

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 1^{er} degré

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

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.



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

Sélection du profil de connexion

Je sélectionne mon profil



Responsable d'élève



élève



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

education.gouv.fr service-public.fr legifrance.gouv.fr

franceconnect.gouv.fr




Financé par
l'Union européenne
NextGenerationEU

Besoin d'aide ? [?](#) | Accessibilité : partiellement conforme [?](#) | Mentions légales [?](#) | Mentions informatives [?](#) | 25.3

© Ministère de l'Éducation nationale, de l'Enseignement supérieur et de la Recherche

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

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

Responsable d'élève

Je me connecte avec mon compte ÉduConnect

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

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

Se connecter

[Je n'ai pas de compte →](#)

ou

Je me connecte avec FranceConnect

S'identifier avec FranceConnect

[Qu'est-ce que FranceConnect? ↗](#)

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

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

Responsable d'élève

Je me connecte avec mon compte ÉduConnect

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

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

Se connecter

[Je n'ai pas de compte →](#)

ou

Je me connecte avec FranceConnect

S'identifier avec FranceConnect

[Qu'est-ce que FranceConnect? ↗](#)

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

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

Élève

Je me connecte avec mon compte ÉduConnect

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

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

Se connecter



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

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

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

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

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



Accéder aux modules sur le portail ARENA (Intranet, Référentiels et Outils > Outils de gestion des identités et habilitations > ÉduConnect - Administration des comptes ou ÉduConnect - Dépannage des comptes élèves)

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

Déléguer à un enseignant dans l'école :

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

2 Accueil - tableau de bord

The screenshot shows the 'EduConnect - Administration des comptes' interface. The top navigation bar includes 'Accueil', 'Représentants légaux', 'Élèves', 'Statistiques', and 'Paramètres'. The main dashboard area is divided into several sections:

- Représentants légaux à traiter:** A summary of pending actions for legal representatives, including 'Responsables' (0 liens élèves en erreur), 'Élèves' (0 dates de naissance incorrectes), and 'Comptes compromis' (0 mots de passe modifiés pour des raisons de sécurité).
- États des comptes des représentants légaux:** A donut chart showing the status of accounts: Comptes actifs (10,74 %), Comptes en cours d'activation (0,99 %), Comptes non activés et informés (1,48 %), and Comptes non activés et non informés (48,8 %).
- Chiffres clés des représentants légaux:** A list of key statistics such as '203 représentants légaux dans l'administration des comptes', '78 représentants légaux connectés depuis le 02/09/2024', and '93 représentants légaux ayant confirmé leur téléphone portable'.
- Paramétrage des courriers et des mails des représentants légaux:** A section for configuring email services, showing the 'Adresse internet' as 'https://taleservices.education.gouv.fr/'.

Callouts from the image provide the following explanations:

- Accès aux comptes des représentants légaux:** Points to the 'Représentants légaux' menu item.
- Accès aux comptes des élèves:** Points to the 'Élèves' menu item.
- Date de dernière mise à jour des données de l'école dans EduConnect:** Points to the date '14 mars 2025' and the note 'Date de dernière mise à jour des données de ONDE prises en compte dans EduConnect.'
- Informations sur l'école de connexion:** Points to the 'E.E.P.U.' and 'Changer d'établissement' options in the top right.
- Accès aux paramètres des informations des responsables d'élève et des élèves:** Points to the 'Paramètres' menu item.
- Accès aux statistiques:** Points to the 'Statistiques' menu item.
- Statistiques des représentants légaux et élèves:** Points to the 'États des comptes des représentants légaux' chart.
- Adresses internet des services insérées dans les feuilles imprimables et mails à destination des représentants légaux et des élèves:** Points to the 'Adresse internet' field in the configuration section.
- Chiffres clés des comptes avec accès direct à la liste correspondante:** Points to the 'Chiffres clés des représentants légaux' section.
- Nombre d'anomalies signalées par les représentants légaux dans EduConnect et à corriger dans ONDE, et nombre de comptes compromis. Cliquez sur le chiffre pour en avoir la liste:** Points to the 'Comptes compromis' and '0' values in the 'Représentants légaux à traiter' section.



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

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

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

3 Élèves

3.1 Rechercher une liste d'élèves ou un élève individuellement

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

1 – Sélectionnez les critères de recherche (optionnel)

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

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

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

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

Pour réinitialiser les critères de recherche

Pour visualiser les données sur l'élève

Actions réalisables sur les comptes élèves sélectionnés

Rechercher un ou des élèves

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

Filtres

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

Niveaux Classes États des comptes Adr. mail À traiter

Sélectionner des élèves

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

0 élèves sélectionnés sur 2

Informer Lister les comptes Réinitialiser les mots de passe

Élève	Classe	Identifiant	Adr. mail	État du compte	Dernière information	Dernière connexion	
<input type="checkbox"/>	A			- non	Non renseignée	Non renseignée	
<input type="checkbox"/>	C				22-03-2024	22-03-2024	
<input type="checkbox"/>	M						

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1 – Sélectionnez les élèves à informer en cochant les cases

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

Page d'aide expliquant les actions possibles sur les comptes

2 – Cliquez sur le bouton « Informer »

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

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



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

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

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

Informar

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

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

Avec réinitialisation du mot de passe

Confirmer

Annuler

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

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

Rechercher un ou des élèves

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

Filtres

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

Niveaux Classes États des comptes Adr. mail À traiter

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

Sélectionner des élèves

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

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

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

Courrier d'information



Mise à disposition de votre compte ÉduConnect Élève

Bonjour M. [redacted],
 L'école E.E.PU [redacted] vous informe que vous disposez d'un compte ÉduConnect.
 Ce compte unique est personnel. Il simplifie vos accès aux services numériques de l'école. Vous le conserverez même en cas de changement d'école ou d'académie.

Pour accéder à vos services, scannez le QR code ou allez à l'adresse suivante :



[https://r/\[redacted\]](https://r/[redacted])

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

Identifiant : m [redacted]
 Mot de passe provisoire : V [redacted]

Le mot de passe est à modifier lors de la première connexion.
 Pour les connexions suivantes, vous aurez besoin uniquement de votre identifiant ÉduConnect et de votre nouveau mot de passe.

La directrice ou le directeur d'école

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

Courrier d'information si le compte est compromis



Changement de votre mot de passe ÉduConnect

Bonjour M. [redacted],
 L'école E.E.PU [redacted] a réinitialisé le mot de passe de votre compte ÉduConnect et vous rappelle que votre compte est toujours **actif**.
 Votre compte ÉduConnect présentant un risque de sécurité, votre mot de passe actuel a dû être modifié. Il vous est donc demandé de vérifier la sécurité des appareils par lesquels vous accédez à ÉduConnect (scan antivirus intégral).

L'école E.E.PU [redacted] a réinitialisé le mot de passe de votre compte ÉduConnect et vous rappelle que votre compte est toujours **actif**.

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://\[redacted\]](https://[redacted])

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

Identifiant : m [redacted]
 Mot de passe provisoire : V [redacted]

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

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'Éducation nationale.

Identifiant et mot de passe temporaire utilisable par l'élève

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

2 – Cliquez sur le bouton « Lister les comptes »

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

3 – Sélectionnez le format de la liste pdf ou csv

1 – Sélectionnez les élèves à éditer en cochant les cases

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

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

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

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

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

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

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

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

Confirmer
Annuler



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

Au format pdf :

Niveau : Cours préparatoire

Classe : Classe des CP CE1 de

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

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	00	E.E.PU	A	Al	Cours prépara	Classe des CP	Non activé - informé	a	654\	non	Non renseignée	26/03/2024	
3	00	E.E.PU	B	O	Cours élémen	Classe des CP	Non activé - informé	o	6PRl	non	Non renseignée	12/03/2024	
4	00	E.E.PU	B	M	Cours prépara	Classe des CP	Non activé - non informé	rr	Non	gn	non	Non renseignée	
5	00	E.E.PU	B	L	Cours prépara	Classe des CP	Non activé - informé	l.	BQ6	non	Non renseignée	12/03/2024	
6	00	E.E.PU	C	M	Cours élémen	Classe des CP	Non activé - non informé	rr	Non	gn	non	Non renseignée	
7	00	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 ».

Rechercher un ou des élèves

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

Filtres

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

Niveaux Classes États des comptes Adr. mail À traiter

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

Sélectionner des élèves

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

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

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

Après avoir confirmé la modification, un message indique la réinitialisation des mots de passe

1 – Sélectionnez l'élève concerné en cochant la case

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

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

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

3.5 Consulter le détail d'un compte élève

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

Rechercher un ou des élèves

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

Filtres

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

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

Sélectionner des élèves

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

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

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

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

Actions réalisables sur le compte de l'élève.

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

Valeurs possibles :

- Non renseigné.
- Mot de passe temporaire.
- Mot de passe choisi par l'élève.

Pour ces deux dernières valeurs, cliquez sur l'œil pour avoir des précisions.

Représentants légaux liés au compte

Pour consulter le détail du compte des représentants légaux de l'élève.

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

Indique que les deux dernières dates de connexion avec pour chacune le type de connexion

Information sur la demande de réinitialisation du mot de passe. Cliquez dessus pour avoir des précisions.

Compte de l'élève

Identifiant: CM1-CM2 Mme BI

Etat du compte: **Activé**

Mot de passe:

Dernière information: 02-02-2024

Dernière connexion: 28-03-2025 (EduConnect)

Avant-dernière connexion: 28-03-2024 (EduConnect)

Origine du compte: Etablissement

Adresse mail: v. @.fr

Date de naissance: 0

INE: 11

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

Sources de données de l'élève

Académie	Identifiant AAF	Identifiant ONDE / SIECLE
Source ONDE Académie de Nice	s	v

Les actions possibles sur le compte de l'élève :

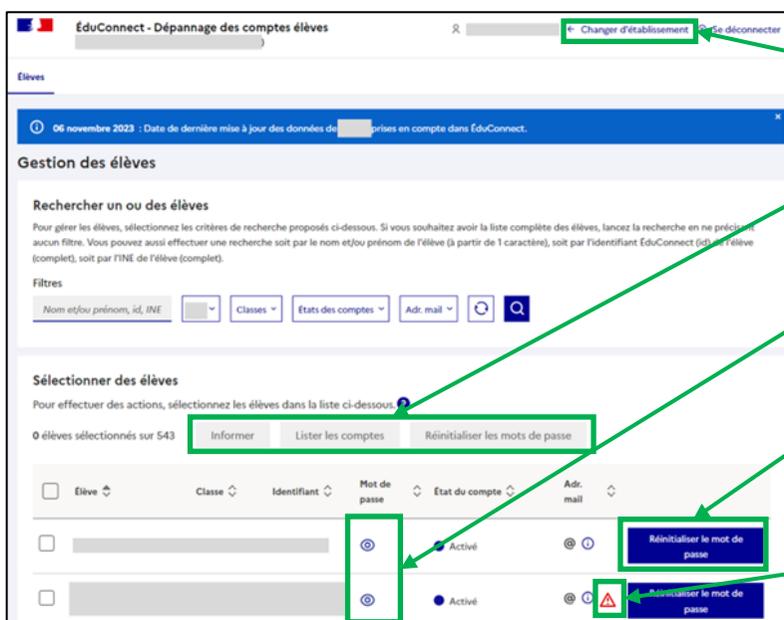


- « **Informer** » : informe l'élève de l'état de son compte via une feuille individuelle imprimable, et permet optionnellement de réinitialiser le mot de passe.
- « **Renvoyer un mail de confirmation** » : envoie un mail de confirmation de son adresse mail à l'élève si elle est renseignée.
- « **Réinitialiser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

3.6 Utiliser le module de dépannage des comptes élèves

Le module de dépannage des comptes élèves permet :

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



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

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

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

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

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

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

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

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

4 Représentants légaux

4.1 Rechercher une liste de représentant 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).

1 – Sélectionnez les critères de recherche (optionnel)

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

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

1 – Sélectionnez les critères de recherche (optionnel)

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

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

Actions réalisables sur les comptes représentants légaux

Pour réinitialiser les critères de recherche

Pour indiquer que le filtre est utilisé

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

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

Pour visualiser les données sur le représentant légal

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

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

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

4.2 Informer les représentants légaux

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

Accueil **Représentants légaux** Élèves Statistiques Paramètres

Filtres

Nom et/ou prénom, id (complet)

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

Page d'aide expliquant les actions possibles sur les comptes

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

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

des représentants légaux sélectionnés sur 43

Informer Lister les comptes Réinitialiser les mots de passe

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

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

2 – Cliquez sur le bouton « Informer »

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

Informer les responsables

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

Par feuille individuelle imprimable

Par envoi d'un mail

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

Avec réinitialisation du mot de passe

Confirmer

Annuler

3 – Sélectionnez le mode d'information

4 – Confirmez votre demande

Rechercher un ou des représentants légaux

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

Filtres

Nom et/ou prénom, id (complet)

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

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

Sélectionner des représentants légaux

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

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

Informer les responsables

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

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

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

- Avec réinitialisation du mot de passe

Confirmer

Annuler

3 – Sélectionnez le mode d'information

4 – Confirmez votre demande

Rechercher un ou des représentants légaux

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

Filtres

Nom et/ou prénom, id (complet)

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

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

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

Sélectionner des représentants légaux

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

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



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

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

Courrier pour informer de la mise à disposition d'un compte ÉduConnect

Courrier pour informer que le compte est compromis

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

Le 28/03/2025

Mise à disposition de votre compte ÉduConnect Responsable d'élève

Monsieur 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 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'établissement.

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

- S CE1 A C (en tant que représentant légal)
- M CE1 B M (en tant que représentant légal)

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

<https://t>

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 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 : m.
Mot de passe provisoire : Y

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

Identifiant et mot de passe temporaire utilisable par l'élève

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

Le 28/03/2025

Changement de votre mot de passe ÉduConnect

Madame A

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

L'école E.E.PU a réinitialisé le mot de passe de votre compte. Vous êtes informé(e) que votre compte est toujours actif.

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 :

- Ai Cours Moyen 1ère et 2ème année (en tant que représentant légal)

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

<https://t>

Indiquez sur la page de connexion ÉduConnect les identifiant et mot de passe ci-dessous :

Identifiant : a.
Mot de passe provisoire : A

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

Si vous utilisez FranceConnect, les identifiant et mot de passe de votre compte habituel (impots.gouv.fr, l'Assurance maladie, l'Identité Numérique de La Poste, Mobile connect et moi, msa.fr) n'ont pas été modifiés.

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

Si vous avez des élèves dans d'autres écoles ou établissements, vous pouvez vous connecter et les rattacher à ce compte.

La directrice ou le directeur d'école

Identifiant : a.
Mot de passe provisoire : A

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

Rechercher un ou des représentants légaux

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

Filtres

Nom et/ou prénom, id (complet)

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

représentants légaux

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

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

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

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

2 – Cliquez sur le bouton « Lister les comptes »

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

i

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

Au format pdf :

Niveau : CE1

Classe : Classe des CP CE1

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

Au format csv :

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

4.4 Réinitialiser les mots de passe

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

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

1 – Sélectionnez le représentant légal concerné en cochant la case

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

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

Sélectionner des représentants légaux

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

1 représentants légaux sélectionnés sur 42

Informar Lister les comptes Réinitialiser les mots de passe

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

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

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

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

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

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

Rechercher un ou des représentants légaux

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

Filtres

Nom et/ou prénom, id (complet)

Sélectionner des représentants légaux

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

0 représentants légaux sélectionnés sur 43

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

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

Compte du responsable

← Retour à la liste

Détail du compte

Informations de l'utilisateur : S [nom]

Identifiant : s. [nom]

Mot de passe** [icône de verrou]

État du compte : **Activé**

Dernière information : Non renseignée

Dernière connexion : 31-03-2025 (ÉduConnect)

Avant-dernière connexion : 28-03-2025 (FranceConnect)

Origine du compte : Responsable

Adresse mail : s. [nom]

Téléphone portable : +33 6 [numéro]

Demande de réinitialisation de mot de passe en cours : [icône d'info]

Élèves dont le lien est confirmé

Dans l'établissement

M [nom]

CP 1

Date de naissance : C [date]

INE : 2 [numéro]

Id. responsable ONDE ([numéro]) : 2

Id. responsable AAF ([numéro]) : 6

Niveau de responsabilité : Représentant légal

Callouts (Annotations) :

- Actions réalisables sur le compte du responsable (pointe vers les boutons "Inform", "Réinitialiser l'identifiant", "Réinitialiser le mot de passe")
- Indique que le compte est compromis. Cliquez dessus pour avoir des informations. (pointe vers l'icône de verrou sur le mot de passe)
- Permet de consulter le détail du compte de l'élève présent dans l'école (pointe vers l'icône de l'élève dans la section "Élèves")
- Indique que les deux dernières dates de connexion avec pour chacune le type de connexion (pointe vers les dates de connexion)
- Information sur la demande de réinitialisation du mot de passe. Cliquez dessus pour avoir des précisions. (pointe vers l'icône d'info sur la demande de réinitialisation)
- Valeurs possibles :
 - Non renseigné.
 - Mot de passe temporaire.
 - Mot de passe choisi par le responsable.
 Pour ces deux dernières valeurs, cliquez sur l'œil pour avoir des précisions.

* Les données du compte ÉduConnect peuvent être différentes des données ONDE/SIECLE. S'il est nécessaire de les corriger, contactez votre assistance académique.

** Quand le mot de passe est non renseigné, le responsable peut activer son compte lui-même, sinon il faut l'informer pour générer un mot de passe provisoire.

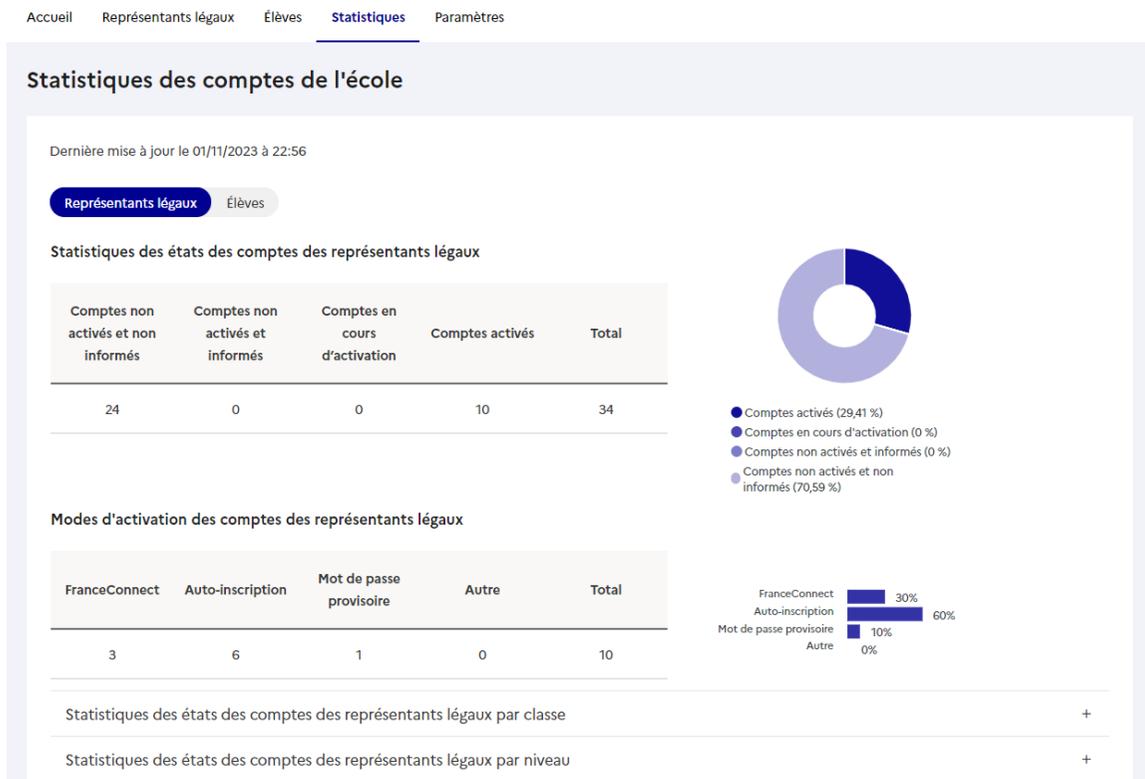
Les actions possibles sur le compte du responsable d'élève :

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

5 Statistiques

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

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



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

6 Paramétrage

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.

Accueil Représentants légaux Personnes en charge Élèves Élèves extérieurs Statistiques **Paramètres**

Paramétrage de l'établissement

Courriers et mails de communication Gestion des comptes élèves

Ajouter une adresse internet

Vous pouvez paramétrer les adresses internet dans les feuilles individuelles imprimables et dans les mails envoyés aux représentants légaux, aux personnes en charge et aux élèves (si le paramétrage permet l'envoi de mail aux élèves).

Des adresses internet ont été enregistrées par défaut pour votre établissement. Si vous souhaitez les modifier, renseignez une adresse personnalisée, vérifiez cette nouvelle adresse, et enregistrez-la pour qu'elle apparaisse dans les courriers et les mails. Si vous ne souhaitez pas afficher d'adresse et la communiquer par un autre moyen, vous pouvez la désactiver.

Élèves

Adresse par défaut (<https://moncompte.educonnect.education.gouv.fr>)

Adresse personnalisée

Aucune adresse

Personnes en charge

Adresse par défaut (<https://moncompte.educonnect.education.gouv.fr>)

Adresse personnalisée

Aucune adresse

Représentants légaux

Adresse par défaut (<https://teleservices.education.gouv.fr>)

Adresse personnalisée

Aucune adresse

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

Adresse par défaut (https://moncompte.educonnect.education.gouv.fr)

Adresse personnalisée

Vérifier l'adresse internet

Veillez saisir une adresse internet.

Aucune adresse

Enregistrer

Confirmer que le site s'est bien affiché

Si vous confirmez que le site s'est correctement affiché, vous pourrez ensuite l'intégrer dans les courriers et mails.

Confirmer

Annuler

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

Adresse par défaut (https://teleservices.education.gouv.fr)

Adresse personnalisée

Vérfiée

Veillez enregistrer l'adresse internet.

Aucune adresse

Enregistrer

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.

Accueil Représentants légaux Élèves Statistiques **Paramètres**

Paramétrage de l'école

Courriers et mails de communication

Gestion des comptes élèves

Activer la gestion des comptes élèves

Vous pouvez consulter la liste des élèves dans l'onglet « Élèves ».

Si vous souhaitez distribuer des comptes aux élèves, vous devez activer la gestion des comptes élèves.



Activer la gestion des comptes élèves

Désactivé

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 (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.

1 – Cliquez sur le bouton pour réinitialiser l'identifiant

Rappel de l'identifiant à réinitialiser

2 – Cliquez sur le bouton « Confirmer »

Message confirmant la prise en compte de la demande

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



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

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

8 Maintien de l'authentification pendant les maintenances

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

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

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

← [Changer de profil](#)

Pour prévenir d'une coupure de service, un message d'avertissement est affiché au responsable et à l'élève avant sa connexion à un service ou à la gestion de son compte.

- à l'espace numérique de travail (ENT) ;
- au livret scolaire.

23 février 2023
ÉduConnect sera en maintenance de 14h à 16h (heures de Paris)

Vous pourrez accéder aux services si vous avez activé votre compte et si vous connaissez votre identifiant et votre mot de passe

Je me connecte avec mon compte ÉduConnect

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

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

[Se connecter](#)

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

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

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

Gestion des représentants légaux

Rechercher un ou des représentants légaux

Pour gérer les repr...
élèves, lancez la re...
de 1 caractère), so...

Filtres

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

Sélectionner des représentants légaux

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

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

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