

# Aide EEL - Enseignant-e [1]

## Sommaire

- [Introduction à EEL](#)
- [Générer les codes d'activation pour l'ensemble de sa classe/son cours et imprimer la liste en 2 clics](#)
- [Générer le code d'activation d'un seul élève \(ex: oubli de son mot de passe\)](#)
- [FAQ](#)
  - [Comment changer/récupérer mon mot de passe EEL enseignant ?](#)
  - [Comment connaître mon identifiant EEL en tant qu'enseignant ?](#)
  - [Que faire si un élève ne connaît pas son identifiant EEL ?](#)
  - [Que faire si un élève a oublié son mot de passe ?](#)
  - [Les élèves perdent souvent leur mot de passe, comment les rendre autonomes ?](#)

## Introduction<sup>haut</sup>

L'Ecole en ligne (EEL) est un ensemble d'applications en ligne (Moodle-Apprentissage, eduge.ch (Google Apps), Wi-Fi, site établissement, site disciplines, ...) proposé aux enseignant-e-s, aux élèves et aux membres du PAT du DFJ genevois. Pour accéder à ces applications, un compte EEL est nécessaire.

**Données de connexion pour les enseignant-e-s:** il s'agit du même identifiant (EDU-) et du même mot de passe que pour la messagerie Edu.

**Données de connexion pour les élèves:** identifiant anonymisé et mot de passe personnel qu'ils choisissent au moment de l'activation de leur compte EEL. Les enseignant-e-s (ou le [gestionnaire EEL](#) [2] de l'établissement) peuvent générer les codes d'activation qui permettent aux élèves d'activer leur compte ou de régénérer leur mot de passe.

◦ [3]

1. Se connecter sur Gina.Manager avec votre identifiant et mot de passe habituels, générer les codes d'activation pour votre classe (1 clic) et imprimer la liste de la classe avec les identifiants et les codes d'activation (1 clic);
2. Découper les bandes de papier pour chaque élève;
3. Distribuer à chaque élève sa bande de papier contenant son identifiant, son code d'activation et l'adresse URL pour aller activer son compte EEL.

## Générer les codes d'activation pour l'ensemble de sa classe/son cours et imprimer la liste en 2 clics<sup>haut</sup>

Dans certains établissements, les [gestionnaires EEL](#) [2] distribuent les codes d'activation des classes aux enseignants. Si ce n'est pas le cas, l'enseignant peut générer et imprimer lui-même les listes pour ses propres classes et cours.

1. ◦ [4]Se connecter sur [Gina.Manager](#) [5] (accessible uniquement depuis le réseau de l'école) avec son compte edu-\*\*.
2. Cliquer sur le lien en bas à droite **Gérer les comptes Ecole En Ligne**.
3. ◦ [6]Sélectionner l'école concernée si vous êtes actifs dans plusieurs établissements.
4.
  - Choisir la **classe** pour laquelle la génération des codes est souhaitée puis cliquer sur "Rechercher".  
ou
  - Choisir le **cours** pour lequel la génération des codes est souhaitée puis cliquer sur "Rechercher".

5. □ [7] La liste des élèves s'affiche, cliquer sur le bouton en bas à droite "**Générer un code d'activation pour tous les comptes**".

□

□ [8]

6. Une fenêtre pop-up s'ouvre et vous demande si vous voulez continuer. Valider sans décocher la proposition "Prolonger la durée de vie des codes existants".
7. □ [9] Cliquer sur "Exporter la liste en PDF" envoie un courriel à l'adresse @edu.ge.ch, contenant un lien permettant de télécharger la liste de l'ensemble de la classe (depuis l'école) puis de l'imprimer.
8. Découper chaque ligne afin de transmettre à chaque élève un bordereau contenant son identifiant, son code d'activation et l'adresse web pour aller activer son compte. C'est maintenant aux élèves d'agir. La documentation pour les élèves se trouve [ici](#) [10]. □ [11]

## **Générer le code d'activation d'un seul élève (ex: oubli de son mot de passe)** [haut](#)

Si un élève n'a **pas encore activé son compte** EEL ou s'il a **oublié son mot de passe**, son enseignant peut générer ou régénérer un code d'activation.

1. S. [4] e connecter sur [Gina.Manager](#) [5] (accessible uniquement depuis le réseau de l'école) avec son compte edu-\*\*\*.
2. Cliquer sur le lien en bas à droite **Gérer les comptes Ecole En Ligne**.
3. Sélectionner l'école concernée si vous êtes actifs dans plusieurs établissements.
4. □ [6]
  - Choisir la **classe** de l'élève concerné puis cliquer sur "Rechercher".  
**ou**
  - Choisir le **cours** de l'élève concerné puis cliquer sur "Rechercher".
5. □ [12] La liste des élèves s'affiche, cliquer sur la roue dentée ou sur la loupe, à côté du nom de l'élève concerné, dans la colonne intitulée "Code Act."

6. Donner à l'élève le code d'activation qui s'affiche et, suivant la situation de l'élève, lui indiquer la page sur laquelle se rendre pour choisir un mot de passe.
  - o Situation 1: l'élève a oublié son mot de passe. Il peut aller sur cette page [https://ge.ch/ginaedu\\_public/passwordcode/](https://ge.ch/ginaedu_public/passwordcode/) [13] muni de son nouveau code d'activation et choisir un nouveau mot de passe.
  - o Situation 2: l'élève n'a encore jamais activé son compte. Il peut aller sur cette page [https://ge.ch/ginaedu\\_public/initpassword/](https://ge.ch/ginaedu_public/initpassword/) [14] muni de son code d'activation et choisir un mot de passe personnel.

## FAQ haut

### 1. Comment changer/récupérer mon mot de passe EEL enseignant ?

Le compte EEL des enseignants étant le même que celui de la messagerie Edu, les procédures de récupération ou de changement de mot de passe sont celles en vigueur sur [Edu](#) [15]. Un enseignant peut demander à un collègue du même établissement de l'aider à réinitialiser son mot de passe (s'il l'a perdu ou qu'il souhaite en changer). De la documentation sur cette procédure est disponible sur la page suivante: <https://prod.etat-ge.ch/wikiadm/pages/viewpage.action?pagelid=342491281> (lien accessible uniquement depuis le réseau de l'école).

### 2. Comment connaître mon identifiant EEL en tant qu'enseignant ?

L'identifiant École en Ligne (EEL) est identique à celui nécessaire à la connexion à la messagerie Edu, c'est à dire EDU-NomP (ex: edu-terrieura).

### 3. Que faire si un élève ne connaît pas son identifiant EEL ?

En règle générale, l'identifiant EEL des élèves est anonymisé. Il est constitué du prénom et du nom de famille sans les voyelles, avec un point entre les deux. L'élève Alex Terrier aura donc comme identifiant EEL **ALEX.TRRR** (les majuscules n'ont pas d'importance). En cas de doute, l'enseignant peut consulter les identifiants de ses élèves.

Pour consulter les identifiants de ses élèves:

1. Se connecter sur [Gina Manager](#) [16] avec son compte edu-\*\* puis cliquer sur le lien "Gérer les comptes Ecole En Ligne de vos élèves", en bas à droite:
  -
2. Sélectionner l'établissement et la classe de l'élève concerné.
3. La liste des élèves ainsi que leurs identifiants EEL s'affichent à l'écran.

### 4. Que faire si un élève a oublié son mot de passe ?

L'enseignant doit régénérer un code d'activation pour l'élève de façon à ce qu'il puisse modifier son mot de passe. Pour ce faire, se référer au point [Générer le code d'activation d'un seul élève](#).

### 5. Les élèves perdent souvent leur mot de passe, comment les rendre autonomes ?

□ [17]  
Si les élèves perdent sans arrêt leur mot de passe, il est possible de les rendre autonomes pour la récupération de codes d'activation. Ils peuvent enregistrer un numéro de téléphone portable à la page suivante: [https://ge.ch/ginaedu\\_public/phoneconfigure/](https://ge.ch/ginaedu_public/phoneconfigure/). Une fois le numéro enregistré, ils pourront se faire envoyer par SMS un nouveau code d'activation s'ils oublient leur mot de passe en cliquant sur "Recevoir nouveau code par SMS" sur cette page: [https://ge.ch/ginaedu\\_public/passwordcode/](https://ge.ch/ginaedu_public/passwordcode/) [13]. Vous pouvez également les envoyer vers l'aide dédiée aux élèves: <https://edu.ge.ch/sem/node/981#autonomie> [18]

Les élèves peuvent également renseigner une adresse e-mail s'ils n'ont pas de téléphone portable. Dans ce cas, ils devront cliquer sur "Recevoir nouveau code par e-mail" en cas d'oubli de mot de passe.

#### [SEM Direction](#)

**Coordonnées** Email : support.eel [at] edu.ge.ch Téléphone : 022 388 63 25

---

**URL source (modified on 21/11/2019 - 14:48):** <https://edu.ge.ch/sem/usages/outils/aide-eel-enseignante-984>

**Liens**

- [1] <https://edu.ge.ch/sem/usages/outils/aide-eel-enseignante-984>
- [2] <http://edu.ge.ch/sem/node/1021>
- [3] <http://edu.ge.ch/sem/sites/default/files/styles/zoom/public/ressources/ens-processus.jpg?itok=rDBIEDNu>
- [4] <http://edu.ge.ch/sem/sites/default/files/styles/zoom/public/ressources/ens-1-page-accueil.jpg?itok=tZdAJiqr>
- [5] <https://prod.etat-ge.ch/ginamanager>
- [6] [http://edu.ge.ch/sem/sites/default/files/styles/zoom/public/ressources/ens-2-filtre\\_recherche\\_classe\\_0.jpg?itok=w8LYxkmG](http://edu.ge.ch/sem/sites/default/files/styles/zoom/public/ressources/ens-2-filtre_recherche_classe_0.jpg?itok=w8LYxkmG)
- [7] [http://edu.ge.ch/sem/sites/default/files/styles/zoom/public/ressources/ens-3-generer\\_les\\_codes.jpg?itok=4P4kuiiR](http://edu.ge.ch/sem/sites/default/files/styles/zoom/public/ressources/ens-3-generer_les_codes.jpg?itok=4P4kuiiR)
- [8] [http://edu.ge.ch/sem/sites/default/files/styles/zoom/public/ressources/pop-up\\_generation\\_comptes.png?itok=i95WIYqq](http://edu.ge.ch/sem/sites/default/files/styles/zoom/public/ressources/pop-up_generation_comptes.png?itok=i95WIYqq)
- [9] [http://edu.ge.ch/sem/sites/default/files/styles/zoom/public/ressources/ens-4-imprimer\\_liste.jpg?itok=LrkXpOIR](http://edu.ge.ch/sem/sites/default/files/styles/zoom/public/ressources/ens-4-imprimer_liste.jpg?itok=LrkXpOIR)
- [10] <http://edu.ge.ch/sem/node/981>
- [11] [http://edu.ge.ch/sem/sites/default/files/styles/zoom/public/ressources/bordereau5\\_1.png?itok=1H2jgUb3](http://edu.ge.ch/sem/sites/default/files/styles/zoom/public/ressources/bordereau5_1.png?itok=1H2jgUb3)
- [12] <http://edu.ge.ch/sem/sites/default/files/styles/zoom/public/ressources/codeeeleve.png?itok=L-OzkVVp>
- [13] [https://ge.ch/ginaedu\\_public/passwordcode/](https://ge.ch/ginaedu_public/passwordcode/)
- [14] [https://ge.ch/ginaedu\\_public/initpassword/](https://ge.ch/ginaedu_public/initpassword/)
- [15] <https://mailedu.ge.ch>
- [16] <https://prod.etat-ge.ch/ginamanager/>
- [17] [http://edu.ge.ch/sem/sites/default/files/styles/zoom/public/ressources/mot\\_de\\_passe\\_oublie.png?itok=5DXi9LKO](http://edu.ge.ch/sem/sites/default/files/styles/zoom/public/ressources/mot_de_passe_oublie.png?itok=5DXi9LKO)
- [18] <https://edu.ge.ch/sem/node/981#autonomie>