

## MISE EN PLACE D'UN G SUITE EDUCATION REPONSE AU MAIL DE VALIDATION

Après avoir créé le G Suite Education, vous recevez un message **en anglais** de la part de Google. **Ce message doit arriver à la fois sur votre nouvelle adresse GSuite et sur votre adresse académique établissement.**

De : **Google Cloud Support** <[esupport@google.com](mailto:esupport@google.com)>  
Subject: [#2519999] Request for Google Apps Education Upgrade...

**La réponse à ce message conditionne la validation définitive de votre G Suite. Cette étape est essentielle. Il vous appartient de respecter scrupuleusement les étapes suivantes. Pour rappel, votre G Suite est mis en place provisoirement pendant 14 jours. Au-delà, il peut être supprimé.**

### **ETAPE 1 : RECUPERER DIFFERENTS ELEMENTS :**

- L'adresse pointant vers la fiche de votre école sur l'annuaire du site <https://education.gouv.fr> → Suivez la procédure décrite [sur cette fiche](#).
- Le document pdf signé du Directeur diocésain, comportant les informations de votre école (*transmis par Mickaël Gâs sur demande*).
- Le courrier [disponible en téléchargement ici](#).

### **ETAPE 2 : COMPLETER LES INFORMATIONS DU COURRIER :**

- Sur le courrier (version word que vous venez de télécharger), complétez les informations propres à votre école (à la place des informations surlignées).  
*Pour rappel, le nom de domaine = l'adresse de votre site sans https://*
- Enregistrez le document en pdf, vous le joindrez au mail de réponse.

### **ETAPE 3 : REPONDRE AU MESSAGE DE GOOGLE**

**Préalable : Vous devez avoir paramétré votre adresse @ddec85.org afin de pouvoir répondre avec votre adresse [ce.0851234@ac-nantes.fr](mailto:ce.0851234@ac-nantes.fr) (se reporter au mail reçu le lundi 18/10)**

- Connectez-vous sur votre messagerie @ddec85.org
- Trouvez le message de Google mentionné en introduction.
- Répondez à ce message **avec votre adresse académique** en suivant la procédure suivante :
  - Copiez le texte du cadre ci-dessous (en anglais) et collez-le en début de message ;
  - Modifiez les renseignements surlignés ;

## MISE EN PLACE D'UN G SUITE EDUCATION REPONSE AU MAIL DE VALIDATION

- Ajoutez en pièces jointes **le document pdf signé du Directeur diocésain** ainsi que **le courrier en anglais** que vous avez créé en version pdf à l'étape 2.
- Envoyez.

Il est possible que Google vous ait envoyé un autre message entre temps si vous n'avez pas fait cette démarche aussitôt. Il est alors préférable de répondre au dernier mail reçu, avec la même procédure.

***Vous n'avez plus qu'à attendre la validation définitive, vous la recevrez par mail. Elle vous permettra de finir la création de toutes les adresses mails des enseignants et d'envoyer/recevoir des messages.***

En cas de difficultés supplémentaires, [contactez le référent numérique](#).

### ***Texte à copier-coller et modifier en réponse au mail reçu de Google***

Hello,

Here are the answers to your questions and some further information. You will see with these elements the legitimacy of our request.

- My school is called [nom de l'école]
- This is a elementary school
- Our website is [adresse du site internet de l'école] and the page that presents it is [lien vers la page de présentation de l'école sur <https://education.gouv.fr/annuaire>]
- The first attachment certifies our school information and the UAI Code
- My contact email is [adresse mail académique de l'établissement ce.085...@ac-nantes.fr] and I am the principal of the school.
- The second attachment certifies that this request is for our school.

I hope you have now all the elements to validate our Google Apps Education, so that we can use it very soon.

Cordially.

[Nom du chef d'établissement]