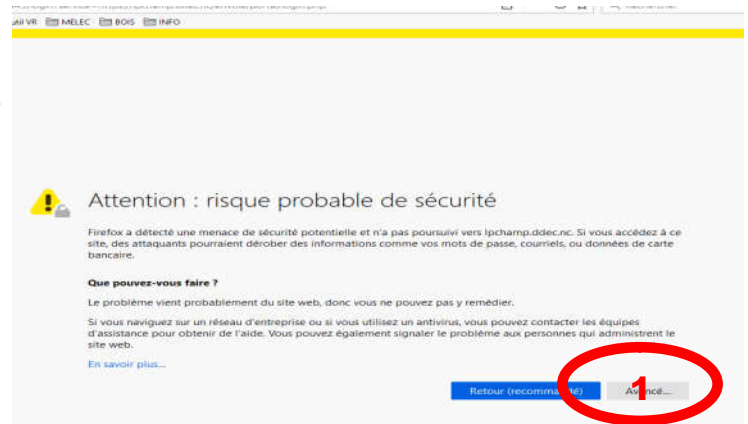


Comment se connecter sur l'Espace Numérique de Travail (ENT) ?

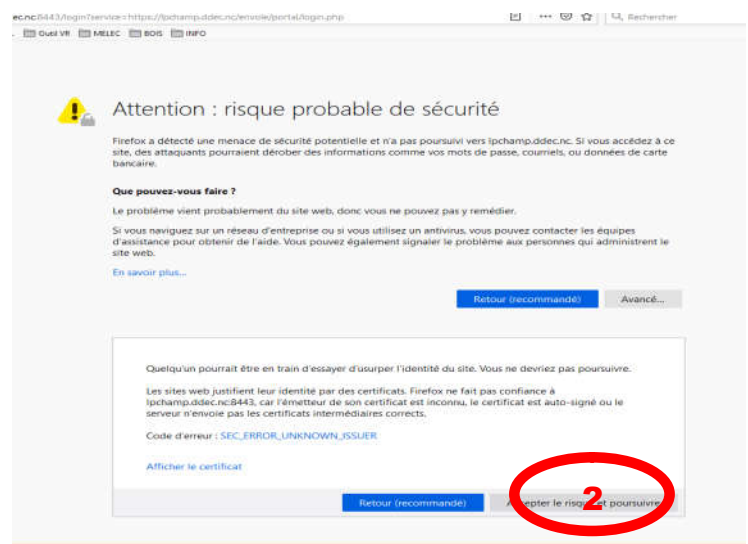
⇒ Se connecter sur le site du lycée <https://jean23.ddec.nc/>
et cliquer sur le bandeau orange « **ENT (accès serveur restreint)** ».

⇒ Si c'est une **1ère connexion**, la page va s'afficher
comme ceci (cela dépendra du navigateur que
vous utilisez, ici c'est **Firefox**)

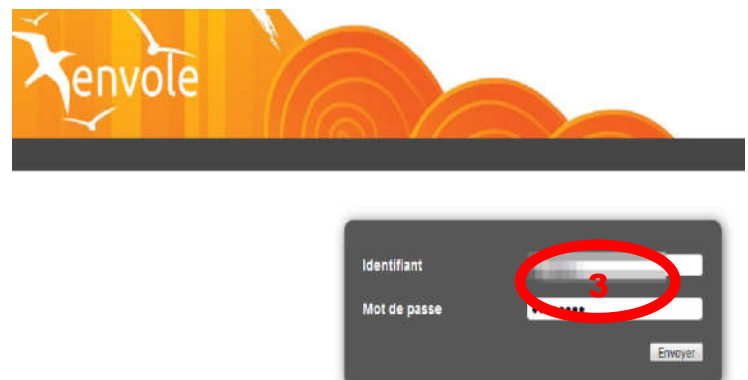
⇒ Cliquer alors sur « **Avancé...** ».



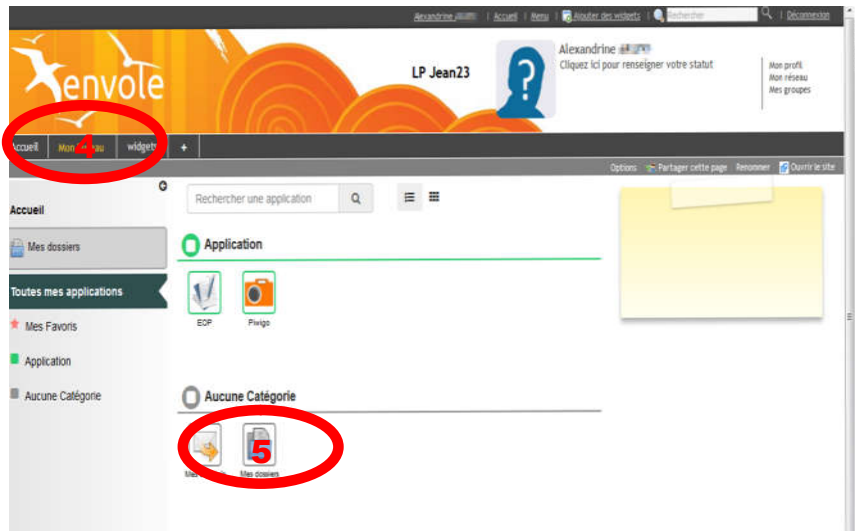
⇒ Ensuite cliquer sur « **Accepter le risque et poursuivre** ».



⇒ Une fenêtre s'affiche, saisir votre **Identifiant** et
Mot de passe (le même que celui que vous utilisez
pour ouvrir votre session sur les ordinateurs du
lycée).

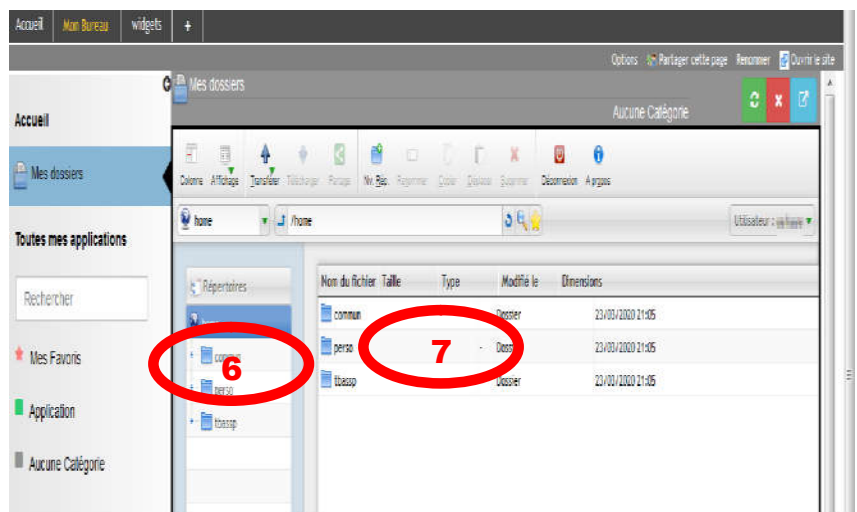


⇒ Cliquer sur « **Mon bureau** » puis sur « **Mes dossiers** »



⇒ La page se présente comme ceci :

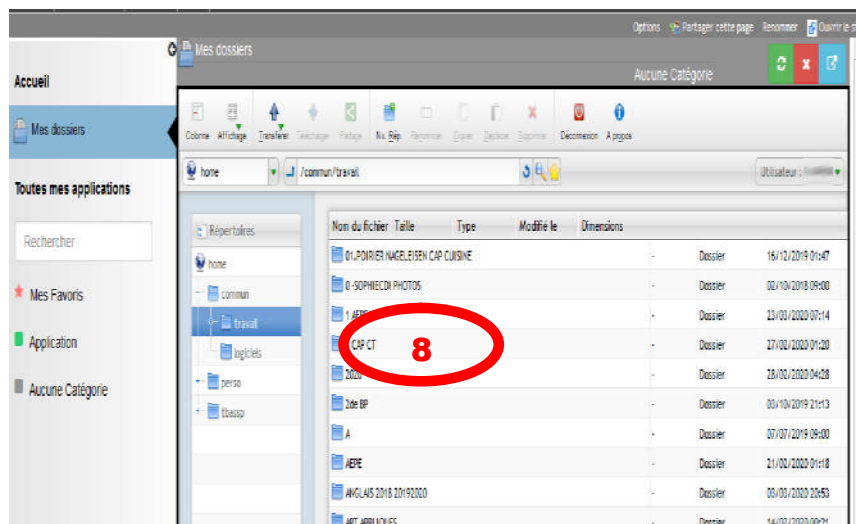
- À gauche vous avez l'arborescence avec vos répertoires : commun, perso et votre classe (ici c'est Tb assp)
- À droite affiche le contenu du répertoire que vous avez cliqué.



Il existe **3 façons** de récupérer/consulter des documents de travail, ressources ou autres, cela dépendra comment le professeur les a envoyé :

A. Dans le répertoire ou dossier « **Commun** »

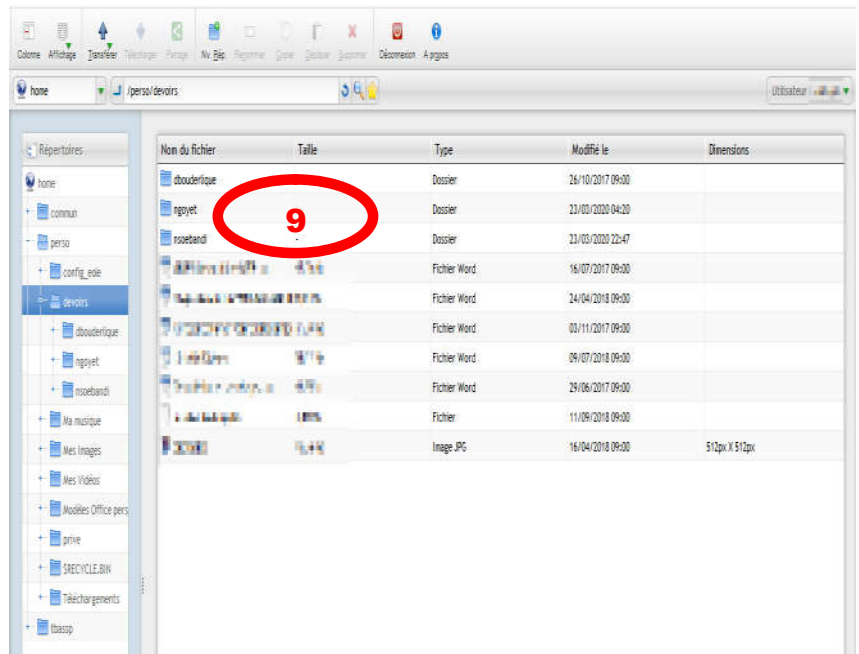
⇒ Cliquer sur « **Travail** » et sur votre droite s'affichent tous les dossiers nommés **par matières** ou **par enseignants**



B. Dans votre espace

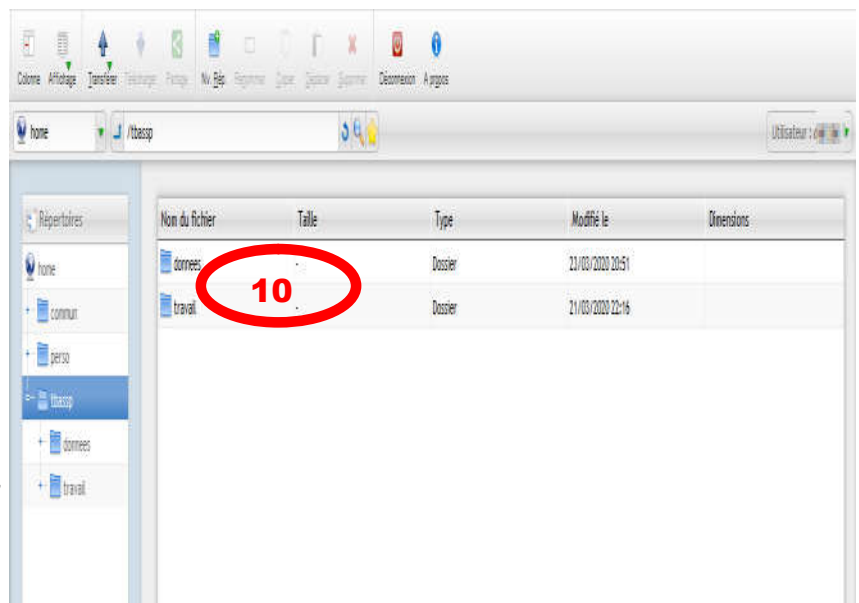
« **Perso** »

- ⇒ Cliquer sur « **Perso** » et « **Devoir** »
- ⇒ Les dossiers de travail nommés **par enseignants** s'affichent sur la droite



C. Dans le dossier « **Classe** », dans l'exemple ici c'est **Tbassp**

- ⇒ Dans « **Données** » vous avez les documents ressources sous format word, pdf, audio, vidéo, ...
- ⇒ Dans « **Travail** » uniquement des documents sur lesquelles est indiqué le travail à faire ou des questionnaires.



Dans tous les cas, l'enseignant devra vous informer par messagerie (pronote, ENT...) que des documents ont été déposés et indiquer dans quels dossiers il faudra les consulter.