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 des comptes élèves

Guide de prise en main rapide pour le 2nd degré

Table des matières

1 Présentation ... 3
1.1 Modes d'activation des comptes ÉduConnect des élèves et des responsables d'élève ... 3
1.2 L'administration des comptes des élèves et des responsables d'élève ... 5
2 Accueil – tableau de bord ... 6
3 Élèves ... 7
3.1 Rechercher une liste d'élèves ou un élève individuellement ... 7
3.2 Informer les élèves ... 8
3.3 Éditer une liste des comptes élèves ... 12
3.4 Réinitialiser les mots de passe ... 14
3.5 Consulter le détail d'un compte élève ... 15
3.6 Utiliser le module de dépannage des comptes élèves ... 17
4 Élèves extérieurs ... 18
5 Responsables d'élève ... 19
5.1 Rechercher des responsables d'élève (représentants légaux ou personnes en charge) ... 19
5.2 Informer les responsables d'élève ... 20
5.3 Éditer une liste des comptes responsables d'élève ... 24
5.4 Réinitialiser les mots de passe ... 26
5.5 Consulter le détail d'un compte responsable d'élève ... 27
6 Statistiques ... 29
7 Paramétrage de l'établissement ... 30
7.1 Courrier et mails de communication ... 30
7.2 Gestion des comptes élèves ... 32

8 Génération d'un nouvel identifiant 33
9 Maintien de l'authentification pendant les maintenances 34
10 Affichage des nouveautés des dernières versions de l'administration des comptes 36

1 Présentation

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

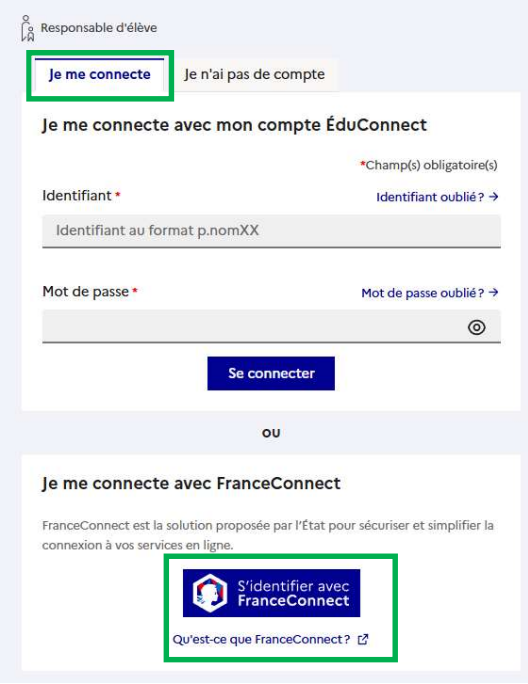
ÉduConnect est un service d'authentification créé pour simplifier les démarches des usagers de l'Éducation nationale et l'accès aux services numériques des écoles et des établissements scolaires pour les responsables d'élèves (représentants légaux et personnes en charge) et pour les élèves.



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

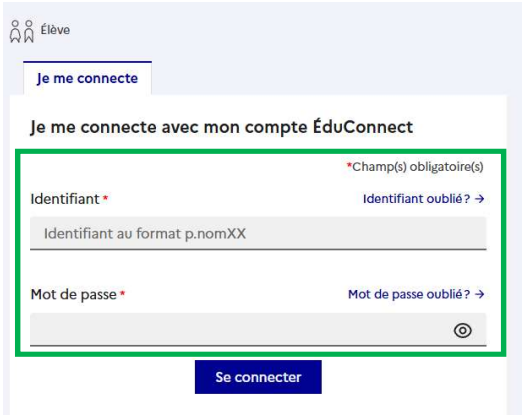


Parcours d'activation par auto-inscription (responsable d'élève avec téléphone portable ou mail)

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'établissement. **Cependant, afin d'alléger les tâches de distribution des comptes responsables 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 ou une adresse mail à l'établissement et que ce numéro de téléphone portable ou cette adresse mail a été renseigné dans SIECLE**.

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

1.2 L'administration des comptes des élèves et des responsables d'élève

Le **module d'administration des comptes** (« ÉduConnect - Administration des comptes ») permet à l'établissement dans le 2nd degré :

- d'avoir accès à un tableau de bord ;
- de connaître la date de dernière mise à jour de son établissement dans ÉduConnect à partir des données de SIECLE ;
- pour les élèves :
  - d'informer et de distribuer les comptes des élèves,
  - 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 responsables d'élève :
  - de suivre l'activation des comptes responsables d'élève 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 son identifiant ou de réinitialisation de son mot de passe ;
  - de repérer les responsables d'élève ayant signalé dans ÉduConnect un rattachement erroné avec un élève,
  - de repérer les responsables d'élève ayant signalé dans ÉduConnect une date de naissance de l'élève comme erronée ;
- de connaître les statistiques d'activation des comptes pour son établissement ;
- d'avoir accès à ce guide depuis les écrans.

Le **module de dépannage des comptes élèves** (« Dépannage des comptes élèves ») permet dans le 2nd degré à l'établissement de distribuer les comptes des élèves, d'aider les élèves en cas d'oubli de leur identifiant ou de leur mot de passe et d'avoir accès à ce guide depuis les écrans.



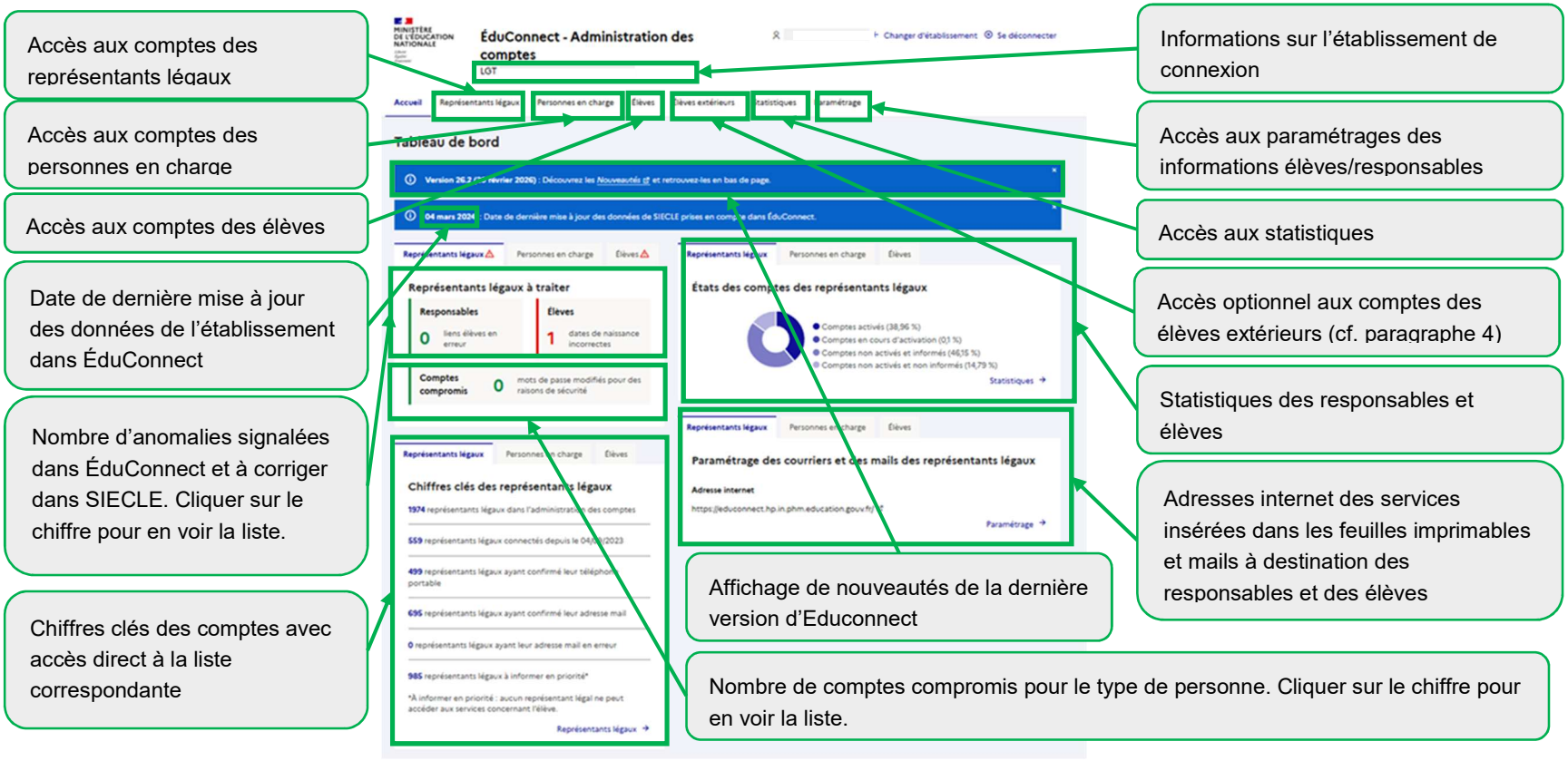
Accéder aux modules sur le portail ARENA (Ressources et outils > Assistance et informatique > ÉduConnect - Administration des comptes ou ÉduConnect - Dépannage des comptes élèves)

- 2nd degré :
  - le personnel de direction des établissements publics et privés sous contrat a accès par défaut au module d'administration des comptes (avec clé OTP ou sur le réseau administratif),
  - si le chef d'établissement lui a délégué des droits, un agent de l'établissement peut avoir accès au module d'administration des comptes (avec clé OTP ou sur le réseau administratif de l'établissement) ou au module de dépannage des comptes élèves (avec identifiant et mot de passe Agents).

Déléguer à un enseignant ou un agent dans l'établissement :

2nd degré : via DELEG-CE2.

2 Accueil – tableau de bord



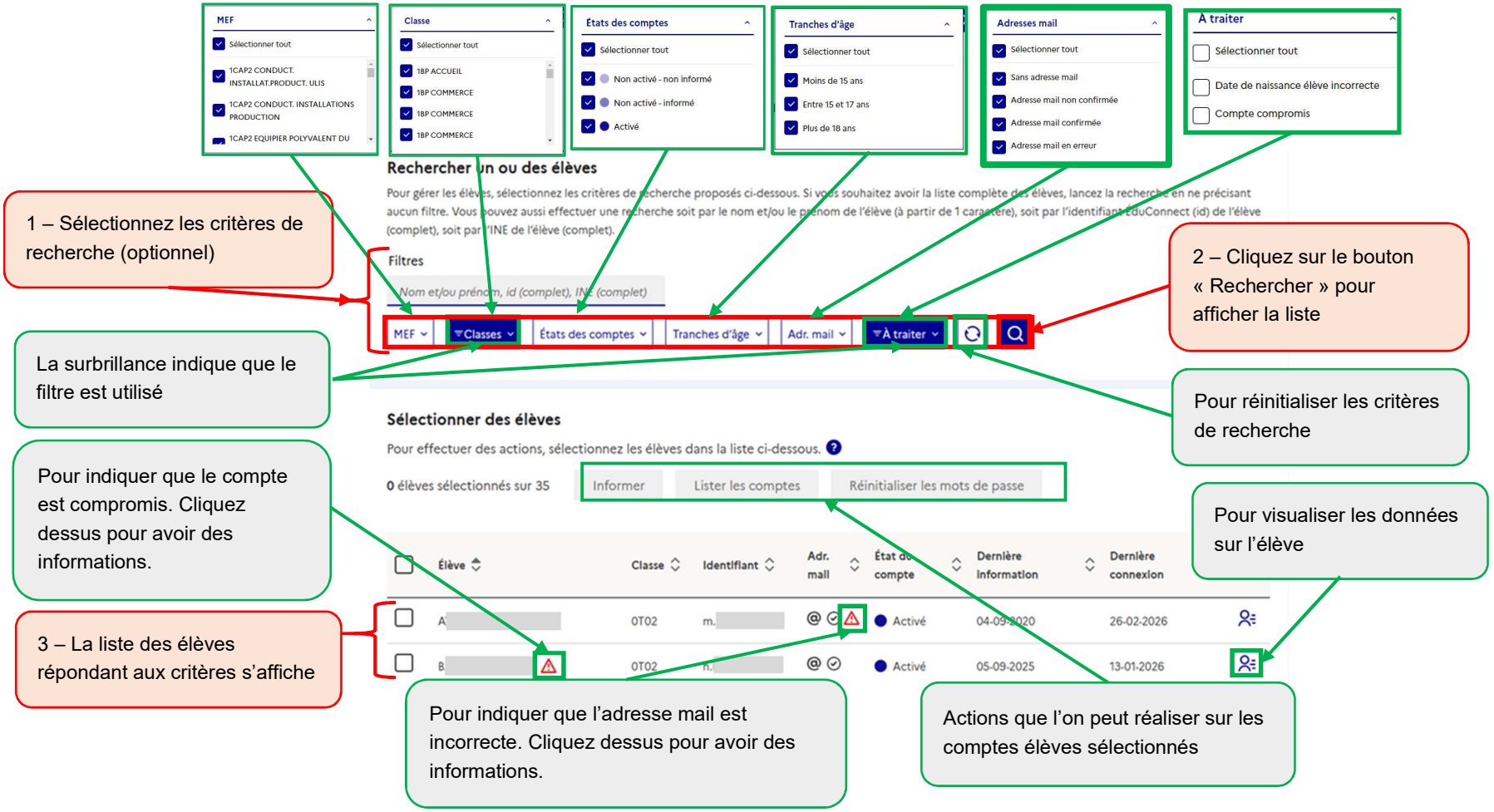
- **Si vous avez plusieurs établissements en responsabilité**, une page permettant de choisir celui à administrer s'affiche lors de l'accès et le bouton ← Changer d'établissement situé dans le bandeau à droite en haut des pages permet de changer d'établissement à tout moment.

  Sur la page de choix de l'établissement, vous pouvez rechercher l'établissement en saisissant son UAI ou son nom *UAI ou nom de l'établissement*
- **Si vous avez des élèves suivant un enseignement mutualisé dans votre établissement**, vous avez un onglet supplémentaire « Élèves extérieurs ».
- **La documentation est disponible en pied de page via le lien** Besoin d'aide ?

3 Élèves

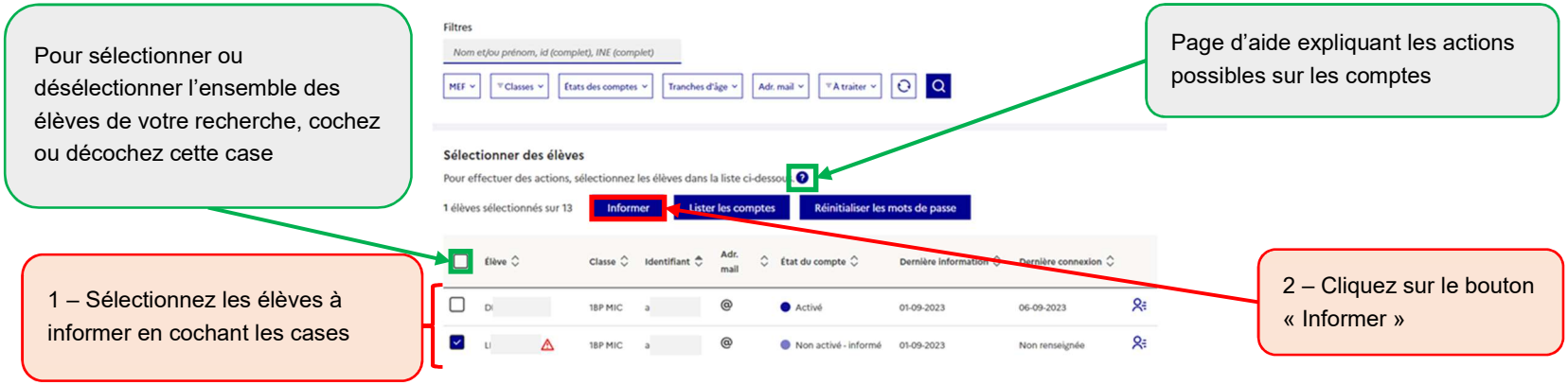
3.1 Rechercher une liste d'élèves ou un élève individuellement

Vous pouvez rechercher l'ensemble des élèves ou une partie des élèves en utilisant les critères de recherche (nom ou prénom de l'élève, son identifiant, son INE, MEF, classes, états des comptes, la tranche d'âge la confirmation ou non de l'adresse mail et l'indication de compromission ou d'erreur de compte).



3.2 Informer les élèves

Cette étape est indispensable si les élèves n'ont jamais eu de de compte ÉduConnect ou si leur compte est suspecté d'être compromis.

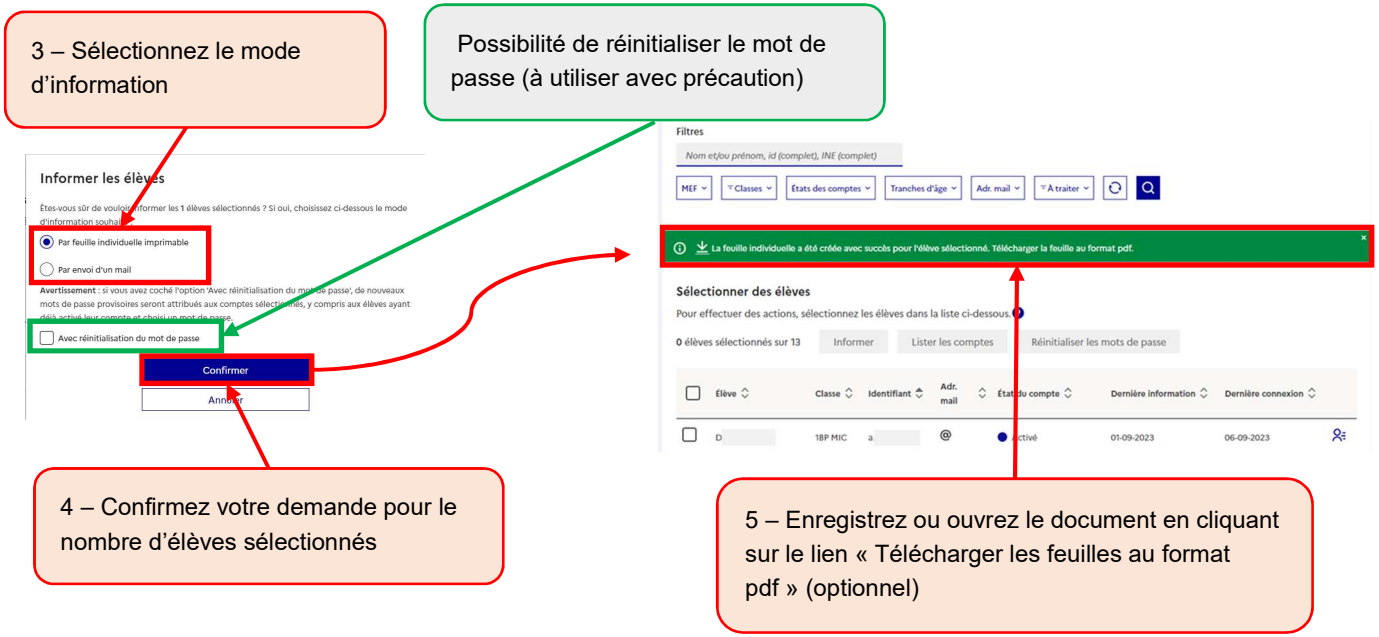


Pour des raisons de performance, il est conseillé d'utiliser les filtres de recherche et de ne pas informer tout l'établissement en une seule fois.

- 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 (option à utiliser avec précaution et pour un nombre d'élèves réduit car les élèves peuvent s'auto-dépanner s'ils renseignent une adresse mail).
- **Si le compte est compromis, un courrier spécifique est adressé à l'élève.**

Si vous souhaitez distribuer des feuilles individuelles imprimables aux élèves ou leur envoyer un mail, utilisez l'étape 3 ci-dessous, sinon vous pouvez utiliser l'édition de listes (paragraphe 3.3).





- L'envoi de l'information par mail est possible pour les élèves du 2D si l'adresse mail est valide et confirmée.
- Pour activer l'envoi de l'information des comptes élèves par mail, effectuer le paramétrage pour l'établissement. Cf.Gestion des comptes élèves

Courrier pour la mise à disposition du compte ÉduConnect



MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION NATIONALE

ÉduConnect

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

Le 03/03/2026

C 400

Mise à disposition de votre compte ÉduConnect Élève

C

L'établissement LGT vous informe que vous disposez d'un compte ÉduConnect.

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

Mot de passe provisoire : 8

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

Si vous avez renseigné une adresse mail, vérifiez votre messagerie et cliquez sur le lien reçu par mail pour confirmer votre adresse mail. Cette adresse mail vous permettra, en cas d'oubli, de réinitialiser votre mot de passe ou de vous rappeler votre identifiant.

Vous pouvez le faire également à partir de votre compte (https://moncompte.educonnect.education.gouv.fr).

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

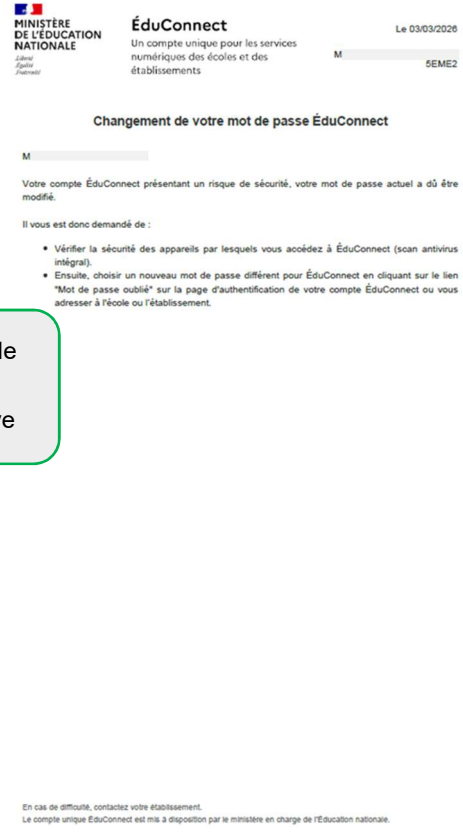
La cheffe ou le chef d'établissement

En cas de difficulté, contactez votre établissement.

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 d'information de changement du mot de passe ÉduConnect en cas de compte compromis



MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION NATIONALE

ÉduConnect

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

Le 03/03/2026

M 5EME2

Changement de votre mot de passe ÉduConnect

M

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.

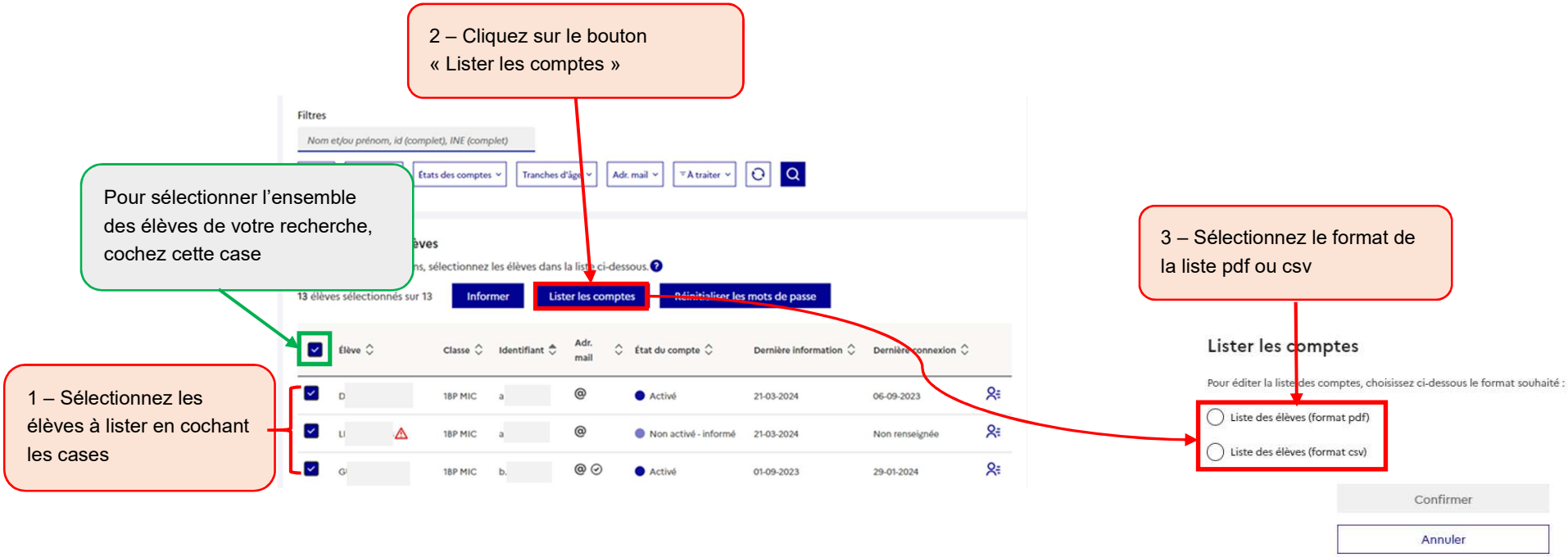
En cas de difficulté, contactez votre établissement.

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 §7.1 Courrier 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'établissement 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 :

MEF : 1ERPRO MICROTECHNIQUES

Classe : 1BP MIC - 1 Bac Pro Microtech

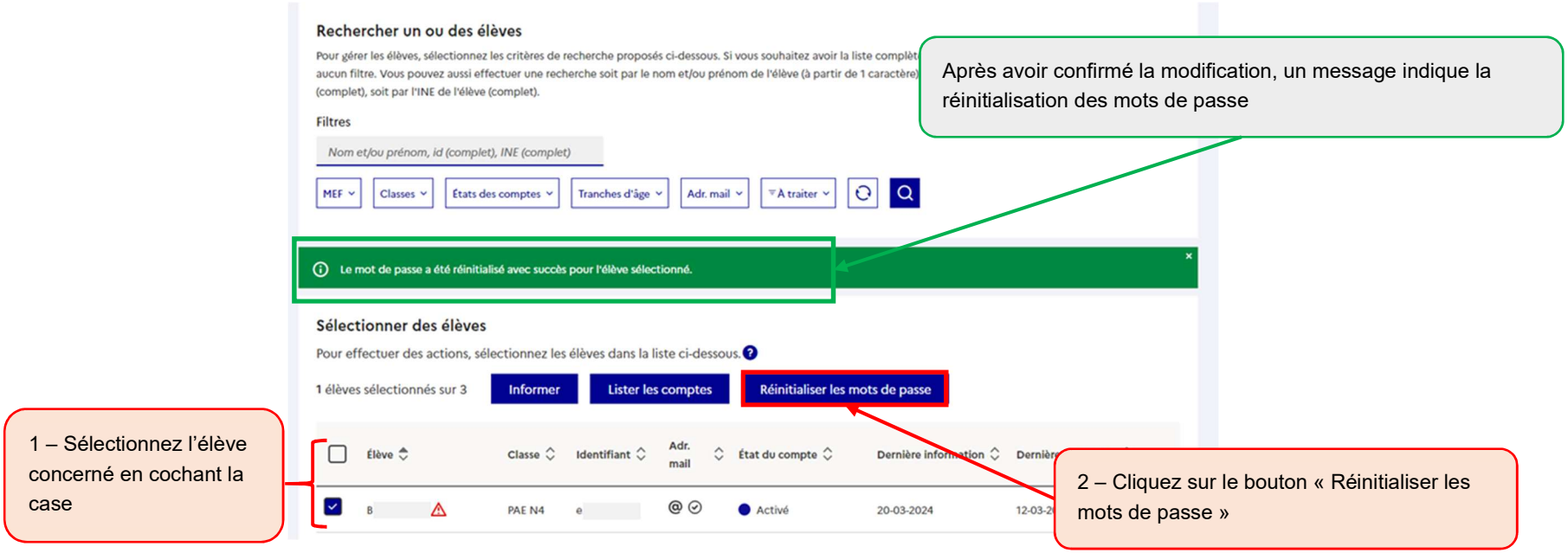
Nom élève	Prénom élève	État des comptes	Identifiant	Mot de passe
D	A	Activé	a	******
L	A	Non activé - informé	a	CJ
G	B	Activé	b	******
G	G	Activé	g	******

Au format csv :

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N
1	UAI	Établissement	Nom élève	Prénom élève	MEF	Code classe	Classe	État du compte	Identifiant	Mot de passe	Confirmation adresse mail	Adresse mail	Dernière information	Dernière connexion
2	0	LPO	D	A	1ERPRO MICROTECHNIQUES	1BP MIC	1 Bac Pro Microtech	Activé	a.	******	non	a	21/03/2024	06/09/2023
3	0	LPO	L	A	1ERPRO MICROTECHNIQUES	1BP MIC	1 Bac Pro Microtech	Non activé - informé	a.	C.	non	a	21/03/2024	
4	0	LPO	G	B	1ERPRO MICROTECHNIQUES	1BP MIC	1 Bac Pro Microtech	Activé	b.	******	oui	b	01/09/2023	29/01/2024
5	0	LPO	G	G	1ERPRO MICROTECHNIQUES	1BP MIC	1 Bac Pro Microtech	Activé	g.	******	oui	g	01/09/2023	05/03/2024

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 notifié – Non informé ».

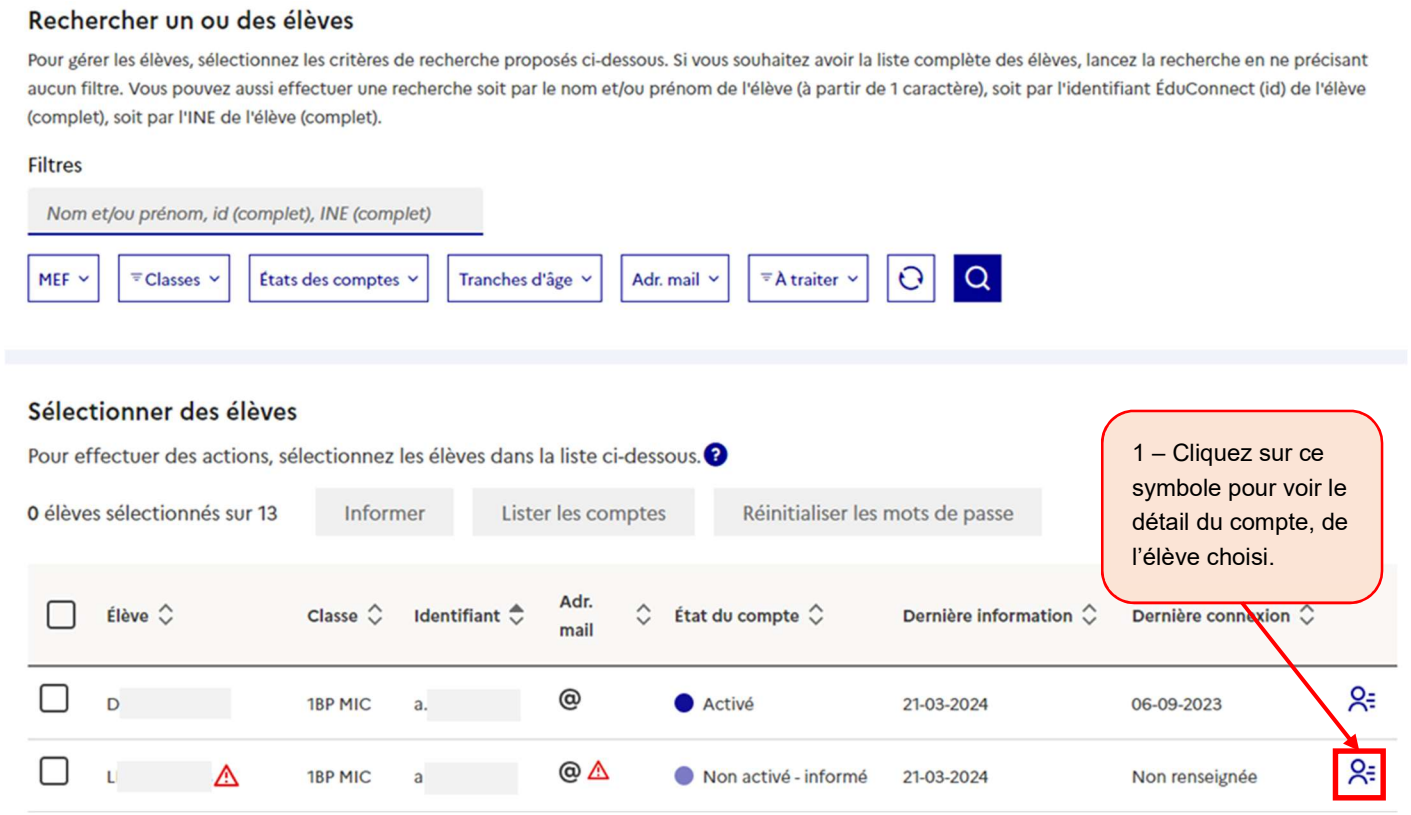


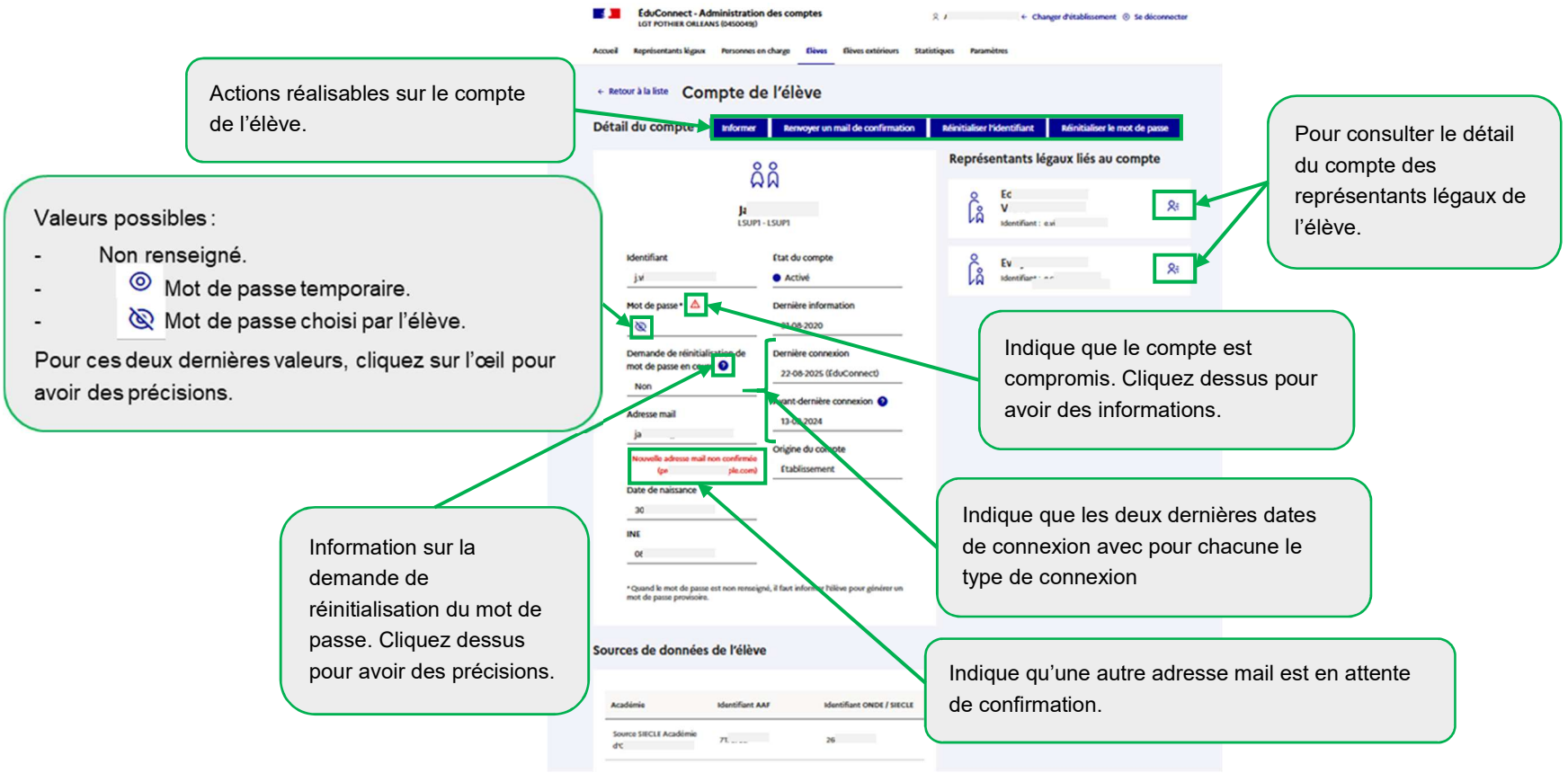
Cette fonctionnalité est à utiliser avec précaution et pour un nombre d'élèves réduit dont le compte est déjà à l'état « Activé » car les élèves peuvent réinitialiser leur mot de passe s'ils ont renseigné et confirmé au préalable une adresse mail.

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 ou pour ceux dont le compte est compromis et pour lesquels ils doivent renseignés un nouveau mot de passe.

3.5 Consulter le détail d'un compte élève

Cette fonctionnalité permet de consulter les informations d'un compte élève, à savoir son état, l'adresse mail de son compte ÉduConnect, son mot de passe provisoire, sa date de dernière connexion et l'avant dernière date de connexion avec pour chacune le type de connexion ainsi que ses responsables et ses identifiants source.





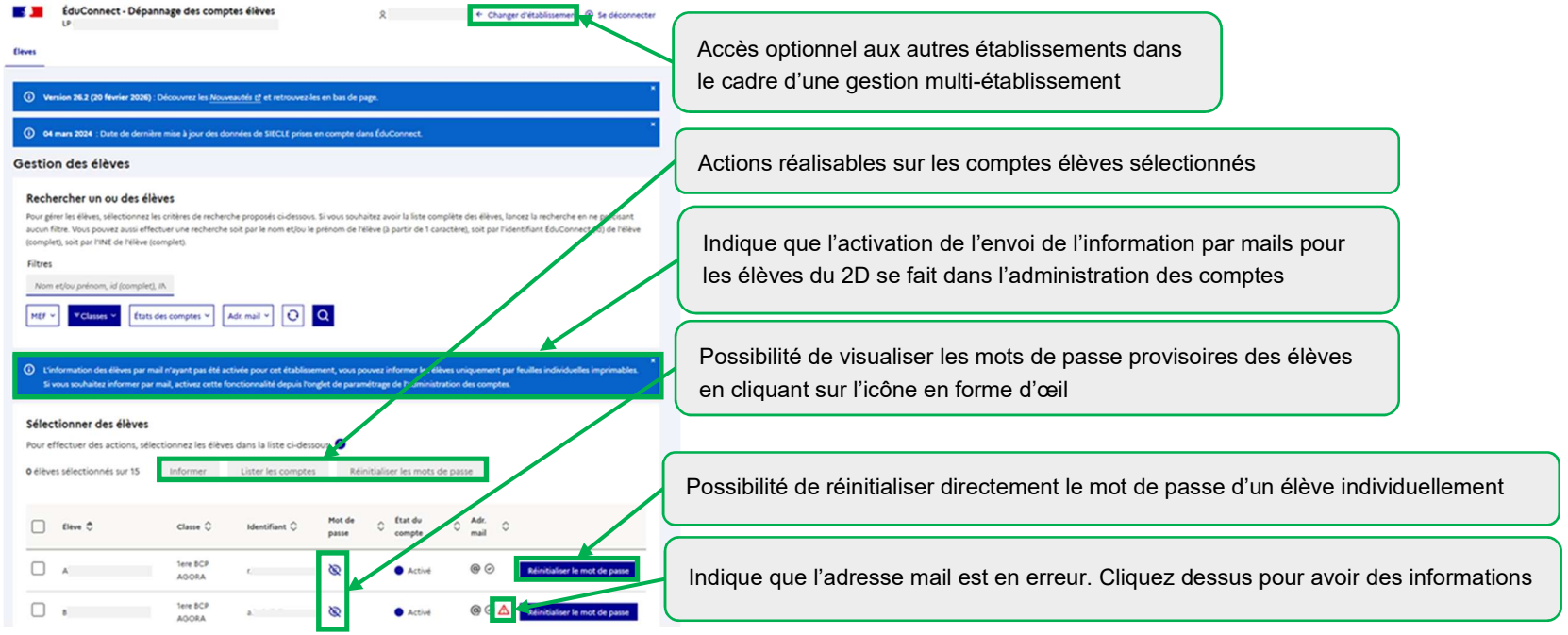
Les actions possibles sur le compte de l'élève :

- **« Informer »** : informe l'élève de l'état de son compte via une feuille individuelle, et permet optionnellement de réinitialiser le mot de passe.
- **« Renvoyer un mail de confirmation »** : envoi à l'élève, d'un mail de confirmation de son adresse mail
- **« 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 3.2 ;
- d'avoir accès à ce guide depuis les écrans.

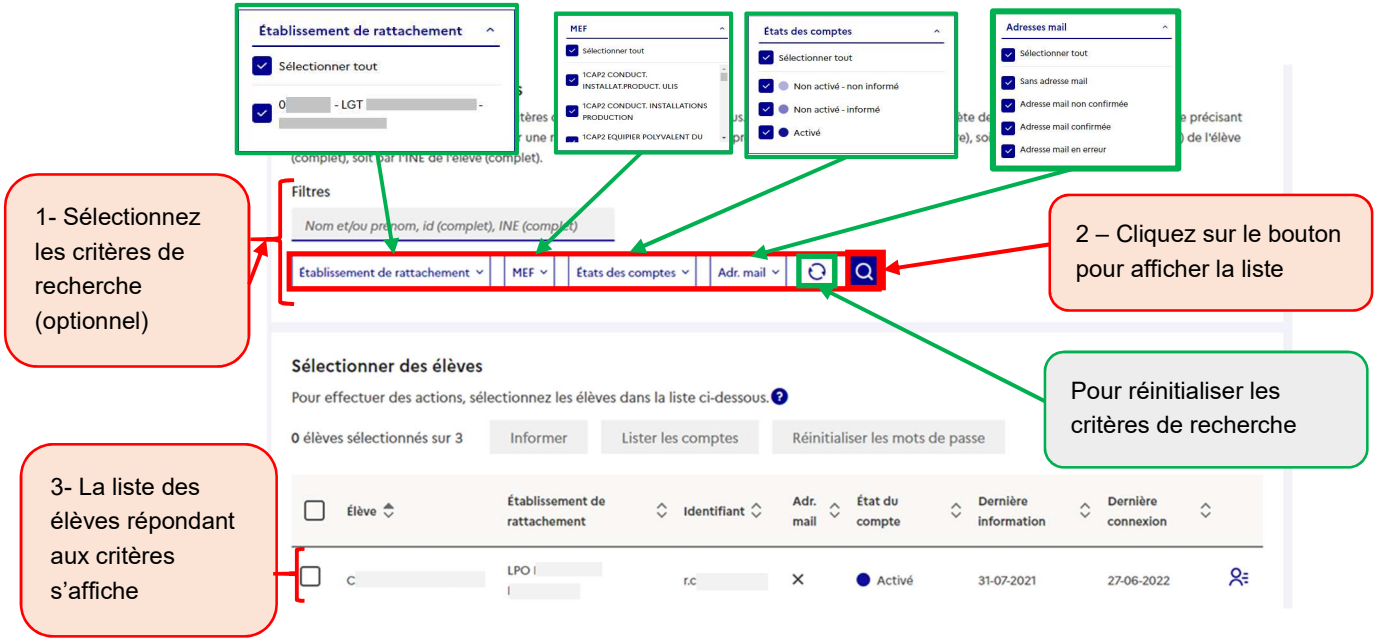


- La documentation est disponible en pied de page via le lien Besoin d'aide ?
- La gestion des comptes compromis est identique à ce qui est fait dans l'administration des comptes.
- **Pour des raisons de sécurité, les fonctionnalités d'informer et de lister les comptes élèves peuvent être désactivées. Les académies en seront prévenues par mail.**

4 Élèves extérieurs

Si vous avez des élèves suivant un enseignement mutualisé dans votre établissement, vous disposez des mêmes fonctionnalités d'administration de ces comptes que leur établissement principal. Cet onglet présente les mêmes fonctionnalités que dans l'onglet « Élèves » :

- rechercher une liste d'élèves ou un élève individuellement (paragraphe 3.1) ;
- éditer une liste des comptes élèves au format PDF ou CSV (paragraphe 3.3).
- réinitialiser en masse ou individuellement les mots de passe et leur distribuer leurs nouveaux mots de passe provisoire (paragraphe 3.4) ;
- informer les élèves et de leur communiquer aux élèves leur identifiant et leur nouveau mot de passe provisoire (paragraphe 3.2).

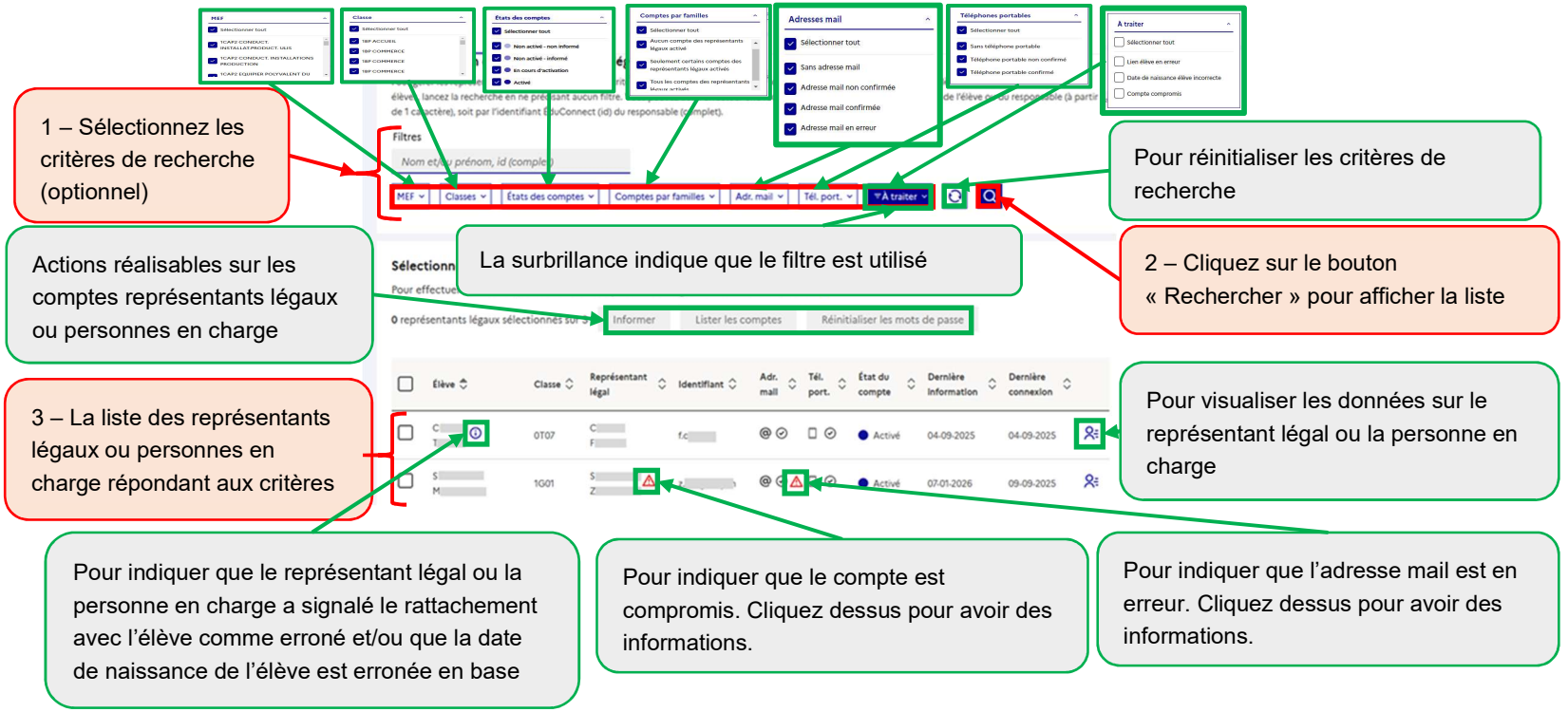


- La **gestion des comptes compromis** est identique à ce qui est fait dans l'administration des comptes.
- Un nouveau filtre est ajouté si nécessaire, « à traiter » pour les comptes compromis et les comptes avec dates de naissance incorrectes

5 Responsables d'élève

5.1 Rechercher des responsables d'élève (représentants légaux ou personnes en charge)

Vous pouvez afficher l'ensemble des responsables d'élève ou une partie des responsables d'élève en utilisant les critères de recherche (nom, prénom du responsable ou de l'élève, l'identifiant du responsable, MEF, classes, états des comptes, adresses mail, téléphones portables).



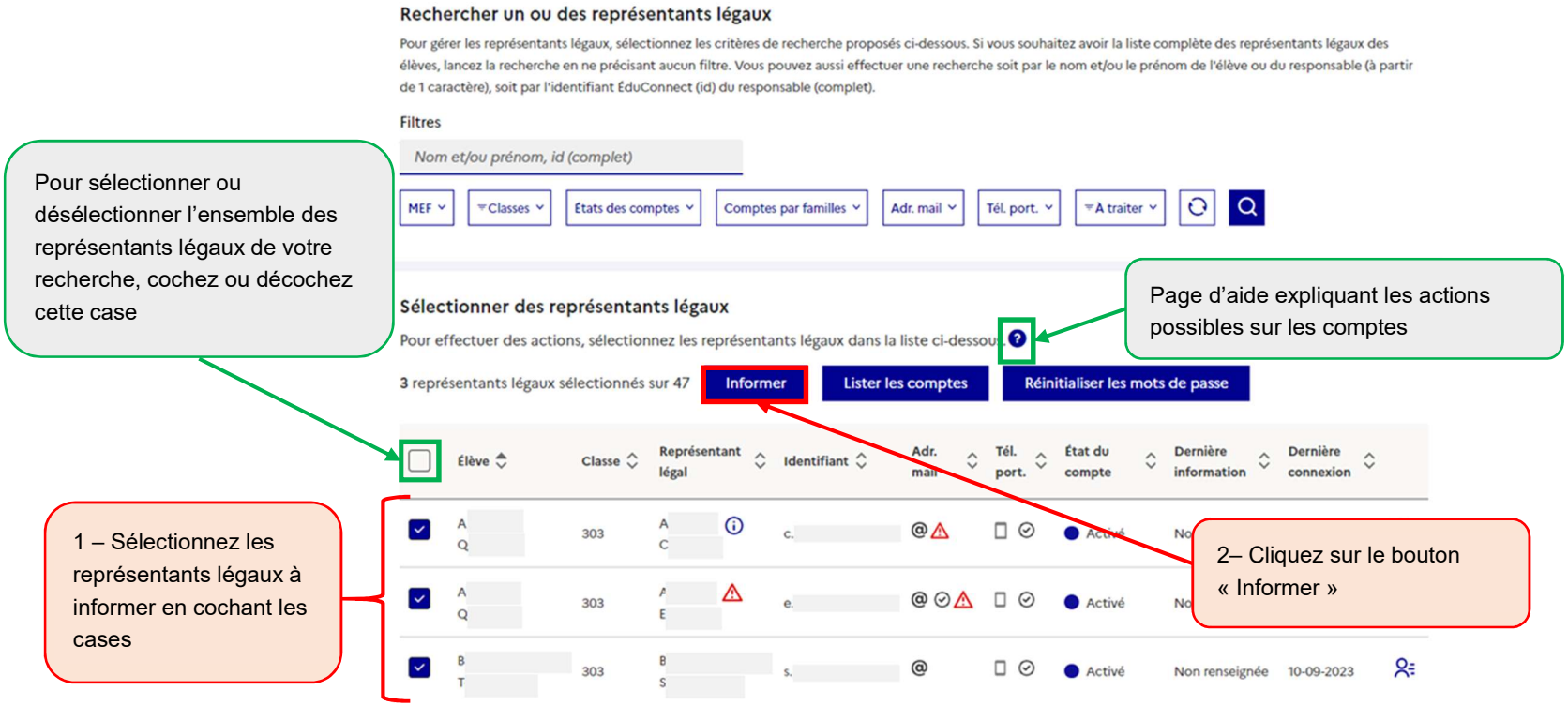
Un responsable d'élève peut apparaître avec un compte à l'état « Non activé - non informé » ou « Non activé - informé » alors qu'il a déjà activé un compte ÉduConnect pour l'élève (ou un autre élève) dans un autre établissement (ou une école pour les entrants en 6e).
Il doit alors rattacher l'élève à son compte pour que le compte apparaisse à l'état « Activé » et qu'il puisse accéder aux services pour cet élève.

Un responsable d'élève 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.

5.2 Informer les responsables d'élève

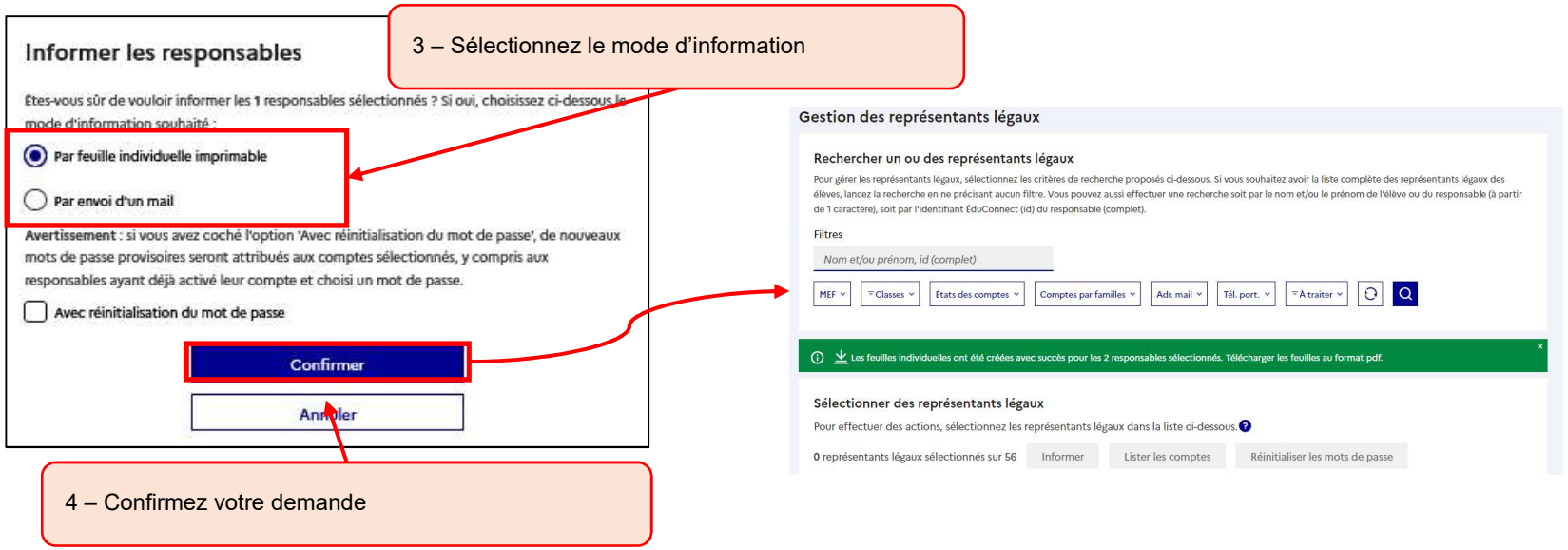
Afin d'alléger les tâches de distribution des comptes de responsables d'élève et de simplifier les parcours utilisateurs, il est préconisé de laisser le responsable d'élève s'auto-inscrire ou activer un compte par FranceConnect. Cependant, pour les responsables d'élève n'ayant pas encore activé leur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

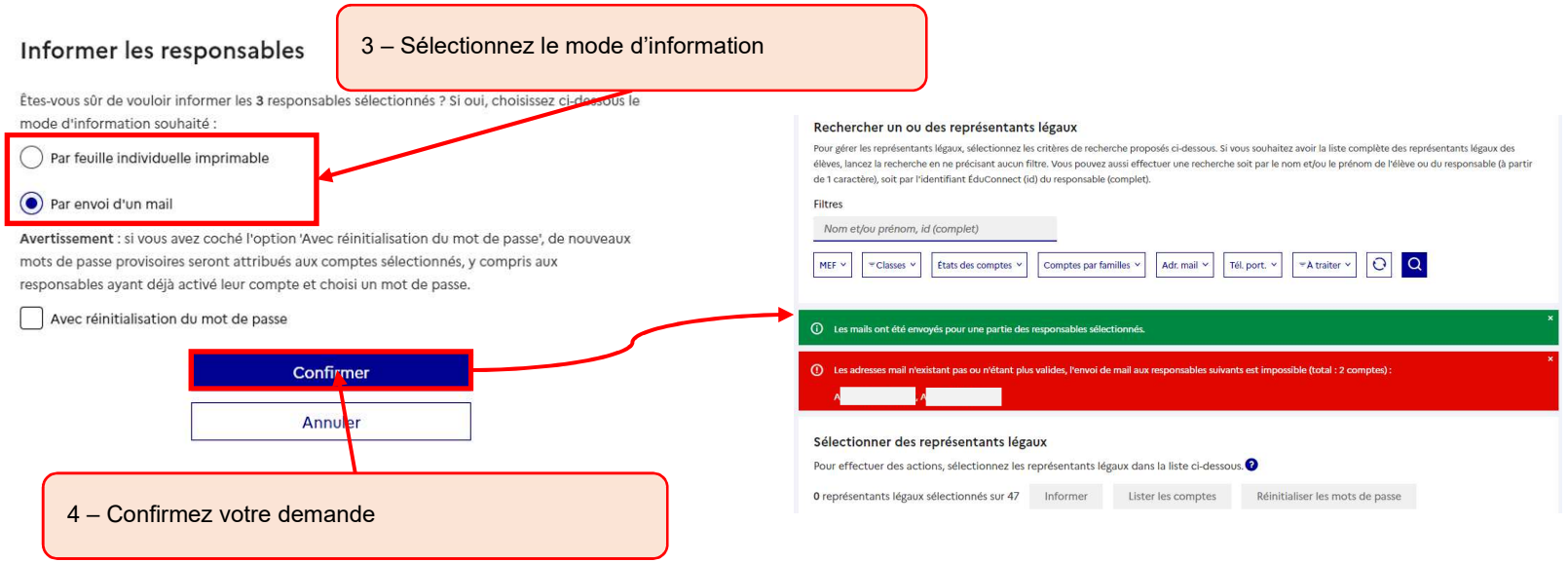
Il est également possible d'informer un responsable d'élève que **son compte est compromis**, et qu'il doit changer de mot de passe.



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 (paragraphe 3.35).

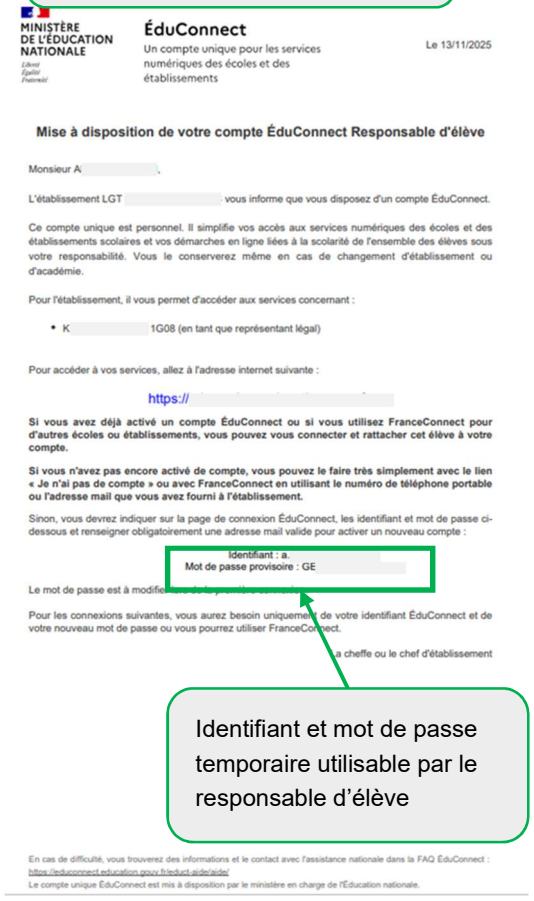




L'utilisation du bouton « Informer » est déconseillée pour les responsables d'élève dont le compte est déjà à l'état « Activé » sauf si vous souhaitez leur rappeler leur identifiant ou leur réinitialiser leur mot de passe (option à utiliser avec précaution et pour un nombre de responsables d'élève réduit car les responsables d'élève peuvent s'auto-dépanner avec leur numéro de portable ou leur adresse mail). **Ou si leur compte est compromis et le mot de passe doit être changé.**

Il est donc préconisé d'informer uniquement les responsables d'élève 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 la mise à disposition du compte ÉduConnect



MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION NATIONALE

ÉduConnect

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

Le 13/11/2025

Mise à disposition de votre compte ÉduConnect Responsable d'élève

Monsieur A

L'établissement LGT 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'établissement ou d'académie.

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

- K 1G08 (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 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 ou l'adresse mail que vous avez fourni à l'établissement.

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 : a.
Mot de passe provisoire : GE

Le mot de passe est à modifi

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

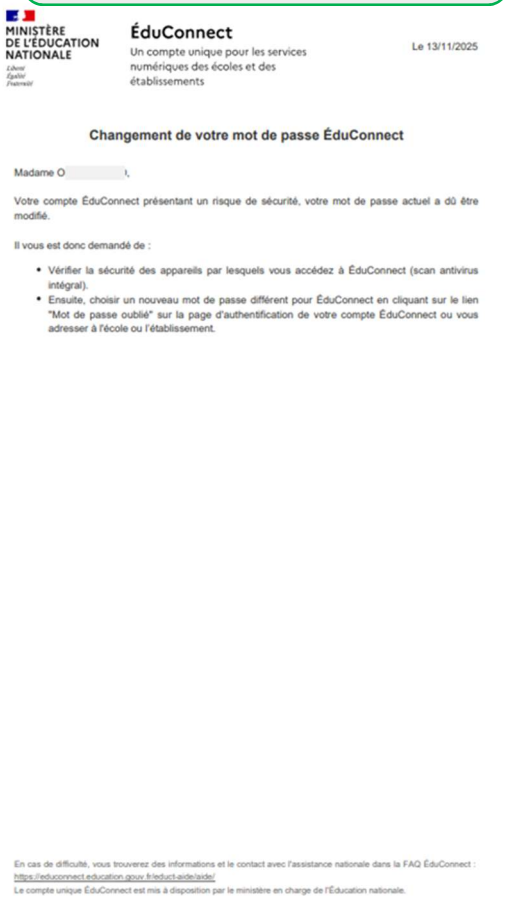
a cheffe ou le chef d'établissement

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 le responsable d'élève

Courrier d'information de changement du mot de passe ÉduConnect



MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION NATIONALE

ÉduConnect

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

Le 13/11/2025

Changement de votre mot de passe ÉduConnect

Madame O

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.

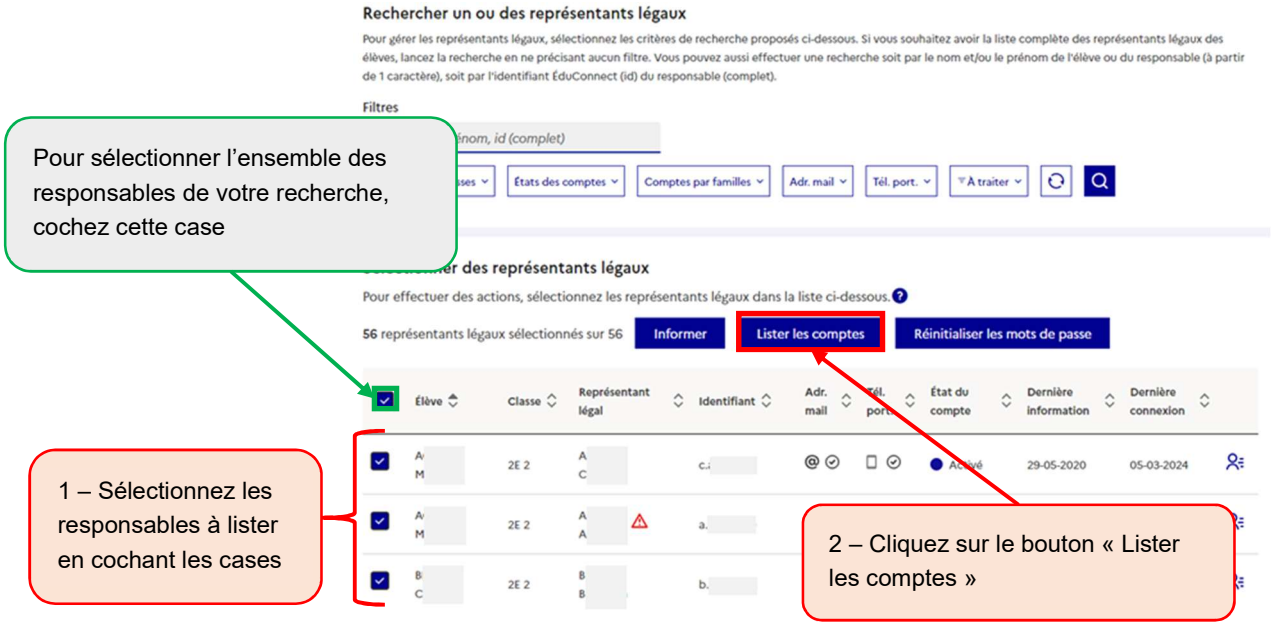
En cas de difficulté, vous trouverez des informations et le contact avec l'assistance nationale dans la FAQ ÉduConnect : https://educonnect.education.gouv.fr/educt-aide/aide/

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

L'adresse de connexion à Educonnect est paramétrable dans l'onglet Paramètre. Cf §7.1 Courrier et mails de communication

5.3 Éditer une liste des comptes responsables d'élève

Cette fonctionnalité permet de distribuer aux responsables d'élève 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 responsables d'élève s'auto-inscrivent ou activent leur compte par FranceConnect.**



- Les responsables d'élève 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 responsables d'élève dont le compte est à l'état « Non activé – informé » ont leur mot de passe provisoire affiché dans la liste.
- Les responsables d'élève 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'établissement a eu lieu après l'activation du compte, alors un mot de passe provisoire sera affiché jusqu'à ce que le responsable d'élève choisisse un nouveau mot de passe.
- Information au responsable que son **compte est actif mais compromis** et son mot de passe doit être changé.

Au format pdf :

MEF : 2NDE GENERALE ET TECHNOLOGIQUE

Classe : 2E 2 - 2nde générale

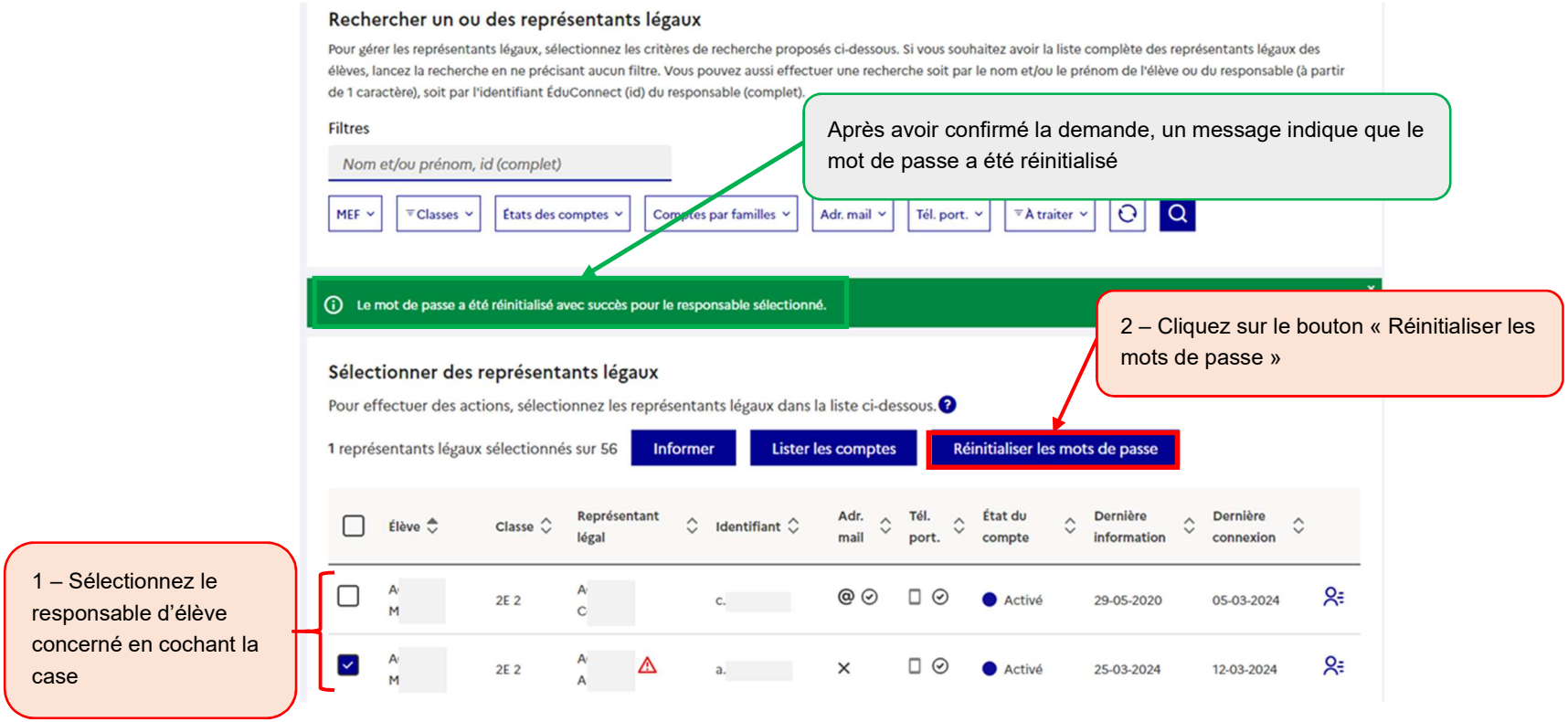
Nom élève	Prénom élève	Nom représentant légal	Prénom représentant légal	État des comptes	Identifiant	Mot de passe
A	M	A	C	Activé	c.	******
A	M	A	A	Activé	a.	******
B	C	B	B	Activé	b	******
B	C	B	S	Non activé - non informé	s.	
B C	Lc	B	Jc	Activé	j.l	******

Au format csv :

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O
1	UAI	Établissement	Nom élève	Prénom élève	MEF	Code classe	Classe	Nom représentant légal	Prénom représentant légal	État du compte	Origine du compte	Identifiant	Mot de passe	Dernière information	Dernière connexion
2	0	LPO	A	M	2NDE GENER/	2E 2	2nde général	A	C	Activé	Établissement	c.	******	29/05/2020	05/03/2024
3	0	LPO	A	M	2NDE GENER/	2E 2	2nde général	A	A	Activé	Responsable	a.	******	25/03/2024	12/03/2024
4	0	LPO	B	C	2NDE GT EUR	2E 2	2nde général	B	B	Activé	Établissement	b.	******	25/03/2024	27/02/2024
5	0	LPO	B	C	2NDE GT EUR	2E 2	2nde général	B	S	Non activé - non i	Non renseignée	s.	Non renseigné		
6	0	LPO	B	Lc	2NDE GENER/	2E 2	2nde général	B	J	Activé	Responsable	j.l	******	27/09/2023	02/03/2024
7	0	LPO	B	Lc	2NDE GENER/	2E 2	2nde général	C	J	Activé	Établissement	j.	******	01/09/2023	01/09/2023

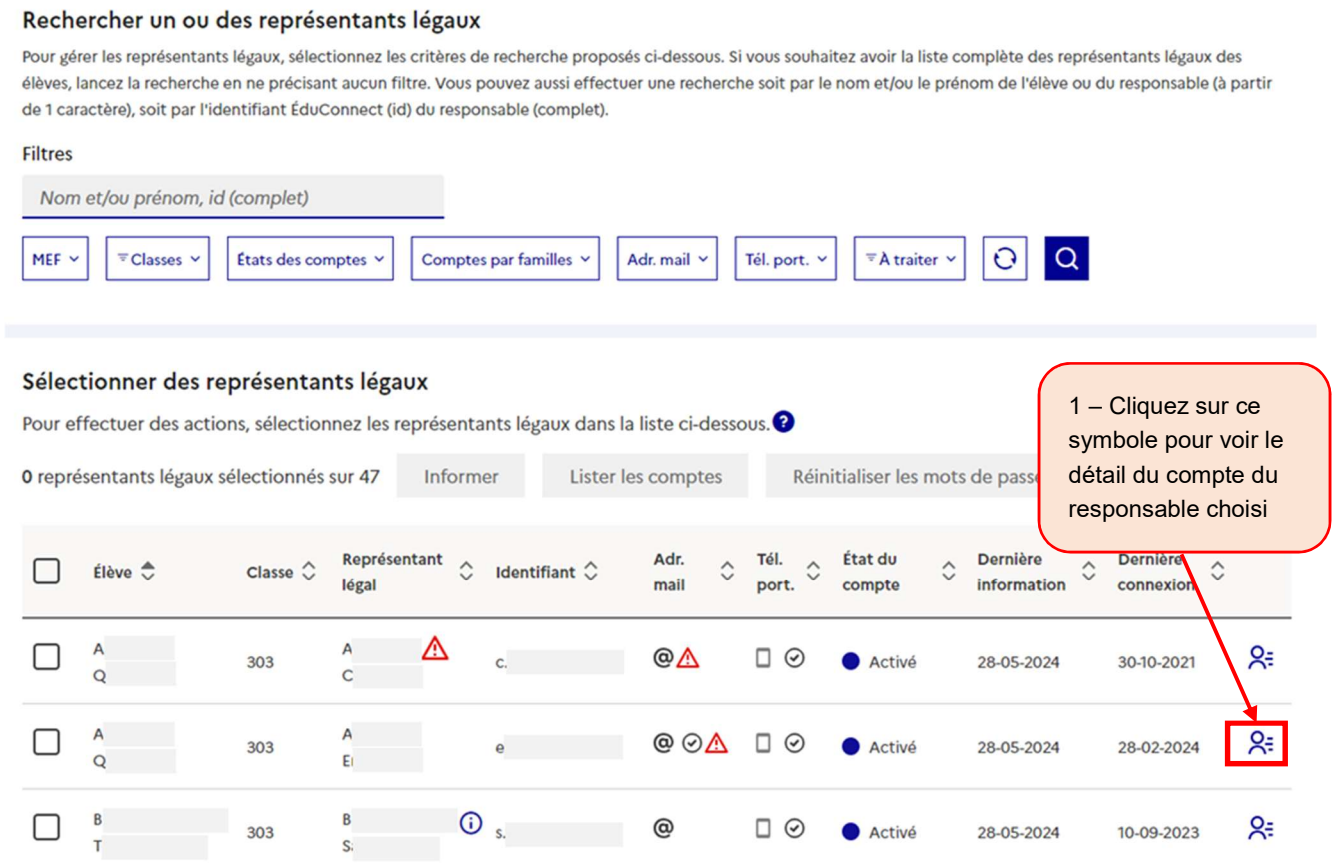
5.4 Réinitialiser les mots de passe

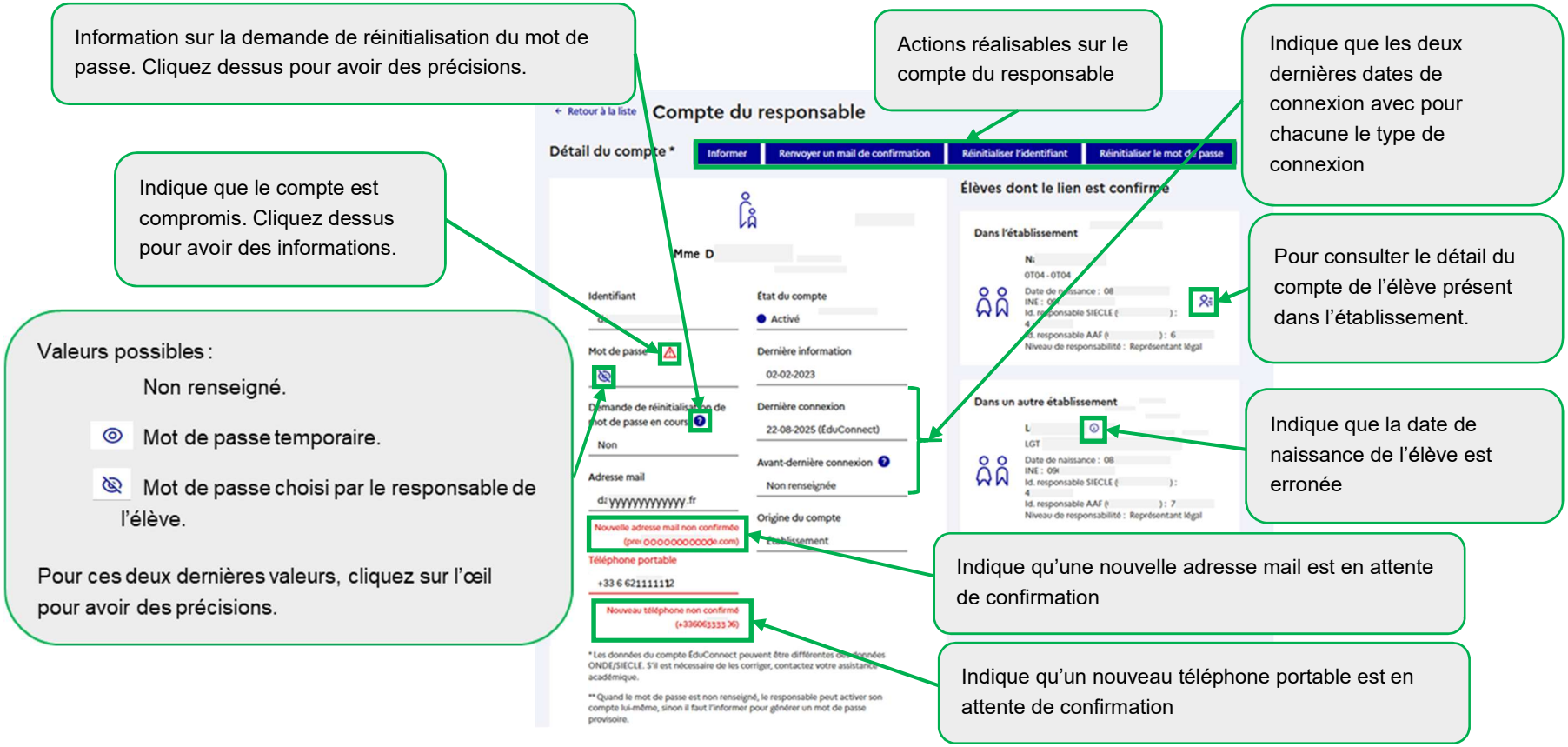
Cette fonctionnalité permet de réinitialiser le mot de passe pour un ou des responsables d'élève qui ont déjà été informés sans générer de nouvelles feuilles imprimables ou d'envois par mail. Cette fonctionnalité n'est pas disponible pour les comptes à l'état « Non notifié – Non informé » ou pour les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



5.5 Consulter le détail d'un compte responsable d'élève

Cette fonctionnalité permet de consulter les informations d'un compte responsable d'élève, à savoir son état, l'adresse mail et le téléphone de son compte ÉduConnect, son mot de passe provisoire, sa date de dernière connexion et l'avant dernière date de connexion avec pour chacune le type de connexion, ainsi que les élèves qui lui sont rattachés dans l'établissement et dans les autres établissements et ses identifiants source.





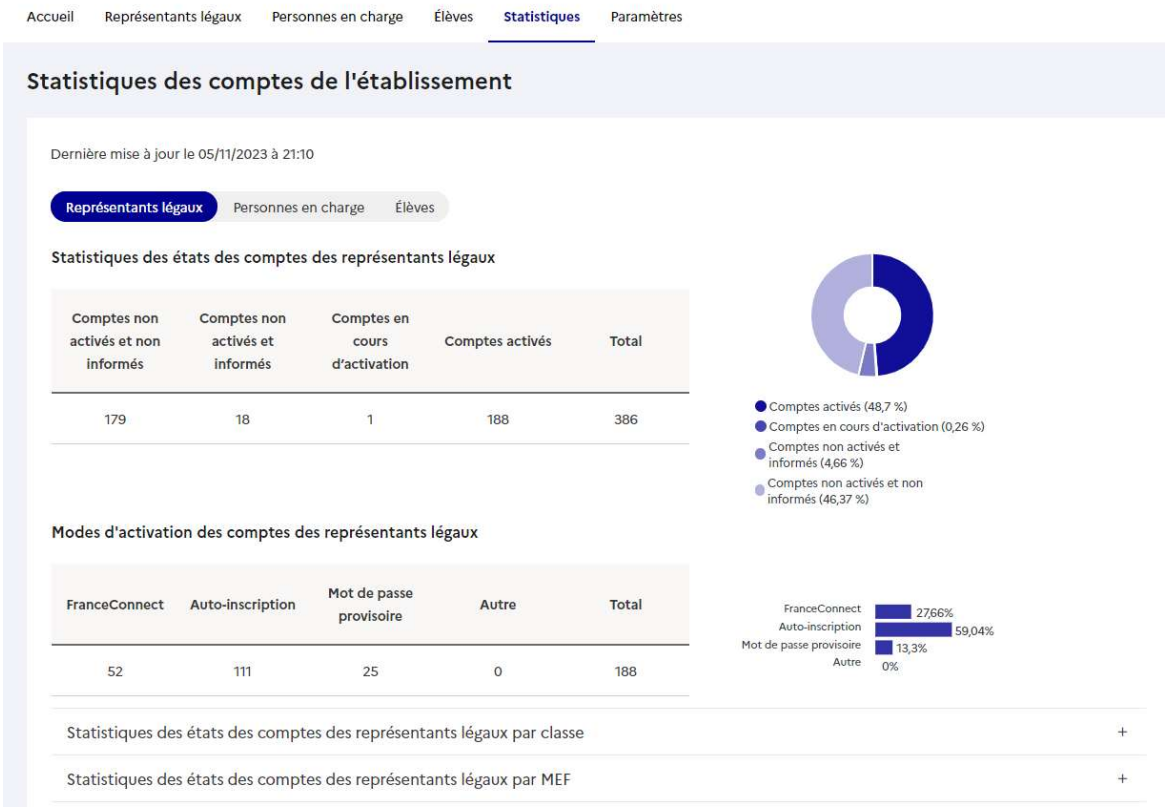
Les actions possibles sur le compte du responsable d'élève :

- **« 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.

6 Statistiques

Cette fonctionnalité permet d'avoir une vue détaillée des statistiques des comptes élèves, représentants légaux et personnes en charge de l'établissement (globales, par classe et par MEF).

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 responsable d'élève 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 ».

7 Paramétrage de l'établissement

7.1 Courrier et mails de communication

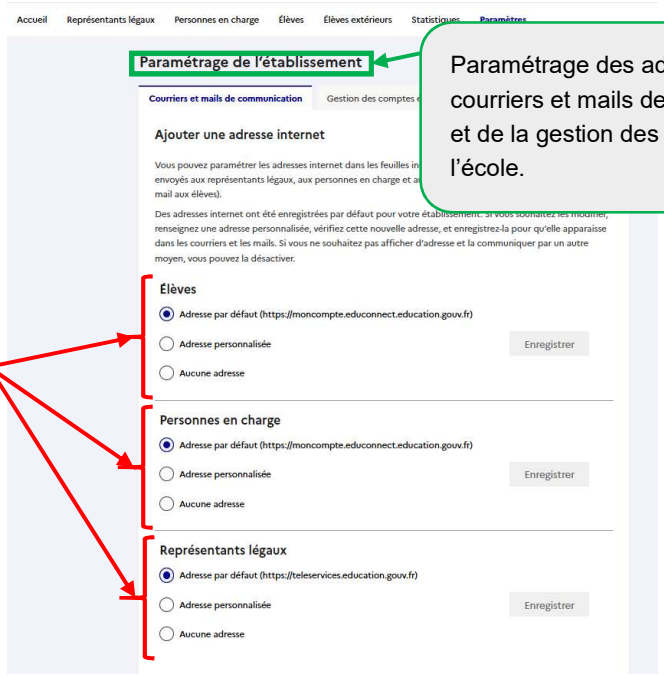
Ce sous onglet permet d'insérer une adresse internet d'un service dans les feuilles imprimables et d'ajouter une adresse supplémentaire à celle transmise par défaut dans les informations pour les responsables d'élève, les personnes à charge ou les élèves.

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 ».

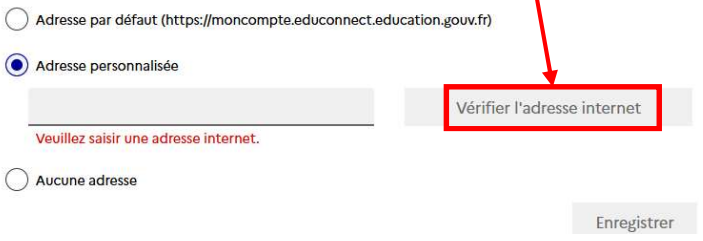
Une fois l'option choisie, cliquez sur « Enregistrer ».

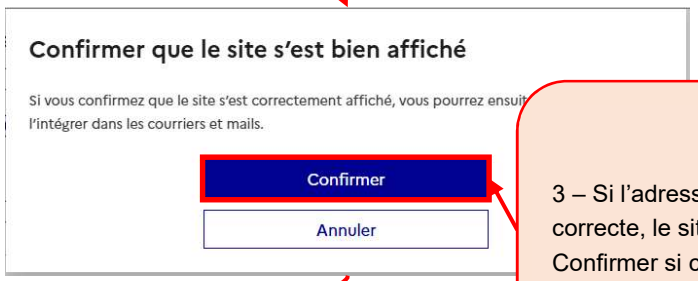


Paramétrage des adresses dans les courriers et mails de communication, et de la gestion des comptes élève de l'école.

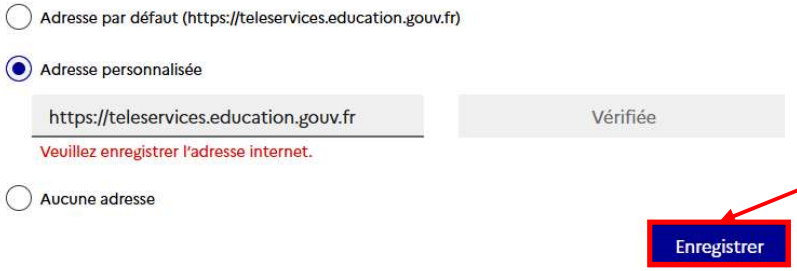
En cas de saisie d'une adresse personnalisée :

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.

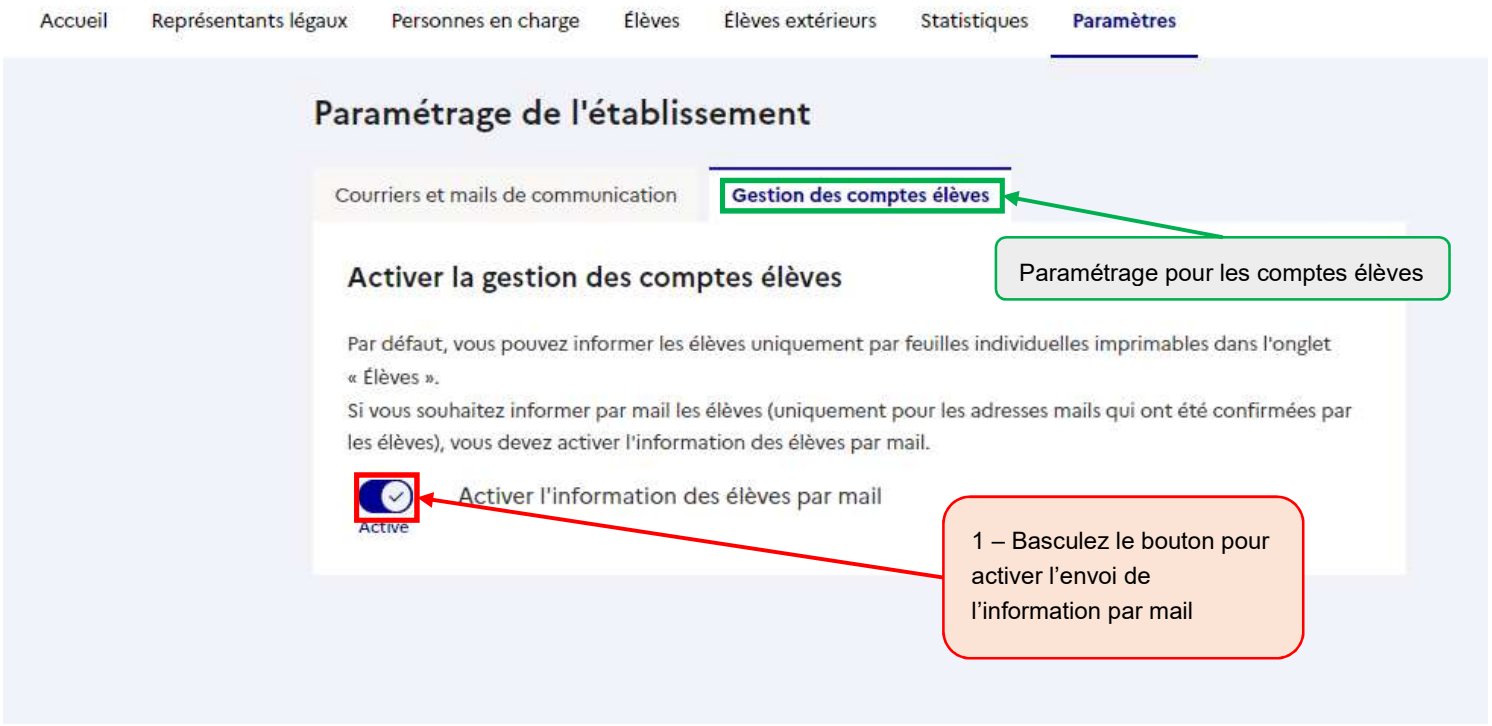


4 – Enregistrer pour prendre en compte l'adresse saisie.

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

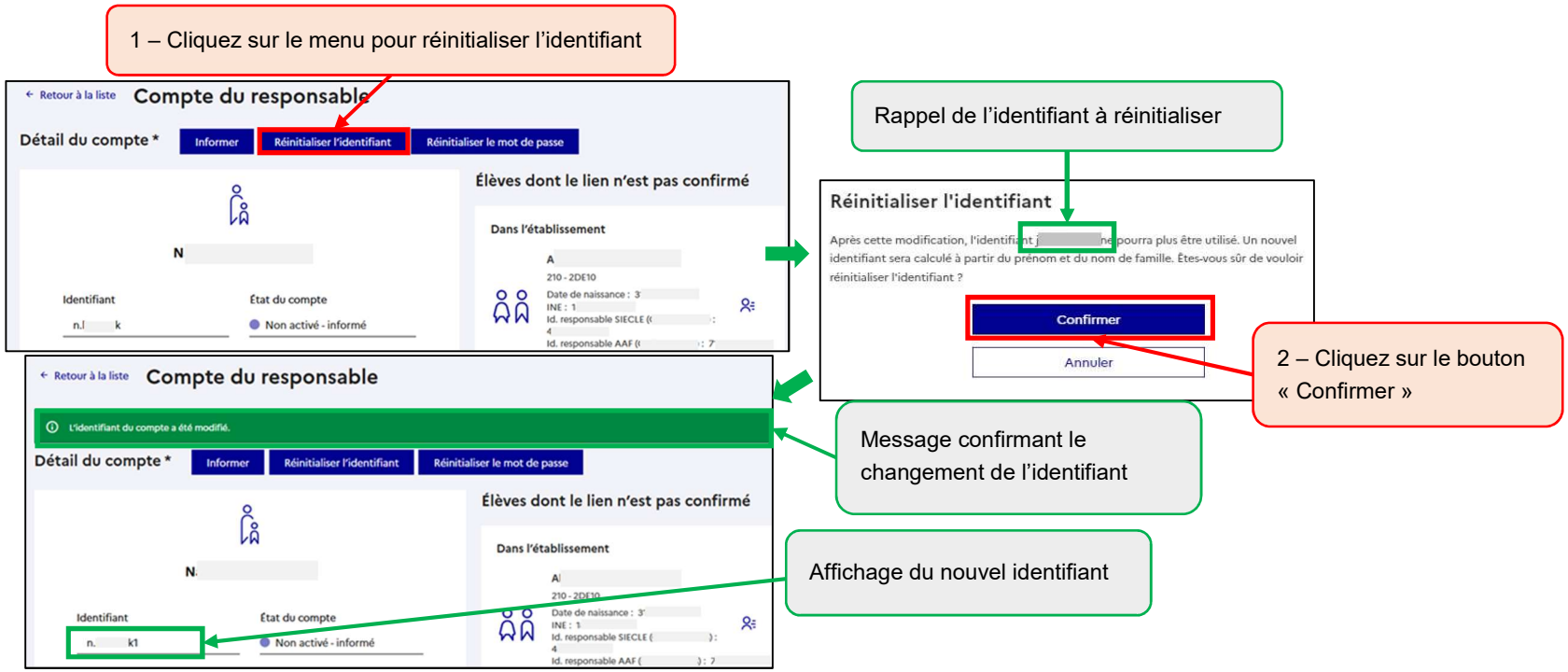
7.2 Gestion des comptes élèves

Ce sous onglet permet d'activer l'envoi de l'information par mail pour les élèves qui ont confirmés leur adresse mail et qui ont une adresse mail qui n'est pas en erreur.



8 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 (nom de naissance) 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.



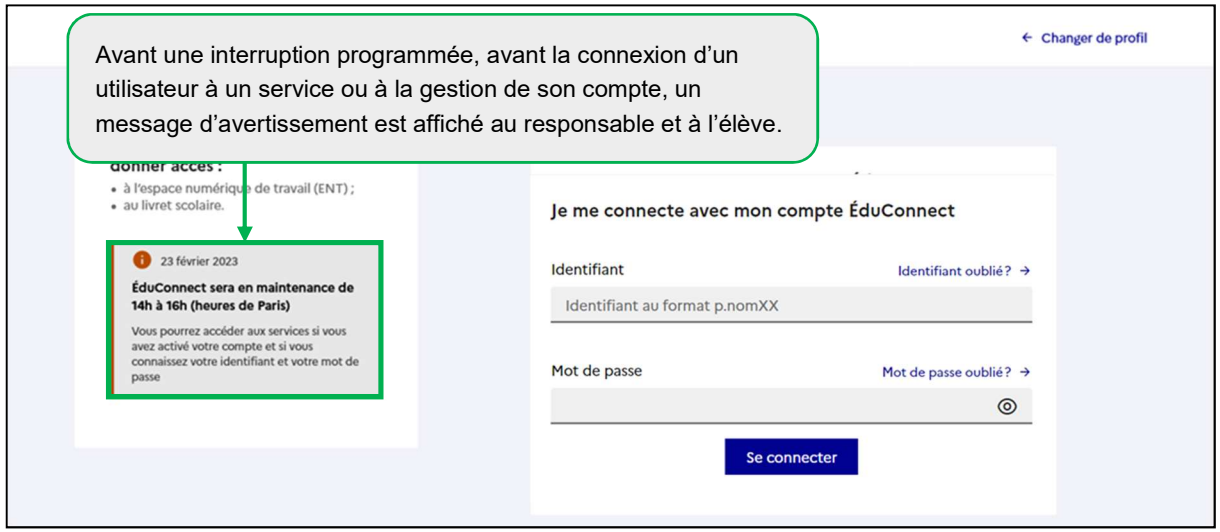
- Le changement d'identifiant est **immédiat**. L'ADSI doit en informer le responsable d'élève ou l'élève.
- **Pour un responsable d'élève, le changement d'identifiant ne sera possible que si les noms et prénoms sont identiques dans toutes les écoles et tous les établissements**. Si ce n'est pas le cas, il faut faire une demande d'assistance auprès de votre académie qui vous donnera les indications à suivre, une fois les données corrigées.

9 Maintien de l'authentification pendant les maintenances

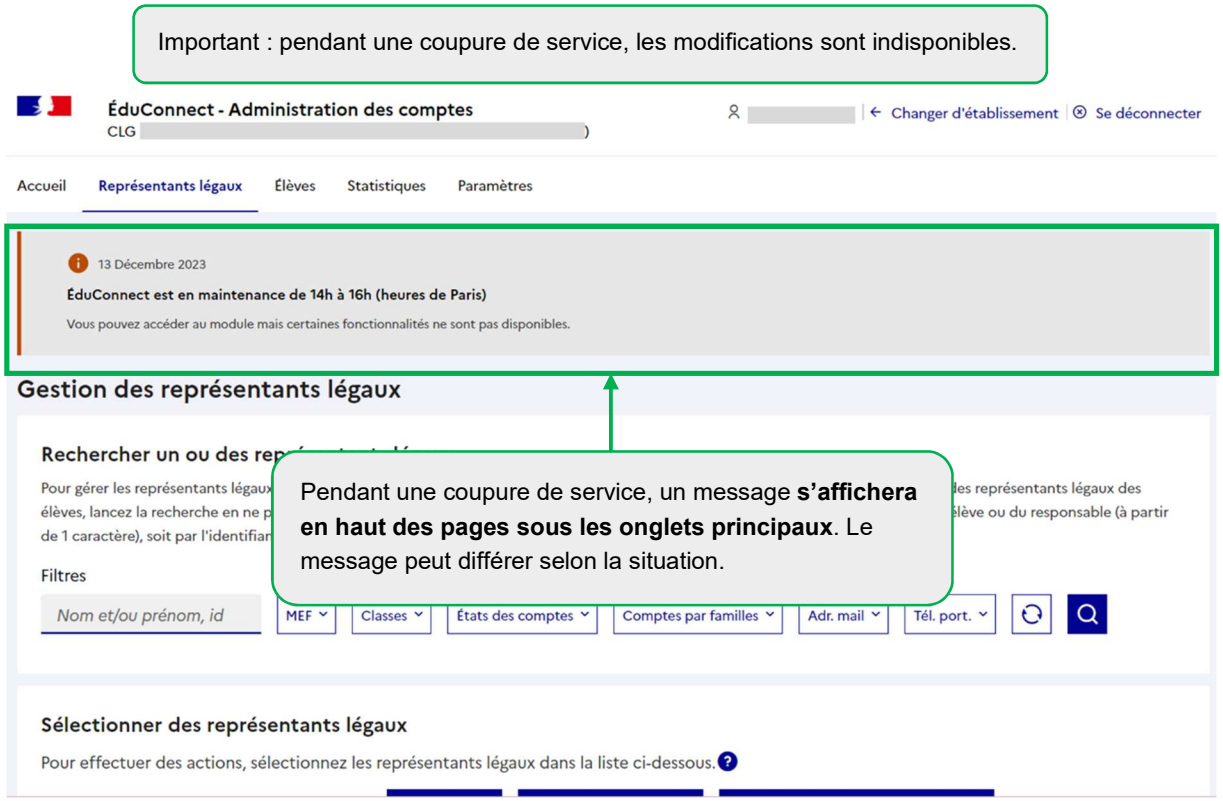
Si une maintenance nécessite une coupure de service, toutes les fonctionnalités de lecture resteront disponibles. Seules les fonctionnalités de modifications seront indisponibles. Par exemple, lors d'une mise en production, l'accès, la consultation et l'édition des listes de comptes seront possibles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

10 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

