 MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION NATIONALE, DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR ET DE LA RECHERCHE	<b>EduConnect</b>	Page 1/34
	<b>Portail – Guide pour les parents</b>	
	<b>Guide de l'utilisateur</b>	

---

**EduConnect**

**PORTAIL - GUIDE  
POUR  
LES PARENTS**


---

**Guide de l'utilisateur**


**Version 1.5 – Décembre 2017**

## Table des matières

1. Information générale.....	4
1.1 Contexte .....	4
1.2 Première version d'EduConnect.....	4
2. Comment ça se passe ? .....	5
2.1 Tout commence par la réception d'un courrier de notification.....	5
2.2 Que contient le courrier de notification ?.....	5
2.3 Quelles sont les étapes pour activer un compte ? .....	6
3. Comment activer votre compte ? .....	7
3.1 Ecran d'authentification .....	7
3.2 Ecran « Activation du compte » .....	8
3.4 Réception d'un mail.....	11
4. Comment accéder au portail et aux services offerts ?.....	13
5. Comment gérer votre compte ?.....	15
5.1 Comment modifier votre mot de passe ? .....	16
5.2 Comment modifier votre adresse mail ?.....	18
5.3 Comment regrouper vos comptes ?.....	20
5.3.1 Ecran « Recherchez des comptes » .....	20
5.3.2 Ajout des autres enfants .....	21
5.3.3 Retour à l'écran de gestion des compte.....	22
6. Comment s'auto-dépanner ? .....	23
6.1 Comment faire si vous avez oublié/perdu votre identifiant ? .....	23
6.1.1 Vous avez confirmé votre adresse mail.....	24
6.1.2 Vous n'avez pas confirmé votre adresse mail .....	25
6.2 Comment faire si vous avez oublié/perdu votre mot de passe ?.....	26
6.2.1 Vous vous êtes déjà connecté et vous avez confirmé votre adresse mail .....	27
6.2.2 Vous ne vous êtes jamais connecté ou vous vous êtes connecté mais vous n'avez pas validé votre adresse mail .....	28
6.2.3 Vous saisissez un identifiant non reconnu .....	29
7. Autres cas .....	31
7.1 Que faire si la date de naissance de votre enfant est incorrecte ?.....	31
7.2 Comment se connecter avec un compte dont l'adresse mail n'a pas été validée ? .....	31

 <small>LIBERTÉ • ÉGALITÉ • FRATERNITÉ</small> <small>RÉPUBLIQUE FRANÇAISE</small>	<small>MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION NATIONALE, DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR ET DE LA RECHERCHE</small>	<b>EduConnect</b>	Page 3/34
		<b>Portail – Guide pour les parents</b>	
		<b>Guide de l'utilisateur</b>	

7.3 Comment modifier votre adresse mail quand une demande de modification d'adresse mail est déjà en cours .....	32
7.4. Que faire si vous ne retrouvez plus le mail pour valider votre adresse mail ? .....	34

 <small>Liberté • Égalité • Fraternité</small> <small>REPUBLIQUE FRANÇAISE</small>	<small>MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION NATIONALE, DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR ET DE LA RECHERCHE</small>	<b>EduConnect</b>	Page 4/34
		<b>Portail – Guide pour les parents</b>	
		<b>Guide de l'utilisateur</b>	

## 1. Information générale

### 1.1 Contexte

Les usages numériques des responsables, mais aussi des élèves au sein de la classe, tendent vers des relations directes et immédiates avec les écoles et établissements scolaires. Pour favoriser ces usages, la mise en place d'un guichet d'authentification unique et sécurisé, appelé EduConnect, est nécessaire dès le 1er degré.

Le 2nd degré offre déjà un guichet d'accès aux services en ligne mais à un niveau académique seulement.

L'ambition d'EduConnect est de devenir à terme une cible incontournable pour les élèves du 1<sup>er</sup>, 2nd degré et leurs responsables pour leur permettre d'accéder à tous les services en ligne liés à l'éducation (LSUN, Télé inscription, TS BOURSE, FOLIOS...) à partir d'une authentification unique, centralisée au niveau national et ce pour tous les enfants de la fratrie.

### 1.2 Première version d'EduConnect

Cette première version s'adresse aux responsables d'élèves du 1er degré. EduConnect leur permet :

- une authentification, centralisée au niveau national et unique pour tous les enfants de la fratrie,
- un accès au Livret Scolaire Unique Numérique (LSUN) de leurs enfants
- à chaque responsable de gérer son profil (modification mot de passe et adresse mail) et si besoin, de regrouper leurs enfants sur un même compte.

## 2. Comment ça se passe ?

### 2.1 Tout commence par la réception d'un courrier de notification

Vous avez reçu, via le cahier de liaison de chacun de vos enfants, un courrier de notification contenant les informations sur votre compte : un identifiant, un mot de passe provisoire et le(s) enfant(s) rattaché(s) à ce compte.

Ce compte doit être activé avant d'accéder aux différents services.

**A noter** : il est possible que la fratrie ne soit pas complète dans le courrier : cela signifie que l'enfant manquant est rattaché à un autre compte, avec identifiant et mot de passe provisoire différents. Vous avez alors plusieurs comptes. Dès qu'un compte est activé, vous avez accès à la fonctionnalité de regroupement qui vous permet de ne posséder qu'un seul compte EduConnect regroupant tous vos enfants. Cet unique compte de regroupement vous permettra d'accéder aux services en ligne de tous vos enfants.

#### EN SAVOIR PLUS

Se reporter au chapitre « [5.3 Comment regrouper vos comptes ?](#) »

### 2.2 Que contient le courrier de notification ?

Ce courrier transmis par le directeur d'école, contient les informations utiles pour activer votre compte internet pour accéder aux services de l'éducation nationale pour votre (vos) enfant(s) :

- nom et prénom du responsable légal
- liste des enfants rattachés à ce responsable
- identifiant et mot de passe provisoire

Prénom, nom du responsable légal

**A l'attention de Jean DUPONT.**

**Mise à disposition de services en ligne pour suivre la scolarité de votre enfant**

L'école CHARLEMAGNE met à la disposition des parents d'élèves un ensemble de services pédagogiques et administratifs, accessibles à l'adresse internet suivante :

<https://educonnect.education.gouv.fr>

**En ce qui concerne votre compte d'accès :**

Vous trouverez ci-dessous l'identifiant et le mot de passe de votre compte internet pour accéder aux services proposés pour

- Léa DUPONT
- Enzo DUPONT
- Maëli DUPONT :

} Liste des enfants rattachés à ce responsable légal

**Identifiant** : celine.dupont114

**Mot de passe \*** : BUNZ57DM

} Identifiant et mot de passe provisoire pour la création de votre compte internet

\* Mot de passe provisoire, à modifier lors de la première connexion

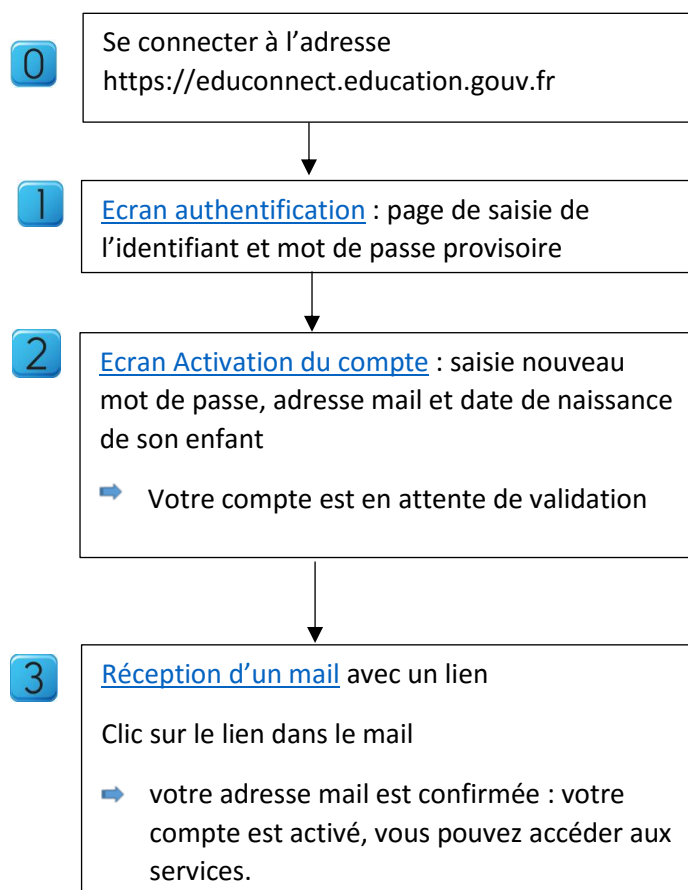
Si vous n'avez pas reçu le courrier de notification, vous devez prendre contact avec le directeur d'école pour qu'il vous transmette à nouveau ce courrier :

- soit par feuille individuelle
- soit par adresse électronique (il vous faudra vérifier l'exactitude de l'adresse mail fournie au directeur d'école)

Si vous avez scolarisé vos enfants dans différentes écoles du 1<sup>er</sup> degré, vous devrez contacter chacun des directeurs.

### 2.3 Quelles sont les étapes pour activer un compte ?

Voici les différentes étapes permettant l'activation d'un compte



### 3. Comment activer votre compte ?

Le directeur d'école vous a transmis une (ou plusieurs) notification(s) d'accès aux services en ligne contenant votre identifiant et votre mot de passe provisoire.

Vous devez les saisir sur l'écran de connexion à EduConnect en vous connectant à l'adresse <https://educonnect.education.gouv.fr>

#### 3.1 Ecran d'authentification

Vous devez saisir l'identifiant et mot de passe provisoire fournis dans le courrier de notification comme indiqué ci-dessous :



**A l'attention de Jean DUPONT.**  
**Mise à disposition de services en ligne pour suivre la scolarité de votre enfant**

L'école CHARLEMAIGNE met à la disposition des parents d'élèves un ensemble de services pédagogiques et administratifs, accessibles à l'adresse internet suivante : <https://educonnect.education.gouv.fr>

**En ce qui concerne votre compte d'accès :**  
 Vous trouverez ci-dessous l'identifiant et le mot de passe de votre compte internet pour accéder aux services proposés pour

- Léa DUPONT
- Enzo DUPONT
- Maël DUPONT :

**Identifiant** : celine.dupont114  
**Mot de passe \*** : BUNZ57DM

\* Mot de passe provisoire, à modifier lors de la première connexion

**Informations du courrier de notification à reporter sur la page de connexion**

**EDUCONNECT**

Identifiant  
 Saisissez un identifiant  
 Identifiant oublié ?

Mot de passe  
 Saisissez un mot de passe  
 Mot de passe oublié ?

Se connecter

contact - mentions légales - aide

MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION NATIONALE

v1.12.1

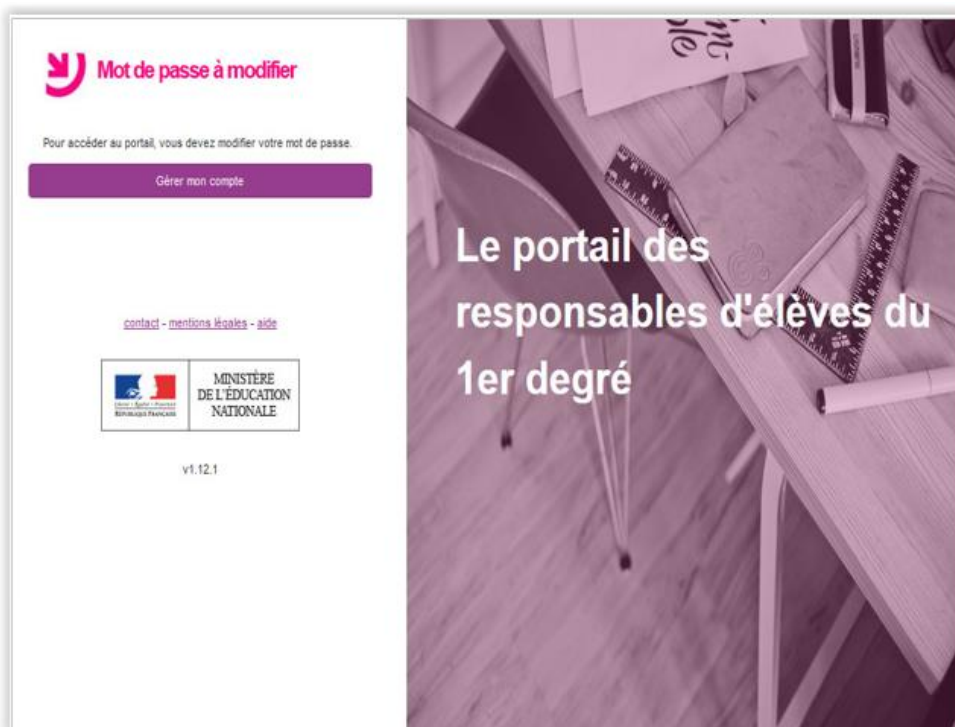
**Le portail des responsables d'élèves du 1er degré**

Le courrier de notification a une durée de vie limitée à 3 mois après la date de création du document et tant que vous n'avez pas validé l'écran de «**Activation du compte**» (voir page suivante)

### 3.2 Ecran « Activation du compte »

Vous devez saisir un mot de passe, une adresse mail et de la date de votre enfant mentionné.

Pour saisir ces informations, vous devez d'abord cliquer sur le bouton 'Gérer mon compte' :



L'adresse mail peut être pré-renseignée si vous l'avez déjà communiquée au directeur d'école. Vous pourrez la modifier si nécessaire.

**Saisie de l'adresse mail :**  
Format : <chaîne1>@<chaîne2>.<chaîne3>  
caractères alphanumériques autorisés ainsi que ., - , \_ et @

**Saisie du mot de passe :**  
entre 8 et 14 caractères alphanumériques et contenant au moins un chiffre et une lettre

**Saisie de la date de naissance :**  
- soit à l'aide du calendrier  
- soit saisie au format JJ/MM/AAAA




Cette adresse mail est **obligatoire pour les responsables** et doit être facilement accessible car suite à l'activation de votre compte, vous y recevrez un mail de confirmation d'activation de votre compte. Elle servira aussi pour l'auto-dépannage.

Après avoir validé la saisie en cliquant sur le bouton 'Activer votre compte', un écran vous invite à vous rendre sur votre boîte de messagerie afin de confirmer l'activation de votre compte.



Donc, à la validation de la saisie (adresse mail, mot de passe et date de naissance), comme l'indique cet écran, un mail a été envoyé à l'adresse saisie vous invitant à confirmer l'activation de votre compte.

 <small>Liberté • Égalité • Fraternité</small> <small>REPUBLIQUE FRANÇAISE</small>	<small>MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION NATIONALE, DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR ET DE LA RECHERCHE</small>	<b>EduConnect</b>	Page 10/34
		<b>Portail – Guide pour les parents</b>	
		<b>Guide de l'utilisateur</b>	



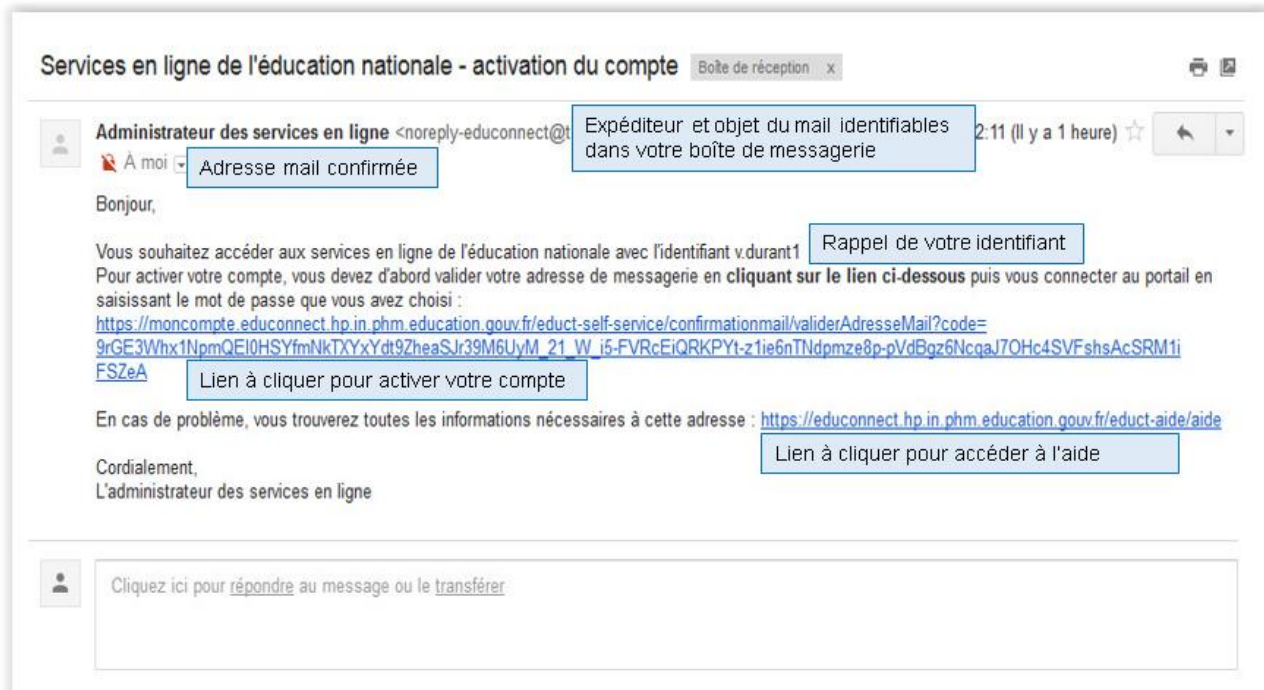
Si vous ne confirmez pas l'adresse mail via le mail reçu, vous ne pourrez pas activer votre compte et par conséquent, vous ne pourrez pas accéder aux services proposés par l'éducation nationale.

**Ce mail de confirmation est donc bloquant s'il n'est pas confirmé.**



Si vous avez un message d'erreur dans cette étape, il est possible que le problème provienne d'une date de naissance erronée de votre enfant dans EduConnect. Dans ce cas, veuillez-vous reporter au chapitre « [Que faire si la date de naissance de votre enfant est incorrecte ?](#) »

### 3.4 Réception d'un mail



Lorsque vous cliquez sur le lien pour activer votre compte, l'écran suivant est affiché pour vous permettre d'accéder aux services.



Lorsque vous cliquez sur le bouton « Se connecter », vous accédez à votre portail.



si vous ne trouvez pas le mail, vérifiez sa présence dans vos dossiers « courriers indésirables » ou dans la poubelle car il peut être signalé comme **Indésirable** ou **Spam**. Sinon, vous avez peut être saisi une adresse mail erronée. Vous pouvez vous reconnecter et vous pourrez la vérifier/modifier comme indiqué au chapitre « [Comment se connecter avec un compte dont l'adresse mail n'a pas été validée ?](#) »

#### 4. Comment accéder au portail et aux services offerts ?

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


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



The screenshot shows the user interface of the EduConnect portal. At the top left is the 'Scolarité Services' logo. In the top right, the user's name 'Mme DURANT Valéry' is displayed, along with the last connection time 'Dernière connexion le 30/11/2017 à 12:38:08'. A 'Rappel de votre nom et prénom' label points to the user's name. Below the user's name is a 'Bouton "Gérer Mon Compte"' label pointing to a user icon. The main content area shows the school name 'E.E.PU-ROGER SALENGRO-ac-LILLE' with a 'Nom de l'école de votre enfant' label. A welcome message 'Bienvenue dans notre établissement.' is shown. The central focus is a card for 'DURAND Alexis' with a 'Liste des services auxquels vous avez accès pour votre enfant' label. Below the card is a link for 'Livret Scolaire (CP - 3e)'. At the bottom, there are logos for the French Republic and the Ministry of National Education. Footer text includes '© MEN contact - mention légales - aide' and the version number '1.0.1'.

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 :



Livret Scolaire Unique du CP à la 3ème

**Bilans pour DURAND Alexis**

Nom, prénom de votre enfant

Nom de l'école de votre enfant

[← Retour au portail](#)

Liste du (des) bilan(s) pour votre enfant

- [Bilan périodique 2e période 2016/2017 \(CE2\) - ECOLE PRIMAIRE PUBLIQUE ROGER SALENGRO](#)
- [Bilan périodique 1re période 2016/2017 \(CE2\) - ECOLE PRIMAIRE PUBLIQUE ROGER SALENGRO](#)


Cliquez sur le lien (ou un des liens) pour consulter le bilan souhaité

Vous êtes actuellement connecté au service en ligne « Livret scolaire » (ci-après dénommé le « Service »), Service proposé par le ministère de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche (ci-après dénommé « Ministère »), pour permettre aux élèves ou à leurs responsables légaux (ci-après dénommés « Usager ») de consulter leur livret scolaire.

En vous connectant au Service vous acceptez expressément :

- Les Conditions Générales d'Utilisation du Service .
- Que les données pédagogiques de votre enfant mineur fassent l'objet d'un traitement anonymisé par le Ministère.

Conformément aux articles 39 et suivants de la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée en 2004 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, toute personne peut obtenir communication et, le cas échéant, rectification ou suppression des informations la concernant en s'adressant au chef d'établissement dans lequel le titulaire du livret est scolarisé.

  
 MINISTÈRE  
 DE L'ÉDUCATION NATIONALE,  
 DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR  
 ET DE LA RECHERCHE

17.210.2

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

## 5. Comment gérer votre compte ?

Suite à votre connexion, vous arrivez sur le portail :

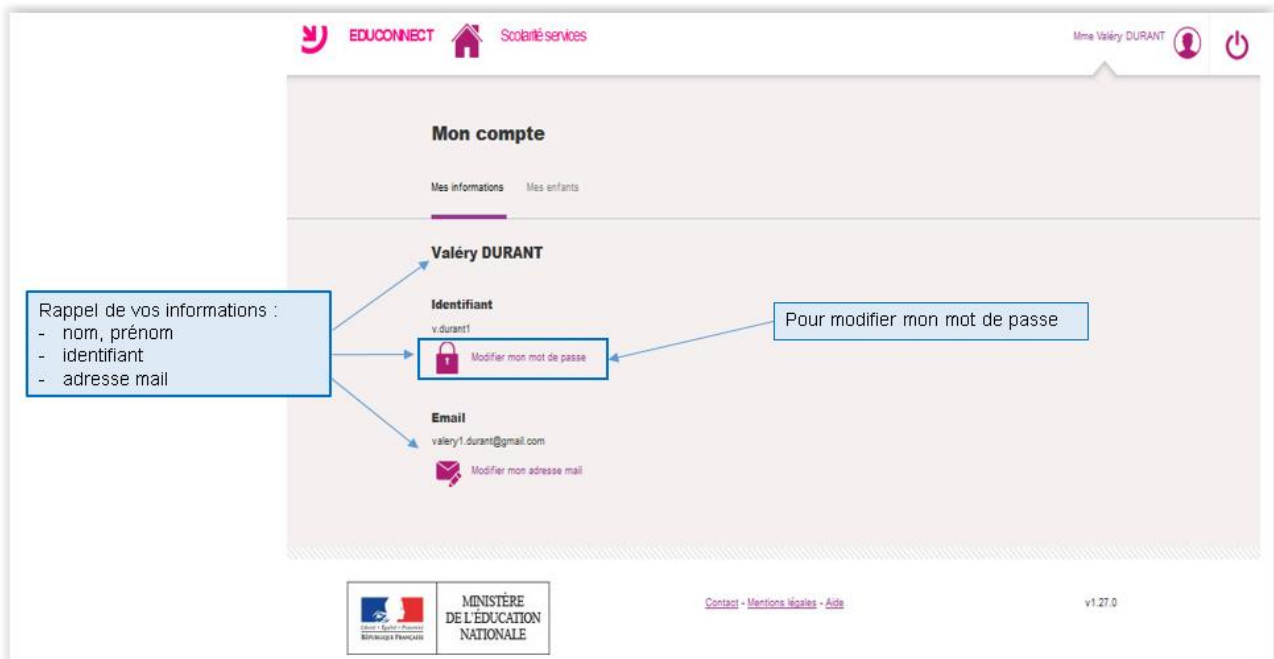


The screenshot shows the user interface of the EduConnect portal. At the top left is the 'Scolarité Services' logo. In the top right, there is a user profile for 'Mme DURANT Valéry' with a 'Rappel de votre nom et prénom' label and a 'Dernière connexion le 30/11/2017 à 12:38:08' timestamp. Below this, the school name 'E.E.PU-ROGER SALENGRO-ac-LILLE' is displayed with a 'Nom de l'école de votre enfant' label. A 'Bouton 'Gérer Mon Compte'' label points to a user icon. A central card displays the child's name 'DURAND Alexis' and a 'Liste des services auxquels vous avez accès pour votre enfant' label. Below the card is a 'Livret Scolaire (CP - 3e)' section. At the bottom, there are logos for the French Republic and the 'MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION NATIONALE'. Footer text includes 'D MEN contact - mention légales - aide' and the version number '1.0.1'.

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)

## 5.1 Comment modifier votre mot de passe ?

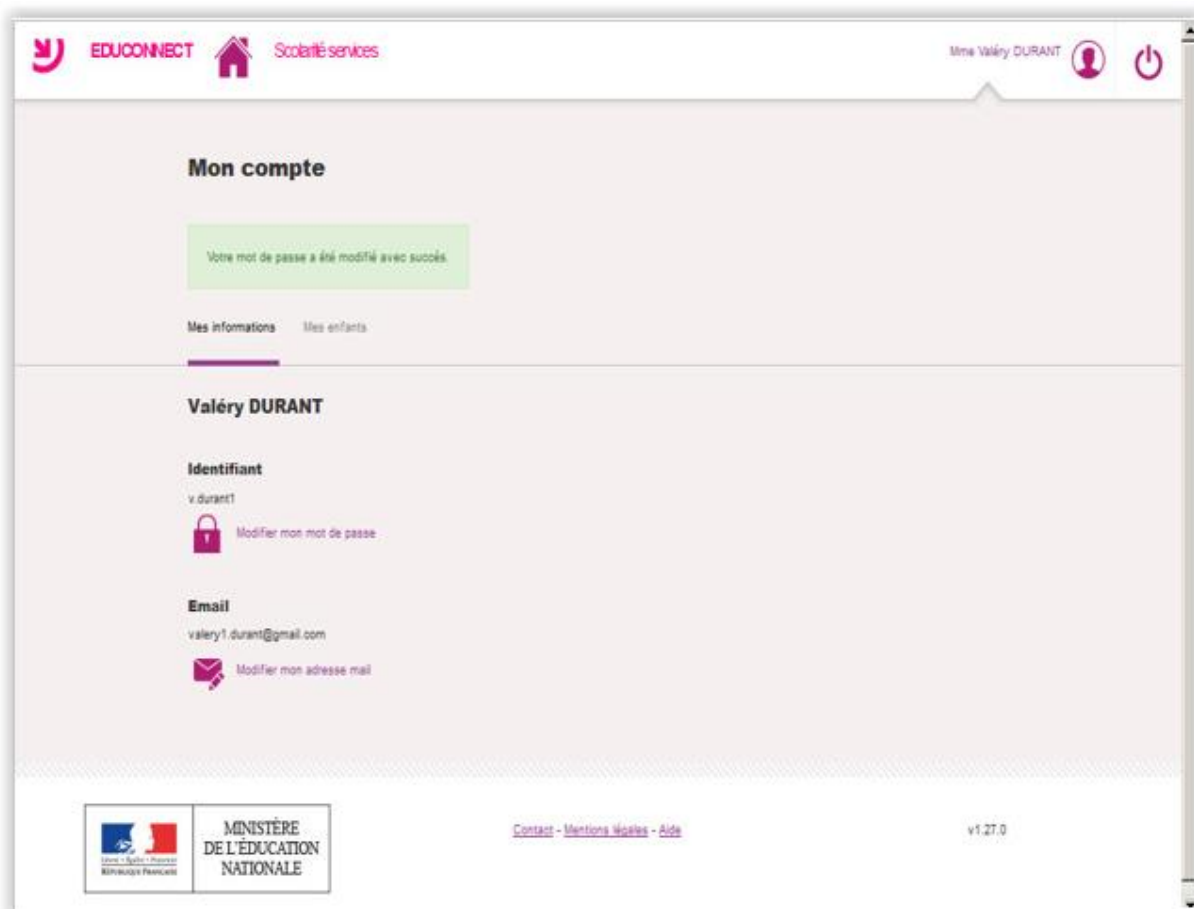


Vous devez cliquer sur 'MODIFIER MON MOT DE PASSE' et saisir :

- 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.

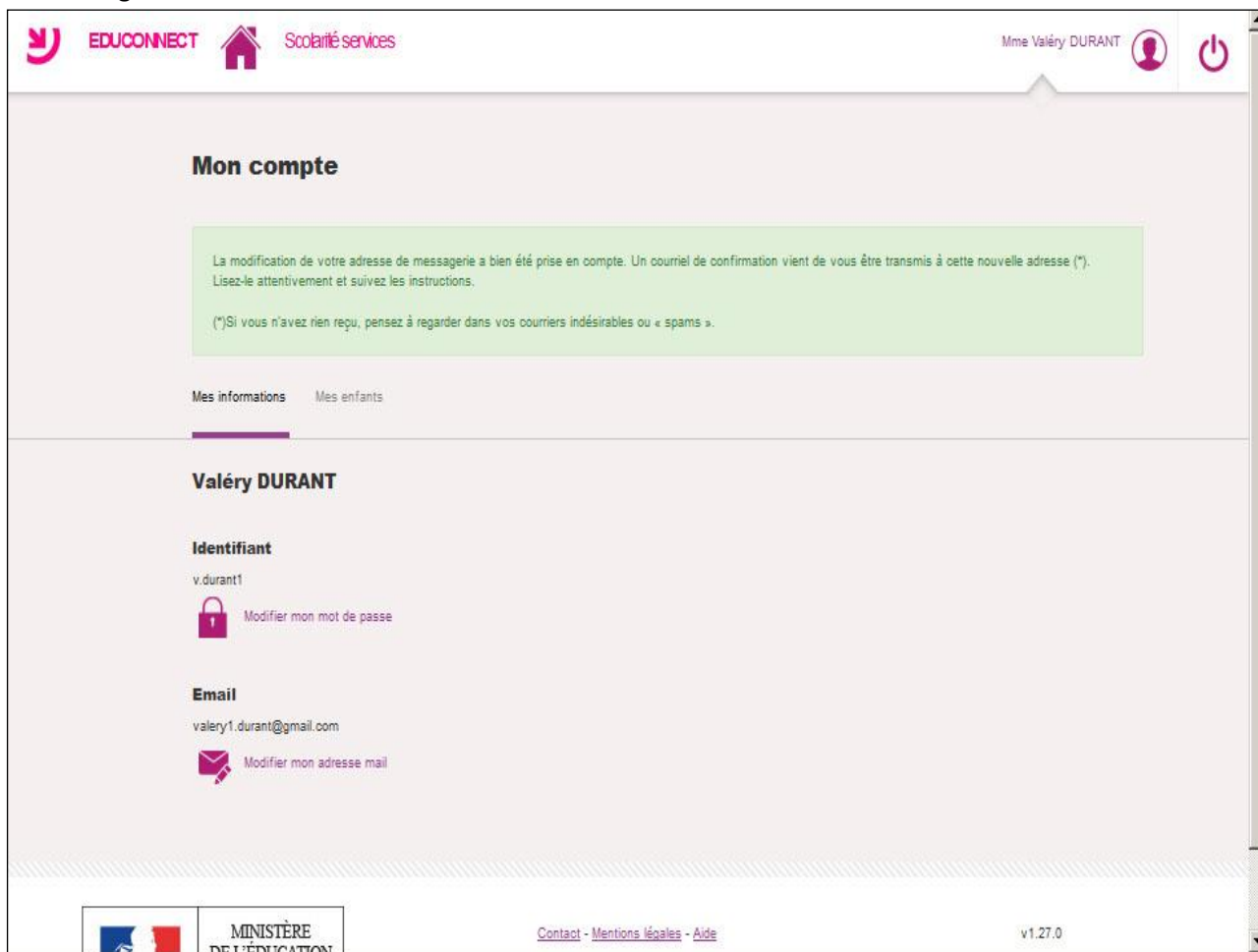
## 5.2 Comment modifier votre adresse mail ?



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 :



The screenshot shows the 'Mon compte' (My account) page for Valéry DURANT. At the top, there is a navigation bar with the EduConnect logo, 'Scolarité services', and the user's name 'Mme Valéry DURANT'. Below the navigation bar, the page title is 'Mon compte'. A green confirmation message is displayed in the center, stating: '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 ».' Below the message, there are two tabs: 'Mes informations' (selected) and 'Mes enfants'. Under 'Mes informations', the user's name 'Valéry DURANT' is shown. There are two sections: 'Identifiant' with the email 'v.durant1' and a 'Modifier mon mot de passe' link, and 'Email' with the email 'valery1.durant@gmail.com' and a 'Modifier mon adresse mail' link. At the bottom of the page, there is a footer with the French flag, 'MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION', 'Contact - Mentions légales - Aide', and the version number 'v1.27.0'.

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](#) »

### 5.3 Comment regrouper vos comptes ?

Vous avez dû recevoir, pour le même responsable, plusieurs notifications avec des identifiants différents. Si vous souhaitez voir tous vos enfants scolarisés dans le 1<sup>er</sup> degré sous un seul et même compte, vous devrez donc effectuer un regroupement de comptes.

Pour regrouper des comptes, il faut au préalable avoir activé un des comptes qui deviendra le compte principal (ou de regroupement).

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'.

#### 5.3.1 Ecran « Recherchez des comptes »

Vous devez alors saisir les informations des identifiants et mot de passe du compte à regrouper :

- soit présentes sur les autres courriers de notification
- soit d'autres comptes déjà activés

**A l'attention de Jean DUPONT.**  
**Mise à disposition de services en ligne pour suivre la scolarité de votre enfant**

L'école CHARLEMAGNE met à la disposition des parents d'élèves un ensemble de services pédagogiques et administratifs, accessibles à l'adresse internet suivante :  
<https://educonnect.education.gouv.fr>

**En ce qui concerne votre compte d'accès :**  
 Vous trouverez ci-dessous l'identifiant et le mot de passe de votre compte internet pour accéder aux services proposés pour

- Léa DUPONT
- Enzo DUPONT
- Maëli DUPONT :

**Identifiant** : celine.dupont114  
**Mot de passe \*** : BUNZ57DM

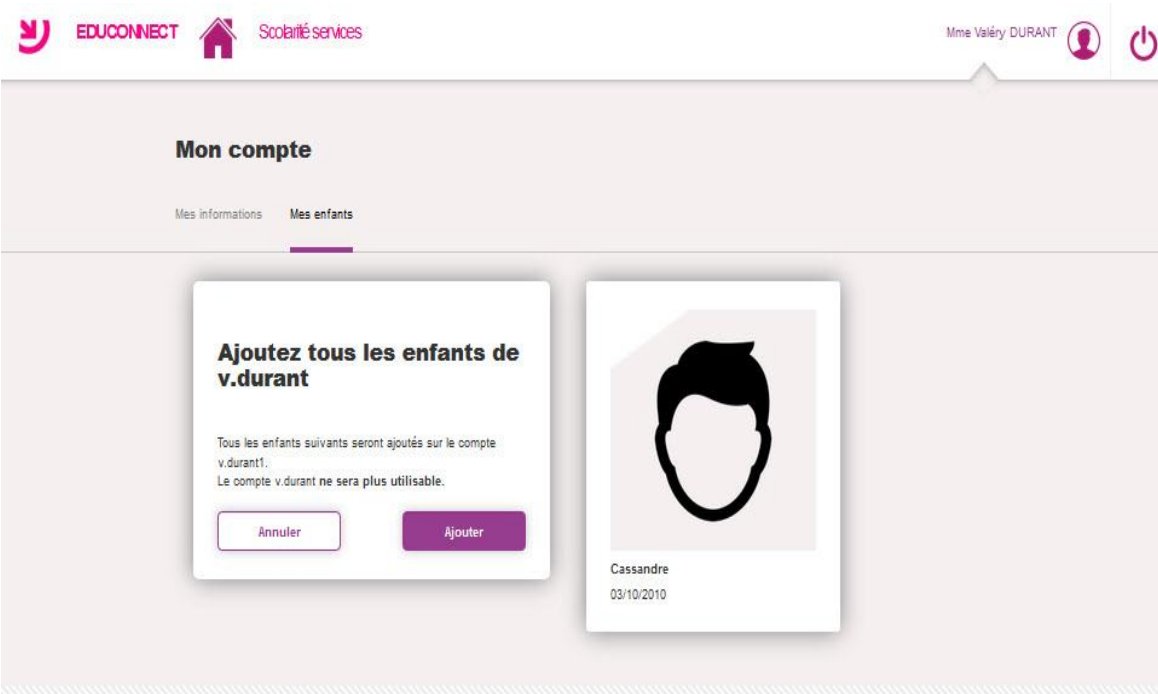
\* Mot de passe provisoire, à modifier lors de la première connexion



Saisir les identifiant et mot de passe du compte à regrouper

### 5.3.2 Ajout des autres enfants

La liste des enfants à rajouter est affichée :



**Ajoutez tous les enfants de v.durant**

Tous les enfants suivants seront ajoutés sur le compte v.durant1.  
 Le compte v.durant ne sera plus utilisable.

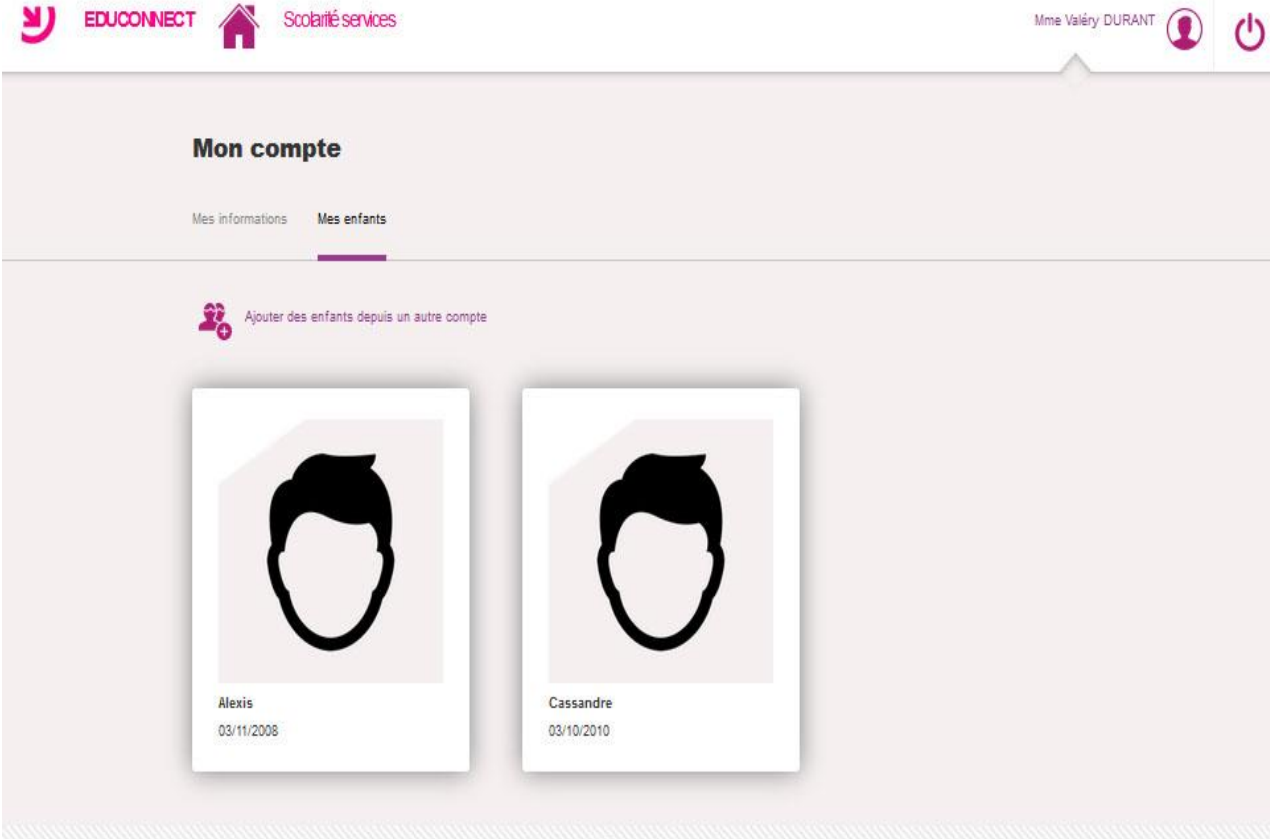
Annuler    Ajouter

**Cassandre**  
 03/10/2010

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

### 5.3.3 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 :



The screenshot shows the 'Mon compte' (My account) page. At the top, there are navigation links for 'EDUCONNECT', a home icon, and 'Scolarité services'. The user's name 'Mme Valéry DURANT' and a profile icon are visible in the top right. Below the navigation, the page title is 'Mon compte' with two tabs: 'Mes informations' and 'Mes enfants'. Under the 'Mes enfants' tab, there is a link 'Ajouter des enfants depuis un autre compte'. Two child profiles are displayed as cards: Alexis (born 03/11/2008) and Cassandre (born 03/10/2010). Each card features a silhouette of a child's head and shoulders. At the bottom of the page, there are logos for the French Republic and the Ministry of National Education, along with links for 'Contact - Mentions légales - Aide' and the version number 'v1.27.0'.

Si vous avez d'autres enfants à rattacher, vous devrez cliquer sur 'Ajouter des enfants depuis un autre compte' autant de fois que vous avez d'autres enfants à rattacher.

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.

## 6. 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.

### 6.1 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»

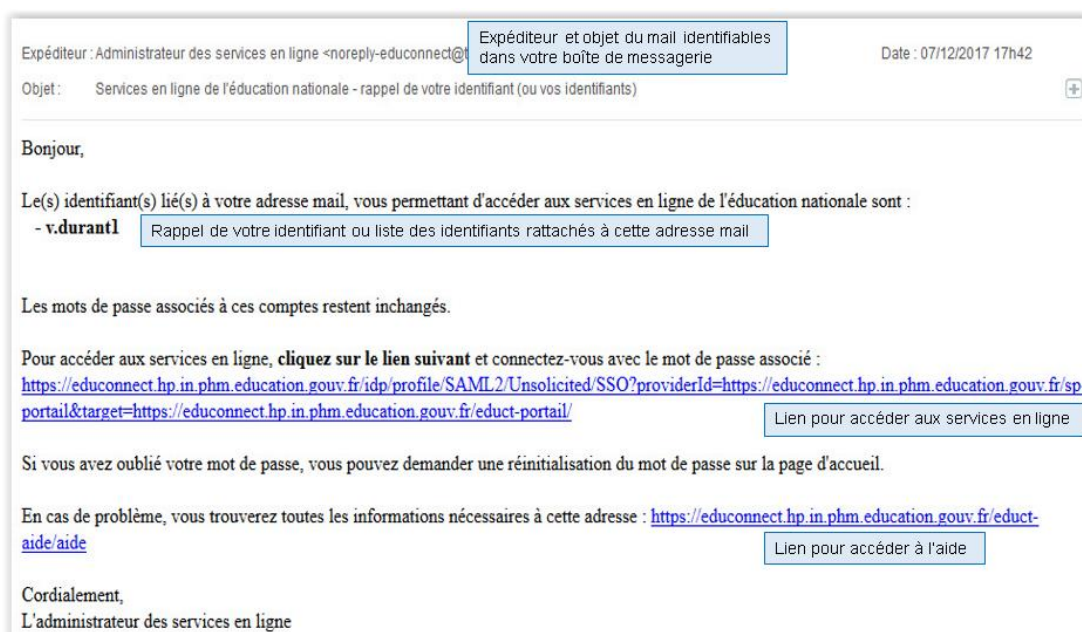


Vous devrez alors saisir votre adresse mail et un mail contenant votre identifiant vous sera envoyé à cette adresse.

### 6.1.1 Vous avez confirmé votre adresse mail



Un mail a été envoyé à l'adresse indiquée contenant votre identifiant (ou la liste des identifiants rattachés à l'adresse indiquée)






### 6.1.2 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.

	<p>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.</p>
---	--

## 6.2 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 »



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.

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



**EDUCONNECT**

**Vérifiez vos emails !**

Nous venons juste de vous envoyer les instructions pour réinitialiser votre mot de passe \*.

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

[Contact](#) - [Mentions légales](#) - [Aide](#)

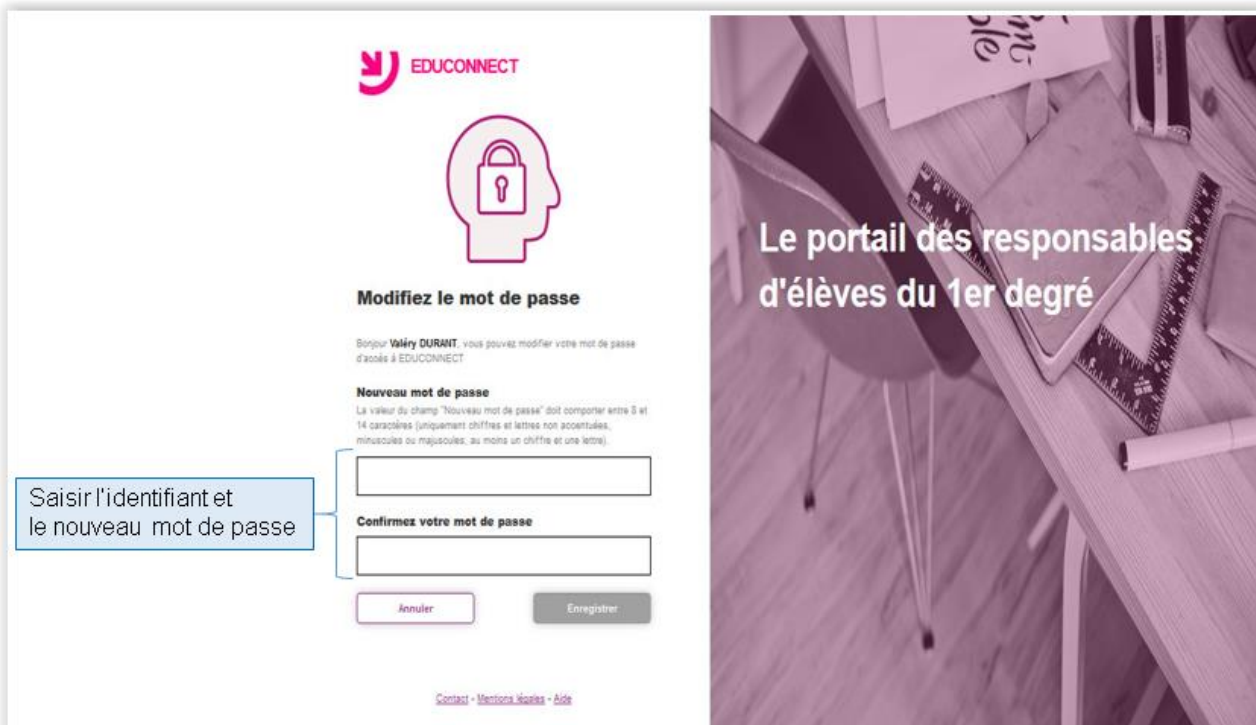

 MINISTÈRE  
 DE L'ÉDUCATION  
 NATIONALE

v1.27.0

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



Le lien de réinitialisation du mot de passe vous permet de saisir le mot de passe rattaché à votre identifiant



6.2.2 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




Si vous n'avez pas validé votre adresse mail, vous devez rechercher le mail (cf [Que faire si vous ne retrouvez plus le mail pour valider votre adresse mail ?](#)) et cliquer sur le lien présent dans ce mail pour valider votre adresse mail. Ensuite, vous pourrez reprendre au chapitre « [6.2.1 Vous vous êtes déjà connecté et vous avez confirmé votre adresse mail](#) »

### 6.2.3 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



	<p>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.</p>
---	--

## 7. Autres cas

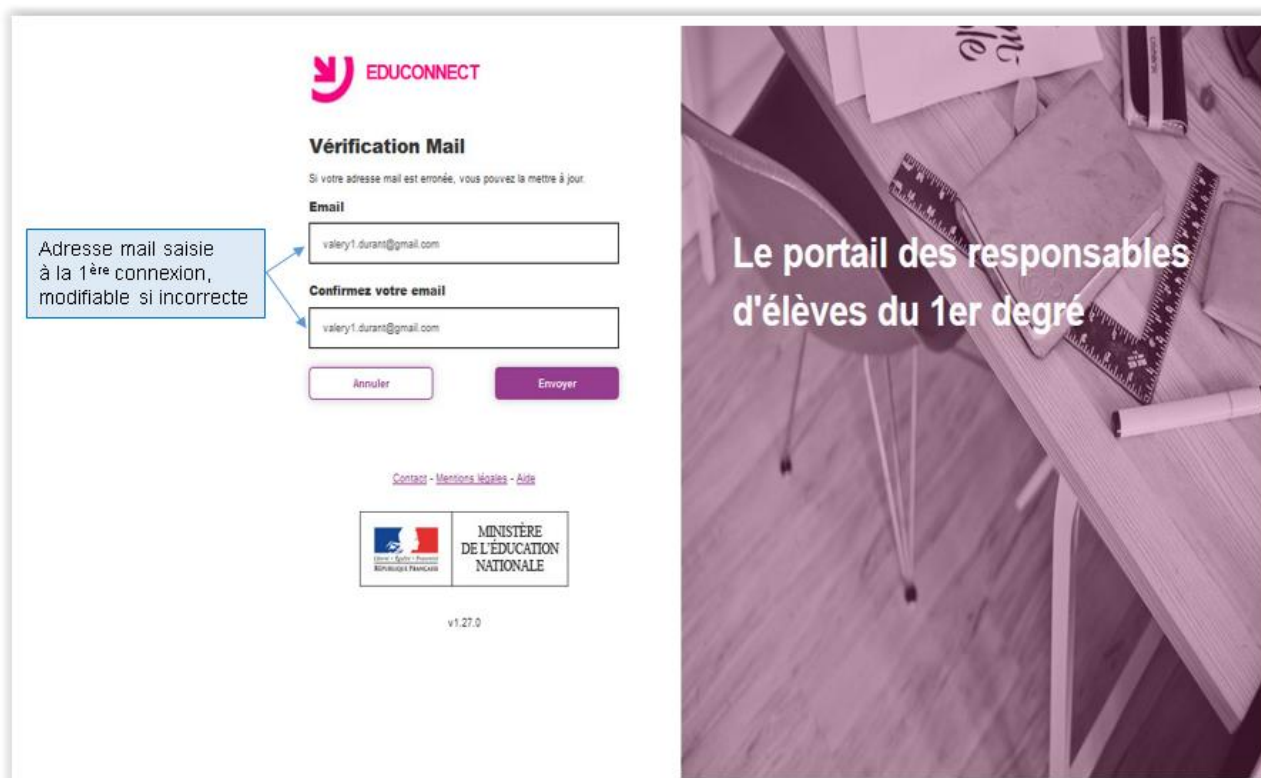
### 7.1 Que faire si la date de naissance de votre enfant est incorrecte ?

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 ?](#) »)

### 7.2 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<sup>ère</sup> connexion et valider cette adresse.



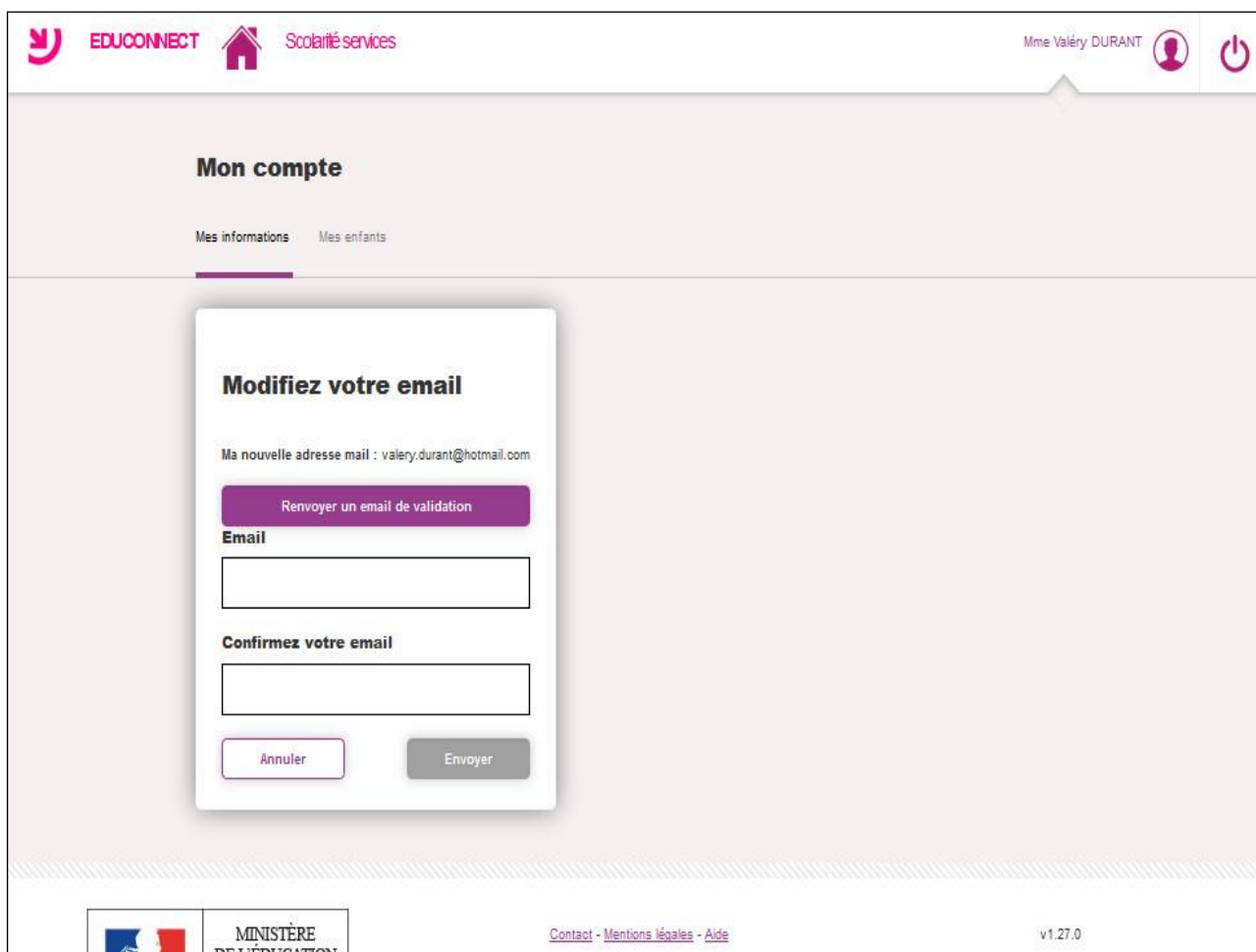
Si vous validez l'adresse sans effectuer de correction, un mail de confirmation vous sera renvoyé à cette adresse.

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

Tant que l'adresse mail n'est pas validée, le compte n'est pas activé et vous ne pouvez pas accéder au portail.

### 7.3 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.



The screenshot shows the 'Mon compte' (My account) page on the EduConnect portal. The user is logged in as 'Mme Valéry DURANT'. The page has two tabs: 'Mes informations' (selected) and 'Mes enfants'. A modal window titled 'Modifiez votre email' is open, displaying the following content:

**Modifiez votre email**

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

**Renvoyer un email de validation** (button)

**Email**

**Confirmez votre email**

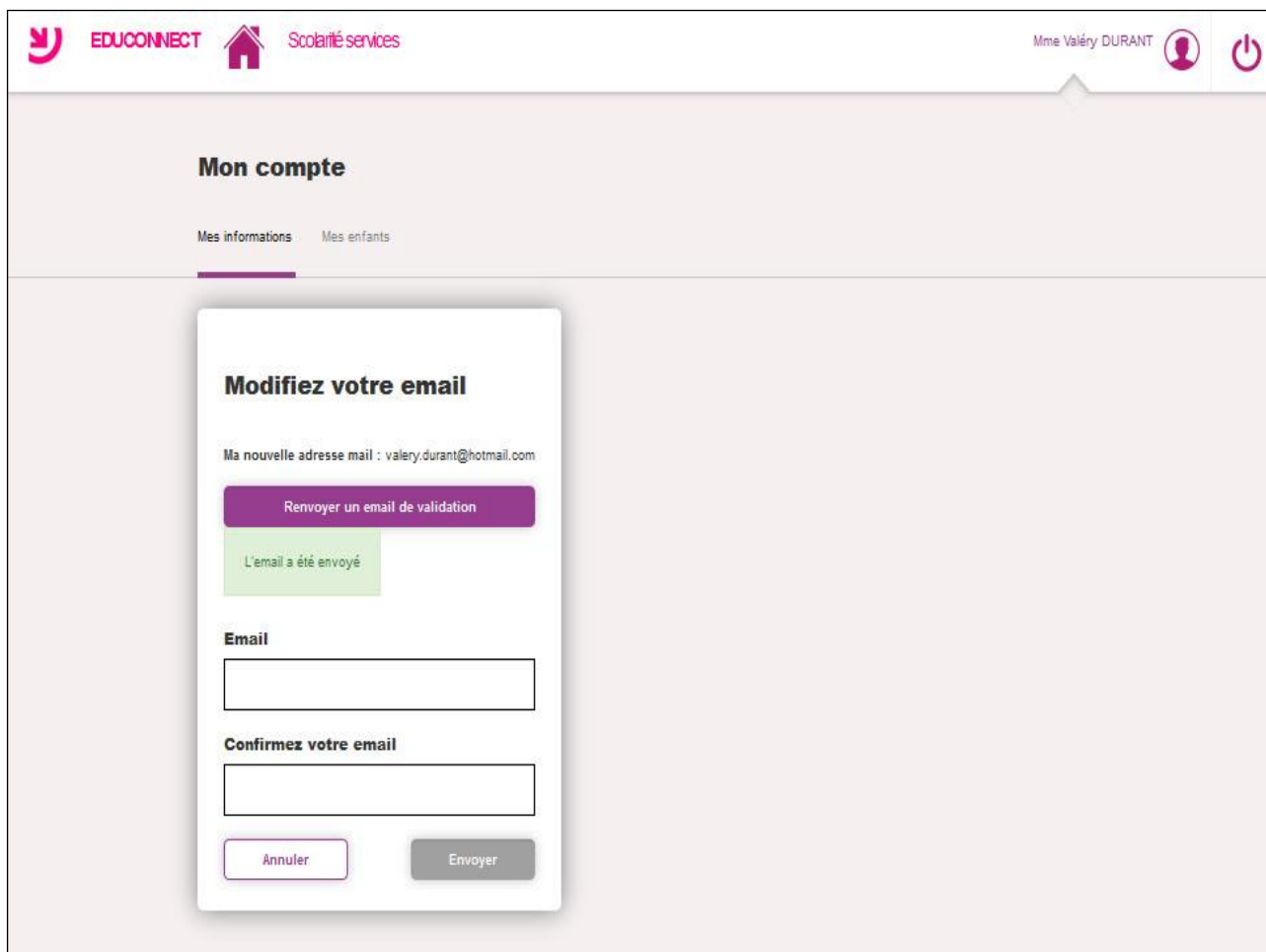
**Annuler** (button)   **Envoyer** (button)

At the bottom of the page, there is a footer with the French flag, the text 'MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION', and links for 'Contact - Mentions légales - Aide'. The version number 'v1.27.0' is also visible.

Pour cela, soit vous cliquez sur 'RENOYER UN EMAIL DE VALIDATION' soit vous saisissez à nouveau votre adresse mail.

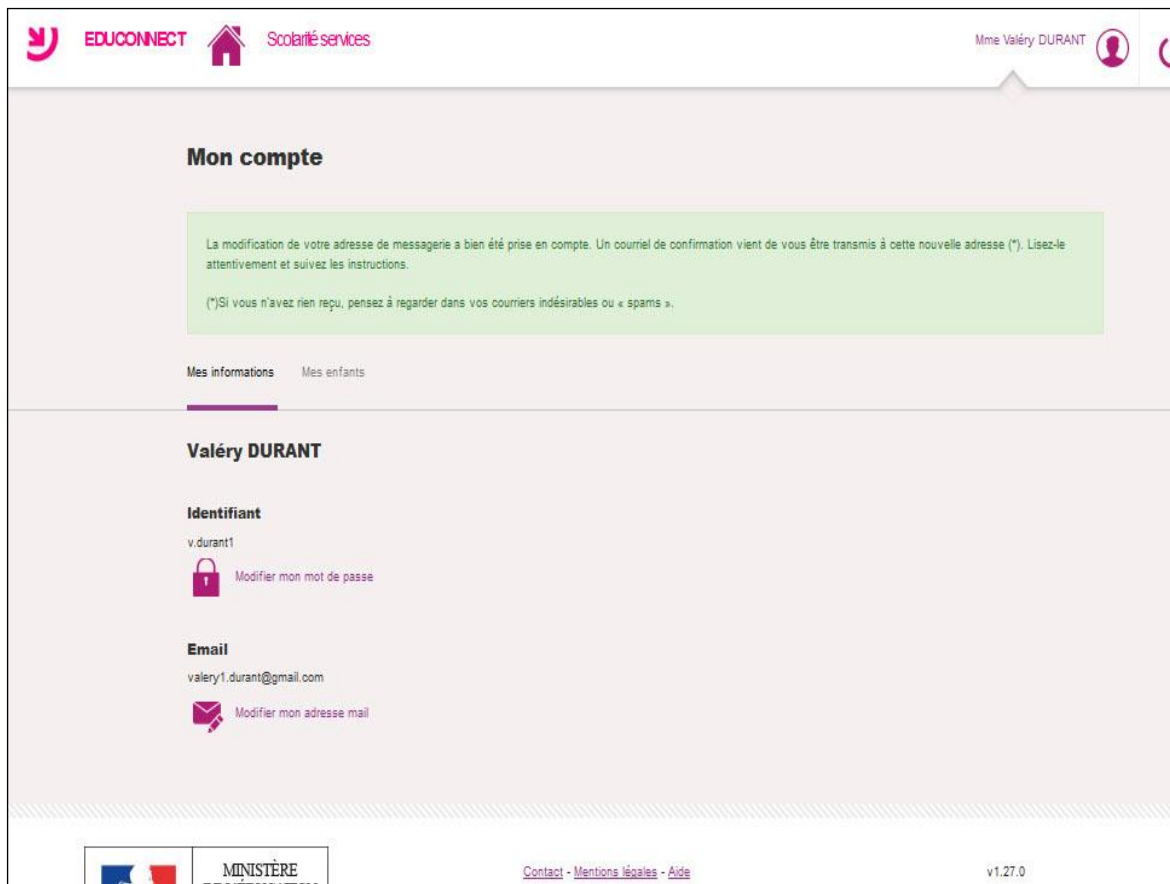
Si vous cliquez cliquer sur 'RENOYER UN EMAIL DE VALIDATION', la confirmation de l'envoi du courriel est affichée :





The screenshot shows the EduConnect website interface. At the top, there is a navigation bar with the EduConnect logo, a home icon, and the text 'Scolarité services'. On the right, the user's name 'Mme Valéry DURANT' is displayed next to a profile icon and a power icon. Below the navigation bar, the main content area is titled 'Mon compte'. Underneath, there are two tabs: 'Mes informations' (which is active) and 'Mes enfants'. A modal window is open in the center, titled 'Modifiez votre email'. It displays the current email address: 'Ma nouvelle adresse mail : valery.durant@hotmail.com'. Below this, there is a purple button labeled 'Renvoyer un email de validation'. A green message box indicates 'L'email a été envoyé'. There are two input fields: one labeled 'Email' and another labeled 'Confirmez votre email'. At the bottom of the modal, there are two buttons: 'Annuler' and '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.



**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

Contact - Mentions légales - Aide   v1.27.0

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.


#### 7.4. 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 ?](#) »

	<p>Si vous ne recevez pas ce mail, 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.</p>
---	--