



MINISTÈRE DE
L'ÉDUCATION NATIONALE

MINISTÈRE DE
L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR
ET DE LA RECHERCHE



<https://ecole-numerique.ac-toulouse.fr>

ECOLE NUMERIQUE

GESTION DES IDENTITES

Sommaire

Introduction	3
Les différentes identités et les droits.....	3
Première connexion	3
Affectations	3
Gestion des identités par le directeur	4
Visualisation des identités.....	4
Ajout	5
Suppression.....	6
Modification.....	6
Création des comptes élèves par le directeur	7
Extraction du fichier depuis l'application ONDE	7
Création des comptes élèves à partir du fichier extrait.....	9
Gestion des mots de passe par le directeur.....	12
Réinitialisation du mot de passe.....	12
Changement du mot de passe du directeur	12
Gestion des mots de passe par les autres identités	13
Fonctionnalités diverses.....	13
Contacts	13

Introduction

Le projet *Ecole Numérique* doit mettre en œuvre une identification des personnes au sein des écoles afin de leur permettre d'accéder au travers d'un filtre académique au contenu d'Internet.

Cette application permet au directeur de l'école de créer, supprimer et modifier ces identités. Elle permet également à chaque personne de modifier son mot de passe.

Les différentes identités et les droits

On distingue quatre types d'identités qui peuvent se connecter à cette application :

- Les directeurs
- Les enseignants
- Les élèves
- Tous les autres

Les directeurs possèdent les droits suivants :

- Ajout d'identité,
- Suppression d'identité,
- Modification d'identité,
- Réinitialisation du mot de passe d'une identité,
- Changement de son propre mot de passe.

Les enseignants, les élèves et tous les autres ont seulement la possibilité de changer leur mot de passe.

Première connexion

La première connexion à l'application se fait en indiquant son identifiant et son mot de passe.


Deux cas se présentent en fonction des identités :

- Pour les **directeurs et les enseignants**, l'identifiant et le mot de passe sont respectivement **l'identifiant de messagerie et le Numen**.
- Pour les **élèves et tous les autres**, l'identifiant et le mot de passe à utiliser seront **transmis par le directeur de l'école**. L'identifiant ne sera pas modifiable mais il est vivement conseillé au directeur d'**encourager les élèves et tous les autres personnels à changer leur mot de passe**.

Affectations

Pour les directeurs affectés à une seule école aucune action n'est nécessaire.

Les directeurs affectés à plusieurs écoles devront choisir l'école dont ils veulent gérer les identités à l'aide d'une liste déroulante et passer d'une école à une autre lorsqu'ils le souhaitent.



Gestion des identités de l'école

0312071H

0312071H

0310883S

Choisir

Gestion des identités par le directeur

Visualisation des identités

Gestion des identités de l'école 0310883S

Ajouter une identité dans l'annuaire

Directeur de l'école 0310883S - 1 résultat

- Piquemal Alain

Enseignants de l'école 0310883S - 2 résultats

- Marchiset Stephane
- Calas-Lambert Elisabeth

Elèves de l'école 0310883S - 2 résultats

- Ailleres Bertrand
- Maurin Nicolas

Autres personnels de l'école 0310883S - 2 résultats

- Palao Rosine
- Emile Patrick

Pour connaître les détails d'une identité et faire apparaître les boutons d'actions sur cette identité, il faut cliquer sur le nom.

Gestion des identités de l'école 0310883S

Ajouter une identité dans l'annuaire

Directeur de l'école 0310883S - 1 résultat

- Piquemal Alain

Enseignants de l'école 0310883S - 2 résultats

- Marchiset Stephane
- Calas-Lambert Elisabeth

Elèves de l'école 0310883S - 2 résultats

- Ailleres Bertrand
 - Date de naissance 01/03/1977
 - Classe Classe1-Classe2
 - Niveau CM2
 - Identifiant bailleres
 -
- Maurin Nicolas

Autres personnels de l'école 0310883S - 1 résultat

- Emile Patrick

Ajout

Le directeur a accès à un bouton permettant de faire apparaître le formulaire de choix de l'identité à ajouter.

Ajouter une identité dans l'annuaire

Si le directeur est affecté à plusieurs écoles, il devra également choisir l'école à laquelle la nouvelle identité est rattachée.

Choix du type d'identité et de l'école

Enseignant	0310883S	<input type="button" value="Choisir"/>
Enseignant	0310883S	
Elève	0312071H	
Autre		

En fonction de l'identité choisie, un formulaire apparaît avec un certain nombre de champs à remplir, obligatoires ou non.

Ajout d'une identité

Fonction	Enseignant	
Etablissement	0310883S	
Nom	Poirot	
Prénom	Hercule	
Date de naissance	01/07/1950	La date de naissance doit être au format jj/mm/aaaa
Affectation	0310883S	Séparez les codes d'établissements par "-" (Ex : CodeN°1-CodeN°2)
Classe	Classe 2	Séparez les classes par "-" (Ex : Classe bleue-Classe jaune)

Les données saisies doivent respecter les contraintes suivantes :

- La date de naissance doit être au format jj/mm/aaaa,
- Les affectations (si multiples) doivent être séparées par un tiret (-),
- La classe doit respecter la nomenclature de ONDE,
- Les classes (si multiples) doivent être séparées par un tiret (-),
- Le niveau doit respecter la nomenclature de ONDE.

En cas d'erreur de saisie, l'application indiquera les champs à corriger.

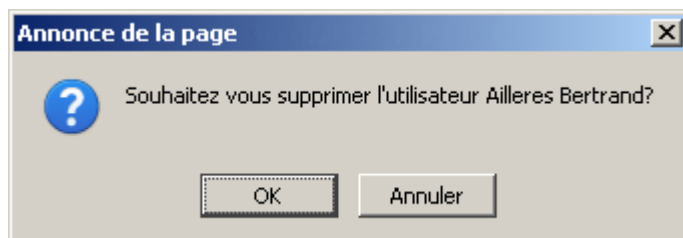
Le nom doit être renseigné
Le prénom doit être renseigné
La date de naissance n'est pas valide
La classe doit être renseignée

La saisie selon la nomenclature de ONDE n'est pas contrôlable par l'application mais il est important de la respecter.

Le **mot de passe créé lors d'un ajout** correspond à l'**identifiant de la fiche**, il faut donc encourager les personnes à **changer leur mot de passe**.

Suppression

Cliquer sur le bouton **Supprimer l'utilisateur** pour supprimer une identité. La suppression étant définitive, une demande de confirmation apparaît pour éviter toute erreur.



Modification

Cliquer sur le bouton **Modifier l'utilisateur** pour faire apparaître le formulaire de modification d'une identité.

Fiche de Ailleres Bertrand - Créée le 23/10/2009 et modifiée le 03/11/2009	
Etablissement	0310883S
Fonction	Elève
Nom	<input type="text" value="Ailleres"/>
Prénom	<input type="text" value="Bertrand"/>
Date de naissance	<input type="text" value="01/03/1977"/> La date de naissance doit être au format jj/mm/aaaa
Niveau	<input type="text" value="CM2"/>
Classe	<input type="text" value="Classe1-Classe2"/> Séparez les classes par "-" (Ex : Classe bleue-Classe jaune)

La saisie doit respecter les contraintes de format comme pour l'ajout d'identité.

Création des comptes élèves par le directeur

Afin de garantir le bon format des données servant à créer les comptes élèves, la procédure suivante d'extraction depuis l'application base élèves ONDE doit être strictement respectée. Si le fichier obtenu n'est pas conforme à celui attendu, les comptes ne seront pas créés et la procédure devra être répétée.

Extraction du fichier depuis l'application ONDE

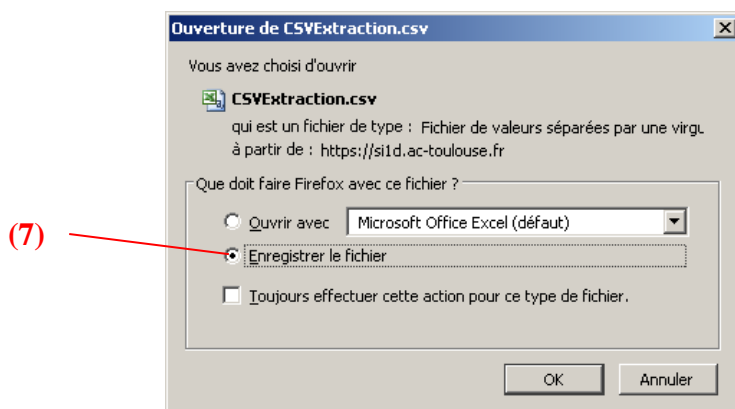
Chaque directeur se connecte à l'application base élèves ONDE pour extraire **l'ensemble des élèves** de son(s) école(s).

The screenshot shows the ONDE application interface. At the top, there is a header with the French flag, the logo of the Ministry of National Education, Higher Education, and Research, and the text 'ONDE Outil numérique pour la direction d'école'. To the right of the header are links for 'Aide', 'Documentation', 'ARENA', and 'Quitter'. Below the header is a navigation menu with four items: 'ACCUEIL', 'ÉCOLE', 'ÉLÈVES', and 'LISTES & DOCUMENTS'. A red arrow points to the 'LISTES & DOCUMENTS' item, labeled (1). Below the navigation menu, there is a sidebar with a menu for 'LISTES & DOCUMENTS' containing 'Listes', 'Documents administratifs', and 'Extractions'. A red arrow points to the 'Extractions' item, labeled (2). To the right of the sidebar, there is a main content area with a navigation menu containing 'ACCUEIL', 'ÉCOLE', and 'ÉLÈVES'. Below this menu is the title 'Extractions' and a sub-section titled 'Ensemble des élèves de l'école'. A red arrow points to this sub-section, labeled (3).

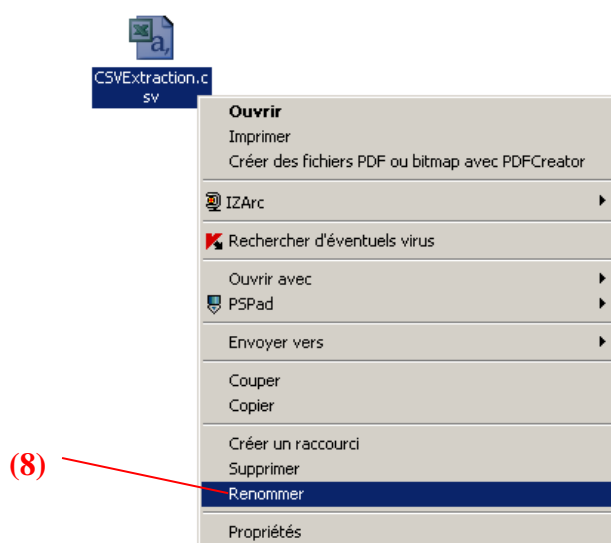
- (1) → Cliquer sur « **LISTES & DOCUMENTS** »
- (2) → Cliquer sur « **Extractions** »
- (3) → Cliquer sur « **Ensemble des élèves de l'école** »

The screenshot shows the ONDE application interface for the 'Extractions' section. At the top, there is a navigation menu with four items: 'ACCUEIL', 'ÉCOLE', 'ÉLÈVES', and 'LISTES & DOCUMENTS'. Below the navigation menu, there is a header for the application: 'Application directeur pour l'établissement : - ECOLE ELEMENTAIRE PUBLIQUE -'. Below the header is the title 'Extractions > Ensemble des élèves de l'école' and a 'Retour' button. Below the title is a search bar with a magnifying glass icon. Below the search bar are four dropdown menus: 'Niveau', 'Cycle', 'Classe', and 'Catégorie'. The 'Catégorie' dropdown has two options: 'Responsables' and 'Élèves'. Below the dropdown menus is a section titled 'Extraction' with a button labeled 'Extraction - format CSV'. A red arrow points to the 'Extraction' section, labeled (4). Another red arrow points to the 'Extraction - format CSV' button, labeled (6). A third red arrow points to the magnifying glass icon, labeled (5).

- (4) → Ne pas saisir de critère (pour obtenir toutes les classes de l'école).
- (5) → Cliquer sur la loupe
- (6) → Cliquer sur « **Extraction - format CSV** »



(7) → Cocher « *Enregistrer le fichier* » et cliquer sur « *OK* ».



(8) → Faire un « *clic droit* » sur le fichier téléchargé et cliquer sur « *Renommer* ».



(9) → **IMPORTANT** : Nommer le fichier avec le **RNE** de l'école sans effacer l'extension du fichier « .csv » (comme par exemple ici : 0310094J.csv)

Le fichier obtenu est maintenant prêt à être transmis.

ATTENTION : si vous souhaitez consulter le contenu du fichier, ouvrez-le avec un éditeur de fichier texte tel que le bloc notes de Windows car une ouverture avec Excel peut en modifier le contenu et rendre le fichier inexploitable (par exemple changer le format des dates de naissance pour convenir à vos préférences enregistrées).

Création des comptes élèves à partir du fichier extrait

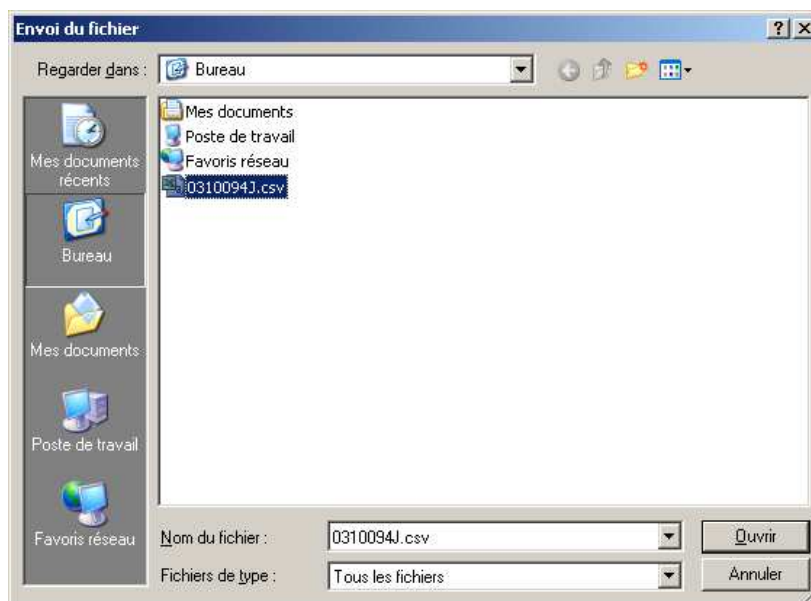
Cliquer sur le bouton **Comptes élèves** pour accéder au formulaire de transmission du fichier précédemment extrait depuis l'application base élèves ONDE.

Ecole Numérique - Création des comptes élèves

Attention :
Vous devez générer le fichier l'aide de la procédure d'extraction décrite dans **le fichier d'aide** de cette application. Si le fichier transmis n'est pas conforme à celui attendu, les comptes ne seront pas créés.

Parcourir... Envoyer

Cliquer sur le bouton « *Parcourir* ».



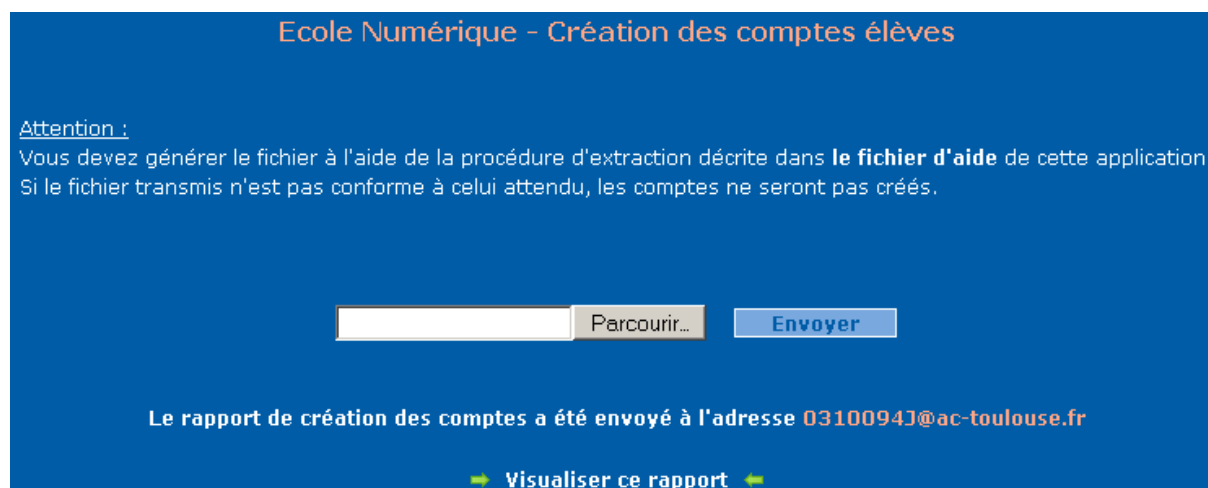
Sélectionner le fichier et cliquer sur « **Ouvrir** ».

Ecole Numérique - Création des comptes élèves

Attention :
Vous devez générer le fichier l'aide de la procédure d'extraction décrite dans **le fichier d'aide** de cette application. Si le fichier transmis n'est pas conforme à celui attendu, les comptes ne seront pas créés.

\\s\Bureau\0310094J.csv Parcourir... Envoyer

Cliquer sur le bouton « **Envoyer** ».

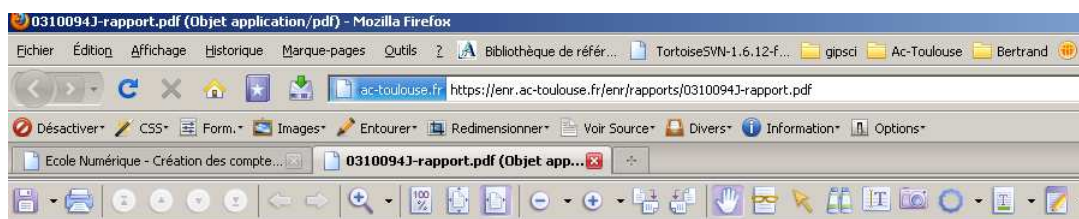


Si le fichier est incorrect, un message rouge indique à l'utilisateur d'où vient l'erreur.

Si le fichier est correct, les comptes sont automatiquement créés et le fichier rapport de création des comptes est directement envoyé par email à l'adresse « **RNE@ac-toulouse.fr** », (RNE.csv étant le nom de fichier transmis).

Ce fichier rapport contient **les identifiants et mots de passe des comptes créés**. Un lien permet également de le visualiser et/ou de le télécharger. Ce fichier étant disponible temporairement, il faut s'assurer d'en **sauvegarder une copie** avant de quitter l'application.

Cliquer sur « **Visualiser ce rapport** ».



ECOLE NUMERIQUE

Rapport de création des comptes élèves

Code RNE de l'école : 0310094J
Date de transmission du fichier : le 18/02/2011 à 09h31

Ailleres Bertrand : ce compte a été créé avec succès.
Identifiant : 9BAilleres
Mot de passe : 1ddc5413

Bourgeois Laurence : la date de naissance n'est pas au format "jj/mm/aaaa".

Simancas William : ce compte a été créé avec succès.
Identifiant : 9WSimancas
Mot de passe : d254111c

Sauvegarder le fichier rapport en cliquant sur « **Fichier** » puis « **Enregistrer sous** ».



Code RNE de l'école : 0310094J
Date de transmission du fichier : le 18/02/2011 à 09h31

Ailleres Bertrand : ce compte a été créé avec succès.
Identifiant : 9BAilleres
Mot de passe : 1ddc5413

Bourgeolet Laurence : la date de naissance n'est pas au format "jj/mm/aaaa".

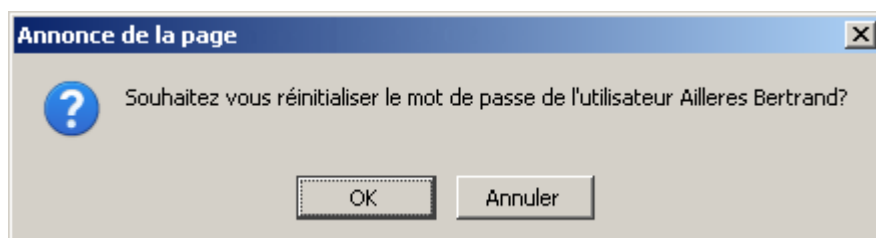
Simancas William : ce compte a été créé avec succès.
Identifiant : 9WSimancas
Mot de passe : d254111c

Les services « Ecole Numérique » sont immédiatement disponibles pour les comptes créés.

Gestion des mots de passe par le directeur

Réinitialisation du mot de passe

Cliquer sur le bouton **Réinitialiser mot de passe** pour réinitialiser le mot de passe d'une identité. La réinitialisation étant définitive, une demande de confirmation apparaît pour éviter toute erreur.



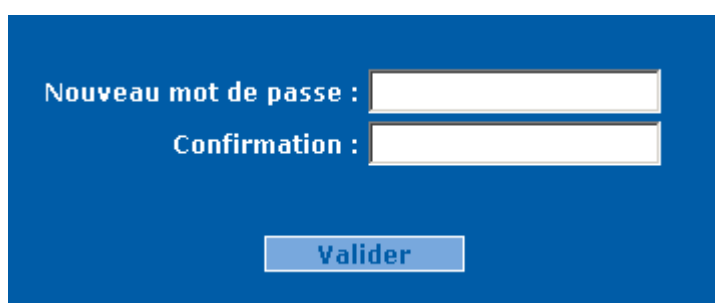
Les mots de passe sont réinitialisés à certaines valeurs, en fonction de certains critères définis de cette manière :

- Si l'identité a été **créée par le directeur**, alors le mot de passe sera réinitialisé à son **identifiant**.
- Si l'identité **n'a pas été créée par le directeur** :
 - Si l'identité est un **enseignant**, alors son mot de passe sera réinitialisé à son **Numen**.
 - Si l'identité est un **élève**, alors son mot de passe sera réinitialisé à son **identifiant**.

Si le directeur perd ou oublie son mot de passe, il devra contacter le **SIGAT** pour qu'il soit réinitialisé.

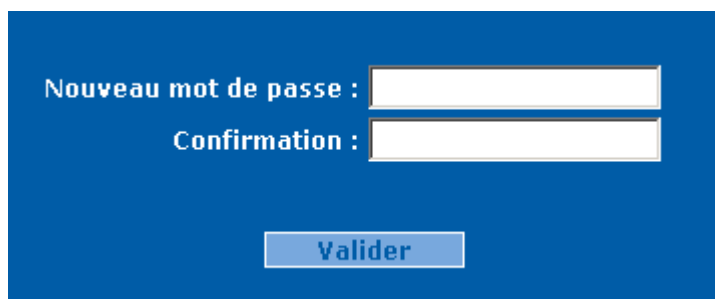
Changement du mot de passe du directeur

Le bouton **Changer le mot de passe** apparaît seulement dans le détail de la fiche d'identité du directeur de l'école, il n'est donc accessible que par lui-même.

A screenshot of a password change form on a blue background. It features two white input fields. The first is labeled "Nouveau mot de passe :" and the second is labeled "Confirmation :". Below the fields is a light blue button with the text "Valider".

Gestion des mots de passe par les autres identités

Les enseignants, les élèves ainsi que tous les autres personnels devront se connecter à l'application avec leur mot de passe courant pour pouvoir le changer.




Nouveau mot de passe :


Confirmation :

Valider

En cas d'oubli de leur mot de passe de connexion, le directeur pourra le réinitialiser comme vu précédemment. Il devra alors le **communiquer** et **encourager la personne à le changer de nouveau**.

Fonctionnalités diverses

Le bouton **Gestion identités**  présent sur les pages de modification, d'ajout et de changement de mot de passe permet le retour à la liste des identités de l'école.

Le bouton **Déconnexion**  permet à l'utilisateur de se déconnecter de l'application.

Contacts

Pour tout problème technique **concernant cette application**, vous pouvez contacter l'équipe des Développements Académiques de la DSI du Rectorat de Toulouse en écrivant à l'adresse **dsi.dsi-da@ac-toulouse.fr**.