

Bienvenue dans l'ENT du Grand Est : Mon bureau numérique.

L'environnement numérique de travail est un espace centralisant les données de vie scolaire de votre enfant (évaluations, absences, cahier de textes), mais aussi des outils de communication (messagerie, agenda) vous permettant de communiquer avec l'ensemble de l'équipe éducative de l'établissement.

Les codes d'accès à l'ENT « Mon bureau numérique » sont vos identifiants aux téléservices, qui vous donnent entre autre les accès aux bulletins LSU, LSL, à la demande de bourse, etc.. Si vous les avez déjà utilisés, ils sont alors dès à présent fonctionnels et vous pouvez vous identifier directement dans l'ENT. Sinon, il faudra vous créer vos identifiants.

Tutoriel vidéo : <https://tube-strasbourg.beta.education.fr/videos/watch/8986bd87-3315-4246-ae02-423005dea75d>

Lors de la première connexion, vous devrez saisir un nouveau mot de passe. Profitez en aussi pour saisir une adresse mail externe (autre que celle de l'ENT) afin de pouvoir récupérer automatiquement un nouveau mot de passe. Activez ensuite votre compte téléservices. Vous pouvez maintenant vous connecter sur l'ENT.

L'accès à l'ENT se fait à partir de l'adresse suivante : <http://clg-brant.monbureaunumerique.fr>

Collège Sébastien Brant
ESCHAU

MENU

Pour se connecter

ALSACE
Collectivité européenne

Se connecter

MON BUREAU NUMÉRIQUE

Actualités

Devenir Apprenti
Le Groupement d'Intérêt Public, Formation Continue et Insertion Professionnelle Alsace (GIP FCIP Alsace) coordonne et développe des

Agenda

27 AOÛT
Ouverture du collège

Accès directs

Actualités

Agenda

Vous souhaitez vous connecter à votre ENT en tant que :

Elève ou parent de l'Education Nationale **1**

Elève ou parent d'un établissement agricole

+ Enseignant

+ Personnel non enseignant

Autres comptes et invités

2 →

EduConnect

J'accède aux services numériques des établissements scolaires

Je simplifie mes accès avec FranceConnect

S'identifier avec FranceConnect

Qu'est-ce que FranceConnect?

OU

J'utilise mes identifiants EduConnect

Identifiant

Saisissez un identifiant **3**

Mot de passe

Saisissez un mot de passe **4**

5

[Identifiant perdu](#) [Mot de passe perdu](#)

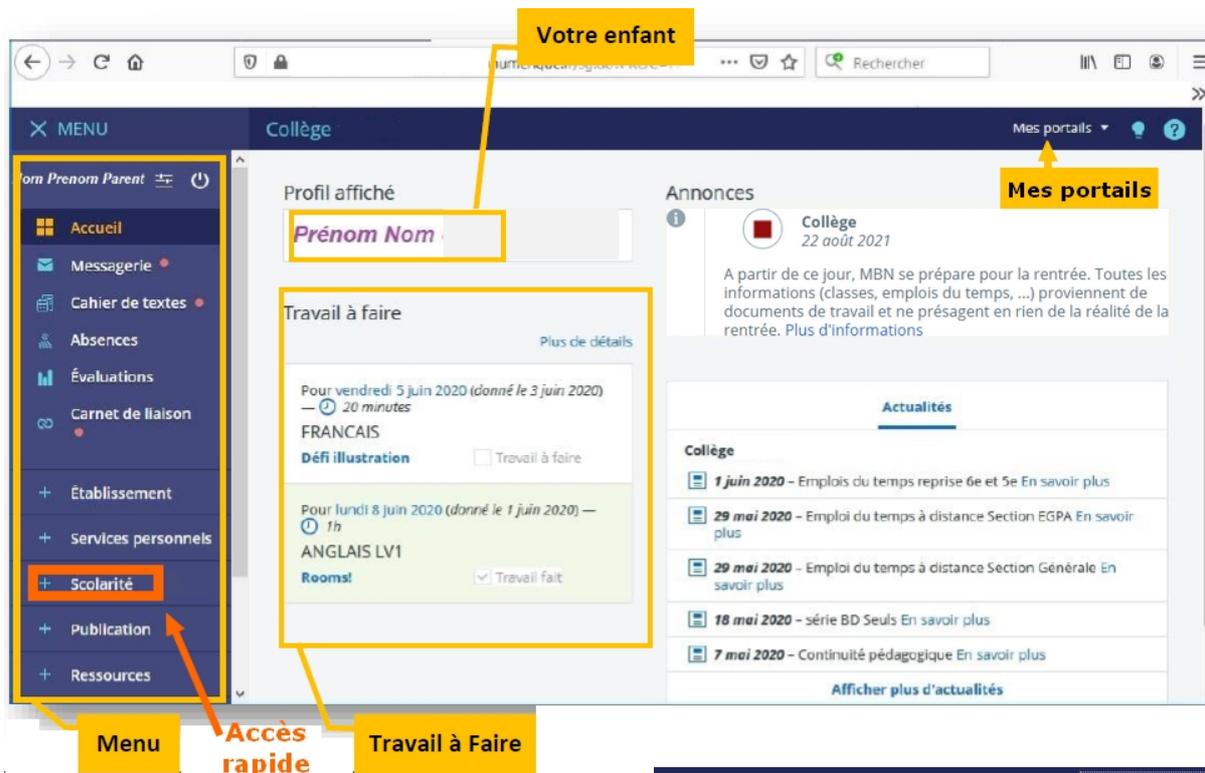
OU

[Je n'ai pas de compte](#)

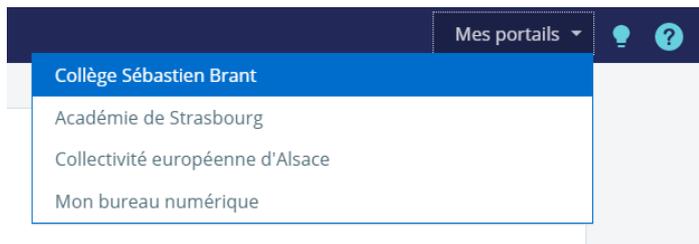
[Besoin d'aide ?](#) [Mentions légales](#) [Accessibilité](#)

Après avoir entré vos identifiants, vous voici sur le tableau de bord de l'ENT.

- Dans la colonne de droite, vous trouverez les actualités de l'établissement.
- Dans la colonne centrale, vous retrouvez les dernières informations de vie scolaire (évaluations, absences), les devoirs à faire ainsi qu'un aperçu de la messagerie.
- Dans la colonne de gauche, les liens vous permettent d'accéder aux informations détaillées



Si vous deviez avoir un autre visuel, il faut choisir le nom du collège dans le menu « Mes portails » en haut à droite.



Accès rapide à la fiche élève qui reprend beaucoup d'informations

Dans la colonne de gauche, vous pouvez aller dans « Scolarité » « Fiches élèves ».



Vous trouverez ainsi rapidement un récapitulatif des principales informations. Pour les punitions, un autre onglet détaillé plus loin vous permettra d'avoir plus d'informations.

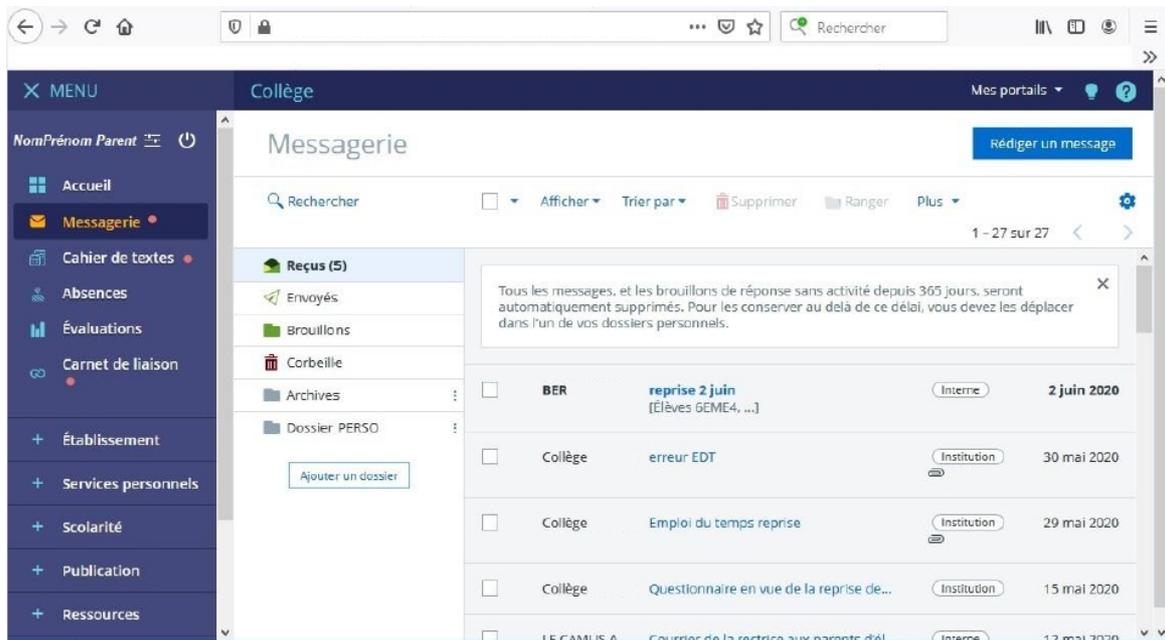
Emploi du temps		Vie scolaire	
Évènements du 1 août 2021 au 31 juil. 2022			
Année		Personnalisée	
Absences AB 0 absence 0 à justifier	Retards RE 0 retard 0 à justifier	Observations OB 0 observation	Punitions PU 0 punition 0 à réaliser
DI 0 dispense			
Aucun évènement de vie scolaire sur la période sélectionnée.			

Source de données ?

Messagerie. Cet espace de messagerie vous permet d'échanger avec les enseignants

Dans cette interface sont listés l'ensemble des messages reçus dans les 90 derniers jours. Si vous désirez les conserver, vous devrez les classer dans un dossier que vous pouvez créer (en bas à gauche).

Le point rouge à côté de « Messagerie » vous indique qu'un message non lu vous a été adressé.



Pour rédiger un message, cliquer en haut à droite sur le bouton « Rédiger un message ».

Rédiger un message

Destinataires (*) Copie (Cc) Copie cachée (Cci)

Choisir une valeur

Objet (*)

Contenu (*)

Signature

Dans la fenêtre qui s'ouvre, dans le champ A : un assistant vous permet de sélectionner les destinataires du message

Dans l'assistant, naviguez dans les filtres pour choisir vos destinataires. Vous pouvez aussi saisir les destinataires directement dans les champs A, CC ou Cci.

Carnet de liaison

Le carnet de liaison numérique est aussi utilisé dans l'établissement. Les enseignants et la Direction peuvent l'utiliser pour communiquer avec vous. Dans ce cas, comme pour la messagerie, une notification (pastille rouge) apparaît sur le menu déroulant (voir copie d'écran ci-dessus).

Cahier de texte

Cet espace vous permet de suivre les devoirs donnés, leur état d'avancement et de consulter l'emploi du temps.

La page CDT synthétise les prochains cours dans la colonne de gauche, ainsi que les devoirs à faire dans celle de droite. Si vous voulez plus de précisions, vous pouvez cliquer sur « Emploi du temps » pour afficher l'intégralité du planning des semaines à venir, ou sur « Travail à faire » pour afficher la liste de tous les travaux donnés par les enseignants.

NOUVEAU

Emploi du temps Travail à faire Classeur

MENU Collège Mes portails

Cahier de textes

Prochainement

Emploi du temps Travail à faire Classeur

Emploi du temps

Aujourd'hui mercredi 3 juin

Heure	Matière	Salle
07:55	MATHS	127ma
08:50	FRANCAIS	208fr
08:55	FRANCAIS	
09:50		

Demain jeudi 4 juin

Heure	Matière	Salle
07:55	HIST- GEO	204hg
08:50		
08:55	Ed. MUSICALE	124mu
09:50		
10:05	EPS	gymn
12:00		
13:30	FRANCAIS AP	208fr
14:35		

Travail à faire pour aujourd'hui

FRANCAIS ±30 minutes mercredi 3 juin 2020

caractériser et faire parler un personnage : exercices P.273 N°1, 4, 6 et 7. Voir aussi la phase d'observation

Déclarer fait

Travail à venir

FRANCAIS ±20 minutes vendredi 5 juin 2020

Défi illustration : faire le défi illustration

Déclarer fait

ANGLAIS LV1 ±1h lundi 8 juin 2020

Rooms! : Hello à tous, Aujourd'hui petit travail sur les pièces de la maison : Faites le en deux temps. ce...

NOUVEAU - Depuis cette rentrée le cahier de texte affiche également une pastille rouge si des travaux sont à faire ou si des corrections sont rendues par les enseignants.

Absences. Cet espace vous permet de visualiser les absences justifiées ou non.

MENU Collège Mes portails

Absences

Dossiers en cours Liste détaillée Signaler une absence

Vous êtes ici : Absences > Liste détaillée

Filter

Élève Prénom Nom Période Année scolaire Valider Plus de critères

Type	Date début	Élève	Période	Justifiée	Verrouillée	Actions
Absence	04/10/2019	Prénom Nom	Le 04/10/2019, de 07:55 à 16:30	Oui	Oui	
Absence	13/01/2020	Prénom Nom	Le 13/01/2020, de 07:55 à 17:30	Oui	Oui	

Évaluations. Cet espace vous permet de visualiser les notes obtenues par période

La page « Évaluations » présente les évaluations scolaires (en notes ou en compétences), ainsi qu'un positionnement au niveau du référentiel de compétence

The screenshot shows the 'Évaluations' page. The left sidebar contains a 'MENU' with options like 'Accueil', 'Messagerie', 'Cahier de textes', 'Absences', 'Évaluations', 'Carnet de liaison', 'Établissement', 'Services personnels', 'Scolarité', 'Publication', 'Ressources', and 'Orientation'. The main content area has a header 'Collège' and 'Évaluations'. Below the header, there are tabs for 'Évaluations', 'Compétences', and 'Liste des bulletins'. A filter section includes 'Période' and 'Élève Prénom Nom'. The main table displays evaluation data for various subjects and teachers. Annotations in yellow boxes highlight key features: 'Evaluations', 'Compétences', 'Bulletins de note', 'Choix de la période', 'Évaluations', 'Compétences', 'Liste des bulletins', 'Période', and 'Les notes'.

Matières Professeurs	Élève Moy.	Dev.	Classe			Évaluations
			Moy.	Min.	Max.	
ANGLAIS LV1 Nom de l'enseignant		0				15 / 20
Ed. MUSICALE Nom de l'enseignant		0				/ 20
FRANCAIS Nom de l'enseignant	13,0	2	15,5	8,0	20,0	11,26 / 20 7 / 10
HIST- GEO Nom de l'enseignant		0				/ 20 / 20 / 20 / 20 Éval
MATHS Nom de l'enseignant	17,0	2	15,0	6,0	20,0	15,5 / 20 9 / 10

Punitions

Dans le menu « Scolarité » « Punitions », vous trouverez le détail des punitions reçues. Il ne faut pas oublier de cocher toutes les cases (encadré orange) pour voir les punitions.

The screenshot shows the 'Punitions' page. The left sidebar contains a 'MENU' with options like 'Accueil', 'Messagerie', 'Cahier de textes', 'Absences', 'Évaluations', 'Carnet de liaison', 'Établissement', 'Services personnels', 'Scolarité', 'Publication', 'Fiches élèves', 'Punitions', and 'Publication'. The main content area has a header 'Collège' and 'Punitions'. Below the header, there are tabs for 'Liste des punitions'. A filter section includes 'Élève Nom Prénom' and 'État des punitions' with checkboxes for 'Nouvelle', 'Programmée', 'Réalisée', and 'Non réalisée'. A 'Valider' button is located at the bottom right. The main table displays punishment records with columns for 'Nom de l'élève', 'Type', 'Demandeur', 'Date de l'évènement', 'Date de programmation', 'État', and 'Actions'. Annotations in yellow boxes highlight key features: 'Ne pas oublier de cocher toutes les cases avant de valider', 'Toutes les punitions s'affichent ici.', and 'Menu à sélectionner'.