

Partie 1 : Initialiser sa clé OTP

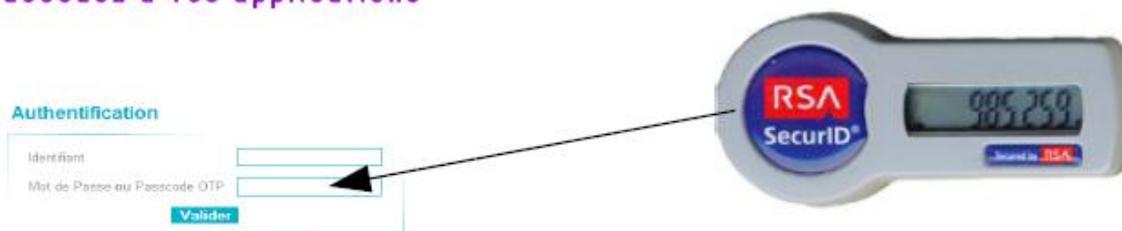
La clé OTP (One Time Password) est un dispositif vous permettant d'accéder de manière sécurisée à vos applications intranet du Rectorat depuis n'importe quel endroit, connecté à internet.

Lors de la première utilisation de votre clé OTP, il vous faudra l'initialiser ; pour cela, suivez les 4 étapes suivantes :

Etape 1 : Cliquer sur le lien « [initialisation clé OTP](#) » que vous trouverez dans l'espace professeur du site internet du collège.

Etape 2 : Saisissez votre identifiant (celui que vous utilisez pour votre messagerie Académique). Ex : Pour Jean Dupont, l'identifiant est jdupont

accédez à vos applications



Dans la case " Mot de Passe ou Passcode OTP ", saisissez uniquement les 6 chiffres indiqués sur votre clé OTP qui est personnelle.

Etape 3 : Il faut créer un code PIN personnel qui servira par la suite à chaque utilisation de votre clé OTP. Saisissez puis confirmez un code PIN numérique de 4 à 6 chiffres

Authentification de type OTP

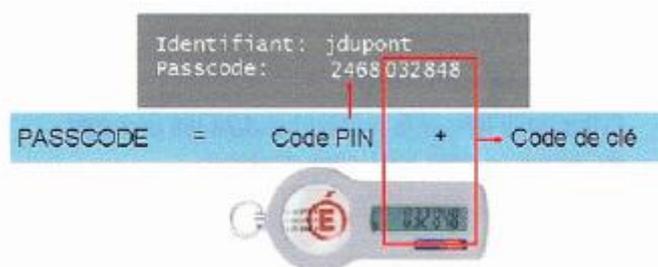
Saisissez votre nouveau code PIN, contenant de 4 à 6 chiffres:

Confirmez votre nouveau code PIN

Valider

Etape 4 :

Une fois votre code PIN créé, il ne reste plus qu'à saisir votre PASSCODE, composé de votre code PIN nouvellement créé, suivi des 6 chiffres affichés sur votre clé.



Authentification de type OTP

Attendez que le code de votre clé change, puis saisissez votre PASSCODE:

Valider

ATTENTION, comme il est précisé, il faut attendre que le code indiqué sur votre clé la première fois ait changé.

Votre clé est désormais initialisée et opérationnelle.

Partie 2 : Utilisation courante de la clé OTP

Cliquer sur le lien « [initialisation clé OTP](#) » que vous trouverez dans l'espace professeur du site internet du collège.

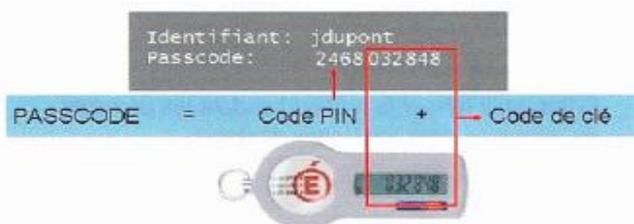
Saisissez votre Identifiant, puis votre Passcode OTP (code PIN, suivi des 6 chiffres affichés au même instant sur votre clé), puis Validez.

Authentification

Identifiant

Mot de Passe ou Passcode OTP

Valider



Partie 3 : Utiliser LPC (Livret Personnel de Compétences)

Une fois connecté, vous accédez au livret :

Livret personnel de compétences
Accès au livret - OTP



1) Sélectionner une classe.

2) Choisissez un ou plusieurs élèves (avec la touche CTRL) puis cliquer sur  pour les faire apparaître dans la colonne de droite.

A noter : En cliquant sur , on sélectionne tous les élèves en une seule fois

3) Accédez au livret des élèves sélectionnés :

 **Accéder au livret de compétences**
du ou des élèves sélectionnés

1) Sélectionner la compétence

2a) cliquer sur l'étoile pour valider l'item

2b) ou cliquer ici pour valider tous les items d'une compétence

3) N'oubliez pas d'enregistrer !!

La compétence 1 est validée :

Administrer **Annuler**

ⓘ Sélection élève unique : vous pouvez modifier les éléments selon les règles d'autorisation.
ⓘ En tant qu'administrateur, vous pouvez modifier les compétences de l'élève.