Collège Jean Monnet, Feucherolles

Le Conseil Départemental a déployé dans les collèges du département l'ENT : **oZe**.

Vous y accéderez à l'adresse <u>https://ozecollege.yvelines.fr</u>

Cet ENT vous permettra de suivre la scolarité de votre (ou de vos) enfant(s): vous pourrez, entre autres, consulter le cahier de textes de la classe, voir ses (leurs) notes et résultats, vérifier son (leur) emploi(s) du temps ou encore prendre connaissance des éventuelles remarques des enseignants. A l'invite de connexion, saisir:

Nom d'utilisateur : «Login_court»

Nom d'utilisateur :

Mot de passe :

Mot de passe :

Puis cliquer sur « je me connecte »

Puis cliquer sur « je me connecte »

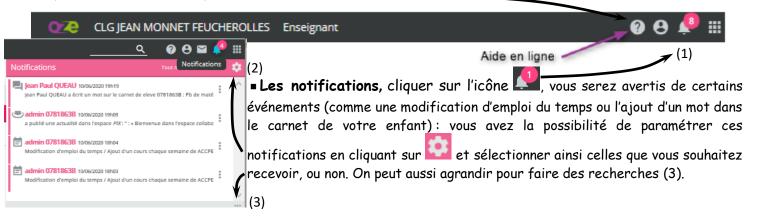
Cet ENT **est optimisé pour Chrome** (si vous rencontrez des difficultés, essayer la même opération avec Chrome) et a été pensé pour s'adapter naturellement à tout type d'écran (ordinateur, tablette, portable).

Merci de noter que vous conserverez ce compte et ce login tout au long de la scolarité de vos enfants, et ce même en cas de changement d'établissement (dans toute l'académie de Versailles au collège).

Chaque utilisateur est responsable de l'utilisation qui est faite de son compte ; ces identifiants sont nominatifs, personnels et ne peuvent être cédés ils ont valeur de signature électronique.

A la première connexion vous devez valider la charte d'utilisation. Notifications Sélectionner un de ses enfants ■ La barre Menu des CLG JEAN MONNET FEUCHEROLLES Enseignant permanente Oz'Apps (à droite) Aide en ligne Nom de Votre profil Retour Accès à votre 1 accueil l'établissement utilisateur fiche utilisateur ↑ CLG JEAN MONNET FEUCHEROLLES Enseign Profil COMPTE ■ FICHE UTILISATEUR Slean paul QUEAU CLG JEAN MONNET FEUCHEROLLES Responsable L'ève Comptes Compte principal : j Français (fr) Dans le cas où vous avez plusieurs enlants scolarisés dans le même (4) Adresse e-mail hors oZe (2) Compte établissement, vous pouvez basculer sur l'un ou sur l'autre en vous servant du Fiche utilisateur menu présent sous la barre permanente : Déconnexion ■ Dès la première connexion, en cliquant sur le profil (1) puis Paramétrage compte (2), il est recommandé de déclarer son adresse e-mail (3) Mot de passe hors oZe (3) (en cas de perte de mot de passe) puis cliquer sur Changement de mot de pass 'Valider' et de **changer de mot de passe** (4) puis cliquer sur 'changer de mot de passe'.

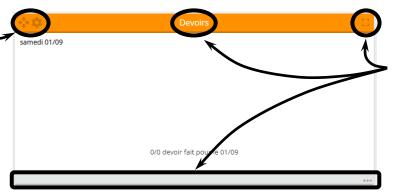
■ La base de connaissance, pratique pour voir des vidéos de formations : Formations à oZe / Apprendre à utiliser oZe (vidéos d'auto-formation)



■ Les différentes fonctionnalités de cet ENT sont accessibles par l'intermédiaire d'« oZ'Apps » que vous retrouvez en cliquant sur l'icône tans le coin en haut à droite de la fenêtre ; par un glisser-déplacer, vous pouvez déposer sur le bureau celles que vous utilisez le plus souvent (en dehors de la messagerie).

■ Paramètres des oZ'Apps

Cliquer sur l'icône permet de déplacer les oZ'Apps présentes sur le bureau et ainsi de les organiser selon ses préférences.



Cliquer sur le nom de l'application, sur l'icône 🕨 🗗 ou encore sur la barre grise en bas a pour effet d'ouvrir l'application ; elle prend alors tout l'écran.

Enfin, cliquer sur l'icône permet de dupliquer l'application, de la supprimer du bureau ou bien d'en modifier le nom ou encore les informations affichées (selon les oZ'Apps, jusqu'à 3 formats d'affichage sont possibles : une vue 'Miniature', une vue 'Aperçu' et une vue 'Large')

■ L'oZ'App Emploi du temps : vous trouverez ici l'emploi du temps de votre enfant, semaine après o Aujourdhui semaine. C'est toujours à cet emploi du temps, et à Toute la lui seul, que vous devez vous conformer : si un cours a été ajouté ou déplacé, il apparaît avec le symbole 📤 ; les cours qui ont été annulés peuvent apparaissent toujours, mais de couleur plus pâle et avec la mention 'Supprimé' (voir illustration ciaprès).

Emploi du temps 14:00 15:00 16:00

■ Cahier de textes : vous y trouverez la plupart des devoirs donnés à votre enfant (ce

cahier de textes numérique n'a toutefois pas vocation à remplacer le cahier de textes 'papier' de votre enfant).

- Absences : c'est ici que vous trouverez la liste des absences et des retards de votre enfant. Attention, contrairement à ce qu'affiche oZe, la justification de ces absences ne peut se faire que par téléphone.
- Comportement : vous prendrez connaissance ici des mots et des punitions concernant votre enfant.
- Carnet de liaison : pour la communication avec les enseignants, merci de privilégier ce carnet plutôt que les mails.
- Messagerie : c'est avec cet outil, en envoyant un mail à coralie.aubry1@ecollege78.fr et en COpie 0781863B Assistantd'education@ecollege78.fr que VOUS préviendrez le collège des absences de votre enfant (ou par téléphone), ainsi que demanderez des dispenses de demi-pension.

- Agenda : vous y retrouvez les dates de sorties, de voyages et autres événements de l'établissement.
- Espaces collaboratifs : ce sont des espaces de communication et de partage de documents. Dans l'espace 'Parents/Elèves' vous retrouverez tous les documents officiels émanant du collège. Pour naviguer entre les espaces collaboratifs dont vous êtes membre. il suffit de cliquer sur 'Espaces collaboratifs' dans la barre de titre.
 - Restauration vous renvoie vers so-happy
- Pour le module de saisie des notes et de compétences, consultation du bulletin, nous gardons Pronote pour le moment.

