



POUR L'ÉCOLE
DE LA CONFIANCE

EdUCONNECT^{1^{er}} DEG

Guide Simplifié
des DIRECTEURS d'écoles



Région académique



1. SOMMAIRE

1. SOMMAIRE	1
2. RÔLE DU DIRECTEUR D'ÉCOLE.....	2
3. POPULATION D'ÉLÈVES CONCERNÉE.....	2
4. ACCÈS À L'OUTIL D'ADMINISTRATION.....	3
5. PROCÉDER A LA NOTIFICATION.....	3
6. EXEMPLE DE NOTIFICATION A IMPRIMER.....	5
7. PARENTS	7
8. ÉTAT DES COMPTES	6
9. PROBLÈMES LES PLUS COURANTS.....	9
10. LIENS.....	9
11. ANNEXE 1: EXEMPLE FLYER PARENTS :	10
12. ANNEXE 2 : CYCLE DE VIE DES COMPTES RESPONSABLES	11

2. RÔLE DU DIRECTEUR D'ÉCOLE

L'**administration de comptes des responsables d'élèves** est du ressort du directeur d'école sur le périmètre complet de l'école sous sa responsabilité.

Pour effectuer cette opération, il dispose d'un outil lui permettant :

- de gérer les comptes des responsables :
 - les notifier en masse (en début d'année scolaire par exemple) ou individuellement (élèves nouvellement arrivés par exemple) par feuilles individuelles ou courrier électronique.
La notification par feuille individuelle est préconisée : celle-ci est à placer dans le cahier de liaison, remettre en main propre ou envoyer par courrier. Cette notification permet d'informer chaque responsable de la mise à disposition des services en ligne et de leur communiquer leur(s) identifiant(s) et mot(s) de passe provisoire(s) ;
 - éditer les listes des responsables et de leurs identifiants/mot de passe.
- d'assister les familles :
 - oublis d'identifiant ou de mot de passe ;
 - problèmes d'activation de compte avant expiration du délai du 3 mois ou d'adresse de courrier électronique à modifier ;
 - autres demandes...

3. POPULATION D'ÉLÈVES CONCERNÉE

Dans cette première version, seuls les responsables ayant la responsabilité **légale** d'un élève peuvent prétendre à la création d'un compte d'accès aux services en ligne. Il faut en plus que l'élève réponde aux trois conditions suivantes :

- être définitivement admis à l'école,
- posséder un INE national,
- être réparti dans une classe.

4. ACCÈS À L'OUTIL D'ADMINISTRATION

L'accès à l'application « **Administration des comptes** » de EduConnect se fait par le portail **Arena** dans le domaine « **Scolarité du 1er degré** », sous-domaine « **EduConnect** » (Navigateurs Mozilla Firefox, Chrome ou Internet Explorer)

Portail ARENA → Scolarité du 1^{er} degré → Educonnect



5. PROCÉDER A LA NOTIFICATION

La **phase de notification** correspond à l'édition d'un document à destination des parents leur précisant leurs identifiants provisoire.

Ce document sera soit imprimé et transmis via le carnet de liaison, soit envoyé par mail.

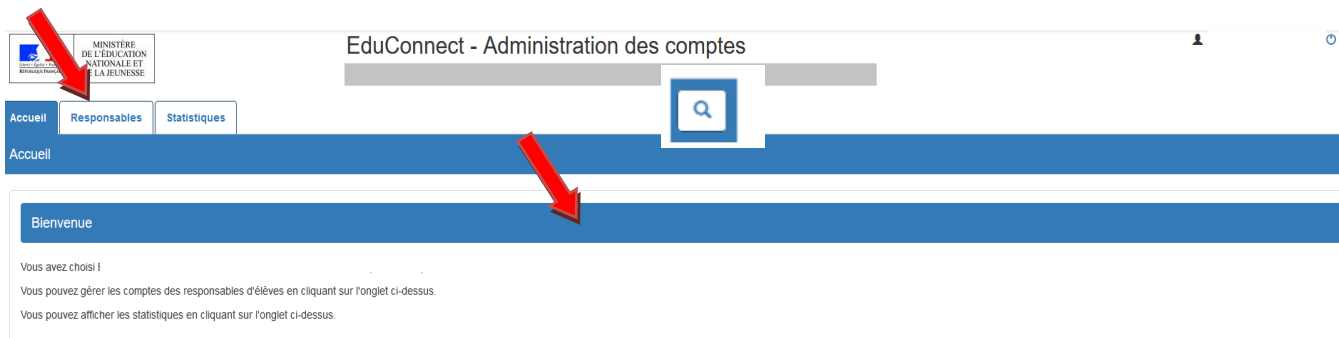
La transmission par mail nécessite que les responsables des élèves vous aient fourni leur adresse mail et que vous l'ayez précédemment saisi dans ONDE.

PROCÉDURE DÉCRITE :

Transmission

des identifiants des responsables au format papier

Cliquez sur l'onglet «Responsables»:



Sélectionnez la classe concernée, les classes concernées ou l'ensemble des élèves de l'école et cliquez sur rechercher :



La liste des élèves est générée.

Sélectionnez tous les responsables de la liste en cochant la case au-dessus de la colonne «Élève» Vous pouvez également choisir un responsable en particulier en cochant sa case :

The screenshot shows a table with columns: Élève, Classe, Responsable, Identifiant, Messagerie, Origine du compte, État de compte, Date de distribution, and Date de dernier accès. A red arrow points to the checkbox in the 'Élève' column for the first row.

Élève	Classe	Responsable	Identifiant	Messagerie	Origine du compte	État de compte	Date de distribution	Date de dernier accès
<input type="checkbox"/>	Cycle I			x	Non renseigné	Non notifié		
<input type="checkbox"/>	Cycle III			x	Non renseigné	Non notifié		

Cliquez sur «Notifier les comptes»:



Choisissez alors l'option « Par feuilles individuelles imprimables »

Vous pourrez alors télécharger un document individuel (1 par responsable) contenant les identifiants des responsables.

6. EXEMPLE DE NOTIFICATION A IMPRIMER

28/03/2019

A l'attention de [REDACTED]

Mise à disposition de services en ligne pour suivre la scolarité de votre enfant

L'établissement ECOLE [REDACTED] met à la disposition des parents d'élèves un ensemble de services pédagogiques et administratifs, accessibles à l'adresse internet suivante :

<https://educonnect.education.gouv.fr>

En ce qui concerne votre compte d'accès :

Vous trouverez ci-dessous l'identifiant et le mot de passe de votre compte internet pour accéder aux services proposés pour :

- [REDACTED]

Identifiant : [REDACTED]

Mot de passe * : [REDACTED]

* Mot de passe provisoire, à modifier lors de la première connexion

La directrice ou le directeur d'établissement.

Activez votre compte responsable en 2 étapes : Pour accéder aux services une adresse de messagerie est **indispensable**.

Etape 1 : à la première connexion, vous devrez saisir le mot de passe provisoire ci-dessus, et vérifier votre adresse de messagerie.

Etape 2 : un courriel contenant un lien d'activation vous sera envoyé, sur lequel il faut absolument cliquer afin d'activer votre compte.

NB: Si vous ne recevez pas de courriel, vérifiez qu'il n'a pas été classé comme "spam" ou connectez-vous à nouveau pour modifier votre adresse de messagerie.

En cas de problème, vous trouverez toutes les informations nécessaires à cette adresse :

<https://educonnect.education.gouv.fr/educt-aide/aide>

7. ÉTAT DES COMPTES

Élève	Classe	Responsable	Identifiant	Messagerie	Origine du compte	État de compte	Date de distribution	Date de dernier accès
	Cycle I			✘	Non renseigné	● Non notifié		
	Cycle III			✘	Non renseigné	● Non notifié		

- (1) Lorsque l'élève et ses responsables légaux sont inscrits dans l'établissement, leur compte d'accès aux services en ligne est pré-créé. Les comptes des responsables apparaissent à l'état **Non notifié** dans l'application « Administration des comptes ».
- (2) Un courrier informant de la mise à disposition des services en ligne est communiqué par l'école aux responsables. Les comptes apparaissent à l'état **Notifié et non activé**.
Sur ce document sont mentionnés l'identifiant du compte et, pour les comptes dont les personnes n'ont pas effectué le changement de mot de passe, le mot de passe provisoire.
- (3) Lors de la première connexion, les responsables doivent activer leur compte. Pour activer son compte, un responsable se connecte avec son identifiant et son mot de passe provisoire. Il doit obligatoirement choisir un nouveau mot de passe et renseigner **une adresse de messagerie** qui sera utilisée pour lui demander de finaliser l'activation de son compte, mais aussi pour lui communiquer des informations importantes concernant les services en ligne ou lui renvoyer son identifiant en cas d'oubli. Pour des raisons de sécurité, la date de naissance d'un de ses enfants (celui mentionné à l'écran) est demandée et vérifiée. Son compte apparait alors à l'état **En cours d'activation**.
- (4) Le compte responsable n'est activé que si cette adresse est validée c'est-à-dire si le responsable clique sur le lien reçu par courrier électronique. Son compte apparait à l'état **Activé**.

Une fois leur compte activé, les responsables peuvent se connecter aux services en ligne avec leur identifiant et le mot de passe qu'ils ont choisi.

Si un élève change d'école dans la même académie, ses responsables bénéficient également d'une **continuité d'accès** pour leur(s) compte(s) de l'école précédente. Dans ce cas, le courrier qui rappelle l'adresse des services en ligne et leur identifiant les en avertit. Les comptes apparaissent également à l'état **Activé**.

8. VUE PARENTS

Dès que le responsable a été notifié de ses identifiants (par feuille individuelle ou par courrier électronique), il peut se connecter au guichet EduConnect.

BIENVENUE
Bienvenue sur les services en ligne de l'éducation nationale

Je me connecte

identifiant
Saisissez un identifiant

mot de passe
Saisissez un mot de passe

VALIDER

identifiant oublié ? →

mot de passe perdu ? →

Lors de la première connexion, il doit obligatoirement :

- Modifier le mot de passe provisoire qui lui a été fourni par un mot de passe de son choix (**respectant le format 8 caractères minimum, 14 maximum, chiffres et lettres obligatoires**).

MOT DE PASSE NON CHANGÉ

Vous ne pouvez pas accéder à cette ressource avant d'avoir changé votre mot de passe.

GÉRER MON COMPTE

Dès que le mot de passe a été changé, le directeur d'école ne peut plus le visualiser ; il est symbolisé par « ***** » dans les informations du compte, les listes...

- Renseigner ou confirmer son adresse mail (nécessaire pour finaliser l'activation de son compte),

PREMIÈRE CONNEXION

Prénom :

Nom :

Identifiant :

* Champ obligatoire

** 8 caractères minimum, 14 caractères maximum, chiffres ET lettres obligatoires

*** Cette adresse de messagerie est indispensable : sitôt ce formulaire validé, vous y recevrez un courriel contenant **un lien sur lequel vous devez absolument "cliquer"**, afin de pouvoir accéder à vos services en ligne. Cette opération n'est à faire qu'une seule fois.
Par la suite, cette adresse pourra également être utilisée pour :

- vous communiquer des informations importantes concernant vos services
- retrouver en cas d'oubli, votre identifiant ou votre mot de passe.

Je renseigne les informations liées à mon compte

nouveau mot de passe**

confirmation du nouveau mot de passe*

adresse mail***

confirmation de l'adresse mail*

SUIVANT

ANNULER

- Indiquer la date de naissance d'un de ses enfants (nom de l'enfant précisé à l'écran).

VÉRIFICATION COMPLÉMENTAIRE

Prénom :

Nom :

Identifiant :

* Champ obligatoire

Je renseigne la date de naissance de mon enfant

jour
mois
année

VALIDER

ANNULER

Le responsable reçoit alors un courriel d'activation comportant un lien sur lequel il doit cliquer. Cette dernière opération faite, son compte est et il est autorisé à accéder aux services proposés par le guichet EduConnect.

AIDE AUX PARENTS

Guide complet à l'attention des parents :

<http://cria.ac-bordeaux.fr/externe/ftp/pedagogique/lసు/Self%20Service%20parents.pdf>

Vous trouverez une proposition de documentation simplifiée à destination des parents (ANNEXE 1) :

http://cache.media.education.gouv.fr/file/Accueil/49/2/Educonnect_Flyer_Parents_935492.pdf

9. PROBLÈMES LES PLUS COURANTS

Le guide complet "ASSISTANCE DES RESPONSABLES D'ÉLÈVES" est disponible à l'adresse suivante. Vous y trouverez un récapitulatif de l'ensemble des problèmes identifiés et les procédures de résolution préconisées :

http://cria.ac-bordeaux.fr/externe/ftp/pedagogique/lisu/EduConnect_GuideAssistance_SelfService_v1.1-4.pdf

10. LIENS

- **EDUCATION.GOUV :**

Accès au portail Scolarité Services via l'application eParents

<https://www.education.gouv.fr/cid119294/acces-au-portail-scolarite-services-via-l-application-eparents.html>

Scolarité services : aide à la première connexion des parents

<https://www.education.gouv.fr/cid117994/scolarite-services-aide-a-la-premiere-connexion-des-parents.html>

- **CRIA BORDEAUX**

Documentations LSU et EDUCONNECT

<http://cria.ac-bordeaux.fr/externe/pedagogique/projets/lisu/index.php>

- **ERUN 64**

Tutoriel EDUCONNECT

<https://blogacabdx.ac-bordeaux.fr/circo64/wp-content/uploads/sites/66/2019/01/Educonnect-Mise-en-place-directeurs.pdf>

1. ANNEXE 1: EXEMPLE FLYER PARENTS :

Ouverture du premier TéléService pour les responsables d'élèves 1er degré :
LSU, le livret scolaire unique de votre enfant accessible depuis le portail EduConnect



Vous avez reçu, via le cahier de liaison de chacun de vos enfants scolarisés dans le 1^{er} degré, un courrier de notification contenant les informations sur votre compte : un identifiant, un mot de passe provisoire et le(s) enfant(s) rattaché(s) à ce compte.

Ce compte doit être activé avant d'accéder aux différents services.

Adresse d'accès <https://educonnect.education.gouv.fr>

En cas de problème, pensez à l'auto-dépannage.
Si le problème persiste, parlez-en à la directrice ou au directeur d'école.

Activation du compte : étapes à suivre

- ✓ **Authentification** : je saisis l'identifiant et le mot de passe provisoire qui m'ont été fournis
- ✓ **Mot de passe à modifier** : je clique sur Gérer mon compte
- ✓ **Activation du compte** : je renseigne les informations liées à mon compte : j'indique une adresse mail que je consulte régulièrement, je change mon mot de passe et je saisis la date de naissance de l'enfant dont les nom et prénom sont affichés
- ✓ **Réception d'un mail** : cette étape permet de vérifier votre adresse mail et la bonne réception de tout message. Le mail reçu contient un lien permettant la finalisation de l'activation du compte.

Accès à votre portail

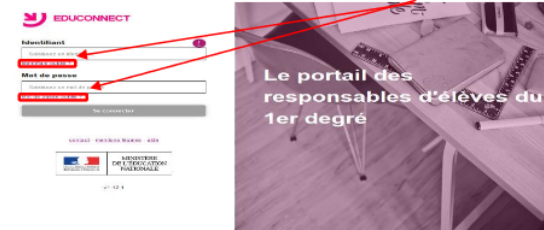
Avec un compte activé, vous accédez à votre portail.

- ✓ Il vous donne accès aux téléservices disponibles pour chacun de vos enfants. => le 1^{er} téléservice disponible est le LSU, le livret scolaire unique
- ✓ Il vous permet également d'accéder à la gestion de votre compte.



Auto-dépannage

Sur la page d'authentification, possibilité d'auto-dépannage



- ✓ **Identifiant oublié** : après avoir saisi votre adresse mail pour vérifier votre identité, vous recevez un rappel de votre identifiant par mail
- ✓ **Mot de passe oublié** : après avoir saisi votre identifiant pour vérifier votre identité, vous recevez un mail contenant un lien vers une page de modification de mot de passe.

Gestion de votre compte

Accès par icône

A partir du portail, vous pouvez accéder à la gestion de votre compte



- ✓ Vous pouvez modifier votre mot de passe, votre adresse mail,

http://cache.media.education.gouv.fr/file/Accueil/49/2/Educonnect_Flyer_Parents_935492.pdf

2. ANNEXE 2 : CYCLE DE VIE DES COMPTES RESPONSABLES

