

PORTAIL - GUIDE POUR LES PARENTS

Mars 2019

Quelles sont les étapes de l'auto-inscription ?

Se connecter à l'adresse
<https://educonnect.education.gouv.fr>

[Ecran d'authentification](#) :
clic sur le lien « je n'ai pas de compte »

[Ecran d'auto-inscription](#) :
saisie du nom, prénom et numéro de téléphone mobile

Envoi d'un code de validation par SMS

[Ecran de saisie du code validation](#) :
saisie du code de validation reçu par SMS

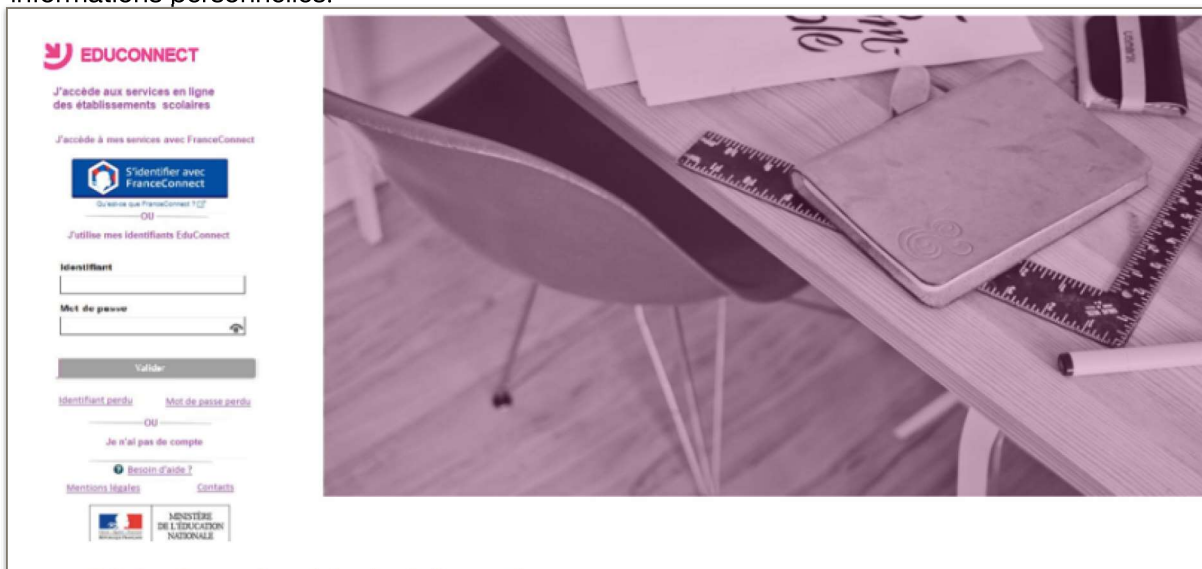
[Ecran de confirmation des dates de naissance des enfants](#) :
Saisie des dates de naissance pour chacun de vos enfants

[Ecran de création du mot de passe](#) :
Saisie et confirmation du mot de passe choisi.

Votre compte est activé, vous
pouvez accéder aux services.

Ecran d'authentification

Sur l'écran d'authentification d'EduConnect, un lien « Je n'ai pas de compte » est affiché en bas de l'écran. Lorsque vous cliquez sur ce lien, vous êtes redirigé vers la page de saisie des informations personnelles.



Ecran de saisie des informations

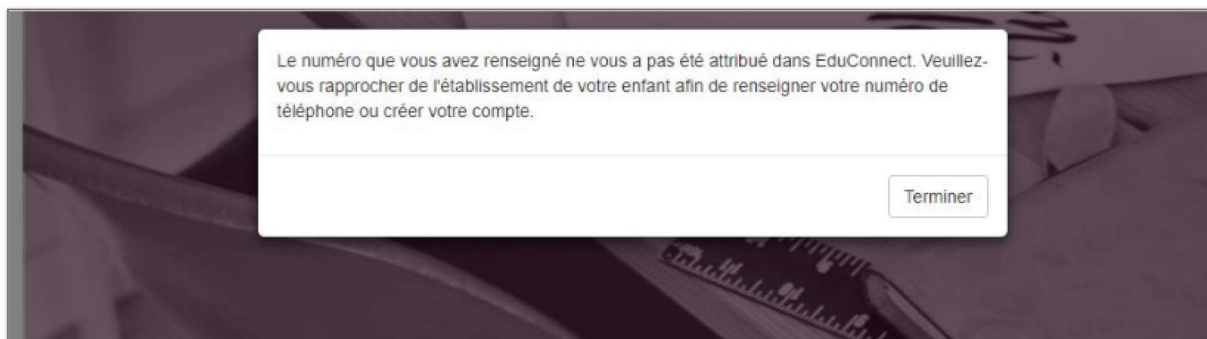
Afin de démarrer la création de votre compte EduConnect, vous devez saisir votre nom, prénom et le numéro de mobile que vous avez communiqué dans la fiche de renseignements de début d'année scolaire de vos enfants.



Si vous ne souhaitez pas poursuivre le processus de création de compte via l'utilisation de votre téléphone mobile ou que vous ne possédez pas de téléphone mobile ou que votre numéro de mobile ne correspond pas à celui fourni dans la fiche de renseignement de la rentrée scolaire, cliquez sur le lien « Je ne souhaite pas utiliser de téléphone portable ». Vous serez alors redirigé vers la page d'authentification vous expliquant comment créer un compte EduConnect.

Informations saisies non trouvées

Si les informations saisies ne permettent pas de poursuivre l'auto-inscription par SMS, veuillez vérifier les données saisies ou contactez votre établissement scolaire.



Compte déjà activé

Si vous avez déjà effectué votre parcours d'inscription, lorsque vous saisissez vos données nom, prénoms, numéro de téléphone, un message d'erreur vous précisant qu'un compte EduConnect est déjà créé à partir de ces données.

Vous pouvez alors vous connecter avec vos données FranceConnect ou vos identifiants EduConnect.



Ecran de saisie du code de validation

Une fois votre numéro de téléphone mobile validé, vous recevrez un code de validation via un SMS.



Le code de validation reçu par SMS possède une durée de validité de 30 min.

Dans le cas où vous ne recevez pas de code ou que la durée de validité est dépassée, cliquez sur le lien « Je n'ai pas reçu de code d'activation par SMS » afin d'effectuer une nouvelle tentative.

Code de validation plus valable

Le code reçu par SMS a une durée de validité de 30 min. Si vous saisissez ce code passé ce délai, un message d'erreur sera affiché. Vous devrez alors cliquer sur « Réessayer » afin de recommencer



Code de validation incorrect

Si vous saisissez un code de confirmation incorrect, un message d'erreur sera affiché. Vous devrez alors cliquer sur « Réessayer » afin de saisir le code à nouveau.



Ecran de validation des dates de naissance des enfants

Une fois le code de confirmation validé, vous devrez saisir l'ensemble des dates de naissance de vos enfants.



Ecran de création de mot de passe

Une fois les dates de naissance de vos enfants confirmées, votre identifiant EduConnect s'affiche.

Veillez à noter cet identifiant. Il vous permettra de vous connecter via la page d'authentification. Afin de terminer le processus de création de compte, vous devez créer un mot de passe pour votre nouveau compte.

Saisissez un mot de passe composé de 8 à 14 caractères, chiffres et lettres, minuscules, majuscules, caractères non accentués avec au moins 1 chiffre et 1 lettre.

Confirmez ce mot de passe dans le champ prévu à cet effet.

Cliquez sur « Terminer ». Vous êtes maintenant connecté à EduConnect et votre compte est activé. Vous pouvez désormais utiliser vos services en ligne en utilisant vos identifiants et mot de passe EduConnect.

Comment accéder au portail et aux services offerts ?

Votre compte étant activé, vous pouvez maintenant accéder à votre portail.

Pour cela, vous vous connectez via l'un des trois parcours et vous arrivez sur la page suivante avec la liste des services auxquels vous avez accès pour votre enfant ou chacun de vos enfants.

Si vous souhaitez consulter le Livret Scolaire Unique pour votre enfant, vous cliquez sur le lien et vous accédez à la liste des différents bilans.

Vous devrez ensuite cliquer sur le bilan que vous souhaitez consulter :

The screenshot shows the 'Livret Scolaire Unique du CP à la 3ème' interface. At the top right, there is a 'Retour au portail' link. The main content area displays the child's name 'Bilans pour DURAND Alexis' and the school name 'Nom de l'école de votre enfant'. Below this, two report links are listed: 'Bilan périodique 2e période 2016/2017 (CE2) - ECOLE PRIMAIRE PUBLIQUE ROGER SALENGRO' and 'Bilan périodique 1re période 2016/2017 (CE2) - ECOLE PRIMAIRE PUBLIQUE ROGER SALENGRO'. A callout box points to these links with the text 'Liste du (des) bilan(s) pour votre enfant'. Below the links, there is a button that says 'Cliquez sur le lien (ou un des liens) pour consulter le bilan souhaité'. The page also contains a disclaimer about the service and a footer with the Ministry of National Education logo and the number 172102.

Lorsque vous cliquerez sur le bilan souhaité, il vous sera demandé de soit l'ouvrir soit l'enregistrer.

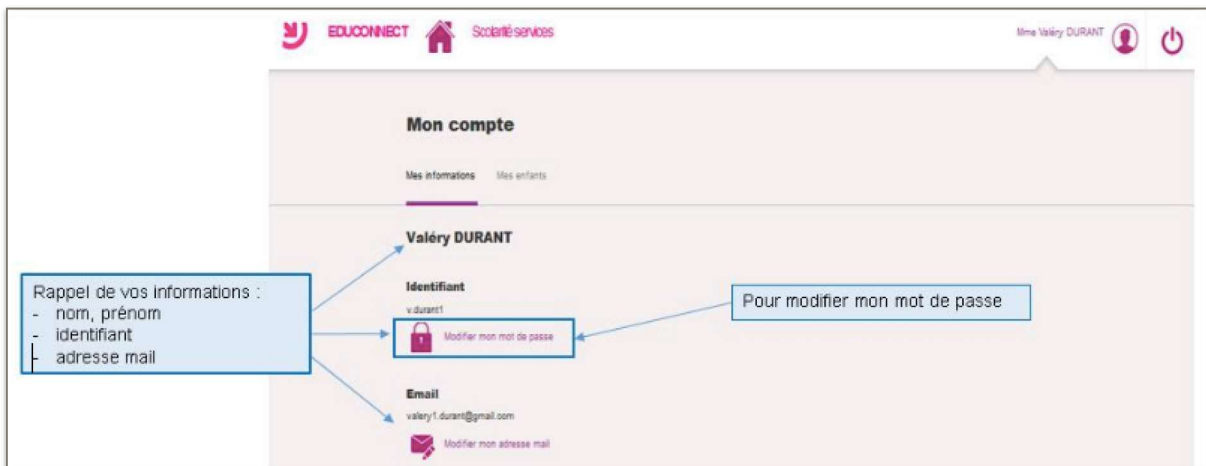
Comment gérer votre compte ?

Suite à votre connexion, vous arrivez sur le portail :

The screenshot shows the 'Scolarité Services' portal. At the top, there is a 'Rappel de votre nom et prénom' section displaying 'Mme DURANT Valéry' and 'Dernière connexion le 30/11/2017 à 12:38:08'. Below this, the school name 'E.E.PU-ROGER SALENGRO-ac-LILLE' is shown, with a callout box pointing to it that says 'Nom de l'école de votre enfant'. On the right side, there is a 'Bouton "Gérer Mon Compte"' callout pointing to a user icon and a power icon. The main content area features a user profile for 'DURAND Alexis' with a placeholder image and a callout box that says 'Liste des services auxquels vous avez accès pour votre enfant'. At the bottom left, there is a 'Livret Scolaire (CP - 3e)' icon. A pink speech bubble on the left says 'Bienvenue dans notre établissement.'

Pour accéder à votre espace personnel de gestion de compte, vous devez cliquer sur le bouton 'Gérer Mon Compte' (en haut, à droite de la page) pour accéder à la gestion de votre compte pour :

- Modifier votre mot de passe -
- Modifier votre adresse mail
- Regrouper vos enfants (ajout d'enfants depuis un autre compte)



Comment modifier votre mot de passe ?

. Connexion avec un compte EduConnect

Vous devez cliquer sur « Modifier mon mot de passe » et saisir :

- le mot de passe avec lequel vous venez de vous connecter (mot de passe actuel)
- le nouveau mot de passe
- la confirmation du nouveau mot de passe

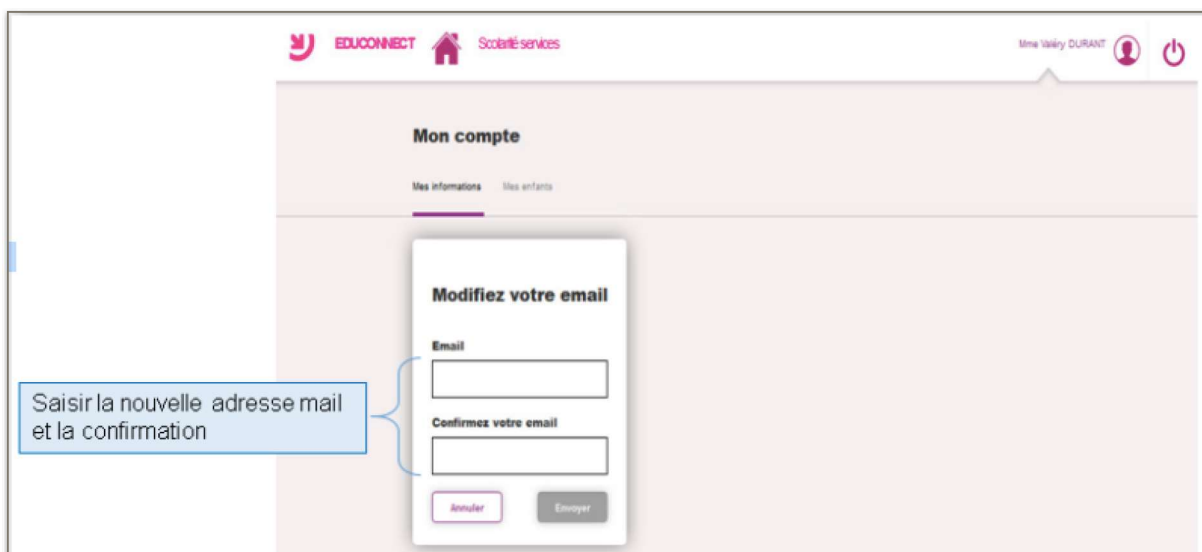


La modification du mot de passe est prise en compte à votre prochaine connexion.

Comment modifier votre adresse mail ?



Vous devez cliquer sur « Modifier mon adresse mail » et saisir la nouvelle adresse mail ainsi que la confirmation de cette nouvelle adresse mail.



Un message de confirmation de la modification est affiché :



Deux courriels ont été envoyés :

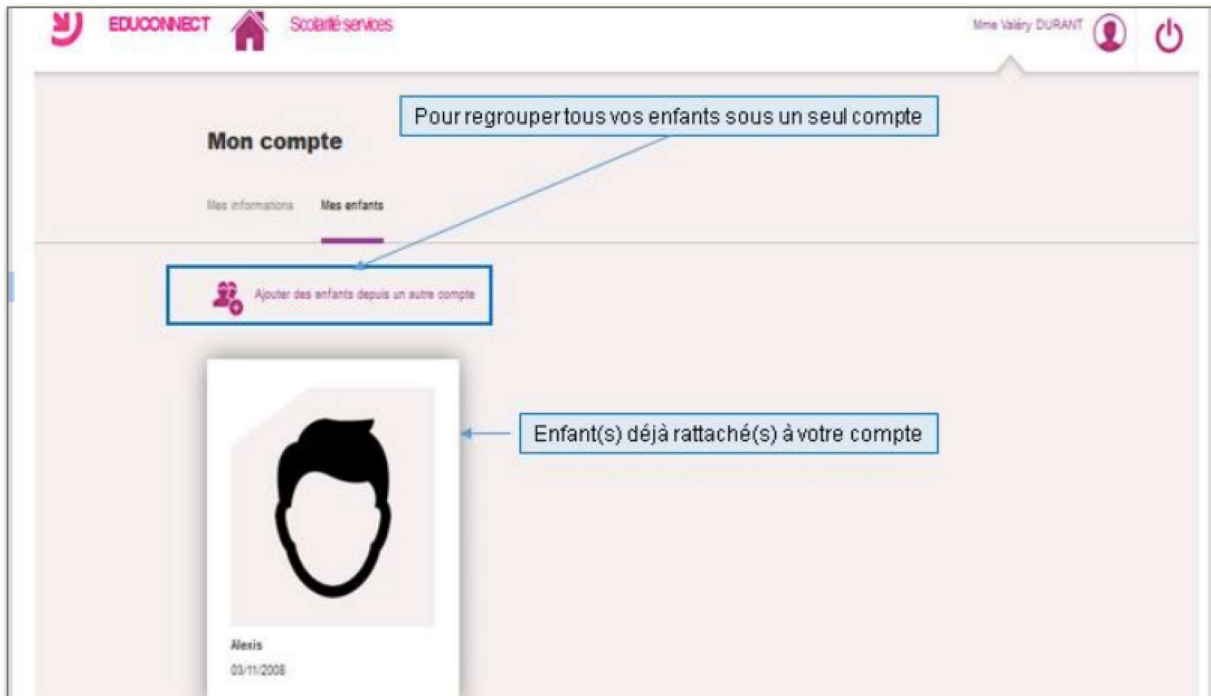
- l'un, à l'ancienne adresse pour indiquer la nouvelle adresse mail
- l'autre, à la nouvelle adresse mail pour valider cette adresse en cliquant sur le lien présent dans ce courriel.

Si vous aviez déjà fait une demande de modification d'adresse mail mais que vous n'aviez pas validé la nouvelle adresse (en cliquant dans le mail reçu), merci de vous reporter au chapitre « [Une demande de modification d'adresse mail est en cours](#) »

Comment regrouper vos comptes ?

Si votre compte actif ne vous permet pas de visualiser certains de vos enfants et que vous recevez une notification d'un nouveau compte EduConnect, il vous est alors possible de regrouper ces comptes afin de visualiser l'ensemble de vos enfants.

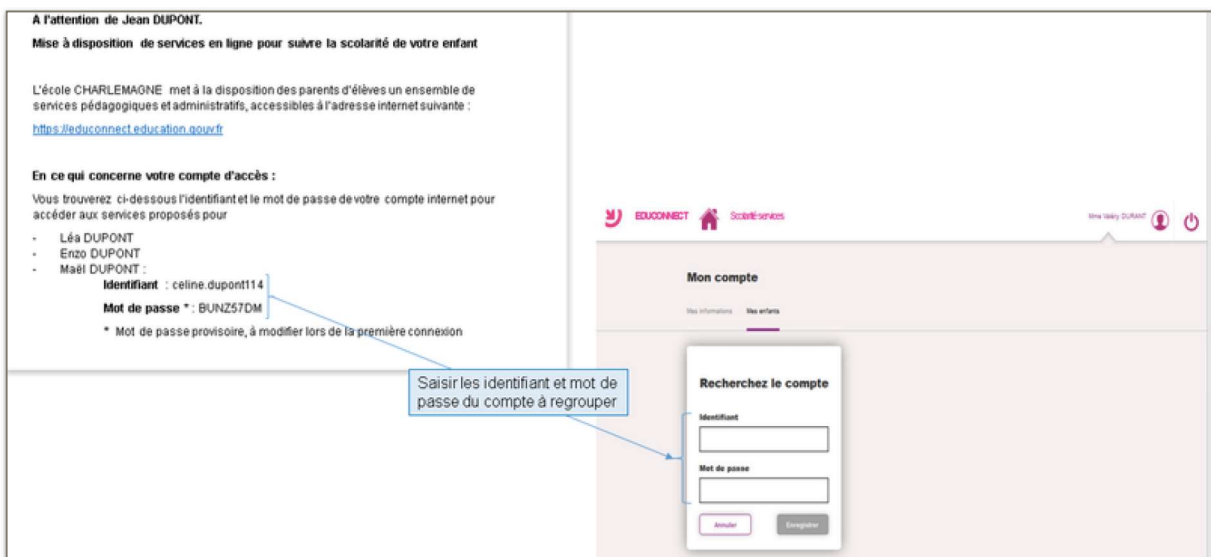
Pour effectuer ce regroupement de comptes vous devez récupérer les identifiants et mots de passe des comptes à regrouper : courriers de notification pour les comptes non activés, identifiant/mot de passe pour les comptes activés.



Pour regrouper tous vos enfants sous un seul compte, vous devez vous connecter avec le compte principal et cliquer sur l'onglet 'Mes enfants' et ensuite sur le lien 'Ajouter des enfants depuis un autre compte'.

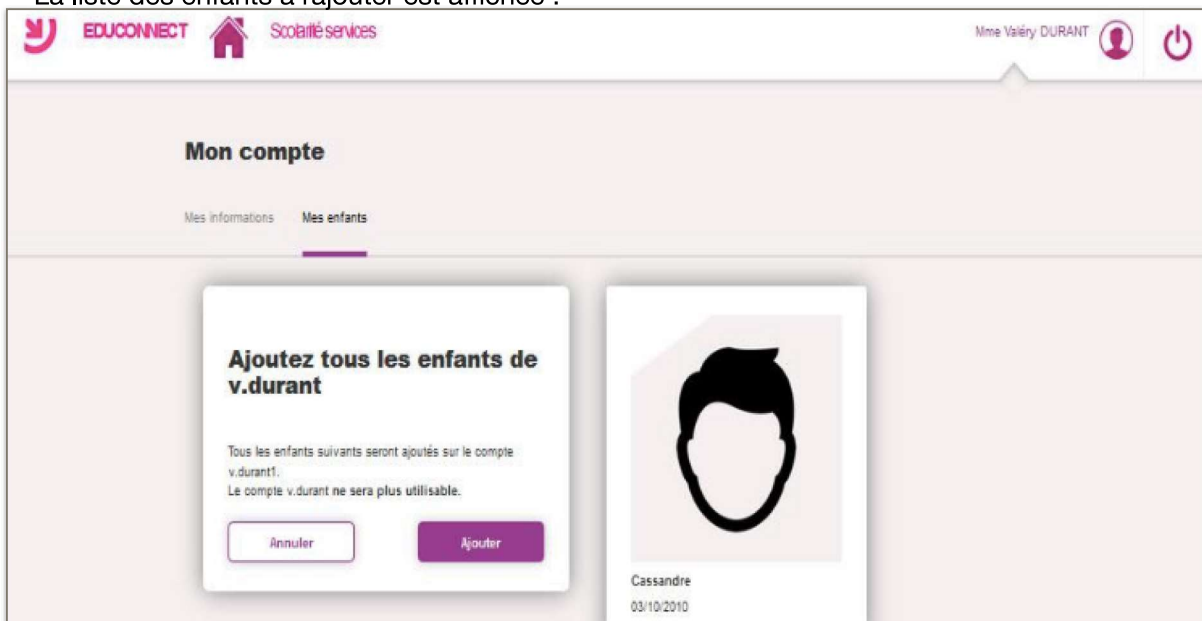
Écran « Recherchez le compte »

Vous devez alors saisir les informations du compte à regrouper (identifiant et mot de passe) : - soit présentes sur les autres courriers de notification - soit d'autres comptes déjà activés



Ajout des autres enfants

La liste des enfants à rajouter est affichée :



Vous devez cliquer sur le bouton 'Ajouter' pour regrouper votre (vos) enfant(s) au compte principal.

Retour à l'écran de gestion des compte

L'opération de regroupement étant terminée, vous pouvez voir, sur votre gestion de compte, tous vos enfants rattachés sous le compte principal :



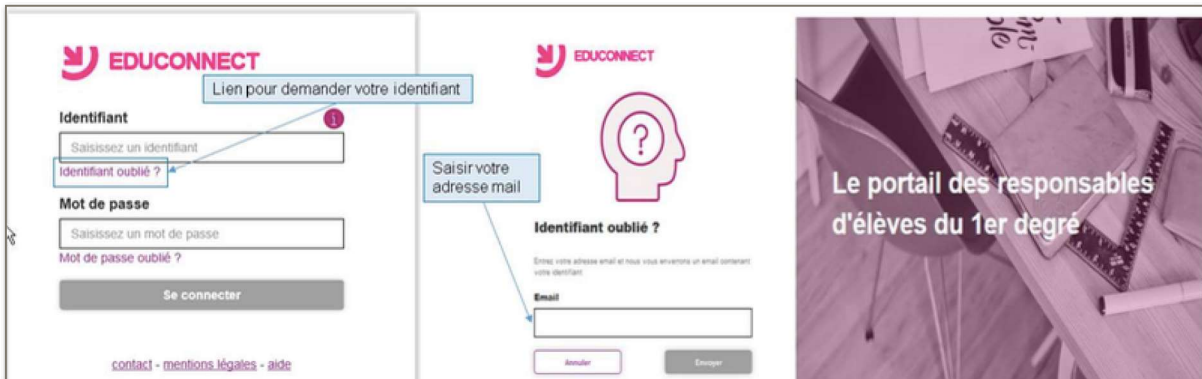
En revenant sur votre espace personnel, vous verrez vos différents enfants rattachés à votre compte et vous devrez cliquer sur la brique de l'un d'eux pour accéder aux services associés.

Comment s'auto-dépanner ?

Si vous avez oublié/perdu vos identifiant ou mot de passe, vous avez la possibilité d'obtenir votre identifiant ou de réinitialiser votre mot de passe.

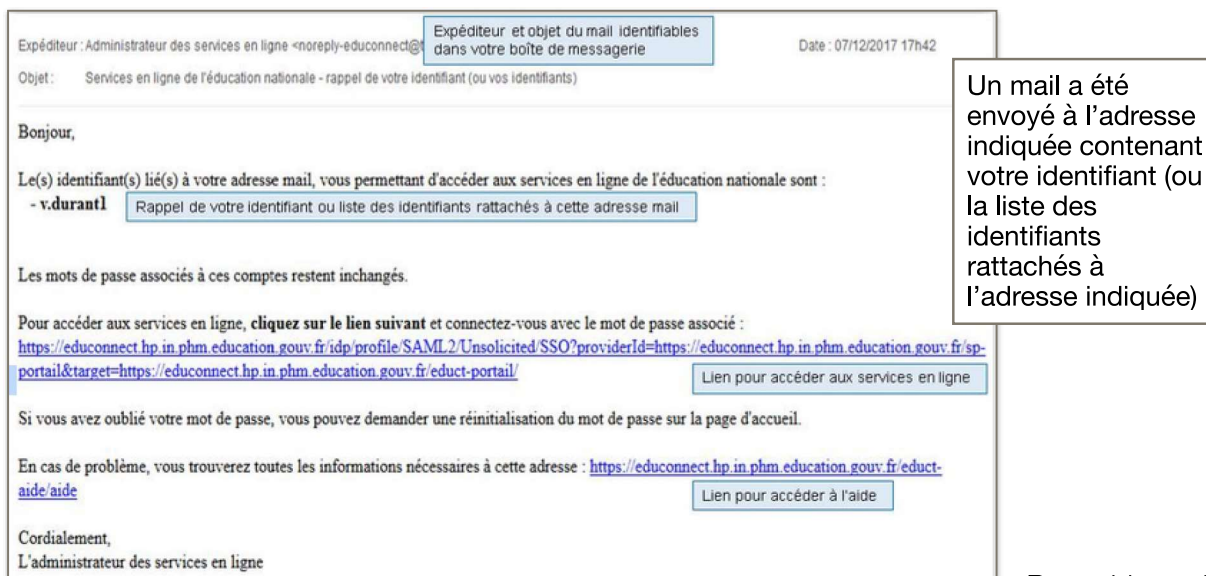
Comment faire si vous avez oublié/perdu votre identifiant ?

Si vous avez oublié/perdu votre identifiant, vous pouvez le demander en vous connectant et en cliquant sur « identifiant oublié »



Vous devrez alors saisir votre adresse mail et un mail contenant votre identifiant vous sera envoyé à cette adresse.

Vous avez confirmé votre adresse mail



Vous n'avez pas confirmé votre adresse mail

Si l'adresse mail n'est pas reconnue, un message d'erreur est affiché

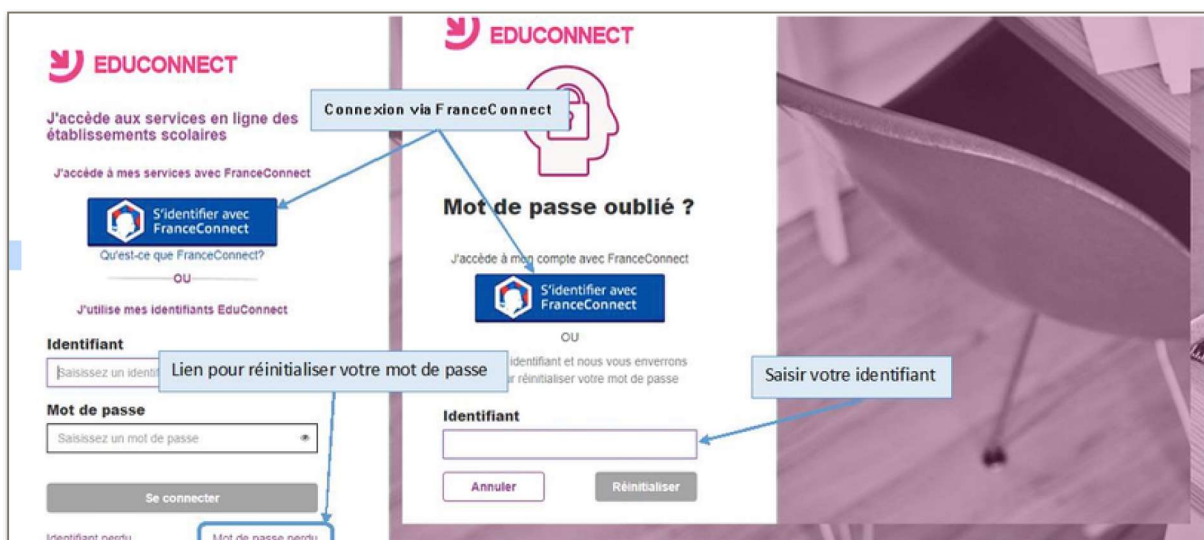


Ce message apparaît si aucun compte n'est rattaché à cette adresse: erreur de saisie dans l'adresse, compte non activé sans adresse mail rattachée. Si vous n'arrivez pas à vous auto-dépanner, vous devez prendre contact avec l'équipe d'assistance dont les coordonnées et modalités vous sont données par le lien «contact» en bas d'écran.

Comment faire si vous avez oublié/perdu votre mot de passe ?

Si vous avez oublié/perdu votre mot de passe, vous pouvez le demander en vous connectant et en cliquant sur «mot de passe perdu».

Sur cette page, un bouton « s'identifier avec FranceConnect » vous permet de vous connecter grâce à vos informations FranceConnect (cf : [2.1 Parcours FranceConnect](#)).



Vous devrez alors saisir votre identifiant et un mail, contenant un lien pour réinitialiser votre mot de passe, sera envoyé à l'adresse mail rattachée à l'identifiant saisi.

Vous vous êtes déjà connecté et vous avez confirmé votre adresse mail



Un mail a été envoyé à l'adresse rattachée à l'identifiant saisi avec en référence le n° de la demande de réinitialisation.



Vous ne vous êtes jamais connecté ou vous vous êtes connecté mais vous n'avez pas validé votre adresse mail

Si l'identifiant est partiellement reconnu (adresse mail non confirmée, compte non notifié ou notifié et non activé), un message d'erreur est affiché



Vous saisissez un identifiant non reconnu

Si l'identifiant n'est pas reconnu (inexistant dans l'annuaire EduConnect : erreur dans la saisie de l'identifiant...), un message d'erreur est affiché



Autres cas

Que faire si la date de naissance de votre enfant est incorrecte ?

Lors de la saisie de la date de naissance de votre enfant, vous obtenez le message d'erreur suivant : 'La date de naissance saisie est incorrecte'

Vous devez alors prendre contact avec le directeur d'école pour lui demander de rectifier cette date.

La modification sera effective quelques jours après et vous pourrez alors reprendre l'activation de votre compte (cf «[Comment activer votre compte ?](#) »)

Comment se connecter avec un compte dont l'adresse mail n'a pas été validée ?

Lors de la connexion avec un compte dont l'adresse mail n'a pas été validée, il vous sera demandé de vérifier, modifier si nécessaire l'adresse saisie à la 1^{ère} connexion ou dans la gestion de votre compte et valider cette adresse.

EDUCONNECT

Vérification Mail

Si votre adresse mail est erronée, vous pouvez la mettre à jour.

Email

Confirmez votre email

Annuler Envoyer

Adresse mail saisie à la 1^{ère} connexion, modifiable si incorrecte

Le portail des responsables d'élèves du 1er degré

Si vous validez l'adresse sans effectuer de correction, un mail de confirmation vous sera renvoyé à cette adresse.

Si vous rectifiez votre adresse, un mail sera envoyé à la nouvelle adresse saisie, pour confirmation.

Dans le cas du parcours par notification, votre compte ne sera activé que lors que votre adresse mail sera validée.

Dans le cas du parcours FranceConnect ou de l'auto inscription par SMS, votre compte sera activé dès la fin du parcours d'inscription. Vous pourrez vous connecter même avec une adresse mail non confirmée.

Comment modifier votre adresse mail quand une demande de modification d'adresse mail est déjà en cours

Si vous avez déjà effectué une demande de modification d'adresse mail mais que vous n'avez pas validé la nouvelle adresse ou que vous avez perdu le courriel, vous avez la possibilité de demander à nouveau le renvoi de ce courriel.

EDUCONNECT Scolarité services Mme Valéry DURANT

Mon compte

Mes informations Mes enfants

Modifiez votre email

Ma nouvelle adresse mail : valery.durant@hotmail.com

Renvoyer un email de validation

Email

Confirmez votre email

Annuler Envoyer

Pour cela, soit vous cliquez sur «Renvoyez un email de validation» soit vous saisissez à nouveau votre adresse mail. Si vous cliquez cliquer sur «Renvoyez un email de validation» , la confirmation de l'envoi du courriel est affichée.

Mes informations Mes enfants

Modifiez votre email

Ma nouvelle adresse mail : valery.durant@hotmail.com

Renvoyer un email de validation

L'email a été envoyé

Email

Confirmez votre email

Annuler
Envoyer

Si vous saisissez à nouveau une adresse mail, la confirmation d'envoi du courriel est affichée et deux courriels sont à nouveau envoyés: un à l'ancienne adresse et l'autre à l'adresse saisie.

EDUCONNECT Scolarité services Mme Valéry DURANT

Mon compte

La modification de votre adresse de messagerie a bien été prise en compte. Un courriel de confirmation vient de vous être transmis à cette nouvelle adresse (*). Lisez-le attentivement et suivez les instructions.

(*Si vous n'avez rien reçu, pensez à regarder dans vos courriers indésirables ou « spams ».

Mes informations Mes enfants

Valéry DURANT

Identifiant
v.durant1
 [Modifier mon mot de passe](#)

Email
valery1.durant@gmail.com
 [Modifier mon adresse mail](#)

Vous devez **valider la nouvelle adresse mail** pour qu'elle soit prise en compte sinon tous les courriels seront toujours envoyés à l'ancienne adresse.

Que faire si vous ne retrouvez plus le mail pour valider votre adresse mail ? Vous devez chercher dans la boîte de réception de votre messagerie, un mail dont :

- l'expéditeur est 'Administrateur des services en ligne'
- l'objet est 'Services en ligne de l'éducation nationale – activation de votre compte'

Ce mail est à rechercher aussi dans les dossiers «**courriers indésirables**» ou dans la **corbeille** car il peut être considéré comme **Indésirable** ou **Spam**.

Si vous ne trouvez pas ce mail, vous pouvez vous connecter à nouveau et suivre les directives du chapitre [«Comment se connecter avec un compte dont l'adresse mail n'a pas été validée ? »](#)

En cas de difficulté non résolue, vous pouvez solliciter le service d'assistance académique à l'adresse : assistance@ac-poitiers.fr