



DONNER ACCÈS À VOS ÉLÈVES À L'ENVIRONNEMENT NUMÉRIQUE DE TRAVAIL (ENT)

Tutoriel pour un environnement Windows et Mac OSx
Version 2.0 (15.06.2022)



GESTION DES UTILISATEURS

Ouvrir le site <https://edu.vs.ch> sur votre navigateur internet et connectez-vous à votre ENT. Un tutoriel spécifique à la connexion à l'ENT est disponible sur le site de support : <https://support.ictvs.ch/index.php/fr/ent>.

- 1 Une fois connecté vous arrivez sur la page d'accueil qui liste les différents services auxquels vous avez accès. Cliquez sur le menu « **Gestion des utilisateurs** »

The screenshot shows the ENT dashboard interface. On the left, there is a navigation menu with the following items: 'Accueil', 'Mon identité', 'Gestion des utilisateurs' (highlighted with a red box and a red circle containing the number 1), 'Boîte à outils', and 'Support Enseignant'. Below the navigation menu is a 'Logout' button. The main area of the dashboard is titled 'DASHBOARD' and contains a grid of application tiles. Each tile has a title, a description, and an 'ACCES' button. The tiles are: ISM (Internet School Management), Escada web (Web Portal), Outlook (Messagerie, agenda et contacts), OneDrive (Espace de stockage personnel), Teams (Communication collaborative), Word (Création des documents), Excel (Création de tableaux), and PowerPoint (Création de présentations). The 'Gestion des utilisateurs' menu item in the navigation bar is highlighted with a red box and a red circle containing the number 1, indicating the first step of the tutorial.



La page liste vos élèves / apprentis avec différentes informations :

- Nom
- Prénom
- Email
- Nom d'utilisateur
- Mot de passe initial

Si votre écran n'est pas suffisamment grand pour afficher toutes ces informations, le mot de passe initial sera visible que si vous cliquez sur les « ... » **2**

Ettablissement	Classe	Prénom	Nom	Nom d'utilisateur	Email	
GE-Ay	7H JD-VT					...
GE-Ay	7H JD-VT					...
GE-Ay	7H JD-VT					...
GE-Ay	7H JD-VT					...
GE-Ay	7H JD-VT					...
GE-Ay	7H JD-VT					...
GE-Ay	7H JD-VT					...
GE-Ay	7H JD-VT					...
GE-Ay	7H JD-VT					...
GE-Ay	7H JD-VT					...
GE-Ay	7H JD-VT					...

Vous obtenez ainsi le mot de passe initial de l'utilisateur.

Ettablissement	Classe	Prénom	Nom	Nom d'utilisateur	Email	
GE-	7H JD-VT					...

Mot de passe initial
mXFajbNniHq15!!



Vous trouverez également une sélection de filtres pour n'afficher que les élèves / apprentis que vous souhaitez. Les filtres disponibles sont les suivants :

3

- Classe
- Prénom
- Nom
- Email

3

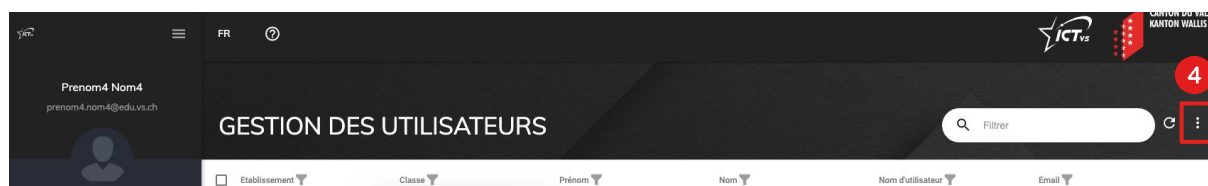


TRANSMETTRE L'ACCÈS AUX ÉLÈVES

Vous devez exporter vos élèves dans un fichier Excel. Vous y trouverez les informations à remplir dans le modèle Word à transmettre aux élèves / apprentis / parents.

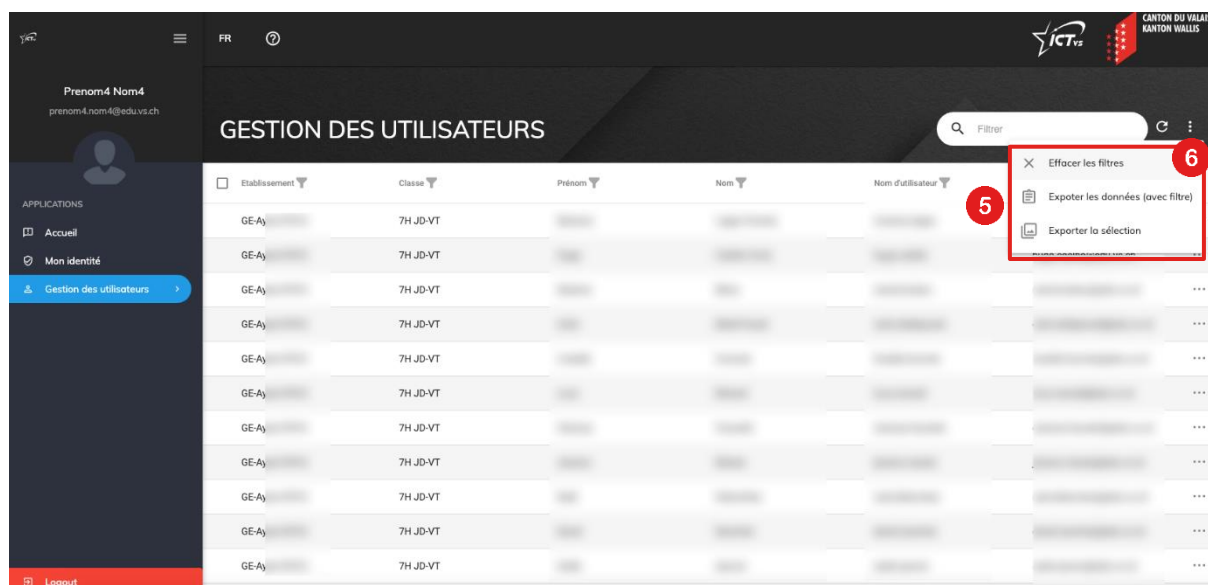
Pour transmettre l'accès aux élèves / apprentis, cliquez d'abord sur les 3 points verticaux en haut à droite de votre écran pour ouvrir le menu. **4**

Vous pouvez ensuite exporter la liste des élèves / apprentis selon plusieurs critères :



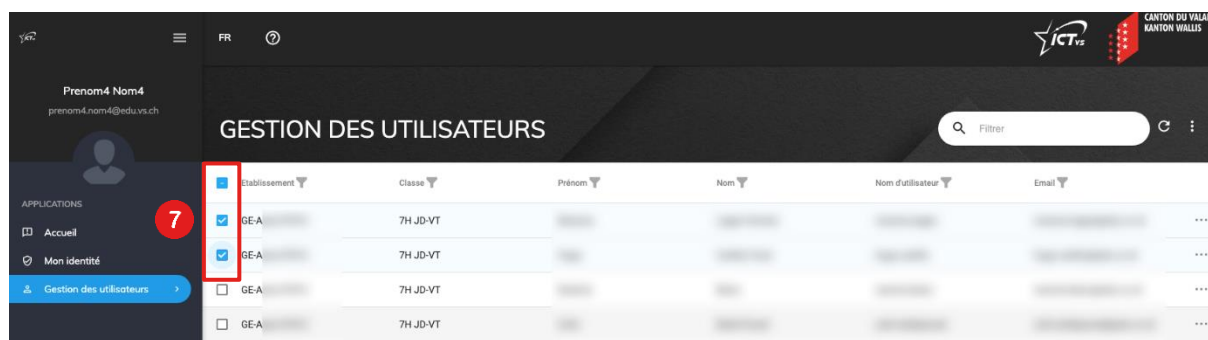
- 5** - La liste filtrée
- La liste des élèves / apprentis sélectionnés

Si vous souhaitez exporter tous vos élèves / apprentis et que vous avez des filtres actifs, vous pouvez commencer par cliquer sur le bouton « Effacer les filtres » **6**

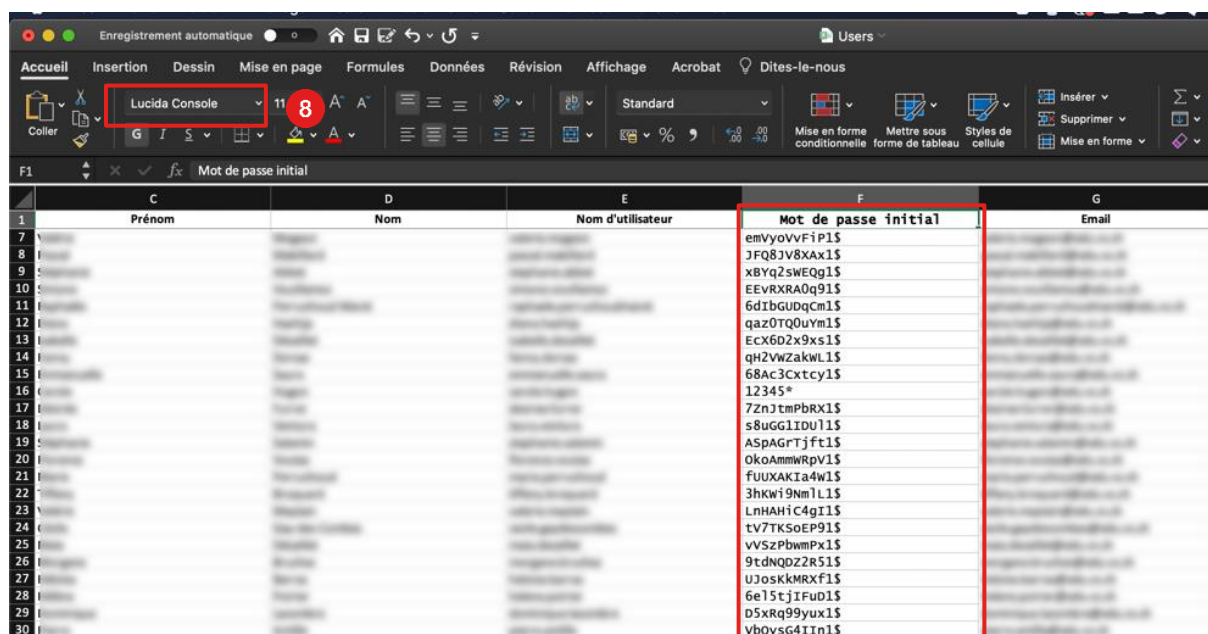




Vous pouvez également sélectionner les élèves / apprentis que vous souhaitez exporter en cliquant sur la gauche de la ligne, une petite case bleue s'affiche alors. **7**



Le fichier exporté sera au format Excel. Nous vous conseillons fortement de changer la police d'écriture du fichier Excel et sélectionnez la police « **Lucida Console** ». Cette police permet de mieux distinguer les différents caractères du code d'activation lorsque vous le transmettez aux élèves / apprentis. **8**





Les informations de ce fichier doivent ensuite être reportées pour chaque élève / apprenti dans le Template Word fourni en annexe. Celui-ci vous permet de créer un document à transmettre pour chaque élève / apprenti contenant les informations nécessaires à l'activation de leur compte. **9**

9

INFORMATIONS DE CONNEXION À L'ENT (ENVIRONNEMENT NUMÉRIQUE DE TRAVAIL)

L'environnement numérique de travail est une suite d'outils en ligne permettant aux élèves / apprentis de la scolarité valaisanne d'accéder à différents services numériques durant leur scolarité. Ils disposent notamment d'une adresse email officielle suivant la forme suivante : **prenom.nom@edu.vs.ch**

En accédant à l'ENT, votre enfant et vous pourrez accéder aux services suivants :

- Une messagerie Outlook,
- La suite Office M365 (Word, Excel, Powerpoint, etc...),
- Teams.

Titulaire de la classe :

Adresse de connexion : <https://edu.vs.ch>

Nom d'utilisateur de l'élève / apprenti :

Mot de passe initial de l'élève / apprenti : **<mot de passe initial> (police Lucida Console)**

Lors de la première connexion, vous devrez modifier le mot de passe initial.