

Activer vos utilisateurs dans le Portail de gestion SMART Admin Portal

Les logiciels SMART sont **faciles à gérer et à administrer**. Le portail d'administration SMART Admin Portal vous permet :

- d'obtenir immédiatement les logiciels fournis avec votre (vos) SMART Board
- de consulter les abonnements en cours,
- gérer l'accès logiciel des utilisateurs,
- ajouter des administrateurs

Attention : si vous avez procédé à un achat, vous devriez avoir reçu un email de confirmation envoyé par SMART. Procédez d'abord à votre inscription au portail comme indiqué ci-dessous, puis cliquez sur l'URL incluse dans cet email de confirmation.

Premiers pas

Si nécessaire suivez ce pas à pas :

http://bit.ly/SMART_Admin_etape_1

Commencez par ouvrir un compte d'administrateur :

1. Rendez-vous sur <https://adminportal.smarttech-prod.com/login>
2. Cliquez sur « [S'inscrire gratuitement](#) »

SMART
Admin Portal

Bienvenue

Connectez-vous pour récupérer vos nouveaux abonnements
aux logiciels SMART, éléments numériques ou services
[En savoir plus](#)

[S'inscrire gratuitement](#)

Propriété intellectuelle

Connectez-vous à nos services en ligne de SMART | En savoir plus
© 2021 SMART Technologies LLC. Tous droits réservés. Conditions d'utilisation | Confidentialité et cookies

3. Page suivante, cliquez sur « [inscrivez-vous](#) »

Connexion

Veillez saisir votre nom d'utilisateur et votre mot de passe pour vous connecter

Nom d'utilisateur

Mot de passe

Se souvenir de moi

[Vous avez oublié votre mot de passe ? Inscrivez-vous](#)

4. Une fenêtre d'inscription s'ouvre à vous : remplissez-la.

Inscrivez-vous

Si vous avez récemment acheté un logiciel SMART ou si vous avez reçu un e-mail de confirmation d'achat, inscrivez-vous ici pour y accéder.

Prénom Nom

Langue

Pays

Adresse électronique (elle vous tiendra lieu de nom d'utilisateur)

Confirmer votre adresse électronique

Je ne suis pas un robot 
Confidentialité - Conditions

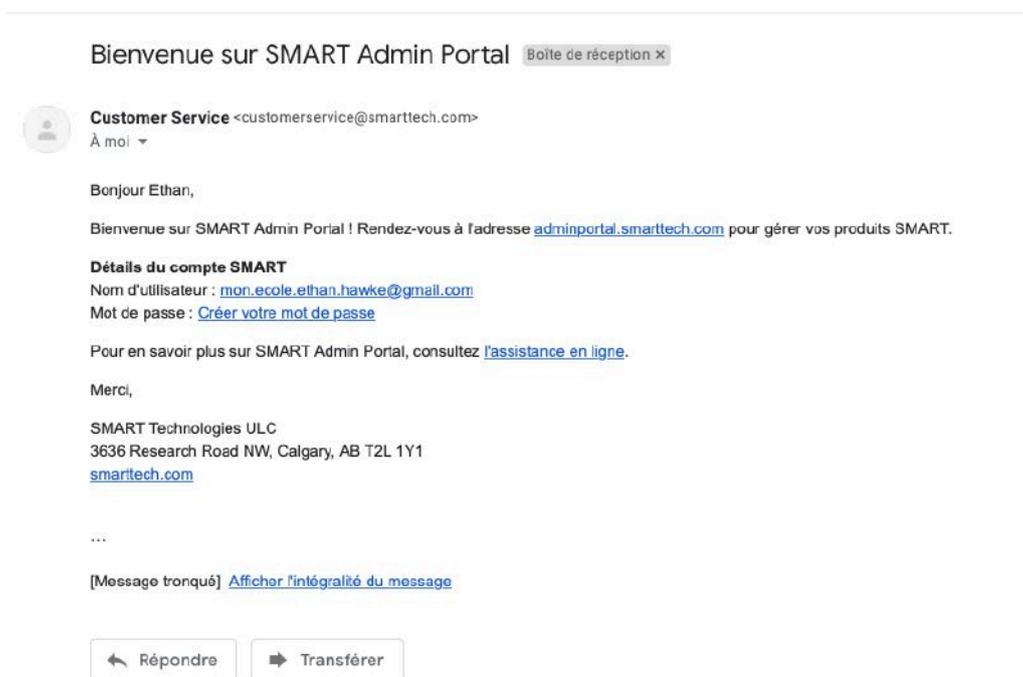
En cliquant sur Inscrivez-vous, vous acceptez nos [Conditions d'utilisation](#)

[Retourner à la connexion](#)

5. Une fenêtre de validation vous demande de vérifier vos emails et de suivre les consignes d'activation envoyées par le site.



6. Cliquez sur le lien « Créer votre mot de passe »



7. Créez votre mot de passe

Modifier votre mot de passe Vous n'êtes pas (0) ?

Saisissez un nouveau mot de passe pour mon.ecole.ethan.hawke@gmail.com.

Assurez-vous d'inclure au moins :

- Au moins 8 caractères
- 1 lettre
- 1 chiffre

Nouveau mot de passe

Confirmez le nouveau mot de passe.

[Modifier le mot de passe](#)

8. Indiquez que vous êtes un adulte puis acceptez les termes et conditions

The first screenshot shows two options: 'Mineur' (Minors) with an icon of a child and a school bus, and 'Adulte' (Adults) with an icon of a person at a computer. The second screenshot shows the 'Adulte' option selected with a checkmark. Below it is a checkbox labeled 'J'accepte les Conditions d'utilisation et j'ai lu la Politique de confidentialité'. A 'Terminer' button is at the bottom.

9. Découvrez l'interface Admin

The screenshot shows the 'SMART Admin Portal' header with the user name 'Bienvenue Ethan'. The main content area has a 'Gérer' tab and a dropdown menu for 'Toutes les entreprises'. Below is a table with columns: 'Produit', 'Entreprise', 'Attribué/Total', and 'État ↑'. The table is currently empty and contains a message: 'Avez-vous récemment acheté de nouveaux produits SMART ? Cliquez sur l'onglet Obtenir vos logiciels ci-dessus pour récupérer les éventuels abonnements aux logiciels SMART inclus avec votre achat récent ou faire une demande. Ensuite, retournez à l'onglet Gérer pour attribuer les postes disponibles au personnel et/ou aux professeurs.'

10. Cliquez sur « Obtenir vos logiciels », si vous avez fait l'acquisition de produits SMART et renseignez les informations demandées. Quand vous achetez un produit

The form asks: 'Avez-vous récemment acheté des logiciels ou matériels SMART ? Obtenez les logiciels auxquels vous avez droit ici.' It then says: 'Veuillez fournir les informations suivantes concernant votre achat SMART le plus récent :'. There are two input fields: '* Nombre d'écrans achetés' (with a dropdown arrow) and '* Numéro de série de l'un des écrans'. A 'Continuer' button is at the bottom.

interactif SMART, il se peut que vous receviez également un accès bonus à des logiciels SMART. Il se peut aussi que vous ayez souscrit un abonnement à des logiciels SMART. Pour utiliser ces logiciels, vous devez tout d'abord les revendiquer sur SMART Admin Portal.

Pour cela, suivez le pas à pas ici :

http://bit.ly/SMART_Admin_Etape_2

11. Si vous avez fait l'acquisition de logiciels, retournez à votre email de confirmation, puis cliquez sur l'URL unique s'y trouvant. A votre retour dans le portail, la licence achetée apparaîtra dans l'onglet 'Gérer'.



The screenshot shows the SMART Admin Portal interface. At the top, there is a blue header with the SMART logo on the left, a notification "Votre prochain renouvellement logiciel aura lieu le 30 Sep 2021" in the center, and the user name "Bienvenue Marc GEOFFROY" with a profile icon on the right. Below the header, there is a navigation bar with "Gérer" and "Obtenir vos logiciels" tabs, and a dropdown menu for "Toutes les entreprises". The main content area displays a table with the following columns: "Produit", "Entreprise", "Attribué/Total", and "État". The table contains two rows of data:

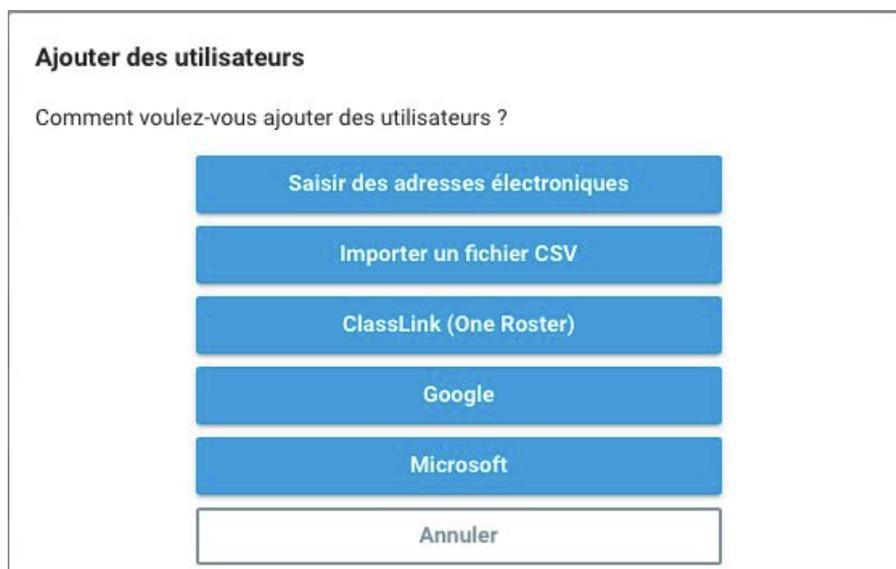
Produit	Entreprise	Attribué/Total	État
SMART Learning Suite	SMART France	109 / 1000 Gérer les utilisateurs	Prochain renouvellement : 30 Sep 2021
SMART Learning Suite	GSA Girls Boarding %26 Day School	--	Expiré

Ajouter vos enseignants utilisateurs sur votre souscription

Votre abonnement au logiciel SMART Learning Suite comprend un certain nombre [d'activations](#). Vous pouvez attribuer à un utilisateur l'une des activations de l'abonnement en ajoutant son adresse électronique.

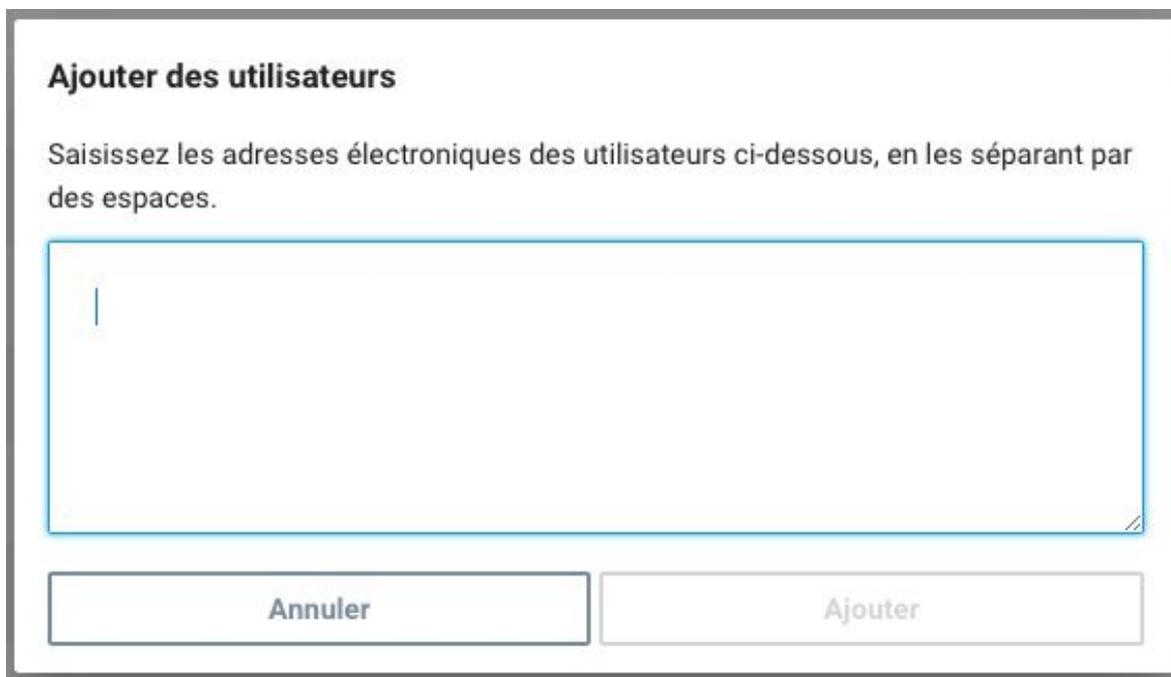
Ou, si votre école ou académie utilise un outil d'inscription pris en charge afin de gérer la liste d'enseignants, vous pouvez synchroniser SMART Admin Portal avec l'outil d'inscription et mettre automatiquement en service les enseignants sur l'abonnement.

Il y a cinq manières d'ajouter des enseignants à un abonnement à SMART Learning Suite sur SMART Admin Portal.



The screenshot shows a dialog box titled "Ajouter des utilisateurs". Below the title, it asks "Comment voulez-vous ajouter des utilisateurs ?". There are five blue buttons stacked vertically: "Saisir des adresses électroniques", "Importer un fichier CSV", "ClassLink (One Roster)", "Google", and "Microsoft". At the bottom, there is a white button with a grey border labeled "Annuler".

1. Saisir les adresses électroniques manuellement : cliquez sur « Saisir des adresses électroniques »



Ajouter des utilisateurs

Saisissez les adresses électroniques des utilisateurs ci-dessous, en les séparant par des espaces.

Annuler Ajouter

Ajoutez les adresses des enseignants utilisateurs suivis d'un espace. Puis cliquez sur « Ajouter »./

Les comptes de ces enseignants deviennent immédiatement actifs.

2. cliquez sur « Importer un fichier CSV » :

Sélectionnez **Importer un fichier CSV** (réalisé depuis un tableur - par exemple Microsoft Excel).

REMARQUE

Assurez-vous que le fichier CSV respecte les conditions suivantes :

- Inclut une seule colonne d'adresses électroniques, chaque adresse occupant sa propre ligne.
- N'inclut pas de titres ni d'en-têtes.
- N'inclut pas d'espaces, de virgules ni de guillemets.

Sélectionnez le fichier CSV et cliquez sur **Ouvrir**.

Si vous mettez en service les comptes d'enseignants de votre école, signalez aux enseignants quelles adresses électroniques vous avez mises en service sur le portail, et assurez-vous qu'ils utilisent ces adresses électroniques pour paramétrer leurs comptes SMART.



3. Utiliser ClassLink - [voir ici](#)
4. Connecter via [Google](#) Education
5. Connecter via [Microsoft](#) Education

Supprimer des enseignants utilisateurs à votre souscription

Si vous avez ajouté manuellement des enseignants à un abonnement au lieu de les synchroniser avec un outil d'inscription tiers, vous pouvez utiliser SMART Admin Portal pour supprimer manuellement un seul utilisateur ou tous les utilisateurs d'un abonnement.

Retrouvez le pas à pas ici : http://bit.ly/SMART_Admin_Etape_3

Informez les enseignants qu'ils peuvent désormais activer les logiciels

Grâce à l'activation que vous venez de réaliser, chaque enseignant bénéficie désormais d'un accès à la Suite Pédagogique SMART :

- SMART Notebook - activante sur ordinateur (Windows ou MacOS)
- Son extension en ligne ([SLSO](#) - alias Classlab) utilisable à partir de n'importe quel navigateur et de n'importe quel appareil connecté.

Pour que vos enseignants démarre l'utilisation de cette suite, informez-les que leur activation est désormais opérationnelle et qu'ils peuvent utiliser leur adresse électronique une fois en avoir réalisé l'authentification.

Transmettez-leur le guide leur permettant cette authentification : « [Activer SMART ID](#) ».