

Mémo « mise en pratique de l'outil informatique »

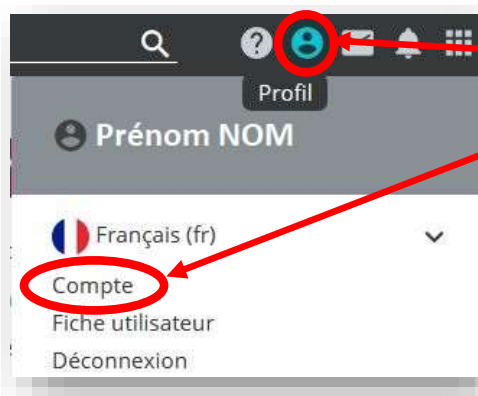
Première partie : Se connecter à l'environnement numérique « oZe »

- 1/ Aller sur internet en utilisant **Firefox** ou **Google chrome** ou **autres**
- 2/ Ouvrir un moteur de recherche comme **Qwant**, **Google**, **Ecosia**, etc.
- 3/ Taper « **oZe 92** » ou l'adresse « **enc.hauts-de-seine.fr** »
- 4/ Cliquer sur **oZe**, cette fenêtre devrait apparaître :

Se connecter :
Nom de l'utilisateur
Mot de passe



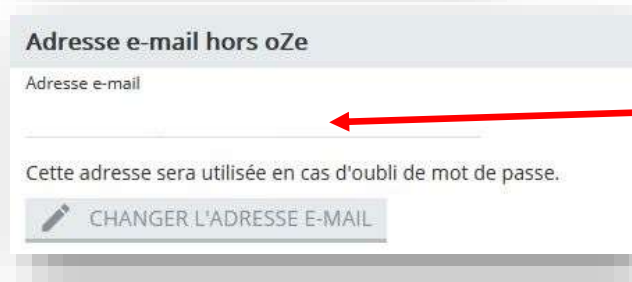
Deuxième partie : Changer son mot de passe



1. En haut à droite, je clique sur Profil.

2. Je clique sur « Compte ».

3. Je suis les instructions pour changer de mot de passe.
De préférence, j'utilise une **phrase de passe**.



4. Je renseigne une adresse mail.

En cas d'oubli du mot de passe, un lien sera envoyé à cette adresse mail pour en changer.

A ne pas oublier !!

Nom d'utilisateur :

Mot de passe :



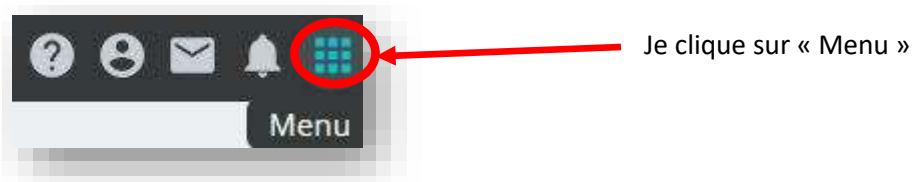
Il est préférable de changer son mot de passe et de ne le communiquer à personne en dehors de votre famille. Mais il ne faut pas l'oublier !!!

Mémo « mise en pratique de l'outil informatique »

Troisième partie : Se connecter à Pronote

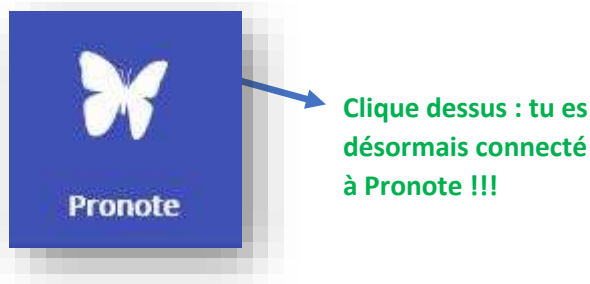
Une fois connecté à l'environnement numérique « oZe », vous arrivez sur la page d'accueil « oZe ».

Pour utiliser les applications de oZe, il faut aller **en haut à droite** de votre écran d'ordinateur pour voir ces symboles :

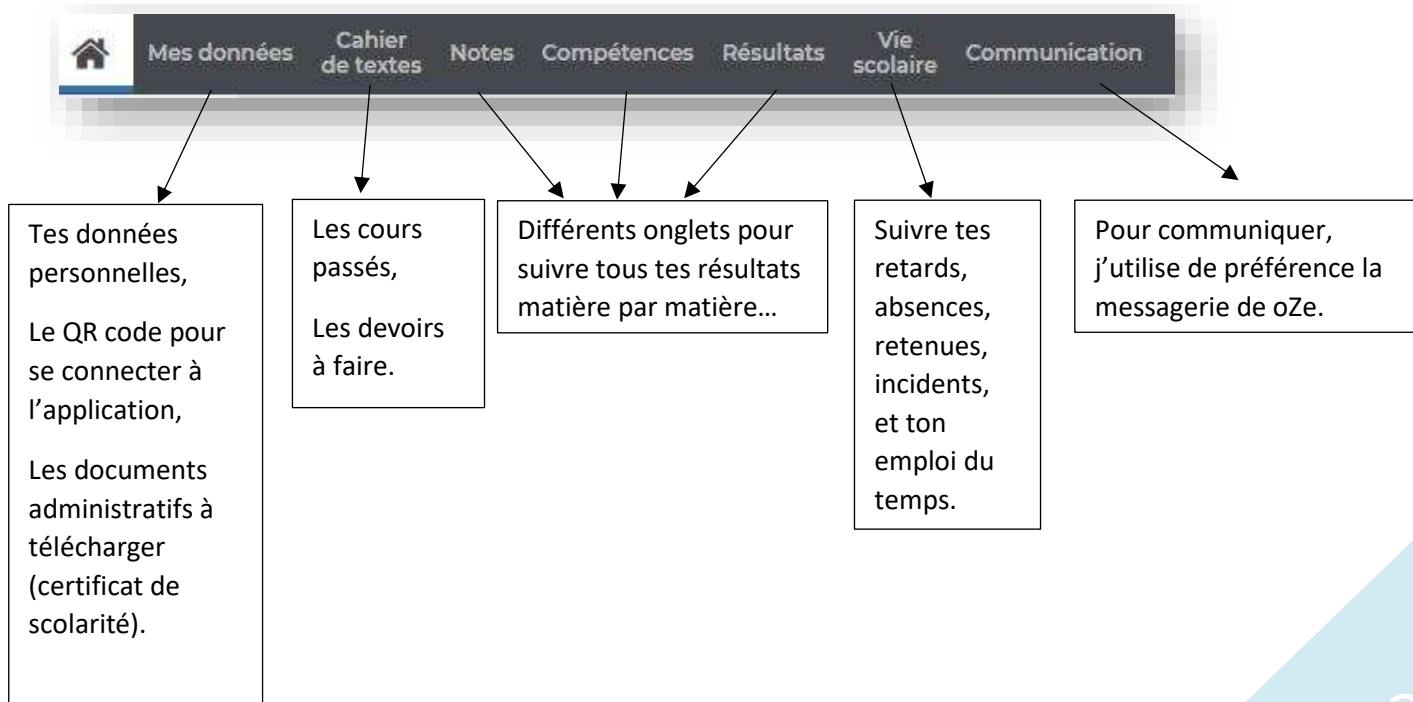


Parmi toutes les applications, une te permet de voir tes notes, le cahier de texte, et de suivre ta scolarité. C'est Pronote.

Elle se trouve tout en bas. Tu le reconnaîtras à cette icône :



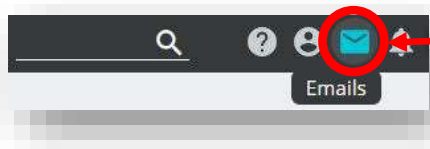
Avec Pronote, tu as accès à un certain nombre d'informations en cliquant sur les différents onglets :



Mémo « mise en pratique de l'outil informatique »

4^{ème} partie : écrire et envoyer un mail

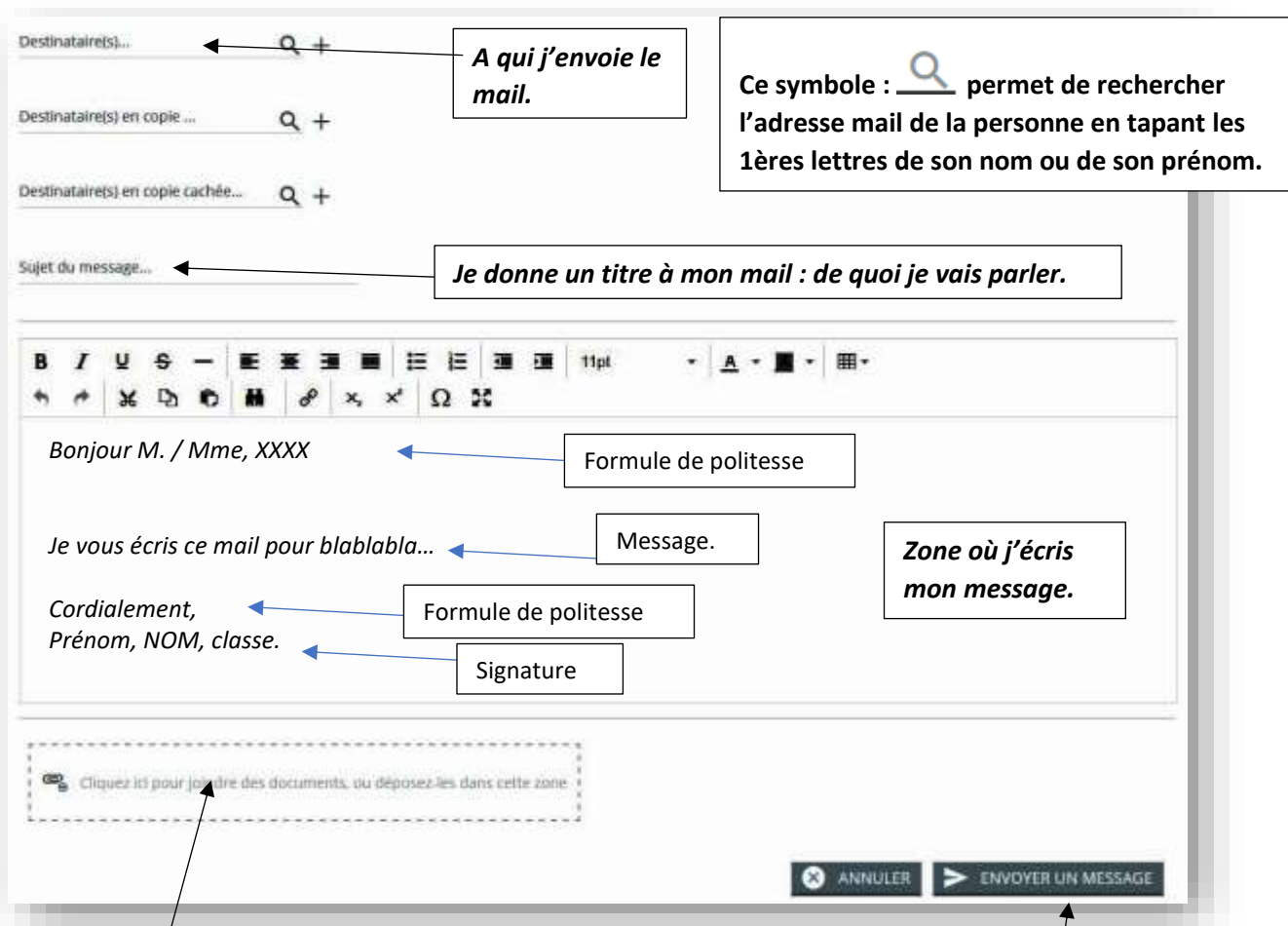
➔ Se connecter à « oZe ».



Je clique sur « Emails ».



Pour écrire un message, je clique sur « Ecrire un message ».



Destinataire(s)...

Destinataire(s) en copie ...

Destinataire(s) en copie cachée...

Sujet du message...

Bonjour M. / Mme, XXXX


Je vous écris ce mail pour blablabla...

Cordialement,
Prénom, NOM, classe.

Cliquez ici pour joindre des documents, ou déposez-les dans cette zone

ANNULER ENVOYER UN MESSAGE

A qui j'envoie le mail.

Ce symbole :  permet de rechercher l'adresse mail de la personne en tapant les 1ères lettres de son nom ou de son prénom.

Je donne un titre à mon mail : de quoi je vais parler.

Formule de politesse

Message.

Zone où j'écris mon message.

Formule de politesse

Signature

Pour joindre un fichier, un document, une carte, une photo...clique sur cette petite icône



Ne pas oublier de cliquer sur le bouton « envoyer ».

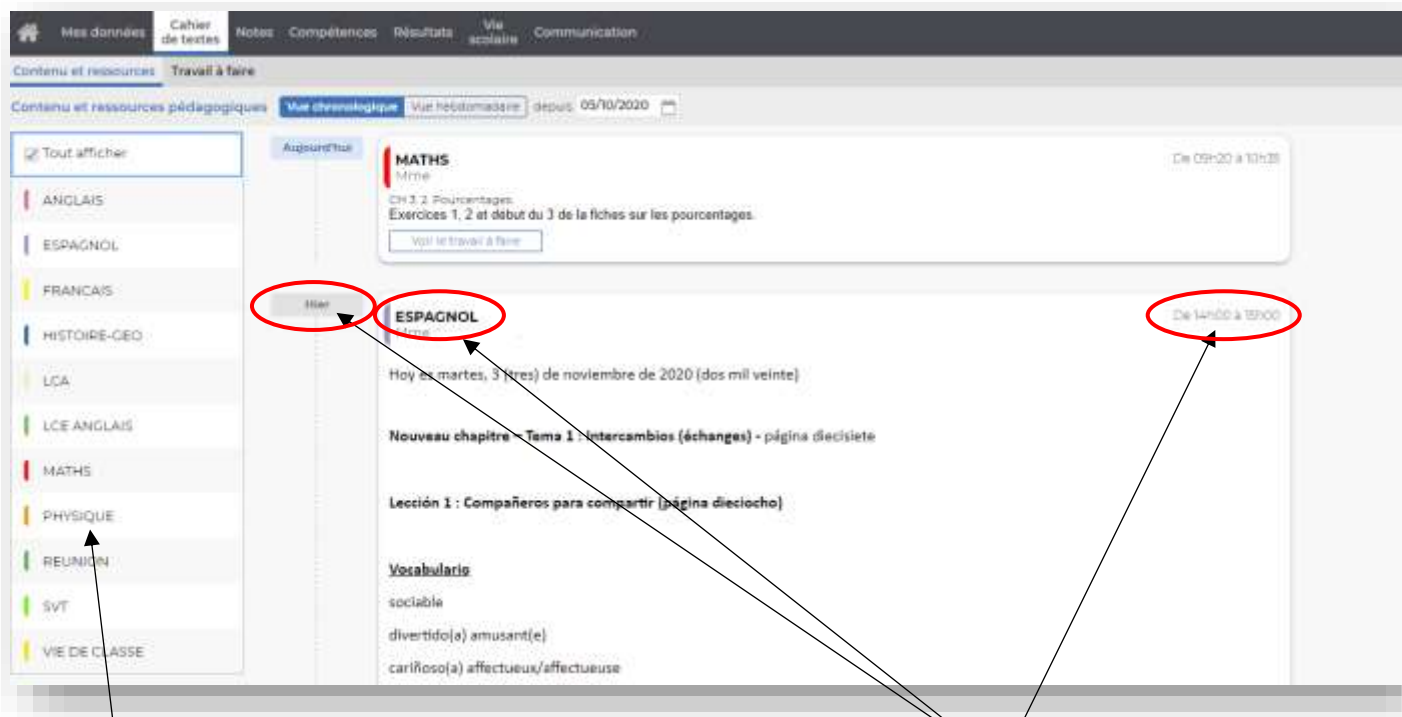
Mais avant, je me relis !!

Mémo « mise en pratique de l'outil informatique »

5^{ème} partie : voir le contenu d'un cours et le travail à faire

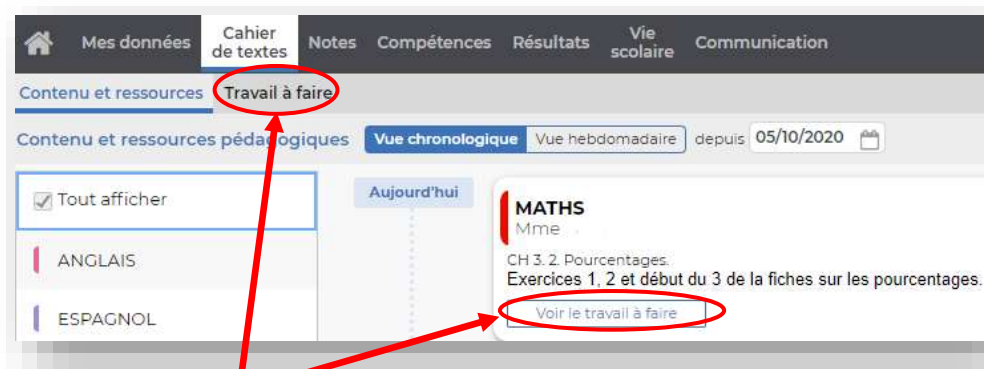
Avec Pronote, tu as accès à un certain nombre d'informations en cliquant sur les différents onglets, nous allons nous intéresser à l'onglet 

Je vois le « contenu et ressources » du cahier de texte, c'est à dire le contenu des cours qui ont déjà eu lieu.



Je peux chercher les contenus des cours d'une matière en particulier en cliquant sur celle qui m'intéresse.

Je repère le cours concerné grâce à la matière clairement indiquée, la date et l'heure.

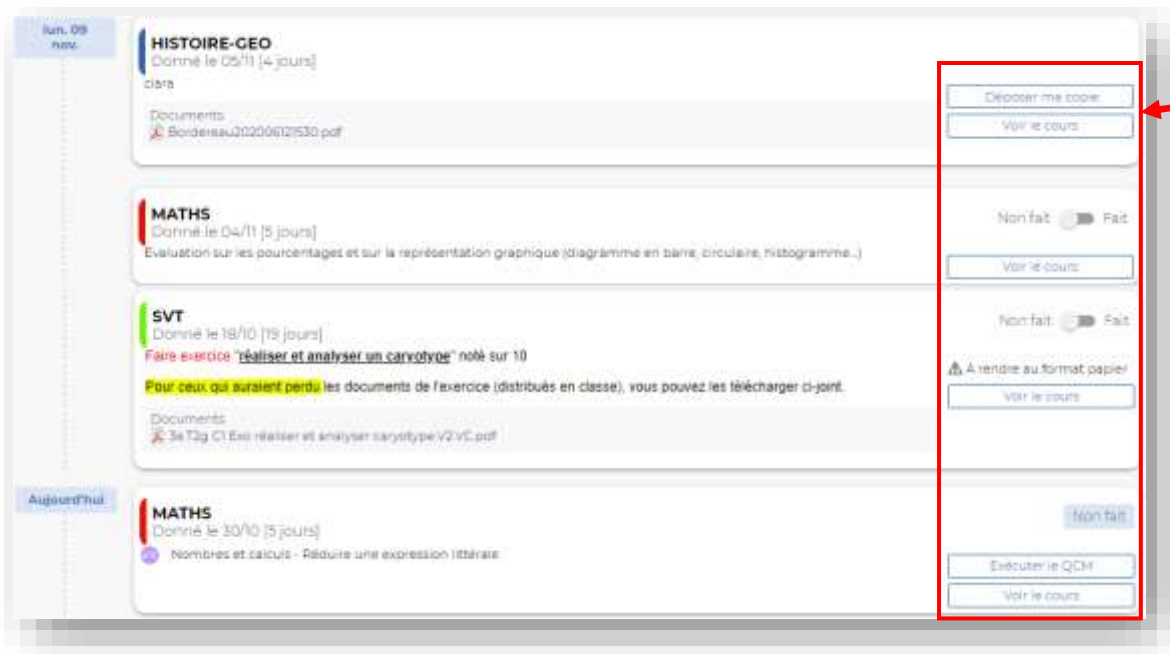


Pour aller voir le travail à faire ou les devoirs à rendre, deux moyens : je peux cliquer directement sur le lien proposé dans le contenu du cours ou je clique sur l'onglet « Travail à faire ».

Mémo « mise en pratique de l'outil informatique »

6^{ème} partie : rendre un travail à mon professeur sur Pronote

Différents types de « devoir » sont possibles, il y a la leçon à apprendre en vue d'une évaluation, un travail écrit à rendre sous format papier ou à rendre sous format numérique ou encore répondre à un QCM en ligne.

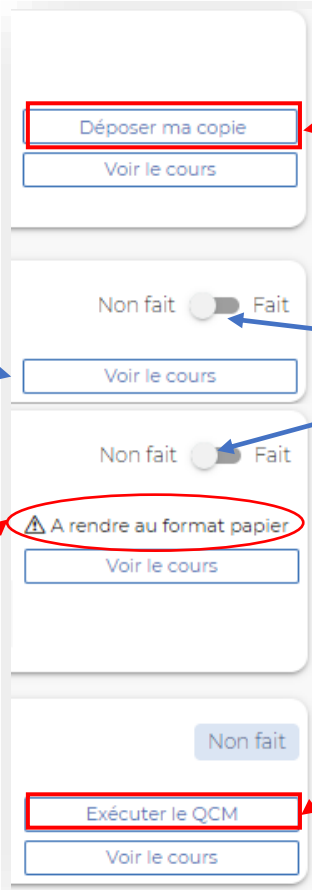


Je regarde le travail à faire en cliquant sur l'onglet correspondant.

Regardons les différents cas de figure :

Je dois apprendre une leçon que je peux retrouver dans le contenu du cours directement en cliquant sur le bouton

Cela signifie que je vais devoir rendre mon travail au format papier à mon professeur durant le prochain cours.



Cela signifie que je vais devoir rendre mon travail de manière numérique.

Quand tu as terminé un des travaux demandés, tu peux en informer ton professeur en cliquant sur le curseur.

En cliquant sur ce bouton, une nouvelle page s'ouvre sur les questions auxquelles je dois répondre. Je n'ai plus qu'à me mettre au travail.

Mémo « mise en pratique de l'outil informatique »

Quand je clique sur « Déposer ma copie », une page s'ouvre et me propose d'envoyer mon document à mon professeur.

Déposer une copie ✕

HISTOIRE-GEO

Cliquez sur le bouton correspondant à la nature de votre fichier

Un seul fichier (*.pdf, *.doc, ...)

ou

Une ou plusieurs images (*.png, *.jpg, ...)

Si votre appareil ne permet pas la multisélection d'images, insérez les une par une

Ajouter une image (*.png, *.jpg, ...)

Envoyer les images

J'utilise ce bouton pour envoyer un document traitement de texte ou encore un tableur, un pdf ou un powerpoint.

J'utilise celui-ci pour envoyer une image ou une photo.

Si tu as correctement envoyé ton document ou ton image, quand tu retourneras sur « Travail à faire », le bouton « Déposer ma copie » sera remplacé par « Copie rendue »

Copie rendue ▼

Voir le cours

Tu peux toujours revoir ton document ou le modifier ou même le supprimer en cliquant sur la petite flèche.

Mémo « mise en pratique de l'outil informatique »

7^{ème} partie : travailler sous forme de parcours pédagogiques

Deux types de parcours pédagogiques sont disponibles dans oZe. Voici comment les trouver.

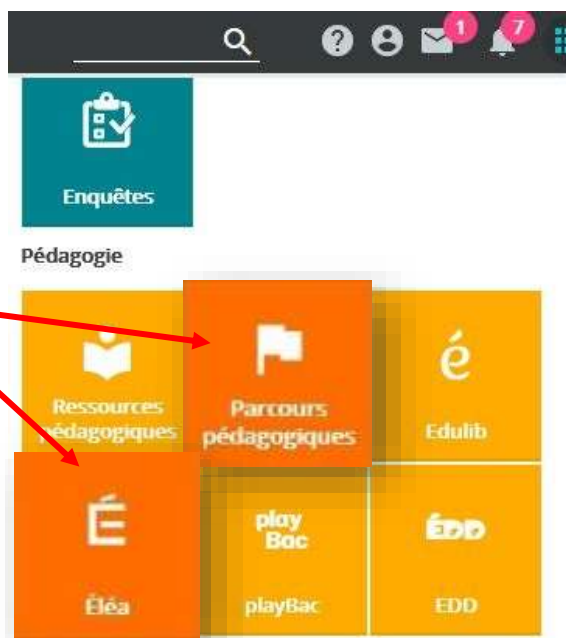


1. cliquer sur « Menu » en haut à droite de oZe pour accéder aux applications.

2. Descendre pour trouver les applications « Pédagogie ».

Selon ce que ton professeur t'a demandé, clique sur :

- Parcours pédagogiques
- Eléa



Tu accèdes alors aux parcours disponibles : clique sur le parcours que tu veux ouvrir pour en suivre les différentes étapes !



Mémo « mise en pratique de l'outil informatique »



Bien d'autres explications sont disponibles sur le site du collège, sous forme de vidéos.

Scanne ce QR code pour y accéder, ou écris l'adresse suivante :

<http://www.clg-malraux-asnieres.ac-versailles.fr/spip.php?article708>

Je choisis une autre application de oZe et j'explique à quoi elle sert :

Nom de l'application choisie :

A quoi sert-elle ?

Astuces :

Observations :