

Charte informatique

Charte d'utilisation des outils informatiques au lycée Gaston Chaissac

Le lycée Gaston Chaissac met en œuvre un système d'information et de communication nécessaire à son activité et aux besoins de l'enseignement. Son bon fonctionnement suppose que chacun respecte les règles suivantes.

Les non-respect avéré de ces engagements pourra déclencher des sanctions, jusqu'à la suppression du droit d'accès au service et au matériel informatique, des poursuites disciplinaires ou pénales.

<p>1. Confidentialité : Je suis responsable de l'usage et de la confidentialité de mon identifiant et mot de passe et des documents enregistrés sur mon poste informatique. Ces données ne doivent pas être transmises à des tiers et je m'engage à fermer toute connexion qui aurait été laissée ouverte par mon prédécesseur ou la mienne en fin de session.</p> <p>2. Sécurité : Toute violation ou tentative de violation de l'intégrité des ressources, tout dysfonctionnement, incident ou anomalie doit être signalé au responsable informatique. Je dois veiller à la sécurité de mon matériel personnel et de son innocuité. Je dois verrouiller l'accès à ma session en cas d'absence, même temporaire. Je dois régulièrement supprimer les données devenues inutiles et pour toute demande d'archivage, je contacte le responsable informatique. Je ne dois pas installer ou supprimer des logiciels, copier des fichiers susceptibles de créer des risques (virus). Je ne dois pas modifier les paramétrages de mon poste ou des outils à ma disposition, ni contourner aucun des systèmes de sécurité mis en œuvre.</p>	<p>3. Législation : Je dois me conformer aux droits de propriété intellectuelle, au secret des correspondances, des données personnelles, des systèmes de traitement automatisé de données et au droit à l'image des personnes.</p> <p>4. Responsabilité : Je m'engage à n'imprimer que les documents indispensables, à ne déplacer aucun matériel, ni à le dégrader et à l'utiliser dans le cadre du travail.</p> <p>5. Internet : L'accès à certains sites peut être limité ou prohibé. Seule la consultation des sites ayant un rapport avec les cours est autorisée. Il est interdit de se connecter à des sites internet dont le contenu est contraire à l'ordre public ou aux bonnes mœurs, ainsi qu'à ceux pouvant comporter un risque de sécurité. Je suis informé que le responsable informatique enregistre les activités et que ces traces pourront être exploitées à des fins de statistiques, contrôle et vérification dans les limites prévues par la loi. Les données publiées sur internet sont soumises à l'autorisation du chef d'établissement ou du responsable informatique.</p>
<p>6. Contrôle des activités : Les données recueillies sur les postes informatiques et le réseau permettent d'assurer le bon fonctionnement du système, en protégeant la sécurité des informations du lycée. Des contrôles automatiques et généralisés sont susceptibles d'être effectués pour limiter les dysfonctionnements, dans le respect des règles en vigueur.</p>	

Je soussigné(e) (NOM Prénom) _____ déclare avoir pris connaissance de la charte informatique du Lycée Horticole Gaston Chaissac et m'engage à la respecter.

Date : _____

Signature :

Annexe Charte Informatique

⚠ Vous trouverez dans cet annexe ⚠

- une copie de la charte informatique
- vos identifiants (si la charte a été signée)
- une aide

Charte informatique

Charte d'utilisation des outils informatiques au lycée Gaston Chaissac

Le lycée Gaston Chaissac met en œuvre un système d'information et de communication nécessaire à son activité et aux besoins de l'enseignement. Son bon fonctionnement suppose que chacun respecte les règles suivantes.

Les non-respect avéré de ces engagements pourra déclencher des sanctions, jusqu'à la suppression du droit d'accès au service et au matériel informatique, des poursuites disciplinaires ou pénales.

<p>1. Confidentialité : Je suis responsable de l'usage et de la confidentialité de mon identifiant et mot de passe et des documents enregistrés sur mon poste informatique. Ces données ne doivent pas être transmises à des tiers et je m'engage à fermer toute connexion qui aurait été laissée ouverte par mon prédécesseur ou la mienne en fin de session.</p> <p>2. Sécurité : Toute violation ou tentative de violation de l'intégrité des ressources, tout dysfonctionnement, incident ou anomalie doit être signalé au responsable informatique. Je dois veiller à la sécurité de mon matériel personnel et de son innocuité. Je dois verrouiller l'accès à ma session en cas d'absence, même temporaire. Je dois régulièrement supprimer les données devenues inutiles et pour toute demande d'archivage, je contacte le responsable informatique. Je ne dois pas installer ou supprimer des logiciels, copier des fichiers susceptibles de créer des risques (virus). Je ne dois pas modifier les paramétrages de mon poste ou des outils à ma disposition, ni contourner aucun des systèmes de sécurité mis en œuvre.</p>	<p>3. Législation : Je dois me conformer aux droits de propriété intellectuelle, au secret des correspondances, des données personnelles, des systèmes de traitement automatisé de données et au droit à l'image des personnes.</p> <p>4. Responsabilité : Je m'engage à n'imprimer que les documents indispensables, à ne déplacer aucun matériel, ni à le dégrader et à l'utiliser dans le cadre du travail.</p> <p>5. Internet : L'accès à certains sites peut être limité ou prohibé. Seule la consultation des sites ayant un rapport avec les cours est autorisée. Il est interdit de se connecter à des sites internet dont le contenu est contraire à l'ordre public ou aux bonnes mœurs, ainsi qu'à ceux pouvant comporter un risque de sécurité. Je suis informé que le responsable informatique enregistre les activités et que ces traces pourront être exploitées à des fins de statistiques, contrôle et vérification dans les limites prévues par la loi. Les données publiées sur internet sont soumises à l'autorisation du chef d'établissement ou du responsable informatique.</p>
<p>6. Contrôle des activités : Les données recueillies sur les postes informatiques et le réseau permettent d'assurer le bon fonctionnement du système, en protégeant la sécurité des informations du lycée. Des contrôles automatiques et généralisés sont susceptibles d'être effectués pour limiter les dysfonctionnements, dans le respect des règles en vigueur.</p>	

Aide informatique des personnels

se connecter à sa session



A votre 1ère connexion, il vous sera demandé de modifier votre mot de passe qui devra faire 8 caractères minimum.

Utiliser le wifi : vous pouvez vous connecter au wifi “LGC-Public” avec votre matériel personnel et vos identifiants de session.

Imprimer



Il faut choisir l'imprimante SHARP. On peut récupérer ses impressions, ou faire des photocopies, sur n'importe quel copieur en entrant ses identifiants de session. Si vous ne voyez pas l'imprimante, double-cliquez sur l'icône SHARP sur votre bureau pour réinitialiser la connexion.

Pour récupérer un code court pour l'impression, connectez vous sur le site <https://gespage:7181/gespage/> avec vos identifiants ou demandez à l'administrateur.

adresse educagri



Pour avoir une adresse mail educagri, demandez à l'administrateur pour vous créer votre compte. Ces identifiants, de la forme “prenom.nom”, vous seront demandés pour vous connecter à certains services comme l'ENT. Attention : le webmail Mél, accessible à l'adresse : <https://mel.din.developpement-durable.gouv.fr/>, lui vous demandera d'utiliser l'identifiant “prenom.nom.agri” avec votre mot de passe educagri.

ENT Lycée connecté



L'ENT se trouve à l'adresse <https://lyceeconnecte.fr>. Pour vous connecter, utilisez le lien “Lycées Agricoles” et vos identifiants educagri. Vous trouverez sur cet ENT divers outils comme :

- Pronote web, E-sidoc, les actualités, l'annuaire, pronote
- Réservation (GRR) : réservation de salles, matériels et véhicules
- Suite bureautique, Manuels numériques, Moodle, Scratch, ...

Si vous n'arrivez pas à vous connecter sur l'ENT ou avez besoin d'une formation, contactez l'administrateur (voir “faire un ticket”).

portail Ticagri



A l'adresse <http://portail.ticagri.fr>, vous trouverez quelques tutoriels, fiches de procédures et veille des outils numériques :

- changer ses mots de passe / réinitialiser mot de passe élève
- comment faire un publipostage avec LibreOffice...
- récupérer un antivirus gratuit et bien d'autres...

faire un ticket (contacter l'administrateur)



Si vous avez une demande informatique, faites un ticket en envoyant un mail à l'adresse ticket@ticagri.fr :

- Mettre en sujet/objet un résumé du problème,
- Mettre dans le corps du message la description du problème ainsi que capture d'écran ou pièce jointe si nécessaire.

Si vous ne pouvez pas envoyer de mail, passez à mon bureau (bâtiment C).