

# 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 (messaging, 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 : <https://clg-schoelcher.monbureaunumerique.fr/>

The image shows two screenshots. The top one is the website header for Collège Victor Schoelcher - ENSISHEIM, featuring a menu, search icon, 'Se connecter' button, and 'MON BUREAU NUMERIQUE' logo. The bottom one is the EduConnect login page with yellow arrows and numbers 1-5 pointing to specific elements: 1 points to the user selection dropdown, 2 to the 'Valider' button, 3 to the 'Identifiant' input field, 4 to the 'Mot de passe' input field, and 5 to the 'Se connecter' button. A red box highlights the 'Je n'ai pas encore d'identifiant' link, with 'OU' written above it.

**Collège Victor Schoelcher**  
ENSISHEIM

ALSACE  
Collectivité européenne

MENU

Se connecter

MON BUREAU NUMERIQUE

**Collège Victor Schoelcher - Ensisheim**  
Collège semi-rural de 700 élèves, notre établissement est situé à la lisière du vignoble alsacien, des Vosges et de la plaine, à mi-chemin entre Mulhouse et Colmar

**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

Vous souhaitez vous connecter à votre ENT en tant que :

1  Elève ou parent de l'Education Nationale

Elève ou parent d'un établissement agricole

+ Enseignant

+ Personnel non enseignant

Autres comptes et invités

2 → Valider

Identifiant

3 Saisissez un identifiant

Mot de passe

4 Saisissez un mot de passe

5 Se connecter

Identifiant perdu Mot de passe perdu

OU

Je n'ai pas de compte

Besoin d'aide ? Mentions légales Accessibilité

OU


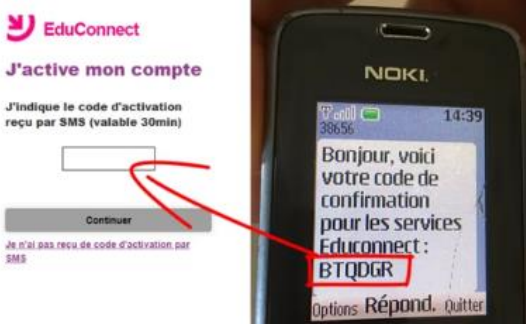

Je n'ai pas encore d'identifiant

Pour les parents qui n'auraient pas encore d'identifiant, vous devez réaliser l'auto-inscription.

Pour cela vous devez disposer :

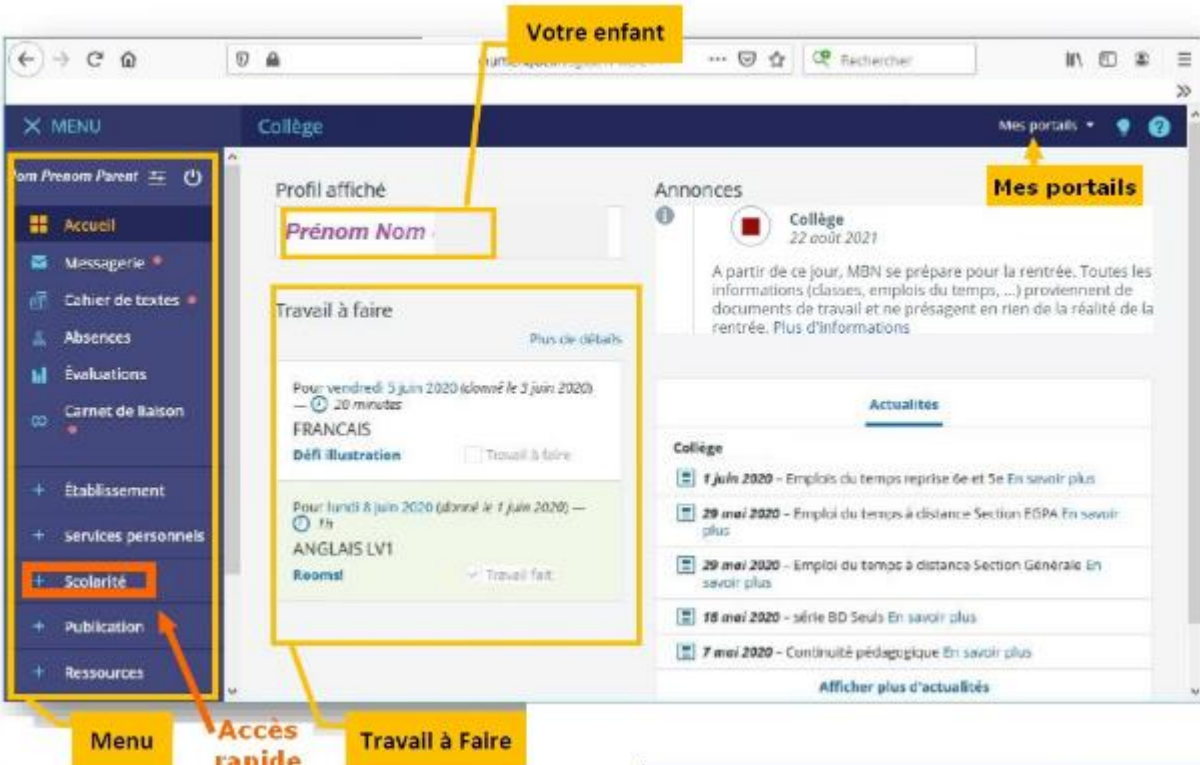
- d'un téléphone portable
- du numéro de portable donné à l'établissement lors de l'inscription des enfants
- du nom et prénom donné à l'établissement lors de l'inscription des enfants
- de la date de naissance des enfants

## Procédure d'auto Inscription

 <p><b>Je crée mon compte</b></p> <p>Nom <input type="text"/></p> <p>Prénom <input type="text"/></p> <p>N° de téléphone portable <input type="text"/></p> <p><b>Recevoir mon code SMS</b></p> <p><small>Je ne souhaite pas utiliser de téléphone portable</small></p> <p style="text-align: center;">Valider une 2ème fois pour recevoir le SMS</p>	 <p><b>J'active mon compte</b></p> <p>J'indique le code d'activation reçu par SMS (valable 30min)</p> <p><input type="text"/></p> <p><b>Continuer</b></p> <p><small>Je n'ai pas reçu de code d'activation par SMS</small></p> <p style="text-align: center;">Continuer pour saisir la date de naissance de l'enfant et préciser si vous êtes le représentant légal de l'élève</p>	<p>Votre identifiant s'affiche, pensez à le retenir ou recopier</p>  <p><b>Je crée mon mot de passe</b></p> <p><input type="password"/></p> <p><b>Terminer</b></p>
---	--	---

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



**Votre enfant**

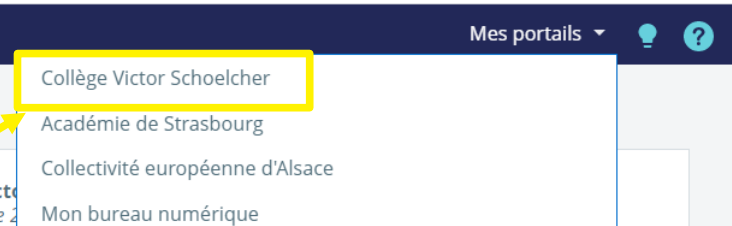
**Mes portails**

**Menu**

**Accès rapide**

**Travail à Faire**

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



Mes portails

- Collège Victor Schoelcher
- Académie de Strasbourg
- Collectivité européenne d'Alsace
- Mon bureau numérique

## 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.

— Scolarité  
> Fiches élèves

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

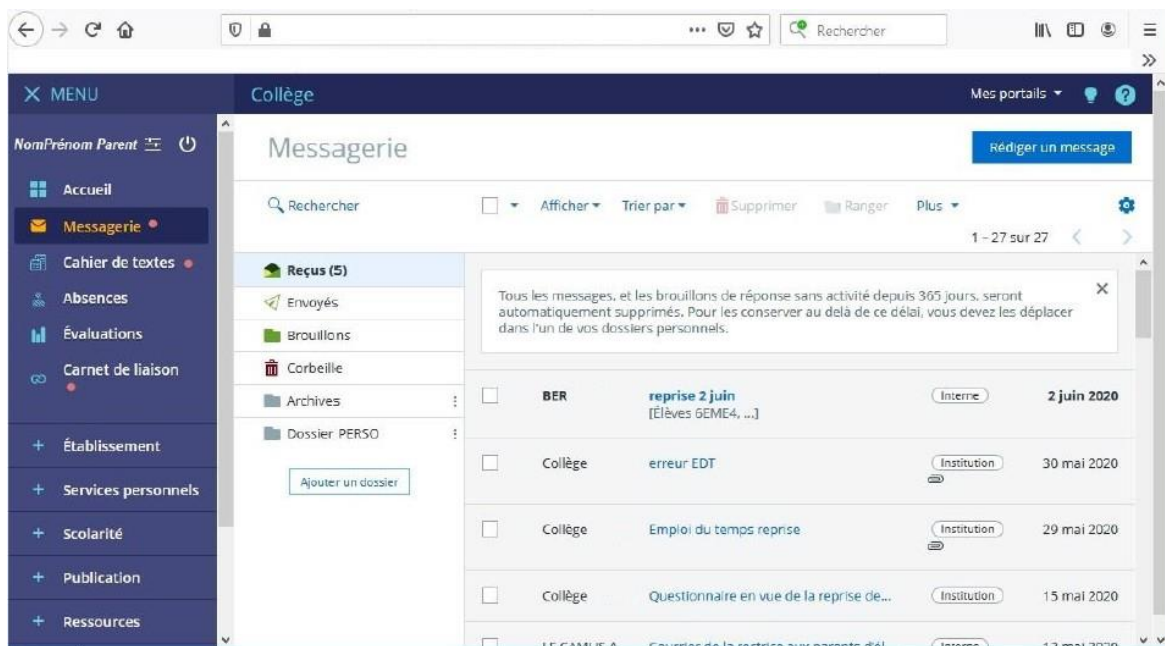
Aucun évènement de vie scolaire sur la période sélectionnée.

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** ».

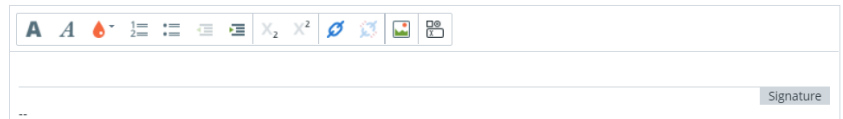
## Rédiger un message

Destinataires (\*) [Assistant destinataires](#) Copie (Cc) Copie cachée (Cci)

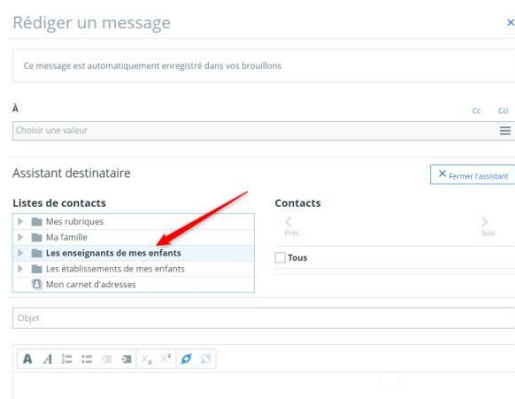
Choisir une valeur

Objet (\*)

Contenu (\*)



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.

## Cahier de texte

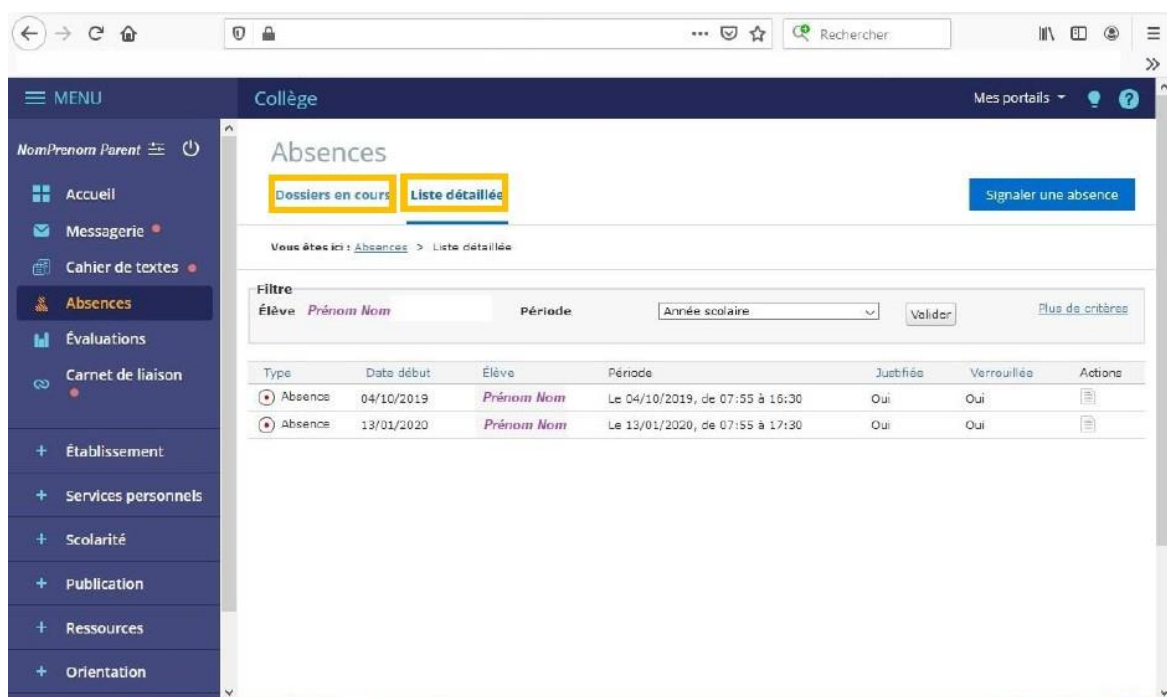
Cet espace vous permet de suivre les devoirs donnés, leur état d'avancement et de consulter l'emploi du temps.

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** - 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.



**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

