

CHAMPE

pour **CH**ANGER le **Mot de Passe** des **É**lèves



1. Quoi ?

CHAMPE est un logiciel local développé par l'un de nos formidables techniciens informatiques (Gabriel Guénette) pour vous permettre de modifier le mot de passe réseau (Office 365 et sessions Windows) de vos élèves.

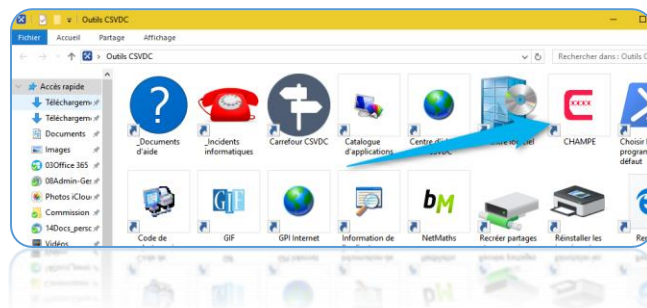


2. Pourquoi ?

Pour éviter qu'un élève ne puisse plus accéder à ses ressources informatiques parce qu'il aurait oublié son mot de passe et surtout, pour éviter que vous ne puissiez rien faire pour l'aider en attendant qu'un technicien intervienne. Maintenant que CHAMPE est disponible, un plus grand nombre d'enseignants exigeront que leurs élèves changent leur mot de passe en choisissant quelque chose d'à peu près impossible à deviner par les autres. Au besoin, si les élèves oublient, en quelques clics, vous pourrez changer le mot de passe de votre élève et l'inviter à entrer avec ce dernier pour le changer à nouveau au besoin.

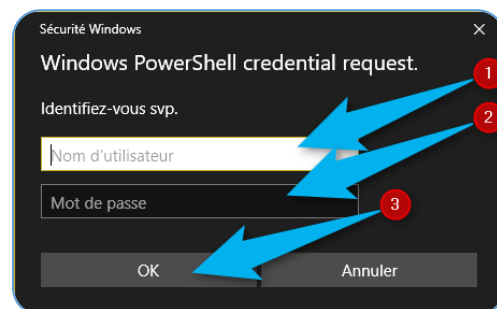
3. Où ?

CHAMPE est dans **Outils CSVDC** qui se trouve sur votre bureau Windows

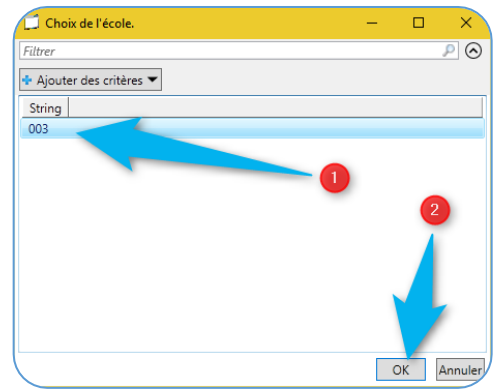


4. Comment ?

- Au lancement de Champe, on vous demande d'inscrire votre **nom d'utilisateur** (sans le @csvdc.qc.ca) et votre **mot de passe** du réseau avant de cliquer sur **OK**

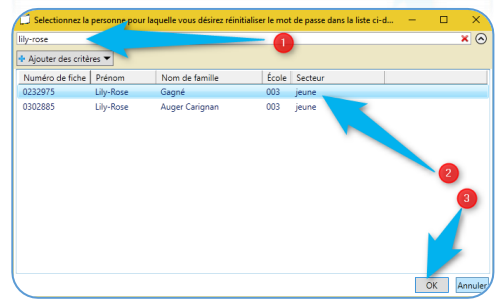


- b) Sélectionnez le **numéro de votre établissement** dans la liste qui comportera plusieurs éléments si vous travaillez dans plusieurs établissements et appuyez sur **OK**

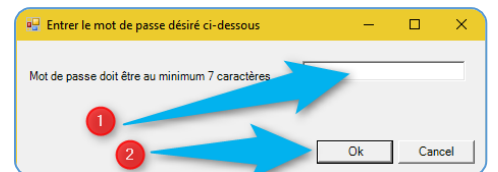


- c) Au besoin, inscrivez le **nom de l'élève** en question dans le champ de recherche au haut de la page (pas besoin d'inscrire le numéro de fiche) **sélectionnez-le** dans la liste en bas et appuyez sur **OK**

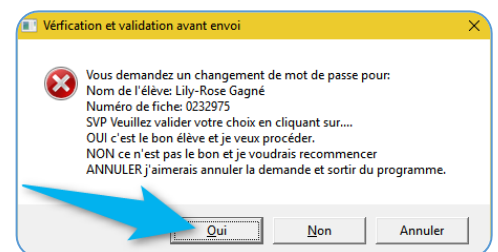
Tous les élèves sont accessibles aux enseignants du même établissement, au primaire comme au secondaire. Pour l'instant, c'est inévitablement ainsi. Pour vous rassurer, sachez que, comme la majorité des interventions que vous faites sur le réseau de la CSVDC, toute utilisation de CHAMPE laisse des traces précises dans un journal incluant le nom du compte utilisé, la date précise, le compte d'élève impliqué, etc.



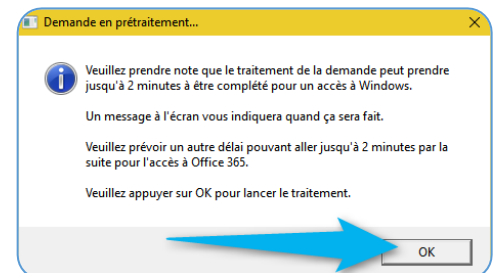
- d) Inscrivez le **nouveau mot de passe** qui devra contenir au minimum 7 caractères avant de cliquer sur **OK**



- e) Validez que c'est bien pour cet élève que vous désirez changer le mot de passe en appuyant sur **Oui**



- f) Validez à nouveau pour lancer l'opération en sachant qu'un délai pouvant aller jusqu'à 2 minutes sera requis avant que le changement puisse être fait dans l'annuaire



Vous verrez cette fenêtre pendant ce temps d'attente



g) Cette fenêtre vous signalera que le changement de mot de passe est effectué dans l'annuaire. L'élève pourrait donc, à partir de ce moment, démarrer une session Windows sur un ordinateur de la CSVDC.



h) Si votre élève désire entrer dans son compte Office 365, il devra attendre environ 2 minutes supplémentaires, le temps que ce système synchronise ses informations avec l'annuaire.



Pour éviter qu'une autre personne que vous utilise l'outil pour changer les mots de passe des élèves, à plusieurs étapes, s'il n'y a pas d'activité pendant plus de 30 secondes, vous devrez vous connecter à nouveau. Aussi, un courriel vous sera envoyé pour chaque changement de mot de passe demandé. Ainsi, si une personne utilise votre compte pour faire un tel changement, vous serez alerté.