MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION NATIONALE
Liberté Égalité Fraternité

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

Administration des comptes
Dépannage
Guide de prise en main rapide pour le 1er 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 Informer 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 Informer 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
6.1 Courriers et mails de communication ... 27
6.2 Activation de la gestion des comptes élève pour l'école ... 29
7 Génération d'un nouvel identifiant ... 30
8 Maintien de l'authentification pendant les maintenances ... 31
9 Affichage des nouveautés des dernières versions de l'administration des comptes ... 33

1 Présentation

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

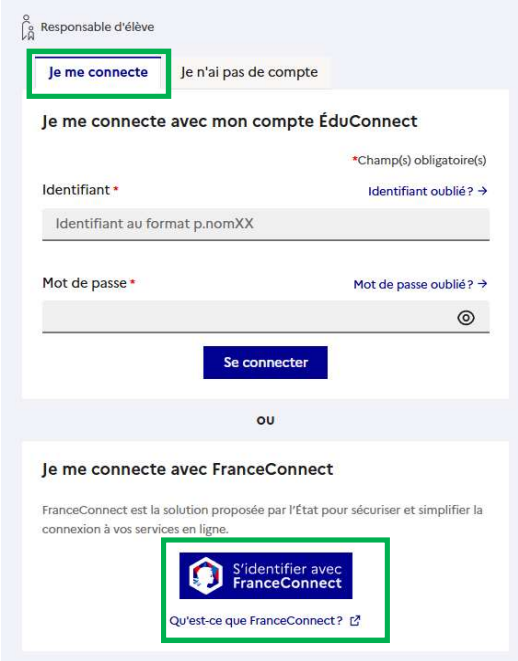
ÉduConnect est un service d'authentification créé pour simplifier les démarches des usagers de l'Éducation nationale et l'accès aux services numériques des écoles et des établissements scolaires pour les responsables d'élève (représentants légaux et à l'avenir les personnes en charge) et pour les élèves.



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.

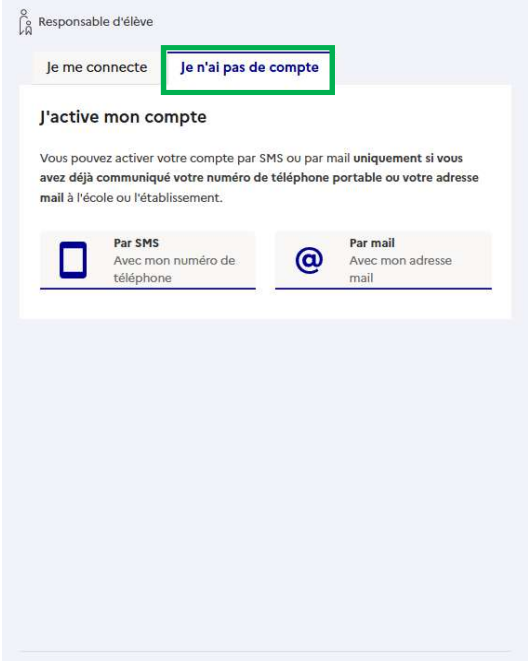
Parcours d'activation par FranceConnect (responsable d'élève avec téléphone portable ou mail)

Parcours privilégié

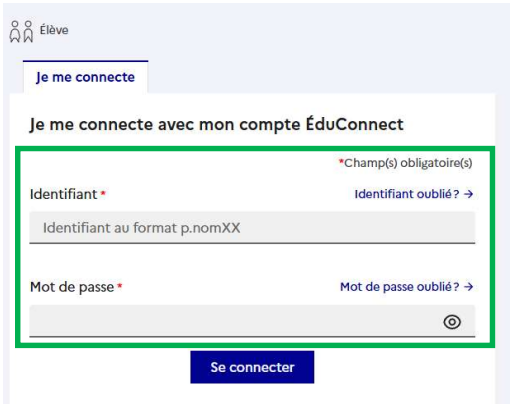


Parcours d'activation par auto-inscription (responsable d'élève avec téléphone portable ou mail)

Parcours privilégié



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



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.



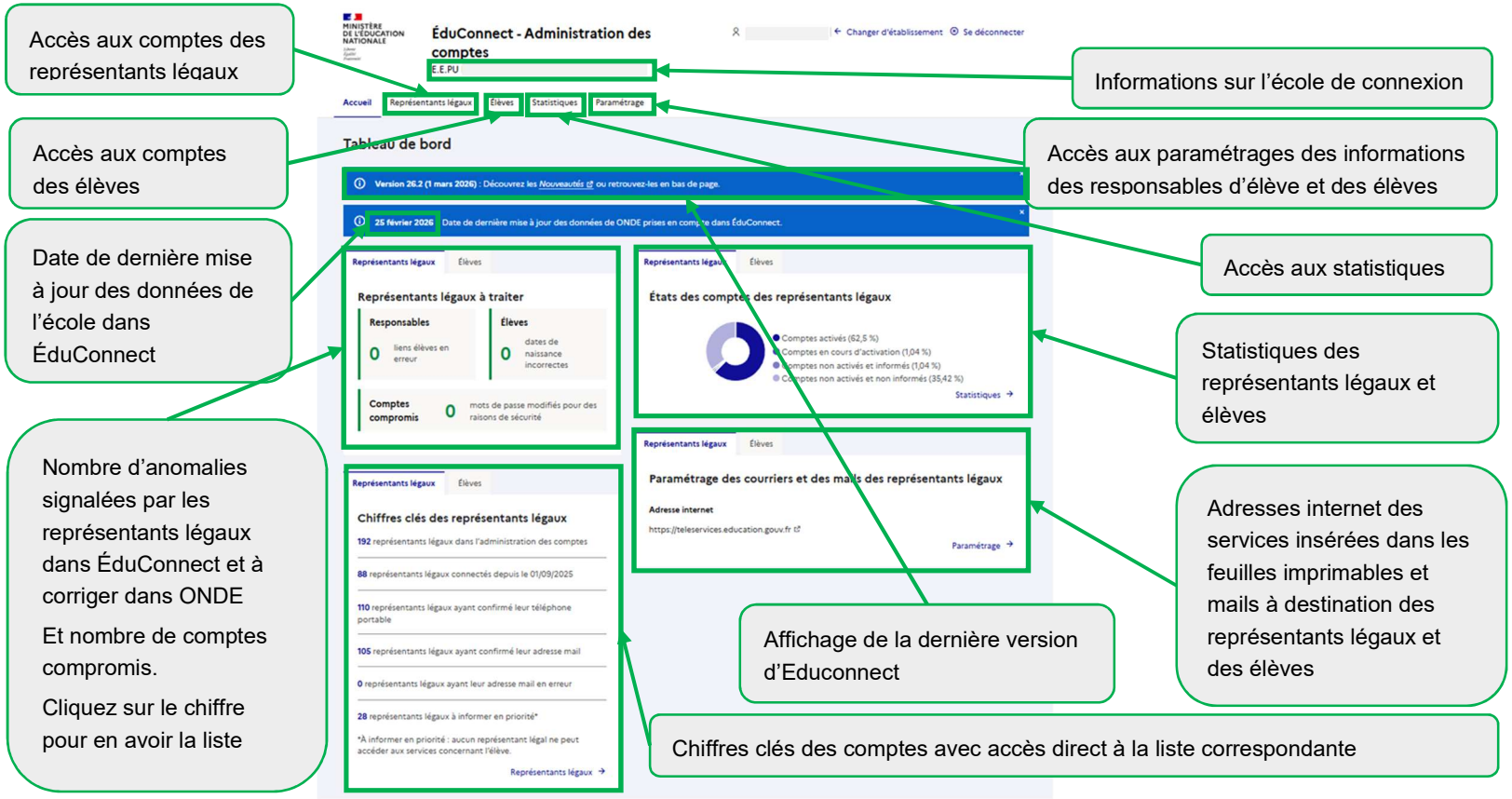
Accéder aux modules sur le portail ARENA (Ressources et outils > Assistance et informatique > ÉduConnect - Administration des comptes ou ÉduConnect - Dépannage des comptes élèves)

- 1er 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 :

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

2 Accueil - tableau de bord



- **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.

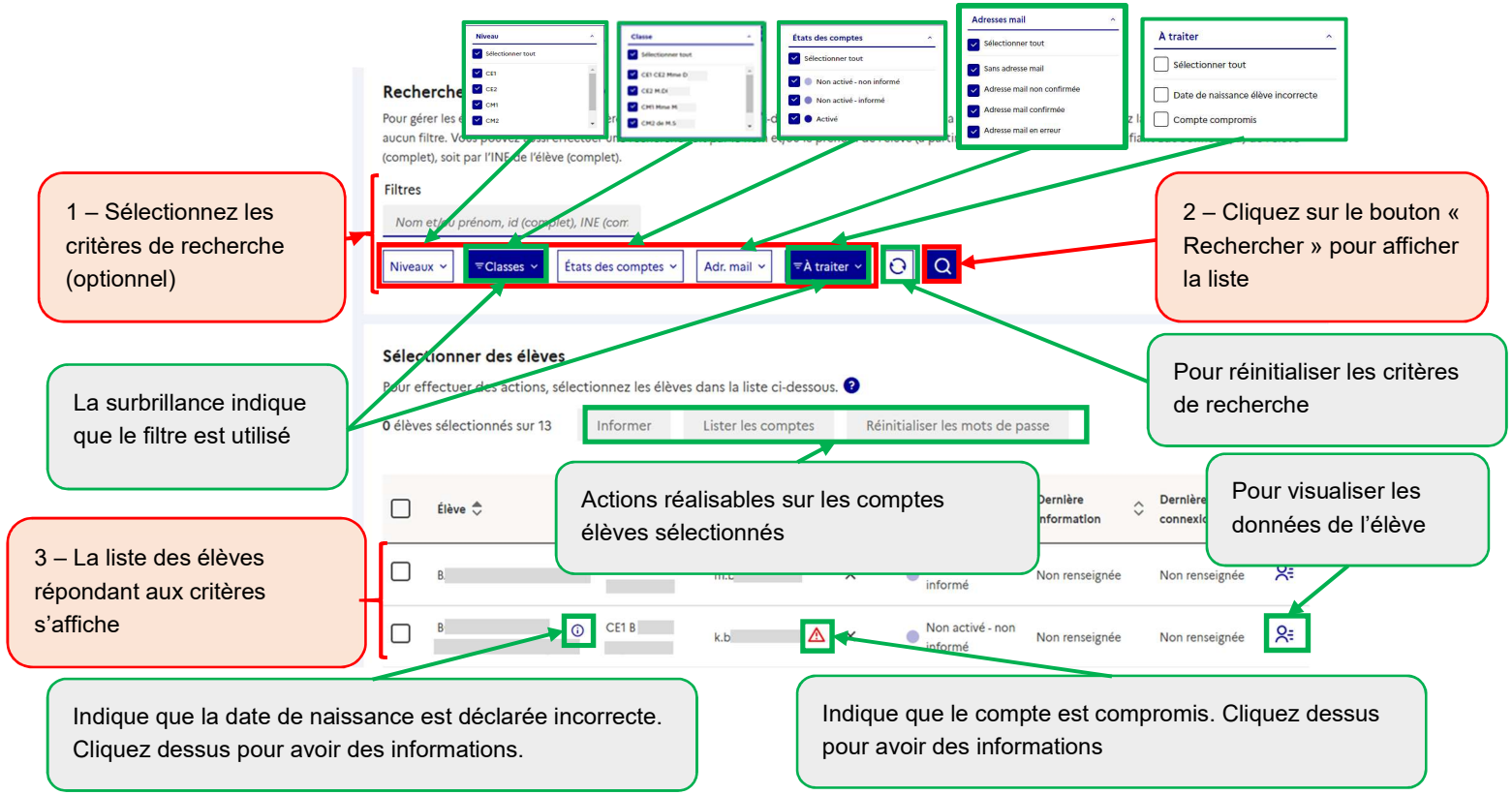
  Sur la page de choix de l'établissement, vous pouvez rechercher l'école en saisissant son UAI ou son nom *UAI ou nom de l'établissement*

- **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

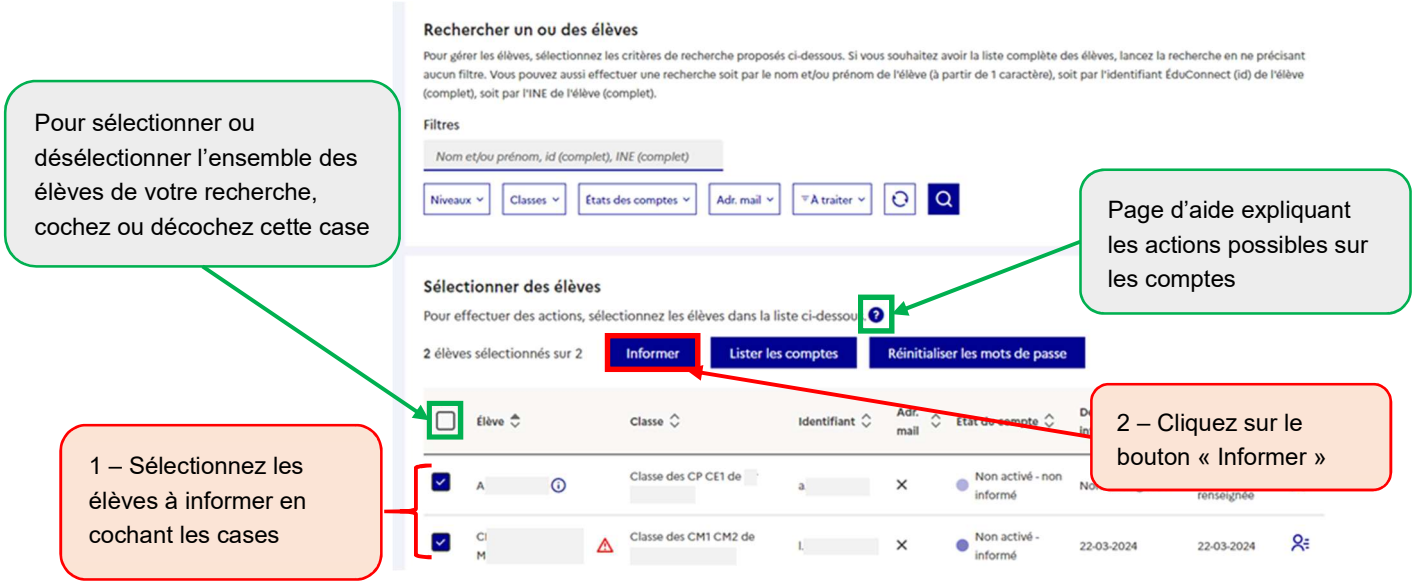
Vous pouvez rechercher l'ensemble des élèves ou une partie des élèves en utilisant les critères de recherche (nom ou prénom de l'élève, niveaux, classes, états des comptes).



Le message suivant **« Pour gérer les comptés 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.

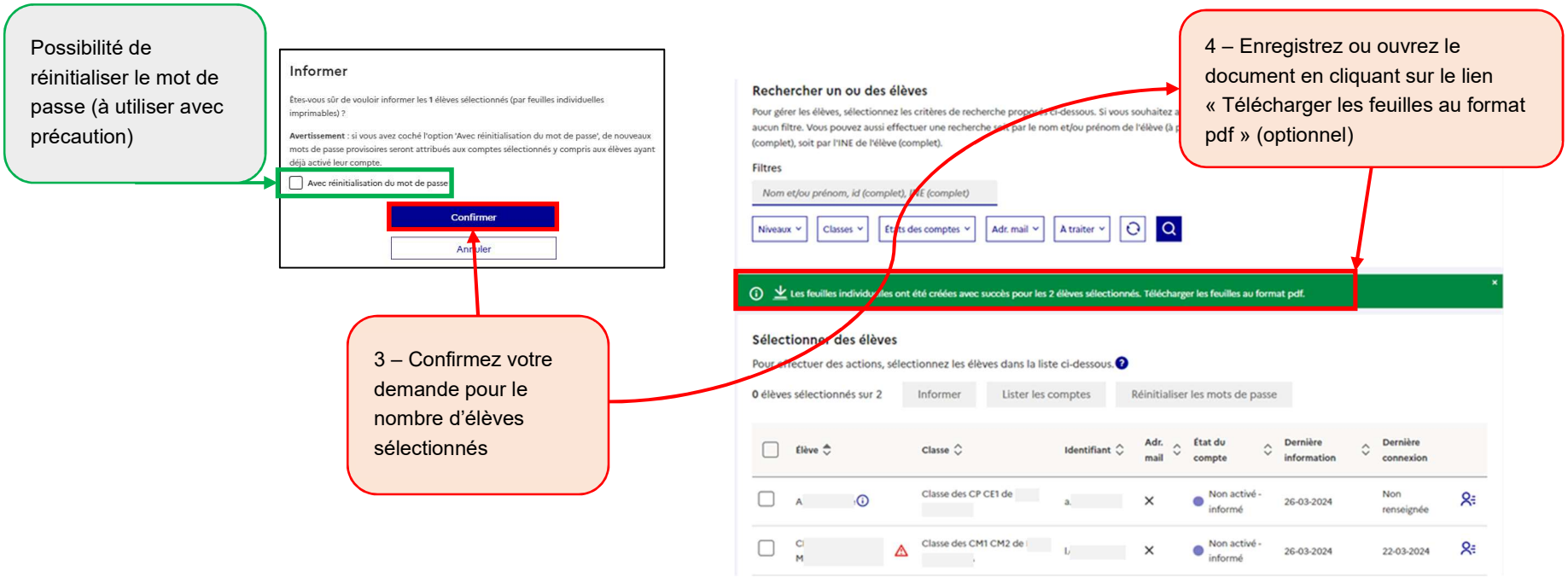


Pour des raisons de performance, il est conseillé d'utiliser les filtres de recherche et de ne pas informer tout l'établissement en une seule fois.

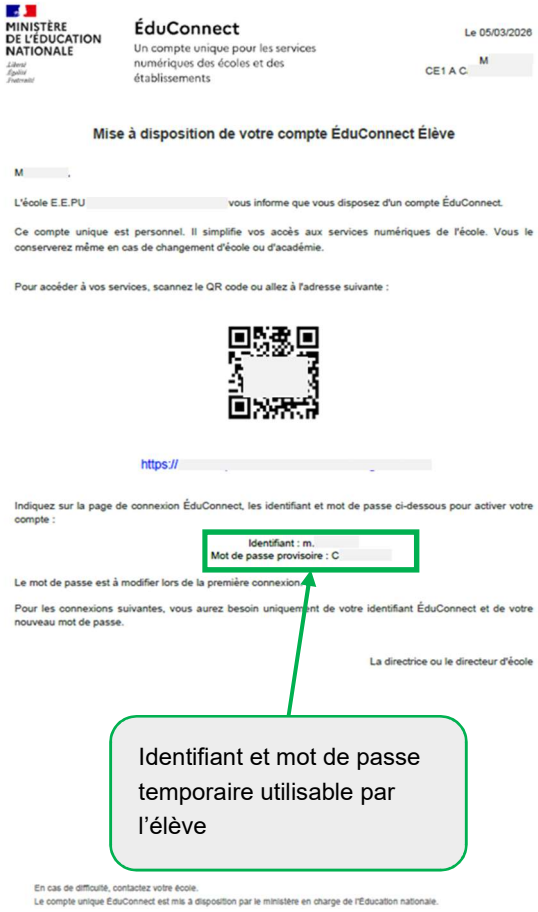
- si les élèves n'ont jamais eu de compte ÉduConnect (état « Non activé – non informé ») :
  - l'utilisation du bouton « Informer » leur attribue un mot de provisoire et les comptes passent à l'état « Non activé - informé »
- si les élèves ont déjà un compte ÉduConnect et ne l'ont jamais activé (état « 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).



Courrier d'information



MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION NATIONALE

ÉduConnect

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

Le 05/03/2026

CE1 A C

Mise à disposition de votre compte ÉduConnect Élève

M .

L'école E.E.PU 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, scannez le QR code ou allez à l'adresse suivante :

https://

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

Identifiant : m.
Mot de passe provisoire : C

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

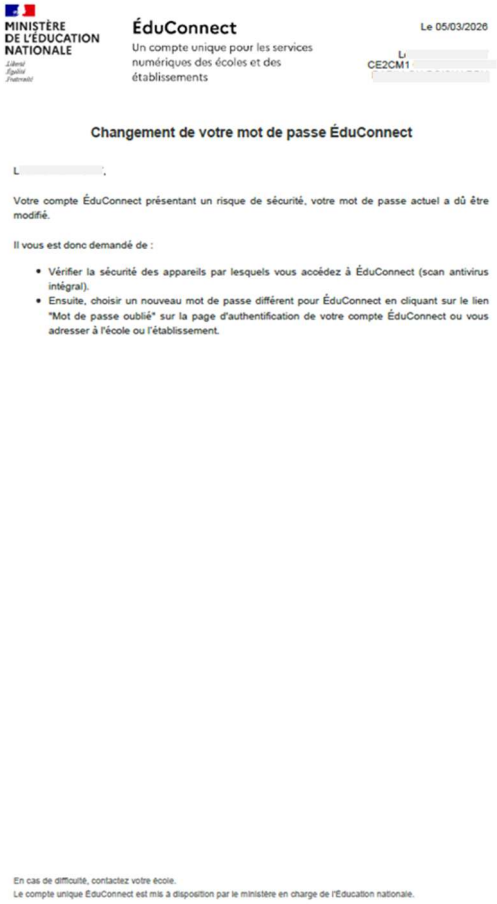
Pour les connexions suivantes, vous aurez besoin uniquement de votre identifiant ÉduConnect et de votre nouveau mot de passe.

La directrice ou le directeur d'école

En cas de difficulté, contactez votre école.
Le compte unique ÉduConnect est mis à disposition par le ministère en charge de l'Education nationale.

Identifiant et mot de passe temporaire utilisable par l'élève

Courrier d'information si le compte est compromis



MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION NATIONALE

ÉduConnect

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

Le 05/03/2026

CE2CM1

Changement de votre mot de passe ÉduConnect

L .

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

Il vous est donc demandé de :

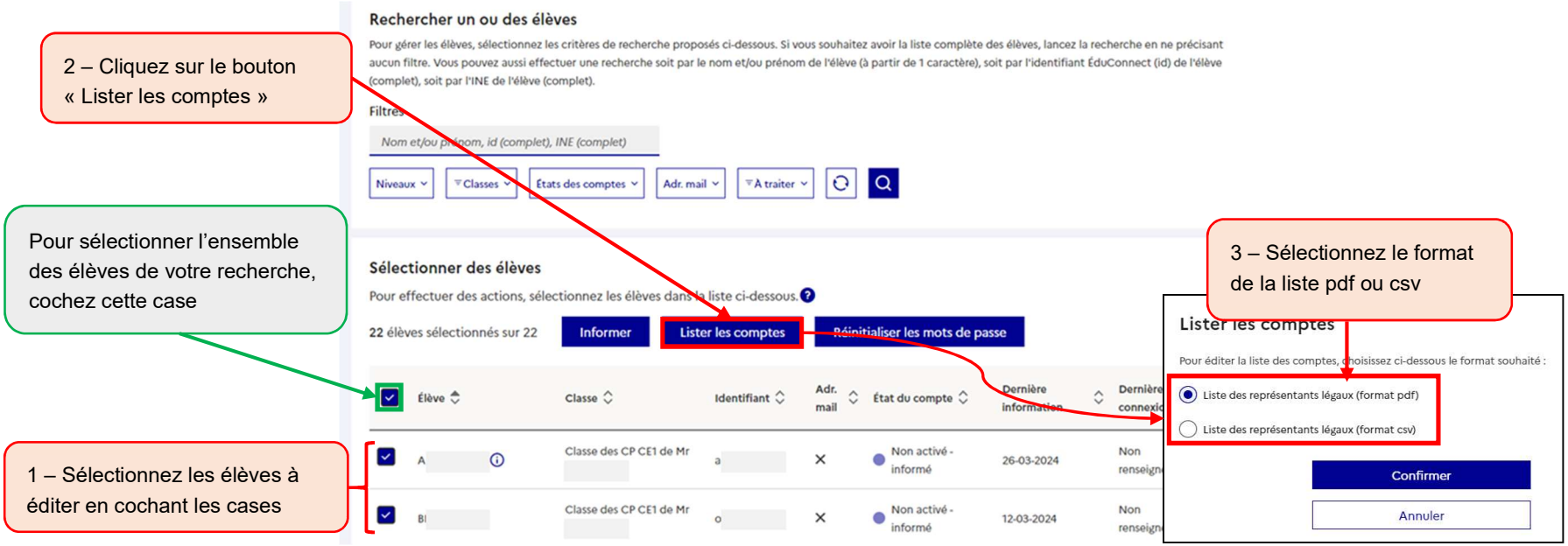
- Vérifier la sécurité des appareils par lesquels vous accédez à ÉduConnect (scan antivirus intégral).
- Ensuite, choisir un nouveau mot de passe différent pour ÉduConnect en cliquant sur le lien "Mot de passe oublié" sur la page d'authentification de votre compte ÉduConnect ou vous adresser à l'école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

En cas de difficulté, contactez votre école.
Le compte unique ÉduConnect est mis à disposition par le ministère en charge de l'Education nationale.

L'adresse internet s'affichant dans les courriers et les mails est paramétrable dans l'onglet Paramètre. Cf §6.1Courriers et mails de communication

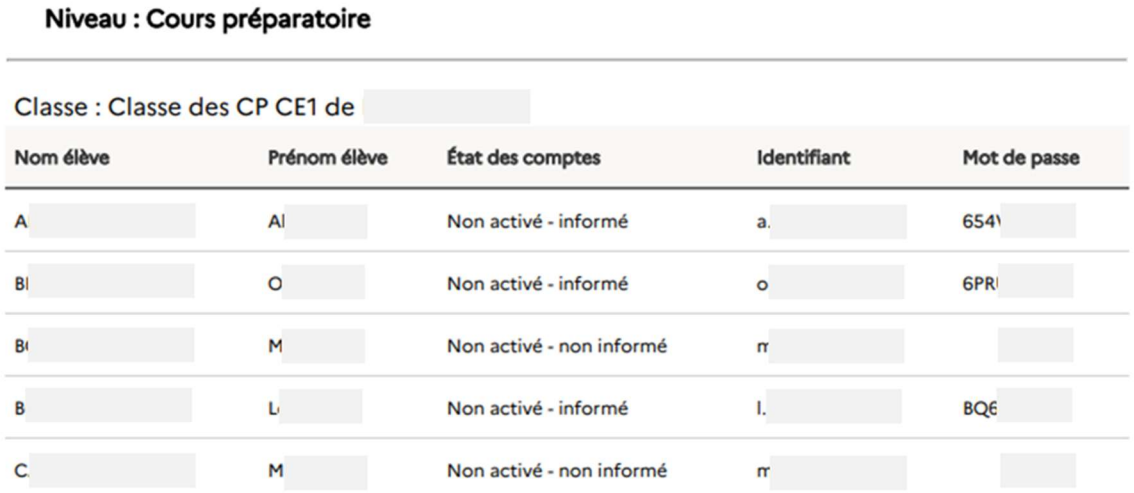
3.3 Éditer une liste des comptes élèves

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



- 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 :

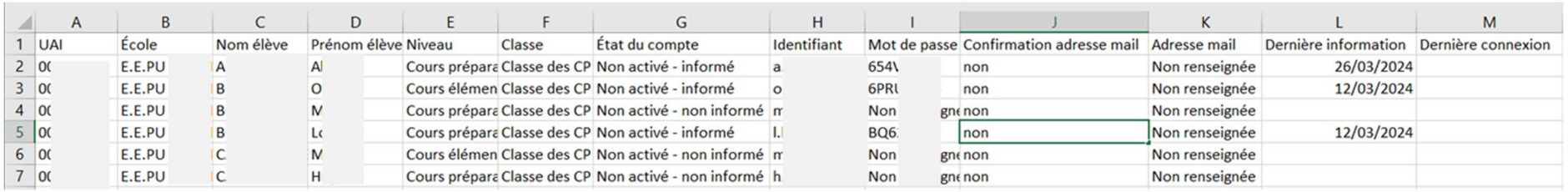


Niveau : Cours préparatoire

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	

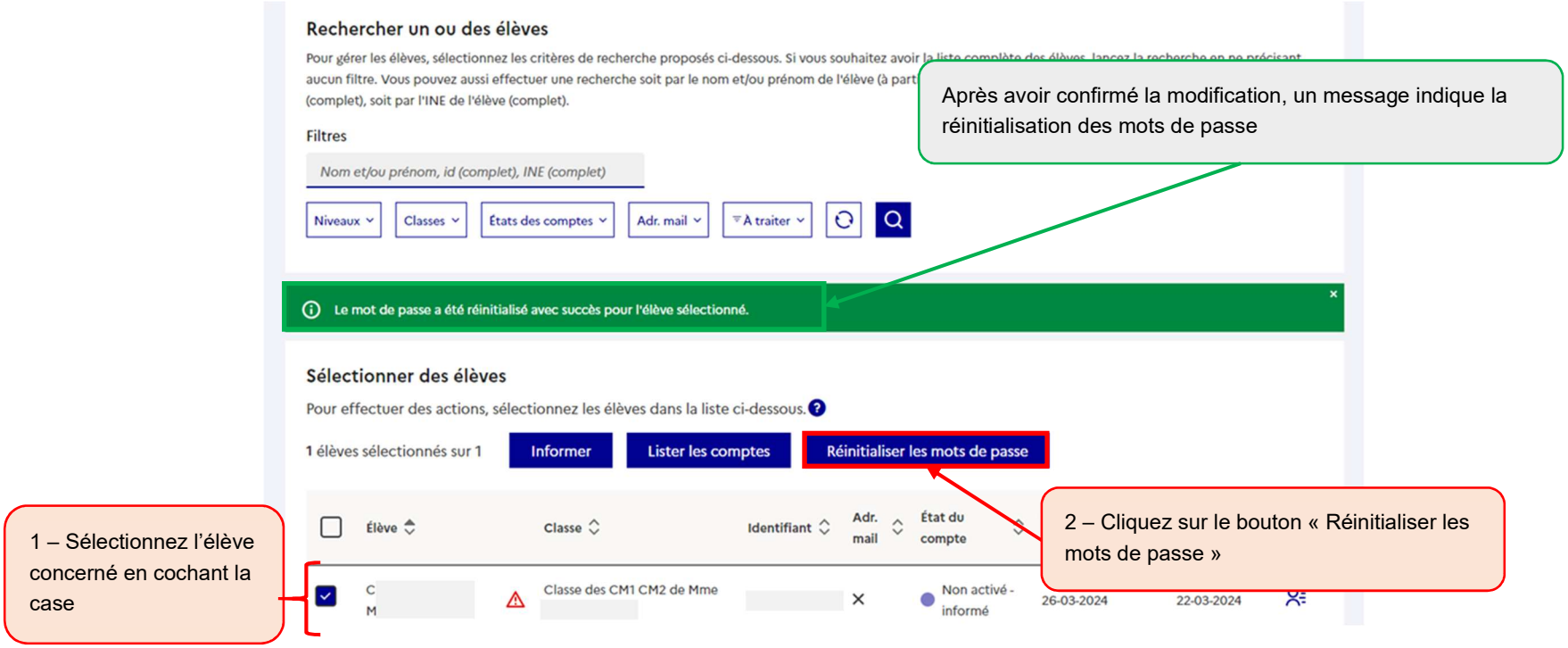
Au format csv :



	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 prépara	Classe des CP	Non activé - informé	a	654\	non	Non renseignée	26/03/2024	
3	0(	E.E.PU	B	O	Cours élémen	Classe des CP	Non activé - informé	o	6PR(	non	Non renseignée	12/03/2024	
4	0(	E.E.PU	B	M	Cours prépara	Classe des CP	Non activé - non informé	m	Non gn	non	Non renseignée		
5	0(	E.E.PU	B	L	Cours prépara	Classe des CP	Non activé - informé	l.	BQ6	non	Non renseignée	12/03/2024	
6	0(	E.E.PU	C	M	Cours élémen	Classe des CP	Non activé - non informé	m	Non gn	non	Non renseignée		
7	0(	E.E.PU	C	H	Cours prépara	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 ».

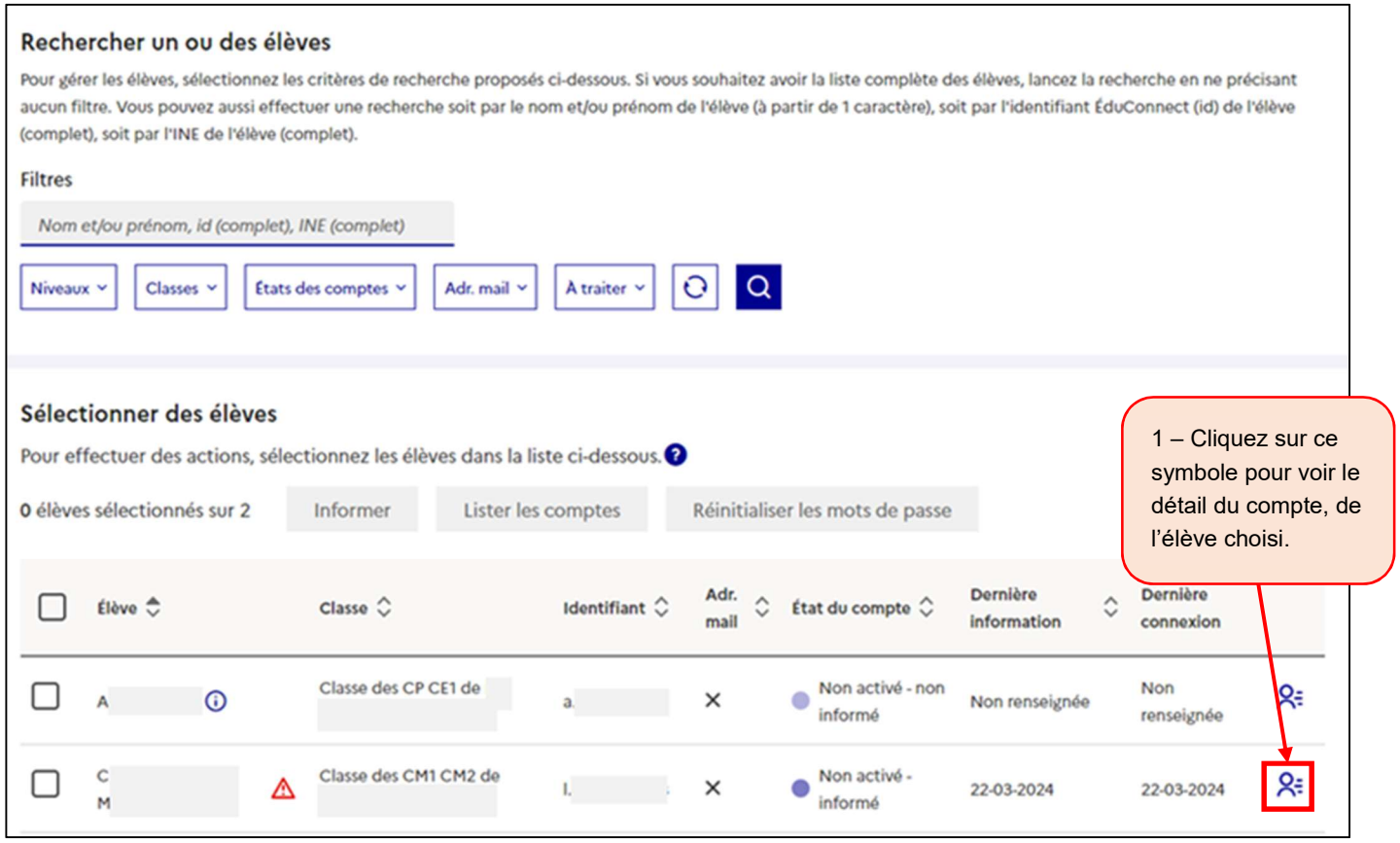


Cette fonctionnalité est à utiliser avec précaution et pour un nombre d'élèves réduit dont le compte est déjà à l'état « Activé » sauf si les élèves ont oublié leur mot de passe ou **ayant un compte compromis.**

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.





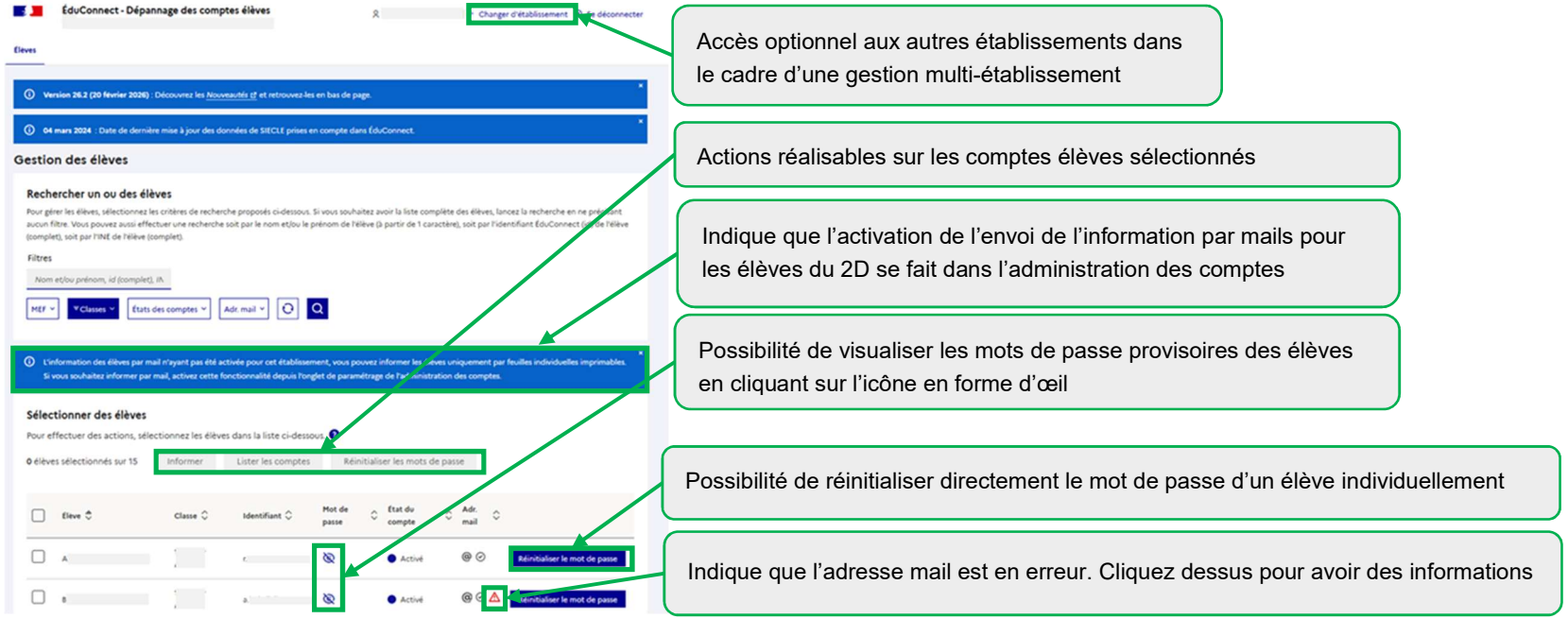
Les actions possibles sur le compte de l'élève :

- **« 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
- **« 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.



La documentation est disponible en pied de page via le lien Besoin d'aide ?

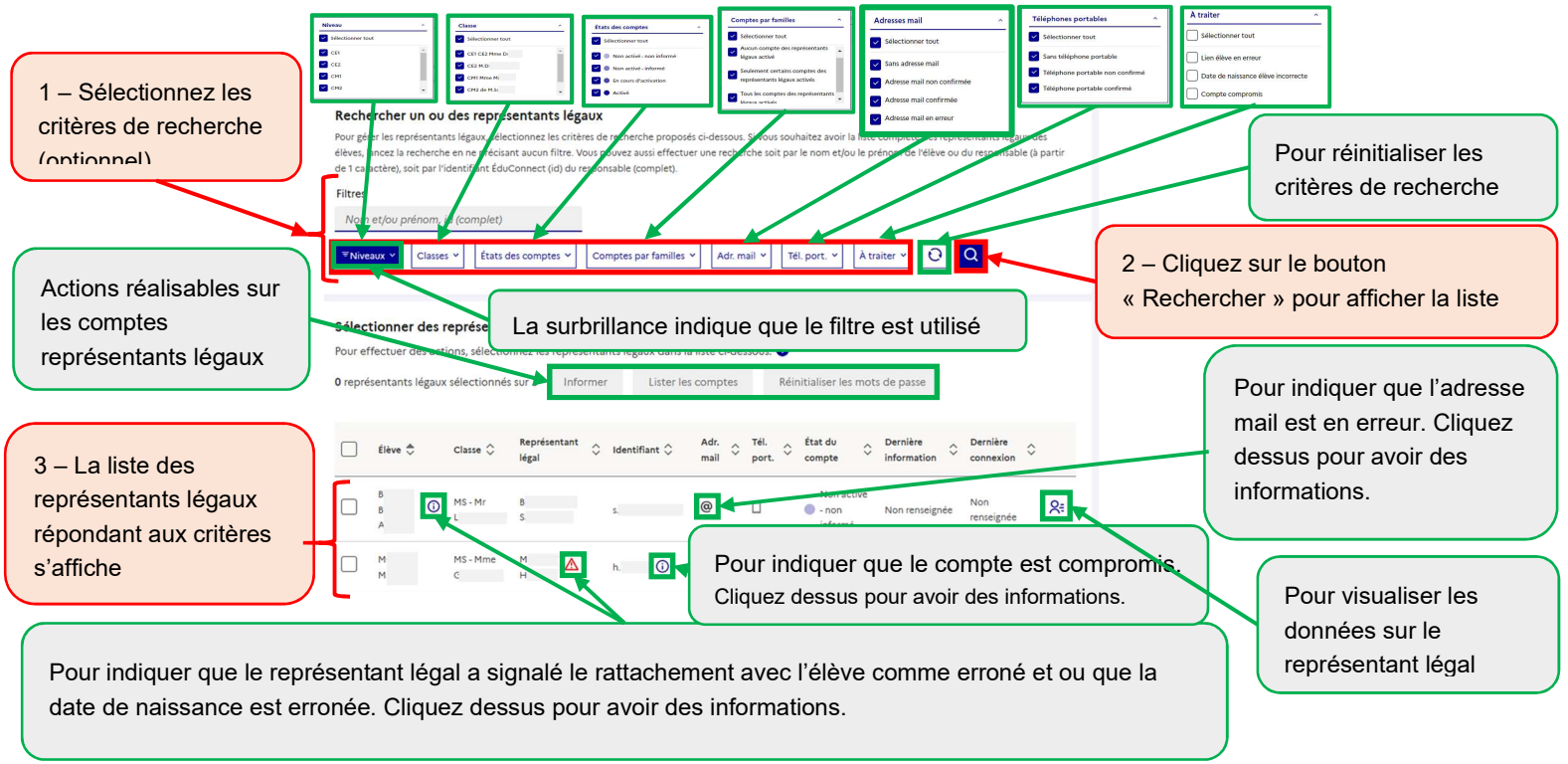
La gestion des comptes compromis est identique à celle de l'administration des comptes.

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 légaux 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).

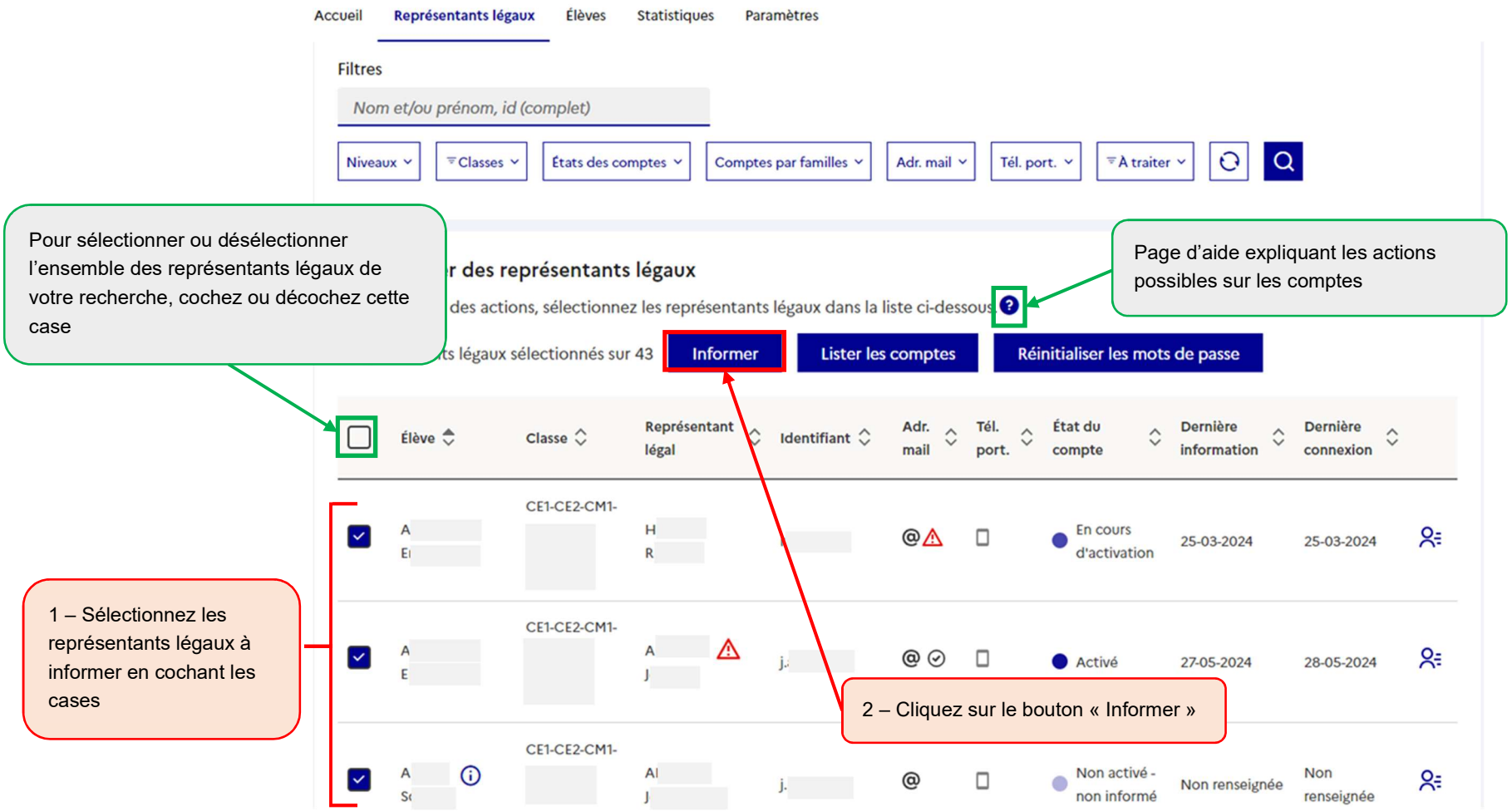


Un représentant légal peut apparaître avec un compte à l'état « Non activé - non informé » ou « Non activé - informé » alors qu'il a déjà activé un compte ÉduConnect pour l'élève (ou un autre élève) dans une école d'une autre académie (ou dans un autre établissement).
Il doit alors rattacher l'élève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

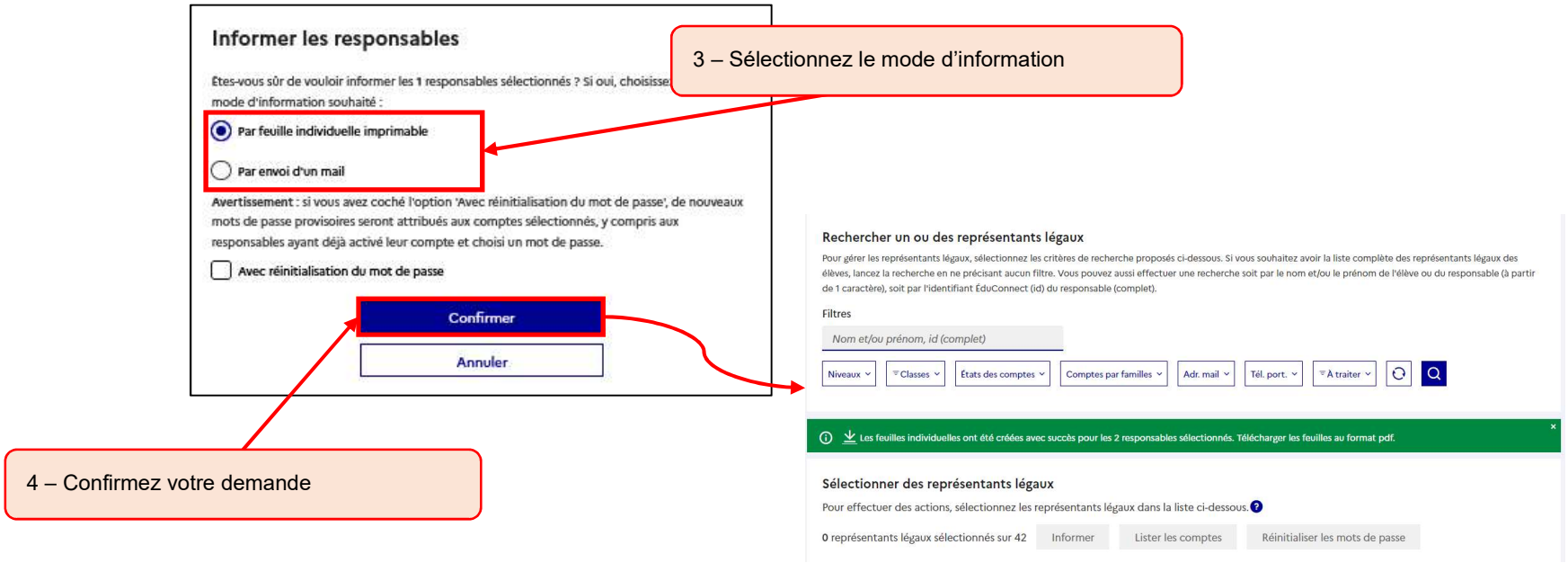
4.2 Informer les représentants légaux

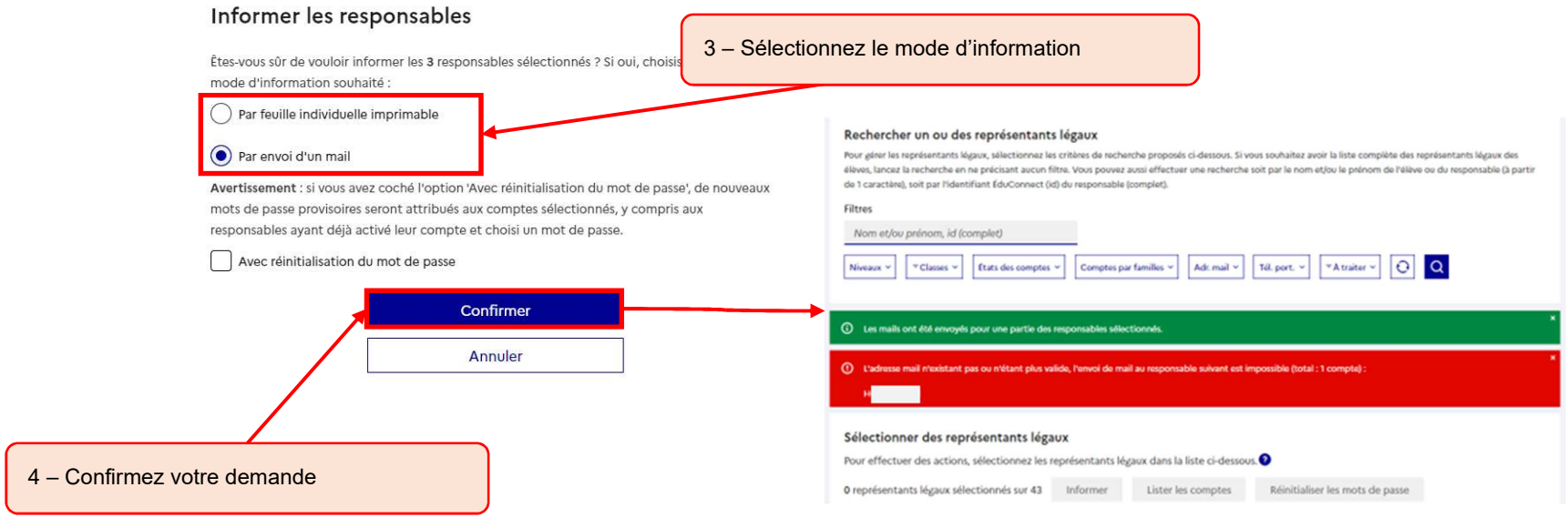
Afin d'alléger les tâches de distribution des comptes représentants légaux et de simplifier les parcours utilisateurs, il est préconisé de laisser le représentant légal s'auto-inscrire ou activer un compte par FranceConnect. Cependant, pour les représentants légaux n'ayant pas encore activé leur compte 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.



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 3.34.3).

Cette information peut être faite également individuellement à partir du détail du compte comme indiqué ci-dessous.

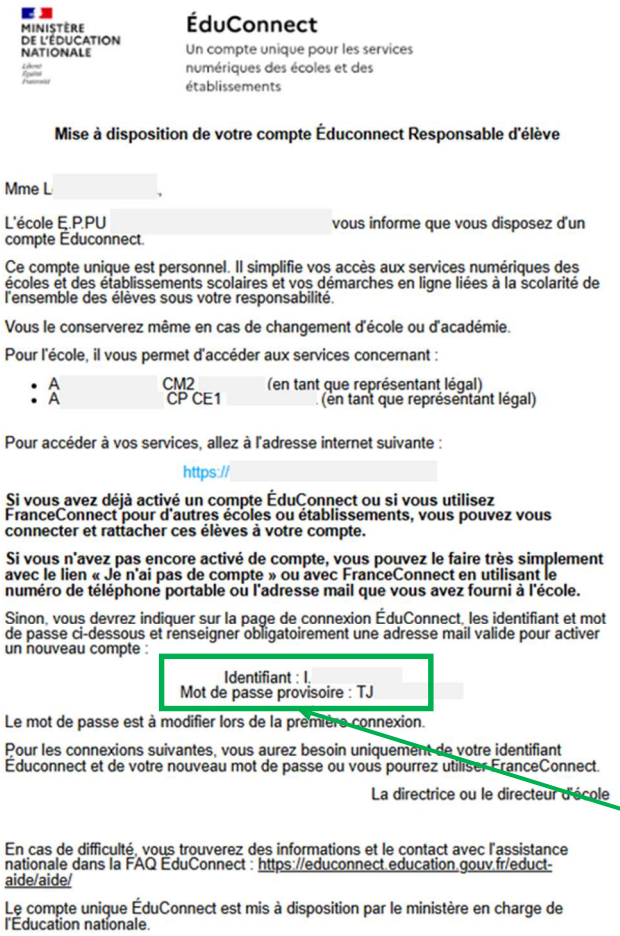




L'utilisation du bouton « Informer » est déconseillée pour les responsables d'élève dont le compte est déjà à l'état « Activé » sauf si vous souhaitez leur rappeler leur identifiant ou leur réinitialiser leur mot de passe (option à utiliser avec précaution et pour un nombre de représentants légaux réduit 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 de la mise à disposition d'un compte ÉduConnect



MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION NATIONALE

ÉduConnect

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

Mise à disposition de votre compte Éduconnect Responsable d'élève

Mme L ,

L'école E.P.PU 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 CM2 (en tant que représentant légal)
- A CP CE1 (en tant que représentant légal)

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

https://

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 ces élèves 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 ou l'adresse mail 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 : l.
Mot de passe provisoire : TJ

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.

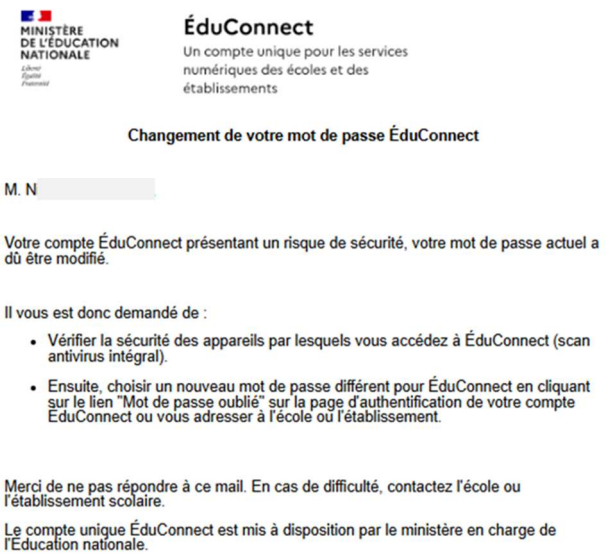
La directrice ou le directeur d'école

En cas de difficulté, vous trouverez des informations et le contact avec l'assistance nationale dans la FAQ ÉduConnect : https://educonnect.education.gouv.fr/educt-aide/aide/

Le compte unique ÉduConnect est mis à disposition par le ministère en charge de l'Éducation nationale.

Identifiant et mot de passe temporaire utilisable par l'élève

Courrier pour informer que le compte est compromis



MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION NATIONALE

ÉduConnect

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

Changement de votre mot de passe ÉduConnect

M. N

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, 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 vous adresser à l'école ou l'établissement.

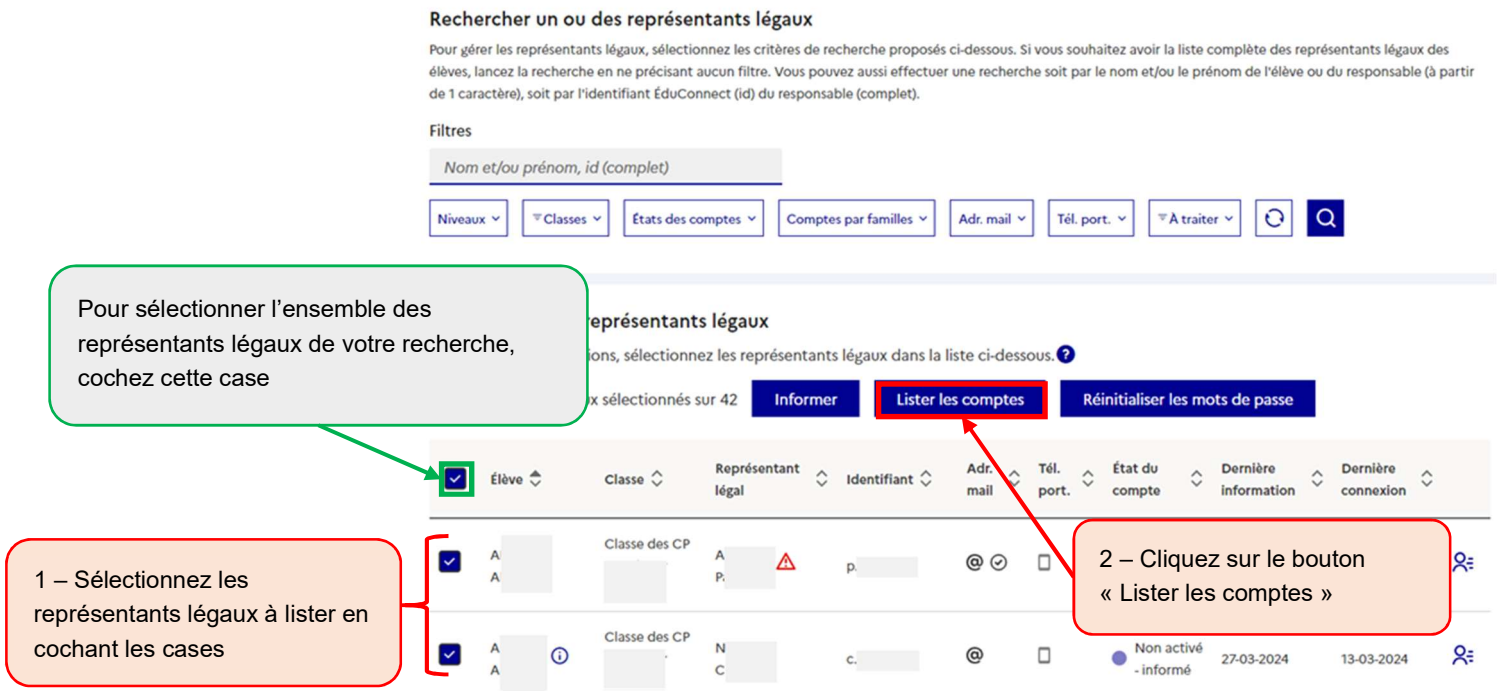
Merci de ne pas répondre à ce mail. En cas de difficulté, contactez l'école ou l'établissement scolaire.

Le compte unique ÉduConnect est mis à disposition par le ministère en charge de l'Éducation nationale.

L'adresse internet s'affichant dans les courriers et les mails est paramétrable dans l'onglet Paramètres. Cf §6.1Courriers et mails de communication

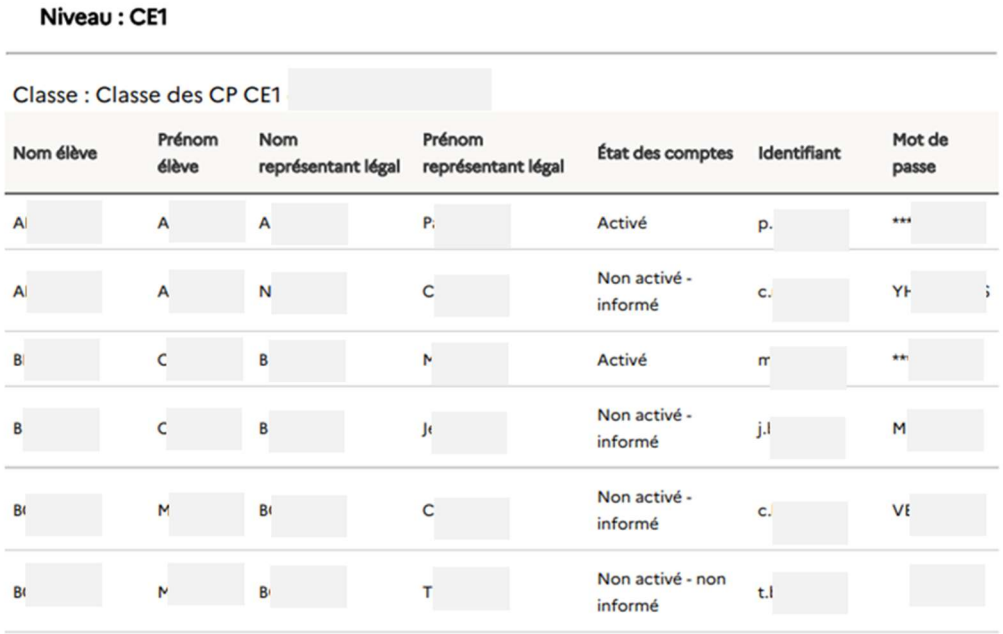
4.3 Éditer une liste des comptes représentants légaux

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.**



- 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

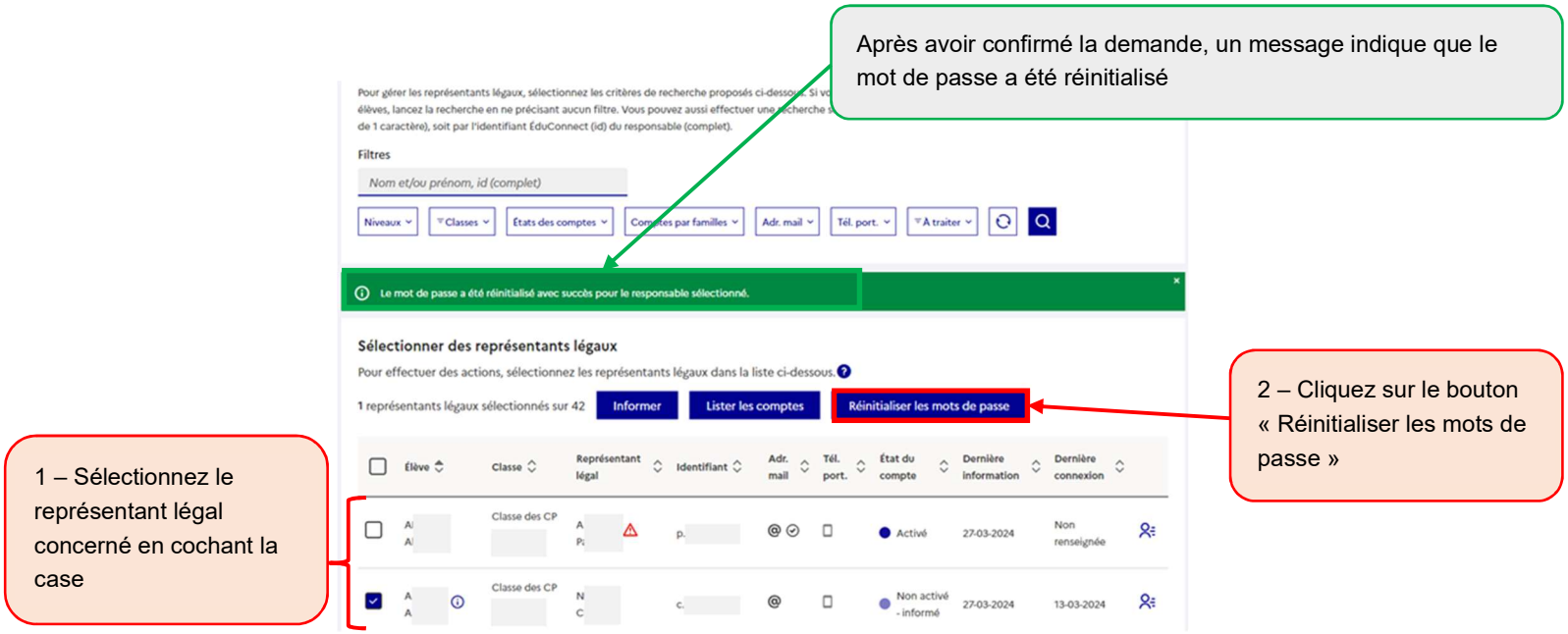
Nom élève	Prénom élève	Nom représentant légal	Prénom représentant légal	État des comptes	Identifiant	Mot de passe
A	A	A	P	Activé	p.	***
A	A	N	C	Non activé - informé	c.	YH
B	C	B	M	Activé	m	**
B	C	B	J	Non activé - informé	j.l	M
B	M	B	C	Non activé - informé	c.	VE
B	M	B	T	Non activé - non informé	t.l	

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	J	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	T	Non activé - non informé	Non renseignée	t.l	No		
8	00	E.E.PU	B	L	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 ».



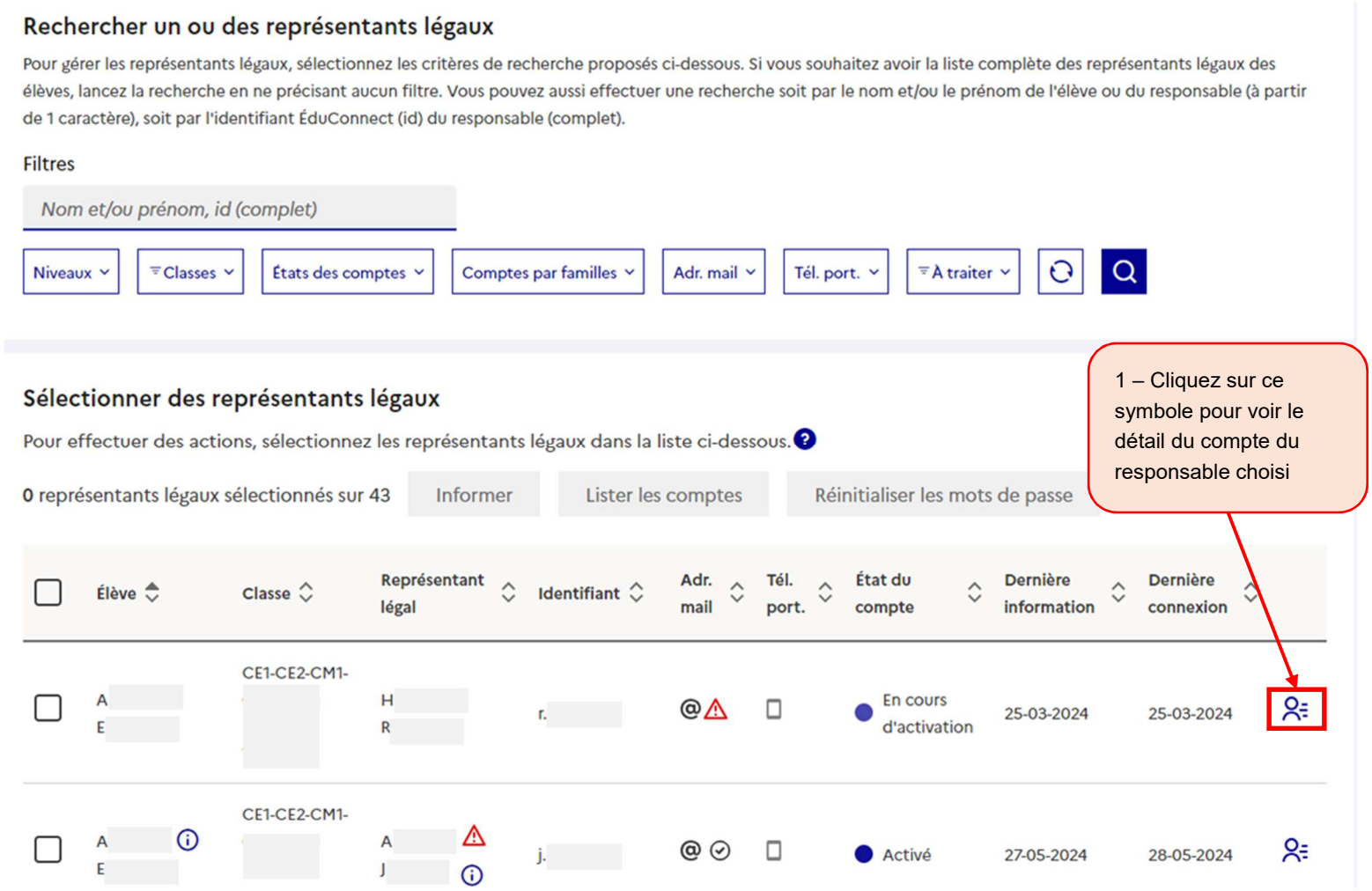
Cette fonctionnalité est à utiliser avec précaution et pour un nombre de représentants légaux réduit dont le compte est déjà à l'état « Activé ».

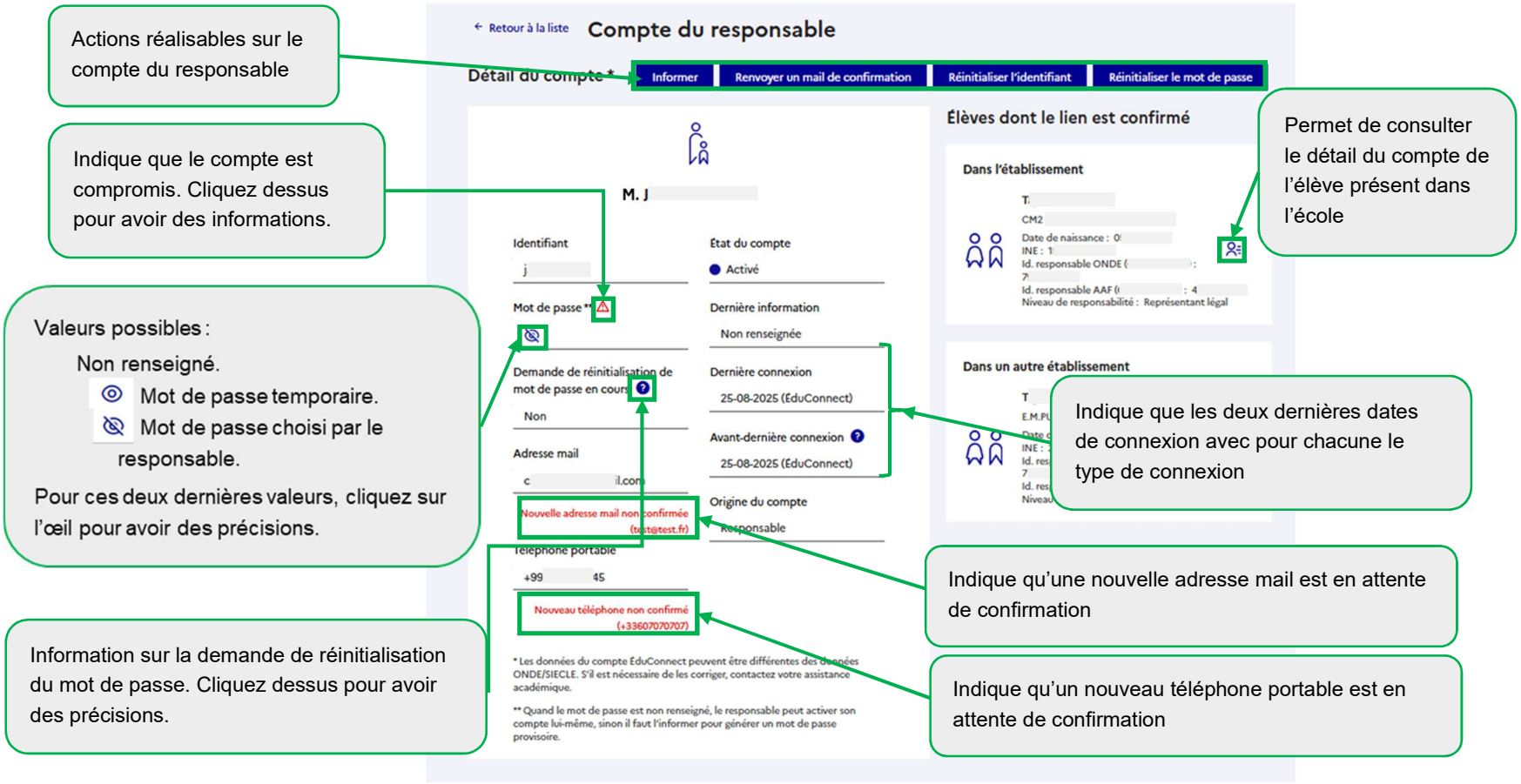
En effet les représentants légaux peuvent réinitialiser leur mot de passe par leur numéro de téléphone portable, ou s'ils ont renseigné et validé au préalable une adresse mail. Ils peuvent aussi à ce moment-là choisir d'utiliser un compte via FranceConnect.

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.





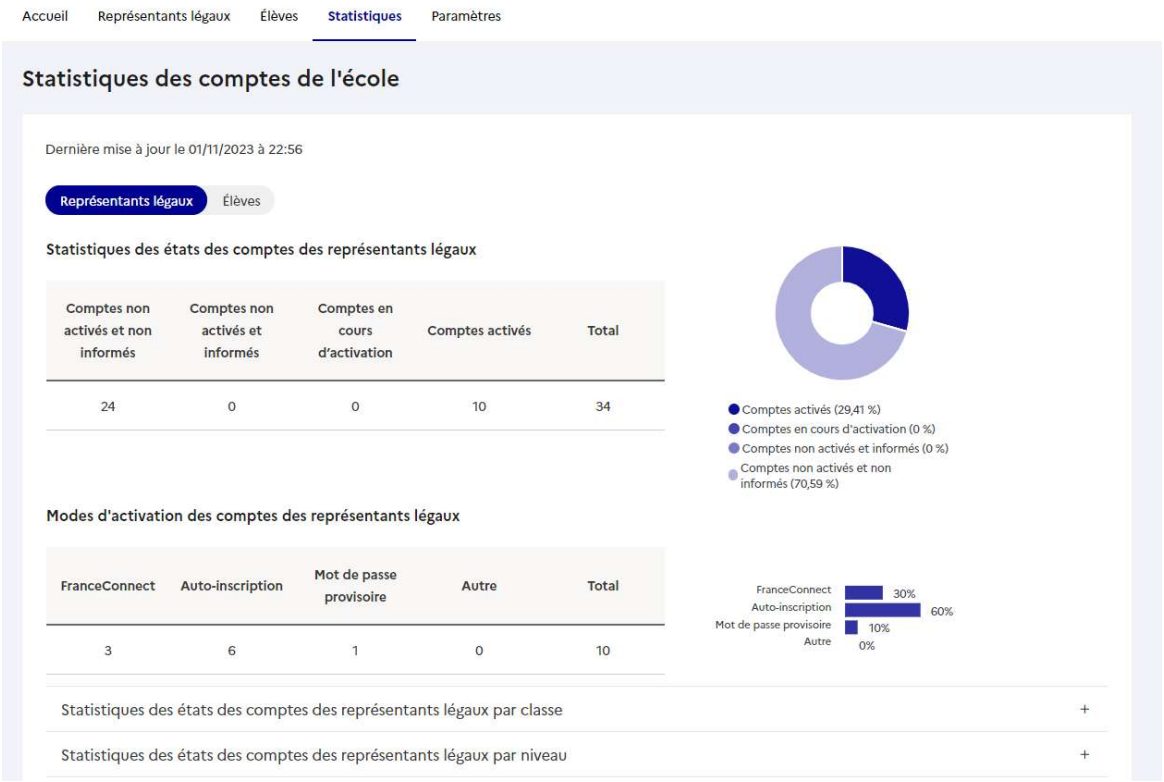
Les actions possibles sur le compte du responsable d'élève :

- **« 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
- **« 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.

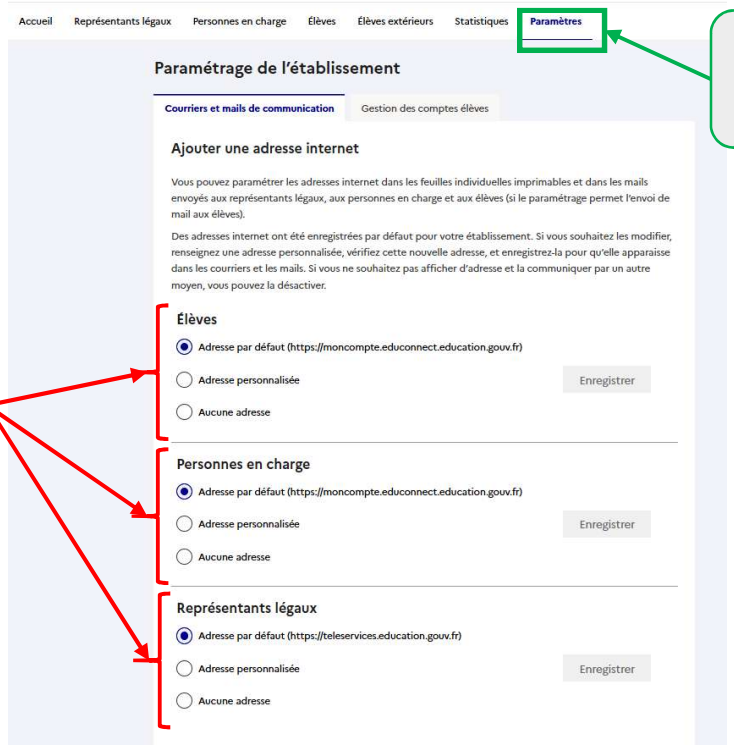


Le « Mode d'activation des comptes » permet de savoir comment le représentant légal a activé son compte : par auto-inscription (« Responsable »), en utilisant un compte via FranceConnect (« FranceConnect »), par activation d'un compte distribué par l'établissement (« Établissement ») ou dans le second 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

6.1 Courriers et mails de communication

Ce sous onglet permet de paramétrer une adresse internet dans les courriers et dans les mails. Il est par exemple possible d'indiquer une adresse internet personnalisée, à la place de celle transmise par défaut pour les responsables d'élèves ou les élèves.



Paramétrage des adresses dans les courriers et mails de communication, et de la gestion des comptes élève de l'école.

1- Pour chaque catégorie de personne, une adresse internet s'affiche par défaut.

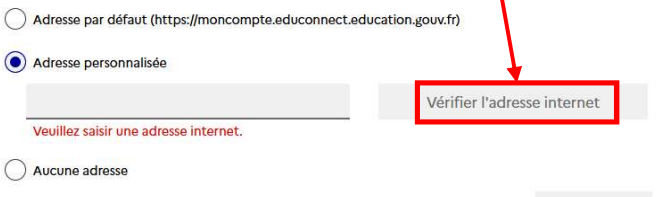
Si vous souhaitez en utiliser une autre, sélectionnez « Adresse personnalisée ».

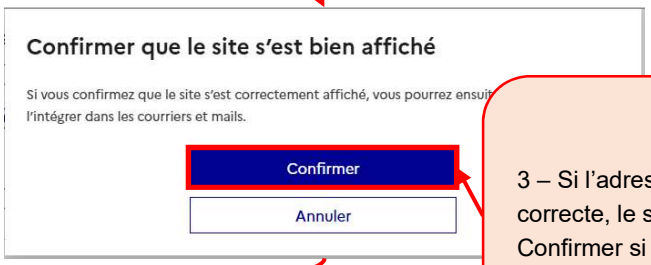
Si vous souhaitez ne pas voir s'afficher une adresse internet, sélectionnez « Aucune adresse ».

Une fois l'option choisie, cliquez sur « Enregistrer ».

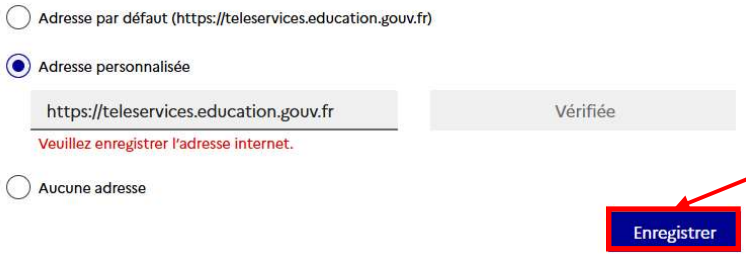
En cas de saisie d'une adresse personnalisée :

2 – Vérifiez l'adresse en cliquant sur le bouton





3 – Si l'adresse saisie est correcte, le site s'affiche. Confirmer si c'est correct.



4 – Enregistrer pour prendre en compte l'adresse saisie.

Tant que vous n'avez pas cliqué sur le bouton « Enregistrer », aucune modification n'est prise en compte

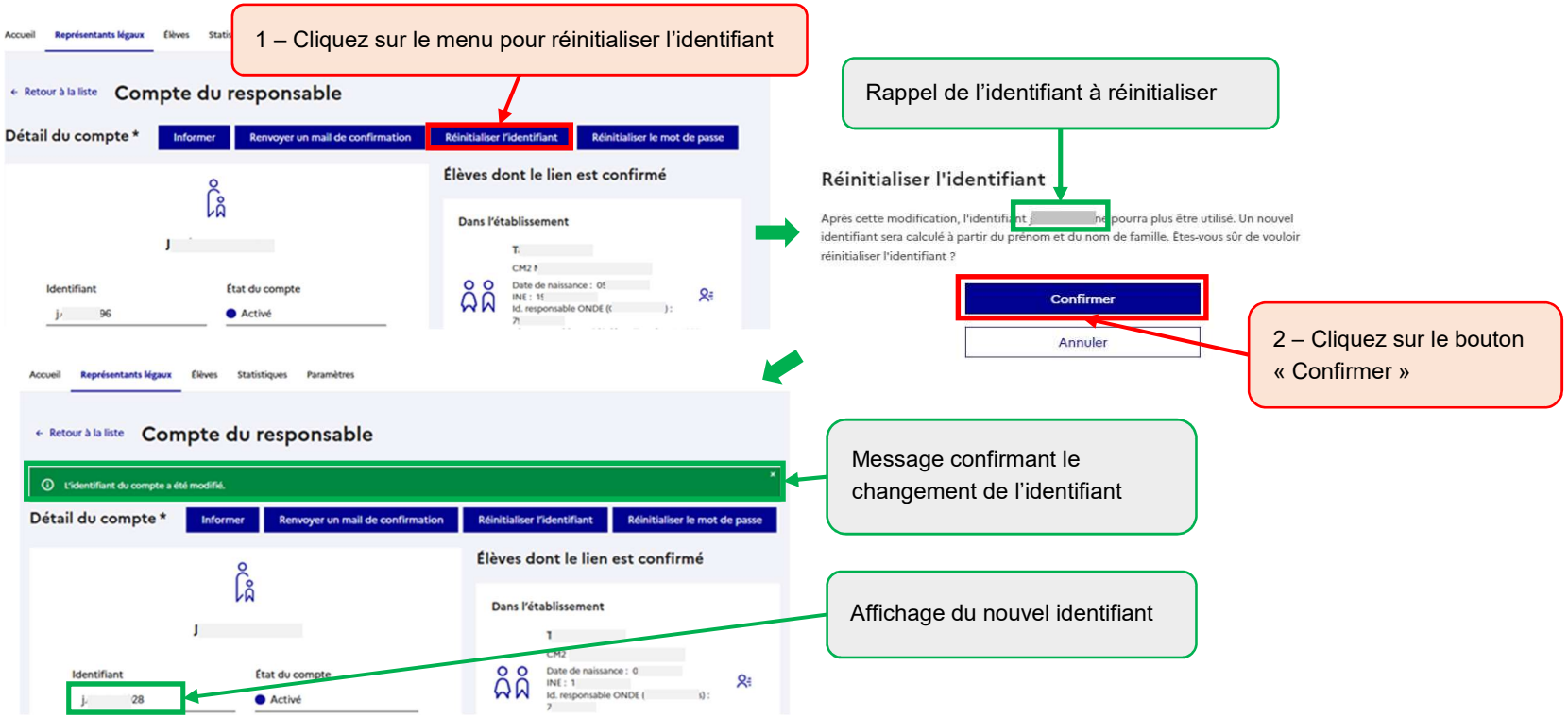
6.2 Activation de la gestion des comptes élève pour l'école

Ce sous onglet permet d'activer la gestion des comptes élèves pour consulter les détails des comptes élèves, informer les élèves, lister les comptes élèves, et réinitialiser les mots de passe des comptes élèves.



7 Génération d'un nouvel identifiant

Il est possible d'attribuer un nouvel identifiant à un utilisateur, par exemple s'il y avait une erreur de prénom ou de nom de famille au moment de la création de son identifiant. Les nouveaux identifiants sont générés à partir du nom de famille c'est-à-dire du nom de naissance. Le nom affiché est le nom d'usage, c'est-à-dire le nom de mariage par exemple.



- Le changement d'identifiant est **immédiat**. L'ADSI doit en informer le responsable d'élève ou l'élève.
- **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 :



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



- 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.

9 Affichage des nouveautés des dernières versions de l'administration des comptes

Il est possible d'afficher les dernières évolutions majeures de l'administration des comptes à partir des liens suivants :

