

Application @SSR

Table des matières

0	Education à la sécurité routière	3
0.1	Informations diverses	3
	En 2005-2006 :	3
	En 2006-2007 :	3
0.2	Un accompagnement humain et des ressources pour la mise en oeuvre de l'éducation à la sécurité routière...	4
0.3	Les principaux textes de référence	5
0.4	ASSR1, ASSR2, BSR, ASR, APER ?	5
0.5	Les fondements de l'éducation à la sécurité routière aujourd'hui	7
0.6	Un renforcement de l'éducation à la sécurité routière depuis 2002	7
0.7	Un nouveau support pour l'évaluation de l'éducation à la sécurité routière	7
0.8	Un nouveau support pour l'évaluation de l'éducation à la sécurité routière	7
0.9	Période d'organisation des épreuves et épreuves de rattrapage	8
0.10	Suivi des candidats reçus	8
0.11	Divers	8
1	Présentation générale des applications	9
1.1	L'application Admin@SSR	9
1.2	L'application Epreuve@SSR	9
1.3	Sécurité et clefs de chiffrements	9
2	Application Admin@SSR	9
2.1	Présentation de l'application	9
	Supports	9
	Rappel de sécurité	9
2.2	Installation et première utilisation	10
	Configuration requise pour la bonne exécution de l'application :	10
	Première étape : installation du noyau de l'application	10
	Première utilisation	12
2.3	Configurer Admin@SSR	13
	Renseigner les clefs de chiffrement	13
	Mettre à jour l'établissement et gérer les salles	14
	Modifier le mot de passe	15
2.4	Utiliser la boîte d'import	15
	Importer une liste de candidats	16
	Niveau ASSR des candidats	17
	Ajout manuel et modification d'un candidat	17
	Manipulation des candidats dans la boîte d'import	17
2.5	Créer et modifier une session	18
	Création et modification d'une session	18
2.6	Travailler sur une session – Préparation des épreuves	19
	Affecter des candidats de la boîte d'import	19
	Supprimer des candidats	20
	Grouper les candidats	20
2.7	Travailler sur une session après le passage des épreuves	21
	Récupérer les copies candidats	21

Application @SSR – IUFM Orléans-Tours

Rapprocher manuellement les copies	22
Exporter les résultats au format Excel.....	23
2.8 Clôturer une session	23
Imprimer les attestations ASSR.....	24
Générer et envoyer le fichier résultats d'une session	24
Supprimer une session.....	25
2.9 Sauvegarder et restaurer Admin@SSR	25
Sauvegarder Admin@SSR	25
Restaurer Admin@SSR.....	25
2.10 Manuel utilisateur.....	25
3 Application Epreuve@SSR	26
3.1 Présentation de l'application	26
Supports.....	26
Rappel de sécurité.....	26
3.2 Installation de l'application	26
Configuration requise pour la bonne exécution de l'application :	26
Choix du mode d'installation	27
Deuxième étape : installation du noyau de l'application.....	28
L'application nécessite des casques audio	28
Anti-virus.....	28
3.3 Conditions particulières de fonctionnement d'Epreuve@SSR	28
1- Installation des modules additionnels (plug-in)	28
2- L'application fonctionne grâce à un navigateur internet.....	29
3.4 Première utilisation de l'application Epreuve@SSR.....	30
Application Epreuve@SSR pour les examinateurs	31
1 Application Epreuve@SSR	31
1.1 Présentation de l'application	31
Supports.....	31
Rappel de sécurité.....	31
1.2 Préparer les postes d'examen et faire passer une épreuve.....	31
Préparer les postes d'examen	31
Faire passer une épreuve	32
1.3 Fin d'une épreuve.....	34
Sortie de l'épreuve.....	34
Récupération des copies électroniques des candidats	34
2 Récapitulatif	35
2.1 profils utilisateurs	35
Tableau indicatif de la chronologie d'un examen @SSR.....	36
Annexes	37
Saisie des diplômes ASSR dans sconet	37
Défaillance d'importation des copies	38
Attention : erreur de récupération des copies depuis les postes clients.....	38
Que faire d'une année sur l'autre ?.....	39
1. Recommandations de sauvegarde.....	39
1.1. Sauvegarde de l'application Admin@SSR.....	39
1.2. Sauvegarde des fichiers « Résultat » des sessions, des copies candidats et des attestations.....	39
1.2.1. Sauvegarde des fichiers résultats.....	40
1.2.2. Sauvegarde des copies.....	40

1.2.3. Sauvegarde des attestations	40
2. Mises à jour et précautions d'utilisation pour 2008	41
2.1. Mises à jour impératives pour la campagne 2008	41
2.1.1. Mise à jour concernant la mise en page des attestations	41
2.1.2. Purge de la base de données Admin@SSR	42

0 Education à la sécurité routière

0.1 Informations diverses

Décidée en 2003 par le ministère chargé de la recherche et des nouvelles technologies et ayant fait l'objet de tests préalables dans quelques académies, **l'application test@ssr** représente l'aboutissement d'un important travail conduit par l'administration centrale du ministère : elle est adressée à tous les établissements d'enseignement concernés, y compris aux groupements d'établissements (GRETA) et aux centres de formations d'apprentis (CFA).

Il convient de rappeler qu'elle devient le premier support d'épreuves numériques pour 1 800 000 candidats qui doivent passer chaque année les épreuves de sécurité routière.

En 2005-2006 :

En 2006, afin de laisser le temps aux différents Conseils Généraux d'assurer la mise à jour matérielle des établissements, la mise en place de l'application informatique a été exceptionnellement reportée d'un an. Le test a été passé à l'aide d'un DVD qui comportait 20 questions tirées au hasard parmi les 400 de l'application informatique initiale.

En 2006-2007 :

- Les solutions pour l'examen :
 - DVD
 - l'application informatique
- Périmètre du déploiement :
 - Collèges, LP, Greta
 - Etablissements publics: DVD ou solution informatique
 - Etablissements privés : DVD exclusivement
- Contexte
 - Demande du Ministère
 - Enquête sur les salles informatiques
Résultat de l'enquête :
Etablissements possibles : 47 % ; établissements délicats : 26 % ; établissements impossibles : 16 % ; établissements n'ayant pas répondu : 12 %.
Remarque : un système de prêt de casques pourra être mis en place pour les établissements démunis de ce type de matériel.
 - Courrier du recteur et du Ministère (*souhait de 70% d'utilisation de l'application informatique*)
- Solution technique retenue :
 - Pas d'installation en réseau
 - Installation sur le serveur Scribe diffusée mais non qualifiée pour l'instant
 - Manque de recul

Application @SSR – IUFM Orléans-Tours

- Cria fourni l'extraction SCONET des candidats aux établissements
- Les RAIP installent l'application admin@SSR sur le réseau administratif.
- Services mis à disposition sur <http://intraeple.ac-orelans-tours.fr> (nécessite de s'authentifier)
 - Assistance
 - Faq
 - Documentations en ligne
 - Outils/Patches
 - Procédure d'extraction des élèves SCONET
- L'application informatique :
 - Comporte 4 CDs envoyés, début mars, au responsable du comité de pilotage académique au rectorat.
 - Le responsable assure la diffusion des Cds pour l'ensemble de l'académie (établissements publics, privés et CFA.)
 - A été testé dans 6 académies : Reims, Grenoble, La Réunion, Versailles, Créteil et Rouen.
 - Le Ministère souhaite que, cette année, la majorité des établissements mettent en œuvre l'application informatique. Le DVD (le même que celui de 2006) ne devrait être diffusé exceptionnellement que dans 30% des établissements et ceci sur demande dûment motivée (un courrier a été envoyé aux chefs d'établissements.)
 - Les clés de chiffrement des copies et résultats des candidats ont été envoyées sous plis confidentiels. Elles permettent d'accéder aux applications admin@SSR et epreuve@SSR.

En 2007-2008 :

- Tous les établissements (sauf quelques rares exceptions) utilisent l'application numérique.
- L'activation et l'installation sur le serveur scribe a été validée par le CAPTI au Ministère. Dans le 37 et le 45, c'est la solution qui est préconisée. Dans d'autres départements, des installations locales ou réseau (nouveaux établissements) sont mises en œuvre.
- L'application n'a pas changé depuis l'an dernier, il est donc possible de récupérer les installations de l'an dernier.

0.2 Un accompagnement humain et des ressources pour la mise en oeuvre de l'éducation à la sécurité routière

- Un pilotage national (CAPTI de Paris / maîtrise d'œuvre délégué)
- Un réseau de correspondants académiques
- Un réseau de correspondants départementaux
- Des équipes de direction, des directeurs d'école et des équipes éducatives
- Intervenants :
 - Hygiène et sécurité: F. Minier
 - Mission Académique TICE -> domaine fonctionnel (TICE)
 - Suivi Eple (CATEL) -> domaine technique
 - Assistance Académique : Eric Billet
 - Installations : équipes départementales et RAIPs
 - Assistance départementale : équipes départementales
- Rôle des formateurs
 - Former à l'utilisation des logiciels Epreuve@assr et admin@ssr

- L'assistance Orléans-Tours peut assurer un premier niveau d'assistance et l'aiguillage vers le niveau d'assistance adapté.
- Sur <http://intraeple.ac-orelans-tours.fr> : une FAQ avec les réponses aux questions les plus fréquemment posées. Des documentations et des outils en ligne. Procédure d'extraction des élèves SCONET.

0.3 Les principaux textes de référence

Conjointement à cette modernisation des modes de passation des épreuves, la réglementation en vigueur a été revue, par décrets et arrêté déjà parus ou en cours de publication.

Ainsi, l'une des mesures instaurées par le ministère de l'Équipement, par le décret du 23 décembre 2006 relatif au code de la route, vise à intégrer dans le dispositif de l'attestation scolaire de sécurité routière (ASSR) tous les jeunes scolarisés dans les établissements d'enseignement publics, privés sous contrat ou hors contrat, relevant du ministère de l'éducation nationale et des autres ministères ou organismes.

- Décret n° 93-204 du 12-02 1993
- Arrêté du 12-02-1993
ASSR 1 obligatoire pour s'inscrire au BSR
- Décret n° 2002-675 du 30-04-2002
BSR obligatoire pour conduire un cyclomoteur et ASSR2 obligatoire pour s'inscrire aux épreuves théorique du permis de conduire.
- Circulaire n°2002-229 du 25-10-2002
Mise en œuvre de l'APER dans les écoles maternelles et élémentaires
- Note de service n°2002-230 du 25-10-2002
Validation sociale des attestations scolaires de sécurité routières
- Décret n°2006-1712 du 23 12-2006
Le BSR est accessible aux titulaires de l'ASSR2 ou de l'ASR même s'ils n'ont pas l'ASSR1
- Un décret et un arrêté sont en cours de publication. Ils seront suivis d'une circulaire définissant les modalités d'organisation des épreuves de la session 2007.

0.4 ASSR1, ASSR2, BSR, ASR, APER ?

L'obligation de l'éducation à la sécurité routière a fêté ses 50 ans en 2007.

Qu'est-ce que l'ASSR1 ?

- **L'Attestation Scolaire de Sécurité Routière** de premier niveau passée par les collégiens de cinquième est indispensable pour conduire un cyclomoteur entre 14 et 16 ans.
- Il s'agit **d'un contrôle des connaissances** visant à vérifier que les élèves savent analyser les dangers auxquels ils peuvent être exposés en tant que piéton, cycliste, cyclomotoriste ou usager de transport en commun.
- C'est la partie théorique pour l'obtention du BSR, obligatoire pour conduire un cyclomoteur à partir de 14 ans.
- Elle est dispensée en milieu scolaire et validée par l'Education Nationale.

Qu'est-ce que le BSR ?

- Le **BSR** est composé de l'ASSR1 et de 5 heures de conduite sur la voie publique assurées par des professionnels de la conduite.

- Il se prépare par un stage pratique de 5 heures, hors temps scolaire, dans un organisme privé de formation.
- Il est exigé pour la conduite d'un cyclomoteur ou d'un scooter à partir de 14 ans.

Qu'est-ce que l'ASSR2 ?

- **Attestation Scolaire de Sécurité Routière de niveau 2 (ASSR2)** : c'est la première étape passée par les collégiens de troisième pour l'obtention d'un permis de conduire (à 18 ans) en 3 modules :
 - L'Attestation Scolaire de Sécurité Routière (ASSR niveau 2)
 - L'Épreuve Théorique Générale (ETG) (code de la route)
 - L'épreuve pratique de la conduite

Qu'est-ce que l'APER ?

- Depuis la rentrée 2002, l'**APER (Attestation de Première Éducation à la Route)** fait partie intégrante des programmes scolaires des cycles 1,2 et 3 de l'école primaire
- Chaque enseignant est dans l'obligation de mettre en place des activités d'éducation aux risques de la circulation dans sa classe.
- L'enseignant doit également évaluer chaque élève de façon continue au cours de l'année scolaire sur les compétences requises par l'APER et cela dès le cycle 1 de l'école prima
- **L'APER s'inscrit dans le cadre d'un continuum éducatif de la maternelle à l'obtention du permis de conduire.**
- Elle est attribuée par le conseil des maîtres de cycle 3 et signé par la directrice ou le directeur de l'école. Elle est transmise au collège avec le dossier d'entrée en 6ème.

Qu'est-ce que l'ASR ?

- L'ASR a été instituée par le décret du 30 avril 2002 du code de la route. Ce nouveau dispositif est entré en application le 1er janvier 2004.
- Elle donne l'équivalence aux attestations scolaires de sécurité routière de premier et deuxième niveaux (ASSR 1 et ASSR 2) passées au collège.
- Elle valide les compétences théoriques générales communes à tout usager de la route et indispensables pour accéder à la conduite d'un véhicule à moteur.
- Sont concernées par l'ASR les personnes répondant aux trois critères suivants :
 - Les personnes âgées de 16 ans et nées à compter du 1er janvier 1988,
 - Les personnes non scolarisées : migrants, gens du voyage, jeunes en difficulté d'insertion sociale ou professionnelle...
 - Les personnes non titulaires de l'ASSR de 1er niveau qui souhaitent s'inscrire à la formation pratique du BSR ou non titulaires de l'ASSR de 2ème niveau qui souhaitent obtenir le permis de conduire.
- L'ASR est obligatoire (à défaut des ASSR) pour :
 - s'inscrire à la formation pratique du brevet de sécurité routière (BSR) option cyclomoteur ou option voiturette (quadricycle léger à moteur),
 - obtenir le permis de conduire des catégories A et A1 (permis moto) ou B (permis voiture, conduite accompagnée) et B1 (quadricycle lourd à moteur).
- Les Groupements d'Établissements de l'éducation nationale (GRETA) sont chargés de l'organisation générale de l'épreuve de l'ASR.

Qu'est-ce que l'AER ?

- Une nouvelle attestation, l'attestation d'éducation à la route (AER), est créée à l'intention des personnes présentant une déficience visuelle. Elle ne leur permet pas de se présenter aux épreuves des ASSR ou de l'ASR, mais prend en compte le fait que ces personnes sont concernées en qualité de piétons ou passagers de véhicules.

0.5 Les fondements de l'éducation à la sécurité routière aujourd'hui

Il convient de rappeler que les épreuves de sécurité routière sanctionnent les connaissances et les capacités acquises à travers les enseignements dispensés en utilisant, entre autres, le livret « L'éducation à la sécurité routière dans les disciplines au collège » ainsi que les fiches pédagogiques <http://eduscol.education.fr/D0162/fichpedaASSR.htm> et le répertoire des connaissances et des comportements des usagers de l'espace routier, téléchargeables depuis le site Internet EduSCOL à l'adresse <http://eduscol.education.fr/securite>, rubrique **Education à la sécurité routière au collège/ Outils pédagogiques**.

- Un enseignement obligatoire transdisciplinaire. Différentes situations et ressources pédagogiques sont disponibles sur le site EDUSCOL. On y trouve le livret et des fiches pédagogiques pour introduire la sécurité routière à différents niveaux et dans différentes disciplines (exemples : thème de convergence en maths.)
- D'autres ressources associatives sont disponibles en ligne : « Sauve qui peut » (MAIF) ; Autopsie d'un accident de l'association Prévention Routière ; ...
- Un *continuum* éducatif de la maternelle au lycée, au-delà d'un enseignement de la réglementation.
- Une acquisition progressive et continue selon des situations pédagogiques diversifiées.
- Une éducation à la citoyenneté pour une conscience très précoce de la route comme espace partagé.

0.6 Un renforcement de l'éducation à la sécurité routière depuis 2002

- Le socle commun de connaissances et de compétences : *pilier 6*, compétences sociales et civiques.
- Les thèmes de convergence pour associer culture scientifique et sécurité.
- L'introduction dans la note de vie scolaire de la réussite aux épreuves de l'ASSR.
- L'introduction de l'éducation à la sécurité routière dans la formation initiale des enseignants.

0.7 Un nouveau support pour l'évaluation de l'éducation à la sécurité routière

L'application multimédia test@assr pour 1 800 000 élèves

- Passage individuel des épreuves
- Tirage aléatoire de 20 questions par candidats à partir d'une banque de 400 questions
- Possibilités d'une épreuve de rattrapage
- Adaptation des épreuves pour les handicapés
- Correction automatique des épreuves
- Édition des attestations
- Envoi des résultats vers une base nationale

0.8 Un nouveau support pour l'évaluation de l'éducation à la sécurité routière

Quel que soit le lieu de scolarisation

- *Ministère de l'Éducation nationale*
Collèges publics ou privés

Lycées professionnels
Centres de formations des apprentis (CFA)
Groupements d'établissements publics locaux (Greta)

• **Autres tutelles**

Justice (jeunes incarcérés), Agriculture, Santé (IME), Défense, Mer
Agence pour l'enseignement français à l'étranger (AEFE)
Mission Laïque

0.9 Période d'organisation des épreuves et épreuves de rattrapage

- Les épreuves ASSR 1 et ASSR 2 pourront être organisées dans les établissements durant la période **du 1er mars au 4 juillet 2008, à une date choisie par chaque établissement.**
- Une épreuve de rattrapage pourra être **organisée avant le 4 juillet 2008** à l'attention des élèves absents le jour des épreuves ASSR 1 ou ASSR 2 ou pour les élèves ayant échoué.

0.10 Suivi des candidats reçus

Pour la session 2008, chaque établissement devra renseigner dans la Base élèves SCONET l'acquisition de l'ASSR. (cf. Chapitre 5 de ce document)

Utiliser dans l'application **Base Elèves**, la fiche individuelle de l'élève, **onglet Historique des scolarités, Historique des Diplômes / Ajouter un diplôme.**

Les champs à saisir sont :

Année : 2007

Niveau : ATT SECUR, libellé court pour « Attestation de sécurité routière »

Spécialité : au choix

ATT SCO SECURITE ROUTIERE 1ER NIV

ATT SCO SECURITE ROUTIERE 2ND NIV

ATTESTATION DE SECURITE ROUTIERE

(Mention : rien à saisir)

Suggestion : il existe dans SCONET une fonctionnalité de saisie groupée qui permet d'attribuer l'ASSR à l'ensemble du groupe. Il suffira ensuite de décocher les candidats (beaucoup moins nombreux) qui ont échoué à l'examen

0.11 Divers

- Pour les candidats qui ont échoué à l'examen, une épreuve de rattrapage coordonnée par l'IA peut être organisée à la suite des épreuves.
- 30% de temps supplémentaire peut être ajouté pour des élèves dyslexiques ou handicapés.
- Penser à désactiver les mises à jour automatiques de Java. Remarque : les mises à jour de java vers la version 1.6 ne semblent pas avoir d'incidence sur le fonctionnement de l'@ssr.
- Penser à régler le son (pour les casques) avant de lancer l'épreuve.
- Après la préparation et le lancement de l'épreuve par l'examineur, poser le clavier sur le moniteur afin d'éviter que le candidat ne quitte l'épreuve par un <Ctrl> <Alt> <Suppr>.
- Le didacticiel pourra être présenté aux élèves en même temps que les consignes à l'aide d'un vidéo-projecteur relié à un portable. Attention : celui-ci expose aux élèves l'utilisation du clavier (*en faire abstraction.*)

1 Présentation générale des applications

1.1 L'application Admin@SSR

Ses principales fonctionnalités sont les suivantes :

- préparation préalable des sessions d'examen, au sein desquelles seront regroupés les candidats
- correction automatique des copies des candidats après les épreuves
- édition et impression des attestations des candidats qui ont réussi les épreuves
- création du fichier chiffré des résultats de la session qui sera à transmettre vers une base nationale

Cette application est destinée aux personnels du centre d'examen qui a la responsabilité de l'organisation administrative de l'examen. Elle sera donc installée sur un poste informatique du réseau administratif de ce centre. Par convention, on désignera ces personnels par l'expression « responsables pédagogiques » dans la suite de ce manuel.

1.2 L'application Epreuve@SSR

Ses principales fonctionnalités sont les suivantes :

- personnalisation de l'épreuve et interrogation de chacun des candidats
- génération automatique de la copie électronique des résultats de chaque candidat

Cette application est destinée aux personnels du centre d'examen qui a la responsabilité de la passation et de la surveillance des épreuves. Elle sera installée sur les postes informatiques des candidats. Par convention, on désignera ces personnels par l'expression « examinateurs » dans la suite de ce manuel.

1.3 Sécurité et clefs de chiffrements

Des données confidentielles seront stockées dans les applications Admin@SSR et Epreuve@SSR. Cela implique donc une sécurité concernant l'accès et le transfert des données.

Quatre types de fichiers sont particulièrement sensibles :

- les fichiers audios et vidéos correspondants aux questions d'examen
- les fichiers de corrections
- les fichiers des copies électroniques des candidats
- les fichiers des résultats des sessions d'examen

Ces fichiers sont chiffrés à l'aide de clefs de chiffrement qui seront mises à jour chaque année. Il y a 4 clefs de chiffrements, une pour chaque type de fichier. Leur emploi et leur mise à jour seront détaillés dans les chapitres suivants.

2 Application Admin@SSR

2.1 Présentation de l'application

Supports

L'application Admin@SSR est constituée d'un noyau invariable alimenté par des fichiers de données annualisés qui, comme leur nom l'indique, changeront chaque année.

Le noyau est livré sur le CD Applicatifs.

Les fichiers de données annualisés sont livrés sur les CDs Multimédias.

Rappel de sécurité

Des données confidentielles seront stockées dans Admin@SSR. Bien que ces données soient chiffrées, il est tout de même préférable que l'accès au poste informatique où sera installée l'application Admin@SSR soit interdit aux

élèves de l'établissement. Le simple fait de modifier, de déplacer ou de supprimer ces fichiers peut entraver le traitement des résultats des examens. Vous devez disposer donc d'un poste connecté au **réseau administratif**.

2.2 Installation et première utilisation

Les équipes départementales et/ou les RAIPs installeront Admin@SSR dans les différents collèges de l'académie.

Configuration requise pour la bonne exécution de l'application :

- Processeur Pentium III ou équivalent fonctionnant à 800Mhz.
- Système d'exploitation minimal : Windows 98 2ème édition.
- 128 Mo de Ram minimum (98 SE) ou 256 Mo (XP).
- 60 Mo d'espace libre sur le disque local.
- Carte graphique reconnue par le système et ayant un minimum de 32Mo de mémoire.
- Imprimante Laser (couleur souhaitable) installée et accessible depuis le poste.
- Système d'exploitation Windows 98 SE, XP.
- Navigateur Internet Internet Explorer V5.5 ou V6, Firefox V1.52
- Environnement d'exécution 'Java Runtime Environment' V1.42.08 ou ultérieur.

Vous devez disposer :

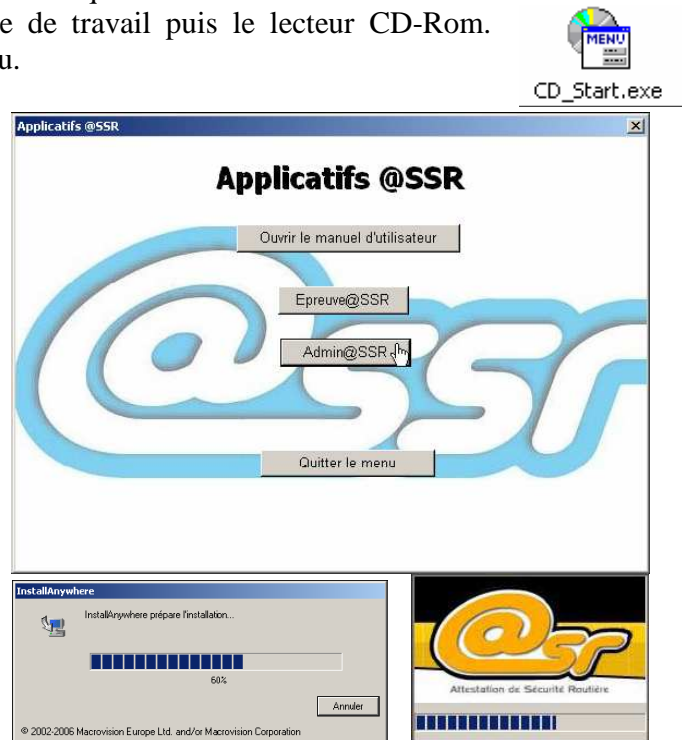
- des diverses clés d'installation et de chiffrement
- du CD-ROM @SSR N°1/4 : 'Applications'

L'installation d'Admin@SSR se fait uniquement sur le disque C:\

Première étape : installation du noyau de l'application

- Connectez-vous sur la machine avec un compte administrateur.
- Insérez le CD n°1 'Applicatifs'. Le menu se lance automatiquement.
- Si le lancement ne se produit pas, ouvrir le Poste de travail puis le lecteur CD-Rom. Double-cliquez sur CD_Start.exe pour lancer le menu.

- Sur le menu, sélectionnez **Admin@SSR** puis **Installer Admin@SSR**. Après un temps d'extraction de 2 à 3 minutes, l'installateur se lance automatiquement.

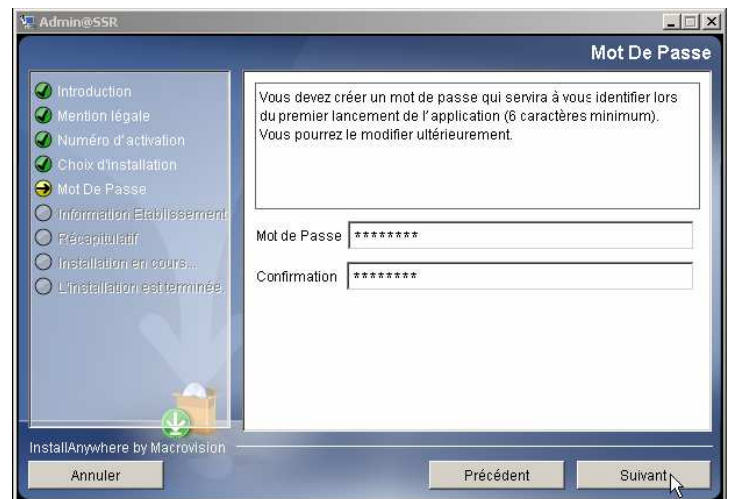
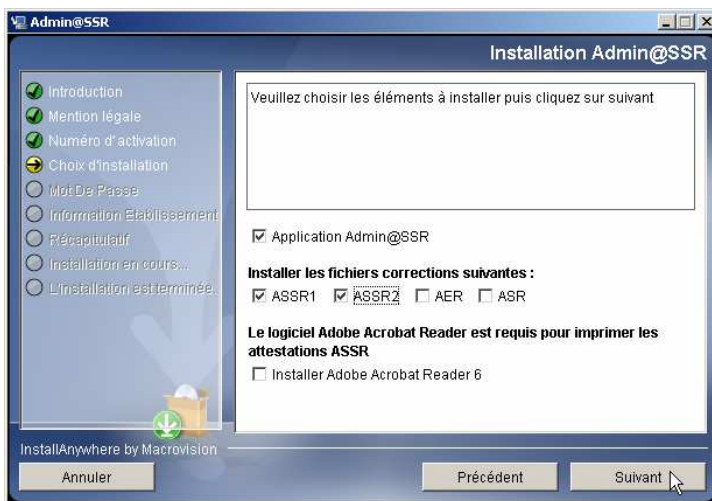


Application @SSR – IUFM Orléans-Tours

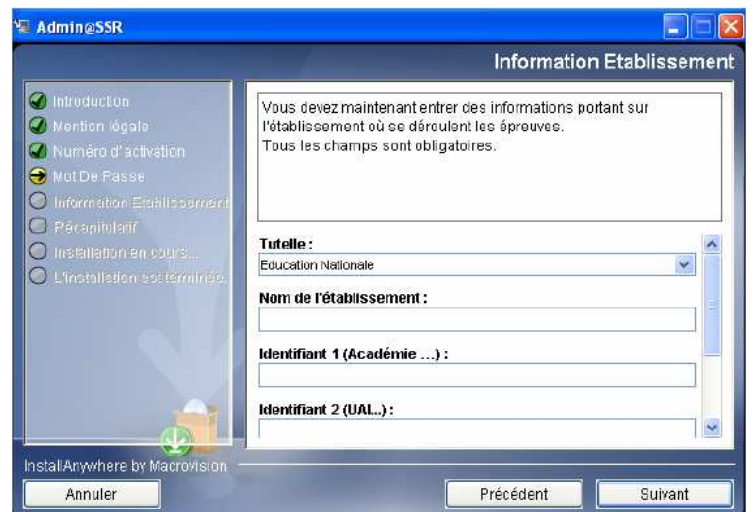
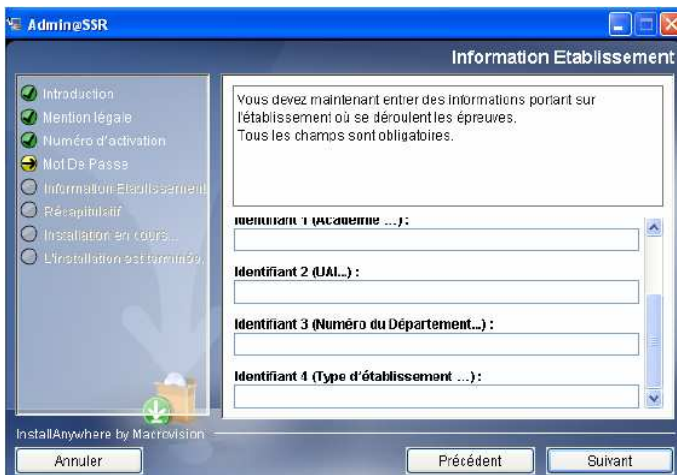
- e- L'application s'initialise et l'écran d'accueil apparaît.
- f- Sachez qu'il vous faudra :
 - 5- Accepter les termes du contrat de licence.
 - 6- Renseigner le numéro d'activation de l'application, qui vous a été fourni sous pli confidentiel.
 - 7- Choisir les éléments à installer :
 - ✓ Application Admin@SSR
 - ✓ Fichiers de corrections ASSR1, ASSR2, AER et ASR



- 8- Définissez un mot de passe, qui sera redemandé à la première utilisation de l'application. Choisissez pour le stage (6 caractères minimum.)



- 9- Saisissez les renseignements concernant votre établissement :

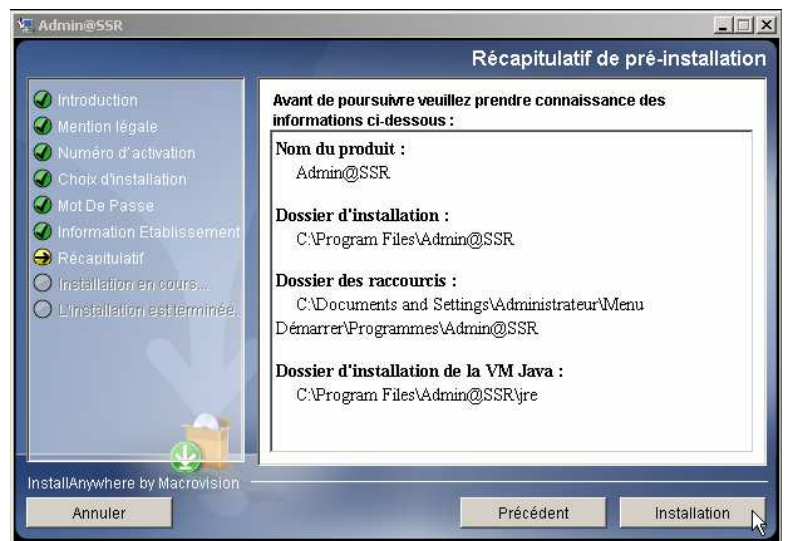
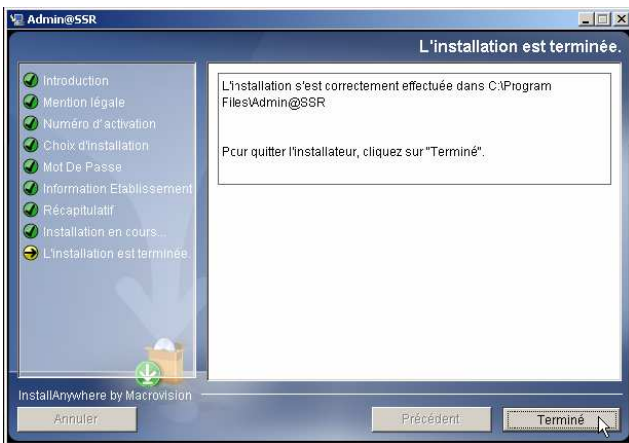


Application @SSR – IUFM Orléans-Tours

- ✓ Tutelle : le ministère dont dépend l'établissement (liste déroulante)
- ✓ Le nom de l'établissement (texte libre, exemple : collège Saint-Exupéry)
- ✓ Identifiant 1 : l'académie à laquelle est rattaché l'établissement (texte libre, exemple : Orléans-Tours)
- ✓ Identifiant 2 : l'UAI de l'établissement. (UAI = Unité Administrative, c'est un identifiant unique propre à l'établissement, anciennement appelé RNE à l'Education nationale , exemple : 0450839T)
- ✓ Identifiant 3 : le numéro du département (ex : 045)
- ✓ Identifiant 4 : le type de l'établissement (texte libre : collège, lycée professionnel, GRETA, CFA, etc...)

Toutes ces données sont obligatoires pour l'installation de l'application. Assurez-vous donc d'être en leur possession avant de débiter l'installation.

10- Récapitulatif et installation :



Première utilisation

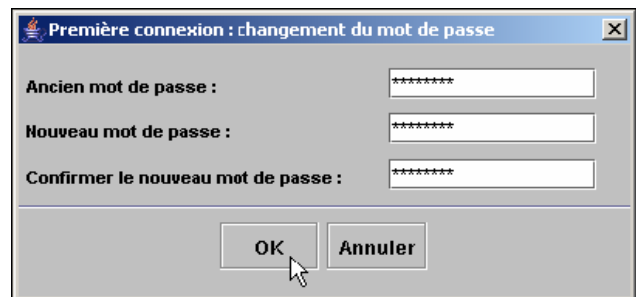


Admin@SSR

- 1- Une fois les étapes précédentes effectuées, pour lancer l'application, cliquez sur l'icône de l'application située sur le bureau.

- 2- Une fenêtre apparaît et vous demande de saisir le mot de passe qui a été défini lors de l'installation (.....), et d'en redéfinir éventuellement un nouveau. Ce mot de passe pourra être modifié à tout moment par le responsable pédagogique dans le menu **Mise à jour utilisateur**

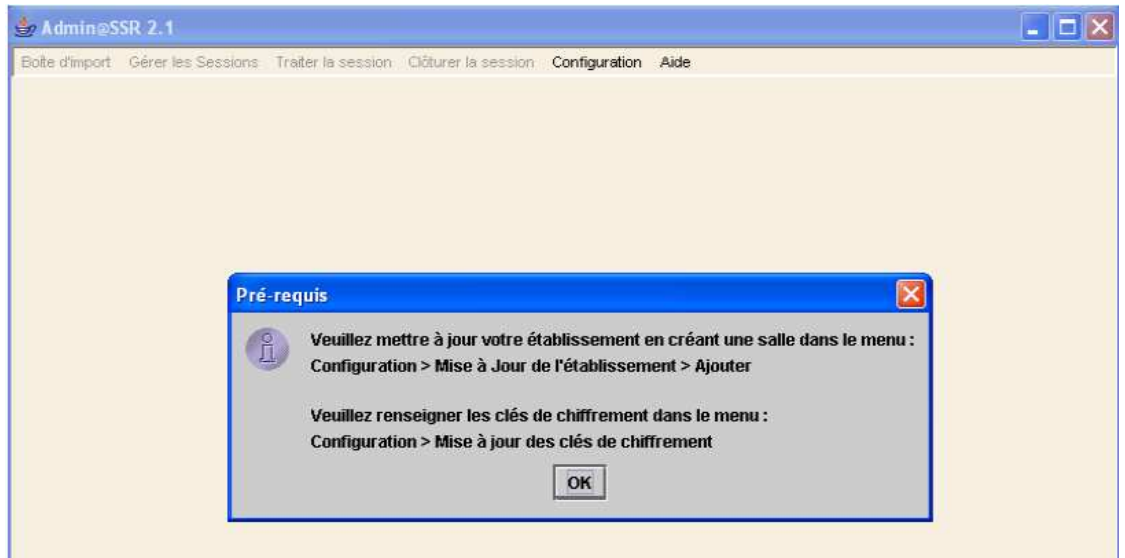
Important : ce mot de passe est à conserver.



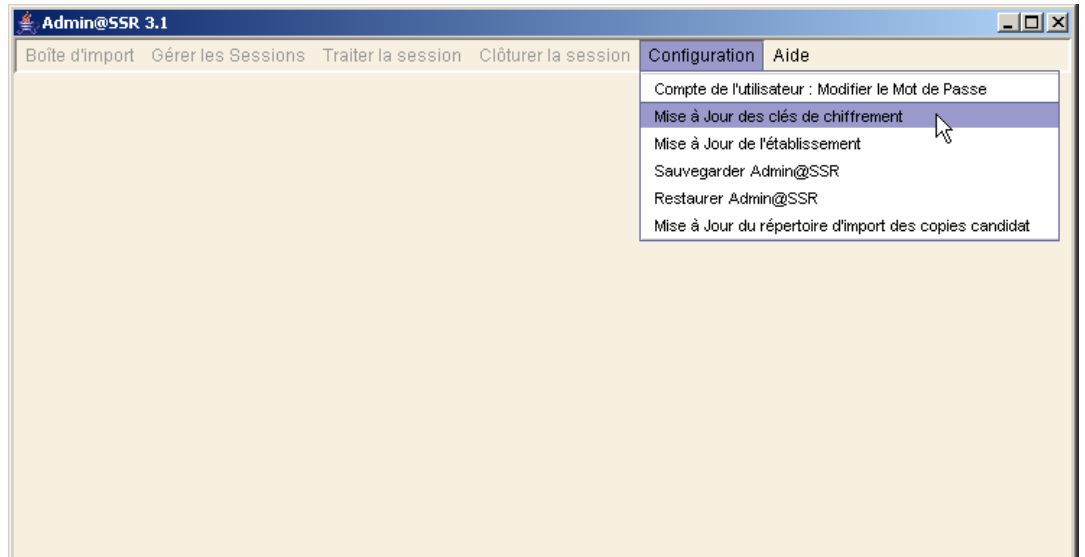
Application @SSR – IUFM Orléans-Tours

3- Le premier écran qui s'ouvre est le suivant :

4- Cliquez sur OK



5- Seul le menu **Configuration** est actif. Comme indiqué dans le message d'alerte, la première démarche à faire est de renseigner les clés de chiffrement et de déclarer au moins une salle d'examen.



Ces paramètres initiaux pourront être modifiés ultérieurement.

Les autres menus ne deviendront actifs que lorsqu'on aura effectué cette configuration minimale.

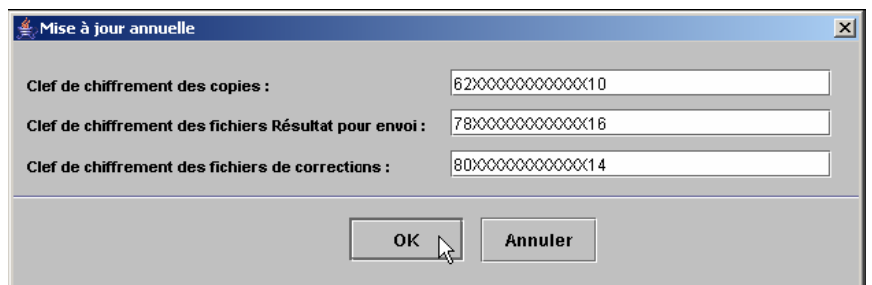
Pour quitter l'application à ce niveau, il faut cliquer sur la croix en haut à droite de la fenêtre.

2.3 Configurer Admin@SSR

Renseigner les clés de chiffrement

Admin@SSR utilise 3 clés de chiffrements qui seront mises à jour chaque année :

- la clé des copies électroniques des candidats
- la clé des fichiers résultats pour envoi
- la clé des fichiers corrections

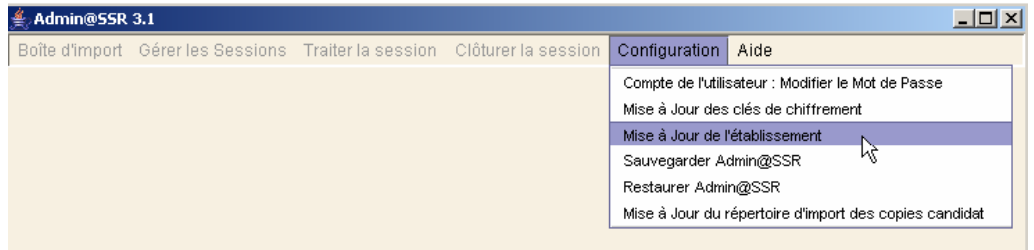


Ces clés sont livrées à l'établissement sous pli confidentiel.

1. Pour renseigner (ou mettre à jour) ces clefs, allez dans **Configuration / Mise à jour des clés de chiffrement**.

Mettre à jour l'établissement et gérer les salles

2. Vérifiez les informations d'identification de l'établissement. Pour cela, activez le menu **Configuration** puis l'option **Mise à jour de l'établissement**.



Informations sur l'établissement :

Pour mettre à jour les données de l'établissement, cliquez directement sur les champs de l'établissement. Validez par OK.

Important : *Il est nécessaire que le nom d'établissement et le nom de l'académie ne comportent pas plus de 47 caractères.*

Informations sur les salles :

On peut déclarer une ou plusieurs salles informatiques qui seront disponibles pour l'examen, et le nombre de postes PC dans chaque salle. Il faut créer au moins une salle. Les informations sur les salles sont indispensables si le responsable pédagogique souhaite grouper les candidats.

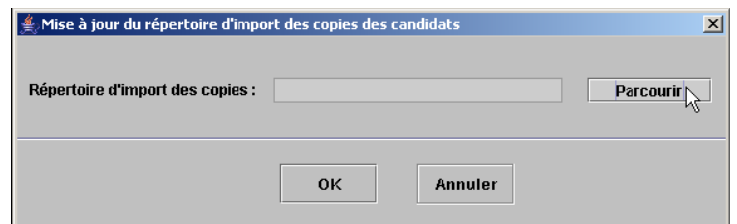
3. Pour créer une salle, cliquez sur **Ajouter**. Le formulaire de création de salle apparaît par dessus le formulaire de mise à jour de l'établissement.
4. Renseigner le nom de la salle, son nombre de postes PC disponibles.
5. Validez par OK.

Ces données s'afficheront dans le formulaire de Mise à jour de l'établissement. Elles peuvent aussi être mises à jour en double-cliquant directement sur les champs.

Pour supprimer une salle, il faut la sélectionner en cliquant sur sa ligne puis cliquez sur **Supprimer**.

Modifier le mot de passe

- Le mot de passe initial est celui qui a été défini lors de l'installation. Toutefois, le responsable pédagogique peut à tout moment modifier son mot de passe. Allez dans **Configuration / Compte de l'utilisateur**. La fenêtre du compte utilisateur s'affiche.
- Saisissez l'ancien mot de passe, le nouveau et le confirmer. Validez par **OK**.
- Les copies des candidats ont été transmises par l'examineur et transférées dans un dossier du disque local de cette machine (**C:\copies-assr** par exemple).
- Activez le menu **Configuration** puis l'option **Mise à jour du répertoire d'import des copies candidats**.
- Sélectionnez le dossier de stockage des copies des candidats puis activez le bouton **Choisir le répertoire**.



2.4 Utiliser la boîte d'import

Prérequis :

- ✓ L'application Admin@SSR est installée et configurée sur un poste administratif. Les menus **Boîte d'import** et **Gérer les sessions** sont maintenant actifs.
- ✓ Un lecteur de fichiers au format PDF doit être installé sur le poste (exemple : Acrobat Reader.)
- ✓ Un fichier au format CSV (*format texte avec séparateur et lisible par votre tableur*) contenant la liste des candidats extraits de SCONET est disponible dans un dossier du poste de l'administrateur (exemple : C:\Import-ASSR\.)

Création de la liste des candidats : l'extraction SCONET est disponible sur <http://intraeple.ac-orleans-tours.fr>.

- ✓ Ce fichier sera conforme au descriptif suivant : Id_national ; Code_Ministère ; Prénom1 ; Prénom2 ; Prénom3 ; Nom ; Sexe1 ; Date_Naissance2 ; Lieu_Naissance ; Division ; RNE ; Type_Etablissement

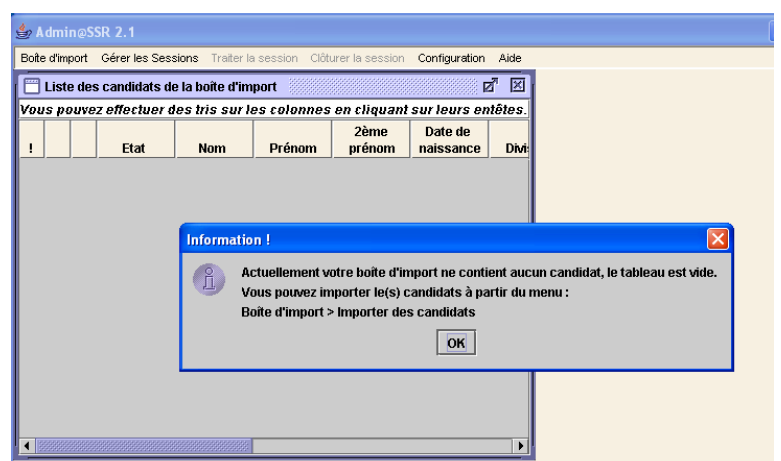
La **boîte d'import** est le réceptacle qui contient tous les élèves de l'établissement.

Elle permet au responsable pédagogique de les gérer et de visualiser leur niveau et leurs résultats à l'aide d'un tableau.

Au premier lancement, le tableau est vide. Il faut donc renseigner des candidats en les important automatiquement ou en les créant manuellement.

IMPORTANT :

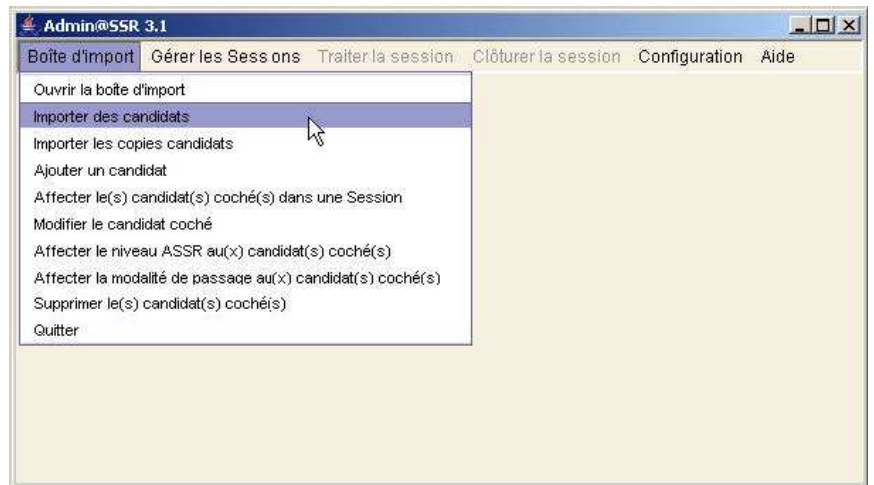
- Pour cela il est nécessaire d'ouvrir la boîte d'import avant toutes manipulations depuis le menu : Boîte d'import / Ouvrir la boîte d'import



Importer une liste de candidats

2. Allez dans **Boîte d'import** et sélectionnez **Importer des candidats**.

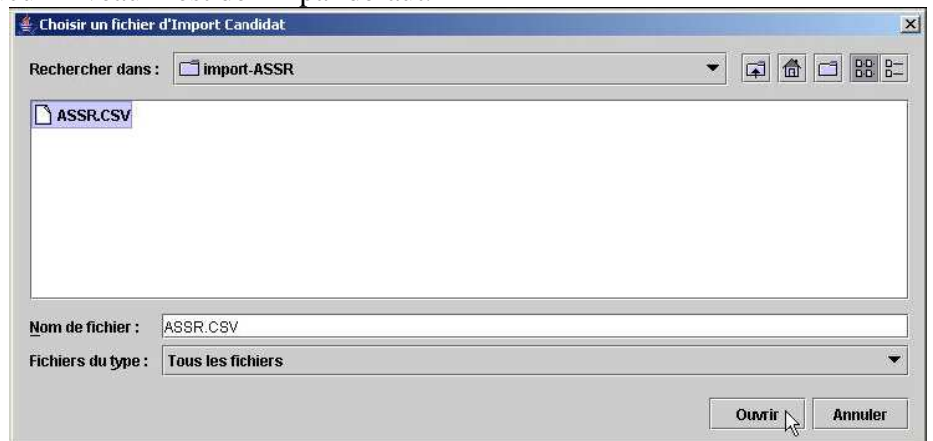
3. Cette boîte de dialogue s'affiche :



4. La date d'import est prérenseignée avec la date du jour. Saisissez **31/12/2008** pour cette année scolaire. La date d'import permet de calculer automatiquement le niveau ASSR des candidats en fonction de son âge à la date référence d'import :

- ✓ Si le candidat a 14 ans pour l'année civile en cours, le niveau ASSR1 lui sera affecté.
- ✓ Si le candidat a 16 ans pour l'année civile en cours, le niveau ASSR2 lui sera affecté.
- ✓ Pour tous les autres cas, aucun niveau n'est défini par défaut.

5. Après avoir validé la date de référence, une boîte de navigation apparaît. Sélectionnez le fichier d'import CSV ou XML et cliquez sur **Ouvrir**.



6. Les candidats sont automatiquement inscrits et apparaissent colorés en noir dans le tableau de la boîte d'import. La colonne **Etat** indique le statut **IMPORTE**, c'est à dire qu'ils sont importés sans être affectés à une session.

!		Etat	Nom	Prénom	2ème prénom	Date de naissance	Division	Niveau	Modalité de passage	Identifiant national
<input type="checkbox"/>		IMPORTE	pierre	martin	paul	04/12/1994	4ème		Standard	id12346
<input type="checkbox"/>		IMPORTE	martin	pierre		12/04/1993	4ème	ASSR1	Standard	id12345
<input type="checkbox"/>		IMPORTE	racine	julie		18/01/1991	3ème	ASSR2	Standard	id12344
<input type="checkbox"/>		IMPORTE	chan	borey		04/12/1990	3ème	ASSR2	Standard	id12343
<input type="checkbox"/>		IMPORTE	berdi	aurelou		24/09/1990	3ème	ASSR2	Standard	id12342
<input type="checkbox"/>		IMPORTE	farrad	samir		11/12/1992	4ème	ASSR1	Standard	id12341
<input type="checkbox"/>		IMPORTE	berrurier	patrice		18/10/1989	4ème		Standard	id12340

En cas d'erreur (par exemple une date non-conforme), un message s'affiche et le traitement est annulé. En cliquant sur les titres des colonnes vous avez la possibilité d'effectuer des tris sur les colonnes

Niveau ASSR des candidats

7. Le responsable pédagogique peut à tout moment modifier le niveau d'un candidat en cliquant directement sur son niveau. Un menu déroulant apparaît avec l'ensemble des niveaux disponibles : ASSR1, ASSR2, ASR, AER.

Il est possible d'affecter un niveau à plusieurs candidats en même temps : après avoir coché les candidats, allez dans **Boîte d'import / Affecter le niveau ASSR au(x) candidat(s) coché(s)** et choisir le **niveau** voulu.

m	Prénom	prénom	naissance	Division	Niveau	de passage
	martin	paul	04/12/1994	4ème		Standard
	pierre		12/04/1993	4ème	ASSR1	Standard
	julie		18/01/1991	3ème	ASSR2	Standard
	borey		04/12/1990	3ème	ASSR2	Standard
	aurelou		24/09/1990	3ème	ASSR2	Standard
	samir		11/12/1992	4ème	ASSR1	Standard
er	patrice		18/10/1989	4ème		Standard

Important : Il est indispensable d'attribuer un niveau à chaque candidat de la boîte d'import avant de l'affecter à une session.

De la même manière, vous pouvez affecter la modalité de passage à plusieurs candidats en même temps avec le menu **Boîte d'import / Affecter la modalité de passage au(x) candidat(x) coché(s)**.

Ajout manuel et modification d'un candidat

8. Allez dans **Boîte d'import / Ajouter un candidat** pour faire apparaître le formulaire d'inscription.

Tous les champs de ce formulaire sont obligatoires, à l'exception du 2ème et 3ème prénom et de la division.

Quelques précisions à propos de ces champs :



- **L'UAI de l'établissement** : Unité Administrative Immatriculée ; c'est un identifiant unique propre à l'établissement, anciennement appelé RNE à l'Éducation nationale.
- **Le type de l'établissement** (texte libre : collège, lycée professionnel, GRETA, CFA, etc.)
- **L'Id national** : c'est un identifiant unique pour chaque élève de l'Éducation nationale.
- **Modalité de passage** (standard, +30, débrayage) : permet d'ajuster la durée de l'épreuve aux élèves présentant un handicap.
- **Division** : classe de l'élève (à titre informatif)

Tous les champs sont obligatoires à l'exception du deuxième et troisième prénom.

9. A la validation, le candidat est inscrit et apparaît sur une ligne dans le tableau de la boîte d'import. Il faut penser à renseigner son niveau ASSR en cliquant directement sur son niveau.

Manipulation des candidats dans la boîte d'import

A gauche de la ligne de chaque candidat, une case à cocher et 2 boutons de commande permettent soit de modifier les données du candidat, soit de le supprimer.

- ✓ Vous pouvez sélectionner un candidat en cliquant sur le **bouton de modification** . Le formulaire du candidat apparaît avec les champs pré-remplis. Modifiez les champs et validez en cliquant sur **OK**.
- ✓ Pour le supprimer, sélectionnez le candidat en cliquant sur la ligne, cliquez sur le bouton de suppression  et validez le message de confirmation.

Il est impossible de modifier ou de supprimer un candidat affecté à une session, à ce propos voir **Session**.

Les candidats peuvent maintenant être affectés à une session.

2.5 Créer et modifier une session

On appelle **session** une unité de gestion d'un groupe de candidats. Une session est définie par un libellé. Le nombre de sessions créées pour un établissement n'est pas limité.

Par exemple, on peut créer

- une session unique pour tous les candidats et tous les niveaux d'épreuves
- une session pour les candidats à l'ASSR 1 et une session pour les candidats à l'ASSR 2
- une session par classe
- une session pour les candidats qui n'auront pas pu se présenter à l'examen normalement (*maladie ou autre*)

Création et modification d'une session

10. Allez dans **Gérer les Sessions**. Cliquez sur **Créer une session**. Le formulaire de création de session apparaît.
11. Vous devez définir un libellé pour votre session. Le libellé doit être suffisamment explicite pour permettre d'identifier la session.




Libellé	Prénom	2ème prénom	Date de naissance	Division	Niveau	Statut
IMPORTE	RIVET	LYNDA	14/12/1992	5B	ASSR1	Sta
IMPORTE	NASTIC	JIM	15/12/1992	5B	ASSR1	Sta
IMPORTE	QUANGEM...	JULES	16/12/1992	5B	ASSR1	Sta
IMPORTE	LESGOSS...	JEFFREY	17/12/1992	5B	ASSR1	Sta
IMPORTE	DUTANT	SAMY	18/12/1992	5B	ASSR1	Sta
IMPORTE	GATCR	ALI	19/12/1992	5B	ASSR1	Sta
IMPORTE	DEUCHFAL	MARCEL	20/12/1992	5B	ASSR1	Sta
IMPORTE	TARCELP...	HELMUT	21/12/1992	5B	ASSR1	Sta

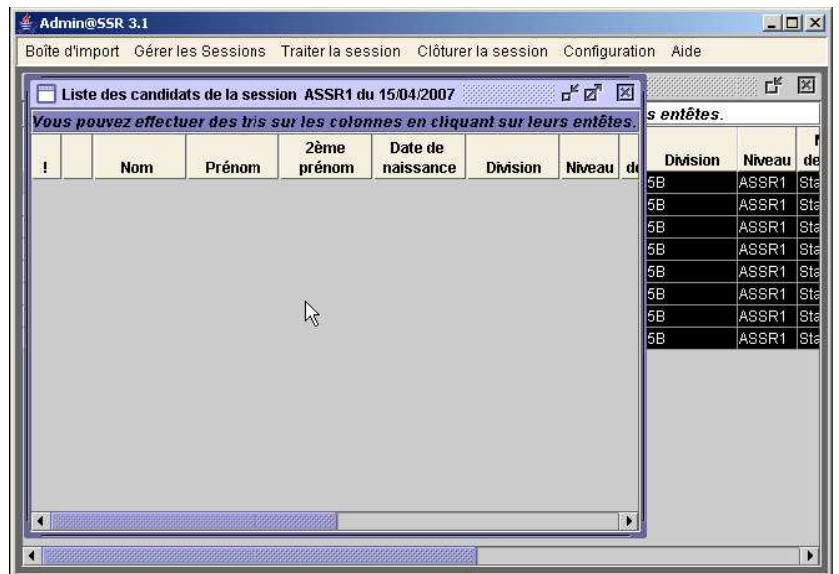
Modification :

Vous pourrez modifier à tout moment le *libellé d'une session*. Pour cela, sélectionnez la session que vous voulez modifier et cliquez sur **Modifier la session courante**. Modifiez son libellé puis validez par OK.

12. Un message vous indique que votre session ne comporte aucun candidat :



13. La fenêtre de l'application laisse maintenant apparaître la **fenêtre de session** dépourvue de candidats.

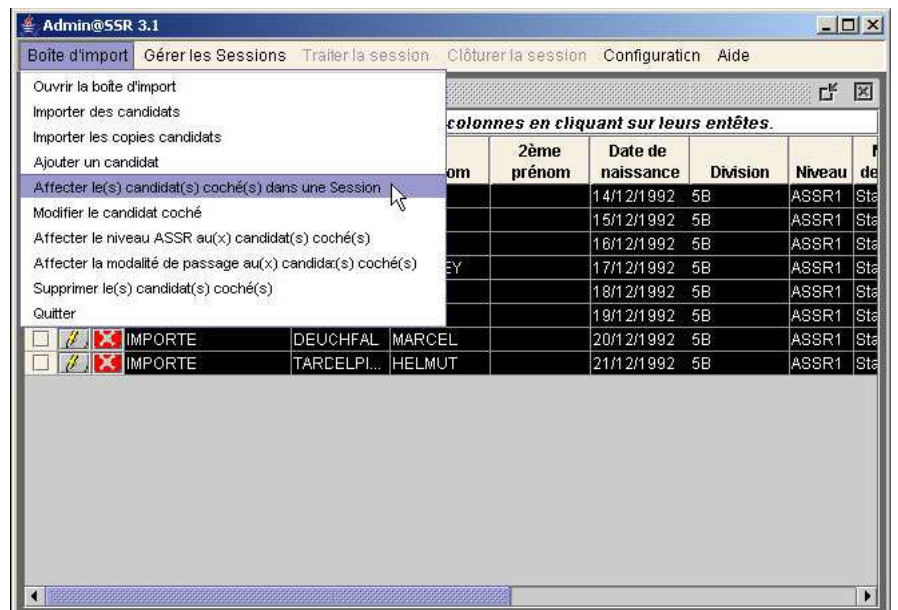


2.6 Travailler sur une session – Préparation des épreuves

Affecter des candidats de la boîte d'import

Pour travailler sur une session, il faut au préalable y affecter des candidats de la **boîte d'import** :

14. Ouvrez la **boîte d'import** et cochez les candidats à affecter sur la session.
15. Sélectionnez/vérifiez le bon niveau ASSR affecté à chaque candidat.
16. Allez dans **Boîte d'import / Affecter le(s) candidat(s) coché(s) dans une Session**.
17. Un message vous demande de confirmer l'affectation



18. La liste des sessions qui ont été créées s'affiche. Sélectionnez la session en cliquant sur son libellé et validez.



19. La fenêtre de la session apparaît automatiquement avec les candidats affectés.


Remarque : On remarquera que la **boîte d'import** laisse maintenant apparaître les candidats affectés à une session dans la **couleur jaune** et la colonne **Etat** indique le nom de leur session. Les candidats affectés à la session ont pu être renvoyés à la fin de la liste de la Boîte d'Import.

Les candidats affectés ne sont plus modifiables.



Supprimer des candidats

A la différence de la **boîte d'import**, on ne peut pas modifier des candidats lorsqu'ils sont affectés à une session. Il est seulement possible de les supprimer de la session en les renvoyant dans la boîte d'import.

20. Pour renvoyer directement un candidat dans la boîte d'import, dans la liste des candidats de la session, sélectionnez le candidat en cliquant sur la ligne, cliquez sur le bouton de suppression  et validez le message de confirmation.

Pour renvoyer plusieurs candidats dans la boîte d'import, cochez les candidats à supprimer puis allez dans **Traiter la session**.

Cliquez sur **Renvoyer le(s) candidat(s) coché(s) dans la boîte d'import** et validez le message de confirmation.



Seuls les candidats non-rapprochés à une copie peuvent être renvoyés dans la boîte d'import.

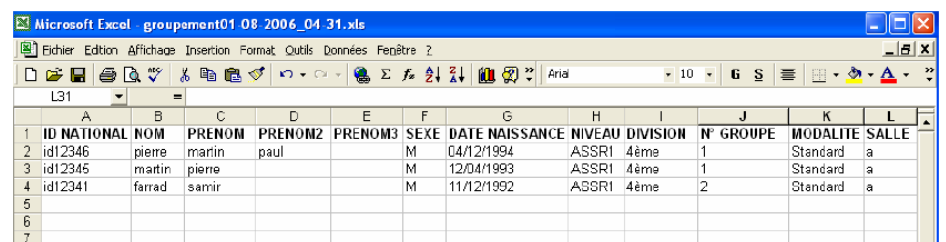
Dans la **boîte d'import**, les candidats renvoyés redeviennent colorés en **noir** et à l'état **IMPORTE**

Grouper les candidats

Pour faciliter la préparation des épreuves, l'application effectue une proposition de regroupement des candidats. Pour utiliser cette fonction, il faut avoir préalablement défini une ou plusieurs salles informatiques lors d'une mise à jour de l'établissement.

21. Allez dans le menu **Traiter la session** puis cliquez sur **Regrouper tous les candidats**. Cela regroupe tous les candidats de la session. Les groupes sont définis en fonction du nombre de postes pour chaque salle. Le fichier généré est au format Excel.

Si l'application Microsoft Excel est présente sur le poste, ce fichier s'ouvre automatiquement comme suit :



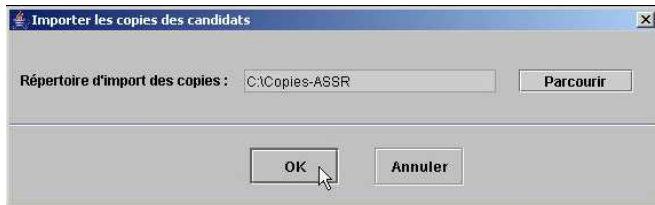
2.7 Travailler sur une session après le passage des épreuves

Une fois les épreuves passées, le responsable pédagogique doit **récupérer les copies** électroniques des candidats puis effectuer une opération dite de **rapprochement des copies** afin de permettre leur correction automatique.

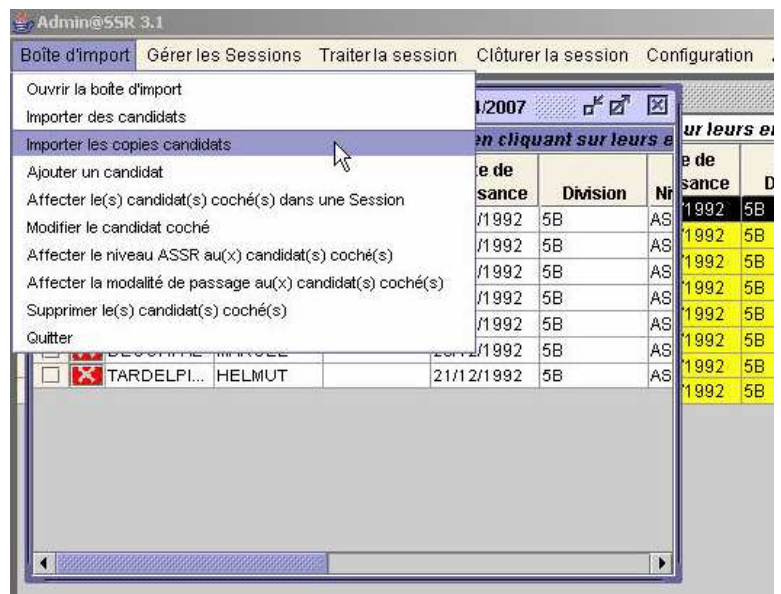
Idéalement, ceci est fait à la fin de chaque session d'épreuve. Une fois que toutes les copies électroniques sont corrigées, le fichier des résultats de la session pourra être créé et transmis par mël en pièce jointe à la base nationale.

Récupérer les copies candidats

22. Allez dans **Boîte d'import / Importer les copies candidats**. Une boîte de sélection de répertoire d'import des copies s'affiche.



*(Il est possible de mémoriser un chemin de répertoire de copies par défaut dans **Configuration / Mise à jour du répertoire d'import des copies candidats**.)*

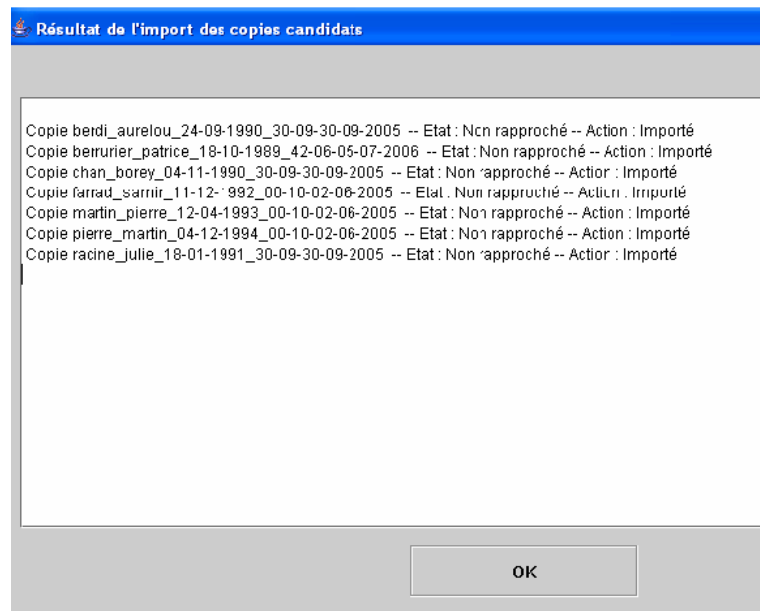


23. Les copies sont importées et simultanément, subissent un traitement automatique de **rapprochement des copies**.

Une fenêtre **Résultat de l'import des copies candidats** affiche des renseignements sur chacune des copies, notamment leur statut de rapprochement.

✓ **Qu'est ce que le rapprochement des copies ?**

C'est une opération de contrôle, indispensable pour garantir la fiabilité des résultats. Elle détecte, pour chaque candidat, d'éventuelles erreurs de saisie dans le nom, le prénom, la date de naissance et le niveau ASSR. Ces paramètres sont renseignés par le candidat (*nom, prénom, date de naissance et niveau ASSR*), dans l'application Epreuve@SSR.

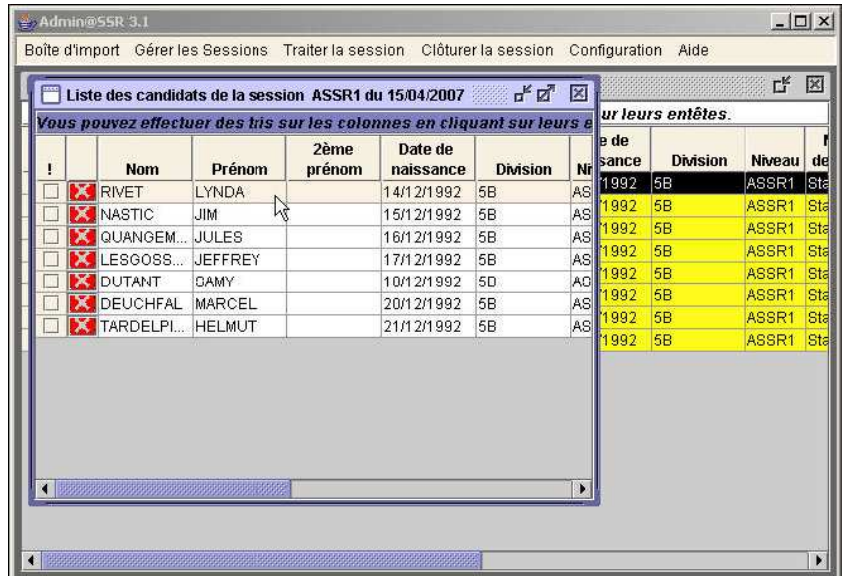


Application @SSR – IUFM Orléans-Tours

Attention : la modalité de passage (standard, +30%, débrayage) ne fait pas partie des paramètres de rapprochement.

Lors de l'importation, ces 4 paramètres sont comparés avec ceux qui ont été renseignés par le responsable pédagogique, dans l'application Admin@SSR, lors de l'inscription des candidats dans la boîte d'import.

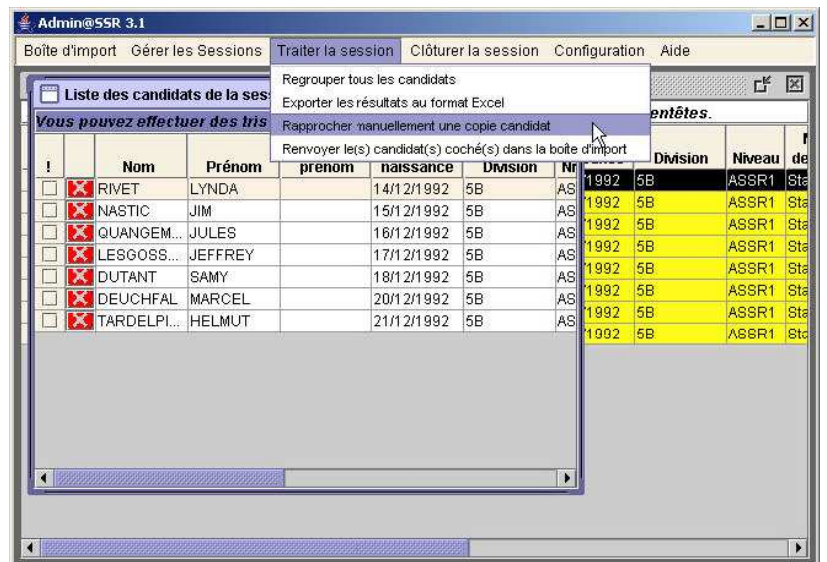
Lorsqu'il n'y a pas d'erreur de saisie, la concordance est totale entre ces 4 paramètres. Les copies sont alors automatiquement rapprochées des candidats. Les lignes correspondant aux candidats rapprochés s'affichent dans une couleur différente (*cas de Melle RIVET*).





Lorsqu'il y a une discordance sur au moins un des paramètres, le rapprochement automatique est impossible. Il faut alors procéder à un rapprochement manuel.

Rapprocher manuellement les copies

24. Allez dans **Traiter la session** / **Rapprocher manuellement une copie candidat.** La fenêtre de rapprochement s'affiche.




25. La fenêtre de rapprochement manuel s'affiche.

- ✓ Une copie rapprochée et son candidat correspondant sont liés par l'icône 
- ✓ Un candidat non rapproché à une copie est suivi de l'icône 

Rapprochement des candidats									
Candidats de la session					Copies électroniques				
Nom	Prénom	Date de naissance		Fichier	Nom	Prénom	Date de naissance	Date de l'épreuve	
RIVET	LYNDA	14/12/1992		RIVET_LY...	RIVET	LYNDA	14/12/1992	06/02/2007	
NASTIC	JIM	15/12/1992							
QUANGEM...	JULES	16/12/1992							
LESGOSS...	JEFFREY	17/12/1992							
DUTANT	SAMY	18/12/1992							
DEUCHFAL	MARCEL	20/12/1992							

Pour pouvoir clôturer une session, il est impératif de rapprocher tous les candidats de cette session à leurs copies.

26. Pour rapprocher manuellement un candidat, c'est à dire retrouver sa copie correspondante, cliquez sur l'icône . La fenêtre de sélection de la copie s'affiche.

27. Cette boîte présente sur chaque ligne les paramètres des copies importées qui ne sont pas rapprochées. Sélectionnez la copie correspondante au candidat et cliquez sur **Rapprocher**.



Lorsque toutes les copies ont été rapprochées, les diverses lignes de la liste des candidats apparaissent dans la même couleur.

Il est aussi possible de dissocier un candidat de sa copie en cliquant sur l'icône 

Ce candidat pourra alors être renvoyé dans la boîte d'import ou il pourra être modifié ou supprimé.

Exporter les résultats au format Excel

Le responsable pédagogique peut à tout moment créer un fichier de résultat qui ne prendra en compte que les élèves de la session en cours ayant passé l'épreuve et dont les copies auront été rapprochées.

28. Pour générer ce fichier, allez dans **Traiter / Exporter les résultats au format Excel**. Cette commande génère la correction automatique des copies rapprochées.

Identifiant nat	Nom	Prénom	Prénom2	Prénom3	Niveau ASSR	Modalité de pa	Admission
70001	RIVET	LYNDA			ASSR1	Standard	admis
70002	NASTIC	JIM			ASSR1	Standard	admis
70003	QUANGEMAL	JULES			ASSR1	Standard	admis
70004	LESGOSSES	JEFFREY			ASSR1	Standard	admis
70005	DUTANT	SAMY			ASSR1	Standard	admis
70007	DEUCHFAL	MARCEL			ASSR1	Standard	admis
70008	TARDELPICK	HELMUT			ASSR1	Standard	admis

Si l'application Microsoft Excel est présente sur le poste, ce fichier s'ouvre automatiquement comme suit :

Pour enregistrer ce fichier, cliquez sur **Fichier / Enregistrer sous**. Choisissez le répertoire de destination et validez.

Ce fichier peut être utilisé pour communiquer les résultats aux élèves ayant passé l'épreuve.

Attention : ce fichier n'est pas le fichier officiel des résultats de la session.

2.8 Clôturer une session

Une session ne peut se clôturer que si tous ses candidats sont rapprochés d'une copie.

Le responsable pédagogique pourra alors imprimer les attestations ASSR et générer le fichier des résultats de la session afin de le transmettre à la base nationale.

Imprimer les attestations ASSR

29. Allez dans **Clôturer la session / Imprimer les attestations**. Cette commande ouvre automatiquement un fichier contenant les attestations des élèves de la session ayant réussi leur épreuve. C'est un fichier de format PDF qui s'ouvre avec l'utilitaire **Adobe Acrobat Reader**. Sa génération peut prendre un certain temps.
30. Il est conseillé de faire une sauvegarde de ce fichier : cliquez sur **Enregistrer une copie** puis sélectionnez le répertoire de destination.

L'impression des attestations nécessite une imprimante couleur et se fait sur papier standard.



Générer et envoyer le fichier résultats d'une session

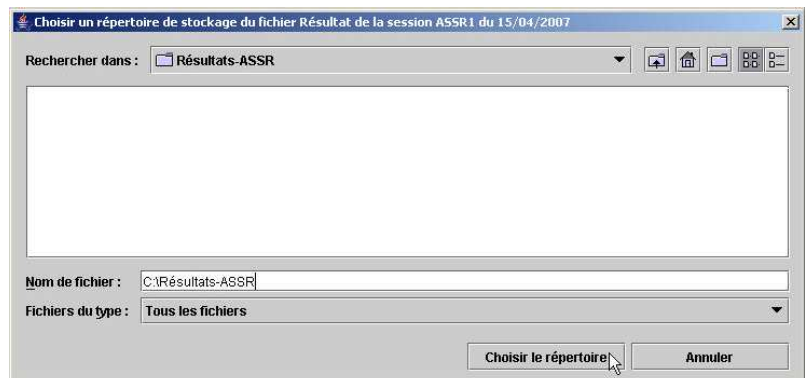
Cette fonction génère un fichier chiffré contenant les résultats des candidats d'une session ayant passé l'épreuve. Ce fichier contient toutes les données concernant la session (*candidats, réponses données, obtention ou non de l'attestation ...*) et devra être envoyé par mail à la base nationale afin de centraliser les résultats, et de pouvoir faire des statistiques sur les réponses faites pas les candidats.

31. Pour créer ce fichier, allez dans **Clôturer la session / Générer le fichier Résultats**.

Un message vous demande confirmation avant clôture de la session.



32. La fenêtre de sélection du dossier de stockage du fichier de résultats s'affiche. Sélectionnez le dossier devant contenir le fichier de résultats puis activez le bouton **Choisir le répertoire**. *Remarque* : le dossier doit avoir été préalablement créé.



33. En fin d'opération, un message vous indique que la création a abouti.



34. La **Boîte d'import** change d'aspect en fonction des résultats.

Les candidats admis apparaissent en **vert** tandis que ceux qui ont été recalés apparaissent en **rouge**.

Les candidats recalés sont modifiable et peuvent de nouveau être affectés à une autre session.

The screenshot shows the 'Admin@SSR 2.1' application window. The title bar includes 'Boîte d'import', 'Gérer les Sessions', 'Traiter la session', 'Clôturer la session', 'Configuration', and 'Aide'. The main content area is titled 'Liste des candidats de la boîte d'import' and contains a table with the following columns: Etat, Nom, Prénom, 2ème prénom, Date de naissance, Division, Niveau, Modalité de passage, and Identifiant national. The table lists several candidates, with some rows highlighted in green (ADMIS) and others in red (RECALE).

!	Etat	Nom	Prénom	2ème prénom	Date de naissance	Division	Niveau	Modalité de passage	Identifiant national
<input type="checkbox"/>	ADMIS	pierre	martin	paul	04/12/1994	4ème	ASSR1	Standard	id12346
<input type="checkbox"/>	RECALE	martin	pierre		12/04/1993	4ème	ASSR1	Standard	id12345
<input type="checkbox"/>	ADMIS	fanad	samir		11/12/1992	4ème	ASSR1	Standard	id12341
<input type="checkbox"/>	ADMIS	racine	julie		18/01/1991	3ème	ASSR2	Standard	id12344
<input type="checkbox"/>	ADMIS	chan	borey		04/12/1990	3ème	ASSR2	Standard	id12343
<input type="checkbox"/>	RECALE	berdi	aurelou		24/09/1990	3ème	ASSR2	Standard	id12342
<input type="checkbox"/>	ADMIS	berrurier	patrice		18/10/1989	4ème	AER	Standard	id12340

35. Ouvrez le dossier contenant le fichier de résultats.

Le fichier de résultats encodé doit être transmis par courrier électronique à l'adresse qui vous aura été mentionnée. Ce fichier contient l'ensemble des candidats ayant obtenu l'examen @SSR.



Supprimer une session

Pour des raisons légales, les résultats des candidats doivent être conservés dans l'établissement pendant une durée minimale de 4 mois. En conséquence, une session ne peut être supprimée que si toutes les copies rapprochées ont plus de 4 mois.

36. Pour supprimer une session, sélectionnez la session concernée. Allez dans **Session / Supprimer la session courante**. Validez la confirmation.

2.9 Sauvegarder et restaurer Admin@SSR

Sauvegarder Admin@SSR

Par précaution, il est souhaitable de sauvegarder de temps à autre l'application Admin@SSR, sur un support amovible de préférence, pour pouvoir revenir à une version précédente en cas de besoin. Ceci sauvegarde les sessions créées, les élèves et les copies importées

Pour sauvegarder Admin@SSR, allez dans **Configuration / Sauvegarder Admin@SSR**. Choisissez le répertoire où sera créée la sauvegarde et validez. Un fichier Zip sera créé.

Restaurer Admin@SSR

En cas de problème, pour revenir à un point de sauvegarde précédent, cliquez sur **Restaurer Admin@SSR** et choisir un fichier Zip de sauvegarde. L'application se fermera automatiquement pour prendre en compte les changements.

2.10 Manuel utilisateur

Le manuel utilisateur au format PDF peut être obtenu en cliquant sur **Aide / Manuel d'utilisateur**.

3 Application Epreuve@SSR

3.1 Présentation de l'application

Supports

L'application Epreuve@SSR est constituée d'un noyau invariable alimenté par des fichiers de données annualisés qui, comme leur nom l'indique, changeront chaque année.

Le noyau est livré sur le CD Applicatifs.

Les fichiers de données annualisés sont livrés sur les CD Multimédias.

Cette application est conçue pour les candidats qui passeront l'examen ASSR. Sa configuration pour chaque candidat sera sous la responsabilité de l'examineur.

2 modes d'installation sont proposés :

- Installation en **mode serveur** (si les postes informatiques sont configurés en réseau). Cette installation utilise un serveur web Apache qui sera installé sur une machine particulière. Dans le cas d'un serveur Scribe, une mise à jour pourra permettre d'utiliser le serveur web apache de ce serveur.
- Installation en **mode local**.

Rappel de sécurité

Des données confidentielles seront stockées dans Epreuve@SSR. Bien que ces données soient chiffrées, il convient d'être prudent quant à l'utilisation et à la possibilité de récupération des données de cette application, surtout en mode local.

ATTENTION : Dans le cas d'une désinstallation d'epreuve@SSR, sauvegarder sur support magnétique (clé USB ou Disquette) le répertoire de stockage des copies candidats car celui-ci sera supprimé à la fin de la désinstallation avec tout ce qu'il contient.

3.2 Installation de l'application

Configuration requise pour la bonne exécution de l'application :

Matériel :

- **Processeur** : Pentium III 800 Mhz minimum
- **Système d'exploitation minimal** : Windows 98 2ème édition. Windows XP.
- **RAM** : minimum de 256 Mo (Windows XP SP2) et de 128 Mo (Windows 98 SE).
- **Espace disque libre requis** :
 - ✓ *en monoposte* : 1,5 Go ;
 - ✓ *en réseau* : sur la partie serveur 1,5 Go, sur la partie cliente 125 Mo.
- **Carte son et casque audio** : obligatoires
- **Carte vidéo** : obligatoire (standard), 32 Mo de Ram, résolution 800 x600.

Logiciels requis :

- L'installation d'Epreuve@SSR se fait uniquement sur le disque C:\
- Si une version ancienne d'Epreuve@SSR est installée, il faut la désinstaller
- (*) **Runtime Java** : JDK 1.4.08 recommandé à JRE 1.5.0
- Droits d'administrateur obligatoires pour l'installation

Application @SSR – IUFM Orléans-Tours

- (*) **PlugIn Quicktime** : v.6.5.1 (Windows 98) à v.7.0 (XP) (non compatible avec la version pro)
- **Navigateurs** : IE 5.5 à 6 pour Windows 98, IE 6.0 à 7.0 pour XP, Firefox 1.5
- **Antivirus désactivé pur l'installation** : conseillé

(*) Ces logiciels sont disponibles dans le répertoire « plugins » de l'application. Lors de l'installation, en leur absence, il sera proposé de les installer.

Paramétrage du serveur Epreuve@SSR (mode client/serveur) :

- Démarrer le **serveur Apache** sur le poste serveur.
- Paramétrage du navigateur sur le poste client :
 - ✓ **Désactivation de blocage de popups** : obligatoire.
 - ✓ **Inscription de l'adresse dans les Sites de confiance IE** : éventuellement.
 - ✓ **Autorisation d'exécution du contenu actif** : obligatoire pour IE 6 à 7.
 - ✓ **JVM (Java Virtual Machine) activé**.
 - ✓ **Acceptation pour toujours du certificat d'authentification** : alerte au premier démarrage de l'application (applet java signée)

Vous devez disposer :

- Du document contenant les diverses clés d'installation et de chiffrement.
- Des 4 CD-ROMs de l'application @SSR.

Choix du mode d'installation

- **Installation en mode Local**
En mode local, le noyau de l'application Epreuve@SSR et les fichiers de données annualisés seront installés sur chaque poste servant aux épreuves. Les copies électroniques des candidats seront enregistrées sur un répertoire du poste (*ou un dossier partagé d'une autre machine*) et l'examineur les récupèrera sur chaque poste (*ou dans le dossier partagé*) à la fin des épreuves avec un support physique (*disquette ou clé USB*).
- **Installation en mode Serveur**
Ce mode d'installation est possible si les postes informatiques servant à l'examen sont configurés en réseau. En mode serveur, le noyau de l'application Epreuve@SSR et les fichiers de données annualisés seront installés uniquement sur le poste serveur. Les autres postes se connecteront comme clients sur le poste serveur. Les copies électroniques des candidats seront enregistrées sur un répertoire partagé du réseau.
- **Installation en mode Serveur sur le serveur Scribe**
Ce mode d'installation est possible si les postes informatiques servant à l'examen sont configurés en réseau et reliés à un domaine Scribe. En mode serveur, le noyau de l'application Epreuve@SSR et les fichiers de données annualisés seront installés uniquement sur le poste serveur Scribe. Les autres postes se connecteront comme clients sur le poste serveur. Les copies électroniques des candidats seront enregistrées sur un répertoire partagé du réseau : **T:\logiciels\assr\copies**. Un utilisateur **user.assr** est automatiquement créé sur le domaine avec les bonnes permissions sur le dossier **copies**.

En fait (principe) : cette installation prépare **Epreuve@SSR** à utiliser le serveur Web Apache de Scribe, crée les dossiers destinés à recevoir l'application et un utilisateur **user.assr**, place les bonnes permissions d'accès. Elle nécessite la création préalable d'un DVD qui contient les fichiers nécessaires au fonctionnement de l'application, les fichiers audios et vidéos à recopier à la racine du site Web correspondant au serveur Web de Scribe. du site Web ASSR de Scribe (**T:\logiciels\assr\serveurassr.**)

Deuxième étape : installation du noyau de l'application

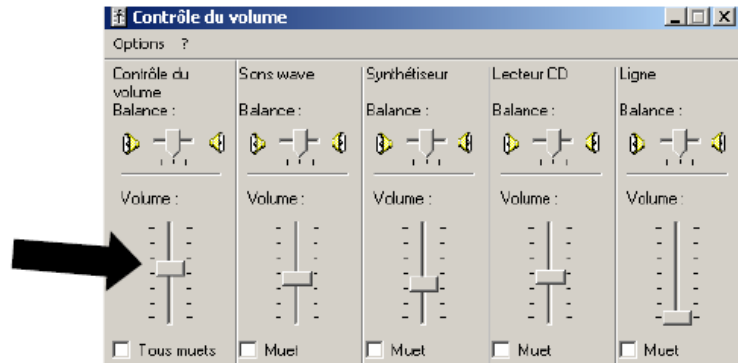
L'installation est réalisée par les équipes départementales et/ou les RAIPS

L'application nécessite des casques audio

Afin de bénéficier de la bande son vidéo et des voix-off, il est nécessaire de disposer de casques audio.

Il faut penser à régler le volume avant de commencer une épreuve car il n'est pas possible de le faire pendant son déroulement.

Si vous ne pouvez pas régler le volume directement sur le casque, utiliser le contrôle du volume de Windows.



Anti-virus

Il est signalé que l'utilisation d'un logiciel anti-virus peut perturber le fonctionnement de l'application Epreuve@SSR. Il est donc recommandé de désactiver les logiciels anti-virus. *Personnellement, je n'ai jamais eu besoin de désactiver un quelconque antivirus !*

3.3 Conditions particulières de fonctionnement d'Epreuve@SSR

1- Installation des modules additionnels (plug-in)

Si certains modules additionnels ne sont pas disponibles sur le poste (*QuickTime, Java*), vous devez impérativement installer ceux-ci.

Pour cela :

- Affichez le contenu du disque local et placez-vous sur le dossier :

C:\Program Files\Epreuve@SSR

Remarque : si ces plug-ins ne sont pas présents sur le poste lors de la première utilisation, leur absence sera détectée et un lien pointant vers le répertoire de chacun d'entre eux sera proposé.

a) Installation de QuickTime

Ce module se trouve dans le dossier :

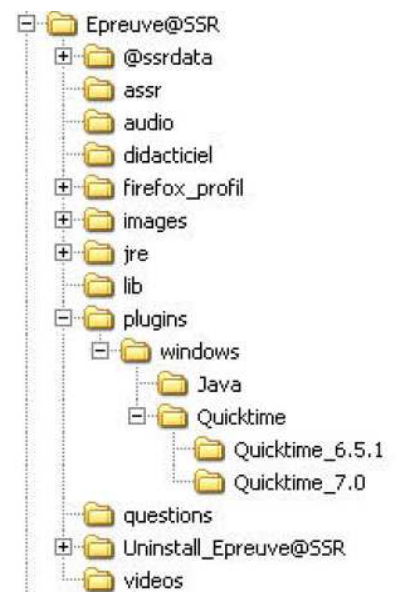
C:\Program Files\Epreuve@SSR\plugins\windows\Quicktime\Quicktime_6.5.1 (*windows 98*) ou *Quicktime 7.0* (*pour Windows XP*)

- Exécutez le fichier **QuickTimeFullInstaller.exe** puis suivez les consignes à l'écran. Effectuez une installation par défaut. Activez les types MIME. (*l'application Epreuve@SSR n'est pas compatible avec QuickTime Pro*)

b) Installation de l'environnement d'exécution Java

Ce module se trouve dans le dossier : **C:\Program Files\Epreuve@SSR\plugins\windows\Java**

- Exécutez le fichier **j2re-1_4_2_08-windows-i586-p.exe** puis suivez les consignes à l'écran. Effectuez une installation par défaut.



2- L'application fonctionne grâce à un navigateur internet.

Installation du navigateur Firefox (si vous le préférez à IE)

Cette application se trouve dans le dossier : C:\Program Files\Epreuve@SSR\plugins.

- Exécutez le fichier **Firefox Setup 1.5.0.2.exe** puis suivez les consignes à l'écran. Effectuez une installation par défaut.

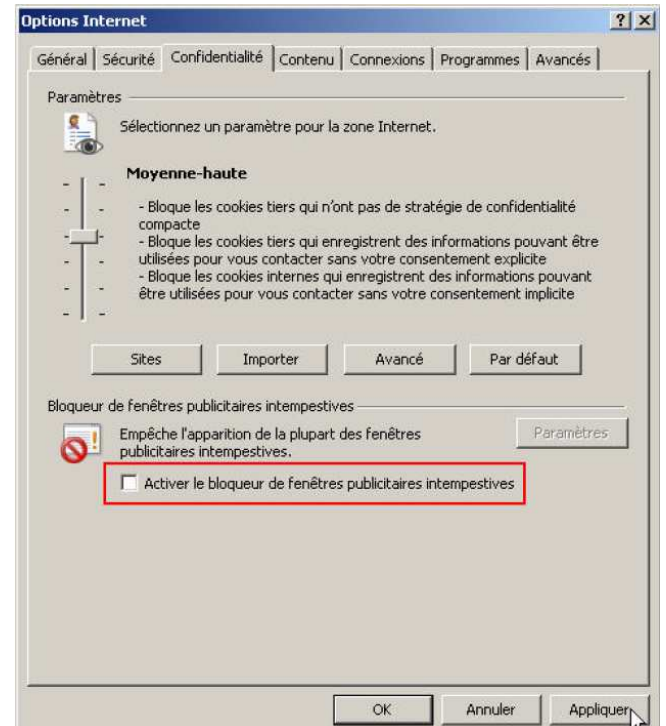
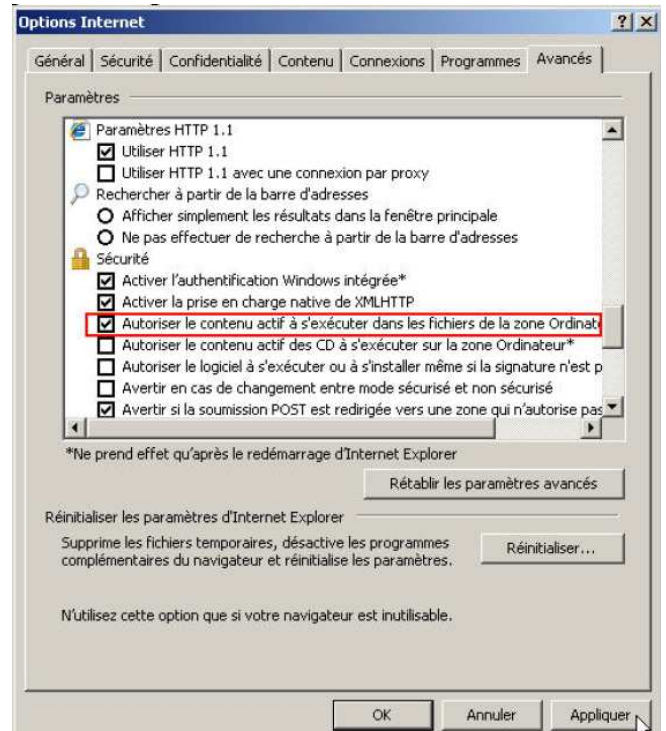
Configuration du navigateur Internet

Le navigateur Internet doit autoriser l'exécution des contenus actifs de type **Java** et **Javascript** ainsi que l'ouverture des fenêtres publicitaires intempestives (pop-up).

a) Cas du navigateur Internet Explorer

- Activez le navigateur
 - Ouvrez le menu **Outils** puis sélectionnez **Options Internet**.
 - Activez l'onglet **Avancé** puis cochez l'option **Autoriser le contenu actif à s'exécuter ...**
 - Activez le bouton **Appliquer**.
-
- Si votre navigateur possède un dispositif de blocage des fenêtres **pop-up**, désactivez celui-ci. Une fenêtre **pop-pup** est une fenêtre s'affichant par-dessus la fenêtre principale. Il faut donc bien s'assurer que cette fonction ne soit pas bloquée par la configuration du navigateur.
 - Attention, des bloqueurs de pop-up se trouvent aussi dans les barres d'outil (ou toolbar) Google, MSN, Yahoo etc..), pensez à les désactiver.
 - En mode serveur, pensez à le vérifier sur tous les postes clients.

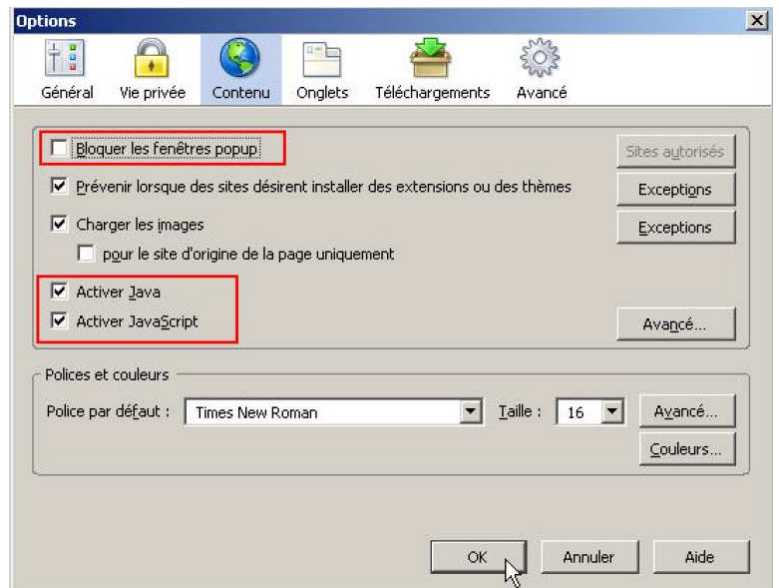
Dans Internet Explorer, cette option se trouve dans l'onglet **Confidentialité**.



b) Cas du navigateur Firefox

- Activez le navigateur.
- Ouvrez le menu **Outils** puis sélectionnez **Options**.
- Activez l'onglet **Contenu** puis fixez les options adéquates :

(**remarque** : malgré un plug-in fourni, Firefox ne fonctionne pas en plein-écran. Ceci peut permettre à un élève d'interrompre l'épreuve en cliquant sur la case de fermeture)



3.4 Première utilisation de l'application Epreuve@SSR

→ Document à photocopier et à distribuer aux examinateurs @ss à partir de la page suivante.

Application Epreuve@SSR pour les examinateurs

(Document destiné aux examinateurs du collège)

Table des matières

1 Application Epreuve@SSR	31
1.1 Présentation de l'application	31
Supports	31
Rappel de sécurité.....	31
1.2 Préparer les postes d'examen et faire passer une épreuve.....	31
Préparer les postes d'examen	31
Faire passer une épreuve	32
1.3 Fin d'une épreuve	34
Sortie de l'épreuve.....	34
Récupération des copies électroniques des candidats	34
2 Récapitulatif	35
2.1 profils utilisateurs	35
Tableau indicatif de la chronologie d'un examen @SSR.....	36

1 Application Epreuve@SSR

1.1 Présentation de l'application

Supports

L'application Epreuve@SSR est constituée d'un noyau invariable alimenté par des fichiers de données annualisés qui, comme leur nom l'indique, changeront chaque année.

Le noyau est livré sur le CD Applicatifs.

Les fichiers de données annualisés sont livrés sur les CD Multimédias.

Cette application est conçue pour les candidats qui passeront l'examen ASSR. Sa configuration pour chaque candidat sera sous la responsabilité de l'examineur.

Rappel de sécurité

Des données confidentielles seront stockées dans Epreuve@SSR. Bien que ces données soient chiffrées, il convient d'être prudent quant à l'utilisation et à la possibilité de récupération des données de cette application, surtout en mode local.

ATTENTION : Dans le cas d'une désinstallation d'epreuve@SSR, sauvegarder sur support magnétique (clé / disque USB) le répertoire de stockage des copies candidats car celui-ci sera supprimé à la fin de la désinstallation avec tout ce qu'il contient.

1.2 Préparer les postes d'examen et faire passer une épreuve

Préparer les postes d'examen

1. Avant l'arrivée des candidats, l'examineur démarre les 14 stations de la salle multimédia.
2. Il connecte les machines sur le réseau avec le même login sur toutes les stations (login : **user.assr** ; mot de passe :

Application @SSR – IUFM Orléans-Tours

- Il clique sur le raccourci qui permet de lancer l'épreuve@SSR. Le mot de passe pour entrer dans l'application est :

Avant l'arrivée des candidats dans la salle d'examen, l'examineur configure les postes d'examen de chaque candidat.

Cette configuration dépend du profil du candidat qui aura été transmis par le responsable pédagogique.



- Pour configurer l'épreuve, cliquez sur **Modifier la configuration de l'application**.

Vous pouvez spécifier :

- **La modalité de passage :**

- *épreuve standard* : temps alloué normal, 20 secondes par question.
- *+ 30 % de temps* : tiers temps.
- *débrayage du temps* : temps désactivé.

- **L'activation du son :**

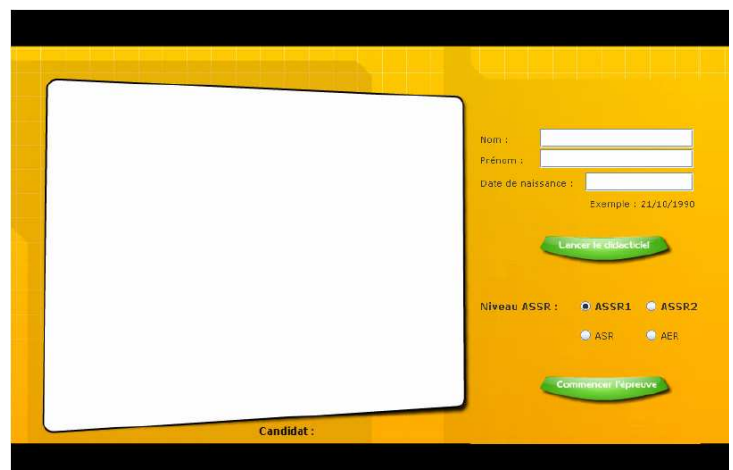
- *oui* : la bande son des vidéos et les voix-off des questions sont activées. Pour les épreuves dont le son est activé, l'examineur doit vérifier les casques et leur réglage du volume.
- *non ou malentendant* : les voix-off des questions sont désactivées et les questions comportant un indice sonore important sont exclues du tirage au sort.

- **Définir le chemin de stockage des copies** : configuration du répertoire de stockage de copies candidats. Le chemin a déjà été défini par l'administrateur : il ne faut pas le modifier
T:\logiciels\assr\copies

- Après configuration cliquez sur **Enregistrer**.

Faire passer une épreuve

- L'examineur lance l'épreuve sur chaque poste en cliquant sur le bouton **Passage de l'épreuve**.
- Les candidats peuvent alors entrer dans la salle d'examen.
- Dans l'écran d'accueil de l'épreuve, le candidat (ou l'examineur, au choix, avant l'entrée des élèves) renseigne les nom, prénom, date de naissance, niveau ASSR.



Attention : le nom, le prénom, la date de naissance et le niveau ASSR doivent être saisis TRES PRECISEMENT en fonction de la liste remise par le responsable pédagogique. **Ces renseignements permettront le rapprochement et la correction automatique des copies** sur le poste du responsable pédagogique. Dans le cas contraire, il faudra faire des rapprochements manuels ... Si vous choisissez de laisser les élèves saisir ces informations, l'examineur doit passer derrière chaque station de manière à vérifier les informations saisies (majuscules, minuscules, orthographe, les accents, ...)

4. Avant de lancer l'épreuve, **l'examineur fait poser le clavier sur le moniteur**. Les élèves se serviront exclusivement de la souris.
5. Sur le portable relié au vidéo-projecteur, l'examineur clique sur **Lancer le didacticiel**, les candidats visionneront une présentation de l'application composée d'une vidéo de démonstration puis de trois questions tests afin qu'ils se familiarisent avec l'interface. **Attention :** le didacticiel explique comment se servir du clavier → **dire aux élèves de ne pas tenir compte de ces explications.**
6. A la fin de la présentation, l'écran revient sur le panneau d'inscription. Le candidat pourra commencer l'épreuve en cliquant sur **Commencer l'épreuve**.
7. Une boîte d'attente demande de patienter pendant le chargement des 20 questions (30 à 45 secondes environ), puis une fois ce chargement effectué une boîte de confirmation apparaît :
 - En cliquant sur **Annuler**, le candidat revient sur l'écran d'inscription.
 - En cliquant sur **OK**, le candidat démarre l'épreuve.

Une épreuve est composée de 20 questions tirées au sort. Pour chaque question, l'élève a 20 secondes pour répondre (*sauf modalité particulière de passage*).

Une question commence par une vidéo (1).
 A la fin de la vidéo, la question posée est lue par une voix-off (*sauf désactivation du son*).
 Le candidat répond (2) pendant le laps de temps qui lui est imparti. Il peut valider ou passer la question (3).

Pour l'écran ci-contre, ne pas tenir compte des infos qui concernent l'utilisation du clavier.

Question 1
 Dans cette situation, les cyclistes ont le droit :

- A- de rouler à trois de front
- B- de rouler à deux de front
- C- ils doivent se mettre sur une file si un véhicule veut les dépasser

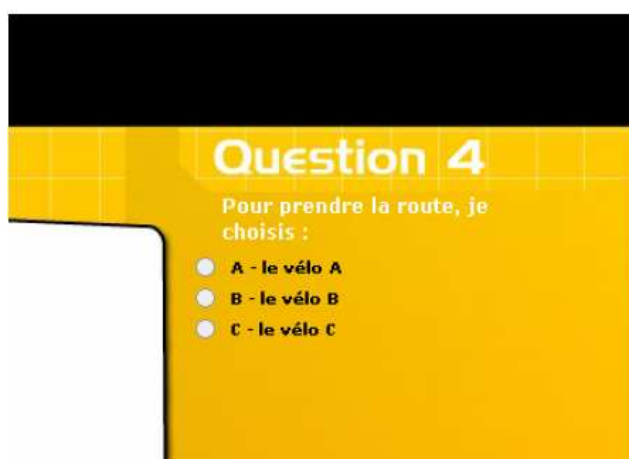
Candidat : Kevin BOUDIGOU

1- Lecture de la vidéo. À la fin de celle-ci, l'image se fige et la voix-off (si elle a été activée) se lance. Les boutons deviennent actifs

2- Le candidat répond à la question soit en cliquant sur les cases avec la souris, soit en tapant les lettres « A B C D » au clavier

3- Le candidat valide son choix en cliquant sur « Valider » avec la souris ou en tapant « Enter » au clavier. Le numéro de la question deviendra vert. Il peut aussi passer la question en cliquant sur « Passer » ou en tapant sur la barre d'espace. Le numéro de la question restera blanc. Le candidat pourra revoir cette question après un tour complet.

Une jauge indique le temps de réponse. En mode « Débrayage du temps », la jauge est inactive.



Pour répondre, 2 types de cases à cocher sont possibles :

- les cases carrées qui correspondent à plusieurs réponses possibles. La case est activée en cliquant dessus puis peut être désactivée en re-cliquant dessus.
- les cases rondes qui correspondent à une seule réponse possible. Une fois cliquée, la case ne peut se désactiver qu'en cliquant sur une autre case.

1.3 Fin d'une épreuve

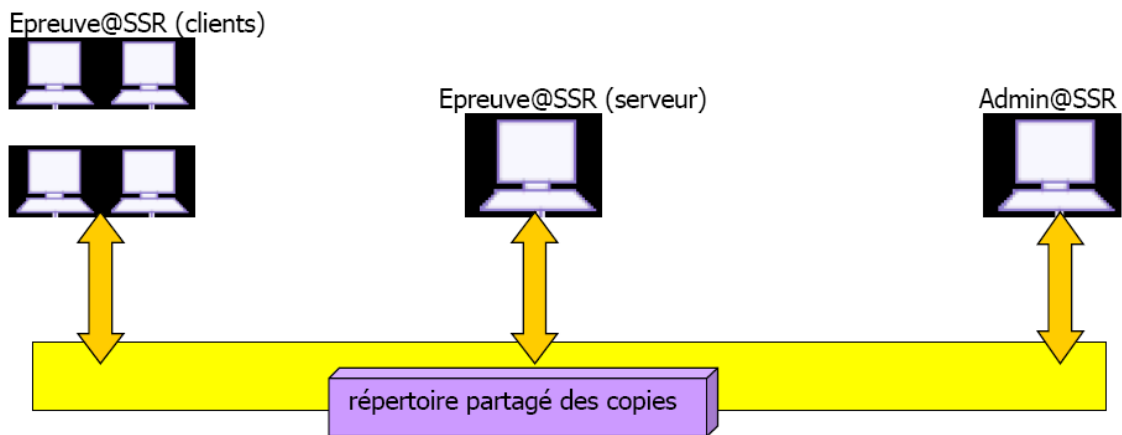
Sortie de l'épreuve

1. Une épreuve se termine lorsque le candidat a répondu à toutes les questions, ou lorsque son temps imparti est écoulé.
2. L'écran invite le candidat à quitter son poste. L'examineur clique sur le bouton **Retour à l'administration** qui renvoie à l'écran de saisie de mot de passe.
3. Par défaut, la configuration courante est conservée. Si le candidat suivant a le même profil (niveau ASSR, modalité de passage...), l'examineur n'a pas à modifier la configuration.

Récupération des copies électroniques des candidats

- 1- L'application Epreuve@SSR est en mode serveur et l'application Admin@SSR peut accéder au répertoire partagé des copies des candidats.

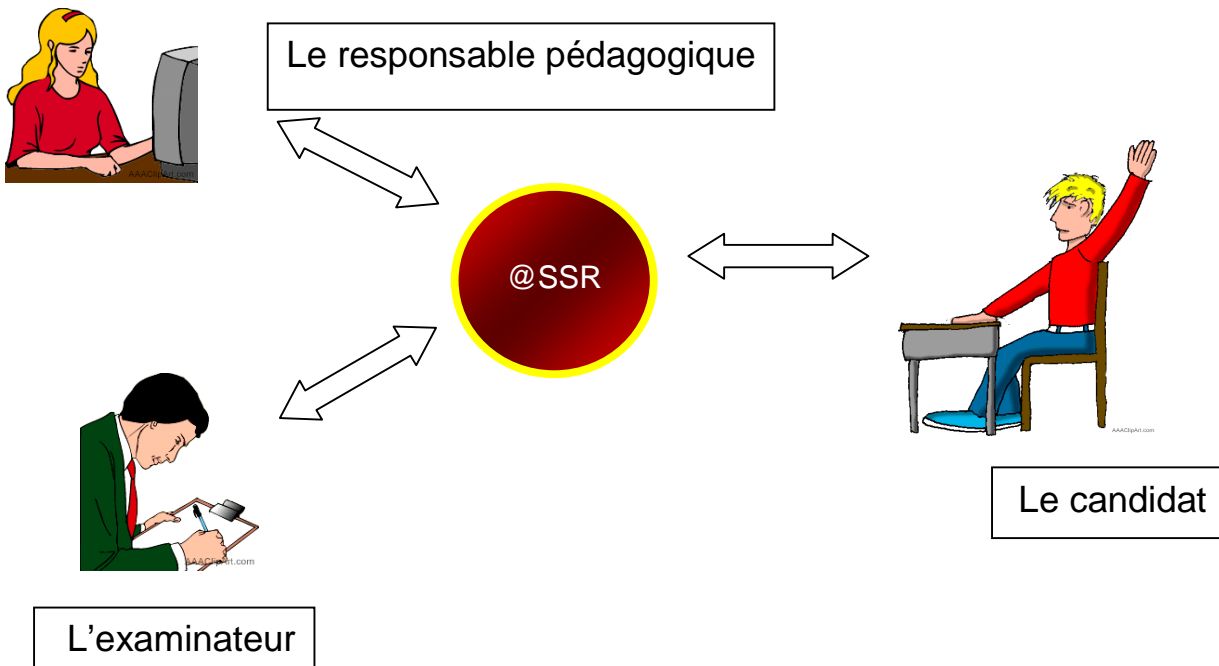
Application @SSR – IUFM Orléans-Tours



Le répertoire des copies candidats est partagé et accessible en réseau. Son chemin est renseigné dans l'application Epreuve@SSR et Admin@SSR. Le responsable pédagogique y accèdera directement à partir de son poste (T:\logiciels\assr\copies.)

2 Récapitulatif

2.1 profils utilisateurs



A. Le responsable pédagogique

Utilise l'application **Admin@SSR** pour administrer une session d'examen

- Importe la base élève, inscrit et groupe les candidats
- Transmet les informations à l'examineur
- Reçoit les copies des candidats et traite leurs résultats
- Imprime les attestations et envoie les résultats à l'application nationale

B. L'examineur

Utilise l'application **Epreuve@SSR** pour faire passer les examens

- prépare et configure les épreuves sur les postes informatiques
- installe les candidats et surveille les épreuves
- récupère les copies électroniques des candidats et les transmet au responsable pédagogique

C. Le candidat

Utilise l'application **Epreuve@SSR** pour passer individuellement l'examen @SSR

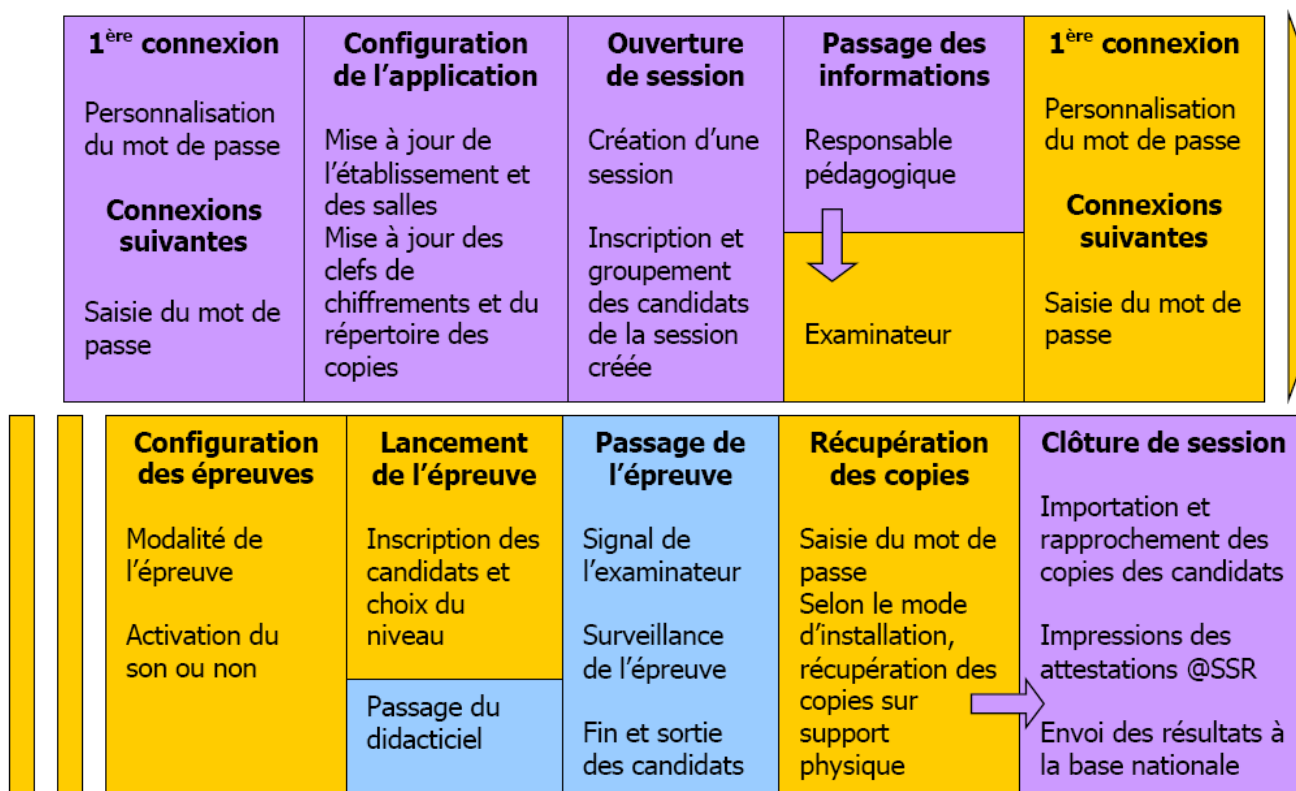
- durée moyenne : 30 minutes
- tirage aléatoire de 20 questions dans une base de 400 questions
- adaptation des modalités et du niveau de l'épreuve aux personnes handicapées
 - » plus 30 % de temps ou débrayage du temps
 - » niveau malvoyant
 - » désactivation du son pour les malentendants

Tableau indicatif de la chronologie d'un examen @SSR

 Application Admin@SSR – Responsable pédagogique

 Application Epreuve@SSR - Examineur

 Application Epreuve@SSR - Candidat



Annexes

Saisie des diplômes ASSR dans sconet

L'ajout d'un diplôme ASSR pour un élève dans SCONET se fait dans l'onglet **scolarités-historique**. Il est cependant **conseillé** d'effectuer **des saisies en masse des diplômes ASSR**.

Il vous faut saisir l'**année**, dans notre cas **2008**, puis le **niveau**, pour cela il suffit de saisir AT, normalement l'application devrait vous proposer "**ATT SECUR**".

Une fois que vous aurez sélectionné ou saisi ATT SECUR, vous devrez sélectionner une **spécialité**:

Sélectionnez le **niveau ASSR**, puis **validez**.

Choisissez les critères de sélections (MEF ou Division).

Ensuite le ou les MEF ou Divisions.

Saisie d'un diplôme ou d'une certification pour un ensemble d'élèves

Sélection des élèves par DIVISION.

Sélections complémentaires ▾

Choix complémentaires		Critères de sélection
<ul style="list-style-type: none"> 3E3 <li style="background-color: #e0e0e0;">3E4 4E1 4E2 4E3 5E1 	<p>Ajouter >></p> <p><< Enlever</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li style="background-color: #e0e0e0;">3E1 <li style="background-color: #e0e0e0;">3E2
<p>Suite</p>		<p>Retour</p>

Décochez éventuellement les élèves qui ne sont pas concernés puis valider l'attribution des diplômes.

Saisie d'un diplôme ou d'une certification pour un ensemble d'élèves

Liste des élèves par division ▾ Tout sélectionner / Tout désélectionner

Nom	Prénom	MEF	DIVISION	Elève ayant obtenu le diplôme
AUTON	Sébastien	3EME	3E1	<input checked="" type="checkbox"/>
CHEDEVILLE	Matthieu	3EME	3E1	<input type="checkbox"/>
FOSSET	Steven	3EME	3E1	<input checked="" type="checkbox"/>
GIROUT	Céline	3EME	3E1	<input checked="" type="checkbox"/>
HANICQ	Cédric	3EME	3E1	<input type="checkbox"/>
LEROY	Laurine	3EME	3E1	<input checked="" type="checkbox"/>
LOISEAU	Lucie	3EME	3E1	<input checked="" type="checkbox"/>
LUTRINGER	Anthony	3EME	3E1	<input checked="" type="checkbox"/>

Défaillance d'importation des copies

Si l'importation des copies ne s'effectue pas et qu'un message d'erreur sans aucune indication s'affiche alors vérifier qu'aucune de vos copies ne fait 0 ko. Cela signifie que l'une des copies a été mal générée et que, dans ce cas précis, l'élève en question devra repasser l'épreuve dans une nouvelle session.

Afin d'effectuer l'importation des copies avec une copie à 0 ko, il est nécessaire d'aller dans le répertoire partagé de collecte des copies et de supprimer la copie à 0 ko.

Attention : erreur de récupération des copies depuis les postes clients

Remarque : ce mode opératoire sera verrouillé dans une prochaine version.

Sur un poste client Epreuve@SSR, il existe une option fonctionnalité « Récupérer les copies ». Celle-ci permet de dupliquer les copies de leur endroit source vers un autre répertoire ou un support magnétique. Deux écrans se succèdent alors :

- ↳ Le premier écran affiche le répertoire où l'application Epreuve@SSR a stocké les copies à l'issue de l'épreuve. Cet écran s'intitule « Choix des copies candidats à sauvegarder ».
- ↳ Le second écran propose de choisir un emplacement où sauvegarder les copies, il s'intitule « Enregistrer les copies dans les candidats dans un répertoire ».

L'erreur possible est de naviguer dans le second écran vers le même répertoire que celui du premier écran où se trouvent les copies originales. Les fichiers sont alors recopiés sur eux-mêmes, passent à une taille de 0

Ko et deviennent inutilisables. Il convient donc de bien sélectionner un répertoire de sauvegarde différent du répertoire source des copies d'Epreuve@SSR lorsque l'on utilise cette fonctionnalité pour récupérer les copies.

Il est également possible de ne pas utiliser la fonction « récupérer les copies » et de copier directement les fichiers sur support amovible ou lecteur réseau à partir de l'emplacement de stockage (attention néanmoins à bien effectuer une copie et non pas un déplacement).

Que faire d'une année sur l'autre ?

1. Recommandations de sauvegarde

Les procédures de sauvegarde suivantes sont à mettre en oeuvre en début de campagne et au fur et à mesure de la réalisation des sessions afin de garantir la disponibilité des résultats obtenus par les candidats aux différentes sessions @SSR en vue de la réédition éventuelle de leurs attestations.

1.1. Sauvegarde de l'application Admin@SSR

Cette sauvegarde permet de conserver la totalité des sessions organisées par le passé. Elle doit être réalisée entre deux campagnes @SSR.

Si aucune épreuve n'a encore été organisée, il leur est conseillé de recréer leurs sessions 2008 sous Admin@SSR après sauvegarde des sessions 2007 et purge des données.

Procédure :

Démarrer l'application Admin@SSR, et saisir le mot de passe comme à l'accoutumée ;

Dans le menu Configuration, sélectionner la fonction « Sauvegarder Admin@SSR » ;



Choisir alors le répertoire où le fichier de sauvegarde sera créé et valider en cliquant sur « Sauvegarder dans le répertoire » ;

N.B. : **Le fichier zip créé** a un nom de type « sauvegardeAdminEpreuvejj-mmaaaa_hh-mm.zip » à partir des dates et heures de sauvegardes : il **ne doit être ni renommé ni dézippé sous peine de rendre la sauvegarde inutilisable** ; L'établissement peut alors archiver ce fichier.

1.2. Sauvegarde des fichiers « Résultat » des sessions, des copies candidats et des attestations

Cette précaution est nécessaire dans la mesure où les établissements doivent pouvoir rééditer les attestations en cas de perte par les candidats pendant 4 ans. Chaque sauvegarde doit avoir lieu à l'occasion du cycle de clôture d'une session sous Admin@SSR dès l'année de passation des épreuves.

1.2.1. Sauvegarde des fichiers résultats

Ces fichiers sont générés lorsque l'on clôt une session (après le rapprochement des copies candidats). Même lorsqu'une session est déjà close, il est possible de générer à nouveau la session en répétant la clôture de la session.

Procédure :

- ↪ Ouvrir la session voulue par l'option « Sélectionner une session » du menu « Gérer les sessions » ;
- ↪ Sélectionner alors l'option « Générer le fichier Résultat » du menu « Clôturer la session » ; ceci clôt la session si cela n'a pas déjà été fait ;



- ↪ Confirmer le message d'avertissement de clôture par « OK » ;
- ↪ Sélectionner l'emplacement de sauvegarde ;
- ↪ Confirmer le message de succès par « OK » ;
- ↪ Aller à l'emplacement de sauvegarde et archiver le fichier ailleurs si nécessaire. **En aucun cas ne renommer le fichier. Il est conseillé de regrouper ces fichiers par année de campagne @SSR (2007, 2008, etc.), voire de classer le fichier dans des sous-répertoires portant le nom de la session correspondante pour pallier le caractère non explicite des noms des fichiers Résultats.**

1.2.2. Sauvegarde des copies

Par sécurité, il est préférable de stocker les copies candidats car elles aussi peuvent permettre de recréer les résultats d'une session. Suivant votre type d'installation d'Epreuve@SSR (locale, réseau, celles-ci se trouvent soit sur chaque poste épreuve (en général c:\copassr), soit sur un emplacement réseau situé sur le serveur Epreuve@SSR (\\192.168.231.253\commun\logiciels\assr\copies sur le serveur Scribe) ou bien sur le poste Admin@SSR. Le moment de la collecte des copies après le déroulement de l'épreuve est une bonne occasion de les archiver, dans un emplacement portant par exemple le nom de la session correspondante créée par l'établissement sous Admin@SSR.

1.2.3. Sauvegarde des attestations

Admin@SSR permet de sauvegarder, pour chaque session close, l'ensemble des attestations pour les candidats admis. Il est toujours possible de recréer les attestations d'une session tant qu'elle existe sous Admin@SSR.

Attention, remarque sur la date de délivrance dans le cas de la réédition d'attestations d'années scolaires antérieures.

Admin@SSR se base sur la date système du poste sur lequel il est installé pour déterminer au titre de quelle année scolaire une attestation doit être délivrée. Ainsi, pour un établissement devant rééditer une attestation au titre de l'année 2006 - 2007, il devra changer la date de son poste de

Application @SSR – IUFM Orléans-Tours

travail (clic droit sur l'heure dans la barre des tâches puis « Ajuster la date/l'heure » sous Windows XP) et choisir une date de délivrance comprise entre le 1^{er} septembre 2006 et le 31 août 2007. Ceci est généralisable : l'année 200N – 200N+1 se déroule du 1^{er} septembre 200N au 31 août 200N+1.

Procédure :

- ↪ Sélectionner la session pour laquelle les attestations doivent être générées par l'option « Sélectionner une session » du menu « Gérer les sessions » ;
- ↪ Sélectionner alors l'option « Imprimer les attestations » du menu « Clôturer la session » ;
- ↪ Un message indique la génération du fichier pdf ; Le fichier pdf s'ouvre sous Adobe Reader : le sauvegarder en cliquant sur le bouton « disquette » en haut à gauche ; **Il est conseillé de sauvegarder ces fichiers pdf dans un emplacement rappelant nom et date de la session, à la discrétion de l'établissement.**



2. Mises à jour et précautions d'utilisation pour 2008

2.1. Mises à jour impératives pour la campagne 2008

Les précautions suivantes sont à mettre en oeuvre dès que possible par les établissements.

2.1.1. Mise à jour concernant la mise en page des attestations

Dans le cas d'établissements portant un nom relativement long, il est apparu qu'un défaut de mise en page pouvait apparaître sur les attestations, conduisant à une superposition de caractères et donc à un texte peu lisible. Il convient donc de mettre à jour l'un des fichiers de l'application Admin@SSR.

Procédure :

- ↪ **L'application Admin@SSR doit impérativement être fermée au début de la procédure.**
- ↪ Récupérer le fichier **attestationfo.xsl** mis à jour. Les établissements se le procureront sur <http://intraeple.ac-orleans-tours.fr>.
- ↪ Copier ce fichier dans le sous-répertoire « conf » de l'application Admin@SSR, ce répertoire est par défaut C:\Program Files\Admin@SSR\conf ; accepter le message d'écrasement du fichier.

Vous pouvez aussi récupérer le patch **patchModeleAssr.exe** qui effectue les corrections automatiquement en double-cliquant dessus.

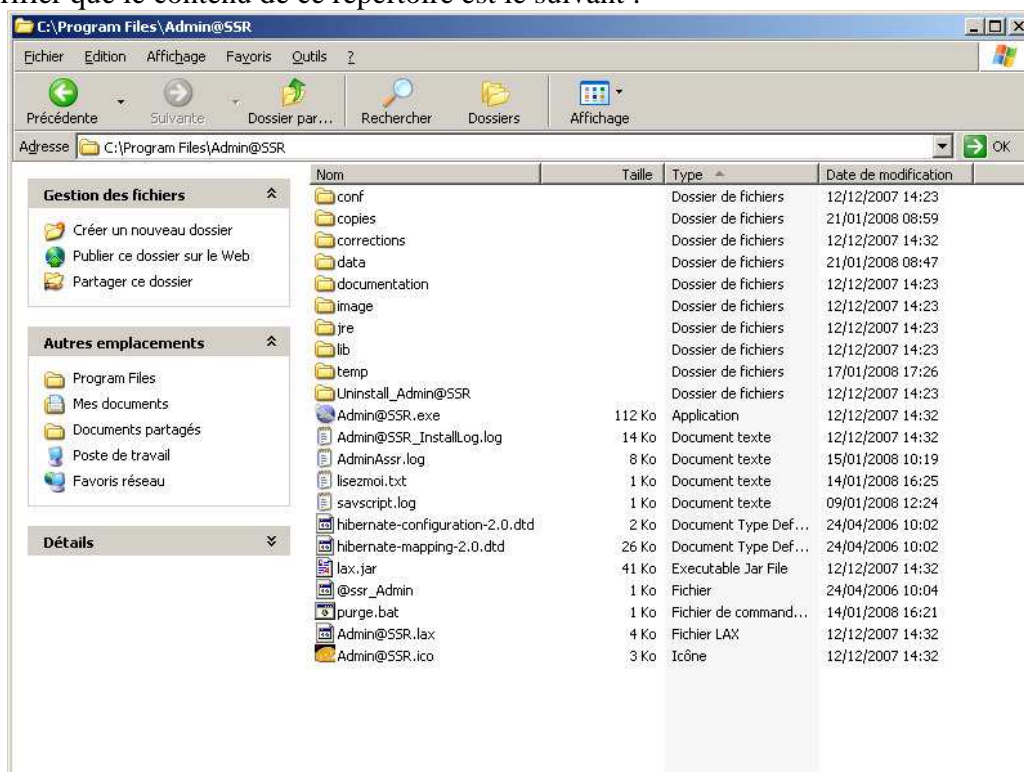
2.1.2. Purge de la base de données Admin@SSR

La présentation d'un candidat au titre de 2008 à un niveau @SSR peut engendrer une collision au sein de la base de données d'Admin@SSR si ce candidat a déjà été présenté à une session, pour un niveau @SSR quelconque, au titre de 2007.

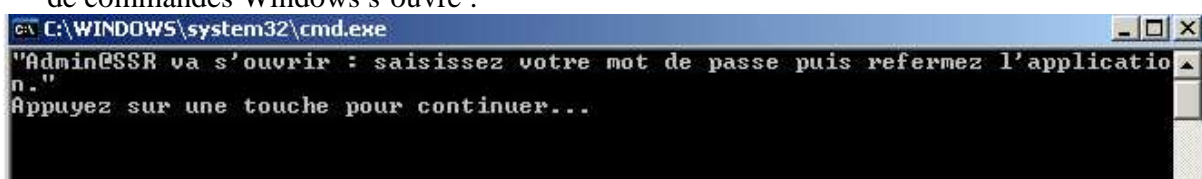
Ceci est susceptible de bloquer l'import de l'ensemble des candidats 2008. A titre de précaution, il est nécessaire, une fois les sauvegardes pour l'année 2007 effectuées comme décrit dans la partie 1 de ce document, de purger la base Admin@SSR. Ceci permet aux établissements d'éviter une réinstallation du module Admin@SSR.

La procédure de purge est la suivante :

- ↪ Récupérer le fichier **purgassr.zip** contenant le script de purge. Les établissements se le procureront sur <http://intraeple.ac-orleans-tours.fr>
- ↪ L'application Admin@SSR doit impérativement être fermée audébut de la procédure.
- ↪ Extraire le contenu du fichier dans le répertoire C:\Program Files\Admin@SSR ;
- ↪ Vérifier que le contenu de ce répertoire est le suivant :

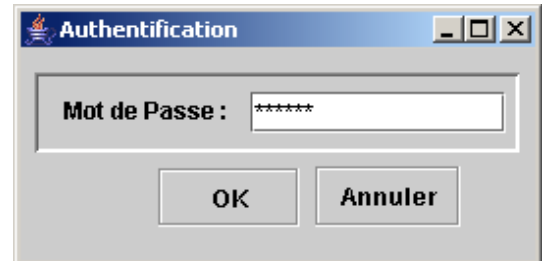


- ↪ 3 fichiers sont apparus dans ce répertoire à l'issue de l'extraction de l'archive : **lisezmoi.txt** qui récapitule les consignes spécifiques au script de purge, **purge.bat** et **savscript.log** ;
- ↪ Double-cliquer alors sur **purge.bat** dans le répertoire **C:\Program Files\Admin@SSR** ; une fenêtre de commandes Windows s'ouvre :



Application @SSR – IUFM Orléans-Tours

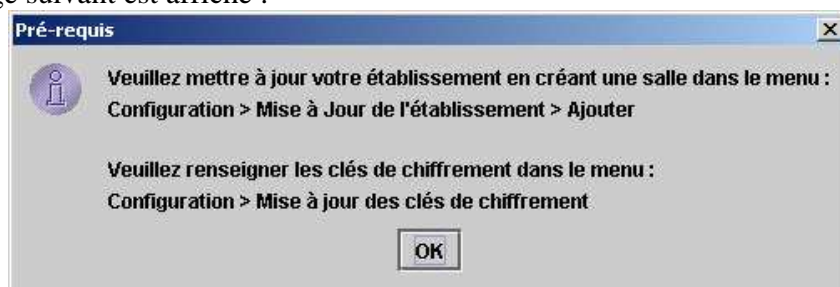
- Appuyer alors sur une touche ; Admin@SSR se lance, saisir le mot de passe puis sélectionner dans le menu « Boîte d'import » l'option « Quitter » ; confirmer en cliquant sur « oui » dans la boîte de dialogue de confirmation ;



- Dans la fenêtre de ligne de commande, confirmer en tapant « O » puis « Entrée », autant de fois que le système le demande ;

```
C:\WINDOWS\system32\cmd.exe
"Admin@SSR va s'ouvrir : saisissez votre mot de passe puis refermez l'application."
Appuyez sur une touche pour continuer...
.\copies\ayler_albert_15-08-1990_09-30-30-06-2005
.\copies\coltrane_john_12-03-1990_09-30-30-09-2005
.\copies\dolphy_eric_15-10-1990_09-30-30-09-2005
.\copies\getz_stan_15-04-1993_15-45-15-02-2005
.\copies\monk_the_lonious_01-08-1995_10-00-02-06-2005
.\copies\nomA_asr_06-12-1991_10-00-02-06-2005
.\copies\nomB_asr1_06-12-1992_10-00-02-06-2005
.\copies\nomC_aer_06-12-1991_30-09-01-06-2005
.\copies\nomD_asr2_06-12-1990_09-30-30-09-2005
.\copies\parker_charlie_12-06-1994_10-00-02-06-2005
.\copies\pouch_max_05-01-1993_30-09-01-06-2005
.\copies\testAER_testAER_11-11-2222_10-02-17-07-2006
.\copies\testASR_testASR_11-11-2222_10-02-17-07-2006
13 fichier(s) copié(s).
.\data\dbAdminEpreuve.lck
.\data\dbAdminEpreuve.log
.\data\dbAdminEpreuve.properties
.\data\dbAdminEpreuve.script
4 fichier(s) copié(s).
1 fichier(s) copié(s).
C:\Program Files\Admin@SSR\copies\*.*, êtes-vous sûr (O/N) ?
C:\Program Files\Admin@SSR\copies\*.*, êtes-vous sûr (O/N) ? O
```

- Une fois l'exécution terminée, le script indique la bonne fin de la procédure ; appuyer sur une touche pour achever l'exécution ;
- Un répertoire savassr a alors été créé dans C:\Program Files\Admin@SSR afin de pouvoir inverser, si besoin était, les effets de la purge : pour relancer une purge ultérieure l'année suivante, il est nécessaire de couper/coller ce dossier vers un autre emplacement de sauvegarde ou de le renommer « oldsavassr », sinon l'exécution de purge.bat sera arrêtée au lancement.
- Redémarrer alors Admin@SSR normalement, en saisissant le mot de passe habituel ;
- Le message suivant est affiché :



En réalité, les clefs de chiffrement ont été conservées : il suffit de recréer les salles d'examen qui, elles, ont bien été effacées. Pour ce faire, sélectionner dans le menu Configuration « Mise à jour de l'établissement »

- Cliquer sur « Ajouter » pour créer les salles voulues ;
- Cliquer alors sur « Valider », puis « OK » ; la procédure de purge est terminée.