

GAR ET ONE

Affecter et utiliser des ressources numériques dans votre ENT One



Table des matières

Qu'est-ce qu'une solution numérique éducative ?	1
Qu'est-ce que le Gar ?	1
Suivre la formation sur le site https://tne.reseau-canope.fr	3
Activer une licence pour sa classe	5
Enseignant.e.s – Utiliser une ressource numérique dans ma classe	7
.....	7
Elèves : Accéder à la ressource dans l'ENT	8
Retirer une affectation	11

Qu'est-ce qu'une solution numérique éducative ?

Dans le cadre du TNE (Territoires Numériques Educatifs, plus d'informations [ici](#)), vous avez accès à un Environnement Numérique de Travail (One, accès [ici](#)).

Cet ENT vous permet d'échanger avec les familles et de proposer des outils pédagogiques au quotidien dans votre classe à vos élèves.

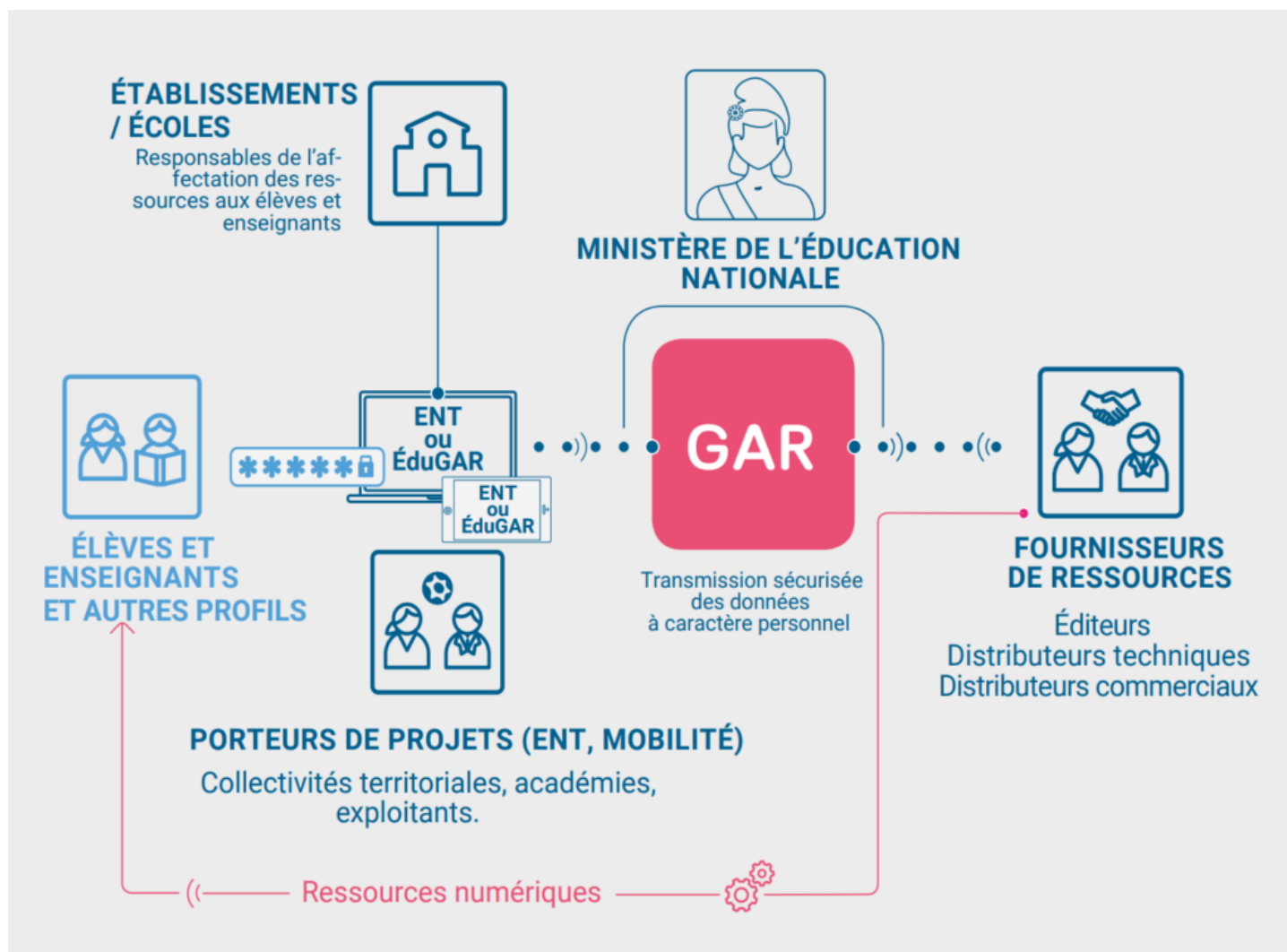
De plus, cet ENT s'accompagne de ressources numériques (solutions numériques éducatives et ressources complémentaires), à savoir des applications pédagogiques dans divers domaines (lecture, mathématiques, anglais, sciences, etc.).

Pour accéder à ces ressources, certaines nécessitent une mini formation en ligne accessible [ici](#) (voir page 2 pour le détail).

Qu'est-ce que le Gar ?

Le GAR (Gestionnaire d'Accès aux Ressources) est une plateforme développée par l'Education Nationale qui permet d'attribuer des licences/abonnements à des applications aux enseignant.e.s et/ou aux élèves. C'est le pont entre l'éditeur de l'application et votre ENT.

Cela permet d'accéder aux ressources directement depuis One et donc d'avoir un seul identifiant à mémoriser. De plus, les éditeurs ont alors accès aux données de votre classe ; vous n'avez donc pas par exemple à gérer la création de votre classe dans les applications qui le nécessitent, tout en garantissant la protection des données des élèves et enseignant.e.s.



(Photo issue du site <https://gar.education.fr/>)

En résumé :

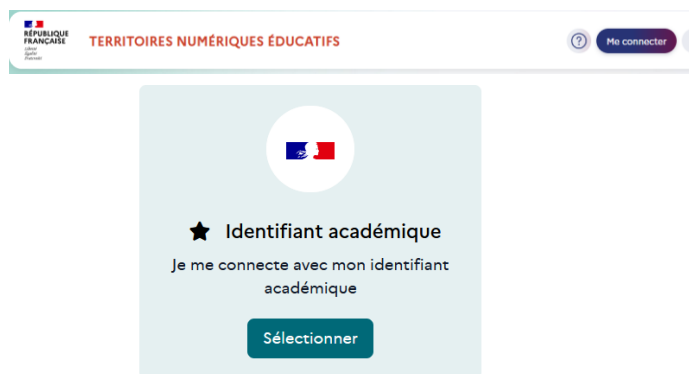
Pour accéder à une ressource, voici les différentes étapes :

- 1- Suivre la formation sur le site <https://tne.reseau-canope.fr>
- 2- Demander l'activation dans votre ENT
- 3- Activer la ressource dans le GAR
- 4- Enseignant.e : accéder à la ressource dans l'ENT
- 5- Elèves : Accéder à la ressource dans l'ENT

Suivre la formation sur le site <https://tne.reseau-canope.fr>

Dans le cadre de TNE (*Territoires Numériques Éducatifs*), les enseignants doivent suivre une petite formation sur <https://tne.reseau-canope.fr> pour obtenir une licence de la ressource souhaitée pour leur classe.

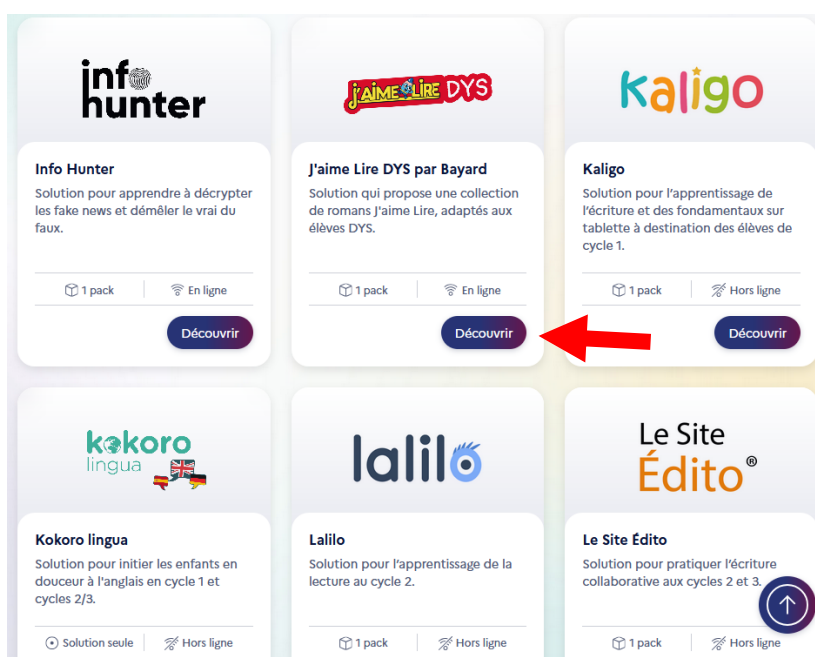
En utilisant son adresse académique professionnelle (identifiants académiques), se connecter au site <https://tne.reseau-canope.fr>



Cliquer sur **Ressources numériques**

TERRITOIRES NUMÉRIQUES ÉDUCATIFS Formations ▾ Ressources numériques

Cliquer sur la ressource souhaitée via le bouton **Découvrir**.



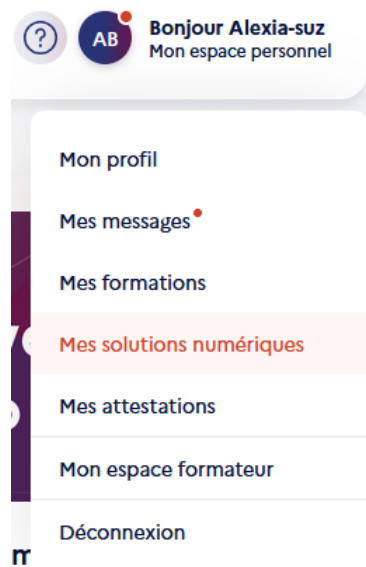
Cliquer sur le bouton **me former pour débloquer la solution** puis **S'inscrire à la formation** et **Commencer la formation**

Me former pour débloquer la solution

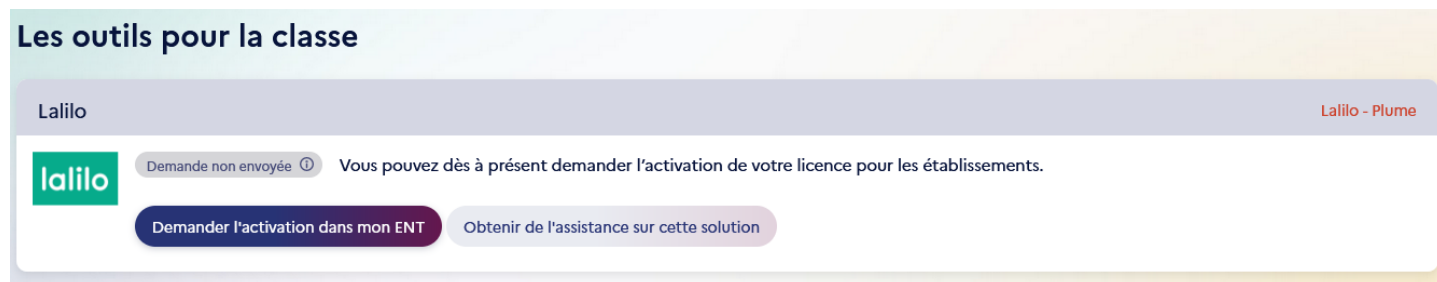
S'inscrire à la formation

Commencer la formation

Une fois la formation terminée, cliquer sur l'entrée **Mon espace personnel** du bandeau supérieur, puis sur l'item **Mes solutions numériques**.



Cliquer sur le bouton **Demander l'activation dans mon ENT** pour afficher le formulaire de commandes des licences numériques.



Vous devez maintenant activer vos licences et les attribuer à vous et vos élèves via le GAR.

NB : si vous changez d'établissement, pensez à le renseigner dans votre profil pour avoir de nouveau accès à vos ressources (*Mon espace personnel* → *Mon compte* → *Mon compte* → *Mon carnet d'adresses*)

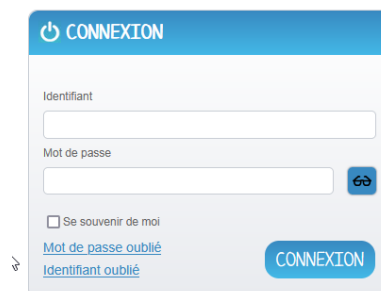
Activer une licence pour sa classe

Nouveauté 2025 : les responsables d'affectation de Ressources ne sont plus seulement les directeurs/trices. Chaque enseignant.e peut maintenant s'attribuer une licence ainsi qu'à sa classe.

Attention : cela signifie qu'il faut être prudent.e et activer des licences seulement si vous avez suivi la formation dédiée. En effet, chaque enseignant.e a accès à toutes les licences activées par les collègues.

En cas de doute, contactez votre ERUN.

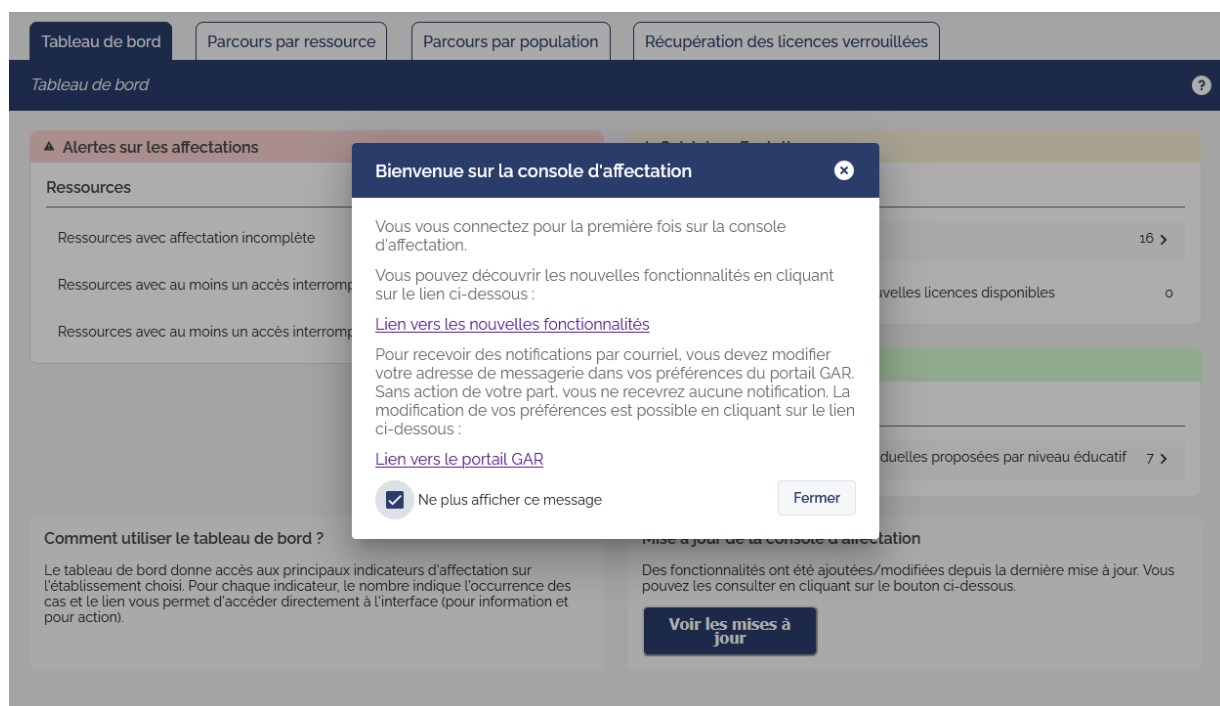
Aller sur le site de One (<https://oneconnect.edifice.io/>) et entrez vos identifiants (si vous avez perdu votre code d'activation pour votre 1^{ère} connexion, contactez votre directeur/trice. Si vous avez oublié votre mot de passe, cliquez sur *Mot de passe oublié*).



Cliquer sur **Mes applis** puis **GAR Admin**.

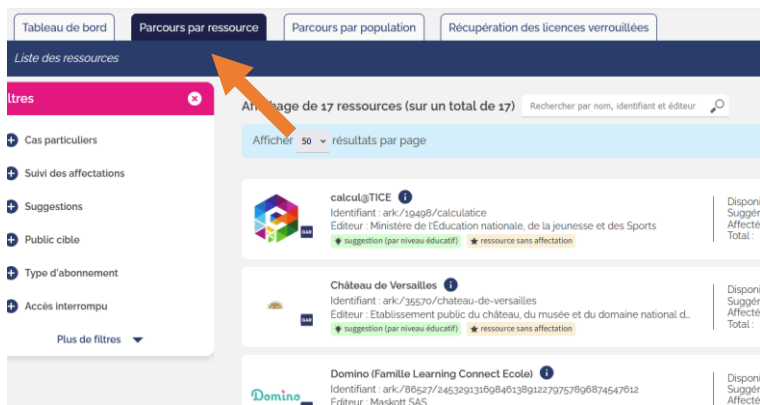


Une nouvelle fenêtre s'ouvre sur le GAR.

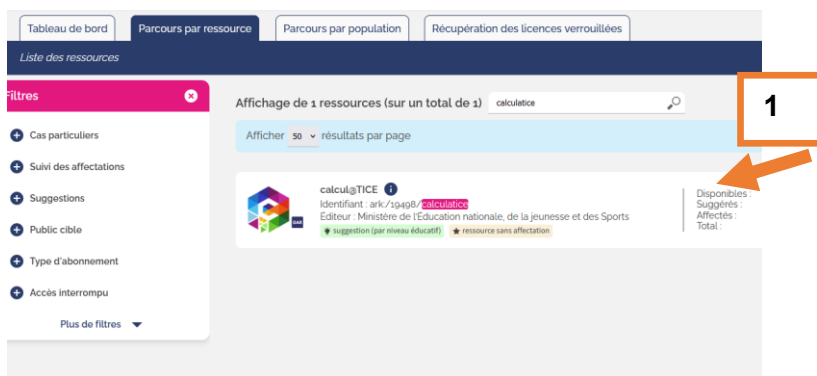


Une fenêtre pop-up s'ouvre. Cliquer sur Fermer. Vous accédez alors au tableau de bord.

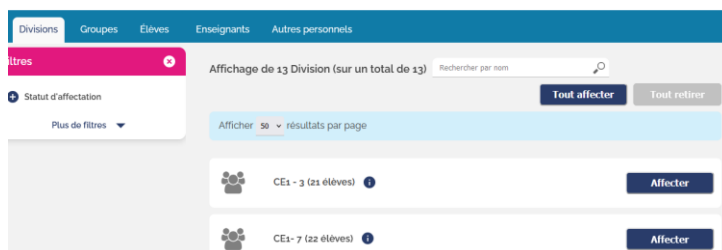
Cliquez sur **Parcours par Ressource (1)**



La liste des ressources disponibles s'affiche. Cherchez la ressource à affecter et cliquez sur son nom, par exemple ici Calcul@tice. Vous pouvez voir le nombre de licences disponibles et le nombre de licences déjà affectées (1).



Cliquez sur la ressource. Vous allez pouvoir maintenant l'affecter à l'enseignant.e. et aux élèves. L'onglet **Division** permet d'affecter aux élèves d'une classe, l'onglet **Groupes** pour affecter des licences à un groupe créé manuellement sur One (ULIS, SI, etc.), l'onglet **Elèves** à des élèves en particulier, l'onglet **Enseignant** à l'enseignant. Cliquer sur le bouton **Affecter**.

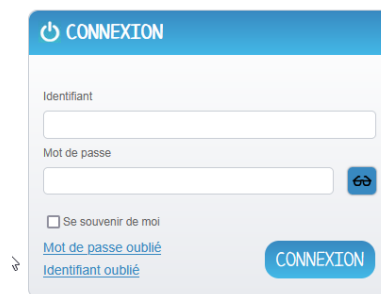


Pour retirer une affectation, cliquez sur **Retirer l'affectation**.



Des vidéos explicatives sont disponibles [ici](#).

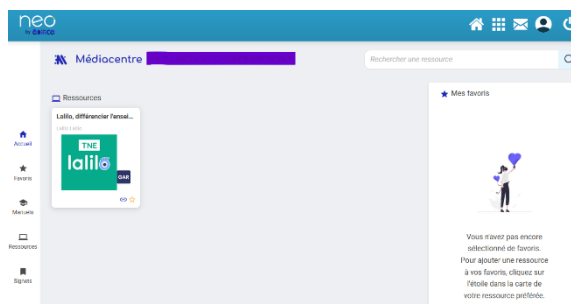
Aller sur le site de One (<https://oneconnect.edifice.io/>) et entrez vos identifiants (si vous avez perdu votre code d'activation pour votre 1^{ère} connexion, contactez votre directeur/trice. Si vous avez oublié votre mot de passe, cliquez sur *Mot de passe oublié*).



Cliquer sur **Mes applis** puis **Mediacentre**.

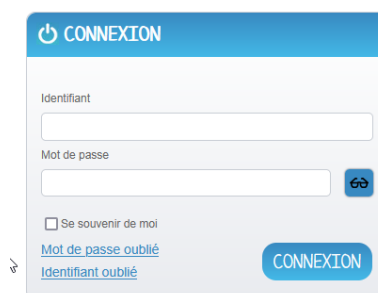


Cliquez sur la ressource voulue.



Elèves : Accéder à la ressource dans l'ENT

Aller sur le site de One (<https://oneconnect.edifice.io/>) et entrez vos identifiants (si vous avez perdu votre code d'activation pour votre 1^{ère} connexion, contactez votre directeur/trice. Si vous avez oublié votre mot de passe, cliquez sur *Mot de passe oublié*).



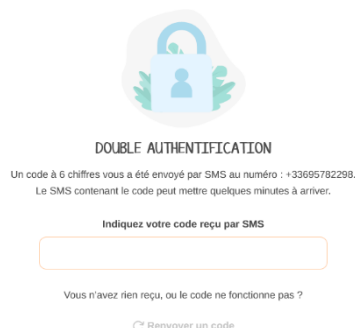
Cliquer sur **Mes applis** puis **Paramétrage de la classe**.



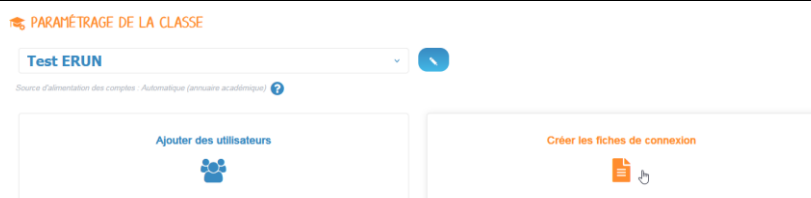
Paramétrage de la classe



Renseignez le code de double authentification que vous recevez par SMS sur votre téléphone portable (renseignée lors de votre 1^{ère} connexion à One).



Cliquez sur **Créer les fiches de connexion**



Sélectionner **Elèves** et cliquez sur **Créer les fiches**.

Créer les fiches de connexion

Pour quels utilisateurs de la classe voulez-vous générer des fiches de connexions ?

☒ **Elèves** ☐ Parents ☐ Enseignants ☐ Personnels

ANNULER

CRÉER LES FICHES

Cliquez sur **Exporter les codes d'activation en csv**.

Créer les fiches de connexion

Vous allez générer les fiches de connexions pour les élèves. Elles seront classées par ordre alphabétique.

Fiches de connexions détaillées .PDF

Si vous choisissez cette option, un PDF avec une fiche de connexion détaillée (avec un tutoriel de première connexion) sera généré pour l'ensemble des utilisateurs sélectionnés.

Fiches de connexions simplifiées .PDF

Si vous choisissez cette option, un PDF avec des fiches de connexion simplifiées sera généré (8 fiches par feuille A4) pour l'ensemble des utilisateurs sélectionnés.

Fiches de connexions détaillées par mail

Si vous choisissez cette option, un mail avec une fiche de connexion détaillée sera envoyé à l'ensemble des utilisateurs sélectionnés.

Exporter les codes d'activations en .CSV

Si vous choisissez cette option, un fichier .CSV sera généré avec les identifiants et les codes d'activations des utilisateurs pour l'ensemble des utilisateurs sélectionnés.

Ouvrez le fichier *Fiches deconnexion.csv* avec LibreCalc ou Excel

A	B	C	D	E	F	G
Type	Nom	Prénom	Login	Alias de login	Code d'activation	
Élève	baker	josephine	josephine.baker	josephine.baker	jX5g8Jvx!	

Vous allez maintenant activer le compte pour chaque élève et leur créer un nouveau mot de passe.

Pour être en capacité de les retrouver en cas d'oubli, il peut être pratique d'harmoniser les mots de passe selon une même syntaxe, par exemple : 4 premières lettres du nom de la commune * 3 chiffres. (Mont*123) et de les noter dans votre fichier *Fiches deconnexion.csv*

Lorsque vous êtes connecté.e ; en tant que l'élève 1, vous devez aller dans **mes applis** -> **Mediacentre** , et cliquer sur l'application pour activer son compte et que vous puissiez le voir dans le tableau de bord côté enseignant.e.

Pour éviter de retourner automatiquement sur le mediacentre de l'élève précédent, mettez vous en connexion privée sur votre navigateur :

alexia-suz.blanchard@ac-grenoble.fr

Nouvel onglet

Nouvelle fenêtre

Nouvelle fenêtre privée

Nouvel onglet

Nouvelle fenêtre

Nouvelle fenêtre de navigation privée

Ctrl+T

Ctrl+N

Ctrl+Maj+N

Si le problème persiste, videz vos cookies (depuis el paramètre *Historique*) :

Effacer les données de navigation et les cookies

Intervalle à effacer :

la dernière heure

☒ Historique de navigation et des téléchargements

Efface l'historique des sites et des téléchargements

☒ Cookies et données de sites (75,6 Mo)

Peut vous déconnecter de sites ou vider des paniers

☒ Fichiers et pages en cache temporaire (1,0 Go)

Efface les éléments qui permettent d'accélérer le chargement des sites

☒ Informations de formulaire enregistrées

Efface des informations telles que les noms, les adresses e-mail et les autres informations que vous saisissez dans les formulaires

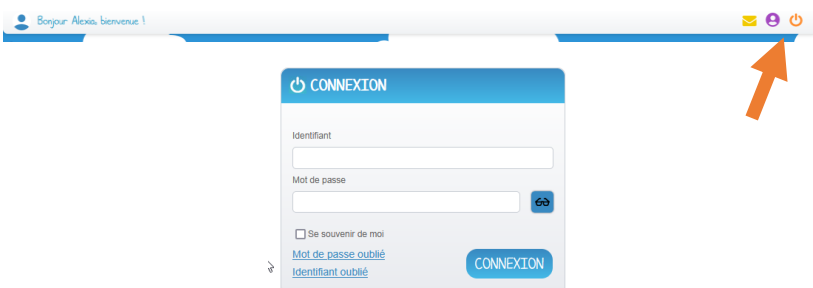
☐ Paramètres de site

Réinitialise vos permissions et préférences de site à leurs paramètres d'origine

Effacer

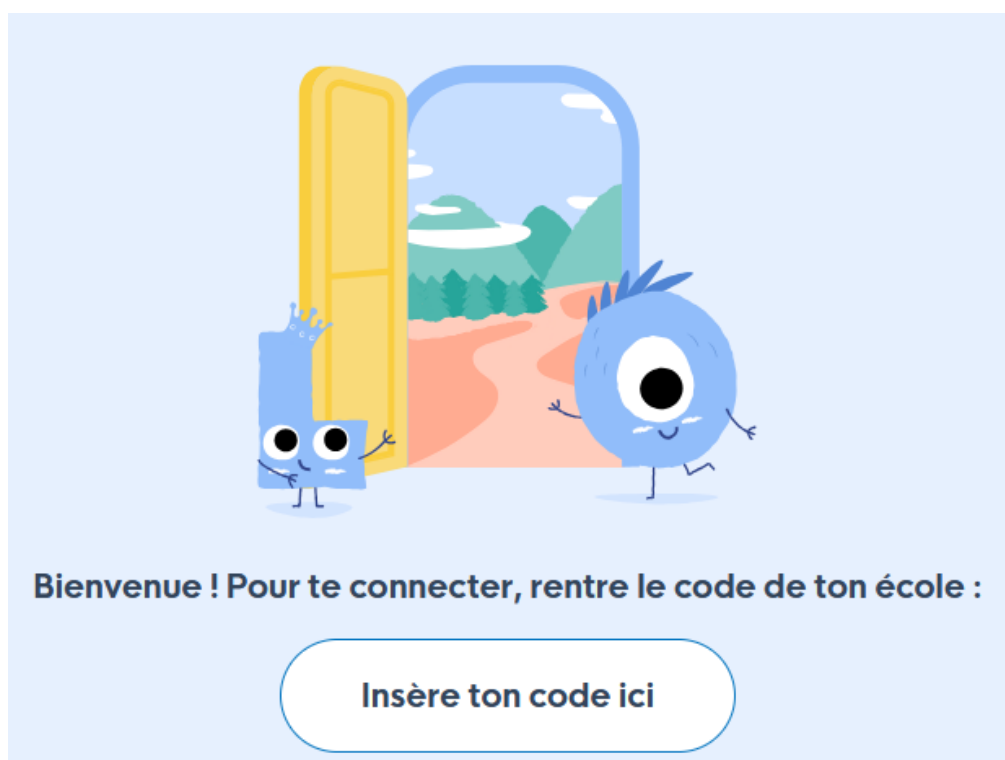
Annuler

Déconnectez-vous de One, puis rentrez le login et code d'activation du 1^{er} élève (dans le champ Mot de Passe). Renseignez son nouveau mot de passe que vous avez choisi. Allez sur l'application voulue pour l'activer côté élève. Répétez l'opération avec tous vos élèves.



L'élève se connecte maintenant à son compte avec ses identifiants et accède à la ressource en cliquant sur **Mes applis** puis **GAR**.

Astuce Lalilo : après activation de vos élèves, ils peuvent passer directement par le lien suivant : <https://student.lalilo.com/#/login?curriculum=FR> . Il aura seulement le code de l'école à renseigner.



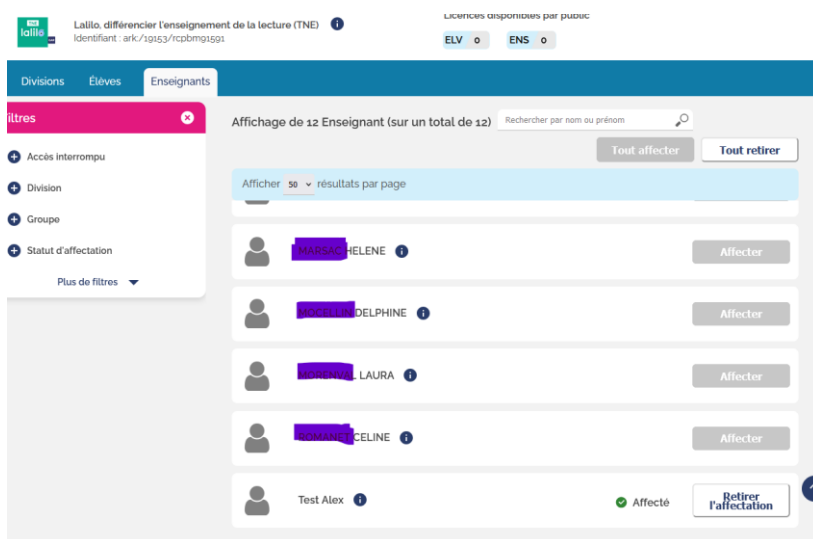
Retirer une affectation

En cas d'erreur (attribution erronée à un utilisateur) ou de non utilisation de d'une ressource, il est possible de retirer cette affectation.
Vous passez soit par le nom de la ressource, soit par le nom de l'utilisateur (ou groupe d'utilisateurs)

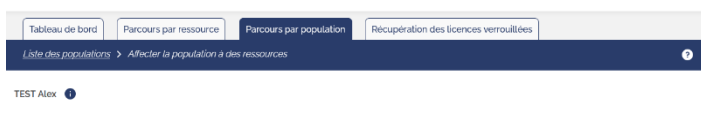
Cas 1 : Cliquez sur l'onglet **Parcours par ressource** et recherchez la ressource voulue.



Cherchez la ressource concernée et cliquez sur le bouton **Retirer l'affectation** pour l'utilisateur concerné (enseignant.e., élève, groupe d'élèves)



Cas 2 : Cliquez sur l'onglet **Parcours par population** et recherchez l'utilisateur voulue.



Cliquez sur le nom de l'utilisateur. La liste des ressources s'affiche. Comme pour le cas 1, cliquez sur le bouton **Retirer l'affectation** pour la ressource concernée.

