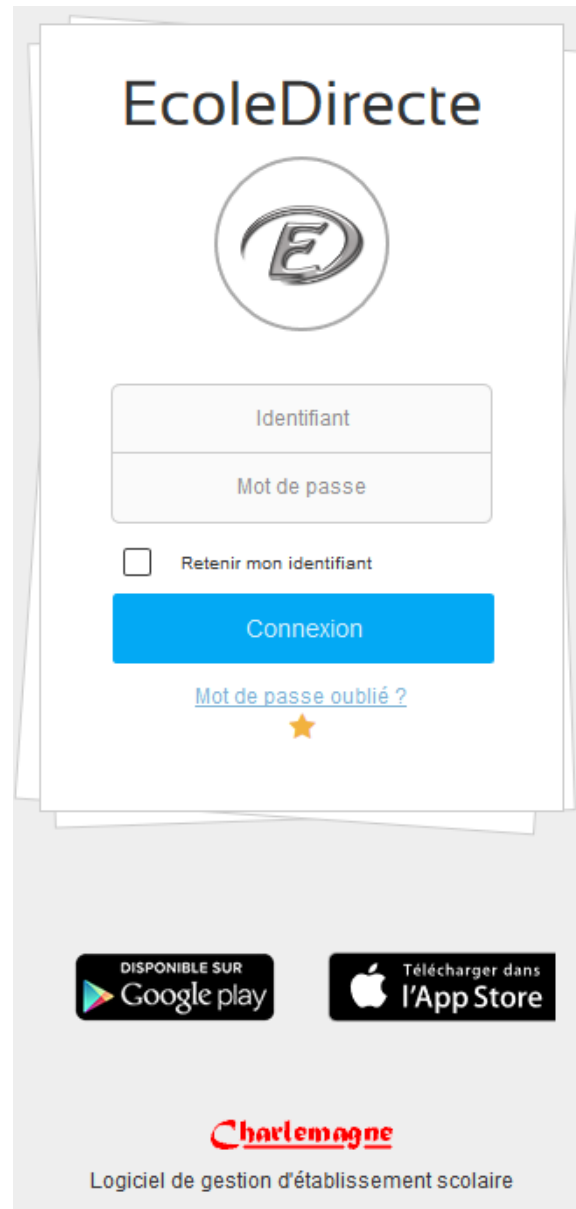


EcoleDirecte



The screenshot shows the EcoleDirecte login interface. 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'. A checkbox labeled 'Retenir mon identifiant' is positioned below the password field. A blue button labeled 'Connexion' is centered below the checkbox. A link for 'Mot de passe oublié ?' with a star icon is located below the button. At the bottom of the page, there are two app store logos: 'DISPONIBLE SUR Google play' and 'Télécharger dans l'App Store'. The footer includes the 'Charlemagne' logo and the text 'Logiciel de gestion d'établissement scolaire'.

LE SITE INTERNET DES FAMILLES GUIDE OPERATEUR

SOMMAIRE

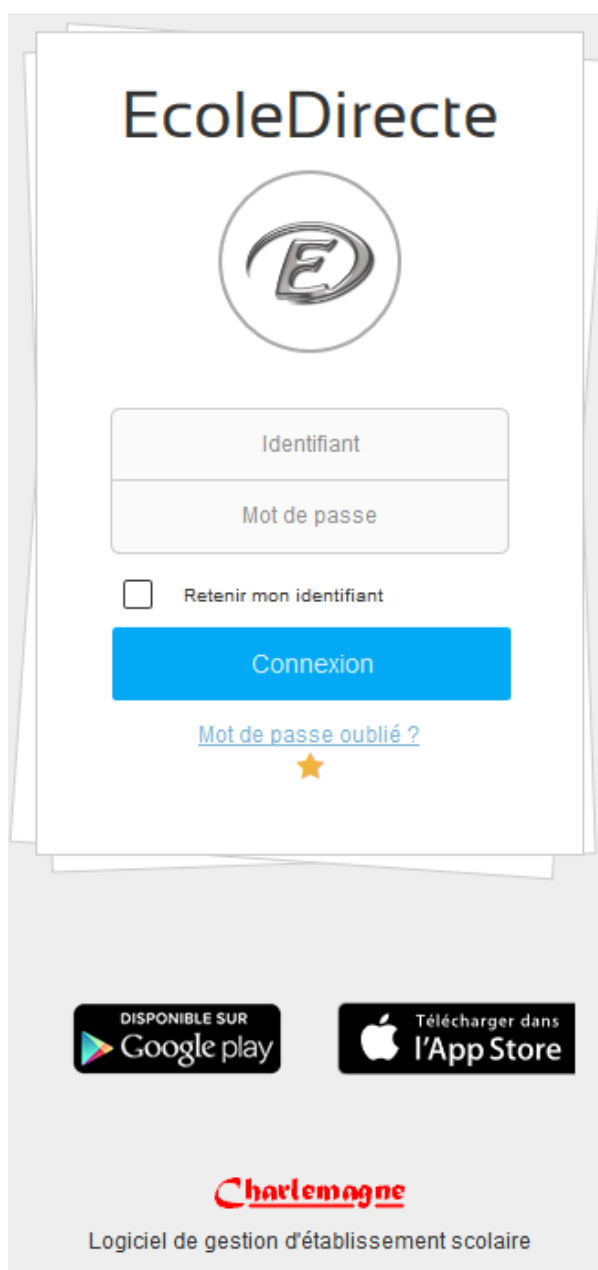
1.	PRESENTATION DU SITE INTERNET ECOLEDIRECTE Familles.....	1
1.1	PREAMBULE.....	1
1.2	PRESENTATION	2
1.2.1	Connexion	2
1.2.2	Le lien « Ajouter EcoleDirecte à vos favoris » ★	2
1.2.3	Personnalisation des identifiants de première connexion	2
1.2.4	Le lien « Mot de passe oublié ? ».....	3
2.	2 PAGE D'ACCUEIL 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.....	6
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
2.3.10	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
2.4.9	Réunion Parents/Profs 🔗	21
2.4.10	Mon Cloud ☁	21
2.4.12	Récapitulatifs des boutons ELEVE	22
2.5	L'AGENDA.....	24
2.6	LA TIME LINE.....	24
2.7	LES POST-IT.....	24
3.	Mentions Légales du site internet ECOLEDIRECTE	25

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.



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.

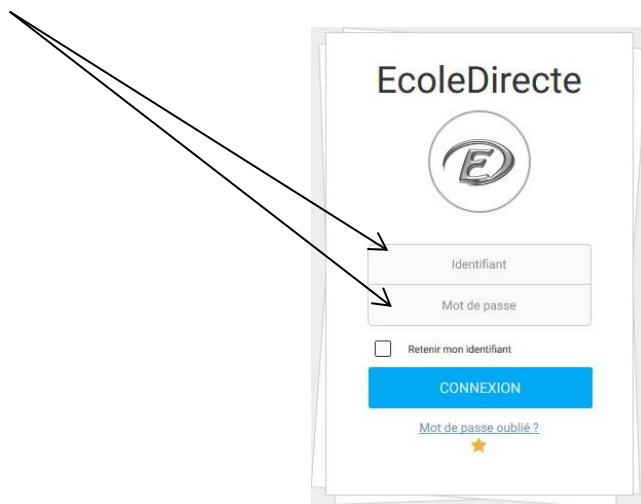
1.2 PRESENTATION

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

@

En cas d'oubli du mot de passe

Téléphone mobile (facultatif)

☐

En cas d'oubli du mot de passe

Question secrète

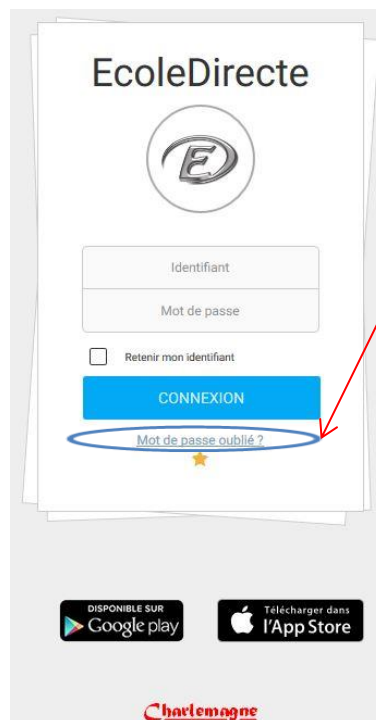
Réponse

ANNULER **VALIDER**

← Choisir une question secrète dans la liste et sa réponse

1.2.4 LE LIEN « MOT DE PASSE 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).



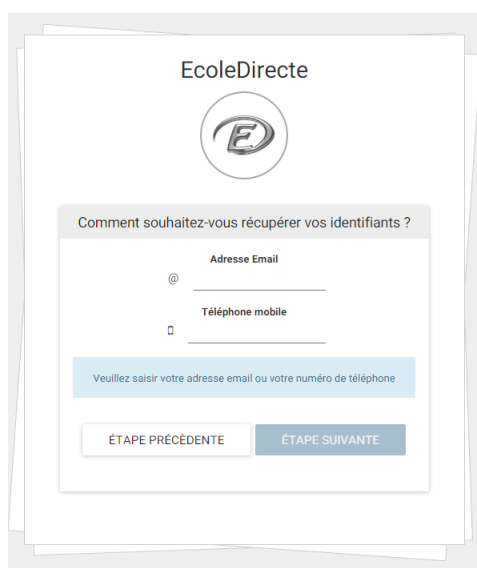
EcoleDirecte

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 ?

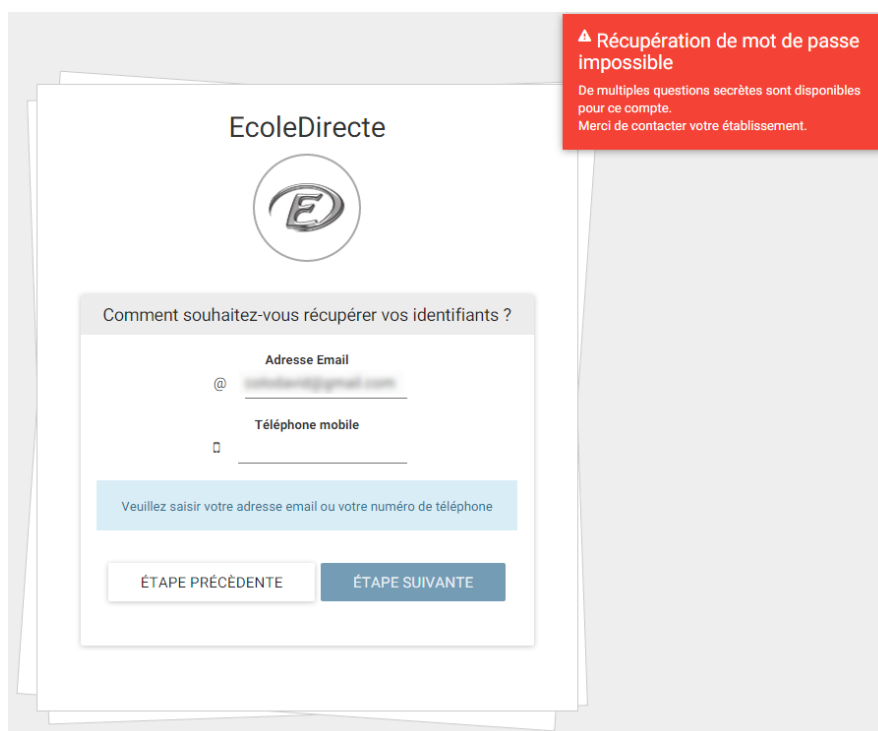
Adresse Email
@

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.

Attention : A St-Michel le bandeau est vertical (en colonne sur la gauche) et non horizontal comme présenté ici

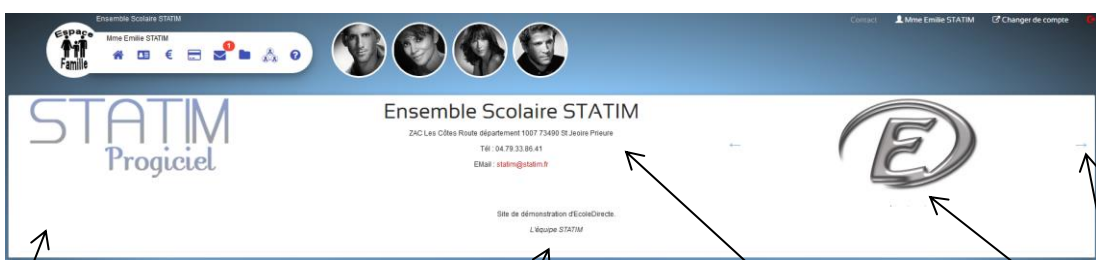
The screenshot shows the home page of the EcoleDirecte website for families. The page is divided into several sections:

- 2.2** Bandeau de connexion: A horizontal navigation bar at the top right containing the user's name (Mme Emilie STATIM), a 'Changer de compte' link, and four circular profile pictures.
- 2.3** Boutons Famille / **2.4** Élève: Two circular buttons located below the profile pictures, used for switching between family and student views.
- 2.5** Agenda (géré par le personnel administratif): A section on the right side of the page displaying a calendar of school events, such as 'Rentrée scolaire - Classes de 6èmes et 5èmes' and 'Rentrée scolaire - Classes de 4èmes et 3èmes'.
- 2.6** « Time Line » : toutes les nouveautés disponibles dans le temps, messages et documents envoyés.: A vertical sidebar on the left side of the page titled 'Quoi de neuf ?' (What's new?), showing a list of recent messages and documents.
- 2.7** Les Post-it : informations provenant du personnel administratif: A central section titled 'Informations' featuring a yellow poster about the 'Prix de la Pomme' and a blue box titled 'RENTREE DES CLASSES 2017-2018' with details for primary, middle, and high school.
- 2.8** Page d'affichage de l'espace Partenaires.: A section at the bottom right titled 'Partenaires' displaying a poster for 'KING OF HONOR'.

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

Espace de présentation de l'établissement

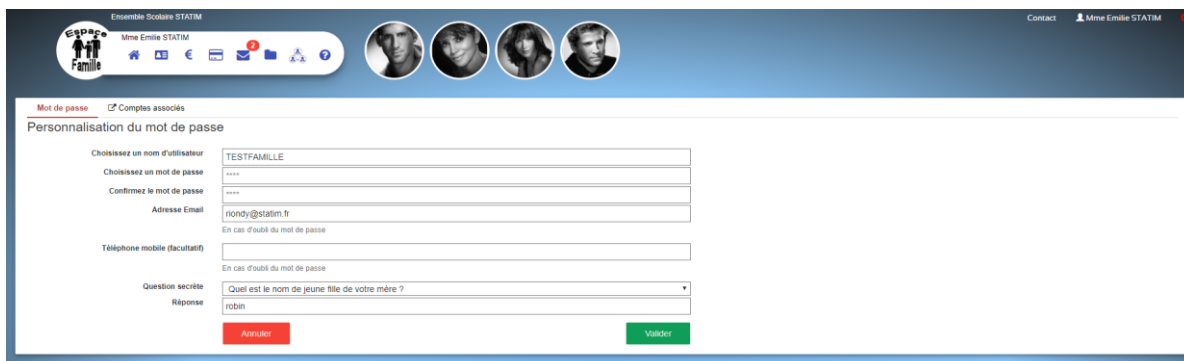
Coordonnées de l'établissement

Carrousel de photos

2.2.2 ACCES MOT DE PASSE ET COMPTES ASSOCIES

Mot de passe

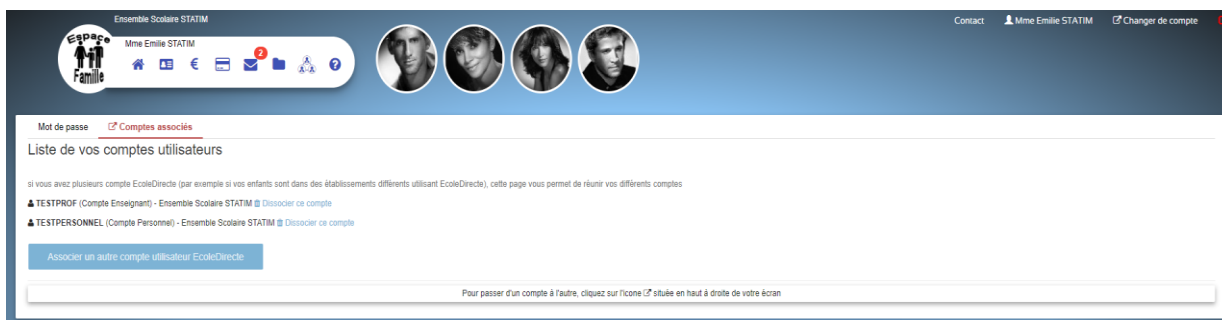
Vous pouvez ici modifier vos identifiants de connexion (nom d'utilisateur, mot de passe, question secrète) mais aussi vos coordonnées mail et sms qui vous permettront de pouvoir récupérer vos identifiants (via « mot de passe oublié » sur la page de connexion du site internet).



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.



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 COORDONNEES



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	riordy@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	<input type="text" value="36 Chemin de Charlemagne"/>
<small>Rue, voie, boîte postale, nom de société</small>	
Adresse ligne 2	<input type="text"/>
<small>Bâtiment, étage, lieu-dit, indication du forum, etc.</small>	
Adresse ligne 3	<input type="text"/>
<small>Boîte Postale, Tr Spécial etc.</small>	
Code postal	<input type="text" value="73000"/>
Ville	<input type="text" value="CHAMBERY"/>
Téléphone domicile	<input type="text" value="04.79.33.86.43"/>
Situation familiale	

Responsable principal Mme Emilie STATIM	
Téléphone travail	<input type="text"/>
Téléphone portable	<input type="text" value="06 67 69 92 28"/>
Email travail	<input type="text" value="riordy@statim.fr"/>
Email personnel	<input type="text" value="emirondy@hotmail.fr"/>
Catégorie socio-professionnelle	<input type="text" value="EMPLOIE ADMINISTRATIF D'ENTREPRISE"/>
Profession	<input type="text" value="FORMATRICE"/>
Société	<input type="text" value="APLON"/>


Conjoint	
Téléphone travail	<input type="text"/>
Téléphone portable	<input type="text"/>
Email travail	<input type="text"/>
Email personnel	<input type="text"/>
Catégorie socio-professionnelle	<input type="text"/>
Profession	<input type="text"/>
Société	<input type="text"/>

Annuler

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 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	Payer en ligne
A payer avant le mercredi 10 janvier 2018	683.00	Payer en ligne
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 Factures

€ Situation financière

Votre compte > Vos factures Mode de règlement

Les Factures à télécharger

Factures

Document	Date
Aucune facture disponible	

Mode de règlement

€ Situation financière

Votre compte 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 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 factures **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

Le paiement en ligne n'est possible que pour certaines actions, type voyages, lorsque l'établissement vous le propose.

Il n'est pas possible de payer la cantine par ce biais !

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

Taper Affiche le nombre d'articles en attente de paiement. Cliquer sur votre panier pour procéder au paiement ici votre message dans l'éditeur de texte

Joindre un ou plusieurs fichiers

Envoye

Detailed description: This is a screenshot of a web-based email composition interface. At the top, there are three selection buttons: a person icon, a group of people icon, and a building icon. Below these are fields for 'Destinataires' (recipients) and 'Sujet' (subject). A rich text editor is in the center, with a toolbar above it. Below the editor is a section for attachments, with a red 'Ajouter' button and a blue 'Envoyer' button. Annotations with arrows point to these elements and provide instructions.

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).

Detailed description: This screenshot shows the 'Boîte de réception' (Inbox) interface. On the left is a sidebar with navigation links: 'Nouveau message', 'Boîte de réception', 'Envoyés', 'Archivés', and 'Paramétrage'. The main area shows a list of messages with columns for checkboxes, 'De' (sender), 'Sujet' (subject), and 'Date'. Two messages are visible: one from 'M. E. TARDY' with subject 'LIVRES' and another from 'Mme E. RIONDY' with subject 'Rentrée des classes'.

	De	Sujet	Date
<input type="checkbox"/>	M. E. TARDY	LIVRES	mardi 18 juillet 2017 à 15:55
<input type="checkbox"/>	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

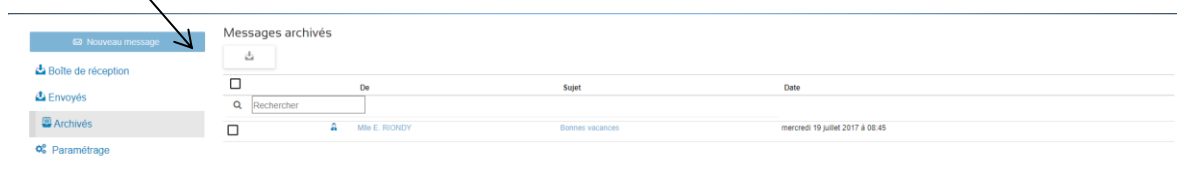
Detailed description: This screenshot shows a single message view. The message title is 'LIVRES' and it is from 'M. E. TARDY'. Below the message content, there is a row of five action buttons: a back arrow, a printer icon, an '@' symbol, a forward arrow, and a trash can icon. The message content reads: 'Les livres seront à récupérer le vendredi 01 septembre à 14h00 au bureau des surveillants. Merci'. A 'Répondre' button is located below the message.

2.3.5.4 ÉLÉMENTS ENVOYÉS



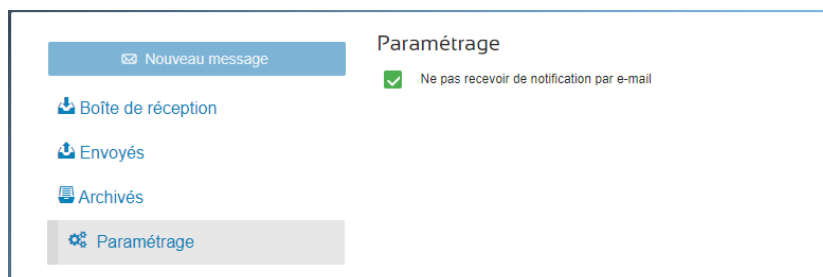
2.3.5.5 ÉLÉMENTS ARCHIVÉS

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





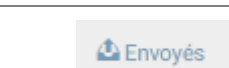

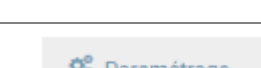
2.3.5.6 PARAMÉTRAGE

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		Vie scolaire																							
Pour la famille <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>Document</th> <th>Date</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>SATISTA_Marcou_4303_2385</td><td>mercredi 3 décembre</td></tr> <tr><td>Vie Scolaire - Guide Dp</td><td>mardi 2 décembre</td></tr> <tr><td>Renseignements/Profils</td><td>mardi 2 décembre</td></tr> <tr><td>Decision des profils (doc de l'Outils)</td><td>mardi 2 décembre</td></tr> <tr><td>Nobinet</td><td>mardi 2 décembre</td></tr> <tr><td>LIL</td><td>mardi 2 décembre</td></tr> <tr><td>APSI</td><td>mardi 2 décembre</td></tr> <tr><td>Optimisation des groupes</td><td>mardi 2 décembre</td></tr> </tbody> </table>		Document	Date	SATISTA_Marcou_4303_2385	mercredi 3 décembre	Vie Scolaire - Guide Dp	mardi 2 décembre	Renseignements/Profils	mardi 2 décembre	Decision des profils (doc de l'Outils)	mardi 2 décembre	Nobinet	mardi 2 décembre	LIL	mardi 2 décembre	APSI	mardi 2 décembre	Optimisation des groupes	mardi 2 décembre	Pour Nathan <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>Document</th> <th>Date</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>Statim - Avis de sanction 21-10-14 à 10h09</td><td>mardi 21 octobre</td></tr> </tbody> </table>		Document	Date	Statim - Avis de sanction 21-10-14 à 10h09	mardi 21 octobre
Document	Date																								
SATISTA_Marcou_4303_2385	mercredi 3 décembre																								
Vie Scolaire - Guide Dp	mardi 2 décembre																								
Renseignements/Profils	mardi 2 décembre																								
Decision des profils (doc de l'Outils)	mardi 2 décembre																								
Nobinet	mardi 2 décembre																								
LIL	mardi 2 décembre																								
APSI	mardi 2 décembre																								
Optimisation des groupes	mardi 2 décembre																								
Document	Date																								
Statim - Avis de sanction 21-10-14 à 10h09	mardi 21 octobre																								
Pour Tiphaine <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>Document</th> <th>Date</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>Certificat de scolarité</td><td>mardi 21 octobre</td></tr> <tr><td>EcoleDirecte - Mot de passe Famille</td><td>mardi 21 octobre</td></tr> </tbody> </table>		Document	Date	Certificat de scolarité	mardi 21 octobre	EcoleDirecte - Mot de passe Famille	mardi 21 octobre	Pour Tiphaine <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>Document</th> <th>Date</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>Statim - Demande de justification - Retard 21-10-14 à 10h09</td><td>mardi 21 octobre</td></tr> <tr><td>Statim - Demande de justification - Absence 21-10-14 à 10h09</td><td>mardi 21 octobre</td></tr> </tbody> </table>		Document	Date	Statim - Demande de justification - Retard 21-10-14 à 10h09	mardi 21 octobre	Statim - Demande de justification - Absence 21-10-14 à 10h09	mardi 21 octobre										
Document	Date																								
Certificat de scolarité	mardi 21 octobre																								
EcoleDirecte - Mot de passe Famille	mardi 21 octobre																								
Document	Date																								
Statim - Demande de justification - Retard 21-10-14 à 10h09	mardi 21 octobre																								
Statim - Demande de justification - Absence 21-10-14 à 10h09	mardi 21 octobre																								
Notes <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th colspan="2">Pour Nathan</th> </tr> <tr> <th>Document</th> <th>Date</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>Relève Relève</td><td>mardi 21 octobre</td></tr> <tr><td>Relève Relève0</td><td>mardi 21 octobre</td></tr> <tr><td>Relève Relève1</td><td>mardi 21 octobre</td></tr> <tr><td>Brevet blanc</td><td>mercredi 15 octobre</td></tr> </tbody> </table>		Pour Nathan		Document	Date	Relève Relève	mardi 21 octobre	Relève Relève0	mardi 21 octobre	Relève Relève1	mardi 21 octobre	Brevet blanc	mercredi 15 octobre	Factures <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>Document</th> <th>Date</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>Facture 2027 du 30 novembre</td><td>mardi 2 décembre</td></tr> <tr><td>Facture 2097 du 30 septembre</td><td>mardi 21 octobre</td></tr> </tbody> </table>		Document	Date	Facture 2027 du 30 novembre	mardi 2 décembre	Facture 2097 du 30 septembre	mardi 21 octobre				
Pour Nathan																									
Document	Date																								
Relève Relève	mardi 21 octobre																								
Relève Relève0	mardi 21 octobre																								
Relève Relève1	mardi 21 octobre																								
Brevet blanc	mercredi 15 octobre																								
Document	Date																								
Facture 2027 du 30 novembre	mardi 2 décembre																								
Facture 2097 du 30 septembre	mardi 21 octobre																								
Pour Tiphaine <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>Document</th> <th>Date</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>Brevet blanc</td><td>mardi 21 octobre</td></tr> <tr><td>Livre scolaire</td><td>mardi 21 octobre</td></tr> <tr><td>Livre de compétences</td><td>mardi 21 octobre</td></tr> <tr><td>Fiche brevet</td><td>mardi 21 octobre</td></tr> <tr><td>Bulletin 2ème Trimestre</td><td>mardi 21 octobre</td></tr> <tr><td>Bulletin 1er Trimestre</td><td>mardi 21 octobre</td></tr> <tr><td>Brevet blanc</td><td>jeudi 16 octobre</td></tr> </tbody> </table>		Document	Date	Brevet blanc	mardi 21 octobre	Livre scolaire	mardi 21 octobre	Livre 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								
Document	Date																								
Brevet blanc	mardi 21 octobre																								
Livre scolaire	mardi 21 octobre																								
Livre 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																								

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
<p>A.S. - Association sportive Pour les membres de l'AS du collège</p> <hr/> <p>APEL Association des Parents d'Elèves</p>	<p>3ème A Espace de travail de la classe de 3ème A</p> <p style="text-align: right;">REJOINDRE</p> <hr/> <p>Chorale Organisation de l'atelier 'chorale'</p>

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	 ↑ Rendez vous mercredi 12h au gymnase	© 22/04/2016 14:03
Organisation tournoi Rugby	 ↑ ça marche	© 22/04/2016 14:04
Aucun nouveau message	 ↑ ok	© 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.

ABRATANSKI B.

AKBERMEZ Axel

AKBERMEZ Mehmet

Espace Enseignant









B.

Professeur

6ème A - EDUCATION MUSICALE
6ème B - EDUCATION MUSICALE
6ème C - EDUCATION MUSICALE
5ème A - EDUCATION MUSICALE
5ème B - EDUCATION MUSICALE
5ème C - EDUCATION MUSICALE
4ème A - EDUCATION MUSICALE
4ème B - EDUCATION MUSICALE
4ème C - EDUCATION MUSICALE
3ème A - EDUCATION MUSICALE
3ème B - EDUCATION MUSICALE
3ème C - EDUCATION MUSICALE

2.3.10 RECAPITULATIFS DES BOUTONS DE NAVIGATION

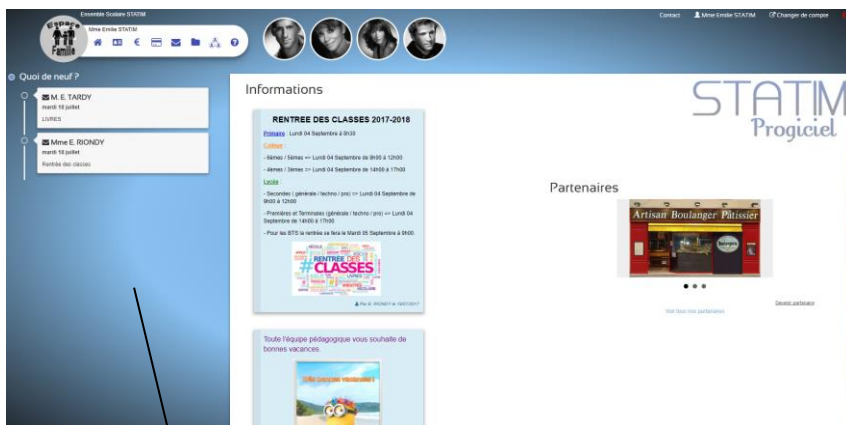
Récapitulatif des clics des boutons FAMILLE

	Retourner à la page d'accueil
	Affiche la page concernant vos coordonnées (et modification)
	Situation financière (affichage du compte, portemonnaie, factures, règlement)
	Paieement en ligne
	Messagerie EcoleDirecte.
	Tous vos documents (Administratif, Vie Scolaire, Notes).
	Espaces de travail.
	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.

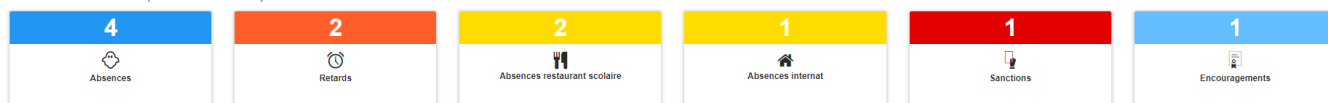
Cela concerne :

- ◆ Les messages EcoleDirecte 
- ◆ Les réunions Parents-Profes 
- ◆ 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)



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	Internet	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 RIGNDY 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'évènements 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


Veillez 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/>

Veillez 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. RIBOTK	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. LEPEVIRE	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		
<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 :

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 MATHEMATIQUES Mme RIONDY E.	08:00 - 08:55 En A2 FRANCAIS 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 MATHEMATIQUES Mme RIONDY E.	08:55 - 09:50 En E03 FRANCAIS (ANNULÉ)
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.	10:05 - 11:55 En Technologie TECHNOLOGIE M. CLARAC J.
11:00		11:00 - 11:55 En B11 ITALIEN LV2 M. LEFEBVRE M.		11:00 - 11:55 En C13 ITALIEN LV2 M. LEFEBVRE M.
12:00				
13:00	13:00 - 13:55 En Musique EDUCATION MUSICALE M. ABRATANSKI B.	13:00 - 13:55 En B11 ANGLAIS LV1 M. VINCENT F.		13:00 - 13:55 En A02 FRANCAIS (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 FRANCAIS M. ARDITI P. (Remplaçant)	13:55 - 16:00 En B42 MATHEMATIQUES 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 MATHEMATIQUES 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

FRANCAIS

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.

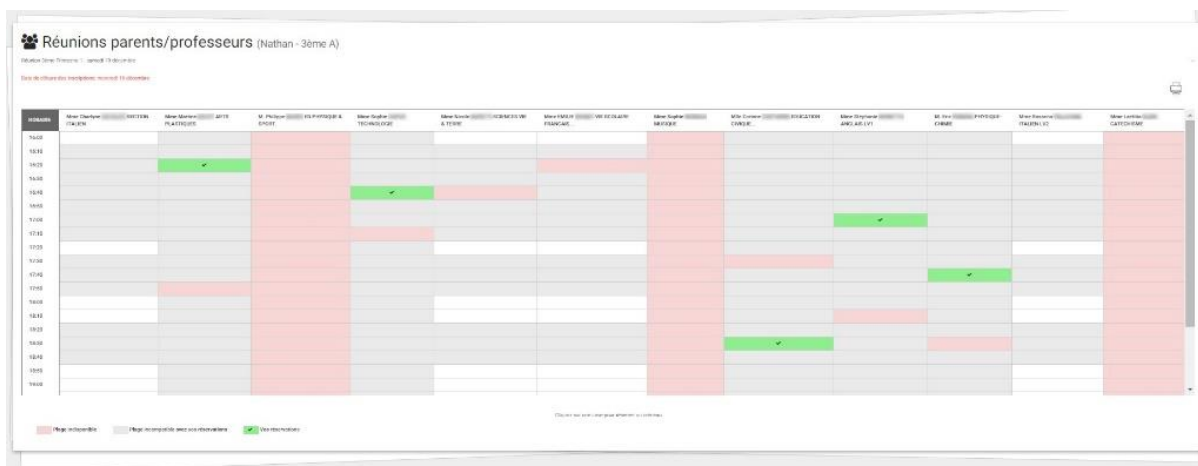
Documents

[liste-verbs-irreguliers.pdf](#)

Lundi 4
Mardi 5
Mercredi 6
Jeudi 7
Vendredi 8
Samedi 9
A
vnt
le semaine

2.4.9 REUNION PARENTS/PROFS

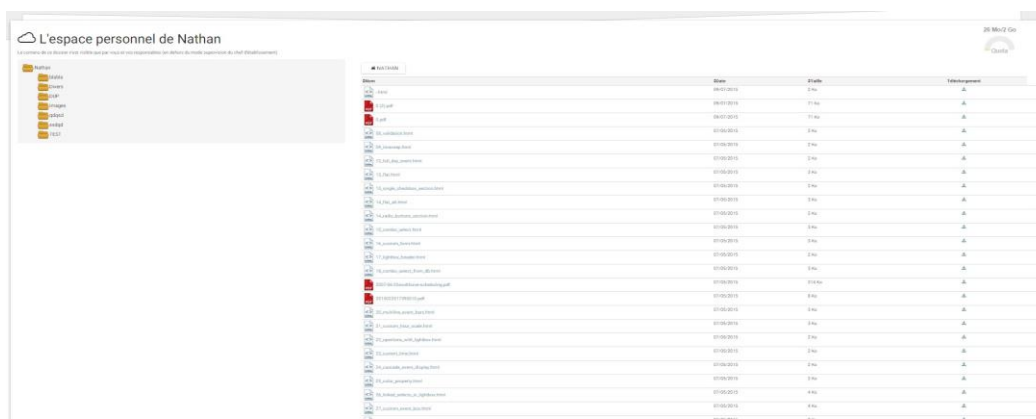
Vous avez le choix de réserver en ligne les tranches horaires désirées avec les enseignants, les visualiser et les imprimer.












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.



2.4.12 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
	Les réunions Parents-Profes
	Cloud de l'élève : tous les fichiers disponibles en téléchargement

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 'STATIM Proiciel' website interface. At the top, there is a navigation bar with the 'Espace Famille' logo, user information for 'Mme Emilie STATIM', and a 'Contact' button. Below the navigation bar, the main content area is divided into several sections. On the left, under 'Quoi de neuf?', there are two news items: 'M. E. TARDY' and 'Mme E. RIONDY', both dated 'mardi 18 juillet'. The central 'Informations' section features a yellow poster for 'LE PRIX DE LA POMME' and a blue box titled 'RENTREE DES CLASSES 2017-2018' with a detailed schedule for Primary, Middle School, and High School. On the right, the 'Agenda' section lists two events: 'Rentrée scolaire - Classes de 6èmes et 5èmes' and 'Rentrée scolaire - Classes de 4èmes et 3èmes', both on 'le lundi 04 septembre 2017'. A black arrow points from the text above to the 'Agenda' section.

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.).

This screenshot shows the 'STATIM Proiciel' website with a focus on the 'Timeline' feature. The layout is similar to the previous screenshot, but the 'Agenda' section is replaced by a 'Partenaires' section featuring an 'Artisan Boulanger Pâtissier'. The 'RENTREE DES CLASSES 2017-2018' information box is also present. A black arrow points from the text above to the 'Timeline' area, which is indicated by a vertical line on the left side of the page. Another black arrow points from the text above to a specific post in the timeline, which features a Minion character and the text 'Toute l'équipe pédagogique vous souhaite de bonnes vacances.'.

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.

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.