

Rentrée scolaire 2025

Reprise des traitements AAF

Le premier fichier AAF 1er degré pour l'année scolaire 2024-2025 devrait être transmis par l'académie à partir du 02/09/2025. Les nouveaux comptes, ainsi que les comptes élèves et parents, de même que les nouvelles affectations (élèves, enseignants, etc.), seront disponibles dès la réception de ce premier fichier transmis par l'académie.

Les fichiers académiques seront ensuite traités tous les trois jours tout au long de l'année scolaire.

Nouveautés rentrée 2025

L'ensemble des nouveautés sera déployé au cours des semaines du 26/08, du 01/09 et du 08/09. Si certains modules ne sont pas encore visibles ou pleinement opérationnels, ils seront disponibles et optimisés durant les semaines mentionnées ci-dessus.

Application mobile

L'application mobile « ENT Grand Belfort » sera disponible au cours du mois de septembre. Nous vous préviendrons dès qu'elle sera disponible.

Nouvelles modalités de connexion

Les connexions se feront désormais via les identifiants EduConnect pour les élèves et les familles, et via vos identifiants académiques pour les personnels. Les utilisateurs créés manuellement continueront, quant à eux, à se connecter avec leurs identifiants ENT.

La connexion via QRCode sera toujours possible pour les élèves.

Toutefois, nous permettrons à l'ensemble des utilisateurs de continuer à se connecter avec les mêmes identifiants que l'année dernière jusqu'au 12 septembre, afin de faciliter la transition.

Guides

Afin de vous accompagner au mieux lors du démarrage, nous mettons à votre disposition des guides de premiers pas. Ces guides sont conçus pour faciliter une utilisation rapide de l'ENT.

[Cliquez ici pour les télécharger](#)

Base de connaissance

De nombreuses fiches d'aide seront disponibles depuis le bouton Aide de votre compte pour vous accompagner dans la prise en main du nouvel ENT.

[Cliquez ici pour consulter la base de connaissance](#)

Puis sélectionnez le profil souhaité (Info : Personnel de l'école / de la mairie = Directeur).

Refonte des modules

Les modules Cahier de textes, Emploi du temps, Registre d'absences, Appel, Agenda de l'école et Carnet de liaison reprennent actuellement le fonctionnement de leurs équivalents sur oZe.

Pour cette rentrée, seule une mise à jour de l'interface et une légère simplification des outils ont été réalisées. Le fonctionnement global reste donc identique à celui d'oZe.

À partir de septembre, chacun de ces modules fera l'objet d'une étude pour une refonte complète afin de mieux répondre à vos usages et besoins.

Des groupes de travail réunissant directeurs et/ou enseignants du Grand Belfort seront constitués pour collaborer à cette évolution.

Pour chaque module, trois étapes seront menées :

- Phase d'étude
- Phase de conception
- Phase de développement

Les modules cités seront remplacés progressivement au cours de l'année scolaire.

Rattacher les enseignants aux classes

Onde ne transmet pas les rattachements enseignants/classe. Afin de permettre aux enseignants d'ajouter des tâches dans le cahier de textes des élèves, d'utiliser le carnet, faire l'appel etc. Il revient donc aux directeurs d'école d'affecter chaque enseignant à sa classe.

Pour la procédure, voir la fiche [Associer un enseignant à sa classe](#)

Appel

Pour que les enseignants puissent réaliser l'appel, deux actions sont nécessaires :

- **Affecter les enseignants à leurs classes**
- **Initialiser les emplois du temps**

A partir du premier traitement AAF, nos équipes effectueront chaque jour, jusqu'au **19/09/2025**, une initialisation automatique des emplois du temps. Cette opération créera pour chaque demi-journée une séance dans les classes de votre établissement, afin que les enseignants puissent saisir l'appel.

Important : l'affectation des enseignants à leurs classes est indispensable pour que cette initialisation fonctionne. Sans cette affectation, l'enseignant ne pourra pas réaliser l'appel. Ainsi, une fois les enseignants affectés (votre action) et les emplois du temps initialisés (notre action), l'appel pourra être réalisé sans difficulté.

Plages horaires de l'appel

- **Matin** : 07h00 à 12h30
- **Après-midi** : 13h00 à 18h00

Ces plages horaires larges permettent d'accéder facilement à l'appel du matin ou de l'après-midi depuis le module Appel.

Vous pouvez également revenir sur un appel passé, voir la fiche [Accéder à une feuille d'appel](#)

Pour la procédure détaillée de réalisation de l'appel, voir la fiche [Faire l'appel](#)

Messagerie

Le module « Messagerie » sera désactivé par défaut pour l'ensemble des établissements.

En effet, celui-ci est actuellement totalement ouvert : tout le monde peut écrire à tout le monde. De plus, il ne propose pas les options « Répondre » ou « Répondre à tous », ce qui peut poser des difficultés, notamment en cas d'échanges confidentiels.

Dans l'attente d'une évolution permettant un meilleur encadrement de cette fonctionnalité, nous avons donc pris la décision de désactiver par défaut la messagerie.

Nous vous invitons à utiliser le module « Carnet de liaison » pour vos communications avec les familles.

Toutefois, si vous souhaitez malgré tout utiliser le module « Messagerie », vous pouvez en demander la réactivation auprès du centre de service, en précisant les profils pour lesquels vous souhaitez l'activer.

Gestion des « Espaces Collaboratifs »

Pour faire suite aux modifications d'effectifs, il sera nécessaire de modifier les affectations sur les espaces et parcours existants si les ajouts ont été fait au niveau d'une classe ou d'un groupe (Ex. : *Profil de Nom de la classe*)

Voir la fiche [Créer un espace collaboratif](#)

Lors du paramétrage d'un espace collaboratif, à sa création notamment, une date de suppression doit être renseignée. Si ce paramètre n'est pas modifié, il est automatiquement positionné au 14 Août de l'année N+1.

Dans ce contexte, il est possible que certains utilisateurs perdent l'accès à leurs espaces collaboratifs. Cependant, les propriétaires et les utilisateurs disposant du rôle « Gestionnaire des espaces collaboratifs de l'établissement » (par défaut, uniquement les personnels de direction) peuvent réactiver ces espaces.

Voir la fiche [Comment réactiver un espace collaboratif ?](#)

Evaluation, Vote et Cahier journal

Ces modules ne sont pas accessibles par défaut. Leur activation se fait uniquement sur demande expresse du directeur de l'établissement auprès du centre de service.

Ces modules nécessitent un paramétrage spécifique, propre à chaque établissement. Dès réception de votre demande (pour un, deux ou les trois modules), notre équipe procédera à leur configuration afin que vous puissiez les utiliser.

Point de vigilance concernant le module « Évaluation » :

- Ce module vous permet de gérer l'ensemble de vos évaluations, bilans périodiques et bilans de cycle en remplacement du LSU, avec la possibilité d'exporter puis d'importer ces données dans le LSU national en fin d'année.
- Toutefois, le fonctionnement hybride est interdit : vous ne pouvez pas saisir une partie des données dans le LSU et l'autre partie dans notre module. Une fois les premières données enregistrées, il est impératif de tout saisir dans un seul outil et de s'y tenir.
- En cas de saisie partagée, des dysfonctionnements majeurs pourraient survenir dans le LSU national.

Compte multi-établissements

Un compte AAF (Annuaire Académique Fédérateur) ne peut pas être modifié (Ex.: Suppression, ajout d'un établissement, modification du profil, etc.).

La création manuelle d'un compte et une demande auprès du centre de services sont alors nécessaires pour effectuer les rattachements souhaités, lorsque l'académie ne peut pas les réaliser en raison de contraintes liées aux contrats.

Centre de service ENT

Si vous avez des questions sur l'utilisation d'un module, des demandes ou des problèmes, le centre de service peut être contacté en cas de besoin d'assistance ou de support par les Directeurs, Professeurs, eRUN, Conseillers pédagogiques et Inspecteurs.

- Par mail : support@docaposte-index.zendesk.com
- Du lundi au vendredi, de 8h00 à 18h00.

Les demandes d'assistance pourront être effectuées directement depuis votre compte ENT à partir du courant du mois de septembre. Une communication vous sera envoyée pour vous informer de la mise à disposition de cette fonctionnalité et vous expliquer son utilisation.