

## Accès anticipé AESH à Toutatice

### Utilisation de la gestion des groupes pour accès à Pronote / Moodle depuis Toutatice

En attendant que leur affectation soit bien renseignée dans les systèmes d'information de l'académie par l'établissement qui gère leur contrat, les accompagnant·es des élèves en situation de handicap (AESH) peuvent être ajout·es manuellement à des groupes Toutatice de votre établissement afin de leur donner un accès « anticipé » aux applications Toutatice de votre établissement (Pronote et Moodle, essentiellement). Ce n'est qu'une fois que la régularisation de leur situation administrative sera faite par l'établissement mutualisateur, que ces AESH pourront avoir un accès plein et entier aux mêmes ressources que les autres personnels de l'établissement (notamment celles du GAR, les applications métiers ARENA, etc).

Le présent mode d'emploi vous permettra donc, en tant que personnel de direction, d'ajouter en cas de besoin les comptes de ces AESH à ces groupes en utilisant l'outil « Gestion des groupes » de Toutatice :



1/ Cliquer sur l'icône « Gestion des groupes » dans votre bureau Toutatice > Mes applications, et rechercher dans la liste de gauche un des deux profils suivants : « Assistants d'éducation - Soutien au Handicap » ou « Assistants d'éducation Spécialisé de l'établissement »

2/ Cliquer sur le bouton <Gérer les membres >

3/ À droite, bien positionner les sélecteurs Organisation sur <Toute l'académie> (1) et Type personne sur <Tous> (2), et faire une recherche sur le nom ou l'identifiant de l'AESH à ajouter (3). Dans les résultats de recherche, cliquer sur le bouton + en face du nom (4) et terminer en cliquant sur le bouton de validation (5).

Recherche > Groupe : Assistants d'éducation Spécialisé de l'établissement

Gestion des groupes

Les groupes que je gère

Recherche avancée

Organisation recherchée Toutes mes organisations

Groupe

- Assistants d'éducation - Soutien au Handicap - CLG
- Assistants d'éducation CLG
- Assistants d'éducation Spécialisé de l'établissement
- Assistants documentalistes CLG
- Assistants étrangers CLG
- Auxiliaires de vie scolaire CLG
- Conseillers d'éducation CLG
- Correspondant Réseau CLG
- Documentalistes CLG
- Enseignants CLG
- ERAEI de l'établissement

Gérer la liste des membres du groupe

Ces membres ont été ajoutés au groupe par un gestionnaire ou un gestionnaire délégué;

Membre(s) Suppression

Aucun élément à afficher.

Nouveau membre

Pour ajouter une personne ou un groupe vous devez effectuer une recherche dans l'annuaire :

Nom du membre

Organisation Toute l'académie

Type de la personne Tous

Rechercher

Membre(s) Ajout

Un élément trouvé.

Ajouter un groupe

Valider les modifications Annuler

Vous devriez alors revenir au premier écran, avec le nom de votre AESH dans la liste des membres.

4/ Après une ou deux heures, l'AESH verra apparaître les accès aux applications Pronote, Moodle, PMB dans son bureau Toutatice.

5/ Pour rendre effectif les accès à **Moodle**, il faut en plus ajouter le compte de l'AESH au groupe des « Invités Moodle » de l'établissement (toujours dans la liste de gauche) :

Recherche > Groupe : Invités Moodle CLG

Gestion des groupes

Les groupes que je gère

Recherche avancée

Organisation recherchée Toutes mes organisations

Groupe

- Assistants d'éducation - Soutien au Handicap - CLG
- Assistants d'éducation CLG
- Assistants d'éducation Spécialisé de l'établissement
- Assistants documentalistes CLG
- Assistants étrangers CLG
- Auxiliaires de vie scolaire CLG
- Conseillers d'éducation CLG
- Correspondant Réseau CLG
- Documentalistes CLG
- Enseignants CLG
- ERAEI de l'établissement
- Invités CLG
- Invités Moodle CLG

Invités Moodle CLG (035...\_eleves-invites)

Invités Moodle CLG

Gérer les membres

Gestionnaire(s)

Personnels de direction de l'établissement (DIR)

Un élément trouvé.

Déléguer la gestion du groupe

Dès le lendemain, suite à la synchronisation quotidienne de la base utilisateurs de Moodle avec l'annuaire Toutatice, l'AESH sera présent dans cette base et pourra être enrôlé sur un espace de cours.