



# Formation Administrateur ENT

ENT MonBureauNumérique

## Les missions de l'administrateur ENT



L'administrateur ENT agit par délégation de droits, sous la responsabilité du Chef d'établissement qui est le responsable de publication. Par conséquent, l'administrateur ENT intervient pour mettre en œuvre les décisions du chef d'établissement. Une lettre de mission est proposée par la DANE (<https://dane.ac-reims.fr>). Chaque établissement peut la modifier en fonction de ses spécificités. Pour le projet MonBureauNumérique, l'administrateur ENT joue un rôle important :

### Conseiller le chef d'établissement

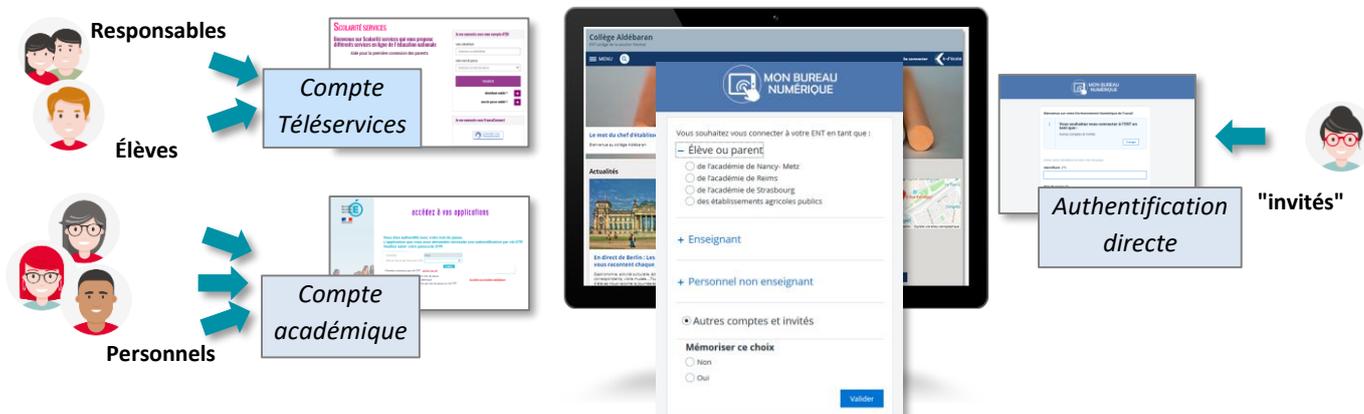
- Aider au pilotage du numérique
- Accompagner le chef d'établissement dans l'administration de l'ENT
- Accompagner le chef d'établissement pour l'intégration des outils dans l'ENT (vie scolaire, ressources numériques...).

### Accompagner l'équipe éducative

- Encourager l'exploitation pédagogique de l'ENT en lien avec le référent pour les usages pédagogiques du numérique éducatif
- Participer à l'élaboration de projets pédagogiques impliquant l'ENT
- Proposer à l'équipe éducative des sessions de prise en main de l'ENT

## Accéder à l'ENT

Les comptes de l'ENT sont gérés sur les bases académiques et synchronisés quotidiennement par l'Annuaire Académique Fédérateur. Seuls les comptes « invités » sont créés dans l'ENT.



## L'interface de l'ENT

Chaque établissement dispose d'une URL spécifique, sur le modèle [https://clg-\\*\\*\\*.monbureaunumerique.fr](https://clg-***.monbureaunumerique.fr)

### L'interface publique

- L'URL est :
  - \* indiquée sur le **courrier de distribution des comptes**
  - \* référencée sur les **moteurs de recherche**
- L'ENT propose une page "non connectée", avec des **informations publiques sur la vie de l'établissement**



## Administrer l'ENT

### L'annuaire

L'annuaire contient l'ensemble des comptes utilisateurs et des groupes de votre portail ENT.

Accessible depuis le menu **Services établissement** ➤ **Annuaire**.

recherche simple recherche avancée recherche technique

Critères de recherche

Établissement(s) CLG-HENRI VINCENOT-CHALINDREY

Nom

Prénom

Profil Enseignant

Matière enseignée Sélectionnez une matière enseignée

Groupe Cliquer sur parcourir Parcourir X

20 résultats

Tout sélectionner Pour la sélection... ok

<input type="checkbox"/>	Nom	Prénom	Profil	État	Établissement principal	Actions
<input type="checkbox"/>			Enseignant	Opérationnel	CLG-HENRI VINCENOT-CHALINDREY	
<input type="checkbox"/>			Enseignant	Opérationnel	CLG-HENRI VINCENOT-CHALINDREY	
<input type="checkbox"/>			Enseignant	Opérationnel	CLG-HENRI VINCENOT-CHALINDREY	

	Voir la fiche de l'utilisateur
	Modifier l'utilisateur
	Modifier les informations relatives aux services externes
	Suspendre le compte
	Visualiser les rubriques de l'utilisateur

### Les services

C'est l'entrée qui permet à l'administrateur de paramétrer les services avec des rôles spécifiques en fonction des services et leurs droits d'accès. Il peut également installer des services externes en plus des services existants.

Accessible depuis le menu **Administration** ➤ **Services**

**Accès à l'administration des services**

**Ajout d'un nouveau service**

**Ajout des droits aux populations**

**Récapitulatif des droits d'accès**

Cible	Profil	Matière enseignée	Fonction	Discipline de poste	Rôle	Actions
Académie de Reims	Enseignant		ENSEIGNEMENT DEVANT ELEVES	CO212 - FRANCAIS LATIN	Accès au service	X

### Les paramètres d'établissement

L'administrateur ENT peut modifier les coordonnées de l'établissement. Ce sont ces informations qui apparaîtront sur tous les documents générés par l'ENT. Accessible depuis menu **Administration** ➤ **Paramètres établissements**

L'administrateur peut également bloquer l'accès à l'ENT avant la rentrée pour les élèves et les parents avec un message pour éviter de divulguer la composition des classes et les emplois du temps. Accessible depuis **Administration** ➤ **Accès portail**.

**Coordonnées**

CLG-HENRI VINCENOT-CHALINDREY (029201001)

Données personnelles	Données académiques
Nom de l'établissement: CLG-HENRI VINCENOT-CHALINDREY	CLG-HENRI VINCENOT-CHALINDREY
Adresse: 10, rue de la République, 52000 CHALINDREY	52000 - CHALINDREY

**Blocage des accès ENT**

Vous pouvez personnaliser les informations de contacts d'établissement affichées dans l'ENT en complétant les champs ci-dessous. Les champs de service, le service académique correspondant sera utilisé.

Vous pouvez définir vos dates de blocage des accès à l'ENT en mode par jour ou par période. Cela vous permet de bloquer l'accès au portail de l'ENT et vos dates de blocage sur le portail de l'ENT. À noter : ces données peuvent être visibles sur les services de votre académie externes à l'ENT si vous avez distribué les comptes associés.

Paramètres de blocage:

Paramètre	État	Service
Bloqué	<input type="checkbox"/>	
Date début	26/09/2018	8 00:00
Date fin	18/10/2018	2 00:00

Message affiché aux utilisateurs bloqués:

Titre de la page: Titre ENT est indisponible.

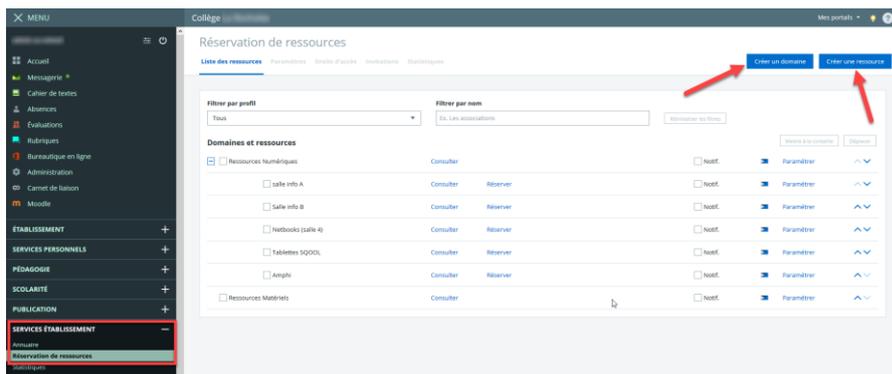
Contenu de remplacement:

## 📌 La réservation de ressources

Ce service permet à l'administrateur de l'établissement de mettre les différentes ressources matérielles de l'établissement à disposition des enseignants et autres personnels. Ce service est composé de domaines au sein desquels sont organisées les différentes ressources de l'établissement.

Accessible depuis menu **SERVICES ÉTABLISSEMENT** ➤ **Réservation de ressources**.

- Créez les domaines puis ajoutez les ressources.
- Donnez les droits d'accès aux utilisateurs autorisés.



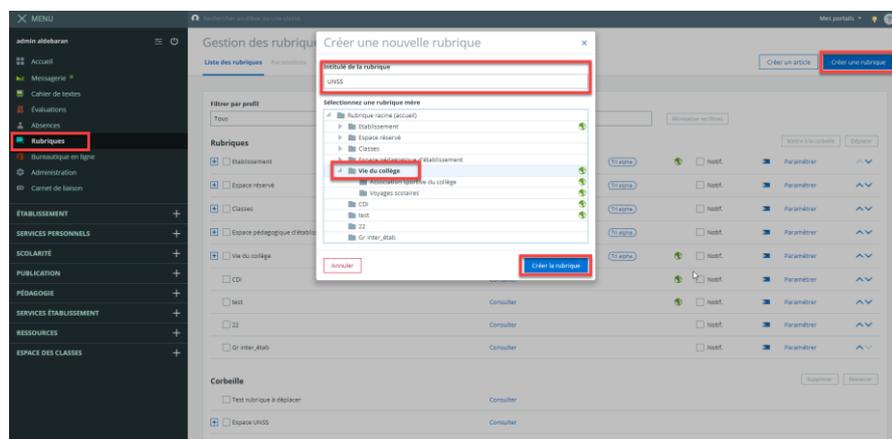
## 📌 Communiquer avec l'ENT

### 📌 Les rubriques

Une rubrique est un espace de publication et de collaboration dans lequel on peut intégrer des services collaboratifs et donner des rôles et accès particuliers aux utilisateurs. Elles permettent de structurer l'ENT, de publier sur la page publique, de mettre en avant des projets d'un établissement.

Le tableau de bord des rubriques permet d'ajouter, supprimer, déplacer, consulter les rubriques. Les trier et modifier les paramètres.

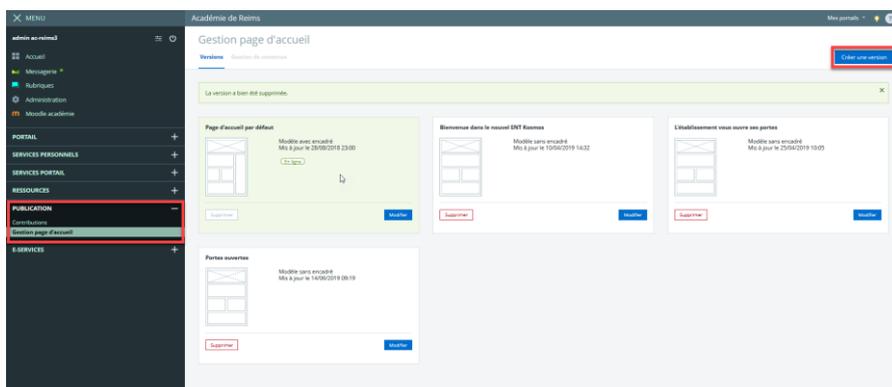
Vous devrez choisir les rubriques à ouvrir, pour qui et quels services mettre à disposition. Supprimer celles inutiles. Les rendre privées ou publiques ?



### 📌 La page publique

Par défaut, seuls le chef d'établissement et l'administrateur ENT ont les droits sur le service **Gestion page d'accueil**. La page d'accueil est organisée selon un modèle composé de colonnes dans lesquelles l'administrateur intègre des zones appelées tuiles.

- Vous pouvez **Créer une version (5 versions maxi possibles)** ou **Modifier** une version existante.
- Dans la création d'une nouvelle version, **2 modèles** sont possibles avec ou sans encadré.
- Chaque tuile est remplie avec un type de contenu particulier.



### 📌 La messagerie

La messagerie rassemble toute la communauté de l'établissement. Les réglages et les droits par défaut sont à bien définir. Actuellement, elle est interne et externe pour les personnels / Interne pour les parents et élèves.

- Attention : limitation du nombre de destinataires (200).
- Une notification peut être envoyée sur une messagerie externe.
- L'interconnexion avec un client de messagerie (Thunderbird, Outlook) est opérationnelle.

## 👉 La communication ciblée

Ce service est réservé au chef d'établissement et à l'administrateur mais on peut déléguer les droits. La communication ciblée permet d'envoyer une information en masse vers des cibles précises d'utilisateurs, sans limitation du nombre de destinataires. Elle peut être diffusée par 2 canaux :

- par les annonces (information ou avertissement ou alerte) qui s'afficheront sur la page d'accueil
- par Messagerie ENT (envoi en grand nombre au-delà de 200 destinataires).

## 👉 L'assistance ENT

### 👉 Déléguer les droits d'administration

Afin de vous assister lors de problèmes rencontrés dans votre ENT, il faut déléguer les droits d'administration à la DANE. Ajouter les comptes dont le nom contient ac-reims dans le groupe libre **Super Administrateurs**.

### 👉 Accéder à la documentation

Dans votre portail, vous avez accès aux fiches réflexes élaborées par la DANE par l'entrée de menu **E-SERVICES** ➤

#### Les Fiches Réflexes

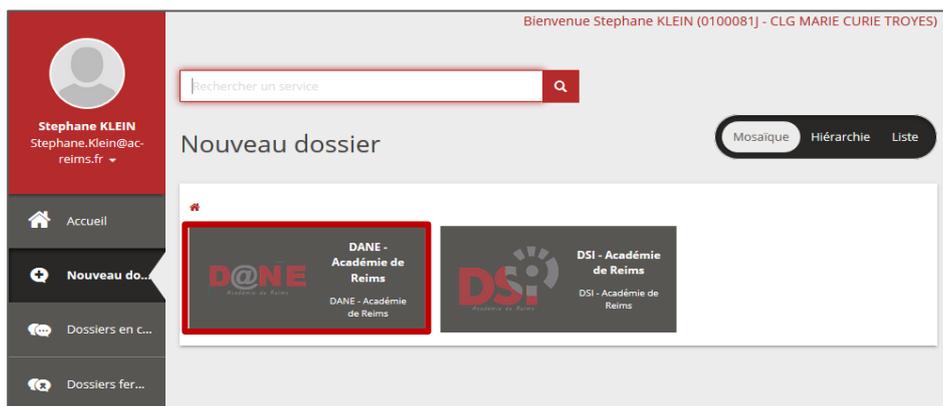
Dans votre portail, vous avez également accès au site d'aide en ligne de **La Communauté** par le point d'interrogation situé en haut à droite de votre portail. Il contient l'aide et de nombreux tutoriels vidéos.

### 👉 L'assistance RUBIS

Le chef d'établissement doit impérativement renseigner l'application **ACA ORG** afin d'identifier les personnes qui exercent les différentes missions TICE au sein de l'établissement :

- Administrateur ENT
- Référent Numérique
- Personne Ressource au Numérique

Ces personnes identifiées peuvent déposer les tickets dans l'application RUBIS. **Les tickets liés aux problèmes relatifs à l'ENT doivent être déposés dans l'entrée DANE.**



### 👉 Le site de la DANE

Le site de la DANE

(<https://dane.ac-reims.fr>) vous donne accès à de nombreuses ressources comme les diaporamas pour présenter l'ENT aux parents ou aux enseignants ainsi que celui utilisé aujourd'hui.

