

Accès à son espace personnel dans le système d'information des formations

Où trouver le système d'information des formations

1^{ère} méthode :

Depuis le site internet de l'ENSTA-Bretagne

<http://www.ensta-bretagne.fr/>

Cliquez sur espace numérique de travail



Cliquez sur Aurion gestion de la formation V2

Espace Numérique de Travail

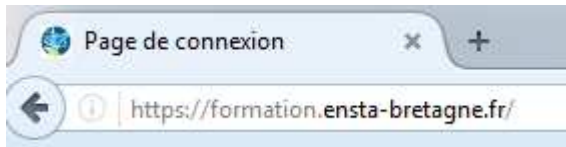
Tout votre ENT en une seule page	L'Extranet
> Menu général ENT	> Extranet (réservé pour certains projets)
La messagerie des personnels	> Infos CA (réservé aux membres du Conseil d'Administration)
> WebMail Lotus :la messagerie standard	Les ressources numériques
> Configurer lotus pour gsm ou tablette	> La Médiathèque : les ressources en ligne
> WebMail Postfix auvergne : l'ancienne messagerie	> Ressources UEB
La messagerie des élèves et des stagiaires	> Ressources UNIT
> Communiquer avec Office365	Les supports de formation
La réservation de ressources	> Plateforme Moodle V2
> Réservez des ressources (salles, véhicules...)	> Aide à l'anti-plagiat (Compilatio)
	> ePortfolio
	La scolarité
	> NEW !! AURION gestion de la formation V2
	> Gestion de la formation (Enseignants)
	> Tracking (Elèves)

2ème méthode :

Lancez un navigateur

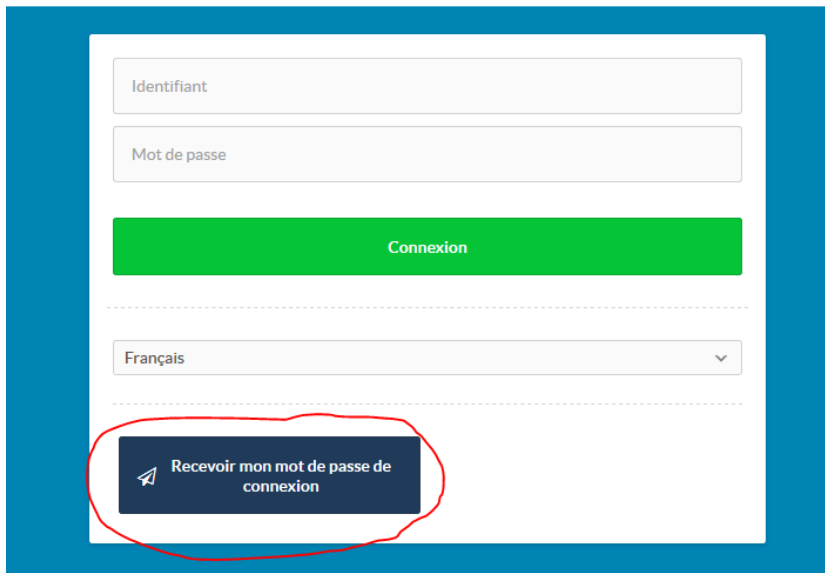
Saisissez l'adresse suivante :

<https://formation.ensta-bretagne.fr/>



Obtenir son mot de passe

Cliquez sur recevoir mon mot de passe de connexion

A screenshot of a login page with a blue border. It features two input fields: "Identifiant" and "Mot de passe". Below them is a green "Connexion" button. A horizontal dashed line separates this section from the next. Below the line is a language dropdown menu set to "Français". At the bottom, a dark blue button with a white envelope icon and the text "Recevoir mon mot de passe de connexion" is circled in red.

Saisissez l'adresse mail communiquée à l'ENSTA-Bretagne .Puis, cliquez sur « m'envoyer mon nouveau mot de passe ».

A screenshot of a password recovery page. At the top, there is a grey button with a left arrow and the text "Retour à la page de connexion". Below it is a text input field with the label "Saisissez votre e-mail *". At the bottom, a blue button with a white envelope icon and the text "M'envoyer mon nouveau mot de passe" is highlighted with a yellow border.

Vous recevrez un mot de passe de connexion.

Se connecter à son espace personnel

Identifiant :

- Saisissez votre adresse mail.

Mot de passe :

- saisissez le mot de passe transmis.

Cliquez sur connexion

Vous arriverez dans votre espace personnel

Mon planning (intervenant)

Scolarité >

Inscriptions >

Mon compte >

Mon planning (intervenant)

21 – 27 Août 2017

Mois Semaine Jour

	Lun 21/08	Mar 22/08	Mer 23/08	Jeu 24/08	Ven 25/08
08					
09					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					

📄 📧 🖨️

En bas à droite dans cette fenêtre vous trouverez les exports ICS et l'impression.



: télécharger son agenda au format ICS.



: recevoir sur sa messagerie un fichier ICS de son agenda.



: imprimer son emploi du temps.

En cliquant sur les interventions dans votre planning, vous trouvez la liste des étudiants et la zone de saisie des absences.



Du mardi 3 octobre 2017 à 13:30
Au mardi 3 octobre 2017 à 17:40

Statut	Planifié
Matière	Pédagogique
Type d'enseignement	Cours Magistral
Description	
Est une épreuve	Non

Ressources Intervenant **Apprenants (25)** Groupes Cours

Code	Libellé
F006	F006 - TD

Du mardi 3 octobre 2017 à 13:30
Au mardi 3 octobre 2017 à 17:40

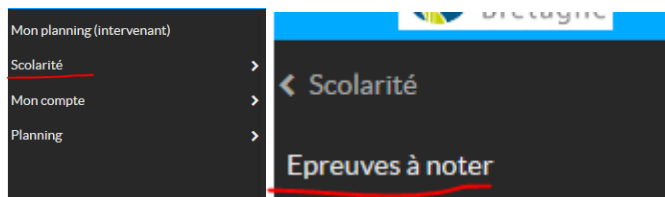
Statut	Planifié
Matière	Pédagogique
Type d'enseignement	Cours Magistral
Description	
Est une épreuve	Non

Ressources Intervenant **Apprenants (25)** Groupes Cours

[Valider ma saisie](#) [Annuler](#) [Imprimer](#)

Nom	Prénom	Absent	Motif d'absence	Nombre d'heures
		<input type="checkbox"/>		
		<input type="checkbox"/>		
		<input type="checkbox"/>		

Dans la rubrique « scolarité », vous trouverez l'espace pour noter vos étudiants si une épreuve est déclarée.



Dans la rubrique « Mon compte », vous pouvez modifier votre mot de passe.

Changer mon mot de passe

Votre nouveau mot de passe doit contenir des lettres alphabétique

Mot de passe actuel *

Nouveau mot de passe *

Confirmation *

[Changer mon mot de passe](#)