

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

**Web 01**

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**.

Seconde	Première	Terminale
1h30 / semaine	4h / semaine	6h / semaine
<a href="#">programme</a>	<a href="#">programme</a>	<a href="#">programme</a>
<a href="#">Voir les cours</a>	<a href="#">Voir les cours</a>	<a href="#">Voir les cours</a>

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

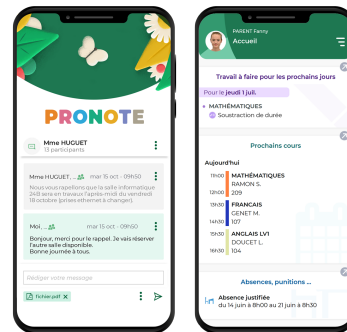


FIGURE 2 – Rendu de l'application

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/>

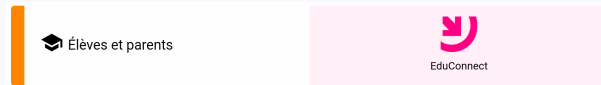


## Activité 3 :

1. Se rendre sur la page web du lycée connecté.
  2. Cliquer sur **se connecter**.
  3. Cliquer sur le lien 3.
- 
4. Entrer les identifiants EduConnect fournis.
  5. Penser à fournir un mail de récupération.

## Activité 3 :

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



4. Entrer les identifiants *EduConnect* fournis.
5. Penser à fournir un mail de récupération.



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.

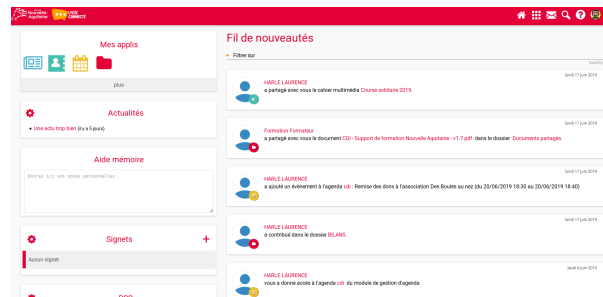


FIGURE 3 – Page d'accueil

# 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

## Activité 4 :

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



## 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 mail composition window. 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 'To' field is marked with a red '1'. Below it is the 'Objet' field, marked with a red '2'. The main body of the email is marked with a red '3'. At the bottom is a rich text editor toolbar with various icons for text formatting (bold, italic, underline, link, unlink, list, indent, outdent, text color, background color) and a 'Police' dropdown menu. The body area contains the number '3' in red.

- 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.

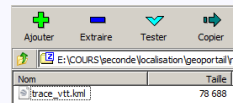
**Activité 9 :**

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

FIGURE 6 – Cliquer sur les 3 points à droite.

## Activité 9 :

- Sélectionner tous les fichiers présents dans le dossier.
- Cliquer sur le bouton **Extraire**.



- Cliquer sur le bouton de sélection d'emplacement et choisir le dossier **SNT**.

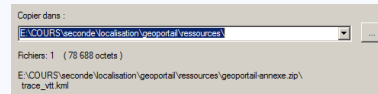


FIGURE 6 – Cliquer sur les 3 points à droite.

- Valider pour extraire.
- Depuis le *Poste de travail*, retrouver le fichier extrait dans le dossier **SNT**.