




## ÉLÈVES DE COLLÈGE ET DE LYCÉE LES BONNES PRATIQUES NUMÉRIQUES DE L'ENSEIGNEMENT À DISTANCE

Le passage à un enseignement entièrement à distance ou en hybride implique une **adaptation importante dans la façon d'apprendre et de travailler**. Vos professeurs organisent un emploi du temps qui alterne les cours en visioconférence et le travail en autonomie. Afin de vous aider à vous organiser et de **vous accompagner au mieux**, cette fiche vous propose quelques conseils à adapter en fonction de votre situation.




### SE CONNECTER À L'ESPACE NUMÉRIQUE DE TRAVAIL (ENT)

- **Connaître et vérifier dans les jours précédant la reprise son identifiant et son mot de passe.**

 Obtenir un nouveau mot de passe demande du temps

- **Se connecter avec son identifiant et son mot de passe** et non ceux de ses parents (ou de ses responsables légaux).

 Éviter de se connecter avec un autre identifiant que le sien et d'être éventuellement bloqué

- **En cas de difficulté de connexion, attendre 2 à 3 minutes** et ne pas multiplier les essais sur plusieurs appareils en même temps (un ordinateur, une tablette, un téléphone).

 Ne pas surcharger l'accès à l'ENT

- **Penser à systématiquement se déconnecter** une fois le travail terminé.



### S'ORGANISER DANS SON TRAVAIL

- **Anticiper** : consulter l'emploi du temps prévu dans le cadre de l'enseignement à distance et le télécharger durant les jours précédant la reprise.
- **Consulter** : prendre connaissance des consignes passées par les professeurs une à deux fois par jour (travail à faire, visioconférences prévues, etc.).
- **Enregistrer** les liens de connexion aux classes virtuelles dans un document Word ou dans les favoris du navigateur.
- **Télécharger les documents** (exemples : cours, exercices à faire) déposés par les professeurs dans l'ENT puis se déconnecter.
- Une fois le travail terminé, se reconnecter à l'ENT et le déposer à l'endroit indiqué par le professeur.



### COMMUNIQUER AVEC LES PROFESSEURS

- Envoyer des messages aux professeurs via la messagerie de mon ENT **uniquement lorsque c'est nécessaire et/ou à leur demande**.
- **Éviter de joindre des documents dans les messages** : ils peuvent être déposés dans d'autres espaces prévus dans l'ENT (exemple : espace documentaire).



### LORSQU'UNE VISIOCONFÉRENCE EST PRÉVUE AVEC L'UN DES PROFESSEURS

- **Récupérer le lien de connexion** conservé avant l'heure prévue (au moins 15 à 30 minutes) sans avoir besoin de passer par l'ENT.
- **Se connecter à l'heure indiquée** et ne pas oublier de se déconnecter à la fin du cours.
- **Signaler sa présence par un message** dans le chat (et pas nécessairement par la caméra).