



Guide de mise en œuvre des portails des téléservices


à l'usage des chefs d'établissement utilisant FOLIOS




Le parcours Avenir



Le parcours éducation
artistique et culturelle



Le parcours citoyen



Le parcours éducatif
de santé

Ce document est à destination des chefs d'établissements (collèges et lycées) souhaitant utiliser l'application FOLIOS via une connexion par les portails académiques des téléservices. Il explique la procédure à effectuer via ARENA par les chefs d'établissement et se limite à la mise en œuvre de FOLIOS (gestion des identifiants utilisateurs et méthodes d'accès). Ce document vient en complément des autres documentations produites par l'ONISEP (guides des référents FOLIOS en établissement et guides pour les équipes éducatives).

Folios est une application nationale servant de support numérique aux 4 parcours éducatifs : le parcours avenir, le parcours d'éducation artistique et culturelle (PEAC), le parcours citoyen et le parcours éducatif de santé.

Le cadre réglementaire des traitements de données à caractère personnel a été précisé dans une décision du 21-11-2013 MEN - ONISEP : « Création dans le cadre du Folios ».

L'Onisep est actuellement hébergeur de l'application nationale et en gère l'exploitation. Les informations nécessaires à l'application concernant les élèves et les personnels (nom, prénom, division, etc.) sont mises à jour automatiquement à partir des fichiers fournis à l'Onisep par les académies (MAJ hebdomadaires).

Pour veiller à la cohérence des systèmes d'information des établissements et permettre notamment son intégration dans les ENT, l'application Folios a été rajoutée à la liste des téléservices académiques. Elle est rendue accessible via les portails ATEN pour les élèves et ARENA pour les personnels de l'éducation nationale ainsi que depuis les ENT lorsqu'ils intègrent les services de l'éducation nationale et ce dans de nombreuses régions académiques.

La liste des téléservices proposés aux élèves, aux parents et aux personnels Education Nationale est choisie par chaque établissement parmi l'offre nationale et académique (FOLIOS, OBII « Obtention du B2I », SIECLE notes, SIECLE absences, la consultation du livret personnel de compétences, la fiche de renseignements, l'inscription en ligne pour l'entrée au lycée,)

L'établissement devra par conséquent ouvrir le téléservice FOLIOS s'il souhaite permettre la connexion à cette application via ces portails.



Ministère de l'Éducation nationale, de l'Enseignement supérieur et de la Recherche
Office national d'information sur les enseignements et les professions
12 mail Barthélemy Thimonnier, CS 10450 Lognes 77437 Marne-la-Vallée Cedex 2
Publication de l'Onisep
Directeur de la publication : Michel QUÉRÉ
Chef du département ingénierie éducative pour l'orientation : Michel MULLER
Concepteur / rédacteur : Yann PERON
PAO : Nathalie ZANINI
Source : DSI Aix-Marseille
ISBN : 978-2-37712-022-2



Sommaire

1. Les étapes préalables pour les établissements	4
✎ Activation des téléservices par l'établissement	
✎ Gestion des comptes utilisateurs	
2. Mise en œuvre des comptes téléservices.....	5
✎ L'identification	
✎ La notification en masse	
✎ La notification individuelle	
✎ Le courrier de notification	
3. Les portails d'accès à FOLIOS	9
✎ Pour les élèves	
✎ Pour les personnels de l'établissement	
✎ Pour les autres utilisateurs	

1. Les étapes préalables pour les établissements

Activation des téléservices par l'établissement

Depuis le portail ARENA, connecté avec votre compte personnel « chef d'établissement », dans la rubrique Scolarité du 2nd degré/BEE, lancer l'application Administration Téléservices.

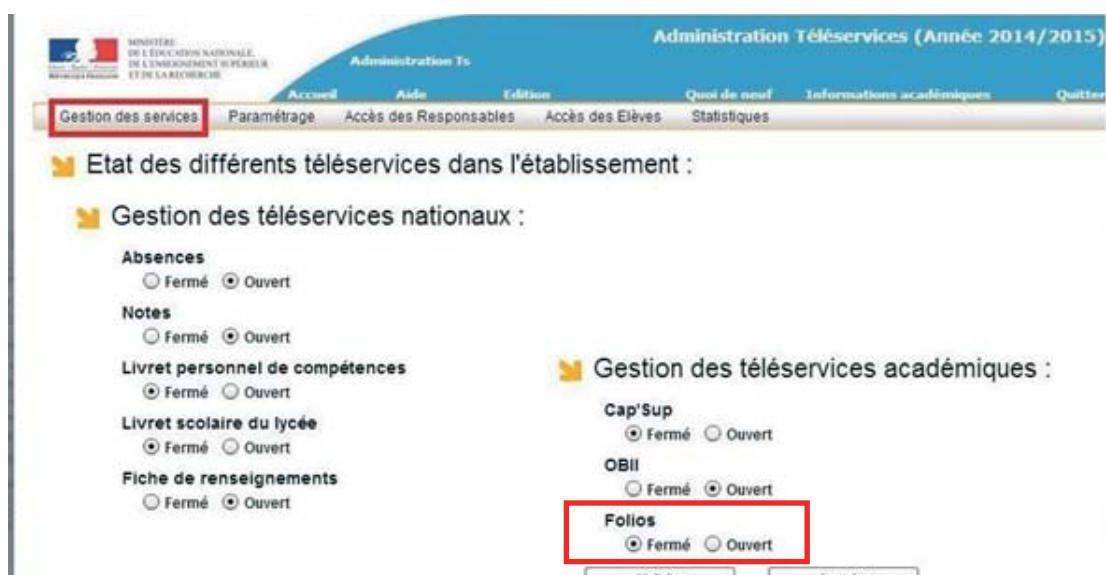


Note

Si l'établissement n'a aucun téléservice ouvert, il doit activer les téléservices par le menu :
« Gestion des téléservices / Ouverture - Fermeture » :



Puis un clic sur « Gestion des services » et chercher l'application FOLIOS.



Gestion des comptes utilisateurs

- Pour les élèves

Les comptes utilisés par les élèves seront ceux des téléservices, l'accès à FOLIOS se fera via le portail ATEN. Chaque élève se verra attribuer un compte personnel de la forme prenom.nom suivi éventuellement d'un numéro d'ordre.

La procédure de création des comptes téléservices élèves est décrite au paragraphe 3

- Pour les personnels de l'établissement

Les personnels relevant de l'éducation nationale, rattachés au collège, utiliseront leur compte de messagerie académique ; l'accès à FOLIOS se fera via le portail ARENA. Chaque agent se voit attribuer par la DSI, lors de son entrée dans l'académie, un identifiant le plus généralement de la forme prénom.nom suivi éventuellement d'un numéro d'ordre.

- Pour les autres utilisateurs

Tous les autres utilisateurs pourront accéder à FOLIOS en utilisant des comptes spécifiques à cette application. Leur accès à FOLIOS se fera alors via le guichet de l'application. Ces comptes seront créés manuellement par l'administrateur FOLIOS de l'établissement. La documentation d'administration pour les référents FOLIOS, éditée par l'ONISEP, décrit les opérations de gestion de ces comptes.

2. Mise en œuvre des comptes téléservices

Depuis la rentrée 2014 le mode de fonctionnement a été simplifié par la disparition des codes d'activation, conformément à la demande des académies.

Les comptes sont désormais pré-crés par le chef d'établissement avec un identifiant normalisé et un mot de passe provisoire.

Les accès sont immédiatement disponibles pour les élèves (et les responsables légaux), après notification de ces éléments. La notification des comptes se gère depuis l'application ARENA et l'onglet : « Administration téléservices ».

L'identification

Un nouveau format d'identifiant de compte remplace les anciens codes d'activation :

- identifiant = prenom.nom + numéro d'ordre

- mot de passe provisoire qui doit être changé par l'utilisateur lors de la première connexion.

La notification en masse

Dans l'onglet « accès des élèves », choisissez « notifier en masse », puis cocher la division.

Une notification par élève sera éditée et pourra alors être distribuée.
Nota : cette notification n'est valable que 3 mois. Au terme des trois mois si la personne n'a pas activé son compte, il faut alors le re-notifier.



La notification individuelle

Administration Téléservices / Paramétrage / ENT et courrier de notification

Accueil Aide Edition Qui de nous Informations académiques

Gestion des téléservices Accès des Responsables Accès des Elèves Statistiques

Configuration des courriers de notification Notifier en masse
Gérer le compte élève

Type de courrier : ENT à associer au c... Téléservices
 Téléservices
 Mixte ENT/Téléservices
 ENT Seul

Veillez choisir l'ENT

Valider

Vous pouvez également gérer les notifications et accès des élèves individuellement

Administration Téléservices / Accès des Responsables / Gérer le compte responsable / élève

Accueil Aide Edition Qui de nous Informations académiques

Gestion des téléservices Accès des Responsables Accès des Elèves Statistiques

Sélection des élèves

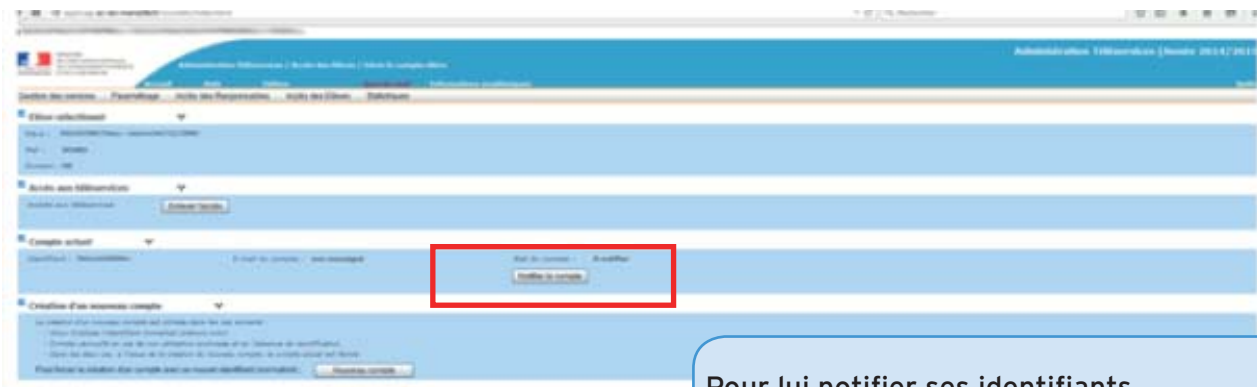
Première(x) lettre(s) du nom de l'élève N° Division

(Tous) (Toutes) Accès refusé Rechercher

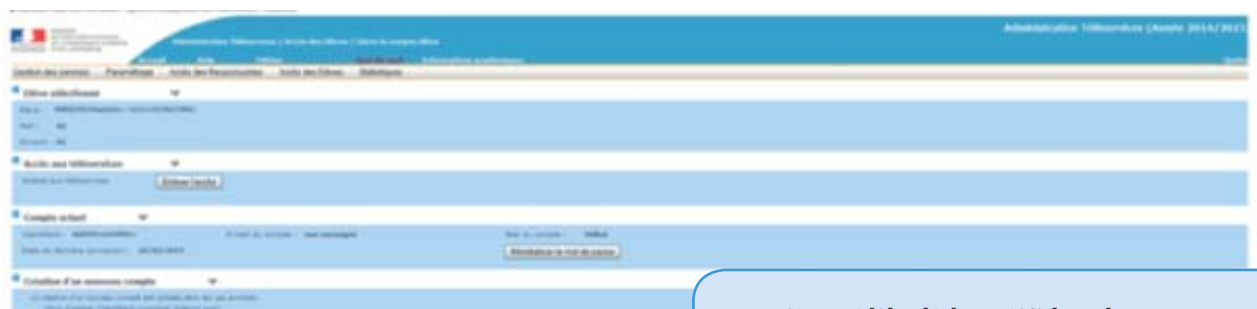
Vous recherchez le(s) élève(s) par leur nom, classe ou MEF

N°	Nom	Prénom	Classe	N° de notification	Statut de l'accès	Statut de l'abonnement	Statut des services
10010001	BOURDIER	LEO	52	10010001	Statut de l'accès		Statut des services
10010002	BOURDIER	LEO	52	10010002	Statut de l'accès		Statut des services
10010003	BOURDIER	LEO	52	10010003	Statut de l'accès		Statut des services
10010004	BOURDIER	LEO	52	10010004	Statut de l'accès		Statut des services
10010005	BOURDIER	LEO	52	10010005	Statut de l'accès		Statut des services
10010006	BOURDIER	LEO	52	10010006	Statut de l'accès		Statut des services
10010007	BOURDIER	LEO	52	10010007	Statut de l'accès		Statut des services
10010008	BOURDIER	LEO	52	10010008	Statut de l'accès		Statut des services
10010009	BOURDIER	LEO	52	10010009	Statut de l'accès		Statut des services
10010010	BOURDIER	LEO	52	10010010	Statut de l'accès		Statut des services
10010011	BOURDIER	LEO	52	10010011	Statut de l'accès		Statut des services
10010012	BOURDIER	LEO	52	10010012	Statut de l'accès		Statut des services
10010013	BOURDIER	LEO	52	10010013	Statut de l'accès		Statut des services
10010014	BOURDIER	LEO	52	10010014	Statut de l'accès		Statut des services
10010015	BOURDIER	LEO	52	10010015	Statut de l'accès		Statut des services
10010016	BOURDIER	LEO	52	10010016	Statut de l'accès		Statut des services
10010017	BOURDIER	LEO	52	10010017	Statut de l'accès		Statut des services
10010018	BOURDIER	LEO	52	10010018	Statut de l'accès		Statut des services
10010019	BOURDIER	LEO	52	10010019	Statut de l'accès		Statut des services
10010020	BOURDIER	LEO	52	10010020	Statut de l'accès		Statut des services
10010021	BOURDIER	LEO	52	10010021	Statut de l'accès		Statut des services
10010022	BOURDIER	LEO	52	10010022	Statut de l'accès		Statut des services
10010023	BOURDIER	LEO	52	10010023	Statut de l'accès		Statut des services
10010024	BOURDIER	LEO	52	10010024	Statut de l'accès		Statut des services
10010025	BOURDIER	LEO	52	10010025	Statut de l'accès		Statut des services
10010026	BOURDIER	LEO	52	10010026	Statut de l'accès		Statut des services
10010027	BOURDIER	LEO	52	10010027	Statut de l'accès		Statut des services
10010028	BOURDIER	LEO	52	10010028	Statut de l'accès		Statut des services
10010029	BOURDIER	LEO	52	10010029	Statut de l'accès		Statut des services
10010030	BOURDIER	LEO	52	10010030	Statut de l'accès		Statut des services

Sélectionnez ensuite le(s) élève(s)



Pour lui notifier ses identifiants



Ou, s'il a déjà été notifié, gérer son accès : réinitialisation du mot de passe, etc.

Le courrier de notification



Le courrier de notification est à remettre à l'élève, il lui indique son identifiant et son mot de passe provisoire à utiliser lors de sa première connexion aux téléservices.

Lors de sa première connexion il est demandé à l'élève de confirmer sa date de naissance et de choisir le mot de passe qu'il utilisera par la suite.

Première connexion

Vos informations

votre identifiant	<input type="text" value="athene@aport"/>
votre date de naissance *	<input type="text"/>
votre mot de passe *	<input type="password"/>
...confirmation du mot de passe *	<input type="password"/> (8 caractères minimum)
votre adresse e-mail	<input type="text"/>
...confirmation de votre adresse e-mail	<input type="text"/>

* Champs obligatoires

Pour l'élève, la saisie de son adresse e-mail est facultative.

L'adresse e-mail est pré-remplie si elle est définie dans SIECLE.

Si elle est renseignée, elle devra être vérifiée afin de permettre à l'élève d'utiliser les fonctionnalités d'auto-dépannage présentes sur la page d'authentification d'ATEN (oubli d'identifiant, oubli de mot de passe).

Afin de vérifier l'adresse e-mail un message est envoyé à l'adresse e-mail renseignée. Ce message contient un lien qui permet de confirmer l'adresse e-mail saisie. La mise à jour est effective après confirmation de l'adresse.

3. Les portails d'accès à FOLIOS

Pour les élèves

L'accès se fera avec leurs identifiants télé-services via le portail ATEN de l'académie dont l'adresse peut varier d'une académie à l'autre



Pour les personnels de l'établissement

L'accès se fera via le portail ARENA de l'académie avec les identifiants académiques.



Pour les autres utilisateurs

L'accès se fait via le portail de l'ONISEP : <http://folios.onisep.fr/> avec les identifiants spécifiques générés par l'administrateur FOLIOS.

