ENT Ari@ne : Distribution des comptes aux parents par un administrateur



Tutoriels d'accompagnement : Guides et tutoriels de l'ENT One

Une alimentation via ONDE évite d'avoir à effectuer des imports de comptes de manière manuelle, et assure à chaque utilisateur de conserver son compte au fil des ans, ce malgré un changement d'établissement.

Chaque parent d'élève possède un compte personnel auquel est rattaché chacun de ses enfants. Au fur et à mesure de la scolarité des enfants, le parent conserve son identifiant, son mot de passe et ses contenus.

Les codes de connexion peuvent être transmis aux familles en version imprimée ou par mail.

Pour publiposter les fiches de connexion par mail, il est nécessaire de renseigner préalablement les adresses de messagerie des responsables dans Onde.

01. Pour accéder à la gestion des comptes de son école, il faut dans un premier temps accéder à l'application "Console d'administration".



Condition préalable : être administrateur de l'école (en général, ce sont les directeurs/directrices d'écoles)



Équipe des Formateurs aux Usages du Numérique 57

	Ê	<u>_</u>	**	1	A	M
1						

Console d'administra	tion		
Actions rapides		Rechercher un utilisateur	
Créer un utilisateur	& +	Rechercher un utilisateur	
Créer un groupe	쓭	Tapez quelques lettres dans le	
Gérer les doublons	≜ ×	champ ci-dessus pour trouver les utilisateurs qui ont un nom ou un prénom correspondant.	
Créer un message flash	1		
Services		⇒ Imports / Exports	
Gérer les annlications		Exporter des comptes	^
		Importer des utilisateurs	•
Gérer les connecteurs	*	Publipostage des comptes	四 2

04. Cliquez sur « Filtrer la liste à publiposter » (1), développez le filtre « Profils (par défaut tous) » (2). Cliquez ensuite sur le profil « Parent » (3)

≓ Imports / Exports	5					
Importer des utilisateurs	Exporter des comptes	Publipostage des comptes				
Publipostage des	comptes	Triez vot Par Ar Par défaut,	tre publipostage PDF : ucun v Aucun v le publipostage est trié par o	Modèle de publipostage PDF : 1 par page v	Lancer le publipo Générer en PDF	stage : Envoyer par mail



	Profils (par défaut tous) 2
	Désélectionner tout
	Élève
3	Parent
	Personnel
	Enseignant
	Invité

Par défaut, votre publipostage s'affichera dans l'ordre alphabétique. Vous pouvez choisir de le trier par classe (1).

Triez votre publipostage PDF :										
Par	Aucun 🔻	Aucun 🔻								
Par d	Choisir une	option	^ al							
8 0 o	Aucun									
	Profil									
0 0 cc	Classe		Ŧ							

05. Votre liste à publiposter est prête, 2 types d'envoi sont possibles selon votre préférence :

- 1. Transmettre les fiches de connexion imprimées
- 2. Envoyer les fiches de connexion par mail

1. Transmettre les fiches de connexion imprimées :

Pour une impression papier, vous pouvez choisir une option de publipostage PDF (1, 2 ou 8 documents par page). Par défaut, 1 page entière sera imprimée par utilisateur.

Modèle de publipostage PD)F:
1 par page 🔻	
Choisir une option	*
1 par page	
2 par page	
8 par page	-



Cliquez sur « Générer en PDF » (1). Les fiches de connexions sont alors chargées, en format PDF, sur le disque dur de votre ordinateur.

➡ Imports / Exports					
Importer des utilisateurs	Exporter des comptes	Publipostage des comptes			
Publipostage des	comptes				
Filtrer la liste à publiposter 💙		Triez vol	re publipostage PDF :	Modèle de publipostage PDF	: Lancer le publipostage :
		Par A	Icun Aucun Icu Icu Icu Icu Icu Icu Icu Icu	1 par page v	Générer en PDF Envoyer par mail

Voici une proposition de texte à adresser aux parents avec leur fiche de connexion en version papier :



L'école va utiliser un nouveau système de communication avec les familles, ARI@NE57. Pour accéder aux informations, il faudra se connecter à la plateforme avec des codes.

Ces codes vous sont transmis dans le document ci-joint.

Cordialement,

2. Publipostage par mail :

• Filtrez la liste à publiposter (1) par « Courriel » (2), sélectionnez les « Utilisateurs avec courriel » (3) puis envoyez les fiches de connexion par mail (4).

Imports / Exports								
nporter des utilisateurs	Exporter des comptes	Publipostage des co	mptes					
ublipostage des	comptes							
Filtrer la liste à publiposter 💙	11		Triez votre	e publipostage PDF :	Modèle de pu	blipostage PDF :	Lancer le publipos	stage :
		×	Par Auc	un 🔻 Aucun 🔻	1 par page 🔻	•	Générer en PDF	Envoyer par mail
Profils (par défaut tous)	*		Par défaut, le	publipostage est trié par ordre alp	habétique			
Classes			()50 compt	es sélectionnés au total				
Activation			O compte	es sans adresse courriel				
Courriel 2		agin		♦ Code d'activation	¢ Courriel	≜ Classe	≜ Date	de création
Désélectionner tout		2011		. concontration		Rechercher	V Duic	
Utilisateur avec courriel								
Utilisateur sans courriel								



• Confirmez l'envoi (5).



Pour optimiser la réception des identifiants, il est opportun de prévenir les familles avant le publipostage des fiches de connexion. Voici une proposition de texte à leur adresser :

Chers Parents,

L'école va utiliser un nouveau système de communication avec les familles, ARI@NE57. Pour accéder aux informations, il faudra se connecter à la plateforme avec des codes.

Ces codes seront transmis automatiquement par mail avec une pièce jointe.

L'objet du courriel sera : "Votre compte ENT" et l'expéditeur "noreply@opendigitaleducation.com"

Cordialement,

 Pour transmettre leurs fiches en version papier aux parents qui n'ont pas d'adresse mail : Filtrez ensuite la liste à publiposter (1) par « Courriel » (2), sélectionnez les « Utilisateurs sans courriel » (3) puis « Générer en PDF » (4) les fiches de connexion.

Filtrer la liste à publiposter 💉	Triez votre publipostage PDF :		Modèle de publipostage Pl	DF : Lancer le publi	Lancer le publipostage :	
		•	1 par page 🔻	Générer en PDF	Envoyer par ma	
Profils (par défaut tous)	v	* tique				
Classes	•	ectionn	és au total			
Activation	v	s adres	se courriel			
Courriel 2	A	Code	d'activation 🗢 Courriel	◆ Classe	Date de création	
Désélectionner tout				Rechercher		
Utilisateur avec courriel		:jef			17/03	
Utilisateur sans courriel						

