

GUIDE UTILISATEUR E-LYCO



e-lyco



UNION EUROPÉENNE



CE PROJET EST COFINANCÉ PAR
LE FONDS EUROPÉEN DE DÉVELOPPEMENT RÉGIONAL



Guide d'utilisation du site E-LYCO du Lycée Le Mans Sud

Sommaire des fiches-outils:

Cliquez sur le lien dans le sommaire pour accéder à la fiche-outil que vous souhaitez consulter,

[FICHE OUTIL n°1 – Comment se connecter à E-LYCO ?](#)

[FICHE OUTIL n°2 – Comment obtenir mon identifiant et mon mot de passe ? \(PARENT\)](#)

[FICHE OUTIL n°3 – Comment obtenir mon identifiant et mon mot de passe ? \(ELEVE\)](#)

[FICHE OUTIL n°4 – Que faire lors de ma première connexion ?](#)

[FICHE OUTIL n°5 – Que faire si je perds mon identifiant et/ou mon mot de passe ?](#)

[FICHE OUTIL n°6 – Que faire si je n'arrive plus à me connecter à E-LYCO avec mon identifiant et mon mot de passe ?](#)

[FICHE OUTIL n°7 – Comment consulter PRONOTE à partir de E-LYCO ?](#)

[FICHE OUTIL n°8 – Comment utiliser la messagerie de E-LYCO ?](#)

[FICHE OUTIL n°9 – Comment consulter le cahier de texte sur E-LYCO ?](#)

[FICHE OUTIL n°10 – Comment rendre un devoir en ligne sur E-LYCO ?](#)

[FICHE OUTIL n°11 – Comment se déconnecter d'E-LYCO ?](#)

Comment se connecter au site E-LYCO du Lycée ?

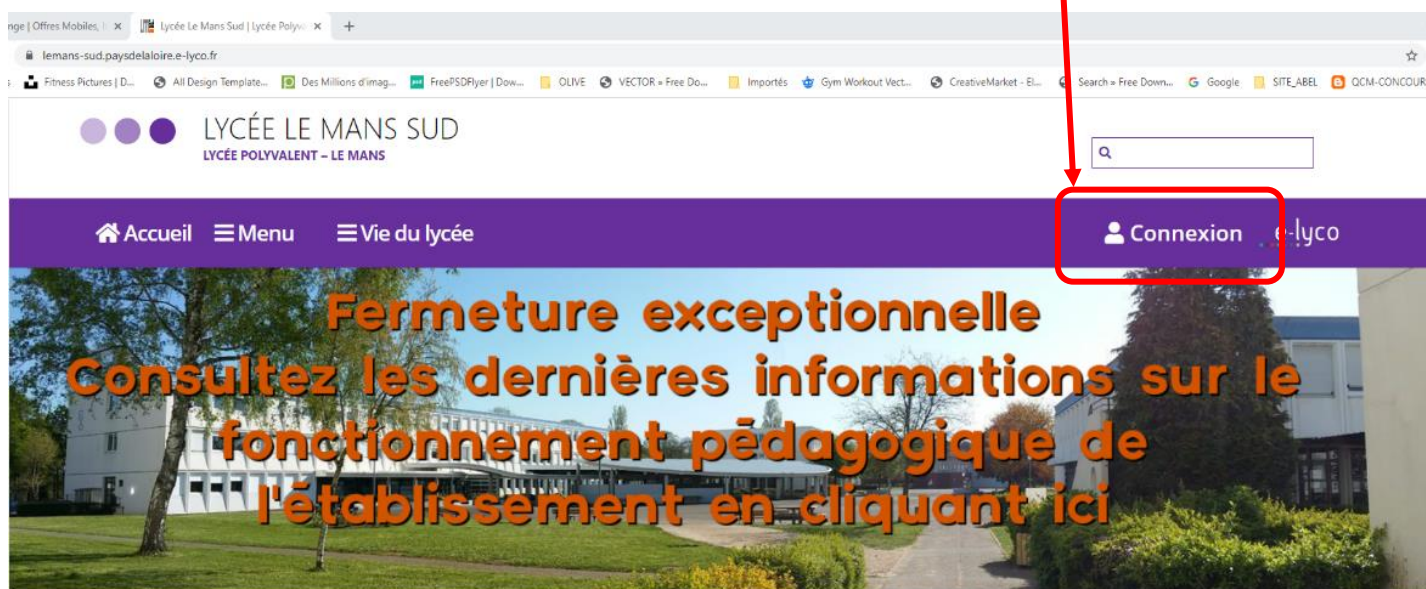
1 – Se connecter à la page d'accueil du site E-LYCO du Lycée Le Mans Sud soit à l'aide d'un moteur de recherche soit en saisissant son adresse URL.



URL = <https://lemans-sud.paysdelaloire.e-lyco.fr/>

2 – Cliquez sur le bouton « connexion »

Bouton “connexion”



3 – S'identifier avec votre identifiant et votre mot de passe

1 – Sélectionner
« Elève ou Parent
d'un établissement
public ou privé »



e-lyco

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

2 – Cliquer sur
« sélectionnez »

3 – Saisir
l'identifiant

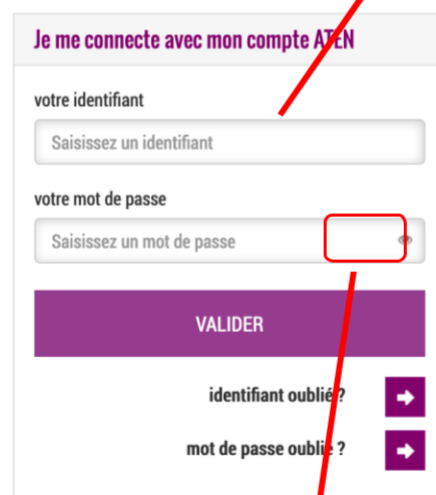
SCOLARITÉ SERVICES

Bienvenue sur Sclarité services qui vous propose
différents services en ligne de l'éducation nationale

Aide pour la première connexion des parents

4 – Saisir le mot de passe

Note : lors d'une 1^{ère} connexion à
E-LYCO vous devez saisir le mot
de passe provisoire que le lycée
vous a fourni.



Je me connecte avec mon compte ATEN

vous identifiant

Saisissez un identifiant

vous mot de passe

Saisissez un mot de passe

VALIDER

identifiant oublié ? →

mot de passe oublié ? →



je peux cliquer sur
l'œil pour vérifier ce que j'ai
saisi.

Comment obtenir mon identifiant et mon mot de passe ?

■ Si je suis parent d'élève :

1. Mon enfant était scolarisé au cours de l'année scolaire précédente dans l'académie de Nantes dans un collège ou lycée public :

Je continue à utiliser les mêmes identifiant et mot de passe que l'année précédente.

2. Mon enfant était scolarisé au cours de l'année scolaire précédente dans un collège ou lycée privé ou dans une autre académie :

Je reçois un courrier électronique du proviseur (quelques jours après la rentrée) à l'adresse de courriel que j'ai indiqué lors de l'inscription de mon enfant m'indiquant mon identifiant et un mot de passe provisoire.

Remarque : si j'ai souhaité ne pas recevoir d'information du lycée par courriel, veuillez contacter le secrétariat du lycée pour obtenir un identifiant et un mot de passe provisoire.

3. Mon enfant arrive en cours d'année scolaire au lycée Le Mans Sud :

- s'il était inscrit **dans un établissement scolaire public de l'académie de Nantes**, je continue à utiliser les mêmes identifiant et mot de passe que précédemment
- s'il était inscrit **dans un établissement scolaire privé ou dans une autre académie**, si j'en ai donné l'**autorisation** je reçois un courrier électronique du proviseur (quelques jours après l'inscription de mon enfant) avec mon identifiant et un mot de passe provisoire, **dans le cas contraire** je prends contact avec le secrétariat du lycée.



Si je suis élève :

1. J'étais scolarisé(e) au cours de l'année scolaire précédente dans l'académie de Nantes dans un collège ou lycée public :

Je continue à utiliser les mêmes identifiant et mot de passe que l'année précédente.

2. J'étais scolarisé(e) au cours de l'année scolaire précédente dans un collège ou lycée privé ou dans une autre académie :

Je reçois de mon professeur principal une fiche m'indiquant mon identifiant et un mot de passe provisoire

3. J'arrive **en cours d'année scolaire** au lycée Le Mans Sud : si j'étais inscrit dans un établissement scolaire public de l'académie de Nantes, je continue à utiliser les même identifiant et mot de passe que précédemment, **si j'étais inscrit dans un établissement scolaire privé ou dans une autre académie**, le professeur principal de ma classe me fournira une fiche avec un identifiant et un mot de passe provisoire (quelques jours après mon arrivée)

Que faire lors de ma première connexion à E-LYCO ?

1 – Compléter le formulaire suivant :

PREMIERE CONNEXION

Première connexion

Vos informations

vous identifiant

Votre enfant:
 date de naissance*
 26 04 2002

nouveau mot de passe*

(8 caractères minimum, 14 caractères maximum, chiffres ET lettres obligatoires)

... confirmation du mot de passe*

vous adresse mail* (Vous devez indiquer une adresse mail existante**)

... confirmation de votre adresse mail*

*Champ obligatoire
 **Cette adresse de messagerie est indispensable - soit ce formulaire valide, vous y recevrez un courriel contenant un lien sur lequel vous devez absolument "cliquer", afin de pouvoir accéder à vos services en ligne. Cette opération n'est à faire qu'une seule fois.
 Par la suite, cette adresse pourra également être utilisée pour :
 - vous communiquer des informations importantes concernant vos services
 - retrouver en cas d'oubli, votre identifiant ou votre mot de passe

ANNULER VALIDER

Indiquez la **date de naissance** de votre enfant.

Créez un nouveau mot de passe.

Confirmez-le.

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

Entrez votre adresse de messagerie électronique*

Confirmez-la.

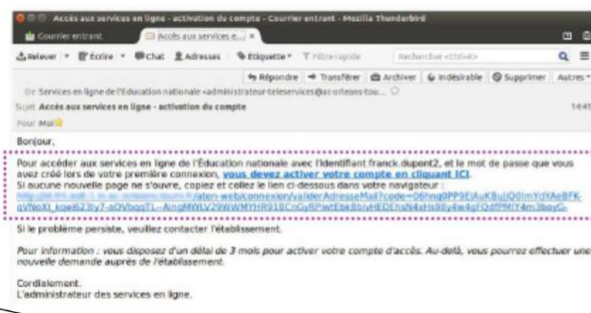
*Si vous ne possédez pas d'adresse de messagerie électronique, vous pouvez en créer une auprès de votre fournisseur d'accès à internet (Bouygues, Orange, Free, etc.) ou sur des sites comme gmail.com ou laposte.net

Terminez en cliquant sur red « Valider »



2 – Valider 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, recopiez-le dans votre navigateur (exemple: Chrome, Firefox, Internet Explorer...)

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

3 – Accéder 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

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](#).

☒ J'accepte les conditions

2 – Cliquer sur « Accepter »

Accepter

Refuser



Bonjour [Nom] !

C'est super de vous retrouver ici.

Êtes-vous prêt à faire partie de la famille itslearning ?

3 – Cliquer sur « C'est parti ! »

C'est parti !

Que faire si je perds mon identifiant et/ou mon mot de passe ?

Remarque : les navigateurs web permettent d'enregistrer et de se souvenir des identifiants et mot de passe.

1 – Se connecter au site E-LYCO du Lycée Le Mans Sud et cliquer sur « connexion ». Puis selon votre situation :



The screenshot shows the login interface titled "Je me connecte avec mon compte ATEN". It includes fields for "votre identifiant" and "votre mot de passe", a "VALIDER" button, and links for "identifiant oublié ?" and "mot de passe oublié ?".

Annotations:

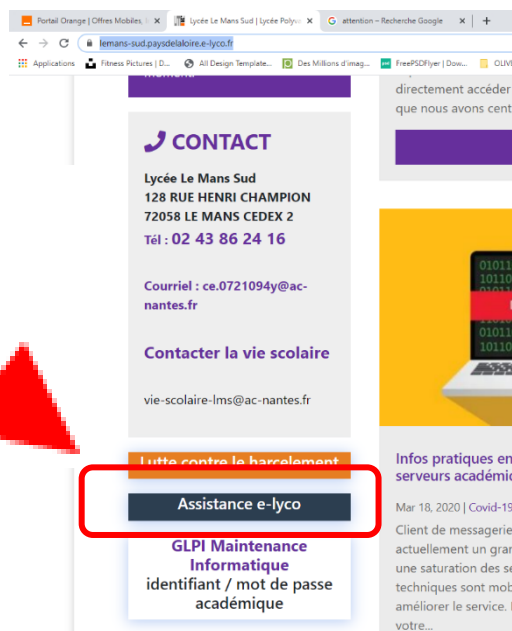
- Si vous avez oublié votre identifiant,** cliquez sur « **Identifiant oublié** ». Un message vous sera envoyé sur votre adresse de messagerie électronique.
- Si vous avez oublié votre mot de passe,** cliquez sur « **mot de passe oublié** ». Un message vous sera envoyé sur votre adresse de messagerie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

2 – Si vous n'avez pas renseigné d'adresse de messagerie électronique lors de la création de votre compte E-LYCO ou si cette procédure ne fonctionne pas, veuillez prendre contact avec l'administrateur E-LYCO du Lycée Le Mans Sud :

1

Pour cela utiliser un navigateur internet et se connecter sur [la page d'accueil du portail E-LYCO](#) du Lycée Le mans Sud :

– Cliquer sur « Assistance e-lyco »



The screenshot shows the "CONTACT" page of the Lycée Le Mans Sud. It includes contact information: "128 RUE HENRI CHAMPION 72058 LE MANS CEDEX 2", "Tél : 02 43 86 24 16", and "Courriel : ce.0721094y@ac-nantes.fr". A red arrow points to the "Assistance e-lyco" button in the footer.

Portail Orange | Offres Mobiles | Assistance e-lyco | Lycée Le Mans Sud | attention - Recherche Google

lemans-sud.paysdelaloire.e-lyco.fr/assistance-e-lyco/

Applications Fitness Pictures | D... All Design Template... Des Millions d'imag... FreePSDFlyer | Dow... OLIVE VECTOR » Free Do... Importés Gym Workout Vect... CreativeMarket - El... Search » Free Down... Google SITE_ABEL QCM-CONCOURS...

Accueil Menu Vie du lycée Connexion e-lyco

Lycée Le Mans Sud » Assistance e-lyco

Conseils et astuces pour bien utiliser E-lyco

1.Comment bien utiliser E-lyco.

- Si vous avez des soucis et des messages d'erreur avec le site e-lyco, n'hésitez pas à changer de navigateur : **Mozilla Firefox est préférable** à Internet Explorer. Autres possibilités : Chrome, Safari
- Un **compte-élève** ne remplace pas un **compte-parent** et inversement car tous les éléments (notamment les messages) ne sont pas accessibles de la même façon. Chaque compte e-lyco est un espace personnalisé : tout le monde n'accède pas aux mêmes informations.
- Cochez la case pour être notifié de l'arrivée d'un nouveau

2.Création de compte e-lyco.

Demandez à l'administrateur e-lyco (voir formulaire ci-joint) le **courrier** contenant votre login et un mot de passe **provisoire** pour activer ou ré-activer votre compte.

ATTENTION :

- ne pas confondre le compte « parent » et le compte « élève ».
- votre compte e-lyco reste le même et vous servira **jusqu'à la fin de la scolarité** au lycée de vos enfants (même identifiant,

2 – Compléter les différents champs du formulaire

Portail Orange | Offres Mobiles | Assistance e-lyco | Lycée Le Mans Sud | attention - Recherche Google

lemans-sud.paysdelaloire.e-lyco.fr/assistance-e-lyco/

Applications Fitness Pictures | D... All Design Template... Des Millions d'imag... FreePSDFlyer | Dow... OLIVE VECTOR » Free Do... Importés Gym Workout Vect... CreativeMarket - El... Search » Free Down... Google SITE_ABEL QCM-CONCOURS...

Pour contacter l'administrateur e-lyco du lycée Le Mans Sud, c'est par ici !

Nom Prénom

Compte Email

Classe

Professeur principal de la classe

Message

12 + 7 =

ENVOYER

3 – Répondre à la question anti-spam

4 – Cliquer sur « Envoyer »

Que faire si je n'arrive plus à me connecter avec mon identifiant et mot de passe ?

1 – Il se peut que la « mémoire cache » de votre ordinateur contienne des informations que ne soient plus valides (pour de nombreuses raisons possibles). C'est une situation fréquente,

Remarque : pour naviguer plus vite sur internet, votre ordinateur enregistre des données sur les pages que vous avez consultées. Lorsque vous voulez accéder de nouveau à ces pages, pour qu'elles s'affichent plus vite, votre ordinateur ne connecte pas le serveur qui les héberge mais affiche les données sur ces pages qu'il a enregistrées précédemment.

Solution : vider la mémoire cache de votre navigateur en appuyant sur la touche F5

2 – Il se peut que le service E-LYCO soit indisponible momentanément. C'est une situation assez rare : dans la mesure du possible, nous vous en informons sur la page d'accueil du portail E-LYCO du Lycée Le Mans Sud.

Solution : attendre le rétablissement du service par le prestataire

3 – Pour tout autre problème, veuillez compléter le formulaire d'aide à l'utilisation du Portail E-LYCO comme indiqué dans la rubrique précédente.

Comment consulter PRONOTE à partir de E-LYCO ?

1 – Se connecter à E-LYCO :

Adresse URL du site E-LYCO du Lycée : <https://lemans-sud.paysdelaloire.e-lyco.fr/>

1 – Cliquer sur le bouton « Connexion »



2 – Cliquer sur « Elève ou Parent d'un établissement public ou privé »

3 – Cliquer sur le bouton « sélectionner »

4 – Saisir votre identifiant et mot de passe (si nécessaire)

SCOLARITÉ SERVICES

Bienvenue sur Scolarité services qui vous propose différents services en ligne de l'éducation nationale

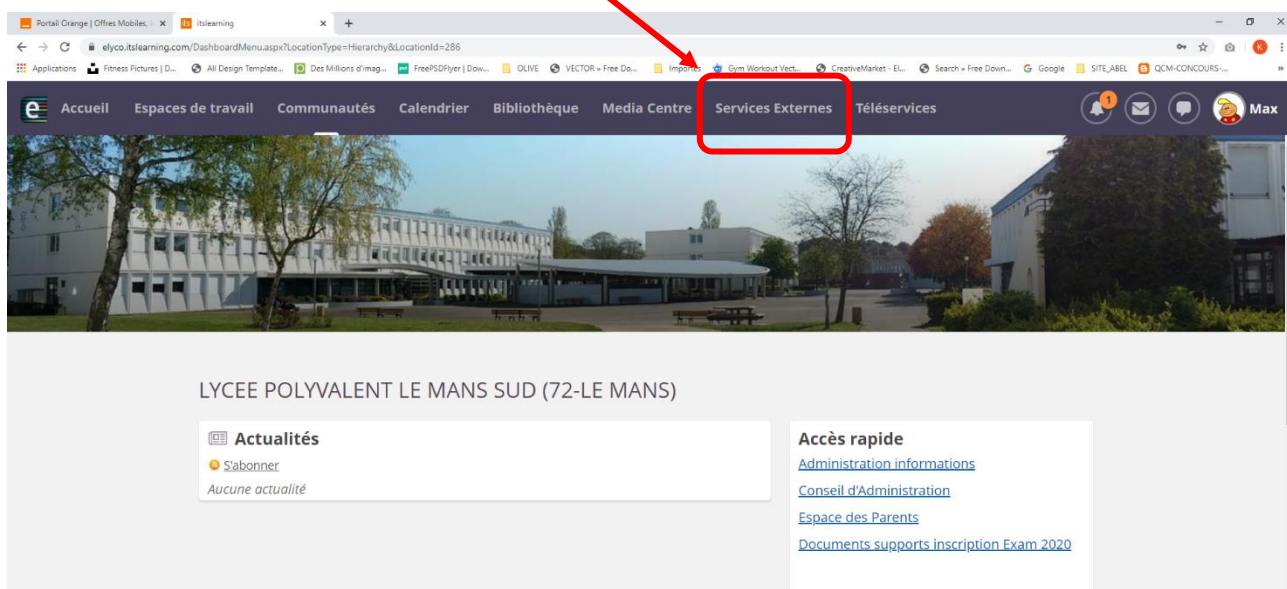
Aide pour la première connexion des parents

5 – Cliquer sur le bouton « valider »



: votre navigateur internet peut sauvegarder votre identifiant et votre mot de passe, dans ce cas il s'identifie sur le service E-LYCO automatiquement après avoir cliqué sur le bouton « connexion ». Les étapes 3 à 5 ne sont donc pas nécessaires.

6 – Cliquer sur l'onglet « Services Externes »



7 – Cliquer sur le bouton « Pronote »

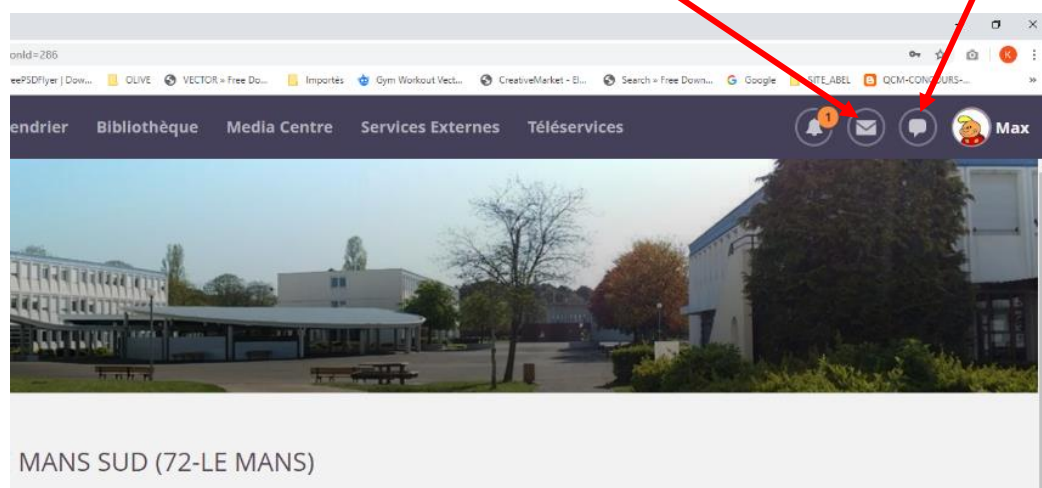


Comment utiliser la messagerie de E-LYCO ?

E-LYCO possède désormais 2 systèmes de messageries :

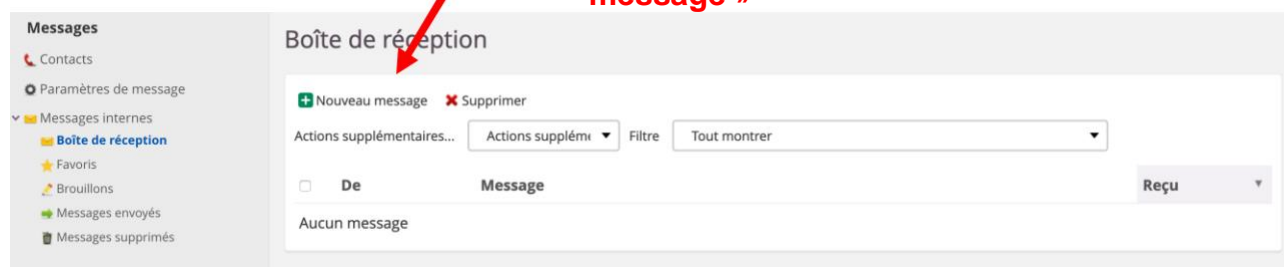
1 – Messagerie « type
courriel »

2 – Messagerie instantanée
« type tchat »



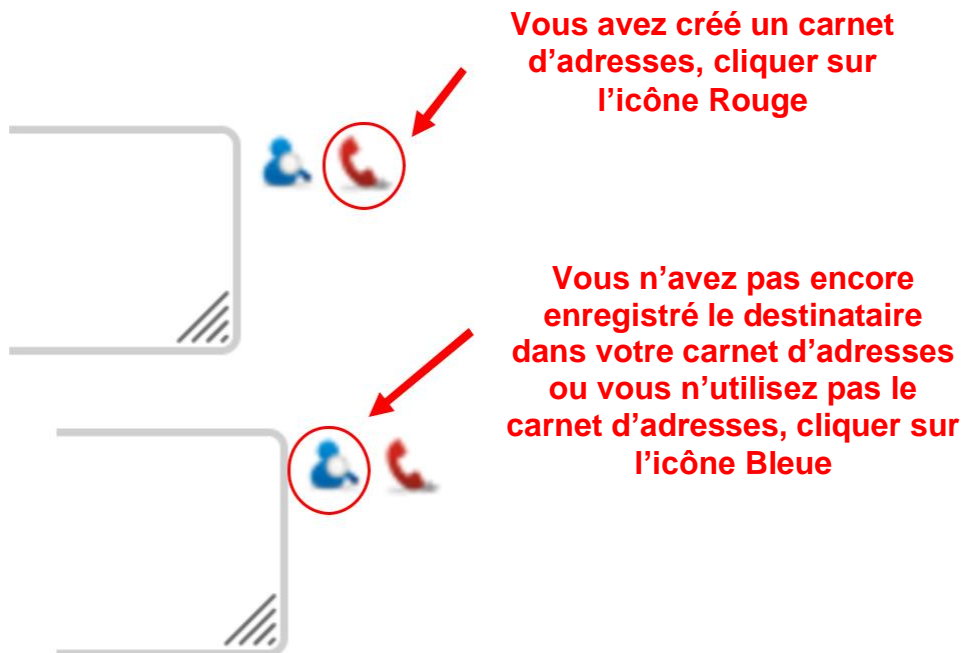
1 – Utilisation Messagerie « type courriel » :

1 – Cliquer sur « Nouveau message »



2 – Ajouter les destinataires du courriel





Sans le carnet d'adresses = icône bleue



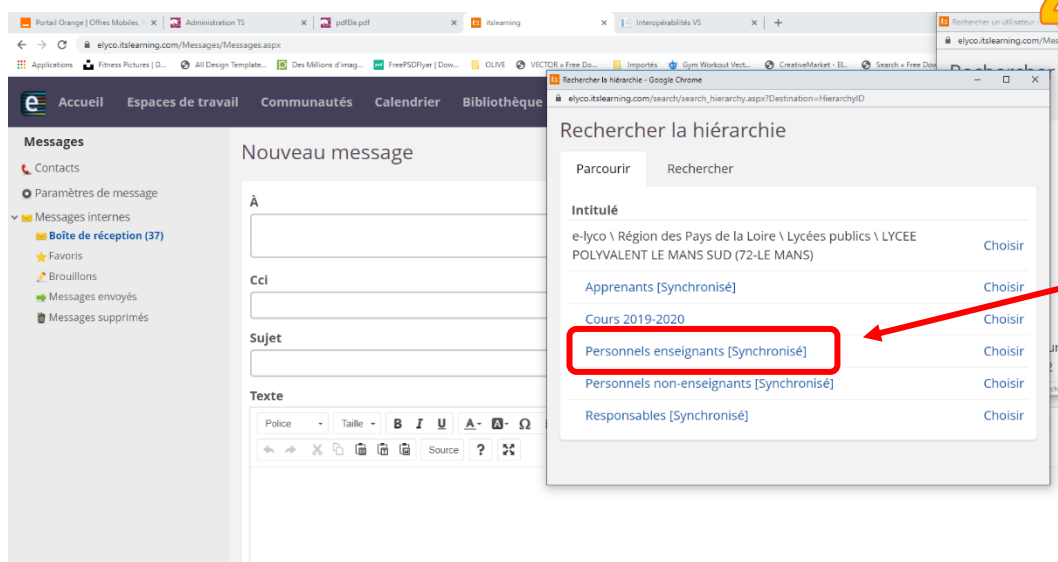
une
« hiérarchie » dans le
vocabulaire E-LYCO
correspond à une partie
de l'annuaire des
utilisateurs E-LYCO de
l'académie de Nantes

The screenshot shows a web form titled "Rechercher un utilisateur" with the URL "https://elyco.itslearning.com/Messages/". The form includes fields for "Prénom" (First name) and "Nom" (Last name), a "Cours" (Course) dropdown menu, and a "Hiérarchie" (Hierarchy) dropdown menu. The "Hiérarchie" dropdown is currently set to "Vos hiérarchie". Below these fields are checkboxes for "Rechercher" (Search) criteria: "Administrateur système", "Assistance N2", "Assistance N1", "Administrateur établissement(s)", "Enseignant/Personnel" (checked), "Elève", "Parent", and "Invité". At the bottom are buttons for "Rechercher", "Annuler", and "Aide".

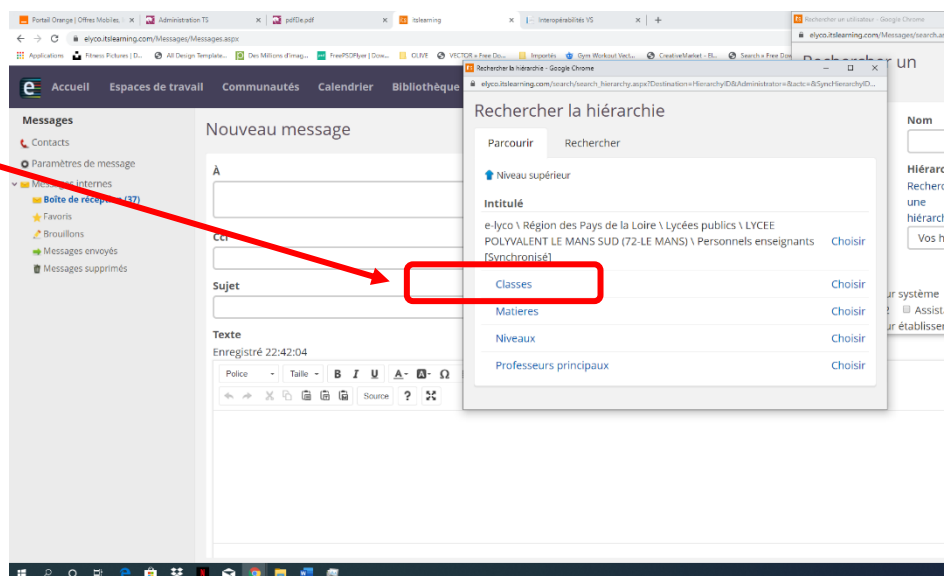
3

– 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.

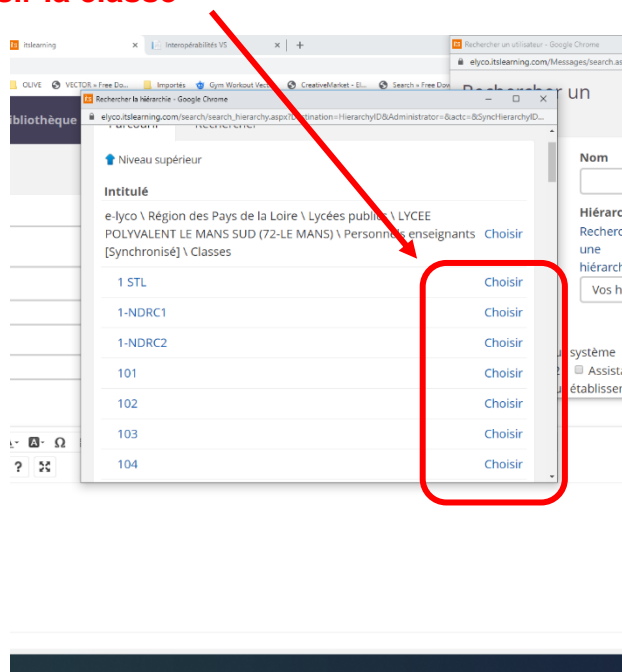


4 – Cliquer sur « Personnel enseignant » pour sélectionner la hiérarchie dans laquelle vous souhaitez rechercher votre destinataire

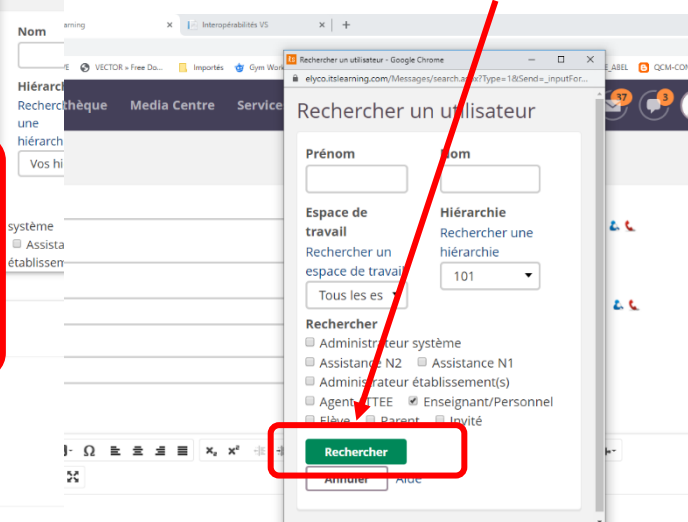


5 – Cliquer sur « Classes »

6 – Choisir la classe



7 – Cliquer sur le bouton « Rechercher »



8 – Sélectionner l'ensemble des destinataires en cochant la case en face de « Nom »

9 – Sélectionner les destinataires un par un en cochant les cases

10 – Cliquer sur le bouton « Ok »

Rechercher un utilisateur

Prénom Nom

Espace de travail Rechercher un espace de travail Hiérarchie Rechercher une hiérarchie

Tous les espaces de travail 1CARE

Rechercher

☐ Administrateur système ☐ Assistance N2 ☐ Assistance N1

☐ Administrateur établissement(s) ☐ Agent ATTEE ☐ Enseignant/Personnel

☐ Elève ☐ Parent ☐ Invité

Nom	Clé de synchronisation
<input type="checkbox"/> [Nom]	PERSON.EN.4315628
<input type="checkbox"/> [Nom]	PERSON.EN.5293563
<input type="checkbox"/> [Nom]	PERSON.EN.3101873
<input type="checkbox"/> [Nom]	PERSON.EN.4621135
<input type="checkbox"/> [Nom]	PERSON.EN.3364552
<input type="checkbox"/> [Nom]	PERSON.EN.2762872
<input type="checkbox"/> [Nom]	PERSON.EN.2761823
<input type="checkbox"/> [Nom]	PERSON.EN.2899625
<input type="checkbox"/> [Nom]	PERSON.EN.2987535
<input type="checkbox"/> [Nom]	PERSON.EN.2987435
<input type="checkbox"/> [Nom]	PERSON.EN.5585432
<input type="checkbox"/> [Nom]	PERSON.EN.2987491
<input type="checkbox"/> [Nom]	PERSON.EN.4322176
<input type="checkbox"/> [Nom]	PERSON.EN.2899652
<input type="checkbox"/> [Nom]	PERSON.EN.4621125

1 à 15 sur 15



Cci : pour ajouter destinataires cachés

11 – Rédiger votre courriel

12 – Cliquer sur le bouton « envoyer »

Nouveau message

A

Cci

Sujet

Texte

Enregistré 15:07:17

Police Taille B I U A- A+ Ω Source ?

body

Pièces jointes

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



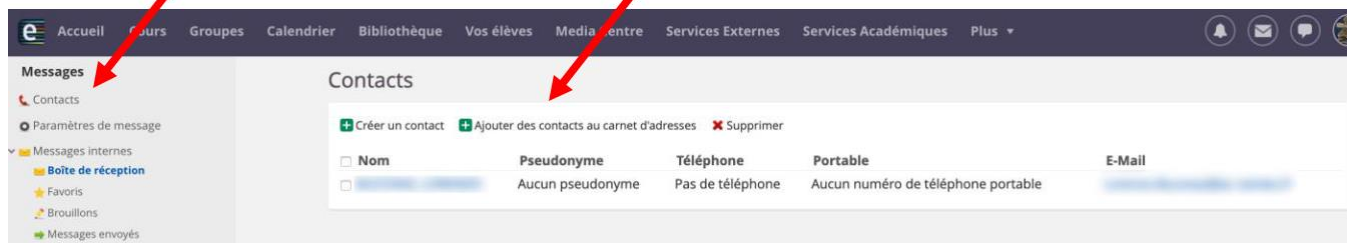
Avec le carnet d'adresses = icône rouge



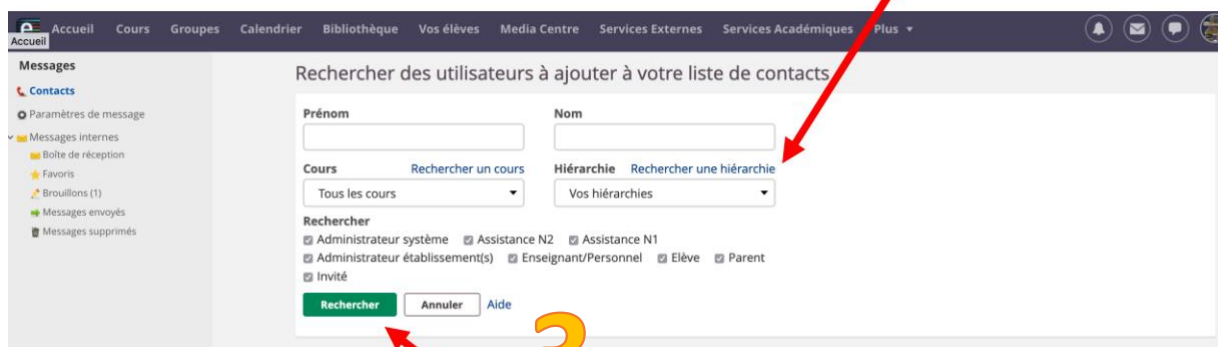
1 Prérequis : avoir créé des contacts dans votre carnet d'adresses

1 – Cliquer sur le bouton « Contacts »

2 – Cliquer sur le bouton « Ajouter des contacts »

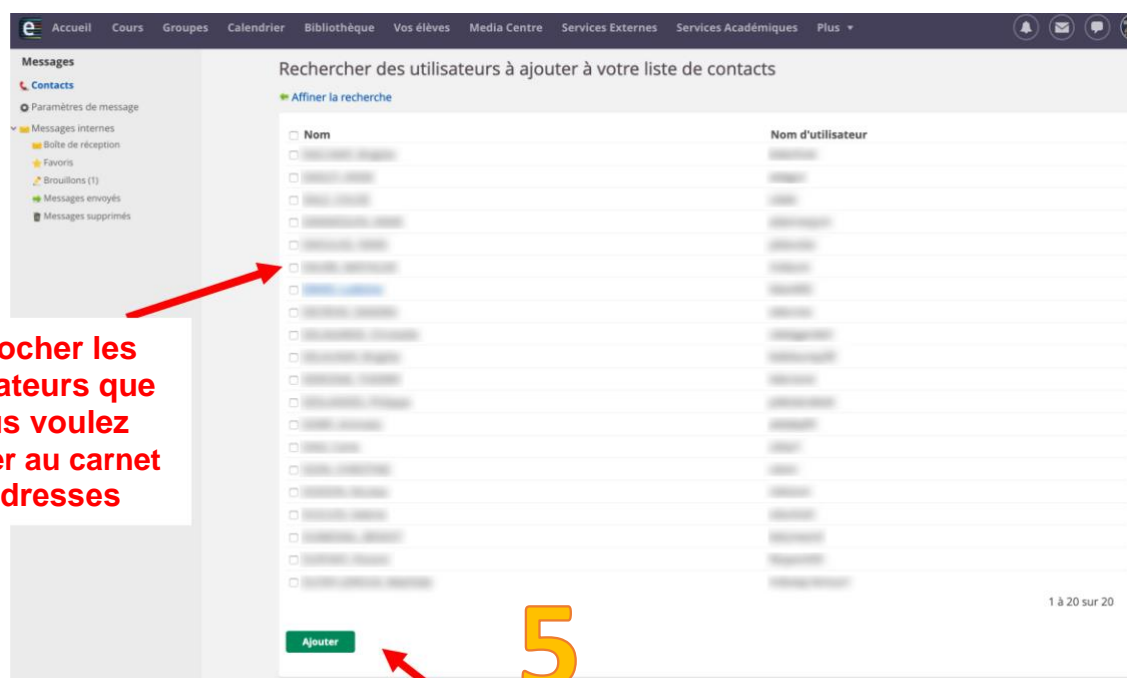


Veillez à être vigilant sur la hiérarchie de la recherche



3 – Rechercher comme précédemment le contact

4 – Cocher les utilisateurs que vous voulez ajouter au carnet d'adresses



5 – Cliquer sur « Ajouter »

– Cliquer sur le carnet d'adresses, puis sélectionner les destinataires

Cci : pour ajouter destinataires cachés

7

– Rédiger votre courriel

8

– Cliquer sur le bouton « Envoyer »

Remarque : après avoir enregistré dans votre carnet d'adresses un contact, les étapes 1 à 5 ne sont plus nécessaires.

2 – Utilisation Messagerie « type tchat » :

1

– Cliquer sur le bouton « Messagerie instantanée »

2 – Cliquer sur le bouton « 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)

The screenshot shows the 'Nouveau message' (New message) window in the E-LYCO interface. The window has a search bar at the top with the placeholder text 'Ajouter des personnes, des cours ou des projets'. Below the search bar is a large text area for writing the message, with the placeholder text 'Écrire un message'. At the bottom left of the message area is a paperclip icon for attaching files. At the bottom right is a button labeled 'Envoyer' (Send). The sidebar on the left contains sections for 'Tâches de suivi' (Follow-up tasks) and 'Événements' (Events). The user's name 'NICOLAS' is visible in the top right corner of the interface.



les messages de la messagerie instantanée ne peuvent être effacés.

Comment consulter le cahier de texte sur E-LYCO ?

Cliquer sur « Accueil »

The screenshot shows the E-LYCO dashboard. At the top, there's a navigation bar with 'Accueil' highlighted. Below it, the 'Actualités de l'espace de travail' section displays a message from LAKHDAR HARBACH about a 'Quiz' exercise. To the right, the 'Tâches' section shows a task 'Exercice désignation des matériaux ferreux' due on Friday.

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

The two screenshots show the 'Mises à jour récentes' and 'Tâches' sections. The 'Mises à jour récentes' section displays updates on environmental issues, learning objectives, and a microscopic preparation. The 'Tâches' section shows tasks like 'DM - Inégalités de développement' and 'Exercice sur le développement durable'.

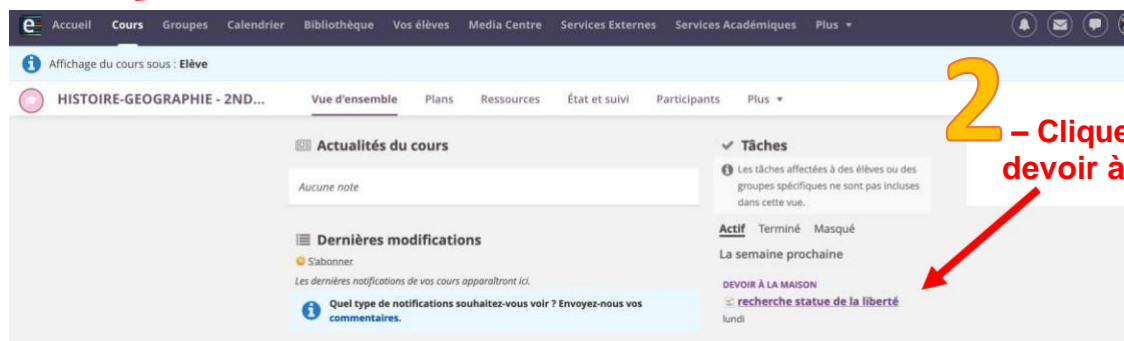


Je peux cliquer sur les liens bleus pour consulter les « tâches » que j'ai à faire

Comment rendre un devoir en ligne sur E-LYCO ?

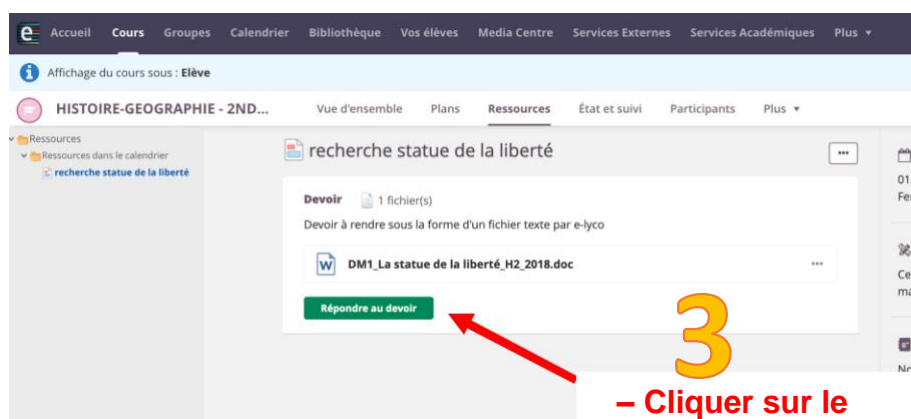
1

– Sélectionner le cours pour lequel le devoir est à rendre



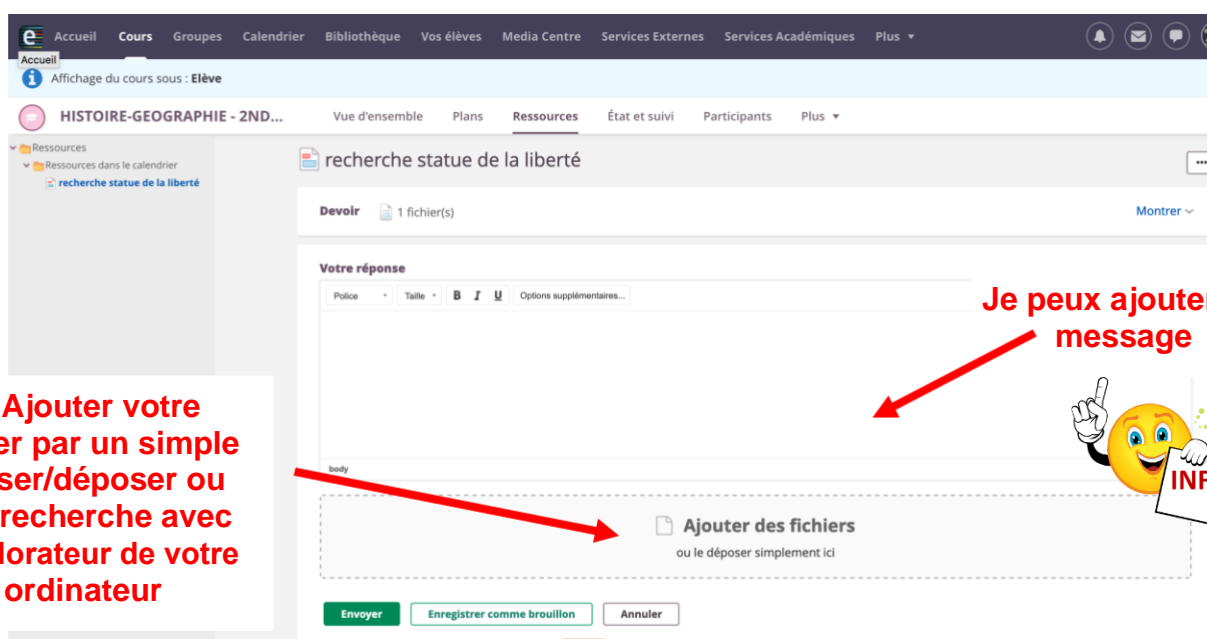
2

– Cliquer sur le devoir à rendre



3

– Cliquer sur le bouton « répondre au devoir »



4

– Ajouter votre fichier par un simple glisser/déposer ou une recherche avec l'explorateur de votre ordinateur

Je peux ajouter un message



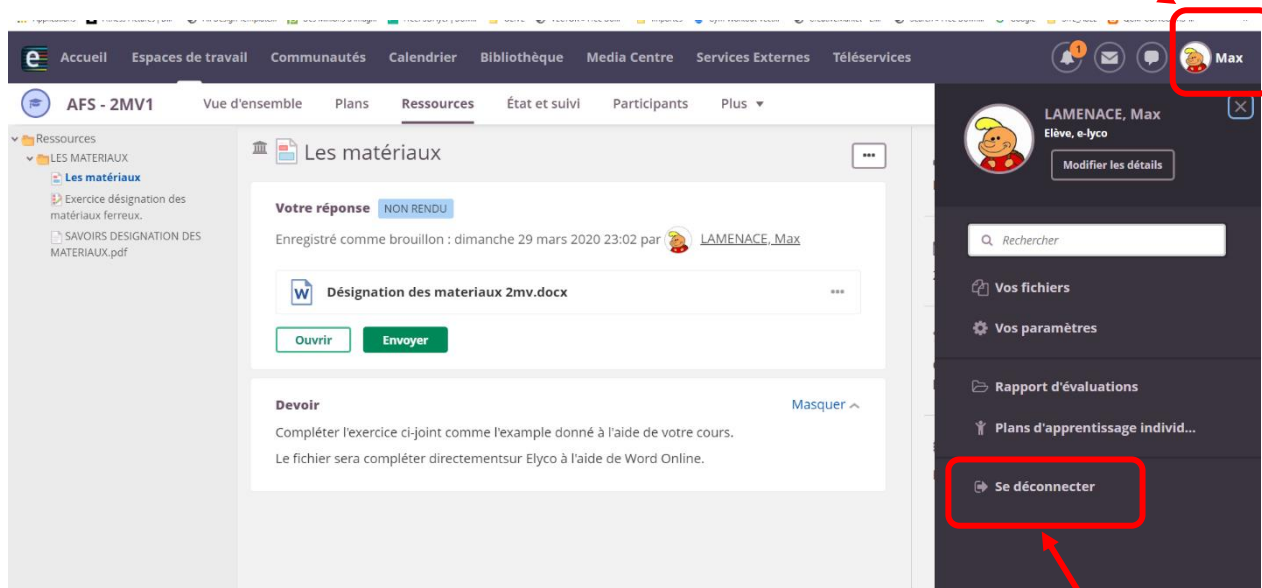
5

– Cliquer sur le bouton « envoyer »

Comment se déconnecter d'E-LYCO ?

1

– Cliquer sur mon
« Prénom »

**2**

– Cliquer sur le
bouton « Se
déconnecter »