ÉCOLE FUTÉE V2 · PENSE-BÊTE DES PARENTS

Suivre la scolarité

« Entre guillemets » : le nom exact du bouton. › : le chemin à suivre.

1 Me connecter

Téléphone application École Futée
Ordinateur page de connexion de votre école

- Première fois : cliquez sur « Première connexion ? », saisissez votre e-mail, puis ouvrez le lien reçu pour créer votre mot de passe.
- Ensuite : adresse e-mail, mot de passe, « Se connecter ».
- Sur le téléphone, cochez « Se souvenir de moi » pour rester connecté.

Mot de passe : 8 caractères au moins, avec majuscule, minuscule, chiffre et caractère spécial.

2 Voir l'essentiel de la journée

Téléphone barre du bas › « Accueil »
Ordinateur « Tableau de bord »

- Retrouvez les cours du jour, les dernières absences, les actualités et les dernières notes.
- Plusieurs enfants ? Touchez un enfant dans « Mes enfants », ou choisissez-le dans le sélecteur du menu.
- Sur le téléphone, tirez l'écran vers le bas pour actualiser.

3 Consulter l'emploi du temps

Téléphone barre du bas › « Agenda »
Ordinateur menu › « Agenda »

- Choisissez le jour, la semaine ou le mois.
- Plusieurs enfants ? Filtrez sur un « Enfant ».

Un jour marqué « Non publié » n'est pas encore ouvert par l'école.

4 Voir les devoirs

Téléphone Menu › « Actualités »
Ordinateur menu › « Cahier de texte »

- Repérez les cartes « Travail à faire » et « Contenu de séance ».
- Ouvrez une carte pour lire la consigne, les exercices et les pièces jointes.
- Sur l'ordinateur, choisissez l'enfant puis naviguez par semaine ou par jour.

5 Suivre les notes et le bulletin

Téléphone Accueil › « Dernières notes » › « Voir tout »
Ordinateur « Mes enfants » › fiche › « Scolarité » › « Notes » ou « Bulletins »

- Choisissez la période dans « Sélectionner une période ».
- Lisez la moyenne générale, puis les notes et commentaires par matière.
- « Télécharger le relevé » donne le PDF des notes.
- Bulletin : dépliez-le, puis « Télécharger ».

Seules les notes publiées par l'enseignant apparaissent. Le bulletin s'affiche une fois publié par l'école.

6 Justifier une absence

Téléphone Accueil › « Dernières absences » › « Justifier »
Ordinateur « Mes enfants » › fiche › « Absences et retards »

- Téléphone : touchez « Justifier », puis choisissez une photo ou un document.
- Ordinateur : sur l'absence, « Déposer un justificatif », joignez le fichier, puis « Envoyer le justificatif ».

Un fichier est obligatoire pour envoyer le justificatif.

ÉCOLE FUTÉE V2 · PENSE-BÊTE DES PARENTS

Échanger avec l'école

Justifier, s'informer, écrire, prendre rendez-vous, répondre et régler.

7 Lire les informations de l'école

Téléphone Menu › « Actualités »
Ordinateur « Communication » › « Cahier de liaison »

- Parcourez les publications ; le filtre « À signer » montre celles qui attendent une réponse.
- Quand c'est demandé, touchez « Confirmer la lecture ».
- Pour un événement ou un sondage, répondez directement dans la publication.

8 Écrire à un enseignant

Téléphone barre du bas › « Messages » › bouton crayon
Ordinateur « Communication » › « Messagerie » › « Nouveau message »

- Dans « À », tapez au moins 3 lettres du nom et choisissez la personne.
- Écrivez votre message ; le trombone joint un fichier.
- Envoyez.

> Seules les personnes que l'école vous autorise à contacter sont proposées.

9 Prendre un rendez-vous

Téléphone Menu › « Rendez-vous » › « À réserver »
Ordinateur menu › « Rendez-vous » › « Prendre RDV »

- Choisissez un créneau libre.
- Indiquez le format (présentiel ou visio) et les sujets à aborder.
- Validez avec « Réserver » ou « Confirmer la réservation ».

> Le créneau n'est retenu que quelques minutes : terminez la réservation sans attendre.

10 Répondre à l'école

Ordinateur menu › « Mes documents » › « Demandes de l'école »

- Onglet « À faire » : cliquez sur « Compléter ».
- Remplissez, joignez les pièces demandées, puis « Envoyer ma réponse ».
- Si une signature est demandée : « Signer maintenant ».

11 Factures et activités

Ordinateur menu › « Facturation » et « Périscolaire »

- « Mes factures » : ouvrez une facture, téléchargez-la ou choisissez « Payer en ligne ».
- « Périscolaire » › « Catalogue » : choisissez l'activité, l'enfant et les séances, puis validez.
- « Mes inscriptions » : suivez ou annulez une inscription.

> Le paiement se fait sur une page sécurisée ; vos données bancaires ne passent pas par l'application.