

COMMENT ACTIVER SON COMPTE EDUCONNECT ?

1. Je n'ai pas encore de compte : m'auto-inscrire par SMS

Dans le cas où vous n'avez pas reçu d'identifiant et mot de passe provisoire ou que vous souhaitez vous inscrire avant réception de ces informations, EduConnect vous propose d'initialiser votre compte via la saisie d'un numéro de téléphone mobile (numéro indiqué à l'établissement de votre enfant)

Voici les étapes :

1. Lancez un navigateur et aller sur le site Métice
2. Cliquez sur le logo EduConnect
3. Cliquez sur le lien Je n'ai pas encore d'identifiant
4. Cliquez sur le bouton Créer mon compte, puis saisir les informations demandées
5. Saisissez le code de validation reçu par SMS
6. Confirmez la date de naissance de votre enfant
7. Initialisez votre mot de passe
8. La procédure de connexion est terminée.

2. Je dispose d'un compte FranceConnect

Afin de simplifier l'utilisation des différents services administratifs, une plateforme de connexion mutualisée est mise en place : FranceConnect. Vous pouvez vous connecter à EduConnect en utilisant vos identifiants d'une autre plateforme de service public (impots.gouv.fr, ameli.fr...).

Voici les étapes :

1. Lancez un navigateur et aller sur le site Métice
2. Cliquez sur le logo logo EduConnect
3. Cliquez sur le lien S'identifier avec FranceConnect
4. Choisissez la plateforme de connexion (dans FranceConnect) puis finalisez la procédure de connexion avec France Connect
5. Saisissez votre numéro de téléphone
6. Saisissez le code de validation reçu par SMS
7. Confirmez la date de naissance de votre enfant
8. La procédure de connexion est terminée.

3. J'ai des identifiants fournis par l'école de mon enfant

Vous avez reçu, via le cahier de liaison de chacun de vos enfants, un courrier de notification contenant 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

Vous avez reçu le courrier de notification, voici les étapes :

1. Lancez un navigateur et aller sur le site Métice
2. Cliquez sur le logo logo EduConnect
3. Saisissez les identifiants fournis par l'établissement
4. Activez votre compte: cliquer sur Gérer mon compte, puis renseigner les informations demandées (nouveau mot de passe, adresse électronique et date de naissance de votre enfant).
5. Validez votre compte : consultez votre messagerie (à l'adresse électronique fournie à l'étape précédente), et suivez les instructions figurant dans le mail de validation.
6. La procédure de connexion est terminée.

Si vous n'avez pas reçu le courrier de notification, vous pouvez :

1. activer votre compte (soit en utilisant votre compte FranceConnect, soit vous auto-inscrire par SMS)
2. ou prendre contact avec l'établissement de votre enfant.

— QUE FAIRE EN CAS DE PROBLÈME ?

1. Je n'arrive pas à activer mon compte

Mon numéro de téléphone n'est pas reconnu

- Le numéro de téléphone attendu est le numéro communiqué à l'établissement de votre enfant.
- Vérifiez la saisie de votre numéro.
- Sinon contactez votre établissement de votre enfant afin de modifier vos informations personnelles.

Je ne reçois pas le code de validation ou le code est incorrect

Le code de validation a une validité de 30 minutes (à partir de la demande d'envoi), passé ce délai (ou en cas de saisie d'un code incorrect) un message d'erreur sera affiché.

- Vérifiez que l'indicatif sélectionné correspond à votre région.
- Dans tous les cas, vous devez cliquer sur **Réessayer** afin de recommencer la procédure de saisie du numéro de téléphone.
- Si vous ne recevez toujours pas de code de validation, vérifiez auprès de votre opérateur téléphonique qu'il n'y ait pas de blocage, le cas échéant contactez l'établissement de votre enfant.

La date de naissance de mon enfant n'est pas reconnue

- Contactez l'établissement de votre enfant pour leur signaler et leur demander de rectifier les données.
- La modification sera effective quelques jours après et vous pourrez alors reprendre l'activation de votre compte.

Ce n'est pas mon enfant

- La liste de mes enfants contient d'autres enfants que les miens dont je ne connais pas la date de naissance.
- Contactez l'établissement de votre enfant pour leur signaler et leur demander de rectifier les données

2. Je n'ai plus mon identifiant EduConnect ou il n'est pas reconnu

- Lancez un navigateur et allez sur le site Métice
- Cliquez sur le logo logo EduConnect
- Cliquez sur le lien Identifiant perdu
- Choisissez le mode de récupération de votre identifiant : par mail ou par SMS

Récupération de l'identifiant par mail

1. Cliquez sur l'icône en forme d'enveloppe icône enveloppe
2. Saisissez l'adresse de courrier électronique communiquée dans la fiche de renseignement de votre enfant et cliquez sur le bouton Valider. Un mail contenant votre identifiant vous sera envoyé à cette adresse. Rendez-vous à présent sur votre boîte de messagerie pour récupérer votre identifiant.

Récupération de l'identifiant par SMS

1. Cliquez sur l'icône en forme de téléphone portable icône téléphone portable
2. Saisissez le numéro de téléphone communiqué dans la fiche de renseignement de votre enfant et le bouton Valider. Un SMS contenant votre identifiant vous sera envoyé à ce numéro.

3. Je n'ai plus mon mot de passe EduConnect

- Lancez un navigateur et allez sur le site Métice
- Cliquez sur le logo logo EduConnect
- Cliquez sur le lien Mot de passe perdu
- Saisissez votre identifiant
- Choisissez le mode de récupération de votre mot de passe: par mail ou par SMS

Pour récupérer votre mot de passe, vous devez utiliser l'adresse de courrier électronique ou le numéro de téléphone portable renseigné à la rentrée sur la fiche de renseignement de votre enfant.

Réinitialisation du mot de passe par mail

1. Cliquez sur l'icône en forme d'enveloppe icône enveloppe
2. Saisissez l'adresse de courrier électronique communiquée dans la fiche de renseignement de votre enfant et cliquez sur le bouton Valider. Un mail contenant un lien permettant de réinitialiser votre mot de passe vous est envoyé.
3. Rendez-vous à présent sur votre boîte de messagerie pour pour poursuivre.
4. Cliquez sur le lien contenu dans le mail de demande de changement de mot de passe : vous êtes redirigé vers une page de modification du mot de passe.
5. Saisissez votre nouveau mot de passe puis confirmez le.
6. Cliquez sur Continuer : un message vous indique que votre mot de passe a été modifié avec succès.

Si vous ne vous êtes jamais connecté ou si vous n'avez pas validé votre adresse de courrier électronique, un message d'erreur s'affiche. Un message de validation vous est adressé sur votre messagerie électronique, cliquez sur le lien de validation contenu dans le message reçu.

Réinitialisation du mot de passe par SMS

1. Cliquez sur l'icône en forme de téléphone portable icône téléphone portable : un SMS contenant un code d'activation vous est envoyé au numéro de téléphone renseigné sur la fiche de renseignement de votre enfant.
2. Saisissez le code d'activation reçu et cliquez sur Continuer : vous êtes redirigé vers une page pour modifier votre mot de passe.
3. Saisissez votre nouveau mot de passe puis confirmez le.
4. Cliquez sur Continuer : un message vous indique que votre mot de passe a été modifié avec succès.

4. Je ne vois pas tous mes enfants

Actuellement seuls les élèves scolarisés dans les établissements expérimentateurs sont visibles.

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'.

Il est impératif que le nom et prénom des comptes à regrouper soient identiques. Sollicitez l'établissement de votre enfant pour les rectifications de données si nécessaire.

Procédure pour regrouper plusieurs enfants sous un même compte :

- Cliquez sur l'icône à côté de votre nom
- Dans l'onglet « **Mes enfants** » cliquez sur
- Saisissez les informations du compte à regrouper (identifiant et mot de passe)
- La liste des enfants à ajouter est affichée, cliquez sur le bouton **Ajouter** pour regrouper vos enfants au compte principal.
- Après finalisation, vous pouvez voir, sur votre gestion de compte, tous vos enfants rattachés
- 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'enfants à rattacher.

COMMENT GÉRER SON COMPTE EDUCONNECT

Modifier mon adresse mail

Voici la procédure :

Tant que vous n'avez validé votre nouvelle adresse, une information est affichée indiquant qu'une adresse mail est en attente de confirmation

- Cliquer sur l'icône à coté de votre nom
- Dans l'onglet « **Mes informations** » cliquer sur **Modifier mon adresse mail**
- Saisissez et confirmez votre nouvelle adresse mail, puis cliquer sur **Envoyer**
- Un message de confirmation de la modification est affiché (temporairement).
- Deux courriels ont été envoyés : Un sur l'ancienne adresse mail et un sur la nouvelle.
- Rendez-vous à présent sur votre boîte de messagerie (de la nouvelle adresse mail) : suivez les instructions y figurant
- Cliquez sur le lien contenu dans le mail de validation : sur la nouvelle page cliquez sur le bouton **Envoyer**
- Un message de confirmation de la mise à jour du mail sera affiché
- Le procédure est terminée.

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), vous avez la possibilité de demander à nouveau le renvoi de ce courriel en cliquant de nouveau sur **Modifier mon adresse mail** puis sur le bouton **Renvoyer un email de validation**.

Modifier mon numéro de téléphone

Voici la procédure :

Parfois la réception du code peut prendre quelques minutes.

Si après quelques minutes vous n'avez pas reçu de code, vous pouvez cliquer sur « **Je n'ai pas reçu de code de vérification par SMS** »

- Cliquer sur l'icône à coté de votre nom
- Dans l'onglet « **Mes informations** » cliquer sur **Modifier mon numéro de portable**
- Sélectionnez l'indicatif régional et saisissez votre nouveau numéro de téléphone portable, puis cliquer sur **Continuer**
- Saisissez le code de validation reçu par SMS

La modification du numéro ne sera pas reportée vers l'établissement scolaire de votre enfant.