

Pour les élèves

Accès au réseau du collège :

- a) Mon identifiant :
- b) Mon mot de passe : *à ne pas oublier*

Accès à l'ENT :

The screenshot shows the website for COLLEGE ALAIN SAVARY, located in SAINT-MATHIEU-DE-TREVIERS - ACADÉMIE DE MONTPELLIER. The page features a red navigation bar with a menu icon, a search icon, and a 'Se connecter' button. The main content area displays the 'mon ent occitanie' logo and a login form. The form includes a dropdown menu with 'Élève ou parent' selected, a radio button for 'de l'académie de Montpellier', and a 'VALIDER' button. The background of the page shows a scenic view of a mountain range.

Se connecter à : <https://alain-savary.mon-ent-occitanie.fr/>

SCOLARITÉ SERVICES

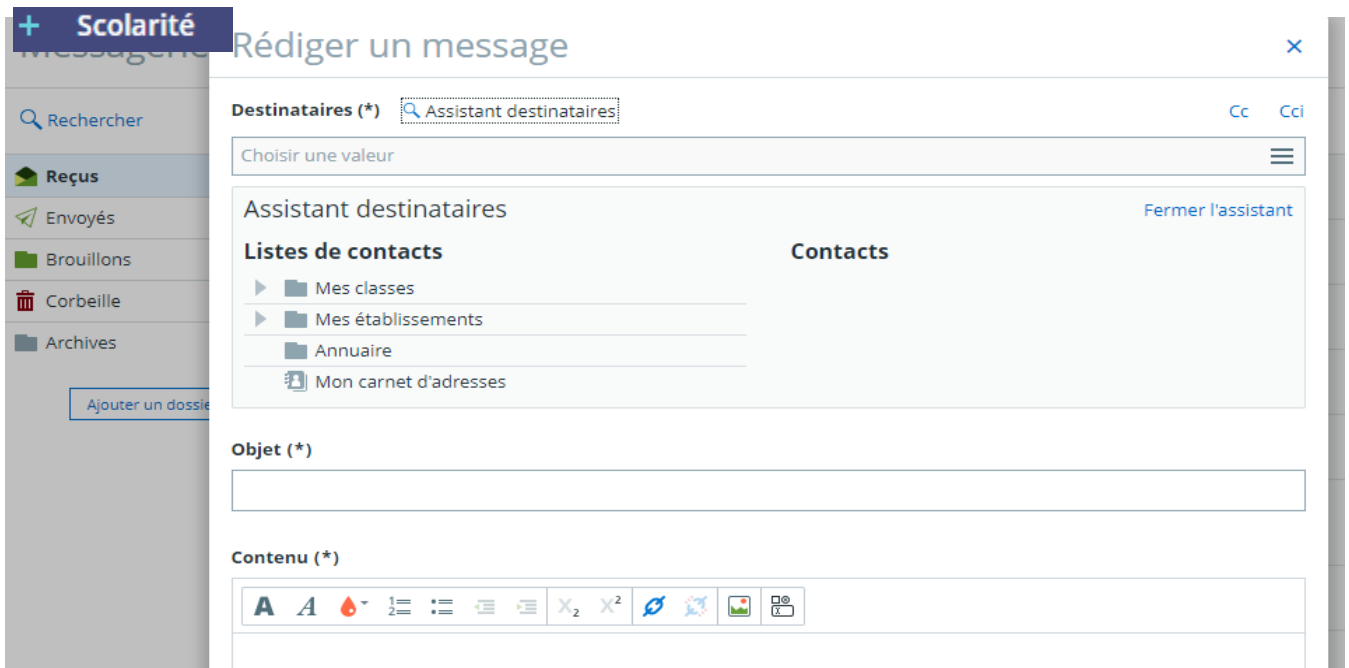
Bienvenue sur Scolarité services qui vous propose différents services en ligne de l'éducation nationale

Aide pour la première connexion des parents

The screenshot shows the login form for Scolarité Services. It features a header 'Je me connecte avec mon compte ATEN'. Below this, there are two input fields: 'votre identifiant' with the placeholder 'Saisissez un identifiant' and 'votre mot de passe' with the placeholder 'Saisissez un mot de passe' and an eye icon for visibility. A purple 'VALIDER' button is positioned at the bottom of the form.

- a) Mon identifiant (pas celui des parents) :
- b) Mon mot de passe : *à ne pas oublier*
- c) Me déconnecter :





Dans messagerie :

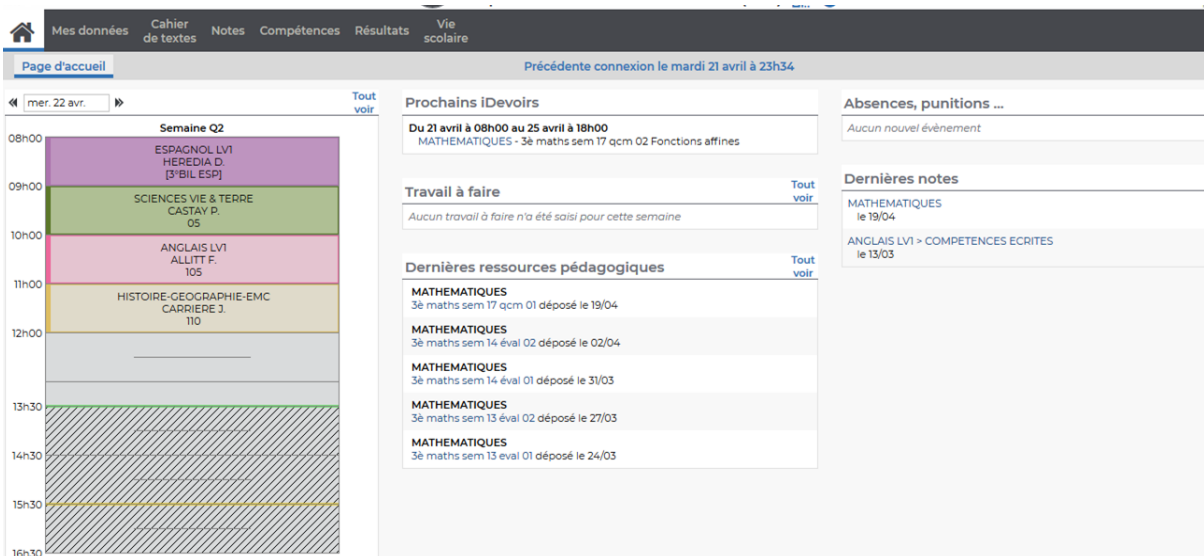
- a) Envoyer un message au professeur
de
- b) Envoyer un message à ma classe :
.....
.....
- c) Ne répondre qu'à un seul professeur :
.....
.....

Lien vers pronote

Pronote

Pronote sert pour l'appel des professeurs et les relevés des compétences.

Tu y trouveras aussi des QCM



Le travail à faire

La rubrique **travail à faire** est accessible depuis le cahier de textes ou depuis le classeur pédagogique

Une sélection par matière ou par type peut être faite ici.

Cette rubrique précise l'ensemble des travaux que doit effectuer l'élève.

Savoir rendre un travail : plusieurs solutions possibles :

- d) Pas de rendu demandé mais on signale que le travail est fait ;
- e) Rendre sous la forme d'une pièce jointe :
 - renommer correctement un fichier avec son **nom-prénom-classe-devoir** avant de l'envoyer ;
 - penser à envoyer des docs lisibles.

Le statut permet de savoir si le travail a été rendu ou non.

La consigne peut éventuellement comporter un document à télécharger.

Pour envoyer le travail au professeur, il suffit de glisser le(s) document(s) réponse(s) ici. Ce document peut être un fichier informatisé ou la photographie d'une page de cahier.

Attention : bien penser à envoyer votre travail !!!

3) Où poser des questions en cas de soucis sur le travail à faire :

Dans la messagerie : à mon professeur.

FOURNISSEURS DE RESSOURCES NUMÉRIQUES POUR L'ÉCOLE



Communiquer ensemble et chercher :

- regarder régulièrement le cahier de liaison
- si les professeurs les utilisent : blog, chat,
- avec la documentaliste : accéder à e-sidoc
recherche simple , chercher un livre.



virtuel ;
pad
et faire une



- GAR