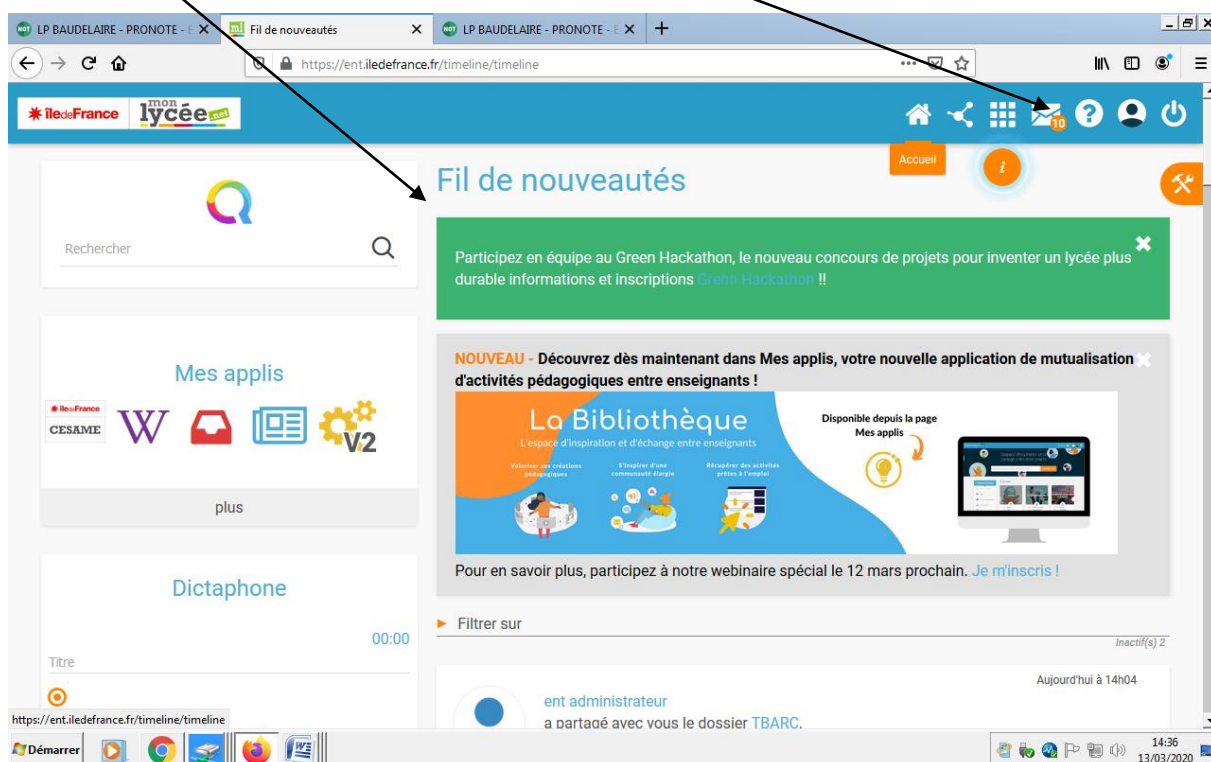


**CONTINUITÉ PÉDAGOGIQUE, ACCES AUX INFORMATIONS D'ACTUALITÉ,
COMMUNICATION ET ACCES À L'ESPACE DOCUMENTAIRE EN TANT QUE
ZONE DE TRAVAIL ENTRE ÉLÈVES ET PROFESSEURS**

En ce qui concerne la continuité pédagogique liée aux contraintes et mesures dans le cadre du Covid19, des échanges de messages et de fichiers (au sein de la communauté éducative du Lycée BAUDELAIRE), pourront être réalisés via l'ENT monlycee.net.

MESSAGERIE ET ACTUALITÉS :

Sur l'écran d'accueil de l'ENT, après vous être connectés, vous pourrez visualiser, éventuellement, **l'actualité** et pourrez communiquer **par messagerie** avec toute la communauté éducative du lycée



L'interface de la messagerie est assez simple et s'utilise comme la plupart des messageries électronique que vous pouvez déjà connaître.

Le site du lycée BAUDELAIRE peut aussi vous être d'une grande utilité pour de nombreuses informations. Si vous ne le connaissez pas, le lien est le suivant :

<https://www.lpbaudelaire.fr/>

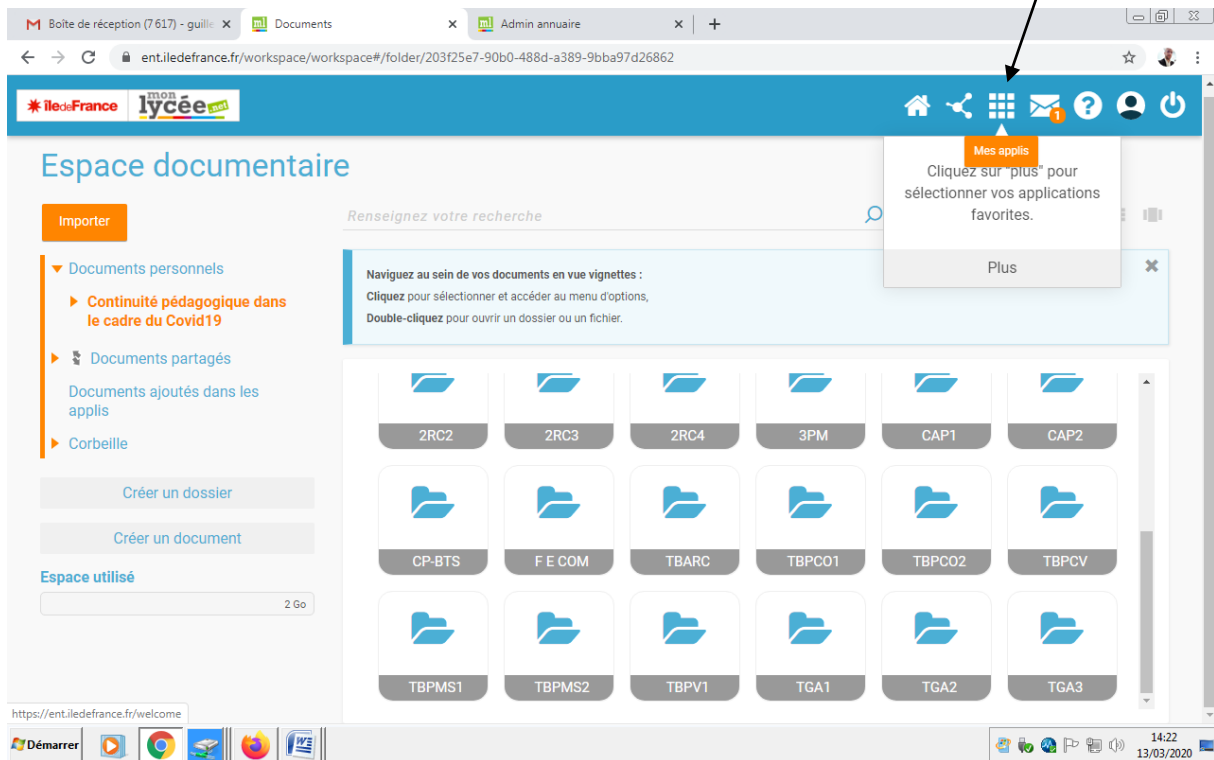
TÉLÉTRAVAIL VIA L'ESPACE DOCUMENTAIRE DE L'ENT

Afin de faciliter les échanges entre professeurs et élèves, vous pourrez utiliser

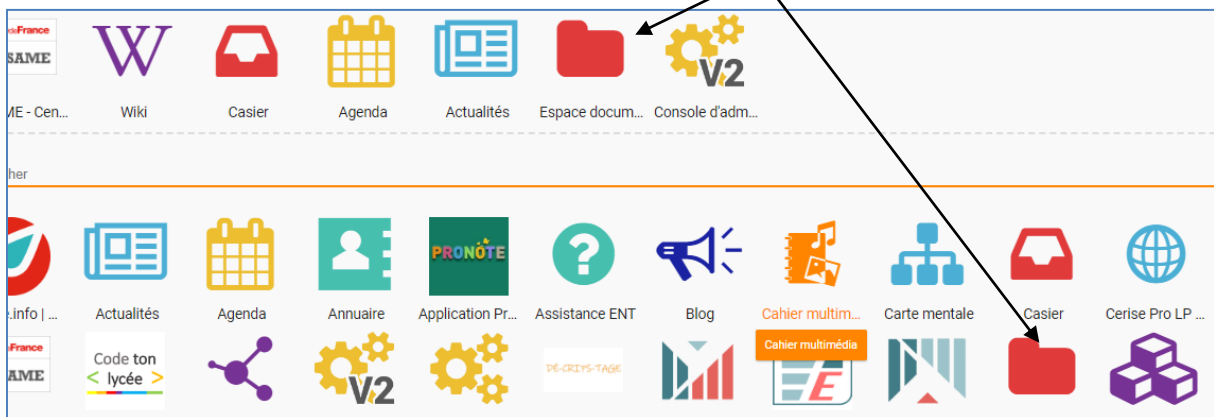
l' **Espace documentaire** de l'ENT



Afin d'y avoir accès, il est nécessaire d'aller voir la zone "**Mes applis**" dans laquelle sont regroupés les raccourcis aux différentes applications disponibles sous l'ENT, en haut à droite de l'écran.



Il faudra ensuite exécuter l'application "Espace documentaire"



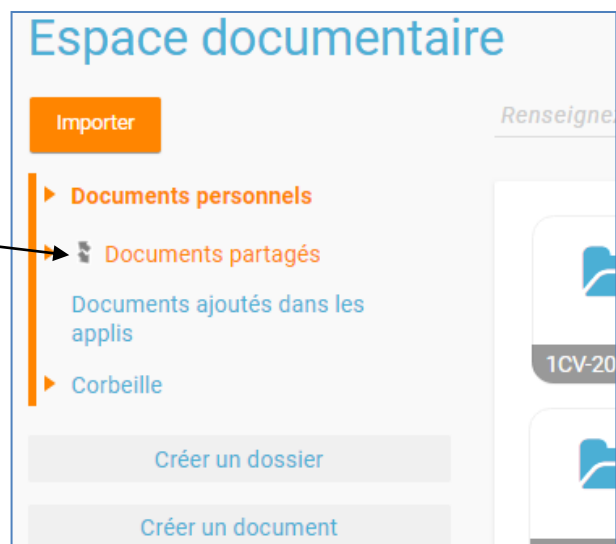
Cet espace permettra essentiellement de pouvoir consulter, copier, les fichiers et travaux déposés par l'équipe éducative. Les élèves pourront, dans un second temps, remettre leur travaux à leurs professeurs, via le "**casier**".

DOCUMENTS PARTAGÉS Pour récupérer des fichiers, des travaux

L'espace documentaire fonctionne comme un "drive", un "cloud"... c'est à dire que tous les fichiers seront disponibles en ligne, via l'ENT. Il s'agit d'un véritable espace de stockage qui est partageable (ou non) avec d'autres personnes.

Comme sur votre espace personnel, vous trouverez l'ensemble des dossiers et/ou fichiers qui sont partagés avec vous.

Une fois dans l'espace documentaire, il faut aller dans le menu situé à gauche, et se rendre dans « Documents partagés »



Dans cette zone partagée, vous découvrirez un répertoire qui contient un dossier par classe.

En l'occurrence, la classe de chacun des élèves.



Pour chacune des classes, les professeurs vont créer d'autres dossiers correspondants à leur matière.

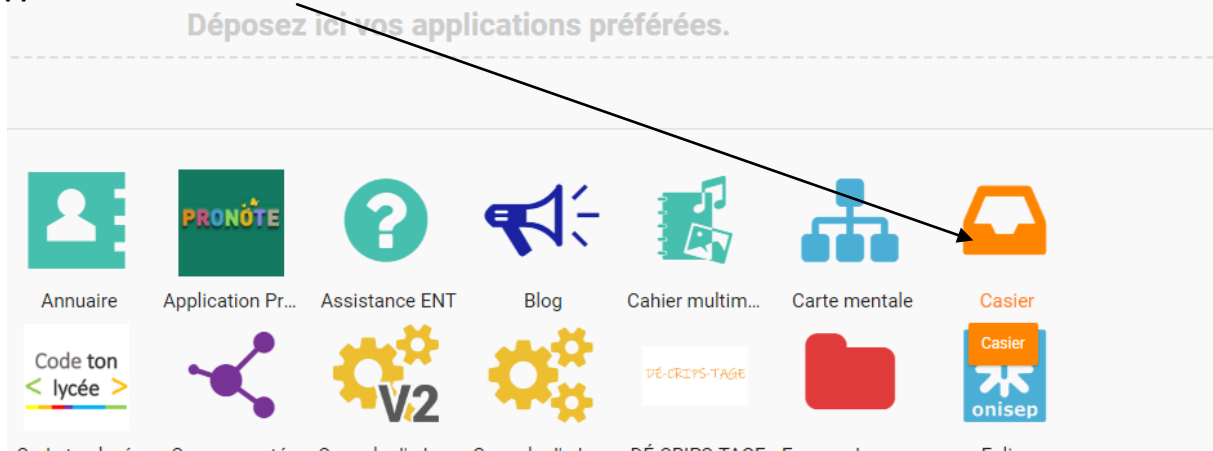
Chaque enseignant déposera ainsi les travaux et autres fichiers à ses élèves. **Une communication par messagerie** pourra compléter cette démarche.

Il est donc important que chaque élève aille régulièrement consulter sa messagerie sur l'ENT.

CASIER Pour rendre ses fichiers, travaux.... à son professeur

Lorsque les élèves auront réalisé leur travail, ils vont créer des fichiers (word, pdf, excel...) qu'ils devront nommer en respectant la forme suivante "nom du devoir-nom de l'élève-nom de la classe-date de l'envoi". Par exemple "**devoir-histoire-dupont-1barc-13-03-2020**"

Dès qu'un élève voudra déposer un fichier, un travail... à son professeur, il pourra utiliser l'application "CASIER".

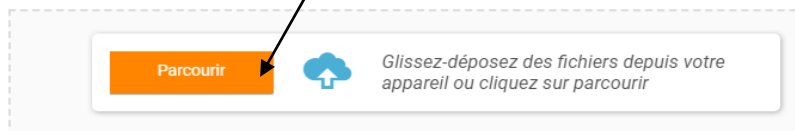


Une fois lancée, l'application vous permet de **déposer les fichiers**



1) En cliquant sur parcourir... il faudra aller sélectionner le fichier à déposer (comme une pièce jointe dans un mail)

Déposer dans un casier



Destinataire(s)



2) Ensuite il faudra indiquer le nom du destinataire