

Utilisation du réseau pédagogique (EOLE)

SOMMAIRE

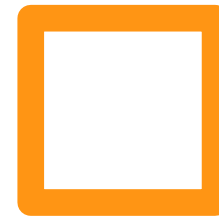
- Introduction
- Comment se connecter à EOLE?
- Comment réinitialiser le mot de passe des élèves ?
- Comment envoyer des documents à des élèves?
- Comment récupérer les travaux des élèves?
- Conclusion

Introduction

Qu'est-ce que le réseau pédagogique?

Le réseau pédagogique de la cité scolaire est composé de serveurs permettant:

- A l'ensemble des élèves et personnels d'utiliser n'importe quel ordinateur de la cité scolaire
- D'avoir accès un espace de stockage personnel de 200Mo
- Aux professeurs de gérer les mots de passe des élèves, envoyer et recevoir des travaux des élèves





Connexion à l'interface utilisateur d'EOLE

CONNEXION A EOLE

1) Lancer un navigateur Internet



2) Saisir l'URL suivant dans la barre d'adresse :

- <https://10.16.72.1/eoleapps/eol>

3) Saisir ses identifiants réseaux

L'identifiant est en général de la forme **prenom.nom**

Veillez vous authentifier

EOLE

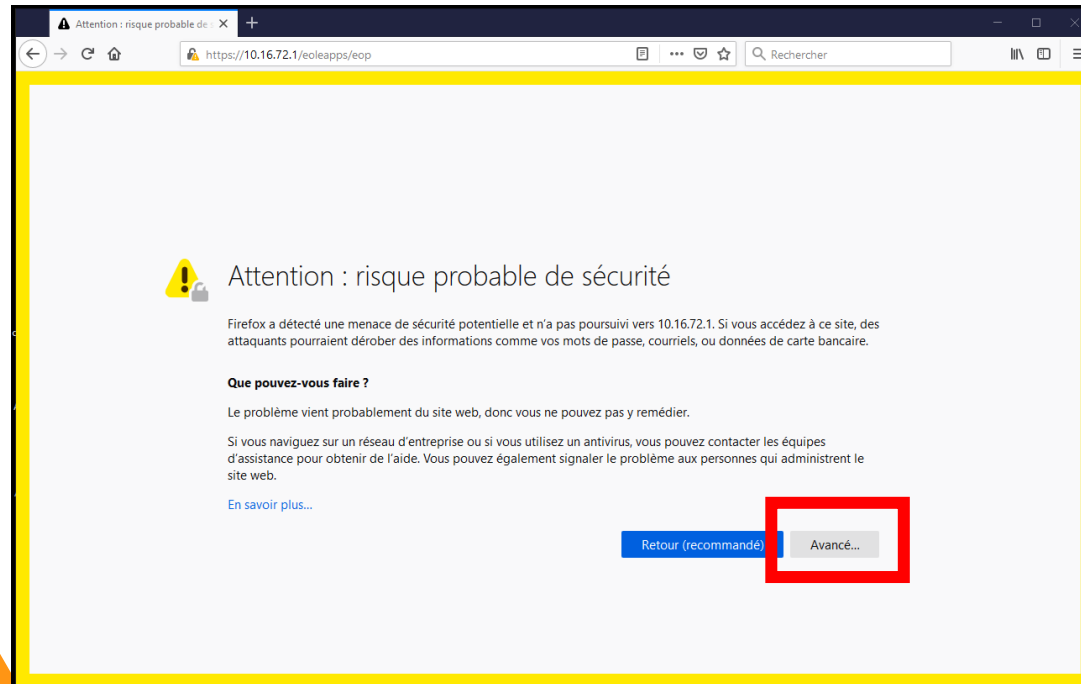
Identifiant

Mot de passe

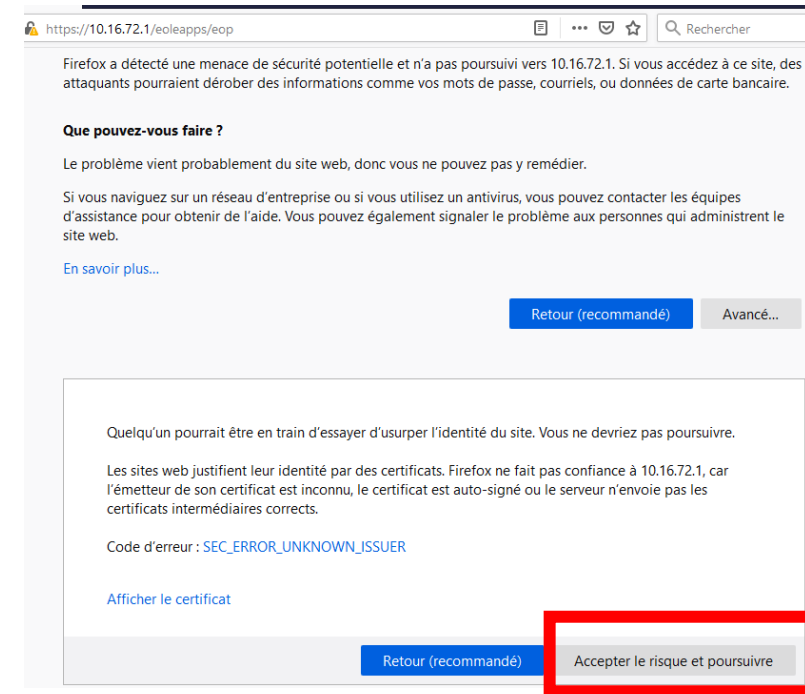
Envoyer

Message de sécurité

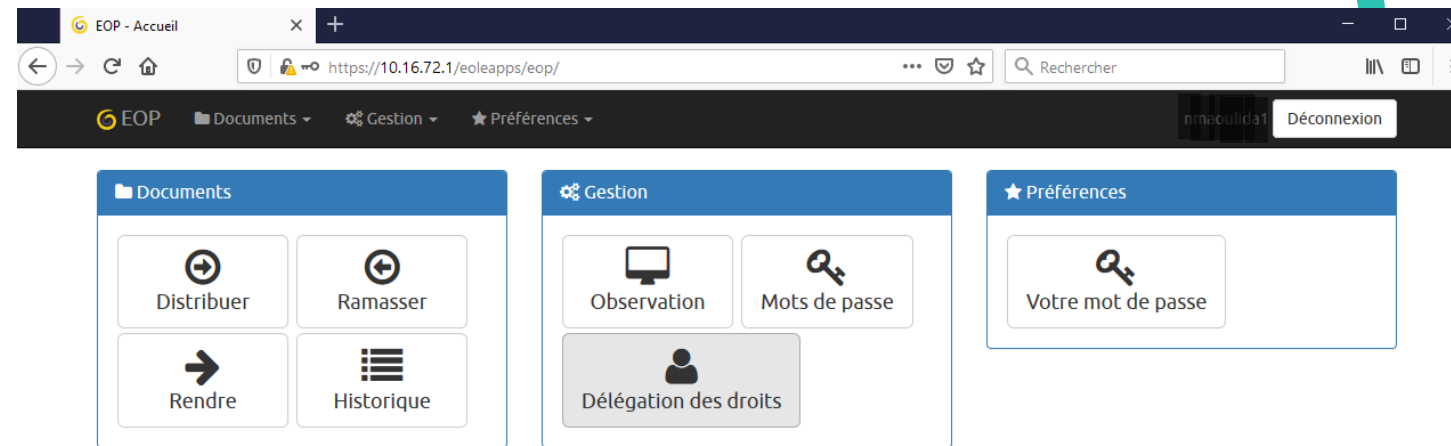
Cliquer sur « Avancé »



Cliquer sur « Accepter le risque et poursuivre »



Interface d'accueil d'EOLE

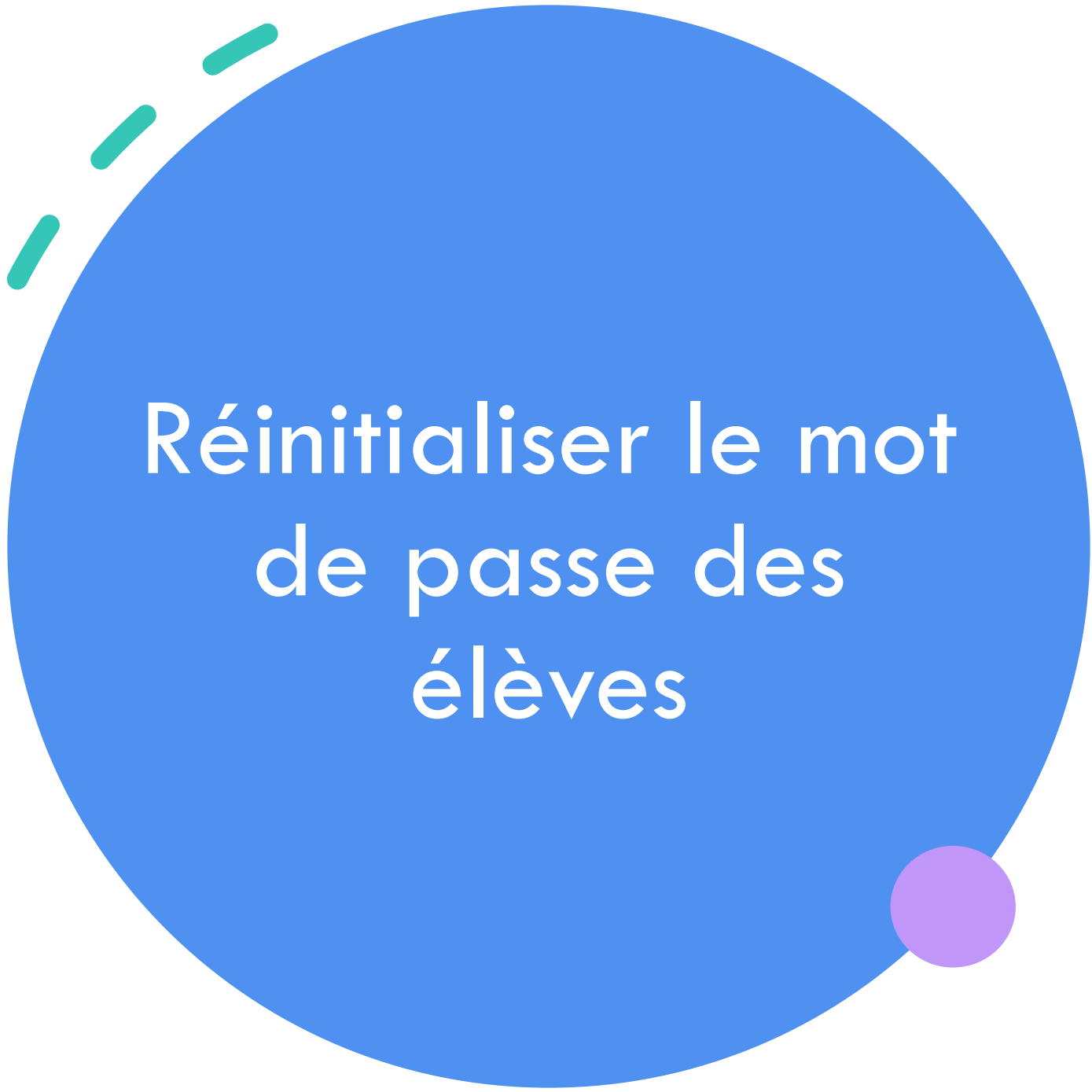


The screenshot displays the EOLE (Ecole Outils de l'Éducation) interface in a web browser. The browser tab is titled "EOP - Accueil" and the address bar shows the URL "https://10.16.72.1/eoleapps/eop/". The interface features a dark navigation bar with the following elements:

- EOP logo
- Documents menu
- Gestion menu
- Préférences menu
- User profile: nnaaculida1
- Déconnexion button

The main content area is organized into three columns of action buttons:

- Documents:** Distribuer, Ramasser, Rendre, Historique.
- Gestion:** Observation, Mots de passe, Délégation des droits.
- Préférences:** Votre mot de passe.

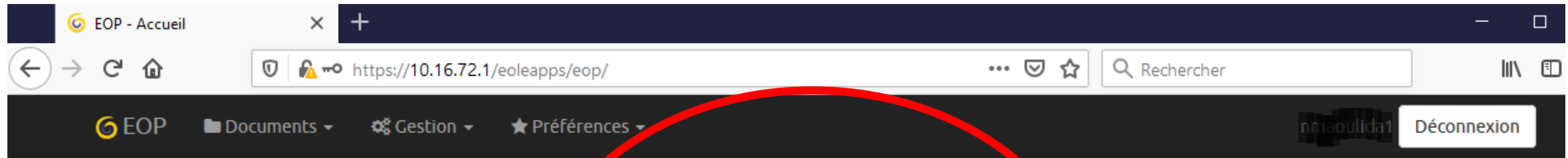


Réinitialiser le mot de passe des élèves

Réinitialiser le mot de passe des élèves

- Qui peut le faire?
 - L'ensemble des professeurs de la cité scolaire, professeur principal ou non.
- A partir de quel poste?
 - Uniquement depuis les ordinateurs de la cité scolaire
 - Ainsi, il n'est pas possible de le faire depuis son domicile

Interface d'accueil : Gestion du mot de passe

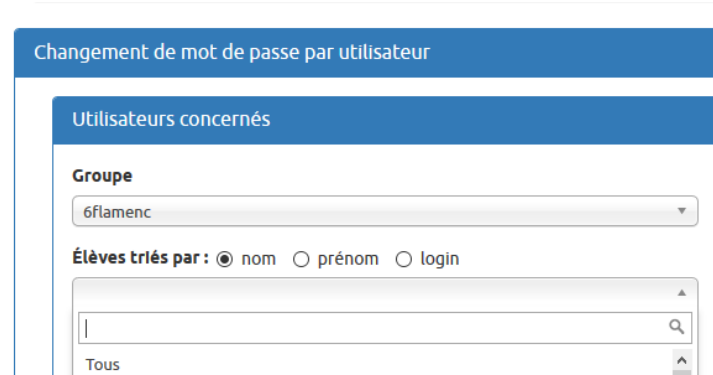


Réinitialiser le mot de passe des élèves

Cliquer sur « Gestion de mot de passe »



Rechercher la classe en question



Rechercher la ou les personnes concernées

- Il est possible de sélectionner un ou plusieurs élèves en même temps.
- Il est aussi possible de sélectionner la classe entière en cliquant sur « **Tous** »

Réinitialiser le mot de passe des élèves

Choisir les options de réinitialisation voulues

Nouveau mot de passe

Date de naissance

Mot de passe aléatoire

De la forme 'nom.prenom'

Même mot de passe pour tous

Forcer la modification du mot de passe à la première connexion.

Modifier ✓

Cliquer sur « Modifier »

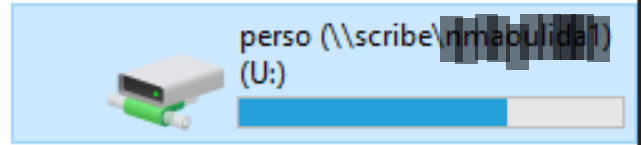
Validation du mot de passe à la première connexion

Modifier ✓

Aller sur dans votre espace perso

- Le/les identifiants sont enregistrés dans le fichier

« **mot_de_passe_JJMM.xls** »



Icon	Filename	Date	Type	Size
📄	Lien_activité_Internet	04/10/2021 12:14	Texte OpenDocu...	9 Ko
📄	Liste_des_interventions	04/10/2021 12:18	Document Adobe ...	25 Ko
📄	Microsoft_Office_Excel_(2019-présent).svg	28/04/2022 14:10	Image PNG	25 Ko
📄	Microsoft_Office_Word_(2019-présent).svg	28/04/2022 14:10	Image PNG	49 Ko
📄	mot-de-passe_6_9_0	06/09/2022 13:56	Fichier de valeurs ...	2 Ko
📄	mot-de-passe_14_4_0	14/04/2022 15:13	Fichier de valeurs ...	1 Ko
📄	mot-de-passe_14_4_1	14/04/2022 15:14	Fichier de valeurs ...	1 Ko
📄	mot-de-passe_14_4_2	14/04/2022 15:16	Fichier de valeurs ...	1 Ko
📄	mot-de-passe_18_5_0	18/05/2022 12:08	Fichier de valeurs ...	1 Ko

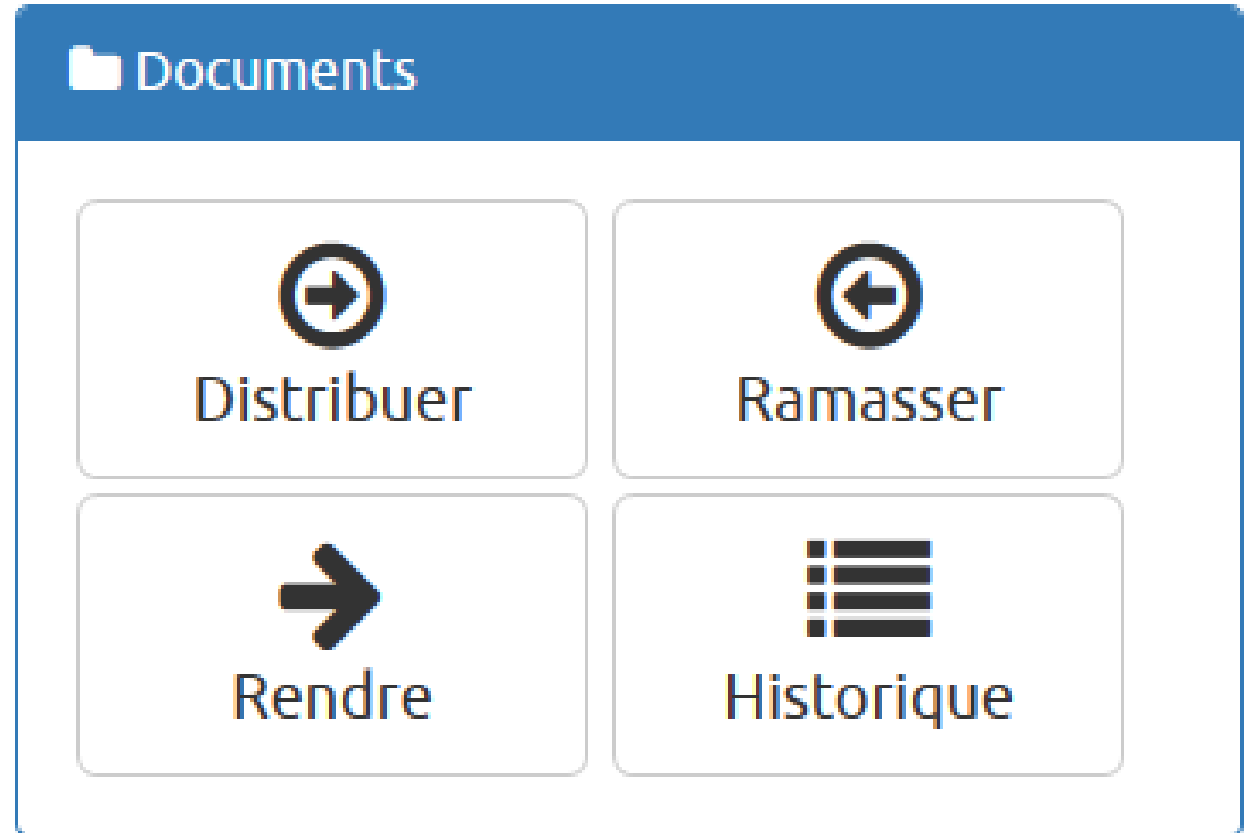


Distribuer un travail
aux élèves

Interface d'accueil : Gérer les documents

The screenshot displays the 'EOP - Accueil' web interface. The browser address bar shows 'https://10.16.72.1/eoleapps/eop/'. The navigation bar includes 'Documents', 'Gestion', and 'Préférences' menus, along with a search bar and a 'Déconnexion' button. The main content area is divided into three panels: 'Documents', 'Gestion', and 'Préférences'. The 'Documents' panel, highlighted with a red circle, contains four buttons: 'Distribuer', 'Ramasser', 'Rendre', and 'Historique'. The 'Gestion' panel contains 'Observation', 'Mots de passe', and 'Délégation des droits'. The 'Préférences' panel contains 'Votre mot de passe'.

Cliquer sur
« Distribuer »



Distribuer des travaux

Donner un nom à votre travail et sélectionner les destinataires

Donner un nom de référence et choisir des destinataires

Nom de référence

Destinataires

Liste des destinaires

Aucun destinataire

Uniquement les élèves
 À tous les membres

Sélectionner les documents à distribuer

Sélectionner le(s) document(s) à distribuer

Cliquer ou glisser les fichiers ici

Document(s) à distribuer

Aucun document

Valider la saisie

Valider ✓

Où retrouver ces fichiers côté élève?

Les documents se trouvent dans le répertoire
« Perso/devoirs/LoginProfesseur/Reference_travaux »

Ainsi, si j'ai donné comme nom de référence
« Sequence_3_Fonctionnement_Imprimante3D »

Mes élèves peuvent retrouver les fichiers dans le
répertoire
« **Perso/devoirs/LoginProfesseur/Sequence_3_Fo
nctionnement_Imprimante3D** »

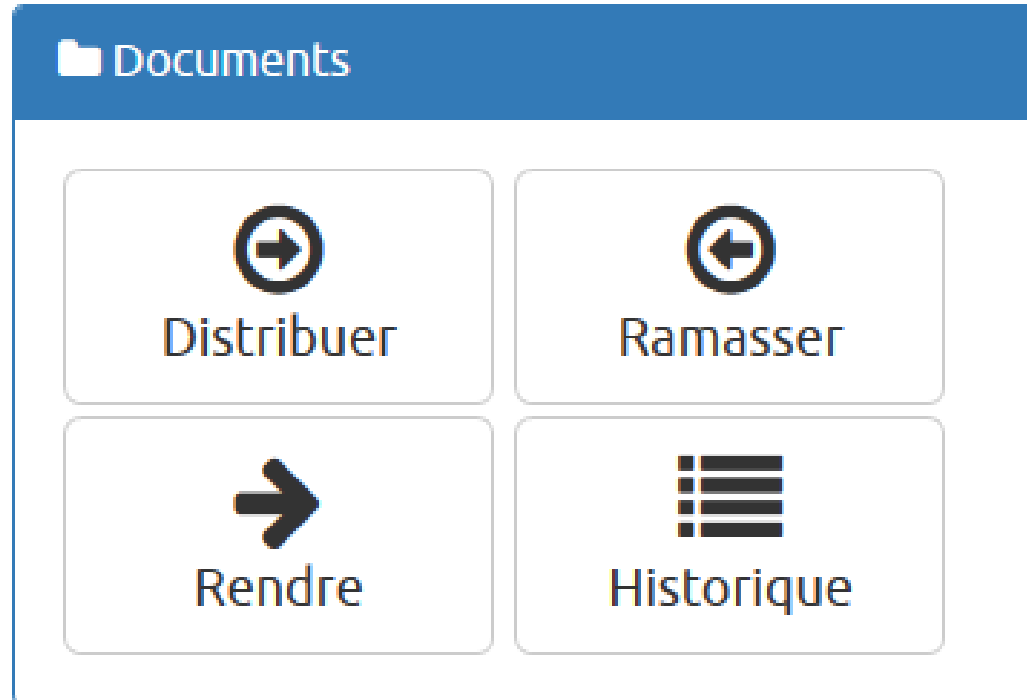
IMPORTANT

Il est primordial que l'élève enregistre son travail dans le même répertoire où il a trouvé le fichier. Sinon, il ne sera pas possible de ramasser son travail



Récupérer les
travaux des élèves

Cliquer sur ramasser



Ramasser les travaux des élèves

Cliquer sur ramasser



Documents en attente de ramassage

Nom de la référence

Ramasser ✓

Ramasser ✓

**Les copies des élèves
sont disponibles dans
votre espace perso**

- Aller dans le répertoire suivant :
- « **Perso/Devoir/Reference_travaux** »

CONCLUSION

Nous avons vu :

- Comment se connecter à EOLE?
- Comment réinitialiser le mot de passe des élèves
- Comment envoyer et récupérer des documents





Merci