


DELEG-CE : Déléguer l'administration d'EduConnect

 **L'application DELEG-CE permet de déléguer l'administration de certains services nationaux à une ou plusieurs personnes de l'établissement.**

Pour la gestion des comptes EduConnect, il convient souvent de déléguer des droits d'administration à l'Administrateur ENT, et des droits restreints aux enseignants.

-  Le rôle **Administration des comptes EduConnect** permet de :
- Notifier les comptes élèves et responsables
 - Vérifier l'activité des comptes utilisateurs
 - Réinitialiser les comptes au besoin

L'accès à ce module se faisant du **réseau administratif** de l'établissement ou via **authentification OTP**.

Le rôle **Administration des comptes EduConnect Elèves** permet de :
 Réinitialiser les mots de passes des élèves de façon simplifiée
 L'accès à ce module **ne nécessitant pas d'authentification forte**.

Accédez à l'application DELEG-CE

Dans **ARENA**,

1. Cliquez sur la rubrique "**Gestion des délégations**"
2. Dans la partie "**Attribution des accès (DELEG-CE)**", cliquez sur "**Accès**"

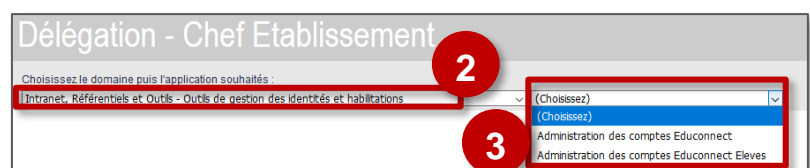


Délégation de droits sur les comptes EduConnect

1. Cliquez sur le menu "**Délégation par ressource**"



2. Sélectionnez le domaine "**Intranet référentiels et outils – Outils de gestion des identités et habilitations**"



3. En fonction du rôle que vous souhaitez attribuer à la personne, choisissez une des deux options :

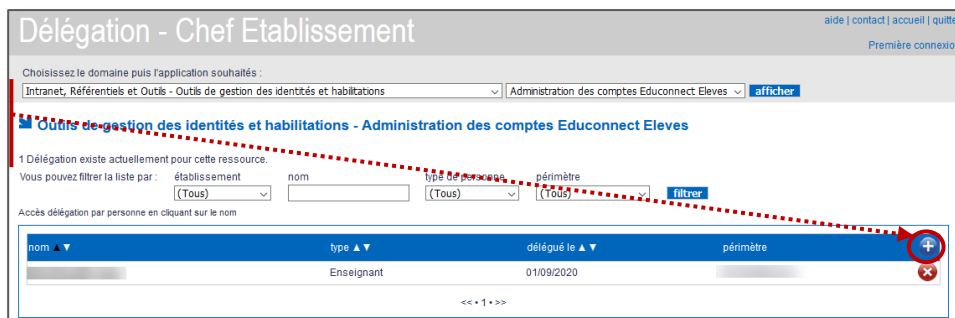
- Administration des comptes Educonnect ou
- Administration des comptes Educonnect Elèves

Pour connaître les différences entre les deux rôles voir encadré page 1

Ajoutez les personnels

La liste des personnes déjà autorisées s'affiche.

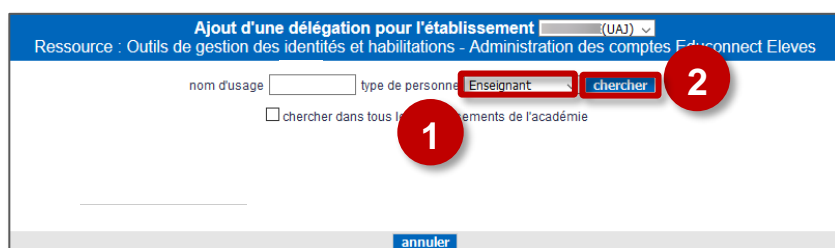
Cliquez sur le bouton **+** pour ajouter un nouvel utilisateur



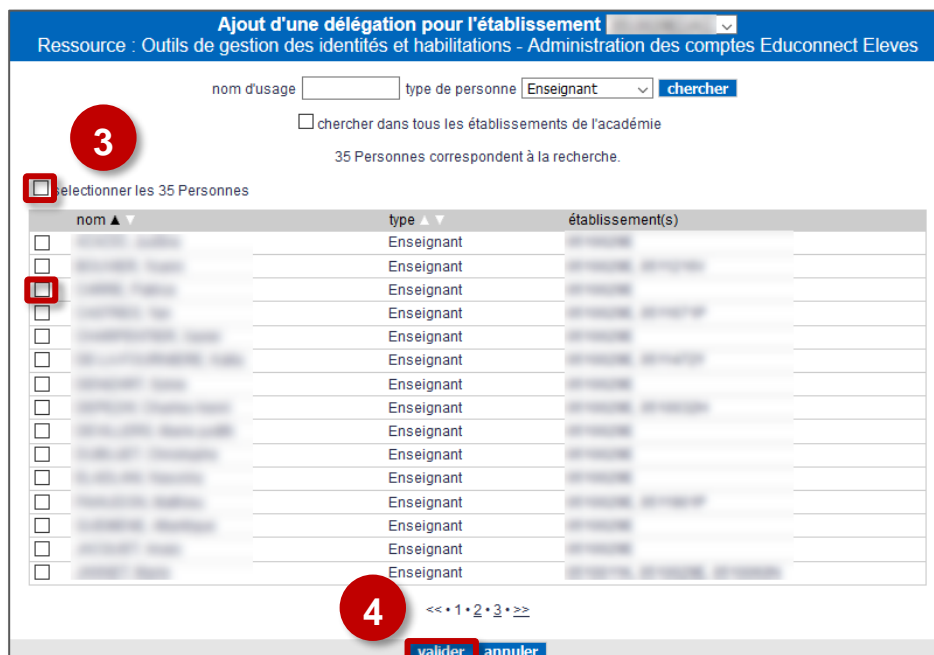
➤ Dans la boîte de dialogue qui s'ouvre :

Pour une délégation en masse à l'ensemble des enseignants

1. Sélectionner le profil **Enseignant** dans le menu déroulant
2. Cliquez sur le bouton "**Chercher**"



3. Sélectionnez **la, ou les, personne(s)** dans les résultats de la recherche
4. Cliquez sur le bouton "**Valider**"



Vérifiez que les personnels sélectionnés s'affichent dans la liste des personnes habilitées à utiliser l'application.