

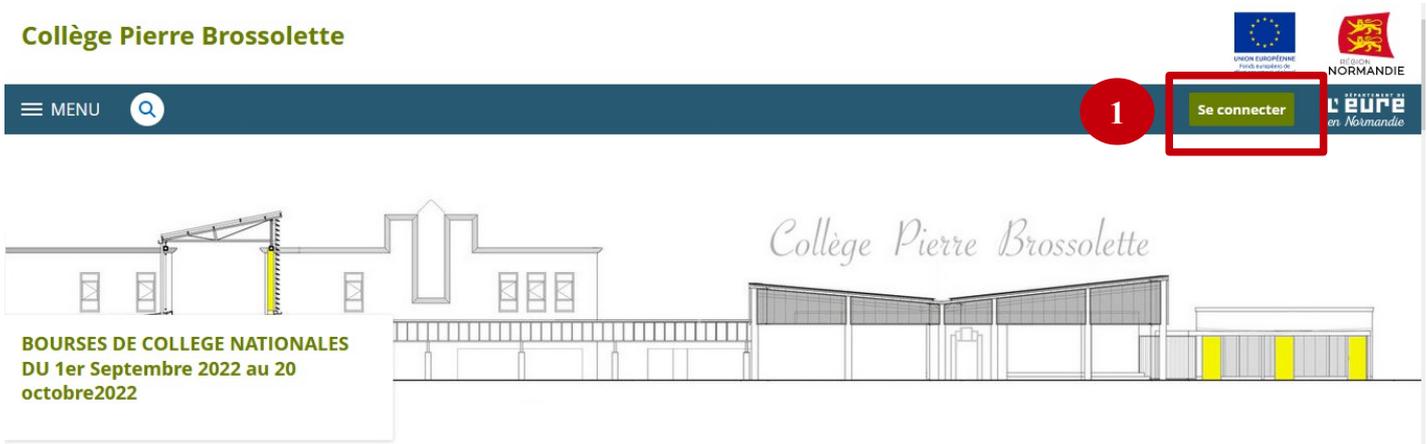
Premiers pas sur l'ENT

► Se connecter

Dans le moteur de recherche, tape les deux mots-clés **ENT Brionne**

1. Clique sur **Se connecter**

Collège Pierre Brossolette



2. Choisis ton mode de connexion. 3. Identifie-toi.

Vous voulez vous connecter à l'ENT en tant que :

Elève ou parent avec Educonnect **2**

Elève ou parent

Enseignant des établissements du second degré

Personnel non enseignant

Invité

[Valider](#)

Elève **3**

Je me connecte avec mon compte ÉduConnect

Identifiant [Identifiant oublié ? →](#)

Identifiant au format p.nomXX

Mot de passe [Mot de passe oublié ? →](#)

[Se connecter](#)

- Lors de ta première connexion, il t'a été demandé de changer ton mot de passe. Attention, ce mot de passe est **personnel**, tu ne dois en aucun cas le communiquer à un camarade !
- L'**ENT** est un espace numérique consacré au travail, à la consultation d'informations et de ressources en lien avec le collège et ta scolarité et à l'échange avec les enseignants de ta classe. Que ce soit sur la **page d'accueil** ou dans le **menu**, tu retrouveras tout ce qui te sera utile pour bien travailler !

► La page d'accueil et le menu

4. Le menu : pour accéder aux différents espaces et ressources intégrées
5. Les cours que tu vas avoir dans la journée
6. Le travail à faire
7. Les actualités du collège

The screenshot shows the homepage of the Collège Pierre Brossolette. A red box labeled '4' highlights the 'MENU' button in the top left. Another red box labeled '5' highlights the 'Séances du jour' section, which shows a 15:30 session for 'ED.PHYSIQUE & SPORT.' by M. GUEZENNEC. A third red box labeled '6' highlights the 'Travail à faire' section, listing tasks for 'FRANCAIS', 'HISTOIRE-GEOGRAPHIE', and 'MATHEMATIQUES' for Tuesday, September 13, 2022. A fourth red box labeled '7' highlights the 'Actualités' section, featuring news items like 'CERTIFICAT DE SCOLARITE - 2022/2023' and 'BOURSES DE COLLEGE NATIONALE DU 1er Septembre 2022 au 20 octobre 2022'.

► Les séances, ton emploi du temps, le travail à faire

Sur ta page d'accueil, tu as accès à ton **emploi du temps** (du jour, de la semaine, des semaines à venir) et au travail à faire. Tu dois le consulter très régulièrement pour prendre connaissance des modifications ponctuelles de ton emploi du temps (déplacement de cours, absence de professeur...)

The screenshot shows the 'Emploi du temps' (timetable) page. The 'Emploi du temps' tab is highlighted with a red box. Below the navigation tabs, there is a dropdown menu for 'Personnel' and buttons for 'Liste' and 'Calendrier'. The main area displays a calendar for 'Du 12 au 16 septembre 2022'. A red box highlights a specific cell in the calendar (Monday, September 12, 12:00-13:00) with a callout that says 'Contenu de séance et travail à faire'. The callout points to a small icon in the cell.

	lundi 12 septembre	mardi 13 septembre	mercredi 14 septembre	jeudi 15 septembre	vendredi 16 septembre
S. 37					
M0					
M1	AP FRANCAIS Mme ROULLEAU B2 LETTRES	FRANCAIS Mme ROULLEAU B2 LETTRES	FRANCAIS Mme ROULLEAU B2 LETTRES		AP MATH M. SALMON, Mme VELLY C2 MATHS, C5 MATHS
M2	MATHEMATIQUES Mme VELLY C2 MATHS	HISTOIRE-GEOGRAPHIE Mme LANDRIN E7 HIST	ARTS PLASTIQUES Mme CORDIER E8 ARTS	SCIENCES VIE & TERRE Mme PASSAMA E2 SVT	ANGLAIS LV1 Mme HEUZE A1 LANGUES
M3	TECHNOLOGIE M. BRONGNIART E11 TEC	HISTOIRE-GEOGRAPHIE Mme LANDRIN E7 HIST	FRANCAIS Mme ROULLEAU B2 LETTRES	ED.PHYSIQUE & SPORT. M. GUEZENNEC	HISTOIRE-GEOGRAPHIE Mme LANDRIN E7 HIST
M4					VIE DE CLASSE Mme LANDRIN E7 HIST

→ Le travail à faire : le cahier de texte

Plusieurs vues sont possibles mais toutes te permettent de t'organiser dans ton travail.

Emploi du temps

Tout l'emploi du temps

Travail à faire pour aujourd'hui

Pour le

MATHÉMATIQUES lundi 12 septembre 2022
Exercices : Apprendre le cours +revoir les deux entraînements semaine 1 pour les évaluations nationales + fin...
Déclarer fait

ANGLAIS LV1 lundi 12 septembre 2022
Mémorise le vocabulaire :
Déclarer fait

ANGLAIS LV1 lundi 12 septembre 2022
Apprendre le cours : Apprendre le cours : savoir faire l'appel + fiche how are you?
Déclarer fait

Travail à venir

Pour le

Prochainement **Emploi du temps** Travail à faire Classeur

Personnel

Aujourd'hui < Du 12 au 16 septembre 2022 >

	lundi 12 septembre	mardi 13 septembre	mercredi 14 septembre
S. 37			
M0			
M1	AP FRANCAIS Mme ROULLEAU B2 LETTRES	FRANCAIS Mme ROULLEAU B2 LETTRES	FRANCAIS Mme ROULLEAU B2 LETTRES
M2	MATHÉMATIQUES Mme VELLY C2 MATHS	HISTOIRE-GEOGRAPHIE Mme LANDRIN E7 HIST	ARTS PLASTIQUES Mme CORDIER E8 ARTS
M3	TECHNOLOGIE M. BRONGNIART E11 TEC	HISTOIRE-GEOGRAPHIE Mme LANDRIN E7 HIST	FRANCAIS Mme ROULLEAU B2 LETTRES

09:30 - 10:30
MATHÉMATIQUES
Mme VELLY
C2 MATHS
6E
Consulter la séance

Travail à faire pour la séance

- Exercices

Contenu

- Cours

À faire suite à la séance

- Exercices

Pour connaître le travail à faire, déclarer son travail fait, vérifier si tout est rendu ou si tu es en retard... Filtrer pas matière...

Prochainement **Emploi du temps** **Travail à faire** Classeur

À venir En retard Rendus Corrigés Tout

Pour aujourd'hui 12 septembre 2022

MATHÉMATIQUES lundi 12 septembre 2022
Exercices : Apprendre le cours +revoir les deux entraînements semaine 1 pour les évaluations nationales + fin...
Déclarer fait

ANGLAIS LV1 lundi 12 septembre 2022
Mémorise le vocabulaire :
Déclarer fait

ANGLAIS LV1 lundi 12 septembre 2022
Apprendre le cours : Apprendre le cours : savoir faire l'appel + fiche how are you?
Déclarer fait

Pour demain 13 septembre 2022

FRANCAIS mardi 13 septembre 2022
Exercices : Faire /finir activité du deuxième point

Filtres

Matières

Toutes les matières

- Toutes les matières
- ANGLAIS LV1
- AP FRANCAIS
- AP MATHS
- AP PHYSIQUE
- ARTS PLASTIQUES
- ED.PHYSIQUE & SPORT.
- EDUCATION AUX MEDIAS ET À L'INFORMATION
- EDUCATION MUSICALE
- FRANCAIS
- HISTOIRE-GEOGRAPHIE
- MATHÉMATIQUES
- PHYSIQUE-CHEMIE
- SCIENCES VIE & TERRE

► L'espace scolarité : Sacoche

Tes professeurs vont évaluer tes compétences tout au long de ta scolarité. Tu pourras retrouver tes évaluations et bulletins dans le logiciel **Sacoche**.

The image shows two parts of the SACoche interface. On the left is a dark blue sidebar menu with the title 'Scolarité' and two items: 'SACoche' (highlighted with a red box) and 'Fiches élèves'. On the right is the main dashboard, which includes the SACoche logo, the Académie de Normandie logo with the motto 'Liberté Égalité Fraternité', and a navigation bar with 'Identification' and 'accès webmestre'. Below this, it shows the school name 'CLG PIERRE BROSSOLETTE - changer' and connection options: 'formulaire SACoche' and 'authentification extérieure CAS-KOSMOS_EURE'. A red dotted arrow points from the 'SACoche' menu item to the 'Accéder à son espace.' button in the dashboard.

► L'espace de ta classe

Pour accéder à des contenus déposés par tes enseignants.

The image shows two parts of the interface. On the left is a dark blue sidebar menu with the title 'Espace des classes' and one item: 'Classe 6B' (highlighted with a red box). On the right is the 'Classe 6B' page, which has the title 'Classe 6B' and two sub-items: 'Blog' and 'Dossiers partagés'. A red dotted arrow points from the 'Classe 6B' menu item to the 'Classe 6B' page title.

► Les ressources numériques

The image shows a dark blue sidebar menu with the title 'Ressources numériques' and three items: 'Médiacentre' (highlighted with a red box), 'E-Sidoc' (highlighted with a red box), and 'SOS DEVOIRS' (highlighted with a red box). To the right of each item is a red circle containing a white number: 8 for Médiacentre, 9 for E-Sidoc, and 10 for SOS DEVOIRS.

8 - Pour accéder à des ressources : *Lumni, Pix, Calculatrice...*

9 - Le portail du CDI

10 - **SOS devoirs** : pour accéder à des parcours en lien avec les enseignements, cours déposés par les enseignants, banque d'exercices, quiz... Pour la première utilisation, tu dois te créer un compte : **prénom** et **nom** et choisir ton niveau de classe.

► La messagerie

La **messagerie** te permet de répondre à la demande d'un professeur, de lui poser une question ou de lui envoyer un document.

The screenshot shows the 'Messagerie' interface. On the left, a sidebar contains navigation items: Accueil, Messagerie (highlighted with a red box and a red circle labeled '11'), Cahier de textes, Absences, Bureautique en ligne, Établissement, Services personnels, Scolarité, Orientation, and Publication. The main area displays a list of messages. The first message is from 'Messagerie ENT' with the subject 'Bienvenue dans la Messagerie', dated '9 sept. 2022'. The second message is from 'LAIRLOUP ANNE' with the subject 'Tutoriel cahier de textes [Élèves 6E]', dated '3 sept. 2022', and is highlighted with a red circle labeled '12'. The third message is from 'Collège Pierre Brossol...' with the subject 'changements d'emploi du temps semaine du 5 sept...', dated '2 sept. 2022'. In the top right corner, a blue button labeled 'Rédiger un message' is highlighted with a red box and a red circle labeled '13'. There are also two notification banners at the top: 'Veillez renseigner votre adresse électronique pour être informé de la présence de nouveaux messages dans l'ENT' and 'Tous les messages, et les brouillons de réponse sans activité depuis 90 jours, seront automatiquement supprimés. Pour les conserver au delà de ce délai, vous devez les déplacer dans l'un de vos dossiers personnels.'

11 - Pour accéder à la messagerie. Le point rouge signale que tu as un nouveau message.

12 - Les messages reçus.

13 - Pour écrire un nouveau message.

Rédiger un message

The screenshot shows the 'Rédiger un message' form. At the top, there is a search bar for recipients labeled 'Assistant destinataires' (highlighted with a red box and a red circle labeled '14'). Below this, there are buttons for 'Copie (Cc)' and 'Copie cachée (Cci)'. The main area is titled 'Assistant destinataires' and contains a search bar 'Rechercher dans l'arborescence'. Below the search bar, there is a list of contact categories: 'Mes rubriques', 'Ma famille', 'Ma classe' (highlighted with a red box and a red circle labeled '15'), 'Mon établissement', and 'Mon carnet d'adresses'. A 'Fermer l'assistant' button is located in the top right corner of the assistant window.

14 - Cliquer sur **Assistant destinataires** pour trouver l'adresse de la personne à laquelle tu veux envoyer le message.

15 - Double-cliquer sur **Ma classe**.

16 - Cliquer une fois sur **Enseignants** pour avoir la liste des professeurs de ta classe.

The screenshot shows the expanded 'Ma classe' contact list. It contains three items: 'Toute ma classe', 'Élèves', and 'Enseignants' (highlighted with a red box and a red circle labeled '16').

17 - Cocher la case du professeur auquel tu veux envoyer un message, puis fermer l'assistant. Attention, si tu sélectionnes **Tous**, le message sera envoyé à tous tes professeurs !

LANDRIN CELINE x Choisir une valeur

Assistant destinataires

Fermer l'assistant

Listes de contacts

Rechercher dans l'arborescence

- Mes rubriques
- Ma famille
- Ma classe
 - Toute ma classe
 - Élèves
 - Enseignants**
- Mon établissement
- Mon carnet d'adresses

Contacts

< Préc. 1 - 14 sur 14 Suiv. >

- Tous (14)
- BRONGNIART ETIENNE TECHNOLOGIE
- CORDIER REGINE ARTS PLASTIQUES
- DECHAMPS DAVID SCIENCES VIE & TERRE
- GUEZENNEC JOEL ED.PHYSIQUE & SPORT.
- HEUZE DEBORAH ANGLAIS LV1
- LAIRLOUP ANNE EDUCATION AUX MEDIAS ET À L'INFORMATION
- LANDRIN CELINE HISTOIRE-GEOGRAPHIE, VIE DE CLASSE**
- LION PIERRE EDUCATION MUSICALE
- PASSAMA LUCIE SCIENCES VIE & TERRE
- ROULLEAU CLAIRE AP FRANCAIS, FRANCAIS
- SALMON JADE AP MATH
- VASLIN ISABELLE AP PHYSIQUE, PHYSIQUE-CHIMIE
- VELLY STANIA AP MATH, MATHEMATIQUES
- VIEIRA DELPHINE ANGLAIS LV1

18 - Le sujet de ton message

19 - Le message

20 - Pour joindre un document que tu auras préalablement enregistré.

21 - Envoyer son message.

LANDRIN CELINE x Choisir une valeur

Objet (*)

Contenu (*)

Signature

Élève

Mots : 0, Caractères (incluant HTML) : 8/5000

Ajouter un fichier Porte-documents

Glisser ici les fichiers à ajouter
ou
Sélectionner des fichiers

Envoyer le message