

## CONSEILS POUR LA MISE EN PLACE DE L'OFFRE DE SERVICES LYCÉE CONNECTÉ

### LES GRANDES ÉTAPES

- 1 SIECLE
- 2 STS WEB
- 3 Nommer un administrateur
- 4 Activer les ressources externes
- 5 Distribuer les identifiants
- 6 Communiquer & collaborer grâce à l'ENT
- 7 Inviter les parents à découvrir l'ENT



Retrouver des fiches d'aide sur  
<https://dane.ac-bordeaux.fr/lycee-connecte/>



#### 2. STS WEB

L'annuaire de l'ENT s'appuie sur l'annuaire académique fédérateur (AAF).

Il est alimenté tous les soirs, par les données présentes STSWEB et SIECLE.

**Dès que possible, il faut faire une première remontée de services. Il est important de faire des remontées régulières des données de l'établissement pour avoir un ENT à jour.**

#### 1. SIECLE

Une saisie correcte des données est un élément essentiel au bon fonctionnement du système d'information.

Par exemple, afin d'éviter de nouvelles saisies, il convient :

- de récupérer les dossiers élèves issus de l'affectation
- d'utiliser les procédures Export/Import entre EPLE
- d'utiliser la recherche de responsable existant avant de créer un nouveau responsable...

Le plus tôt possible, l'établissement doit repérer et supprimer les doublons présent dans le système d'information.

Cette opération peut être effectuée à l'aide des outils intégrés à l'application SIECLE.

**Quelle que soit la méthode utilisée (travail dans un logiciel privé ou outils académiques), ce sont les données remontées dans STS Web et SIECLE qui seront prises en compte.**

## CONSEILS POUR LA MISE EN PLACE DE L'OFFRE DE SERVICES LYCÉE CONNECTÉ

### 3. NOMMER UN ADMINISTRATEUR

Par défaut, le chef d'établissement est le seul administrateur de l'ENT. Il peut déléguer ce rôle à un personnel de l'établissement.

Ce dernier pourra ainsi effectuer les différents paramétrages côté ENT.



### 5. DISTRIBUER LES IDENTIFIANTS

**Authentification via les téléservices:**

1. Activer et paramétrer les téléservices
2. Distribuer les identifiants selon la procédure décrite dans le guide d'administration des téléservices

**Authentification directe :**

La distribution des comptes est facilité par l'outil de publipostage disponible dans la console d'administration.

Il est important de distribuer dès la rentrée les identifiants à tous les acteurs afin de favoriser l'usage de l'ENT.

**Ne plus distribuer les identifiants des logiciels propriétaires de vie scolaire.**



### 4. ACTIVER LES RESSOURCES EXTERNES

L'authentification de l'ENT peut être utilisée pour accéder à d'autres services (Pronote, esidoc, Cerise...).

L'administrateur peut mettre en place cette authentification unique depuis l'interface d'administration.

**L'ENT devient le point d'entrée unique pour tous les services.**



### 6. COMMUNIQUER & COLLABORER GRÂCE À L'ENT

L'ENT est doté d'une messagerie accessible par tous, de fils d'actualité, d'un espace documentaire, d'un suite bureautique...

**Messagerie:** vous pouvez utiliser les liste de diffusion pour communiquer avec les personnels.

**Espace documentaire :** vous pouvez partager l'ensemble des documents administratifs via l'espace documentaire.

**Actualités :** vous pouvez créer un fil d'actualité qui affichera les informations de l'établissement.



## CONSEILS POUR LA MISE EN PLACE DE L'OFFRE DE SERVICES LYCÉE CONNECTÉ

### 7. INVITER LES PARENTS À DÉCOUVRIR L'ENT

Informez les parents de la mise en place du service lycée connecté qui sera le point d'entrée pour le suivi de la scolarité de leur enfant.

## ÊTRE ACCOMPAGNÉ(E)

La Délégation Académique au Numérique Éducatif peut vous accompagner dans la mise en place de cette offre de services. Une offre de formation collective est proposée au plan académique de formation.

Contactez nous: [dane@ac-bordeaux.fr](mailto:dane@ac-bordeaux.fr)

### ASSISTANCE

