**Création d’un compte EduConnect pour les élèves**

**Sur le site du collège, cliquer sur « Connexion »**

****



**Cliquer sur** «  d’un établissement public ou privé »

puis sur sélectionner.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Les élèves mettent dans la partie identifiant et mot de passe, l’identifiant et le mot de mot de passe provisoire communiquée par l’établissement.  Cliquer sur « se connecter » |

|  |  |
| --- | --- |
|  | **On arrive sur cet écran :**  Pour changer le mot de passe, il faut cliquer sur gérer mon compte |
|  | **On arrive sur cet écran**  Consigne pour le mot de passe :  Le mot de passe doit être composé de 8 à 14 caractères, chiffres et lettres, minuscules, majuscules, caractères non accentué avec **au moins 1 chiffre et 1 lettre.**  **Noter votre identifiant et votre nouveau de passe**  Mettre la date de naissance.  Si vous mettez une adresse email, vous serez autonome dans la régénération du mot de passe (l’adresse mail n’est pas obligatoire)  Cliquer ensuite sur « activer votre compte |

**Ensuite pour vous connecter, il suffira de mettre votre identifiant et le mot de passe que vous avez choisi.**