



HYPERPLANNING

2025

Guide de démarrage rapide **Déploiement d'HYPERPLANNING** **en mode hébergé**

Mis à jour le 18 mars 2025

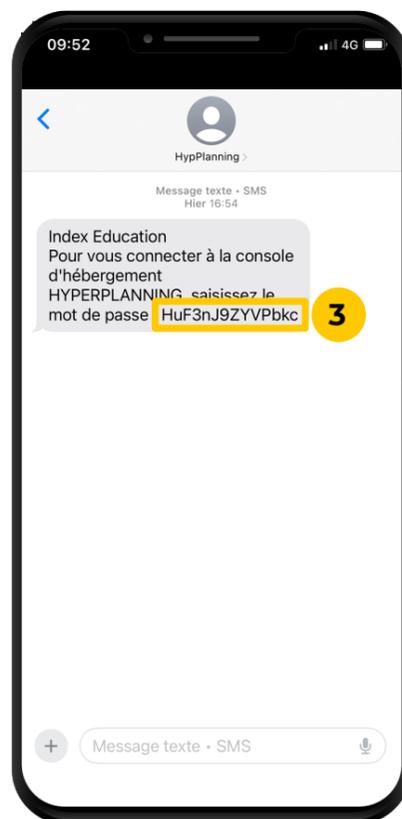
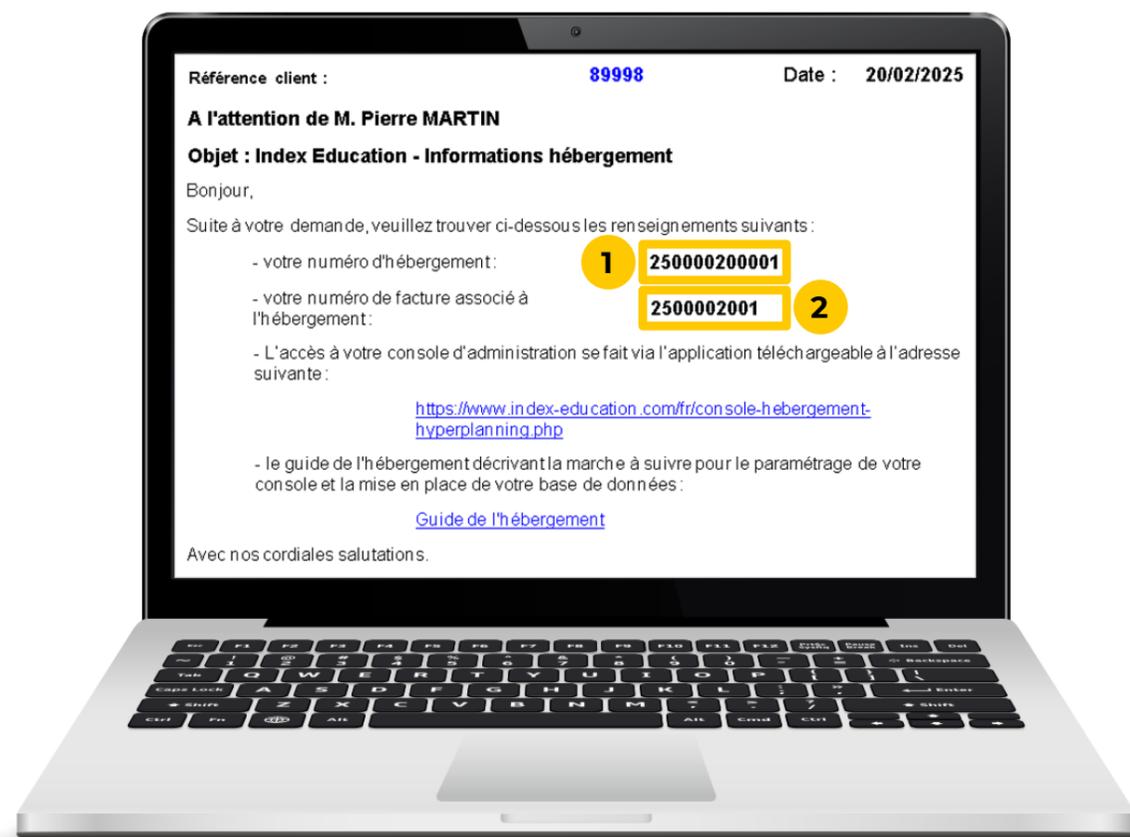
SOMMAIRE

| | |
|---|-----------|
| Partie 1 - Récupération des identifiants de connexion..... | 3 |
| <input type="checkbox"/> Fiche n°1 Réception des informations hébergement..... | 4 |
| Partie 2 - Accès à la console d'hébergement et premiers paramétrages..... | 5 |
| <input type="checkbox"/> Fiche n°2 Connexion à la console d'hébergement..... | 6 |
| <input type="checkbox"/> Fiche n°3 Configuration des plannings..... | 8 |
| <input type="checkbox"/> Fiche n°4 Création du premier superadministrateur..... | 10 |
| <input type="checkbox"/> Fiche n°5 Activation du contrôleur..... | 12 |
| <input type="checkbox"/> Fiche n°6 Création et mise en service de la base..... | 13 |
| Partie 3 - Installation et connexion au Client HYPERPLANNING | 14 |
| <input type="checkbox"/> Fiche n°7 Téléchargement et connexion au Client..... | 15 |
| Partie 4 - Configuration du Client HYPERPLANNING..... | 17 |
| <input type="checkbox"/> Fiche n°8 Création des autres utilisateurs..... | 18 |
| <input type="checkbox"/> Fiche n°9 Saisie de l'adresse d'accès aux Espaces..... | 20 |
| <input type="checkbox"/> Fiche n°10 Création d'un compte e-mail..... | 21 |
| <input type="checkbox"/> Fiche n°11 Envoi des informations de connexion aux utilisateurs (par e-mail)..... | 22 |

Partie 1 - Récupération des identifiants de connexion



Fiche n°1 Réception des informations hébergement



Après avoir passé commande, l'établissement désigne et transmet les coordonnées du responsable d'hébergement au service commercial d'Index Éducation via un formulaire. Cette personne, munie des éléments d'identification, peut alors procéder au déploiement de la solution hébergée.

Avant de commencer, assurez-vous que vous êtes bien en possession des informations suivantes :

- 1 votre numéro d'hébergement (reçu par e-mail),
- 2 votre numéro de facture (reçu par e-mail),
- 3 le mot de passe de la console (reçu par SMS).

Partie 2 - Accès à la console d'hébergement et premiers paramétrages



Fiche n°2 Connexion à la console d'hébergement



HYPERPLANNING

Accès à votre console d'hébergement



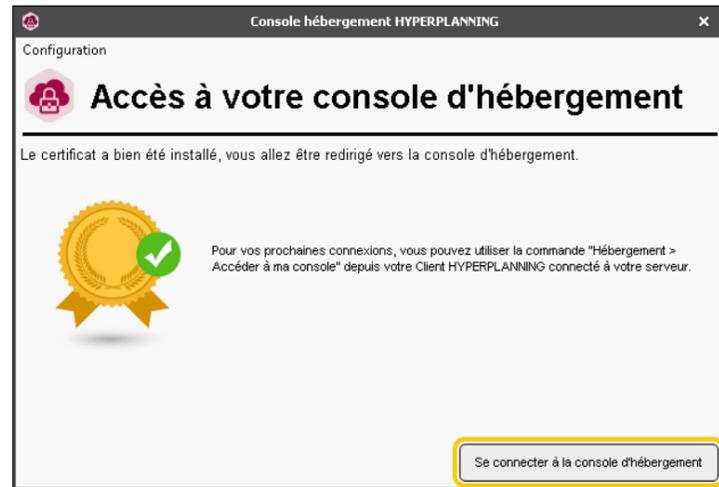
Le responsable de l'hébergement se connecte tout d'abord à une console d'hébergement.

- 1 Depuis un navigateur Internet, rendez-vous à l'adresse suivante : <https://www.index-education.com/fr/console-hebergement-hyperplanning.php>
- 2 Cliquez sur le bouton **Installer la console** et suivez les instructions de l'assistant d'installation.
- 3 Depuis le poste où est installée la console, double-cliquez sur le raccourci présent sur votre bureau.
- 4 Sélectionnez **Je me connecte en tant que /responsable de l'hébergement**.
- 5 Saisissez le numéro d'hébergement (composé de 12 chiffres et transmis par e-mail) et le mot de passe de la console d'hébergement (composé de 14 caractères et transmis par SMS).

💡 **Le mot de passe d'accès à la console n'est pas modifiable. Nous vous recommandons de bien le conserver, sinon une réinitialisation sera nécessaire via le service commercial ou le SAV.**

- 6 Cliquez une première fois sur le bouton **Se connecter à la console d'hébergement**.
- 7 Dans la fenêtre suivante, saisissez le numéro de facture (composé de 10 chiffres et transmis par e-mail), puis cliquez sur **Installer le certificat**.

💡 **Le numéro de facture ne sera demandé que lors de la première connexion.**



- 8 Une fois le certificat installé, cliquez à nouveau sur le bouton **Se connecter à la console d'hébergement**.
- 9 La page de configuration de la console s'affiche alors dans un onglet de votre navigateur.
- 10 Cochez **J'accepte le Contrat de licence**, puis cliquez sur le bouton **Accepter**.

9

CONSOLE D'HÉBERGEMENT HYPERPLANNING ✓

Man compte Déconnexion

Configuration

Contrôleur HYPERPLANNING Arrêté

Nom de domaine associé : .hyperplanning.fr **Le nom de domaine est indispensable à la mise en service**

Nom du planning :

Serveur HYPERPLANNING Arrêté

Activer une licence HYPERPLANNING.net Non Publié

Nom de domaine associé : .hyperplanning.fr **Le nom de domaine est indispensable à la mise en service**

Fuseau horaire : (UTC+01:00) Bruxelles, Copenhague, Madrid, Paris

Nom du planning :

Serveur HYPERPLANNING Arrêté

Activer une licence HYPERPLANNING.net Non Publié

Nom de domaine associé : .hyperplanning.fr **Le nom de domaine est indispensable à la mise en service**

Fuseau horaire : (UTC+01:00) Bruxelles, Copenhague, Madrid, Paris

Contrat de licence

J'accepte le Contrat de licence

Refuser Accepter

10

Fiche n°3 Configuration des plannings

Contrôleur HYPERPLANNING Arrêté

Nom de domaine associé : .hyperplanning.fr **1** Le nom de domaine est indispensable à la mise en service

Modification du nom de domaine ✕

Confirmez-vous l'association du nom de domaine monecole.hyperplanning.fr au contrôleur ?

2

Modification du nom de domaine ✕

Votre contrôleur répond désormais au nom de domaine monecole.hyperplanning.fr

3

Contrôleur HYPERPLANNING Arrêté

Nom de domaine associé : .hyperplanning.fr Numéro de port associé : **4**

Nom du planning : **5**

Serveur HYPERPLANNING Arrêté

Activer une licence HYPERPLANNING.net Non Publié

Nom de domaine associé : .hyperplanning.fr **7** Le nom de domaine est indispensable à la mise en service

Fuseau horaire :

Modification du nom de domaine ✕

Confirmez-vous l'association du nom de domaine ecole-annee-en-cours.hyperplanning.fr au planning planning01 ?

8

Modification du nom de domaine ✕

Le planning planning01 répond désormais au nom de domaine ecole-annee-en-cours.hyperplanning.fr

9

Seul le responsable d'hébergement accède au volet **Configuration** ⚙️.

- 1** Dans la rubrique **Contrôleur HYPERPLANNING**, saisissez un nom de domaine. Nous vous conseillons de saisir le nom de votre école.
- 2** Confirmez l'association du nom de domaine au contrôleur en cliquant sur **Oui**.
- 3** Dans la fenêtre qui s'affiche, cliquez sur **Ok**.
- 4** La prise en compte du nom de domaine s'accompagne d'un numéro de port associé. Ces deux éléments constitueront les coordonnées de connexion au contrôleur depuis le Client HYPERPLANNING.
- 5** Modifiez éventuellement le nom du premier planning (par défaut **planning01**), puis cliquez sur **Ok** dans la fenêtre qui s'affiche.
- 6** Laissez cochée la case **Activer une licence HYPERPLANNING.net**. Ainsi, lors de la mise en service de la base, celle-ci sera automatiquement publiée.
- 7** Saisissez le nom de domaine associé.
- 8** Confirmez l'association du nom de domaine au planning en cliquant sur **Oui**.
- 9** Dans la fenêtre qui s'affiche, cliquez sur **Ok**.

Nom du planning :

 Serveur HYPERPLANNING ⛔ Arrêté
 Activer une licence HYPERPLANNING.net ⛔ Non Publié

Nom de domaine associé : .hyperplanning.fr Numéro de port associé : **10**

Fuseau horaire :

 Contrôleur HYPERPLANNING ⛔ Arrêté

Nom de domaine associé : .hyperplanning.fr Numéro de port associé :

Nom du planning :

 Serveur HYPERPLANNING ⛔ Arrêté
 Activer une licence HYPERPLANNING.net ⛔ Non Publié

Nom de domaine associé : .hyperplanning.fr Numéro de port associé :

Fuseau horaire :

Nom du planning :

 Serveur HYPERPLANNING ⛔ Arrêté
 Activer une licence HYPERPLANNING.net ⛔ Non Publié

Nom de domaine associé : .hyperplanning.fr Numéro de port associé : **11**

Fuseau horaire :

- 10** La prise en compte du nom de domaine s'accompagne d'un numéro de port associé. Ces deux éléments constitueront les coordonnées de connexion au serveur depuis le Client HYPERPLANNING.
- 11** Procédez de la même manière pour le second planning. La configuration des plannings est terminée.

Fiche n°4 Création du premier superadministrateur

Prénom :* Le mot de passe doit :

Nom :* Le mot de passe doit contenir au moins 12 caractères

Identifiant de connexion :* Le mot de passe doit contenir au moins une lettre

Mot de passe :* Le mot de passe doit contenir au moins un caractère numérique

Confirmation du mot de passe :* Le mot de passe doit contenir au moins un caractère spécial (ni lettre, ni chiffre)

Le mot de passe doit mélanger des minuscules et majuscules

(*) Les champs suivis d'une étoile sont obligatoires

Création du premier superadministrateur

Le premier superadministrateur a été créé

Affectation dans les profils **Liste des utilisateurs** Licences Déléguer l'authentification Sécurité

Utilisateurs HYPERPLANNING

| Statut | Id. connexion | Nom | Prénom | Civ. | MdP | Email | I. Fixe | Tél. Fixe | I. Po... | Tél. port. |
|---------|---------------|--------|--------|------|--------|-------|---------|-----------|----------|------------|
| Nouveau | | | | | | | | | | |
| ● | pmartin | MARTIN | Pierre | | •••••• | | | | | |

Affectation dans les profils **Liste des utilisateurs** Licences Déléguer l'authentification Sécurité

Utilisateurs HYPERPLANNING

| Statut | Id. connexion | Nom | Prénom | Civ. | MdP | Email | I. Fixe | Tél. Fixe | I. Po... | Tél. port. |
|---------|---------------|--------|--------|------|--------|------------------|---------|-----------|----------|------------|
| Nouveau | | | | | | | | | | |
| ● | pmartin | MARTIN | Pierre | | •••••• | pmartin@ecole.fr | | | | |

Lors de votre première connexion, vous êtes amenés à créer le premier superadministrateur. Ce dernier aura accès aux applications d'administration et aura les droits du groupe **Administration**.

Vous pouvez être à la fois responsable d'hébergement et superadministrateur.

- 1 Cliquez sur le volet **Contrôleur** de la console.
- 2 La page qui s'affiche vous invite à saisir les coordonnées du superadministrateur en saisissant :
 - le prénom,
 - le nom,
 - l'identifiant de connexion,
 - le mot de passe (à confirmer).
- 3 Cliquez sur le bouton **Créer le superadministrateur**.
- 4 Une fenêtre vous confirme la création du superadministrateur. Cliquez sur le bouton **Ok**.
- 5 Depuis le volet **Contrôleur** de la console, cliquez sur l'onglet **Liste des utilisateurs**. Le superadministrateur est alors visible.
- 6 Autorisez le superadministrateur à accéder également à la console. Pour cela, saisissez obligatoirement une adresse e-mail valide, puis cochez la colonne

Affectation dans les profils 7 Liste des utilisateurs Licences Déléguer l'authentification Sécurité

Récupérer tous les utilisateurs et leurs autorisations ?

Plannings planning01: Affectation des utilisateurs dans les profils

| Nom | Id. connexion | Nom |
|--------------|--------------------|-----|
| planning01 8 | + Administration 9 | |
| planning02 | + Consultation | |
| | + Modification | |

Utilisateurs

| | Id. connexion | Nom |
|--|---------------|---------------|
| <input type="checkbox"/> | | |
| <input checked="" type="checkbox"/> 10 | pmartin | MARTIN Pierre |

Annuler Valider

Appliquer un modèle d'affectation Enregistrer les affectations du planning sélectionné dans un modèle

Affectation dans les profils Liste des utilisateurs Licences Déléguer l'authentification Sécurité

Récupérer tous les utilisateurs et leurs autorisations ?

Plannings planning01: Affectation des utilisateurs dans les profils

| Nom | Id. connexion | Nom |
|------------|------------------|------------------|
| planning01 | + Administration | |
| planning02 | pmartin | MARTIN Pierre 11 |
| | + Consultation | |
| | + Modification | |

- 7 Cliquez sur l'onglet **Affectation dans les profils**.
- 8 Sélectionnez le planning concerné.
- 9 Cliquez sur le profil **Administration**.
- 10 Dans la fenêtre qui s'affiche, cochez le superadministrateur, puis validez.
- 11 Le superadministrateur est alors affecté au profil.
- 12 Répétez l'opération si besoin pour le second planning.

Fiche n°5 Activation du contrôleur

The screenshot shows the 'Administration du Contrôleur' interface. On the left sidebar, the 'Contrôleur' menu item is selected. The main content area has a status bar at the top that reads 'Contrôleur arrêté' with a red power icon. A yellow box highlights the 'Activer le contrôleur' button, which is also highlighted with a yellow circle containing the number '1'. Below the status bar are several menu items: 'Affectation dans les profils', 'Liste des utilisateurs', 'Licences', 'Déléguer l'authentification', and 'Sécurité'. A blue button with a question mark is labeled 'Récupérer tous les utilisateurs et leurs autorisations'. Below this are two tabs: 'Plannings' (selected) and 'Affectation des utilisateurs dans les profils'. The 'Plannings' tab contains a table with the following data:

| Nom |
|------------|
| planning01 |
| planning02 |

The screenshot shows the 'Administration du Contrôleur' interface after activation. The status bar at the top now reads 'Contrôleur en service' with a green power icon. A yellow box highlights the 'Contrôleur en service' button, which is also highlighted with a yellow circle containing the number '2'. The rest of the interface, including the sidebar, menu items, and the 'Plannings' table, remains the same as in the previous screenshot.

- 1 Depuis le volet **Contrôleur** , cliquez sur le bouton **Activer le contrôleur**.
- 2 Le contrôleur est alors en service.

Fiche n°6 Création et mise en service de la base

Administration du planning planning01

HYPERPLANNING serveur 1 HYPERPLANNING.net

Nom de publication Année en cours 2

Mettre en service Arrêté Base en cours : Aucune base chargée

Charger une base

Créer une base 3

Transférer la base

Paramétrage de la grille horaire 4

Nom de la nouvelle base : Base 20XX

Durée de votre emploi du temps

Premier lundi lun. 01 sept.

Dernier dimanche dim. 05 juil.

Choisissez vos jours ouvrés (en blanc)

lun. mar. mer. jeu. ven. **sam.** dim.

Votre semaine peut comporter de 1 à 7 jours que vous enlevez ou remettez d'un clic. Les jours en gris ne seront pas pris en compte dans la base.

Découpage d'une journée

Nombre de séquences : 12 séquences

Durée d'une séquence : 1 heures

Durée totale d'une journée : 12h00

La durée d'une séquence sert au calcul des services des enseignants.
10 séquences de 60 minutes correspondent à une journée se déroulant entre 8h00 et 18h00.

Découpage d'une séquence

en 2 en 3 en 4 en 6 en 12 Aucun

Durée de chaque pas horaire : 00h30

Le découpage des séquences permet de créer des cours en demi-heure, quart d'heure...

Un découpage en 2 crée 2 pas de 30 min. permettant la création de cours de 30 minutes, 1h, 1h30, 2h00, 2h30...

Annuler **Valider** 5

Administration du planning planning01

HYPERPLANNING serveur HYPERPLANNING.net

Nom de publication Année en cours

Arrêter le serveur En service Base en cours : Base 20XX Dernière saisie le 28/05/XX 14:16 6

| Ressources | Emploi du temps & enseignements | Notation, assiduité, stages |
|--------------|---------------------------------|-----------------------------|
| 0 matières | 0 cours | 0 devoirs |
| 0 promotions | 0 demandes de réservation | 0 absences |
| 0 salles | 0 oraux | 0 retards |
| | 0 services d'enseignement | 0 stages |
| | 0 évaluations des cours | 0 entreprises |
| | | 0 appréciations |
| | | 0 retards |
| | | 0 entreprises |

[voir plus de détails](#)

La création de la base peut être réalisée par le responsable d'hébergement, les superadministrateurs ou les administrateurs de base.

- 1 Depuis le volet **Mes plannings** , cliquez sur l'onglet **HYPERPLANNING serveur**.
- 2 Le **Nom de publication** est le nom vu par les utilisateurs. Par défaut, c'est celui du planning, mais vous pouvez le personnaliser.
- 3 Cliquez sur le bouton **Créer une base**.
- 4 Dans la fenêtre qui s'affiche, paramétrez la grille horaire. Définissez :
 - **le nom de la nouvelle base**,
 - **la durée de votre emploi du temps** : un emploi du temps peut couvrir entre 1 et 62 semaines. Choisissez le premier lundi et le dernier dimanche de l'année.
 - **les jours ouvrés** : d'un clic, éteignez les jours où aucune activité ne sera planifiée.
 - **le découpage de la journée** : indiquez le nombre de séquences par jour, en n'oubliant pas d'inclure la pause de la mi-journée et en pensant aux éventuelles réunions de fin d'après-midi.
 - **le découpage d'une séquence** : découpez les séquences en 2 (pas horaire de 30 minutes) si vos cours font 1h, 1h30, etc., en 4 (pas horaire de 15 minutes) si certains cours font 45 minutes, etc.
- 5 Cliquez sur le bouton **Valider**.
- 6 La base est automatiquement mise en service.

Partie 3 - Installation et connexion au Client HYPERPLANNING



Fiche n°7 Téléchargement et connexion au Client

Installer ou diffuser le client HYPERPLANNING

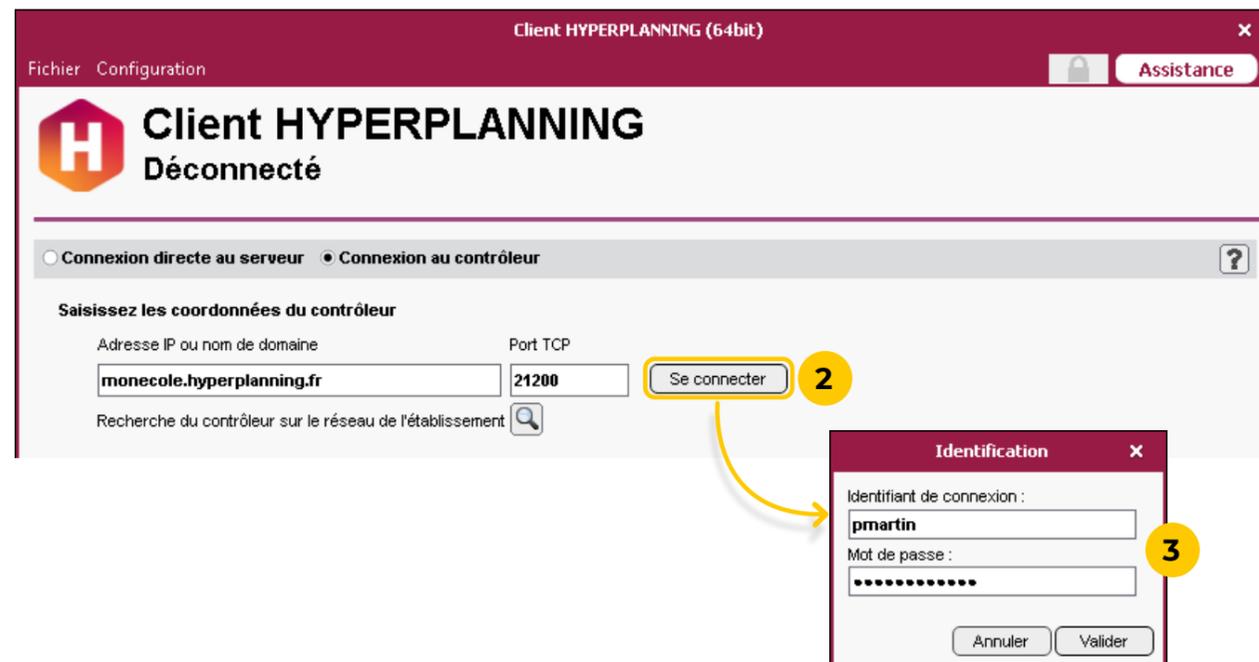
En utilisant ces commandes, vous disposerez de clients HYPERPLANNING dont les paramètres de connexion sont déjà renseignés pour se connecter à votre serveur HYPERPLANNING hébergé.

Le client sera paramétré pour se connecter au contrôleur

1. Installez le Client HYPERPLANNING sur votre ordinateur.
2. Appliquez les paramètres de connexion à votre contrôleur.

Pour installer les clients sur d'autres postes

Enregistrez chacun des fichiers sur le lecteur amovible de votre choix afin de pouvoir les diffuser aux autres utilisateurs.



Renforcer la sécurité de mon compte

En savoir plus sur la sécurisation de votre compte

Afin d'assurer la sécurisation de votre compte, vous devez choisir une mesure de sécurité supplémentaire qui sera appliquée lors de vos connexions sur un appareil non encore enregistré.

Votre établissement vous propose de choisir parmi les mesures suivantes :

- Aucune mesure supplémentaire
- Notification uniquement
A chaque connexion depuis un appareil non enregistré, vous serez notifié par e-mail et/ou directement dans le logiciel
- Définir un code PIN **4**
Ce code PIN sera demandé à chaque connexion depuis un appareil "non enregistré, et une notification sera envoyée

Le code PIN doit contenir au moins 4 chiffres

| | | | | |
|---|---|---|---|---------|
| 7 | 4 | 5 | 0 | 1 |
| 8 | 3 | 2 | 9 | 6 |
| | | | | Valider |

The form shows two input fields for the PIN, each containing four dots. A numeric keypad is displayed below, with the 'Valider' button highlighted by a yellow circle and the number 5.

Le Client est l'application depuis laquelle les personnels modifient les données.

- 1 Depuis le volet **Télécharger le client** de votre console, dans la rubrique **Installer ou diffuser le client HYPERPLANNING**, cliquez sur les liens :

- **Installez le Client HYPERPLANNING** : une fois sur le site Internet d'Index Éducation, en fonction de votre système d'exploitation, téléchargez le Client, puis suivez les instructions de l'assistant d'installation.

💡 **Votre poste doit fonctionner a minima sous Windows 10.**

- **Appliquez les paramètres de connexion** : une fois téléchargé, double-cliquez sur le fichier de paramétrage du Client (fichier intitulé **ParamClient**).

- 2 Depuis l'écran d'accueil du Client, le mode de connexion **Connexion au contrôleur** est sélectionné par défaut. Le nom de domaine saisi par le responsable d'hébergement et le Port TCP sont déjà renseignés. Cliquez sur le bouton **Se connecter**.

- 3 Dans la fenêtre de connexion, saisissez votre identifiant et votre mot de passe, puis cliquez sur le bouton **Valider**.

- 4 Lors de votre première connexion, dans la fenêtre **Renforcer la sécurité de mon compte**, sélectionnez **Définir un code PIN**.

- 5 Utilisez le pavé numérique pour saisir une première fois votre code PIN (4 chiffres minimum), puis confirmer le code, en cliquant sur **Valider** à chaque fois.

Enregistrement de l'appareil

Si vous utilisez régulièrement cet appareil pour vous connecter, enregistrez-le comme un appareil "reconnu".

J'ajoute cet appareil à la liste de mes appareils "reconnus" sous le nom :
Par exemple : Domicile, Salle 215, Tablette collège, Mon téléphone ...

Bureau **6**

Annuler Suivant

Client HYPERPLANNING
Connecté au contrôleur

Connexion directe au serveur • Connexion au contrôleur

Saisissez les coordonnées du contrôleur

Adresse IP ou nom de domaine: monecole.hyperplanning.fr Port TCP: 21200 Se déconnecter

Recherche du contrôleur sur le réseau de l'établissement

Connectez-vous au serveur de votre choix

Plannings de MARTIN Pierre

| Nom | Administrateur |
|----------------------------|----------------|
| Année en cours | pmartin |
| Préparation année suivante | pmartin |

7

6 Lorsque vous vous connectez depuis un nouvel appareil, le logiciel vous demande de saisir votre code PIN. Si l'appareil depuis lequel vous vous connectez n'est utilisé que par vous ou des personnes de confiance, cochez **J'ajoute cet appareil à la liste de mes appareils "reconnus"** et donnez-lui un nom (Bureau, PC portable, Secrétariat, etc.). Cliquez sur **Suivant**.

💡 Depuis le Client, vous pouvez modifier à tout moment la mesure de sécurité choisie, le code PIN ainsi que les appareils enregistrés dans le menu **Mes préférences > Sécurité > Sécurisation de mon compte**.

7 Tous les plannings mis en service sont listés. Double-cliquez sur celui auquel vous souhaitez vous connecter.

Partie 4 - Configuration du Client HYPERPLANNING



Fiche n°8 Création des autres utilisateurs

Liste des utilisateurs **1** d'utilisation Affectation dans les profils Utilisateurs utilisés dans la base

| Utilisateurs HYPERPLANNING | | | | | | | | | | | |
|----------------------------|--------|--------|------|--------|-----------|--------------------|------------------|-----------------|--------------|-----------|--|
| Id. connexion | Nom | Prénom | Civ. | Statut | MdP | Email | Identifiant LDAP | Identifiant CAS | Ident. WsFed | Identifia | |
| + Nouveau 2 | | | | | | | | | | | |
| pmartin | MARTIN | Pierre | | | o o o o o | * pmartin@ecole.fr | | | | | |

| Utilisateurs HYPERPLANNING | | | | | | | | | | | |
|----------------------------|---------|--------|------|----------|-----------|--------------------|------------------|-----------------|--------------|-----------|--|
| Id. connexion | Nom | Prénom | Civ. | Statut | MdP | Email | Identifiant LDAP | Identifiant CAS | Ident. WsFed | Identifia | |
| afilaire | FILAIRE | Alain | | 3 | | | | | | | |
| pmartin | MARTIN | Pierre | | | o o o o o | * pmartin@ecole.fr | | | | | |

| Utilisateurs HYPERPLANNING | | | | | | | | | | | |
|----------------------------|---------|--------|------|----------|-----------|--------------------|------------------|-----------------|--------------|-----------|--|
| Id. connexion | Nom | Prénom | Civ. | Statut | MdP | Email | Identifiant LDAP | Identifiant CAS | Ident. WsFed | Identifia | |
| afilaire | FILAIRE | Alain | | 4 | | | | | | | |
| pmartin | MARTIN | Pierre | | | o o o o o | * pmartin@ecole.fr | | | | | |

| Utilisateurs HYPERPLANNING | | | | | | | | | | | |
|----------------------------|---------|--------|------|----------|-----------|--------------------|------------------|-----------------|--------------|-----------|--|
| Id. connexion | Nom | Prénom | Civ. | Statut | MdP | Email | Identifiant LDAP | Identifiant CAS | Ident. WsFed | Identifia | |
| afilaire | FILAIRE | Alain | | 5 | | | | | | | |
| pmartin | MARTIN | Pierre | | | o o o o o | * pmartin@ecole.fr | | | | | |

Statut de l'utilisateur X

- Superadministrateur
- Administrateur de base
- Utilisateur

1 3

Annuler Valider

| Utilisateurs HYPERPLANNING | | | | | | | | | | | |
|----------------------------|---------|--------|------|--------|-----------|----------------------------|------------------|-----------------|--------------|-----------|--|
| Id. connexion | Nom | Prénom | Civ. | Statut | MdP | Email | Identifiant LDAP | Identifiant CAS | Ident. WsFed | Identifia | |
| afilaire | FILAIRE | Alain | | | | afilaire@ecole.fr 6 | | | | | |
| pmartin | MARTIN | Pierre | | | o o o o o | * pmartin@ecole.fr | | | | | |

Depuis le Client, vous pouvez créer les autres utilisateurs qui vont agir sur la base et les données qui la composent.

1 Rendez-vous dans le menu **Fichier > Administration des utilisateurs**.

Créer un nouvel utilisateur :

2 Dans l'onglet **Liste des utilisateurs**, cliquez sur **Nouveau**.

3 Saisissez l'identifiant de connexion, puis le nom et le prénom de l'utilisateur en validant chaque fois avec la touche **[Entrée]** de votre clavier.

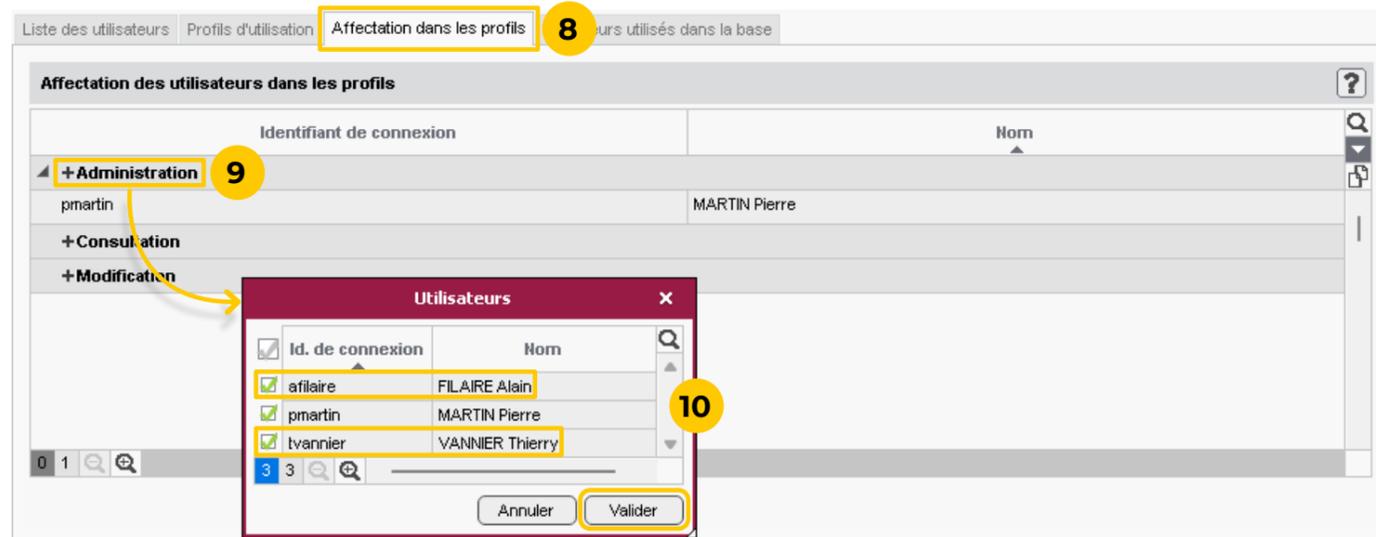
4 Un mot de passe est généré automatiquement et le nouvel utilisateur est créé par défaut avec le statut **Utilisateur**.

5 Double-cliquez dans la colonne **Statut** pour lui affecter un autre statut, puis cliquez sur le bouton **Valider** :

- **Superadministrateur** : il a accès à toutes les applications d'administration (Contrôleur , Serveurs , etc.) et peut avoir les droits du groupe **Administration** pour un planning.
- **Administrateur de base** : il peut créer de nouveaux plannings depuis l'application d'administration des Serveurs et peut avoir les droits du groupe **Administration** pour un planning.

6 Saisissez l'adresse e-mail de l'utilisateur.

7 Procédez de la même manière pour la création des autres utilisateurs.



Affecter un utilisateur à un profil :

- 8 Pour que l'utilisateur puisse se connecter à la base, il faut ensuite l'affecter à un profil d'utilisateur pour le planning concerné. Cliquez sur l'onglet **Affectation dans les profils**.
- 9 Cliquez sur le profil pour afficher la liste des utilisateurs qui n'ont pas encore été affectés.
- 10 Cochez tous les utilisateurs ayant le même profil, puis cliquez sur le bouton **Valider**.

💡 Pour le profil **Administration**, seuls les utilisateurs ayant le statut **Superadministrateur** 🔒 ou **Administrateur de base** 🔓 sont proposés.

Fiche n°9 Saisie de l'adresse d'accès aux Espaces

Paramètres de connexion au serveur **planning01**

Adresse IP : **ecole-annee-en-cours.hyperplanning.fr** **1**
 Port TCP : 21201

Ces informations sont à renseigner lors d'une connexion au Serveur planning01

Publication sur Internet avec HYPERPLANNING.net

3 Page commune

Définition de la page commune Utiliser la page commune par défaut

En-tête Corps

Titre de la page commune

Nom de l'établissement
 École

Couleur du texte : #464646 Taille de police : 26
 Couleur de fond : #FFFFFF

Dimensions : Hauteur fixe : 50 Pixels Hauteur variable : 10 % de l'écran

URL publique d'accès au .net **ecole-annee-en-cours.hyperplanning.fr** **4**

Logo de la page commune

Aucun logo
 Logo de l'établissement (défini dans Paramètres > Etablissement > Identité)
 Autre logo

Pour pouvoir publier les données sur Internet, il faut que l'option **Activer une licence HYPERPLANNING.net** n'ait pas été décochée par le responsable de l'hébergement dans le volet **Configuration** ⚙️.

- 1 Depuis le volet **Télécharger le client** 🏠 de votre console, dans la rubrique **Paramètres de connexion au serveur [Nom_Du_Planning]**, copiez l'**Adresse IP**.
- 2 Rendez-vous alors dans le menu **Internet > Publication des Espaces** du Client.
- 3 Sélectionnez **Page commune** à gauche dans l'arborescence.
- 4 Dans l'onglet **En-tête**, collez l'adresse dans le champ **URL publique d'accès au .net**, puis fermez la fenêtre.

Fiche n°10 Création d'un compte e-mail

The image shows three sequential screenshots of the 'Gestion des comptes e-mails' (Email Account Management) interface, illustrating the steps to create a personal email account.

Screenshot 1: Paramétrer l'envoi d'e-mails - Etape 2 : Création du compte personnel

- 1. Choix du type de compte: **3** Utiliser l'identité de l'utilisateur connecté (MARTIN Pierre (pmartin@ecole.fr)).
- 2. Désignation du compte: Nom du compte et Adresse e-mail (input fields).

Screenshot 2: Paramétrer l'envoi d'e-mails - Etape 3 : Vérification du code

- 1. Choix du type de compte: (Same as Step 2).
- 2. Désignation du compte: (Same as Step 2).
- 3. Vérification du code: Un e-mail vient d'être envoyé à l'adresse pmartin@ecole.fr, merci de saisir ci-dessous le code reçu: **4** 719910.

Screenshot 3: Paramétrer l'envoi d'e-mails - Etape 4 : Sécurisation du compte

- 1. Choix du type de compte: (Same as Step 2).
- 2. Désignation du compte: 1. Saisie d'une question secrète. Question: **5** Ville de naissance. Réponse: Paris.
- 3. Vérification du code: 2. Sauvegarde de la clé. Le fichier "clerecuperation.crbee" envoyé dans l'e-mail avec le code de vérification doit être conservé dans un lieu de stockage sécurisé (cloud, serveur de sauvegarde, ...).
- 4. Sécurisation du compte: (Final step).

Buttons: Annuler, Précédent, Suivant.

Avant d'envoyer par e-mail les informations de connexion aux utilisateurs, vous devez créer votre compte depuis le Client.

- 1 Rendez-vous dans le menu **Configuration > Paramétrer l'envoi d'e-mails pour ce poste**.
- 2 Cliquez sur le bouton **+** à gauche de **Comptes personnels**.
- 3 L'assistant de création se lance : le nom et l'adresse e-mail saisis lors de la création du superadministrateur sont pris en compte par défaut (cette adresse et la messagerie correspondante doivent bien sûr exister au préalable). Cliquez sur **Suivant**.
- 4 Un code est alors automatiquement envoyé à l'adresse e-mail indiquée. Saisissez ce code à l'étape 3, puis cliquez sur **Suivant**.
- 5 Sécurisez votre compte avec une question / réponse secrète, puis cliquez sur **Suivant**.
- 6 La création du compte est finalisée. Cliquez sur **Fermer**.
- 7 Cliquez sur le bouton **Valider**.

Fiche n°11 Envoi des informations de connexion aux utilisateurs (par e-mail)

Personnels

| Civilité | Nom | Prénoms | Famille | E-mail | Identifiant de connexion | Mot de passe | Esp.Net |
|---------------------------------------|---------|---------|---------|-------------------|--------------------------|--------------|---------|
| + Créer un personnel | | | | | | | |
| Utilisateurs du profil Administration | | | | | | | |
| | FILAIRE | Alain | | afilair@ecole.fr | afilair | | ✓ |
| | MARTIN | Pierre | | pmartin@ecole.fr | pmartin | ooooo* | ✓ |
| Utilisateurs du profil Modification | | | | | | | |
| | VANNIER | Thierry | | tvannier@ecole.fr | tvannier | | ✓ |

Envoi de courrier et document

Envoi aux appareils...

sélectionnés (2) extraits (3) tous (3)

Type de sortie : Imprimante PDF E-mail

Joindre *.pdf Imprimable

Écrire le courrier dans le corps du mail

Imprimer un exemplaire A tous les destinataires Uniquement à ceux qui ne reçoivent pas d'e-mail

| Libellé | Catégorie |
|---------------------------------|-----------|
| Modèles destinés aux personnels | |
| Adresse | Divers |
| Connexion des personnels | Divers |

Rédiger un modèle ? Fermer Aperçu Imprimer/Mailer

Les informations de connexion (identifiant et mot de passe) sont des données privées. En début d'année, communiquez-les de manière confidentielle à chaque personne concernée. Plusieurs moyens de communication vous sont proposés dans HYPERPLANNING.

- 1 Rendez-vous dans l'affichage **Plannings > Personnels > Liste**.
- 2 Sélectionnez les destinataires dans la liste.
- 3 Cliquez sur le bouton dans la barre d'outils.
- 4 Dans la fenêtre d'envoi, sélectionnez **E-mail** comme **Type de sortie**.
- 5 Cochez ***.pdf** pour joindre le document en PDF (conseillé pour conserver la mise en page).
- 6 Sélectionnez le modèle de document **Connexion des personnels**.

💡 Le modèle de document **Connexion des personnels** est personnalisable dans l'affichage **Communication > Courriers et documents > Modèles**.

- 7 Cliquez sur le bouton **Imprimer/Mailer**.
- 8 Dans la fenêtre qui s'affiche, cliquez sur le bouton **Envoyer l'e-mail**.