

Module "Paramètres"



Objectifs du module

Ce module permet :

- De renseigner les informations, le logo, et le cachet de l'établissement ;
- D'activer la fonction de transfert des données des élèves ;
- D'autoriser l'accès de l'inspecteur aux données de l'établissement ;
- De renseigner les informations utiles aux apprentis (coordonnées établissement, DREETS, MCPFA, GRETA/CFA) ;
- De paramétrer les modules de l'application.

Insérer les renseignements sur l'établissement

- Rendez-vous dans l'onglet "Etablissement"
- Saisissez les informations que vous souhaitez renseigner sur votre établissement.

Attention: Le nom, l'adresse électronique et le code UAI (RNE) de l'établissement seront nécessaires pour la création de nouveaux utilisateurs et l'export du passeport professionnel par les apprenants.

- Cliquez sur « **Valider** » pour enregistrer vos modifications.

Activer le transfert des données appartenant aux élèves

Prérequis

Pour que les données d'un élève soient transférées de son établissement d'origine vers un nouvel établissement d'accueil, il faut que :

- Les deux établissements activent le transfert des données ("Paramètres / Transferts") ;
- L'établissement d'origine procède à une mise à jour de sa base élèves par un import SIECLE, ce qui désactivera l'élève ;

- L'établissement d'accueil procède également à une mise à jour de sa base élèves par un import SIECLE ce qui créera le nouvel élève.

Transfert des données appartenant aux apprenants

CPro éducation permet aux apprenants créés à partir des fichiers SIECLE et disposant d'un INE, de conserver leurs données, lorsqu'ils changent d'établissement.

Activer le transfert de données appartenant aux apprenants vers d'autres établissements disposant de l'application CPro éducation

Situation 1 : les deux établissements utilisent SIECLE

Les deux établissements doivent procéder à une mise à jour de leur base respective en procédant à un import des fichiers SIECLE.

Les données (bilans, fiches, évaluations) seront automatiquement transférées. Il suffit simplement d'attendre un jour ou deux maximum que la procédure s'exécute automatiquement.

Attention: Ne pas sélectionner les élèves dans la liste qui s'affiche. Cette liste ne concerne QUE les établissements n'utilisant pas SIECLE

Situation 2 : au moins un des deux établissements n'utilise pas SIECLE

Sélectionner le ou les élèves à transférer dans la liste "Liste des élèves transférables (non automatisable)" en renseignant pour chacun l'UAI de l'établissement d'accueil (nouvel établissement).

Liste des apprenants transférables [non automatisable]

Les apprenants listés ci-dessous sont désactivés de votre établissement et leurs données sont transférables. Vous avez la possibilité de donner votre autorisation à un transfert vers un établissement ne disposant pas de base siécle et d'INE [ex: CFA, Greta etc.].

Le responsable de traitement recueille l'autorisation de l'apprenant et/ou des responsables légaux pour le transfert des données entre établissements.

BADIER Samuel

BAHANS Thomas

Modifier les masques de saisie

- Vous pouvez modifier certains intitulés (masques de saisie) dans le module [Gestion des scénarios](#);
- Rendez-vous dans l'onglet "Masque de saisie" ;
- Choisissez dans le menu déroulant le diplôme concerné. Les champs de saisie apparaissent ;
- Saisissez les intitulés souhaités puis validez ;
- Vous pouvez également réinitialiser les masques de saisie en cliquant sur la flèche située à côté du menu déroulant.

Insérer les logo ou le cachet de l'établissement

- Rendez-vous dans l'onglet "Logo" ;
- Cliquez sur le bouton "Télécharger un logo" pour ajouter le logo de l'établissement, ou sur le bouton "Télécharger le cachet de l'établissement" pour ajouter le cachet de l'établissement.
- Une fois le logo ou le cachet téléchargé, vous aurez accès à un bouton "supprimer" pour chacune de ces images.

Accès inspecteurs

Rendez-vous dans l'onglet "Accès inspecteur" ;

Etablissement Transferts Masque de saisie Logo **Accès inspecteur**

Cet onglet va vous permettre d'autoriser ou pas l'accès de votre CPro STI aux inspecteurs

CODE	INTITULÉ DU DIPLOME				
40025510	Bac Pro Métiers de l'Électricité et de ses Environnements Connectés				
40025516	Bac Pro Systèmes numériques				
32025218	BTS Maintenance des matériels de construction et de manutention				
40025217	Bac Pro Maintenance des matériels de construction et de manutention				
45025516	Brevet professionnel électricien(ne)				

INSPECTEUR	40025510	40025516	32025218	40025217	45025516
[Redacted]	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
[Redacted]			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
[Redacted]					<input type="checkbox"/>

Pour donner l'accès à un inspecteur, il faut associer l'inspecteur au diplôme que celui-ci gère. Les diplômes sont représentés par leurs codes officiels, et apparaissent chacun dans une colonne. La légende au dessus du tableau indique les diplômes correspondant à chacun des codes. Les inspecteurs de l'académie de votre établissement apparaissent dans la colonne "inspecteur". Une case à cocher, située à l'intersection de l'inspecteur et du diplôme, vous permet de faire l'association. L'association est automatique, une fois la case cochée, il n'est pas nécessaire de sauvegarder.

Etablissement Transferts Masque de saisie Logo **Accès inspecteur**

Cet onglet va vous permettre d'autoriser ou pas l'accès de votre CPro STI aux inspecteurs

CODE	INTITULÉ DU DIPLOME				
40025510	Bac Pro Métiers de l'Électricité et de ses Environnements Connectés				
40025516	Bac Pro Systèmes numériques				
32025218	BTS Maintenance des matériels de construction et de manutention				
40025217	Bac Pro Maintenance des matériels de construction et de manutention				
45025516	Brevet professionnel électricien(ne)				

INSPECTEUR	40025510	40025516	32025218	40025217	45025516
[Redacted]	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>			
[Redacted]			<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
[Redacted]					<input checked="" type="checkbox"/>