

# Régénération d'un mot de passe

## pour un élève ou un parent

Vous pouvez recevoir des demandes de réinitialisation de mot de passe pour les comptes d'élèves ou de parents. Les responsables légaux ne sont pas en mesure de "s'autodépanner" (comme parfois en cliquant sur un bouton « réinitialiser son mot de passe »).

Il est nécessaire de fournir un nouveau mot de passe à ces utilisateurs (soit par courrier, soit par e-mail...).

1] L'administrateur local a la possibilité de régénérer les mots de passe d'un ou d'une sélection d'utilisateurs.

Pour cela, il est nécessaire de se connecter avec ses identifiants d'administrateur (ne pas oublier de sélectionner le champ « Autre et invité » - au bas du bandeau de connexion).

- [+ Élève ou parent](#)

---

- [+ Personnel de l'Education Nationale](#)

---

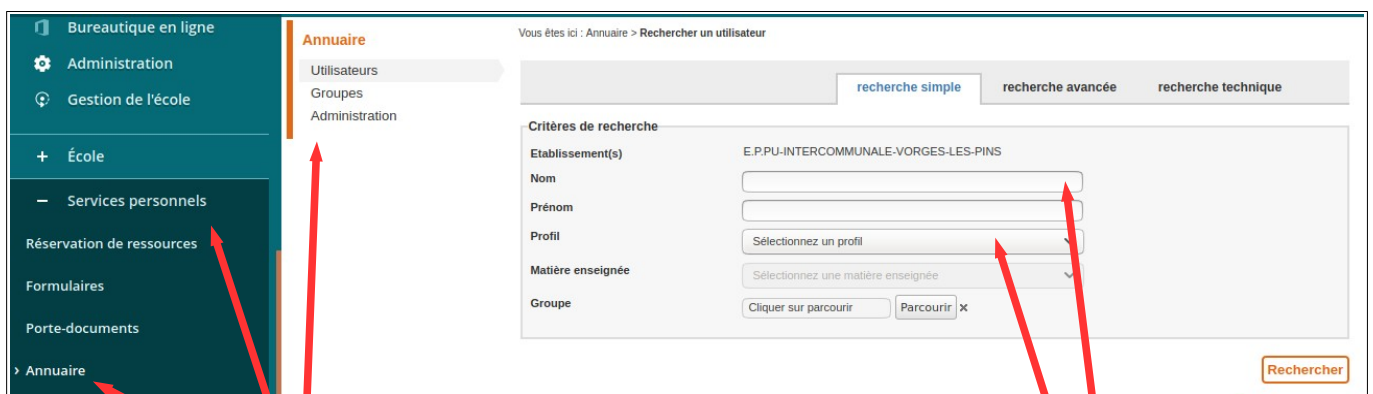
- Personnel de l'enseignement agricole

---

- [+ Personnel de collectivité](#)

---

- Autre et invité









2] Dans le bandeau de gauche, sélectionner « Service personnel → Annuaire ». Sélectionner ensuite « Administration ».

Sur le panneau central, indiquer le nom de la personne et sélectionner son profil (parent ou élève); cliquer sur « Rechercher »

1 résultat

Tout sélectionner Pour la sélection... ok [Créer un utilisateur](#)

<input type="checkbox"/>	Nom	Prénom	Profil	État	Établissement principal	Actions
<input type="checkbox"/>	●	●a	Élève	Opérationnel	<a href="#">E.E.PU-FOURIER I-BESANCON</a>	     

<< premier < précédent 1 suivant > dernier >> 20

3] Dans la fenêtre du résultat de la recherche, cliquer sur la flèche verte « Régénérer le mot de passe ».

Une nouvelle fenêtre s'ouvre alors, il suffit de copier / coller le message avec les nouveaux identifiants !



## Régénération d'un mot de passe

pour une classe entière, pour tous ou certains élèves ou parents

### Reprendre la procédure au point n°2

Dans le bandeau de gauche, sélectionner « Service personnel → Annuaire ».  
Sélectionner ensuite « Administration ».

Utilisateurs  
Groupes  
Administration

recherche simple   recherche avancée   recherche technique

Critères de recherche

Etablissement(s) E.E.PU-FOURIER I-BESANCON

Nom

Prénom

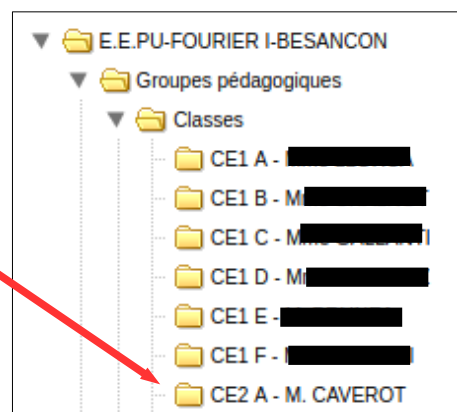
Profil Élève

Matière enseignée Sélectionnez une matière enseignée

Groupe CE2 A - M. CAVEROT Parcourir x

Sur le panneau central, laisser le champ « Nom » vide et sélectionner le profil (parent ou élève).

Pour sélectionner le groupe concerné : cliquer sur « parcourir » puis successivement sur « la flèche en face du nom de l'école → Groupes pédagogiques → Classes » et sélectionner la classe concernée.



Dans le champ « Pour la sélection », choisir l'option « Régénérer le mot de passe ».

Sélectionner tous les noms pour lesquels vous souhaitez avoir un nouveau mot de passe puis ok.

Tout sélectionner   Régénérer le mot de passe   ok   Créer un uti

<input type="checkbox"/>	Nom	Prénom	Profil	État	Établissement principal	Actions
<input checked="" type="checkbox"/>	[REDACTED]	[REDACTED]	Élève	Opérationnel	E.E.PU-FOURIER I-BESANCON	[Icons]
<input type="checkbox"/>	[REDACTED]	[REDACTED]	Élève	Opérationnel	E.E.PU-FOURIER I-BESANCON	[Icons]
<input checked="" type="checkbox"/>	[REDACTED]	[REDACTED]	Élève	Opérationnel	E.E.PU-FOURIER I-BESANCON	[Icons]