



Procédure d'inscription ou de réinscription Via Eduka

[For English, click here](#)

1

Pour vous connecter

Pour effectuer une démarche d'inscription, connectez-vous à EDUKA:

<https://ljev.eduka.school/login>



Lycée Jules Verne

Création de votre compte

Avant de créer votre compte, merci de bien vouloir cliquer sur la case correspondant à votre situation:

- Votre famille a déjà un ou plusieurs élèves **actuellement scolarisés** ou en **cours d'inscription** dans l'établissement
- Votre famille a eu **dans le passé** un ou plusieurs élèves scolarisés ou en cours d'inscription dans l'établissement
- Votre famille n'a jamais eu **aucun élève scolarisé** ou en **cours d'inscription** dans l'établissement

Cas 1 et 2: Utilisez votre adresse email et votre mot de passe. Si le mot de passe est oublié, vous pouvez le réinitialiser

Cas 3: Créez un compte

Créer un compte

Eduka Suite - Page d'accueil


Merci de remplir le formulaire ci-dessous afin d'initialiser l'accès au système pour deux personnes qui seront enregistrées comme responsables légaux de l'élève (ou des élèves) que vous souhaitez inscrire. Pour le cas où vous souhaitez inscrire plusieurs élèves ayant des responsables légaux différents, une option sera proposée sur le formulaire d'inscription élève. Enfin, dans le cas d'une famille monoparentale, merci de ne pas saisir d'information dans la partie de droite.

Accès responsable 1	Accès responsable 2
Adresse e-mail: <input type="text"/>	Adresse e-mail: <input type="text"/>
Nom de famille: <input type="text"/>	Nom de famille: <input type="text"/>
Prénom: <input type="text"/>	Prénom: <input type="text"/>
Mot de passe: <input type="password"/>	Mot de passe: <input type="password"/>
Répétez le mot de passe: <input type="password"/>	Répétez le mot de passe: <input type="password"/>

Je confirme avoir lu et accepter la [politique de confidentialité](#) de l'école concernant le traitement des données personnelles.

Confirmation

Merci de cocher la case ci-dessous pour confirmer la création de votre compte.

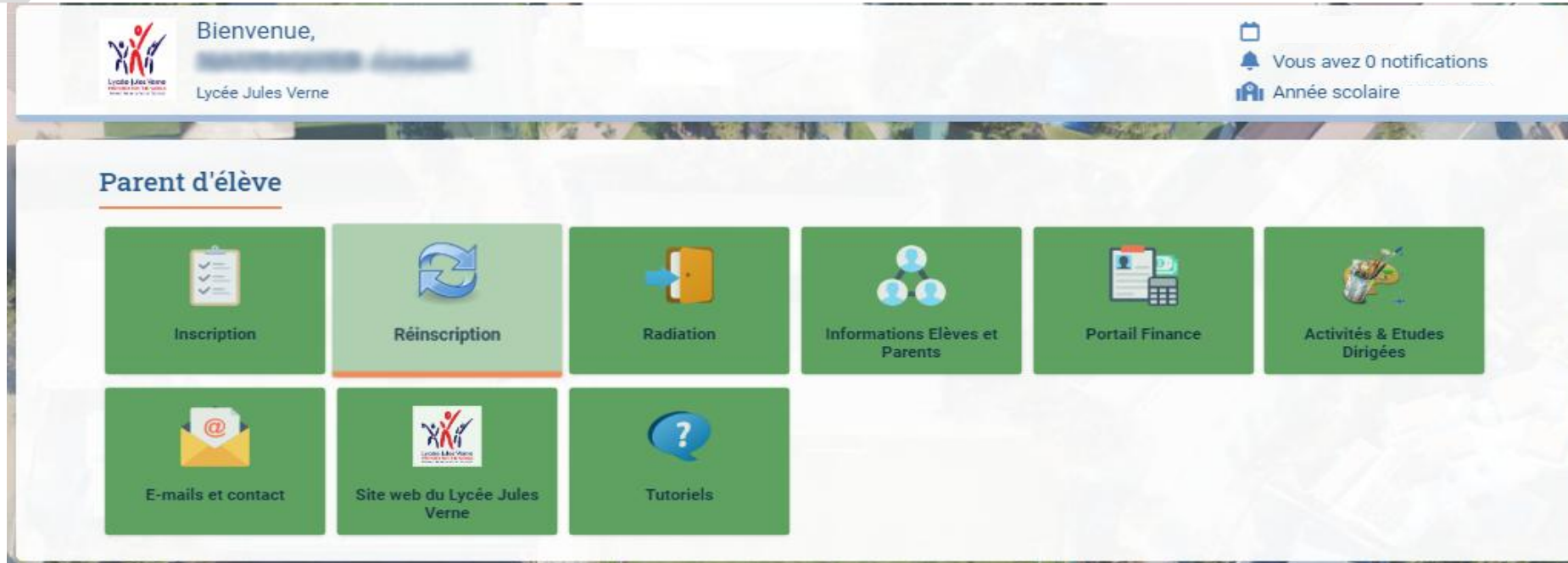
Je ne suis pas un robot 

Confidentialité - Conditions

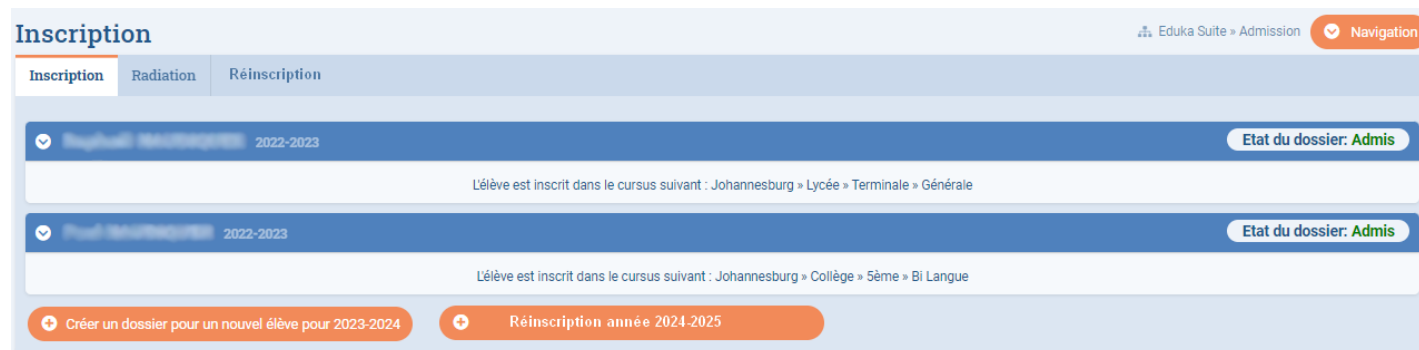
Confirmer

Annuler

Création du dossier



The screenshot shows the parent portal dashboard for Lycée Jules Verne. At the top left is the school logo and the text "Bienvenue, [Nom de l'utilisateur] Lycée Jules Verne". At the top right, there are notification and school year indicators: "Vous avez 0 notifications" and "Année scolaire". The main section is titled "Parent d'élève" and contains a grid of green buttons for various services: "Inscription", "Réinscription", "Radiation", "Informations Elèves et Parents", "Portail Finance", "Activités & Etudes Dirigées", "E-mails et contact", "Site web du Lycée Jules Verne", and "Tutoriels".



The screenshot shows the "Inscription" page. At the top, there are navigation links: "Eduka Suite » Admission" and "Navigation". Below the title, there are tabs for "Inscription", "Radiation", and "Réinscription". The page displays two rows of student records, each with a dropdown arrow, a year "2022-2023", and a status "Etat du dossier: Admis". The first row shows the student is enrolled in the course: "Johannesburg » Lycée » Terminale » Générale". The second row shows the student is enrolled in the course: "Johannesburg » Collège » 5ème » Bi Langue". At the bottom, there are two orange buttons: "Créer un dossier pour un nouvel élève pour 2023-2024" and "Réinscription année 2024-2025".

Les onglets

4



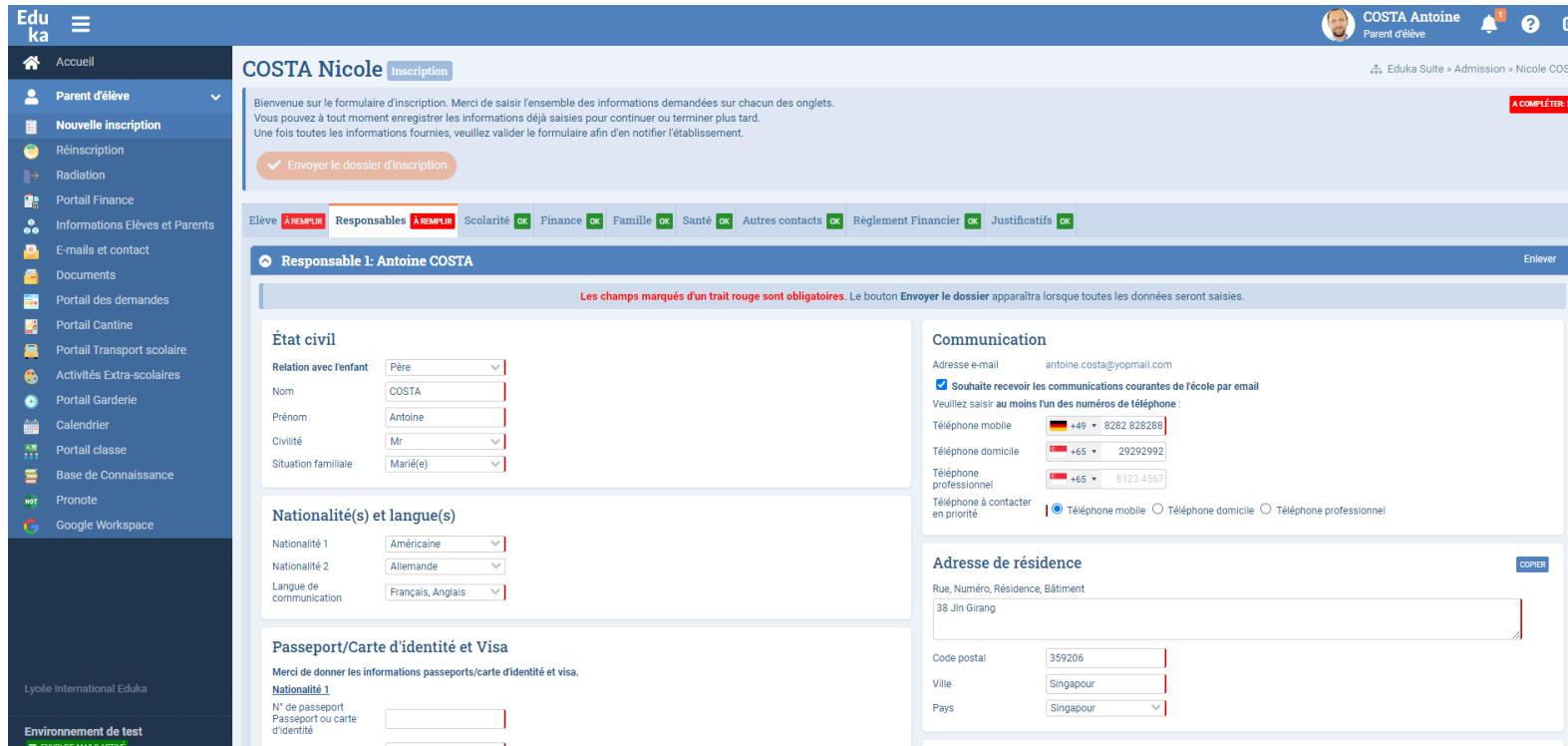
Marc DURAND

Etat du dossier: **Préinscription en cours**

 Dossier d'admission Préinscription non envoyée	 Tutoriel Aide en ligne	 Validation paiement En attente	 Offre pédagogique Consulter la fiche	 Informations financières A lire avant envoi
---	--	--	--	---

La préinscription est à présent en cours.

- Dans l'onglet « Tutoriel », vous trouverez la procédure d'inscription et/ou de réinscription via Eduka
- Dans l'onglet « Offre pédagogique », vous trouverez la structure scolaire, utile pour bien choisir le niveau souhaité
- Dans l'onglet « Informations financières », vous trouverez des informations sur les frais de scolarité, les frais de cantine.



Edu ka Accueil

Parent d'élève

Nouvelle inscription

Réinscription

Radiation

Portail Finance

Informations Elèves et Parents

E-mails et contact

Documents

Portail des demandes

Portail Cantine

Portail Transport scolaire

Activités Extra-scolaires

Portail Garderie

Calendrier

Portail classe

Base de Connaissance

Pronote

Google Workspace

Lycée International Eduka

Environnement de test

COSTA Nicole Inscription

Bienvenue sur le formulaire d'inscription. Merci de saisir l'ensemble des informations demandées sur chacun des onglets. Vous pouvez à tout moment enregistrer les informations déjà saisies pour continuer ou terminer plus tard. Une fois toutes les informations fournies, veuillez valider le formulaire afin d'en notifier l'établissement.

Envoyer le dossier d'inscription

À COMPLÉTER 2

Eleve **À REMPLIR** Responsables **À REMPLIR** Scolarité **OK** Finance **OK** Famille **OK** Santé **OK** Autres contacts **OK** Règlement Financier **OK** Justificatifs **OK**

Responsable 1: Antoine COSTA Enlever

Les champs marqués d'un trait rouge sont obligatoires. Le bouton Envoyer le dossier apparaîtra lorsque toutes les données seront saisies.

État civil

Relation avec l'enfant: Père

Nom: COSTA

Prénom: Antoine

Civilité: Mr

Situation familiale: Marié(e)

Nationalité(s) et langue(s)

Nationalité 1: Américaine

Nationalité 2: Allemande

Langue de communication: Français, Anglais

Passeport/Carte d'identité et Visa

Merci de donner les informations passeports/carte d'identité et visa.

Nationalité 1

N° de passeport

Passeport ou carte d'identité

Communication

Adresse e-mail: antoine.costa@yopmail.com

Souhaite recevoir les communications courantes de l'école par email

Veillez saisir au moins l'un des numéros de téléphone :

Téléphone mobile: +49 8282 828288

Téléphone domicile: +65 29292992

Téléphone professionnel: +65 8123 4567

Téléphone à contacter en priorité: Téléphone mobile Téléphone domicile Téléphone professionnel

Adresse de résidence

Rue, Numéro, Résidence, Bâtiment

38 Jin Girang

Code postal: 359206

Ville: Singapour

Pays: Singapour

- Remplir les onglets
- Les champs marqués en rouge sont obligatoires
- Dans l'onglet « Justificatifs », vous attacherez toutes les pièces demandées
- Lorsque toutes les informations ont été saisies, vous pouvez « envoyer le dossier »

- Répéter ce processus pour chaque enfant à inscrire

Réinscription



Réinscription

Inscription **Réinscription** Radiation


Madame, Monsieur, Chers parents,
Nous avons le plaisir de vous informer du lancement de la campagne de réinscription
Merci de réinscrire vos enfants via les icônes ci-dessous

Réinscrire l'élève pour l'année 2025-2026

Ne pas réinscrire l'élève pour 2025-2026

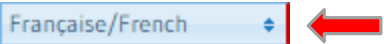
- Saisir les informations dans les onglets

Compléter les onglets

 **Réinscription**

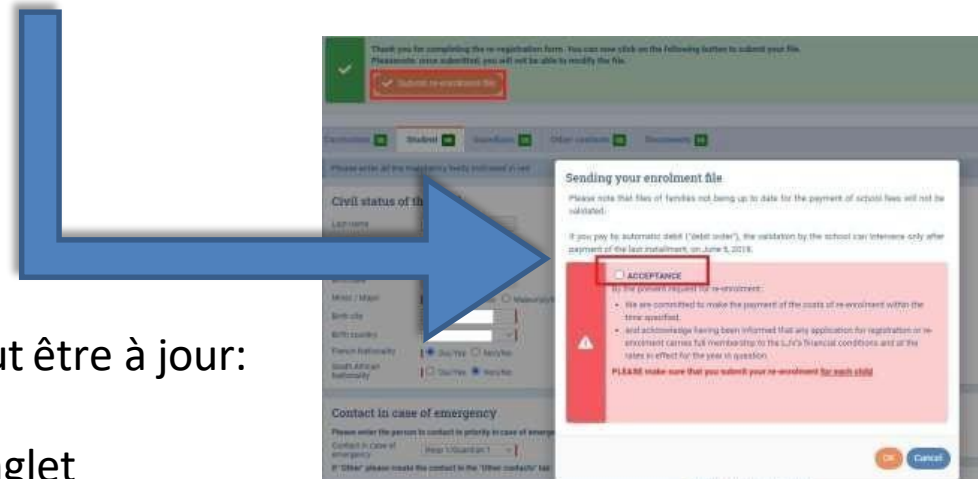
Bienvenue sur le formulaire de réinscription. Merci de saisir l'ensemble des informations demandées sur chacun des onglets
Vous pouvez à tout moment enregistrer les informations déjà saisies pour continuer ou terminer plus tard.
Une fois toutes les informations fournies, veuillez valider le formulaire afin d'en notifier l'établissement.

Scolarité | Elève | Responsables | Justificatifs

- Remplir les champs des onglets
- Les champs marqués en rouge sont obligatoires 
- Dans l'onglet « Justificatifs », vous attacherez toutes les pièces demandées
- A tout moment, vous pouvez générer le contrat de scolarité dans « Justificatifs ». Ce contrat est à compléter, signer et à re-déposer dans l'onglet
- Lorsque toutes les informations ont été saisies, vous pouvez « Envoyer le dossier »

Soumission de la réinscription

- Cochez ensuite la case située à côté d'«ACCEPTATION» puis cliquez sur OK.



- Pour que le dossier puisse être soumis, il faut être à jour:
 - des règlements de l'année en cours onglet
 - Avoir joint une preuve de paiement des frais de réinscription pour les enfants scolarisés à partir de l'année scolaire 2023-2024

Signature Electronique

Réinscription de

Contrat de scolarité 2025-2026

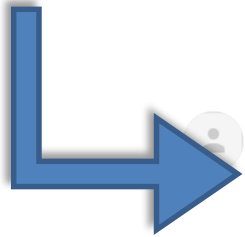
Télécharger

! Veuillez effectuer la signature électronique de ce document depuis le lien qui vous a été envoyé par e-mail.
: requête de signature envoyée par e-mail; en attente de signature.
: e-mail non envoyé, en attente de signature de la part d'un autre destinataire.
Cliquez ici pour envoyer un e-mail de rappel pour ce document.

Retour au portail Actualiser Télécharger tous les documents

☐ ☆ > Lycée Jules Verne

[LJV] Signature du contrat / Contract signing - [LJV] Signature du contrat / Contract signing Bonjour, Veuillez signer le con...



[LJV] Signature du contrat / Contract signing > Boîte de réception x

Lycée Jules Verne <eduka@lyceejulesverne-jhb.net>
À moi ▾

[LJV] Signature du contrat / Contract signing

Bonjour,

Veuillez signer le contrat de scolarité
<https://jytest.eduka.school/documents/esignature/6/v8T3gMbfXKZ56AMOpBdP4IIc>

Hello,

Please sign the school contract
<https://jytest.eduka.school/documents/esignature/6/v8T3gMbfXKZ56AMOpBdP4IIc>

Cordialement / Sincerely
Lycée Jules Verne

Suivre simplement la procédure.
Le parent demandeur de l'inscription ou
réinscription reçoit la demande de signature puis
le deuxième responsable reçoit ensuite une
demande de signature.

La procédure est la même pour chaque élève

1 contrat par élève

Liste indicative des justificatifs à joindre au dossier

Elève

- Copie du passeport de l'élève ou de l'acte de naissance intégral
- Copie du visa de l'élève
- Copie du carnet de vaccination
- Dossier scolaire de l'élève du dernier établissement scolaire
- Attestation de passage dans la classe demandée
- Exeat ou certificat de radiation de l'établissement scolaire précédent
- Certificat de tutorat ou document attestant la garde de l'enfant
- Copie du PAI, PAP, PPRE, PPS

Famille

- Photocopie du livret de famille entier (pour les Français)
- Autorisation de prélèvement (en cas de paiement mensuel)
- Contrat de scolarité (A générer , à compléter, à signer et à renvoyer)

Responsable

- Copie du passeport du responsable ou copie pièce d'identité pour un Sud-Africain
- Copie du visa du responsable si non Sud-Africain



Eduka Enrolment and re-enrolment Procedure

1

To login in Eduka

To complete an enrolment or re-enrolment, click on <https://ljb.eduka.school/login> then click on



Lycée Jules Verne

Connexion à votre compte

Rester connecté

Connexion

Vous avez oublié votre mot de passe ou changé d'adresse e-mail? [Cliquez ici](#) pour récupérer l'accès à votre compte.

Inscription

Vous n'avez pas encore de compte et souhaitez inscrire votre enfant à l'école?

Créer un compte

Sélection de la langue

Sélectionnez la langue d'affichage du système parmi la liste des langues disponibles ci-dessous:

- English / English
- Français / French

Fermer

Account creation

Before creating your account, please take a moment to answer the following question by ticking one of the boxes below:

- Your family already has one or more children **currently at the school** or **currently enrolling** at the school.
- Your family has had one or more children at the school **in the past**, or children who were partly or fully enrolled at the school.
- Your family has **never had any children** attending or partly enrolled at the school.

Case 1 and 2: Please use your Eduka logins. If you have forgotten your password, you can reset it.

Case 3: Create an account

Create an account

Please fill in the form below in order to initialize your access to the system for two persons who will be registered as legal guardians of the student(s) that you will enroll. If you wish to enroll students that have different legal guardians, an option will be available to you on the student enrolment form. If you are a single parent family, please leave all fields blank on the right hand side.

Access for guardian 1

Email address:

Family name:

First name:

Password:

Confirm password:

Access for guardian 2

Email address:

Family name:

First name:

Password:

Confirm password:

confirm reading and agreeing to the terms described in the privacy policy of the school.

Validate account creation | Back to the previous page

Confirmation

Merci de cocher la case ci-dessous pour confirmer la création de votre compte.

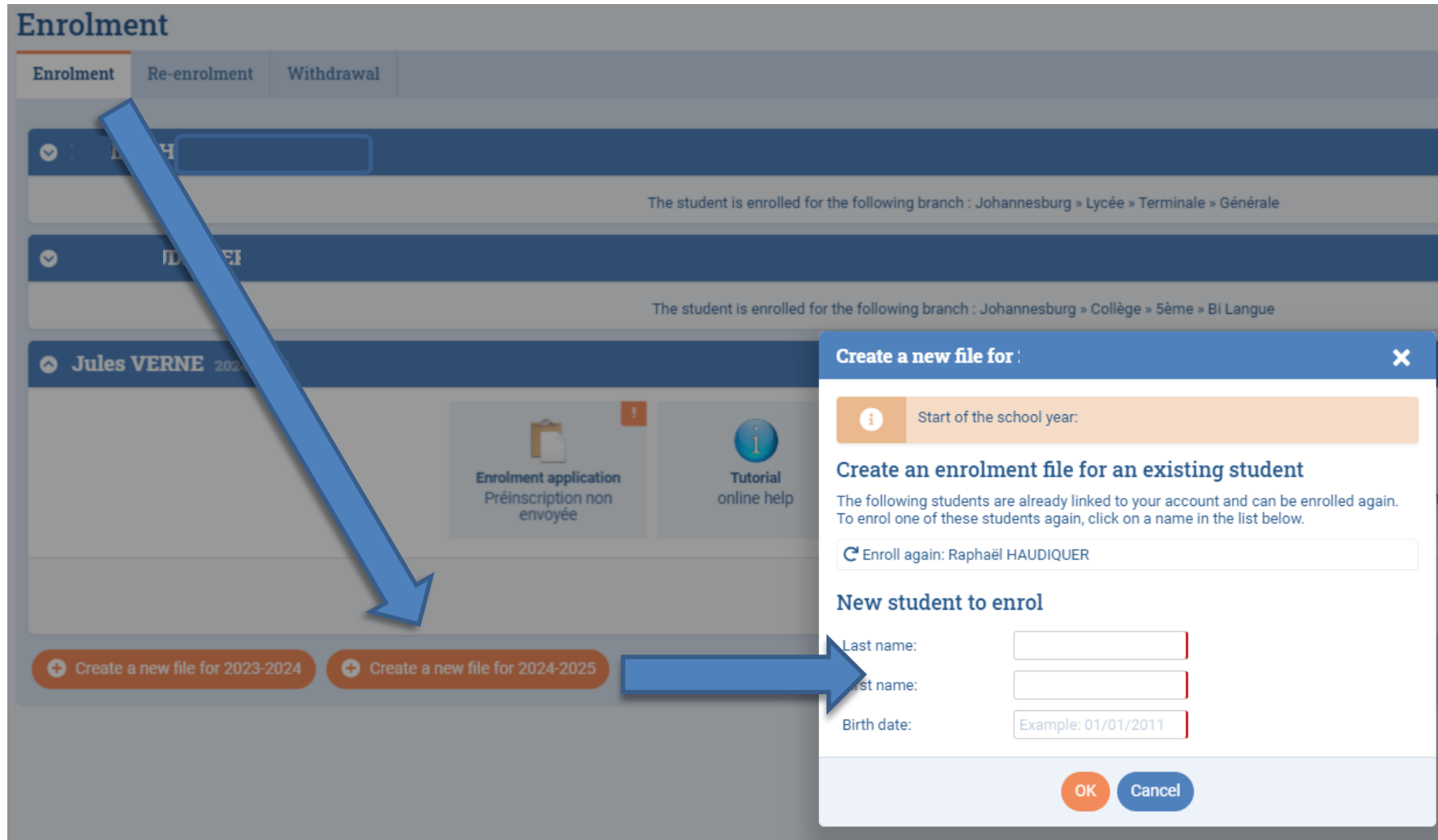
Je ne suis pas un robot

reCAPTCHA

Confidentialité - Conditions

Confirmer | Annuler

Creation of a new registration file



The screenshot displays the 'Enrolment' management interface. At the top, there are tabs for 'Enrolment', 'Re-enrolment', and 'Withdrawal'. Below these, a list of students is shown with their enrollment details. A large blue arrow points from the top-left towards the bottom-right of the interface. At the bottom, two buttons are visible: 'Create a new file for 2023-2024' and 'Create a new file for 2024-2025'. A blue arrow points from the 'Create a new file for 2024-2025' button to a modal window titled 'Create a new file for :'. The modal contains an information icon and the text 'Start of the school year:'. Below this, there is a section titled 'Create an enrolment file for an existing student' with a sub-header 'Enroll again: Raphaël HAUDIQUER'. The final section is 'New student to enrol', which includes input fields for 'Last name:', 'First name:', and 'Birth date:'. The 'Birth date' field has a placeholder example '01/01/2011'. At the bottom of the modal are 'OK' and 'Cancel' buttons.

The Tabs



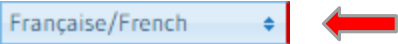
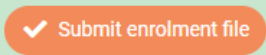
The pre-registration is now underway.

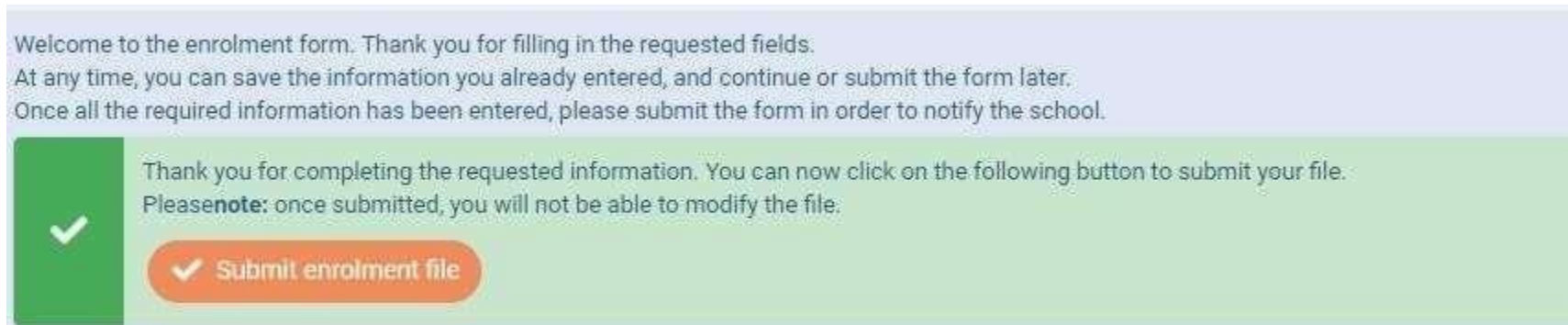
- In the "Tutorial" tab, you will find the enrolment and re-enrolment procedure.
- In the tab " Pedagogical offer ", you will find the school structure, in order to choose the correct grade.
- In the "Financial Information" tab, you will find information on school fees, canteen fees, etc.

Datas Capture





A horizontal navigation bar with six tabs. From left to right: 'Student' with a red 'INCOMPLETE' label, 'Guardians' with a green 'OK' label, 'Schooling' with a green 'OK' label, 'Other' with a red 'INCOMPLETE' label, 'Other contacts' with a green 'OK' label, and 'Documents' with a red 'INCOMPLETE' label.

- Complete each tab.
- Fields marked in red are mandatory 
- In the tab " Supporting documents ", please attach all the requested documents
- You have to generate the student contract in “Documents”. This contract is to be downloaded , completed, initialed, signed and uploaded to the “Documents” tab.
- When all the information has been captured, you can click on 



Welcome to the enrolment form. Thank you for filling in the requested fields.
At any time, you can save the information you already entered, and continue or submit the form later.
Once all the required information has been entered, please submit the form in order to notify the school.

 Thank you for completing the requested information. You can now click on the following button to submit your file.
Please **note**: once submitted, you will not be able to modify the file.



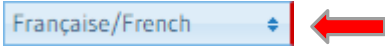
- Repeat this process for each child to be registered

Complete the tabs

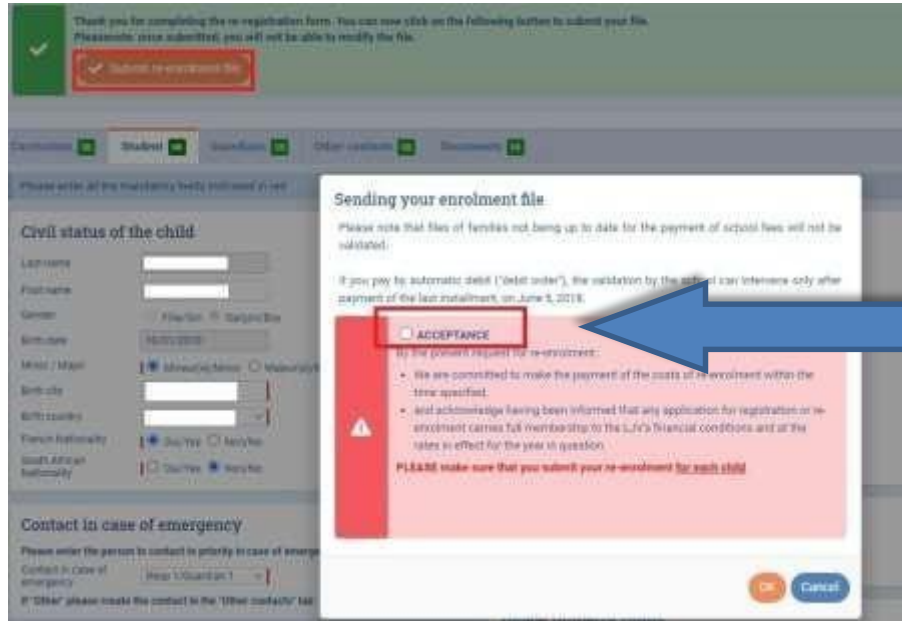
Welcome to the reenrolment form. Please fill all the requested fields for each tab; You can save at any time the data already entered to carry on and finish later. Once all the data are provided, please "Submit" the form to the school

✓ Submit re-enrolment file

Curriculum **INCOMPLETE** Student **INCOMPLETE** Guardians **OK** Other contacts **OK** Documents **OK**

- Complete each tab.
- Fields marked in red are mandatory 
- In the tab " Supporting documents ", please attach all the requested documents
- You can generate the student contract in " Documents" at any time. This contract is to be downloaded , completed, initialed, signed and uploaded to the "Documents" tab.
- When all the information has been captured , you can submit the re-enrollment file

Submit the re-enrolment file

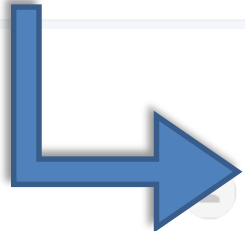


- After clicking « submit re-enrolment file », click on « acceptance ».
- There should be no outstanding fees for the current academic year.
- A proof of payment must be uploaded onto Eduka for pupils who started schooling at Lycée Jules Verne in or after September 2023.

Electronic Signature



☐ ☆ > Lycée Jules Verne [LJV] Signature du contrat / Contract signing - [LJV] Signature du contrat / Contract signing Bonjour, Veuillez signer le con...



[LJV] Signature du contrat / Contract signing > Boîte de réception x

Lycée Jules Verne <eduka@lyceejulesverne-jhb.net>
À moi ▾

[LJV] Signature du contrat / Contract signing

Bonjour,

Veillez signer le contrat de scolarité
<https://lvytest.eduka.school/documents/esignature/6/v8T3gMbfXKZ56AMOpBdP4Ilc>

Hello,

Please sign the school contract
<https://lvytest.eduka.school/documents/esignature/6/v8T3gMbfXKZ56AMOpBdP4Ilc>

Cordialement / Sincerely
Lycée Jules Verne

Simply follow the procedure. The parent requesting enrolment or re-enrolment receives the signature request, then the second person responsible receives a signature request.

The procedure is the same for each student

1 contract per student

List of required documents to be attached to the Eduka registration form

Student

- Copy of the student's passport or unabridged birth certificate
- Copy of the student's visa
- Copy of vaccination record
- Student's school record from last school
- Certificate confirming the student can enter the requested grade
- “Exeat” or financial clearance certificate from the previous school
- Certificate of guardianship or document attesting to the custody of the child

Family

- Photocopy of the entire family record book (for French citizens)
- Direct debit authorization (in case of monthly payment)
- Student contract 2025-2026 (to be downloaded, completed, initialed, signed and uploaded)

Guardian

- Copy of the passport of the person in charge or copy of the identity card for a South African
- Copy of the visa of the person in charge if not South African