

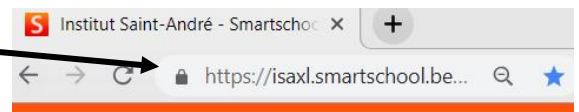
# Petit guide des astuces Smartschool

## Table des matières

1. Comment se connecter pour la première fois à Smartschool ? .....	1
2. Vous avez plusieurs enfants à l'école ? .....	2
3. Comment paramétrer les notifications pour éviter de vous faire envahir ? .....	3
4. Comment récupérer l'accès à son compte en cas de perte du mot de passe ? .....	3
5. Se connecter uniquement via l'application Smartschool, est-ce suffisant ? .....	4
6. Pourquoi les élèves ne peuvent-ils pas utiliser le compte des parents ? .....	4
7. Comment consulter le calendrier des activités ? .....	5
8. Comment consulter/envoyer un message ? .....	7
9. Documents, circulaires, ... où les trouver ? .....	8
10. S'abonner à un calendrier .....	8

## 1. Comment se connecter pour la première fois à Smartschool ?

1. Pour initialiser votre compte personnel, connectez-vous à [isaxl.smartschool.be](https://isaxl.smartschool.be).  
L'application Smartschool (sur smartphone) ne fonctionne pas pour la première connexion à Smartschool, vous devez utiliser un ordinateur.



2. Introduisez le **nom d'utilisateur** de votre enfant et votre **mot de passe** personnel.
3. Lisez et approuvez les conditions d'accès (cliquez sur « oui, je les accepte », opération à faire uniquement lors de votre première connexion).
4. Avant d'explorer Smartschool, vous devez encore **modifier** votre mot de passe en suivant la procédure affichée à l'écran.
5. Encodez une **adresse e-mail** dans le champ prévu à cet effet. L'adresse e-mail est essentielle pour récupérer votre mot de passe en cas d'oubli. Après avoir enregistré, un e-mail de confirmation vous est envoyé. Celui-ci contient un lien d'activation sur lequel vous êtes invité à cliquer.



## 2. Vous avez plusieurs enfants à l'école ?

Vous avez plusieurs enfants à l'école ? Smartschool vous permet de centraliser toutes les informations sur un seul compte « parent ».

Vous pouvez lier les différents comptes pour rassembler les informations de tous vos enfants au même endroit.

1. Sur l'adresse [isaxl.smartschool.be](https://isaxl.smartschool.be), introduisez l'identifiant de l'un de vos enfants et le mot de passe qui lui est associé (voir au recto du document compte secondaire de votre premier enfant).

Mes enfants

2. Cliquez sur la **croix verte** « Ajouter des enfants ».

 Ajouter des enfants

3. Dans le premier champ, introduisez « **isaxl.smartschool.be** » puis dans les autres champs, l'identifiant du second enfant ainsi que le mot de passe qui lui est associé (voir recto document compte secondaire pour votre second enfant). Vos 2 premiers enfants sont maintenant liés dans votre espace Smartschool. Vous pouvez procéder de la même manière pour les suivants.

Dès que vous vous connecterez via l'identifiant de l'un de vos enfants vous pourrez consulter les informations concernant tous vos enfants.

**Ajouter un enfant**

Plateforme Smartschool:  
 ✓

Identifiant:

Mot de passe:

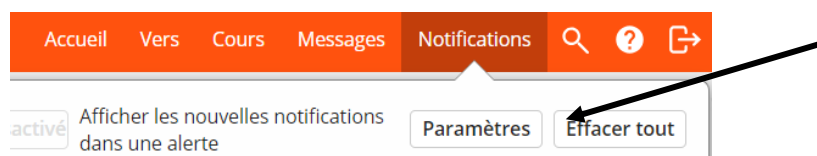
**Informations pour les parents divorcés**  
Si votre ex-partenaire utilise aussi ce compte, il/elle peut voir tous les enfants que vous associez. N'ajoutez donc aucun enfant de la famille recomposée dans ce compte partagé. Veuillez contacter votre école pour obtenir un compte secondaire séparé.

**Enregistrer**

### 3. Comment paramétrer les notifications pour éviter de vous faire envahir ?

Vous pouvez sélectionner de quels éléments, sur quel support et à quel moment vous souhaitez recevoir un message d'alerte (notification).

1. Dans le bandeau orange supérieur, cliquez sur « Notifications », puis sur « Paramètres ».



2. Choisissez quand vous souhaitez ou ne souhaitez pas recevoir de notifications de la part de Smartschool.

#### Paramètres généraux

**Notifications via l'App Smartschool sur iOS et Android**  
Je souhaite recevoir des alertes de l'App Smartschool aux moments suivants:

Lundi  Mardi  Mercredi  Jeudi  Vendredi  Samedi  Dimanche

Toute la journée  
 Uniquement entre  et

**i** Vous recevrez toujours les Messages, les notifications dans le navigateur et les e-mails. Il n'y aura pas de perte de données.

---

**Limiter les notifications**

N'envoyer aucun message d'alerte sur mes appareils mobiles ni de mail lorsque je suis actif dans Smartschool dans le navigateur.

3. Choisissez les types de notifications qui vous intéressent en cochant (ou décochant) ce qui convient. Vous pouvez ainsi décider du support sur lequel vous souhaitez recevoir vos notifications (par exemple, sur votre smartphone, mais pas dans votre boîte mail).

 = désactivé     = activé

Pensez à régulièrement effacer les notifications qui ont été vues. Dans le bandeau orange supérieur, cliquez sur « Notifications », puis sur « Effacer tout ».

### 4. Comment récupérer l'accès à son compte en cas de perte du mot de passe ?

#### Premier cas de figure : Il y a une adresse e-mail connue pour votre compte

1. Allez vers la page de connexion de notre plateforme et cliquez sur « Mot de passe oublié ».
2. Introduisez votre identifiant et cliquez sur 'Envoyer le mot de passe'.
3. Un e-mail automatique sera envoyé à toutes les adresses e-mail connues pour cet identifiant. Les comptes secondaires (par exemple : maman, papa, intérimaire ...) recevront également un e-mail avec un nouveau mot de passe si leur adresse e-mail est connue. Dans cet e-mail vous trouverez un nouveau mot de passe qui vous permettra de vous connecter une seule fois.

4. Vous pouvez vous connecter avec le nouveau mot de passe. Comme l'e-mail avec le nouveau mot de passe pourrait éventuellement être lu par d'autres personnes, Smartschool vous demandera de modifier le mot de passe actuel (c'est-à-dire celui que vous avez reçu par e-mail). Le nouveau mot de passe doit répondre aux conditions demandées. Introduisez votre nouveau mot de passe une deuxième fois pour confirmer.

**Deuxième cas de figure : Il n'y a pas d'adresse e-mail connue pour votre compte**

Contactez une administratrice Smartschool en envoyant un mail à [anne-sophie.lejeune@isaxl.be](mailto:anne-sophie.lejeune@isaxl.be) ou à [marilyn.rigaux@isaxl.be](mailto:marilyn.rigaux@isaxl.be) .

**5. Se connecter uniquement via l'application Smartschool, est-ce suffisant ?**

Non. L'application est fonctionnelle pour contrôler les absences, LIRE vos messages ainsi que les actualités de l'école. Par contre pour placer des documents dans la « zone de transfert » ou pour « collaborer », il faut se connecter avec un ordinateur.

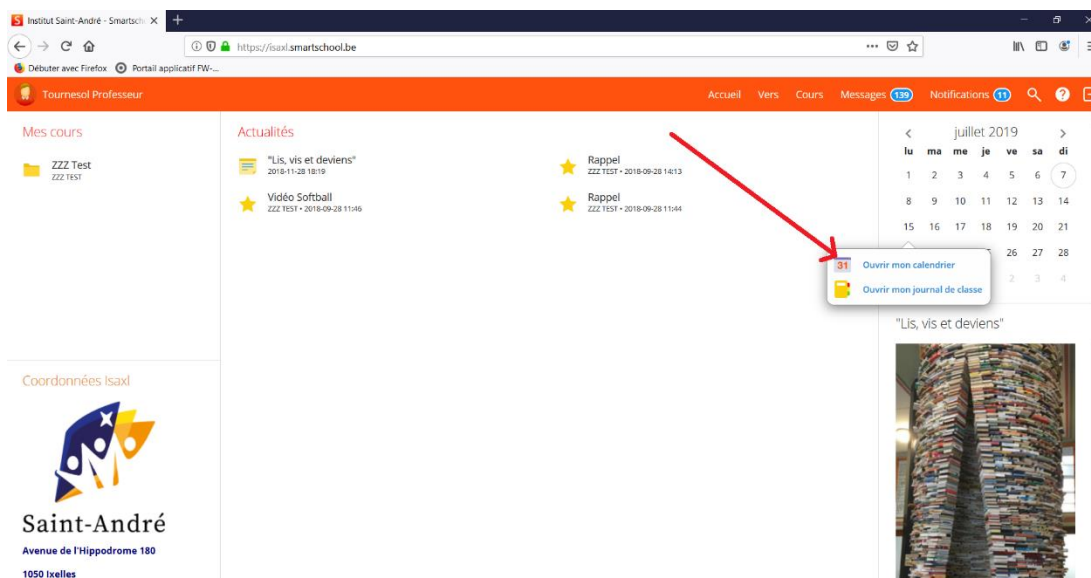
**6. Pourquoi les élèves ne peuvent-ils pas utiliser le compte des parents ?**

Les élèves utilisent essentiellement leur compte pour leurs cours. Leurs professeurs y déposent des documents et communiquent avec la classe. Les élèves, quant à eux, réalisent des articles en ligne, transfèrent des devoirs, etc.

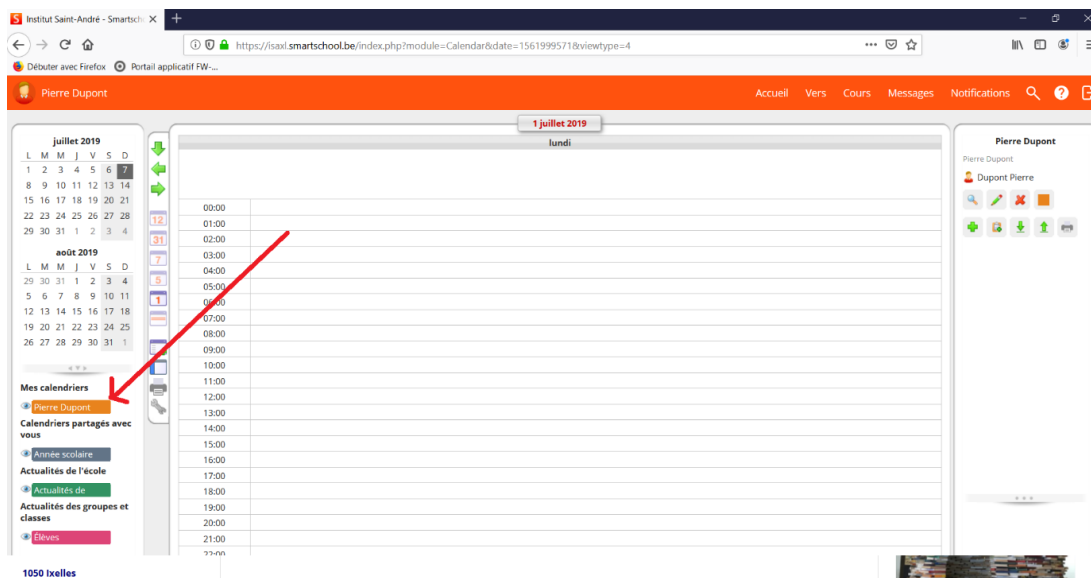
Les comptes « parents » ont plutôt une visée communicationnelle. Grâce à eux, il est très aisé d'envoyer un message à l'équipe éducative ou à un professeur en particulier. Ces comptes permettent aussi de suivre les actualités de l'école et d'y consulter le calendrier des éphémérides en ligne.

## 7. Comment consulter le calendrier des activités ?

Commencez par **cliquer sur le mois** dans le calendrier sur la page d'accueil (n'importe où !).



Vous arrivez sur le calendrier de l'école. A gauche de l'écran, vous pouvez activer ou désactiver les calendriers que vous désirez voir. Il suffit de cliquer sur **l'œil devant le calendrier**.



Il existe **plusieurs calendriers**

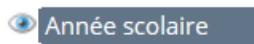
### 1. Mes calendriers



Le vôtre (ici le nom est « Test Eleve »). C'est un calendrier privé !

Vous pouvez également créer un nouveau calendrier personnel. Pour ce faire, nous vous invitons à regarder l'onglet « Aide » !

## 2. Calendriers partagés avec vous



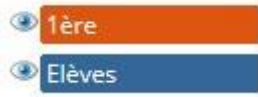
Le calendrier de l'école. Dans ce calendrier sont reprises toutes les activités de l'école.

## 3. Actualités de l'école



Pas utilisé pour le moment...

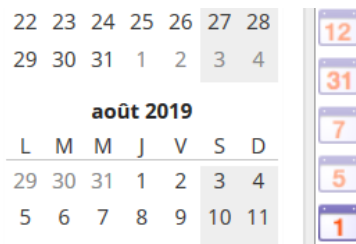
## 4. Actualités de l'école



Actualités spécifiques aux cours et groupes d'élèves/professeurs.

## Affichage du calendrier

Vous pouvez choisir l'affichage désiré :



Année

Mois

Semaine de 7 jours

Semaine de 5 jours

Jour

## Détails d'une activité

Pour connaître les détails des activités (*heures, lieu, informations supplémentaires*) il suffit de cliquer sur **l'activité dans le calendrier**. Les informations s'afficheront automatiquement dans **la colonne de droite**.

Le screenshot montre l'interface de l'application Smartschool. À gauche, un menu de navigation avec 'Pierre Dupont' et des options 'Accueil', 'Vers', 'Cours', 'Messages', 'Notifications'. Le calendrier principal affiche la semaine du 16 au 22 septembre 2019. Une activité est sélectionnée, et ses détails sont affichés dans une colonne de droite circulaire en bleu. Les détails incluent le titre '16 à 6e : Réunion de parent', la date '16-09-2019 19:00' et '16-09-2019 21:30'. Une autre activité est visible dans la colonne de droite : '16-09-2019 21:30'.

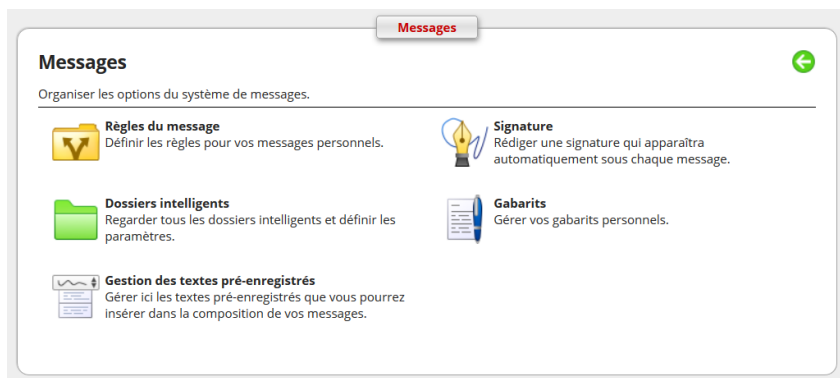
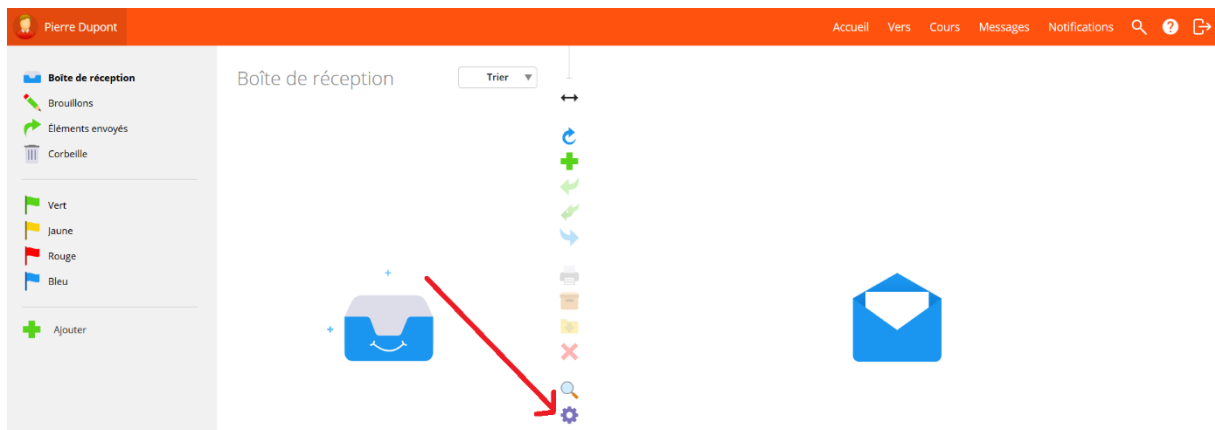
## 8. Comment consulter/envoyer un message ?

La messagerie de Smartschool vous permet de communiquer avec l'ensemble du personnel (professeurs, éducateurs, accueil, élèves, ...).

Pour **lire** les messages que vous avez reçus, cliquez sur « Messages ».



Vous pouvez personnaliser les options de votre messagerie via les **paramètres**.

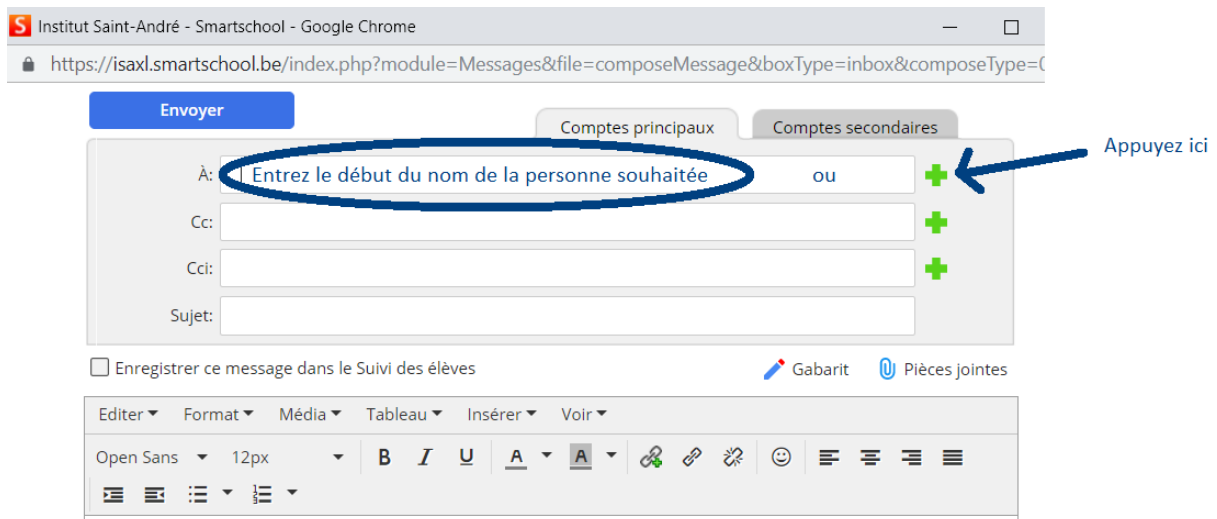


Pour **rédiger** un message :

1. Cliquez sur la croix verte.

2. Une fenêtre de message s'ouvre.




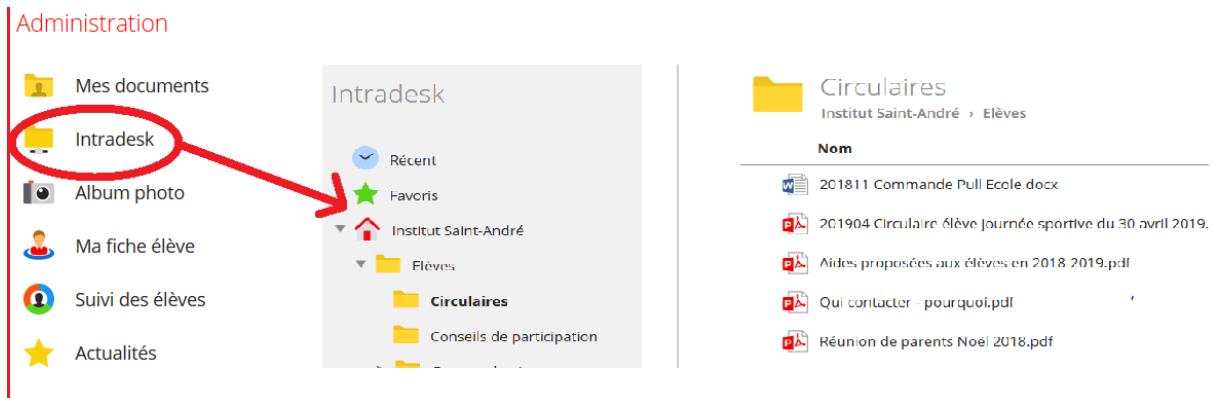


3. Ecrivez votre message en n'oubliant pas d'indiquer un sujet.

4. Cliquez sur 

## 9. Documents, circulaires, ... où les trouver ?

Pour accéder aux documents qui sont mis à votre disposition (règlements, circulaires pour les voyages, ...) cliquez sur  **Intradesk** .



## 10. S'abonner à un calendrier

Vous pouvez vous abonner au calendrier « Année scolaire » de l'école afin que les événements apparaissent dans votre agenda électronique.


### Sur un ordinateur MAC (Apple)

1. Lancez l'application *Calendrier*.
2. Dans le menu *Fichier*, choisissez *Abonnement à un calendrier*.



3. Dans la zone URL du calendrier, indiquez :  
<https://isaxl.smartschool.be/modules/Calendar/deepLink.php?var2=02fc09dede18121824dc4f29c56202180cff7d4e9a572f14e89ff5a19feace2e>.
4. Cliquez sur le bouton *S'abonner*.
5. Dans le dernier écran de paramétrage, choisissez *Tous les jours* dans la zone *Actualisation automatique*.
6. Cliquez sur le bouton *OK*.

### **Avec Google Agenda**

1. Allez sur <https://www.google.com/calendar/>.
2. Cliquez en haut à droite de l'écran sur le symbole *Menu Paramètres* .
3. Sélectionnez *Paramètres*.
4. Dans le menu de gauche, sélectionnez *Ajouter un agenda*.
5. Sélectionnez *à partir d'un URL*.
6. Dans la zone URL de l'agenda, indiquez :  
<https://isaxl.smartschool.be/modules/Calendar/deepLink.php?var2=02fc09dede18121824dc4f29c56202180cff7d4e9a572f14e89ff5a19feace2e>.
7. Cliquez sur *Ajouter un agenda*

### **Avec iOS (Apple)**

1. Ouvrez l'application Smartschool (application à installer via l'App Store).
2. Dans le menu, sélectionnez *Calendrier*.
3. Derrière le calendrier souhaité, cliquez sur *S'abonner*.