

Actions à mener par l'administrateur pour suspendre la visibilité des classes aux élèves et aux parents avant la rentrée des classes 2013

DOCUMENT : PRECONISATION

DATE : JUIN 2013

Les données contenues dans le présent document et ses annexes sont confidentielles. Ces données ont été rassemblées et préparées pour le seul usage présent et doivent donc être traitées comme de l'information confidentielle de Kosmos. Ce document étant la propriété de Kosmos, il ne pourra être divulgué à des tiers sans l'accord préalable et écrit de Kosmos.

SOMMAIRE

1	OBJET DU DOCUMENT	3
2	CALENDRIER	3
3	SUSPENSION DES ACCES.....	3
3.1	DANS LA BARRE D'OUTILS.....	3
3.1.1	<i>L'annuaire :</i>	3
3.1.2	<i>La messagerie :</i>	3
3.1.3	<i>L'agenda personnel :</i>	3
3.1.4	<i>Le cahier de Textes :</i>	4
3.1.5	<i>Le porte-document</i>	4
3.1.5	<i>Le service « préférences »</i>	4
3.1.6	<i>Les Services tiers de vie scolaire tout particulièrement, et généralement tout service tiers qui peut renseigner la classe de l'élève (Exemples : Le Webclasseur ONISEP, Pronote.net ou autres, selon le logiciel utilisé) :</i>	4
3.2	DANS LA RUBRIQUE MERE « CLASSES »	4
4	RESTAURATION DES ACCES	4

1 OBJET DU DOCUMENT

Ce document présente les actions à mener par un administrateur d'établissement afin d'empêcher qu'avant la rentrée scolaire, les élèves et les parents puissent connaître les classes des enfants.

La politique de choix de la visibilité des classes avant la rentrée scolaire étant liée au choix du chef d'établissement, il convient de présenter les actions à entreprendre par l'administrateur de l'établissement pour suspendre les accès aux fonctionnalités permettant de rendre visible les classes.

2 CALENDRIER

La prise en compte des données de l'année 2013-2014 dans l'ENT aura lieu le jeudi 22 août.

3 SUSPENSION DES ACCES

Ces actions sont à mener par l'administrateur de l'établissement avant la date de bascule de l'annuaire fédérateur et donc avant le 22 août.

3.1 Dans la barre d'outils

Pour empêcher la visibilité des classes, les services suivants devront être désactivés pour les élèves et les parents. Pour cela cliquer sur le service « Gestion portail » puis modifier les accès de chaque service. Penser à noter chaque droit supprimé afin de pouvoir le restaurer une fois la rentrée passée.

3.1.1 L'annuaire :

Pour le profil "Elève" : supprimer le rôle "Périmètre local"

Pour le profil "Parent": supprimer le rôle "Périmètre local"

3.1.2 La messagerie :

Pour le profil "Elève" : supprimer le rôle "Messagerie interne"

Pour le profil "Parent": supprimer le rôle "messagerie interne"

3.1.3 L'agenda personnel :

Pour le profil "Elève" : supprimer le rôle « Accès au service »

Pour le profil "Parent": supprimer le rôle « Accès au service »

3.1.4 Le cahier de Textes :

Pour le profil "Elève" : supprimer le rôle « Élève »

Pour le profil "Parent": supprimer le rôle «Parent »

3.1.5 Le porte-document

Pour le profil « Elèves » : supprimer le rôle « Accès au service »

Pour le profil « Parents » : supprimer le rôle « Accès au service »

3.1.5 Le service « préférences »

Pour le profil « Elèves » : supprimer le rôle « Accès et modification »

Pour le profil « Parents » : supprimer le rôle « Accès et modification »

3.1.6 Les Services tiers de vie scolaire tout particulièrement, et généralement tout service tiers qui peut renseigner la classe de l'élève (Exemples : Le Webclasser ONISEP, Pronote.net ou autres, selon le logiciel utilisé) :

Pour le profil "Elève" : supprimer le rôle « Accès au service »

Pour le profil "Parent": supprimer le rôle « Accès au service »

3.2 Dans la rubrique mère « classes »

Supprimer l'accès à la rubrique « Classes » pour les profils "Elève" et "Parent"

Dans la trousse, cliquer sur « Modifier la rubrique » et supprimer les accès des élèves et des parents.

ATTENTION : si le rôle "Visiteur" a été attribué à TOUS sur la rubrique "Classes", tous les profils (enseignant, non enseignant, parent, élève) sont concernés. Supprimer cet accès global et rajouter le rôle "Visiteur" aux profils " Enseignant" et "Personnel non enseignant" limité au périmètre de l'établissement (préciser le nom de l'établissement dans la colonne site/groupe).

4 RESTAURATION DES ACCES

A la rentrée scolaire, ne pas oublier de rétablir les accès aux services et à la rubrique "Classes" pour les profils "Elève" et "Parent" en restituant les rôles supprimés (voir points 3.1 et 3.2 ci-dessus) limités au périmètre de l'établissement (la colonne site/groupe pour les profils "Elève" et "Parent" doit être renseignée par le nom de l'établissement).