

Séance 0 : PRISE EN MAIN de son environnement numérique de travail

Pour bien travailler en SNT, il est nécessaire de connaître et de se familiariser avec différents outils et son environnement numérique de travail.

L'objectif de cette première séance est de réaliser quelques tâches simples qui seront utiles tout au long de l'année.

Fournitures :

- Écouteurs à fil **OBLIGATOIRE** à chaque cours de SNT.
- Ipad **suffisamment CHARGE** à chaque cours.

Ipad comme ordinateur, utiliser **CHROME en SNT**.

**Activité 1 :** *Connexion ordinateur.*

Écrire les codes informatiques (identifiant et mot de passe) dans l'**agenda** et dans le **carnet de correspondance**.

Les prendre en photo avec l'**IPad** et votre **smartphone**.

Ils sont **OBLIGATOIRES** à chaque séance de SNT sous peine de ne pas pouvoir rendre son travail et d'avoir un travail non rendu (équivalent à 0 sur École Directe).

**Activité 2 :** *Ressources SNT.*

- Sur le serveur : depuis un ordinateur de l'école uniquement

Accès : Ce PC/ Documents

Chaque thème contient les **activités** à faire et le **projet final**.

- Sur le site de la professeure :

<https://svt4ever.fr> / Rubrique SNT

Chaque thème possède : les **activités** à faire (notamment quand on est absent – mot de passe **secondesnt**) et les **cours** correspondants.

**Activité 3 :** *Les outils Microsoft.*

Mail demandé : [prenom.nom@smb33.fr](mailto:prenom.nom@smb33.fr)

Utiliser le navigateur **Chrome** pour aller sur le OneDrive et Office365.

- OneDrive : Mail / mot de passe de l'ordinateur – *pour stocker individuellement*
- SharePoint/Office 365 : mail / mot de passe de l'ordinateur – *pour stocker et mutualiser*

**Activité 4 :** *Organiser ses documents.*

- Sur le serveur :

\* Ouvrir l'**explorateur de fichiers** (un dossier jaune dans la barre de menu en bas de l'écran)

\* Dans Documents créer un dossier « SNT » puis un sous dossier « Thème Internet »

- Sur OneDrive :

Créer un dossier « SNT » puis un sous dossier « Thème Internet »

- Sur l'IPad

Créer « dossier SNT » puis un sous dossier « Thème Internet »

**Activité 5 :** *Créer un fichier Word et l'enregistrer.*

- Avec l'ordinateur :
  - o Ouvrir l'application Word
  - o Nom – Prénom – Classe – Établissement de l'an dernier – Spécialités souhaitées l'an prochain (si vous ne savez pas, l'écrire)
  - o Faire une mise en page, modifier la police, la taille de la police etc...
  - o Enregistrer sous **sur le serveur** : dossier SNT – Titre du fichier « test 1 »
  - o Enregistrer sous **sur le OneDrive** : dossier SNT – Titre du fichier « test 1 »
- Avec l'Ipad :
  - o Ouvrir l'application Word / Office 365
  - o Nom – Prénom – Classe – Établissement de l'an dernier – Spécialités souhaitées l'an prochain (si vous ne savez pas, l'écrire)
  - o Enregistrer sous **sur l'Ipad** : dossier SNT – Titre du fichier « test 2 »
  - o Enregistrer sous **sur le OneDrive** : dossier SNT – Titre du fichier « test 2 »

**Activité 6 :** *Utiliser Teams.*

- Groupe classe : code indiqué au tableau. À rentrer dans l'onglet équipe.
- Vérifier le fonctionnement avec l'IPad.
- Déposer un devoir **depuis le serveur** :  
Rendre le devoir « test 1 »
- Déposer un devoir **depuis son OneDrive** :  
Rendre le devoir « test 2 »

**Activité 7 :** *Les outils IPad.*

- À **télécharger** en fonction des applications déjà installées : OneDrive – Office365 – Timeline3D – Chrome – Word - Excel
- Paramétrer l'enregistrement automatique sur iCloud.  
Réglages / Cliquer sur le nom-prénom / Mettre l'appleid donné en début d'année pour les nouveaux si ce n'est pas encore paramétré / Vérifier que l'enregistrement sur l'iCloud est activé.
- Mettre le site [svt4ever.fr](http://svt4ever.fr) dans les favoris de Chrome.

**Activité 8 :** *Régler sa messagerie École Directe.*

- Application École Directe
- Indiquer le **mail personnel** (pas celui smb33.fr) pour recevoir les notifications.

