

GUIDE UTILISATEUR E-LYCO / ITSLEARNING

Collège et lycée de BRETAGNE – NANTES



[**FICHE OUTIL n°1** : comment se connecter à e-lyco ?](#)

[**FICHE OUTIL n°2** : comment obtenir mon identifiant et mon mot de passe ?
\(élèves\)](#)

[**FICHE OUTIL n°3** : Que faire si je perds mon identifiant et /ou mon mot de
passe ?](#)

[**FICHE OUTIL n°4** : Comment modifier mon profil sur e-lyco ?](#)

[**FICHE OUTIL n°5** : Comment consulter Pronote à partir de e-lyco ?](#)

[**FICHE OUTIL n°6** : Comment utiliser la messagerie e-lyco?](#)

[**FICHE OUTIL n°7** : Comment consulter le cahier de texte sur e-lyco ?](#)

[**FICHE OUTIL n°8** : Comment avoir accès aux documents ressources ?](#)

[**FICHE OUTIL n°9** : Comment rendre un devoir en ligne sur e-lyco ?](#)

FICHE OUTIL n°1

Comment se connecter à e-lyco ?

1. A l'aide d'un moteur de recherche, connectez-vous sur la page elyco du collège et lycée de Bretagne.

<https://bretagne.paysdelaloire.e-lyco.fr> ▼

✓ Collège et Lycée De Bretagne | Collège Lycée Enseignement ...

Il n'y a aucun évènements à venir pour le moment. CONTACT. Lycée de Bretagne 15 RUE DU LANDREAU 44300 NANTES Tél : ...

2. Cliquez sur le bouton "connexion"

Collège et Lycée De Bretagne
COLLÈGE LYCÉE ENSEIGNEMENT GÉNÉRAL ET TECHNOLOGIQUE - NANTES

Accueil Menu Calendrier Planning des DS et des tutorats Connexion e-lyco

Veuillez trouver ci-dessous les horaires de rentrée pour l'ensemble des élèves...

... du collège : le jeudi 02 septembre 2021 à 9H00
... du lycée : le jeudi 02 septembre 2021 à 14H00.

Fournitures scolaires du COLLEGE :
Fournitures scolaires collège 2021_2022
Fournitures scolaires du LYCEE :
Fournitures scolaires lycée 2021_2022

3. Identifiez-vous avec votre identifiant et mot de passe.

Sélectionnez élève ou parent d'un établissement public ou privé.

Vous souhaitez vous connecter à e-lyco en tant que :

Élève ou Parent

d'un établissement public ou privé
 d'un établissement agricole public ou privé SAPIA
 d'un établissement agricole privé

Enseignant

Personnel non enseignant

Invité

Sélectionnez

Pour les élèves
Saisissez vos identifiants.

Pour les parents
Saisir à droite la fenêtre "EduConnect".

Une nouvelle méthode de connexion est possible. Elle sera proposée progressivement à l'ensemble des élèves et des parents. Si vous disposez de vos anciens identifiants et mots de passe, merci de les utiliser.

Vous avez un compte dont l'identifiant est de type prénom.nom (par exemple : anaik.durand)

Accès par EduConnect

Je me connecte avec mon compte AFEN

Je me connecte avec FranceConnect

OU

J'accède à mes services en ligne des établissements scolaires

J'accède à mes services avec FranceConnect

J'utilise mes Identifiants Éducation nationale

Annuler

FICHE OUTIL n°2

Comment obtenir mon identifiant et mon mot de passe?

En cas de 1^{ère} connexion : (pour les élèves)

Vous avez reçu un document avec vos identifiants et un mot de passe provisoire.

1. Complétez le formulaire et changez votre mot de passe lors de la première connexion.

Il est important de renseigner une adresse de messagerie valide qui vous permettra de récupérer votre mot de passe en cas d'oubli.

PREMIERE CONNEXION

Première connexion

Vos informations

Indiquez la date de naissance de votre enfant.

Indiquez la date de naissance de votre enfant.

Créez un nouveau mot de passe.

Confirmez-le.

Entrez votre adresse de messagerie électronique*

Confirmez-la.

Conseil : notez-le, vous en aurez besoin lors de vos prochaines connexions.

*Si vous ne possédez pas d'adresse de messagerie électronique, vous pouvez en créer une auprès de votre fournisseur d'accès à internet (Bouygues, Orange, Free, etc.) ou sur des sites comme gmail.com ou laposte.net

Annuler **Valider**

Terminez en cliquant sur
« valider »

2. Validez la création de votre compte.

Connectez-vous à la **messagerie électronique** que vous avez indiquée précédemment, **un courrier électronique** vous a été adressé par les services de l'éducation afin de vous permettre d'**activer votre compte**.



Cliquez sur le lien contenu dans le message pour activer votre compte.

Si le lien ne peut pas être cliqué, copiez-le dans votre navigateur (exemple : Chrome, Firefox, Internet Explorer...)

Remarque : Si je n'ai reçu aucun message, je vérifie le dossier « courrier indésirable » ou « spams » de ma messagerie.

3. Accédez aux services.



Vous êtes maintenant inscrit sur Scolarité services.

Pour accéder aux services, cliquez sur le bouton correspondant.

Remarque
Notez l'**identifiant** qui vous a été transmis et le **mot de passe** que vous avez créé. Ils vous seront demandés à chaque connexion.

1 – Cocher

J'accepte les conditions

2 – Cliquer sur « accepter »

3 – Cliquer sur « c'est parti ! »

L'accès à votre Espace Numérique de Travail des lycées et collèges en Pays de Loire nécessite d'accepter les termes de la charte d'utilisation liée. Avant de poursuivre, merci de prendre connaissance de cette charte en cliquant [ici](#).

Bonjour  !
C'est super de vous retrouver ici.
Êtes-vous prêt à faire partie de la famille itlearning ?

FICHE OUTIL n°3**Que faire si je perds mon identifiant et /ou mon mot de passe ?**

Connectez-vous sur le E-Lyco du collègue et lycée de Bretagne.

1. Vous pourrez les récupérer via l'adresse de la messagerie enregistrée lors de votre première connexion.



The image shows a login form titled "Je me connecte avec mon compte ATEN". It contains two input fields: "votre identifiant" (with placeholder "Saisissez un identifiant") and "votre mot de passe" (with placeholder "Saisissez un mot de passe" and a visibility icon). Below the fields is a purple "VALIDER" button. At the bottom, there are two links: "identifiant oublié ?" and "mot de passe oublié ?", each with a right-pointing arrow icon. Dotted lines connect these links to explanatory text on the right.

Si vous avez oublié votre identifiant, cliquez sur « **identifiant oublié** ». Un message vous sera envoyé sur votre adresse de messagerie électronique.

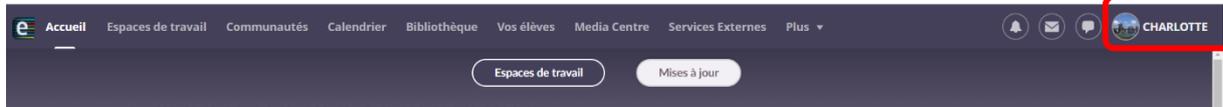
Si vous avez oublié votre mot de passe, cliquez sur « **mot de passe oublié** ». Un message vous sera envoyé sur votre adresse de messagerie électronique.

2. Si cela ne fonctionne pas, contactez l'établissement.

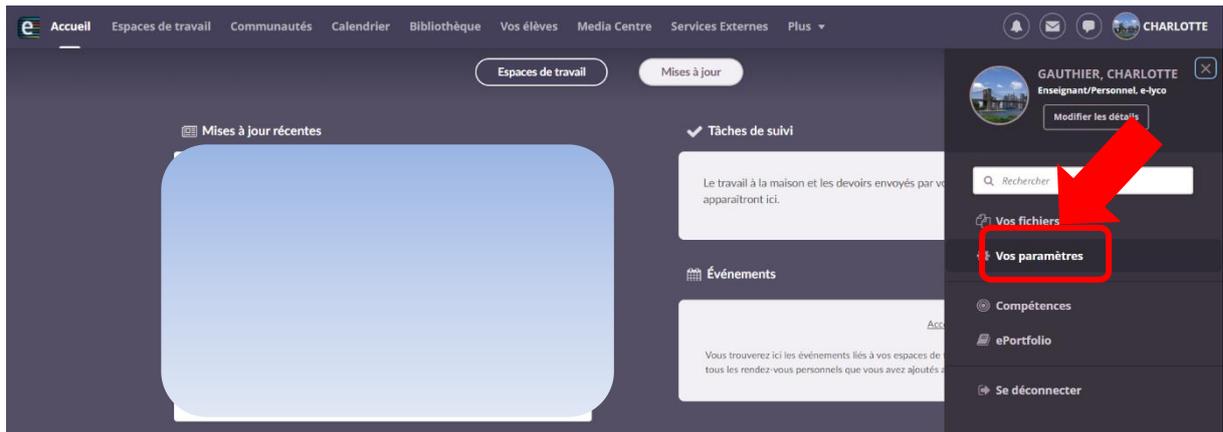
FICHE OUTIL n°4

Comment modifier mon profile sur e-lyco ?

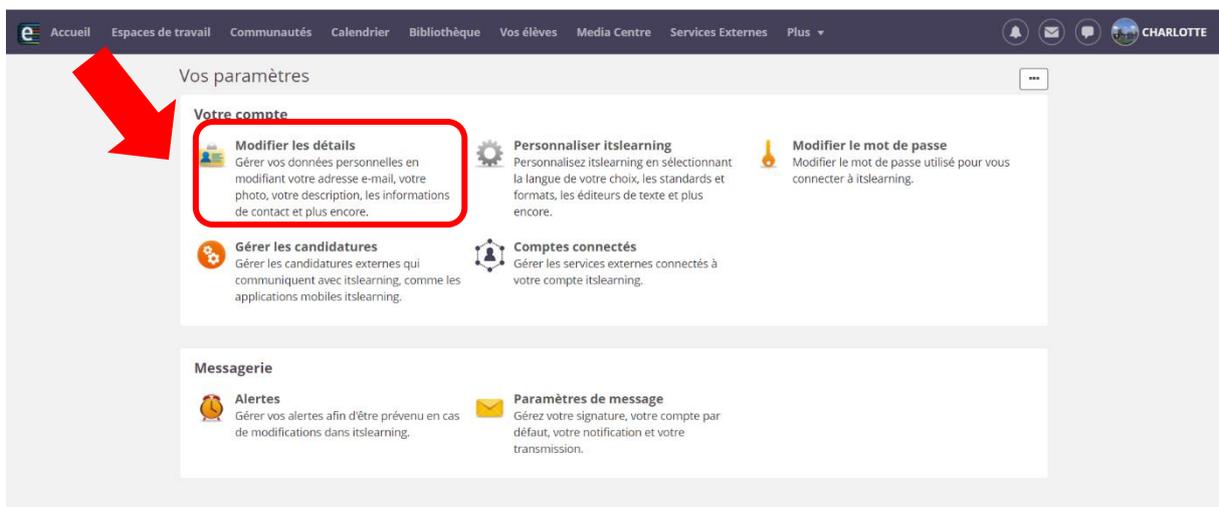
- Cliquez sur votre prénom.



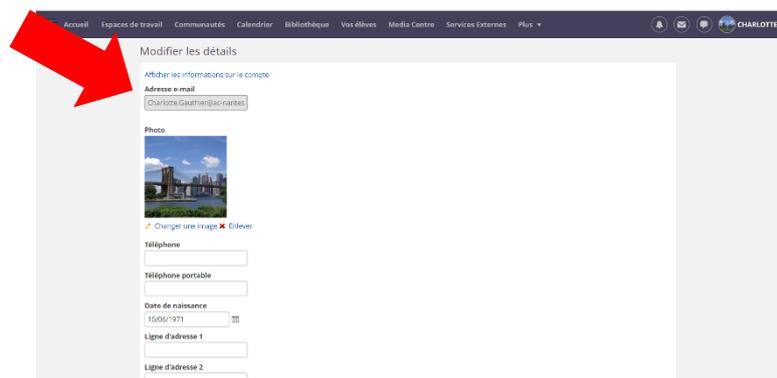
- Cliquez sur vos paramètres.



- Cliquez sur "modifier les détails".



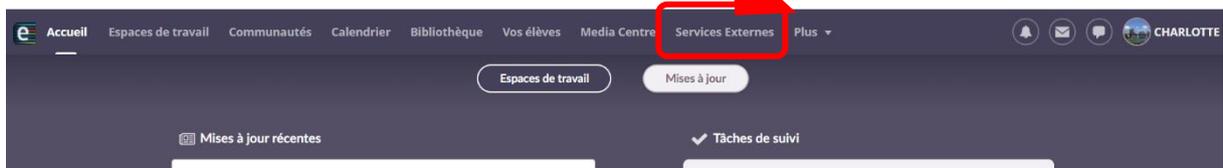
- Modifiez l'adresse de messagerie, il n'est pas utile de compléter les autres champs.



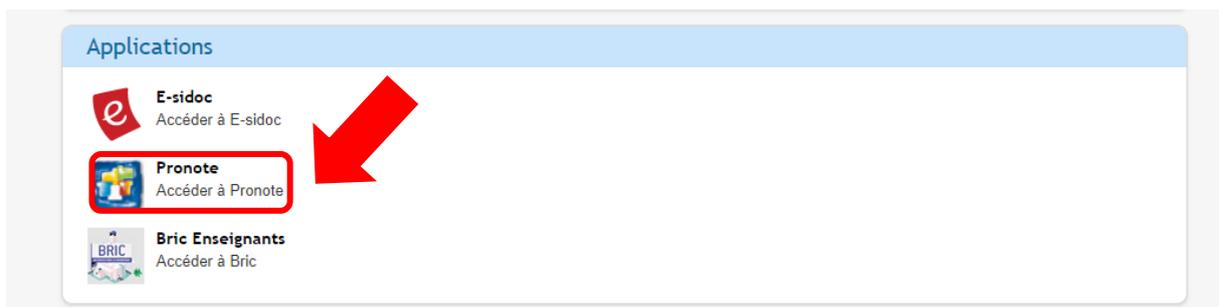
FICHE OUTIL n°5 :

Comment consulter Pronote à partir de e-lyco ?

- Cliquez "services externes".



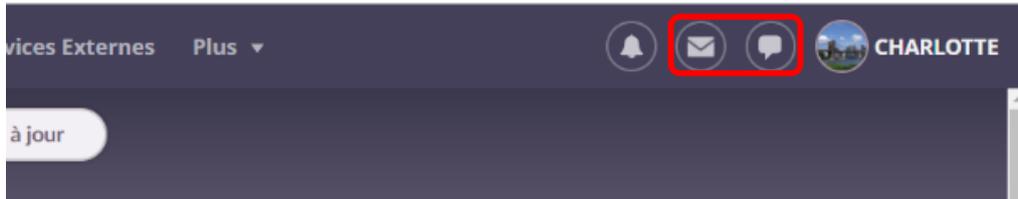
- Puis sur Pronote.



FICHE OUTIL n°6**Comment utiliser la messagerie e-lyco?**

E-lyco propose deux types de messageries :

- un courriel
- un tchat

**1. Utilisation de la messagerie.**

1 – Cliquer sur « Nouveau message »



2 – Ajouter les destinataires du courriel

Remarque : une « hiérarchie » dans le vocabulaire E-LYCO correspond à une partie de l'annuaire des utilisateurs E-LYCO de l'académie de Nantes

3 – Cliquer sur « rechercher une hiérarchie »

Remarque : si vous ne sélectionnez pas une hiérarchie, votre recherche portera sur l'ensemble de l'annuaire des utilisateurs E-LYCO de l'académie de Nantes. Vous prenez le risque d'écrire à un homonyme.

Remarque : une « hiérarchie » dans le vocabulaire E-LYCO correspond à une partie de l'annuaire des utilisateurs E-LYCO de l'académie de Nantes

3 – Cliquer sur « rechercher une hiérarchie »

Remarque : si vous ne sélectionnez pas une hiérarchie, votre recherche portera sur l'ensemble de l'annuaire des utilisateurs E-LYCO de l'académie de Nantes. Vous prenez le risque d'écrire à un homonyme.

Intitulé	Choisir
e-lyco \ Région des Pays de la Loire \ Lycées privés \ LYCEE ENSEIGNT GENERAL ET TECHNOLOGIQUE DE BRETAGNE (44-NANTES)	Choisir
Apprenants [Synchronisé]	Choisir
Espaces de travail 2020-2021	Choisir
Personnels enseignants [Synchronisé]	Choisir
Personnels non-enseignants [Synchronisé]	Choisir
Responsables [Synchronisé]	Choisir
e-lyco \ Loire Atlantique \ Collèges privés \ COLLEGE DE BRETAGNE (44-NANTES)	Choisir
Apprenants [Synchronisé]	Choisir
Espaces de travail 2020-2021	Choisir

- Renseignez les champs selon vos besoins.
- Cliquez sur "rechercher"

Rechercher un utilisateur

Prénom

Nom

Espace de travail [Rechercher un espace de travail](#)

Hiérarchie [Rechercher une hiérarchie](#)

Rechercher

Administrateur système Assistance N2 Assistance N1
 Administrateur établissement(s) Agent ATTEE Enseignant/Personnel
 Elève Parent Invité

[Aide](#)

- Cochez la case correspondant à votre recherche et cliquez sur "ok".

Rechercher un utilisateur

Prénom

Nom

Espace de travail [Rechercher un espace de travail](#)

Hiérarchie [Rechercher une hiérarchie](#)

Rechercher

Administrateur système Assistance N2 Assistance N1
 Administrateur établissement(s) Agent ATTEE Enseignant/Personnel
 Elève Parent Invité

[Aide](#)

Nom Clé de synchronisa

- Rédigez votre message.

Cci : pour ajouter destinataires cachés

8 – Rédiger votre courriel

Cliquer pour ajouter un fichier (max : 2047,2 Mo)

9 – Cliquer sur le bouton « envoyer »

2. Utilisation du tchat.



- Cliquez sur le bouton de la messagerie.
- Cliquez sur "nouveau"

3 – Saisir le nom du destinataire directement

3 – Faire la recherche du ou des destinataires comme vu précédemment

4 – Rédiger le message

5 – Cliquer sur le bouton « Envoyer »

Cliquer pour ajouter un fichier (max : 2047,2 Mo)

Remarques : les messages de la messagerie instantanées ne peuvent pas être effacés.

FICHE OUTIL n°7

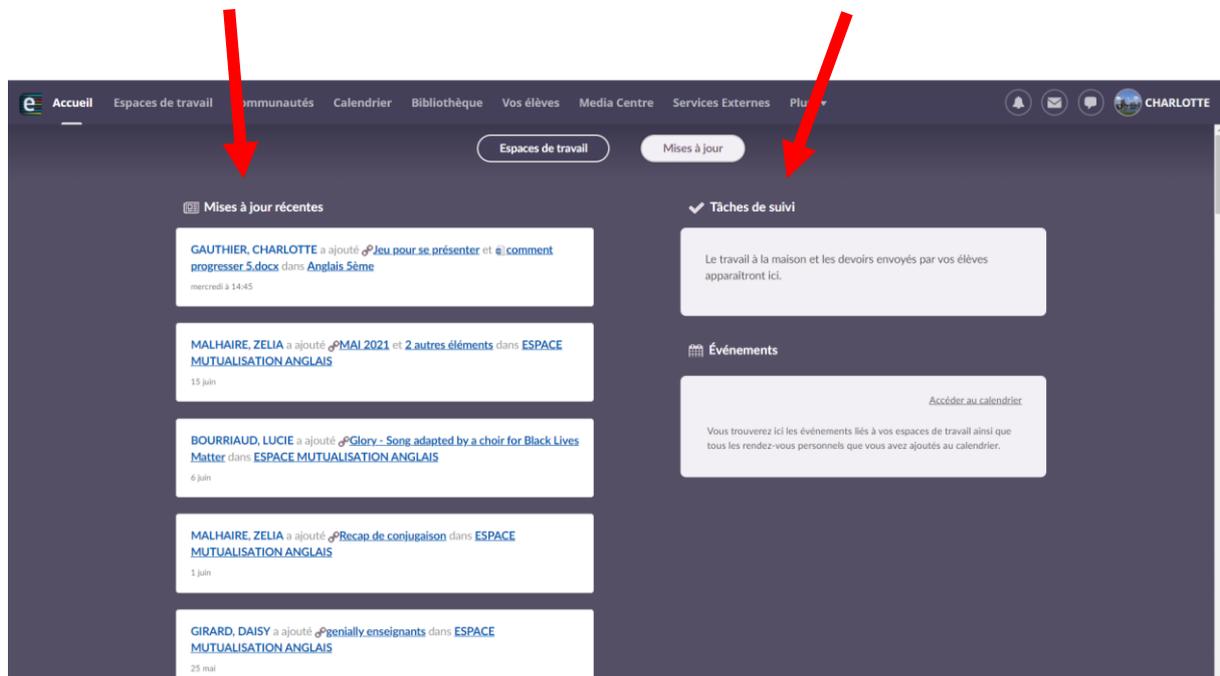
Comment consulter le cahier de texte sur e-lyco ?

☞ Via les espaces de travail :

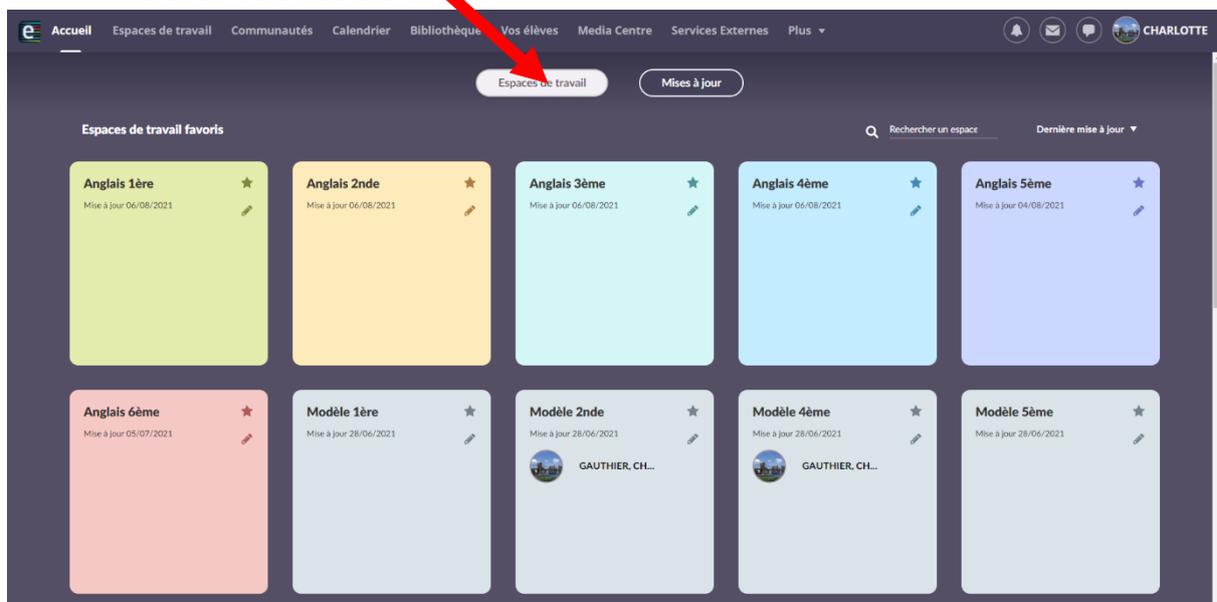
Cliquez sur "accueil" et "mises à jour".

L'onglet « Mises à jour récentes » permet de visualiser les ressources mises à disposition par les enseignants

L'onglet « Tâches » permet de visualiser le travail (devoirs, exercices) que je dois faire et la date pour laquelle ce travail est à faire



- Les "espaces de travail" vous donnent accès aux ressources et détails des cours.



☞ Via le calendrier :

Vous avez accès au travail fait en classe et au travail à faire.

Accueil Espaces de travail Communautés **Calendrier** Bibliothèque Vos élèves Media Centre Services Externes Plus

Calendrier Cahier de texte Plans

<< Masquer la barre latérale Rechercher Ajouter un événement Afficher le week-end Liste Jour Semaine Mois

6 septembre — 10 septembre 2021 < Aujourd'hui >

Semaine 36	lun. 6	mar. 7	mer. 8	jeu. 9	ven. 10
08:00					
09:00	Anglais 3ème B		Anglais 5ème		Anglais 3ème B
10:00	Anglais 6ème	Anglais 6ème	Anglais 2nde		Anglais 6ème
11:00	Anglais 2nde	Anglais 3ème B	Anglais 6ème		Anglais 3ème A
12:00	Anglais 1ère	Anglais 5ème	Anglais 3ème A	Anglais 5ème	Anglais 1ère
13:00				Anglais 1ère	

FICHE OUTIL n°8**Comment avoir accès aux documents ressources ?**

Dans l'espace de travail de la matière concernée, cliquez sur l'onglet ressource.

The screenshot shows the 'Ressources' tab selected in the 'Anglais 6ème' workspace. The page displays a list of resources with the following table:

TYPE	INTITULÉ	PUBLIÉ	ACTIF
📁	Do you speak English?	07/09/2021 GAUTHIER_CHARLOTTE	Oui
📁	Check what you know	07/09/2021 GAUTHIER_CHARLOTTE	Oui
📁	Ressources dans le calendrier	01/09/2021 GAUTHIER_CHARLOTTE	Oui

Navigation controls at the bottom show '1' of 3 items, '1 à 3 sur 3', and 'Afficher 100'.

Vous avez également accès aux ressources via les plans de travail.

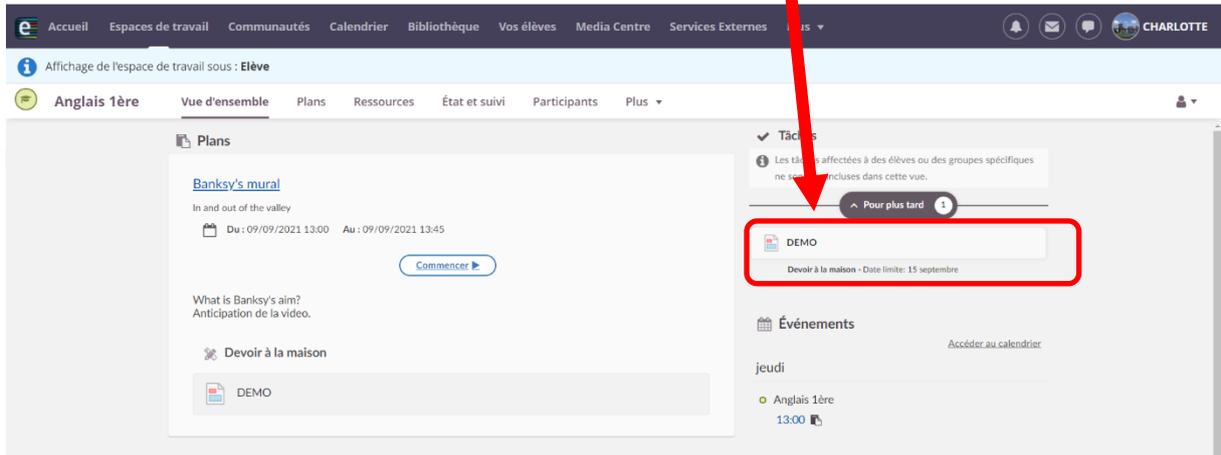
The screenshot shows the 'Plans' tab selected in the 'Anglais 6ème' workspace. It displays a list of plans with details for 'Check what you know':

Séances	Date	Description	Ressources et activités
Colours	7 sept. 09:50 - 10:35	Obj. connaître l'alphabet et les couleurs. Associer les couleurs et la phonétique. Le matériel scolaire.	<ul style="list-style-type: none">Alphabet DEVOIR À LA MAISONSchool material.pdfThe colours.pdf

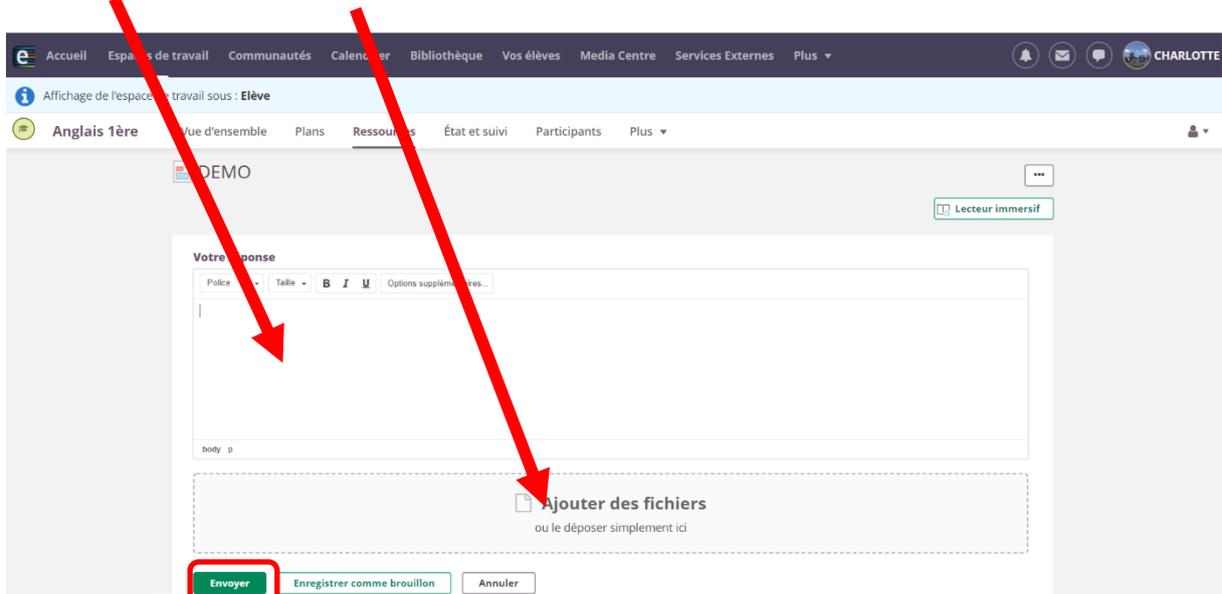
FICHE OUTIL n°9

Comment rendre un devoir en ligne sur e-lyco ?

Cliquez sur la tâche



Répondez et / ou ajoutez votre fichier.



Envoyez votre devoir