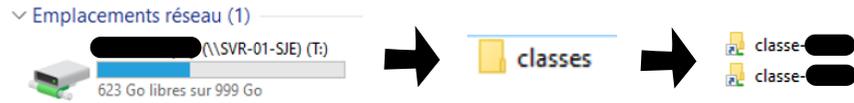


Comment partager des documents dans la classe ?

Sur votre session enseignante, le répertoire T:\ est un espace de stockage personnel et privé. Il contient aussi un dossier "classes" dans lequel se trouve des liens pour chacune de vos classes.



élèves

Accès à l'espace de stockage privé de chaque élèves

ressources

Dépot des documents. Les élèves y ont accès en consultation uniquement, pour les sujets

travail

Les élèves ont accès à cet espace en lecture et écriture. Pour la dépose du travail ou travaux en commun.

Comment demander l'accès à un site web bloqué ?

L'ensemble du trafic web est filtré.
Si un site a été bloqué à tort, vous pouvez demander son déblocage.

Connexion sur : <https://arena.ac-bordeaux.fr/>
> **Support et Assistance** > **amerana**

Sur la plate-forme Amerana
Nouveau Ticket > **Numérique, Informatique** >
> **Réseau, serveurs, sécurité, Internet** > **Pare-feu**

Guide Informatique Enseignant

Dépannage et usage du numérique au Lycée Saint-John Perse



SAINTJOHNPERSE
Technologies de
l'Information et de la
Communication pour
l'Enseignement



EANNA

Equipe d'Assistance Numérique
Nouvelle-Aquitaine

document
version 5.0
juin 2024
Vincent
Dupuy

Comment se connecter sur un poste du lycée ?

Pour les élèves comme pour les enseignants, l'identifiant utilisateur est : **prenom.nom**

Le mot de passe par défaut est la date de naissance au format [JJ/MM/AAAA]

par exemple pour l'utilisateur "Harry Potter"
identifiant : harry.potter mot de passe : 31/07/1980

Les comptes PRONOTE sont gérés par l'administration. Tout les identifiants seront distribués en début d'année.

Comment accéder à l'ENT, aux manuels numériques?

Pour accéder à l'ENT : <https://jeunes.nouvelle-aquitaine.fr>
> Lycée Connecté > Personnels établissements > Académie de Bordeaux
> La connexion se fait avec les identifiants académiques
Les manuels se trouvent dans "Mediacentre". La gestion des manuels numériques est faite par les documentalistes.

Comment régler l'affichage d'un vidéoprojecteur ?

Si le vidéo projecteur n'affiche pas d'image :

1 - La plupart des vidéoprojecteurs sont reliés par un câble VGA à l'unité centrale. Vérifier son branchement.



2- Faire la combinaison des deux touches "Windows" + "P", pour faire basculer l'affichage dans le mode souhaité.



3- Si le problème n'est pas résolu, faire une demande (voir "Comment déclarer un incident informatique ?")

Comment remplacer un clavier ou une souris ?

Un stock de claviers et souris sont disponibles à l'intendance ou à la loge pour un auto-dépannage rapide. Vous pouvez aussi faire une demande par mail (même procédure que "Comment déclarer un incident informatique ?")

Comment déclarer un incident informatique ?

Les problèmes observés doivent être déclarés pour être traités. Afin de traiter la demande de manière rapide :

- Décrire votre demande le plus précisément
- Identifier le matériel (étiquette sur le PC), salle, utilisateur, logiciel concerné
- Noter les attendus de la solution
- Joindre PDF/copie d'écran utiles à la compréhension
- Consulter votre mail boîte académique pour suivre la demande
- S'assurer que les câbles sont branchés et le matériel redémarré

Envoyer votre demande complète par mail à : tice.sjp@ac-bordeaux.fr

Comment suivre une demande informatique sur GLPI ?

Il se peut que la région vous contacte pour vous demander des informations complémentaires, ou une validation par rapport à une demande précédente. Ces actions se font via la plate-forme de suivi GLPI. Un mail vous sera envoyé sur votre messagerie académique

Pour se connecter, rendez-vous sur <https://glpi.eanna.nouvelle-aquitaine.pro/> puis utiliser vos identifiants académiques sur :



Comment réinitialiser un mot de passe d'une session élève ?

Pour un auto-dépannage rapide, utiliser l'outil présent sur le bureau de votre session enseignante :



L'outil va vous demander le nom de l'élève et son code classe à trois chiffres. Le nouveau mot de passe temporaire de l'élève sera 0000..

CODE	Classe
501	2nd1
502	2nd2
...	etc
601	1ère1
602	1ère2
...	etc
701	Term 1
702	Term 2
...	etc
801	MC01
802	CG1
803	CI1
804	SI01
805	MC02
901	MUC2
902	CI2
903	CG2
904	SI02