Module "Gestion des accès élèves" (administrateur)



Objectifs du module

Ce module, destiné exclusivement au profil administrateur, permet :

- De consulter la liste des apprenants d'une classe, leur login, et leur date de naissance;
- De réinitialiser le mot de passe des apprenants;

Ce module se présente principalement sous forme d'un menu déroulant permettant de sélectionner la classe de son choix, et d'un tableau affichant les noms, prénoms, et logins des élèves de la classe en question. Un second tableau en bas de page affiche les informations sur les élèves désactivés dans l'établissement depuis moins de trois mois.

Consulter la liste des apprenants d’un classe

- Sélectionnez la classe voulue dans le menu déroulant, la liste apparaît ensuite dans le tableau en dessous.

Consulter le login et/ou la date de naissance d’un apprenant

- Sélectionnez la classe voulue dans le menu déroulant;
- Cliquez sur le bouton « **Liste des identifiants des élèves** » ;
- Ouvrez ou enregistrez le fichier et consultez-le avec votre tableur ;
- Consultez les logins des élèves ;
- Le mot de passe initial de chaque élève correspond à sa date de naissance sous la forme **jjmmaaaa** (il devra être personnalisé à la première connexion).

Réinitialiser le mot de passe des apprenants

Les données enregistrées par l'élève ne sont pas effacées en cas de réinitialisation du mot de passe.

- Sélectionnez la classe;
- Cochez la (ou les) case(s) des apprenants ayant un compte à réinitialiser ;
- Cliquez sur le bouton «*Réinitialiser tous les comptes marqués* ». Le mot de passe de(s) l'apprenant(s) est réinitialisé sous la forme **jjmmaaaa** de sa date de naissance.

En bas de page, un tableau liste tous les élèves désactivés depuis moins de trois mois. Vous avez la possibilité de réinitialiser leur mot de passe.