

En fonction de votre solution d'emploi du temps

Vous trouverez ici les étapes à suivre pour initialiser votre ENT avec votre emploi du temps, quelle que soit votre solution, et ainsi bien débuter l'année.



Retrouvez la version en ligne en scannant le QR code

<https://www.skolengo-academy.org/fr/enseignement-secondaire/emplois-du-temps>

Skolengo Emploi du temps

 **Aucun paramétrage** n'est nécessaire dans Skolengo Emploi du temps

- 1 Dans Skolengo Emploi du temps : **Exportez** l'emploi du temps
- 2 Dans l'ENT : Réalisez votre **premier import**
- 3 En un clic, mettez à jour l'emploi du temps **quand vous le souhaitez**

 [Voir plus en détails](#)

UnDeuxTemps (UDT)

 **Aucun changement**, même procédure que l'année dernière

- 1 Dans UnDeuxTemps : **Exportez** l'emploi du temps
- 2 Dans l'ENT : Réalisez votre **premier import**
- 3 Mettez en place **l'import automatique**

 [Voir plus en détails](#)

EDT

 **Évolution des licences Index Éducation** : deux situations possibles

Avec l'option **Export des données**

- 1 Dans EDT : **Exportez** l'emploi du temps (**en cochant toutes les cases**)
- 2 Dans l'ENT : Réalisez votre **premier import**
- 3 Mettez en place **l'import automatique**

Sans l'option **Export des données**

- 1 Dans EDT : Réalisez **l'export** pour STSWeb
- 2 Dans STSWeb : **Importez** le fichier créé issu d'EDT puis **exportez** le fichier «Emploi du temps»
- 3 Dans l'ENT : Réalisez votre **premier import**

 [Voir plus en détails](#)

Besoin d'aide



Allo Skolengo 02 85 52 25 25

Avec Skolengo vie scolaire

Bénéficiez du tout intégré

-  Fiches élèves enrichies
-  Contrôle de l'assiduité
-  Conseils de classes et bulletins
-  Saisie des appels
-  Gestion du comportement
-  Gestion des évaluations