



Consortium d'apprentissage **virtuel**  
de langue française de l'Ontario

## CRÉATION D'UN COMPTE D'ACCÈS À LA FICHE DE PROGRÈS

### ÉTAPES À SUIVRE POUR LA PERSONNE RESPONSABLE DE L'ENCADREMENT LOCAL ET POUR L'ÉLÈVE

#### PARTIE A : CRÉATION DE VOTRE PROPRE COMPTE

1. Cliquez sur le lien <https://fiches.cavlfo.org/> pour vous rendre à cette page d'accès.

Veuillez taper votre nom d'utilisateur et mot de passe pour continuer.

Identifiant

Mot de passe

[Activer votre compte](#)  
[Vous avez oublié votre mot de passe?](#)

**Connexion**

2. Cliquez sur le lien « **Activer votre compte** ».
3. Dans la fenêtre qui apparaîtra, inscrivez **votre adresse courriel du conseil scolaire**. Cliquez ensuite sur le bouton « **Activer** ».

**Activer le compte**

Veuillez inscrire ci-dessous votre adresse de courriel et cliquer sur « Activer ». Un mot de passe temporaire sera acheminé à l'adresse de courriel fournie. Vous aurez à changer le mot de passe lors de votre première connexion à l'application Web.

**Activer** **Annuler**

Veuillez contacter [soutienfiches@cavlfo.org](mailto:soutienfiches@cavlfo.org) pour tout problème avec l'activation de votre compte.

4. Vous recevrez un courriel qui contiendra **votre mot de passe temporaire**.
5. Veuillez vous rendre à nouveau sur [la page d'accès](https://fiches.cavlfo.org/).

6. Veuillez inscrire **votre adresse courriel** et **le mot de passe temporaire** tout en respectant la casse.
7. Vous serez invité à entrer un nouveau mot de passe et à le confirmer.
8. Vous serez, par la suite, redirigé vers une page web format liste qui contiendra les noms des élèves inscrits à un cours en ligne, pour qui vous êtes la personne responsable de l'encadrement à l'école. ***Vous aurez à accompagner chaque élève dans la création de son compte d'accès à sa fiche de progrès (voir les directives ci-dessous).***

*Pour toutes questions d'ordre technique concernant les fiches de progrès, prière de les adresser à [soutienfiches@cavlfo.org](mailto:soutienfiches@cavlfo.org).*

## PARTIE B: CRÉATION DU COMPTE DE L'ÉLÈVE

### ÉTAPE 1: IDENTIFICATION DE L'ADRESSE ÉLECTRONIQUE DE L'ÉLÈVE

1. Comme enseignante ou enseignant responsable, veuillez accéder votre compte (<https://fiches.cavlfo.org/>).
2. Dans le format liste qui apparaîtra, repérer le nom de l'élève et cliquer sur « **Créer un compte** ».

Traînez une entête de colonne et déposez la ici pour regrouper les données de la colonne		
Nom de l'élève	Nom d'utilisateur	Fiche de progrès
██████████	<a href="#">Créer un compte</a>	MCT4C
██████████	<a href="#">Créer un compte</a>	HFA4U
██████████	<a href="#">Créer un compte</a>	BDI3C

3. Dans la fenêtre qui apparaîtra, veuillez inscrire **l'adresse électronique (courriel) de l'élève** (préférablement celle qui lui a été attribuée par le conseil scolaire). C'est avec cette adresse que l'élève recevra une notification d'activation de son compte. Toute adresse électronique valide est acceptable. Cliquez ensuite sur « **Sauvegarder** ».

Spécifiez l'adresse courriel de [REDACTED]  
Elle servira de nom d'utilisateur pour l'authentifier dans l'application  
des fiches du CAVLFO.

Nom d'utilisateur de l'étudiant

4. L'élève recevra, à l'adresse courriel inscrite à l'étape précédente, un lien qui le dirigera vers le site où il pourra activer son compte.

## ÉTAPE 2: - ACTIVATION DU COMPTE DE L'ÉLÈVE PAR L'ÉLÈVE

1. Clique sur le lien <https://fiches.cavlfo.org/> pour te rendre à la page d'accès.

Veuillez taper votre nom d'utilisateur et mot de passe pour continuer.

Identifiant

Mot de passe

[Activer votre compte](#)  
[Vous avez oublié votre mot de passe?](#)

2. Clique sur le lien « **Activer votre compte** ».
3. Dans la fenêtre qui apparaîtra, inscris l'**adresse courriel utilisée à l'étape d'identification ci-haut, que ton enseignant responsable de l'encadrement local a entrée**. Clique ensuite sur le bouton « **Activer** ».

## Activer le compte

Veuillez inscrire ci-dessous votre adresse de courriel et cliquer sur « Activer ». Un mot de passe temporaire sera acheminé à l'adresse de courriel fournie. Vous aurez à changer le mot de passe lors de votre première connexion à l'application Web.

Activer Annuler

*Veuillez contacter [soutienfiches@cavlfo.org](mailto:soutienfiches@cavlfo.org) pour tout problème avec l'activation de votre compte.*

4. Tu recevras un courriel qui contiendra **ton mot de passe temporaire**.
5. Rends-toi à nouveau à **la page d'accès** en cliquant sur le lien  
<https://fiches.cavlfo.org/>.
6. Inscris, comme identifiant, **ton adresse courriel** et **ton mot de passe temporaire** tout en respectant la casse.
7. Tu seras invité à entrer un nouveau mot de passe et à le confirmer.
8. Tu auras ensuite accès à ta fiche de progrès en tout temps au cours du semestre.

*Pour toutes questions d'ordre technique concernant les fiches de progrès, prière de les adresser à [soutienfiches@cavlfo.org](mailto:soutienfiches@cavlfo.org).*