

EcoleDirecte



**LE SITE INTERNET DES
FAMILLES**

GUIDE OPÉRATEUR

SOMMAIRE

1.	PRESENTATION DU SITE INTERNET ECOLEDIRECTE Familles.....	1
1.1	PREAMBULE.....	1
1.2	PRESENTATION	2
1.2.1	Connexion	2
1.2.2	Le lien « Ajouter EcoleDirecte à vos favoris » ★	2
1.2.3	Personnalisation des identifiants de premiere connexion	2
1.2.4	Le lien « Mot de passe oublié ? ».....	3
2.	2 PAGE D'ACCUEIL DU SITE INTERNET ECOLEDIRECTE Familles.....	5
2.1	PRESENTATION DE LA PAGE D'ACCUEIL.....	5
2.2	BANDEAU DE CONNEXION.....	6
2.2.1	Contactez l'établissement	6
2.2.2	Accès Mot de passe et comptes associés	6
2.2.3	Changer de compte.....	8
2.2.4	Déconnexion	8
2.3	ACCES AUX INFORMATIONS DE LA FAMILLE	8
2.3.1	Page d'accueil 🏠	8
2.3.2	Vos coordonnées 👤	9
2.3.3	Situation Financière €	10
2.3.4	Paiements en ligne 💳	11
2.3.5	Messagerie ✉	12
2.3.6	Documents 📁	15
2.3.7	Espace de Travail 👥	15
2.3.8	Restauration Scolaire 🍷	17
2.3.9	CDI, ESIDOC 📄	17
2.3.10	Récapitulatifs des boutons de navigation	18
2.4	ACCES AUX INFORMATIONS DE L'ELEVE	18
2.4.1	Frise chronologique 📅	18
2.4.2	Vie Scolaire 📍	19
2.4.3	Vie de la classe 💬	19
2.4.4	Notes ¹⁸ / ₂₀	19
2.4.5	Messagerie ✉	20
2.4.6	Emploi du temps 📅	20
2.4.7	Cahier de Texte 📖	21
2.4.8	Réservations 🔄	21
2.4.9	Réunion Parents/Profs 🔑	21
2.4.10	Mon Cloud ☁	22
2.4.11	CDI Esidoc 📄	22
2.4.12	Récapitulatifs des boutons ELEVE	23
2.5	L'AGENDA.....	23
2.6	LA TIME LINE.....	24
2.7	LES POST-IT.....	24
2.8	L'AFFICHAGE DE L'ESPACE PARTENAIRES	24
3.	Mentions Légales du site internet ECOLEDIRECTE	24

1. PRESENTATION DU SITE INTERNET ECOLEDIRECTE Familles

Accès par le site internet <https://www.ecoledirecte.com>

1.1 PREAMBULE

Ce site internet est compatible avec les navigateurs suivants : Internet Explorer, Firefox, et Chrome.

Pour découvrir le site, vous pouvez vous connecter en mode démonstration en utilisant le profil utilisateur « EDFAMILLE » et le mot de passe « 0 ».



Le site offre de multiples fonctionnalités soumises au paramétrage de l'établissement scolaire. Il est donc possible que certaines options décrites ci-dessous ne soient pas accessibles.

1.2 PRESENTATION

Le site internet EcoleDirecte vous permet de consulter les informations mises en ligne par l'établissement de votre enfant concernant la vie scolaire, son emploi du temps, le cahier de texte, ses résultats, différents documents, la comptabilité.

Vous avez également la possibilité d'envoyer des messages électroniques aux professeurs et personnel administratif et de consulter la messagerie de votre enfant.

1.2.1 CONNEXION

La connexion se fait en saisissant l'adresse <https://www.ecoledirecte.com> dans votre navigateur. Il sera nécessaire ensuite de saisir vos identifiants de première connexion transmis par votre établissement scolaire.



1.2.2 LE LIEN « AJOUTER ECOLEDIRECTE À VOS FAVORIS » ★

Ce lien est disponible sur la page d'accueil du site. Il est préférable d'utiliser celui-là plutôt que le lien des favoris de votre navigateur. Ce lien a été réalisé par STATIM-EcoleDirecte  et donc vous pouvez être sûr d'être redirigé vers le bon site. Il va vous permettre d'accéder plus rapidement à votre site.

1.2.3 PERSONNALISATION DES IDENTIFIANTS DE PREMIERE CONNEXION

L'établissement scolaire de votre enfant vous a fourni vos identifiants de première connexion.

Ceux-ci sont à saisir sur le site <https://www.ecoledirecte.com>.

Vous devrez les personnaliser, saisir une adresse Email et éventuellement un numéro de téléphone mobile.

Ces informations sont privées, ce sont ces coordonnées que vous devrez saisir si vous oubliez votre mot de passe. Une fois la personnalisation terminée, il faudra vous reconnecter avec vos identifiants personnalisés.

Plus le mot de passe est complexe (longueur, alternance de majuscules, minuscules, lettres, chiffres, caractères spéciaux...), plus il sera sécurisé (changement de couleur de la jauge).

Votre session va expirer dans 01:28: **PROLONGER**

Personnalisation du mot de passe

Choisissez un nom d'utilisateur

Choisissez un mot de passe

Confirmez le mot de passe

Adresse Email

Téléphone mobile (facultatif)

Question secrète

Réponse

ANNULER **VALIDER**

← Choisir une question secrète dans la liste et sa réponse

1.2.4 LE LIEN « MOT DE PASSE OUBLIÉ ? »

Une fois que vous aurez personnalisé vos identifiants, si vous ne vous en souvenez plus, vous pourrez récupérer de nouveaux identifiants de connexion en cliquant sur le lien « Mot de passe oublié ».

Vous pourrez les récupérer par le biais d'un email ou sms.

Si vous connaissez votre identifiant, il vous sera demandé le mode de récupération de vos identifiants (mail ou sms).



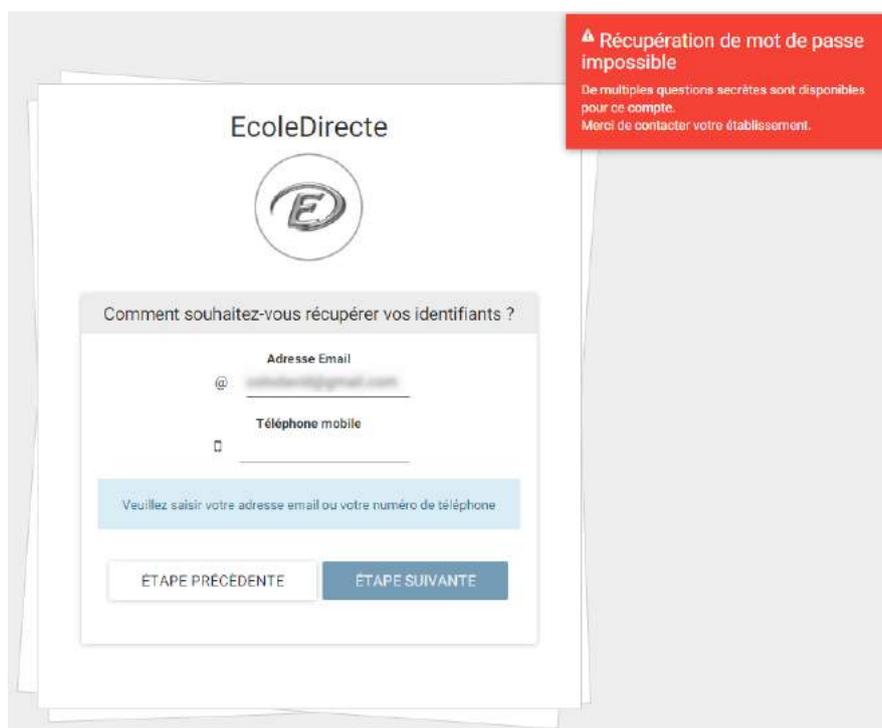
The screenshot shows the EcoleDirecte login interface. At the top, the logo and name 'EcoleDirecte' are visible. Below, a form titled 'Comment souhaitez-vous récupérer vos identifiants ?' contains a field labeled 'Identifiant' with the text 'edprof' entered. At the bottom of the form are two buttons: 'ÉTAPE PRÉCÉDENTE' and 'VALIDER'.

Sinon vous devrez saisir un email ou un numéro de portable valide.



The screenshot shows the EcoleDirecte login interface. At the top, the logo and name 'EcoleDirecte' are visible. Below, a form titled 'Comment souhaitez-vous récupérer vos identifiants ?' contains two fields: 'Adresse Email' and 'Téléphone mobile'. Below these fields is a blue instruction box that says 'Veuillez saisir votre adresse email ou votre numéro de téléphone'. At the bottom of the form are two buttons: 'ÉTAPE PRÉCÉDENTE' and 'ÉTAPE SUIVANTE'.

Il est possible que des questions secrètes vous empêchent de pouvoir récupérer les identifiants, contactez alors votre établissement, seul habilité à réinitialiser ces identifiants.



The screenshot shows the EcoleDirecte login interface with an error message. The form is the same as in the previous screenshot, but a red error box is overlaid on the right side. The error message reads: 'Récupération de mot de passe impossible. De multiples questions secrètes sont disponibles pour ce compte. Merci de contacter votre établissement.' The 'ÉTAPE SUIVANTE' button is highlighted in blue.

2.2 PAGE D'ACCUEIL DU SITE INTERNET ECOLEDIRECTE

Familles

Accès par le site internet <https://www.ecoledirecte.com>

2.1 PRESENTATION DE LA PAGE D'ACCUEIL

La page d'accueil du site peut s'afficher de différentes façons selon le paramétrage fait par l'administrateur EcoleDirecte et les droits accordés à la visualisation des informations à destination des familles.

The screenshot shows the 'Espace famille' interface for 'GROUPE SCOLAIRE STATIM'. It features a navigation bar with user avatars and a main content area with sections for 'Informations', 'Agenda', and 'Partenaires'. A 'Time Line' on the left lists recent documents. Annotations 2.2-2.8 point to specific UI elements: 2.2 (connection banner), 2.3-2.4 (family/student buttons), 2.5 (admin-managed agenda), 2.6 (time line), 2.7 (admin information post-it), and 2.8 (partners page).

2.2 Bandeau de connexion

2.3 Boutons Famille / Élève

2.4

2.5 Agenda (géré par le personnel administratif)

2.6

2.7

2.8

« Time Line » : toutes les nouveautés disponibles dans le temps, messages et documents envoyés.

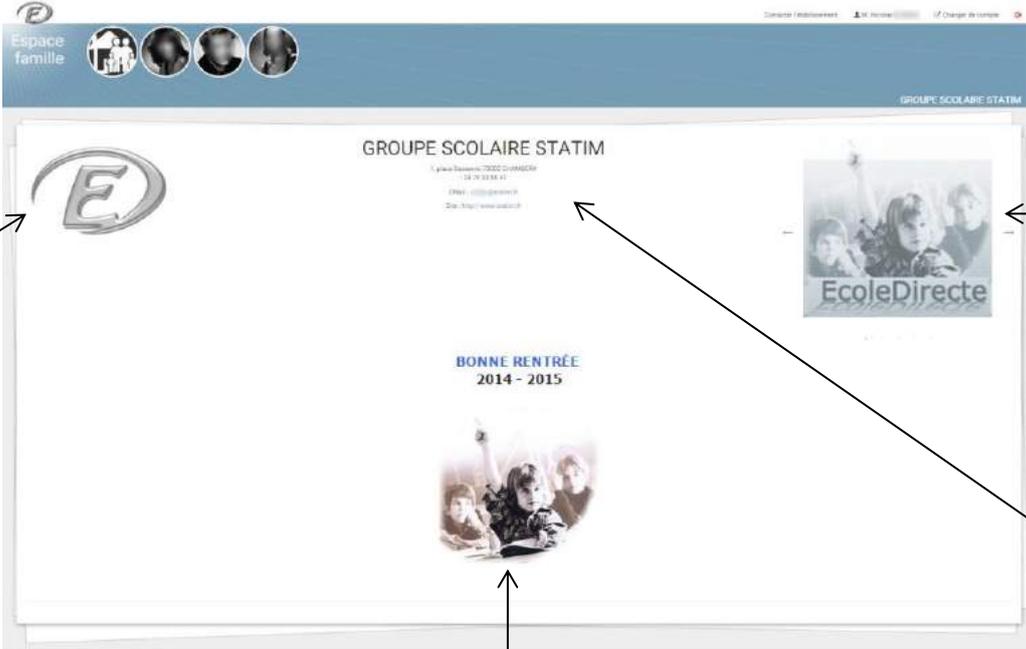
Les Post-it : informations provenant du personnel administratif

Page d'affichage de l'espace Partenaires.

2.2 BANDEAU DE CONNEXION

2.2.1 CONTACTEZ L'ÉTABLISSEMENT

Les informations nécessaires à la communication avec l'établissement s'affichent ici (dépend du paramétrage de l'administrateur EcoleDirecte de l'établissement).



The screenshot shows the 'Espace famille' header with the EcoleDirecte logo and navigation links. The main content area displays the establishment name 'GROUPE SCOLAIRE STATIM' and a 'BONNE RENTRÉE 2014 - 2015' banner. A carousel of photos is visible on the right. Arrows point to the establishment logo, the photo carousel, and the contact information area.

Logo Établissement

Carrousel de photos

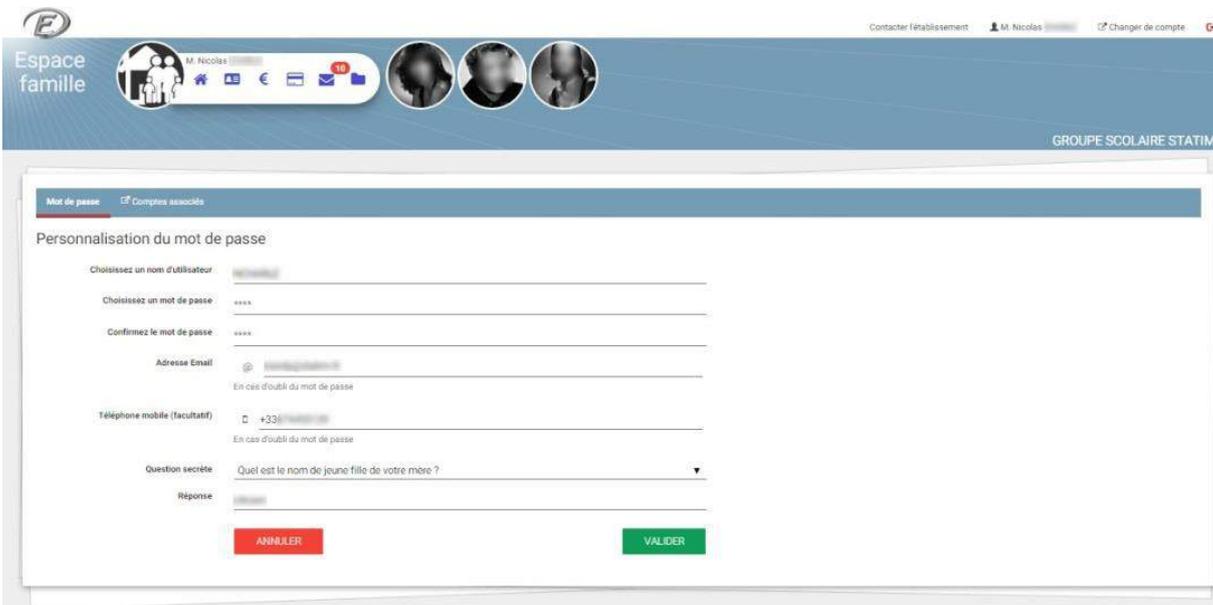
Coordonnées de l'établissement

Espace de présentation de l'établissement

2.2.2 ACCÈS MOT DE PASSE ET COMPTES ASSOCIÉS

Mot de passe

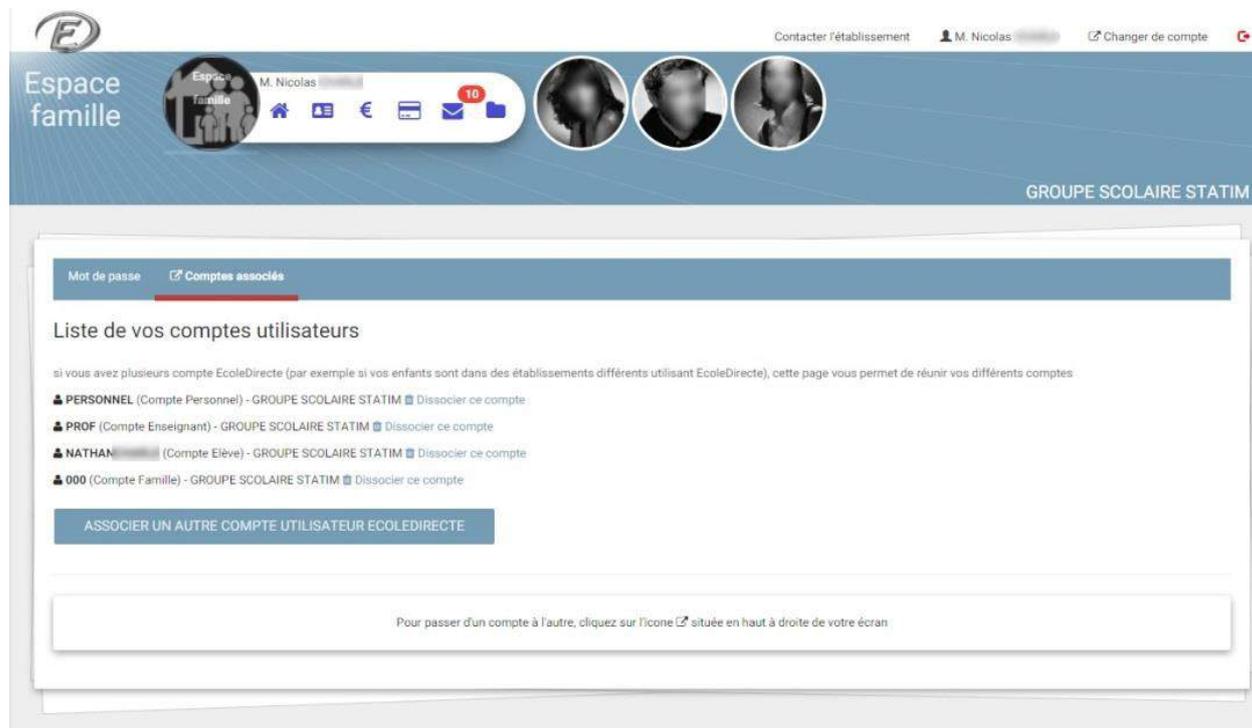
Vous pouvez ici modifier vos identifiants de connexion (nom d'utilisateur, mot de passe, question secrète) mais aussi vos coordonnées mail et sms qui vous permettront de pouvoir récupérer vos identifiants (via « mot de passe oublié » sur la page de connexion du site internet).



The screenshot shows the 'Personnalisation du mot de passe' form. It includes fields for: 'Choisissez un nom d'utilisateur', 'Choisissez un mot de passe', 'Confirmez le mot de passe', 'Adresse Email', 'Téléphone mobile (facultatif)', 'Question secrète' (with the example 'Quel est le nom de jeune fille de votre mère?'), and 'Réponse'. There are 'ANNULER' and 'VALIDER' buttons at the bottom.

Comptes associés

Il s'agit d'associer un autre compte utilisateur EcoleDirecte à votre compte actuel. Cela peut être utile si vous avez des enfants dans différents établissements utilisant EcoleDirecte.



The screenshot shows the 'Espace famille' interface of EcoleDirecte. At the top, there is a navigation bar with the EcoleDirecte logo, the text 'Espace famille', and a user profile for 'M. Nicolas'. To the right of the profile are links for 'Contacter l'établissement' and 'Changer de compte'. Below the navigation bar, there is a section titled 'Liste de vos comptes utilisateurs'. This section contains a list of three accounts: 'PERSONNEL (Compte Personnel) - GROUPE SCOLAIRE STATIM', 'PROF (Compte Enseignant) - GROUPE SCOLAIRE STATIM', and 'NATHAN (Compte Elève) - GROUPE SCOLAIRE STATIM'. Each account has a 'Dissocier ce compte' link. Below the list is a button labeled 'ASSOCIER UN AUTRE COMPTE UTILISATEUR ECOLEDIRECTE'. At the bottom of the section, there is a note: 'Pour passer d'un compte à l'autre, cliquez sur l'icone [link icon] située en haut à droite de votre écran'.

2.2.3 CHANGER DE COMPTE

En un clic, vous allez être redirigé vers le compte associé.



2.2.4 DÉCONNEXION

En cliquant sur ce bouton, , vous allez être déconnecté d'EcoleDirecte.



Récapitulatif des clics du bandeau de connexion

	Retourner à la page d'accueil
Contacteur l'établissement	Affiche la page de contact de l'établissement (avec mail, téléphone etc.)
 M. Nicolas	Affiche la page de Personnalisation du mot de passe et la page des comptes associés
 Changer de compte	Affiche la fenêtre qui permet de changer de compte
	Cliquer sur ce bouton si vous désirez quitter le site EcoleDirecte.

2.3 ACCES AUX INFORMATIONS DE LA FAMILLE

2.3.1 PAGE D'ACCUEIL

Ce bouton permet de retourner sur la page d'accueil du site.

2.3.2 VOS COORDONNÉES



Vous pouvez ici visualiser vos coordonnées mais aussi faire une demande de modification. Les informations saisies seront mis à jour dans la base de données de l'établissement.

Espace famille Contacter l'établissement M. Nicolas Changer de compte

M. Nicolas

GRUPE SCOLAIRE STATIM

Demande de modification

Coordonnées

Adresse ligne 1
Adresse ligne 2
Adresse ligne 3
Code postal
Ville
Téléphone domicile
Situation familiale : Célibataire

Responsable principal
M. Nicolas CHARLE

Téléphone travail
Téléphone portable
Email travail
Email personnel
Catégorie socio-professionnelle : Commerçant et assimilé
Profession
Société

Conjoint
Mme Emile

Téléphone travail
Téléphone portable
Email travail
Email personnel
Catégorie socio-professionnelle : Employé administratif d'entreprise
Profession
Société

DEMANDER UNE MODIFICATION

Espace famille Contacter l'établissement M. Nicolas Changer de compte

M. Nicolas

GRUPE SCOLAIRE STATIM

Demande de modification

Une demande de modification est en cours.
Vous ne pouvez pas effectuer de nouvelle demande tant qu'une demande est en cours.
Les coordonnées affichées ci-dessous ne tiennent pas compte de cette demande de modification.

Demande réalisée le 26 juin 2015

ANNULER CETTE DEMANDE

Coordonnées

Adresse ligne 1
Adresse ligne 2
Adresse ligne 3
Code postal : 72290
Ville : LA MOTTE SERVOLEIX
Téléphone domicile
Situation familiale : Célibataire

Responsable principal
M. Nicolas CHARLE

Téléphone travail
Téléphone portable
Email travail
Email personnel
Catégorie socio-professionnelle : Commerçant et assimilé
Profession
Société

Conjoint
Mme Emile RONDY

Téléphone travail
Téléphone portable
Email travail
Email personnel
Catégorie socio-professionnelle : Employé administratif d'entreprise
Profession
Société

v. 3.3.3 ec3 - <http://webstat.ecoledirecte.com/v3/> Mentions légales

2.3.3 SITUATION FINANCIÈRE €

Vous entrez dans la partie financière du site sur la page d'accueil du site.

Vous visualisez les informations liées à la gestion de votre compte au sein de l'établissement.

Votre Compte

€ Situation financière

Votre compte Vos portemonnaies Vos factures Mode de règlement

Situation actuelle

Solde de votre compte -0.666,00 €
021 Payé en ligne

Date	Libellé	Debit	Credit
vendredi 5 décembre 2014	A venir - Chq. M. Nicolas		250,00 €
jeudi 20 novembre 2014	A venir - Chq. M. Nicolas		100,00 €
vendredi 12 décembre 2014	Règlement CS ED	50,00 €	
vendredi 5 décembre 2014	Règlement CS ED	2.000,00 €	
vendredi 5 décembre 2014	Rejet espérance PM Nicolas	200,00 €	
mercredi 3 décembre 2014	Règlement CS ED	20,00 €	
mercredi 3 décembre 2014	Règlement CS ED	50,00 €	
mercredi 2 décembre 2014	Règlement CS ED	50,00 €	
dimanche 30 novembre 2014	Facture n° 2027 novembre 2014	5.480,00 €	
mercredi 19 octobre 2014	Règlement CS ED		1.420,00 €
mercredi 15 octobre 2014	Facture n° 2026 octobre 2014 %	490,00 €	
mercredi 14 octobre 2014	Chq. M. Nicolas Nicolas		100,00 €
mercredi 20 septembre 2014	Facture n° 1048 septembre 2014 %	1.470,00 €	
			Solde -0.666,00 €

Votre Porte-monnaie

€ Situation financière

Votre compte Vos portemonnaies Vos factures Mode de règlement

SOLF PM

SOLF PM	Montant
SOLF PM Nicolas	0,00 €
SOLF PM Nicolas	0,00 €
SOLF PM Nicolas	0,00 €

Vos Factures

€ Situation financière

Votre compte Vos portemonnaies Vos factures Mode de règlement

Les Factures à télécharger

Document	Date
Aucune facture disponible	

Mode de règlement

€ Situation financière

Votre compte Vos portemonnaies Vos factures Mode de règlement

Votre mode de règlement

Mode de règlement Chèque

DEMANDER UNE MODIFICATION

Il est possible de demander une modification du mode de règlement.

€ Situation financière

Votre compte Vos portemonnaies Vos factures Mode de règlement

Votre mode de règlement

Mode de règlement

Sans prélèvement Par prélèvement

ENVOYER LA DEMANDE DE MODIFICATION ANNULLER

Vous pourrez renseigner L'IBAN et la domiciliation correspondante.

€ Situation financière

Votre compte Vos porte-monnaie Vos factures 2 Mode de règlement

Votre mode de règlement

Mode de règlement Prélèvement

IBAN

Domiciliation

Le nom de votre banque

ENVOYER LA DEMANDE DE MODIFICATION

ANNULER

2.3.4 PAIEMENTS EN LIGNE

Pour effectuer un règlement, cliquez sur « Ajouter au panier ».

Paiements en ligne

Les règlements proposés

Règlement de votre compte

AJOUTER AU PANIER

Pour Maman

SELF PM

AJOUTER AU PANIER

Pour Nicolas

SELF PM

AJOUTER AU PANIER

Pour Thomas

SELF PM

AJOUTER AU PANIER

Vous visualiser alors le contenu de votre panier :

Paiements en ligne

Les règlements proposés

Règlement de votre compte

AJOUTER AU PANIER

Pour Maman

SELF PM

AJOUTER AU PANIER

Pour Nicolas

SELF PM

AJOUTER AU PANIER

Pour Thomas

SELF PM

AJOUTER AU PANIER

Votre panier

Règlement	Prix	Quantité	Total Prix
SELF PM	0,00 €	1	0,00 €

Payer

En cliquant sur « Payer », vous serez redirigé vers le site de l'établissement bancaire de votre établissement.

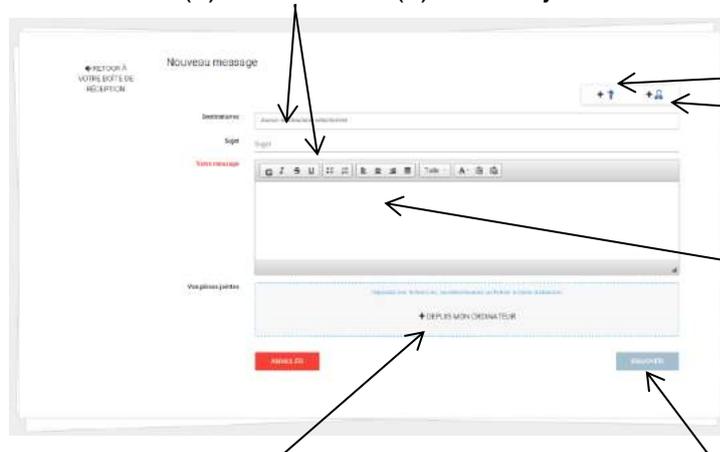
Vous passez ensuite sur une page sécurisée (https), gérée par la banque de votre établissement, où vous pourrez saisir vos informations nécessaires au règlement (Numéro de carte bancaire etc.)

2.3.5 MESSAGERIE

Nous voici dans la messagerie EcoleDirecte, votre outil de communication avec le personnel administratif et les professeurs (son activation est toujours liée au paramétrage de l'administrateur EcoleDirecte de l'établissement).

2.3.5.1 CRÉATION D'UN MESSAGE

Saisir le(s) destinataire(s) et le sujet du message



Sélectionner :

- ◆ des enseignants
- ◆ ou des Personnels administratifs

Taper ici votre message dans l'éditeur de texte

Joindre un ou plusieurs fichiers

Envoyer votre message

2.3.5.2 BOITE DE RÉCEPTION

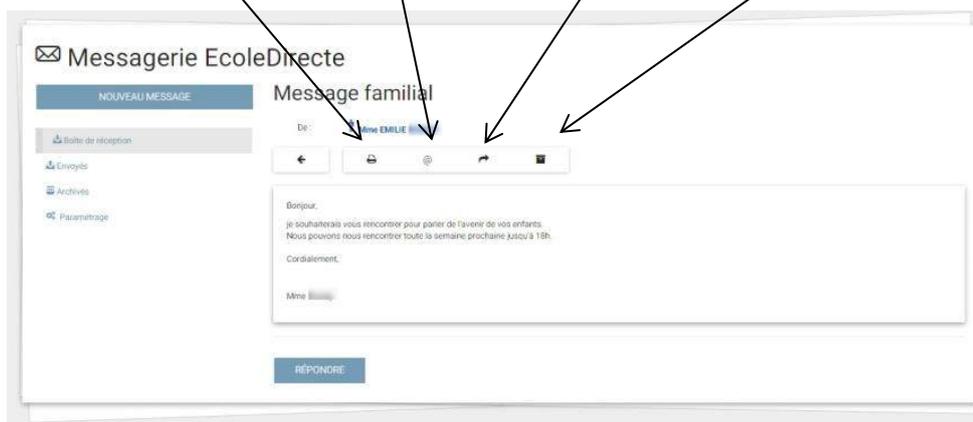
Vous pouvez consulter vos messages reçus à partir de cette page (en cliquant sur le nom de l'expéditeur ou sur le sujet).

	De	Sujet	Date
<input type="checkbox"/>	Mme E. [nom]	[sujet]	mardi 19 juillet à 10:38
<input type="checkbox"/>	Mlle E. [nom]	[sujet]	vendredi 24 juin à 13:26
<input type="checkbox"/>	Mlle E. [nom]	[sujet]	mardi 14 juin à 11:07
<input type="checkbox"/>	Mme E. [nom]	test	mercredi 25 mai à 09:42
<input type="checkbox"/>	Mlle F. [nom] (Direction)	test du nouvel exe	vendredi 22 avril à 16:23
<input type="checkbox"/>	Mlle F. [nom] (Direction)	test emilie n°2	vendredi 22 avril à 16:00
<input type="checkbox"/>	Mlle E. [nom]	test emilie	vendredi 22 avril à 15:58
<input type="checkbox"/>	Mme E. [nom]	Test Steve	lundi 4 avril à 09:35
<input type="checkbox"/>	M. J. [nom] (Direction)	[sujet]	vendredi 11 mars à 14:33
<input type="checkbox"/>	Mme E. [nom]	TEST	mercredi 20 janvier à 15:22
<input type="checkbox"/>	Mlle F. [nom] (Direction)	essai	mardi 5 janvier à 14:40
<input type="checkbox"/>	Mme E. [nom]	Jolie la photo	lundi 28 décembre à 15:03
<input type="checkbox"/>	Mlle F. [nom] (Administratif)	test depuis charlemagne VS	vendredi 23 octobre à 11:33
<input type="checkbox"/>	Mme E. [nom] (MATHÉMATIQUES - 3ème A)	test depuis site prof	vendredi 23 octobre à 11:31
<input type="checkbox"/>	Mlle E. [nom] (Administratif)	test depuis site personnel	vendredi 23 octobre à 11:29
<input type="checkbox"/>	Mlle F. [nom] (Administratif)	test depuis charlemagne adm	vendredi 23 octobre à 11:25
<input type="checkbox"/>	Mlle F. [nom] (Administratif)	Lettre d'info N°2	jeudi 22 octobre à 16:49
<input type="checkbox"/>	M. Mc [nom] (Administratif)	Projet Arts Plastiques	samedi 3 octobre à 20:44
<input type="checkbox"/>	Mlle E. [nom] (Administratif)	Rentrée 2015	mardi 21 juillet à 10:22

2.3.5.3 CONSULTATION D'UN MESSAGE (CONVERSION ET TRANSFERT)

Une fois le clic effectué sur le nom de l'expéditeur ou le sujet, vous pouvez donc :

Imprimer, Convertir en mail, Transférer et Archiver



2.3.5.4 ÉLÉMENTS ENVOYÉS

Rafraichir la liste de message



2.3.5.5 ÉLÉMENTS ARCHIVÉS

Désarchiver le message (une fois sélectionné via la case à cocher) et le sujet du message



2.3.5.6 PARAMÉTRAGE

Vous paramétrez ici si vous souhaitez activer ou pas les notifications par e-mail (envoi d'un mail lors d'une réception de message EcoleDirecte).



2.3.5.7 RÉCAPITULATIF DES BOUTONS DE LA MESSAGERIE

La navigation

	Création d'un nouveau message
	Affiche le contenu de la boîte de réception
	Affiche le contenu des messages envoyés
	Affiche le contenu des messages archivés
	Pour désactiver les notifications Mail

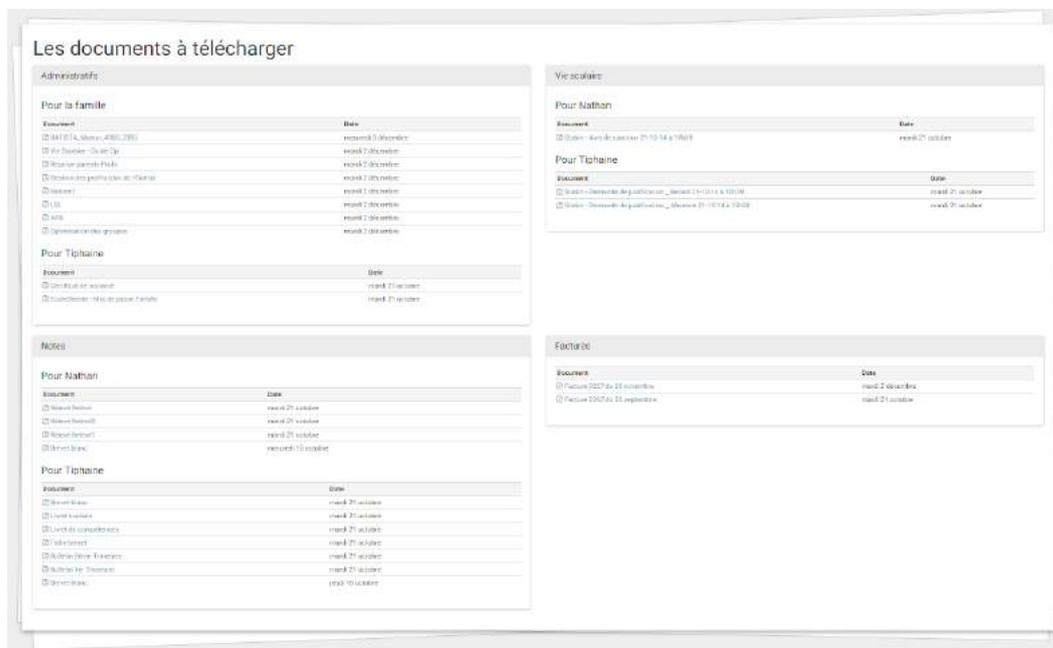
Les boutons de la boîte de réception, éléments envoyés, éléments archivés

	Lorsqu'on sélectionne un message (via la case à cocher), ces icônes deviennent accessibles. permet d'archiver le message marque le message en non -lu
	Rafraichir la liste des messages.
	Permet de visualiser le message comme « Lu »
	Permet de visualiser le message comme «Non- Lu »
	Expéditeur « Administration » du message
	Expéditeur « Professeur » du message
	Fichiers joints au message

2.3.6 DOCUMENTS

EcoleDirecte permet d'envoyer des documents aux familles et aux élèves à partir du logiciel de l'établissement.

Cette page permet de visualiser les documents administratifs (certificats de scolarité, de radiation, etc), Notes (relevé, bulletin, etc), Vie Scolaire (demande de justification, avis de sanction, etc) et Factures mais aussi de les récupérer par téléchargement (en cliquant sur les liens soulignés).



Les documents à télécharger

Administratifs

Pour la famille

Document	Date
M.F.T.L. Attestation d'absence	jeudi 5 décembre
Viv. Scolaire - Clavier Clé	jeudi 7 décembre
Mise en garde - PAF	jeudi 7 décembre
Demande de justification de retard	jeudi 7 décembre
Réglement	jeudi 7 décembre
L.S.	jeudi 7 décembre
Avis	jeudi 7 décembre
Organisation des groupes	jeudi 7 décembre

Pour Tiphaine

Document	Date
Demande de justification	jeudi 7 décembre
Demande de justification - famille	jeudi 7 décembre

Notes

Pour Nathan

Document	Date
Brevet National	jeudi 21 octobre
Brevet National	jeudi 21 octobre
Brevet National	jeudi 21 octobre
Brevet National	jeudi 21 octobre

Pour Tiphaine

Document	Date
Brevet National	jeudi 21 octobre
Brevet National	jeudi 21 octobre
Brevet National	jeudi 21 octobre
Brevet National	jeudi 21 octobre
Brevet National	jeudi 21 octobre
Brevet National	jeudi 21 octobre
Brevet National	jeudi 21 octobre

Vie scolaire

Pour Nathan

Document	Date
Avis de sanction (1-10-14 à 15/19)	jeudi 21 octobre

Pour Tiphaine

Document	Date
Demande de justification - Dem. 1-10-14 à 15/19	jeudi 21 octobre
Demande de justification - Dem. 1-10-14 à 15/19	jeudi 21 octobre

Factures

Document	Date
Facture 2024 du 21 octobre	jeudi 21 octobre
Facture 2024 du 21 octobre	jeudi 21 octobre

2.3.7 ESPACE DE TRAVAIL

2.3.7.1 REJOINDRE UN ESPACE DE TRAVAIL

EcoleDirecte vous permet de rejoindre des groupes de travail, mis à disposition via les personnels administratifs ou les enseignants de votre établissement.

 Espaces de travail collaboratif



Mes espaces de travail

A.S. - Association sportive
Pour les membres de l'AS du collège

APEL
Association des Parents d'Elèves

Autres espaces

3ème A
Espace de travail de la classe de 3ème A [REJOINDRE](#)

Chorale
Organisation de l'atelier 'chorale'

2.3.7.2 ACCUEIL D'UN ESPACE DE TRAVAIL

Plusieurs menus dans l'accueil permet d'utiliser l'espace de discussion, le Cloud (espace de stockage partagé) et de visualiser les membres présents dans les espaces de travail.



2.3.7.3 DISCUSSION

Après avoir sélectionné un thème de discussion, vous pouvez converser comme un « chat » en ligne avec les utilisateurs connectés



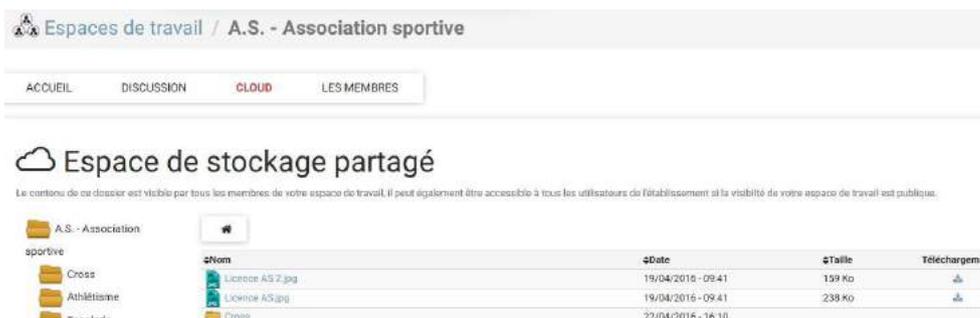
2.3.7.4 LE CLOUD

Le cloud est une option d'EcoleDirecte « Hébergement » qui peut être souscrit par votre établissement.

Elle vous permet d'avoir un espace de stockage privé de fichiers disponible 24h/24h

Avec le « nuage », la récupération de toute sorte de documents via téléchargement devient possible.

Seul les membres autorisés de l'espace de travail pourra mettre à disposition ces Documents.



2.3.7.5 LES MEMBRES

La visualisation des membres de l'espace de travail est possible par ce menu.

The screenshot shows a web interface for a workspace titled 'Espaces de travail / A.S. - Association sportive'. A navigation bar contains 'ACCUEIL', 'DISCUSSION', 'CLOUD', and 'LES MEMBRES'. Below this is a 'Liste des membres' section with five member cards: Salome (4ème C), Angèle (3ème A), Emilie (3ème A), Clément (3ème A), and M. (3ème A). A detailed profile for 'M. Professeur' is shown below, listing various courses such as '6ème A - E.P.S. Parcours éducatif de Santé' and 'Terminale Scientifique - E.P.S. ED PHYSIQUE & SPORT'.

2.3.8 RESTAURATION SCOLAIRE

Pour ceux qui sont concernés, vous serez redirigé ici vers le site internet de restauration scolaire (<http://acia.parentdeleve.net/>).



2.3.9 CDI, ESIDOC

Si votre établissement a activé l'option CDI (Centre de documentation), vous serez aussi redirigé vers le site internet d'Esidoc et ainsi bénéficier de toutes ses ressources.

The screenshot shows the 'CDI - LYCEE GENERAL ET TECHNOLOGIQUE LYCEE INTERNATIONAL' website. It features a navigation bar with 'Mon panier : 0 fiche', 'Mon compte', and 'S'authentifier'. The main content area includes a search bar for documents, a 'Bienvenue au CDI - Espace élèves' message, and a 'Chercher' section with links to 'Esidoc', 'dicos et encyclos en ligne', and 'bibliothèques numériques'. There are also sections for 'Carrousels', 'Actualités', and 'Les derniers avis de nos lecteurs'.

2.3.10 RÉCAPITULATIFS DES BOUTONS DE NAVIGATION

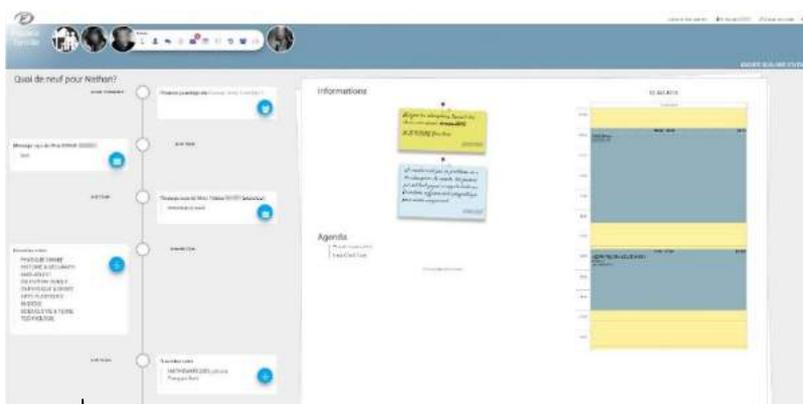
Récapitulatif des clics des boutons FAMILLE

	Retourner à la page d'accueil
	Affiche la page concernant vos coordonnées (et modification)
	Situation financière (affichage du compte, porte-monnaie, factures, règlement)
	Paielement en ligne
	Messagerie EcoleDirecte.
	Tous vos documents (Administratif, Vie Scolaire, Notes).
	Espaces de travail.
	Restauration Scolaire.
	CDI, centre de documentation Esidoc.
	Aide en ligne

2.4 ACCES AUX INFORMATIONS DE L'ÉLÈVE

Afin de visualiser les informations concernant la situation scolaire de votre enfant, vous devez cliquer sur la photo de ce dernier. Une barre de navigation s'ouvre avec les différents choix de consultation.

2.4.1 FRISE CHRONOLOGIQUE



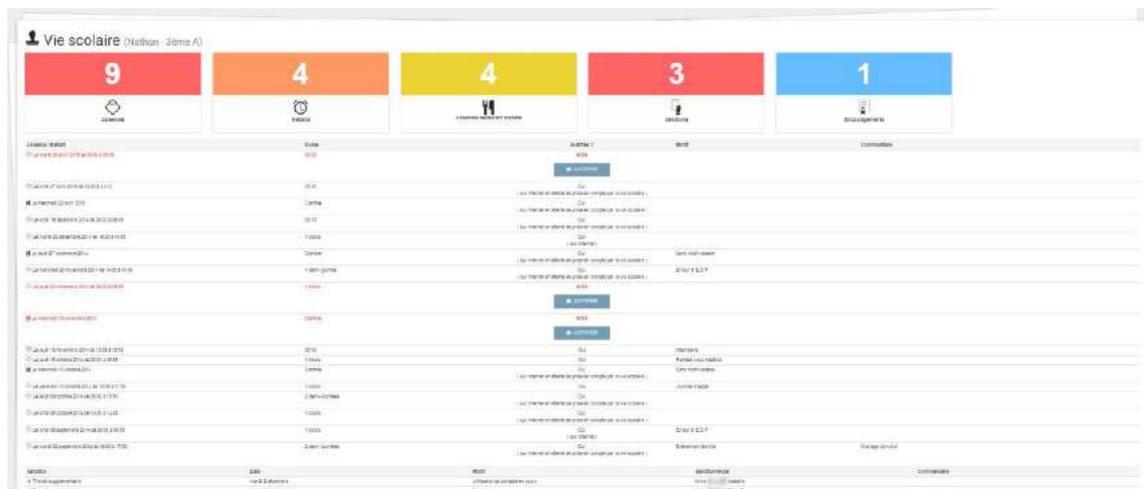
La frise chronologique permet de visualiser dans le temps TOUT l'historique des évènements relatifs à la vie de l'élève dans l'établissement.

Cela concerne :

- ◆ Les messages EcoleDirecte 
- ◆ Les réunions Parents-Prof 
- ◆ Notes 
- ◆ Vie Scolaire 

2.4.2 VIE SCOLAIRE

Sur l'onglet Vie scolaire vous allez visualiser de manière synthétique l'ensemble des absences, retards, éventuels sanctions et encouragements de votre enfant.



2.4.3 VIE DE LA CLASSE

Les informations de vie de classe saisies par les enseignants peuvent vous informer d'évènements concernant la classe de l'élève.

Qu'est-ce que le Brevet des collèges ?

Calcule ton barème pour le brevet des collèges

Le contrôle continu = 200 points

Les épreuves = 160 points

2.4.4 NOTES $\frac{18}{20}$

Toutes les notes, moyennes, compétences et appréciations de l'élève sont disponibles à partir de cette page.

Notes et Moyennes (Nathan - 3ème A)

1er Trimestre			
Brevet Blanc 1			
2ème Trimestre			
Brevet Blanc 2			
3ème Trimestre			
Brevet Blanc 3			
Année			
NOTES MOYENNES COMPÉTENCES GRAPHIQUES			
Disciplines	Coef.	Moyennes	Notes
FRANCAIS M. RIBOT K.	3		
ANGLAIS LV1 M. VINCENT F.	2		

2.4.5 MESSAGERIE

L'utilisation est à l'identique de la messagerie « familles » mais le choix de donner accès aux familles à la visualisation des messages de l'élève est un choix d'établissement.

Messagerie EcoleDirecte (Nathan-3ème A)



Boîte de réception

Boîte de réception

Envoyés

Archivés

Rechercher

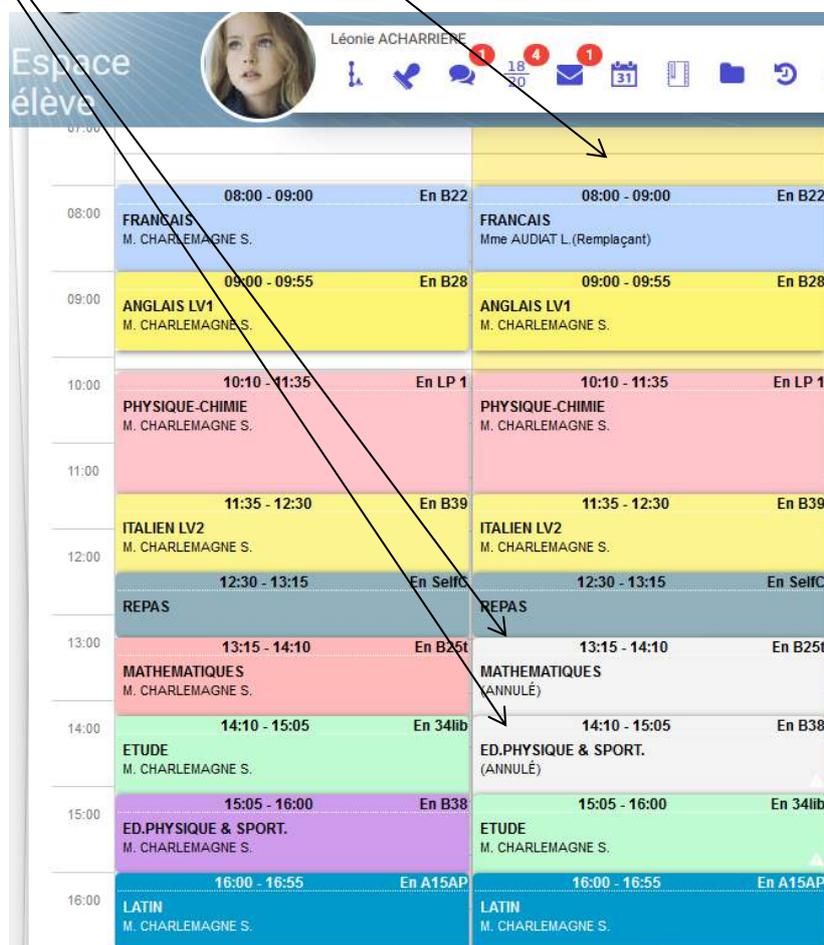
	De	Sujet	Date
<input type="checkbox"/>	Mme E. RIONDY	test	mercredi 25 mai à 09:42
<input type="checkbox"/>	Mlle RIONDY Emilie (Direction)	test du nouvel exa	vendredi 22 avril à 16:23

2.4.6 EMPLOI DU TEMPS

Sur l'onglet Emploi du temps vous visualisez le planning des cours semaine par semaine

Notez que :

- si l'emploi du temps a été modifié, un pictogramme sera affiché dans le cours
- si l'emploi du temps a été annulé, les cours changent de couleur,
- si le professeur a changé, on affiche remplaçant dans le cours.



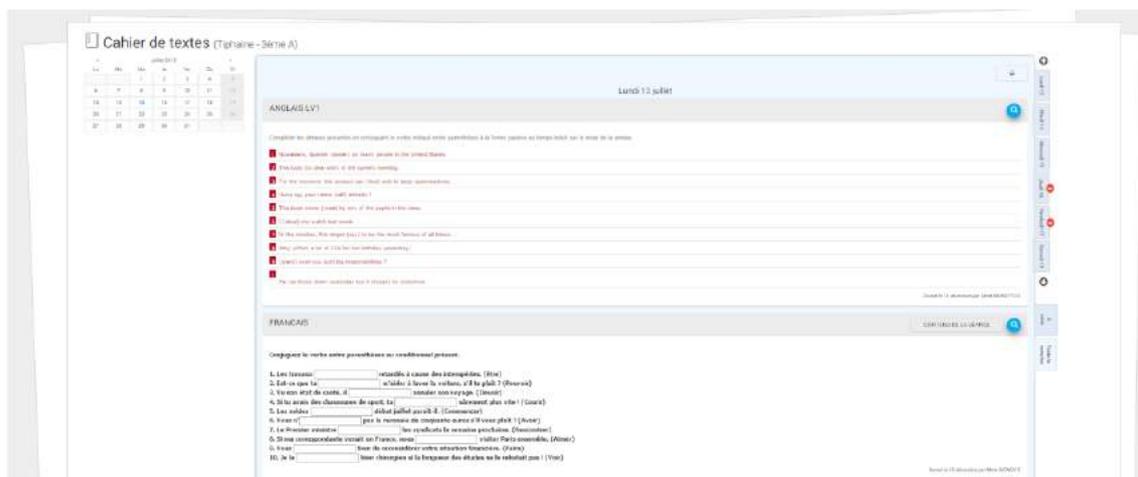
Espace élève

Léonie ACHARRIÈRE

07:00			
08:00	FRANCAIS M. CHARLEMAGNE S. 08:00 - 09:00 En B22		FRANCAIS Mme AUDIAT L. (Remplaçant) 08:00 - 09:00 En B22
09:00	ANGLAIS LV1 M. CHARLEMAGNE S. 09:00 - 09:55 En B28		ANGLAIS LV1 M. CHARLEMAGNE S. 09:00 - 09:55 En B28
10:00	PHYSIQUE-CHIMIE M. CHARLEMAGNE S. 10:10 - 11:35 En LP 1		PHYSIQUE-CHIMIE M. CHARLEMAGNE S. 10:10 - 11:35 En LP 1
11:00	ITALIEN LV2 M. CHARLEMAGNE S. 11:35 - 12:30 En B39		ITALIEN LV2 M. CHARLEMAGNE S. 11:35 - 12:30 En B39
12:00	REPAS 12:30 - 13:15 En SelfC		REPAS 12:30 - 13:15 En SelfC
13:00	MATHEMATIQUES M. CHARLEMAGNE S. 13:15 - 14:10 En B25t		MATHEMATIQUES (ANNULÉ) 13:15 - 14:10 En B25t
14:00	ETUDE M. CHARLEMAGNE S. 14:10 - 15:05 En 34lib		ED.PHYSIQUE & SPORT. (ANNULÉ) 14:10 - 15:05 En B38
15:00	ED.PHYSIQUE & SPORT. M. CHARLEMAGNE S. 15:05 - 16:00 En B38		ETUDE M. CHARLEMAGNE S. 15:05 - 16:00 En 34lib
16:00	LATIN M. CHARLEMAGNE S. 16:00 - 16:55 En A15AP		LATIN M. CHARLEMAGNE S. 16:00 - 16:55 En A15AP

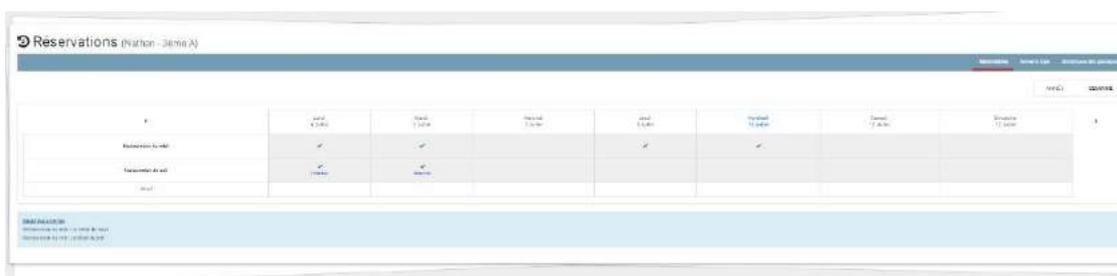
2.4.7 CAHIER DE TEXTE

Les enseignants renseignant régulièrement le cahier de texte sur EcoleDirecte, vous avez la visualisation du travail à faire dans l'avenir ainsi que le contenu de chaque séance de l'élève.



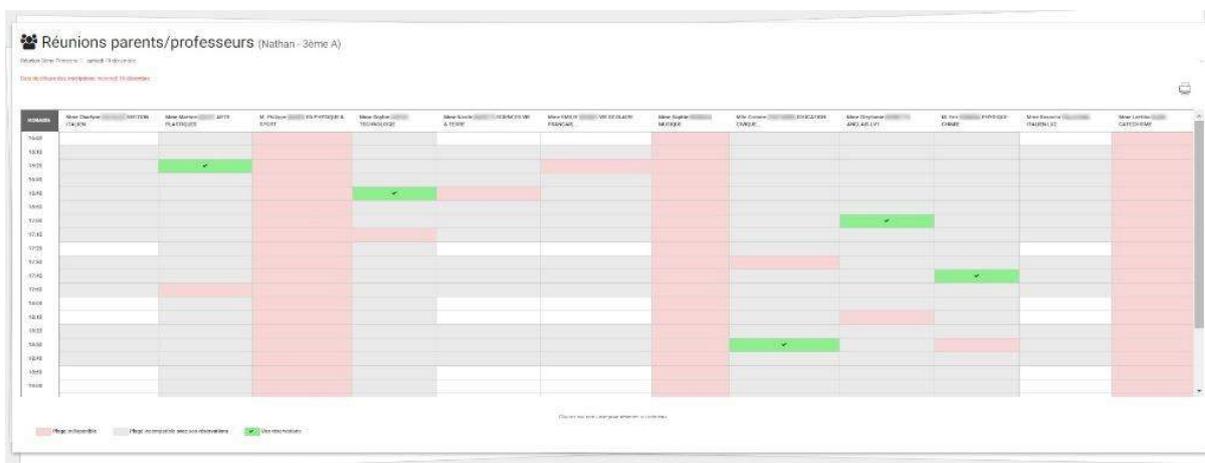
2.4.8 RÉSERVATIONS

Si votre établissement utilise le logiciel « Passages », vous pouvez inscrire ou désinscrire l'élève au repas, aux études ou encore à la garderie.



2.4.9 RÉUNION PARENTS/PROFS

Vous avez le choix de réserver en ligne les tranches horaires désirées avec les enseignants, les visualiser et les imprimer.



2.4.12 RÉCAPITULATIFS DES BOUTONS ELEVE

	Frise chronologique : Détails des évènements de l'élève dans le temps
	Vie Scolaire : absences, retards, sanctions
	Vie de la classe
	Notes, visualisation par périodes (relevés, trimestres)
	Messagerie EcoleDirecte
	Emploi du temps
	Cahier de texte
	Réservations de la restauration, de la garderie ou des études.
	Les réunions Parents-Profes
	Cloud de l'élève : tous les fichiers disponibles en téléchargement
	CDI, centre de documentation ESIDOC.
	Aide en ligne

2.5 L'AGENDA

L'agenda est un outil de communication (paramétrable par le personnel de l'établissement) visant à vous informer de l'activité de l'établissement.

2.6 LA TIME LINE

La « Time Line » sert à vous prévenir de l'arrivée d'un nouveau message et de la réception de documents qui proviennent de l'établissement (certificat de scolarité, relevé et/ou bulletin de notes, factures...etc.).



2.7 LES POST-IT

Les post-it sont des informations qui sont diffusés par l'établissement à votre attention. Ces post-it sont paramétrés par le personnel de l'établissement.

2.8 L'AFFICHAGE DE L'ESPACE PARTENAIRES

L'établissement de vos enfants reçoit peut-être le soutien de certaines entreprises de votre région.

Dans ce cas, une image représentative permettra de mettre en avant ces entités sur la page d'accueil du site et de vous informer de certaines actions des partenaires.

Partenaires



Voir tous nos partenaires

Devenir partenaire

3. Mentions Légales du site internet ECOLEDIRECTE

Les mentions légales ci-dessous vous expliquent les démarches engagées auprès de la CNIL

Dispositions générales applicables au site

Le site internet EcoleDirecte.com a fait l'objet d'une déclaration auprès de la Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés (CNIL) sous le No. 84 20085.

Les données personnelles autorisées figurant sur ce site internet concernent les élèves et sont fournies par le logiciel d'enseignement des établissements scolaires de votre département ou votre académie.

Ces établissements scolaires se sont engagés à apporter tous leurs soins dans la qualité des informations diffusées. Il s'agit notamment d'utilitaires qui, en aucun cas, ne peuvent être utilisés en place des documents scolaires (bulletins de notes, relevés d'absences et de exercices).

Ces informations ne sont disponibles qu'après avoir été mis de passage devant l'établissement par l'établissement soit au responsable juridique de l'école s'il est mineur, soit à l'élève lui-même s'il est majeur. Le détenteur d'un mot de passe ne peut accéder qu'à ses propres informations le concernant dans le respect de la loi. Il est responsable de son paramétrage.

Pour optimiser la confidentialité de vos communications, nous vous conseillons de choisir un mot de passe sécurisé et d'activer la fonction "Discussion" avant de réaliser votre navigation.

La société STATIM hébergeur du site s'engage à être, sous les cas à ne pas louer, rendre, céder ou mettre à disposition d'un tiers à l'exception des usages légaux, le contenu du présent site internet.

La société STATIM peut consulter et utiliser les adresses IP des utilisateurs pour identifier les lieux ou les demandes d'assistance judiciaire, de police, ou toute autre autorité habilitée par la loi.

Tous paramètres peuvent être réinitialisés ou de restriction des données la concernant en s'adressant directement par courrier à l'établissement scolaire au responsable de la tenue et de la tenue des informations présentes.

Aides à la navigation et d'implémentation, nous utilisons les services de Google Analytics qui place des cookies d'analyse d'audience sur votre ordinateur afin de vous offrir des services adaptés au domaine EcoleDirecte.com.

Pour ne plus recevoir de SMS de la part de l'établissement scolaire, il suffit d'envoyer un SMS contenant C101 au 26111.