

# 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 <sup>18</sup> / <sub>20</sub> .....	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

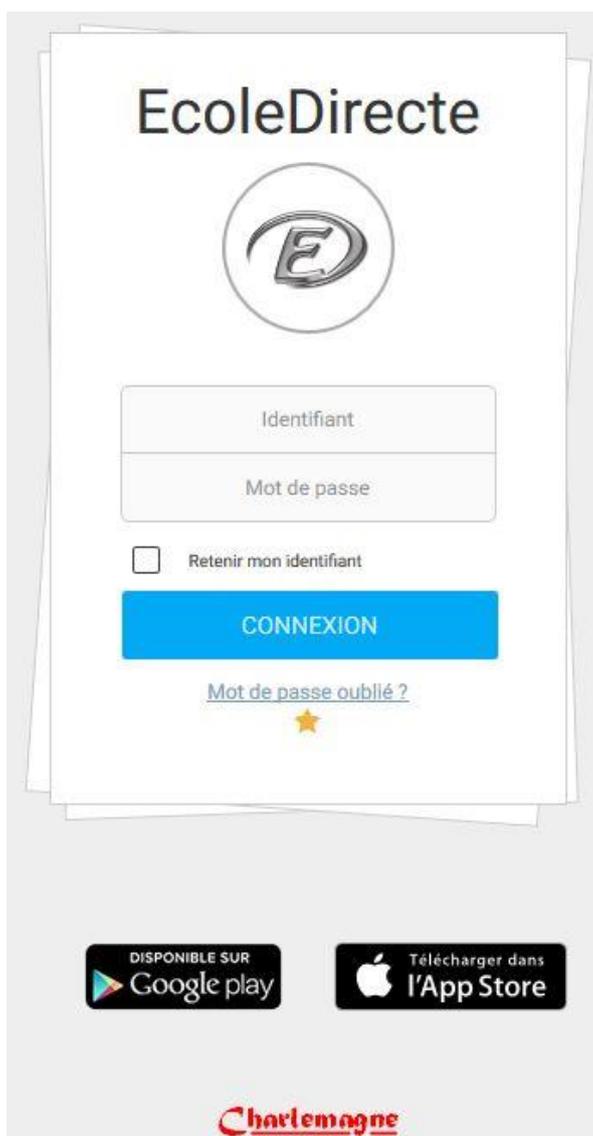
# 1. PRESENTATION DU SITE INTERNET ECOLEDIRECTE Familles

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.*

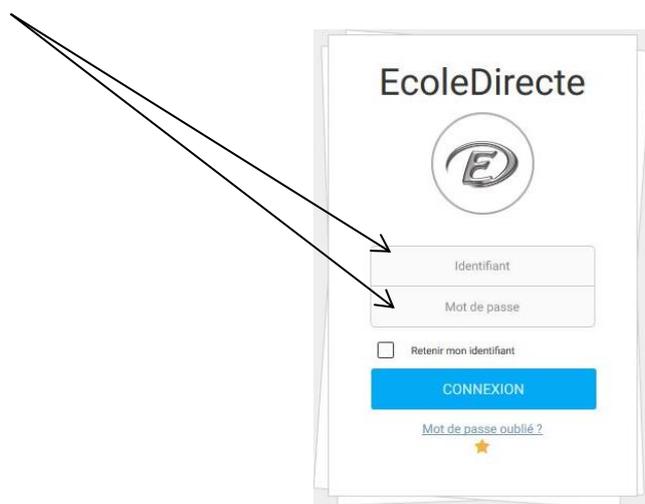
## 1.2 PRESENTATION

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

@

En cas d'oubli du mot de passe

Téléphone mobile (facultatif)

En cas d'oubli du mot de passe

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).



EcoleDirecte

Comment souhaitez-vous récupérer vos identifiants ?

Identifiant  
edprof

ÉTAPE PRÉCÉDENTE VALIDER

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



EcoleDirecte

Comment souhaitez-vous récupérer vos identifiants ?

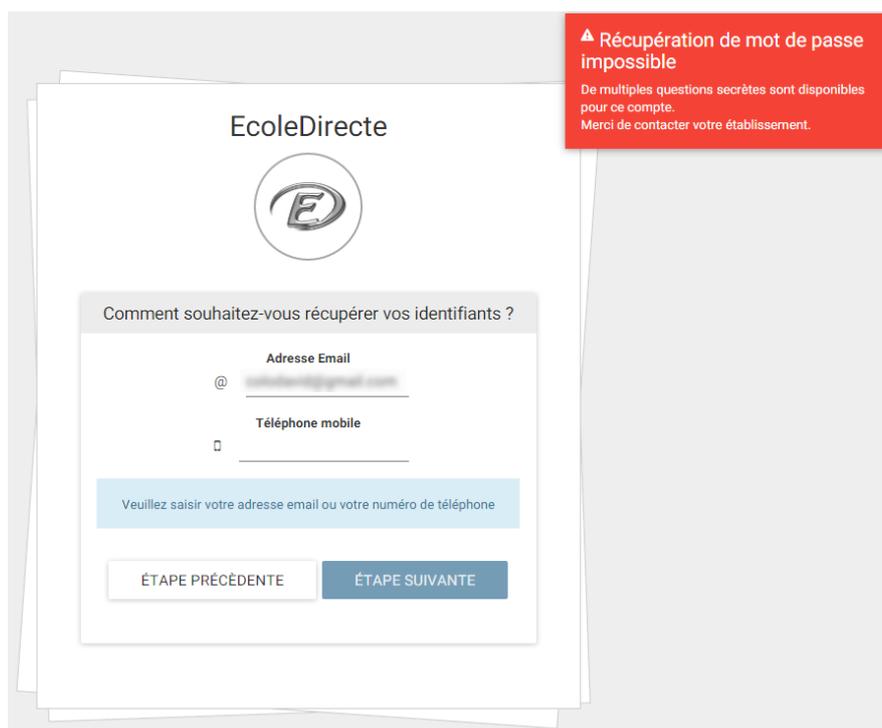
Adresse Email  
@

Téléphone mobile  
□

Veillez saisir votre adresse email ou votre numéro de téléphone

ÉTAPE PRÉCÉDENTE 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.



EcoleDirecte

Comment souhaitez-vous récupérer vos identifiants ?

Adresse Email  
@

Téléphone mobile  
□

Veillez saisir votre adresse email ou votre numéro de téléphone

ÉTAPE PRÉCÉDENTE ÉTAPE SUIVANTE

▲ Récupération de mot de passe impossible  
De multiples questions secrètes sont disponibles pour ce compte.  
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 'GROUPE SCOLAIRE STATIM'. At the top, there is a navigation bar with the EcoleDirecte logo, user profile 'M. Nicolas', and a 'Contacter l'établissement' button. Below this is a 'Quoi de neuf ?' section with a vertical list of document notifications. The main content area is divided into 'Informations' (with various notices like 'REUNION PEDAGOGIQUE' and 'Penser à payer votre cantine'), 'Agenda' (showing 'Journée Portes Ouvertes le 20/07/2016'), and 'Partenaires' (featuring 'REVUE DE LA MERCIERIE' and 'Artisan Boulanger Pâtisserie').

Annotations on the right side of the screenshot:

- 2.2: Bandeau de connexion
- 2.3: Boutons Famille / Élève
- 2.4: (part of 2.3)
- 2.5: Agenda (géré par le personnel administratif)

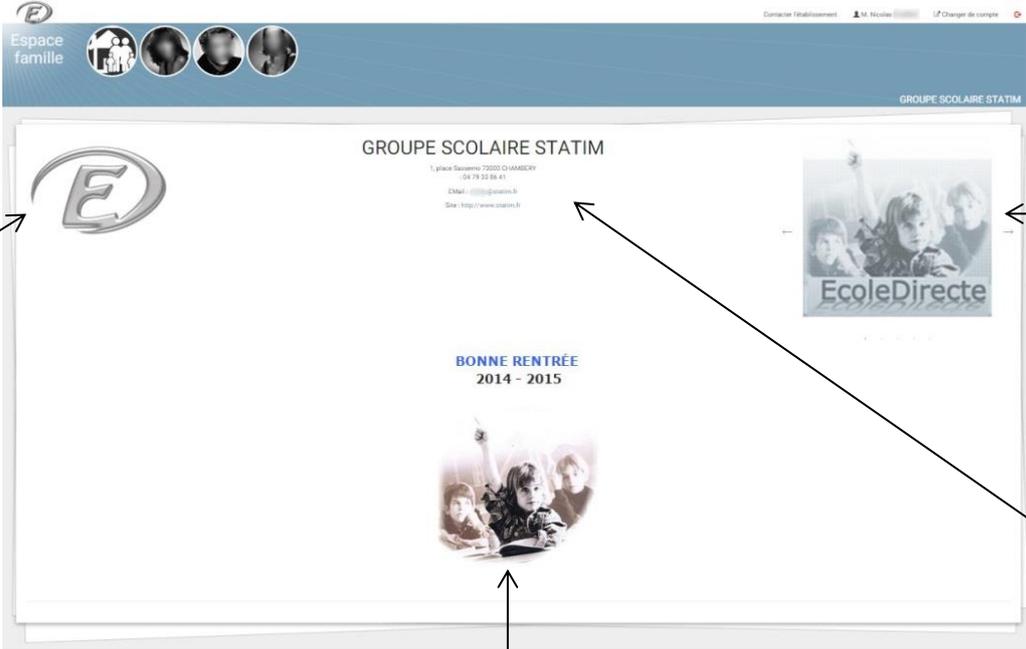
Annotations at the bottom of the screenshot:

- 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'ÉTABLISSEMENT

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



Logo Établissement

Carrousel de photos

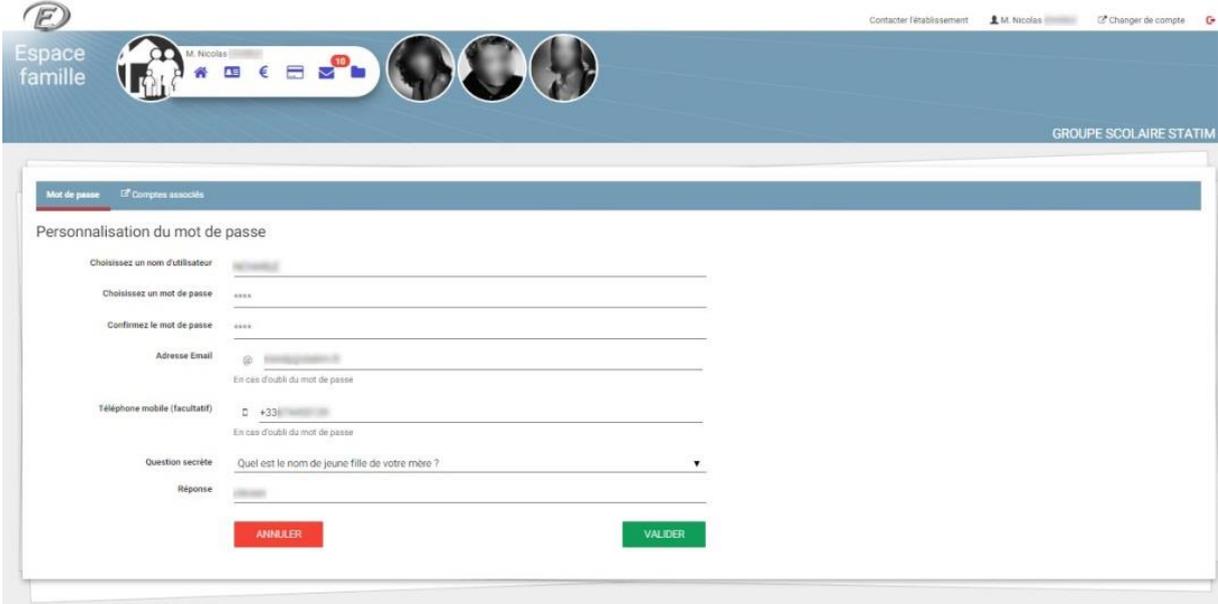
Coordonnées de l'établissement

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).



Mot de passe Comptes associés

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)

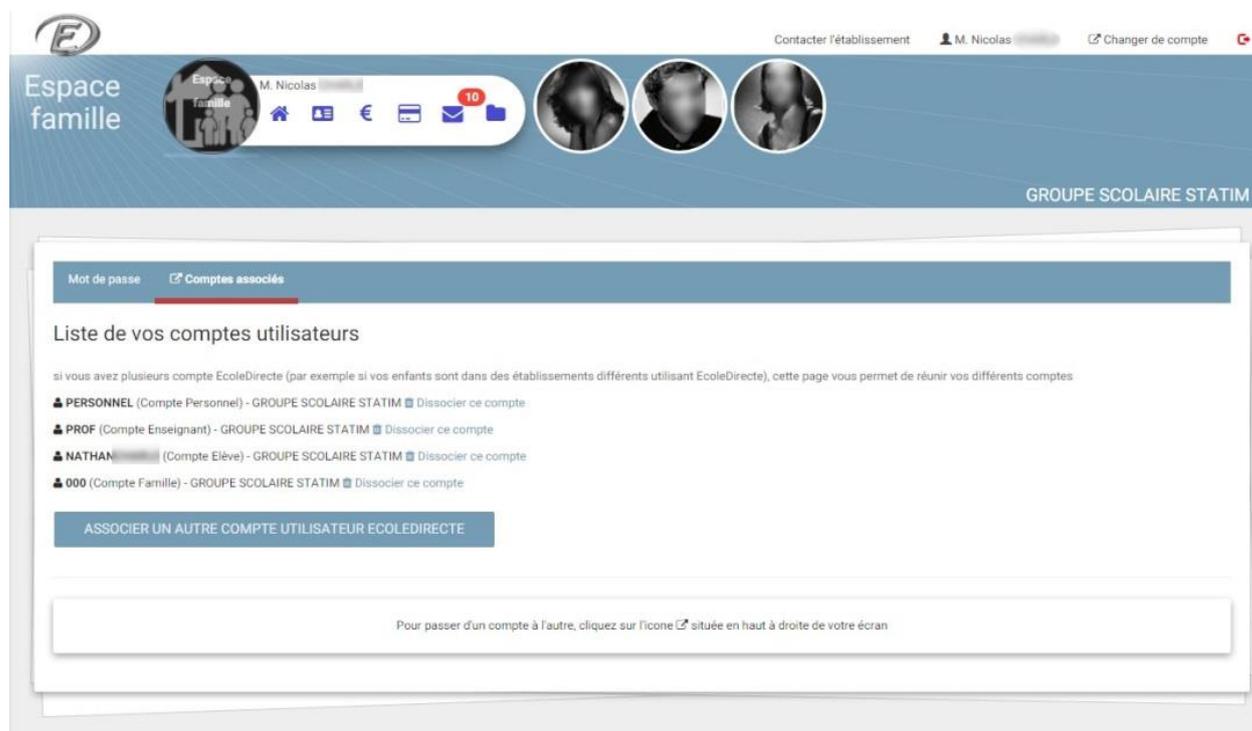
Question secrète

Réponse

ANNULER VALIDER

## 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 on the EcoleDirecte website. At the top, there is a navigation bar with the EcoleDirecte logo, the text 'Espace famille', and a user profile for 'M. Nicolas' with a '10' notification badge. To the right, there are links for 'Contacter l'établissement' and 'Changer de compte'. Below the navigation bar, the text 'GROUPE SCOLAIRE STATIM' is visible. The main content area is titled 'Comptes associés' and contains the following text:

**Mot de passe** [Comptes associés](#)

### Liste de vos comptes utilisateurs

si vous avez plusieurs compte EcoleDirecte (par exemple si vos enfants sont dans des établissements différents utilisant EcoleDirecte), cette page vous permet de réunir vos différents comptes

- PERSONNEL (Compte Personnel) - GROUPE SCOLAIRE STATIM [Dissocier ce compte](#)
- PROF (Compte Enseignant) - GROUPE SCOLAIRE STATIM [Dissocier ce compte](#)
- NATHAN (Compte Elève) - GROUPE SCOLAIRE STATIM [Dissocier ce compte](#)
- 000 (Compte Famille) - GROUPE SCOLAIRE STATIM [Dissocier ce compte](#)

[ASSOCIER UN AUTRE COMPTE UTILISATEUR ECOLEDIRECTE](#)

Pour passer d'un compte à l'autre, cliquez sur l'icone [↔](#) située en haut à droite de votre écran

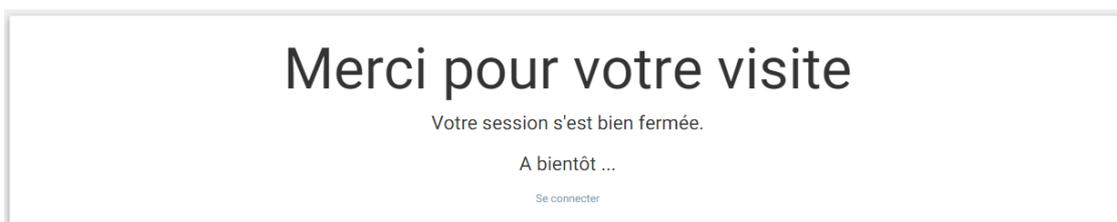
## 2.2.3 CHANGER DE COMPTE

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** Contactez l'établissement M. Nicolas Changer de compte

**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** Contactez l'établissement M. Nicolas Changer de compte

**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 : 72200  
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. 3.1.0 ec3 - <http://webtest1.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 €  
Payé en ligne

Date	Libellé	Debit	Credit
vendredi 5 décembre 2014	A venir - Chq. M. Nicolas		150,00 €
jeudi 20 novembre 2014	A venir - Chq. M. Nicolas		150,00 €
vendredi 12 décembre 2014	Règlement CS ED	50,00 €	
vendredi 5 décembre 2014	Règlement CS ED	50,00 €	
vendredi 5 décembre 2014	Rejet espèces - M. Nicolas		2.000,00 €
vendredi 5 décembre 2014	Règlement CS ED	50,00 €	
mercredi 3 décembre 2014	Règlement CS ED	50,00 €	
mercredi 3 décembre 2014	Règlement CS ED	50,00 €	
mercredi 3 décembre 2014	Règlement CS ED	50,00 €	
dimanche 30 novembre 2014	Facture n° 2027 novembre 2014	5.488,00 €	
mercredi 19 octobre 2014	Règlement CS ED		1.423,00 €
mercredi 15 octobre 2014	Facture n° 2026 octobre 2014 %	898,00 €	
mercredi 14 octobre 2014	Chq. M. Nicolas		100,00 €
mercredi 30 septembre 2014	Facture n° 1048 septembre 2014 %	1.873,00 €	
			<b>Solde -0.666,00 €</b>

### Votre Porte-monnaie

€ Situation financière

Votre compte Vos portemonnaies Vos factures Mode de règlement

SELF PM

SELF PM Marion	
SELF PM Nathan	3,50 €
SELF PM Ighane	

### 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 ANNULER

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 du solde de votre compte (sans IBAN) [AJOUTER AU PANIER](#)

Pour Marion  
SELF PM 20.00 € (ce montant est modifiable) [AJOUTER AU PANIER](#)

Pour Nathan  
SELF PM 20.00 € (ce montant est modifiable) [AJOUTER AU PANIER](#)

Pour Tiphaine  
SELF PM 20.00 € (ce montant est modifiable) [AJOUTER AU PANIER](#)

Vous visualiser alors le contenu de votre panier :

### Paiements en ligne

Les règlements proposés

Règlement du solde de votre compte (sans IBAN) [AJOUTER AU PANIER](#)

Pour Marion  
SELF PM 20.00 € (ce montant est modifiable) [AJOUTER AU PANIER](#)

Pour Nathan  
SELF PM 20.00 € (ce montant est modifiable) [AJOUTER AU PANIER](#)

Pour Tiphaine  
SELF PM 20.00 € (ce montant est modifiable) [AJOUTER AU PANIER](#)

#### Votre panier

Règlements	Prix	Quantité	Total
SELF PM	€ 20	1	20€

Vous pouvez choisir le montant

Total 20€

[PAYER](#)

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

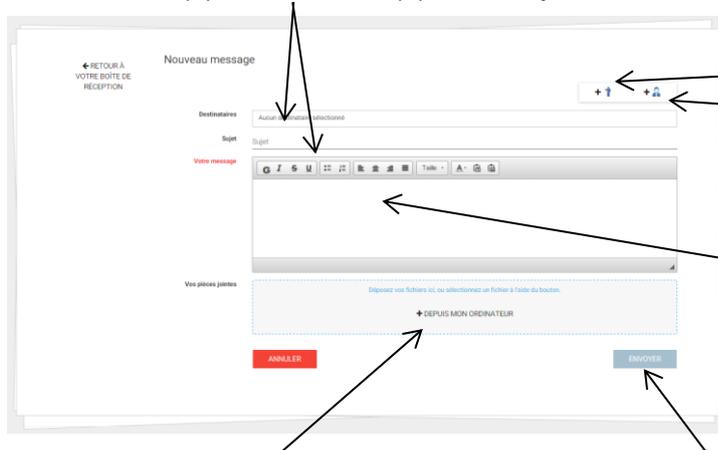
Vous passez ensuite sur une page sécurisée (https), gérée par la banque de votre établissement, où vous pourrez saisir vos informations nécessaires au règlement (Numéro de carte bancaire etc.)

## 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

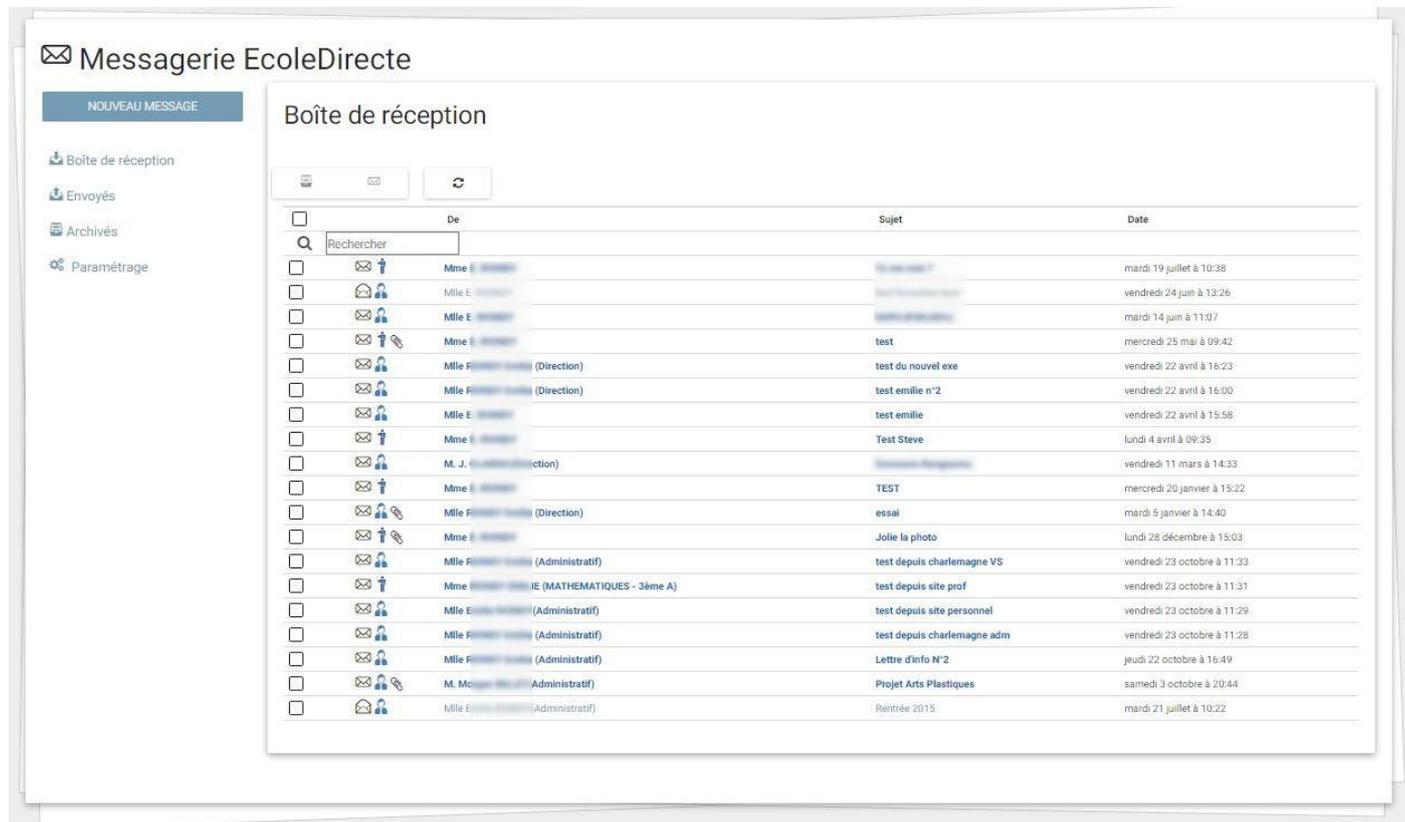
Taper ici votre message dans l'éditeur de texte

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).



Messagerie EcoleDirecte

NOUVEAU MESSAGE

Boîte de réception

Envoyés

Archivés

Paramétrage

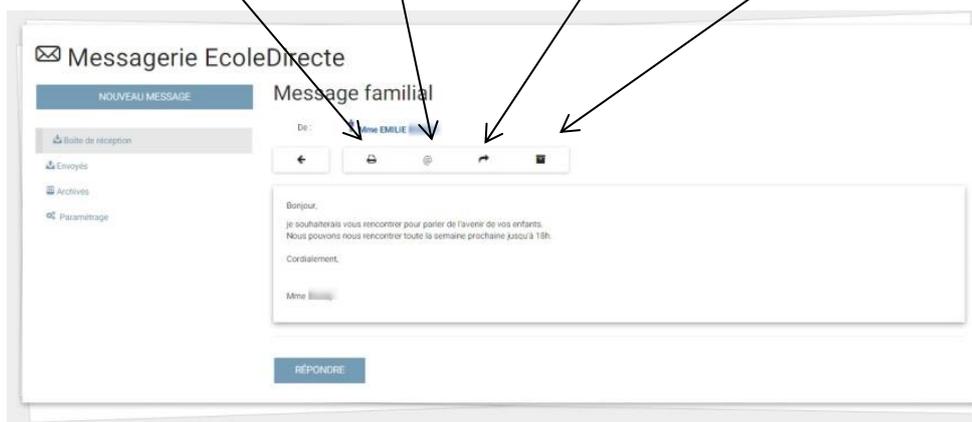
Boîte de réception

	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



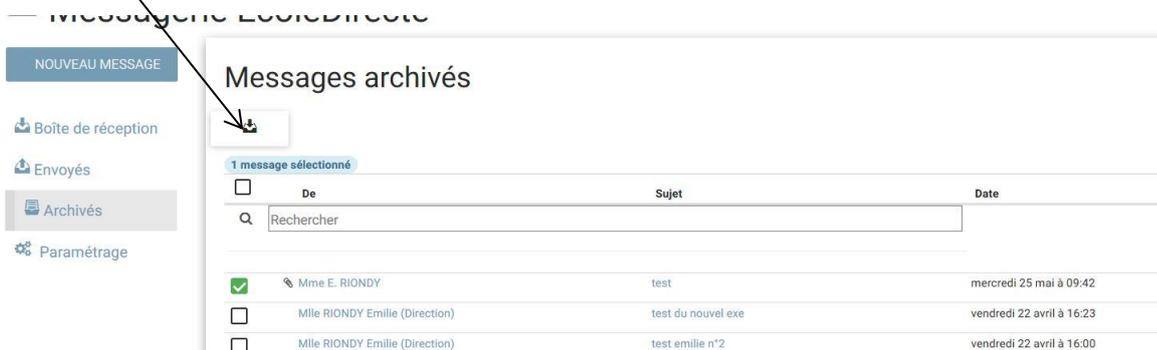
### 2.3.5.4 ÉLÉMENTS ENVOYÉS

Rafraichir la liste de message



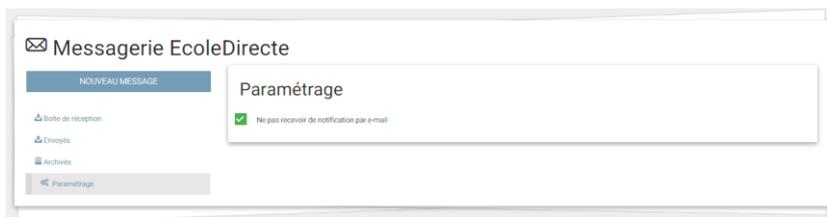
### 2.3.5.5 ÉLÉMENTS ARCHIVÉS

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
<a href="#">BASTGA_Marou_4303_2385</a>	mercredi 3 décembre
<a href="#">Vie Scolaire - Guide Op</a>	mardi 2 décembre
<a href="#">Reunion parents-Prof</a>	mardi 2 décembre
<a href="#">Cession des profits (acc de l'outil)</a>	mardi 2 décembre
<a href="#">Nouvel</a>	mardi 2 décembre
<a href="#">LTA</a>	mardi 2 décembre
<a href="#">APB</a>	mardi 2 décembre
<a href="#">Optimisation des groupes</a>	mardi 2 décembre

**Pour Tiphaine**

Document	Date
<a href="#">Certificat de scolarité</a>	mardi 21 octobre
<a href="#">EcoleDirecte - Mot de passe Famille</a>	mardi 21 octobre

**Vie scolaire**

**Pour Nathan**

Document	Date
<a href="#">Statim - Avis de sanction 21-10-14 à 10h39</a>	mardi 21 octobre

**Pour Tiphaine**

Document	Date
<a href="#">Statim - Demande de justification_Renov 21-10-14 à 10h39</a>	mardi 21 octobre
<a href="#">Statim - Demande de justification_Absence 21-10-14 à 10h39</a>	mardi 21 octobre

**Notes**

**Pour Nathan**

Document	Date
<a href="#">Relève Relevé</a>	mardi 21 octobre
<a href="#">Relève Relevé2</a>	mardi 21 octobre
<a href="#">Relève Relevé1</a>	mardi 21 octobre
<a href="#">Brevet blanc</a>	mercredi 15 octobre

**Pour Tiphaine**

Document	Date
<a href="#">Brevet blanc</a>	mardi 21 octobre
<a href="#">Livrelet scolaire</a>	mardi 21 octobre
<a href="#">Livrelet de compétences</a>	mardi 21 octobre
<a href="#">Fiche brevet</a>	mardi 21 octobre
<a href="#">Bulletin 2ème Trimestre</a>	mardi 21 octobre
<a href="#">Bulletin 1er Trimestre</a>	mardi 21 octobre
<a href="#">Brevet blanc</a>	jeudi 16 octobre

**Factures**

Document	Date
<a href="#">Facture 2027 du 20 novembre</a>	mardi 2 décembre
<a href="#">Facture 2267 du 30 septembre</a>	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**

**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"

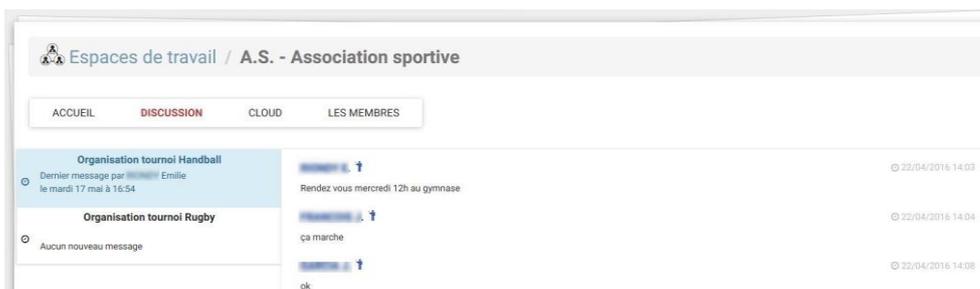
### 2.3.7.2 ACCUEIL D'UN ESPACE DE TRAVAIL

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 navigation bar with the following items: ACCUEIL, DISCUSSION, CLOUD, and **LES MEMBRES**. Below the navigation bar, the page title is 'Liste des membres'. A list of members is displayed, including Salome (4ème C), Angèle (3ème A), Emilie (3ème A), Clément (3ème A), and M. (3ème A). An arrow points from the text above to the 'LES MEMBRES' menu item. Another arrow points from the text above to the profile card of 'M. Professeur', which shows a silhouette icon, the name 'M. Professeur', and a list of courses: 6ème A - E.P.S. Parcours éducatif de Santé, 6ème B - E.P.S. Parcours Avenir/Parcours éducatif de Santé, 3ème A - E.P.S. EPI : Corps, santé, bien-être, sécurité, Seconde Commerce - E.P.S., Terminale Scientifique - E.P.S. ED.PHYSIQUE & SPORT, and Terminale STMG - E.P.S.

## 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 homepage of the 'CDI - LYCEE GENERAL ET TECHNOLOGIQUE LYCEE INTERNATIONAL'. The page features a navigation bar with 'Mon panier : 0 fiche', 'Mon compte', and 'S'authentifier'. Below the navigation bar, there is a search bar with the text 'Chercher des documents' and 'Rechercher dans la base'. The main content area includes a 'Bienvenue au CDI - Espace élèves' message, a 'Chercher' section with links to 'Dans Esidoc (la base du CDI)', 'Des dicos et encyclos en ligne', and 'Des bibliothèques numériques'. There are also 'Carrousels' and 'Actualités' sections. A sidebar on the right contains 'Les derniers avis de nos lecteurs' with a link to 'Into the wild : voyage au bout de la solitude'.

## 2.3.10 RÉCAPITULATIFS DES BOUTONS DE NAVIGATION

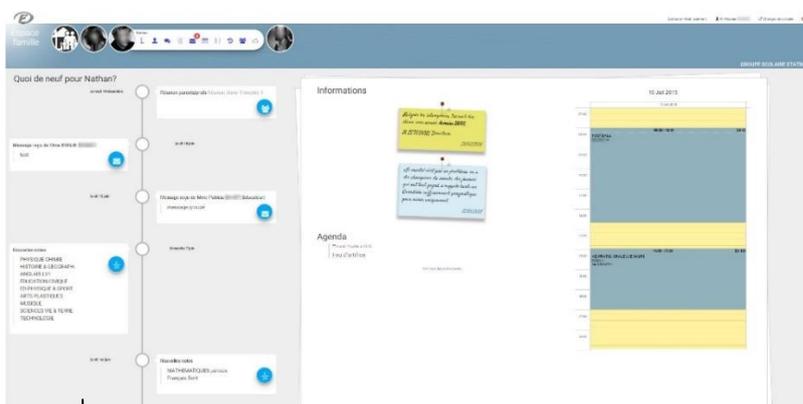
### Récapitulatif des clics des boutons FAMILLE

	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



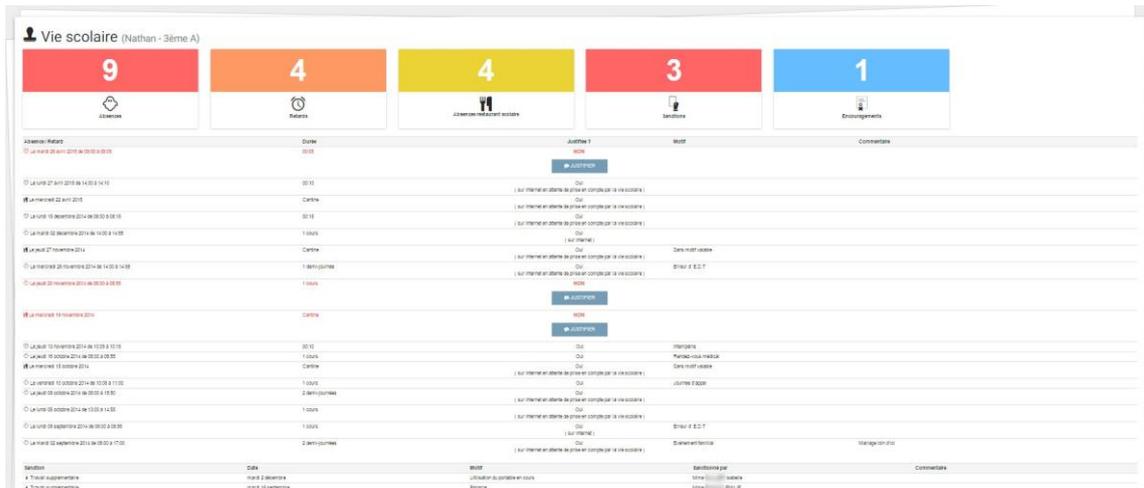
La frise chronologique permet de visualiser dans le temps TOUT l'historique des évènements relatifs à la vie de l'élève dans l'établissement.

Cela concerne :

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

## 2.4.2 VIE SCOLAIRE

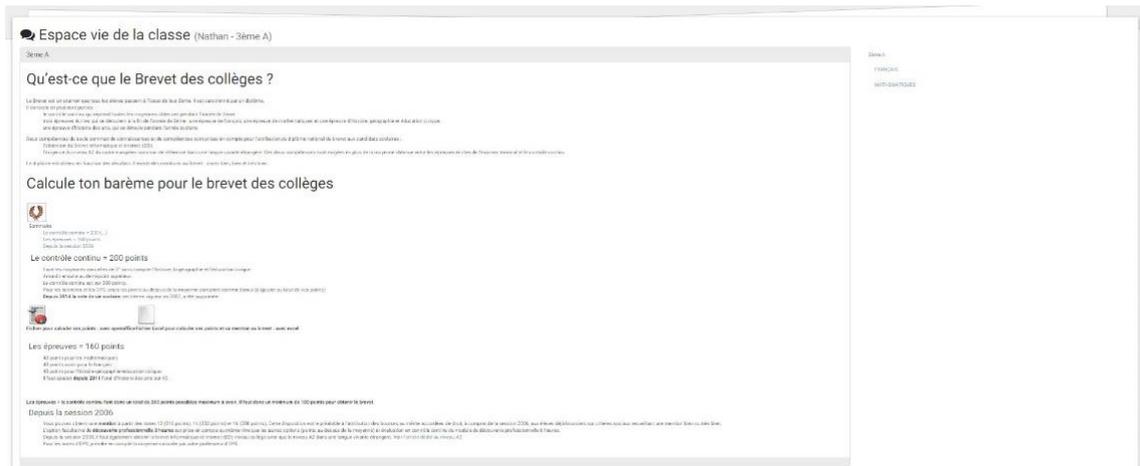
Sur l'onglet Vie scolaire vous allez visualiser de manière synthétique l'ensemble des absences, retards, éventuels sanctions et encouragements de votre enfant.



Statistiques	Absences	Retards	Encouragements	Sanctions	Encouragements
Absences	9	4	4	3	1

## 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 ?**

Le Brevet est un examen qui teste les élèves pendant le Trimestre de leur 3ème. Vous pouvez le voir en cliquant sur le lien ci-dessous.

**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
-  Envoyés
-  Archivés

Boîte de réception

<input type="checkbox"/>	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 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.

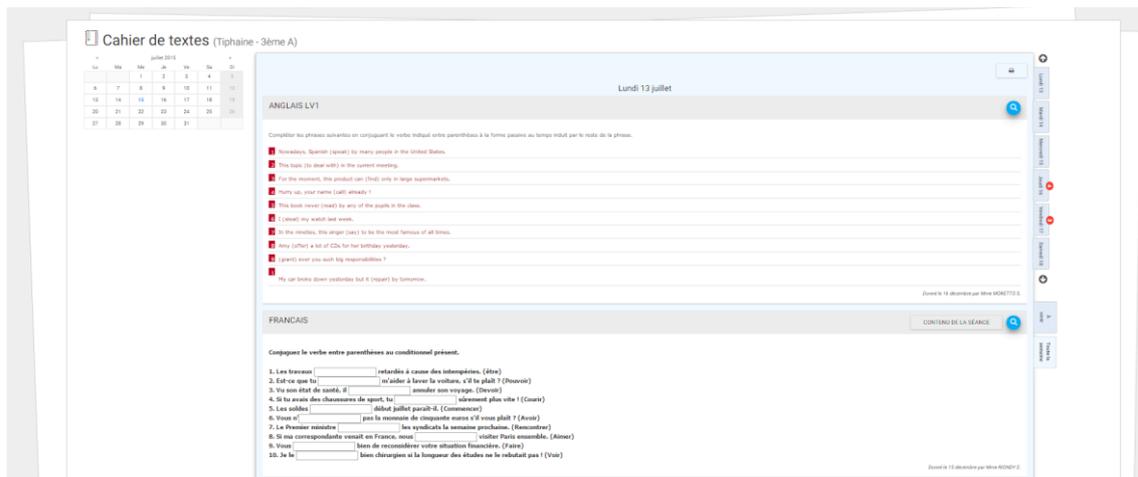
Espace élève

Léonie ACHARRIÈRE

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

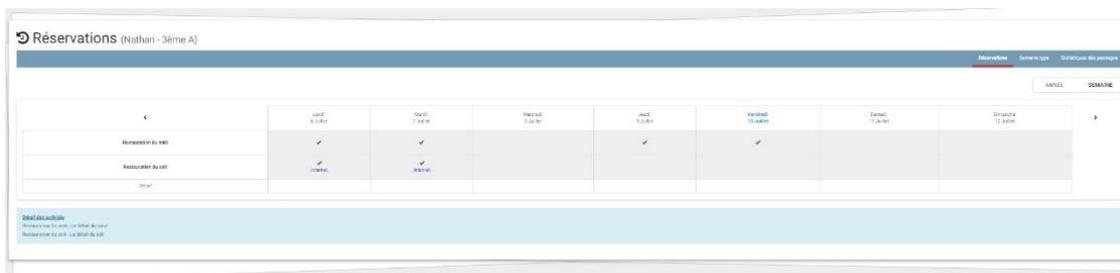
## 2.4.7 CAHIER DE TEXTE

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.



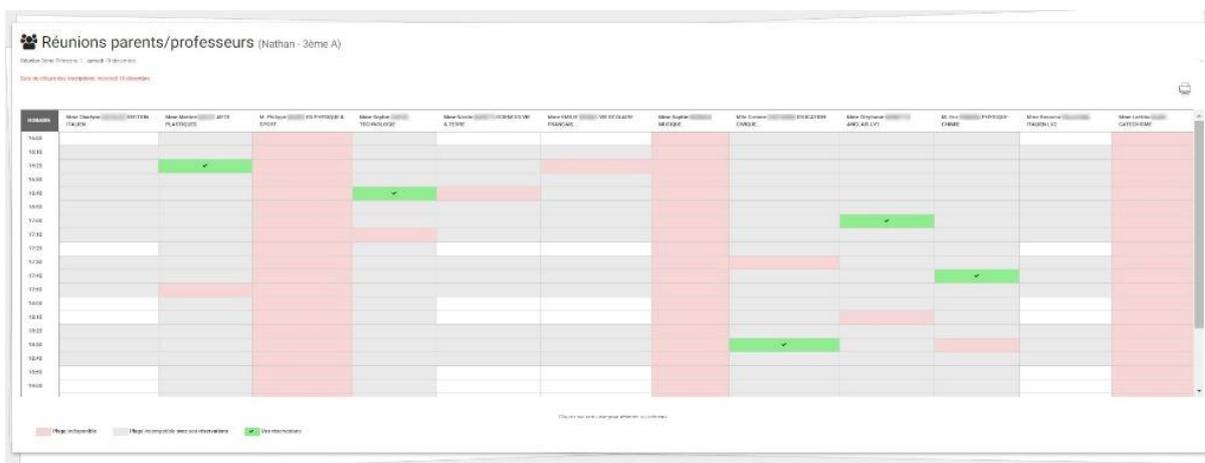
## 2.4.8 RÉSERVATIONS

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

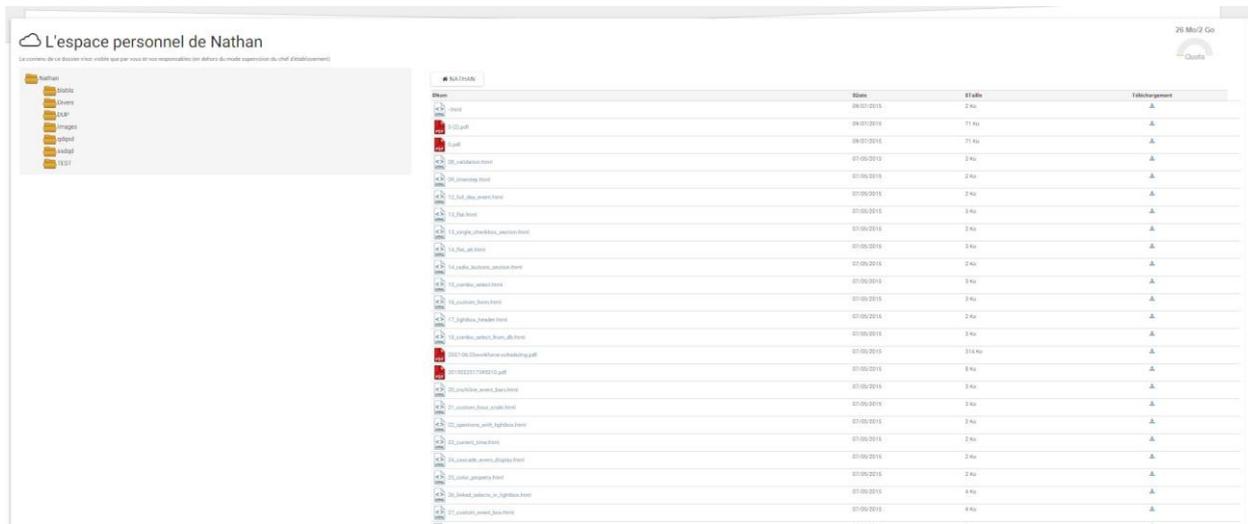
Vous avez le choix de réserver en ligne les tranches horaires désirées avec les enseignants, les visualiser et les imprimer.



## 2.4.10 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 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.

The screenshot displays the 'Espace famille' interface for 'GROUPE SCOLAIRE STATIM'. The top navigation bar includes the logo and user information. The main content area is divided into several sections:

- Quoi de neuf ?**: A vertical list of notifications for new documents available, such as 'Bulletin 1er Trimestre' and 'Fiche brevet - 18 mai'.
- Informations**: A central area with various notices, including 'REUNION PEDAGOGIQUE du 28/07/2016', 'Penser à payer votre cantine avant le 20/07/16', 'REUNION REFORME DES COLLEGES', and 'Réunion sur la Réforme des Collèges'.
- Agenda**: A calendar view showing events, with a highlighted entry for 'Journée Portes Ouvertes le 20/07/2016'.
- Partenaires**: A section featuring a banner for 'Artisan Boulanger Pâtisserie'.

## 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



# 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 concernant 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.

A des fins d'analyse et d'optimisation, nous utilisons les services de Google Analytics qui place des cookies d'analyse d'audience considérés comme des cookies internes au domaine EcoleDirecte.com.

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