



Recommandations pour la campagne 2008



Académie de Paris - CAPTI

| R | ecommand | ations pour la campagne 2008 | . 1 |
|----|-------------|--|-----|
| 1. | Recomm | nandations de sauvegarde | . 3 |
| | 1.1. Sau | vegarde de l'application Admin@SSR | . 3 |
| | 1.2. Sau | vegarde des fichiers « Résultat » des sessions, des copies candidats | et |
| | des attesta | itions | . 5 |
| | 1.2.1. | Sauvegarde des fichiers résultats | . 5 |
| | 1.2.2. | Sauvegarde des copies | . 7 |
| | 1.2.3. | Sauvegarde des attestations | . 7 |
| 2. | Mises à | jour et précautions d'utilisation pour 2008 | . 9 |
| | 2.1. Mise | es à jour impératives pour la campagne 2008 | . 9 |
| | 2.1.1. | Mise à jour concernant la mise en page des attestations | . 9 |
| | 2.1.2. | Remarque sur l'année de délivrance des attestations | . 9 |
| | 2.1.3. | Purge de la base de données Admin@SSR | 10 |
| | 2.2. Préc | cautions pour le déroulement de la campagne 2008 | 16 |
| | 2.2.1. | Date de référence pour l'importation d'une liste de candidats | 16 |
| | 2.2.2. | Vérification des clefs de chiffrement sous Epreuve@SSR | 16 |
| | 2.2.3. | Récupération des copies depuis les postes clients | 16 |
| | | | |

1. Recommandations de sauvegarde

Les procédures de sauvegarde suivantes sont à mettre en œuvre en début de campagne et au fur et à mesure de la réalisation des sessions afin de garantir la disponibilité des résultats obtenus par les candidats aux différentes sessions @SSR en vue de la réédition éventuelle de leurs attestations.

1.1. Sauvegarde de l'application Admin@SSR

Cette sauvegarde permet de conserver la totalité des sessions organisées par le passé. Elle doit être réalisée entre deux campagnes @SSR.

Dans le cadre de l'année 2008, certains établissements peuvent avoir déjà créé de nouvelles sessions. Si aucune épreuve n'a encore été organisée, il leur est conseillé de recréer leurs sessions 2008 sous Admin@SSR après sauvegarde des sessions 2007 et purge des données. Si des sessions ont déjà été menées à leur terme (épreuve passée par les candidats, session close et attestations éditées), la marche à suivre est de sauvegarder ces sessions en même temps que celles de 2007, et de créer les sessions 2008 à venir après la purge des données Admin@SSR.

Procédure :

Démarrer l'application Admin@SSR, et saisir le mot de passe comme à l'accoutumée ;

Dans le menu Configuration, sélectionner la fonction « Sauvegarder Admin@SSR » ;



Choisir alors le répertoire où le fichier de sauvegarde sera créé et valider en cliquant sur « Sauvegarder dans le répertoire » ;

| Sauvegarder adn | inEpreuve | × |
|--------------------------|---|---------|
| Rechercher dans : | Mes documents | |
| DB2LOG | | |
| 📑 Ma musique | | |
| 📑 Mes fichiers re | çus | |
| 📑 Mes images | | |
| 📑 Mes sources d | e données | |
| 📑 Mes vidéos | | |
| 📑 My Business O | bjects Documents | |
| | | |
| <u>N</u> om de fichier : | C:\Documents and Settings\famaral\Mes documents |] |
| Fichiers du type : | Tous les fichiers | ▼ |
| | | |
| | Sauvegarder dans le répertoire | Annuler |
| | | - |

Le message suivant indique la bonne réussite de la procédure ;

| Sauvegarde terminée | | | | | |
|---------------------------------|--|--|--|--|--|
| L'application a été sauvegardée | | | | | |
| ОК | | | | | |

N.B. : Le fichier zip créé a un nom de type « sauvegardeAdmineEpreuvejj-mmaaaa_hh-mm.zip » à partir des dates et heures de sauvegardes : il <u>ne doit être ni</u> renommé ni dézippé sous peine de rendre la sauvegarde inutilisable ;

L'établissement peut alors archiver ce fichier.

1.2. Sauvegarde des fichiers « Résultat » des sessions, des copies candidats et des attestations

Cette précaution est nécessaire dans la mesure où les établissements doivent pouvoir rééditer les attestations en cas de perte par les candidats. Chaque sauvegarde doit avoir lieu à l'occasion du cycle de clôture d'une session sous Admin@SSR.

1.2.1. Sauvegarde des fichiers résultats

Ces fichiers sont générés lorsque l'on clôt une session (après le rapprochement des copies candidats, cf. Manuel Utilisateur de l'application). Même lorsqu'une session est déjà close, il est possible de générer à nouveau la session en répétant la clôture de la session.

Procédure :

- Ouvrir la session voulue par l'option « Sélectionner une session » du menu « Gérer les sessions » ;
- Sélectionner alors l'option « Générer le fichier Résultat » du menu « Clôturer la session » ; ceci clôt la session si cela n'a pas déjà été fait ;

| 1 | ≜ Admin@55R 3.1 | | | | | | | | | | | | |
|----|---|---------------|----------------|--|----------------------|--------------------|--------|-----|--------------|-----------|------------------------|-------------------------|----|
| Bo | Boîte d'import Gérer les Sessions Traiter la session Clôturer la session Configuration Aide | | | | | | | | | | | | |
| F | Liste des candidats de la session Session 1 | | | | | | × | | | | 8888 cf (| x | |
| Ve | us ne | ouvez effectu | ier des tris s | sur les color | Imprir | ner les attestatio | ons | es. | ıant sur leu | rs entête | S. | | ٦ |
| , | | Nom | Prénom | 2ème prénom | Date de naissance | Division | Niveau | dı | Division | Niveau | Modalité de passage | ldentifiant national | T |
| Ē | X | nomE | prenomE | ASSR2 | 06/12/1990 | 4eA | ASSR2 | St | 4eA | ASSR2 | Standard | identifiantl | |
| | X | nomD | prenomF | prenom2F | 06/12/1991 | 4eA | ASSR1 | St | 4eA | ASSR1 | Standard | identifiantJ | ĸ |
| | X | nomG | prenomG | | 06/12/1990 | 4eA | ASSR2 | St | 4eA | ASSR2 | Standard | identifiantK | |
| | X | nomH | prenomH | prenom2H | 06/12/1991 | 4eA | ASSR2 | St | 4eA | ASSR2 | Standard | identifiantE | |
| | | | | | | | | | 4eA | ASSR1 | Standard | identifiantF | F |
| | | | | | | | | | 4eA | ASSR2 | Standard | identifiantG | |
| | | | | | | | | | 4eA | ASSR2 | Standard | identifiantH | F. |
| | | | | | | | | | - | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | 0000000 | | | | | | | | | | | | |
| | | | | and a second | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | 261 | | | 142 | |
| • | 1999 | | | | | | | | 1000000000 | | | | Þ |

• Confirmer le message d'avertissement de clôture par « OK » ;

| Confirma | ation X |
|----------|---|
| 2 | Attention ! Si vous générez un fichier Resultat pour envoi à l'application nationale, la session sera clôturée et aucune modification ne sera autorisée. Voulez-vous continuer ? |
| | OK Annuler |

• Sélectionner l'emplacement de sauvegarde ;

| ≜ Choisir un répert | pire de stockage du fichier Résulta | t de la session Session 1 | × |
|-------------------------|-------------------------------------|---------------------------------|---------|
| Rechercher dans : | C Nouveau dossier | - | |
| auvsession | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| Nom de fichier : | C:\Documents and Settings\famar | al\Bureau\Nouveau dossier\sauv: | session |
| – Fichiers du type : | Tous les fichiers | | • |
| | | Choisir le répertoire | Annuler |
| | | | |

• Confirmer le message de succès par « OK » ;

| Générati | ion de fichier Résultat de la session Session 1 |
|----------|--|
| Ê | Le fichier Résultat a été généré avec succès dans le répertoire C:/Documents and Settings/famaral/Bureau/Nouveau dossier/sauvsession |
| | ОК |

 Aller à l'emplacement de sauvegarde et archiver le fichier ailleurs si nécessaire. En aucun cas ne renommer le fichier. Il est conseillé de regrouper ces fichiers par année de campagne @SSR (2007, 2008, etc.), voire de classer le fichier dans des sous-répertoires portant le nom de la session correspondante pour pallier le caractère non explicite des noms des fichiers Résultats.

1.2.2. Sauvegarde des copies

Par sécurité, il est préférable de stocker les copies candidats car elles aussi peuvent permettre de recréer les résultats d'une session. Suivant votre type d'installation d'Epreuve@SSR (locale, réseau, cf. manuel utilisateur), celles-ci se trouvent soit sur chaque poste épreuve (en général c:\copassr), soit sur un emplacement réseau situé sur le serveur Epreuve@SSR ou bien sur le poste Admin@SSR. Le moment de la collecte des copies après le déroulement de l'épreuve est une bonne occasion de les archiver, dans un emplacement portant par exemple le nom de la session correspondante créée par l'établissement sous Admin@SSR.

1.2.3. Sauvegarde des attestations

Admin@SSR permet de sauvegarder, pour chaque session close, l'ensemble des attestations pour les candidats admis. Il est toujours possible de recréer les attestations d'une session tant qu'elle existe sous Admin@SSR. Lire le paragraphe 2.1.2 du présent document pour le problème de la date de délivrance dans le cas de la réédition d'attestations d'années scolaires antérieures.

Procédure :

- Sélectionner la session pour laquelle les attestations doivent être générées par l'option « Sélectionner une session » du menu « Gérer les sessions » ;
- Sélectionner alors l'option « Imprimer les attestations » du menu « Clôturer la session » ;

| 🛓 A | ≜ Admin@SSR 3.1 | | | | | | | | | | | | |
|------|---|--------------|----------------|----------------|----------------------|--------------------|--------|--------------|---------------|-----------|------------------------|------------------------|---|
| Boît | Boîte d'import Gérer les Sessions Traiter la session Clôturer la session Configuration Aide | | | | | | | | | | | | |
| | 🔲 Liste des candidats de la session Session 1 🦉 Générer le fichier Résultat 🛛 | | | | | | | | | | | | |
| Vot | s pot | uvez effectu | ier des tris s | ur les colon | nes e Imprir | ner les attestatio | ons | 9 S . | iant sur leui | rs entête | s . | | |
| ! | | Nom | Prénom | 2ème prénom | Date de naissance | Division | Niveau | dı | Division | Niveau | Modalité de passage | ldentifian national | t |
| | X | nomE | prenomE | ASSR2 | 06/12/1990 | 4eA | ASSR2 | St | 4eA | ASSR2 | Standard | identifiantl | |
| | X | nomD | prenomF | prenom2F | 06/12/1991 | 4eA | ASSR1 | St | 4eA | ASSR1 | Standard | identifiantJ | Ķ |
| | X | nomG | prenomG | | 06/12/1990 | 4eA | ASSR2 | St | 4eA | ASSR2 | Standard | identifiantK | |
| | X, | nomH | prenomH | prenom2H | 06/12/1991 | 4eA | ASSR2 | St | 4eA | ASSR2 | Standard | identifiantE | |
| | | | | | | | | | 4eA | ASSR1 | Standard | identifiantF | F |
| | | | | | | | | | 4eA | ASSR2 | Standard | identifiantG | |
| | | | | | | | | | 4eA | ASSR2 | Standard | identifiantH | F |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | 0000000000 | | | | | | | | | |
| | | | | 00000000000 | | | | | 1 | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| • | | | | | | | | | 0000000000 | | | | D |

• Un message indique la génération du fichier pdf ;



• Le fichier pdf s'ouvre sous Adobe Reader : le sauvegarder en cliquant sur le bouton « disquette » en haut à gauche ;



• Il est conseillé de sauvegarder ces fichiers pdf dans un emplacement rappelant nom et date de la session, à la discrétion de l'établissement.

2. Mises à jour et précautions d'utilisation pour 2008

2.1. Mises à jour impératives pour la campagne 2008

Les précautions suivantes sont à mettre en œuvre dès que possible par les établissements.

2.1.1. Mise à jour concernant la mise en page des attestations

Dans le cas d'établissements portant un nom relativement long, il est apparu qu'un défaut de mise en page pouvait apparaître sur les attestations, conduisant à une superposition de caractères et donc à un texte peu lisible. Il convient donc de mettre à jour l'un des fichiers de l'application Admin@SSR.

Procédure à suivre :

- Récupérer le fichier attestationfo.xsl mis à jour. Les établissements se le procureront suivant le mode opératoire mis en place par les correspondants académiques @SSR.
- N.B. : L'application Admin@SSR doit impérativement être fermée au début de la procédure.
- Copier ce fichier dans le sous-répertoire « conf » de l'application Admin@SSR, ce répertoire est par défaut C:\Program Files\Admin@SSR\conf ; accepter le message d'écrasement du fichier.

Dès lors, toutes les nouvelles éditions d'attestations prendront en compte la mise en page correcte. Si des attestations 2007 présentent des défauts, les rééditer en suivant la procédure de sauvegarde du point 1.2.3 du présent document avant d'effectuer la purge du point 2.1.3.

2.1.2. Remarque sur l'année de délivrance des attestations

Admin@SSR se base sur la date système du poste sur lequel il est installé pour déterminer au titre de quelle année scolaire une attestation doit être délivrée. Ainsi, pour un établissement devant rééditer une attestation au titre de l'année 2006 - 2007, il devra changer la date de son poste de travail (clic droit sur l'heure dans la barre des tâches puis « Ajuster la date/l'heure » sous Windows XP) et choisir une date de délivrance comprise entre le 1^{er} septembre 2006 et le 31 août 2007. Ceci est généralisable : l'année 200N – 200N+1 se déroule du 1^{er} septembre 200N au 31 août 200N+1.

2.1.3. Purge de la base de données Admin@SSR

La présentation d'un candidat au titre de 2008 à un niveau @SSR peut engendrer une collision au sein de la base de données d'Admin@SSR si ce candidat a déjà été présenté à une session, pour un niveau @SSR quelconque, au titre de 2007. Ceci est susceptible de bloquer l'import de l'ensemble des candidats 2008. A titre de précaution, il est nécessaire, une fois les sauvegardes pour l'année 2007 effectuées comme décrit dans la partie 1 de ce document, de purger la base Admin@SSR. Ceci permet aux établissements d'éviter une réinstallation du module Admin@SSR.

<u>Si des sessions ont déjà été créées sous Admin@SSR au titre de la campagne 2008</u> à la suite des sessions 2007 et menées à leur terme, il est demandé aux établissements de <u>sauvegarder les attestations correspondantes</u> au format pdf et de réaliser une sauvegarde globale de l'application Admin@SSR pour 2007 et le début 2008, puis d'effectuer la purge. Ils pourront ensuite créer les nouvelles sessions 2008 sous la base purgée.

La procédure de purge est la suivante :

- Récupérer le fichier purgassr.zip contenant le script de purge. Les établissements se le procureront suivant le mode opératoire mis en place par les correspondants académiques @SSR.
- N.B. : L'application Admin@SSR doit impérativement être fermée au début de la procédure.
- Extraire le contenu du fichier dans le répertoire de l'application Admin@SSR, ce répertoire est par défaut C:\Program Files\Admin@SSR ;
- Vérifier que le contenu de ce répertoire est le suivant :

| 🗁 C:\Program Files\Admin@55R | | | | | | | | | |
|-------------------------------------|---|-----------|-------------------------------|----------------------|------|--|--|--|--|
| Eichier Edition Affichage Fayoris g | <u>Qutils ?</u> | | | | 1 | | | | |
| Précédente Suivante Dossier | par Rechercher Dossiers | Affichage | | | | | | | |
| Adresse C:\Program Files\Admin@SSR | | | | | 🔁 ок | | | | |
| | Nom | Taille | Туре 🔺 | Date de modification | | | | | |
| Gestion des fichiers | Conf | | Dossier de fichiers | 12/12/2007 14:23 | | | | | |
| 🤭 Créer un nouveau dossier | | | Dossier de fichiers | 21/01/2008 08:59 | | | | | |
| Publier ce dossier sur le Web | | | Dossier de fichiers | 12/12/2007 14:32 | | | | | |
| | C data | | Dossier de fichiers | 21/01/2008 08:47 | | | | | |
| Partager te dossier | | | Dossier de fichiers | 12/12/2007 14:23 | | | | | |
| | image | | Dossier de fichiers | 12/12/2007 14:23 | | | | | |
| Autres emplacements 🌼 | jre | | Dossier de richiers | 12/12/2007 14:23 | | | | | |
| | | | Dossier de richiers | 12/12/2007 14:23 | | | | | |
| 🛅 Program Files | Cemp | | Dossier de richiers | 17/01/2008 17:28 | | | | | |
| 📋 Mes documents | | 110 /- | Application | 12/12/2007 14:23 | | | | | |
| 🛅 Documents partagés | | 112 KO | Application Document toxto | 12/12/2007 14:32 | | | | | |
| Poste de travail | Admini@SSK_InstallEdg.log | 14 KO | Document texte | 12/12/2007 14:32 | | | | | |
| | E licezmoi tyt | 0 K0 | Document texte | 14/01/2008 16:25 | | | | | |
| | | 1 Ko | Document texte | 19/01/2008 12:24 | | | | | |
| | biberpate-configuration-2.0.dtd | 2 Ko | Document Type Def | 24/04/2006 10:02 | | | | | |
| Détails ¥ | bibernate-mapping-2.0 dtd | 26 Ko | Document Type Def | 24/04/2006 10:02 | | | | | |
| | lav jar | 41 Ko | Executable Jar File | 12/12/2007 14:32 | | | | | |
| | Ossr Admin | 1 Ko | Fichier | 24/04/2006 10:04 | | | | | |
| | Topurge.bat | 1 Ko | Fichier de command | 14/01/2008 16:21 | | | | | |
| | Admin@SSR.lax | 4 Ko | Fichier LAX | 12/12/2007 14:32 | | | | | |
| | Admin@SSR.ico | 3 Ko | Icône | 12/12/2007 14:32 | | | | | |
| | annan san ann an 1997 an 2019 an 2019 an 2019 ann a | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| ke | | | | | | | | | |

- 3 fichiers sont apparus dans ce répertoire à l'issue de l'extraction de l'archive : lisezmoi.txt qui récapitule les consignes spécifiques au script de purge, purge.bat et savscript.log ;
- Double-cliquer alors sur purge.bat dans le répertoire C:\Program Files\Admin@SSR ; une fenêtre de commandes Windows s'ouvre :



• Appuyer alors sur une touche ; Admin@SSR se lance, saisir le mot de passe puis sélectionner dans le menu « Boîte d'import » l'option « Quitter » ; confirmer en cliquant sur « oui » dans la boîte de dialogue de confirmation ;

| Authentific | ation | |
|-------------|-----------|---------|
| Mot de Pas | se: ***** | * |
| | ок | Annuler |

| ∉ Admin@SSR 3.1 | | | |
|--|---------------------|---------------|------|
| Boîte d'import Gérer les Sessions Traiter la session | Clôturer la session | Configuration | Aide |
| Ouvrir la boîte d'import | | | |
| Importer des candidats | | | |
| Importer les copies candidats | | | |
| Ajouter un candidat | | | |
| Affecter le(s) candidat(s) coché(s) dans une Session | | | |
| Modifier le candidat coché | | | |
| Affecter le niveau ASSR au(x) candidat(s) coché(s) | | | |
| Affecter la modalité de passage au(x) candidat(s) coché(s) | | | |
| Supprimer le(s) candidat(s) coché(s) | | | |
| Quitter | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

• Dans la fenêtre de ligne de commande, confirmer en tapant « O » puis « Entrée », autant de fois que le système le demande ;

| 🔤 C:\WINDOWS\system32\cmd.exe | × |
|---|---|
| "Admin@SSR va s'ouvrir : saisissez votre mot de passe puis refermez l'application | |
| n." Appulaz suy upe touche pouy continuey | |
| - Norbies aufer albert 15-08-1990 09-30-30-06-2005 | |
| .\copies\coltrane_john_12-03-1990_09-30-09-2005 | |
| .\copies\dolphy_eric_15-10-1990_09-30-30-09-2005 | |
| .\copies\getz_stan_15-04-1993_15-45-15-02-2005 | |
| .\copies\monk_tneionlous_UI-08-I775_L0-00-02-06-2005 | |
| -100 press | |
| .\copies\nomC_aer_06-12-1991_30-09-01-06-2005 | |
| .\copies\nomD_assr2_06-12-1990_09-30-30-09-2005 | |
| .\copies\parker_charlie_12-06-1994_10-00-02-06-2005 | |
| .\copies\roach_max_05-01-1993_30-09-01-06-2005 | |
| .\CUPIES\\ES\HEL_UES\HEL_II_II_I_2222_UUUU2_I/_U/2000 | |
| 13 fichier(s) couié(s). | |
| .\data\dbAdminEpreuve.lck | |
| .\data\dbAdminEpreuve.log | |
| .\data\dbAdminEpreuve.properties | |
| . \data\dbHdminEpreuve.script | |
| fichier(s) copié(s) | |
| C:\Program Files\Admin@SSR\copies*.*. êtes-vous sûr (0/N) ? | |
| C:\Program Files\Admin@SSR\copies*.*, êtes-vous sûr (O/N) ? 0_ | - |

• Une fois l'exécution terminée, le script indique la bonne fin de la procédure ; appuyer sur une touche pour achever l'exécution ;

| en C:\WINDOWS\system32\cmd.exe | |
|---|------|
| .\copies\coltrane_john_12-03-1990_09-30-30-09-2005 .\copies\dolphy_eric_15-10-1990_09-30-30-09-2005 .\copies\getz_stan_15-04-1993_15-45-15-02-2005 .\copies\monk_thelonious_01-08-1995_10-00-02-06-2005 .\copies\nomA_asr_06-12-1991_10-00-02-06-2005 .\copies\nomB_assr1_06-12-1992_10-00-02-06-2005 .\copies\nomB_assr1_06-12-1991_30-09-01-06-2005 | |
| .\copies\nomD_assr2_06-12-1990_09-30-30-09-2005 .\copies\parker_charlie_12-06-1994_10-00-02-06-2005 .\copies\roach_max_05-01-1993_30-09-01-06-2005 .\copies\testAER_testAER_11-11-2222_10-02-17-07-2006 .\copies\testAER_testAER_11-11-2222_10-02-17-07-2006 | |
| . \data\dbAdminEpreuve.lck .\data\dbAdminEpreuve.lcg .\data\dbAdminEpreuve.scyint | |
| 4 fichier(s) copié(s). 1 fichier(s) copié(s). C:\Program Files\Admin@SSR\copies*.*, êtes-vous sûr (0/N) ? C:\Program Files\Admin@SSR\copies*.*, êtes-vous sûr (0/N) ? 0 "Purge terminée, vous devrez ressaisir vos salles d'examen pour la nouvelle | sess |
| ion. Les sauvegardes se trouvent dans le sous-dossier savassr du répertoire 'application Admin@SSR." Appuyez sur une touche pour continuer | de 1 |

 Un répertoire savassr a alors été créé dans C:\Program Files\Admin@SSR afin de pouvoir inverser, si besoin était, les effets de la purge : pour relancer une purge ultérieure l'année suivante, il est nécessaire de couper/coller ce dossier vers un autre emplacement de sauvegarde ou de le renommer « oldsavassr », sinon l'exécution de purge.bat sera arrêtée au lancement.

| 🗁 C:\Program Files\Admin@SSR | | | | | - 🗆 🗵 |
|--|---|--|---|--|-------|
| Eichier Edition Affichage Fayoris | <u>O</u> utils <u>?</u> | | | | 1 |
| Précédente Suivante Dossie | par Rechercher Dossiers | Affichage | | | |
| Adresse C:\Program Files\Admin@SSR | | | | | 🔁 ОК |
| Cestion des fichiers | Nom | Taille | Type 🔺 | Date de modification | |
| Renommer ce dossier Déplacer ce dossier Copier ce dossier Copier ce dossier Publier ce dossier sur le Web Partager ce dossier Envoyer les fichiers de ce dossier par courrier électronique Supprimer ce dossier | Configure Confi | 112 Ko | Dossier de fichiers Dossier de fichiers | 12/12/2007 14:23 21/01/2008 09:52 12/12/2007 14:32 21/01/2008 09:46 12/12/2007 14:23 12/12/2007 14:23 12/12/2007 14:23 12/12/2007 14:23 21/01/2008 09:48 17/01/2008 17:26 12/12/2007 14:23 12/12/2007 14:32 | |
| Autres emplacements Program Files | Admin@SSR_InstallLog.log AdminAssr.log lisezmoi.txt sayscrint.log | 14 Ko 8 Ko 1 Ko 1 Ko | Document texte Document texte Document texte Document texte | 12/12/2007 14:32 15/01/2008 10:19 14/01/2008 16:25 09/01/2008 12:24 | |
| Mes documents Documents partagés Poste de travail Favoris réseau | i hibernate-configuration-2.0.dtd i hibernate-mapping-2.0.dtd i lax.jar i @ssr_Admin ▼ purge.bat i Admin@SSR.lax | 2 Ko 26 Ko 41 Ko 1 Ko 1 Ko 4 Ko | Document Type Def Document Type Def Executable Jar File Fichier Fichier de command Fichier LAX | 24/04/2006 10:02 24/04/2006 10:02 12/12/2007 14:32 24/04/2006 10:04 14/01/2008 16:21 12/12/2007 14:32 | |
| Détails ¥ | Admin@SSR.ico | 3 Ko | Icône | 12/12/2007 14:32 | |

- Redémarrer alors Admin@SSR normalement, en saisissant le mot de passe habituel ;
- Le message suivant est affiché :



• En réalité, les clefs de chiffrement ont été conservées : il suffit de recréer les salles d'examen qui elles ont bien été effacées. Pour ce faire, sélectionner dans le menu Configuration « Mise à jour de l'établissement » ;

| ≜ Admin@SSR | 3.1 | | | | | |
|----------------|--------------------|--------------------|---------------------|--------------------|--|--|
| Boîte d'import | Gérer les Sessions | Traiter la session | Clôturer la session | Configuration | Aide | |
| | | | | Compte de l'utilis | sateur : Modifier le Mot de Passe | |
| | | | | Mise à Jour des | clés de chiffrement | |
| | | | | Mise à Jour de l' | 'établissement | |
| | | | | Sauvegarder A | dmin@SSR | |
| | | | | Restaurer Admi | n@SSR | |
| | | | | Mise á Jour du r | épertoire d'import des copies candidat | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

| mise a jour ue | l'établissement | | 2 |
|------------------|------------------------------|-------------|---------------|
| Information Eta | blissement | | |
| Nom : | Etab | | |
| UAI: | 0750123T | | |
| N° Département : | 75 | | |
| Туре : | Lycée | | |
| Ministère: | EDU | • | |
| Académie: | PARIS | | |
| Information su | r les salles | _ | _ |
| | | | |
| Information su | r les salles Salle | Nb de poste | s disponibles |
| Information su | r les salles Salle | Nb de poste | s disponibles |
| Information su | r les salles Salle | Nb de poste | s disponibles |
| Information su | r les salles Salle | Nb de poste | s disponibles |
| Information su | r les salles Salle | Nb de poste | s disponibles |

• Cliquer sur « Ajouter » pour créer les salles voulues ;

| 🏯 Ajout d'une sa | lle | | × |
|--------------------|-----------------------|--------|---|
| Nom : | s | alle 1 | |
| Nombre d'ordinateu | rs PC disponibles : 8 | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

- Cliquer alors sur « Valider », puis « OK » ;
- La procédure de purge est terminée.

2.2. Précautions pour le déroulement de la campagne 2008

2.2.1. Date de référence pour l'importation d'une liste de candidats

Lors de l'import des listes de candidats (Menu Boîte d'import, « Importer des candidats »), l'application demande la saisie d'une date de référence :

| te : 01/01/2000) |
|------------------|
| |
| |
| |
| |
| Annuler |
| |

Pour l'année 2008, il faut impérativement saisir comme date de référence le 31/12/2008 ; l'image proposée dans le manuel utilisateur de l'application présentant la date du 31/01/2006 n'est pas à retenir.

De même, lors de l'année 200n, il faudra saisir comme date de date de référence le 31/12/200n.

Cette précaution ne fait pas disparaître la nécessité de vérifier les niveaux @SSR attribués aux élèves et le cas échéant de les corriger.

2.2.2. Vérification des clefs de chiffrement sous Epreuve@SSR

L'une des causes fréquentes de génération de copies illisibles est une erreur dans la saisie de la clef de chiffrement des copies. Les copies ne peuvent alors être récupérées qu'en faisant appel au support. Afin d'éviter cette situation, les établissements sont invités à vérifier les clefs saisies sur les postes Epreuve@SSR. Pour ce faire, ouvrir Epreuve@SSR sur le poste client, s'authentifier puis cliquer sur la rubrique « Modifier les clefs de chiffrement » ; sortir par le bouton « annuler » si tout est en ordre, sinon corriger les clefs et sortir par le bouton « enregistrer ».

2.2.3. Récupération des copies depuis les postes clients

Sur un poste client Epreuve@SSR, il existe une option fonctionnalité « Récupérer les copies ». Celle-ci permet de dupliquer les copies de leur endroit source vers un autre répertoire ou un support magnétique. Deux écrans se succèdent alors. Le premier écran affiche le répertoire où l'application Epreuve@SSR a stocké les copies à l'issue de l'épreuve. Cet écran s'intitule « Choix des copies candidats à sauvegarder ».

| 😻 Choix des copies | candidats à sauvegarder : | | | × |
|--------------------------|---------------------------|---|----------|-------|
| Rechercher dans : | Copassr | • | F 🖞 🗖 | 88 8- |
| Tata_Yoyo_21 | 12-1986_38-03-28-01-2008 | | | |
| <u>N</u> om de fichier : | | | | |
| Fichiers du type : | Tous les fichiers | | | • |
| | | 0 | uvrir An | nuler |

Le second écran propose de choisir un emplacement où sauvegarder les copies, il s'intitule « Enregistrer les copies dans les candidats dans un répertoire ».

| 🕲 Enregistrer les co | opies candidats dan | s un répertoire: | | × |
|--|---|--------------------------------|---|-----------|
| Rechercher dans | Mes docume | ents | • | F 🗇 🗖 🔡 🗄 |
| DB2LOG DB2LOG Ma musique Mes fichiers re Mes images Mes sources o Mes vidéos My Business O | eçus le données Dbjects Documents | | | |
| <u>N</u> om de fichier : | C:\Documents and | Settings\famaral\Mes documents | | |
| Fichiers du type : | Tous les tichiers | Enregistrer dans le répertoire | | Annuler |

L'erreur possible est de naviguer dans le second écran vers le même répertoire que celui du premier écran où se trouvent les copies originales (dans notre exemple copassr). Les fichiers sont alors recopiés sur eux-mêmes, passent à une taille de 0 Ko et deviennent inutilisables. Il convient donc de bien sélectionner un répertoire de sauvegarde différent du répertoire source des copies d'Epreuve@SSR lorsque l'on utilise cette fonctionnalité pour récupérer les copies.

Il est également possible de ne pas utiliser la fonction « récupérer les copies » et de copier directement les fichiers sur support amovible ou lecteur réseau à partir de l'emplacement « copassr » (attention néanmoins à bien effectuer une copie et non pas un déplacement).