

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.

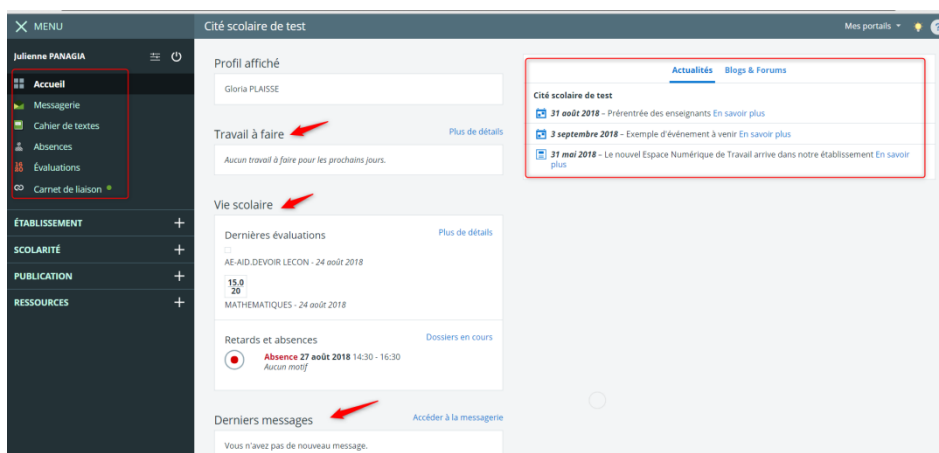
Les codes d'accès à l'ENT « Mon bureau numérique » sont vos identifiants aux téléservices, qui vous donnent entre autre les accès aux bulletins LSU, LSL, à la demande de bourse, etc.. Vous les avez peut-être déjà reçus et utilisés, ils sont alors dès à présent fonctionnels et vous pouvez vous identifier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

Si vous n'avez pas encore utilisé vos identifiants aux téléservices, vous allez recevoir une notification avec un mot de passe provisoire. Vous devrez alors **Activer** votre compte responsable. Vos identifiants provisoires ont une validité de 90 jours. Passé ce délai, il vous faudra contacter votre établissement pour en obtenir de nouveaux. Une fois le compte activé, il n'y a pas de délai d'obsolescence. Lors de la première connexion, vous devrez saisir un nouveau mot de passe ainsi qu'une adresse mail externe (autre que celle de l'ENT) afin de pouvoir récupérer automatiquement un nouveau mot de passe en cas de perte. 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://lyc-armand.monbureaunumerique.fr>

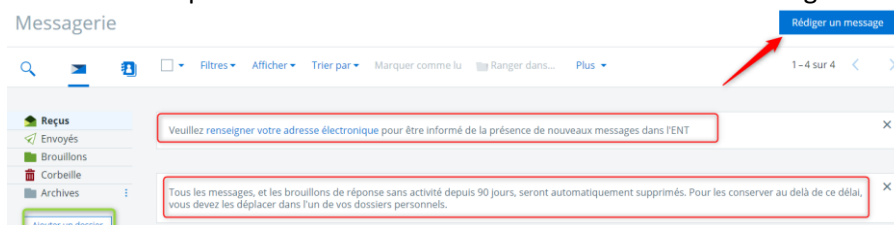
Après avoir entré vos identifiants, vous voici sur le tableau de bord de l'ENT.

- 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 :



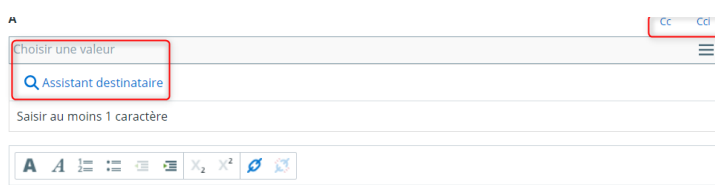
Messagerie

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). Vous pouvez saisir une adresse email pour recevoir une notification de l'arrivée de messages sur l'ENT.

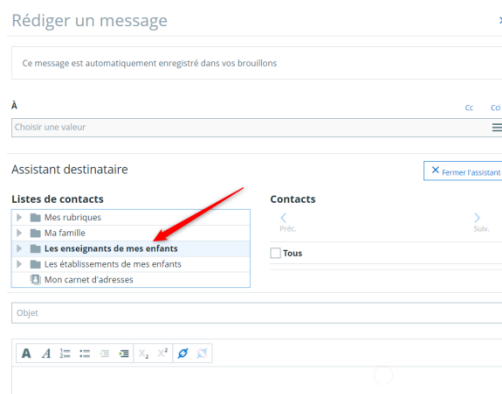


Pour rédiger un message, cliquer en haut à droite sur le bouton.

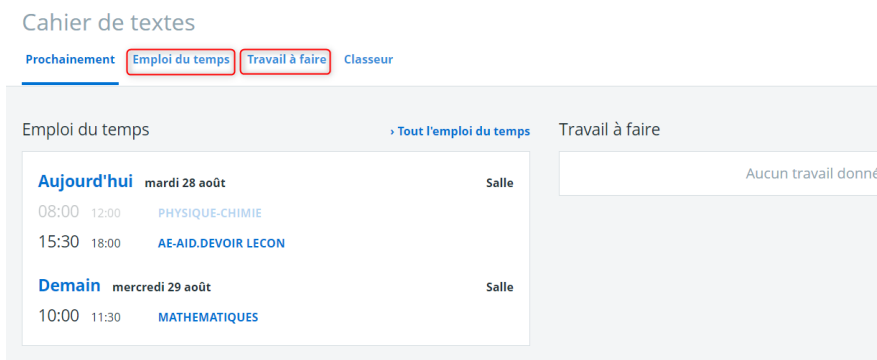
Dans la fenêtre qui s'ouvre, dans le champ A : un assistant vous permet de sélectionner les destinataires du message



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.



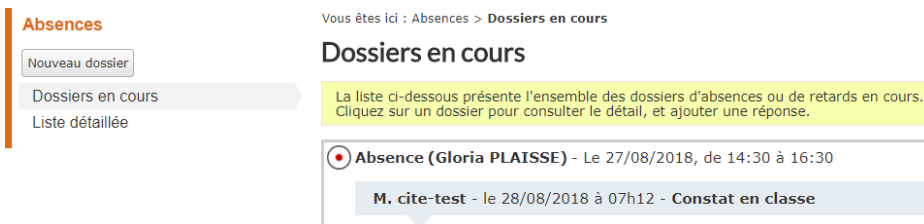
Cahier de texte



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.

Absences

La page absence regroupe les absences et retards.



Evaluations

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

Évaluations

[Évaluations](#) [Compétences](#) [Liste des bulletins](#)

Vous êtes ici : [Évaluations](#) > Évaluations

Filtres		Période		Élève		Classe		Évaluations
		Premier trimestre		PLAISSE Gloria				
Matières	Professeurs	Élève Moy.	Dev.	Moy.	Min.	Max.		
AE-AID.DEVOIR LECON	Mme PLASTRON (3-1)		0					20
MATHEMATIQUES	Mme CARAMBOLE (3-1)	15,0	1	17,0	15,0	19,0		20

Carnet de liaison.

Un carnet de liaison numérique peut éventuellement être utilisé dans l'établissement. Certains enseignants peuvent l'utiliser pour communiquer avec vous. Dans ce cas, une notification verte apparaît sur le menu déroulant.

