

1. **Partie 1 au tableau**
2. **Créer une *information Pronote*** : la phrase cachée est *vive l'informatique*
3. **Publier l'évaluation *lycée connecté*** : entraînement rentrée
4. **Mettre entraînement_dossier.zip sur site**

Outils numériques

Christophe Viroulaud

Seconde - SNT

En plus des cours en présentiel, il est possible d'interagir avec l'équipe enseignante de plusieurs manières.

Quels sont les outils numériques proposés dans l'établissement ?

En plus des cours en présentiel, il est possible d'interagir avec l'équipe enseignante de plusieurs manières.

Quels sont les outils numériques proposés dans l'établissement ?

Sommaire

1. Site SNT

2. Pronote

3. Lycée connecté

4. Outils divers

Activité 1 :

1. Se rendre sur le site web :
<https://cviroulaud.github.io>
2. Cliquer sur le bouton Voir les cours de la section *seconde*.
3. Ouvrir le slide *Outils numériques*.



FIGURE 1 – Site SNT / NSI

Site SNT

Activité 1 :

1. Se rendre sur le site web :
<https://cviroulaud.github.io>
2. Cliquer sur le bouton **Voir les cours** de la section *seconde*.
3. Ouvrir le slide **Outils numériques**.

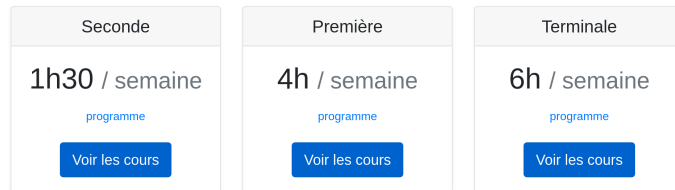


FIGURE 1 – Site SNT / NSI

Sommaire

1. Site SNT

2. **Pronote**

3. Lycée connecté

4. Outils divers

Pronote

Chaque élève possède un accès *Pronote* grâce à l'identifiant
fourni en début d'année.



Il est possible d'accéder à Pronote via son smartphone :

- Google Play
- App Store

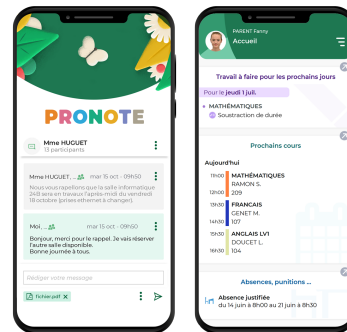


FIGURE 2 – Rendu de l'application

Il est également possible d'accéder au site web de Pronote.
Un lien est disponible en haut à droite du site de *Jay de Beaufort*.

<https://lyceejaydebeaufort.fr/>



Il est également possible d'accéder au site web de Pronote.
Un lien est disponible en haut à droite du site de *Jay de Beaufort*.

<https://lyceejaydebeaufort.fr/>



Activité 2 :

1. Se rendre sur le site de Pronote et se connecter.
2. Dans l'onglet *Communication*, ouvrir une *discussion* avec le professeur.
3. Dans *Informations et sondages* découvrir la phrase cachée. Marquer le message comme *lu*.

À retenir

Ces deux onglets sont des moyens de communication très utilisés dans l'établissement. Il faut impérativement savoir les utiliser.

Activité 2 :

1. Se rendre sur le site de Pronote et se connecter.
2. Dans l'onglet *Communication*, ouvrir une *discussion* avec le professeur.
3. Dans *Informations et sondages* découvrir la phrase cachée. Marquer le message comme *lu*.

À retenir

Ces deux onglets sont des moyens de communication très utilisés dans l'établissement. Il faut impérativement savoir les utiliser.

Sommaire

1. Site SNT

2. Pronote

3. Lycée connecté

3.1 Connexion

3.2 Mail

3.3 Casier

3.4 Évaluation automatisée

4. Outils divers

Lycée connecté

Le *lycée connecté* est un outil très complet. Il propose de nombreux outils comparables à ceux d'un compte Google auxquels s'ajoutent des applications orientées éducation.





Connexion

Pour accéder au *lycée connecté* un lien est disponible en haut à droite du site de *Jay de Beaufort*.

<https://lyceejaydebeaufort.fr/>



- Activité 3 :
1. Se rendre sur la page web du lycée connecté.
 2. Cliquer sur **se connecter**.
 3. Cliquer sur le lien 3.
- 
- 
4. Cliquer sur le lien 4.
 5. Entrer les identifiants *EduConnect* fournis.

Activité 3 :

1. Se rendre sur la page web du *lycée connecté*.
2. Cliquer sur **se connecter**.
3. Cliquer sur le lien 3.



4. Cliquer sur le lien 4.



5. Entrer les identifiants *EduConnect* fournis.

La page d'accueil (figure 3) se découpe principalement en trois parties :

- » le fil de nouveautés,
- » les widgets à gauche,
- » le bandeau de navigation en haut à droite.



FIGURE 3 – Page d'accueil

La page d'accueil (figure 3) se découpe principalement en trois parties :

- le fil de nouveautés,
- les widgets à gauche,
- le bandeau de navigation en haut à droite.

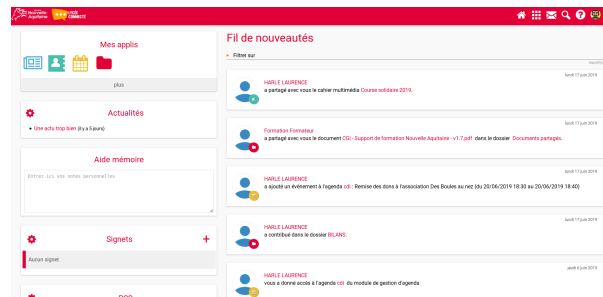


FIGURE 3 – Page d'accueil

Sommaire

1. Site SNT

2. Pronote

3. Lycée connecté

3.1 Connexion

3.2 Mail

3.3 Casier

3.4 Évaluation automatisée

4. Outils divers

Chaque inscrit sur le *lycée connecté* possède une adresse mail.

Activité 4 :

1. Cliquer sur l'icône **Mon compte** :



2. Cliquer sur l'onglet **Messengerie**.
3. Repérer l'adresse mail personnelle.

Remarque

Il s'agit d'une véritable adresse mail similaire à gmail, hot-mail, yahoo... Elle peut donc être utilisable pour communiquer avec des personnes extérieures au *lycée connecté*.

Chaque inscrit sur le *lycée connecté* possède une adresse mail.

Activité 4 :

1. Cliquer sur l'icône **Mon compte** :



2. Cliquer sur l'onglet **Messengerie**.
3. Repérer l'adresse mail personnelle.

Remarque

Il s'agit d'une véritable adresse mail similaire à gmail, hot-mail, yahoo... Elle peut donc être utilisable pour communiquer avec des personnes extérieures au *lycée connecté*.



Activité 5 :

1. Cliquer sur l'icône **Mail** :




2. Envoyer un nouveau message :



À suivre page suivante

Activité 5 :

3. Écrire un mail à Viroulaud Christophe. Ce message décrira en quelques lignes les perspectives d'avenir (métier, projet d'orientation, spécialités envisagées pour la première).
 Il faudra compléter les points suivants :



3.1 *adresse mail* ou nom de la personne destinataire (les adresses des élèves ou enseignants présents sur le lycée connecté sont pré-enregistrées),
 3.2 *objet* ou titre du mail,
 3.3 *corps* ou contenu.

Activité 5 :

3. Écrire un mail à *Viroulaud Christophe*. Ce message décrira en quelques lignes les perspectives d'avenir (métier, projet d'orientation, spécialités envisagées pour la première).

Il faudra compléter les points suivants :



The screenshot shows a web-based email composition form. At the top right is a 'Envoyer' button with a plus icon. Below it is a search bar with the text 'Saisissez 3 lettres pour dénicher la recherche ou appuyez sur entrée'. The form has three main sections: 'À' (To) with a red '1' marker, 'Objet' (Subject) with a red '2' marker, and a large text area for the body with a red '3' marker. A rich text editor toolbar is visible above the body text area, containing icons for bold, italic, underline, link, unlink, bulleted list, numbered list, indent, outdent, text color, background color, and a 'Police' dropdown menu.

- 3.1 *adresse mail* ou nom de la personne destinataire (les adresses des élèves ou enseignants présents sur le lycée connecté sont pré-enregistrées),
 3.2 *objet* ou titre du mail,
 3.3 *corps* ou contenu.

Sommaire

1. Site SNT

2. Pronote

3. Lycée connecté

3.1 Connexion

3.2 Mail

3.3 Casier

3.4 Évaluation automatisée

4. Outils divers

Activité 6 :

1. Cliquer sur l'icône **Mes applis** :



2. Cliquer sur l'icône **Casier** :



3. Cliquer sur *Déposer dans un casier*.
4. Déposer un document (image, texte...) dans le casier de *Christophe Viroulaud*.

Casier

Il existe de nombreuses applications utiles pour travailler ou communiquer.

Activité 6 :

1. Cliquer sur l'icône **Mes applis** :



2. Cliquer sur l'icône *Casier* :



3. Cliquer sur *Déposer dans un casier*.
4. Déposer un document (image, texte...) dans le casier de *Christophe Viroulaud*.

Sommaire

1. Site SNT

2. Pronote

3. Lycée connecté

3.1 Connexion

3.2 Mail

3.3 Casier

3.4 Évaluation automatisée

4. Outils divers

Activité 7 :

1. Cliquer sur l'icône *Exercices* :



2. Réaliser l'évaluation **entraînement rentrée**.

3. Ne pas oublier d'envoyer les résultats en fin d'évaluation.

Activité 7 :

1. Cliquer sur l'icône *Exercices* :



2. Réaliser l'évaluation **entraînement rentrée**.
3. Ne pas oublier d'envoyer les résultats en fin d'évaluation.

Sommaire

1. Site SNT

2. Pronote

3. Lycée connecté

4. Outils divers

4.1 Espace personnel

4.2 Dossier compressé

Activité 8 :

1. Depuis le bureau (écran principal à l'ouverture de l'ordinateur) cliquer sur *Poste de travail*



FIGURE 4 – L'icône peut être légèrement différente selon le poste.

2. Repérer les disques *personnel* et *groupes*.
3. Dans le disque *personnel* créer un dossier **SNT**.

Espace personnel

Chaque élève possède un disque dur personnel accessible depuis n'importe quel poste de l'établissement.

Activité 8 :

1. Depuis le bureau (écran principal à l'ouverture de l'ordinateur) cliquer sur *Poste de travail*



FIGURE 4 – L'icône peut être légèrement différente selon le poste.

2. Repérer les disques *personnel* et *groupes*.
3. Dans le disque *personnel* créer un dossier **SNT**.

Sommaire

1. Site SNT
2. Pronote
3. Lycée connecté
4. Outils divers
 - 4.1 Espace personnel
 - 4.2 Dossier compressé

Pour envoyer (par mail, messagerie...) un ensemble de fichiers en une fois on utilise un dossier compressé. On parle également de dossier zip.



FIGURE 5 – L'icône peut varier selon les postes.

Dossier compressé

Pour envoyer (par mail, messagerie...) un ensemble de fichiers en une fois on utilise un *dossier compressé*. On parle également de dossier *zip*.



FIGURE 5 – L'icône peut varier selon les postes.

Activité 9 :

1. Sur le site <https://cviroulaud.github.io>, télécharger le dossier `entrainement_dossier.zip`
2. Retrouver le dossier compressé dans le dossier `Téléchargements` de l'ordinateur ou l'ouvrir directement à la fin du téléchargement.

À retenir

À cette étape les fichiers sont visibles mais ne sont pas extraits du dossier compressé. Il faut exécuter les points suivants pour terminer le processus d'extraction.

Activité 9 :

1. Sur le site <https://cviroulaud.github.io>, télécharger le dossier `entrainement_dossier.zip`
2. Retrouver le dossier compressé dans le dossier `Téléchargements` de l'ordinateur ou l'ouvrir directement à la fin du téléchargement.

À retenir

À cette étape les fichiers sont visibles mais ne sont pas extraits du dossier compressé. Il faut exécuter les points suivants pour terminer le processus d'extraction.

Activité 9 :

3. Sélectionner tous les fichiers présents dans le dossier.
4. Cliquer sur le bouton **Extraire**.
5. Cliquer sur le bouton de sélection d'emplacement et choisir le dossier **SNT**.
6. Valider pour extraire.
7. Depuis le *Poste de travail*, retrouver le fichier extrait dans le dossier **SNT**.

Activité 9 :

3. Sélectionner tous les fichiers présents dans le dossier.
4. Cliquer sur le bouton **Extraire**.
5. Cliquer sur le bouton de sélection d'emplacement et choisir le dossier **SNT**.
6. Valider pour extraire.
7. Depuis le *Poste de travail*, retrouver le fichier extrait dans le dossier **SNT**.