



# PREMIERS PAS AVEC CORRELYCE

## Profil « Chef d'établissement »

Septembre 2007

La plateforme CORRELYCE est désormais accessible. Une mise en route préalable simple et rapide est cependant nécessaire afin que tous les utilisateurs de l'établissement puissent consulter le catalogue et accéder notamment au « bouquet » de ressources mis à disposition par la Région.

**Ce document présente les premières manipulations de l'application sous le profil « Chef d'établissement ». Le détail des fonctionnalités se retrouve dans les manuels utilisateurs.**

### Processus de mise en route :

#### **1. Se connecter à la plateforme**

Cliquez sur « M'identifier » puis renseignez les champs du formulaire d'identification à l'aide de la feuille « IDENTIFIANTS PERSONNELS D'ACCES A L'APPLICATION CORRELYCE » ci-jointe.

Validez. Vous êtes maintenant connecté sous le profil « Chef d'établissement ».

Avant de pouvoir bénéficier des fonctionnalités de la plateforme CORRELYCE, vous devez prendre connaissance des différentes chartes et accepter les conditions d'utilisation. Cette acceptation s'effectue uniquement à la première connexion, ou lorsque des évolutions ont été apportées à ces documents.

#### **2. Renseigner son adresse de messagerie électronique**

Il est indispensable de renseigner votre adresse de messagerie électronique personnelle pour la réception des informations techniques et administratives spécifiques à CORRELYCE. Sur votre page d'accueil, cliquez sur « Modifier mes infos personnelles », remplissez le champ « adresse de courriel » puis validez.

#### **3. Accéder au « Bouquet Région »**

Les titres du « Bouquet Région » sont signalés par le logo  et sont accessibles depuis « Mes titres » ou « Les titres de mon établissement » dans le menu de gauche.

Une fois la liste des titres affichée, il suffit pour se rendre sur l'un d'entre eux de cliquer sur le nom du titre. Celui-ci s'ouvre directement dans une nouvelle fenêtre du navigateur sans demander à l'utilisateur de s'identifier à nouveau.

Les ressources du « Bouquet Région » sont accessibles immédiatement par l'ensemble des utilisateurs de l'établissement dès lors que l'export des utilisateurs dans l'annuaire CORRELYCE a été effectué sous la responsabilité du Chef d'établissement: Cf point suivant.

#### ***4. Exporter les utilisateurs dans la base de données et créer des comptes utilisateurs***

Il s'agit d'importer les données de l'ensemble des utilisateurs de votre établissement (lycéens, enseignants et non-enseignants) dans l'application CORRELYCE à partir des applications SCONET et STS-WEB en ce qui concerne les lycées publics non agricoles, et des applications spécifiques à l'enseignement agricole (notamment LIBELLULE) en ce qui concerne les lycées agricoles.

**Vous trouverez ci-joint, un guide spécifique à chacune de ces procédures d'importation.**

A l'issue du chargement et après traitement de ces fichiers (le traitement des imports de fichiers s'effectue pendant la nuit), vous pourrez récupérer un fichier Excel© avec les identifiants et mots de passe de chaque utilisateur leur permettant d'accéder à la plateforme CORRELYCE. Ce fichier permettra la communication des codes d'accès aux intéressés.

Pour récupérer ce fichier Excel©, cliquez sur « Logins » dans le menu « Administration ».

Il vous est possible par ailleurs de créer des comptes utilisateurs de façon individuelle au travers d'un écran spécifique (Cf. manuel utilisateur « Chef d'établissement - Superviseur »).

#### ***5. Déléguer la gestion de l'application CORRELYCE***

En tant que chef d'établissement, vous seul avez accès aux fonctionnalités de l'application qui offrent à l'établissement une autonomie dans la gestion de l'application CORRELYCE, notamment la gestion des utilisateurs de l'établissement (import, logins, etc.), l'élaboration des projets de bons de commandes aux éditeurs et la gestion des affectations des titres souscrits aux utilisateurs (pour les titres hors « bouquet Région »).

Vos identifiants CORRELYCE étant personnels et non transmissibles, il vous est cependant possible de déléguer les fonctions d'administration de l'application à l'échelon de votre établissement, en définissant un ou plusieurs superviseurs CORRELYCE qui pourront avoir accès aux mêmes fonctionnalités et cogérer vos démarches (cf. manuel d'utilisation « Chef d'établissement – Superviseur »).

Le profil « Superviseur CORRELYCE d'établissement » n'a toutefois pas la possibilité de créer d'autre « Superviseur ».