

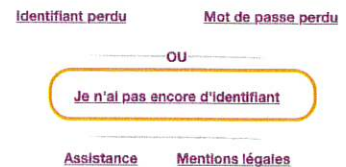
C'est une méthode très simple pour activer son compte.



Le numéro de téléphone portable utilisé lors de la procédure d'activation doit être identique à celui fourni à l'établissement.

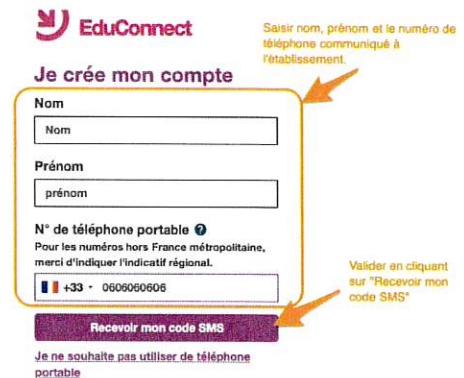
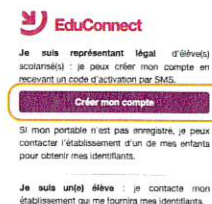
Étape 1 : choix de la méthode d'authentification

- Sur la page d'authentification <https://teleservices.education.gouv.fr/>, cliquez sur le bouton « Je n'ai pas d'identifiant »

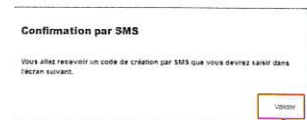


Étape 2: écran de création de compte

- Afin de démarrer la création de votre compte EduConnect, cliquez sur le bouton « créer mon compte ».
- Saisissez votre nom, prénom et le numéro de mobile que vous avez communiqué à l'établissement scolaire de vos enfants.



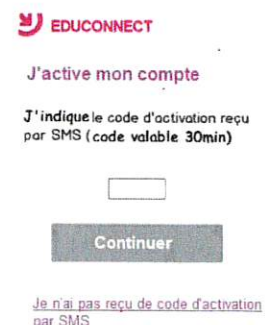
- Confirmez l'envoi en cliquant sur « valider »



Si les informations saisies ne permettent pas de poursuivre l'auto-inscription par SMS, veuillez vérifier les données saisies ou contactez votre établissement scolaire.

Étape 3 : saisie du code de validation

- Saisissez le code de validation reçu par SMS. Ce code est valable pendant une durée de 30min. Passé ce délai, il vous faudra recommencer la procédure de saisi de numéro de téléphone afin de recevoir un nouveau code.



Étape 4 : confirmation des dates de naissances des enfants

- La liste de vos enfants s'affiche. Il vous faut maintenant saisir l'ensemble des dates de naissances de vos enfants pour valider leur rattachement.

Vous pouvez également signaler un rattachement erroné en cliquant sur « non » à la question « Je suis le représentant légal de cet élève ».

The screenshot shows a form with two identical sections. Each section asks 'Je suis le représentant légal de cet élève ?' (I am the legal representative of this student?). Below the question are two buttons: 'Oui' (Yes) and 'Non' (No). The 'Non' button is highlighted in red. A green arrow points to the 'Non' button with the text 'Signaler un rattachement erroné' (Report an incorrect attachment). Below the question is a field for 'né(e) le' (born on) with a date picker showing '22/01/2005'.

Étape 5 : création du mot de passe

- Une fois les dates de naissance de vos enfants confirmées, votre identifiant EduConnect s'affiche. **Veillez à noter cet identifiant.** Il vous permettra de vous connecter via la page d'authentification.
- Afin de terminer le processus de création de compte, vous devez créer un mot de passe pour votre nouveau compte.
- Cliquez sur « Terminer ».

Votre compte est désormais activé.

The screenshot shows the EduConnect logo at the top. Below it, there are two sections. The first section is titled 'Exemple d'identifiant' (Example of identifier) and shows 'patrick.dupont1'. Above it, a note says 'Je prends note de mon identifiant' (I am noting my identifier). The second section is titled 'Saisir un mot de passe' (Enter a password) and shows two password input fields. The first field is labeled 'Je crée mon mot de passe' (I create my password) and the second field is labeled '...et je le confirme en le saisissant à nouveau' (...and I confirm it by re-entering it). Below the fields is a 'Terminer' (Finish) button.

Et à la prochaine connexion ?

Une fois arrivée sur la page d'authentification, il suffira de renseigner l'identifiant et le mot de passe.

The screenshot shows the login page with the EduConnect logo at the top. Below it, there is a section titled 'J'utilise mes identifiants Éducation nationale' (I use my Education nationale identifiers). Underneath, there are two input fields: 'Identifiant' (Identifier) and 'Mot de passe' (Password). Below the fields is a 'Se connecter' (Connect) button. At the bottom, there are links for 'Identifiant perdu' (Lost identifier) and 'Mot de passe perdu' (Lost password).