



sconet

Version 9.44

---

# SCONET\_TS

---

**Le fil conducteur Utilisation et  
Exploitation – Chef d'établissement**

---

**Les manipulations chronologiques dans SCONET Télé-services**

---

Académie de Créteil



## SOMMAIRE

<u>SOMMAIRE.....</u>	<u>2</u>
<u>1 GENERALITES.....</u>	<u>3</u>
<u>2 SE CONNECTER A SCONET.....</u>	<u>8</u>
<u>3 REPLICATION DES DONNEES AVEC SCONET.....</u>	<u>11</u>
<u>4 GESTION DES SERVICES .....</u>	<u>12</u>

# 1 GENERALITES

## 1.1 Expression des besoins

Le Ministère de l'Education nationale met en place dans les EPLE une offre de « Télé-services » accessible sur Internet à l'intention des parents et des élèves. La gestion de ce nouveau service sera accessible par l'établissement grâce au module Sconet TS.

L'accès aux Télé-services s'effectuera à partir d'un compte internet que les parents et les élèves se créeront eux-mêmes à partir de deux informations :

- un code d'activation calculé dans SCONET et fourni par l'établissement
- la date de naissance de l'élève

Deux profils d'utilisateurs pourront donc avoir accès aux télé services :

- les responsables (en général les parents) → **via le CAR (code activation responsable)**
- les élèves eux-mêmes → **via le CAE (code activation élèves)**

Les codes d'activation seront disponibles pour l'établissement via le module spécifique de Sconet : **Sconet TS - Gestion des Télé-Services par l'établissement.**

Le CAR et le CAE ne sont pas des identifiants uniques pérennes dans le temps. Ils peuvent être inactivés ou régénérés à la demande de l'utilisateur.

Sur la base de ce code d'activation, responsables ou élèves pourront ouvrir un compte (avec identifiant et mot de passe de leur choix) donnant accès aux télé-services proposés par l'établissement.

Le code d'activation (CAR ou CAE) n'est donc utilisé qu'à des fins de gestion d'identité numérique pour vérifier les droits d'accès aux télé-services.



Le code activation n'est pas un nouvel identifiant physique.

Sa finalité est de permettre la création du compte internet de l'élèves/ou du responsable, et de fédérer pour le responsable l'ensemble de ses enfants sur le même compte.

Il assure la garantie de sécurité indispensable pour l'accès à des données nominatives sur internet.

## 1.2 Qu'est-ce-que le Code d'Activation du Responsable (CAR)

### Le Code d'Activation Responsable (CAR):

- Est lié au fonctionnement des télé-services à destination des responsables.
- Est associé à un couple responsable/élève au sein d'un établissement.
- Peut-être utilisé plusieurs années de suite, tant que l'élève reste dans le même établissement.
- Peut-être valide ou invalide : par couple responsable/élève, il n'existe à un instant donné qu'un seul CAR valide.
- Si le CAR est valide et qu'il n'a pas encore été utilisé, il permet au responsable d'ouvrir un compte télé-service.
- Si un parent a plusieurs enfants dans des établissements différents de la même académie, il aura la possibilité de créer un seul compte pour tous les enfants en y rattachant chaque CAR associé.
- Si un responsable s'abonne aux TS dans un établissement, c'est pour tous ses enfants scolarisés dans l'établissement.
- Peut être invalidé par l'établissement scolaire à la demande de son titulaire : l'accès aux informations de l'élève qui avait été ouvert sur la base de ce CAR n'est alors plus possible.

**A chaque couple (élève, responsable) est associé un unique code d'accès valide à un instant donné. Ce code permet la création d'un compte Internet.**

### Le compte internet pour les responsables :

Un compte internet permet d'accéder aux télé-services en y rattachant un ou plusieurs CAR.



**Remarque :** Les données personnelles du compte (mot de passe, questions, CAR rattachés...) pourront être modifiées ultérieurement. Ces informations personnelles correspondent aux informations du compte télé-services et n'ont pas de lien avec les données personnelles de Sconet.



### 1.3 Informations des responsables

- ❑ Une fiche d'information, contenant les accès aux télé-services, est communiquée par le chef d'établissement à chaque responsable ayant l'autorité parentale
- ❑ Sur cette fiche est mentionnée l'adresse du site web télé-services, et comportant toutes les informations et explications nécessaires
- ❑ La fiche comporte une partie qui peut être retournée à l'établissement, si le responsable ne souhaite pas s'abonner aux télé-services.

## 1.4 Synoptique des tâches à effectuer par le chef d'établissement dans Sconet TS

Tout d'abord, le chef d'établissement :

- déclare qu'il souhaite utiliser les télé-services (aucune obligation),
- active les télé-services retenus dans son établissement (il peut activer le télé-service des notes et /ou absences, s'il utilise Sconet Notes et/ou Absences...) : lorsqu'il y aura plusieurs services possibles, chaque chef d'établissement choisira ceux qu'il souhaite utiliser, sous réserve de décision du recteur d'en rendre certains obligatoires dans son académie.
- définit les paramètres propres à chaque télé-service.  
Par exemple et pour les notes, les dates de publications des notes (au fil de l'eau ou à des dates d'échéances fixées pour chaque Mef, division).

Ensuite, il va procéder par étape :

- **1ère étape**

L'établissement lance depuis Sconet TS la génération automatique des codes d'activation sur toute une population de responsables (legal1 et legal2) par critère de niveau : pour tous les élèves de l'établissement, pour un MEF ou pour une Division.

- **2ème étape**

Procédure à l'intention des parents : l'établissement informe chaque parent sur l'offre des télé-services et leur communique leur Code d'Activation Responsable (CAR). On appelle cela la notification du CAR.

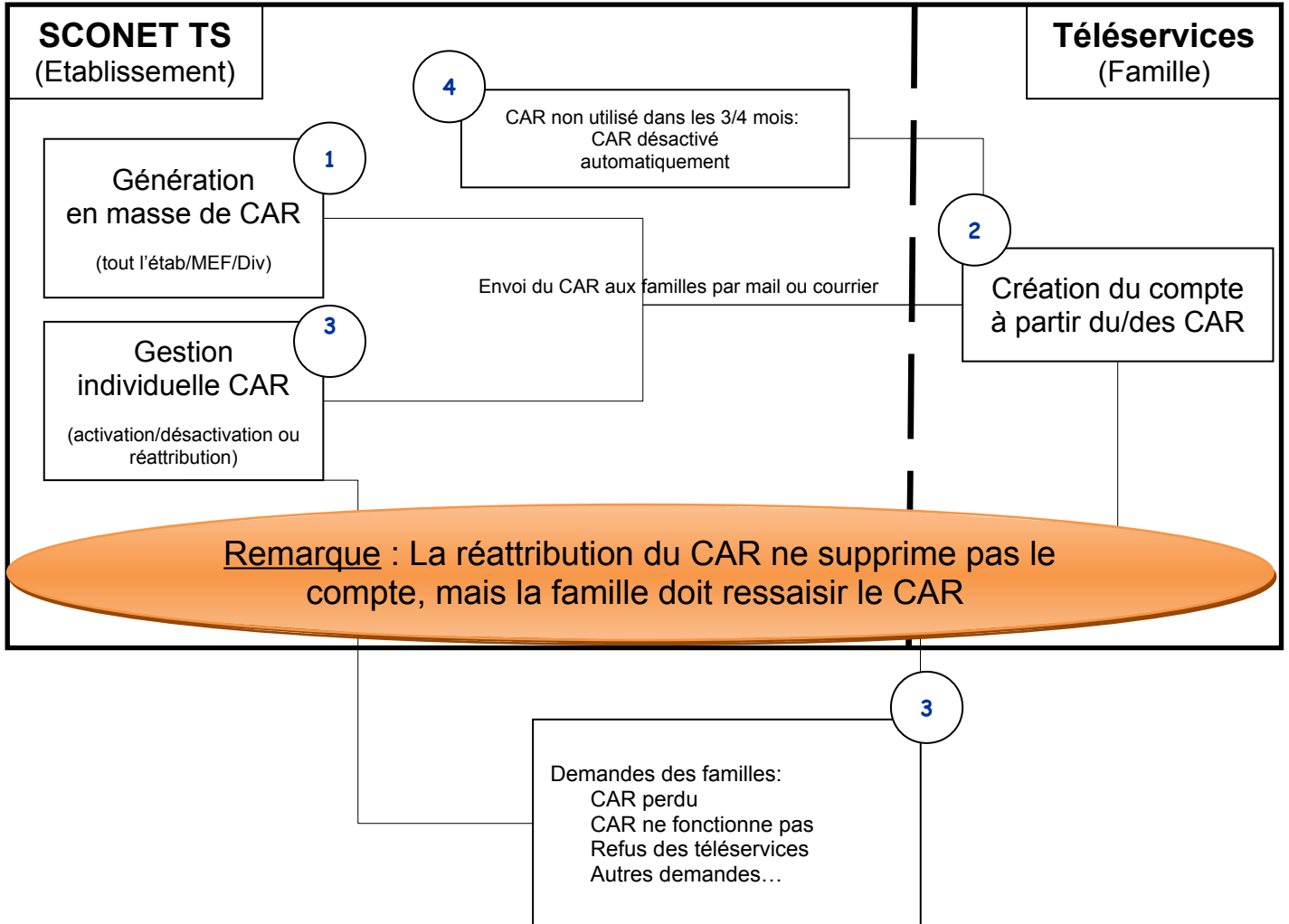
- Fiche d'information sur laquelle figure l'adresse du site web et le code d'activation de chacun des élèves scolarisés dans l'établissement pour chacun des responsables

- **3ème étape**

L'établissement recueille les éventuels retours négatifs des familles.

- L'établissement peut désactiver (ou régénérer) les codes activation des parents ayant indiqué à l'établissement leur refus (ou la perte) d'accès aux télé-services.

### 1.5 Schéma du processus de gestion des CAR en établissement



## 2 SE CONNECTER A SCONET

### 2.1 Connexion au travers de l'annuaire académique

A l'aide de votre navigateur (Internet Explorer ou Mozilla Firefox), connectez-vous avec l'adresse donnée par votre CRIA : « <http://sconet.in.ac-creteil.fr/arenb> »



**Vous tentez d'accéder à une ressource protégée**

S'il vous plaît, identifiez vous en entrant votre identifiant et votre mot de passe.

Identifiant:

Mot de passe:

Valider

S'identifier avec l'identifiant et le mot de passe qui vous a été attribué puis cliquer sur **VALIDER**.

✎ En cas de problème et pour plus d'information sur cette identification, prenez contact avec le chef d'établissement.



## 2.2 Bienvenue sur le Portail des applications

Utilisateurs ayant TOUS les droits sur TOUTES les applications :

Bienvenue

### DELEGCE - Delegation des droits d'accès au Portail ARENB

Creation des fiches Contrats / TOS  
Creation des boites CPE  
Delegation des droits sur Arenb

### SCONET - Gestion des eleves du second degre

Acces nomenclature  
Acces donnees communes  
Acces base eleve - mode mise a jour -  
Acces base eleve - mode consultation -  
Acces base eleve - mode consultation export -  
Sconet TeleServices - accueil

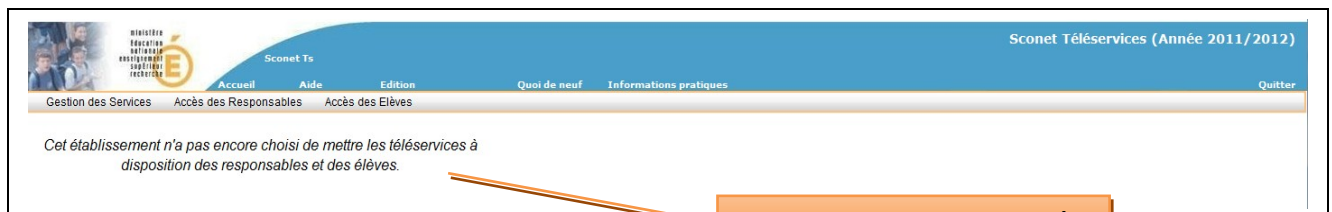
### ABSENCES - Gestion des absences

Saisie des absences  
Donnees permanentes  
Sconet Absences - Saisie par les enseignants  
Sconet Absences - Saisie par les enseignants (version standard)

Le portail affiche les différentes **applications** installées, en fonction **des droits de l'utilisateur** que le chef d'établissement aura pré-défini.

Utilisateurs ayant les **droits uniquement sur l'application Sconet TS**

Puis apparaît l'écran d'accueil spécifique ci-dessous, si les télé-services n'ont pas encore été ouverts (Attention : ce message continuera d'apparaître tant que l'établissement n'a pas ouvert les télé-services) :



Ce message apparait à la première connexion

Sinon, l'écran suivant indique que les télé-services sont ouverts ou pas avec la liste adéquate.

The screenshot shows the Sconet Téléservices interface for the 2011/2012 school year. The header includes the logo of the Ministry of National Education and Higher Education, the text 'Sconet Ts', and navigation links: Accueil, Aide, Edition, Quoi de neuf, Informations pratiques, and Quitter. Below the header, there are links for Gestion des Services, Accès des Responsables, and Accès des Elèves.

**Etat des différents téléservices dans l'établissement :**

**Consultation des absences**  
Vous ne pouvez prétendre à ce téléservice :  
soit vous n'êtes pas utilisateur du module Sconet correspondant, soit vous n'êtes pas expérimentateur de ce téléservice.

**Consultation des notes**  
 Fermé  Ouvert

Two yellow warning icons with exclamation marks are placed next to the error messages. A callout box points to the 'Consultation des notes' section, containing the text: 'Liste les télé-services actifs pour l'établissement'.

Tous les télé-services seront affichés dans cet écran avec leur état. (Fermé - Ouvert)

## 3 REPLICATION DES DONNEES avec SCONET

### 3.1 Procédure de réplication des données Sconet vers Télé-services

Pour des raisons de sécurité (séparation des données destinées aux responsables de celles destinées aux établissements) et de performances (serveur dédiés aux télé-services pour les responsables d'élèves), une architecture spécifique de bases de données est mise en place pour stocker les informations accessibles aux responsables.

Une base de données « Télé-Services » est mise en place pour le second degré, cette base est alimentée par une opération appelée **réplication**.

La réplication permet de récupérer des données de la base administrative de gestion des élèves SCONET puis de les injecter dans la base de données « Télé-Services ».

Cette opération sera exécutée toutes les nuits, et de ce fait, **les données accessibles par les responsables auront 1 jour de décalage**.

Il en est de même pour les CAR : tout CAR créé le jour j, ne sera utilisable par le responsable que le jour j+1.

## 4 GESTION DES SERVICES

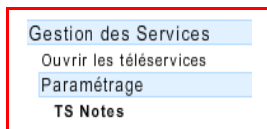
### 4.1 Détails des menus des Télé-Services



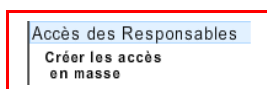
#### Explicatifs des différents menus :



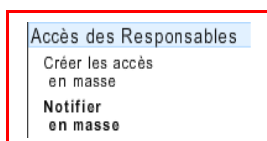
Le chef d'établissement procède à l'ouverture des télé-services.



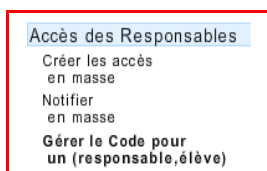
Ce choix permet au chef d'établissement de décider du type de publication qui sera offert aux parents ; notes, absences, LPC, ...



Le chef d'établissement peut créer en masse des Codes d'Activation Responsable (CAR) pour les responsables des élèves concernés.



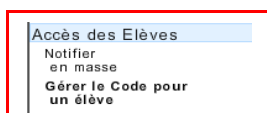
Ce choix permet au chef d'établissement d'envoyer, par courriel et/ou courrier, aux responsables leur code d'accès (CAR).



Ce choix permet au chef d'établissement de gérer de manière individuelle le code d'accès d'un responsable. Cet écran de gestion individuel des CAR permet d'effectuer toutes les actions sur les CAR (création, gestion, notification, visualisation de l'historique).

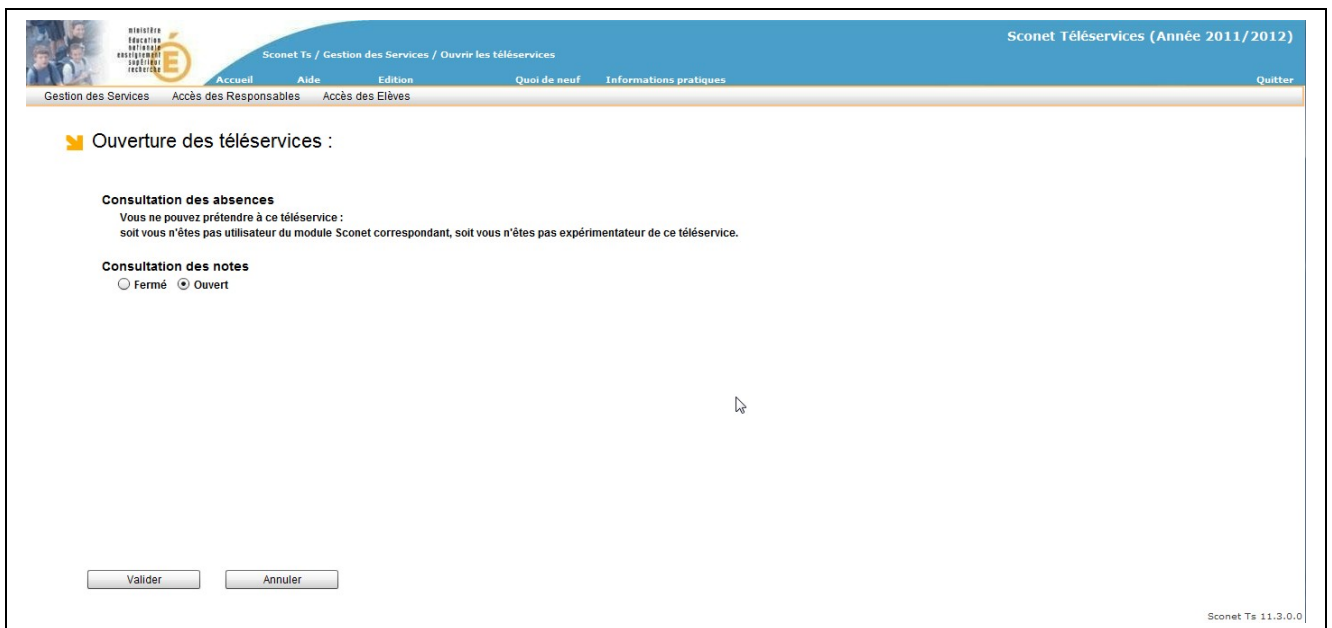


Le chef d'établissement peut notifier en masse des Codes d'Activation Elèves (CAE) pour les élèves concernés.

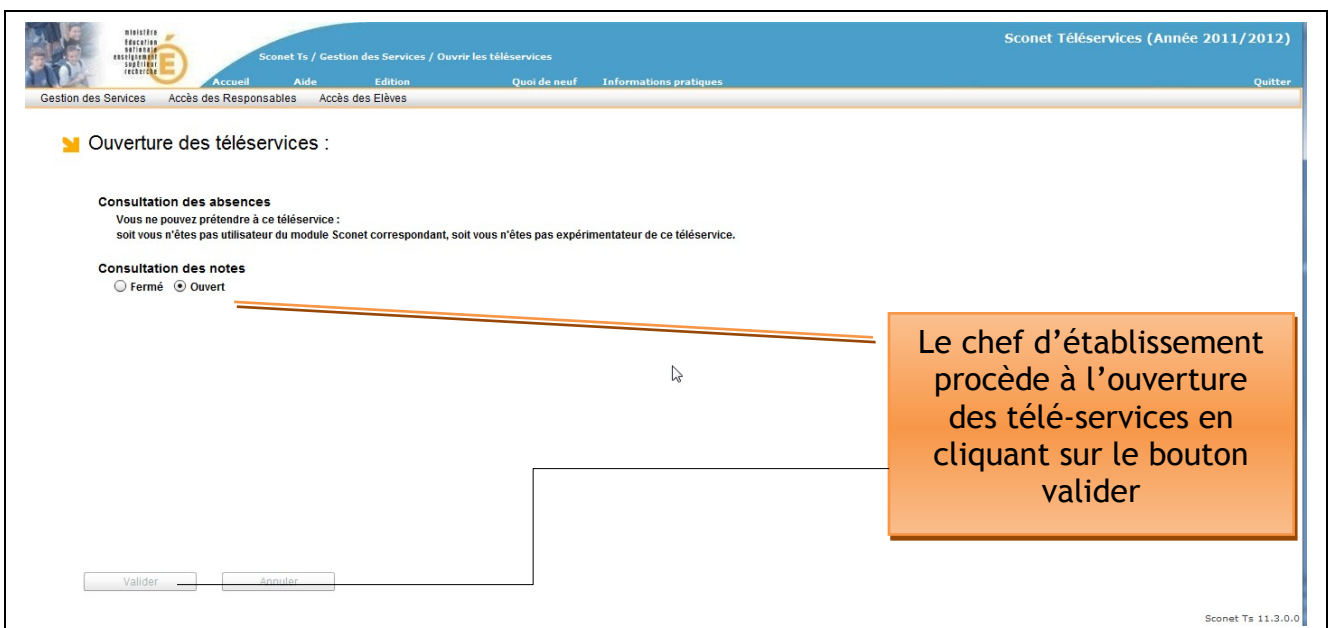


Ce choix permet au chef d'établissement d'envoyer, par courriel et/ou courrier, aux élèves leur code d'accès (CAE).

## 4.2 Ouverture des télé-services



### 4.2.1 Ouvrir le service



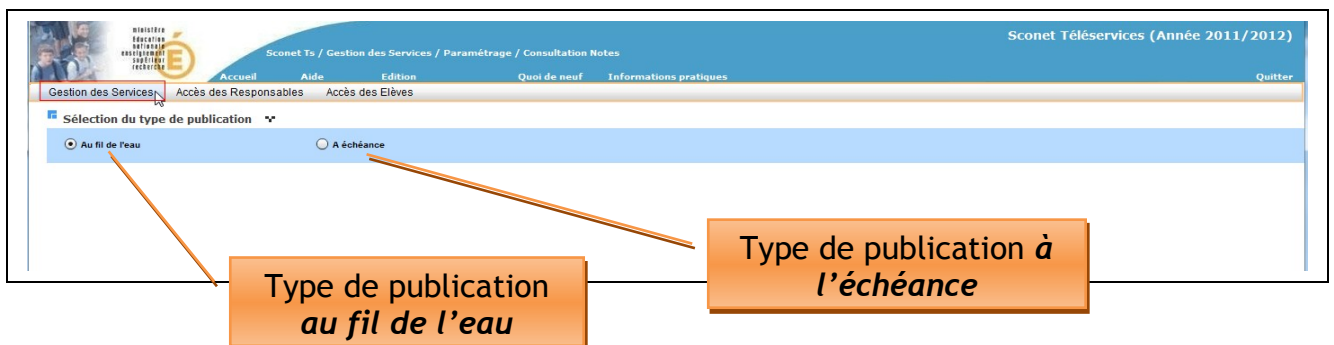
Une fois l'ouverture de télé-service fait, ce même écran apparaîtra avec la liste des télé-services actifs pour votre établissement :

## 4.2.2 Paramétrage du service TS Notes

Vous allez décider du type de publication des notes qui sera offert aux parents.

Les dates d'échéances, ou le « au fil de l'eau » déterminent les moments où seront pris en compte les dates de publications spécifiés par le professeur au moment de la saisie d'un contrôle.

Menu : Gestion des services / paramétrage



Pré condition :

Avoir ouvert le télé-service de publication des notes sinon un message est affiché à la place du choix du type de publication.

### 4.2.2.1 Type de publication au fil de l'eau

Le chef d'établissement choisit de publier les notes chaque jour.

Les dates de publication des derniers contrôles (saisies par l'enseignant) seront affichées avec 1 jour de décalage dû à la réplique (cf chapitre 2).

Ce choix concernera tous les MEF et Divisions de son établissement.

### 4.2.2.2 Type de publication à l'échéance

Le chef d'établissement choisit de publier les notes à l'échéance (par exemple à la fin du trimestre).

Une date d'échéance sera saisie par MEF et par division par le chef d'établissement :

Screenshot of the SCONET Téléservices interface showing the 'Dates de publication' table. The 'A échéance' radio button is selected. An orange box points to the date '30/09/2011' in the 'Dates de publication' column, with the text 'Date saisie par MEF / Division'. Another orange box points to the '+' and '-' buttons in the top right of the table, with the text 'Ajout/Suppression d'une date pour un couple MEF / Division'.

Mef	Division	Dates de publication
1-STG 31010	1STG1	
1-STG 31011	1STG2	30/09/2011
1ES	1ES1	14/09/2011
1ES	1ES2	
1ESEU	1ES2	
1L	1L	
1LEU	1L	
1S SVT	1S1	
1S SVT	1S2	
1SSVTE	1S1	
1SSVTE	1S2	
1STGEU 31010	1STG1	
2DEGT2	2 1	
2DEGT2	2 2	30/09/2011
2DEGT2	2 3	
2DEGT2	2 4	
2DEGT2	2 5	

Ajout d'une date d'échéance :

Screenshot of the 'Sélection de la date à ajouter' dialog box. A calendar for September 2011 is displayed, with the date '15' selected.

Puis sélection des couples MEF/Divisions :

Sélection de la date à ajouter ▼

29/10/2009

Mef/Division possibles ▼

Sélectionner TOUS les couples MEF / Division

Sélectionner un ou plusieurs couples MEF / Division

<input type="checkbox"/>	Mef	Division
<input type="checkbox"/>	3EME	301
<input type="checkbox"/>	3EME	302
<input type="checkbox"/>	3EME	303
<input type="checkbox"/>	3EME	304
<input type="checkbox"/>	3EME	305
<input type="checkbox"/>	3SEGPA 2210A	310
<input type="checkbox"/>	3SEGPA 23399	310
<input type="checkbox"/>	3SEUR	301
<input type="checkbox"/>	3SINT	302
<input type="checkbox"/>	3SINT	303
<input type="checkbox"/>	3SINT	304
<input type="checkbox"/>	3SINT	305
<input type="checkbox"/>	4G	401
<input type="checkbox"/>	4G	402
<input type="checkbox"/>	4G	403
<input type="checkbox"/>	4G	404
<input type="checkbox"/>	4G	405
<input type="checkbox"/>	4SEGPA	410
<input type="checkbox"/>	4SEGPA	411
<input type="checkbox"/>	4SEUR	401
<input type="checkbox"/>	4SINT	402
<input type="checkbox"/>	4SINT	403
<input type="checkbox"/>	4SINT	404

Valider Annuler

Suppression d'une date d'échéance :

Sélection de la date à supprimer ▼

October 2009

L	M	M	J	V	S	D
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	



Puis sélection des couples MEF/Divisions proposés pour cette date choisie :

Sélection de la date à supprimer ▾

30/11/2009

Mef/Division possibles ▾

<input type="checkbox"/>	Mef	Division
<input type="checkbox"/>	3SEGPA 2210A	310



Lorsque l'utilisateur change de type de publication : s'il avait choisi le type de publication « au fil de l'eau » et qu'il veut repasser à celui « à échéance », pas de problèmes. Par contre dans le cas inverse, de « à échéance », à « au fil de l'eau », un message d'avertissement lui indique qu'il va perdre l'ensemble des dates saisies et une confirmation est demandée. Les dates sont alors supprimées de la base.

Sélection du type de publication ▾

Au fil de l'eau  A échéance

Dates de publication ▾

Mef	Division	Dates de publication
3EME	301	24/10/2009
3EME	302	
3EME	303	
3EME	304	
3EME	305	
3SEGPA 2210A	310	30/11/2009
3SEUR	301	24/10/2009
3SINT	302	
3SINT	303	
3SINT	304	
3SINT	305	
4G	401	

Suppression des dates d'échéance

Les dates d'échéance vont être supprimées.

Voulez-vous continuer?



**Remarque importante** : Si l'utilisateur ferme le télé-service de publication des notes, il ne perd pas son paramétrage en cours.

### 4.2.3 Paramétrage du service TS Absences

Le télé-service d'Absence pour les établissements utilisateurs de "Sconet Absences" est en cours d'expérimentation et sera bientôt généralisé.

Idem TS Notes

## 4.3 Accès des responsables (CAR)

Ce menu a pour objet de permettre aux chefs d'établissement de gérer les accès des responsables aux téléservices. Deux sous menus ont pour objectif d'effectuer des opérations en masse : génération des accès et notifications des CARs aux responsables. Le troisième sous menu est consacré à la gestion individuelle des CARs d'un couple Responsable, élève.

### 4.3.1 Créer les accès des responsables en masse

Ce choix permet au chef d'établissement de générer des Codes d'Activation Responsable (CAR) pour les responsables des élèves concernés.

Sconet Téléservices (Année 2011/2012)

Sconet Ts / Accès des Responsables / Créer les accès en masse

Accueil Aide Edition Quoi de neuf Informations pratiques Quitter

Gestion des Services Accès des Responsables Accès des Elèves

Sélection des élèves ▼

Population

tous les élèves

MEF 1-STG 31010

Division 1-ES1

Accès

Déjà attribués

Pas encore attribué

Tous

Rechercher

Autre critère sur le type d'accès :  
Déjà attribués  
Pas encore attribué  
Tous

Plusieurs critères de sélection vous sont proposés :  
Pour tous les élèves de votre établissement  
Pour un MEF  
Pour une Division

#### Pré condition :

Avoir ouvert les télé-services dans l'établissement.

#### Attention :

Cette fonctionnalité est destinée à des créations en masse de CAR : création d'un CAR valide pour des couples responsables/élèves n'en ayant pas encore ou non encore notifiés. Pour modifier des accès lorsqu'un CAR Valide a déjà été notifié, il conviendra de passer par la gestion individuelle des CAR.

Des filtres sont proposés sur l'accès des responsables ainsi que sur le type de responsable

Elève	Responsable	accès TS	Date de Notification	qualité	adresse
ANDRE Audrey (305)	LEFÈVRE Lúdia	<input checked="" type="checkbox"/>	28/10/09	Légal 1	2, Avenue Jean-Baptiste Bonafant - Bât. C-78230-LE PECQ
ANTONIN Thibaut (304)	ANTONIN Thibaut	<input checked="" type="checkbox"/>	28/10/09	Légal 2	c/o Mme BARRISANT-94 rue du Président Wilson-Esc.
ANTONIN Thibaut (304)	ANTONIN Nathalie	<input checked="" type="checkbox"/>	28/10/09	Légal 1	c/o Mme BARRISANT-94 rue du Président Wilson-Esc.
ATZORI Cédric (303)	ATZORI Jean-Christophe	<input type="checkbox"/>		Légal 2	11, Allée de la Démocratie-77100-MEAUX
ATTORI Cédric (303)	ATTORI SUKOT Sandrine	<input checked="" type="checkbox"/>	22/10/09	Légal 1	1, Avenue Jean-Baptiste Bonafant - Bât. D-78230-LE PECQ
AUFRAND Baptiste (304)	AUFRAND Alain	<input type="checkbox"/>		Légal 2	12 RUE JOSEPH BONAFANT-78260-ACHERES
AUFRAND Baptiste (304)	ROUYER Christine	<input type="checkbox"/>		Légal 1	2, Avenue Jean-Baptiste Bonafant-78230-LE PECQ
ALBERT Valentin (303)	AUFRAND Alain	<input type="checkbox"/>			360-ACHERES
AUJOUARD Valentin (303)	ROUYER Christine	<input type="checkbox"/>			78230-LE PECQ
BARRISANT Yannick (301)	BARRISANT Pascal	<input type="checkbox"/>			20-ST GERMAIN
BARRISANT Yannick (301)	BARRISANT Yannick	<input type="checkbox"/>			10-LE PECQ
BELTINA Sacha (303)	BELTINA Sacha	<input type="checkbox"/>			10-LE PECQ
BEISSA Sacha (303)	BEISSA Nathalie	<input type="checkbox"/>			78230-LE PECQ

La validation générera les Codes d'Accès Responsables (CAR) correspondants pour les couples élèves/responsables sélectionnés

La liste des élèves en fonction de vos critères et de votre filtre apparaît. Vous allez pouvoir cocher le couple élève/responsable afin de leur donner l'accès aux télé-services et de leur générer un code d'activation responsable.

Une date de notification apparaît pour certains de ces couples élève/responsable qui ont déjà un accès aux télé-services, ceci pour vous indiquer qu'ils ont été déjà avertis par courrier ou par courriel.

La qualité du responsable (légal 1 ou légal 2) est affichée ainsi que son adresse.

Les données affichées correspondent aux couples responsable/élève sélectionnés, et au CAR valide en cours pour ce couple s'il existe.

Si l'accès est autorisé et qu'une date de notification existe alors on ne pourra plus modifier l'accès : la ligne est informative. On peut modifier les données tant qu'aucune notification du dernier CAR valide n'a été faite.



Lorsque l'utilisateur clique à nouveau dans le pavé de recherche, si des modifications avaient été apportées, il lui est demandé de valider ou non ces modifications avant de réinitialiser la recherche.

### Règles importantes :

- Des accès ne peuvent être créés uniquement pour les responsables légal1 et légal2 définis dans Sconet
- Des accès peuvent être créés uniquement pour les responsables qui n'ont pas eus encore de CAR notifié (dont le dernier CAR valide n'a pas encore été notifié).
- Si un responsable possède un accès mais qui n'est pas notifié, son accès pourra alors être supprimé et son CAR invalidé

### 4.3.2 Notifier les accès des responsables en masse

Ce choix permet au chef d'établissement d'envoyer au responsable l'information de la mise en place des télé-services ainsi que leur code d'accès (CAR).

La sélection des élèves / responsables se fait :  
Par MEF  
Par division  
Pour tous les élèves  
Pour les élèves non notifiés uniquement  
et  
Sur le responsable (légal1 ou légal2)

Vous allez, ensuite, définir le mode de transmission que vous désirez :  
par courrier électronique (courriel)  
par courrier papier

Le bouton permet d'afficher la liste des couples élèves / responsables concernés par la sélection

Elève	Responsable	qualité	adresse / courriel

Notifier

Le bouton exécute l'envoi des courriels et/ou l'édition des documents



Si seule la case à cocher « Courrier électronique » est cochée :

La colonne « adresse/courriel » indique les adresses mail disponibles dans Sconet, les autres sont laissés à blanc. Seules les personnes disposant d'un e-mail seront alors notifiées.

Si seule la case à cocher « Document Papier » est cochée :

La colonne « adresse/courriel » indique les adresses disponibles dans Sconet, les autres sont laissés à blanc. Seules les personnes disposant d'une adresse seront alors notifiées.

Un document pdf est généré après avoir appuyé sur le bouton , un exemple de ce document sera accessible ultérieurement (en cours de finalisation).

Si les deux cases sont cochées alors prioritairement un email sera adressé, et pour les personnes ne disposant pas de mail, un courrier est généré.

### Remarque :

Si toute la population sélectionnée a déjà été notifié un message vous en avertira.

De même, si tous les télé-services sont fermés, la liste des télé-services à afficher dans le courrier de notification sera vide et donc un message vous en avertira.

### Règles importantes :

- La notification d'un CAR entraîne le stockage de la date de notification dans la base Sconet, vous pouvez la retrouver dans d'autres écrans à titre d'information
- Seules les personnes dont le CAR valide n'a pas de date de notification sont prises en compte
- Un courriel est envoyé ou un courrier est édité par couple élève / responsable mais il est prévu ultérieurement de n'envoyer qu'un seul courrier à un responsable qui possède plusieurs CAR valides non notifiés dans le même établissement (plusieurs enfants concernés).



Une liste des CAR ou plutôt un historique de ces codes est affiché pour le couple élève / responsable sélectionné.

Cet écran indique :

- La visualisation du CAR.
- Une colonne « Valide » ou est indiqué le **seul code** valide et utilisable en cas de création de compte.
- Une colonne « Utilisé » qui indique si le responsable a déjà utilisé ce CAR (c'est-à-dire qu'il possède un compte et s'est déjà connecté).
- La date de la dernière modification du CAR.
- La date de notification du CAR au responsable.

Le chef d'établissement peut décider d'enlever l'accès aux télé-services au responsable. Le bouton redeviendra alors à la différence du bouton

ministère  
Éducation  
Nationale  
Enseignement  
Supérieur  
recherche

Sconet Ts / Accès des Responsables / Gérer le Code

Accueil Aide Edition Qui

Gestion des Services Accès des Responsables Accès des Elèves

**Responsable / Elève sélectionné**

Responsable : ██████ Chantal (Légal 2) E-mail : diffusion-sco@ac-nancy-metz.fr Elève : ██████ Mathieu  
Adresse : 399 RUE DES MESSIRES Mef : 1ES  
88600 HERPELMONT Division : 1 ES1

Accède aux téléservices

**Liste des Codes d'Accès (CAR)**

CAR	Valide	utilisé	date dernière modif.	date de notification
07UY - 87W - 7V7 - S61	Oui	Non	18/08/11 Création	
1H0U - KYN - DWN - DCS	Non	Non	18/08/11 Invalidation	

*Génère un nouveau CAR*

*Notifie le CAR au responsable par l'envoi d'un courrier ou courriel.*

*Retourne à la liste des élèves / responsables*


➤ Après avoir actionné le bouton



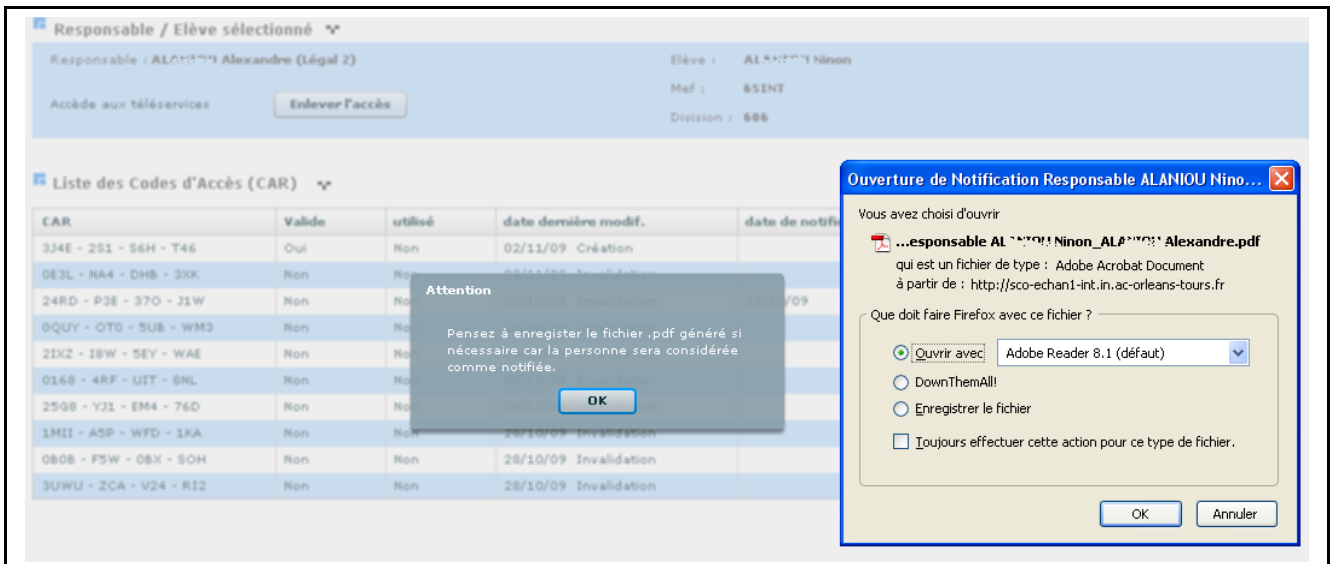
Un nouveau CAR Valide sera généré et une nouvelle occurrence apparaîtra :

CAR	Valide	utilisé	date dernière modif.	date de notification
3J4E - 2S1 - S6H - T46	Oui	Non	02/11/09 Création	

Attention, si un CAR est en cours de validité, il sera invalidé avant la création du nouveau CAR valide

- Après avoir actionné le bouton 

Une notification du CAR est faite au responsable par l'envoi d'un courrier ou courriel. Ce bouton est accessible si le CAR est valide. La notification peut être faite plusieurs fois depuis cet écran.



The screenshot shows the SCONET interface with a list of CARs. A modal dialog titled "Attention" is displayed over the list, with the text: "Pensez à enregistrer le fichier .pdf généré si nécessaire car la personne sera considérée comme notifiée." and an "OK" button. Another modal dialog titled "Ouverture de Notification Responsable ALANIOU Nino..." is open, showing a file named "...esponsable ALANIOU Nino\_ALEXANDRE Alexandre.pdf" and options for how to open it: "Ouvrir avec" (selected), "DownThemAll", "Enregistrer le fichier", and "Toujours effectuer cette action pour ce type de fichier." The "Ouvrir avec" dropdown is set to "Adobe Reader 8.1 (défaut)".

Un message d'avertissement vous signale d'enregistrer le fichier pdf généré avant de l'éditer.

## 4.4 Gestion des accès des élèves (CAE)

Ce menu a pour objet de permettre aux chefs d'établissement de gérer les accès des élèves aux téléservices. Deux sous menus ont pour objectif d'effectuer des opérations en masse : notification des accès et gestion des CAE des élèves.

### 4.4.1 Notifier les accès des élèves en masse

Ce choix permet au chef d'établissement d'envoyer à l'élève l'information de la mise en place des télé-services ainsi que son code d'accès (CAE).

Le bouton Rechercher permet d'afficher la liste des notifications

La sélection des élèves se fait selon des critères de population:  
Pour tous les élèves  
par MEF,  
Par division

Le bouton génère le fichier pour les élèves concernés

En cliquant dessus, le message ci-contre apparaît :  
Pensez donc à sauvegarder ce fichier

**Attention**

Pensez à enregistrer le fichier .pdf généré car les élèves seront considérées comme notifiées.

**OK**

### Règles importantes :

- La notification d'un CAE entraîne le stockage de la date de notification dans la base Sconet.

- Seuls les élèves dont le CAE valide n'a pas de date de notification sont pris en compte.
- Une notification papier est éditée par élève ; à distribuer aux élèves en salle de classe ou par envoi postal.

## 4.4.2 Gérer le code pour un élève

Ce choix permet au chef d'établissement de gérer le code d'accès d'un élève. Cet écran de gestion individuel des CAE permet d'effectuer toutes les actions sur les CAR (création, gestion, notification, visualisation de l'historique).

Recherche des élèves correspondant aux critères  
Zone de saisie du nom (à partir de la première lettre)  
Par MEF  
Par Division

La liste des élèves s'affiche et un bouton apparaît à côté de chaque occurrence pour permettre la gestion individuelle d'un CAE.

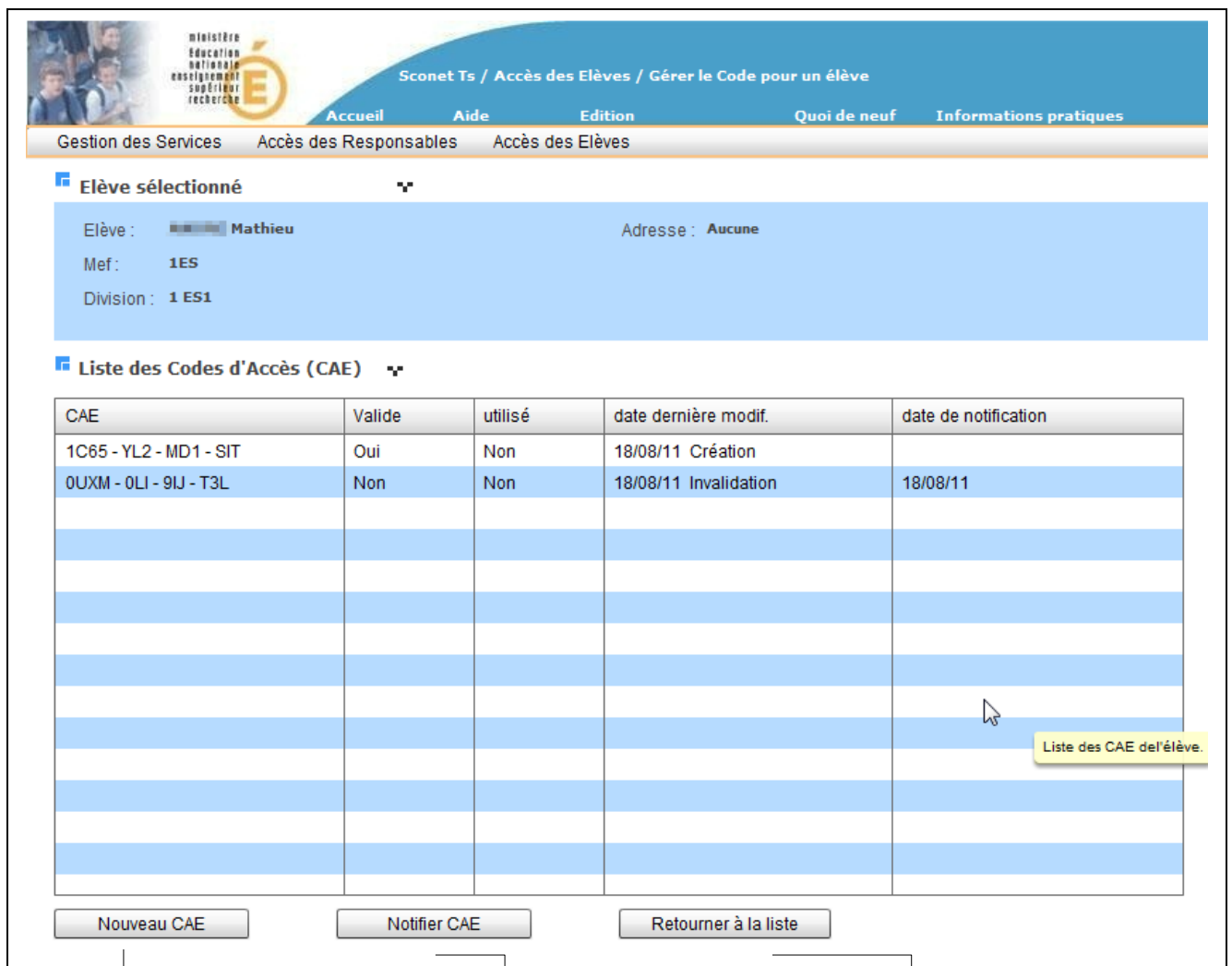
Eleve		
...eu (1 ES1)		Modifier
... (1 ES1)		Modifier
...et (1 ES2)		Modifier
...n (1 ES2)		Modifier
...lene (1 ES2)		Modifier
... (1 L)		Modifier
... (1 ES2)		Modifier
...mer (1STG1)		Modifier
... (1STG2)		Modifier
...ap (2 6)		Modifier
...o-Betül (2 6)		Modifier

➤ Après avoir cliqué sur le bouton 

L'historique des codes attribués à l'élève est affiché.

Cet écran indique :

- La visualisation du CAE.
- Une colonne « Valide » où est indiqué le **seul code valide** et utilisable en cas de création de compte.
- Une colonne « Utilisé » qui indique si l'élève a déjà utilisé ce CAE (c'est-à-dire qu'il possède un compte et s'est déjà connecté).
- La date de la dernière modification du CAE.
- La date de notification du CAE au responsable.



CAE	Valide	utilisé	date dernière modif.	date de notification
1C65 - YL2 - MD1 - SIT	Oui	Non	18/08/11 Création	
0UXM - 0LI - 9IJ - T3L	Non	Non	18/08/11 Invalidation	18/08/11

*Génère un nouveau CAE*

*Notifie le CAE à l'élève par l'envoi d'un courrier*

*Retourne à la liste des élèves*


**Nouveau CAE**

- Après avoir actionné le bouton

Un nouveau CAE Valide sera généré et une nouvelle occurrence apparaîtra :

1FS2 - XUR - WXZ - 770	Non	Non	09/03/11 Invalidation	09/03/11
------------------------	-----	-----	-----------------------	----------

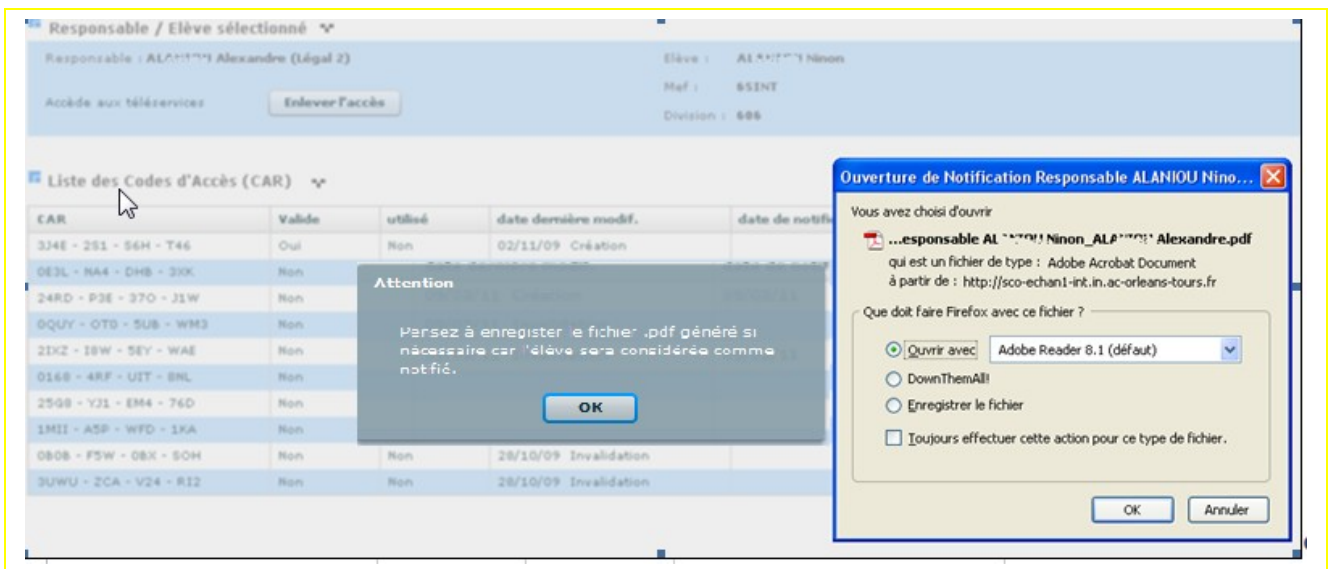
Attention, si un CAE est en cours de validité, il sera invalidé avant la création du nouveau CAR valide.

- Après avoir actionné le bouton 

Une notification du CAE est faite à l'élève par courrier.

Ce bouton est accessible si le CAE est valide.

La notification peut être faite plusieurs fois depuis cet écran.



The screenshot shows the SCONET interface with a table of CARs. A mouse cursor is over the 'CAR' column header. An 'Attention' dialog box is displayed over the table, warning to save the PDF file. A file opening dialog is also open, showing the file path and options to open with Adobe Reader 8.1.

CAR	Valide	utilisé	date dernière modif.	date de notif.
3J4E - 2S1 - 56H - T46	Oui	Non	02/11/09 Création	
0E3L - NA4 - DHB - 2XK	Non			
24RD - P3E - 37O - J1W	Non			
0QUY - OT0 - 5US - WM3	Non			
2IKZ - ISW - 5EY - WAE	Non			
0168 - 4RF - UIT - 8NL	Non			
25G8 - Y31 - EM4 - 76D	Non			
1MII - ASP - WFD - 1KA	Non			
0808 - F5W - 08X - 50H	Non	Non	28/10/09 Invalidation	
3UWU - ZCA - V24 - R12	Non	Non	28/10/09 Invalidation	

Un message d'avertissement vous signale d'enregistrer le fichier pdf généré avant de l'éditer.