

Fiche pratique la-vie-scolaire

Communiquez les identifiants aux élèves

Avec Molière ou Elèves.fr



la-vie-scolaire
by Axess

- » Vous disposez du module Absences (Molière)
 - Créez votre courrier type Page 3
 - 1^{ère} connexion de l'élève Page 4

- » Vous disposez du module Elèves
 - Créez votre mail type Page 5
 - Créez votre courrier type Page 6
 - 1^{ère} connexion élève à réception du mail Page 7
 - 1^{ère} connexion élève à réception d'un document papier Page 8

- » Que faire si...
 - Vous ne disposez pas du module Absences ni du modules Elèves Page 9
 - L'élève a perdu ses informations de connexion Page 9

Vous disposez du module Absences (Molière)



1 | Créez votre modèle de courrier

Accès : *Fichier* > *Modèles types*

- Modifiez le corps du texte
- Ajoutez les champs de publipostage :
 - <URL établissement>
 - <Login Elève>
 - <MDP Elève>




Vous pouvez dupliquer le modèle existant 

2 | Imprimez et distribuez votre publipostage papier

- Individuellement *Fichier* > *Assistant de publipostage* > Onglet « *Autres lettres* »
- Ou en masse *Fichier* > *Assistant de publipostage* > Onglet « *Lettres circulaires* »

Assistant de publipostage

Lettres pour absences | Lettres pour retards | Lettres circulaires | **Autres lettres**

Classes concernées

IES1	GE 4
IL1	CE1
IS1	CE2
IS2	CM1
ZDE 1	CM2
ZDE 2	CP
ZDE 3	TES1
ZDE 4	TL1
SE 1	TS1
SE 2	TS2
SE 3	
SE 4	
HE 1	
HE 2	
HE 3	
HE 4	
SE 1	
SE 2	
SE 3	
SE 4	
GE 1	
GE 2	
GE 3	

Elèves destinataires de l'envoi **08 - Identifiants La-Vie-Scolaire.fr**

TES1 - BEOSSE Melinda	TES1 - MENCAASSU Charlotte
TES1 - BERNOT Emilien	TES1 - MKUEBEA Camille
TES1 - BLUNCHET Lauriane	TES1 - MONTHUBERT Sacha
TES1 - BORGES Eddy	TES1 - NEBOLI Thierry
TES1 - CHEMCHAM Sullivan	TES1 - NUNEGU Camille
TES1 - CHERPAD Manon	TES1 - PETOCZELI Stephen
TES1 - COLEDE CENECE Chloé	TES1 - PRUDIEI Bertrand
TES1 - DAMANT Josephine	TES1 - PURON Emilien
TES1 - DEIB Louise	TES1 - SESSON Armand
TES1 - DEOMIS Clarisse	TES1 - SOLLUM Violaine
TES1 - DIRREDJO Daniel	TES1 - TIPCE Arthur
TES1 - FIUTRE Cyrille	TES1 - TRAMELET Wilfried
TES1 - FOURNOL Patricia	TES1 - USKENIUN Angeline
TES1 - GAILLIMET Patrick	TES1 - VATDMBALLE Antonin
TES1 - GUERDIN-SERVANAERE Patrick	TES1 - WING Chloé
TES1 - HURIL Dominique	TES1 - ZORBI Eddy
TES1 - JERIMKE Manon	
TES1 - KOLANSKI Anaïs	
TES1 - KRIDINI Angeline	
TES1 - LE FERYSTEAR Angeline	
TES1 - MACHUDO Auriane	

Toutes les classes Tous les élèves 1 élève sélectionné

Forme de publipostage

Lettres E-Mail

Publipostage lettre en l'absence d'adresse mail

Assistant de publipostage

Lettres pour absences | Lettres pour retards | **Lettres circulaires** | Autres lettres

Classes concernées

IES1	GE 4
IL1	CE1
IS1	CE2
IS2	CM1
ZDE 1	CM2
ZDE 2	CP
ZDE 3	TES1
ZDE 4	TL1
SE 1	TS1
SE 2	TS2
SE 3	
SE 4	
HE 1	
HE 2	
HE 3	
HE 4	
SE 1	
SE 2	
SE 3	
SE 4	
GE 1	
GE 2	
GE 3	

Molière vous permet, outre l'envoi de lettres pour des raisons d'absence ou de retard, de publiposter de simples circulaires.

Pour ce faire, saisissez la circulaire dans le traitement de texte de Molière (menu Fichier/Lettres types) et enregistrez-la en lui donnant un numéro (exemple: 18.RTF).

Ensuite, il vous suffit de choisir les classes destinataires de la circulaire (ou cocher la case 'Toutes' si vous souhaitez l'envoyer à tous les élèves), sélectionner le modèle dans la liste ci-dessous et cliquer sur le bouton 'Publiposter'

Envoyer la lettre circulaire **08 - Identifiants La-Vie-Scolaire.fr**

Toutes les classes

Forme de publipostage

Lettres E-Mail

Publipostage lettre en l'absence d'adresse mail

A la 1^{ère} connexion



Le mot de passe est
TEMPORAIRE,
utilisable 30 jours
après l'impression

- 1 | L'élève se rend sur le site la-vie-scolaire de l'établissement depuis le navigateur internet de son choix
- 2 | Il s'authentifie avec les éléments du courrier : Identifiant et mot de passe
- 3 | la-vie-scolaire lui demande de changer de mot passe avant de pouvoir se connecter

Changer mon mot de passe

Votre mot de passe doit respecter les critères suivants :

- Entre 6 et 20 caractères
- Au moins une lettre minuscule
- Au moins une lettre majuscule
- Au moins un chiffre
- Au moins un des caractères spéciaux @ # % !) (\$:
- Ne pas contenir d'espace

Ancien mot de passe *

●●●●●●●●

Nouveau mot de passe *

Confirmer mot de passe *

👁️ Voir mot de passe

Se connecter

Vous disposez du module Elèves - Créez votre mail type



Elèves
Gestion des élèves

1 | Créez votre modèle de mail

Accès : Paramétrages > Modèles

- Modifiez le corps du texte
- Ajoutez les champs de publipostage :
<URL 1ère connexion élève>
<Login Elève>



2 | Envoyez votre publipostage par mail



- Individuellement depuis la fiche élève

- Ou en masse depuis la *Recherche avancée > Scolarité*

Envoi par email - BEOSSE Melinda (1ES1)

Modèle

Destinataire

Envoi par courrier en l'absence d'email

Envoi par email

Modèle

Destinataire

Envoi par courrier en l'absence d'email



1 | Créez votre modèle de courrier

Accès : Paramétrages > Modèles

- Modifiez le corps du texte
- Ajoutez les champs de publipostage :
 - <URL établissement>
 - <Login Elève>
 - <MDP Elève>



Dupliquez un modèle
existant !



2 | Imprimez et distribuez votre publipostage sur papier

➤ Individuellement depuis la fiche élève



➤ Ou en masse depuis la *Recherche avancée* > *Scolarité*



(Choisissez le Responsable 1, aucun champ responsable ne sera visible s'il n'existe pas dans le modèle)

Vous avez choisi l'envoi par mail, à la 1^{ère} connexion de l'élève

1 | L'élève clique sur le lien reçu par mail

Attention : Ce lien est utilisable 30 jours après réception du mail



Aucun mot de passe visible ⇒ 100% sécurité !

2 | Il est redirigé vers le site de la-vie-scolaire de l'établissement

3 | Il saisit son identifiant reçu et crée son propre mot de passe



C'est votre première connexion

Renseignez votre identifiant puis créez votre mot de passe en respectant les critères demandés.

Identifiant

Mot de passe

Confirmer le mot de passe

Votre mot de passe doit respecter les critères suivants :

- Entre 6 et 20 caractères
- Au moins une lettre minuscule
- Au moins une lettre majuscule
- Au moins un chiffre
- Au moins un des caractères spéciaux @ # % !) (\$:
- Ne pas contenir d'espace

Vous avez choisi la distribution papier, à la 1^{ère} connexion de l'élève



Le mot de passe est
TEMPORAIRE,
utilisable 30 jours
après l'impression

1 | L'élève ouvre un navigateur internet et se rend sur le site la-vie-scolaire de l'établissement

2 | Il s'authentifie avec les éléments du courrier : Identifiant et mot de passe

3 | la-vie-scolaire lui demande de changer de mot passe avant de pouvoir se connecter

Changer mon mot de passe

Votre mot de passe doit respecter les critères suivants :

- Entre 6 et 20 caractères
- Au moins une lettre minuscule
- Au moins une lettre majuscule
- Au moins un chiffre
- Au moins un des caractères spéciaux @ # % !) (\$:
- Ne pas contenir d'espace

Ancien mot de passe *

●●●●●●●●

Nouveau mot de passe *

Confirmer mot de passe *

👁 Voir mot de passe

Se connecter

Vous ne disposez ni du module Absences (Molière), ni du module Elèves.fr?

Reportez vous à la fiche « Communiquez les identifiants par Administration »

Que faire si l'élève a perdu ses informations?

1 | Renvoyez un nouveau mail depuis Elèves.fr

2 | Une nouvelle URL sera générée

Note : L'élève ne pourra plus se connecter avec l'ancienne URL

OU

1 | Réimprimez un courrier depuis Molière ou depuis Elèves.fr

2 | Un nouveau mot de passe temporaire (utilisable 30 jours après l'impression) sera généré

Note : L'élève ne pourra plus se connecter avec son ancien mot de passe



AXESS

Digital & Business Experts

www.axess.fr