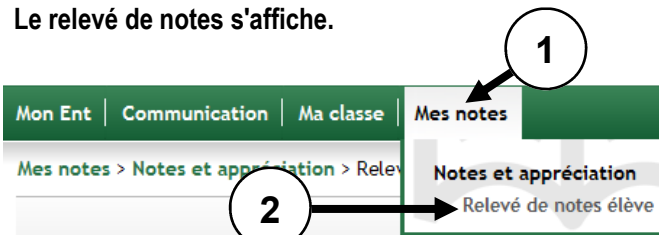
La page d'accueil de l'ENT s'affiche...

IMPORTANT !
Le mot de passe est personnel et confidentiel.
Chaque utilisateur prendra les mesures nécessaires pour le mémoriser ou le conserver dans un endroit sûr.

Comment consulter les notes ?

- ⇒ Dans la page d'accueil de l'ENT :
 1. cliquer sur "Mes notes" ;
 2. cliquer sur "Relevé de notes élève".

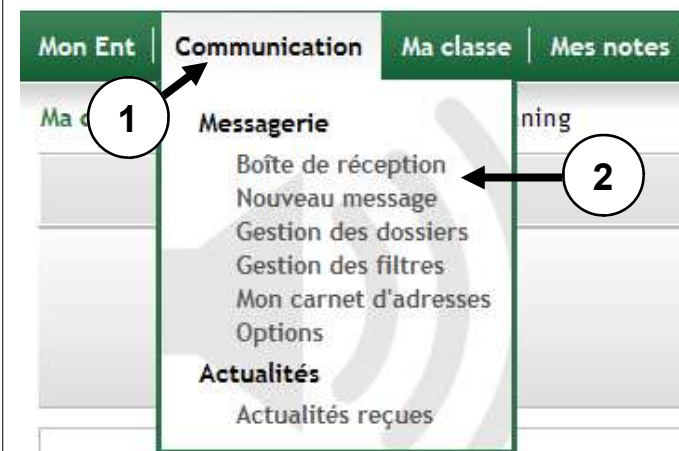
Le relevé de notes s'affiche.



Comment utiliser la messagerie ?

Il s'agit d'une messagerie interne au collège Anne Frank qui permet aux différents membres de l'équipe éducative (professeurs et personnel administratif), aux élèves et aux parents d'élèves de communiquer entre eux.

- ⇒ Dans la page d'accueil de l'Ent :
 1. cliquer sur "Communication" ;
 2. cliquer sur "Nouveau message" pour rédiger un nouveau message ou sur "Boîte de réception" pour consulter les messages reçus.



Pour consulter la documentation sur la messagerie :

- ⇒ Dans la page d'accueil de l'ENT se trouve une fenêtre nommée "Signets".
- ⇒ Dans la fenêtre "Signets" se trouvent un certain nombre de liens utiles.
- ⇒ Cliquer sur "La messagerie de Scolastance V6".
- ⇒ Une documentation au format "pdf" s'affiche.

