

Mon bureau numérique (MBN)

Collège René SCHICKELÉ, SAINT-LOUIS

Pour pouvoir utiliser MBN correctement, il faut **un navigateur internet à jour**. Il est conseillé d'utiliser Firefox, Google Chrome ou Edge. **Il ne faut pas utiliser Internet Explorer.**

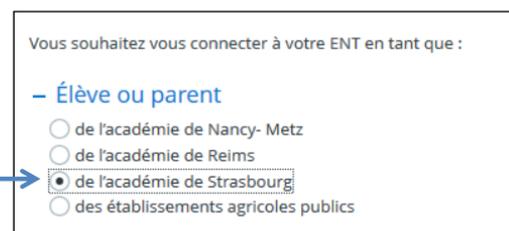
I. Se connecter la première fois et découvrir les fonctionnalités de MBN

1. Dans votre navigateur, tapez dans la barre de recherche : MBN Schickelé et vous pourrez cliquer sur l'adresse suivante :

<https://clg-schickele.monbureaunumerique.fr/>

Cliquez en haut à droite sur « Se connecter ».

Cliquez sur élève ou parent « de l'académie de Strasbourg »



2. Renseignez votre identifiant et votre mot de passe, puis validez. Si nécessaire, cliquez sur « Je n'ai pas encore mes identifiants »

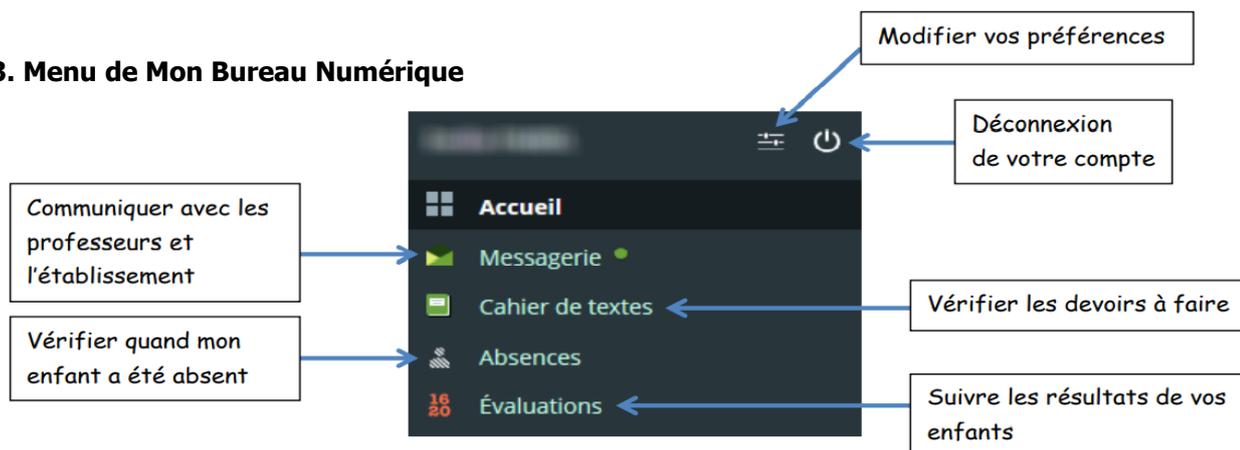
Lors de votre première connexion, il vous sera demandé de choisir un nouveau mot de passe (respectant la sécurité demandée) et indiquer une adresse email personnelle ainsi que la date de naissance de votre enfant afin de valider votre compte.



Attention ! Il faut activer votre compte dans les 3 mois qui suivent la réception de vos identifiants.

Passé ce délai, il faudra contacter le secrétariat de l'établissement ou envoyer un mail à vincent.philipp@ac-strasbourg.fr (administrateur MBN du collège).

3. Menu de Mon Bureau Numérique

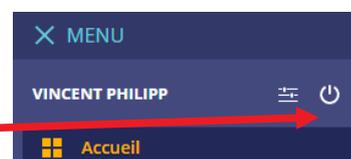


Le point vert à côté de « Messagerie » vous indique que vous avez reçu un ou plusieurs nouveaux messages.

4. Application Mobile

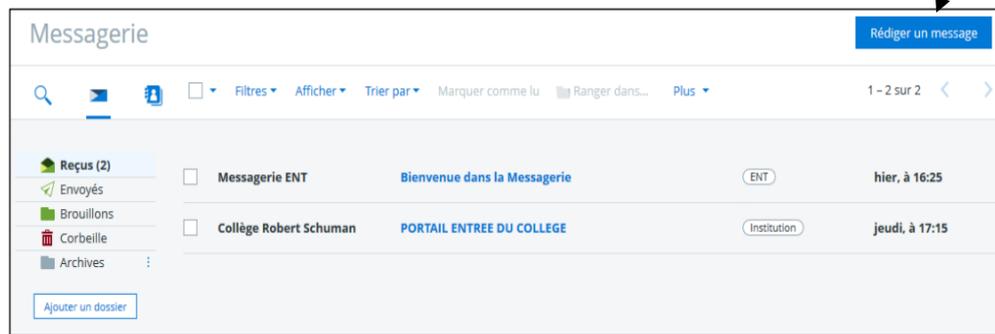
L'application Mobile Mon Bureau Numérique est disponible sur les plateformes habituelles (Apple Store ou Google Play), mais il vous faudra activer votre accès mobile de la manière suivante :

- Cliquez sur vos préférences à côté de votre nom une fois connecté dans MBN :
- Cliquez ensuite sur « Application Mobile », puis « Activer mon accès »
- Vous recevrez à ce moment un mot de passe à indiquer la première fois dans l'application mobile qui ne sera plus nécessaire pour les connexions suivantes.
- En cas de problème de connexion avec l'application, vous pourrez recommencer à la première étape en cliquant sur « Désactiver mon accès », puis démarrer l'opération du début.



II. Présentation de la messagerie

Pour envoyer un message, cliquez sur «Rédiger un message»



Pour trouver un destinataire, vous avez deux possibilités :

1. Vous pouvez cliquer sur « Assistant destinataire » pour accéder au carnet d'adresses de toutes les personnes que vous pouvez joindre.

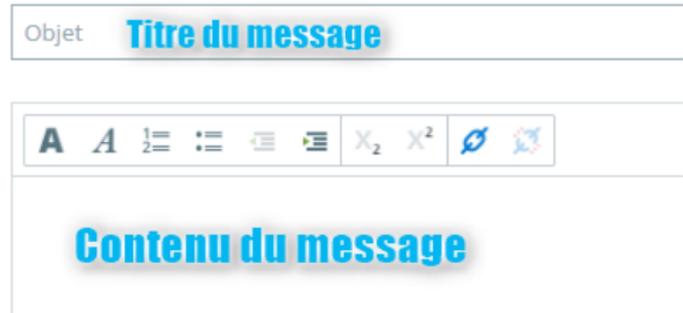
2. Dans le cas où vous avez déjà écrit à une personne, vous pouvez écrire les premières lettres de son nom dans « choisir une valeur »



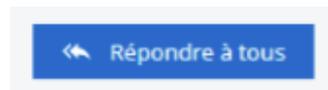
Grâce à l'assistant destinataires, vous pourrez contacter les enseignants de vos enfants ou toutes personnes ayant un lien avec sa scolarité dans L'établissement de mon enfant, etc.

Il ne reste plus qu'à écrire votre message :

Attention ! Ne rien écrire en-dessous du mot « signature » qui apparaît au bas de la case où l'on rédige le message, sinon le texte du message ne sera pas visible par le destinataire.



Si vous recevez un mail avec plusieurs destinataires, deux solutions s'offrent à vous : « répondre à tous » grâce au bouton en bas de mail :



Ou si vous souhaitez répondre directement à l'expéditeur et non à tout le monde, il faudra cliquer sur la flèche bleue dans le corps du mail en haut à droite :



Le module « **Carnet de liaison** » dans le menu de gauche de MBN permet également de contacter rapidement les professeurs de la classe de votre enfant.

INFORMATION IMPORTANTE : à partir du mois d'octobre, un nouveau portail de connexion appelé Educonnect remplacera la connexion Aten utilisée actuellement, mais cela ne changera pas l'utilisation interne de MBN.

Pour les demandes de bourse et autres informations académiques, ce sont les mêmes identifiants mais l'adresse est différente : <https://teleservices.ac-strasbourg.fr>