

# 40ISKN03 : Administration (Skolengo Espace Numérique) - Annuaire et services

**Cette formation permet aux administrateurs d'identifier leurs rôles et missions et de découvrir le paramétrage de l'ENT.**

## Contenu de la formation

### Objectifs pédagogiques

- Connaître les rôles et les missions de l'administrateur
- Se servir de l'annuaire pour effectuer une recherche, créer un compte et un groupe
- Gérer l'accès aux services internes et externes

### Programme

#### Tour de table - Vérification des prérequis

- Présentation du formateur ou de la formatrice et des participants
- Vérification des prérequis

#### Démarrer avec l'ENT en tant qu'administrateur

- Services internes
- Services connectés
- Services externes

#### Les rôles et les missions de l'administrateur

- Assistance et support local
- Gestion de l'annuaire
- Gestion de l'emploi du temps
- Gestion des accès aux services

#### L'assistance et le support local

- L'administrateur, expert local

#### L'annuaire

- Alimentation de l'annuaire
- Recherche d'un utilisateur et création d'un compte invité
- Recherche d'un groupe et création d'un groupe libre
- Gestion des comptes

### Informations générales

**Durée :** 3 heure(s)  
**Type :** Totalement à distance  
**Langue :** Français

### Publics

#### Pour qui ?

- Direction
- Référent numérique

Accessibilité (<https://preprod.skolengo-academy.org/conditions-daccessibilite>)

### Inscriptions

**Nombre d'inscrits min** 1  
**Nombre d'inscrits max** 10

#### Délai d'accès

8 semaine(s)

### Pré-requis

- Connaître les identifiants des comptes administrateurs

## La gestion des accès aux services

---

- Gestion des accès aux services internes
- Mise en place d'un connecteur
- Mise en place d'un service externe

## Ressources techniques et pédagogiques

- Plateforme de visioconférence
- Plateforme de formation avec comptes d'accès pour chaque type de profil
- Documents supports de formation projetés.
- Mise à disposition en ligne de documents supports à la suite de la formation.
- Accès à Skolengo Academy

## Suivi de l'exécution et évaluations des résultats

- Invitation personnalisée
- Feuille de présence.
- Attestation de réalisation de l'action de formation.
- Auto-positionnement par les stagiaires sur les objectifs de la formation.