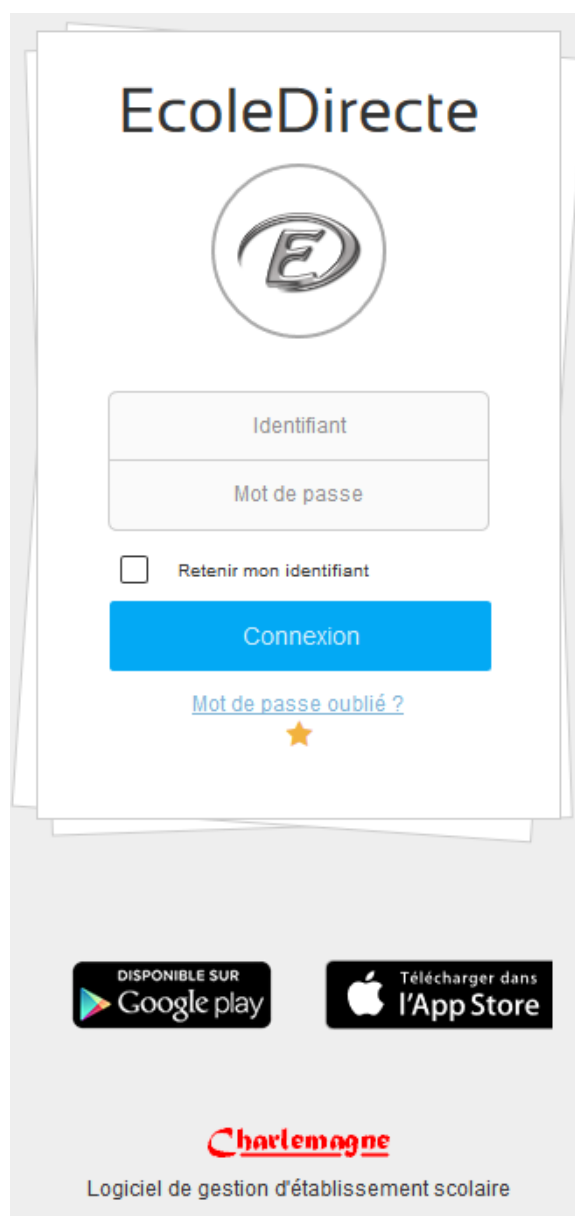


EcoleDirecte



The image shows a screenshot of the EcoleDirecte login page. At the top, the text 'EcoleDirecte' is displayed in a large, black, sans-serif font. Below it is a circular logo containing a stylized 'E'. Under the logo are two input fields: the first is labeled 'Identifiant' and the second is labeled 'Mot de passe'. Below these fields is a checkbox with the text 'Retenir mon identifiant'. A blue button labeled 'Connexion' is positioned below the checkbox. Under the button is a link that reads 'Mot de passe oublié ?' with a small orange star icon below it. At the bottom of the page, there are two black buttons: the left one says 'DISPONIBLE SUR Google play' and the right one says 'Télécharger dans l'App Store'. Below these buttons is the 'Charlemagne' logo in red, followed by the text 'Logiciel de gestion d'établissement scolaire'.

EcoleDirecte



Identifiant

Mot de passe

☐ Retenir mon identifiant

Connexion

[Mot de passe oublié ?](#)

★

DISPONIBLE SUR Google play

Télécharger dans l'App Store

Charlemagne

Logiciel de gestion d'établissement scolaire

LE SITE INTERNET DES FAMILLES

GUIDE OPERATEUR

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.....	7
2.2.4	Déconnexion	7
2.3	ACCES AUX INFORMATIONS DE LA FAMILLE	7
2.3.1	Page d'accueil 🏠	7
2.3.2	Vos coordonnées 👤	8
2.3.3	Situation Financière €	9
2.3.4	Paiements en ligne 💳	11
2.3.5	Messagerie ✉	11
2.3.6	Documents 📁	14
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	17
2.4	ACCES AUX INFORMATIONS DE L'ELEVE	18
2.4.1	Frise chronologique 📅	18
2.4.2	Vie Scolaire 👤	18
2.4.3	Vie de la classe 💬	19
2.4.4	Notes $\frac{18}{20}$	19
2.4.5	Messagerie ✉	19
2.4.6	Emploi du temps 📅	20
2.4.7	Cahier de Texte 📖	20
2.4.8	Réservations 🔄	21
2.4.9	Réunion Parents/Profs 🔗	21
2.4.10	Mon Cloud ☁	21
2.4.11	CDI Esidoc 📄	22
2.4.12	Récapitulatifs des boutons ELEVE	22
2.5	L'AGENDA.....	23
2.6	LA TIME LINE.....	23
2.7	LES POST-IT.....	23
2.8	L'AFFICHAGE DE L'ESPACE PARTENAIRES	24
3.	Mentions Légales du site internet ECOLEDIRECTE	24

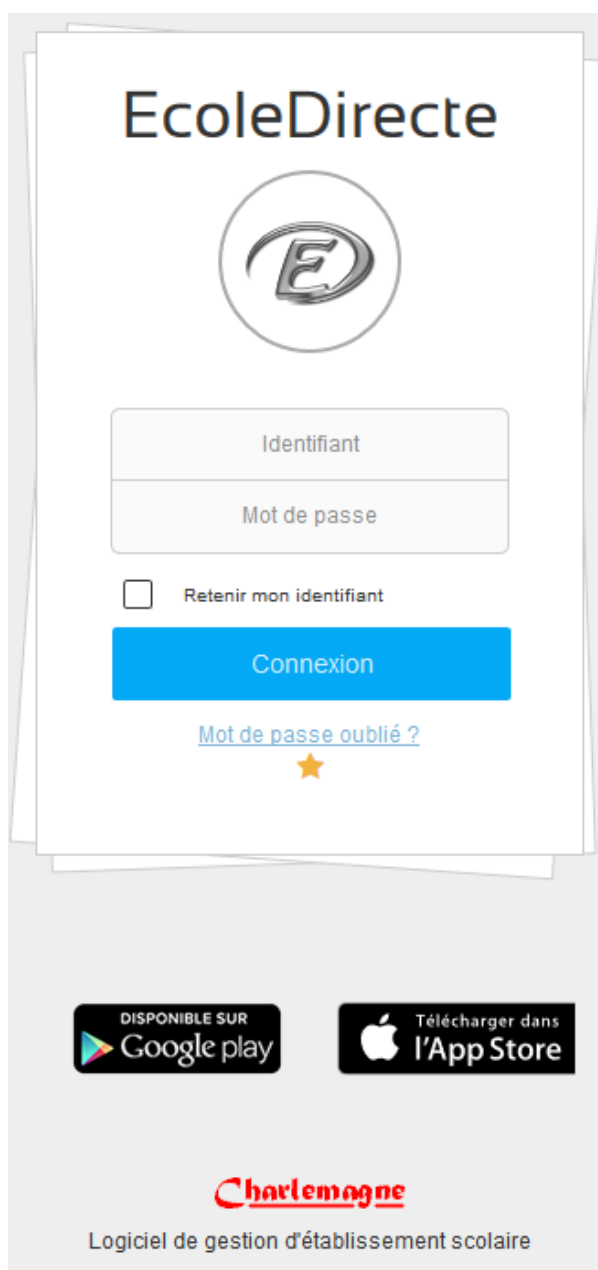
1. PRESENTATION DU SITE INTERNET ECOLEDIRECTE Familles

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 ».



The screenshot shows the login interface for EcoleDirecte. At the top, the text 'EcoleDirecte' is displayed above a circular logo containing a stylized 'E'. Below the logo are two input fields: 'Identifiant' and 'Mot de passe'. Under these fields is a checkbox labeled 'Retenir mon identifiant'. A blue 'Connexion' button is positioned below the checkbox. A link 'Mot de passe oublié ?' with a small star icon is located below the button. At the bottom of the page, there are two buttons: 'DISPONIBLE SUR Google play' and 'Télécharger dans l'App Store'. The footer features the 'Charlemagne' logo and the text 'Logiciel de gestion d'établissement scolaire'.



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.

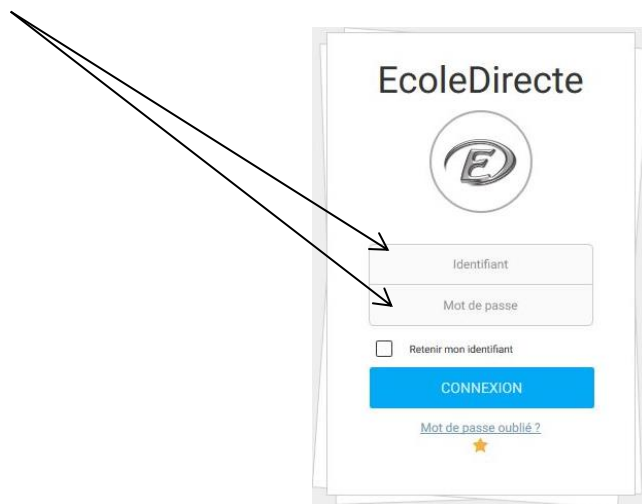
1.2 PRESENTATION

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 A 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 OUBLIE ? »

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).



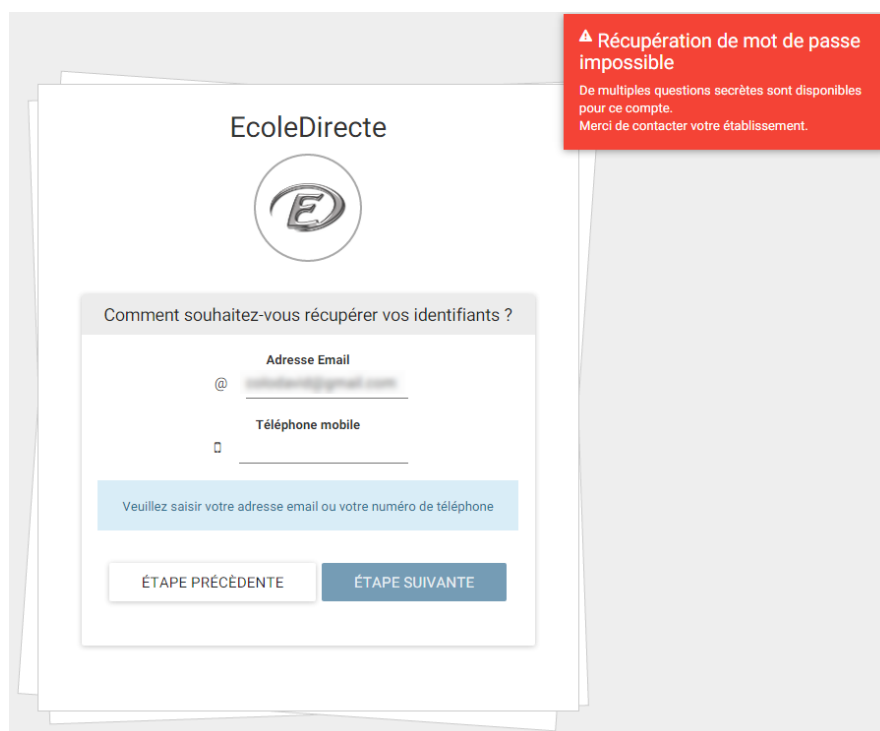
The screenshot shows the EcoleDirecte login interface. At the top is the EcoleDirecte logo. Below it, a grey box contains the question 'Comment souhaitez-vous récupérer vos identifiants ?'. Underneath, there is a label 'Identifiant' and a text input field containing 'edprof'. At the bottom of the form 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 is the EcoleDirecte logo. Below it, a grey box contains the question 'Comment souhaitez-vous récupérer vos identifiants ?'. Underneath, there are two input fields: 'Adresse Email' with an '@' icon and 'Téléphone mobile' with a phone icon. Below these fields is a blue box with the text '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. At the top is the EcoleDirecte logo. Below it, a grey box contains the question 'Comment souhaitez-vous récupérer vos identifiants ?'. Underneath, there are two input fields: 'Adresse Email' with an '@' icon and 'Téléphone mobile' with a phone icon. Below these fields is a blue box with the text 'Veuillez saisir votre adresse email ou votre numéro de téléphone'. At the bottom of the form are two buttons: 'ÉTAPE PRÉCÉDENTE' and 'ÉTAPE SUIVANTE'. A red error message box is overlaid on the right side of the form, containing the text: '▲ Récupération de mot de passe impossible', 'De multiples questions secrètes sont disponibles pour ce compte.', and 'Merci de contacter votre établissement.'

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 'Ensemble Scolaire STATIM'. At the top, there's a navigation bar with a 'Contact' link, the user's name 'Mme Emilie STATIM', and a 'Changer de compte' link. Below this is a row of four circular profile pictures. The main content area is divided into three columns. The left column, titled 'Quoi de neuf?', contains a 'Time Line' of recent messages and documents. The middle column, titled 'Informations', features a 'Post-it' from a staff member and a 'RENTREE DES CLASSES 2017-2018' section with details for Primary, High School, and Lycée levels. The right column, titled 'STATIM Progiciel', contains an 'Agenda' with school events and a 'Partenaires' section with a poster for 'KILLES MONTEUR'. Annotations with numbered boxes point to specific elements: 2.2 points to the top navigation bar; 2.3 and 2.4 point to the profile pictures; 2.5 points to the agenda; 2.6 points to the 'Time Line'; 2.7 points to the 'Post-it' and class return information; and 2.8 points to the 'Partenaires' section.

2.2 Bandeau de connexion

2.3 Boutons Famille /

2.4 Élève

2.5 Agenda (géré par le personnel administratif)

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

2.7 Les Post-it : informations provenant du personnel administratif

2.8 Page d'affichage de l'espace Partenaires.

2.2 BANDEAU DE CONNEXION

2.2.1 CONTACTEZ L'ETABLISSEMENT

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 top navigation bar of the STATIM Proiciel website. It includes a logo on the left, contact information in the center, and a carousel of photos on the right. Annotations with arrows point to specific elements:

- Logo Établissement**: Points to the 'Espace Famille' logo on the left.
- Espace de présentation de l'établissement**: Points to the central contact information area.
- Coordonnées de l'établissement**: Points to the contact details (phone and email) in the center.
- Carrousel de photos**: Points to the photo carousel on the right.

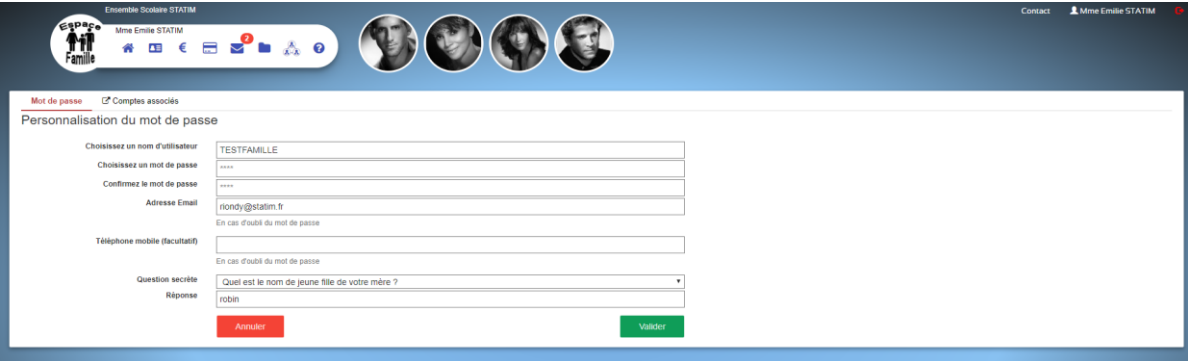
Text visible in the header:

- Ensemble Scolaire STATIM
- Mme Emilie STATIM
- STATIM Proiciel
- Ensemble Scolaire STATIM
- ZAC Les Cèdes Route département 1007 73400 St Jeoire Prieure
- Tél : 04 79 33 86 41
- Email : statim@statim.fr
- Site de démonstration d'EcoleDirecte
- L'Ecoupe STATIM

2.2.2 ACCES MOT DE PASSE ET COMPTES ASSOCIES

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 'Mot de passe' (Password) page. It contains a form for personalizing the password with the following fields:

- Choisissez un nom d'utilisateur: TESTFAMILLE
- Choisissez un mot de passe: [masked]
- Confirmez le mot de passe: [masked]
- Adresse Email: riondy@statim.fr
- Téléphone mobile (facultatif): [empty]
- Question secrète: Quel est le nom de jeune fille de votre mère?
- Réponse: robin

Buttons: Annuler, Valider

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 'Comptes associés' (Associated Accounts) page. It displays a list of associated accounts:

- ▲ TESTPROF (Compte Enseignant) - Ensemble Scolaire STATIM [Dissocier ce compte]
- ▲ TESTPERSONNEL (Compte Personnel) - Ensemble Scolaire STATIM [Dissocier ce compte]

Buttons: Associer un autre compte utilisateur EcoleDirecte

Footer: Pour passer d'un compte à l'autre, cliquez sur l'icone [E] 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.

Choisissez le compte



Famille STATIM
Ensemble Scolaire STATIM



Enseignant RIONDY
Ensemble Scolaire STATIM



Personnel RIONDY
Ensemble Scolaire STATIM

Annuler

2.2.4 DECONNEXION

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

Merci de votre visite

Votre session s'est bien fermée.

A bientôt ...

[Se connecter](#)

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 (si l'établissement vous l'autorise). Les informations saisies seront mises à jour dans la base de données de l'établissement après acceptation du secrétariat.

Ensemble Scolaire STATIM

Mme Emilie STATIM

Contact Mme Emilie STATIM

Changer de compte

Vos coordonnées

Coordonnées

Adresse ligne 1

36 Chemin de Charlemagne

Adresse ligne 2

Adresse ligne 3

Code postal

73000

Ville

CHAMBERY

Téléphone domicile

04 79 33 86 43

Situation familiale

Responsable principal

Mme Emilie STATIM

Téléphone travail

Téléphone portable

06 67 69 92 28

Email travail

riondy@statim.fr

Email personnel

emirondy@hotmail.fr

Catégorie socio-professionnelle

Employé administratif d'entreprise

Profession

FORMATRICE

Société

APLON

Conjoint

Téléphone travail

Téléphone portable

Email travail

Email personnel

Catégorie socio-professionnelle

Profession

Société

Demander une modification

Ensemble Scolaire STATIM

Mme Emilie STATIM

Contact Mme Emilie STATIM

Changer de compte

Vos coordonnées

Coordonnées

Adresse ligne 1

36 Chemin de Charlemagne

Adresse ligne 2

Adresse ligne 3

Code postal

73000

Ville

CHAMBERY

Téléphone domicile

04 79 33 86 43

Situation familiale

Responsable principal

Mme Emilie STATIM

Téléphone travail

Téléphone portable

Email travail

riondy@statim.fr

Email personnel

Catégorie socio-professionnelle

EMPLOYÉ ADMINISTRATIF D'ENTREPRISE

Profession

FORMATRICE

Société

APLON

Conjoint

Téléphone travail

Téléphone portable

Email travail

Email personnel

Catégorie socio-professionnelle

Profession

Société

Envoyer la demande de modification

2.3.3 SITUATION FINANCIERE €

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, et si ce dernier a mis en place le règlement en ligne, vous pouvez payer directement depuis cette fenêtre par carte bancaire. 

Votre Compte

€ Situation financière

[Votre compte](#) [Vos porte-monnaie](#) [Vos factures](#) [Mode de règlement](#)

Situation actuelle

Solde débiteur de votre compte -1,853.00

[Payer en ligne](#)

Date	Libellé	Débit	Crédit
vendredi 1er septembre 2017	Acomptes versés		200.00
vendredi 1er septembre 2017	Facture n° 708 septembre 2017	2,253.00	
vendredi 15 septembre 2017	Chq : Mme STATIM Emilie		100.00
samedi 30 septembre 2017	A venir : Chq : Mme STATIM Emilie		100.00
		Solde débiteur -1,853.00	

Mouvements déjà passés sur votre compte

Chèque donné à l'établissement mais non encore encaissé, ou prélèvements prévus à venir

Echéances

Date	Montant
A payer maintenant	483.00
A payer avant le mercredi 10 janvier 2018	683.00
A payer avant le mardi 10 avril 2018	687.00
Total des échéances	1,853.00

Montant à régler immédiatement pour lequel aucun chèque n'a été reçu par l'établissement, ni aucun prélèvement prévu et dont les échéances sont dépassées.

Sommes à régler avant les dates prévues

Vos Porte-monnaie

€ Situation financière

[Votre compte](#) [Vos porte-monnaie](#) [Vos factures](#) [Mode de règlement](#)

Restauration / Cantine

+ Restauration / Cantine
Clément

+ Restauration / Cantine
Nathan

Etudes

+ Etudes Clément

+ Etudes Justine

Cliquez pour avoir le détail du porte-monnaie de l'élève :

Restauration / Cantine

Nathan

+5.00

Date	Libellé	Débit	Crédit
jeudi 1er décembre 2016	Règlement CB N° 073TEST22016120114365859		15.00
lundi 5 décembre 2016	Règlement CB N° 073TEST22016120515290144		10.00
mardi 25 juillet 2017	Consommation en cours Détail	20.00	
		Solde 5.00	

Solde créditeur Restauration / Cantine Nathan +5.00

[Remplir le porte-monnaie](#)

Solde du porte-monnaie

Cliquez sur [Détail](#) pour avoir le détail des consommations :

Consommation en cours

Date	Libellé	Montant
lundi 5 septembre 2016	Plateau repas	
mardi 6 septembre 2016	Plateau repas	
jeudi 8 septembre 2016	Plateau repas	
vendredi 9 septembre 2016	Plateau repas	5.00
mardi 13 septembre 2016	Plateau repas	
jeudi 15 septembre 2016	Plateau repas	
vendredi 16 septembre 2016	Plateau repas	5.00
mardi 4 octobre 2016	Plateau repas	
vendredi 18 novembre 2016	Plateau repas	5.00
vendredi 25 novembre 2016	Plateau repas	5.00
lundi 5 décembre 2016	Plateau repas	

Vos Factures

€ Situation financière

[Votre compte](#) [Vos porte-monnaie](#) [Vos factures](#) [Mode de règlement](#)

Les Factures à télécharger

Factures

Document

Date

Aucune facture disponible

Mode de règlement

€ Situation financière

Votre compte

Vos porte-monnaie

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 porte-monnaie

Vos factures

Mode de règlement

Votre mode de règlement

Mode de règlement

☒ Sans prélèvement

☐ Par prélèvement

Envoyer la demande de modification

Annuler

Vous pourrez renseigner L'IBAN et la domiciliation correspondante.

€ Situation financière

Votre compte

Vos porte-monnaie

Vos factures

Mode de règlement

Votre mode de règlement

Mode de règlement

IBAN

Domiciliation

Prélèvement

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 ».



Restauration / Cantine

Votre solde actuel : +0.00 €

5.00 €

Ajouter au panier



Etudes

Votre solde actuel : +0.00 €

5.00 €

Ajouter au panier

Vous visualiser alors le contenu de votre panier :

Vous pouvez supprimer un article du panier

Paiements en ligne

Les règlements proposés



Règlement du solde de votre compte

653.00 €

Ajouter au panier



Restauration / Cantine

Votre solde actuel : +0.00 €

5.00 €

Ajouter au panier



Etudes

Votre solde actuel : +0.00 €

5.00 €

Ajouter au panier



Garderie Matin

Votre solde actuel : +0.00 €

2.50 €

Ajouter au panier



Garderie Soir

Votre solde actuel : +0.00 €

2.50 €

Ajouter au panier



Photos de classe - Triptique

Dans le pack : - photo de classe - 6 photos d'identité - 3 portraits (couleur + noir & blanc)

12.00 €

Ajouter au panier

Votre panier

Règlements	Prix	Quantité	Sous-total
Restauration / Cantine Clément	5.00 €	1	5 €
Total 5€			
Payer >			

Si c'est autorisé par l'établissement, vous pouvez modifier la quantité et le montant.

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.)

Lorsque vous aurez validé votre paiement, celui-ci est pris en considération, cependant l'affichage n'est pas instantané. L'information sera envoyée au service comptabilité de votre établissement, et dès qu'il en aura pris connaissance (suite à un transfert des données sur votre portail), votre porte-monnaie sera alimenté.

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
- ◆ ou des membres de l'espace de travail

Joindre un ou plusieurs fichiers

Envoyer ici votre message dans l'éditeur de texte

2.3.5.2 BOÎTE 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
☐	M. E. TARDY	LIVRES	mardi 18 juillet 2017 à 15:55
☐	Mme E. RIONDY	Rentrée des classes	mardi 18 juillet 2017 à 15:54

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

Imprimer, Convertir en mail, Transférer et Archiver

LIVRES

De : M. E. TARDY

Les livres seront à récupérer le vendredi 01 septembre à 14h00 au bureau des surveillants.

Merci

Répondre

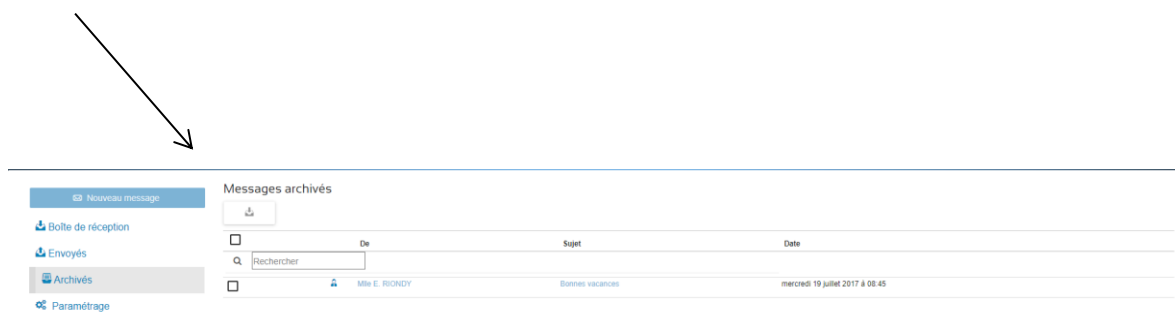
2.3.5.4 ÉLÉMENTS ENVOYÉS

Rafraichir la liste de message



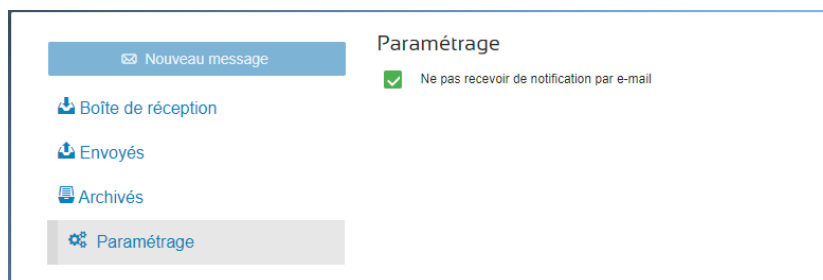
2.3.5.5 ÉLÉMENTS ARCHIVÉS

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



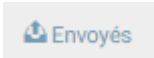
2.3.5.6 PARAMÉTRAGE

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
	Rafraîchir 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
BATESTA_Maron_4359_2385	mercredi 2 décembre
Vie Scolaire - Guide Op	mardi 2 décembre
Reunion-parents-Profes	mardi 2 décembre
Creation des profils (doc de l'outil)	mardi 2 décembre
Notanet	mardi 2 décembre
LSL	mardi 2 décembre
APB	mardi 2 décembre
Optimisation des groupes	mardi 2 décembre

Pour Tiphaine

Document	Date
Certificat de scolarité	mardi 21 octobre
EcoleDirecte - Mot de passe Famille	mardi 21 octobre

Vie scolaire

Pour Nathan

Document	Date
Statut - Avis de sanction 21-10-14 à 10h09	mardi 21 octobre

Pour Tiphaine

Document	Date
Statut - Demande de justification - Retard 21-10-14 à 10h09	mardi 21 octobre
Statut - Demande de justification - Absence 21-10-14 à 10h08	mardi 21 octobre

Notes

Pour Nathan

Document	Date
Relevé Relevé	mardi 21 octobre
Relevé Relevé2	mardi 21 octobre
Relevé Relevé1	mardi 21 octobre
Brevet blanc	mercredi 15 octobre

Pour Tiphaine

Document	Date
Brevet blanc	mardi 21 octobre
Livret scolaire	mardi 21 octobre
Livret de compétences	mardi 21 octobre
Fiche brevet	mardi 21 octobre
Bulletin 2ème Trimestre	mardi 21 octobre
Bulletin 1er Trimestre	mardi 21 octobre
Brevet blanc	jeudi 16 octobre

Factures

Document	Date
Facture 2227 du 30 novembre	mardi 2 décembre
Facture 2267 du 30 septembre	mardi 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	Autres espaces
A.S. - Association sportive Pour les membres de l'AS du collège APEL Association des Parents d'Elèves	3ème A Espace de travail de la classe de 3ème A 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.

 Espaces de travail / A.S. - Association sportive

ACCUEIL DISCUSSION CLOUD LES MEMBRES

SE DÉSINSCRIRE



L'association sportive (AS) a pour but d'organiser et de favoriser la pratique des activités physiques, sportives et artistiques pour les élèves de l'établissement.

Ainsi, elle organise des activités et rencontres au sein de l'établissement et à l'extérieur.

2.3.7.3 DISCUSSION

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

 Espaces de travail / A.S. - Association sportive

ACCUEIL DISCUSSION CLOUD LES MEMBRES

Organisation tournoi Handball

Dernier message par  Emilie le mardi 17 mai à 16:54

Organisation tournoi Rugby

Aucun nouveau message

 ↑
Rendez vous mercredi 12h au gymnase

 ↑
ça marche

 ↑
ok

© 22/04/2016 14:03
© 22/04/2016 14:04
© 22/04/2016 14:08

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.

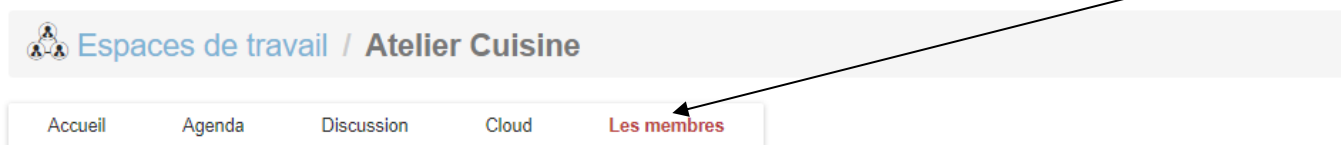
Avec le « nuage », la récupération de toute sorte de documents via téléchargement devient possible.

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

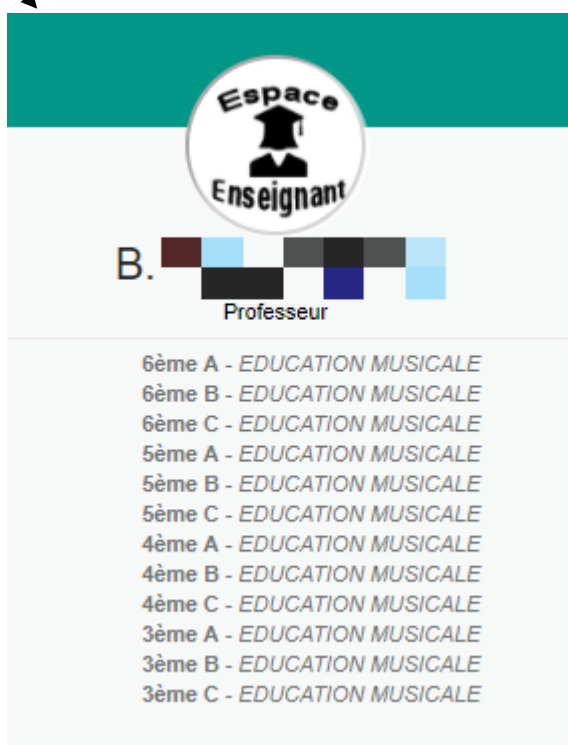


2.3.7.5 LES MEMBRES

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

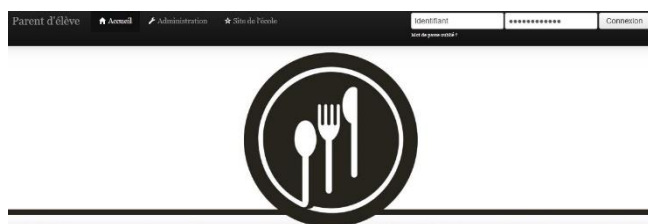


Liste des membres



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.



2.3.10 RECAPITULATIFS DES BOUTONS DE NAVIGATION

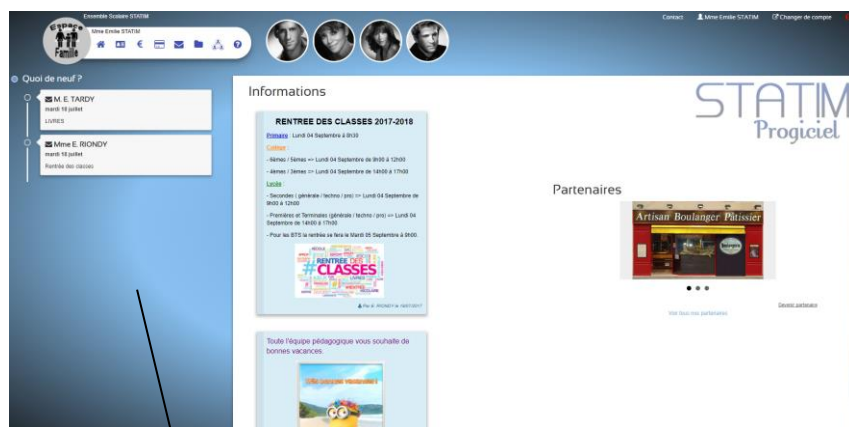
Récapitulatif des clics des boutons FAMILLE

	Retourner à la page d'accueil
	Affiche la page concernant vos coordonnées (et modification)
	Situation financière (affichage du compte, porte-monnaie, factures, règlement)
	Paieement 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'ELEVE

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.

 Vie scolaire (Nathan - 3ème A)

4 Absences	2 Retards	2 Absences restaurant scolaire	1 Absences internat	1 Sanctions	1 Encouragements
---------------	--------------	-----------------------------------	------------------------	----------------	---------------------

Absence / Retard	Durée	Justifiée ?	Motif	Commentaire
Le mercredi 11 octobre 2017 de 08:00 à 11:55	1 demi-journée	NON	Justifier	
Le mercredi 04 octobre 2017	Cantine	NON	Justifier	Sans motif valable
Le lundi 02 octobre 2017 de 08:00 à 16:55		Oui	Sortie pédagogique	Séminaire d'intégration
Le lundi 25 septembre 2017 de 13:00 à 13:20	00:20	Oui	Problème de transport	
Le lundi 18 septembre 2017 de 08:00 à 16:55	2 demi-journées	Oui	Hospitalisation	
Le jeudi 14 septembre 2017 de 08:00 à 09:30	1 cours	NON	Justifier	Sans motif valable
Le vendredi 08 septembre 2017	Cantine	Oui	Raison personnelle	
Le mardi 05 septembre 2017 de 08:00 à 08:30	00:30	NON	Justifier	
Le mardi 05 septembre 2017	Internat	Oui	Raison personnelle	
Sanction	Date	Motif	Sanctionné par	Commentaire
Exclusion de cours	jeudi 7 septembre	Utilisation du portable en cours	M. TARDY Eric	Travail à faire : Exercice 4 page 12. A rendre dans le casier du professeur de latin. S'est déroulé le Travail à faire : Exercice 4 page 12. A rendre dans le casier du professeur de latin.
Encouragement	Date	Motif	Encouragé par	Commentaire
Carnet Visé pour Attitude Positive	jeudi 14 septembre	Bon comportement	Mlle RIONDY Emilie	Merci pour l'aide de Nathan lors de la journée d'intégration.

2.4.3 VIE DE LA CLASSE

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

Vie de la classe (Nathan - 3ème A)

3ème A

REGLEMENT INTERIEUR DE L'ETABLISSEMENT

Pièces-jointes

[reglement.pdf](#)

ANGLAIS LV1

Veuillez trouver ci-joint le dernier examen d'anglais pour le brevet en examen blanc.

Le brevet session 2017

L'obtention du diplôme national du brevet (DNB) repose sur le contrôle continu et trois épreuves obligatoires passées en fin du cycle 4 (classe de troisième) :

- une épreuve orale pendant laquelle l'élève présente un projet travaillé dans le cadre d'un enseignement pratique interdisciplinaire (EPI) ou d'un des parcours éducatifs, permettant notamment d'évaluer la qualité de l'expression orale
- une épreuve écrite portant sur le français, l'histoire-géographie et l'enseignement moral et civique
- une épreuve écrite portant sur les mathématiques, les sciences de la vie et de la Terre, la physique-chimie et la technologie.

La réussite du collégien au DNB atteste de sa maîtrise du socle commun de connaissances, de compétences et de culture.

Pièces-jointes

[BREVET_Anglais_2016.pdf](#)

FRANCAIS

<https://www.brevetdescolleges.fr/quiz/francais/>

Veuillez trouver ci-joint un site qui vous permettra de réviser tout au long de l'année pour être efficace au brevet. Vous n'avez qu'à cliquer sur le lien en bleu.

"Apprendre en s'amusant"

3ème A
ANGLAIS LV1
FRANCAIS

2.4.4 NOTES 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	14,17	11,67 16,67			
ANGLAIS M. VINCENT F.	2	14,38				
Oral	1	13,75	13,75			
Ecrit	1	15	15			
ITALIEN LV2 M. LEFEBVRE M. M. DUCHOWY D.	1	17,75				
Ecrit	1	19	19			
Oral	1	16,5	16,5			

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
Envoyés
Archivés

Boîte de réception

	De	Sujet	Date
☐	Rechercher		
☐	Mme E. RIONDY	test	mercredi 25 mai à 09:42
☐	Mlle RIONDY Emilie (Direction)	test du nouvel exe	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.

Semaine Mois 4 Sep 2017 – 10 Sep 2017  

07:00				
08:00	08:00 - 09:50 En Labo Physique 2 PHYSIQUE-CHIMIE M. GRAUD S.	08:00 - 09:50 En A11 MATHÉMATIQUES Mme RIONDY E.	08:00 - 08:55 En A2 FRANÇAIS M. ARDITI P. (Remplaçant)	08:00 - 09:30 En Labo Svt 3 SCIENCES VIE & TERRE M. ROBIN J.
09:00			08:55 - 09:50 En A04 MATHÉMATIQUES Mme RIONDY E.	08:00 - 08:55 En E01 ITALIEN LV2 M. LEFEBVRE M.
10:00	10:05 - 11:55 En Gymnase 3 ED. PHYSIQUE & SPORT. M. BILLET M. Dispensé		10:05 - 11:55 En B11 HIST.GEO.EN.MOR.CIV. M. FIANDINO V.	08:55 - 09:50 En E03 FRANÇAIS (ANNULÉ)
11:00		11:00 - 11:55 En B11 ITALIEN LV2 M. LEFEBVRE M.		10:05 - 11:55 En Technologie TECHNOLOGIE M. CLARAC J.
12:00				
13:00	13:00 - 13:55 En Musique EDUCATION MUSICALE M. ABRAZANSKI B.	13:00 - 13:55 En B11 ANGLAIS LV1 M. VINCENT F.		13:00 - 13:55 En A02 FRANÇAIS (ANNULÉ)
14:00	13:55 - 14:50 En C15 VIE DE CLASSE Mme RIONDY E.	13:55 - 14:50 En A22 LCA LATIN M. TARDY E.	13:55 - 14:50 En B2 FRANÇAIS M. ARDITI P. (Remplaçant)	13:55 - 16:00 En B42 MATHÉMATIQUES Mme RIONDY E.
15:00		15:05 - 16:55 En B11 HIST.GEO.EN.MOR.CIV. M. FIANDINO V.	15:10 - 16:00 En B11 HIST.GEO.EN.MOR.CIV. M. FIANDINO V.	
16:00	16:00 - 16:55 En B22 LCA LATIN M. TARDY E.		16:00 - 16:55 En A21 MATHÉMATIQUES Mme RIONDY E.	

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.

 Cahier de textes (Nathan)

< septembre 2017 >

Lu	Ma	Me	Je	Ve	Sa	Di
		6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	

 Manuels scolaires

 Ressources

Travail à faire

mercredi 6 septembre

FRANÇAIS

☐ Effectué

1. La malade [] remercie le médecin. (guérir)
2. - Les garçons reviennent à la maison, complètement [] par cette extraordinaire expérience. (transformer)
3. Le touriste, [] de sa frayeur après l'accident, reprend des couleurs. (remettre)
4. La côte [] par les coureurs était longue. (gravir)
5. L'agriculteur observe les terres récemment [] (labourer)
6. La vendeuse emballe les cadeaux [] par sa cliente. (choisir)
7. La chemise [] sur la corde sèche vite. (étendre)
8. Les élèves [] (Pierre et Jean) réussissent leur travail. (appliquer)
9. L'enfant [] avec une couverture s'assoupit. (recouvrir)
10. Les fleurs [] se dessèchent. (faner)

Donné le 18 juillet par M. RIBOT K.

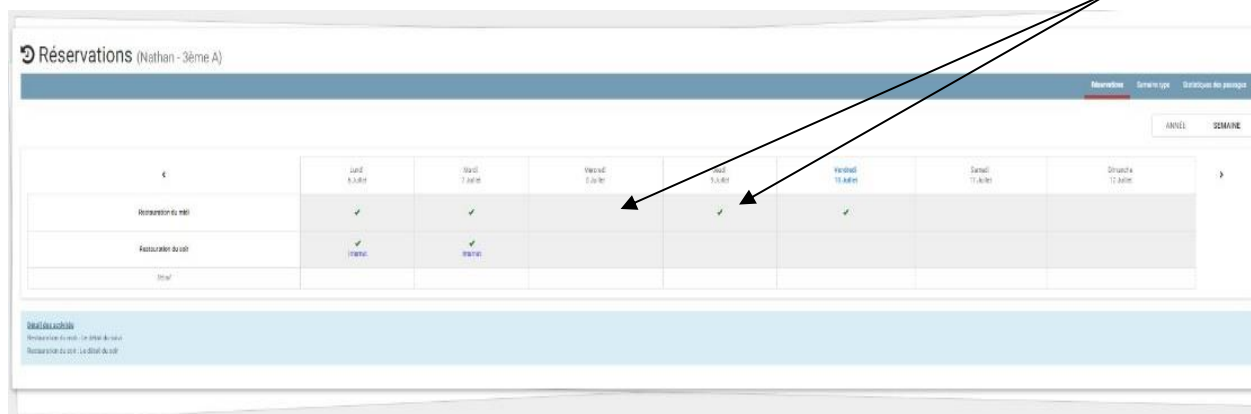
Documents

 liste-verbos-irreguliers.pdf

Lundi 4
Mardi 5
Mercredi 6
Jeudi 7
Vendredi 8
Samedi 9
A
Droits de la semaine

2.4.8 RESERVATIONS

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



L'onglet **Semaine type** vous permet de visualiser les jours prévus pour la restauration ou l'activité tels que vous les avez définis au départ avec l'établissement.

L'onglet **Statistiques des passages** vous permet de voir par mois les consommations de l'élève.

2.4.9 REUNION PARENTS/PROFS

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

 Réunions parents/professeurs (Nathan - 3ème A)

Réunion de rentrée - vendredi 6 octobre 

Date de clôture des inscriptions: jeudi 5 octobre

Horaires	E. RIBOT (Connaissances et compétences Expression orale, maîtrise de la langue MATHÉMATIQUES)	M. GASTON (ARTS PLASTIQUES)	V. FIANINO (HISTOIRE & GÉOGRAPHIE HISTOIRE EN MOUV.)	J. ROBIN (SCIENCES S.V.T.)	F. VINCENT (ANGLAIS)	M. LEFEBVRE (ITALIEN LV2)	E. TARDY (LV REG. NON SUIVIE LATIN)	J. CLARAC (SCIENCES TECHNOLOGIE)	B. ABRATANSKI (EDUCATION MUSICALE)	K. RIBOT (FRANÇAIS)	A. MULLON (LV REG. NON SUIVIE)	S. GRAUD (SCIENCES PHYSIQUE-CHIMIE)	D. DUCHOVNY (ITALIEN LV2)
17:00													
17:10													
17:20													
17:30													
17:40													
17:50													
18:00													
18:10													
18:20													
18:30													
18:40													
18:50													
19:00													
19:10													
19:20													
19:30													
19:40													
19:50													

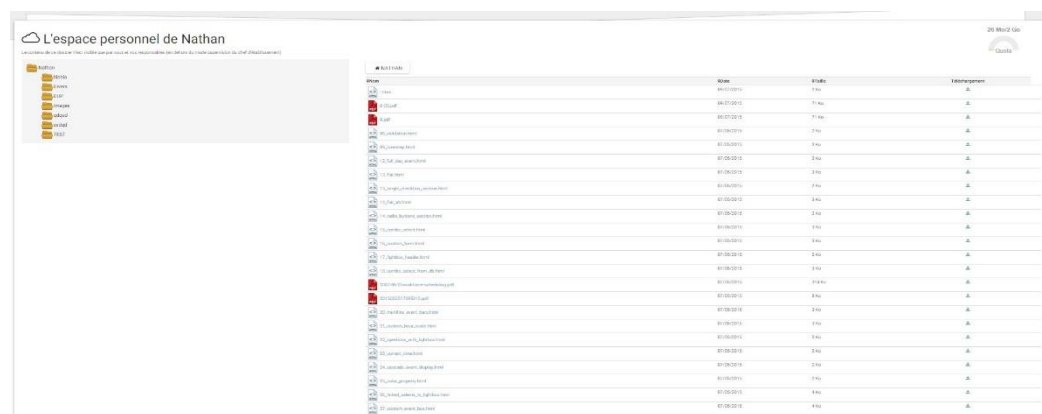
Cliquez sur une case pour réserver un créneau

■ Plage indisponible ■ Plage incompatible avec vos réservations ■ Vos réservations

2.4.10 MON CLOUD

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

Elle permet à l'élève d'avoir un espace de stockage privé de fichiers disponible 24h/24h.



2.4.11 CDI ESIDOC

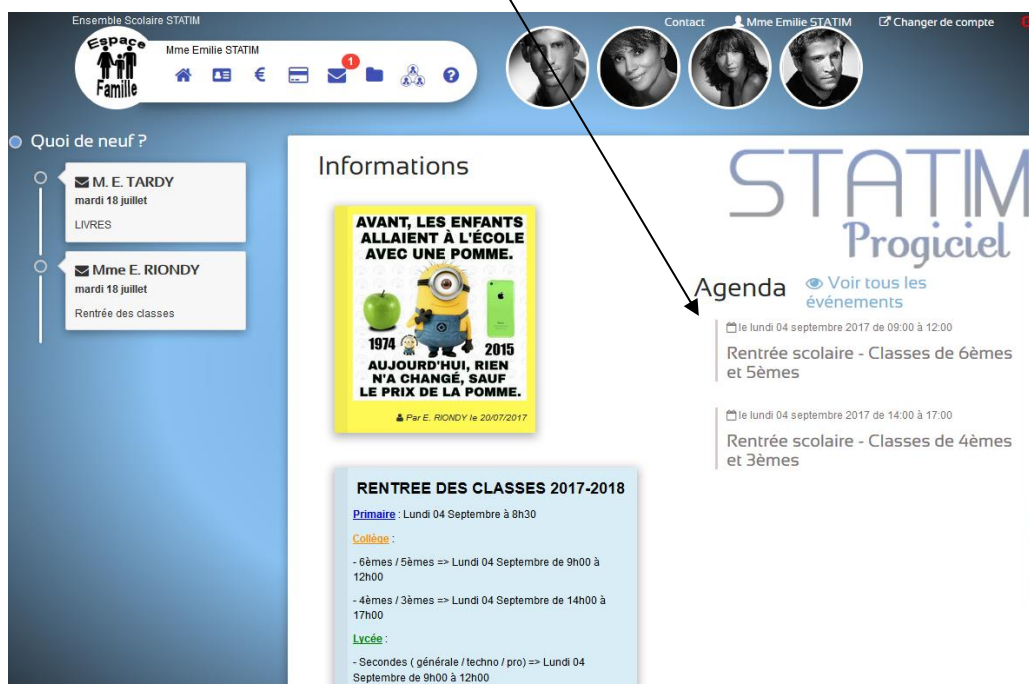


2.4.12 RECAPITULATIFS DES BOUTONS ELEVE

	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](#)

[Déconnexion](#)

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 : En cours

Les données nominatives sécurisées figurant sur ce site Internet concernent des élèves et sont fournies par le logiciel Charlemagne des établissements scolaires au sein desquels ceux-ci sont scolarisés.

Ces établissements scolaires se sont engagés à apporter tous leurs soins dans la qualité des informations diffusées. Il s'agit toutefois d'indications qui, en aucun cas, ne pourraient faire foi en lieu et place des documents usuels (bulletins de notes, relevés de notes, relevés d'absences et de sanctions).

Ces informations ne sont disponibles qu'après saisie d'un mot de passe fourni exclusivement par l'établissement soit au responsable juridique de l'élève 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'aux seules informations le concernant lui ou les personnes dont il est responsable juridiquement.

Pour optimiser la confidentialité de vos consultations, nous vous conseillons de choisir un mot de passe sécurisé et d'utiliser le bouton "Déconnexion" avant de refermer votre navigateur.

La société STATIM, hébergeur du site, s'engage dans tous les cas à ne pas louer, vendre, céder ou mettre à disposition d'un tiers à fin d'autres usages le contenu du présent site Internet.

La société STATIM peut conserver et utiliser les adresses IP des utilisateurs pour identification ultérieure sous demande d'une autorité judiciaire, de police, ou toute autorité habilitée par la loi.

Toute personne pourra exercer ses droits de retrait ou de rectification des données la concernant en s'adressant directement par courrier à l'établissement scolaire seul responsable de la tenue et de la saisie des informations présentes.

Pour ne plus recevoir de SMS de la part de l'Etablissement Scolaire, il suffit d'envoyer un SMS contenant STOP au 36111.