
	<b>TUTO 09 : Comment créer un compte individuel (élève ou enseignant) ?</b>	 Groupe des Animateurs Tice 1er Degré : @PRTICE
	<b>École Numérique Rurale</b>	

## Sommaire

1. Connexion à l'EAD de Scribe (interface de gestion du serveur).....	1
2. Création d'un compte.....	2
3. «Créer un professeur».....	3
4. «Créer un élève ».....	6

***Vous verrez dans ce tutoriel comment créer un compte utilisateur sur le serveur Scribe.***

***Pour un enseignant, ce compte lui permettra de se connecter sur les portables et d'accéder à son espace personnel sur le serveur. Il pourra ainsi consulter les dossiers personnels des élèves, voir l'écran de l'élève en cours de travail, mais aussi envoyer des travaux à faire par les élèves et bien d'autres fonctionnalités encore que vous pourrez découvrir au fur et à mesure (cf. Tuto-20).***

***Pour un élève, il s'agit d'une démarche exceptionnelle, puisqu'en début d'année les comptes élèves sont créés par une importation groupée à l'aide d'un fichier contenant tous les élèves (cf. TUTO-10). Toutefois, il peut être nécessaire d'ajouter manuellement un élève (qui serait par exemple arrivé en cours d'année).***

### 1. Connexion à l'EAD de Scribe (interface de gestion du serveur)



Comme pour toutes les opérations que vous ferez sur le serveur vous utiliserez l'EAD (interface de gestion) du serveur concerné. Dans le cas de la création d'un enseignant, vous devez intervenir sur le serveur Scribe (voir le TUTO-01 pour le schéma du réseau).

1. À partir d'un ordinateur de l'établissement que ce soit un portable ENR ou un autre poste configuré pour le réseau ENR « Ecole », lancez le navigateur Firefox (vous pouvez aussi utiliser un autre navigateur, mais l'affichage de l'EAD est optimisé pour Firefox).

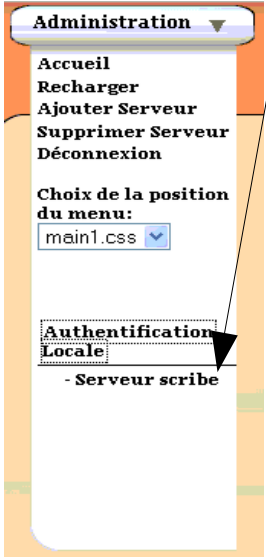
2. Saisissez l'adresse de l'EAD de Scribe : <https://scribe:4200>



3. Acceptez le certificat de sécurité (voir le TUTO 8 pour plus de détails)

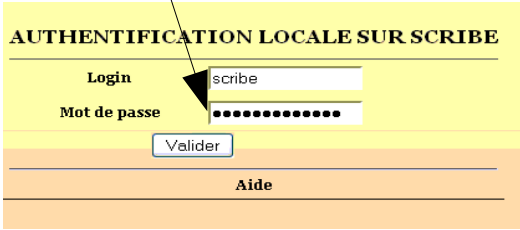
	<b>TUTO 09 : Comment créer un compte individuel (élève ou enseignant) ?</b>	 Groupe des Animateurs Tice 1er Degré : @PRTICE
	<b>École Numérique Rurale</b>	

4. Connectez-vous avec vos accès personnels (code 2 de la fiche de mots de passe).



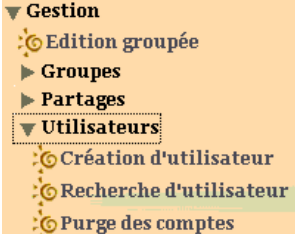
Cliquez sur le serveur Scribe

Utilisez le «code 2» de votre fiche de mots de passe



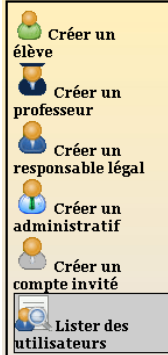
## 2. Création d'un compte

1. Cliquez dans le menu sur «Gestion», puis sur «Utilisateurs»



- ▼ Gestion
  - Edition groupée
  - ▶ Groupes
  - ▶ Partages
  - ▼ **Utilisateurs**
    - Création d'utilisateur
    - Recherche d'utilisateur
    - Purge des comptes

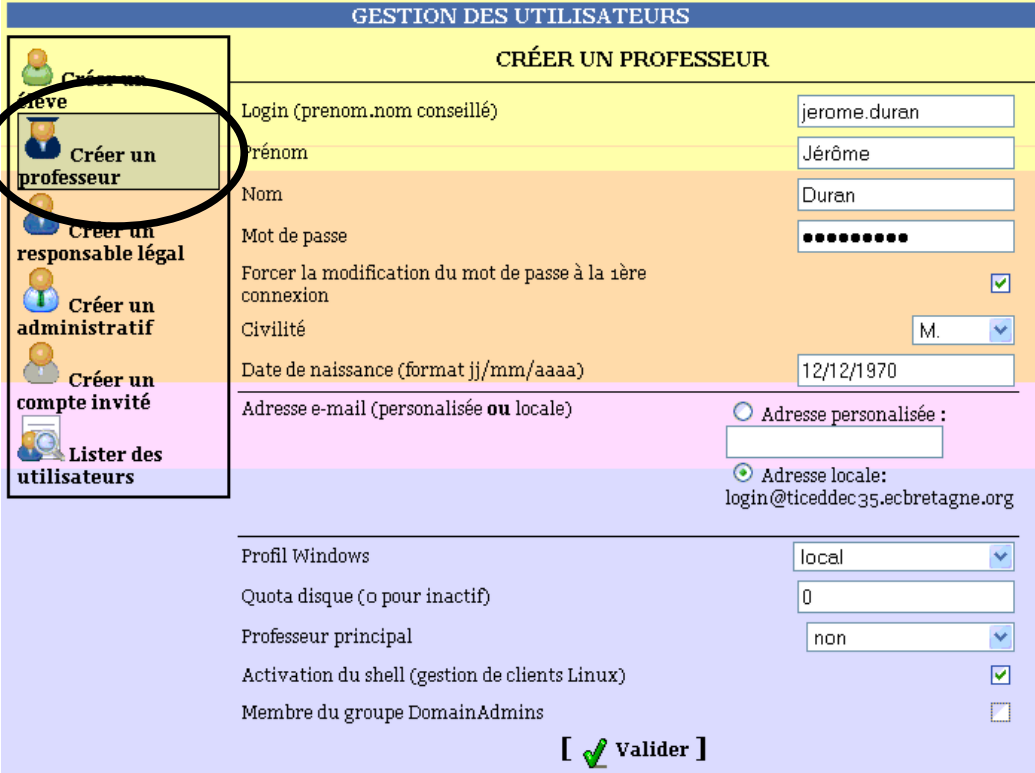
2. Cliquez sur «Création d'utilisateur», puis sur le type d'utilisateur souhaité.



- Créer un élève
- Créer un professeur
- Créer un responsable légal
- Créer un administratif
- Créer un compte invité
- Lister des utilisateurs

### 3. «Créer un professeur»

Modèle à suivre



#### 1. Description des champs à remplir :

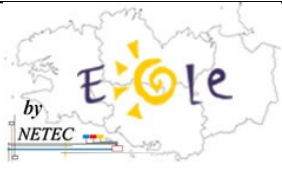

- **Login**

Par défaut, le login des utilisateurs de l'établissement est constitué de manière automatique par le prénom puis le nom séparé par un point. Pour éviter des confusions, vous n'utiliserez ni majuscules, ni espace, ni caractères spéciaux ou accents.

- **Prénom et Nom**

- **Le mot de passe :**

Le mot de passe ne doit pas être négligé surtout pour les enseignants. Il convient donc de choisir un mot de passe qui soit assez « compliqué ». Il devrait donc au moins contenir des lettres minuscules, des lettres majuscules et des chiffres. En cochant la case « réinitialiser le mot de passe à la première connexion », l'enseignant concerné devra utiliser le mot de passe que vous aurez choisi pour la première connexion et devra choisir un mot de passe personnel qu'il sera le seul à connaître. Vous pourrez bien sûr modifier ce mot de passe si l'enseignant perd celui-ci.

	<b>TUTO 09 : Comment créer un compte individuel (élève ou enseignant) ?</b>	 Groupe des Animateurs Tice 1er Degré : @PRTICE
	<b>École Numérique Rurale</b>	

Il est important de noter qu'à tout moment, l'enseignant peut changer son mot de passe (ce qui est indispensable s'il pense que quelqu'un a pris connaissance de celui-ci). Vous trouverez toutes les informations nécessaires sur la gestion des mots de passe dans le tutoriel : « Retrouver ou renouveler le mot de passe d'un utilisateur ».

**Remarque importante** : Si un directeur a les droits pour créer les comptes des utilisateurs, pour les supprimer ou pour modifier les accès, il n'est pas sensé (pour des raisons de respect de la vie privée) connaître les mots de passe des utilisateurs. C'est pour cette raison que vous ne pourrez jamais voir un mot de passe enregistré, mais simplement le changer. (Remarque : ce travail sur la sécurité informatique fait partie des compétences à acquérir pour le b2i).

- **Date de naissance :**

Elle est du format indiqué sous la zone de saisie : jj/mm/aaaa (12/01/2010 par exemple). Cette date de naissance peut être importante dans le cas où vous réinitialisez le mot de passe de l'utilisateur par cette valeur.

- **Civilité**
- **La messagerie**

Le serveur Scribe est serveur de messagerie. Actuellement, seule la messagerie interne est disponible. Vous devez donc cocher sur la case « login @domaine.org » et ne pas prendre l'adresse personnalisée.

- **Profil Windows**

Pour l'instant, le profil est « local ». Vous devez donc choisir « profil local » pour ce champ.

- **Les quotas**

Les quotas permettent de limiter la quantité d'information stockée sur le serveur par chaque utilisateur. La valeur à indiquer est à exprimer en MégaOctets.

Si vous indiquez la valeur 300, cela signifie que l'utilisateur ne pourra pas dépasser 300 Mo de stockage.



Remarque importante : Si vous ne voulez pas limiter les utilisateurs dans leur stockage, il vous suffit de mettre la valeur 0 (pas de limitation de stockage)

- **Professeur principal**

Choisissez la classe de l'enseignant

- **Activez le Shell (gestion des clients Linux)**

Laissez ce champ décoché, il devra être coché si vous utilisez des ordinateurs sous Linux dans l'établissement.

	<b>TUTO 09 : Comment créer un compte individuel (élève ou enseignant) ?</b>	 Groupe des Animateurs Tice 1er Degré : @PRTICE
	<b>École Numérique Rurale</b>	

- **Membre du groupe DomainAdmins**

L'appartenance à ces groupes donne des prérogatives particulières sur la gestion des réseaux :

**DomainAdmins** : Ce rôle donne des droits de « super utilisateur » sur le réseau. Il n'apporte pas de fonctionnalités complémentaires dans l'interface de gestion, mais permet à l'utilisateur d'avoir un accès complet sur tous les fichiers partagés du serveur. Il pourrait donc aussi par erreur, supprimer l'ensemble des documents de tous les utilisateurs (enseignants comme élèves). ATTENTION, il est donc vivement déconseillé d'attribuer ce rôle à quelque utilisateur de l'établissement que ce soit.



**Laissez le champ « DomainAdmins » décoché (très important !!!)**

Une fois toutes les informations entrées, cliquez sur « **Valider** ».

## Conclusion

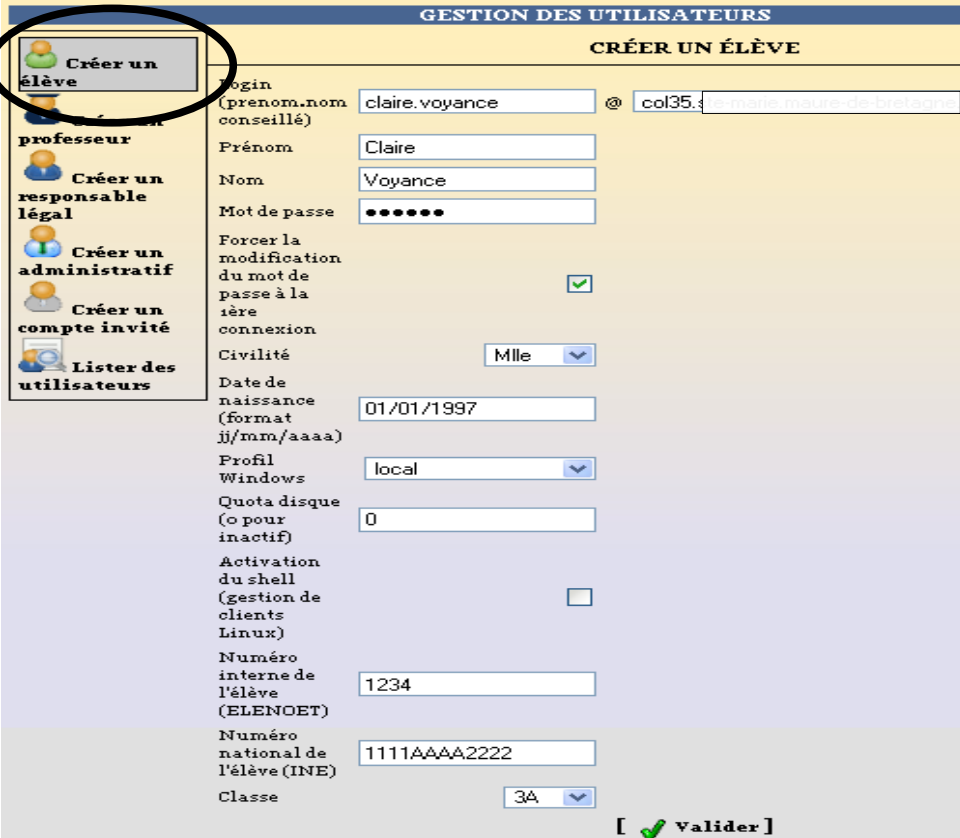
L'ensemble des enseignants ont été créés en ce début d'année 2010 par NETEC. Il vous sera toutefois nécessaire de recréer des comptes pour des enseignants remplaçants par exemple, pour des changements de paramètres ou pour l'arrivée de nouveaux professeurs chaque année. Cette manipulation vous sera utile alors.

**Pensez également à paramétrer les relations de ce professeur avec les groupes (cf. Tuto-26)**

	<b>TUTO 09 : Comment créer un compte individuel (élève ou enseignant) ?</b>	 Groupe des Animateurs Tice 1er Degré : @PRTICE
	<b>École Numérique Rurale</b>	

#### 4.« Créer un élève »

Modèle à suivre



**GESTION DES UTILISATEURS**

**CRÉER UN ÉLÈVE**

Login (prenom.nom conseillé) : claire.voyance @ col35.s...  
 Prénom : Claire  
 Nom : Voyance  
 Mot de passe : ●●●●●●  
 Forcer la modification du mot de passe à la 1ère connexion :   
 Civilité : Mlle  
 Date de naissance (format jj/mm/aaaa) : 01/01/1997  
 Profil Windows : local  
 Quota disque (o pour inactif) : 0  
 Activation du shell (gestion de clients Linux) :   
 Numéro interne de l'élève (ELENOET) : 1234  
 Numéro national de l'élève (INE) : 1111AAAA2222  
 Classe : 3A

[  ]

#### 2. Description des champs à remplir :

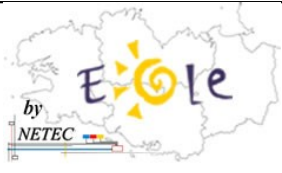

- **Login**

Par défaut, le login des utilisateurs de l'établissement est constitué de manière automatique par le prénom puis le nom séparé par un point. Pour éviter des confusions, vous n'utiliserez ni majuscules, ni espace, ni caractères spéciaux ou accents.

- **Prénom et Nom**

- **Le mot de passe :**

Il convient de rappeler aux élèves qu'un mot de passe doit assez « compliqué ». Il devrait donc au moins contenir des lettres minuscules, des lettres majuscules et des chiffres. Ici il est choisi par vous-même, mais en cochant la case « réinitialiser le mot de passe à la première connexion », l'élève devra utiliser le mot de passe que vous aurez choisi pour la première connexion et devra choisir un mot de passe personnel qu'il sera le seul à connaître. Vous pourrez bien sûr modifier ce mot de passe si l'élève le perd.

	<b>TUTO 09 : Comment créer un compte individuel (élève ou enseignant) ?</b>	 Groupe des Animateurs Tice 1er Degré : @PRTICE
	<b>École Numérique Rurale</b>	

Il est important de noter qu'à tout moment, l'élève peut changer son mot de passe (ce qui est indispensable s'il pense que quelqu'un a pris connaissance de celui-ci). Vous trouverez toutes les informations nécessaires sur la gestion des mots de passe dans le tutoriel : « Retrouver ou renouveler le mot de passe d'un élève ».

**Remarque importante** : Si un directeur ou un administrateur a les droits pour créer les comptes des utilisateurs, pour les supprimer ou pour modifier les accès, il n'est pas censé (pour des raisons de respect de la vie privée) connaître les mots de passe des utilisateurs. C'est pour cette raison que vous ne pourrez jamais voir un mot de passe enregistré, mais simplement le changer. (Remarque : ce travail sur la sécurité informatique fait partie des compétences à acquérir pour le b2i).

- **Civilité**
- **Date de naissance :**

Elle est du format indiqué sous la zone de saisie : jj/mm/aaaa (12/01/2010 par exemple). Cette date de naissance peut être importante dans le cas où vous réinitialisez le mot de passe de l'utilisateur par cette valeur.

- **Profil Windows**

Pour l'instant, le profil est « local ». Vous devez donc choisir « profil local » pour ce champ.

- **Les quotas**

Les quotas permettent de limiter la quantité d'information stockée sur le serveur par chaque utilisateur. La valeur à indiquer est à exprimer en MégaOctets.

Si vous indiquez la valeur 300, cela signifie que l'utilisateur ne pourra pas dépasser 300 Mo de stockage.

Remarque importante : Si vous ne voulez pas limiter les utilisateurs dans leur stockage, il vous suffit de mettre la valeur 0 (pas de limitation de stockage)

- **Activez le Shell (gestion des clients Linux)**

Laissez ce champ décoché, il devra être coché si vous utilisez des ordinateurs sous Linux dans l'établissement.

- **Numéro interne de l'élève (ELENOET)**
- **Numéro national de l'élève (INE)**
- **Classe**

Choisissez la classe à laquelle appartient l'élève dans la liste déroulante.

**N'oubliez pas de valider votre saisie une fois toutes les informations renseignées.**

**Pensez également à paramétrer les relations de cet élève avec les groupes (cf. Tuto-26)**