

Mode d'emploi à l'usage des parents

1. Ouvrez un navigateur internet

Sur votre ordinateur, ouvrez le navigateur (Internet Explore, Firefox, Chrome, Safari ou autre) et saisissez l'adresse suivante :

<http://www.entea.fr>

Conseil: dès la première connexion mettez la page d'authentification dans vos "favoris" ou "marques-pages". Vous pouvez aussi créer un raccourci sur votre bureau.

Le lien est disponible sur le site du collège en cliquant sur **entea3** en haut à droite de l'écran.

2. Entrez sur votre espace personnel

Vous devez saisir votre nom d'utilisateur et votre mot de passe.

Pour activer votre compte vous devez accepter la charte d'utilisation

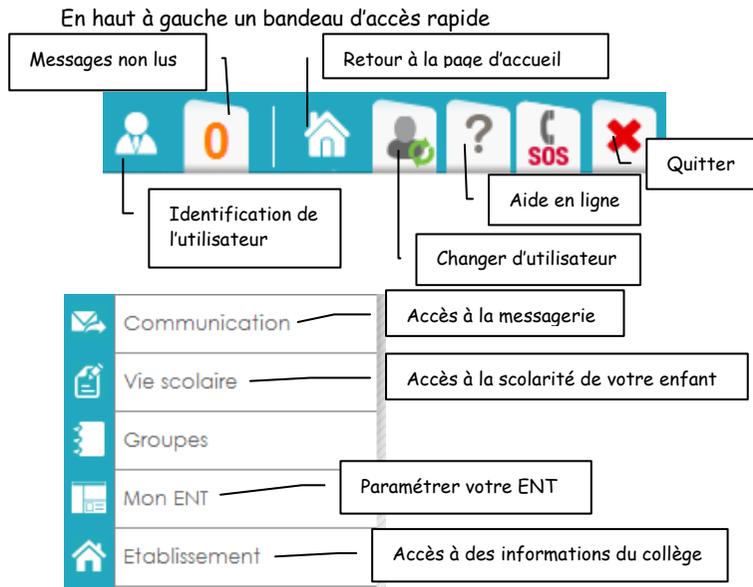
Votre mot de passe est personnel ne le communiquez pas à votre enfant, il a recevra le sien !

3. Découvrez votre espace

Vous êtes responsables de l'utilisation qui est faite de votre espace personnel et notamment des messages qui sont envoyés.

vous permet d'accéder à une aide contextuelle

En cas de perte du mot de passe vous pouvez écrire depuis votre messagerie habituelle à Admin.0671987W@entea.fr en précisant votre login, vos noms et prénoms, ceux de vos enfants et leur classe.



COMMUNICATION

- Messagerie**: Elle permet d'écrire un message aux membres de la communauté éducative du collège
- Carnet d'adresses**: Il permet de stocker les adresses utilisées régulièrement
- Annuaire**: Il permet de retrouver l'adresse mail d'un correspondant

Comment faire pour écrire un message :
Communication > Messagerie > Nouveau message puis taper le nom de personne à contacter puis pour vérifier le nom du destinataire

Les élèves et les parents ne peuvent écrire qu'à des adresses @entea.fr et ne peuvent recevoir que des messages à partir d'adresse @entea.fr.

Dans le cas d'une redirection de messagerie, les messages qui arrivent sur votre boîte ENTEA seront automatiquement renvoyés vers votre autre adresse de messagerie **mais pour répondre** s'il faut se reconnecter à ENTEA. Malgré cette limitation, la redirection vous permet tout de même de savoir si vous êtes destinataire d'un mail.

Règle de redirection au dos de la feuille

VIE SCOLAIRE

suivre la scolarité de votre enfant, en ayant une vision de :

- Cahier de textes**: son cahier de texte résumant le contenu d'une séance et indiquant les devoirs pour les séances suivantes
- Absences et disciplines**: son compte rendu d'absence, précisant si l'absence a été justifiée ou non ainsi que les éventuels problèmes de
- Notes**: son relevé de notes
- Emplois du temps**: son emploi du temps (tenant compte de l'alternance semaines)

MON ENT pour personnaliser votre ENT

- Mes alertes**: Créer des alertes mails
- Mon profil**: Changer votre mot de passe, personnaliser sa page d'accueil
- Mes outils**: Accéder à un logiciel de dessin, retouche photo et une calculatrice,

ETABLISSEMENT pour accéder aux informations relatives au fonctionnement du collège

- Tableau d'affichage**: Accéder aux actualités du collège
- Agenda**: Accéder à l'agenda du collège
- Documents**: Accéder aux documents du collège
- Liens**: Accéder à des liens utiles,

CORBILLE

Une corbeille vous permet de récupérer les opérations, documents que vous auriez supprimés trop rapidement.

[Corbeille](#)