



## Guide d'accès à l'EAE

À l'intention des enseignants, des directeurs d'écoles et  
des directeurs généraux

## Table des matières


Accueil.....	1
Page d'accueil des EAE.....	3
Ouverture de session.....	4
Accès.....	5
À l'aide d'un compte Google ou Microsoft.....	5
Création d'un compte Alberta Education.....	5
Création d'un profil de compte Alberta Education.....	8
Ouverture de session dans le Tableau de bord de l'enseignant.....	11
Autorisation du directeur d'école/directeur général.....	12

## Accueil

L'application Évaluation de l'apprentissage des élèves (EAE) est un outil disponible sur Internet, permettant l'accès au Tableau de bord de l'enseignant, au Portail de l'élève, aux modèles de questions et aux questions rendues publiques.

**Si vous êtes enseignant, mais que vous N'AVEZ PAS pris part à l'une des EAE de la 3<sup>e</sup> année précédentes**, veuillez suivre les directives présentées dans ce guide qui vous permettront d'ouvrir un compte Alberta Education et obtenir les autorisations qui vous donneront accès au Tableau de bord de l'enseignant.

**Si vous êtes enseignant et que vous avez DÉJÀ PRIS PART à l'une des EAE de la 3<sup>e</sup> année précédentes**, vous devriez avoir déjà obtenu l'autorisation d'accéder au Tableau de bord de l'enseignant.

1. Rendez-vous sur la page Web des évaluations de l'apprentissage des élèves (<https://public.education.alberta.ca/assessment/?languagecode=fr-CA>).
2. Cliquez sur le bouton  dans le coin en haut à droite, sur la page d'accueil des EAE.
3. Pour ouvrir une session, saisissez l'adresse électronique associée à votre compte Alberta Education et votre mot de passe.

À noter : Si vous n'avez aucune difficulté à avoir accès au Tableau de bord de l'enseignant pour les EAE en suivant les étapes mentionnées ci-dessus, **vous n'avez pas besoin de consulter ce guide.**

4. Afin de connaître la marche à suivre pour accéder au Tableau de bord de l'enseignant, veuillez vous reporter au document Guide de l'utilisateur EAE, dans la section intitulée « Guides de l'utilisateur et documents techniques », sur la page Web d'Alberta Education (<https://education.alberta.ca/évaluations-de-l-apprentissage-des-élèves/ressources/>).

### Comptes Google ou Microsoft

Si vous avez un compte Google ou Microsoft (c'est-à-dire, outlook.com, hotmail.com ou live.com) et qu'il vous tient lieu de compte pour Alberta Education, vous avez la possibilité de saisir le mot de passe associé à votre compte d'Alberta Education ou votre mot de passe Google ou Microsoft pour ouvrir une session.

### Directeurs d'école/directeurs généraux

Si vous êtes directeur d'école ou directeur général, vous devriez avoir accès automatiquement au Tableau de bord de l'enseignant en suivant les étapes 1 à 3 susmentionnées. Pour donner aux enseignants qui en font la demande l'autorisation d'accéder au Tableau de bord, veuillez suivre les instructions présentées dans la section intitulée Autorisation du directeur d'école/directeur général de ce guide.

Si vous ne pouvez pas ouvrir de session dans le Tableau de bord de l'enseignant, veuillez contacter la personne responsable des données de votre autorité scolaire pour mettre à jour les renseignements dans l'application Renseignements sur l'école.

### **Aide**

Si vous avez besoin d'aide, veuillez contacter le Bureau d'aide à la clientèle d'Alberta Education :

Téléphone : 780-427-5318

Numéro gratuit en Alberta : 310-0000

Adresse électronique : [cshelpdesk@gov.ab.ca](mailto:cshelpdesk@gov.ab.ca)

Heures d'ouverture : Du lundi au vendredi, de 8 h 15 à 16 h 30  
*Le bureau est ouvert entre 12 h et 13 h.*

## Page d'accueil des EAE

Pour avoir accès à la page d'ouverture de session :

1. Consultez la page d'accueil des EAE (<https://public.education.alberta.ca/assessment/?languagecode=fr-CA>).
2. Cliquez sur le bouton  dans le coin en haut à droite de la page d'accueil des EAE.



La capture d'écran montre l'interface de la page d'accueil des EAE. En haut à gauche, il y a le logo EAE (Évaluation de l'apprentissage des élèves) et le mot 'Accueil'. En haut à droite, il y a un bouton 'Accès des enseignants' en bleu et un menu déroulant 'Français'. Le contenu principal est divisé en deux sections. La section 'Évaluations' contient un bloc pour la '3<sup>e</sup> année EAE' avec un personnage de ours polaire et un bouton 'Débuter'. En dessous, il y a un bouton 'Modèles de questions'. À droite de cette section, il y a des coordonnées de soutien technique : 'Si vous avez besoin d'aide: Soutien technique, Téléphone: 780-427-5318 ou sans frais en Alberta: 310-0000, Courriel: cshelpdesk@gov.ab.ca, Heures d'ouverture: Du lundi au vendredi, de 8 h 15 à 16 h 30, Le bureau est ouvert durant la période de diner.' La section 'Questions rendues publiques' est en dessous, avec un encadré bleu contenant une note d'information.

3. Vous pouvez ouvrir une session OU créer un nouveau compte associé à Alberta Education.

## Ouverture de session

The screenshot shows the login interface for the SLA Teacher Dashboard. At the top, there is a navigation bar with the Alberta logo and 'Compte Alberta Education' on the left, and 'English' and a help icon on the right. A blue banner at the top of the page reads 'SLA Teacher Dashboard (https://extranet.education.alberta.ca/assessment/) exige l'ouverture d'une session.' Below this, the main heading is 'Ouvrir une session avec un compte'. There are three social login options: 'GOOGLE' (marked with a green circle 1), 'MICROSOFT' (marked with a green circle 1), and 'GOA DOMAIN' (marked with a green circle 2). Below these is a horizontal line with the word 'OU' in the center. Underneath is a text input field for 'Adresse de courriel'. Below the field are two radio button options: 'J'ai un mot de passe.' (marked with a green circle 3) and 'Je veux m'inscrire' (marked with a green circle 4). The 'J'ai un mot de passe.' option has a link 'Vous avez oublié votre mot de passe?' (marked with a green circle 5). Below the radio buttons is a password input field for 'Mot de passe'. At the bottom of the form is a green button labeled 'OUVRIR UNE SESSION'.

Les renseignements personnels que vous fournissez sont recueillis conformément à l'article 33 (c) de la Freedom of Information and Protection of Privacy Act. Nous avons besoin de ces renseignements pour vous donner un accès sécurisé à nos services en ligne. Ces renseignements peuvent être utilisés par le personnel du gouvernement de l'Alberta aux fins d'administration, de vérification et de recherche. En nous soumettant vos coordonnées, vous nous autorisez à communiquer avec vous au sujet de l'administration de votre compte et des services auxquels vous accédez. Si vous avez des questions sur la collecte de vos renseignements personnels, veuillez communiquer avec le Service d'aide à la clientèle d'Alberta Education à [cshelpdesk@gov.ab.ca](mailto:cshelpdesk@gov.ab.ca) ou au 780-427-5318 (service en anglais). Pour obtenir une ligne sans frais en Alberta, composez d'abord le 310-0000.

- 1. Ouverture de session à l'aide d'un media social** Si vous avez déjà une adresse électronique professionnelle Google ou Microsoft, vous pouvez vous en servir pour l'associer à Alberta Education (voir l'étape 4 ci-dessous)
- 2. Domaine du gouvernement de l'Alberta** destiné uniquement aux employés du gouvernement de l'Alberta
- 3. Ouvrez une session avec un mot de passe** ouverture de session à l'aide d'un compte Alberta Education qui existe déjà
- 4. Je veux m'inscrire!** pour créer un compte Alberta Education
- 5. Vous avez oublié votre mot de passe?** fournit de l'aide dans le cas où vous avez oublié votre mot de passe
- 6. Langue** cliquez sur FR pour consulter le site en français
- 7. Aide** explication des difficultés les plus courantes lors de la création ou de l'ouverture d'un compte Alberta Education

## Accès

### À l'aide d'un compte Google ou Microsoft

Si vous choisissez d'utiliser votre adresse électronique professionnelle Google ou Microsoft pour qu'il vous tienne lieu de compte Alberta Education, vous devrez – une fois que vous avez ouvert une session avec cette adresse Google ou Microsoft – créer un profil de compte Alberta Education. **Consultez directement la section Création d'un profil de compte Alberta Education de ce guide.**

### Création d'un compte Alberta Education

1. Saisissez votre adresse électronique professionnelle dans la case ci-dessous :

2. Cliquez ici pour ouvrir un nouveau compte Alberta Education :

Je veux m'inscrire


3. Cliquez dans la case pour confirmer que vous n'êtes pas un robot (il s'agit d'une mesure de sécurité supplémentaire) :

 I'm not a robot   
reCAPTCHA  
Privacy - Terms

4. Suivez les directives pour confirmer que vous n'êtes pas un robot.
5. Cliquez sur la case suivante pour continuer le processus de création d'un nouveau compte Alberta Education :

**S'INSCRIRE**

6. Apparaîtra alors le message suivant, confirmant qu'un courriel vous a été envoyé :

 Compte Alberta Education English ? **OUVRIRE UNE SESSION**

Avant de pouvoir activer votre compte, nous devons nous assurer que vous pouvez recevoir des messages à l'adresse de courriel que vous avez fournie. Pour la confirmer, veuillez cliquer sur le lien dans le courriel que nous avons envoyé à : [darren2@mail.com](mailto:darren2@mail.com). Ce lien cessera de fonctionner dans 72 heures.

Si vous ne voyez pas de courriel de la part de [no-reply@gov.ab.ca](mailto:no-reply@gov.ab.ca) dans votre boîte de réception, vérifiez votre dossier de courriels indésirables. Certains ordinateurs peuvent traiter ce message comme un pourriel.

7. Dans le courriel que vous avez reçu, cliquez sur le lien pour confirmer votre adresse électronique :

From: [no-reply@gov.ab.ca](mailto:no-reply@gov.ab.ca) [mailto:[no-reply@gov.ab.ca](mailto:no-reply@gov.ab.ca)]  
Sent: Saturday, August 19, 2017 3:26 PM  
To: [darren2@mail.com](mailto:darren2@mail.com)  
Subject: Demande d'inscription à un compte Alberta Education

Chère/Cher [darren2@mail.com](mailto:darren2@mail.com),

Confirmer adresse de courriel en cliquant sur <https://account.education.alberta.ca/Pas.Account.UAT/fr-CA/c/OfJ-D2KFjZCiCG4V8HEszw2>

**Information sur ce courriel**

Ce courriel a été envoyé parce qu'un utilisateur a fait une demande d'inscription à un compte Alberta Education à l'aide de l'adresse de courriel [darren2@mail.com](mailto:darren2@mail.com). Il n'existe pas de compte associé à l'adresse de courriel [darren2@mail.com](mailto:darren2@mail.com). Vous pouvez créer un compte en cliquant sur le lien ci-dessus. Ce lien cessera de fonctionner le 22 août à 15:26.

**À propos des comptes Alberta Education**

Les comptes Alberta Education permettent aux membres du public d'accéder à un système sécuritaire fourni par Alberta Education. Voici quelques renseignements sur ce système :

- Le site Web du système des comptes Alberta Education est le suivant : <https://account.education.alberta.ca/Pas.Account/>
- Quiconque peut s'inscrire à un compte.
- L'inscription à un compte et l'ouverture de session dans un compte se font à l'aide d'une adresse de courriel.
- Toute adresse de courriel doit être confirmée par le détenteur de celle-ci.
- Toute personne détenant un compte peut choisir son propre nom d'utilisateur. Ce nom s'affiche au lieu de l'adresse de courriel de l'utilisateur quand celui-ci entre des commentaires dans un site public.
- Des fonctions libre-service permettent aux utilisateurs de réinitialiser leur mot de passe en cas d'oubli et d'ajouter une adresse de courriel secondaire qui peut également être utilisée pour réinitialiser le mot de passe (au cas où l'adresse de courriel pour l'ouverture de session ne serait plus accessible à l'utilisateur).
- Le site Web fonctionne sur les appareils mobiles.
- La Foire aux questions peut être consultée en tout temps à la page suivante : <https://account.education.alberta.ca/Pas.Account/Help/Index>

- Le Service d'aide à la clientèle d'Alberta Education

Please do not reply to or forward this email. If you have questions or concerns regarding this message or your account, please contact the Alberta Education Client Services Help Desk at [cshelpdesk@gov.ab.ca](mailto:cshelpdesk@gov.ab.ca) or 780-427-5318 (for toll free access outside of the Edmonton area use 310-0000).

8. Cliquez sur le bouton **TERMINER** après avoir saisi votre nom à l'écran (1) et votre mot de passe (2) que vous aurez auparavant confirmé.

Alberta Compte Alberta Education English ? **OUVRIRE UNE SESSION**

SLA Teacher Dashboard (<http://vm-sla-8a.lan.local/assessment.syst/>) exige l'ouverture d'une session.

Votre adresse de courriel [darren2@mail.com](mailto:darren2@mail.com) a été confirmée. Entrez un nouveau mot de passe et un nouveau nom d'utilisateur pour finir de créer votre compte.

Adresse de courriel : [darren2@mail.com](mailto:darren2@mail.com)

Entrez votre nouveau nom d'utilisateur :  **1**

Nouveau mot de passe :

Confirmer :

**2** Votre mot de passe doit contenir au moins 8 caractères, une combinaison de lettres majuscules et minuscules, et au moins un caractère non alphabétique.

**TERMINER**

The Screen Name you provide may be visible to other visitors when you contribute or provide comments on our public web sites using this account.

Les renseignements personnels que vous fournissez sont recueillis conformément à l'article 33 (c) de la Freedom of Information and Protection of Privacy Act. Nous avons besoin de ces renseignements pour vous donner un accès sécurisé à nos services en ligne. Ces renseignements peuvent être utilisés par le personnel du gouvernement de l'Alberta aux fins d'administration, de vérification et de recherche. En nous soumettant vos coordonnées, vous nous autorisez à communiquer avec vous au sujet de l'administration de votre compte et des services auxquels vous accédez. Si vous avez des questions sur la collecte de vos renseignements personnels, veuillez communiquer avec le Service d'aide à la clientèle d'Alberta Education à [cshelpdesk@gov.ab.ca](mailto:cshelpdesk@gov.ab.ca) ou au 780-427-5318 (service en anglais). Pour obtenir une ligne sans frais en Alberta, composez d'abord le 310-0000.



**Conseil** : À mesure que vous saisissez votre mot de passe, le système vous indiquera la force de votre mot de passe.

---

Mot de passe fort

## Création d'un profil de compte Alberta Education

1. Veuillez fournir les renseignements concernant votre employeur en (1) sélectionnant votre autorité scolaire et ensuite, en (2) sélectionnant votre école.

À noter : vous pouvez saisir le nom de votre autorité scolaire ou de votre école pour vous aider dans votre recherche.

Alberta Education

Hi, darren2@mail.com!

Do you work for a school authority?  
If you do, please fill out the form below to request access to Education Apps (the Extranet).

SKIP FOR NOW

Let's start your request

Please provide your **business** contact information, and we will get you on your way!

1 Who do you work for?  
Alberta Education [A.0099]

2 Where do you work?  
Alberta Education [S.7999]

- Indiquez si votre adresse électronique est celle que vous utilisez dans le cadre de vos fonctions en (1) cliquant dans la case appropriée.

À noter : si l'adresse électronique que vous avez saisie N'EST PAS votre adresse électronique professionnelle, vous devez cliquer sur le lien [Sign out](#) et ouvrir une nouvelle session en utilisant cette fois-ci l'adresse électronique professionnelle.

Saisissez vos renseignements personnes, notamment votre (2) prénom, (3) votre nom de famille, (4) vos fonctions, (5) votre numéro de téléphone.

Lisez l'énoncé relative à FOIP, puis indiquez (6) que vous avez bien lu l'énoncé relatif à FOIP.

Consultez les Conditions et indiquez que (7) vous les avez lues et que vous les acceptez.

---

Your contact details

1  **darren2@mail.com** is my business email  
Not your business email? [Sign out](#) and [Sign In](#) again with your business email.

First Name

2 Darren

Last Name

3 Smith

Job Title

4 Tester

Phone Number

5 (780) 555-5555

---

6  I have read the Provincial Education Directory: FOIP Statement

7  I agree to the Provincial Education Directory: Terms of Use

3. Pour demander l'autorisation d'accéder au Tableau de bord de l'enseignant, (1) sélectionnez la case qui se trouve à côté de la fonction : Enseignant EAE (1001).  
Pour soumettre votre demande d'autorisation d'accès au Tableau de bord de l'enseignant, (2) cliquez sur le bouton **START REQUEST** .

What Education Apps do you need access to?

- PASIprep Production View Student Information (1029) ⓘ
- PASIprep Production Manage Student & School Enrolments (1028) ⓘ
- PASIprep Production View High School Courses & Marks (1030) ⓘ
- PASIprep Production Manage High School Courses & Marks (1027) ⓘ
- PASIprep Production Approve High School Courses & Marks (1026) ⓘ
- 1**  SLA Teacher (1001) ⓘ
- SLA Principal (1049) ⓘ
- SLA School Authority Staff (1069) ⓘ
- SLA Superintendent (1070) ⓘ
- CDMA Teacher (1068) ⓘ

**2** **START REQUEST**

---

© 2017 - Alberta Education - Directory

4. Apparaîtra un message indiquant que les personnes responsables d'autoriser votre demande, dans votre autorité scolaire, viennent de recevoir votre demande d'autorisation à accéder au Tableau de bord de l'enseignant.

Alberta Education ? Darren ▾

⌚

## Your request is pending approval

*The following approvers have just been notified:*

**Mary Smith, Principal**  
✉ Email notification sent to [mary.smith@mail.com](mailto:mary.smith@mail.com)

**Joseph Martin, Vice Principal**  
✉ Email notification sent to [joseph.martin@mail.com](mailto:joseph.martin@mail.com)

When your request is approved, you will receive a confirmation email.

On your [My Account](#) page, you will now see Request #26938 listed.

OK

© 2017 - Alberta Education - Directory

5. Vous recevrez un message électronique quand votre demande d'autorisation aura été acceptée. Vous pouvez maintenant ouvrir une session associée au Tableau de bord de l'enseignant.

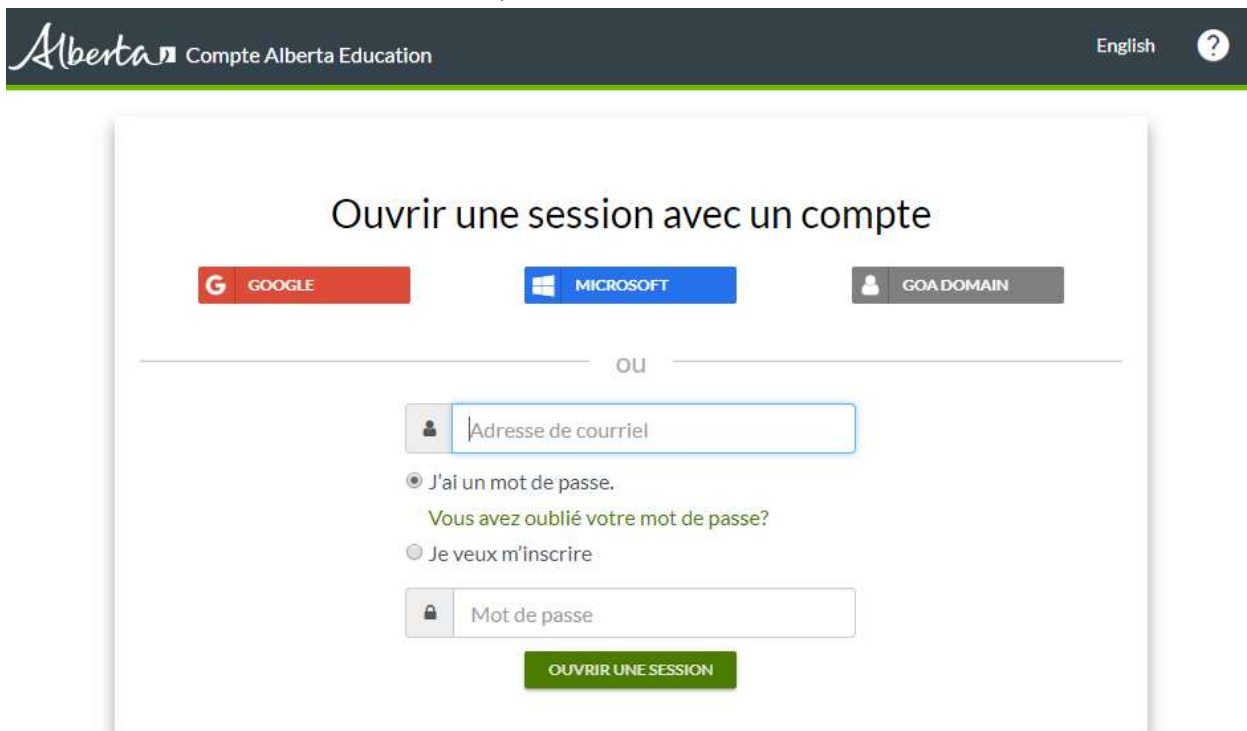
## Ouverture de session dans le Tableau de bord de l'enseignant

1. Consultez la page d'accueil des EAE (<https://public.education.alberta.ca/assessment/?languagecode=fr-CA>).
2. Cliquez sur le bouton Accès des enseignants dans le coin en haut à droite de la page d'accueil des EAE.
3. Lancez une session d'ouverture à l'aide de votre adresse électronique associée à votre compte Alberta Education et de votre mot de passe.
4. Pour savoir comment utiliser le Tableau de bord de l'enseignant, veuillez consulter le document Guide de l'utilisateur EAE dans la section « Guides de l'utilisateur et documents techniques » de la page Web d'Alberta Education (<https://education.alberta.ca/évaluations-de-l-apprentissage-des-élèves/ressources/>).

## Autorisation du directeur d'école/directeur général

Les directeurs d'école, les directeurs généraux et toutes les personnes de votre autorité scolaire autorisées peuvent approuver les demandes d'accès au Tableau de bord de l'enseignant. Vous recevrez un message électronique quand une demande fait l'objet d'une autorisation ou vous pouvez suivre les directives suivantes pour déterminer s'il y a des demandes d'accès en attente de votre approbation.

1. Cliquez sur le lien dans le message électronique ou consultez la page Web des comptes d'Alberta Education (<https://account.education.alberta.ca/Pas.Account/fr-CA>).
2. Lancez une session en utilisant votre compte Alberta Education.



Les renseignements personnels que vous fournissez sont recueillis conformément à l'article 33 (c) de la Freedom of Information and Protection of Privacy Act. Nous avons besoin de ces renseignements pour vous donner un accès sécurisé à nos services en ligne. Ces renseignements peuvent être utilisés par le personnel du gouvernement de l'Alberta aux fins d'administration, de vérification et de recherche. En nous soumettant vos coordonnées, vous nous autorisez à communiquer avec vous au sujet de l'administration de votre compte et des services auxquels vous accédez. Si vous avez des questions sur la collecte de vos renseignements personnels, veuillez communiquer avec le Service d'aide à la clientèle d'Alberta Education à [cshelpdesk@gov.ab.ca](mailto:cshelpdesk@gov.ab.ca) ou au 780-427-5318 (service en anglais). Pour obtenir une ligne sans frais en Alberta, composez d'abord le 310-0000.

3. Déroulez le menu jusqu'à ce que vous trouviez la rubrique **Demandes de profils en attente de votre approbation**. S'il y a bien des demandes d'accès en attente de votre autorisation, vous saurez combien il y en a grâce au petit indicateur.

Profile Requests Awaiting Your Approval **2**

4. Cliquez sur le bouton **VIEW PROFILE REQUESTS AWAITING YOUR APPROVAL**.

5. Cliquez sur le lien [View Request](#) pour visualiser la demande d'accès que vous souhaitez autoriser.

The screenshot shows the 'Profile Requests' section of the Alberta Education Account. At the top, there is a navigation bar with the Alberta logo, 'Education Account', and links for 'Applications', 'Directory', 'Admin', 'Français', a help icon, and the user name 'Stephen'. Below the navigation bar, there are three tabs: 'ORGANIZATION PROFILES', 'PROFILE REQUESTS' (which is active), and 'APPLICATION ACCESS'. The main content area contains a table with the following data:

Account Email	Name	Organization	Roles Requested	Requested On	
darren2@mail.com	Smith, Darren	Alberta Education [S.7999]	SLA Teacher (1001)	Sat, Aug 19, 2017 3:38 PM	<a href="#">View Request</a>

6. Cliquez sur le bouton [APPROVE REQUEST](#) pour autoriser la demande d'accès.

**Conseil :** Si la bonne autorisation n'a pas été sélectionnée, vous pouvez sélectionner l'autorisation appropriée avant d'autoriser la demande.

The screenshot shows the 'Profile Request Approval' page. At the top, there is a navigation bar with the Alberta logo, 'Education Account', and links for 'Applications', 'Directory', 'Admin', 'Français', a help icon, and the user name 'Stephen'. Below the navigation bar, there is a breadcrumb trail: 'My Account / Profile Requests Awaiting Your Approval / Profile Request Approval'. The main content area is divided into two columns. The left column contains the following information:

**Profile Request #26938**  
 Organization: **Alberta Education [S.7999]**

**Applicant Account Information**  
 Account Email: **darren2@mail.com**  
 First Name: **Darren**  
 Last Name: **Smith**  
 Job Title: **Teacher**  
 Phone: **(780) 555-5555**  
 Fax:

The right column is titled 'Permissions to be granted' and contains a list of permissions with checkboxes:

- PASIprep Production View Student Information (1029) ⓘ
- PASIprep Production Manage Student & School Enrolments (1028) ⓘ
- PASIprep Production View High School Courses & Marks (1030) ⓘ
  - PASIprep Production Manage High School Courses & Marks (1027) ⓘ
  - PASIprep Production Approve High School Courses & Marks (1026) ⓘ
- SLA Teacher (1001) ⓘ
- SLA Principal (1049) ⓘ
- SLA School Authority Staff (1069) ⓘ
- SLA Superintendent (1070) ⓘ
- CDMA Teacher (1068) ⓘ

Below the permissions list, there is a text box with the following text:

By approving this profile request you agree to the [Extranet Terms and Conditions](#) and acknowledge:

- the Applicant is an employee of your organization (as defined in section 1(e) of the FOIP Act);
- the Applicant requires access to the Extranet to perform their duties as an employee of your organization;
- the Applicant's email address is individually assigned and approved by your organization; and
- you will immediately revoke the Applicant's access when the previous statements no longer apply.

At the bottom of the page, there are three buttons: [APPROVE REQUEST](#) (with a green checkmark), [REJECT REQUEST](#) (with a red X), and [REJECT AND REPORT AS SUSPICIOUS](#) (with a red X).

7. Une fois que vous aurez autorisé la demande d'accès, un message apparaîtra indiquant qu'un message électronique de confirmation a été envoyé au requérant.

Success! Profile Request #26938 for Darren Smith has been Approved. An email confirmation has been sent to darren2@mail.com. ✕