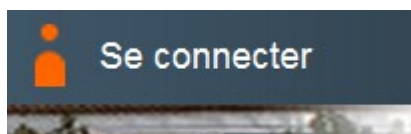


Utiliser l'Espace Numérique de Travail (ENT) - Élève

<http://alain-savary.ecollege.haute-garonne.fr/>

**Mode
non connecté**

**Pour se
connecter**



Changement de mot de passe

Vous devez modifier votre mot de passe lors de votre première connexion
Votre nouveau mot de passe ne doit pas contenir les caractères suivants:
0,é,è,ç,à,#,;,(,[,|,_,\,^,@,~),=,+,,*,*...*

Mot de passe 6 caractères minimum

Confirmation 6 caractères minimum

**Tu dois changer le
mot de passe et
cliquer sur "Valider"**

Valider

Charte d'utilisation de l'ENT

Charte d'utilisation de eCollège31 Environnement numérique de travail des collèges de la Haute-Garonne

Entre

Le collège

Représenté par son chef d'établissement et ci-après désigné « l'établissement » ;

Et

Le Département de la Haute-Garonne, représenté par Monsieur Pierre IZARD, Président du Conseil Général de la Haute-Garonne, 1, boulevard de la Marquette, 31090 Toulouse Cedex 9
et ci-après désigné « le Département » ;

Et

L'Etat, Ministère de l'Education Nationale, de la Jeunesse et des Sports, 17, Avenue de Toulouse, par Monsieur Olivier DUGRIP, agissant en qualité de Recteur d'académie, 31073 TOULOUSE Cedex 7
et ci-après désignée par « l'Académie »

**Tu dois accepter la charte
d'utilisation en cliquant ici
et en validant**

Accepter la charte et continuer

Valider

Bandeau des services

Collège Alain Savary de Fronton



Service «Messagerie»



Si un professeur t'écrit, tu pourras lui répondre. Sinon tu ne pourras pas le contacter directement

Service « Préférences »

Informations			
Civilité :	Mlle	Login :	louisa.paulin
Nom :	Paulin		
Prénom :	Louisa		
Coordonnées			
<i>Ces informations sont sur liste rouge</i>			
Adresse :		Téléphone Personnel :	
Code Postal :		Téléphone Professionnel :	
Ville :			
Contact			
<i>Ces informations sont sur liste rouge</i>			
Adresse électronique (*) :	louisa.paulin@orange.fr		
Téléphone 1 :			(0000 ou 0000)
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.			
<input checked="" type="checkbox"/> Je souhaite que ces informations me concernant soient sur liste rouge			
* : champ obligatoire			
Mot de passe			
Veuillez remplir ces champs si vous souhaitez modifier votre mot de passe			
Saisissez votre ancien mot de passe :			
Nouveau mot de passe :			(6 caractères minimum)
Confirmation :			(6 caractères minimum)
<input type="button" value="Valider"/>			

Vérifie les informations personnelles

Tu peux entrer une adresse mail personnelle

Tu peux changer ton mot de passe

Service « Porte-documents »

The screenshot shows the 'Porte-documents' web interface. At the top, there is a navigation bar with icons for calendar, mail, documents, and services. The main content area displays the user's personal space information: 'Vous êtes connecté à : Votre espace personnel', 'Espace disponible sur mon porte-documents : 100 Mo', and 'Espace utilisé sur mon porte-documents : 0 Ko'. Below this, there are buttons for 'Créer un dossier' and 'Ajouter un fichier'. A red callout box with a white background and a red border points to the 'Ajouter un fichier' button, containing the text: 'Tu peux créer des dossiers ou importer des documents depuis n'importe quel ordinateur'. To the right, there is a dropdown menu for 'Votre espace personnel' with a 'Valider' button. The dropdown menu is open, showing a list of 'Dossiers partagés' including 'Niveau 3ème', 'Niveau 6ème', 'Niveau 4ème', 'Niveau 5ème', 'Technologie', '3ème', and 'Classe 4EME7'. Below the dropdown menu is a large grey rectangular area. At the bottom of the page, there is a footer with the text 'haut de la page - imprimer' and the logo for 'collège 31'.

Porte-documents

Vous êtes connecté à : Votre espace personnel

Espace disponible sur mon porte-documents : 100 Mo
Espace utilisé sur mon porte-documents : 0 Ko

Créer un dossier Ajouter un fichier

Ce répertoire ne contient aucun document.

Ajouter un fichier

Destination : /users/louisa.paulin1

Parcourir... Ajouter

Tu peux créer des dossiers ou importer des documents depuis n'importe quel ordinateur

Votre espace personnel Valider

Votre espace personnel

Dossiers partagés

- Niveau 3ème
- Niveau 6ème
- Niveau 4ème
- Niveau 5ème
- Technologie
- 3ème
- Classe 4EME7

haut de la page - imprimer

collège 31

Service « Cahier de Textes »

En cliquant ici, tu peux visualiser le travail à faire

Une fois effectué tu peux valider le travail

Cahier de textes **Personnel** Travail à faire Liste Calendrier

À partir du **05/09/2011** période tous [Plus de critères](#)

Du lundi 5 septembre au samedi 30 juin

Matière	Résumé	Temps	Fait
POUR LE VENDREDI 30 SEPTEMBRE			
VIE DE CLASSE	Feuille du régime de sortie Feuille du mercredi Assurance scolaire Carnet de	Non comptabilisé	<input type="checkbox"/>

Si tu cliques sur l'onglet "Calendrier" tu peux visualiser un contenu de séance et le travail à faire

Cahier de textes **Personnel** Travail à faire Liste **Calendrier**

S37 - 12 sept. 2011 au 16 sept. 2011

Cliquez sur la séance pour voir son contenu ainsi que le travail à faire

vendredi 16 septembre de 08h30 à 09h30

VIE DE CLASSE / 4EME7
 Lieu : 104
 Enseignant : M. GORGUES

Contenu de séance

- Vie de classe 1

A faire à l'issue de la séance

- Remplir et faire signer les documents

Service « Agenda personnel »

Agenda personnel

Pour ajouter l'agenda du collège, clique ici puis choisis "Agenda" dans la liste "Agenda de rubrique"

Pour ajouter une information sur l'agenda personnel clique sur le "+" correspondant

Ajout d'un agenda

Cahier de Textes Sélectionner dans la liste

Agenda de Rubrique Sélectionner dans la liste

- Agenda
- Technologie