

# EXTRANET LYCEES

## Rappel de la procédure d'administration des comptes utilisateurs des lycées de l'extranet équipement.

La création et la gestion des comptes utilisateurs-administrateurs des proviseurs des lycées est faite par la Région, dans un premier temps, à partir des bases de références de l'Éducation Nationale.

Les ajustements concernant les mouvements annuels des proviseurs sont faits par la Région, à partir des fichiers et des informations provenant de l'EN, du CREC ainsi que des établissements privés hors CREC, et dès que la Région en a la connaissance.

Tout nouveau compte proviseur possède un profil d'administrateur local pour gérer les utilisateurs de chaque lycée (intendant, gestionnaire, chef de travaux...). Il y a cinq comptes possibles au maximum par établissement.

Il y a désormais une fonction automatisée de récupération des mots de passe proviseur en cas de perte. Il suffit de cliquer sur le lien « j'ai perdu mon mot de passe ». Il vous sera alors renvoyé automatiquement dans votre boîte mail de l'établissement (adresse commençant par « ce. »)

### PROCEDURE POUR LES ADMINISTRATEURS LOCAUX (PROVISEURS UNIQUEMENT)

---

#### CREER DES UTILISATEURS AU SEIN DE L'ÉTABLISSEMENT

- Revenez sur la page d'accueil de l'Extranet en cliquant sur l'icône représentant le logo de la Région «Menu»
- Cliquez sur «Administration Extranet Région»
- Cliquez sur le menu «Utilisateur» puis sur le menu «Nouvel utilisateur»
- Saisissez les informations décrivant l'identité, l'identifiant (deux premières lettres du prénom et nom en majuscule), le mot de passe provisoire «123456» et les droits du nouvel utilisateur à partir de la liste affichée, sans oublier d'appuyer sur le bouton «ctrl» du clavier à chaque ajout de droit afin de conserver l'ensemble des droits dans le profil.
  - Exemple d'identifiant : Prénom Nom = PRNOM - Jean Martin = JEMARTIN
  - Pour les prénoms composés il faut mettre l'initiale de chaque prénom : Jean-Claude Martin = JCMARTIN
  - Pour les noms composés, il faut garder les traits d'union mais supprimer les apostrophes : Jean-Claude Martin-d'Upont = JCMARTIN-DUPONT
- Cliquer sur «enregistrer»
- A la première connexion, l'utilisateur devra changer son mot de passe.

#### CONSULTATION, MODIFICATION DES DROITS DES UTILISATEURS AU SEIN DE L'ÉTABLISSEMENT

---

- Revenez sur la page d'accueil de l'Extranet en cliquant sur l'icône représentant le logo de la Région « Menu»
- Cliquez sur «Administration Extranet Région»
- Cliquez sur le menu «Utilisateur» puis sur le menu «Recherche utilisateur»
- Recherchez la fiche de l'utilisateur grâce aux critères de recherche
- Effectuez les modifications en cliquant sur le bouton «Modifier utilisateur» sans oublier d'appuyer sur le bouton « ctrl » du clavier à chaque ajout de droit afin de conserver l'ensemble des droits dans le profil.
- Cliquez sur «enregistrer»

## **SUPPRIMER LES DROITS D'UN UTILISATEUR AU SEIN DE L'ETABLISSEMENT**

---

- Revenez sur la page d'accueil de l'Extranet en cliquant sur l'icône représentant le logo de la Région « **Menu** »
- Cliquez sur « **Administration Extranet Région** »
- Cliquez sur le menu « **Utilisateur** » puis sur le menu « **Recherche utilisateur** »
- Rechercher l'utilisateur à supprimer à l'aide des critères de recherche
- Cliquez sur la « **croix rouge** » puis confirmez la suppression.