

GUIDE D'INSCRIPTION À DESTINATION DES NOUVELLES FAMILLES DU LYCEE FRANÇAIS FUSTEL DE COULANGES

Pour inscrire votre (vos) enfant(s) au **Lycée français Fustel de Coulanges**, il est obligatoire de procéder à une inscription en ligne. Elle se fait en deux étapes :

1. Créer le compte de la famille 1
2. Inscrire chaque élève de la famille 5

1. Créer le compte de la famille

NB : AVANT DE POURSUIVRE, NOUS VOUS PRIONS DE VOUS MUNIR DES DOCUMENTS SCANNÉS ET LISIBLES SUIVANTS :

- i. Une photo numérique 4*4 récente,
- ii. Pièce d'identité (Passeport ou CNI ou acte de naissance) : **Obligatoire**
- iii. Copie du livret de famille (ou acte de naissance et acte de mariage).

Les étapes :

- 1.1. Se rendre à l'adresse : <https://yaounde.eduka.school>
- 1.2. Depuis l'écran d'accueil de la plateforme, cliquez sur le bouton "**Créer un compte**"



- 1.3. Veuillez ensuite lire attentivement les instructions et cliquer sur la case correspondant à votre situation. Si votre famille n'a jamais eu aucun élève scolarisé ou en cours d'inscription à Fustel, veuillez sélectionner la troisième option afin d'accéder au formulaire de création de compte :



Lycée Fustel de Coulanges
de Coulanges

Lycée Français Fustel de Coulanges

Création de votre compte

Avant de créer votre compte, merci de bien vouloir cliquer sur la case correspondant à votre situation:

- Votre famille a déjà un ou plusieurs élèves **actuellement scolarisés** ou **en cours d'inscription** dans l'établissement
- Votre famille a eu **dans le passé** un ou plusieurs élèves scolarisés ou en cours d'inscription dans l'établissement
- Votre famille n'a jamais eu **aucun élève scolarisé ou en cours d'inscription** dans l'établissement

[« Retour à la page précédente »](#)

- 1.4. Veuillez ensuite renseigner les informations demandées sur le formulaire de création de compte, en vous assurant de saisir votre adresse e-mail correctement (un e-mail vous y sera envoyé pour valider la création de votre compte). Il est conseillé de renseigner les informations **d'au moins deux responsables d'élèves** dès l'inscription. Dans le cas d'une famille monoparentale, il est néanmoins possible de ne saisir qu'un seul responsable :

Créer un compte Eduka Suite » Page d'accueil

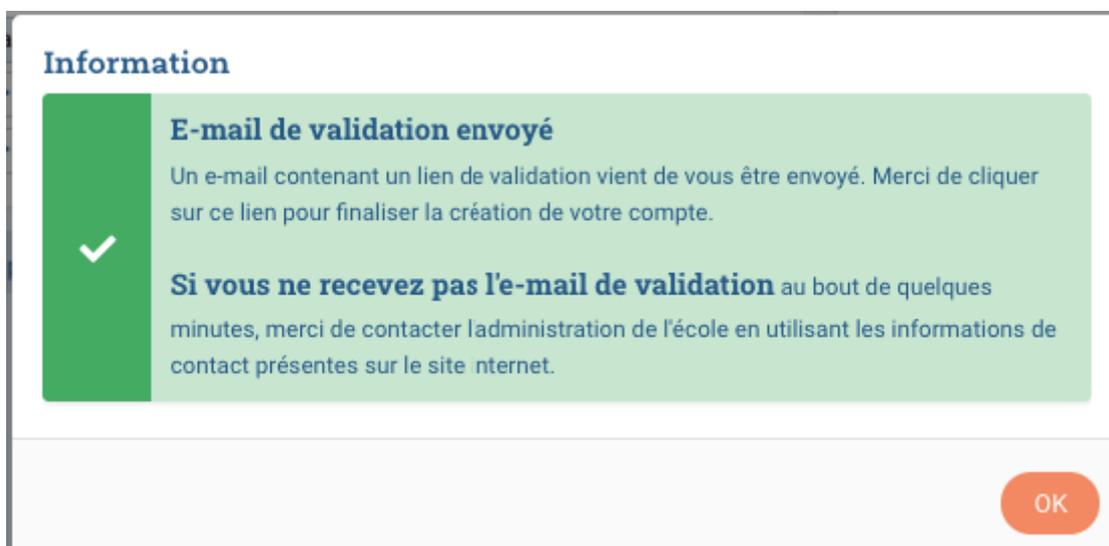
Merci de remplir le formulaire ci-dessous afin d'initialiser l'accès au système pour deux personnes qui seront enregistrées comme responsables légaux de l'élève (ou des élèves) que vous souhaitez inscrire. Pour le cas où vous souhaiteriez inscrire plusieurs élèves ayant des responsables légaux différents, une option sera proposée sur le formulaire d'inscription élève. Enfin, dans le cas d'une famille monoparentale, merci de ne pas saisir d'information dans la partie de droite.

Accès responsable 1	Accès responsable 2
Adresse e-mail: <input type="text"/>	Adresse e-mail: <input type="text"/>
Nom de famille: <input type="text"/>	Nom de famille: <input type="text"/>
Prénom: <input type="text"/>	Prénom: <input type="text"/>
Mot de passe: <input type="password"/>	Mot de passe: <input type="password"/>
Répétez le mot de passe: <input type="password"/>	Répétez le mot de passe: <input type="password"/>

Je confirme avoir lu et accepter la politique de confidentialité de l'école concernant le traitement des données personnelles.

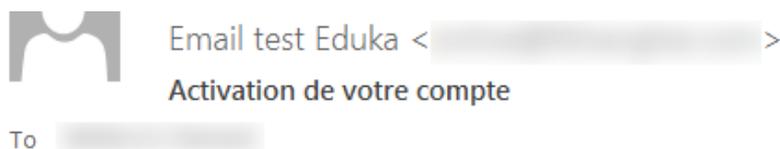
[Valider la création du compte](#) [Retour à la page précédente](#)

- 1.5. Lorsque les informations sont remplies, cliquez sur le bouton "**Valider la création du compte**". Un message apparaît vous invitant à activer votre compte.



- 1.6. **Activer votre compte** : L'activation de votre compte est un processus rapide : à l'issue de votre inscription, le système vous envoie un e-mail automatiquement aux adresses e-mail que vous avez saisies.
- 1.7. Vous recevrez ainsi sous 5 minutes un message d'activation aux adresses e-mail saisies (pensez à vérifier vos spams). Une fois que vous avez reçu l'e-mail d'activation, veuillez cliquer sur le lien contenu dans l'e-mail.
- 1.8. Un message de confirmation apparaît confirmant l'activation de votre compte.

- 1.9. Connexion avec votre nouveau compte : Une fois votre compte activé, il ne vous reste plus qu'à retourner à l'écran de connexion (cliquez sur le bouton Connexion). Vous êtes invité(e) à saisir votre adresse e-mail et votre mot de passe, puis cliquez sur le bouton pour vous connecter :



Activation de votre compte

Nous vous remercions d'avoir créé votre compte.

Afin de valider votre adresse e-mail, veuillez cliquer sur le lien ci-dessous:

[http://\[redacted\]/activate/10031/](http://[redacted]/activate/10031/)

Si le lien ci-dessus n'est pas cliquable, veuillez copier l'adresse suivante et la coller dans la barre d'adresse de votre navigateur Internet:

[http://\[redacted\]/activate/10031/](http://[redacted]/activate/10031/)

Merci de votre compréhension

Ceci est un message automatisé, veuillez ne pas y répondre. Pour contacter l'administration de l'école, veuillez utiliser les informations de contact affichées sur le site Internet.

- 1.10. Bienvenue sur la plateforme : vous êtes désormais connecté(e) avec un profil de Nouveau parent. Il ne vous reste plus qu'à cliquer sur l'icône Admission pour effectuer l'inscription de vos enfants.

Edu ka Bienvenue, **RESPONSABLE TEST Prenom**
Lycée Français Fustel de Coulanges

26 avril 2023
Vous avez 0 notifications
Année scolaire 2022-2023

Nouveau Parent

- Admission
- E-mails et contact
- Site officiel du lycée Fustel

2. Inscrire chaque élève de la famille

2.1. Cliquez sur Admission (encadré en rouge)



The screenshot shows the Eduka parent portal interface. At the top left is the Eduka logo. To its right, the text reads: "Bienvenue, RESPONSABLE TEST Prenom" and "Lycée Français Fustel de Coulanges". On the top right, there is a date "26 avril 2023", a notification bell icon with "Vous avez 0 notifications", and a school year icon with "Année scolaire 2022-2023". Below the header, the section "Nouveau Parent" is displayed. Under this section, there are three green buttons: "Admission" (with a clipboard icon and highlighted with a red border), "E-mails et contact" (with an envelope icon), and "Site officiel du lycée Fustel" (with a globe icon).

2.2. Puis sur *créer un dossier pour un nouvel élève pour 2023-2024*



The screenshot shows the "Admission" page. At the top, the word "Admission" is written in a large blue font. Below it, there are two tabs: "Inscription" (which is active) and "Réinscription". The main content area contains the text: "Afin de commencer la procédure d'inscription **d'un nouvel élève**, veuillez..." and "Une fois votre demande complète et soumise, votre dossier sera traité par...". Below this text is a blue horizontal bar with a dropdown arrow on the left and several white circular icons. At the bottom of the page, there is a prominent orange button with a plus sign icon and the text "Créer un dossier pour un nouvel élève pour 2023-2024".

2.3. Renseigner les champs vides encadrés en rouge dans la fenêtre :

Créer un dossier pour un nouvel élève pour 2023-2024 ✕

ℹ Début d'année scolaire: 01/09/2023

Créer un dossier pour un élève existant

Les élèves suivants sont déjà liés à votre compte et peuvent faire l'objet d'un nouveau dossier d'inscription. Pour inscrire l'un de ces enfants à nouveau, merci de cliquer sur l'un des noms ci-dessous.

🔄 Ré-inscrire:

Nouvel élève à inscrire

Nom de famille:

Prénom:

Date de naissance:

Puis cliquer sur OK

2.4. Dans la fenêtre qui s'ouvre, cliquer sur le bouton Demande d'inscription

🔍 Prenom NOM DU NOUVEL ELEV



Demande d'inscription
En attente de soumission



Offre pédagogique
Consulter la fiche



Validation paiement droit d'adhésion
-



Validation de paiement inscription annuelle
-

2.5. Compléter les six onglets du formulaire d'inscription : les champs en rouge sont obligatoires

NOM DU NOUVEL ELEV Inscription

Bienvenue sur le formulaire d'inscription. Merci de saisir l'ensemble des informations demandées sur chacun des onglets. Vous pouvez à tout moment enregistrer les informations déjà saisies pour continuer ou terminer plus tard. Une fois toutes les informations fournies, veuillez valider le formulaire afin d'en notifier l'établissement.

✓ Envoyer le dossier d'inscription

Elève **À REMPLIR** Scolarité **À REMPLIR** Responsables **À REMPLIR** Famille **OK** Finances et autres **À REMPLIR** Justificatifs

Merci de remplir les champs obligatoires (ils sont marqués d'un trait rouge au début ou à la fin de la zone de saisie) qui apparaîtront pour soumettre le dossier.

État civil de l'élève

Nom de famille

Prénom

Date de naissance

Ville de naissance

Pays de naissance

Sexe Garçon Fille

Téléphone

Email

L'enfant vit avec : Père et mère Mère Père En garde alternée Autres

NATIONALITE DE L'ENFANT

Nationalité 1

Nationalité 2

Droits
Dans l'attente d'une décision, l'élève peut être inscrit en tant qu'élève régulier.
Ces élèves peuvent servir à l'élaboration de la liste de présence sur le site web.
Est-ce que l'élève a des droits de vote ?
J'autorise tout représentant à vérifier publiquement les informations.
J'autorise l'utilisation de ces informations.

Info
ALLER
Joindre
Justificatifs

Lorsque tous les champs obligatoires sont remplis, les onglets passent au vert et le bouton **envoyer le dossier d'inscription** devient actif.

En cas de difficulté, vous pouvez nous contacter par email à l'adresse :

roland.payonkemayou@aefe.fr ou par téléphone : 658 693 378