

# ADMINISTRATION DES COMPTES

Guide rapide de l'utilisateur

Version 2.0 – Février 2019



Administration Comptes

Guide rapide de l'utilisateur

## Table des matières

| 1. | Quelques rappels   | 3          |
|----|--|------------|
|    | 1.1 Fonctionnement de l'administration des comptes                       | 3          |
|    | 1.2 Provenance des données   | 7          |
|    | 1.3 Disponibilité des données  | 8          |
| 2. | Les cas d'usage les plus courants  | 9          |
|    | 2.1 Administration des comptes   | 9          |
|    | 2.2 Assistance aux utilisateurs (à la demande) 1                         | 10         |
| 3. | Actions possibles sur un compte en fonction de son état1                 | 1          |
| 4. | Accueil 1  | 12         |
|    | 4.1 Choisir l'établissement à administrer1                               | 12         |
| 5. | Liste des responsables/élèves 1  | ۱5         |
|    | 5.1 Sélectionner la population à notifier1                               | ۱5         |
|    | 5.2 (Re)-notifier des comptes sans réinitialiser les mots de passe1      | 16         |
|    | 5.3 (Re)-notifier les comptes en réinitialisant les mots de passe1       | L <b>7</b> |
|    | 5.4 Editer la liste des comptes responsables/élèves1                     | 18         |
|    | 5.5 Réinitialiser les mots de passe1                                     | 19         |
| 6. | Gestion individuelle d'un compte responsable2                            | 20         |
|    | 6.1 Présentation de la page 2  | 20         |
|    | 6.2 (Re)-notifier le compte sans réinitialiser le mot de passe2          | 21         |
|    | 6.3 (Re)-notifier le compte en réinitialisant le mot de passe 2          | 22         |
|    | 6.4 Réinitialiser le mot de passe ou renvoyer un courriel d'activation 2 | 23         |
| 7. | Statistiques   | 24         |
|    | 7.1 Consulter les statistiques   | 24         |



#### **Administration Comptes**

#### Guide rapide de l'utilisateur

#### 1. Quelques rappels

#### 1.1 Fonctionnement de l'administration des comptes

Cet outil permet aux directeurs d'écoles/chef d'établissement de gérer les comptes d'accès aux services en ligne des responsables légaux d'élèves du 1<sup>er</sup> degré ainsi que les élèves et responsables du 2<sup>nd</sup> degré et notamment :

- d'assister les familles en cas :
  - d'oublis d'identifiant ou de mot de passe,
  - de problèmes d'activation de compte,
  - autres demandes...
- de suivre les statistiques pour vérifier l'avancement des comptes activés,
- de notifier les comptes en communiquant pour chacun un identifiant et un mot de passe.
  - Les responsables et élèves ont la possibilité de créer leur compte de façon autonome grâce au service d'authentification FranceConnect ou via l'auto-inscription en utilisant un code reçu par SMS.

Il est recommandé d'inciter chaque utilisateur acceptant l'utilisation des SMS à créer son propre compte.

Les responsables et élèves du second degré ont la possibilité de créer leurs comptes via le parcours de transition. Ce parcours permet, à partir d'une authentification sur le guichet existant du 2<sup>nd</sup> degré (ATEN ou un ENT) d'activer son compte EduConnect afin de récupérer son identifiant et créer un mot de passe.



L'origine d'un compte permet de déterminer le parcours qu'a utilisé l'élève ou son responsable pour activer son compte. Cette information est affichée dans l'outil d'administration des comptes.

Les origines de compte possibles sont :

- FranceConnect si le 1<sup>er</sup> accès à EduConnect a été effectué via FranceConnect,
- Responsable si le responsable crée lui-même son compte en utilisant la procédure de création par SMS,
- Etablissement si le compte est distribué par l'école ou l'établissement,
- ATEN si le compte est créé via la transition ATEN vers EduConnect pour le 2<sup>nd</sup> degré
- ENT si le compte est créé via a transition d'un ENT vers EduConnect pour le 2<sup>nd</sup> degré
- Non renseigné si le compte n'est ni distribué, ni activé (état « 🔴 Non notifié » )

| Liberti + Carlini + Francesid  | EduConnect                    |           |
|--|-------------------------------|-----------|
| RÉPUBLIQUE FRANÇAISE<br>MINISTÊRE  | Administration Comptes        | Page 4/24 |
| DE L'EDUCATION<br>NATIONALE, DE<br>L'ENSEIGNEMENT<br>SUPÉRIEUR ET DE<br>LA RECHERCHE | Guide rapide de l'utilisateur |           |

Les schémas ci-dessous décrivent les cycles de vie des comptes selon le parcours d'activation.



#### Pour les comptes activés via FranceConnect :

- (1) Lorsque l'élève et ses responsables légaux sont inscrits dans l'établissement, leur compte d'accès aux services en ligne est pré-créé. Les comptes apparaissent à l'état
   Non notifié » dans l'application « Administration des comptes ».
- (2) Le responsable se connecte via le service FranceConnect en cliquant sur le bouton « S'identifier avec FranceConnect » et lie ses informations FranceConnect aux informations EduConnect. Pour cela, il renseigne d'abord son numéro de téléphone portable, puis, pour valider son identité, il saisit un code reçu par SMS. Il confirme ensuite la liste des enfants à rattacher à son compte en saisissant leur date de naissance.

Le responsable peut alors accéder aux services en ligne en s'authentifiant via FranceConnect. Son compte apparait à l'état « Activé», son origine est « FranceConnect » si son compte n'avait pas été activé auparavant.



Pour les comptes créés par les responsables eux-mêmes :

| Libert + Castrol + Experient   | EduConnect                    |           |
|--|-------------------------------|-----------|
| RÉPUBLIQUE FRANÇAISE<br>MINISTÊRE  | Administration Comptes        | Page 5/24 |
| DE L'EDUCATION<br>NATIONALE, DE<br>L'ENSEIGNEMENT<br>SUPÉRIEUR ET DE<br>LA RECHERCHE | Guide rapide de l'utilisateur |           |

| Le compte utilisateur est pré-créé   |                                 | L'utilisateur renseigne son  |
|--|---------------------------------|--|
| (1) • Non notifié<br>L'utilisateur crée<br>son compte<br>Responsables (1) • Non notifié        | (2)                             | nom, prenom et numero de<br>mobile, valide son identité<br>par un code reçu par SMS,<br>confirme la liste de ses<br>enfants par saisie de leur<br>date de naissance, prend<br>note de son identifiant et<br>définie con mot de pasco |
| Accès aux services   | - 22                            | dejine son not de passe.   |
| Accès à la gestion du compte<br>(modifier le mot de passe, l'a<br>mail, regrouper un autre com | Responsables<br>dresse<br>mpte) |  |

- (1) Lorsque l'élève et ses responsables légaux sont inscrits dans l'établissement, leur compte d'accès aux services en ligne est pré-créé. Les comptes des responsables apparaissent à l'état
   Non notifié » dans l'application « Administration des comptes ».
- (2) Le responsable crée lui-même son compte depuis les services en ligne. Il renseigne d'abord ses nom, prénom et numéro de téléphone portable, puis, pour valider son identité, il saisit un code reçu par SMS. Suite à cela, il confirme la liste des enfants à rattacher à son compte en saisissant leur date de naissance.

Enfin, il définit son mot de passe (respectant le même format que par la voie classique). Son compte apparait à l'état « Activé ».



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

Le schéma ci-après décrit le cycle de vie d'un compte élève ou responsable distribué par l'école :





- (1) Lorsque l'élève et ses responsables légaux sont inscrits dans l'établissement, leur compte d'accès aux services en ligne est pré-créé. Les comptes apparaissent à l'état
   Non notifié » dans l'application « Administration des comptes ».
- (2) Un courrier informant de la mise à disposition des services en ligne est communiqué par l'école aux responsables et élèves. Les comptes apparaissent à l'état « 😑 Notifié et non activé »

Sur ce document sont mentionnés l'identifiant du compte et, pour les comptes dont les personnes n'ont pas effectué le changement de mot de passe, le mot de passe provisoire.

- (3) Lors d'une première connexion, l'élève est amené à renseigner sa date de naissance et choisir un mot de passe. Le responsable doit, quant à lui, choisir un mot de passe, saisir une adresse mail valide et renseigner la date de naissance de tous les enfants rattachés à son compte.
- (4) Le compte élève passe à l'état ( Activé » à la fin de cette procédure. Le compte responsable passe à l'état ( En cours d'activation » tant qu'il n'a pas confirmé son adresse mail.
- (5) Le compte responsable est activé lorsque son adresse mail est validée, c'est-à-dire lorsqu'il clique sur le lien reçu par courrier électronique. Son compte apparait alors à l'état
   « Activé ».

Une fois le compte activé, l'élève ou son responsable peut se connecter aux services en ligne avec l'identifiant et le mot de passe qu'il a choisis.



#### **Administration Comptes**

#### Guide rapide de l'utilisateur

#### 1.2 Provenance des données

Les informations suivantes, apparaissant dans EduConnect, proviennent de ONDE au travers de l'Annuaire Académique Fédérateur (AAF) :

- l'identification et les coordonnées de l'élève et de ses responsables légaux (adresse, mail, ....),
- les informations sur la scolarité : la répartition des élèves dans les classes et/ou les cycles, leur niveau,
- les classes des écoles.

Il faut particulièrement veiller à l'intégrité de ces données lors de leur saisie dans ONDE car elles peuvent impacter le fonctionnement de EduConnect. Trois cas à retenir :

adresse mail incorrecte ou non renseignée : il sera impossible au directeur d'école de notifier par courrier électronique les identifiants de son compte à un responsable ou un élève.

Le directeur devra la saisir ou la corriger dans ONDE et ce n'est que le lendemain matin qu'elle sera dans la base EduConnect.

A noter que si le compte a été notifié par courrier papier, le responsable/élève peut par lui-même saisir/corriger son adresse mail et poursuivre l'activation de son compte. Et même avec un compte notifié par courrier électronique (sur adresse mail en provenance de ONDE), le responsable/élève peut choisir de modifier l'adresse mail dans la procédure d'activation de son compte. Ce sera alors l'adresse mail associé à son compte EduConnect. Celle-ci n'est pas reportée dans ONDE.

 date de naissance d'un enfant erronée : le responsable ne pourra pas mener à terme l'activation de son compte.

Le directeur devra la modifier dans ONDE et ce n'est que le lendemain matin qu'elle sera dans la base EduConnect et que la poursuite d'activation de son compte sera possible pour le responsable. Se reporter au chapitre <u>2.2 Assistance aux utilisateurs</u>

numéro de mobile incorrect ou non renseigné : le responsable ne pourra pas utiliser la procédure de création de son compte par SMS car le nom, prénom et le numéro de mobile sont les 3 renseignements indispensables pour identifier la personne essayant de créer son compte. Le responsable ne pourra pas non plus se connecter via FranceConnect, car le numéro de mobile est indispensable pour relier son compte EduConnect aux informations FranceConnect.

Le directeur devra le modifier dans ONDE et ce n'est que le lendemain matin qu'il sera dans la base EduConnect et que la poursuite d'activation de son compte sera possible pour le responsable. Se reporter au chapitre 3.2 Assistance aux utilisateurs



#### 1.3 Disponibilité des données

Pour des raisons de sécurité des données et de performances des serveurs, les données issues d'AAF, visibles dans l'application d'administration des comptes sont rafraichies toutes les nuits. Ainsi, une donnée mise à jour dans AAF (changement d'adresse, changement de classe ou d'école pour un élève,...), est visible à J+1 dans l'application.



En revanche, les services en ligne sont **immédiatement disponibles** pour les responsables légaux, dès notification par l'école et activation par le parent.



## 2. Les cas d'usage les plus courants

#### 2.1 Administration des comptes

| Circonstance                | Actions possibles            |   | Etapes  |
|-----------------------------|------------------------------|---|---|
| Première notification de    | Notifier en masse les        | - | Si besoin, choisir l'école (§ <u>4.1</u> )  |
| comptes                     | comptes responsables de      | - | Sélectionner la population avec adresse mail à notifier ( § <u>5.1</u> ) Cela suppose que les     |
| Rentrée scolaire            | votre école                  |   | adresses mails, en provenance de ONDE, sont correctes, préalablement vérifiées. Sinon,            |
|                             |                              |   | n'utiliser que la notification par feuilles individuelles.  |
|                             |                              | - | Notifier par courrier électronique les comptes disposant d'une adresse mail (§ <u>5.2</u> ou      |
|                             |                              |   | § <u>5.3</u> )  |
|                             |                              | - | Sélectionner la population sans adresse mail à notifier ( § <u>5.1</u> )                          |
|                             |                              | - | Notifier par feuilles individuelles les comptes ne disposant pas d'une adresse mail (§ <u>5.2</u> |
|                             |                              |   | ou § <u>5.3</u> )   |
|                             |                              | - | Editer la liste des comptes responsables d'une classe pour aider l'enseignant dans la             |
|                             |                              |   | distribution des feuilles individuelles (cf § <u>5.4</u> )  |
| En cours d'année, pour les  | Notifier unitairement un ou  | - | Si besoin, choisir l'école (§ <u>4.1</u> )  |
| nouveaux arrivés dans       | plusieurs comptes            | - | Sélectionner le(s) compte(s) à notifier ( § <u>5.1</u> )  |
| l'école                     | responsables                 | - | Notifier ce(s) compte(s) (§ <u>5.2</u> ou § <u>5.3</u> )  |
| Suite à la notification en  | Suivre l'avancement de       | - | Si besoin, choisir l'école (§ <u>4.1</u> )  |
| masse ou unitaire           | l'activation des comptes par | - | Consulter les statistiques (§ <u>7.1</u> )  |
|                             | les responsables             | - | ou Sélectionner la population selon état( § <u>5.1</u> )  |
| Avant l'échéance des 3 mois | Relancer les responsables    | - | Re-notifier les comptes « 😑 Notifié et non activé » (§ <u>5.2</u> ou § <u>5.3</u> )               |
| après la notification       | n'ayant pas encore activé    | - | Renvoyer le courriel d'activation pour les comptes « 😑 En cours d'activation» (§ <u>6.3</u> )     |
|                             | leur compte                  |   |   |

|   | EduConnect                    |            |
|---|-------------------------------|------------|
| République Française<br>MINISTÉRE   | Administration Comptes        | Page 10/24 |
| DE L'EDUCATION<br>NATIONALE, DE<br>L'ENSEIGNEMENT<br>SUPÉREUR ET DE<br>LA RECHERCHE | Guide rapide de l'utilisateur |            |

## 2.2 Assistance aux utilisateurs (à la demande)

| Situations possibles pour un responsable    | Etapes   |
|---|--|
| Perte du lien vers le guichet EduConnect    | Re-notifier le compte d'un responsable ( $\S5.2$ ou $\S5.3$ )  |
| Perte de son identifiant                    | Re-notifier le compte d'un responsable (§ <u>5.2</u> ou § <u>5.3</u> )   |
|   | Ou Consulter le compte d'un responsable et lui communiquer son identifiant   |
| Perte de son mot de passe (non encore       | Re-notifier le compte d'un responsable (§ <u>5.2</u> ou § <u>5.3</u> )   |
| changé)                                     | ou Consulter le compte d'un responsable et lui communiquer son mot de passe provisoire                                       |
| Perte de son mot de passe (déjà changé)     | <ul> <li>Réinitialiser le mot de passe (§<u>5.5</u> ou <u>6.3</u>)</li> </ul>  |
|   | - puis re-notifier le compte (§ <u>5.2</u> ou § <u>5.3</u> )   |
| Perte du lien d'activation                  | Renvoyer le courriel d'activation (§ <u>6.3</u> )  |
| Changement d'adresse mail                   | - Si besoin, choisir l'école (§ <u>4.1</u> )   |
|   | - Sélectionner le compte du responsable  |
|   | <ul> <li>Si son compte est « – En cours d'activation», renvoyer le courriel d'activation en indiquant la nouvelle</li> </ul> |
|   | adresse mail (§ <u>6.3</u> )   |
|   | - Dans les autres cas, vous ne pouvez pas intervenir mais vous pouvez renseigner le responsable sur la                       |
|   | procédure à suivre :   |
|   | . Si son compte est « 🛑 Non notifié » ou « 😑 Notifié et non activé », le responsable pourra modifier lui-                    |
|   | même son adresse mail lors de la première connexion aux services en ligne;   |
|   | . Si son compte est « 🌑 Activé», lui demander de modifier son adresse mail lui-même depuis son compte                        |
|   | sur les services en lignes.  |
| Refus de la date de naissance de son enfant | - Indiquer au responsable que vous devez corriger la date de naissance dans le système de données et que                     |
| lors de l'activation de son compte          | vous le préviendrez quand il pourra réessayer sa connexion,  |
|   | <ul> <li>Corriger la date de naissance dans ONDE au plus tôt,</li> </ul>   |
|   | - Attendre que la modification apportée dans ONDE soit visible sur le compte du responsable (de un à deux                    |
|   | jours d'attente),  |
|   | <ul> <li>Prévenir le responsable qu'il doit réessayer sa connexion aux services en ligne.</li> </ul>                         |

| Liberal - Califie - Promiti  | EduConnect                    |            |
|--|-------------------------------|------------|
| RÉPUBLIQUE FRANÇAISE<br>MINISTÊRE  | Administration Comptes        | Page 11/24 |
| DE L'EDUCATION<br>NATIONALE, DE<br>L'ENSEIGNEMENT<br>SUPÉRIEUR ET DE<br>LA RECHERCHE | Guide rapide de l'utilisateur |            |

| Impossibilité de créer son compte par SMS<br>car numéro de mobile non reconnu          |             | Indiquer au responsable que vous devez corriger le numéro de mobile dans le système de données et que<br>vous le préviendrez quand il pourra réessayer sa création de compte,<br>Corriger le numéro de mobile dans ONDE au plus tôt,<br>Attendre 1 à 2 jours que la modification apportée dans ONDE soit visible sur le compte du responsable (§ <u>6</u> ),<br>Prévenir le responsable qu'il doit réessayer sa création de compte aux services en ligne |
|--|-------------|--|
| Impossibiité de se connecter avec<br>FranceConnect car numéro de mobile non<br>reconnu | -<br>-<br>- | Indiquer au responsable que vous devez corriger le numéro de mobile dans le système de données et que vous le préviendrez quand il pourra réessayer sa création de compte,<br>Corriger le numéro de mobile dans ONDE au plus tôt,<br>Attendre 1 à 2 jours que la modification apportée dans ONDE soit visible sur le compte du responsable (§6),<br>Prévenir le responsable qu'il peut réessayer sa connexion via FranceConnect                          |

## 3. Actions possibles sur un compte en fonction de son état

| Action                                     |                          | Etat d'un compte responsable ou élève |                             |                             |              |  |  |
|--|--------------------------|---------------------------------------|-----------------------------|-----------------------------|--------------|--|--|
|  | Action                   | « 🔴 Non notifié »                     | « 😑 Notifié et non activé » | « 😑 En cours d'activation » | « 🔵 Activé » |  |  |
|  | Action possible ?        | Oui                                   | Oui                         | Oui                         | Oui          |  |  |
| (Re)-notifier sans<br>réinitialiser le mdp | Etat du compte en sortie | « 😑 Notifié et non activé »           | Inchangé                    | Inchangé                    | Inchangé     |  |  |
|  | mdp réinitialisé ?       | Non                                   | Non                         | Non                         | Non          |  |  |
| (Do) potifier op                           | Action possible ?        | Oui                                   | Oui                         | Oui                         | Oui          |  |  |
| réinitialisant le                          | Etat du compte en sortie | « 😑 Notifié et non activé »           | Inchangé                    | Inchangé                    | Inchangé     |  |  |
| шар  | mdp réinitialisé ?       | Non                                   | Oui                         | Oui                         | Oui          |  |  |
| Réinitialiser le mot                       | Action possible ?        | Non                                   | Oui                         | Oui                         | Oui          |  |  |
| de passe                                   | Etat du compte en sortie | -                                     | Inchangé                    | Inchangé                    | Inchangé     |  |  |

| Libert - Carline - Processid   | EduConnect                    |            |
|--|-------------------------------|------------|
| RÉPUBLIQUE FRANÇAISE<br>MINISTÈRE  | Administration Comptes        | Page 12/24 |
| DE L'EDUCATION<br>NATIONALE, DE<br>L'ENSEIGNEMENT<br>SUPÉRIEUR ET DE<br>LA RECHERCHE | Guide rapide de l'utilisateur |            |

|                   | mdp réinitialisé ?       | -        | Oui      | Oui      | Oui      |
|-------------------|--------------------------|----------|----------|----------|----------|
| Renvoyer un       | Action possible ?        | Non      | Non      | Oui      | Non      |
| d'activation      | Etat du compte en sortie | -        | -        | Inchangé | -        |
| Exporter liste de | Action possible ?        | Oui      | Oui      | Oui      | Oui      |
| PDF               | Etat du compte en sortie | Inchangé | Inchangé | Inchangé | Inchangé |
| Exporter liste de | Action possible ?        | Oui      | Oui      | Oui      | Oui      |
| CSV               | Etat du compte en sortie | Inchangé | Inchangé | Inchangé | Inchangé |

#### 4. Accueil

#### 4.1 Choisir l'établissement à administrer

Après connexion à l'application de gestion des comptes, une page d'accueil est affichée. Son contenu dépend du nombre d'établissements sous votre responsabilité.

Si vous avez plusieurs établissements en responsabilité, la page d'accueil vous permet de choisir celui à administrer :

| Liberti - Equilité - Prosentité  | EduConnect                    |            |
|--|-------------------------------|------------|
| RÉPUBLIQUE FRANÇAISE<br>MINISTÊRE  | Administration Comptes        | Page 13/24 |
| DE L'EDUCATION<br>NATIONALE, DE<br>L'ENSEIGNEMENT<br>SUPÉRIEUR ET DE<br>LA RECHERCHE | Guide rapide de l'utilisateur |            |

#### Avant sélection de l'établissement:

|                                    | EduConnect - Administration des com | Pour choisir un établissement, cliquez sur le bouton<br>« <b>Choisir un établissement</b> » et sélectionnez un<br>établissement dans la liste proposée ; la liste contient les<br>établissements sous votre responsabilité. |
|------------------------------------|-------------------------------------|---|
| Accueil 🔒 Choisir un établissement |                                     | Vous devez obligatoirement avoir choisi un établissement  |
|                                    |                                     | pour accéder à la gestion des comptes des responsables<br>d'élèves de celui-ci  |
| Bienvenue Paul DIRECTEUR           |                                     |   |
| Veuillez choisir un établissement. |                                     |   |

Une fois l'établissement choisi, la page d'accueil est rafraichie et vous donne accès à l'administration des comptes pour cet établissement (onglets « Responsables », « Elèves » et « Statistiques ») :

| Liberti - Caultai - Francesia  | EduConnect                    |            |
|--|-------------------------------|------------|
| République Prançaise<br>MINISTÉRE  | Administration Comptes        | Page 14/24 |
| DE L'EDUCATION<br>NATIONALE, DE<br>L'ENSEIGNEMENT<br>SUPÉRIEUR ET DE<br>LA RECHERCHE | Guide rapide de l'utilisateur |            |

#### Après sélection de l'établissement:

| MINISTÈRE<br>DE L'EDUCATION<br>NATIONALE<br>(2)<br>Accuell Responsables   | (5)<br>Elèves Sta | 031<br>( <b>3)</b><br>atistiques | IuConnect - Administration des comptes       IuConnect - Administration des comptes         1478N E.E.PR-SAINTE-FAMILLE DES MINIMES-ac-TOULOUSE TOULOUSE (1) | DIRECTEUR 🛇 |  |  |  |
|---|-------------------|----------------------------------|--|-------------|--|--|--|
| Accueil 🔒 Choisir un établisse  | ement (4)         |                                  |  |             |  |  |  |
| Bienvenue Paul DIRECTI  | EUR               |                                  |  |             |  |  |  |
| Vous avez choisi E.E.PR-SAINTE-FAMILLE DES MINIMES-ac-TOULOUSE ( 0311476N) (1)       (1) Rappel de l'uai et du nom de l'établissement choisi         Vous pouvez gérer les comptes des responsables d'élèves en cliquant sur l'ongiet ci-dessus.       (2) Accès à la gestion des comptes de responsables         Vous pouvez gérer les comptes des élèves en cliquant sur l'ongiet ci-dessus.       (3) Accès aux statistiques de l'établissement         Vous pouvez afficher les statistiques en cliquant sur l'ongiet ci-dessus.       (4) Possibilité de changer d'établissement |                   |                                  |  |             |  |  |  |

Si vous avez un seul établissement en responsabilité, la page d'accueil « Après sélection de l'établissement » décrite ci-dessus est directement affichée

pour celui-ci, sauf en ce qui concerne le bouton

**A Choisir un établissement** qui n'y est pas présent.

| Liberti + Galitai + Francesia  | EduConnect                    |            |
|--|-------------------------------|------------|
| République Française<br>MINISTÈRE  | Administration Comptes        | Page 15/24 |
| DE L'EDUCATION<br>NATIONALE, DE<br>L'ENSEIGNEMENT<br>SUPÉRIEUR ET DE<br>LA RECHERCHE | Guide rapide de l'utilisateur |            |

## 5. Liste des responsables/élèves

#### 5.1 Sélectionner la population à notifier



Version 2.0 - Février 2019

| Liberti - Excit   |             | EduConnect                    |            |
|---|-------------|-------------------------------|------------|
| RÉPUBLIQUE FRANÇ<br>MINISTÉRE   | ÷<br>E      | Administration Comptes        | Page 16/24 |
| DE L'EDUCATI<br>NATIONALE, I<br>L'ENSEIGNEME<br>SUPÉRIEUR ET<br>LA RECHERCI | I<br>T<br>E | Guide rapide de l'utilisateur |            |

#### 5.2 (Re)-notifier des comptes sans réinitialiser les mots de passe



comptes n'ayant pas d'adresse mail:

Aucune adresse mail n'étant renseignée, la distribution par mail est impossible pour le(s) responsable(s) suivant(s) (total : 1 compte(s)) : NIORB Vincent

| Liberi - Equitir - Presentit   | EduConn           | ect                 |   |
|--|-------------------|---------------------|---|
| République Prançaise<br>MINISTÈRE  | Administration    | Comptes Page 17/24  | 4 |
| DE L'EDUCATION<br>NATIONALE, DE<br>L'ENSEIGNEMENT<br>SUPÉRIEUR ET DE<br>LA RECHERCHE | Guide rapide de l | <b>'utilisateur</b> |   |

#### 5.3 (Re)-notifier les comptes en réinitialisant les mots de passe

Vous pouvez choisir de notifier en réinitialisant les mots de passe.

Pour notifier des comptes en réinitialisant les mots de passe, vous devez procéder de la même façon que pour (re)-notifier des comptes mais en cochant la case « **Avec réinitialisation du mot de passe** ».

Même si dans votre sélection vous avez des comptes « Non notifié » , vous pouvez poursuivre; ils seront distribués. Dans ce cas, après exécution, vous aurez l'avertissement:

Avertissement : les mots de passe des comptes qui n'étaient pas encore notifiés n'ont pas été mis à jour.



Les comptes n'ayant jamais été distribués passent de l'état **•** Non notifié **•** à **•** Notifié et non activé **•**, la date de distribution est renseignée à la date courante et le mot de passe provisoire n'est pas changé.

Tous les autres comptes restent dans leur état initial, la date de distribution est actualisée et un nouveau mot de passe provisoire est attribué et apparait sur le courrier de notification (feuille individuelle ou courrier électronique). Le responsable devra l'utiliser et le changer lors de sa prochaine connexion aux services en ligne.

| Liberti - Equilité - Erezeretté  | EduConnect                    |            |
|--|-------------------------------|------------|
| République Française<br>MINISTÉRE  | Administration Comptes        | Page 18/24 |
| DE L'EDUCATION<br>NATIONALE, DE<br>L'ENSEIGNEMENT<br>SUPÉRIEUR ET DE<br>LA RECHERCHE | Guide rapide de l'utilisateur |            |

#### 5.4 Editer la liste des comptes responsables/élèves

Les listes générées contiennent:

- l'identification de l'école (UAI, nom),

- les nom, prénom, niveau et classe des élèves,

- les noms et prénoms des responsables,

- l'identifiant du responsable,

- le mot de passe du responsable, en clair s'il est provisoire, '\*\*\*\*\*\*' s'il a déjà été changé ou vide si le compte est non notifié. Pour lister les comptes :

1 - Sélectionnez les comptes souhaités,

2 - Cliquez sur «Lister les comptes» et choisir soit «Imprimer la liste des responsables (format pdf)» soit «Exporter la liste des responsables (format csv) »

3 – Choisissez d'ouvrir ou d'enregistrer le fichier; le nom par défaut du fichier comporte la date et l'heure de génération au format AAAMMJJHHMMSS



Version 2.0 - Février 2019



#### 5.5 Réinitialiser les mots de passe



Si dans votre sélection vous avez des comptes « Non notifié » et des comptes dans d'autres états:

- Les mots de passe des comptes ayant déjà été notifiés seront réinitialisés,
- Les mots de passe des comptes « Non notifié » ne seront pas réinitialisés et vous en serez averti par le message:

Avertissement : les mots de passe des comptes qui n'étaient pas encore notifiés n'ont pas été mis à jour.

Dès que réinitialisé, l'ancien mot de passe n'est plus utilisable par le responsable; il faut lui notifier le nouveau au plus tôt. Il devra le modifier lors de sa prochaine connexion aux services en ligne.

| Liberai + Cantini - Francestei   | EduConnect                    |            |
|--|-------------------------------|------------|
| République Française<br>MINISTÉRE  | Administration Comptes        | Page 20/24 |
| DE L'EDUCATION<br>NATIONALE, DE<br>L'ENSEIGNEMENT<br>SUPÉRIEUR ET DE<br>LA RECHERCHE | Guide rapide de l'utilisateur |            |

#### 6. Gestion individuelle d'un compte responsable

6.1 Présentation de la page





#### 6.2 (Re)-notifier le compte sans réinitialiser le mot de passe



| Liberti - Equitari - Prosentit   | EduConnect                    |            |
|--|-------------------------------|------------|
| République Prançaise<br>MINISTÈRE  | Administration Comptes        | Page 22/24 |
| DE L'EDUCATION<br>NATIONALE, DE<br>L'ENSEIGNEMENT<br>SUPÉRIEUR ET DE<br>LA RECHERCHE | Guide rapide de l'utilisateur |            |

#### 6.3 (Re)-notifier le compte en réinitialisant le mot de passe

Vous pouvez choisir de notifier en réinitialisant le mot de passe.

Pour notifier un compte en réinitialisant le mot de passe, vous devez procéder de la même façon que pour (re)-notifier le compte mais en cocl passe ».

Dans le cas d'un compte « 🔴 Non notifié » , il n'est pas possible de notifier en réinitialisant le mot de passe. La case à cocher n'est pas présente:

| n cochont la coco « Avec   | تعممنا متغنما نمع                   | an du mat da  |  |                                |   |                         |  |  |
|--|-------------------------------------|---|--|--------------------------------|---|-------------------------|--|--|
| en cochant la case « Avec  | reinitialisati                      | on du mot de  | Informa                                | ations du compte               | C (Re)Notifier le compte  |                         |  |  |
|  |                                     |   | ldentifiant<br>Courrier é<br>Téléphone | a<br>lectronique N<br>Mobile N | <ul> <li>Par feuille individuelle imperion</li> <li>Par envoi de courriers éléon renseigné</li> </ul> | primable<br>ectroniques | Origine du compte<br>État du compte<br>Date de distribution            | Non renseigné<br>Non notifié<br>Non renseignée |
| Informations du comp   | ote 🕑 (Re)I                         | Notifier le compte  | 🌣 Modifie                              | er le compte                   |   |                         |  |  |
| Identifiant<br>Mot de passe *<br>Courrier électronique<br>Téléphone Mobile | V.ter<br>GVI<br>Non<br>Non<br>A Par | réinitialisation du mol<br>feuille individuelle im<br>envoi de courriers él | t de passe<br>primable<br>ectroniques  |                                | Drigine du compte<br>État du compte<br>Date de distribution<br>Date de dernière cor                   | nnexion                 | Etablissement<br>Notifié et non activé<br>09-07-2018<br>Non renseignée |  |
| * Seuls les mots de passe pro  | ovisoires sont af                   | fichés, le mot de pas   | se choisi par                          | le responsable                 | lors de l'activation de   | son compte est          | masqué.  |  |

#### Suite à l'opération:

- un compte notifié avec réinitialisation du mot de passe reste dans son état initial, -
- la date de distribution est actualisée,
- un nouveau mot de passe provisoire est attribué et apparait sur le courrier de notification (feuille individuelle ou courrier électronique). Le responsable devra l'utiliser et le changer lors de sa prochaine connexion aux services en ligne.

| Liberti - Equilit - Prosentit  | EduConnect                    |            |
|--|-------------------------------|------------|
| RÉPUBLIQUE FRANÇAISE<br>MINISTÊRE  | Administration Comptes        | Page 23/24 |
| DE L'EDUCATION<br>NATIONALE, DE<br>L'ENSEIGNEMENT<br>SUPÉRIEUR ET DE<br>LA RECHERCHE | Guide rapide de l'utilisateur |            |

#### 6.4 Réinitialiser le mot de passe ou renvoyer un courriel d'activation



| Liberti - Equilité - Prosentité  | EduConnect                    |            |
|--|-------------------------------|------------|
| RÉPUBLIQUE FRANÇAISE<br>MINISTÊRE  | Administration Comptes        | Page 24/24 |
| DE L'EDUCATION<br>NATIONALE, DE<br>L'ENSEIGNEMENT<br>SUPÉRIEUR ET DE<br>LA RECHERCHE | Guide rapide de l'utilisateur |            |

### 7. Statistiques

#### 7.1 Consulter les statistiques

## Les statistiques sont calculés toutes les nuits et présentes la synthèse d'état de compte par origine d'activation, pour les responsables et également pour les

| MINISTÈE<br>DE L'ÉDUCA<br>NATIONALE<br>DE LA JEUNE   | te<br>Tion<br>Et<br>Esse                                    | EduConnect - Administration des comptes<br>0460734Y CLG PR-SAINTE-THERESE-ac-TOULOUSE LALBENQUE          |  |   |  | 👤 paul CE 🕻  |  |
|--|---|--|--|---|--|--|--|
| cueil Élèves F   | Responsables Statistiques                                   |  |  |   |  |  |  |
| Statistiques d'a   | ctivation des comptes                                       |  |  |   |  |  |  |
|  |   |  | Synthèse des comptes res   | ponsables de la structure par classe  |  |  |  |
| Classe   | Origine de Compte   | Nombre de comptes responsables   | Nombre de comptes non notifiés   | Nombre de comptes notifiés et non activés   | Nombre de comptes en cours d'activation  | Nombre de comptes activés  |  |
| + 3eme   |   | 21   | 20   | 4   | 0  | 0  |  |
| + 4A   |   | 21   | 17   |   | 0  | 0  |  |
| <b>+</b> 5A  |   | 33   | 28   | 5   | 0  | 0  |  |
|  |   |  |  |   |  |  |  |
|  |   |  | Synthèse des comptes   | élèves de la structure par classe   |  |  |  |
| Classe<br>+ 3eme   | Origine de Compte   | Nombre de comptes élèves<br>21   | Synthèse des comptes<br>Nombre de comptes non notifiés<br>21   | élèves de la structure par classe<br>Nombre de comptes notifiés et non activés  | Nombre de comptes en cours d'activation<br>0   | Nombre de comptes activés<br>0   |  |
| Classe<br>+ 3eme<br>+ 4A   | Origine de Compte   | Nombre de comptes éléves<br>21<br>21   | Synthèse des comptes<br>Nombre de comptes non notifiés<br>21<br>19   | élèves de la structure par classe<br>Nombre de comptes notifiés et non activés<br>0<br>2  | Nombre de comptes en cours d'activation<br>0<br>0  | Nombre de comptes activés<br>0<br>0  |  |
| Classe<br>+ 3eme<br>+ 4A<br>+ 5A   | Origine de Compte   | Nombre de comptes élèves<br>24<br>21<br>34   | Synthèse des comptes<br>Nombre de comptes non notifiés<br>21<br>19<br>31   | élèves de la structure par classe<br>Nombre de comptes notifiés et non activés<br>0<br>2<br>2   | Nombre de comptes en cours d'activation<br>0<br>0  | Nombre de comptes activés<br>0<br>0  |  |
| Classe           +         3eme           +         4A           +         5A           +         6A   | Origine de Compte   | Nombre de comptes élèves<br>21<br>23<br>34<br>0  | Synthèse des comptes<br>Nombre de comptes non notifiés<br>21<br>59<br>31<br>e  | élèves de la structure par classe<br>Nombre de comptes notifiés et non activés<br>2<br>2<br>6   | Nombre de comptes en cours d'activation<br>0<br>0<br>0   | Nombre de comptes activés<br>0<br>0<br>1<br>0  |  |
| Classe<br>+ 3eme<br>+ 4A<br>+ 5A<br>+ 6A<br>nière mise à jour le 18-02   | Origine de Compte   | Nombre de comptes élèves<br>21<br>21<br>34<br>0  | Synthèse des comptes<br>Nombre de comptes non notifiés<br>21<br>19<br>31<br>0  | élèves de la structure par classe<br>Nombre de comptes notifiés et non activés<br>0<br>2<br>2<br>2<br>6   | Nombre de comptes en cours d'activation<br>0<br>0<br>0<br>0  | Nombre de comptes activés<br>0<br>1<br>9   |  |
| Classe<br>+ 3eme<br>+ 4A<br>+ 5A<br>+ 6A<br>mière mise à jour le 18-02   | Origine de Compte   | Nombre de comptes élèves<br>21<br>21<br>34<br>0  | Synthèse des comptes<br>Nombre de comptes non notifiés<br>21<br>19<br>31<br>0<br>Synthèse des comptes res  | élèves de la structure par classe<br>Nombre de comptes notifiés et non activés<br>2<br>2<br>0<br>sponsables de la structure par MEF   | Nombre de comptes en cours d'activation<br>0<br>0<br>0<br>0  | Nombre de comptes activés<br>0<br>0<br>1<br>0  |  |
| Classe<br>+ 3eme<br>+ 4A<br>+ 5A<br>+ 6A<br>nière mise à jour le 18-02<br>MEF  | Origine de Compte<br>2.2019 à 08.41.04<br>Origine de Compte | Nombre de comptes éléves<br>21<br>21<br>34<br>0<br>Nombre de comptes responsables                        | Synthèse des comptes<br>Nombre de comptes non notifiés<br>21<br>19<br>31<br>0<br>Synthèse des comptes res<br>Nombre de comptes non notifiés                      | élèves de la structure par classe<br>Nombre de comptes notifiés et non activés<br>2<br>2<br>0<br>sponsables de la structure par MEF<br>Nombre de comptes notifiés et non activés                    | Nombre de comptes en cours d'activation<br>0<br>0<br>0<br>0<br>Nombre de comptes en cours d'activation                       | Nombre de comptes activés<br>0<br>0<br>1<br>0<br>Nombre de comptes activés   |  |
| Classe  Classe Classe Classe  Classe Clas   | Origine de Compte   | Nombre de comptes éléves<br>21<br>24<br>34<br>0<br>Nombre de comptes responsables<br>36                  | Synthèse des comptes<br>Nombre de comptes non notifié<br>21<br>19<br>31<br>0<br>Synthèse des comptes res<br>Nombre de comptes non notifiés                       | élèves de la structure par classe<br>Nombre de comptes notifiés et non activés<br>2<br>2<br>0<br>sponsables de la structure par MEF<br>Nombre de comptes notifiés et non activés                    | Nombre de comptes en cours d'activation<br>0<br>0<br>0<br>Nombre de comptes en cours d'activation<br>0                       | Nombre de comptes activés<br>0<br>1<br>0<br>Nombre de comptes activés<br>0   |  |
| Classe<br>+ 3eme<br>+ 4A<br>+ 6A<br>+ 70<br>+ 70 | Origine de Compte   | Nombre de comptes élèves<br>21<br>24<br>34<br>0<br>Nombre de comptes responsables<br>36<br>38            | Synthèse des comptes<br>Nombre de comptes non notifié<br>21<br>19<br>31<br>0<br>Synthèse des comptes res<br>Nombre de comptes non notifiés<br>26<br>30           | élèves de la structure par classe<br>Nombre de comptes notifiés et non activés<br>2<br>2<br>3<br>sponsables de la structure par MEF<br>Nombre de comptes notifiés et non activés<br>0<br>0          | Nombre de comptes en cours d'activation<br>0<br>0<br>0<br>0<br>0<br>Nombre de comptes en cours d'activation<br>0<br>0        | Nombre de comptes activés<br>0<br>1<br>1<br>0<br>Nombre de comptes activés<br>0<br>0                               |  |
| Classe<br>+ 3eme<br>+ 4A<br>+ 6A<br>+ 6A<br>+ 6A<br>+ 6A<br>+ 6A<br>MEF<br>+ 3EME<br>+ 4EME<br>+ 4EME  | Origine de Compte   | Nombre de comptes élèves<br>21<br>21<br>34<br>0<br>Nombre de comptes responsables<br>36<br>38<br>43      | Synthèse des comptes<br>Nombre de comptes non notifié<br>21<br>19<br>31<br>0<br>Synthèse des comptes res<br>Nombre de comptes non notifié<br>36<br>38<br>40      | élèves de la structure par classe<br>Nombre de comptes notifiés et non activés<br>2<br>2<br>3<br>sponsables de la structure par MEF<br>Nombre de comptes notifiés et non activés<br>6<br>6          | Nombre de comptes en cours d'activation    Nombre de comptes en cours d'activation   Nombre de comptes en cours d'activation | Nombre de comptes activés<br>0<br>1<br>0<br>Nombre de comptes activés<br>0<br>0<br>0                               |  |
| Classe Cl   | Origine de Compte   | Nombre de comptes élèves<br>21<br>23<br>34<br>0<br>Nombre de comptes responsables<br>36<br>39<br>43<br>2 | Synthèse des comptes<br>Nombre de comptes non notifié<br>21<br>30<br>31<br>0<br>Synthèse des comptes res<br>Nombre de comptes non notifié<br>38<br>39<br>43<br>2 | élèves de la structure par classe<br>Nombre de comptes notifié et non activés<br>2<br>2<br>3<br>sponsables de la structure par MEF<br>Nombre de comptes notifiés et non activés<br>0<br>0<br>0<br>0 | Nombre de comptes en cours d'activation  | Nombre de complex activés<br>0<br>0<br>1<br>0<br>Nombre de complex activés<br>0<br>0<br>0<br>0<br>0<br>0<br>0<br>0 |  |

élèves dans le cas d'établissement du 2<sup>nd</sup> degré