

# Bienvenue sur l'Espace Numérique de Travail du collège de Mundolsheim

Grâce à l'ENT (Espace Numérique de Travail), vous pourrez désormais :

- ⇒ consulter l'emploi du temps de la classe de votre enfant ainsi que ses notes;
- ⇒ consulter l'agenda de l'établissement pour connaître les dates des conseils de classe et autres réunions ;
- ⇒ signaler les absences de votre enfant (celui-ci devra tout de même se présenter à la vie scolaire avec un billet d'excuse) et avoir un suivi de ses absences;

## Comment se connecter à l'ENT ?

Pour accéder à l'ENT, il faut un ordinateur disposant d'une connexion Internet.

### Première méthode :

- ⇒ Lancer le navigateur Internet (Internet Explorer, Mozilla Firefox, etc.).
- ⇒ Se rendre sur le site Internet du collège de Mundolsheim en saisissant l'adresse suivante:  
<http://sites.estvideo.net/college.mundo/>
- ⇒ Sur la page d'accueil du site, cliquer sur le lien « Entea ».

### Deuxième méthode :

- ⇒ Lancer le navigateur Internet (Internet Explorer, Mozilla Firefox, etc.).
- ⇒ Dans la barre d'adresse du navigateur saisir l'adresse suivante :  
<http://clgmundolsheim.entea.scolastance.com/>

**Dans la page d'authentification qui s'ouvre**, saisir le nom d'utilisateur et le mot de passe temporaire fournis par le collège.  
**Veiller à respecter les majuscules et les minuscules lors de la saisie !!**

**Il vous est ensuite demandé de modifier votre mot de passe** : Votre nouveau mot de passe, que vous saisissez deux fois, doit avoir une longueur de 8 caractères et comprendre au moins un chiffre ET un caractère spécial ( \*, {,},... ). Ce mot de passe est **strictement confidentiel** et ne doit en aucun cas être transmis à quelqu'un d'autre, en particulier à votre enfant. Ce dernier disposera bientôt de ses propres identifiants.

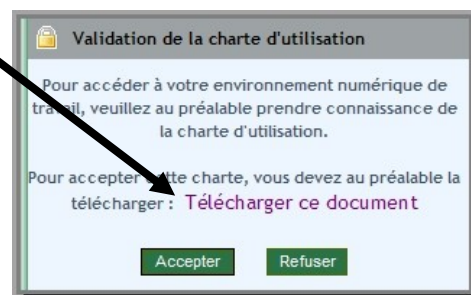
Si vous disposez d'une adresse e-mail personnelle, merci de la saisir : cela vous permettra de récupérer aisément votre mot de passe en cas de perte.

Pour pouvoir accéder à votre espace personnel, il est impératif de **valider la charte d'utilisation** à votre première connexion.

Pour cela, cliquer sur « Télécharger ce document » : la charte d'utilisation de l'ENT s'ouvre au format pdf. Si le document ne s'ouvre pas, vérifiez que votre ordinateur ne bloque pas les fenêtres « popup », et vérifiez que vous disposez du logiciel « Acrobat Reader » téléchargeable gratuitement sur Internet.

Il faut lire la charte et en accepter les termes en cliquant sur « Accepter ».

La page d'accueil de l'ENT s'affiche alors.



# La page d'accueil de votre ENT :

Mon Ent | Communication | Vie scolaire | Ma classe | Mes notes

Mon Ent > Mon compte > Ma page d'accueil

Accueil | **Personnaliser la page**

Votre page d'accueil est personnalisable, en dehors des onglets « Agenda », « Messagerie » et « Actualités » qui vous sont imposés. Pour la personnaliser, cliquez sur ce bouton.

**Agenda**

Agenda d'établissement

	mercredi 15 décembre 2010	jeudi 16 décembre 2010
7 <sup>00</sup>		
8 <sup>00</sup>		
9 <sup>00</sup>		
10 <sup>00</sup>		
11 <sup>00</sup>		
12 <sup>00</sup>		
13 <sup>00</sup>		

**La scolarité de mon enfant**

Les dernières informations de mon/mes enfant(s)

Notes de mon/mes enfant(s)

Absences de mon/mes enfant(s)

**Mes actualités**

**Les actualités**

Vous trouverez ici les actualités de l'établissement (expositions, voyages, réunions, manifestations diverses...)

**L'onglet « Agenda »**

Il vous permet d'avoir accès à l'agenda de l'établissement, et donc de prendre connaissance des dates de diverses manifestations, réunions, conseils de classe...

**Les onglets « Scolarité, Notes, Absences »**

Ils concernent votre enfant. Pour connaître le détail du contenu de chaque onglet, cliquer sur la flèche verte à côté de son nom.

**La loupe**

Elle vous permet de masquer l'onglet si vous n'en n'avez pas l'utilité. Si vous avez masqué l'onglet par erreur, vous pouvez le récupérer en cliquant sur « Personnaliser la page ».

## Comment consulter l'emploi du temps de la classe de votre enfant ?

⇒ Dans la page d'accueil de l'Ent :  
Cliquez sur "Ma classe" puis sur « EDT Planning »

L'emploi du temps de la classe s'affiche.

Mon Ent | Communication | Vie scolaire | **Ma classe** | Mes notes

Ma classe > Emplois du temps > EDT Planning

**Emplois du temps**

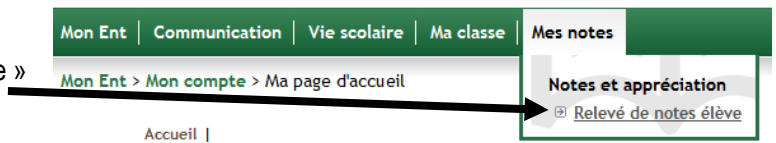
EDT Planning

L'affichage de l'emploi du temps se fait semaine par semaine. Le calendrier à gauche de la page vous permet par un simple clic de sélectionner la semaine dont vous souhaitez visualiser l'emploi du temps (celle-ci s'affichant en jaune).

novembre 2010						
lu	ma	me	je	ve	sa	di
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30					
décembre 2010						
lu	ma	me	je	ve	sa	di
	1	2	3	4	5	

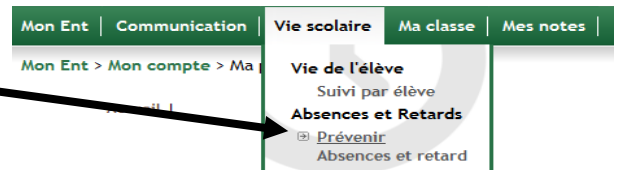
# Comment consulter les notes de votre enfant ?

⇒ Dans la page d'accueil de l'Ent :  
Cliquez sur "Mes notes" puis sur « Relevé de notes élève »



# Comment prévenir de l'absence de votre enfant ?

⇒ Dans la page d'accueil de l'Ent :  
Cliquez sur "Vie scolaire" puis sur « Prévenir »



Compléter les champs demandés (durée de l'absence et motif),  
et ne pas oublier de valider!

**ATTENTION !** Cette fonctionnalité vous permet de prévenir la vie scolaire de l'absence de votre enfant, mais elle ne tient pas lieu d'excuse officielle : votre enfant, à son retour, devra tout de même se présenter en vie scolaire avec un billet d'excuse.

# Comment obtenir un récapitulatif des absences et retards ?

L'onglet « Absences et retards » vous permet d'obtenir un récapitulatif des absences et retards de votre enfant.

**Attention !** Seules sont valables sur Scolastance les absences à compter de janvier 2011, le module absence ayant été en phase de test avant cette date. Merci donc de ne pas tenir compte d'absences éventuellement saisies pour 2010.

Chaque ligne affichée correspond à une absence ou à un retard.

Les retards s'affichent en hachures, les absences en couleur « pleine ».

La date ainsi que les créneaux horaires de l'absence ou du retard sont indiqués.

Tant que l'absence ou le retard est indiqué en rouge, c'est qu'aucun motif d'excuse n'a été enregistré par le collège. Si l'absence ou le retard a été justifié, la case prend la couleur du motif correspondant selon la liste des motifs indiquée en-dessous.

Absences en demi-jours		
Total absences motivées et pas de motif, sauf MVNC	Total "pas de motif"	Total retards
1	1	1

		8 h (+)	9 h (+)	10 h (+)	11 h (+)	12 h (+)	13 h (+)	14 h (+)	15 h (+)	16 h (+)	17
23/11/2010	Pas de motif				PDM						
15/12/2010	Pas de motif				PDM						

Accident scolaire(MVNC)	appel non abouti(PDM)	appel vie scolaire(PDM)	convocation administrative(MVC)
convocation sportive externe(MVC)	Convocation sportive interne(MVNC)	Décès(MVC)	dispense EPS avec justificatif(MVNC)
Ecole buissonnière(MVC)	Echange franco-allemand(MVNC)	EDT(MVC)	entretien parents(PDM)
ERREUR DE SAISIE(MVNC)	exclusion(MVC)	excuse téléphonique(PDM)	Infirmerie(MVNC)
Hôpital(MVC)	maladie avec justificatif(MVC)	maladie(MVC)	Orthodontiste(MVC)
Oubli(MVC)	Problème transport(MVC)	Raison familiale(MVC)	RDV Assistante sociale(MVNC)
RDV COP(MVNC)	RDV CPE(MVNC)	RDV médical extérieur (MVC)	RDV PRINC(MVNC)
Vacances(MVC)	Réunion(MVNC)	Réveil(MVC)	Stage entreprise(MVNC)

En cliquant sur « + » vous pourrez visualiser les absences sur une plus longue période : chaque ligne correspondra alors à un mois au lieu d'un jour.

**NB :** L'onglet « Suivi par élève » n'est pas encore fonctionnel dans l'établissement.