

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.

Important : Vous avez désormais la possibilité de distribuer des comptes EduConnect pour tous vos élèves.
Attention à le faire uniquement si les élèves ont besoin d'un compte EduConnect pour accéder à certains services numériques de votre école.
Dans une prochaine version d'EduConnect, la distribution sera masquée par défaut.

0 élève(s) sélectionné(s) (Re)Notifier les comptes Lister les comptes Réinitialiser les mots de passe

1 – Sélectionnez les élèves à distribuer en cochant les cases

2 – Cliquez sur le bouton « Lister les comptes »

3 – Sélectionnez le format de la liste pdf ou csv

Au format pdf :

Nom élève	Prénom élève	État du compte	Identifiant	Mot de passe
		Compte non notifié		
		Compte non notifié		
		Compte non notifié		

Au format csv :

IAI	École	Nom élève	Prénom élève	Niveau	Classe	État du compte	Identifiant	Mot de passe	Date de notification	Date de dernière connexion
	E.E.PU			CM2	CM2	Compte notifié mais non activé		SP209AVE	21/05/2021	
	E.E.PU			CE1	CE1	Compte non notifié		Non renseigné		
	E.E.PU			CM1	CM1-CM2	Compte non notifié		Non renseigné		



- Les élèves dont le compte est à l'état « Non notifié » ● n'ont pas de mot de passe provisoire. **Il faut leur notifier un compte pour que le mot de passe provisoire soit affiché dans la liste.**
- Les élèves dont le compte est à l'état « Non notifié et non activé » ● 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.