



EduConnect

Administration des comptes

Guide de prise en main rapide pour le 1^{er} degré



1	Présentation.....	2
1.1	EduConnect et les modes d'activation des comptes des responsables	2
1.2	L'administration des comptes des responsables.....	3
2	Accueil	4
3	Responsables	5
3.1	Rechercher une liste de responsables ou un responsable individuellement	5
3.2	(Re)notifier des comptes responsables.....	6
3.3	Éditer une liste des comptes responsables.....	7
3.4	Modifier des comptes responsables.....	8
4	Statistiques	9

1 Présentation

1.1 EduConnect et les modes d'activation des comptes des responsables

EduConnect est un service d'authentification créé pour simplifier les démarches des usagers de l'Éducation nationale et l'accès aux ressources numériques des écoles et des établissements scolaires pour les représentants légaux (responsables) et dans le 2nd degré pour les élèves.

Parcours FranceConnect (responsables)	Parcours d'auto-inscription (responsables)	Parcours avec distribution de compte (responsables)
<p>Parcours privilégié</p>	<p>Parcours privilégié</p>	



Les responsables peuvent activer leur compte de 3 manières différentes. **Cependant, afin d'alléger les tâches de distribution des comptes responsables et de simplifier les parcours utilisateurs, il est préconisé de laisser le responsable s'auto-inscrire ou utiliser un compte via FranceConnect.**

1.2 L'administration des comptes des responsables

Le **module d'administration des comptes** permet au directeur d'école :

- de suivre l'activation des comptes responsables et d'aider les responsables en cas :
 - ▶ de problème d'activation de compte (et le cas échéant pouvoir leur notifier et leur distribuer un compte),
 - ▶ de problème de rappel par le responsable de son identifiant ou de son mot de passe ;
- de repérer les responsables ayant signalé dans EduConnect un rattachement erroné avec un élève ;
- de connaître les statistiques des comptes pour son école ;
- d'avoir accès à ce guide depuis les écrans.



Accéder aux modules sur le portail ARENA (Intranet, Référentiels et Outils > Outils de gestion des identités et habilitations > Administration des comptes Educonnect)

- 1^{er} degré : le directeur d'école peut avoir accès au module d'administration des comptes (avec clé OTP) ;

Déléguer à un enseignant dans l'école :


- 1^{er} degré : l'IEN peut attribuer les droits d'accès à l'administration des comptes via Solaris.

2 Accueil

Lors de l'accès au module d'administration des comptes, une page d'accueil s'affiche.

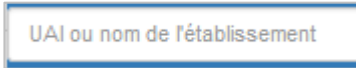
The screenshot shows the 'EduConnect - Administration des comptes' interface. At the top left is the logo of the Ministry of National Education, Youth and Sports. The main header displays the school name '0450000H E.E.PU LOUIS PASTEUR'. On the right, there is a user profile 'Nom du Directeur d'école' and a 'Documentation' link. A navigation bar contains tabs for 'Accueil', 'Responsables', and 'Statistiques'. Below this is a blue bar with a 'Choisir un établissement' button. A callout box labeled 'Accès au guide' points to the 'Documentation' link. Another callout box labeled 'Accès aux comptes des responsables' points to the 'Responsables' tab. A third callout box labeled 'Accès aux statistiques' points to the 'Statistiques' tab. A fourth callout box labeled 'Informations sur l'établissement de connexion' points to the 'Choisir un établissement' button. The main content area shows a welcome message: 'Bienvenue Nom du Directeur d'école'. Below this, a box states: 'Vous avez choisi E.E.PU LOUIS PASTEUR (0450000H). Vous pouvez gérer les comptes des responsables d'élèves en cliquant sur l'onglet ci-dessus. Vous pouvez afficher les statistiques en cliquant sur l'onglet ci-dessus.'

Si vous avez plusieurs écoles en responsabilité, la page d'accueil permet de choisir celle à administrer à l'aide du bouton



Choisir un établissement situé sous les onglets.

Vous pouvez rechercher également l'école en saisissant son UAI ou son nom dans la fenêtre de recherche



3 Responsables

3.1 Rechercher une liste de responsables ou un responsable individuellement

Vous pouvez rechercher l'ensemble des responsables ou une partie des responsables en utilisant les critères de recherche (nom, prénom du responsable ou de l'élève, classe, état du compte, adresse mail, origine du compte, etc.).

1 – Sélectionnez les critères de recherche (optionnel)

2 – Cliquez sur le bouton « Rechercher » pour afficher la liste

3 – La liste des responsables répondant aux critères s'affiche

Actions que l'on peut réaliser sur les comptes responsables

L'icône « i » indique que le responsable a signalé le rattachement avec l'élève comme erroné

L'icône « filtre » indique que le critère de recherche est utilisé (ex : Classe)

Pour réinitialiser les critères de recherche

Pour visualiser les données sur le responsable

Sélectionner	Élève	Classe	Responsable	Identifiant	Messagerie	Statut du compte	Origine du compte	Date de notification
<input type="checkbox"/>	K [masqué]	CE1 Mme	K [masqué]	[masqué]	✘	● Activé	Responsable	04-06-2020
<input type="checkbox"/>	K [masqué]	CE1 Mme	K [masqué]	[masqué]	✘	● Activé	Responsable	04-03-2021

i La colonne « Origine du compte » permet de savoir comment le responsable a activé son compte : par auto-inscription (« Responsable »), en utilisant un compte via FranceConnect (« FranceConnect »), par distribution de compte (« Établissement ») ou encore « Non renseigné » si le compte est à l'état « Non notifié ».

3.2 (Re)notifier des comptes responsables

Afin d'alléger les tâches de distribution des comptes responsables et de simplifier les parcours utilisateurs, il est préconisé de laisser le responsable s'auto-inscrire ou utiliser un compte via FranceConnect. Cependant, pour les responsables n'ayant pas activé leur compte, il est possible de leur (re)notifier un compte par feuille imprimable ou par mail.

The screenshot shows the 'Administration des comptes responsables' interface. It includes a search bar with filters for 'Nom ou prénom', 'Classe(s)', and 'État(s) de compte'. Below the search bar, there are buttons for '(Re)Notifier les comptes', 'Ajouter les comptes', and 'Modifier les comptes'. A table lists responsible parties with columns for 'Sélectionner', 'Élève', 'Identifiant', 'Messagerie', 'Statut du compte', 'Origine du compte', 'Date de notification', and 'dernière connexion'. The table contains three rows of data, all with a 'Non notifié' status. Callouts provide the following instructions:

- 1** – Choisissez les responsables ayant comme état du compte « Non notifié » et « Notifié et non activé » (optionnel)
- 2** – Sélectionnez les responsables à notifier en cochant les cases
- 3** – Cliquez sur le bouton « (Re)Notifier les comptes »
- 4** – Sélectionnez le type de notification

Additional callouts highlight the notification options: 'Avec réinitialisation du mot de passe', 'Par feuilles individuelles imprimables', and 'Par envoi de courriers électroniques'. A note mentions the 'Possibilité de réinitialiser le mot de passe (à utiliser avec précaution)'.



L'étape de (re)notification est déconseillée pour les responsables dont le compte est déjà à l'état « Activé » sauf si vous souhaitez leur rappeler leur identifiant ou leur réinitialiser leur mot de passe (option à utiliser avec précaution et pour un nombre de responsables réduit car les responsables peuvent s'auto-dépanner avec leur numéro de portable ou leur adresse mail).

Pour les responsables qui utilisent un compte via FranceConnect, qui se sont auto-inscrits, recevoir un courrier ou un mail ou encore avoir leur mot de passe réinitialisé peut être très perturbant.

Il est donc préconisé de (re)notifier uniquement les responsables dont l'état du compte est « Non notifié » ● et « Notifié et non activé » ●. Pour cela utilisez le critère de recherche « État du compte » avant de (re)notifier les comptes.

3.3 Éditer une liste des comptes responsables

Cette fonctionnalité permet de distribuer aux responsables leur identifiant et éventuellement leur mot de passe provisoire sans devoir imprimer des feuilles individuelles ou sans leur envoyer de mail. **Cette étape est inutile si les responsables s'auto-inscrivent, utilisent un compte via FranceConnect.**

1 – Choisissez les responsables ayant comme état du compte « Non notifié » et « Notifié et non activé » (optionnel)

2 – Sélectionnez les responsables à notifier en cochant les cases

3 – Cliquez sur le bouton « Lister les comptes »

4 – Sélectionnez le format de la liste

Pour sélectionner l'ensemble des responsables de votre recherche, cochez cette case

Au format pdf :

CM2

Nom élève	Prénom élève	Nom responsable	Prénom responsable	État du compte	Identifiant	Mot de passe
A	L	A	J	Compte notifié mais non activé	j.a.l	GKQWBT2V
A	L	A	E	Compte activé	e.a	*****

Au format csv :

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N
	UAI	École	Nom élève	Prénom élève	Niveau élève	Classe	Nom responsable	Prénom responsable	État du compte	Origine du compte	Identifiant	Mot de passe	Date de notification	Date de dernière connexion
1	045	E.E.	A	II	CE2	CE2 - CM1 A	Ac	Ac	Compte non notifié	Non renseignée	a.	Non renseigné		
2	045	E.E.	A	II	CE2	CE2 - CM1 A	M	M	Compte non notifié	Non renseignée	m	Non renseigné		
3	045	E.E.	A	E	CE1	CE1 Mme I	Ke	Ke	Compte non notifié	Non renseignée	k.	Non renseigné		



- Les responsables dont le compte est à l'état « Non notifié » ● n'ont pas de mot de passe provisoire. Il faut leur notifier un compte pour que le mot de passe provisoire soit affiché dans la liste.
- Les responsables dont le compte est à l'état « Non notifié et non activé » ● ont leur mot de passe provisoire affiché dans la liste.
- Les responsables dont le compte est à l'état « Activé » ● ou « En cours d'activation » ● ont leur mot de passe remplacé par des astérisques (*) dans la liste.

3.4 Modifier des comptes responsables

Cette fonctionnalité permet de réinitialiser le mot de passe pour un ou plusieurs responsables qui ont déjà été notifiés sans générer de nouvelles feuilles imprimables ou d'envois par mail.



The screenshot shows the 'Gestion des comptes responsables' interface. At the top, there are tabs for 'Accueil', 'Responsables', and 'Statistiques'. Below the tabs is a search bar with the text 'Gestion des comptes responsables' and a search icon. The search bar contains the text 'Nom ou prénom' and several dropdown menus: 'Classe(s)', 'État(s) de compte', 'Adresse mail', and 'Origine du compte'. There are also search and refresh icons. Below the search bar, there is a blue bar with the text '1 responsable(s) sélectionné(s)' and two buttons: '(Re)Notifier les comptes' and 'Lister les comptes'. Below this bar, there is a green box with the text 'Le mot de passe a bien été réinitialisé pour les responsable(s) sélectionné(s)'. A callout box with a green arrow pointing to the green box contains the text 'Après avoir confirmé la modification, un message indique la réinitialisation des mots de passe'.



Cette fonctionnalité est à utiliser avec précaution et pour un nombre de responsables réduit pour les responsables dont le compte est déjà

« **Activé** » ● car les responsables peuvent réinitialiser leur mot de passe par leur numéro de téléphone portable, ou s'ils ont renseigné et validé au préalable une adresse mail. Ils peuvent aussi à ce moment-là choisir d'utiliser un compte via FranceConnect.

4 Statistiques

Cette fonctionnalité permet d'avoir une vue détaillée des statistiques des comptes élèves et responsables de l'école. Les statistiques étant calculées la nuit, les statistiques affichées sont celles du jour précédent.

AccueilResponsablesStatistiques

Statistiques d'activation des comptes

Synthèse des comptes responsables de la structure

Origine de Compte	Nombre de comptes responsables	Nombre de comptes non notifiés	Nombre de comptes notifiés et non activés	Nombre de comptes en cours d'activation	Nombre de comptes activés
ATEN	0	0	0	0	0
ENT	0	0	0	0	0
Établissement	227	0	93	3	131
FranceConnect	7	0	0	0	7
Responsable	13	0	0	0	13
N/A	0	0	0	0	0
Total	247	0	93	3	151

Dernière mise à jour le 05/07/2020 à 20:26

[Synthèse des comptes responsables de la structure par classe +](#)

[Synthèse des comptes responsables de la structure par niveau +](#)