
GUIDE SHKOLLA.APP

Élèves

Vos devoirs, vos notes, votre emploi du temps et vos messages, au même endroit.

Connexion sur **portal.shkolla.app**

Mis à jour octobre 2026

Sommaire

01 Premiers pas

- Bienvenue
- Se connecter
- Mot de passe oublié ?
- Se repérer
- Sur téléphone

02 Votre travail scolaire

- Votre tableau de bord
- Devoirs
- Notes
- Bulletin
- Examens
- Présences
- Remarques de comportement

03 Planning

- Votre emploi du temps
- Calendrier
- Événements
- Congés et horaires d'ouverture

04 École

- Matières et classes
- Enseignants et contacts
- Paielements
- Documents

05 Messages et notifications

- Messages
- Notifications

06 Votre compte

- Votre profil
- Vos paramètres

07 Questions et réponses

- Questions et réponses

01 Premiers pas

Bienvenue

Ce guide s'adresse aux élèves. Shkolla.app vous montre vos devoirs, vos notes, vos examens, vos présences et votre emploi du temps, et vous permet d'écrire à vos enseignants et à vos camarades.

Vos parents voient les mêmes notes, devoirs et présences dans leur propre compte.

Se connecter

Shkolla.app fonctionne dans votre navigateur — rien à installer. Ordinateur, tablette ou téléphone : tout fonctionne.

- 1 Ouvrez **portal.shkolla.app** dans votre navigateur.
- 2 Choisissez votre langue en bas de la carte de connexion. L'application s'en souvient la fois suivante.
- 3 Saisissez votre **Nom d'utilisateur** et votre **Mot de passe**.
- 4 Cliquez sur **Se connecter**.

Shkolla.app

Le portail du personnel, des enseignants, des élèves et des parents de votre école.

Nom d'utilisateur

votre-ecole

Mot de passe [Mot de passe oublié ?](#)

Se connecter

 Français ▾

[Problème de connexion ? Contactez l'administrateur de votre école.](#)

[Comment utiliser Shkolla.app](#)

La page de connexion.

BON À SAVOIR

Votre nom d'utilisateur et votre mot de passe vous sont donnés par votre école. Le compte de l'école reçoit ses identifiants de Shkolla.app lors de la création de l'école.

ASTUCE

Ajoutez la page à vos favoris — ou, sur un téléphone, à l'écran d'accueil — pour l'ouvrir d'un seul geste.

Mot de passe oublié ?

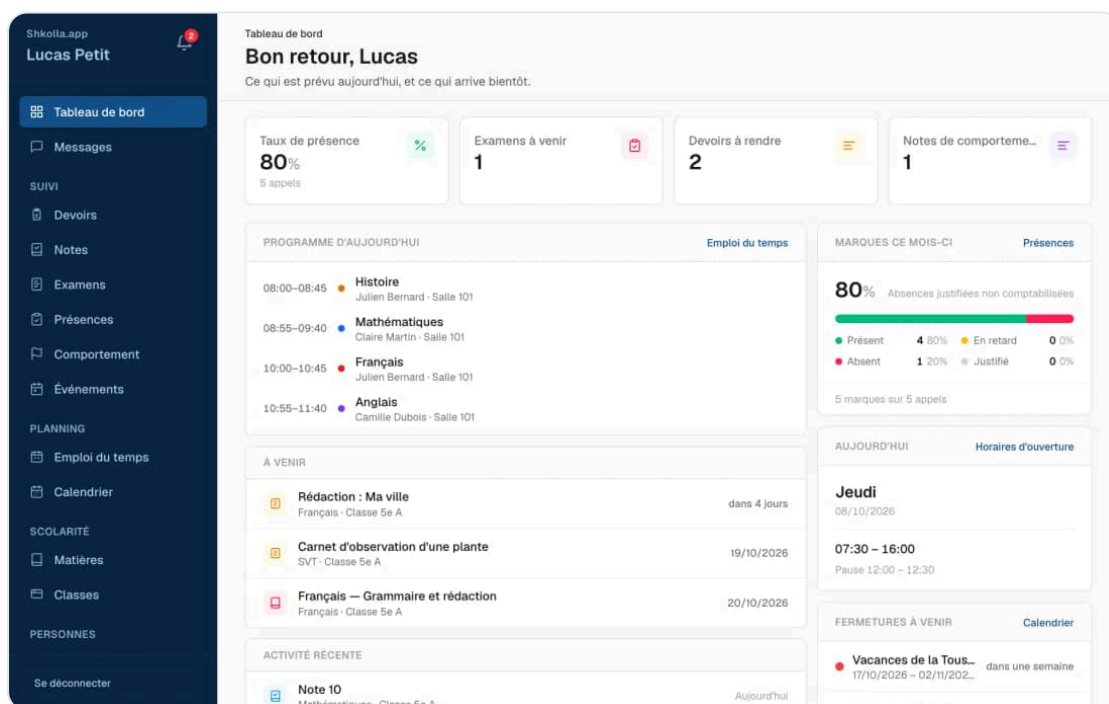
Contactez le secrétariat de votre école. Il peut vous attribuer un nouveau mot de passe en un instant. Pour votre sécurité, les comptes personnels ne se réinitialisent pas par e-mail.

ASTUCE

Une fois reconnecté, remplacez-le par un mot de passe que vous seul connaissez, dans **Paramètres**.

Se repérer

Après la connexion, vous arrivez sur votre **Tableau de bord** — un résumé fait pour vous. Tout le reste est dans la barre latérale à gauche.



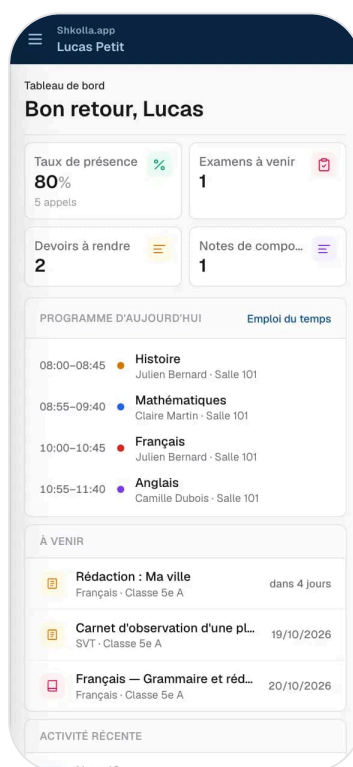
Votre tableau de bord et la barre latérale.

- **La barre latérale** présente les pages qui vous concernent, par groupes. La page ouverte est mise en évidence.
- **La cloche** en haut affiche vos notifications. Un nombre rouge compte celles qui ne sont pas lues.
- **Messages** ouvre vos conversations. Le nombre à côté compte les messages non lus.
- **Se déconnecter** se trouve tout en bas. Déconnectez-vous toujours sur un appareil partagé.

Vous ne voyez que ce que vous avez le droit de voir — vos propres données, celles de vos enfants ou de vos classes. Les pages que vous pouvez seulement consulter n'ont pas de boutons d'ajout ni de modification.

Sur téléphone

Sur un téléphone, la barre latérale se replie. Touchez le bouton de menu (≡) en haut à gauche pour l'ouvrir, puis touchez une page.



Shkolla.app sur un téléphone.



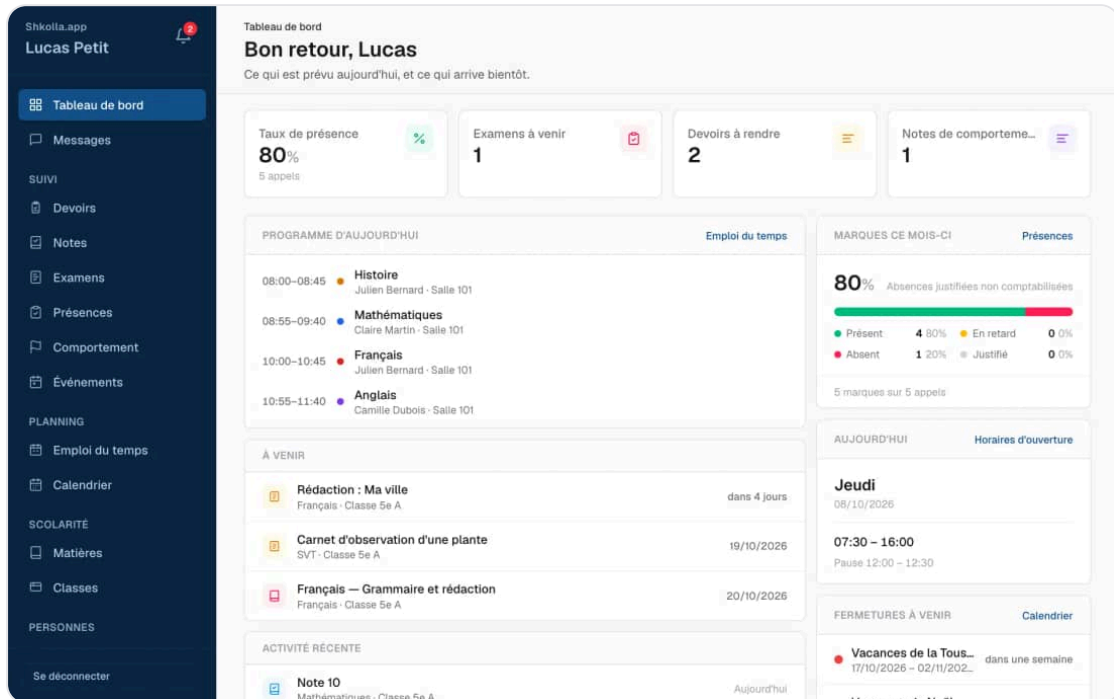
ASTUCE

Ajoutez-la à l'écran d'accueil pour l'ouvrir comme une application : dans Safari, Partager → Sur l'écran d'accueil ; dans Chrome, : → Ajouter à l'écran d'accueil.

02 Votre travail scolaire

Votre tableau de bord

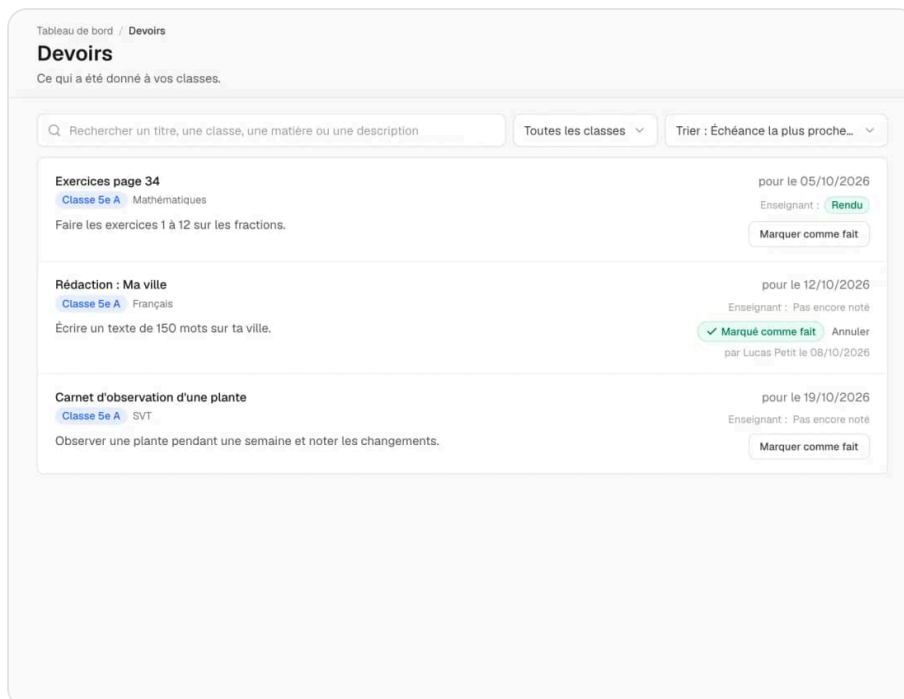
Votre tableau de bord montre votre journée : les cours du jour, vos présences, les devoirs à rendre bientôt, vos prochains examens et les événements de l'école.



Le tableau de bord d'un élève.

Devoirs

La page **Devoirs** liste les devoirs et projets avec leur date de remise, les plus proches d'abord.



Les devoirs.

- **Marquer comme fait** indique à l'enseignant que le travail est terminé. **Annuler** annule si vous avez cliqué par erreur.
- Une fois le travail vérifié par l'enseignant, son avis apparaît : **Rendu**, **En retard**, **Manquant** ou **Excusé**.

Notes

La page **Notes** liste chaque note publiée : le type de travail, la matière, la date et la note — avec le score et le pourcentage quand il y en a. Utilisez la recherche et les filtres pour vous concentrer sur une classe ou un type.

Tableau de bord / Notes

Notes

Vos notes.

Rechercher une note, une matière ou une description

Toutes les classes

Tous les types

Trier : Les plus récentes

Participation	08/10/2026
Classe 5e A Participation Mathématiques	10
Les Romains	02/10/2026
Classe 5e A Oral Histoire	9
Examen	01/10/2026
Classe 5e A Examen Mathématiques	10 92%
	92 / 100
Interro de vocabulaire	29/09/2026
Classe 5e A Interrogation Anglais	10
Interro sur les décimaux	28/09/2026
Classe 5e A Interrogation Mathématiques	10
Lecture à voix haute	21/09/2026
Classe 5e A Oral Français	9
Maquette de volcan	18/09/2026
Classe 5e A Projet SVT	10
Devoir sur les fractions	14/09/2026
Classe 5e A Devoir maison Mathématiques	9

Les notes.



BON À SAVOIR

Les parents de plusieurs enfants voient les notes de tous leurs enfants ensemble ; chaque note indique l'enfant concerné.

Bulletin

Cliquez sur **Bulletin** sur la page des notes pour voir les moyennes par matière, les notes finales et les présences d'une période ou de toute l'année. **Imprimer** permet de l'imprimer ou de l'enregistrer en PDF.

Tableau de bord / Notes / Bulletin

Bulletin

Moyennes par matière, notes finales et présences pour une période ou l'année entière.

Imprimer

Période

Année scolaire 2026/2027 - Premier ...

Bulletin

Année scolaire 2026/2027 - Premier semestre
01/09/2026 - 31/01/2027



École des Tilleuls
8 rue des Tilleuls
69002 Lyon
France
info.fr@example.com
+33472000000
https://shkolla.app

ÉLÈVE	CLASSES	NUMERO D'ÉLÈVE
Lucas Petit	Classe 5e A	2026-101

MATIÈRES				
Matière	Notes	Moyenne	%	Note
Anglais	1	10	—	10
Français	1	9	—	10

Un bulletin.

Examens

La page **Examens** affiche les examens à venir avec la date, l'heure et la matière, et les examens passés avec leurs résultats. Les résultats apparaissent dès que l'enseignant les publie, en vert pour une réussite et en rouge pour un échec.

Tableau de bord / Examens

Examens

Les examens prévus pour vos classes.

Rechercher un titre, une classe, une matière ou une description

Toutes les classes

Trier : Les plus proches d'abord

Mathématiques — Fractions et nombres décimaux

Classe 5e A Contrôle écrit Mathématiques

Sur 100 points - Réussite ≥ 50

01/10/2026 - 09:00

10 - 92/100

Réussi

Français — Grammaire et rédaction

Classe 5e A Examen de mi-semestre Français

Sur 100 points - Réussite ≥ 50

20/10/2026 - 10:00

À venir

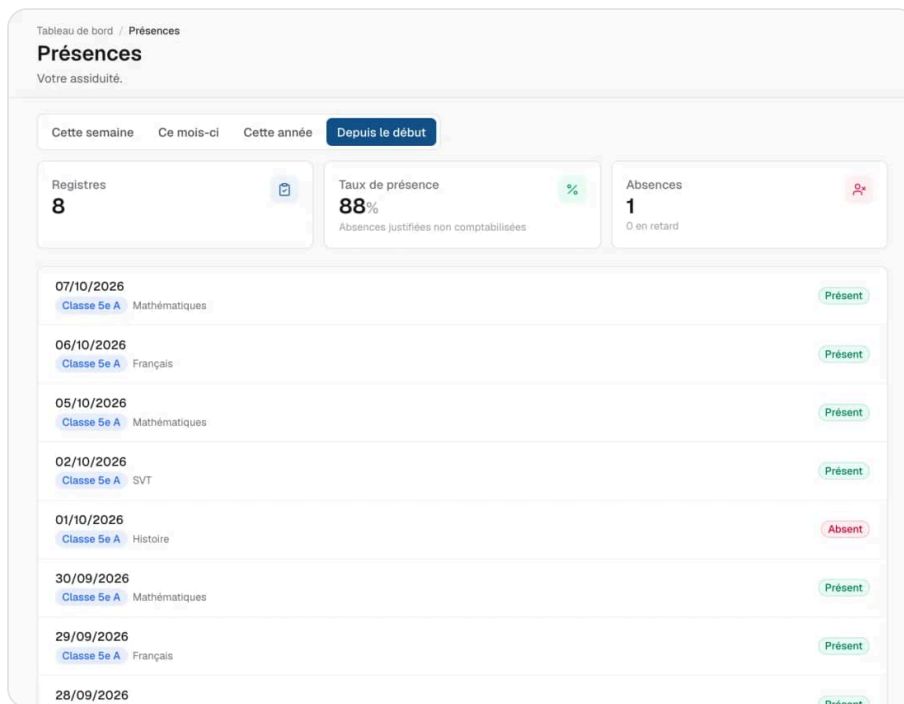
Les examens.

portal.shkolla.app

Page 9 sur 22

Présences

La page **Présences** affiche chaque appel : présent, en retard (avec le nombre de minutes), absent ou excusé, avec les totaux en haut.



Les présences.



ASTUCE

Une absence doit être excusée ? Écrivez à l'enseignant ou au secrétariat — ils peuvent la modifier.

Remarques de comportement

La page **Comportement** affiche les remarques positives et négatives des enseignants, avec la date et leur auteur.

Tableau de bord / Comportement

Comportement

Les notes vous concernant.

Rechercher un élève, une catégorie

Du

Au

Positives et négatives

Trier : Nom (A-Z)

Positive

Esprit d'équipe

Classe 5e A

A aidé une camarade pour ses devoirs de maths.

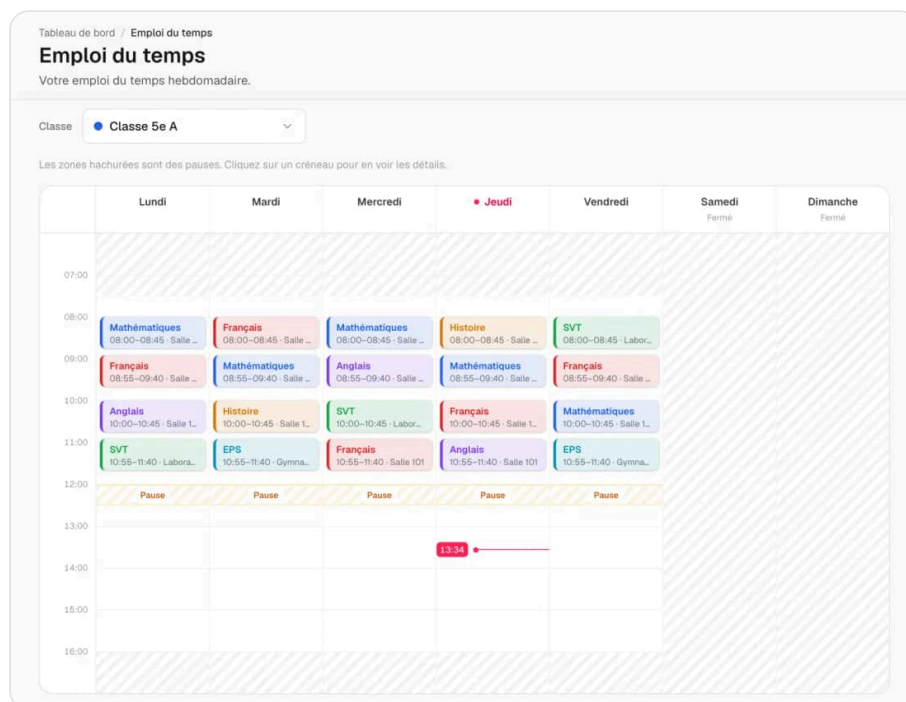
06/10/2026

Les remarques de comportement.

03 Planning

Votre emploi du temps

La page **Emploi du temps** montre votre semaine : les cours d'un enseignant, ou ceux de la classe d'un élève, avec la matière, l'enseignant, la salle et l'heure. Le jour actuel est mis en évidence et une ligne indique l'heure.



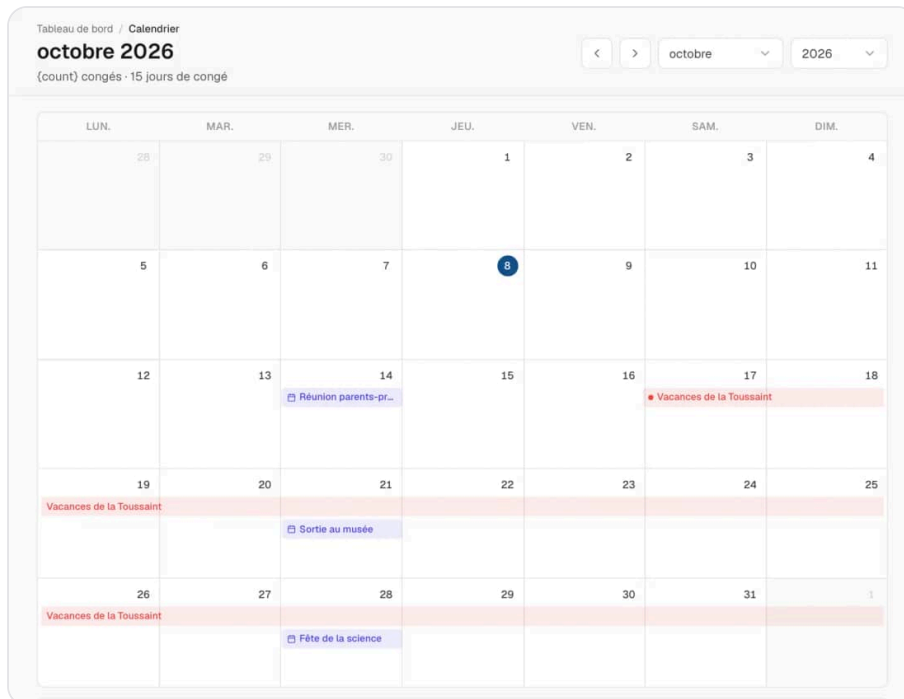
La semaine d'un coup d'œil.

BON À SAVOIR

Seul le secrétariat modifie l'emploi du temps. Si quelque chose semble faux, prévenez-le.

Calendrier

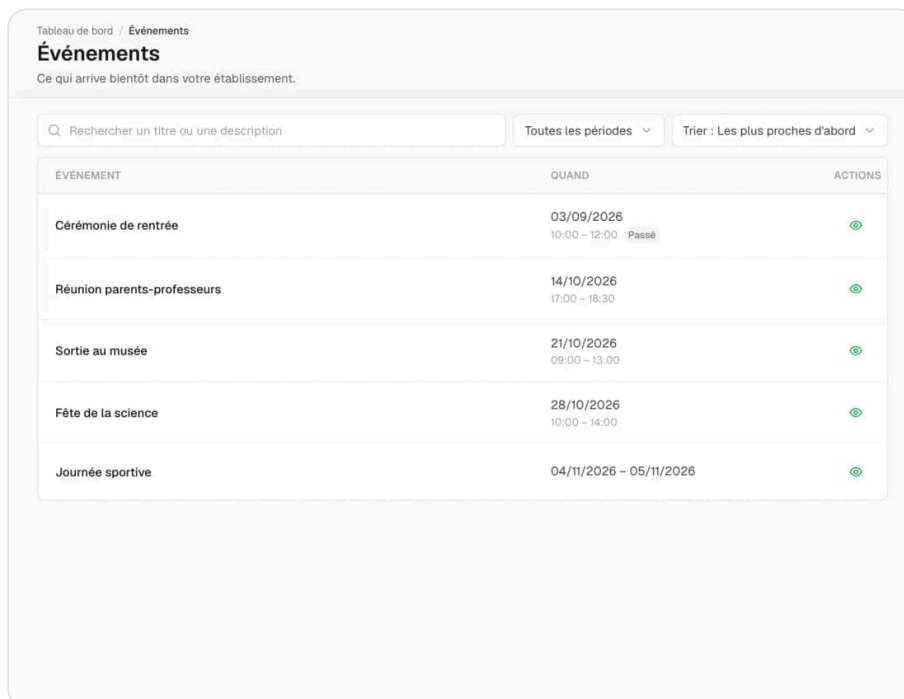
Le **Calendrier** montre tout le mois d'un coup d'œil : congés, événements de l'école et, pour ceux qui gèrent les absences, qui est absent. Changez de mois avec les flèches et cliquez sur une entrée pour en voir le détail.



Le calendrier du mois.

Événements

La page **Événements** liste ce qui se passe à l'école — réunions de parents, sorties, journées sportives — avec dates et heures. Les nouveaux événements arrivent aussi en notification.



Les événements à venir.

Congés et horaires d'ouverture

La page **Congés** liste les jours où l'école est fermée, et la page **Horaires d'ouverture** ses horaires de chaque jour. Les congés apparaissent aussi dans le calendrier.

Matières et classes

La page **Matières** liste les matières de vos classes, et la page **Classes** vos classes avec leurs enseignants.

Tableau de bord / Matières

Matières

Les matières enseignées dans vos classes.

Total6

Actif6

Inactif0

Ajoutés ce mois-ci6

Rechercher par nom ou description

Tous les statuts

Trier : Nom (A-Z)

MATIÈRE	CODE	DESCRIPTION	STATUT	AJOUT	ACTIONS
Anglais	ANG		Actif	08/10/2026	
EPS	EPS		Actif	08/10/2026	
Français	FR		Actif	08/10/2026	
Histoire	HIST		Actif	08/10/2026	
Mathématiques	MATH		Actif	08/10/2026	
SVT	SVT		Actif	08/10/2026	

Vos matières.

Enseignants et contacts

Dans **Personnes**, vous trouvez vos enseignants — pour les parents, ceux de vos enfants — et le personnel de l'école, avec leurs coordonnées. Cliquez sur l'icône œil pour en savoir plus.

Tableau de bord / Enseignants

Enseignants

Les enseignants de vos classes.

Total

4

Actif

4

Homme

2

Femme

2

Rechercher par nom

Tous les statuts

Tous les genres

Trier : Nom (A-Z)

ENSEIGNANT	CONTACT	MATIÈRES	STATUT	ACTIONS
JB Julien Bernard fr.julien.bernard	+38344008836 julien.bernard.fr@example.com	Français Histoire	Actif	
CD Camille Dubois fr.camille.dubois	+38344016755 camille.dubois.fr@example.com	Anglais	Actif	
CM Claire Martin fr.claire.martin	+38344000917 claire.martin.fr@example.com	Mathématiques	Actif	
NM Nicolas Moreau fr.nicolas.moreau	+38344024674 nicolas.moreau.fr@example.com	EPS SVT	Actif	

Les enseignants.

Paielements

La page **Paielements** liste les paiements que l’école a enregistrés à votre nom (ou à celui de vos enfants) — frais réglés, dates et moyens de paiement.

Tableau de bord / Paiements

Paielements

Les paiements que votre établissement a enregistrés pour vous.

Recettes

€500.00

sur 2 paiements

Dépenses

€0.00

sur 0 paiements

Paielements

2

Rechercher une description

Du

Au

Trier : Les plus récents

MONTANT	TYPE	DESCRIPTION	MOYEN	DATE
+€250.00	Recette	Frais de scolarité — Octobre	Virement bancaire	02/10/2026
+€250.00	Recette	Frais de scolarité — Septembre	Virement bancaire	03/09/2026

Les paiements.



ASTUCE

Besoin d'une facture, ou un paiement manque ? Écrivez au secrétariat.

Documents

La page **Documents** regroupe les fichiers que l'école et vos enseignants ont partagés avec vous — règlements, formulaires, lettres d'information. Cliquez sur un document pour l'ouvrir ou le télécharger.

Tableau de bord / Documents

Documents

Les fichiers que votre établissement a partagés avec vous.

Toutes les catégories Trier : Les plus récents d'abord

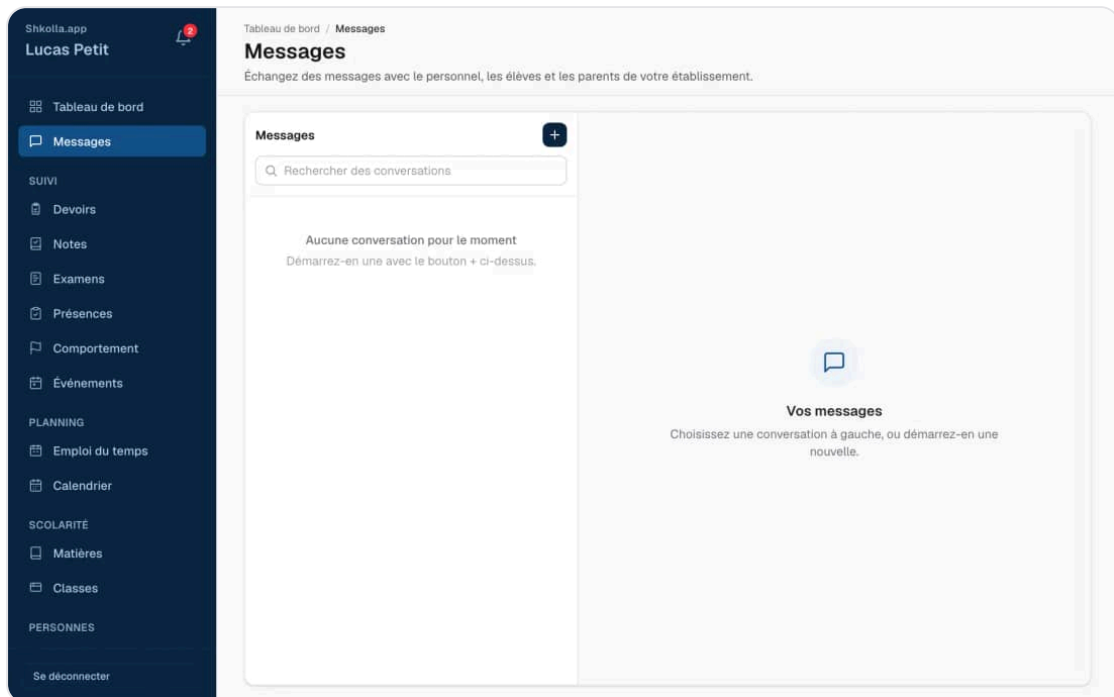
DOCUMENT	CATÉGORIE	TÉLÉVERSÉ	ACTIONS
 Calendrier du premier semestre Dates des contrôles, vacances et réunions.	Programme	08/10/2026	 Télécharger
 Règlement intérieur 2026/27 Règles de vie, horaires et politiques de l'école.	Règlement	08/10/2026	 Télécharger

Les documents partagés avec vous.

05 Messages et notifications

Messages

La page **Messages** est une messagerie privée pour la communauté de votre école.

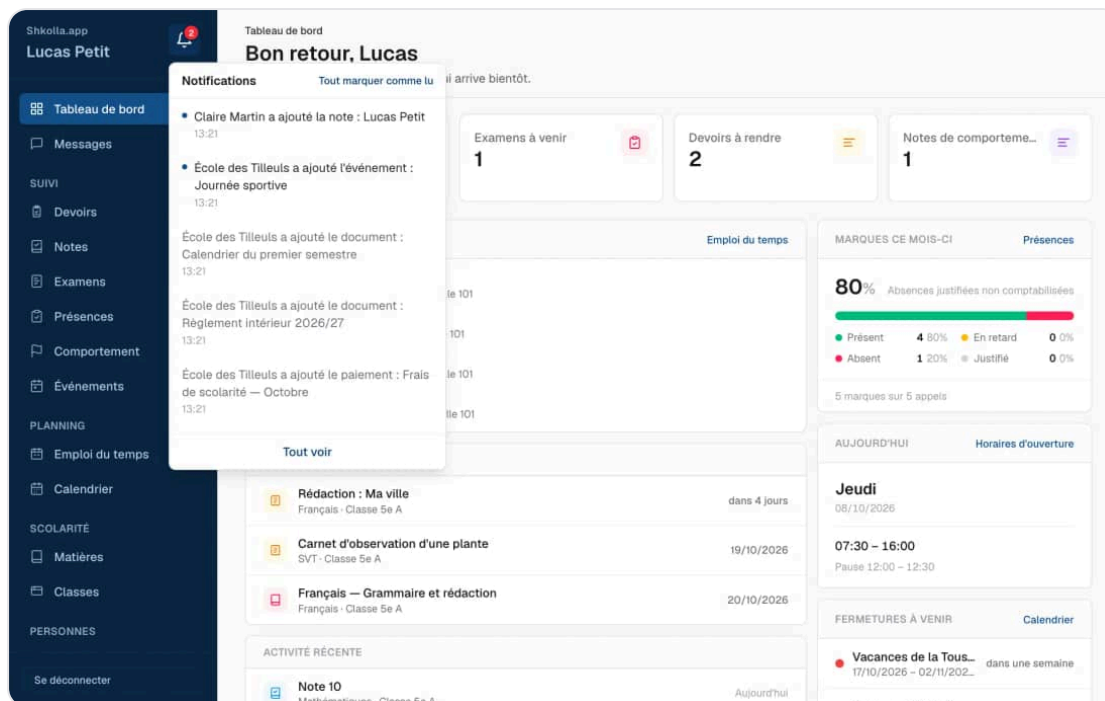


Les messages.

- 1 Cliquez sur **Messages** dans la barre latérale.
 - 2 Cliquez sur **+** (**Nouveau message**) et choisissez à qui écrire.
 - 3 Tapez votre message et appuyez sur Entrée.
- Vos conversations sont à gauche ; un nombre bleu compte les messages non lus.
 - Vous ne pouvez écrire qu'aux personnes avec qui vous êtes lié à l'école — par exemple vos enseignants, vos camarades, les enseignants de vos enfants et le secrétariat.
 - L'école, les enseignants et le personnel peuvent aussi créer un groupe avec **Nouvelle discussion de groupe** — pratique pour l'équipe d'une classe ou un comité.

Notifications

La cloche en haut de la barre latérale vous prévient quand il y a du nouveau — une note, un devoir, un événement, une demande d'absence...



Vos dernières notifications.

- Cliquez sur la cloche pour voir les dernières, puis sur l'une d'elles pour l'ouvrir.
- **Tout marquer comme lu** efface la pastille rouge.
- **Tout voir** ouvre tout l'historique.



ASTUCE

Dans **Paramètres**, vous choisissez les notifications que vous recevez.

06 Votre compte

Votre profil

La page **Profil** contient vos propres informations. Ajoutez une photo et tenez à jour votre e-mail, votre téléphone, votre date de naissance, votre nationalité, votre adresse et une courte présentation. Votre nom, votre nom d'utilisateur et vos informations scolaires sont gérés par l'école — adressez-vous au secrétariat si quelque chose est faux.

Tableau de bord / Mon profil

Mon profil

Enregistrer les modifications

Mettez à jour vos informations ci-dessous. Ce que gère votre établissement est affiché en lecture seule.

Compte

Définis par votre établissement — vous ne pouvez pas les modifier ici.

PRÉNOM

Lucas

NOM

Petit

NOM D'UTILISATEUR

fr.lucas.petit

STATUT

Actif

DATE D'INSCRIPTION

01/09/2026

NUMÉRO D'ÉLÈVE

2026-101

PARENT

Thomas Petit

CLASSES

Classe 5e A

FILIÈRE

GROUPE SANGUIN

ALLERGIES

NOTES MÉDICALES

Ajouter une photo

JPEG, PNG, WebP ou GIF - 5 Mo max

Votre profil.

Vos paramètres

Tableau de bord / Paramètres

Paramètres [Enregistrer les modifications](#)

Langue
Ce que le tableau de bord vous affiche à vous personnellement.

Langue du tableau de bord
Utiliser la langue de mon établissement (Français) ▼

Notifications
Un court son dans l'onglet, et une notification du navigateur quand la messagerie est ouverte dans un autre onglet.

Jouer un son pour les nouveaux messages
[Valeur de l'établissement \(Activé\)](#) [Activé](#) [Désactivé](#)

Afficher une notification sur le bureau
[Valeur de l'établissement \(Désactivé\)](#) [Activé](#) [Désactivé](#)

[Enregistrer les modifications](#)

Catégories de notifications
Choisissez quels onglets vous préviennent quand quelque chose change. Activé par défaut — désactivez ce qui ne vous intéresse pas.

PLANNING

Vos paramètres.

- **Langue** — la langue de l'application, rien que pour vous.
- **Notifications** — activez ou désactivez les notifications pour chaque onglet.
- **Compte** — changez votre mot de passe, ou déconnectez-vous de tous les autres appareils si vous avez oublié de vous déconnecter quelque part.

07 Questions et réponses

Questions et réponses

- **Je ne vois pas le résultat d'un examen.** L'enseignant publie les résultats quand tout le monde est noté.
- **J'ai cliqué sur Marquer comme fait par erreur.** Cliquez sur Annuler.
- **Une information de mon profil est fausse.** Demandez au secrétariat — c'est lui qui gère votre nom et votre classe.
- **J'ai oublié mon mot de passe.** Demandez au secrétariat de vous en attribuer un nouveau.