



# Je suis élève



## Je vérifie si mon compte et mon matériel sont opérationnels

### 1 / Je vérifie mon compte ENT

- ◆ Je dois utiliser mon compte personnel pour travailler sur l'ENT.
- ◆ Je ne dois pas utiliser le compte d'un de mes parents pour travailler. Les menus ne sont pas les mêmes.
- ❗ **Si j'ai des difficultés, j'alerte mon établissement.**



### 2 / Je vérifie mes outils

- ◆ **Si j'ai un ordinateur** : J'utilise de préférence les navigateurs Chrome ou Firefox (je n'utilise surtout pas Internet Explorer : ce navigateur Internet n'est plus à jour).
- ◆ **Si j'ai une tablette ou un smartphone** : Je peux installer l'appli mobile "Mon bureau Numérique" à partir de mes préférences, mais pour travailler, je passe plutôt par la version complète sur un navigateur.
- ◆ **Si mes professeurs utilisent Moodle, ils me l'indiqueront dans leurs consignes.**

Il est possible de se connecter à Moodle sans passer par l'ENT à partir de l'adresse spécifique : <https://UAI.moodle.monbureaunumerique.fr> (Remplace le mot "UAI" par le code de ton établissement. Il figure dans l'adresse de ta page d'accueil Moodle).

Tu peux installer l'appli mobile Moodle pour smartphone ou Moodle desktop pour ordinateur.

**Il faudra activer la fonctionnalité de téléchargement des cours.**

Plus d'informations : <https://www.monbureaunumerique.fr/actualites/moodle-les-applis-5625.htm>



## L'ENT est mon portail de référence

**J'enregistre cette adresse comme Favori / Marque-page pour la retrouver facilement**

Je peux consulter les actualités à droite de la page d'accueil.



### 3 / J'utilise l'ENT avec modération

a / Je privilégie les plages où il y a moins de connexion.

- ◆ (Entre 11h00 et 14h00 et entre 15h30 et 18h00)

b / Je consulte le cahier de textes et mes devoirs : Le travail à faire figure sur ma page d'accueil ENT.

- ◆ Certains devoirs sont à faire directement dans l'ENT. Il faudra donc rester connecté.
- ◆ D'autres devoirs peuvent être réalisés à ton rythme, de ton côté, hors connexion ENT :



Tu notes les consignes et tu enregistres les documents à consulter sur ton ordi.  
Si tu as des vidéos à consulter, enregistre-les parmi tes Favoris pour les retrouver facilement.

**Tu te déconnectes de l'ENT.**

Tu fais ton travail avec les logiciels ou les outils indiqués par ton professeur.

Tu reviens sur l'ENT uniquement pour rendre ton travail.

**Il n'est pas nécessaire d'être connecté en permanence sur l'ENT.**



c / Je consulte ma messagerie ENT.

❗ **La messagerie ne doit pas être utilisée pour rendre un travail**

- ◆ Je réponds aux messages.
- ◆ Je télécharge les pièces jointes sur mon ordinateur.
- ◆ J'évite si possible de mettre des pièces jointes dans mes messages (Max : 2Mo)  
les messages inutiles

d / Une fois par semaine, je peux consulter les Évaluations.



**Pense à te déconnecter quand tu as terminé pour laisser la place aux autres élèves.**



## Il n'y a pas que l'ENT pour travailler

### 1. Mes professeurs vont me communiquer des nombreuses ressources extérieures à l'ENT :

**Le CNED** : Je devrai me créer un compte avec le profil " élève" sur la plateforme du Centre national d'enseignement à distance (CNED) « Ma classe à la maison».

*Je peux utiliser mon adresse @monbureaunumerique.fr pour créer mon compte*

- ◆ pour les collégiens : <https://college.cned.fr>
- ◆ pour les lycéens et étudiants de CPGE : <https://lycee.cned.fr>

**D'autres solutions seront proposées par les professeurs :**

- ◆ Consultation de vidéos
- ◆ Sites pédagogiques



### 2. Manuels numériques

Je peux télécharger certains manuels pour les consulter sur ton ordinateur et hors connexion.



### 3. Classes virtuelles

Le lien pour y accéder est envoyé par les professeurs. **Il est recommandé de le sauvegarder pour pouvoir y accéder sans être obligé de repasser par l'ENT, notamment en période de forte affluence.** La sauvegarde peut être faite dans les favoris du navigateur en prenant soin de lui donner un nom explicite ou dans un document enregistré localement sur le terminal utilisé.



- ◆ **Les professeurs vont utiliser les classes virtuelles pour :**
  - ◆ Maintenir un contact régulier avec moi
  - ◆ S'assurer de ma progression, vérifier mon rythme de travail
  - ◆ Faire le point sur certaines notions
- ◆ **Pour éviter de passer par l'ENT, je peux enregistrer les liens des classes virtuelles dans mes favoris.**



### 4. Le travail hors écran

Travailler à la maison ne signifie pas être en permanence derrière un écran. Les professeurs vont aussi prévoir des activités spécifiques.

- ◆ **Manuel papier (pour les collèves)**
- ◆ **Exercices à faire dans le cahier**

Je vérifie la tenue du cahier (par exemple pour les exercices).

