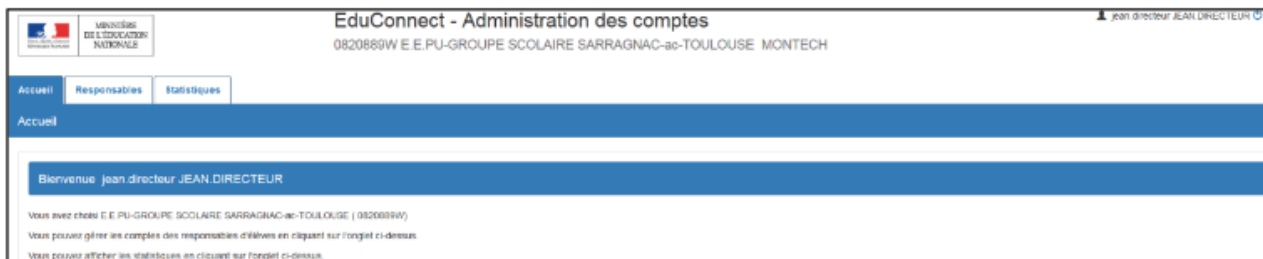


GUIDE RAPIDE EDUCONNECT

Accès

par ARENA, menu « Intranet, Référentiels et Outils », Administration des comptes Educonnect.



Envoyer les codes d'accès aux parents

Cliquer sur l'onglet « Responsables »

1 On peut choisir, au besoin, la ou les classes concernées.

Sinon, cliquer simplement sur la loupe à droite pour afficher tous les responsables.

On peut sélectionner chaque responsable individuellement, ou bien en cochant la case en haut à gauche, tous les responsables d'un coup.

2 Cliquer sur le bouton « Re-notifier les comptes », choisir « par envois de courriers électroniques » pour ceux qui ont une adresse mail.

3 Toutes les colonnes sont triables. Par exemple, en cliquant sur le titre de colonne « messagerie », on affiche d'abord ceux qui ont une adresse mail, si on clique à nouveau, apparaîtront d'abord ceux qui n'en ont pas.

On peut ainsi sélectionner tous les responsables qui n'ont pas de mail, cliquer sur « Re-notifier les comptes », et choisir cette fois « par feuilles individuelles imprimables ». Un fichier pdf sera généré, avec une feuille par responsable.

