

Application mobile

Application mobile

Par editeur kosmos, publié le vendredi 16 novembre 2018 12:34 - Mis à jour le mercredi 5 décembre 2018 10:52

Disponible pour l'ensemble des utilisateurs de MonBureauNumérique, l'application mobile propose :

- à tous les utilisateurs :
 - actualités de l'établissement, de la Région Grand Est, des Départements, Académies ou de la DRAAF pour les établissements agricoles
- en plus pour les élèves, parents et enseignants : l'accès aux actualités, le cahier de textes, le travail à faire
 - et pour les élèves et parents dont l'établissement dispose de la solution de vie scolaire intégrée à MonBureauNumérique ou de Pronote : un accès aux dernières notes et absences.

La procédure d'installation, ainsi que les fonctionnalités proposées, sont détaillées ci-après, ainsi que dans les [tutoriels vidéo disponibles dans la Communauté \(aide en ligne\)](#)

Où télécharger l'application mobile MonBureauNumérique ?

L'application mobile "MonBureauNumérique" est téléchargeable gratuitement sur Apple Store et Google Play. Pour la retrouver, cliquer sur le logo pour y accéder :



Ou scanner le QR Code suivant :

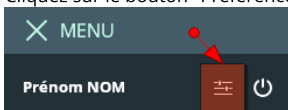


Comment activer son compte ?

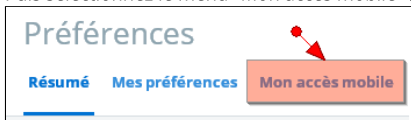
Au premier lancement de l'application sur le smartphone, vous devez comme le montre l'image ci-contre saisir un identifiant mobile et un mot de passe à usage unique (**attention : identifiant mobile et mot de passe sont propres à l'application mobile et donc différents du login/mot de passe d'accès à l'ENT ! cf. ci-après la procédure pour les obtenir**), ce qui va créer une association entre votre téléphone et votre compte MonBureauNumérique.

L'identifiant mobile et le mot de passe à usage unique doivent être récupérés de la façon suivante :

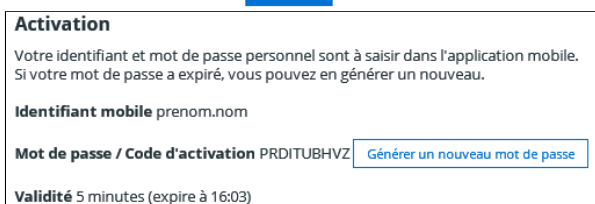
1. Connectez vous, à l'aide de votre ordinateur, sur le portail MonBureauNumérique de **votre établissement** avec vos identifiants habituels (adresse de type <https://<votre établissement>.monbureaunumerique.fr>)
2. Cliquez sur le bouton "Préférences" en haut à gauche de l'interface :



3. Puis sélectionnez le menu "Mon accès mobile" :



4. Cliquez alors sur le bouton **Activer** pour faire apparaître l'identifiant mobile et le mot de passe demandés par l'application :

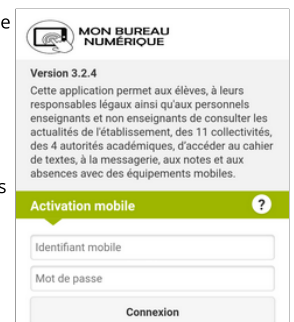


5. Vous pouvez maintenant entrer ces 2 informations sur votre smartphone, vous avez 5 minutes pour le faire.

En effet, le temps de validité du mot de passe est de 5 minutes. Au delà de ce temps, vous devrez générer un nouveau mot de passe en cliquant de nouveau sur Activer.

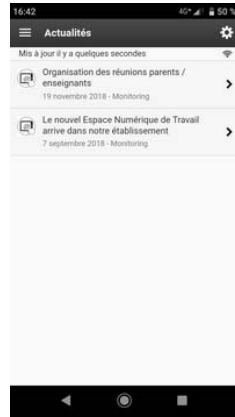
A noter : tant que cette procédure n'a pas été réalisée, l'état indique "Compte mobile inactif".

Quels sont les services disponibles dans l'application ?



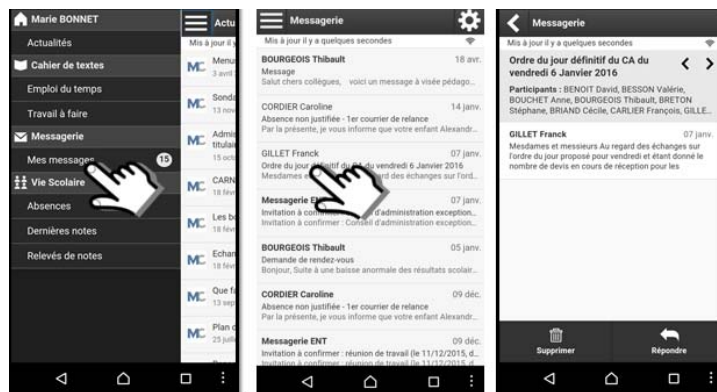
Vous pouvez consulter les actualités issues de votre établissement et des portails institutionnels des partenaires du projet (région, départements, académies et DRAAF)

Les annonces et actualités, sont affichées sous la forme d'une liste : annonces en premier par ordre de priorité (alertes, avertissement et information) puis les actualités :



Messagerie

La messagerie permet de consulter et répondre aux messages reçus via la messagerie intégrée à l'ENT :



Cahier de textes

NB : Ce service n'est accessible que dans le cas où votre établissement utilise le cahier de textes intégré à Mon Bureau Numérique

Le cahier de textes

Le cahier de textes, renseigné par les enseignants, présente aux élèves et parents le détail des activités effectuées pour chaque cours et donne accès aux ressources numériques utilisées. L'affichage du cahier de textes est réalisé sous forme d'une liste filtrée sur la journée (par défaut, il s'agit de la date du jour). Vous pouvez consulter le détail d'une séance, en cliquant sur la ligne correspondante.

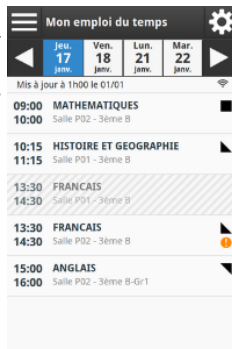
Il est possible de naviguer d'une journée à l'autre au-delà du jour courant dans le calendrier.

La liste comprend toutes les séances du cahier de textes telles qu'elles sont déclarées dans l'ENT. Si une journée ne contient aucune séance, elle n'est pas affichée.

Des pictogrammes indiquent différents statuts :

- carré et triangle indiquent un contenu de séance et/ou un travail à faire
- point d'exclamation signale qu'une étiquette a été posée : annulation, report, changement de salle (toutes ces informations étant fournies par l'emploi du temps à la semaine).

Pour consulter le détail d'une séance, l'utilisateur touche ou glisse (en fonction des modalités de fonctionnement du téléphone) sur la ligne correspondante. Cette action permet de déplier le contenu, remis en forme pour répondre aux exigences d'affichage liées à l'ergonomie mobile.



Le travail à faire

Les parents et les élèves visualisent le travail à faire sous forme d'une liste. Pour consulter le détail du travail à faire, l'utilisateur touche ou glisse (en fonction des modalités de fonctionnement du téléphone) sur la ligne correspondante. Cette action permet de déplier l'information avec notamment la date et le statut du travail (à faire ou réalisé).



Notes et absences

Fonctionnalités disponibles uniquement pour les établissements équipés du module de vie scolaire intégré à MonBureauNumérique

Notes et relevés de notes

Les parents et les élèves peuvent consulter les relevés de notes :

- Accéder à la liste de des devoirs de chaque matière
- De consulter la moyenne de chaque matière

Faire l'appel

Les enseignants peuvent faire l'appel directement à partir l'application et mobile et accéder à la feuille d'appel pré remplie. Très utile pour les enseignants ne disposant d'ordinateur connecté à Internet dans leur

Le détail d'une note peut aussi être consulté.



classe. Exemple : l'enseignant d'Education Physique et Sportive (E.P.S) ou l'enseignant en sortie pédagogique.



Fonctionnalités disponibles uniquement si l'établissement a activé la visibilité des informations de Pronote dans MonBureauNumérique

Les dernières notes

Les parents et les élèves visualisent les dernières notes présentes sous forme d'une liste :



Les dernières absences


Les parents et les élèves visualisent les dernières absences présentes sous forme d'une liste :



Comment quitter l'application?

Pour sortir de l'application, vous devez utiliser les commandes systèmes du constructeur du téléphone mobile. Si l'application est relancée, vous êtes directement redirigé sur l'écran des actualités.

Comment rompre l'association avec MonBureauNumérique ?

Vous pouvez le faire en utilisant le bouton proposé dans le menu  sur votre smartphone ou via le service "Préférences" et le menu "Mon accès mobile" du portail MonBureauNumérique de votre établissement.

Rompre cette association signifie que vous mettez fin à votre accès mobile et que vous ne pourrez plus vous y reconnecter qu'en régénérant un code d'activation (voir explication ci-dessus).

Définir cet article comme page d'accueil

La rubrique Application mobile possède déjà une page d'accueil. Souhaitez-vous la remplacer ?

Ajout aux favoris