

GÉRER LES DROITS D'ÉDUCONNECT

GÉRER LES CODES DES ÉLÈVES

En tant que chef d'établissement d'un EPLE, vous souhaitez déléguer la gestion des comptes Éduconnect ou simplement la gestion des mots de passe de ces comptes ?

Dans ce tutoriel, vous allez apprendre à attribuer ces droits à l'un des membres de votre personnel et à modifier les mots de passe de ces comptes.



Je veux...



déléguer des droits à un membre de mon personnel :

je prends connaissance de la section A



pour dépanner les mots de passe des élèves

je prends connaissance de la section B



pour gérer les comptes éduconnect (mots de passe parents et élèves, identifiants parents et élèves, adresse mail...)

je prends connaissance de la section C

A. Gérer les droits de gestion des comptes et/ou mots de passe Éduconnect

1. Accéder au portail ARENA

The screenshot shows the ARENA portal interface. On the left side, there is a navigation menu with the following items: 'Scolarité du 2nd degré', 'Gestion des délégations' (highlighted with a red box and a circled '1'), 'Examens et concours', and 'Gestion des personnels'. On the right side, there is a header area with the title 'ARENA - Accédez à vos applications' and a welcome message 'Bienvenue Mme Monique JAMIER'. Below the header, there is a message box containing the text: 'Message de votre Académie', 'PADDLE-ASH accessible mise à jour installée', 'ONDE accessible changement d'année terminé', and 'LPI sera inaccessible le 1/9 entre 14h et 15h'. Below the message box, there is a link 'Attribution des accès (DELEG-CE)' with a sub-link 'Accès' (highlighted with a red box and a circled '2').

1 Dans le portail ARENA, sélectionner « Gestions des délégations »

2 Dans la partie droite de la fenêtre, Cliquer sur « Accès »

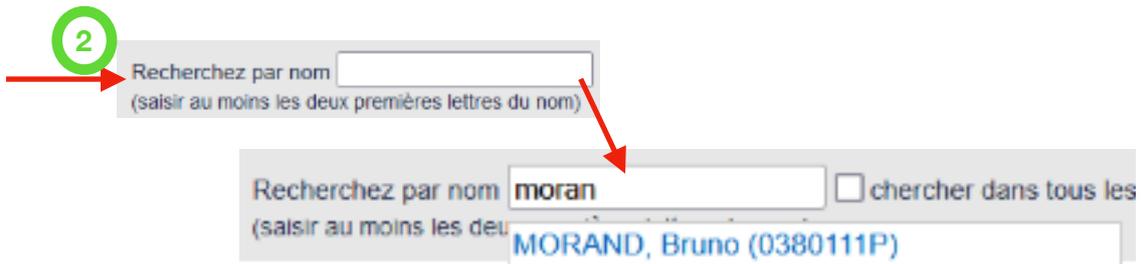
2. Une nouvelle fenêtre s'affiche : Délégation-Chef Etablissement

The screenshot shows the 'Délégation - Chef Etablissement' window. On the left side, there is a sidebar menu with the following items: 'Délégation par Ressource', 'Délégation par Personne', 'Gestion des Utilisateurs', and 'Gestion des Boîtes aux Lettres'. The 'Délégation par Ressource' item is highlighted with a green circle '1'. On the right side, there is a search bar with the text 'Recherchez par numé' and a 'chercher' button. Below the search bar, there is a search result for 'MORAND, Bruno (0380111P)'. The search bar area is highlighted with a green circle '2'.

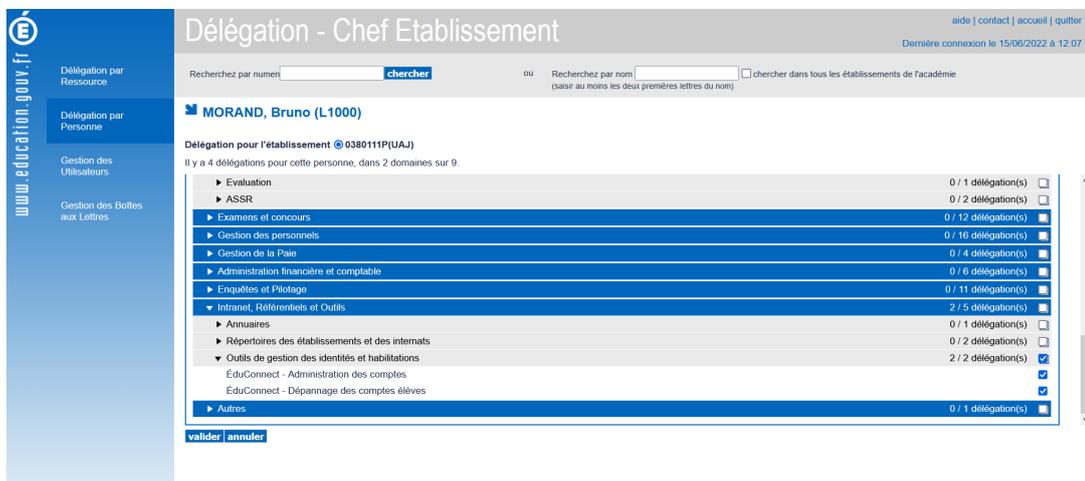


Le plus simple est d'utiliser « Délégation par Personne »...

puis de saisir le nom ou les premières lettres du nom dans le moteur de recherche comme le montrent les figures suivantes :



3. L'écran suivant vous permet de choisir la (ou les) délégation(s) de droit que vous accordez à cette personne



Dans la nouvelle fenêtre se trouve en haut à gauche une récapitulation des délégations accordées à cet individu :

MORAND, Bruno (L1000)

Délégation pour l'établissement © 0380111P(UAJ)

Il y a 4 délégations pour cette personne, dans 2 domaines sur 9.

En-dessous se trouve la liste des domaines et des services pour lesquels vous pouvez accorder une délégation :

- ▶ Evaluation
- ▶ ASSR
- ▶ Examens et concours
- ▶ Gestion des personnels
- ▶ Gestion de la Paie
- ▶ Administration financière et comptable
- ▶ Enquêtes et Pilotage
- ▼ Intranet, Référentiels et Outils
- ▶ Annuaire
- ▶ Répertoires des établissements et des internats
- ▼ Outils de gestion des identités et habilitations
 - ÉduConnect - Administration des comptes
 - ÉduConnect - Dépannage des comptes élèves
- ▶ Autres

← L'accès aux délégations pour Éduconnect se trouve dans le domaine « Intranet, Référentiels et Outils » puis dans le service « Outils de gestion des identités et habilitations »

4. Il suffit de cocher en bout de ligne les habilitations que vous accordez :

ÉduConnect - Administration des comptes
ÉduConnect - Dépannage des comptes élèves



Si la personne à qui la délégation est confiée ne devra que réinitialiser les comptes d'élèves, l'attribution « Dépannage des comptes élèves » est suffisante. Si la personne devra accompagner les parents et gérer aussi leurs comptes, l'attribution « Administration des comptes » est nécessaire. Dans ce cas, il est inutile de lui attribuer « Dépannage des comptes élèves ».

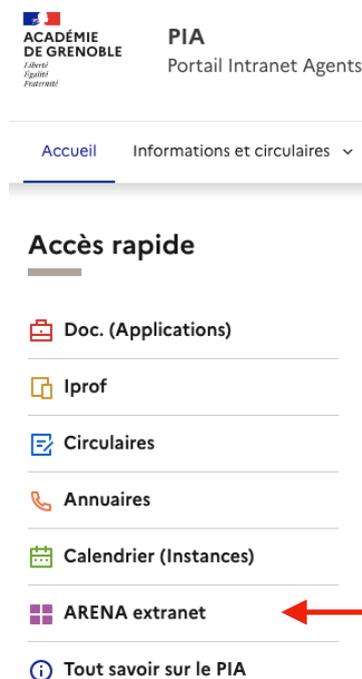
5. Validez votre choix en bas de la fenêtre



La personne désignée peut désormais accéder aux services dont vous lui avez délégué les droits depuis son propre portail ARENA. Elle peut elle-même gérer les mots de passe et/ou les comptes Éduconnect.

B. Dépannage des comptes élèves

Pour accéder au service de gestion des mots de passe ou des comptes Éduconnect, il faut, en premier lieu, se connecter au [PIA](#) (Portail Intranets Agents).



ACADÉMIE DE GRENOBLE
Liberté
Égalité
Fraternité

PIA
Portail Intranets Agents

Accueil Informations et circulaires

Accès rapide

- Doc. (Applications)
- Iprof
- Circulaires
- Annuaire
- Calendrier (Instances)
- ARENA extranet**
- Tout savoir sur le PIA

1. La page d'accueil du PIA propose un menu « Accès rapide ». Dans ce menu, il faut cliquer sur « ARENA extranet »

2. Dans le portail ARENA, Cliquer sur « Intranet, Référentiels et Outils » puis dans la partie droite, choisir « Éduconnect - Dépannage des comptes élèves »



ministère
éducation
nationale

Recherche

- Scolarité du 1er degré
- Scolarité du 2nd degré
- Examens et concours
- Gestion des personnels
- Enquêtes et Pilotage
- Formation et Ressources
- Intranet, Référentiels et Outils**
- Support et Assistance
- Autres

ARENA - Accédez à vos applications

Bienvenue M. Bruno MORAND

Message de votre Académie

DIAM@N : Erreur refus dossier de bourse : erreur connue, attente de correctif

Deleg CE2 : Erreur pour déclarer les délégations. Passez par Arena Extranet+clé OTP

Partage de pratiques
Cartoun

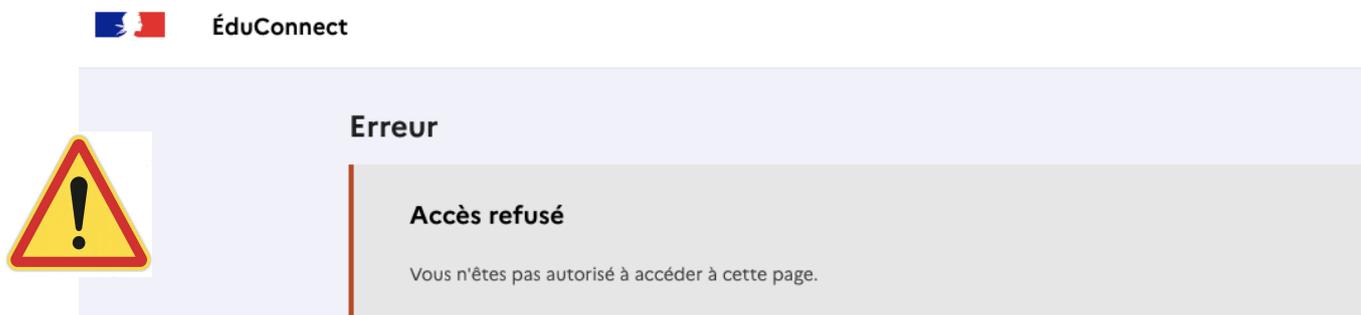
Annuaire
Annuaire Académique des Agents (AAA)
Réserve citoyenne

Outils de gestion des identités et habilitations
ÉduConnect - Administration des comptes
ÉduConnect - Dépannage des comptes élèves

Outils d'échanges
Innovathèque
Transfert de fichiers volumineux

Remarque importante : l'accès à « Éduconnect - Administration des comptes » nécessite une clé OTP quand on se connecte via « ARENA extranet ». Cet accès n'est pas utile à la personne qui va s'occuper uniquement de réinitialiser les mots de passe.

3. Message d'erreur



ÉduConnect

Erreur

Accès refusé

Vous n'êtes pas autorisé à accéder à cette page.

Parfois, quand on se connecte sur la page de dépannage des comptes élèves, on obtient un message d'erreur. Il suffit de cliquer une seconde fois sur l'accès à cette page depuis le portail ARENA pour y accéder !

4. Sur la page, cliquer sur l'onglet « Élèves » pour accéder au moteur de recherche



MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION NATIONALE, DE LA JEUNESSE ET DES SPORTS

Liberté
Égalité
Fraternité

ÉduConnect - Dépannage des comptes élèves
CLG PRE BENIT BOURGOIN-JALLIEU (0380111P)

Accueil **Élèves**

Gestion des comptes élèves

Rechercher un ou des élève(s)

Pour gérer les comptes élèves, sélectionnez les critères de recherche proposés ci-dessous. Si vous souhaitez avoir la liste complète des élèves de l'établissement, lancez la recherche en ne précisant aucun filtre.

Filtres

Nom ou prénom

MEF

Classe

États des comptes



La recherche peut être faite selon :

- 1 Le nom ou le prénom de l'élève
- 2 Le type de classe
- 3 La classe
- 4 L'état du compte

Les deux autres boutons servent à réinitialiser la recherche et à la lancer.

5. La recherche sur un nom donne le résultat suivant

<input type="checkbox"/>	Élèves	Classe	Identifiant	Mot de passe	État du compte	Mail	
<input type="checkbox"/>	Paul Lenoir	3EM1	Lpaul107	Q95SME8N	● Non activé - informé	Non renseigné	Réinitialiser le mot de passe

Cliquer sur le bouton « Réinitialiser le mot de passe »

6. Il faut confirmer la demande de changement de mot de passe

Réinitialiser les mots de passe

Êtes-vous sûr de vouloir réinitialiser le mot de passe de ce compte ? Un nouveau mot de passe provisoire sera attribué si l'élève a déjà activé son compte.

7. Un bandeau s'affiche alors au sommet de la fenêtre

Le mot de passe de l'élève [nom] a bien été réinitialisé. Le nouveau mot de passe est **AEHT25WB**. Ce mot de passe est à modifier lors de la prochaine connexion.

Sélectionner des élèves

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

1 élèves sélectionnés sur [total]

Lister les comptes **Réinitialiser les mots de passe**

<input type="checkbox"/>	Élèves	Classe	Identifiant	Mot de passe	État du compte	Mail	
<input checked="" type="checkbox"/>	[nom]	3EME3	[identifiant]	AEHT25WB	● Non activé - informé	Non renseigné	Réinitialiser le mot de passe

- 1 Mot de passe
- 2 Case à cocher pour éditer le mot de passe
- 3 Bouton pour éditer le mot de passe

Il faut d'abord cocher la case en début de ligne pour rendre actif le bouton permettant l'édition du mot de passe.

Quand on clique dessus s'affiche l'écran suivant :

Lister les comptes

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

- Liste des élèves (format pdf)
- Liste des élèves (format csv)

Confirmer

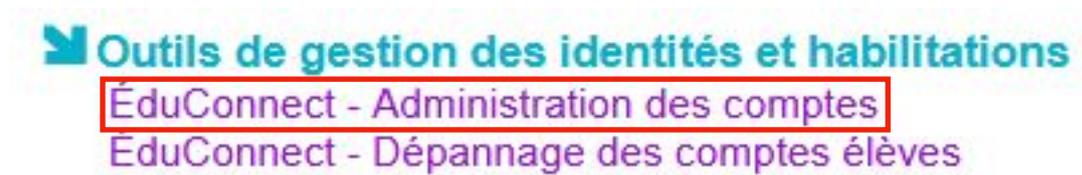
Annuler

On choisit le format puis on confirme. Le fichier se télécharge directement. Il ne reste plus qu'à transmettre le mot de passe.

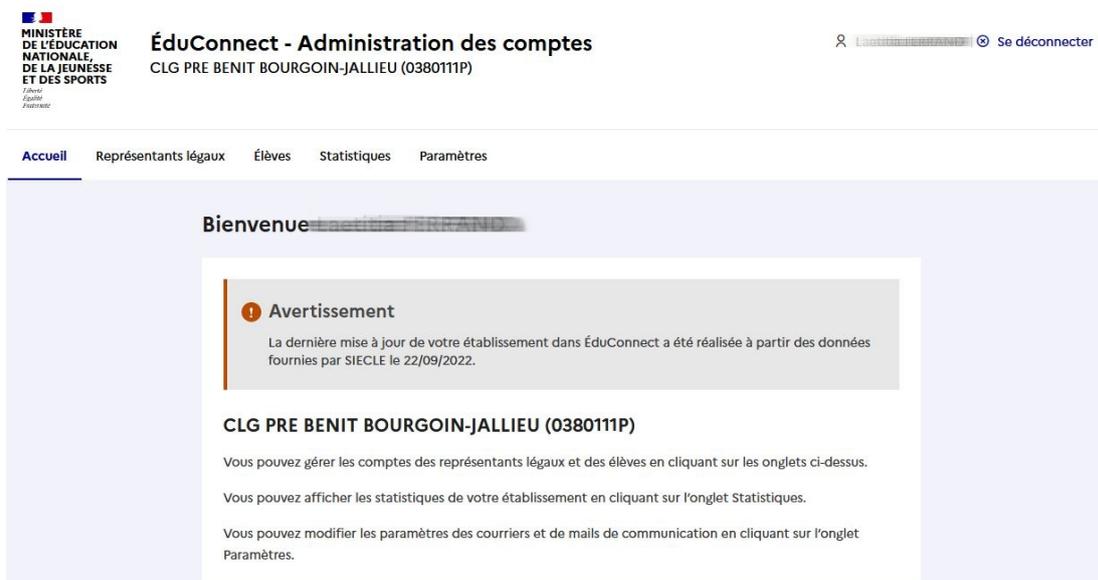
L'élève peut alors se connecter à son compte. Il devra obligatoirement modifier ce mot de passe pour pouvoir accéder au service voulu.

Présentons maintenant l'application « Administration des comptes »

C. Administration des comptes



L'accès se fait depuis le portail ARENA, comme pour l'application précédente.



Voyons onglet par onglet ce que permet cette application.

1. Onglet « Représentants légaux »



6 critères sont disponibles pour effectuer une recherche :

Les noms et/ou prénom

L'état des comptes

2 Le type de classe

5 L'adresse mail

3 La classe

6 l'origine des comptes

La recherche sur le compte de l'un des représentants légaux aboutit à la fenêtre suivante : (dans cet exemple, famille dont 2 enfants sont scolarisés dans le collège)

Gestion des comptes représentants légaux

Rechercher un ou des représentants légaux

Pour gérer les comptes représentants légaux, sélectionnez les critères de recherche proposés ci-dessous. Si vous souhaitez avoir la liste complète des représentants légaux des élèves de l'établissement, lancez la recherche en ne précisant aucun filtre.

Filtres

Sabrier MEF Classe États des comptes Adresse mails Origine des comptes [Refresh] [Search]

Sélectionner des représentants légaux

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

0 représentants légaux sélectionnés sur 4 Informer Lister les comptes Réinitialiser les mots de passe

<input type="checkbox"/>	Élèves	Classe	Représentants légaux	Identifiant	Adresse mail	État du compte	Dernière information	Dernière connexion	
<input type="checkbox"/>	SABRIER Léa	4EME7	SABRIER Colin	lsabrier5	@	Activé	07-09-2022	16-09-2022	🔒
<input type="checkbox"/>	SABRIER Léa	4EME7	SABRIER Famier	tsabrier5	@	Non activé - non informé	Non renseignée	Non renseignée	🔒
<input type="checkbox"/>	SABRIER Léa	5EME7	SABRIER Colin	lsabrier5	@	Activé	07-09-2022	16-09-2022	🔒
<input type="checkbox"/>	SABRIER Léa	5EME7	SABRIER Famier	tsabrier5	@	Non activé - non informé	Non renseignée	Non renseignée	🔒

< Précédent 1 Suivant >

Pour chacun des enfants sont visibles les comptes des deux responsables légaux.

En cliquant sur l'oeil en bout de ligne, on affiche le compte du représentant légal voulu, qui récapitule les informations :

Accueil Représentants légaux Élèves Statistiques Paramètres

← Retour à la liste **Compte du représentant légal**

Détail du compte **Informé** Réinitialiser l'identifiant Réinitialiser le mot de passe

Identifiant État du compte

Mot de passe * Dernière information

Demande de réinitialisation de mot de passe Dernière connexion

Adresse mail Origine du compte

Téléphone portable

Élèves liés au compte

Dans l'établissement

Source SIECLE Académie de Grenoble

Source SIECLE Académie de Grenoble

* Seuls les mots de passe provisoires sont affichés, le mot de passe choisi par le représentant légal lors de l'activation de son compte est masqué.

3 onglets sont disponibles :

- Informer : transmettre les informations de connexion

Informé le représentant légal

Êtes-vous sûr de vouloir informer le représentant légal ? Si oui, choisissez ci-dessous le mode de notification souhaité :

Par feuille individuelle imprimable

Par envoi d'un mail

Avertissement : si vous avez coché l'option 'Avec réinitialisation du mot de passe', un nouveau mot de passe provisoire sera attribué au représentant légal.

Avec réinitialisation du mot de passe

Confirmer

Annuler

- les deux autres onglets permettent de réinitialiser identifiant et mot de passe

2. Onglet « Élèves »

Accueil Représentants légaux **Élèves** Statistiques Paramètres

Gestion des comptes élèves

Rechercher un ou des élève(s)

Pour gérer les comptes élèves, sélectionnez les critères de recherche proposés ci-dessous. Si vous souhaitez avoir la liste complète des élèves de l'établissement, lancez la recherche en ne précisant aucun filtre.

Filtres

Nom ou prénom

MEF v

Classe v

États des comptes v



Le moteur de recherche permet de définir différents critères comme nous l'avons déjà vu.

Gestion des comptes élèves

Rechercher un ou des élève(s)

Pour gérer les comptes élèves, sélectionnez les critères de recherche proposés ci-dessous. Si vous souhaitez avoir la liste complète des élèves de l'établissement, lancez la recherche en ne précisant aucun filtre.

Filtres

Sabine

MEF v

Classe v

États des comptes v



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

<input type="checkbox"/>	Élèves	Classe	Identifiant	État du compte	Dernière information	Dernière connexion	
<input type="checkbox"/>	Sabine	4EME7	Sabine	● Activé	19-09-2022	19-09-2022	
<input type="checkbox"/>	Sabine	5EME7	Sabine	● Non activé - informé	19-09-2022	Non renseignée	

< Précédent 1 Suivant >

Dans cet exemple, la recherche sur un nom de famille propose 2 comptes d'élèves. Pour visualiser l'un des comptes, il suffit de cliquer sur l'oeil en bout de ligne.

Détail du compte

Informer
Renvoyer un mail d'activation
Réinitialiser l'identifiant
Réinitialiser le mot de passe

1 2 3 4

Haydassabine
4EME7

Identifiant : [masqué]

Mot de passe * : [masqué]

Adresse mail : [masqué]
Adresse mail non confirmée

Date de naissance : 2001-2001

INE : [masqué]

État du compte : **Activé**

Dernière information : 19-09-2022

Dernière connexion : 19-09-2022

Origine du compte : Établissement

Représentants légaux liés au compte

Identifiant : [masqué]

Identifiant : [masqué]

Sources de données

Académie	Identifiant AAF	Identifiant ONDE / SIECLE
Source SIECLE	[masqué]	[masqué]
Académie de Grenoble	[masqué]	[masqué]

* Seuls les mots de passe provisoires sont affichés, le mot de passe choisi par l'élève lors de l'activation de son compte est masqué.

4 actions sont possibles sur le compte de l'élève :

1 Informer l'élève

Êtes-vous sûr de vouloir informer l'élève (par feuille individuelle imprimable) ?

Avertissement : si vous avez coché l'option 'Avec réinitialisation du mot de passe', un nouveau mot de passe provisoire sera attribué à l'élève.

Avec réinitialisation du mot de passe

Confirmer

Annuler

2 Renvoyer un mail d'activation

Êtes-vous sûr de vouloir renvoyer un mail d'activation à l'adresse mail ci-dessous ? Vous pouvez modifier cette adresse mail si elle est inexacte.

Adresse mail

Confirmer

Annuler

3 4 Ces onglets permettent de réinitialiser identifiants et mot de passe.

3. Onglet « Statistiques »

Cet onglet permet de visualiser des séries statistiques au sujet des comptes éduconnect de l'établissement.

Deux grandes séries sont possibles : représentants légaux et élèves.
Il est possible d'utiliser des filtres pour produire différentes séries : classe, MEF...

Dernière mise à jour le 23/09/2022 à 00:04

Représentants légaux Éléves

Statistiques des comptes représentants légaux de l'établissement

Origines des comptes	Comptes non activés et non informés	Comptes non activés et informés	Comptes en cours d'activation	Comptes activés	Total
----------------------	-------------------------------------	---------------------------------	-------------------------------	-----------------	-------

4. Onglet « Paramètres »

Cet onglet permet d'ajouter une adresse mail sur les feuilles d'identifiants qu'il est possible d'imprimer et de distribuer aux représentants légaux ou aux élèves.

Accueil Représentants légaux Élèves Statistiques **Paramètres**

Paramètres

Courriers et mails de communication

Ajouter une adresse internet

Vous pouvez paramétrer les adresses internet dans les feuilles individuelles imprimables et dans les mails envoyés aux représentants légaux.

Pour les représentants légaux cette adresse sera ajoutée à l'adresse du portail Scolarité Services <https://teleservices.education.gouv.fr>. Pour les élèves cette adresse sera affichée dans la feuille individuelle imprimable.

Renseignez, vérifiez puis activez l'adresse pour qu'elle apparaisse dans les courriers et mails. Si vous voulez modifier cette adresse, désactivez-la avant de la modifier.

Élèves

Adresse internet

 Intégrer dans les courriers et mails
Désactivé

Représentants légaux

Adresse internet

 Intégrer dans les courriers et mails
Désactivé

A vous de jouer !