

EcoleDirecte



The screenshot shows the EcoleDirecte login interface. At the top is the 'EcoleDirecte' title and a circular logo with a stylized 'E'. Below these are two input fields: 'Identifiant' and 'Mot de passe'. A checkbox labeled 'Retenir mon identifiant' is positioned below the password field. A blue 'Connexion' button is centered below the checkbox. A link for 'Mot de passe oublié ?' with a small star icon is located below the button. At the bottom of the login area are two app store badges: 'DISPONIBLE SUR Google play' and 'Télécharger dans l'App Store'. The footer of the page features the 'Charlemagne' logo and the text 'Logiciel de gestion d'établissement scolaire'.

EcoleDirecte



Identifiant

Mot de passe

☐ Retenir mon identifiant

Connexion

[Mot de passe oublié ?](#) ★

DISPONIBLE SUR Google play

Télécharger dans l'App Store













Charlemagne

Logiciel de gestion d'établissement scolaire

LE SITE INTERNET DES ELEVES

GUIDE OPERATEUR

SOMMAIRE

1.	PRESENTATION DU SITE INTERNET ECOLEDIRECTE ELEVES	1
1.1	PREAMBULE.....	1
1.2	PRESENTATION	2
1.2.1	Connexion	2
1.2.2	Le lien « Ajouter EcoleDirecte à vos favoris » 	2
1.2.3	Personnalisation des identifiants de 1ere connexion.....	2
1.2.4	Le lien « Mot de passe oublié ? ».....	3
2.	2 PAGE D'ACCUEIL DU SITE INTERNET ECOLEDIRECTE ELEVE	6
2.1	PRESENTATION DE LA PAGE D'ACCUEIL	6
2.2	Récapitulatifs des zones ELEVE	77
2.3	LES MENUS DE L'ESPACE ELEVE	8
2.3.1	Frise chronologique 	9
2.3.2	Vie Scolaire 	10
2.3.3	Vie de la classe 	10
2.3.4	Notes ¹⁸ / ₂₀	11
2.3.5	Messagerie 	11
2.3.6	Emploi du temps 	15
2.3.7	Cahier de Texte 	16
2.3.8	Documents 	16
2.3.9	Réservations 	17
2.3.10	Mon Cloud 	17
2.3.11	Espace de Travail 	17
2.3.12	CDI, ESIDOC 	19

1. PRESENTATION DU SITE INTERNET ECOLEDIRECTE ELEVES

Accès par le site internet <https://www.ecoledirecte.com>

1.1 PREAMBULE

Ce site internet est compatible avec les navigateurs suivants : Internet Explorer, Firefox, et Chrome.

Pour découvrir le site, vous pouvez vous connecter en mode démonstration en utilisant le profil utilisateur « EDELEVE » et le mot de passe « 0 ».



The screenshot shows the EcoleDirecte login interface. At the top, the text 'EcoleDirecte' is displayed above a circular logo containing a stylized 'E'. Below the logo are two input fields: 'Identifiant' and 'Mot de passe'. Underneath these fields is a checkbox labeled 'Retenir mon identifiant'. A large blue button labeled 'Connexion' is positioned below the checkbox. A link labeled 'Mot de passe oublié ?' with a small orange star icon is located below the 'Connexion' button. At the bottom of the page, there are two logos: 'DISPONIBLE SUR Google play' and 'Télécharger dans l'App Store'. Below these logos is the 'Charlemagne' logo in red, followed by the text 'Logiciel de gestion d'établissement scolaire'.



Le site offre de multiples fonctionnalités soumises au paramétrage de l'établissement scolaire. Il est donc possible que certaines options décrites ci-dessous ne soient pas accessibles.

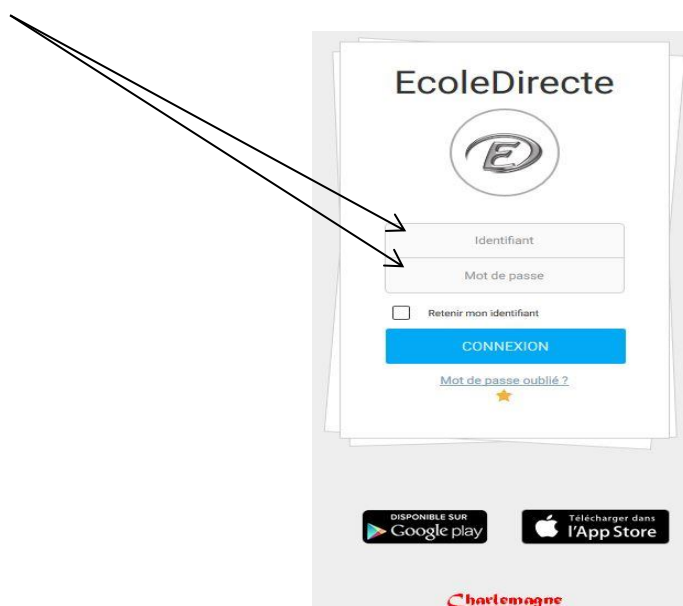
1.2 PRESENTATION

Le site internet EcoleDirecte vous permet de consulter les informations mises en ligne par l'établissement concernant la vie scolaire, l'emploi du temps, le cahier de texte, les résultats, différents documents ...


Si l'administrateur le permet il est aussi possible d'envoyer des messages ou d'utiliser un véritable Espace Numérique de Travail (ENT) en profitant des différentes fonctionnalités de votre Cloud et autres Espaces de travail.

1.2.1 CONNEXION

La connexion se fait en saisissant l'adresse <https://www.ecoledirecte.com> dans votre navigateur. Il sera nécessaire ensuite de saisir vos identifiants de première connexion transmis par votre établissement scolaire.



1.2.2 LE LIEN « AJOUTER ECOLEDIRECTE A VOS FAVORIS » ★

Ce lien est disponible sur la page d'accueil du site. Il est préférable d'utiliser celui-là plutôt que le lien des favoris de votre navigateur. Ce lien a été réalisé par STATIM-EcoleDirecte  et donc vous pouvez être sûr d'être redirigé vers le bon site. Il va vous permettre d'accéder plus rapidement à votre site.

1.2.3 PERSONNALISATION DES IDENTIFIANTS DE 1ERE CONNEXION

Votre établissement scolaire vous a fourni vos identifiants de première connexion.

Ceux-ci sont à saisir sur le site <https://www.ecoledirecte.com>.

Vous devrez les personnaliser, saisir une adresse Email et éventuellement un numéro de téléphone mobile.

Ces informations sont privées, ce sont ces coordonnées que vous devrez saisir si vous oubliez votre mot de passe. Une fois la personnalisation terminée, il faudra vous reconnecter avec vos identifiants personnalisés.

Plus le mot de passe est complexe (longueur, alternance de majuscules, minuscules, lettres, chiffres, caractères spéciaux...), plus il sera sécurisé (changement de couleur de la jauge).

Votre session va expirer dans 01:28: **PROLONGER**

Personnalisation du mot de passe

Choisissez un nom d'utilisateur

Choisissez un mot de passe

Confirmez le mot de passe

Adresse Email

Téléphone mobile (facultatif)

Question secrète

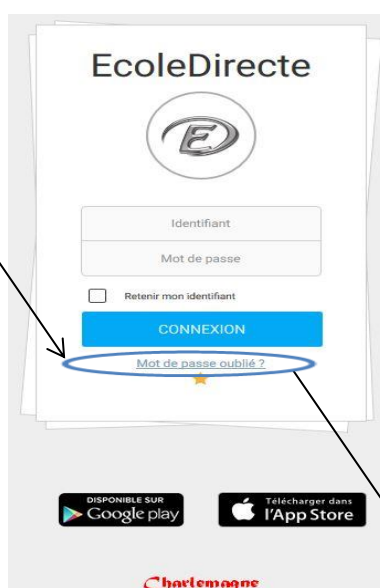
Réponse

ANNULER **VALIDER**

Choisir une question secrète dans la liste et sa réponse

1.2.4 LE LIEN « MOT DE PASSE OUBLIE ? »

Une fois que vous aurez personnalisé vos identifiants, si vous ne vous en souvenez plus, vous pourrez récupérer de nouveaux identifiants de connexion en cliquant sur le lien « Mot de passe oublié ».



Vous pourrez les récupérer par le biais d'un email ou sms.



Si vous connaissez votre identifiant, il vous sera demandé le mode de récupération de vos identifiants (mail ou sms).



Comment souhaitez-vous récupérer vos identifiants ?

☐ Récupération par mail ☐ Récupération par SMS



Comment souhaitez-vous récupérer vos identifiants ?

Identifiant

 edprof

[ÉTAPE PRÉCÉDENTE](#) [VALIDER](#)

Sinon vous devrez saisir un email ou un numéro de portable valide.



Comment souhaitez-vous récupérer vos identifiants ?

Adresse Email

@ _____

Téléphone mobile

□ _____

Veuillez saisir votre adresse email ou votre numéro de téléphone

[ÉTAPE PRÉCÉDENTE](#) [ÉTAPE SUIVANTE](#)

Il est possible que des questions secrètes vous empêchent de pouvoir récupérer les identifiants, contactez alors votre établissement, seul habilité à réinitialiser ces identifiants.

⚠ Récupération de mot de passe impossible

De multiples questions secrètes sont disponibles pour ce compte.
Merci de contacter votre établissement.

EcoleDirecte



Comment souhaitez-vous récupérer vos identifiants ?

Adresse Email

@

Téléphone mobile

Veuillez saisir votre adresse email ou votre numéro de téléphone

ÉTAPE PRÉCÉDENTE

ÉTAPE SUIVANTE

2.2 PAGE D'ACCUEIL DU SITE INTERNET ECOLEDIRECTE ELEVE

Accès par le site internet <https://www.ecoledirecte.com>

2.1 PRESENTATION DE LA PAGE D'ACCUEIL

La page du site d'accueil peut s'afficher de différentes façons selon le paramétrage fait par l'administrateur EcoleDirecte et les droits accordés à la visualisation des informations à destination des Elèves.

The screenshot displays the EcoleDirecte student interface. At the top, the header shows 'Ensemble Scolaire STATIM' and the user 'Nathan CHARLEMAGNE'. Below the header, there's a navigation bar with icons for various functions. The main content area is divided into three sections:

- Left Section (Timeline):** Titled 'Quoi de neuf ?', it shows a vertical timeline with events for 'mercredi 11 octobre' (Absence 1 demi-journée), 'mercredi 4 octobre' (Repas Cantine), and 'lundi 2 octobre' (Absence Justifiée).
- Center Section:** Titled 'STATIM Progiciel Informations', it features a post about 'RENTREE DES CLASSES 2017-2018' with details for Primary, Middle School, and High School.
- Right Section:** Titled '4 Aoû 2017', it displays a class schedule for the day, listing subjects like ITALIEN LV2, FRANCAIS, TECHNOLOGIE, and MATHÉMATIQUES.

Annotations on the right side of the screenshot:

- A bracket labeled 'Boutons Elève' points to the top navigation bar.
- A bracket labeled 'Agenda (géré par le personnel administratif)' points to the class schedule.
- An arrow labeled 'Post-it : informations envoyé par un personnel administratif' points to the central information post.

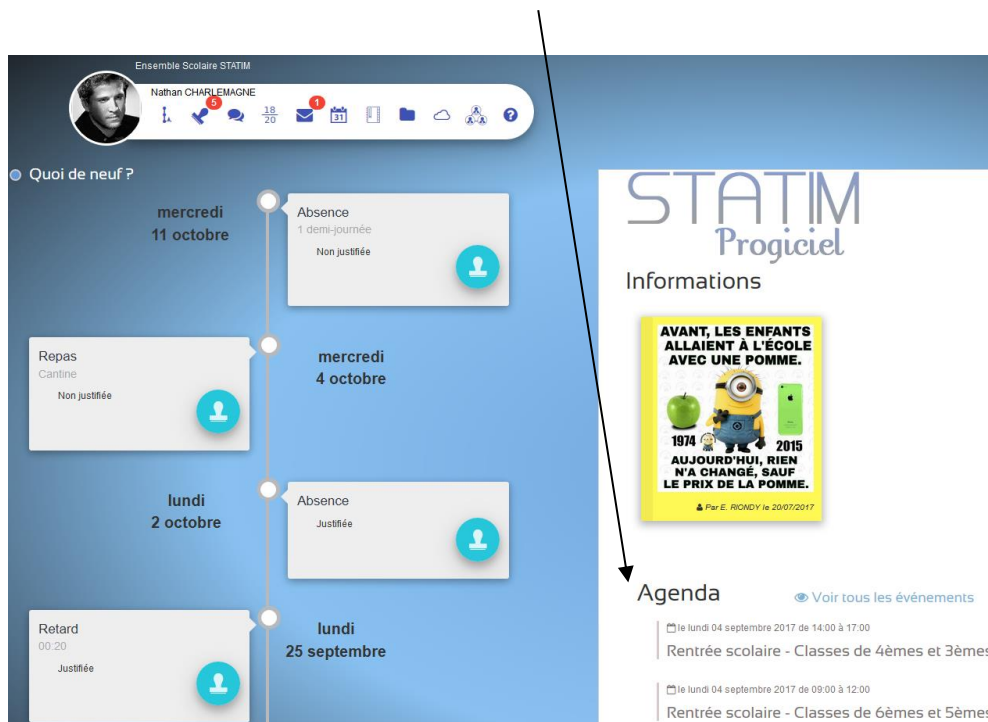
« Time Line » : toutes les nouveautés disponibles dans le temps, messages, documents envoyés, etc.

Post-it : informations envoyé par un personnel administratif

2.2 Récapitulatifs des zones ELEVE

2.2.1.1 L'AGENDA

L'agenda est un outil de communication (paramétrable par le personnel de l'établissement) visant à vous informer de l'activité de l'établissement.



2.2.1.2 LES POST-IT

Les post-it contiennent des informations qui vous sont diffusés par l'établissement. Ces post-it sont créés par le personnel de l'établissement.



2.2.1.3 MENTIONS LEGALES DU SITE INTERNET ECOLEDIRECTE

Les mentions légales ci-dessous vous expliquent les démarches engagées auprès de la CNIL.

Dispositions générales applicables au site

Le site Internet EcoleDirecte.com a fait l'objet d'une déclaration auprès de la Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés (CNIL) sous le No. **En cours**

Les données nominatives sécurisées figurant sur ce site Internet concernent des élèves et sont fournies par le logiciel Charlemagne des établissements scolaires au sein desquels ceux-ci sont scolarisés.

Ces établissements scolaires se sont engagés à apporter tous leurs soins dans la qualité des informations diffusées. Il s'agit toutefois d'indications qui, en aucun cas, ne pourraient faire foi en lieu et place des documents usuels (bulletins de notes, relevés de notes, relevés d'absences et de sanctions).

Ces informations ne sont disponibles qu'après saisie d'un mot de passe fourni exclusivement par l'établissement soit au responsable juridique de l'élève s'il est mineur, soit à l'élève lui-même s'il est majeur. Le détenteur d'un mot de passe ne peut accéder qu'aux seules informations le concernant lui ou les personnes dont il est responsable juridiquement.

Pour optimiser la confidentialité de vos consultations, nous vous conseillons de choisir un mot de passe sécurisé et d'utiliser le bouton "Déconnexion" avant de refermer votre navigateur.

La société STATIM, hébergeur du site, s'engage dans tous les cas à ne pas louer, vendre, céder ou mettre à disposition d'un tiers à fin d'autres usages le contenu du présent site Internet.

La société STATIM peut conserver et utiliser les adresses IP des utilisateurs pour identification ultérieure sous demande d'une autorité judiciaire, de police, ou toute autorité habilitée par la loi.


Toute personne pourra exercer ses droits de retrait ou de rectification des données la concernant en s'adressant directement par courrier à l'établissement scolaire seul responsable de la tenue et de la saisie des informations présentes.

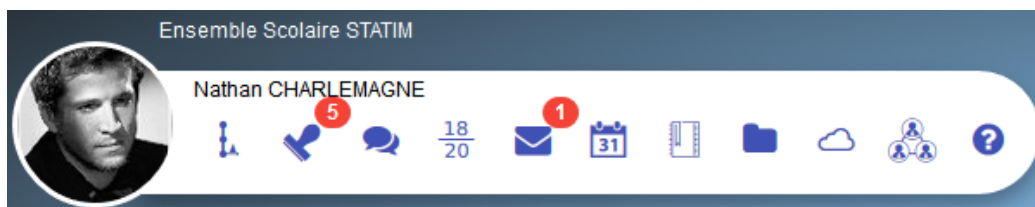
A des fins d'analyse et d'optimisation, nous utilisons les services de Google Analytics qui place des cookies d'analyse d'audience considérés comme des cookies internes au domaine EcoleDirecte.com.

Pour ne plus recevoir de SMS de la part de l'Ensemble Scolaire, il suffit d'envoyer un SMS contenant STOP au 36111.












2.3 LES MENUS DE L'ESPACE ELEVE

Une barre de navigation s'ouvre avec les différents choix de consultation. L'accès à chacun de ces menus dépend des choix de paramétrage fait par votre établissement. Pour vous, ces accès peuvent donc être plus restreints.

 Notez que les pastilles rouges vous informent de l'arrivée de nouvelles informations.
Ici 1 nouveau message.



Liste des menus :

	Frise chronologique : Détails des évènements dans le temps
	Vie Scolaire : absences, retards, sanctions
	Vie de la classe
	Notes, visualisation par périodes (relevés, trimestres)
	Messagerie EcoleDirecte
	Emploi du temps
	Cahier de texte
	Tous vos documents (Administratif, Vie Scolaire, Notes).
	Réservations de la restauration (via le logiciel Passages)
	Cloud de l'élève : tous les fichiers disponibles en téléchargement
	Réunion Parents/Profs
	Espaces de travail.
	CDI, centre de documentation ESIDOC.
	Aide en ligne

2.3.1 FRISE CHRONOLOGIQUE

La frise chronologique ou Time Line permet de visualiser dans le temps TOUT l'historique des événements relatifs à la vie de l'élève dans l'établissement.

Cela concerne :

- ◆ Les messages EcoleDirecte ,
- ◆ Les réunions Parents-Profs ,
- ◆ Notes ,
- ◆ Vie Scolaire 



2.3.2 VIE SCOLAIRE

Sur l'onglet Vie scolaire vous allez visualiser de manière synthétique l'ensemble des absences, retards, éventuels sanctions et encouragements.

Nathan CHARLEMAGNE

Contact
Nathan CHARLEMAGNE

Vie scolaire

4
Absences

2
Retards

2
Absences restaurant scolaire

1
Absences internat

1
Sanctions

1
Encouragements

Absence / Retard

Date

Durée

Justifiée ?

Motif

Commentaire

Le mercredi 11 octobre 2017 de 08:00 à 11:55

1 demi-journée

NON

Le mercredi 04 octobre 2017

Cantine

NON

Sans motif valable

Le lundi 02 octobre 2017 de 08:00 à 16:55

Oui

Sortie pédagogique

Séminaire d'intégration

Le lundi 25 septembre 2017 de 13:00 à 13:20

00:20

Oui

Problème de transport

Le lundi 18 septembre 2017 de 08:00 à 16:55

2 demi-journées

Oui

Hospitalisation

Le jeudi 14 septembre 2017 de 08:00 à 09:30

1 cours

NON

Sans motif valable

Le vendredi 08 septembre 2017

Cantine

Oui

Raison personnelle

Le mardi 05 septembre 2017 de 08:00 à 08:30

00:30

NON

Le mardi 05 septembre 2017

Internat

Oui

Raison personnelle

Sanction

Date

Motif

Sanctionné par

Commentaire

Exclusion de cours

jeudi 7 septembre

Utilisation du portable en cours

M. TARDY Eric

Travail à faire
Exercice 4 page 12. A rendre dans le cahier du professeur de latin
S'est déroulé le
Travail à faire : Exercice 4 page 12. A rendre dans le cahier du professeur de latin

Encouragement

Date

Motif

Encouragé par

Commentaire

Carnet Visé pour Attitude Positive

jeudi 14 septembre

Bon comportement

Mlle RIONDY Emilie

Merci pour l'aide de Nathan lors de la journée d'intégration.

2.3.3 VIE DE LA CLASSE

Les informations de vie de classe saisies par les enseignants à partir du cahier de texte peuvent vous informer d'événements concernant votre classe.

Vie de la classe

3ème A

REGLLEMENT INTERIEUR DE L'ETABLISSEMENT

Pièces-jointes

reglement.pdf

Commentaires

ANGLAIS LV1

Veillez trouver ci-joint le dernier examen d'anglais pour le brevet en examen blanc.

Le brevet session 2017

L'obtention du diplôme national du brevet (DNB) repose sur le contrôle continu et trois épreuves obligatoires passées en fin du cycle 4 (classe de troisième) :

- une épreuve orale pendant laquelle l'élève présente un projet travaillé dans le cadre d'un enseignement pratique interdisciplinaire (EPI) ou d'un des parcours éducatifs, permettant notamment d'évaluer la qualité de l'expression orale
- une épreuve écrite portant sur le français, l'histoire-géographie et l'enseignement moral et civique
- une épreuve écrite portant sur les mathématiques, les sciences de la vie et de la Terre, la physique-chimie et la technologie.

La réussite du collégien au DNB atteste de sa maîtrise du socle commun de connaissances, de compétences et de culture.

Pièces-jointes

BREVET_Anglais_2016.pdf

Commentaires

FRANCAIS

<https://www.brevetdescolleges.fr/quiz/francais/>

Veillez trouver ci-joint un site qui vous permettra de réviser tout au long de l'année pour être efficace au brevet. Vous n'avez qu'à cliquer sur le lien en bleu.

"Apprendre en s'amusant."

2.3.4 NOTES $\frac{18}{20}$

Toutes les Notes, Moyennes, Appréciations, Compétences et Graphiques sont disponibles à partir de cette page.

Notes et Moyennes

1er Trimestre		2ème Trimestre		Brevet Blanc 2		3ème Trimestre		Brevet Blanc 3		Année			
										Notes	Moyennes	Compétences	Graphiques
Disciplines	Coef.	Moyennes	Notes										
FRANCAIS M. RIBOT K.	3	14,17	11,67 16,67										
ANGLAIS M. VINCENT F.	2	14,38											
	Oral	1	13,75	13,75									
	Ecrit	1	15	15									
ITALIEN LV2 M. LEFEBVRE	1	17,75											
M. M. DUCHOVNY D.													
	Ecrit	1	19	19									
	Oral	1	16,5	16,5									
LATIN M. TARDY E.	1	17,67	13	20	20								
HIST.GEO.EN.MOR.CIV. M.	1	10,83											
FIANDRO V.													
Histoire Géographie	1	12,5	12,5										
Enseignement Moral & Civ.	1	9,16	8,33	10									
MATHEMATIQUES Mme	3	15	15,5	10 (2)	10	20							
RIGAUD E.													
PHYSIQUE-CHIMIE M.	2	16,88	13,75	20									
GIRAUD S.													
S.V.T. M. ROBIN J.	2	9,5	5	14									

2.3.5 MESSAGERIE


C'est votre outil de communication avec le personnel administratif et les professeurs *(son activation est toujours liée au paramétrage de l'administrateur EcoleDirecte de l'établissement)*.


2.3.5.1 CRÉATION D'UN MESSAGE


Saisir le(s) destinataire(s) et le sujet du message

← Retour à votre boîte de réception

Nouveau message

+ 

+ 

+ 







Destinataires

Aucun destinataire sélectionné




Sujet

Votre message

G I S U



Taille ▾



Vos pièces jointes

Déposez vos fichiers ici, ou sélectionnez un fichier à l'aide du bouton.

+ Depuis mon cloud

+ Depuis mon ordinateur

Annuler

Envoyer

-Sélectionner :

- ◆ des enseignants
- ◆ ou des Personnels administratifs
- ◆ ou des membres des espaces de travail

Taper ici votre message dans l'éditeur de texte

Joindre un ou plusieurs fichiers




Envoyer votre message








2.3.5.2 BOITE DE RÉCEPTION

Vous pouvez consulter vos messages reçus à partir de cette page (en cliquant sur le nom de l'expéditeur ou sur le sujet).

[Nouveau message](#)
[Boîte de réception](#)
[Envoyés](#)
[Archivés](#)
[Paramétrage](#)

Boîte de réception



<input type="checkbox"/>	De	Sujet	Date
<input type="checkbox"/>	 <input type="text" value="Rechercher"/>		
<input type="checkbox"/>	  M. K. RIBOT	SOUTIEN	mercredi 19 juillet 2017 à 11:47
<input type="checkbox"/>	  M. E. TARDY	LIVRES	mercredi 19 juillet 2017 à 11:46
<input type="checkbox"/>	  M. M. BILLET	UNSS	mercredi 19 juillet 2017 à 11:45




2.3.5.3 CONSULTATION D'UN MESSAGE (CONVERSION ET TRANSFERT)

Une fois le clic effectué sur le nom de l'expéditeur ou le sujet, vous pouvez donc :
Imprimer, Convertir en mail, Transférer et Archiver

[Nouveau message](#)
[Boîte de réception](#)
[Envoyés](#)
[Archivés](#)
[Paramétrage](#)

UNSS

De :  **M. M. BILLET**

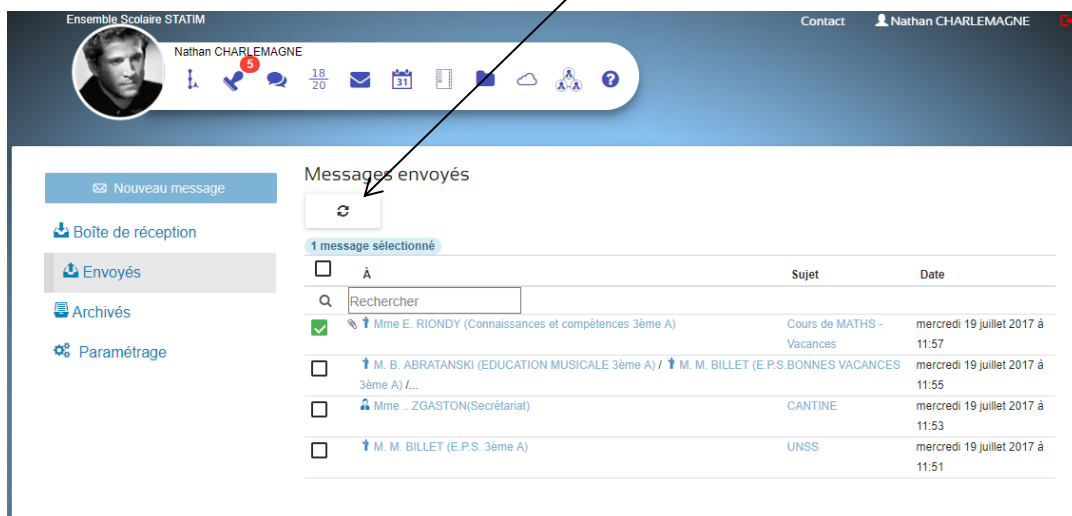


N'oubliez pas la réunion de présentation UNSS à la rentrée.

Répondre

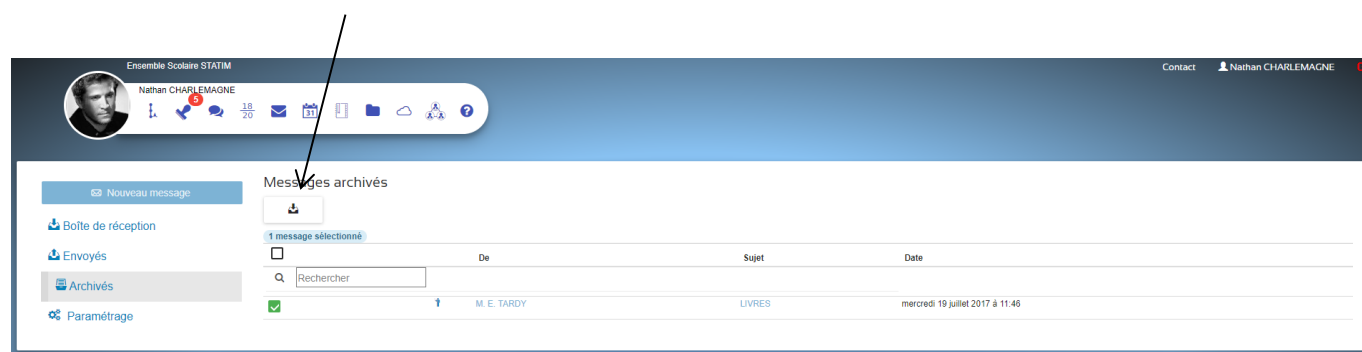
2.3.5.4 ÉLÉMENTS ENVOYÉS

Rafraichir la liste de message



2.3.5.5 ÉLÉMENTS ARCHIVÉS

Désarchiver le message (une fois sélectionné via la case à cocher) et le sujet du message



2.3.5.6 PARAMÉTRAGE

Vous paramétrez ici si vous souhaitez activer ou pas les notifications par e-mail (envoi d'un mail lors d'une réception de message EcoleDirecte) avec votre mail renseigné lors de l'inscription ou un autre.

Nouveau message

Boîte de réception

Envoyés

Archivés

Paramétrage

Paramétrage

☐ Ne pas recevoir de notification par e-mail

Mail de notification

☐ Mail personnel : nathan@statim.fr



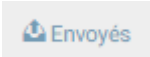


☐ Autre :

prefixe@domaine.xxx










Recevoir un email de test

2.3.5.7 RÉCAPITULATIFS DES BOUTONS DE NAVIGATION DE LA MESSAGERIE

Récapitulatifs des boutons du menu de la messagerie EcoleDirecte

	Création d'un nouveau message
	Affiche le contenu de la boîte de réception
	Affiche le contenu des messages envoyés
	Affiche le contenu des messages archivés
	Pour désactiver les notifications Mail

Récapitulatifs des boutons de la boîte de réception, éléments envoyés, éléments archivés

	Lorsqu'on sélectionne un message (via la case à cocher), ces icônes deviennent accessibles.  permet d'archiver le message  marque le message en non -lu
	Rafraichir la liste des messages.
	Permet de visualiser le message comme « Lu »
	Permet de visualiser le message comme «Non- Lu »
	Expéditeur « Administration » du message
	Expéditeur « Professeur » du message
	Fichiers joints au message



2.3.6 EMPLOI DU TEMPS

Sur l'onglet Emploi du temps vous visualisez le planning des cours semaine par semaine de façon hebdomadaire ou mensuel.

Notez que si l'emploi du temps a été modifié les cours changent de couleur s'il a été **annulé**, ou **remplacé** (Remplaçant) si besoin. Enfin si l'élève est **dispensé**, l'information est également notifiée.

Semaine Mois

4 Sep 2017 – 10 Sep 2017

07:00				
08:00	08:00 - 09:50 En Labo Physique 2 PHYSIQUE-CHIMIE M. GRAUD S.	08:00 - 09:50 En A11 MATHÉMATIQUES Mme RIONDY E.	08:00 - 08:55 En A22 FRANÇAIS M. ARDITI P.(Remplaçant)	08:00 - 09:30 En Labo Svt 3 SCIENCES VIE & TERRE M. ROBIN J.
09:00		08:55 - 09:50 En A04 MATHÉMATIQUES Mme RIONDY E.		08:00 - 08:55 En E01 ITALIEN LV2 M. LEFEBVRE M.
10:00	10:05 - 11:55 En Gymnase 3 ED.PHYSIQUE & SPORT. M. BILLET M. Dispensé		10:05 - 11:55 En B11 HIST.GEO.EN.MOR.CIV. M. FIANDINO V.	08:55 - 09:50 En E03 FRANÇAIS (ANNULÉ)
11:00		11:00 - 11:55 En B11 ITALIEN LV2 M. LEFEBVRE M.		09:30 - 11:00 En B41 ANGLAIS LV1 M. VINCENT F.
12:00				10:05 - 11:55 En Technologie TECHNOLOGIE M. CLARAC J.
13:00	13:00 - 13:55 En Musique EDUCATION MUSICALE M. ABRATANSKI B.	13:00 - 13:55 En B11 ANGLAIS LV1 M. VINCENT F.		13:00 - 13:55 En A02 FRANÇAIS (ANNULÉ)
14:00	13:55 - 14:50 En C15 VIE DE CLASSE Mme RIONDY E.	13:55 - 14:50 En A22 LCA LATIN M. TARDY E.	13:55 - 14:50 En B22 FRANÇAIS M. ARDITI P.(Remplaçant)	13:55 - 16:00 En B42 MATHÉMATIQUES Mme RIONDY E.
15:00		15:05 - 16:55 En B11 HIST.GEO.EN.MOR.CIV. M. FIANDINO V.	15:10 - 16:00 En B11 HIST.GEO.EN.MOR.CIV. M. FIANDINO V.	
16:00	16:00 - 16:55 En B22 LCA LATIN M. TARDY E.		16:00 - 16:55 En A21 MATHÉMATIQUES Mme RIONDY E.	


2.3.7 CAHIER DE TEXTE


Les enseignants renseignant régulièrement le cahier de texte sur EcoleDirecte, vous avez la visualisation du travail à faire dans l'avenir ainsi que le contenu de chaque séance.

Cahier de textes (Nathan)

< septembre 2017 >

Lu	Ma	Me	Je	Ve	Sa	Di
					1	2
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	

 **Manuels scolaires**

 **Ressources**

Travail à faire

Mardi 5 septembre

ANGLAIS LVI

☐ Effectué

Joan (1) _____ football every day. (to play)

Who (2) _____ on the grass? (to walk)

We always (3) _____ (to speak) softly while Mother (4) _____ (to sleep)

Who (5) _____ to? (you, to talk)

Jim says: "I (6) _____ to school now". (I, to go)

In the winter, the sun (7) _____ early. (to set)

The church bell (8) _____ for Mass every Sunday. (to ring)

(9) _____ (you, to listen) to me? (10) _____ to repeat myself. (I, not, go)

(11) _____ his name. (I, not, to remember)

No, (12) _____; I am awake. (I, not, to sleep)

Donné le 18 juillet par M. VINCENT F.

[Ajouter un commentaire](#)

ITALIEN LV2

☐ Effectué

1. statue greche sono perfette.

Lundi 4
Mardi 5
Mercredi 6
Jeudi 7
Vendredi 8
Samedi 9
A venir

2.3.8 DOCUMENTS

EcoleDirecte permet d'envoyer des documents aux élèves à partir du logiciel de l'établissement.

Cette page permet de visualiser les documents administratifs (certificats de scolarité, de radiation, etc), Notes (relevé, bulletin, etc), de Vie Scolaire (demande de justification, avis de sanction, etc) mais aussi de les récupérer par téléchargement (en cliquant sur les liens soulignés).

Les documents à télécharger

Administratifs

Document	Date
Certificat de scolarité	jeudi 3 mars

Vie scolaire

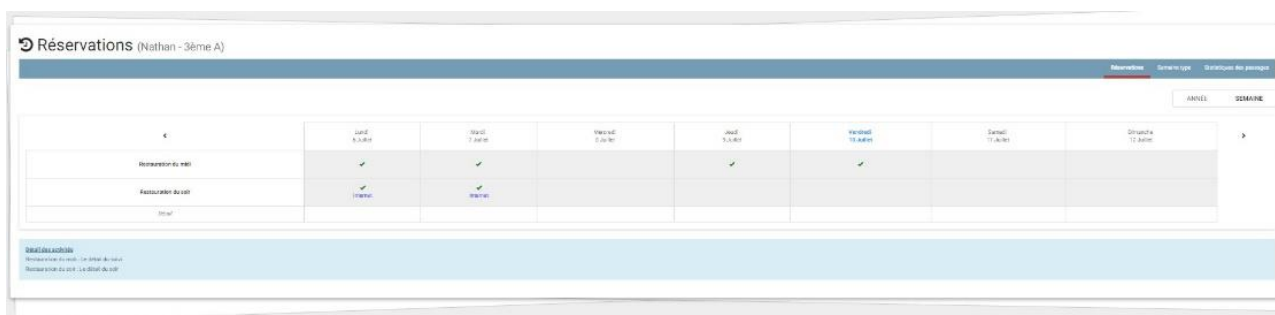
Document
Statim - Avis de sanction 18-05-16 à 13h53
Demande de justification - Absences 18-05-16 à 13h38

Notes

Document	Date
Livret scolaire - 18 mai	mercredi 18 mai 2016
Fiche brevet - 18 mai	mercredi 18 mai 2016

2.3.9 RESERVATIONS

Si votre établissement utilise le logiciel « Passages », vous pouvez vous inscrire ou vous désinscrire aux repas ou aux études.



	Dim 6/8/17	Lun 7/8/17	Mardi 8/8/17	Mer 9/8/17	Jeu 10/8/17	Ven 11/8/17	Sam 12/8/17
Remplacement de repas	✓	✓		✓	✓		
Assistance au 100	✓	✓					

2.3.10 MON CLOUD

Le cloud est une option d'EcoleDirecte « Hébergement » qui peut être souscrit par votre établissement.

Elle vous permet d'avoir un espace de stockage de fichiers de 2Go ou 5 Go privé disponible 24h/24h.

Dans votre Cloud il sera possible de créer des dossiers pour y ajouter vos fichiers.



Mon espace personnel

Le contenu de ce dossier n'est visible que par vous et vos responsables (en dehors du mode supervision du chef d'établissement)

1 Mo/2 Go

DEVOIRS


Ajouter un fichier Ajouter un dossier

Nom	Date	Taille	Téléchargement	Suppression
BREVET_Francais_2017.pdf	19/07/2017 - 13:40	1 Mo		

2.3.11 ESPACE DE TRAVAIL

2.3.11.1 REJOINDRE UN ESPACE DE TRAVAIL

EcoleDirecte vous permet de rejoindre des groupes de travail, mis à disposition via les personnels administratifs ou les enseignants de votre établissement.

 Espaces de travail collaboratif



Mes espaces de travail

- Atelier Cuisine
Atelier cuisine du mercredi après-midi.
- EPI
EPI maths
- UNSS
Rencontres sportives dans le cadre de l'UNSS

Autres espaces

STAGE 3EME
Stage de découverte en troisième

Rejoindre

2.3.11.2 ACCUEIL D'UN ESPACE DE TRAVAIL

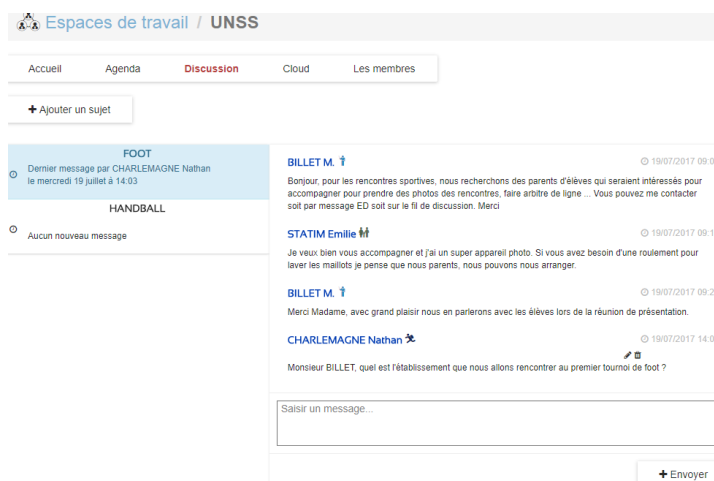
Plusieurs menus dans l'accueil permet d'utiliser l'espace de discussion, le Cloud

(espace de stockage partagé) et de visualiser les membres présents dans les espaces de travail.



2.3.11.3 DISCUSSION

Après avoir sélectionné un thème de discussion, vous pouvez converser comme un « chat » en ligne avec les utilisateurs connectés



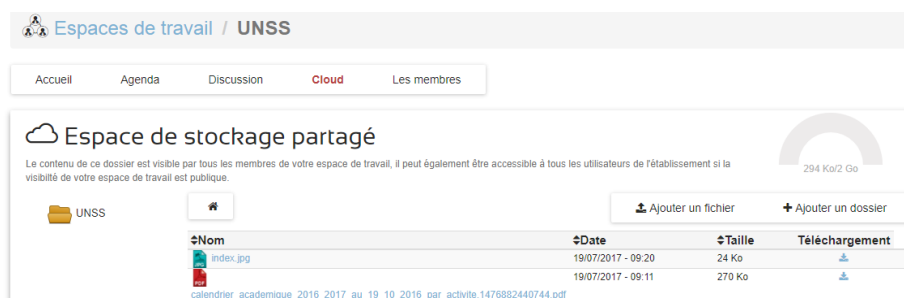
2.3.11.4 LE CLOUD

Le cloud est une option d'EcoleDirecte « Hébergement » qui peut être souscrit par votre établissement.

Elle vous permet d'avoir un espace de stockage privé de fichiers disponible 24h/24h.

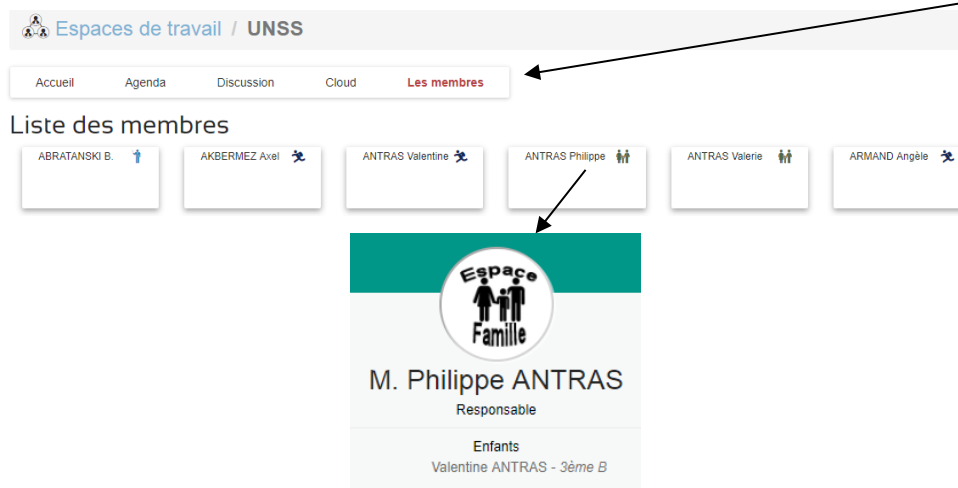
Avec le « nuage », la récupération de toute sorte de documents via téléchargement devient possible.

Seul les membres autorisés de l'espace de travail pourra mettre à disposition ces Documents.



2.3.11.5 LES MEMBRES

La visualisation des membres de l'espace de travail est possible par ce menu.



2.3.12 CDI, ESIDOC

Si votre établissement a activé l'option CDI (Centre de documentation), vous serez aussi redirigé vers le site internet d'Esidoc et ainsi bénéficier de toutes ses ressources

