

ENT Métice

Dans l'académie de La Réunion, Métice est à la fois :

- l'espace numérique de travail (ENT) des élèves et personnels
- le portail intranet académique (PIA) des personnels

Ce livre vise à apporter des informations aux utilisateurs (référents numériques, personnels TICE, personnels administratifs et enseignants, élèves et responsables légaux)

- Portail Ninegate
 - Ninegate - Présentation de la page Accueil
 - Ninegate - widget Annonces
- Outils collaboratifs pour les personnels
 - Apps Education
- Applications pédagogiques
 - Messagerie pédagogique Roundcube
- Mots de passe

Portail Ninegate

Ninegate est la page portail de l'ENT 2D dans l'académie de La Réunion.

Ninegate - Présentation de la page Accueil

La page Accueil est la page portail de l'ENT 2D dans l'académie de La Réunion.

Destinataires : utilisateurs de l'ENT (référents numériques, personnels TICE, personnels administratifs et enseignants, élèves et responsables légaux)
Filtrage : public

La page Accueil fournie par Ninegate succède à l'ancien portail posh utilisé sur les serveurs pédagogique Scribe jusqu'en version 2.6. Le remplacement se fait lors d'une opération complexe de migration du serveur Scribe en version 2.7 puis 2.8 depuis 2022 en priorisant les établissements qui renouvellent leur serveur.

BUREAU ESSENTIEL

Balado, Débit internet, EAD, Kanboard, Limesurvey, Infos quotas, Mindmaps, Monitorix, Moodle, Nextcloud, Nineboard, Nineschool, Ninesurvey, Outils Professeur, Pronote, Roundcube, Site du collège, Site du collège contributeurs, Wordpress, Ajouter

ANNONCES

Bienvenue sur votre nouvel ENT !

Avec cette nouvelle version de Métice, de nouvelles applications arrivent :

- Nextcloud, remplaçant ownCloud
- Nineboard, remplaçant Etherhome, toujours avec Etherpad, Ethercalc, Scrum mais en plus Mur, Nuage de mots, Frise et Carte mentale
- Nineschool, remplaçant à terme Balado

Pour découvrir ces nouveautés, vous pouvez consulter ce document : <https://aca.re/dsi/PresentationMetice>

Le contenu affichée par le portail Ninegate dépend de l'utilisateur connecté et en particulier de son profil (enseignant, administratif, élève ou responsable), mais aussi de ses groupes issus de l'annuaire pédagogique de l'établissement.

Présentation succincte : <https://aca.re/dsi/PresentationMetice> (pdf, 300 ko)

Icônes supérieures



Profil

Icône et renseignement sur l'utilisateur connecté

Configuration

Uniquement pour les administrateurs et modérateurs, permet de modifier le paramétrage du portail.

Annuaire

Paramétré par l'administrateur et accessible aux personnels uniquement par défaut, affiche la liste de tous les utilisateurs avec leurs groupes.

Groupes

Affiche les groupes de travail, qui comprennent les groupes Classes, les groupes Options et des groupes de travail créés à la demande par un administrateur ou des personnels enseignants ou administratifs, avec les membres de chaque groupe.

Afficher la liste des membres d'un groupe issu de la structure de l'établissement est une ressource importante pour qu'un enseignant puisse utiliser ces groupes dans les applications pédagogiques, messagerie Roundcube, outils collaboratifs Nineboard, activités Nineschool ou Balado, cours en ligne Moodle, etc.

Mes Groupes de Travail

Créer un Groupe de Travail

Liste des Groupes

Afficher 100 éléments



Action	Icône	Label	Ouvert
Aucune c			

Affichage de l'élément 0 à 0 sur 0 éléments

Groupes organisationnels

Liste des Groupes

Afficher 100 éléments

Action	Icône	Label
		CLASSE - 3eme1
		CLASSE - 3eme2
		CLASSE - 3eme3









Groupe = CLASSE - 3eme1

Revenir à la liste

Liste des Utilisateurs affectés au groupe

Afficher 100 éléments

Rechercher :

Avatar	Nom	Prénom
		
		
		
		
		
		
		
		

Charte

Affiche la charte de l'ENT de l'établissement.

Note : aucune charte n'est fournie par défaut, elle est à rédiger et à mettre par l'établissement.

Plier / déplier le bandeau supérieur

Pour avoir un affichage plus compact du bandeau.


Menu

Le menu donne accès aux pages suivantes :


Accueil








Avec un Bureau affichant les items et les widgets configurés par l'administrateur.

Profilage : Tout le monde



**RÉGION ACADÉMIQUE
LA RÉUNION**
*Liberté
Égalité
Fraternité*

Collège 
Métice























Accueil

Mes applications



Mes ressources

Accueil + ♥

BUREAU ESSENTIEL

 Balado	 Débit internet	 EAD	 Kanboard	 Limesurvey	 Infos quotas	 Mindmaps
 Monitorix	 Moodle	 Nextcloud	 Nineboard	 Nineschool	 Ninesurvey	 Outils Professeur
 Pronote	 Roundcube	 Site du collège	 Site du collège contributeurs	 Wordpress	 Ajouter	

ANNONCES

 Bienvenue sur votre nouvel ENT ! 

Avec cette nouvelle version de Métice, de nouvelles applications arrivent :

- Nextcloud, remplaçant ownCloud
- Nineboard, remplaçant Etherhome, toujours avec Etherpad, Ethercalc, Scrum mais en plus Mur, Nuage de mots, Frise et Carte mentale
- Nineschool, remplaçant à terme Balado

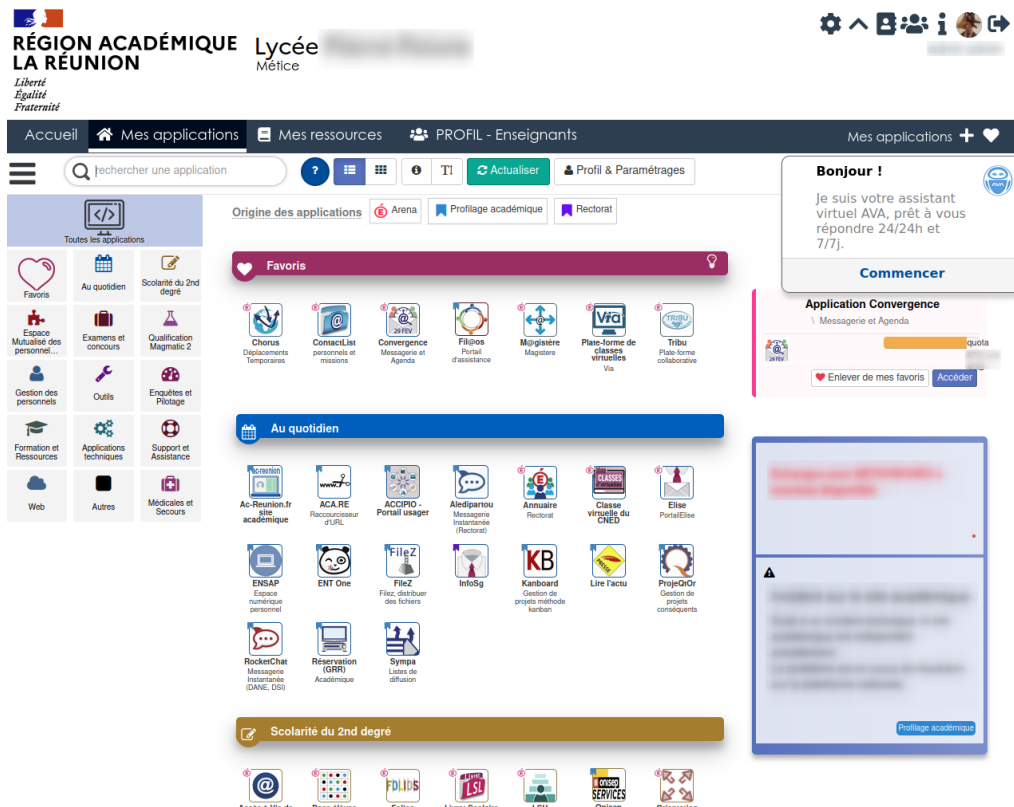
Pour découvrir ces nouveautés, vous pouvez consulter ce document : <https://aca.re/dsi/PresentationMetic>

Mes applications

Cette page exhaustive affiche la totalité des application locales, académiques et nationales auquel un membre de la communauté de l'établissement a droit.

Profilage : Tout le monde

Accès : uniquement si la connexion s'est faite par la page académique Métice <https://metice.ac-reunion.fr> et non par le portail local

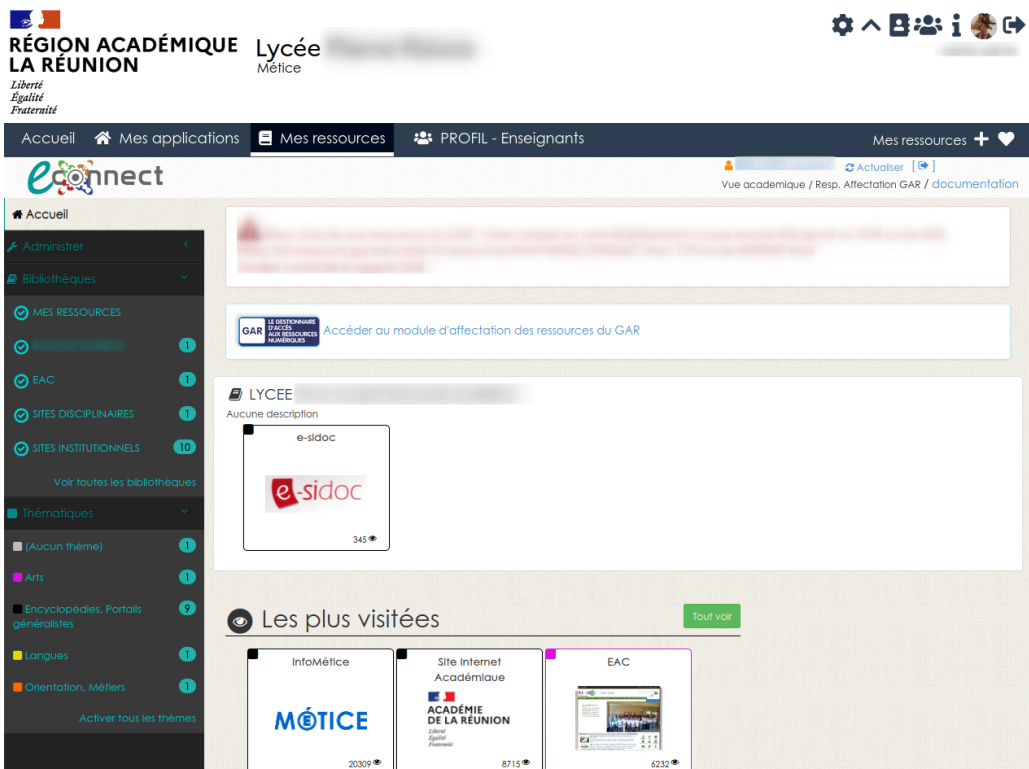


Mes ressources

Cette page est le médiacentre de l'ENT. Elle affiche les ressources affectées à un utilisateur via la console d'affectation des ressources du GAR, dont Pix, les manuels numériques...

Profilage : élèves, personnels enseignants et administratifs

Accès : uniquement si la connexion s'est faite par la page académique Métice <https://metice.ac-reunion.fr> et non par le portail local



Pages de groupe

Autant de pages que de groupes auxquels l'utilisateur est rattaché.

L'ajout de pages supplémentaires est réservé aux administrateurs, personnels administratifs et enseignants.

Page par défaut

Chaque utilisateur peut paramétrer la page par défaut de son choix avec l'icône



Ninegate - widget Annonces

Dans le portail Ninegate, le widget Annonces permet d'afficher des informations profilées aux utilisateurs. Il remplace la fonction Mémo de l'ancien portail.

Destinataires : utilisateurs de l'ENT, en particulier référents numériques, personnels TICE, personnels administratifs et enseignants
Filtrage : public

R diger une annonce



Configuration

min admin

Dans Configuration / PORTAIL / Annonces

[illegible]

Valider

Supprimer

 Informations

Titre *

Métice indisponible ce mercredi après-midi ! Titre explicite

Permettre aux utilisateurs de masquer l'annonce *

oui

Oui !

Publier du *

13 / 02 / 2024

Affiché à partir du...

Jusqu'au

16/02/2024

Jusqu'au...

 Détails

Annonces ou autre
catégorie

Catégorie *

Attention/Important

Visible pour les Rôles *

☐ Visiteur☐ Utilisateur☐ Animateur de Groupe☐ Modérateur☐ Administateur

Visible pour les Ecoles

Selectionner des Ecoles

Visible pour les Groupes

× Tout le Monde

Visible pour les Items

Selectionner des items

 Editeur[illegible]

Métice du collège sera coupé à partir de 12h30.

Fin de l'opération prévue à 18h.

Veillez nous excuser pour le désagrément.

La DSI académique

Renseigner les différentes rubriques :

Pour augmenter la probabilité qu'une annonce soit lue par les personnes qui se connectent, il est important de vérifier qu'elle n'apparaîtra pas perdue parmi de nombreuses autres annonces.
=> Limiter la durée d'affichage de chaque annonce et le nombre d'annonces simultanées.

Déléguer le droit de rédaction des annonces

Pour rédiger une annonce, il faut avoir le rôle l'un des 2 rôles :

- administrateur
- modérateur avec la permission Portail >> Annonces

En administrateur de Ninegate, dans Configuration / CONFIGURATION / Modération, vérifier s'il n'existe pas déjà le rôle Gestion annonces :

CONFIGURATION

Générale

Thème

Modération

Fiche Utilisateur

Liste Utilisateurs

ORGANISATION

PORTAIL

SYNCHRONISATION

OUTILS

CRON

Gestion des Profils de Modération

Ajouter

Modération

- Créer un profil de modération qui va lister les accès autorisés pour ce profil
- Affecter le rôle Modérateur à un utilisateur
- Affecter le profil de modération qui lui correspond
- Indiquer les Ecoles qu'il pourra modérer

Liste des Profils de Modération}

Afficher 100 éléments

Action	Label
	Global

Affichage de l'élément 1 à 1 sur 1 éléments

S'il n'existe pas, Ajouter un profil Gestion annonces :

CONFIGURATION

Générale

Thème

Modération

Fiche Utilisateur

Liste Utilisateurs

ORGANISATION

Création Profil de Modération

Valider Annuler

Informations

Label *

Gestion annonces

Valider et décocher TOUTES les permissions SAUF la permission Portail >> Annonces

CONFIGURATION

Générale

Thème

Modération

Fiche Utilisateur

Liste Utilisateurs

ORGANISATION

PORTAIL

SYNCHRONISATION

OUTILS

CRON

Modification Profil de Modération = Gestion annonces

Valider

Annuler

Informations

Label *

Gestion annonces

Permissions Modérateur

Afficher



éléments

Rechercher :

Action	Permission
CONFIGURATION >> Fiche Utilisateur	<input type="checkbox"/> OFF
CONFIGURATION >> Générale	<input type="checkbox"/> OFF
CONFIGURATION >> Liste Utilisateurs	<input type="checkbox"/> OFF
CONFIGURATION >> Thème	<input type="checkbox"/> OFF
CRON >> Jobs	<input type="checkbox"/> OFF
CRON >> Logs / Dump	<input type="checkbox"/> OFF
ORGANISATION >> Ecoles	<input type="checkbox"/> OFF
ORGANISATION >> Groupes	<input type="checkbox"/> OFF
ORGANISATION >> Utilisateurs	<input type="checkbox"/> OFF
OUTILS >> Mailing	<input type="checkbox"/> OFF
OUTILS >> Statistiques	<input type="checkbox"/> OFF
PORTAIL >> Annonces	<input checked="" type="checkbox"/> ON

Dans Configuration / ORGANISATION / Utilisateurs, rechercher l'utilisateur et changer son rôle d'Animateur en Modérateur.

puis lui affecter le profil de modération Gestion annonces.

Connexion

Login *

Formatez votre login sous la forme prenom.nom dans la mesure du possible
Taille minimum = 5 caractères
Caractères interdits = accent, espace, caractères spéciaux sauf @ . - _

Rôle *

Modérateur

Profil de Modération

Gestion annonces

Gestion annonces

Global

Prénom

Il n'est pas possible de déléguer la permission uniquement sur une catégorie d'annonces.

Utilisation avancée

En ligne / Archivées

Quand sa date de fin d'affichage est dépassée, une annonce bascule automatiquement dans la liste Archivées. Pour la réutiliser, il suffit de modifier la date de fin d'affichage.

Utiliser les catégories d'annonces

Par défaut, il existe une catégorie Annonces.

Créer d'autres catégories permet d'en changer l'apparence (icône et couleur) et d'afficher des annonces spécifiques sur une page donnée par exemple.

Fenêtre surgissante (pop-up) ?

L'affichage d'une fenêtre surgissante non sollicitée par le lecteur ne respecte pas les normes d'accessibilité. Cela n'a donc pas été implémenté dans Ninegate.

Outils collaboratifs pour les personnels

L'académie et le ministère mettent à disposition des outils professionnels.

Outils collaboratifs pour les personnels

Apps Education

Destinataires : personnels enseignants et administratifs

Filtrage : public

Apps Education fait partie des services numériques partagés des agents de l'Éducation nationale et comprend différents outils collaboratifs :

- Tubes : plateforme de diffusion de vidéos
- Nuage : espace de dépôt et de partage de fichiers avec éditeur bureautique collaboratif
- Visio-agents : service de visio-conférence à disposition des personnels
- ...

Retrouvez le projet sur : <https://projet.apps.education.fr/>

Accéder à Apps Éducation

Via Métice

Certaines applications sont déjà intégrées à Métice pour les personnels. D'autres le seront prochainement.

Via apps.education.fr

Rejoindre <https://portail.apps.education.fr/>

Les services numériques partagés des agents de l'Éducation nationale

Version 4.2.5

En cliquant sur le bouton se connecter, la première fois vous serez amené à vous créer un compte avec votre adresse de courriel académique.

Lors de la création de ce compte, il faudra utiliser un mot de passe fort, d'au moins 10 caractères et comprenant au moins une majuscule, une minuscule, un chiffre ainsi qu'un caractère spécial.

Rappel votre adresse de courriel est de la forme prenom.nom@ac-academie.fr ou prenom.nom@education.gouv.fr

Pour donner les droits administrateurs de structures aux personnels en charge de l'ajout de services dans le portail de la structures (région académique) merci de contacter Apps [chez] education.gouv.fr

SE CONNECTER

☒ Rester connecté(e)

Cliquer sur : Se connecter

puis

Français ▼

Connectez-vous à votre compte



ou

Nom d'utilisateur ou courriel

Mot de passe

☐ Se souvenir de moi

[Mot de passe oublié ?](#)

Connexion

[Nouvel utilisateur ?](#) [Enregistrement](#)

Cliquer sur : S'identifier avec Authentification Éducation Nationale (ne pas utiliser les 2 champs en dessous du bouton bleu)



Choisissez votre guichet d'authentification

Sélectionnez votre guichet

Valider

Choisir : Academie Reunion puis Valider

Saisir identifiant et mot de passe académique



accédez à vos applications

Authentification

Identifiant

Mot de Passe ou
Passcode OTP

Valider

Première connexion par clé OTP : [activer ma clé](#)

A la 1ère connexion uniquement, un message s'affiche : "Vous n'avez pas de structure de rattachement".

Choisir dans la liste : La Réunion

Votre structure de rattachement actuelle est : La Réunion

Choisir votre structure de rattachement

Aucune structure sélectionnée

A ce stade, vous avez bien rejoint la plateforme Apps Éducation. Dans le bandeau, cliquer sur : Les services.

apps.education.fr

Laurent



INFORMATIONS

MON ESPACE

MES PUBLICATIONS

MA STRUCTURE

LES SERVICES

LES GROUPES

Découvrez les Services Numériques Partagés



Tubes

<https://tubes.apps.education.fr/>

Tubes est une plateforme PeerTube publique de diffusion de vidéos.



Accéder

Foire aux questions

Premier degré >

Second degré >

Généralistes >

Action éducative >

Numérique éducatif >

Institutionnel >

Réussite éducative

École inclusive

Parcours d'éducation artistique et culturelle

Parcours Citoyen

Parcours Avenir

Education au développement durable

École promotrice de santé

Ouverture européenne et internationale

Les vidéos déposées sont classées par degré, disciplines ou thèmes.

Le personnel qui dépose une vidéo peut la rendre publique et visible dans l'arborescence ou accessible seulement avec son adresse ou encore privée et accessible seulement après connexion.

Les vidéos déposées doivent respecter le droit à l'image/voix (autorisation de diffusion des personnes identifiables) et le droit d'auteur (pour les images et la bande son).

Tutoriel spécifique pour accéder et déposer une vidéo sur Tubes Apps Éducation : <https://magmatic.ac-reunion.fr/nextcloud/index.php/s/TQpoK543HBkQLS>

Nuage

Nuage est une instance Nextcloud de dépôt et partage de fichiers. Cette application propose l'éditeur collaboratif LibreOffice ou Collabora Online qui permet à plusieurs personnes d'éditer en même temps les fichiers bureautiques courants (odt, docx, ocs, xlsx, etc.)



Nuage

Service de stockage et partage de fichiers

Ouvrir l'application



Pour partager un dossier (ou un fichier) :

Cliquer sur le symbole Partager



Dans l'onglet Partage, dans la zone de recherche, saisir l'adresse mél académique principale (prenom.nom@ac-reunion.fr)

Il est aussi possible de faire une recherche avec nom et prénom mais cette recherche est moins fiable que la recherche avec l'adresse mél.



La personne va recevoir sur sa messagerie une invitation à rejoindre Apps Éducation. Il est préférable qu'elle suive la procédure décrite sur cette page.



Une fois fois que la personne a rejoint la plateforme Apps Éducation, elle apparaît dans la liste des personnes qui accèdent au dossier partagé :



Régler les paramètres de partage pour chaque personne :

- ☒ Autoriser la modification
- ☒ Autoriser la création
- ☒ Autoriser la suppression
- ☒ Autoriser le repartage
- ☒ Autoriser le téléchargement
- ☐ Définir une date d'expiration
- ☐ Note au destinataire
- ☒ Ne plus partager

Il est souvent plus pertinent de partager un DOSSIER puis d'y ajouter un ou plusieurs fichiers (qui seront également partagés) que de créer des partages sur plusieurs fichiers successivement.

Tribu

Tribu propose des fonctionnalités assez proches de Nuage avec l'éditeur bureautique collaboratif OnlyOffice.



Applications pédagogiques

Messagerie pédagogique Roundcube

Destinataires : utilisateurs de l'ENT Métice, RRUPN, AED, AMI
Filtrage : public

Dans les collèges et lycées de l'académie de La Réunion, l'ENT Métice contient une messagerie pédagogique interne qui peut être utilisée par les personnels enseignants et administratifs, les élèves et leurs responsables.

Quotas

Quota de messagerie

Le quota d'espace disque de la messagerie (courrier reçu, envoyé et corbeille) de chaque utilisateur a été fixé par la DSI à **200 Mo** (paramètre config.eol).

Remarque : ce quota de messagerie d'un utilisateur est distinct du quota disque d'un utilisateur (dossiers perso, groupes et commun).

Il faut donc inviter les utilisateurs de la messagerie pédagogique à :

- avertir les utilisateurs de ce quota limité et les inciter à supprimer régulièrement les messages reçus ET envoyés et à VIDER la Corbeille !
- limiter l'envoi de pièces jointes.

Taille de pièces jointes

La taille maximale des pièces jointes a été fixée à **10 Mo** (paramètre config.eol)

Pièces jointes ?

Attention, vu le quota limité, la messagerie n'est absolument pas faite pour diffuser des documents par pièces jointes !

Quand la messagerie d'un destinataire d'une liste a atteint son quota, cela peut bloquer la réception des autres destinataires ! Et l'expéditeur n'en sera pas averti.

La bonne pratique consiste à déposer les documents :

- soit dans les dossiers partagés :
 - depuis un poste de l'établissement en utilisant les partages,
 - ou avec l'application "EOP / Distribution de documents".
- soit avec l'application en ligne Nextcloud,
- soit avec d'autres applications favorisant l'interaction : Balado, Moodle, Nineschool...

La messagerie peut venir en complément pour informer d'une actualité ou fournir un lien.

Paramétrages de l'adresse / du domaine de messagerie

La messagerie pédagogique permet l'envoi et la réception de messages uniquement entre les utilisateurs d'un établissement scolaire, avec leur adresse spécifique sur cette messagerie.

Les domaines possibles

- Adresse personnalisée (**paramétrage proscrit**)
Le mécanisme d'importation renseignera l'adresse académique pour les personnels et l'adresse privée renseignée dans Siècle base Élèves pour les responsables.
Ce choix n'est pas pertinent car les messages ne pourront pas être envoyés de la messagerie pédagogique vers les messageries externes. De même les adresses externes ne pourront pas écrire sur les adresses de messagerie pédagogique.

Dans le cas des responsables, ce réglage expose leur adresse mél privée à la communauté, ce qui n'est pas autorisé. De plus, dans le cas où 2 responsables auraient la même adresse mél, cela bloquerait l'accès à Métice de l'un de ces responsables.

- Adresse locale internet (paramétrage déconseillé)
@<etablissement>.ac-reunion.fr
En principe, ce choix devait permettre d'écrire à des adresses autres que pédagogiques mais l'évolution de la sécurité des messageries rend caduc ce réglage.
@i-<etablissement>.ac-reunion.fr
- Adresse locale restreinte (**paramétrage conseillé**)
C'est le seul choix fonctionnel : tous les utilisateurs peuvent échanger sur cette messagerie à usage pédagogique.
- Aucune adresse
L'utilisateur n'a pas de messagerie et ne peut donc envoyer ou recevoir de message.

Changer le domaine des utilisateurs

Avec le compte admin, aller sur le **portail local** <https://portail.<etab>.ac-reunion.fr> / **EAD / Gestion / Edition groupée**. Sélectionner un profil et un domaine puis cliquer sur Lister.

Actions sur le serveur

- Accueil
- Documents
- Gestion
 - Edition groupée
 - Groupes
 - Utilisateurs
 - Imprimantes
 - Outils
 - Sauvegardes
 - Système
 - Édition de rôles

OUTIL DE RECHERCHE

Lister des utilisateurs

Première lettre du login
▼


Type de l'utilisateur
professeur ▼

Membre de la classe
▼

Membre du groupe
▼

Type d'adresse mail
externe à l'établissement ▼

Partie du nom de famille



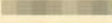

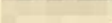

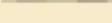

[ Lister]


Vérifier la liste des utilisateurs sélectionnés puis choisir **Changer le domaine mail des utilisateurs sélectionnés** et Valider.

OUTIL DE RECHERCHE


Nombre d'utilisateurs : 4

[Tous] [Aucun]


	(enseignant)	
	d (enseignant)	
	(enseignant)	
	'enseignant)	



Inscrire ces utilisateurs à d'autres groupes




Définir des quotas disques pour ces utilisateurs



Changer le domaine mail des utilisateurs sélectionnés

Domaine de messagerie
domaine restreint ▼

[ Valider]

Répéter ces opérations pour les différents profils / domaines de messagerie.

Attention, l'édition groupée est connue pour se bloquer selon le nombre de comptes à traiter ; le cas échéant procéder par classes pour les élèves.

En complément de l'action faite par Édition groupée faite pour les comptes utilisateurs de l'annuaire, il est judicieux de faire une importation AAF en adoptant le même réglage pour que celui-ci soit repris pour les nouveaux et futurs comptes utilisateurs.

Documentation : <https://portail.ac-reunion.fr/ladoclela/books/serveurs-eple-administrer/page/importer-creeer-les-comptes-utilisateurs-sous-scribe>

Listes de diffusion

La messagerie est couplée à des listes de diffusion par :

- classes : au format `6emea@i-<étab>.ac-reunion.fr` mais attention aux noms assez variables,
- options (= regroupements d'élèves) : au format `3techabc@i-<étab>.ac-reunion.fr` mais attention aux noms assez variables,
- niveaux : au format `n6@i-<étab>.ac-reunion.fr`,
- groupes particuliers : au format `nomgroupe@i-<étab>.ac-reunion.fr`,
- professeurs d'une classe : au format `profs-6emea@i-<étab>.ac-reunion.fr`,
- professeurs d'une matière : au format `maths@i-<étab>.ac-reunion.fr` mais attention aux noms exacts des matières,
- et d'autres listes, plus globales.

Dans ces listes, il manque une liste des professeurs principaux, ce qui peut être fait par l'“admin” en constituant un groupe dans l'EAD.

Relever la messagerie avec une application ?

Relever la messagerie pédagogique avec une application ou logiciel “courrielleur” comme Thunderbird, est impossible, que ce soit selon les protocoles IMAP ou POP.

Mots de passe

Destinataires : utilisateurs de l'ENT Métice 2D
Filtrage : public

Un mot de passe est un moyen simple de s'assurer de l'identité numérique d'une personne qui se connecte à un service numérique : ordinateur, site web, application.

Suite à la décision ministérielle d'avril 2024, les mots de passe des utilisateurs via les différents accès devront comporter 12 caractères avec 4 classes différentes (lettres majuscules et minuscules, chiffres et caractères spéciaux).

Documents d'accompagnement

Pour les élèves

Mon mot de passe Métice

À quoi ça sert ?

J'ai besoin de me connecter avec un compte (identifiant et mot de passe) pour accéder à mon ENT Métice et ensuite accéder à des applications pédagogiques, à des manuels numériques, à Pix, à Pronote, etc.

J'utilise le même compte pour ouvrir une session sur les ordinateurs de mon collège ou lycée.

Pourquoi est-ce important ?

Si quelqu'un d'autre utilisait mon compte, il aurait accès à mes données personnelles. Il pourrait se faire passer pour moi (on dira qu'il usurpe mon **identité numérique**) et pourrait faire des actions qui me seraient ensuite reprochées. Je pourrais avoir des ennuis !

Aussi mon mot de passe doit rester secret ! Même pour mes amis !

Je veux changer mon mot de passe



Qu'est-ce qu'un « bon » mot de passe ?

Un bon mot de passe doit contenir au moins 12 caractères avec 4 classes différentes : **lettres majuscules et minuscules, chiffres et caractères spéciaux** comme &(@€ !

Un bon mot de passe ne doit **jamais** contenir des informations faciles à deviner sur moi : date de naissance, nom, prénom, identifiant...

Je dois pouvoir le **retenir** facilement, sans avoir besoin de l'écrire quelque part.

Personne d'autre que moi ne doit le connaître ! Et cas de doute, je dois pouvoir le changer moi-même.

Comment choisir un bon mot de passe ?

Pour inventer un mot de passe assez long, compliqué, pas facile à deviner mais facile à retenir, voici 3 méthodes :

Avec une suite de mots

On accole 4 mots n'ayant aucun rapport et on ajoute quelques chiffres et caractères spéciaux.

Exemple : écolePLUSbelle2laVille!

Par remplacement de certaines lettres

On choisit un mot assez long et on remplace certaines lettres par des chiffres ou symboles qui leur ressemblent (E par 3, A par 4 ou @, O par 0, etc.)

Exemple : ma belle école devient M4b3lleec0le !

Méthode phonétique

On transforme une phrase en remplaçant certains sons par des chiffres (cet ou cette par 7, de par 2, etc.) et on ajoute des caractères spéciaux.

Exemple : « Cette école est la plus belle » devient 7&COLestLA+belles!

Après avoir changé mon mot de passe...

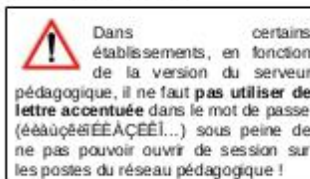
Si je suis connecté actuellement sur un ordinateur ou une tablette de mon établissement, après changement de mon mot de passe, je dois fermer mon navigateur et ma session sur l'ordinateur puis me reconnecter.

Et si je ne comprend pas ?

Je demande à un enseignant de m'aider.

* Documentations :

<https://moncompte.educanet.education.gouv.fr/educat-self-service/oubliMdp/recupererMotDePasseResponsable>



Mon mot de passe Métice

À quoi ça sert ?

Un personnel enseignant ou administratif en établissement utilise 2 comptes différents, avec pour chaque compte un identifiant et un mot de passe :

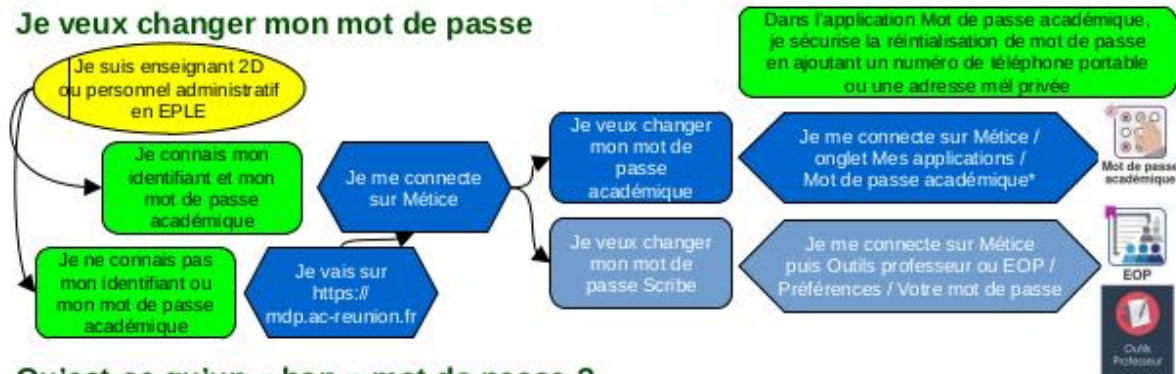
- le compte académique, utilisé pour accéder à l'ENT Métice et ensuite accéder à des applications pédagogiques ou professionnelles, comme la messagerie académique, à des manuels numériques, à Pronote, etc.
- le compte établissement, utilisé pour ouvrir une session sur un poste de l'établissement. Pour les postes du réseau pédagogique, on parle de compte Scribe, qui est aussi utilisable pour accéder au portail ENT local, avec uniquement les applications pédagogiques.

Pourquoi est-ce important ?

Quand un tiers usurpe le compte d'un personnel, il accède à ses données personnelles et peut faire des actions répréhensibles qui peuvent engager aussi sa responsabilité en cas de négligence.

Aussi nous devons tous veiller à la sécurité de nos identités numériques !

Je veux changer mon mot de passe



Qu'est-ce qu'un « bon » mot de passe ?

Un bon mot de passe doit contenir au moins 12 caractères avec 4 classes différentes : **lettres majuscules** et **minuscules**, **chiffres** et **caractères spéciaux** comme &(@€ !

Un bon mot de passe ne doit **jamais** contenir des informations personnelles faciles à deviner : date de naissance, nom, prénom, identifiant...

Je dois pouvoir le **retenir** facilement, sans avoir besoin de l'écrire quelque part.

Personne d'autre que moi ne doit le connaître ! Et cas de doute, je dois pouvoir le changer moi-même.

Comment choisir un bon mot de passe ?

Pour inventer un mot de passe assez long, compliqué, pas facile à deviner mais facile à retenir, voici 3 méthodes :

Avec une suite de mots

On accole 4 mots n'ayant aucun rapport et on ajoute quelques chiffres et caractères spéciaux.

Exemple : écolePLUSbelle2laVille!

Par remplacement de certaines lettres

On choisit un mot assez long et on remplace certaines lettres par des chiffres ou symboles qui leur ressemblent (E par 3, A par 4 ou @, O par 0, etc.)

Exemple : ma belle école devient M4b3lleéc0le !

Méthode phonétique

On transforme une phrase en remplaçant certains sons par des chiffres (cet ou cette par 7, de par 2, etc.) et on ajoute des caractères spéciaux

Exemple : « Cette école est la plus belle » devient 7&COLestLA+belles!

Après avoir changé mon mot de passe...

Si je suis connecté actuellement sur un ordinateur ou une tablette de mon établissement, après changement de mon mot de passe, je dois fermer mon navigateur et ma session sur l'ordinateur puis me reconnecter.

Un doute ? Une question ?

Je m'adresse en premier au personnel informatique de mon établissement.








* Documentations :

<https://portail.ac-reunion.fr/adoclela/books/application-changement-de-mot-de-passe/page/solution-de-secours>



Qui peut changer et avec quelle solution ?

(certains liens sont réservés aux personnels authentifiés)

Je suis...	Je veux changer mon mot de passe	Cas possibles	Solution	Outil
élève	Métice	Je connais mon identifiant et mon mot de passe Métice	Je me connecte sur Métice	puis j'utilise  
		Je ne connais pas mon identifiant ou mon mot de passe Métice	Je m'adresse à mon professeur principal ou à un administrateur informatique	qui utilisera Métice / Outils professeur / EOP / Gestion / Mots de passe   ou l' EAD Scribe
	EduConnect	Je connais au moins mon identifiant EduConnect	Je me connecte sur EduConnect	<u>Documentation</u>
		Je ne connais pas mon identifiant Educonnect	Je m'adresse à mon établissement scolaire	
enseignant ou administratif en établissement	Scribe pour ouvrir une session sur poste pédagogique	Je connais mon identifiant et mon mot de passe Métice	Je me connecte sur Métice	puis j'utilise Outils professeur / EOP / Préférences / Votre mot de passe  
		Je connais plus mon identifiant ou mon mot de passe Métice	Je m'adresse à un administrateur informatique	qui utilisera l' EAD Scribe
	Métice	Je connais mon identifiant et mon mot de passe Métice	Je me connecte sur Métice	puis j'utilise Mot de passe académique  <u>Documentation</u>
		Je ne connais plus mon identifiant ou mon mot de passe Métice	Je vais sur https://mdp.ac-reunion.fr	
responsable légal	EduConnect	Je connais au moins mon identifiant EduConnect	Je me connecte sur EduConnect	<u>Documentation</u>
		Je ne connais pas mon identifiant EduConnect	Je m'adresse à l'établissement scolaire	