



## Premiers pas sur e-lyco : Guide de prise en main à destination des parents

### I – INTRODUCTION

Ce document présente les premiers éléments pour accéder aux services de l'ENT e-lyco du collège Saint Joseph

Que signifient ENT et e-lyco ?

ENT = **E**space ou **E**nvironnement **N**umérique de **T**ravail

e-lyco : le "e" associé aux technologies en ligne et **LY**cées et **CO**llèges

<http://stjosephherbignac.loire-atlantique.e-lyco.fr>

ou

<http://0440195y.e-lyco.fr/>

The screenshot shows the e-lyco portal interface. At the top, there is a search bar and a 'Se connecter' link. Below the search bar, there is a header with the logo of 'Enseignement scolaire Loire Atlantique' and the text 'collège Saint Joseph - HERBIGNAC'. A navigation menu on the left lists various sections: 'Contacts', 'Actualités', 'Etablissement' (with sub-items: 'PRESENTATION', 'PROJET EDUCATIF', 'PASTORALE', 'OPTIONS', 'ACTIVITES EDUCATIVES'), 'Séjours culturels', 'CDI', 'APEL', and 'Assistance e-lyco'. The main content area displays a welcome message: 'Bienvenue sur l'espace numérique de travail e-lyco du collège Saint Joseph d'Herbignac.' It also includes a small graphic of the college's logo and a note about the 'Premiers pas sur e-lyco' rubric.

*Portail e-lyco visible par tous les visiteurs*

### II – CREATION D'UN COMPTE PARENT

Le portail e-lyco n'est pas uniquement un site public, accessible à tous, c'est également un **espace privé**, avec des informations, des outils et des services réservés à des utilisateurs qui se sont identifiés.

Pour s'identifier sur e-lyco, un utilisateur doit posséder un **compte**, c'est-à-dire **un identifiant** et **un mot de passe** reconnus par le système. Pour créer ce compte, il doit consulter le document transmis par l'établissement sur lequel se trouve son code d'activation provisoire (8 chiffres) puis se connecter à l'adresse : [teleservices.ac-nantes.fr/ts](http://teleservices.ac-nantes.fr/ts)

Lors de cette opération, vous devrez **choisir un mot de passe personnel** et bien suivre la procédure proposée dans la rubrique « Création d'un compte parent »

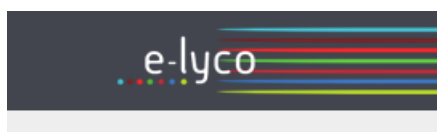
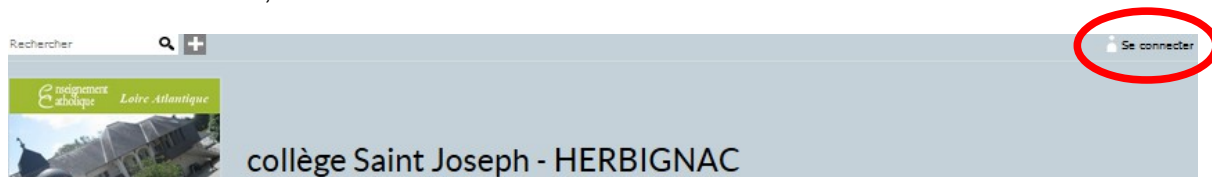
**Attention : retenir l'identifiant et le mot de passe**, ils seront demandés à chaque connexion.



## Premiers pas sur e-lyco : Guide de prise en main à destination des parents

### III – PREMIÈRE CONNEXION À LA PARTIE IDENTIFIÉE DU SITE

Pour se connecter à la partie identifiée qui vous concerne, il faut cliquer sur « Se connecter ». Ce lien est sur la partie publique du site de l'établissement, en haut et à droite.



Vous souhaitez vous connecter à e-lyco en tant que :

Élève ou parent

- d'un établissement public ou privé
- d'un établissement agricole public ou privé SAPIA
- d'un établissement agricole privé

Enseignant

Personnel non enseignant

Invité

Mémoriser ce choix

Valider

**Attention**  
Si vous utilisez le même ordinateur pour plusieurs comptes e-lyco, ne pas mémoriser ce choix

vousre identifiant

Saisissez un identifiant

vousre mot de passe

Saisissez un mot de passe

VALIDER

identifiant oublié ?



mot de passe oublié ?



Renseigner votre identifiant et le mot de passe personnel choisi lors de la création du compte Parent

Lors de votre première connexion, vous devrez lire et accepter la charte d'utilisation de l'ENT.

Pour cela, vous devrez **cocher** une case en bas à gauche puis vous devrez cliquer sur « **Valider** ».



## Premiers pas sur e-lyco : Guide de prise en main à destination des parents

### IV - SCÉNARIO 1 : Je vérifie les paramètres de mon compte

En cliquant sur votre identité vous accédez aux informations vous concernant.

Vous avez la possibilité d'être sur liste rouge : toutes les informations seront visibles par le chef d'établissement.

- Indiquez dans la partie « Contact », une adresse électronique **1** valable (\*).
- Complétez, si vous le souhaitez, le reste.

**Contact**

*Ces informations sont sur liste rouge*

**Adresse électronique (\*) :** **1**

**Téléphone 1 :**  ('0000' ou '00 00' ou '00.00' ou '00-00')

**Téléphone 2 :**  ('0000' ou '00 00' ou '00.00' ou '00-00')

**Quand et comment me joindre ?**

Si vous activez la liste rouge, ces informations ne seront visibles que par des personnes explicitement autorisées.

Je souhaite que ces informations me concernant soient sur liste rouge

(\*) Cette adresse de messagerie extérieure est **indispensable** pour la redirection des courriers provenant de l'ENT. Vous ne pourrez également envoyer des messages vers un membre de l'ENT qu'à condition d'avoir renseigné cette adresse de redirection.

### VI - SCÉNARIO 2 : Je désire contacter par la messagerie électronique une personne du collègue

En cliquant sur le menu « **Messagerie** », vous pouvez envoyer un message à toute personne présente dans l'annuaire de l'établissement.

- Pour cela, à gauche, cliquez
- Vous devez ensuite choisir et sélectionner un ou des destinataires **1**, en cliquant sur **+** puis sélectionner le ou les destinataires

- Après avoir rédigé votre message, cliquez sur **Envoyer** en bas de page



## Premiers pas sur e-lyco : Guide de prise en main à destination des parents

### VII - SCÉNARIO 3 : Je désire consulter le cahier de textes de mon enfant

En cliquant sur le menu « **Cahier de textes** », vous accédez à la vue suivante :

The screenshot shows the 'Cahier de textes' interface. At the top, there is a dropdown menu for 'Cahier de textes' set to 'AGUIER Andras', and buttons for 'Travail à faire', 'Liste', and 'Calendrier'. Below this, a date selection area shows 'À partir du' with a calendar icon, '28/11/2011', 'période' set to '7 jours', and a 'valider' button. A red circle with the number '1' highlights the date field. Below the date selection, the text 'Du lundi 28 novembre au lundi 5 décembre' is displayed. The main content is a table with columns 'Matière', 'Résumé', 'Temps', and 'Fait'.

Matière	Résumé	Temps	Fait
<b>POUR LE LUNDI 28 NOVEMBRE</b>			
ESPAGNOL LV2	Je complète la phrase pour évoquer des souvenirs de mon enfance : Cuando era pequeño....	≈15 min	<input type="checkbox"/>
FRANCAIS	Relire le deuxième extrait de La cafetière.	≈10 min	<input type="checkbox"/>
MATHEMATIQUES	exo du livre : 19, 21 et 25 p 108.	≈15 min	<input type="checkbox"/>
SCIENCES VIE & TERRE	Chercher et noter sur une carte la répartition des volcans effusifs et explosifs	≈10 min	<input type="checkbox"/>
<b>POUR LE MARDI 29 NOVEMBRE</b>			
PHYSIQUE-CHIMIE	recherche sur Ampère	≈20 min	<input type="checkbox"/>

Vous arrivez sur la liste du travail à faire pour la semaine en cours. Cette vue présente la liste des travaux à faire organisée par jour et par matière, ainsi qu'une indication de la charge de travail.

- Vous pouvez **modifier la semaine** que vous voulez consulter en changeant la date. ❶
- Vous pouvez également afficher le cahier de textes de votre enfant avec une autre présentation en cliquant sur « **Liste** » ou sur « **Calendrier** » en haut à droite.

### VIII – CONNEXION / DÉCONNEXION

Il y a deux boutons importants à identifier : ils se trouvent en haut et à droite de n'importe quelle page lorsque vous êtes identifié :

- Le premier permet d'accéder à une aide en ligne ❶
- Le second vous permet de vous déconnecter de l'ENT ❷



❶    ❷



**Vous DEVEZ cliquer sur le bouton 2 en quittant votre espace.  
Cela évitera qu'une tierce personne puisse avoir accès à votre espace.**