

Les pas-à-pas



Mon profil et mes préférences

Objectifs pédagogiques :

- Découvrir l'environnement de l'ENT Eclat-BFC
- Découvrir son fonctionnement
- Paramétrer ses préférences

Mise en situation (+ étapes) :

- Se connecter à l'ENT à l'aide de son identifiant et de son mot de passe
- Modifier son mot de passe
- Renseigner ses préférences :
 - Enregistrer son numéro de téléphone
 - Préciser les horaires où vous êtes joignable
 - Demander un code d'activation pour l'appli mobile après l'avoir installé

1. Se connecter à Eclat-BFC

Saisir l'adresse de votre ENT dans le navigateur Internet de votre choix.

Saisir votre **identifiant** et votre **mot de passe** fournis par votre établissement.

Bienvenue sur votre Environnement Numérique de Travail.

Entrez votre nom d'utilisateur et votre mot de passe puis cliquez sur le bouton « Valider » ci-dessous pour continuer.

Identifiant *

Mot de passe *

Pour des raisons de sécurité, déconnectez-vous avant de quitter l'ENT et fermez votre navigateur web.

[Mot de passe oublié](#)

En tant qu'utilisateur de l'ENT et conformément à la loi « informatique et libertés » du 6 janvier 1978, vous disposez d'un droit d'accès et de rectification aux informations qui vous concernent. Pour exercer ce droit, si vous dépendez d'un établissement, adressez-vous au Chef d'établissement, dans tous les autres cas, contactez l'administrateur du site inter établissement.

2. Découvrir l'écran d'accueil

Une fois l'identifiant et le mot de passe validés, voici comment se présente la page d'accueil :

- Le menu (1) fonctionne avec une partie toujours visible et une autre avec des fonctionnalités que vous pouvez développer (détailler) en cliquant sur le signe +.
- Au milieu de l'écran, se trouvent les actualités (2) qui vous concernent directement (comme vos prochaines heures de cours, vos messages ou les événements renseignés dans votre agenda personnel).
- En haut à droite, se trouvent les annonces (3) en provenance des portails institutionnels.
- En bas à gauche, se trouve une synthèse (4) de toutes vos actualités.

The screenshot shows the user interface for 'Formation 48'. On the left is a dark sidebar menu (1) with categories like 'Accueil', 'Messagerie', 'Cahier de textes', 'Évaluations', 'Absences', 'Rubriques', 'Bureautique en ligne', and 'Carnet de liaison'. Below these are expandable sections for 'ÉTABLISSEMENT', 'SERVICES ÉTABLISSEMENT', 'SERVICES PERSONNELS', 'SCOLARITÉ', 'PUBLICATION', and 'ESPACE DES CLASSES', each with a plus sign. The main content area is divided into several sections: 'Séances du jour' (2) with a 'Consulter les séances' link and 'Aucune séance.'; 'Derniers messages' with an 'Accéder à la messagerie' link and 'Vous n'avez pas de nouveau message.'; 'Prochain évènement' with an 'Accéder à l'agenda' link and 'Votre agenda personnel ne contient aucun évènement à venir.'; 'Annonces' (3) featuring a red 'Collectivité' announcement about school transport cancellations and a yellow 'Académie' announcement about scholarship applications; and a large 'Actualités' section (4) with a list of news items for 'Formation 48' and a 'Collectivité' announcement about a youth culture pass. A blue arrow points from the left towards the sidebar menu.

3. Renseigner ses préférences

Dans la colonne de gauche, cliquer sur l'icône à droite de votre nom.



L'onglet « **Résumé** » donne accès à vos informations personnelles et permet de renseigner une préférence de mail, de téléphone ou encore de changer son mot de passe ENT.



Pensez à **enregistrer** avant de naviguer dans les onglets.

Préférences

Résumé | Mes préférences | Fusion de comptes | Mon accès mobile

[Enregistrer mes informations](#)

Vos informations

Mme
COLOMBIER
Bianca
Identifiant : bianca.colombier.9048

Vos coordonnées

Ces informations sont sur liste rouge
Aucune coordonnée n'est renseignée actuellement

Liste rouge

Si vous activez la liste rouge, ces informations ne seront visibles que par des personnes explicitement autorisées.

Activer la liste rouge

Notification par email

Ces informations sont sur liste rouge
Notifications ENT envoyées à

bianca.colson@academie-kdecole.fr

Notifications Actives
Vous pouvez modifier ce paramètre via l'onglet [Mes préférences](#)

Contact téléphonique

Téléphone personnel : *Aucun numéro*
Téléphone professionnel : *Aucun numéro*
Téléphone mobile : *Aucun numéro*

Merci de vous rapprocher de votre établissement dans le cas où l'un des numéros ci-dessus n'est plus valable.

Appels et notification SMS

Notification SMS, votre préférence

06645786XX

Quand et comment me joindre ?

Les jours ouvrés, de 8h à 20h

300 caractères maximum

Numéros complémentaires

| | |
|--------------------|--------------------|
| Téléphone 1 | Téléphone 2 |
| 06645786XX | |

Mot de passe

Veillez remplir ces champs si vous souhaitez modifier votre mot de passe

Saisissez votre ancien mot de passe

Nouveau mot de passe

6 caractères minimum

Confirmation

Les paramètres concernant le « cahier de textes », les « notifications par mail » ou le délai d'annulation d'envoi de message de la « messagerie » sont accessibles via l'onglet « Mes préférences » :

Préférences

Résumé **Mes préférences** Fusion de comptes Mon accès mobile

[Enregistrer mes préférences](#)

Cahier de textes

Vue par défaut

Vue liste Vue calendrier

Sur une séance non complétée

Voir le résumé Compléter la séance

Création d'activité

Saisie simple Saisie avancée

Visible par défaut avant la séance

Travail à faire pour la séance
 Contenu de séance
 Travail à faire à l'issue de la séance

Type de contenu par défaut

Cours

Type de travail par défaut

Exercices

Temps de travail par défaut

10 minutes

À la validation d'une séance

Retourner à l'écran précédent

Notification par email

Des notifications ENT sont envoyées sur votre adresse de messagerie électronique pour les types de messages que vous avez sélectionnés

Nouveau message automatique
 Nouveau message dans l'ENT
 Communication de mes établissements
 Communication des institutions

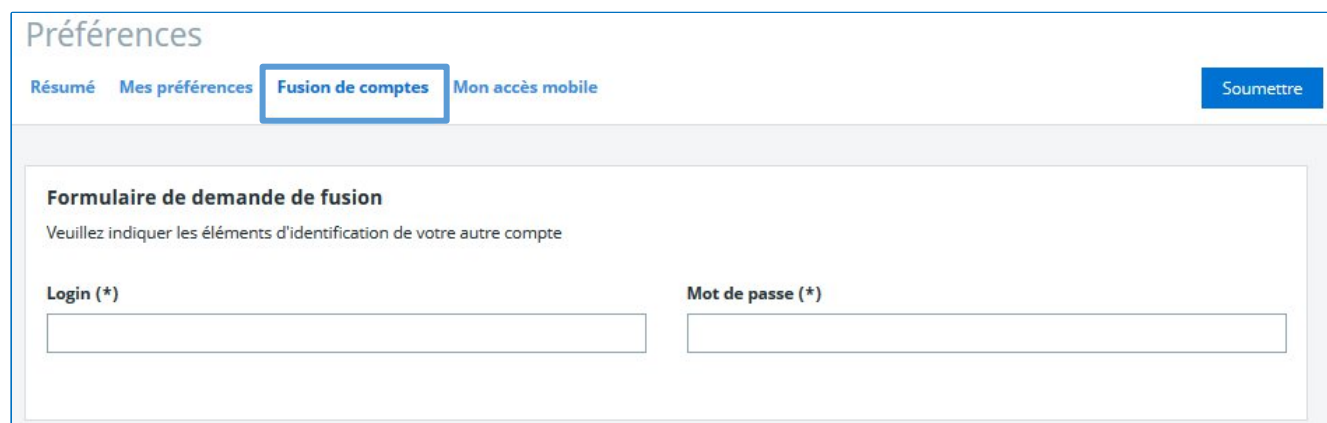
Messagerie

Activer l'annulation d'envoi de message

Délai d'annulation

15 secondes

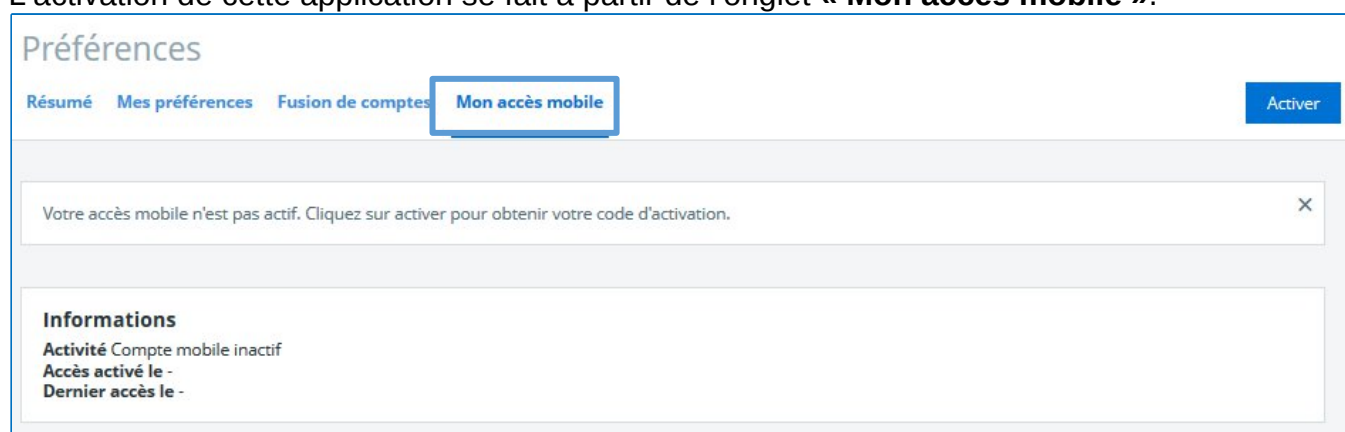
Pour une personne ayant plusieurs comptes ENT (ex. : un parent ayant des enfants dans des établissements différents), il est possible de demander une fusion de ces 2 comptes à partir de l'onglet « **Fusion de comptes** ».



The screenshot shows the 'Préférences' (Preferences) page with the 'Fusion de comptes' (Merge accounts) tab selected. The page title is 'Préférences'. The navigation menu includes 'Résumé', 'Mes préférences', 'Fusion de comptes', and 'Mon accès mobile'. A 'Soumettre' (Submit) button is in the top right. The main content area is titled 'Formulaire de demande de fusion' (Merge request form) and contains the instruction: 'Veuillez indiquer les éléments d'identification de votre autre compte' (Please indicate the identification elements of your other account). There are two input fields: 'Login (*)' and 'Mot de passe (*)' (Password). A 'Soumettre' button is located at the bottom right of the form area.

Une application pour téléphone mobile existe. Il permet à l'enseignant d'accéder à l'ENT depuis son smartphone, de consulter l'emploi du temps, sa messagerie, de faire l'appel (utile par exemple en séance de sport) etc.

L'activation de cette application se fait à partir de l'onglet « **Mon accès mobile** ».



The screenshot shows the 'Préférences' (Preferences) page with the 'Mon accès mobile' (My mobile access) tab selected. The page title is 'Préférences'. The navigation menu includes 'Résumé', 'Mes préférences', 'Fusion de comptes', and 'Mon accès mobile'. An 'Activer' (Activate) button is in the top right. A message box at the top states: 'Votre accès mobile n'est pas actif. Cliquez sur activer pour obtenir votre code d'activation.' (Your mobile access is not active. Click on activate to get your activation code.) Below this is an 'Informations' (Information) section with the following text: 'Activité Compte mobile inactif', 'Accès activé le -', and 'Dernier accès le -'. An 'Activer' button is located at the bottom right of the page.



Vous ne pouvez télécharger l'appli que sur un seul appareil mobile.