

VADEMECUM DE RENTRÉE

à l'attention des chefs d'établissement



Version : v 1.5
Date : 03/09/2024
Éditeur : Drane Nantes
Auteur(s) : Drane Nantes
Licence : CC-BY-SA

Table des matières

Introduction	4
1. Alimenter l'annuaire académique	5
1.1. Avant la rentrée	5
1.2. Dès la distribution des emplois du temps	5
2. Déclarer les responsables d'affectation délégués (RAD)	6
2.1. Accéder à l'utilitaire	6
2.2. Déclarer son RAD	6
3. Déclarer les référents numériques (RUPN, webmestres et RAD)	7
3.1. Accéder au service de délégation académique	7
3.2. Dans l'onglet « accès par habilitation »	7
4. Pronote	8
4.1. Actions du chef d'établissement	8
5. École Directe	10
Conclusion	11

Introduction

Avec la rentrée 2024 et le changement de solution d'ENT, le rôle d'administrateur établissement disparaît, tout comme la nécessité de réaliser des imports EDT vers e-lyco. Quelques bonnes pratiques d'alimentation des annuaires doivent cependant être conservées.

Exceptionnellement il est également nécessaire de procéder à une nouvelle déclaration des responsables d'affectation délégués (RAD pour le service GAR) dans l'ENT ainsi que de vérifier que les rôles spécifiques RUPN ou webmestres sont à jour dans l'annuaire académique.

Vous trouverez dans les quelques pages suivantes l'accompagnement nécessaire à ces opérations rapides mais **impératives** pour le bon fonctionnement de l'éco-système numérique. De ces bonnes pratiques dépendent par exemple l'affichage des classes et groupes dans Éléa, Pix ou les manuels numériques.

Nous vous rappelons enfin qu'une assistance est également disponible pour les problèmes spécifiques via l'adresse : <https://assistance.ac-nantes.fr>



26/08/2024	30/08/2024	31/08/2024	02/09/2024
Ouverture d'e-lyco 2024 aux personnels	Déclaration des RAD et référents numériques	Fermeture des espaces itslearning	Ouverture aux élèves et responsables

Remarque

- **RUPN** (Référents pour les Usages Pédagogiques du Numérique) : Enseignants qui reçoivent deux journées de formation dans l'année pour accompagner l'établissement dans la prise en main du numérique éducatif.
- **Référent PIX** : Enseignants qui coordonnent toutes les actions en lien avec le développement des compétences numériques des élèves et leur certification en fin de cycle sur la plateforme PIX.
- **Webmestre** : Agents qui font vivre le site public d'e-lyco, la vitrine de vos établissements.
- **RAD** (Responsables d'Affectation Délégués) : Agents auxquels vous déléguez les actions à réaliser dans le Gestionnaire d'Accès aux Ressources (GAR), comme la distribution des manuels et de toutes les ressources numériques.

1. Alimenter l'annuaire académique

Pour une bonne articulation entre les bases académiques, le logiciel d'emploi du temps et les services numériques (ENT, GAR, PIX...) il est nécessaire de respecter un flux d'échanges logique et organisé.

Attention

Pour les établissements privés de l'enseignement catholique utilisant le progiciel CHARLEMAGNE, merci de vous référer à la document éditeur pour les exports vers STS-WEB et SIECLE

1.1. Avant la rentrée

Préparer la base EDT

Procédure

1. Initialiser la base EDT et mettre en œuvre les emplois du temps

<https://www.index-education.com/contenu/telechargement/edt/v2024.0/pdf/Guide-Pratique-EDT-PRONOTE-FR-2024.pdf>

2. Intégrer les données enseignants depuis STSweb plutôt que par saisie manuelle

Exporter le fichier sts_emp_RNE-de-votre-etablissement.xml depuis STSWEB et l'importer dans EDT :

https://doc.index-education.com/fr/edt/EDT/S/STSWEB_import.htm

3. Mettre en place la synchronisation des élèves avec netsynchro

<https://doc.index-education.com/fr/edt/EDT/N/NetSynchro.htm>

1.2. Dès la distribution des emplois du temps

Attention

Sans ces opérations, les classes et groupes ne seront pas présents dans les manuels numériques, Pix ou Éléa. Il est impératif de faire ces opérations le plus rapidement possible et de s'assurer que les groupes restent à jour tout au long de l'année (étape 2).

Procédure

1. Exporter les groupes vers STS-web

Effectuer une première remontée de service provisoire dès la rentrée. Celle-ci pourra être renouvelée sans impact jusqu'à la campagne de validation des services :

https://doc.index-education.com/fr/edt/EDT/S/STSWEB_remont%C3%A9e_des_services.htm

2. Exporter le lien élèves-groupes dans Siècle

Mettre à jour les informations élèves à chaque évolution des groupes grâce à NetSynchro :

<https://doc.index-education.com/fr/pronote/pronote/PRONOTE/N/NetSynchro.htm>

2. Déclarer les responsables d'affectation délégués (RAD)

Avec le changement d'e-lyco, la déclaration des Responsables d'Affectation Délégués (RAD) a été réinitialisée. La distribution des ressources (manuels numériques, PIX, e-sidoc...) depuis le Gestionnaire d'Accès aux Ressources (GAR) ne peut donc se faire que par le chef d'établissement jusqu'à ce qu'il désigne un(e) ou plusieurs RAD. Vous trouverez dans e-lyco un service vous permettant cette déclaration.

Connexion à l'ENT

L'accès à l'ENT se fait toujours par le bouton  connexion e-lyco du site de l'établissement ou de www.e-lyco.fr. L'accès au nouvel ENT et à la fonctionnalité présentée est disponible depuis le 26/08/24. L'ancienne solution (via itslearning) n'est plus opérationnelle.

2.1. Accéder à l'utilitaire

Depuis votre vue connectée à e-lyco, dans le catalogue, appelez le module  Délégations .



2.2. Déclarer son RAD

Dans la liste de vos personnels, recherchez le ou les enseignants auxquels vous souhaitez déléguer la responsabilité de l'affectation des ressources. Validez la délégation en déplaçant le curseur vers la droite.

Délégation du rôle de responsable d'affectation GAR

Rechercher une personne par établissement

Nom	Prénom	Etablissement
		CLG ST NAZAIRE

RECHERCHER

La recherche contient plus de 50 résultats, merci d'affiner votre recherche.

Nom	Prénom	Email	Etablissement(s)
	Emilie	Emi	LG NAZAIRE, CLG
	Anne	Anr	CLC NAZAIRE, LG
	Philippe	Phil	CLC ST NAZAIRE,
	Maryse	Mar	CLC NAZAIRE, LG
	Isabelle	Isat	CLC NAZAIRE, LG
	Marie-Agnes	Mar	CLC NAZAIRE

CLG | ST NAZAIRE

Nom	Prénom	Email	Responsable GAR
	Marie-Agnes	Marie	<input checked="" type="checkbox"/>
	Marie-Caroline	Marie	<input type="checkbox"/>
	Thomas	Thom	<input type="checkbox"/>
	Franck	Franck	<input type="checkbox"/>
	Cyrille	Cyrille	<input type="checkbox"/>
	Michele	Miche	<input type="checkbox"/>

Lignes par page : 10 1-6 sur 6

Attention

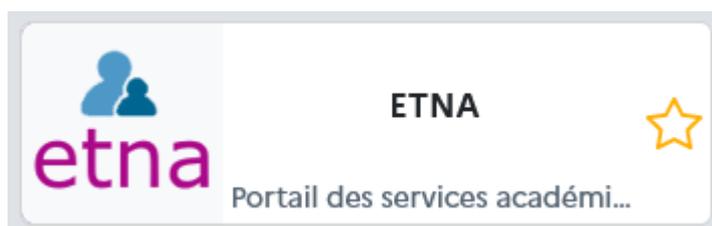
La prise en compte de cette déclaration sera effective après traitement par le GAR sous 24 à 48h.

3. Déclarer les référents numériques (RUPN, webmestres et RAD)

Pour s'assurer que vos référents numériques aient accès à toutes les communications et fonctionnalités les concernant, il est nécessaire de s'assurer que les délégations de rôle soient à jour dans l'application **Roles-etab**.

3.1. Accéder au service de délégation académique

Après avoir accédé à  ETNA (en direct ou depuis l'ENT) :



Sélectionner  Rôles-Étab gestion fonctions dans l'encadré « Outils métiers » à droite.

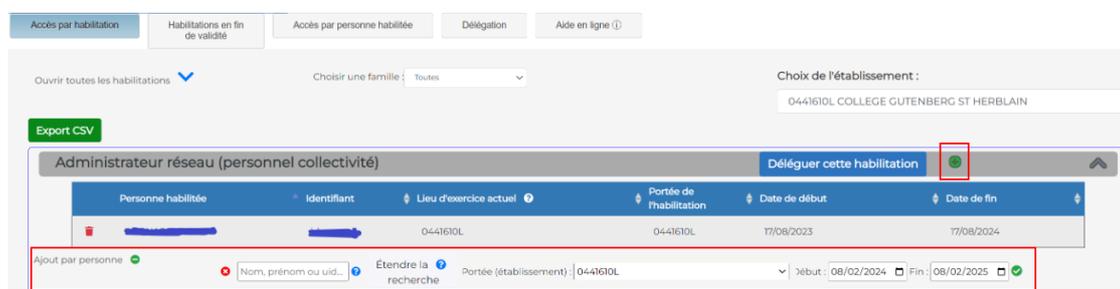


3.2. Dans l'onglet « accès par habilitation »

Cliquer sur le bouton  (+) au niveau de l'habilitation.

Saisir le nom de la personne pour laquelle on souhaite ajouter l'habilitation.

Puis cliquer sur le bouton de validation vert .



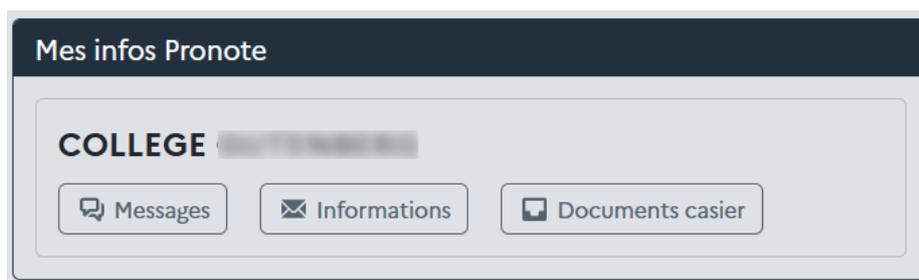
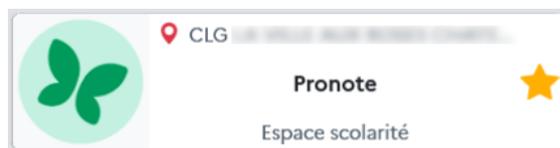
Attention

Pour les établissements privés de l'enseignement catholique, la déclaration de votre RUPN est à réaliser chaque année auprès des services de l'URADEL (enquête transmise aux chefs d'établissements en fin d'année scolaire) et non au travers de cette procédure

4. Pronote

Avec le nouvel l'ENT, l'interconnexion à pronote est mise en place automatiquement pour tous les établissements utilisant cette solution et son hébergement chez index-education.

Les utilisateurs disposent automatiquement d'une tuile Pronote et d'une zone de notification sur leur page d'accueil.

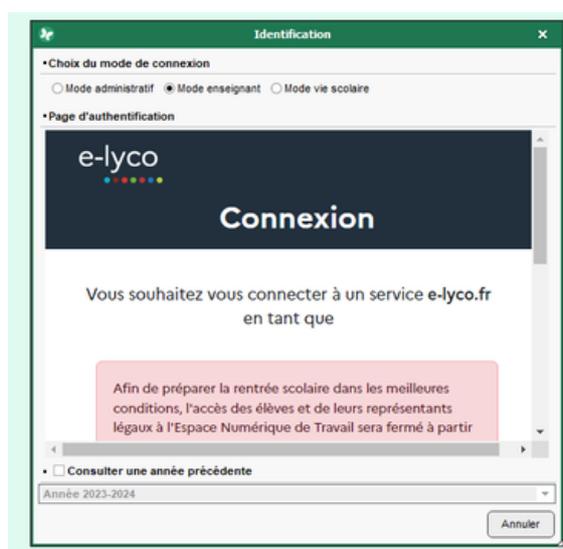


4.1. Actions du chef d'établissement

Pour que ces accès soient opérationnels, le chef d'établissement doit simplement s'assurer de la publication de la base edt/pronote (et des profils autorisés à y accéder selon les périodes choisies).

Remarque

Pour les enseignants, l'accès à pronote via le client pronote est toujours possible (selon les choix de l'établissement). Il ne nécessite plus la fourniture d'identifiants spécifiques. La mire de connexion e-lyco et les identifiants académiques sont désormais utilisés pour cet accès également.



Pour les personnels administratifs ou de vie scolaire, l'accès reste identique aux années passées (identifiants spécifiques).

Cas particulier : « Identification impossible »

Pour quelques profils isolés, l'accès à pronote n'est pas possible et aboutit à cette fenêtre :

Identification impossible

Nous n'avons pas réussi à vous identifier sur votre Espace PRONOTE.

Il est possible que les données personnelles vous concernant ne soient pas correctement renseignées dans l'ENT, le cas échéant merci de corriger les informations erronées.

	Données connues	Corrections éventuelles
Nom	<input type="text" value="Blanc"/>	<input type="text" value="Blanc"/>
Prénom	<input type="text" value="Blanc"/>	<input type="text" value="Blanc"/>
Date de naissance	<input type="text" value="01/01/2000"/>	<input type="text" value="01/01/2000"/>
Code postal	<input type="text" value=""/>	<input type="text" value=""/>

Afin de faciliter votre identification par le responsable PRONOTE merci de nous indiquer :

Des informations complémentaires (votre fonction par exemple)

Vos coordonnées en cas de besoin

E-mail

Téléphone

 Seul le renvoi d'informations permet à l'établissement d'être informé de votre échec de connexion et ainsi de pouvoir intervenir.

Envoyer

Dans ce cas, un administrateur pronote doit s'assurer que la colonne  identifiant CAS de l'utilisateur concerné ne contient pas d'identifiant du type « a2bc3-ef4g5-hi67k-8lmn9 ». Si c'est le cas, cette case doit être vidée.

Identifiant CAS

▼

pnom 
ab1c3-d-ef-gh6ij-kl7 

Pour les utilisateurs connectés avec succès, l'« identifiant CAS » est renseigné et est du type « initiale prénom+nom »

5. École Directe

Pour les établissements privés de l'enseignement catholique utilisant le progiciel CHARLEMAGNE, merci de contacter l'assistance AMIGO pour demander une interconnexion avec ECOLE DIRECTE. Une nouvelle tuile d'accès direct sera ainsi positionnée pour les personnels, élèves et familles de l'établissement.

Conclusion

Si vous ne l'avez pas encore fait, n'oubliez pas de télécharger le contenu de vos éventuels espaces de travail itslearning (avant le 31/08/24). Un tutoriel pour la sauvegarde de ces données est disponible sur [ETNA > Numérique > ENT > e-lyco](#). [<https://www.intra.ac-nantes.fr/e-lyco-accompagnement-des-etablissements-1161826.kjsp?RH=intra&RF=1267621295551#rentree2024>]

Les équipes de la Drane et de la DSI seront présentes à vos côtés à compter du 19/08 pour continuer à vous accompagner si nécessaire.

Bonne rentrée avec e-lyco !

