



**MINISTÈRE  
DE L'ÉDUCATION  
NATIONALE  
ET DE LA JEUNESSE**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

## ÉduConnect

Un compte unique pour les services numériques  
des écoles et des établissements

# Administration des comptes

*Guide de prise en main rapide pour le 1<sup>er</sup> degré*

1	Présentation.....	2
1.1	Modes d'activation des comptes ÉduConnect des élèves et des responsables d'élève .....	2
1.2	L'administration des comptes des élèves et des représentants légaux.....	4
2	Accueil - tableau de bord .....	5
3	Élèves .....	6
3.1	Rechercher une liste d'élèves ou un élève individuellement .....	6
3.2	Informers les élèves (si la gestion des comptes élèves est activée) .....	7
3.3	Éditer une liste des comptes élèves.....	10
3.4	Réinitialiser les mots de passe.....	12
3.5	Consulter le détail d'un compte élève .....	13
3.6	Utiliser le module de dépannage des comptes élèves .....	15
4	Représentants légaux.....	16
4.1	Rechercher une liste de représentant légaux ou un représentant légal individuellement.....	16
4.2	Informers les représentants légaux.....	17
4.3	Éditer une liste des comptes représentants légaux.....	21
4.4	Réinitialiser les mots de passe.....	23
4.5	Consulter le détail d'un compte responsable d'élève .....	24
5	Statistiques .....	26
6	Paramétrage .....	27
7	Génération d'un nouvel identifiant .....	28
8	Maintien de l'authentification pendant les maintenances .....	29

# 1 Présentation

## 1.1 Modes d'activation des comptes ÉduConnect des élèves et des responsables d'élève

ÉduConnect est un service d'authentification créé pour simplifier les démarches des usagers de l'Éducation nationale et l'accès aux services numériques des écoles et des établissements scolaires pour les responsables d'élève (représentants légaux et à l'avenir les personnes en charge) et pour les élèves.

Le compte ÉduConnect peut donner accès :

- aux démarches en ligne, comme la fiche de renseignements, la demande de bourse, etc ;
- à l'espace numérique de travail (ENT) ;
- au livret scolaire.

Je sélectionne mon profil

Responsable d'élève

Élève

Sélection du profil de connexion

Détails du diagramme : Le diagramme illustre le processus de sélection d'un profil de connexion. À gauche, un encadré liste les services accessibles via le compte ÉduConnect. Au centre, deux boutons de sélection sont présentés : 'Responsable d'élève' (avec un pictogramme d'adulte et d'enfant) et 'Élève' (avec un pictogramme de deux personnes). Des flèches vertes indiquent que ces deux options mènent à une boîte de sélection finale intitulée 'Sélection du profil de connexion'.

**Il existe un parcours responsable d'élève et un parcours élève distinct. L'utilisateur doit donc sélectionner son profil avant d'accéder à son parcours.**

**Parcours d'activation par FranceConnect (responsable d'élève)**  
Parcours privilégié

Responsable d'élève

Je me connecte avec mon compte ÉduConnect

Identifiant [Identifiant oublié? →](#)  
Identifiant au format p.nomXX

Mot de passe [Mot de passe oublié? →](#)

**Se connecter**

[Je n'ai pas de compte →](#)

ou

Je me connecte avec FranceConnect

[S'identifier avec FranceConnect](#)

[Qu'est-ce que FranceConnect? ↗](#)

FranceConnect vous permet d'accéder à de nombreux services de l'État en utilisant un compte dont vous disposez déjà. Utilisez-le pour EduConnect !

**Parcours d'activation par auto-inscription (responsable d'élève avec téléphone portable)**  
Parcours privilégié

Responsable d'élève

Je me connecte avec mon compte ÉduConnect

Identifiant [Identifiant oublié? →](#)  
Identifiant au format p.nomXX

Mot de passe [Mot de passe oublié? →](#)

**Se connecter**

**[Je n'ai pas de compte →](#)**

ou

Je me connecte avec FranceConnect

[S'identifier avec FranceConnect](#)

[Qu'est-ce que FranceConnect? ↗](#)

FranceConnect vous permet d'accéder à de nombreux services de l'État en utilisant un compte dont vous disposez déjà. Utilisez-le pour EduConnect !

**Parcours d'activation par mot de passe provisoire (élève et éventuellement responsable d'élève, avec adresse mail obligatoire pour le responsable)**

Élève

Je me connecte avec mon compte ÉduConnect

Identifiant [Identifiant oublié? →](#)  
Identifiant au format p.nomXX

Mot de passe [Mot de passe oublié? →](#)

**Se connecter**



Les responsables d'élève peuvent activer leur compte de 3 manières différentes, les élèves uniquement avec un identifiant et un mot de passe provisoire distribué par l'école. **Cependant, afin d'alléger les tâches de distribution des comptes responsable d'élève et de simplifier les parcours utilisateurs, il est préconisé de laisser le responsable d'élève s'auto-inscrire ou activer un compte par FranceConnect s'il a fourni un numéro de téléphone portable à l'école et que ce numéro de téléphone portable a été renseigné dans ONDE.**

**Pour des raisons de sécurité, la connexion par France Connect peut être désactivée. Les académies en seront informées par mail.**

## 1.2 L'administration des comptes des élèves et des représentants légaux

Le **module d'administration des comptes** (« ÉduConnect - Administration des comptes ») permet au directeur d'école dans le 1er degré :

- d'avoir accès à un tableau de bord ;
- de connaître la date de dernière mise à jour de son école dans ÉduConnect à partir des données de ONDE ;
- pour les élèves :
  - ▶ d'informer et de distribuer les comptes des élèves **uniquement si les élèves ont besoin d'un compte ÉduConnect pour accéder à certains services numériques de l'école**,
  - ▶ de suivre et d'aider les élèves en cas de problème d'activation de leur compte, d'oubli de leur identifiant ou de leur mot de passe ;
- pour les représentants légaux :
  - ▶ de suivre l'activation des comptes représentants légaux et de les aider en cas :
    - ◆ de problème d'activation de compte (et le cas échéant pouvoir les informer et leur distribuer un compte),
    - ◆ de problème de rappel de leur identifiant ou de réinitialisation de leur mot de passe ;
  - ▶ de repérer les représentants légaux ayant signalé dans ÉduConnect un rattachement erroné avec un élève,
  - ▶ de repérer les représentants légaux ayant signalé dans ÉduConnect une date de naissance de l'élève comme erronée ;
- de connaître les statistiques d'activation 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 > ÉduConnect - Administration des comptes ou ÉduConnect - Dépannage des comptes élèves)

- 1<sup>er</sup> degré :
  - ▶ le directeur d'école peut avoir accès au module d'administration des comptes (avec clé OTP) ;
  - ▶ tous les enseignants du premier degré ont accès par défaut au module de dépannage des comptes élèves (avec identifiant et mot de passe Agents)

**Déléguer à un enseignant dans l'école :**

- 1<sup>er</sup> degré : l'IEN peut si nécessaire attribuer les droits d'accès à l'administration des comptes via Solaris.

## 2 Accueil - tableau de bord

The screenshot shows the 'ÉduConnect - Administration des comptes' dashboard. The top navigation bar includes 'Accueil', 'Représentants légaux', 'Élèves', 'Statistiques', and 'Paramètres'. The main content area is divided into four panels:

- Représentants légaux à traiter:** Shows counts for 'Responsables' (0 liens élèves en erreur), 'Élèves' (0 dates de naissance incorrectes), and 'Comptes compromis' (0 mots de passe modifiés pour des raisons de sécurité).
- États des comptes des représentants légaux:** A donut chart showing: Comptes actifs (32,31 %), Comptes en cours d'activation (1,49 %), Comptes non actifs et informés (0 %), and Comptes non actifs et non informés (65,19 %).
- Chiffres clés des représentants légaux:** A list of key statistics such as '67 représentants légaux dans l'administration des comptes' and '15 représentants légaux connectés depuis le 04/09/2023'.
- Paramétrage des courriers et mails des représentants légaux:** Fields for 'Adresse par défaut' (https://boleservices.education.gouv.fr) and 'Adresse optionnelle' (Pas d'adresse internet renseignée).

Callouts from the image explain the following features:

- Accès aux comptes des représentants légaux:** Points to the 'Représentants légaux' menu item.
- Accès aux comptes des élèves:** Points to the 'Élèves' menu item.
- Date de dernière mise à jour des données de l'école dans ÉduConnect:** Points to the date '04 mars 2024' and the note 'Date de dernière mise à jour des données de ONDE prises en compte dans ÉduConnect.'
- Informations sur l'école de connexion:** Points to the 'Changer d'établissement' button in the top right.
- Accès aux paramètres des informations des responsables d'élève et des élèves:** Points to the 'Paramètres' menu item.
- Accès aux statistiques:** Points to the 'Statistiques' menu item.
- Statistiques des représentants légaux et élèves:** Points to the 'États des comptes des représentants légaux' chart.
- Adresses internet des services insérées dans les feuilles imprimables et mails à destination des représentants légaux et des élèves:** Points to the 'Paramétrage des courriers et mails des représentants légaux' panel.
- Chiffres clés des comptes avec accès direct à la liste correspondante:** Points to the 'Chiffres clés des représentants légaux' panel.
- Nombre d'anomalies signalées par les représentants légaux dans ÉduConnect et à corriger dans ONDE, et nombre de comptes compromis. Cliquez sur le chiffre pour en avoir la liste:** Points to the 'Comptes compromis' and 'liens élèves en erreur' counts.



- **Si vous avez plusieurs écoles en responsabilité**, une page permettant de choisir celle à administrer s'affiche lors de l'accès et le bouton [← Changer d'établissement](#) situé dans le bandeau à droite en haut des pages permet de changer d'école à tout moment.

Sur la page de choix de l'établissement, vous pouvez rechercher l'école en saisissant son UAI ou son nom

- **La documentation est disponible en pied de page via le lien** [Besoin d'aide ?](#)

### 3 Élèves

#### 3.1 Rechercher une liste d'élèves ou un élève individuellement

Vous pouvez rechercher l'ensemble des élèves ou une partie des élèves en utilisant les critères de recherche (nom ou prénom de l'élève, niveaux, classes, états des comptes).

**1 – Sélectionnez les critères de recherche (optionnel)**

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

**3 – La liste des élèves répondant aux critères s'affiche**

Indique que le compte est compromis. Cliquez dessus pour avoir des informations

Indique que la date de naissance est déclarée incorrecte. Cliquez dessus pour avoir des informations.

Pour réinitialiser les critères de recherche

Pour visualiser les données sur l'élève

Actions réalisables sur les comptes élèves sélectionnés

**Rechercher un ou des élèves**

Pour gérer les élèves, sélectionnez les critères de recherche proposés ci-dessous. Si vous souhaitez avoir la liste complète des élèves, lancez la recherche sans filtre. Vous pouvez aussi effectuer une recherche soit par le nom et/ou prénom de l'élève (à partir de 1 caractère), soit par l'identifiant ÉduConnect (complet), soit par l'INE de l'élève (complet).

Filtres

Nom et/ou prénom (id (complet), INE (complet))

Niveaux Classes États des comptes Adr. mail À traiter

**Sélectionner des élèves**

Pour effectuer des actions, sélectionnez les élèves dans la liste ci-dessous.

0 élèves sélectionnés sur 2

Informations Lister les comptes Réinitialiser les mots de passe

<input type="checkbox"/>	Élève	Classe	Identifiant	Adr. mail	État du compte	Dernière information	Dernière connexion	
<input type="checkbox"/>	A	Classe des CP-CE1 de...	Non renseigné	Non renseigné	Non renseigné	Non renseigné	Non renseigné	
<input type="checkbox"/>	C	Classe des...	22-03-2024	22-03-2024				

Le message suivant « **Pour gérer les comptes élèves, activer la gestion des comptes élèves depuis l'onglet de paramétrage** » est affiché par défaut. **Si votre école propose des services aux élèves avec un compte ÉduConnect, vous pouvez activer cette fonctionnalité pour pouvoir distribuer des comptes aux élèves (paragraphe 6).** Dans le cas contraire, il est inutile de distribuer des comptes aux élèves.

### 3.2 Informer les élèves (si la gestion des comptes élèves est activée)

Cette étape est indispensable si les élèves n'ont jamais eu de compte ÉduConnect ou si le compte est compromis.

**Rechercher un ou des élèves**  
 Pour gérer les élèves, sélectionnez les critères de recherche proposés ci-dessous. Si vous souhaitez avoir la liste complète des élèves, lancez la recherche en ne précisant aucun filtre. Vous pouvez aussi effectuer une recherche soit par le nom et/ou prénom de l'élève (à partir de 1 caractère), soit par l'identifiant ÉduConnect (id) de l'élève (complet), soit par l'INE de l'élève (complet).

Filtres  
 Nom et/ou prénom, id (complet), INE (complet)

Niveaux Classes États des comptes Adr. mail À traiter

**Sélectionner des élèves**  
 Pour effectuer des actions, sélectionnez les élèves dans la liste ci-dessous

2 élèves sélectionnés sur 2 **Informer** Lister les comptes Réinitialiser les mots de passe

Élève	Classe	Identifiant	Adr. mail	État du compte	Dernière connexion
<input checked="" type="checkbox"/>	A	a	X	Non activé - non informé	
<input checked="" type="checkbox"/>	Classe des CM1 CM2 de	L	X	Non activé - informé	22-03-2024

**Pour des raisons de performance, il est conseillé d'utiliser les filtres de recherche et de ne pas informer tout l'établissement en une seule fois.**

- si les élèves n'ont jamais eu de compte ÉduConnect (état « Non activé – non informé ») :
  - ▶ l'utilisation du bouton « Informer » leur attribue un mot de provisoire et les comptes passent à l'état « Non activé - informé »
- si les élèves ont déjà un compte ÉduConnect et ne l'ont jamais activé (état « Non activé - informé ») :
  - ▶ l'utilisation du bouton « Informer » leur conserve leur mot de passe provisoire et les comptes restent à l'état « Non activé - informé »
- si les élèves ont déjà un compte ÉduConnect et l'ont déjà activé (état « Activé ») :
  - ▶ l'utilisation du bouton « Informer » ne modifie pas le mot de passe choisi par l'élève et les comptes restent à l'état « Activé »



**L'utilisation du bouton « Informer » n'est pas nécessaire pour les élèves dont le compte est déjà à l'état « Activé »** sauf si vous souhaitez distribuer des feuilles individuelles imprimables ou si vous souhaitez réinitialiser les mots de passe des élèves dans le cas des comptes compromis par exemple.

Si vous souhaitez distribuer des feuilles individuelles imprimables aux élèves, utilisez l'étape 4 ci-dessous, sinon vous pouvez utiliser l'édition de listes (paragraphe 3.3).

Possibilité de réinitialiser le mot de passe (à utiliser avec précaution)

**Informez**

Êtes-vous sûr de vouloir informer les 1 élèves sélectionnés (par feuilles individuelles imprimables) ?

**Avertissement :** si vous avez coché l'option 'Avec réinitialisation du mot de passe', de nouveaux mots de passe provisoires seront attribués aux comptes sélectionnés y compris aux élèves ayant déjà activé leur compte.

Avec réinitialisation du mot de passe

**Confirmer**

Annuler

3 – Confirmez votre demande pour le nombre d'élèves sélectionnés

4 – Enregistrez ou ouvrez le document en cliquant sur le lien « Télécharger les feuilles au format pdf » (optionnel)

**Rechercher un ou des élèves**

Pour gérer les élèves, sélectionnez les critères de recherche proposés ci-dessous. Si vous souhaitez aucun filtre. Vous pouvez aussi effectuer une recherche par le nom et/ou prénom de l'élève (à compléter), soit par l'INE de l'élève (complet).

Filtres

Nom et/ou prénom, id (complet), INE (complet)

Niveaux Classes États des comptes Adr. mail À traiter

Les feuilles individuelles ont été créées avec succès pour les 2 élèves sélectionnés. Télécharger les feuilles au format pdf.

**Sélectionner des élèves**

Pour effectuer des actions, sélectionnez les élèves dans la liste ci-dessous.

0 élèves sélectionnés sur 2 Informer Lister les comptes Réinitialiser les mots de passe

Élève	Classe	Identifiant	Adr. mail	État du compte	Dernière information	Dernière connexion
<input type="checkbox"/> A	Classe des CP CE1 de	a.	X	Non activé - informé	26-03-2024	Non renseignée
<input type="checkbox"/> C M	Classe des CM1 CM2 de	l.	X	Non activé - informé	26-03-2024	22-03-2024



Courrier d'information

Courrier d'information si le compte est compromis



ÉduConnect

Un compte unique pour les services numériques des écoles et des établissements

Le 26/03/2024

AI [redacted]  
Classe des CP CE1 de Mr [redacted]

Mise à disposition de votre compte ÉduConnect Élève

Bonjour AI [redacted],

L'école E.E.PU [redacted] vous informe que vous disposez d'un compte ÉduConnect.

Ce compte unique est personnel. Il simplifie vos accès aux services numériques de l'école. Vous le conserverez même en cas de changement d'école ou d'académie.

Pour accéder à vos services, allez à l'adresse internet qui vous a été communiquée par l'école.

Indiquez sur la page de connexion ÉduConnect, les identifiant et mot de passe ci-dessous pour activer votre compte :

Identifiant : a. [redacted]  
Mot de passe provisoire : 65 [redacted]

Le mot de passe est à modifier lors de la première connexion.

Pour les connexions suivantes, vous aurez besoin uniquement de votre identifiant ÉduConnect et de votre nouveau mot de passe.

Identifiant et mot de passe temporaire utilisable par l'élève

La directrice ou le directeur d'école



ÉduConnect

Un compte unique pour les services numériques des écoles et des établissements

Le 26/03/2024

L [redacted]  
Classe des CM1 CM2 de Mme [redacted]

Mise à disposition de votre compte ÉduConnect Élève

Bonjour L [redacted],

ⓘ Votre compte ÉduConnect présentant un risque de sécurité, votre mot de passe actuel a dû être modifié. Il vous est donc demandé de vérifier la sécurité des appareils par lesquels vous accédez à ÉduConnect (scan antivirus intégral).

L'école E.E.PU [redacted] vous informe que vous disposez d'un compte ÉduConnect.

Ce compte unique est personnel. Il simplifie vos accès aux services numériques de l'école. Vous le conserverez même en cas de changement d'école ou d'académie.

Pour accéder à vos services, allez à l'adresse internet qui vous a été communiquée par l'école.

Indiquez sur la page de connexion ÉduConnect, les identifiant et mot de passe ci-dessous pour activer votre compte :

Identifiant : l. [redacted]  
Mot de passe provisoire : 2\ [redacted]

Le mot de passe est à modifier lors de la première connexion.

Pour les connexions suivantes, vous aurez besoin uniquement de votre identifiant ÉduConnect et de votre nouveau mot de passe.

La directrice ou le directeur d'école

### 3.3 Éditer une liste des comptes élèves

Cette fonctionnalité permet de distribuer aux élèves leur identifiant et éventuellement leur mot de passe provisoire sans devoir imprimer des feuilles individuelles.

**2 – Cliquez sur le bouton « Lister les comptes »**

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

**3 – Sélectionnez le format de la liste pdf ou csv**

**1 – Sélectionnez les élèves à éditer en cochant les cases**

**Rechercher un ou des élèves**  
 Pour gérer les élèves, sélectionnez les critères de recherche proposés ci-dessous. Si vous souhaitez avoir la liste complète des élèves, lancez la recherche en ne précisant aucun filtre. Vous pouvez aussi effectuer une recherche soit par le nom et/ou prénom de l'élève (à partir de 1 caractère), soit par l'identifiant ÉduConnect (id) de l'élève (complet), soit par l'INE de l'élève (complet).

Filtres:  
 Nom et/ou prénom, id (complet), INE (complet)

Niveaux ▾ Classes ▾ États des comptes ▾ Adr. mail ▾ À traiter ▾ 🔍

**Sélectionner des élèves**  
 Pour effectuer des actions, sélectionnez les élèves dans la liste ci-dessous.

22 élèves sélectionnés sur 22 **Informer** **Lister les comptes** **Réinitialiser les mots de passe**

<input checked="" type="checkbox"/>	Élève	Classe	Identifiant	Adr. mail	État du compte	Dernière information	Dernière connexion
<input checked="" type="checkbox"/>	A	Classe des CP CE1 de Mr	a	X	Non activé - informé	26-03-2024	Non renseigné
<input checked="" type="checkbox"/>	BI	Classe des CP CE1 de Mr	o	X	Non activé - informé	12-03-2024	Non renseigné

**Lister les comptes**  
 Pour éditer la liste des comptes, choisissez ci-dessous le format souhaité :

Liste des représentants légaux (format pdf)  
 Liste des représentants légaux (format csv)

**Confirmer**  
**Annuler**

- Les élèves dont le compte est à l'état « Non activé - non informé » n'ont pas de mot de passe provisoire. **Il faut les informer pour que le mot de passe provisoire soit affiché dans la liste.**
- Les élèves dont le compte est à l'état « Non activé - informé » ont leur mot de passe provisoire affiché dans la liste.
- Les élèves dont le compte est à l'état « Activé » ont leur mot de passe remplacé par des astérisques (\*) dans la liste. Si une réinitialisation de mot de passe par l'école a eu lieu après l'activation du compte, alors un mot de passe provisoire sera affiché jusqu'à ce que l'élève choisisse un nouveau mot de passe.

Au format pdf :

**Niveau : Cours préparatoire**


Classe : Classe des CP CE1 de [ ]

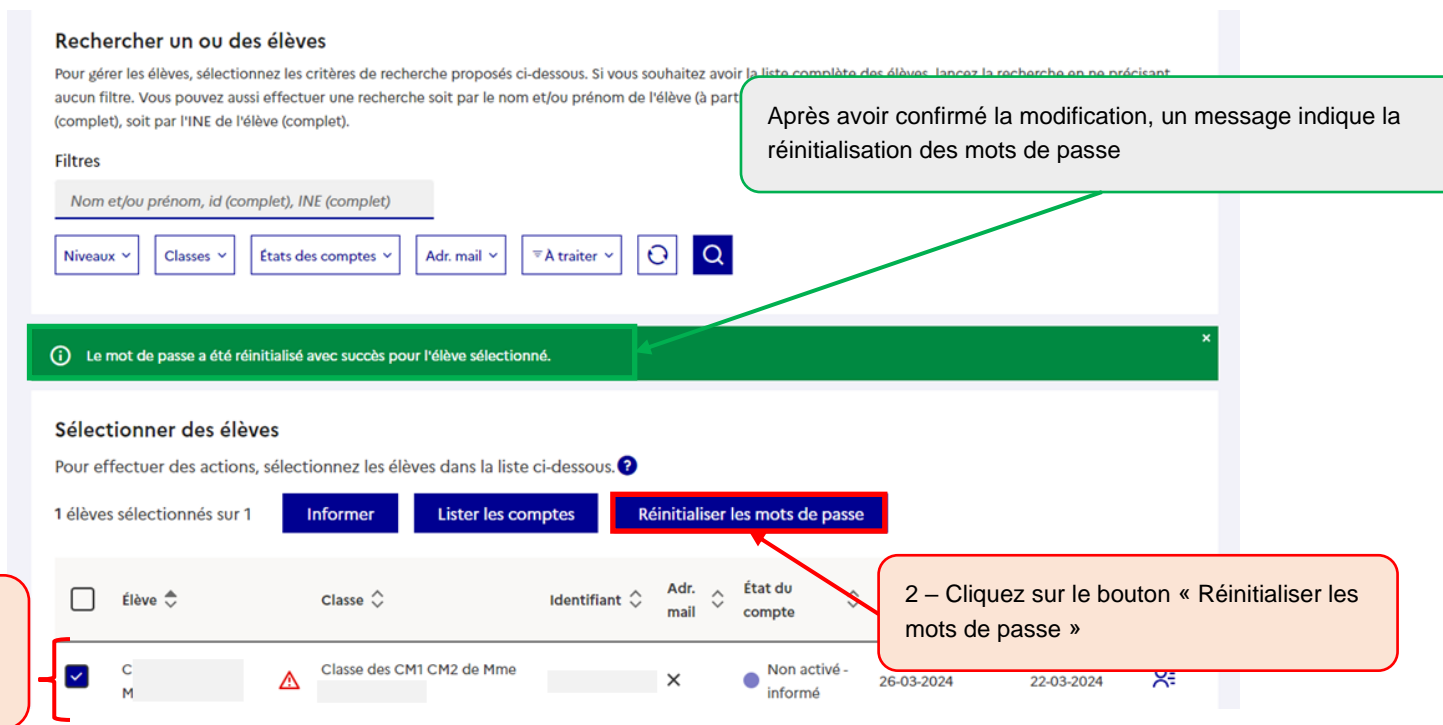
Nom élève	Prénom élève	État des comptes	Identifiant	Mot de passe
A [ ]	Al [ ]	Non activé - informé	a. [ ]	654\ [ ]
Bl [ ]	O [ ]	Non activé - informé	o [ ]	6PR [ ]
B [ ]	M [ ]	Non activé - non informé	m [ ]	[ ]
B [ ]	L [ ]	Non activé - informé	l. [ ]	BQ6 [ ]
C [ ]	M [ ]	Non activé - non informé	m [ ]	[ ]

Au format csv :

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M
1	UAI	École	Nom élève	Prénom élève	Niveau	Classe	État du compte	Identifiant	Mot de passe	Confirmation adresse mail	Adresse mail	Dernière information	Dernière connexion
2	0€	E.E.PU	A	Al	Cours préparatoire	Classe des CP	Non activé - informé	a	654\	non	Non renseignée	26/03/2024	
3	0€	E.E.PU	B	O	Cours élémentaire	Classe des CP	Non activé - informé	o	6PR	non	Non renseignée	12/03/2024	
4	0€	E.E.PU	B	M	Cours préparatoire	Classe des CP	Non activé - non informé	m	Non	gn€ non	Non renseignée		
5	0€	E.E.PU	B	L	Cours préparatoire	Classe des CP	Non activé - informé	l.	BQ6	non	Non renseignée	12/03/2024	
6	0€	E.E.PU	C	M	Cours élémentaire	Classe des CP	Non activé - non informé	m	Non	gn€ non	Non renseignée		
7	0€	E.E.PU	C	H	Cours préparatoire	Classe des CP	Non activé - non informé	h	Non	gn€ non	Non renseignée		

### 3.4 Réinitialiser les mots de passe

Cette fonctionnalité permet de réinitialiser le mot de passe pour un ou plusieurs élèves qui ont déjà été informés sans générer de nouvelles feuilles imprimables. Cette fonctionnalité n'est pas disponible pour les comptes à l'état  « Non activé – non informé ».



**Rechercher un ou des élèves**

Pour gérer les élèves, sélectionnez les critères de recherche proposés ci-dessous. Si vous souhaitez avoir la liste complète des élèves, lancez la recherche en ne précisant aucun filtre. Vous pouvez aussi effectuer une recherche soit par le nom et/ou prénom de l'élève (à partir de 3 caractères), soit par l'INE de l'élève (complet).

Filtres

Nom et/ou prénom, id (complet), INE (complet)

Niveaux ▾ Classes ▾ États des comptes ▾ Adr. mail ▾ À traiter ▾ 🔍

**Le mot de passe a été réinitialisé avec succès pour l'élève sélectionné.**

**Sélectionner des élèves**

Pour effectuer des actions, sélectionnez les élèves dans la liste ci-dessous. ?

1 élèves sélectionnés sur 1 **Informer** **Lister les comptes** **Réinitialiser les mots de passe**


<input type="checkbox"/>	Élève ↕	Classe ↕	Identifiant ↕	Adr. mail ↕	État du compte ↕			
<input checked="" type="checkbox"/>	C M	⚠ Classe des CM1 CM2 de Mme	✕		● Non activé - informé	26-03-2024	22-03-2024	✕

1 – Sélectionnez l'élève concerné en cochant la case

2 – Cliquez sur le bouton « Réinitialiser les mots de passe »



**Cette fonctionnalité est à utiliser avec précaution et pour un nombre d'élèves réduit dont le compte est déjà à l'état  « Activé »** sauf si les élèves ont oublié leur mot de passe ou **ayant un compte compromis**.

Cette fonctionnalité peut être utile également pour réinitialiser les mots de passe provisoires pour les élèves dont le compte est à l'état  « Non activé - informé » en début d'année scolaire par exemple.

### 3.5 Consulter le détail d'un compte élève

Cette fonctionnalité permet de consulter les informations d'un compte élève, son état, l'adresse mail de son compte ÉduConnect, son mot de passe provisoire, ainsi que ses responsables et ses identifiants source.

#### Rechercher un ou des élèves

Pour gérer les élèves, sélectionnez les critères de recherche proposés ci-dessous. Si vous souhaitez avoir la liste complète des élèves, lancez la recherche en ne précisant aucun filtre. Vous pouvez aussi effectuer une recherche soit par le nom et/ou prénom de l'élève (à partir de 1 caractère), soit par l'identifiant ÉduConnect (id) de l'élève (complet), soit par l'INE de l'élève (complet).

#### Filtres


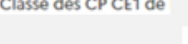



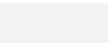

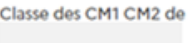



Nom et/ou prénom, id (complet), INE (complet)

Niveaux ▾ Clases ▾ États des comptes ▾ Adr. mail ▾ À traiter ▾  

#### Sélectionner des élèves

Pour effectuer des actions, sélectionnez les élèves dans la liste ci-dessous. 

0 élèves sélectionnés sur 2 Informer Lister les comptes Réinitialiser les mots de passe

<input type="checkbox"/>	Élève ↕	Classe ↕	Identifiant ↕	Adr. mail ↕	État du compte ↕	Dernière information ↕	Dernière connexion ↕	
<input type="checkbox"/>	A 	Classe des CP CE1 de 	a. 	×	 Non activé - non informé	Non renseignée	Non renseignée	
<input type="checkbox"/>	C M 	 Classe des CM1 CM2 de 	l. 	×	 Non activé - informé	22-03-2024	22-03-2024	

1 – Cliquez sur ce symbole pour voir le détail du compte, de l'élève choisi.

**Compte de l'élève**

Retour à la liste

Détail du compte **Informer** Réinitialiser l'identifiant Réinitialiser le mot de passe

Représentants légaux liés au compte

Identifiant e. État du compte Non activé - non informé

Mot de passe [icône] Dernière information Non renseignée

Demande de réinitialisation de mot de passe en cours [icône] Dernière connexion Non renseignée

Non Avant-dernière connexion [icône]

Adresse mail Non renseignée

Date de naissance 01 Origine du compte Non renseignée

INE 1

\* Quand le mot de passe est non renseigné, il faut informer l'élève pour générer un mot de passe provisoire.

Sources de données de l'élève

Académie	Identifiant AAF	Identifiant ONDE / SIECLE
Source ONDE Académie	41	2C

Callouts:

- Actions réalisables sur le compte de l'élève.
- Indique que le compte est compromis. Cliquez dessus pour avoir des informations.
- Information sur la demande de réinitialisation du mot de passe. Cliquez dessus pour avoir des précisions.
- Valeurs possibles :
  - Non renseigné.
  - [icône] Mot de passe temporaire.
  - [icône] Mot de passe choisi par l'élève.
 Pour ces deux dernières valeurs, cliquez sur l'œil pour avoir des précisions.
- Pour consulter le détail du compte des représentants légaux de l'élève.

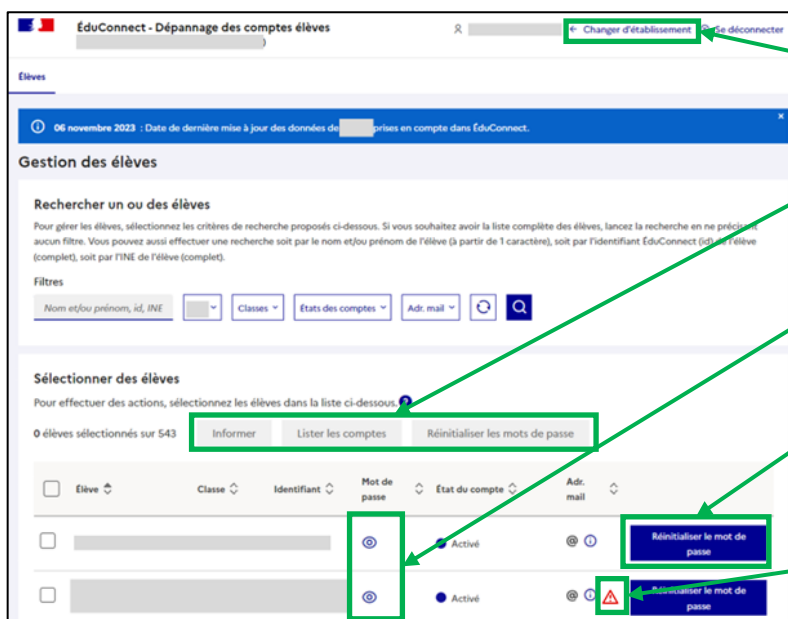
**Les actions possibles sur le compte de l'élève :**

- « **Informer** » : informe l'élève de l'état de son compte via une feuille individuelle imprimable, et permet optionnellement de réinitialiser le mot de passe.
- « **Renvoyer un mail de confirmation** » : envoie un mail de confirmation de son adresse mail à l'élève si elle est renseignée.
- « **Réinitialiser l'identifiant** » : réinitialise l'identifiant de l'élève à partir de son nom de famille (nom de naissance)
- « **Réinitialiser le mot de passe** » : réinitialise le mot de passe du compte de l'élève par un mot de passe provisoire qu'il devra changer à la première connexion.

### 3.6 Utiliser le module de dépannage des comptes élèves

Le module de dépannage des comptes élèves permet :

- de rechercher une liste d'élèves ou un élève individuellement avec les fonctionnalités décrites au paragraphe 3.1 ;
- d'éditer une liste des comptes élèves au format pdf ou csv avec les fonctionnalités décrites au paragraphe 3.3 ;
- de réinitialiser en masse ou individuellement les mots de passe et de leur distribuer leurs nouveaux mots de passe provisoire paragraphe 3.4;
- d'informer les élèves et de leur communiquer leur identifiant et leur nouveau mot de passe provisoire affichés à l'écran avec les fonctionnalités décrites au paragraphe 3.1 ;
- d'avoir accès à ce guide depuis les écrans.



Accès optionnel aux autres établissements dans le cadre d'une gestion multi-établissement

Actions que l'on peut réaliser sur les comptes élèves sélectionnés

Possibilité de visualiser les mots de passe provisoires des élèves en cliquant sur l'icône en forme d'œil

Possibilité de réinitialiser directement le mot de passe d'un élève individuellement

Indique que l'adresse mail est en erreur. Cliquez dessus pour avoir des informations

La documentation est disponible en pied de page via le lien [Besoin d'aide?](#)

La gestion des comptes compromis est identique à celle de l'administration des comptes.

**Pour des raisons de sécurité, les fonctionnalités d'informer et de lister les comptes élèves peuvent être désactivées. Les académies en seront prévenues par mail.**



## 4 Représentants légaux

### 4.1 Rechercher une liste de représentant légal ou un représentant légal individuellement

Vous pouvez rechercher l'ensemble des représentants légaux ou en partie en utilisant les critères de recherche (nom, prénom du représentant légal ou de l'élève, niveaux, classe, état du compte, compte par famille, adresse mail, téléphones portables).

**1 – Sélectionnez les critères de recherche (optionnel)**

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

**3 – La liste des représentants légaux répondant aux critères s'affiche**

Indique que le filtre est utilisé

Indique que l'adresse mail est en erreur. Cliquez dessus pour avoir des informations.

Pour indiquer que le compte est compromis. Cliquez dessus pour avoir des informations.

Pour visualiser les données sur le représentant légal

Pour réinitialiser les critères de recherche

Pour indiquer que le représentant légal a signalé le rattachement avec l'élève comme erroné et ou que la date de naissance est erronée. Cliquez dessus pour avoir des informations.

Actions réalisables sur les comptes représentants légaux

Comptes par familles

Adresses mail

Téléphones portables

À traiter

Rechercher un ou des représentants légaux

Filtres

Nom (ou prénom, id complet)

Niveaux

Classes

États des comptes

Comptes par familles

Adr. mail

Tél. port.

À traiter

Sélectionner des représentants légaux

0 représentants légaux sélectionnés sur 43

<input type="checkbox"/>	Élève	Classe	Représentant légal	Identifiant	Adr. mail	Tél. port.	État du compte	Dernière information	Dernière connexion
<input type="checkbox"/>	A E	CE1-CE2-CM1-	H R				●	En cours d'activation	25-03-2024
<input type="checkbox"/>	A E	CE1-CE2-CM1-	A J				●		



Un représentant légal peut apparaître avec un compte à l'état ● « Non activé - non informé » ou ● « Non activé - informé » alors qu'il a déjà activé un compte ÉduConnect pour l'élève (ou un autre élève) dans une école d'une autre académie (ou dans un autre établissement).

Il doit alors rattacher l'élève à son compte pour que le compte apparaisse à l'état ● « Activé » et qu'il puisse accéder aux services pour cet élève.

Un représentant légal peut apparaître avec un compte à l'état ● « En cours d'activation » s'il a commencé à activer un compte avec un identifiant et un mot de passe provisoire envoyé par l'établissement mais qu'il n'a pas encore confirmé son adresse mail.



## 4.2 Informer les représentants légaux

Afin d'alléger les tâches de distribution des comptes représentants légaux et de simplifier les parcours utilisateurs, il est préconisé de laisser le représentant légal s'auto-inscrire ou activer un compte par FranceConnect. Cependant, pour les représentants légaux n'ayant pas encore activé leur compte ou n'ayant pas encore rattaché l'élève à leur compte quelques semaines après la rentrée, il est possible de les informer par feuille individuelle imprimable ou par mail.

Accueil **Représentants légaux** Élèves Statistiques Paramètres

Filtres

Nom et/ou prénom, id (complet)

Niveaux Classes États des comptes Comptes par familles Adr. mail Tél. port. A traiter

Page d'aide expliquant les actions possibles sur les comptes

Pour sélectionner ou désélectionner l'ensemble des représentants légaux de votre recherche, cochez ou décochez cette case

des actions, sélectionnez les représentants légaux dans la liste ci-dessous

des représentants légaux sélectionnés sur 43

**Informer** Lister les comptes Réinitialiser les mots de passe

	Élève	Classe	Représentant légal	Identifiant	Adr. mail	Tél. port.	État du compte	Dernière information	Dernière connexion	
<input type="checkbox"/>	A Ei	CE1-CE2-CM1-	H R		@ ⚠	☎	En cours d'activation	25-03-2024	25-03-2024	👤
<input checked="" type="checkbox"/>	A E	CE1-CE2-CM1-	A J ⚠	j.	@ ✓	☎	Activé	27-05-2024	28-05-2024	👤
<input checked="" type="checkbox"/>	A St	CE1-CE2-CM1-	Al J	j.	@	☎	Non activé - non informé	Non renseignée	Non renseignée	👤

1 – Sélectionnez les représentants légaux à informer en cochant les cases

2 – Cliquez sur le bouton « Informer »

Vous pouvez distribuer des feuilles individuelles imprimables aux responsables d'élève, Vous pouvez également envoyer l'information par mail si l'adresse mail du responsable n'est pas en erreur. Sinon vous pouvez utiliser l'édition de listes (paragraphe 3.3). Cette information peut être faite également individuellement à partir du détail du compte comme indiqué ci-dessous.

**Informer les responsables**

Êtes-vous sûr de vouloir informer les 1 responsables sélectionnés ? Si oui, choisissez le mode d'information souhaité :

Par feuille individuelle imprimable

Par envoi d'un mail

**Avertissement :** si vous avez coché l'option 'Avec réinitialisation du mot de passe', de nouveaux mots de passe provisoires seront attribués aux comptes sélectionnés, y compris aux responsables ayant déjà activé leur compte et choisi un mot de passe.

Avec réinitialisation du mot de passe

**Confirmer**

Annuler

**3 – Sélectionnez le mode d'information**

**4 – Confirmez votre demande**

**Rechercher un ou des représentants légaux**

Pour gérer les représentants légaux, sélectionnez les critères de recherche proposés ci-dessous. Si vous souhaitez avoir la liste complète des représentants légaux des élèves, lancez la recherche en ne précisant aucun filtre. Vous pouvez aussi effectuer une recherche soit par le nom et/ou le prénom de l'élève ou du responsable (à partir de 1 caractère), soit par l'identifiant EduConnect (id) du responsable (complet).

Filtres

Nom et/ou prénom, id (complet)

Niveaux ▾ Classes ▾ États des comptes ▾ Comptes par familles ▾ Adr. mail ▾ Tél. port. ▾ A traiter ▾ 🔍

Les feuilles individuelles ont été créées avec succès pour les 2 responsables sélectionnés. Télécharger les feuilles au format pdf.

**Sélectionner des représentants légaux**

Pour effectuer des actions, sélectionnez les représentants légaux dans la liste ci-dessous.

0 représentants légaux sélectionnés sur 42 Informer Lister les comptes Réinitialiser les mots de passe

### Informer les responsables

Êtes-vous sûr de vouloir informer les 3 responsables sélectionnés ? Si oui, choisissez le mode d'information souhaité :

- Par feuille individuelle imprimable
- Par envoi d'un mail

**Avertissement** : si vous avez coché l'option 'Avec réinitialisation du mot de passe', de nouveaux mots de passe provisoires seront attribués aux comptes sélectionnés, y compris aux responsables ayant déjà activé leur compte et choisi un mot de passe.

- Avec réinitialisation du mot de passe

Confirmer

Annuler

3 – Sélectionnez le mode d'information

4 – Confirmez votre demande

#### Rechercher un ou des représentants légaux

Pour générer les représentants légaux, sélectionnez les critères de recherche proposés ci-dessous. Si vous souhaitez avoir la liste complète des représentants légaux des élèves, lancez la recherche en ne précisant aucun filtre. Vous pouvez aussi effectuer une recherche soit par le nom et/ou le prénom de l'élève ou du responsable (à partir de 1 caractère), soit par l'identifiant EduConnect (id) du responsable (complet).

Filtres

Nom et/ou prénom, id (complet)

Niveaux Classes États des comptes Comptes par familles Adm. mail Tél. port. A traiter

Les mails ont été envoyés pour une partie des responsables sélectionnés.

L'adresse mail n'existant pas ou n'étant plus valide, l'envoi de mail au responsable suivant est impossible (total : 1 compte) :

#### Sélectionner des représentants légaux

Pour effectuer des actions, sélectionnez les représentants légaux dans la liste ci-dessous


0 représentants légaux sélectionnés sur 43 Informer Lister les comptes Réinitialiser les mots de passe



**L'utilisation du bouton « Informer » est déconseillée pour les responsables d'élève 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 représentants légaux réduit car les représentants légaux peuvent s'auto-dépanner avec leur numéro de portable ou leur adresse mail) **ou les informer que leur compte est compromis.**

Il est donc préconisé d'informer uniquement les représentants légaux dont l'état du compte est « Non activé - non informé » et « Non activé – informé » s'ils n'ont pas encore activé leur compte ou pas encore rattaché l'élève à leur compte quelques semaines après la rentrée. Pour cela utilisez le critère de recherche « État du compte » avant d'utiliser le bouton « Informer ».

## Courrier pour informer du compte Educonnect



**ÉduConnect**  
Un compte unique pour les services numériques des écoles et des établissements

Le 27/03/2024

**Mise à disposition de votre compte ÉduConnect Responsable d'élève**

Madame C [REDACTED]

L'école E.E.PU [REDACTED] vous informe que vous disposez d'un compte ÉduConnect.

Ce compte unique est personnel. Il simplifie vos accès aux services numériques des écoles et des établissements scolaires et vos démarches en ligne liées à la scolarité de l'ensemble des élèves sous votre responsabilité. Vous le conserverez même en cas de changement d'école ou d'académie.

Pour l'école, il vous permet d'accéder aux services concernant :

- A [REDACTED] Classe des CP [REDACTED] (en tant que représentant légal)

Pour accéder à vos services, allez à l'adresse internet suivante :

[https://ed \[REDACTED\]](https://ed[REDACTED])

Si vous avez déjà activé un compte ÉduConnect ou si vous utilisez FranceConnect pour d'autres écoles ou établissements, vous pouvez vous connecter et rattacher cet élève à votre compte.

Si vous n'avez pas encore activé de compte, vous pouvez le faire très simplement avec le lien « Je n'ai pas de compte » ou avec FranceConnect en utilisant le numéro de téléphone portable que vous avez fourni à l'école.

Sinon, vous devrez indiquer sur la page de connexion ÉduConnect, les identifiant et mot de passe ci-dessous et renseigner obligatoirement une adresse mail valide pour activer un nouveau compte :


Identifiant : c.i [REDACTED]  
Mot de passe provisoire : YH [REDACTED]

Le mot de passe est à modifier lors de la première connexion.

Pour les connexions suivantes, vous aurez besoin uniquement de votre identifiant ÉduConnect et de votre nouveau mot de passe ou vous pourrez utiliser FranceConnect.

La directrice ou le directeur d'école

## Courrier pour informer que le compte est compromis



**ÉduConnect**  
Un compte unique pour les services numériques des écoles et des établissements

Le 27/03/2024

**Changement de votre mot de passe ÉduConnect**

Madame J [REDACTED]

Votre compte ÉduConnect présentant un risque de sécurité, votre mot de passe actuel a dû être modifié.

Il vous est donc demandé de :

- Vérifier la sécurité des appareils par lesquels vous accédez à ÉduConnect (scan antivirus intégral).
- Ensuite, de choisir un nouveau mot de passe différent pour ÉduConnect en cliquant sur le lien "Mot de passe oublié" sur la page d'authentification de votre compte ÉduConnect ou de vous adresser à l'école ou l'établissement.

### 4.3 Éditer une liste des comptes représentants légaux

Cette fonctionnalité permet de distribuer aux représentants légaux leur identifiant et éventuellement leur mot de passe provisoire sans devoir imprimer des feuilles individuelles ou sans leur envoyer de mails. **Cette étape est inutile si les représentants légaux s'auto-inscrivent ou activent leur compte avec FranceConnect.**

**Rechercher un ou des représentants légaux**

Pour gérer les représentants légaux, sélectionnez les critères de recherche proposés ci-dessous. Si vous souhaitez avoir la liste complète des représentants légaux des élèves, lancez la recherche en ne précisant aucun filtre. Vous pouvez aussi effectuer une recherche soit par le nom et/ou le prénom de l'élève ou du responsable (à partir de 1 caractère), soit par l'identifiant ÉduConnect (id) du responsable (complet).

Filtres

Nom et/ou prénom, id (complet)

Niveaux Classes États des comptes Comptes par familles Adr. mail Tél. port. À traiter

**représentants légaux**

ions, sélectionnez les représentants légaux dans la liste ci-dessous.

x sélectionnés sur 42 Informer **Lister les comptes** Réinitialiser les mots de passe

Élève Classe Représentant légal Identifiant Adr. mail Tél. port. État du compte Dernière information Dernière connexion

1 – Sélectionnez les représentants légaux à lister en cochant les cases

2 – Cliquez sur le bouton « Lister les comptes »

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

**i**

- Les représentants légaux dont le compte est à l'état « Non activé – non informé » n'ont pas de mot de passe provisoire. Il faut leur informer un compte pour que le mot de passe provisoire soit affiché dans la liste.
- Les représentants légaux dont le compte est à l'état « Non activé – informé » ont leur mot de passe provisoire affiché dans la liste.
- Les représentants légaux 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. Si une réinitialisation de mot de passe par l'école a eu lieu après l'activation du compte, alors un mot de passe provisoire sera affiché jusqu'à ce que le représentant légal choisisse un nouveau mot de passe.

Au format pdf :

Niveau : CE1

Classe : Classe des CP CE1

Nom élève	Prénom élève	Nom représentant légal	Prénom représentant légal	État des comptes	Identifiant	Mot de passe
A	A	A	P.	Activé	p.	***
A	A	N	C	Non activé - informé	c.	YH
B	C	B	M	Activé	m	**
B	C	B	Jé	Non activé - informé	j.l	M3
B	M	B	C	Non activé - informé	c.	VE
B	M	B	T	Non activé - non informé	t.l	

Au format csv :

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N
1	UAI	École	Nom élève	Prénom élève	Niveau	Classe	Nom représentant légal	Prénom représentant légal	État du compte	Origine du compte	Identifiant	Mot de passe	Dernière information	Dernière connexion
2	00	E.E.PU	A	A	CP	Classe des CP CE1 A		P.	Activé	Établissement	p.	***	27/03/2024	
3	00	E.E.PU	A	A	CP	Classe des CP CE1 N		C	Non activé - informé	Non renseignée	c.	YH	27/03/2024	13/03/2024
4	00	E.E.PU	B	O	CE1	Classe des CP CE1 B		M	Activé	Établissement	m	***	24/06/2021	12/02/2022
5	00	E.E.PU	B	O	CE1	Classe des CP CE1 B		Jé	Non activé - informé	Non renseignée	j.l	M3	27/03/2024	
6	00	E.E.PU	B	M	CP	Classe des CP CE1 B		C	Non activé - informé	Non renseignée	c.	VE	27/03/2024	
7	00	E.E.PU	B	M	CP	Classe des CP CE1 B		Tr	Non activé - non informé	Non renseignée	t.l	No		
8	00	E.E.PU	B	Lc	CP	Classe des CP CE1 P.		M	Non activé - non informé	Non renseignée	m	No		

## 4.4 Réinitialiser les mots de passe

Cette fonctionnalité permet de réinitialiser le mot de passe pour un ou plusieurs représentants légaux qui ont déjà été informés sans générer de nouvelles feuilles imprimables ou d'envois par mail. Cette fonctionnalité n'est pas disponible pour les comptes à l'état « Non notifié – Non informé ».

Après avoir confirmé la demande, un message indique que le mot de passe a été réinitialisé

Le mot de passe a été réinitialisé avec succès pour le responsable sélectionné.

Sélectionner des représentants légaux

Pour effectuer des actions, sélectionnez les représentants légaux dans la liste ci-dessous.

1 représentants légaux sélectionnés sur 42

Informar Lister les comptes Réinitialiser les mots de passe

Élève	Classe	Représentant légal	Identifiant	Adr. mail	Tél. port.	État du compte	Dernière information	Dernière connexion
<input type="checkbox"/>	Ai	Classe des CP	A	Pi	p. [redacted]	Activé	27-03-2024	Non renseignée
<input checked="" type="checkbox"/>	A	Classe des CP	N	C	c. [redacted]	Non activé - informé	27-03-2024	13-03-2024

1 – Sélectionnez le représentant légal concerné en cochant la case

2 – Cliquez sur le bouton « Réinitialiser les mots de passe »



**Cette fonctionnalité est à utiliser avec précaution et pour un nombre de représentants légaux réduit dont le compte est déjà à l'état « Activé ».**

En effet les représentants légaux 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.

Cette fonctionnalité peut être utile également pour réinitialiser les mots de passe provisoires des représentants légaux dont le compte est à l'état « Non activé - informé » en début d'année scolaire par exemple.



## 4.5 Consulter le détail d'un compte responsable d'élève

Cette fonctionnalité permet de consulter les informations d'un compte responsable d'élève, son état, l'adresse mail et le téléphone de son compte ÉduConnect, son mot de passe provisoire, ainsi que les élèves qui lui sont rattachés dans l'établissement et dans les autres établissements et ses identifiants source.

### Rechercher un ou des représentants légaux

Pour gérer les représentants légaux, sélectionnez les critères de recherche proposés ci-dessous. Si vous souhaitez avoir la liste complète des représentants légaux des élèves, lancez la recherche en ne précisant aucun filtre. Vous pouvez aussi effectuer une recherche soit par le nom et/ou le prénom de l'élève ou du responsable (à partir de 1 caractère), soit par l'identifiant ÉduConnect (id) du responsable (complet).

#### Filtres

Nom et/ou prénom, id (complet)

### Sélectionner des représentants légaux

Pour effectuer des actions, sélectionnez les représentants légaux dans la liste ci-dessous. ?

0 représentants légaux sélectionnés sur 43

<input type="checkbox"/>	Élève	Classe	Représentant légal	Identifiant	Adr. mail	Tél. port.	État du compte	Dernière information	Dernière connexion	
<input type="checkbox"/>	A E	CE1-CE2-CM1-	H R	r.	@ ⚠️	📞	En cours d'activation	25-03-2024	25-03-2024	
<input type="checkbox"/>	A ⓘ E	CE1-CE2-CM1-	A ⚠️ J ⓘ	j.	@ ✓	📞	Activé	27-05-2024	28-05-2024	

1 – Cliquez sur ce symbole pour voir le détail du compte du responsable choisi



**Compte du responsable**

Détail du compte

Informations sur le compte :

- Identifiant : r. [redacted]
- État du compte : En cours d'activation
- Mot de passe : [redacted] (indique que le compte est compromis)
- Demande de réinitialisation de mot de passe en cours : Oui (Établissement)
- Adresse mail : [redacted] (indique que l'adresse mail est en erreur)
- Téléphone portable : [redacted]

Informations de connexion :

- Dernière information : 30-05-2024
- Dernière connexion : 25-03-2024
- Avant-dernière connexion : [redacted]
- Origine du compte : Non renseignée

Actions réalisables sur le compte du responsable :

- Informations
- Renvoyer un mail de confirmation
- Réinitialiser l'identifiant
- Réinitialiser le mot de passe

Élèves dont le lien est confirmé

Dans l'établissement :

- E [redacted]
- CL1 [redacted]
- Date de naissance : 01/01/2010
- INE : 1
- Id. responsable ONDE : 1
- Id. responsable AAF : 5
- Niveau de responsabilité : Représentant légal

Dans un autre établissement :

- Ni [redacted]
- CLG [redacted]
- Date de naissance : 01/01/2010
- INE : 1
- Id. responsable SIECLE : 1
- Id. responsable AAF : 1
- Niveau de responsabilité : Représentant légal

Sources de données du responsable

Académie	Identifiant AAF	Identifiant ONDE / SIECLE
Source SIECLE Académie	6 [redacted]	4 [redacted]

Callouts (boîtes de texte) :

- Permet de consulter le détail du compte de l'élève présent dans l'école (pointe vers l'élève dans l'établissement)
- Indique que le compte est compromis. Cliquez dessus pour avoir des informations. (pointe vers le mot de passe)
- Information sur la demande de réinitialisation du mot de passe. Cliquez dessus pour avoir des précisions. (pointe vers la demande de réinitialisation)
- Indique que l'adresse mail est en erreur. Cliquez dessus pour avoir des précisions. (pointe vers l'adresse mail)
- Valeurs possibles :
  - Non renseigné.
  - Mot de passe temporaire.
  - Mot de passe choisi par le responsable.
 Pour ces deux dernières valeurs, cliquez sur l'œil pour avoir des précisions. (pointe vers l'œil de la demande de réinitialisation)

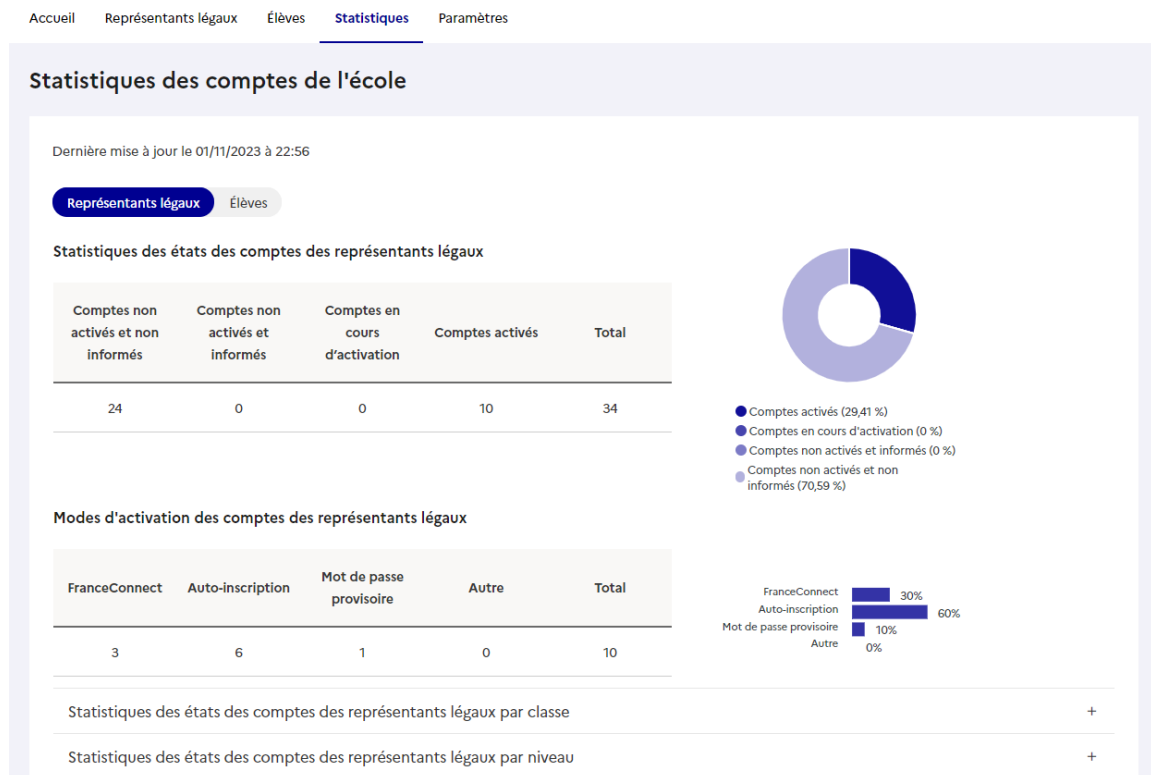
**Les actions possibles sur le compte du responsable d'élève :**

- « Informer » : informe le responsable de l'état de son compte via une feuille individuelle, et permet optionnellement de réinitialiser le mot de passe.
- « Renvoyer un mail de confirmation » : envoie un mail de confirmation de son adresse mail au responsable d'élève si elle est renseignée.
- « Réinitialiser l'identifiant » : réinitialise l'identifiant du responsable à partir de son nom de famille (nom de naissance)
- « Réinitialiser le mot de passe » : réinitialise le mot de passe du compte du responsable par un mot de passe provisoire qu'il devra changer à la première connexion.

## 5 Statistiques

Cette fonctionnalité permet d'avoir une vue détaillée des statistiques des comptes élèves et représentants légaux de l'école (globales par état des comptes et origine de connexion, par classe et par niveau).

Les statistiques étant calculées la nuit, les statistiques affichées sont celles du jour précédent.



Le « **Mode d'activation des comptes** » permet de savoir comment le représentant légal a activé son compte : par auto-inscription (« Responsable »), en utilisant un compte via FranceConnect (« FranceConnect »), par activation d'un compte distribué par l'établissement (« Établissement ») ou dans le second degré via d'anciens parcours d'activation qui n'existent plus (« ATEN » ou « ENT ») ou encore « N/A » si le compte est à l'état « Non activé - non informé ».

## 6 Paramétrage


L'onglet « Paramètres » permet d'insérer une adresse internet d'un service dans les feuilles imprimables à destination des élèves et d'ajouter une adresse supplémentaire à celle transmise par défaut dans les informations pour les représentants légaux.

Il permet également d'activer la gestion des comptes élèves dans l'onglet « Élèves ».

1 - Saisissez l'adresse internet du service souhaité qui sera ajoutée dans les feuilles imprimables ou dans les mails envoyés avec le « Informer », par exemple pour les élèves l'adresse de l'ENT ou l'adresse <https://moncompte.educonnect.education.gouv.fr>

2 - Vérifiez l'adresse en cliquant sur le bouton

3 - Basculez le bouton pour activer l'affichage de l'adresse



**L'adresse internet indiquée dans les feuilles imprimables et les mails envoyés aux représentants légaux est celle du portail Scolarité Services (<https://teleservices.education.gouv.fr>). Pour les élèves aucune adresse internet de service n'est indiquée car les utilisations du compte ÉduConnect peuvent être différentes.**

Afin d'activer l'adresse internet renseignée dans le champ, cette dernière doit être vérifiée. Il est possible de saisir une adresse internet différente pour les élèves et les représentants légaux.

**Les élèves du 1<sup>er</sup> degré n'ont pas d'accès au portail Scolarité Services donc il ne faut pas indiquer dans l'adresse internet des élèves l'adresse du portail Scolarité Services (<http://teleservices.educonnect.education.gouv.fr>) mais l'adresse du service auquel ils ont droit ou l'adresse du compte ÉduConnect <https://moncompte.educonnect.education.gouv.fr>.**

## 7 Génération d'un nouvel identifiant

Il est possible d'attribuer un nouvel identifiant à un utilisateur s'il y avait une erreur de prénom ou de nom au moment de la création de son identifiant. À partir de la version 23.3, les nouveaux identifiants seront générés à partir du nom de famille c'est-à-dire du nom de naissance.

1 – Cliquez sur le bouton pour réinitialiser l'identifiant

Rappel de l'identifiant à réinitialiser

Réinitialiser l'identifiant

Après cette modification, l'identifiant [ ] pourra plus être utilisé. Un nouvel identifiant sera calculé à partir du prénom et du nom de famille. Êtes-vous sûr de vouloir réinitialiser l'identifiant ?

Confirmer

Annuler

2 – Cliquez sur le bouton « Confirmer »

Message confirmant la prise en compte de la demande

L'indication qu'un nouvel identifiant est demandé est affichée jusqu'à ce que le nouvel identifiant soit disponible



**Le nouvel identifiant sera disponible le lendemain.** Tant que cette modification n'est pas faite, les anciens identifiant et mot de passe restent utilisables. Après cette modification, le nouvel identifiant est utilisable, le mot de passe est conservé et l'ancien identifiant ne pourra plus être utilisé.

**Pour un représentant légal, le changement d'identifiant ne sera possible que si les noms et prénoms sont identiques dans toutes les écoles et tous les établissements.** Si ce n'est pas le cas, il faut faire une demande d'assistance auprès de votre académie qui vous donnera les indications à suivre, une fois les données corrigées.

## 8 Maintien de l'authentification pendant les maintenances

Si une maintenance nécessite une coupure de service, toutes les fonctionnalités de lecture resteront disponibles. Seules les fonctionnalités de modifications seront indisponibles. Par exemple, lors d'une mise en production, l'accès, la consultation et l'édition des listes des comptes seront possibles dans l'administration des comptes et le dépannage des comptes élèves mais ni l'information des utilisateurs ni la réinitialisation des mots de passe.

Sur le guichet d'authentification, dans l'administration des comptes, dans le module de dépannage des comptes élèves et dans MétéoStats, des messages d'avertissement s'affichent :

- ▶ Au préalable, pour prévenir de la date et de l'heure :

The screenshot shows the EduConnect login interface. On the left, a green callout box contains the text: "Pour prévenir d'une coupure de service, un message d'avertissement est affiché au responsable et à l'élève avant sa connexion à un service ou à la gestion de son compte." Below this, a list of services is shown: "à l'espace numérique de travail (ENT); au livret scolaire." A green box highlights a maintenance message: "23 février 2023. EduConnect sera en maintenance de 14h à 16h (heures de Paris). Vous pourrez accéder aux services si vous avez activé votre compte et si vous connaissez votre identifiant et votre mot de passe." The main login form is titled "Je me connecte avec mon compte ÉduConnect" and includes fields for "Identifiant" (with a "Mot de passe" field below it) and a "Se connecter" button. A "← Changer de profil" link is visible in the top right corner.

- ▶ Pendant l'interruption, pour rappeler ce qu'il n'est pas possible de faire :

**Important** : pendant une coupure de service, les modifications sont indisponibles.

13 Décembre 2023  
**EduConnect est en maintenance de 14h à 16h (heures de Paris)**  
Vous pouvez accéder au module mais certaines fonctionnalités ne sont pas disponibles.

### Gestion des représentants légaux

Rechercher un ou des représentants légaux

Pour gérer les représentants légaux des élèves, lancez la recherche (à partir de 1 caractère), soit :

Filtres

Nom et/ou prénom, id MEF Classes Etats des comptes Comptes par familles Adr. mail Tel. port.

Sélectionner des représentants légaux

Pour effectuer des actions, sélectionnez les représentants légaux dans la liste ci-dessous.

Pendant une coupure de service, un message s'affichera en haut des pages sous les onglets principaux. Le message peut différer selon la situation.

- ▶ Il ne sera pas possible :
  - ◆ d'informer de l'état des comptes ;
  - ◆ de réinitialiser son identifiant ou son mot de passe ;
  - ◆ de créer un nouveau compte ;
  - ◆ d'activer son compte ;
  - ◆ d'ajouter un élève sur un compte ;
  - ◆ de mettre à jour les alertes du compte ;
  - ◆ de paramétrer l'administration des comptes.