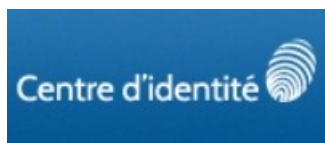


CENTRE D'IDENTITÉ



Commission scolaire
de la Côte-du-Sud

Guide de l'approbateur



CENTRE D'IDENTITÉ

APPROBATEUR DE L'ÉCOLE OU CENTRE

L'approbateur de l'école reçoit les courriers électroniques pour autoriser les demandes d'employés qui concernent son école ou centre.

Voici les cas possibles:

- 1 - Emploi principal (nouvel utilisateur): voir annexe 1 page 3
- 2 - Ajout de service: voir annexe 2, page 6
- 3 - changement d'emploi principal: voir annexe 3, page 9
- 4- ajout d'emploi secondaire: voir annexe 4, page 12
- 5- comment vérifier si vous avez des demandes d'approbation en attente: voir annexe 5, page 15

CENTRE D'IDENTITÉ **Annexe 1** emploi principal (nouvel utilisateur)

lun. 11/06/2018 10:53
Admin CSCS <cidentite@cscotesud.qc.ca>
Demande d'accès d'un nouvel employé dans votre unité
À  Renée Boulet

Demande d'un accès de type 'Nouvel employé' **Confirmation**

Bonjour, une demande d'accès aux services en ligne de la Commission Scolaire de la Côte du Sud a été complétée.

La demande a été faite par **Jos Bleau**

Information de l'utilisateur :

Prénom : Jos
Nom : Bleau
Courriel : BleaJ999@cscotesud.qc.ca
Identifiant réseau : BleaJ999
Etablissement principal : Ecole Saint-Pie-X (046)
Emploi principal : Personnel enseignant (2)

Veillez cliquer ici pour accepter ou refuser la demande > [Répondre à la demande](#)

Veillez cliquer sur le lien pour
accepter ou refuser la demande.

Centre d'identité

Commission scolaire de la Côte-du-Sud

Commission Scolaire de la Côte du Sud

Nom d'utilisateur :


Mot de passe :

Connexion English

Mot de passe oublié ?

Accueil Bottin WEB

Authentification



Nom d'utilisateur

Mot de passe [Mot de passe oublié ?](#)

Connexion

Entrer votre code/mot de passe du réseau.

-1-

The screenshot shows a web interface for account creation approval. At the top, there is a navigation bar with links: Accueil, Bottin WEB, Créer un utilisateur, Demandes d'approbation (1), and Administrer le Centre d'identité. The main heading is 'Approbation de type 'Création de compte''. Below this, it says 'Approbation 1 de 1'. The form contains the following fields:

- Nom : Jos Bleau
- Établissement : École Saint-Pie-X
- Emploi : Personnel enseignant
- Services : A list of services with checkboxes and dropdown menus. The visible services are: 'bon de travail' (checkbox), 'GPI et SPI' (dropdown with checkmark), 'REPERES internet (conseiller orientation seulement)' (checkbox), 'BIM' (dropdown with checkmark), and 'regard-web' (dropdown with checkmark).
- La demande est ... : Radio buttons for 'Acceptée' (selected) and 'Refusée'.
- Commentaire : A text input field.

At the bottom of the form is a blue 'Confirmer' button.

-1- Approbation de type « Création de compte » : indique que l'utilisateur est nouveau

-Vérifier les informations, ajouter ou enlever des services au besoin.

Dans la catégorie d'emploi "enseignant", les services essentiels d'un enseignant selon le niveau d'enseignement (primaire, secondaire, adulte, fp) sont attribués par défaut et ne peuvent être décochés

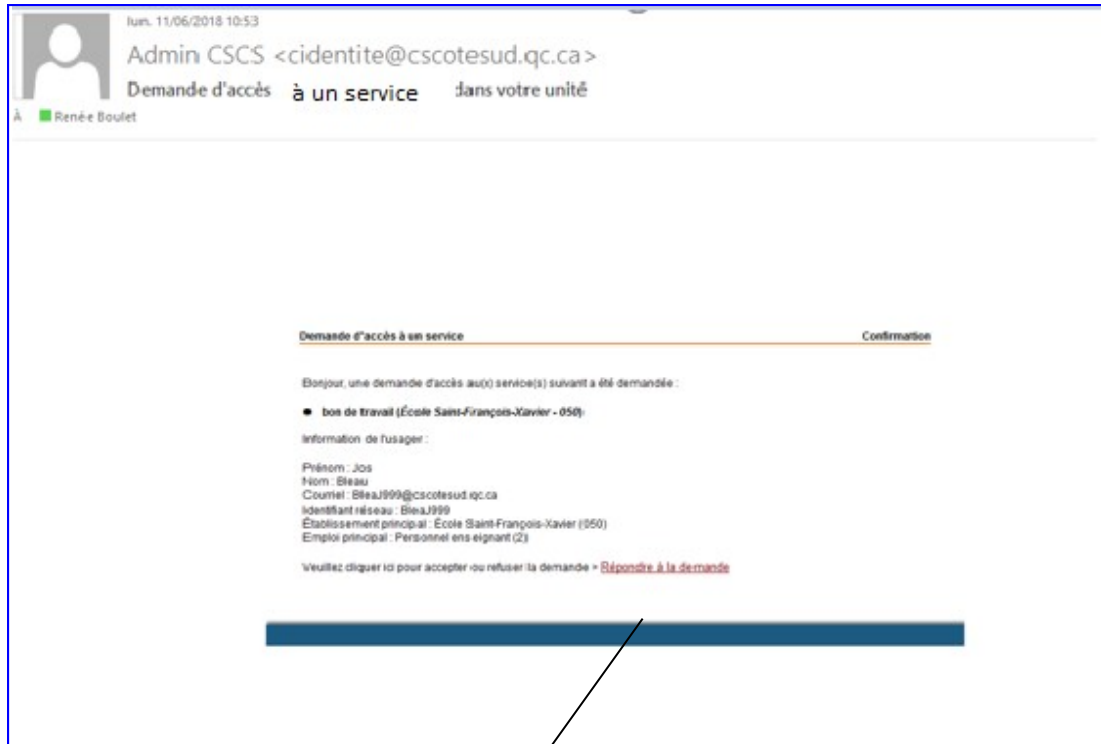
La liste des services offerts est différente pour chaque catégorie d'emploi.

-Cliquer sur "confirmer"



À partir de ce moment, un message est envoyé au technicien/opérateur en informatique du pôle concerné ainsi qu'au technicien responsable de chaque service qui a été sélectionné précédemment.

****Important:** Après la confirmation, l'écran "Les informations concernant l'emploi de l'approbateur" s'affiche automatiquement.
(c.-à-d.: votre dossier centre d'identité, alors ne pas confondre avec le dossier que vous venez d'approuver)

CENTRE D'IDENTITÉ **Annexe 2** ajout de service




Veillez cliquer sur le lien pour accepter ou refuser la demande.

Centre d'identité  Commission scolaire de la Côte-du-Sud  Commission Scolaire de la Côte du Sud

Nom d'utilisateur : Mot de passe : [Connexion](#) [English](#)
[Mot de passe oublié ?](#)

Accueil Bottin WEB

Authentification



Nom d'utilisateur

Mot de passe [Mot de passe oublié ?](#)

[Connexion](#)

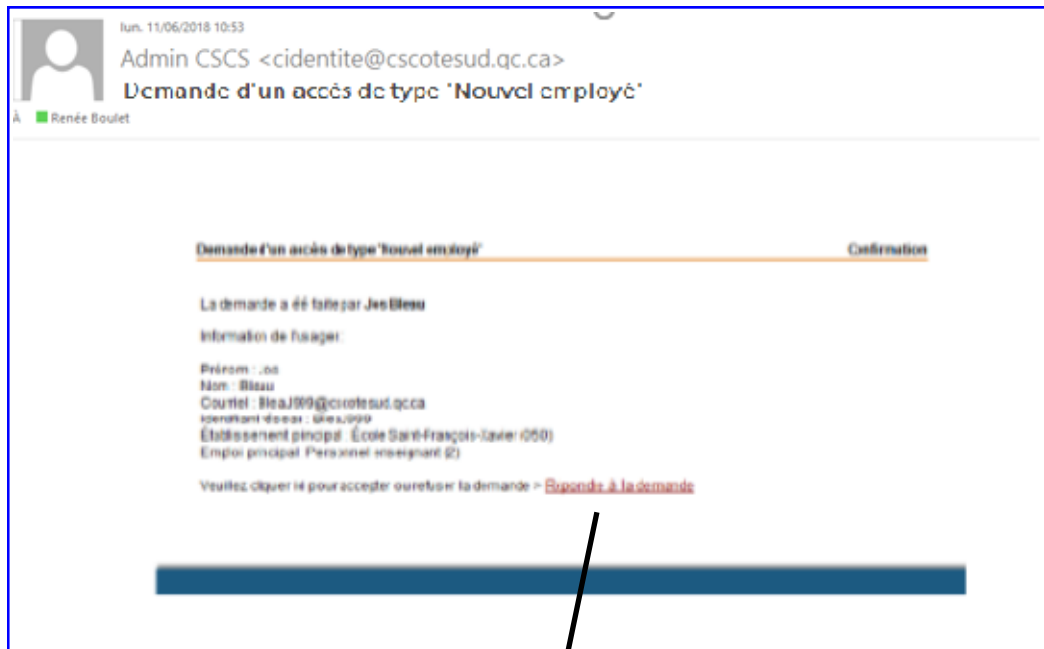
Entrer votre code/mot de passe du réseau.

CENTRE D'IDENTITÉ Annexe 2 ajout de service

The screenshot shows the 'Centre d'identité' web application interface. The top navigation bar includes the logo, the 'Commission scolaire de la Côte-du-Sud' name, and the user profile 'Renée Boulet' with options for 'Éditer mon profil', 'Déconnexion', and 'English'. The main menu contains 'Accueil', 'Bottin WEB', 'Créer un utilisateur', 'Demandes d'approbation (1)', and 'Administrer le Centre d'identité'. The current page is titled 'Approbation de type 'Ajout de service'' and shows 'Approbation 1 de 1'. The form fields are: 'Nom : Jos Bleau', 'Établissement : École Saint-François-Xavier', 'Emploi : Personnel enseignant', 'Services : bon de travail' (with a green checkmark icon), 'La demande est ...' (with radio buttons for 'Acceptée' and 'Refusée'), and a 'Commentaire' text area. A 'Confirmer' button is located at the bottom of the form.

- Vérifier la liste des services que l'employé a demandé d'ajouter à son dossier.
- Cliquer sur "confirmer"
- À partir de ce moment, un message est envoyé au technicien responsable de chaque service qui a été ajouté précédemment.

CENTRE D'IDENTITÉ **Annexe 3** changement emploi principal



Veuillez cliquer sur le lien pour accepter ou refuser la demande.

CENTRE D'IDENTITÉ Annexe 3 changement emploi principal

The screenshot shows a web interface for the 'Centre d'identité' of the 'Commission scolaire de la Côte-du-Sud'. The header is blue and contains the logo on the left, the organization's name in the center, and login fields on the right. The login fields are labeled 'Nom d'utilisateur :', 'Mot de passe :', and 'Connexion', with a link for 'Mot de passe oublié ?' and an 'English' link. Below the header, there are navigation links for 'Accueil' and 'Bottin WEB'. The main content area is titled 'Authentification' and features a blue silhouette icon of a person. Below the icon are two input fields: 'Nom d'utilisateur' and 'Mot de passe', both with a light gray border. A blue 'Connexion' button is positioned below the 'Mot de passe' field. A link for 'Mot de passe oublié ?' is located to the right of the password field. A black arrow points from the 'Mot de passe' field down to a yellow callout box.

Entrer votre code/mot de passe du réseau.

-1-

Accueil Bottin WEB Créer un utilisateur Demandes d'approbation (1) Administrer le Centre d'identité

Approbation de type 'Changement d'emploi principal'

Approbation 1 de 1

Nom : Jos Bleau
Établissement : École Saint-François-Xavier
Emploi : Personnel enseignant
Services :
bon de travail
GPI et SPI
REPERES internet (conseiller orientation seulement)
BIM
regard-web
Date du changement d'emploi principal :
Déplacer immédiatement
La demande est ... Acceptée Refusée
Commentaire

-1- Approbation de type « Changement d'emploi principal »

-Vérifier les informations, ajouter ou enlever des services au besoin.

Dans la catégorie d'emploi "enseignant", les services essentiels d'un enseignant selon le niveau d'enseignement (primaire, secondaire, adulte, fp) sont attribués par défaut et ne peuvent être décochés

La liste des services offerts est différente selon catégorie d'emploi.

-Cliquer sur "confirmer"

À partir de ce moment, un message est envoyé au technicien/opérateur en informatique du pôle concerné ainsi qu'au technicien responsable de chaque service qui a été sélectionné précédemment.

****Important:** Après la confirmation, l'écran "Les informations concernant l'emploi de l'approbateur" s'affiche automatiquement.

(c.-à-d.: votre dossier centre d'identité, alors ne pas confondre avec le dossier que vous venez d'approuver)



Veillez cliquer sur le lien pour accepter ou refuser la demande.

Centre d'identité

Commission scolaire de la Côte-du-Sud

Commission Scolaire de la Côte du Sud

Nom d'utilisateur :


Mot de passe :

Connexion English

[Mot de passe oublié?](#)

Accueil Bottin WEB

Authentification



Nom d'utilisateur

Mot de passe [Mot de passe oublié?](#)

Connexion

Entrer votre code/mot de passe du réseau.

-1-

Accueil Bottin WEB Créer un utilisateur Demandes d'approbation (1) Administrer le Centre d'identité

Approbation de type 'Ajout d'emploi secondaire'

Approbation 1 de 1

Nom : Jos Bleau
 Établissement : École Saint-François-Xavier
 Emploi : Personnel enseignant

Services :

- bon de travail
- GPI et SPI
- REPERES internet (conseiller orientation seulement)
- BIM
- regard-web

La demande est ...

Acceptée
 Refusée

Commentaire

Confirmer

-1- Approbation de type « Ajout d'emploi secondaire »

-Vérifier les informations, ajouter ou enlever des services au besoin.

Dans la catégorie d'emploi "enseignant", les services essentiels d'un enseignant selon le niveau d'enseignement (primaire, secondaire, adulte, fp) sont attribués par défaut et ne peuvent être décochés

La liste des services offerts est différente selon la catégorie d'emploi.

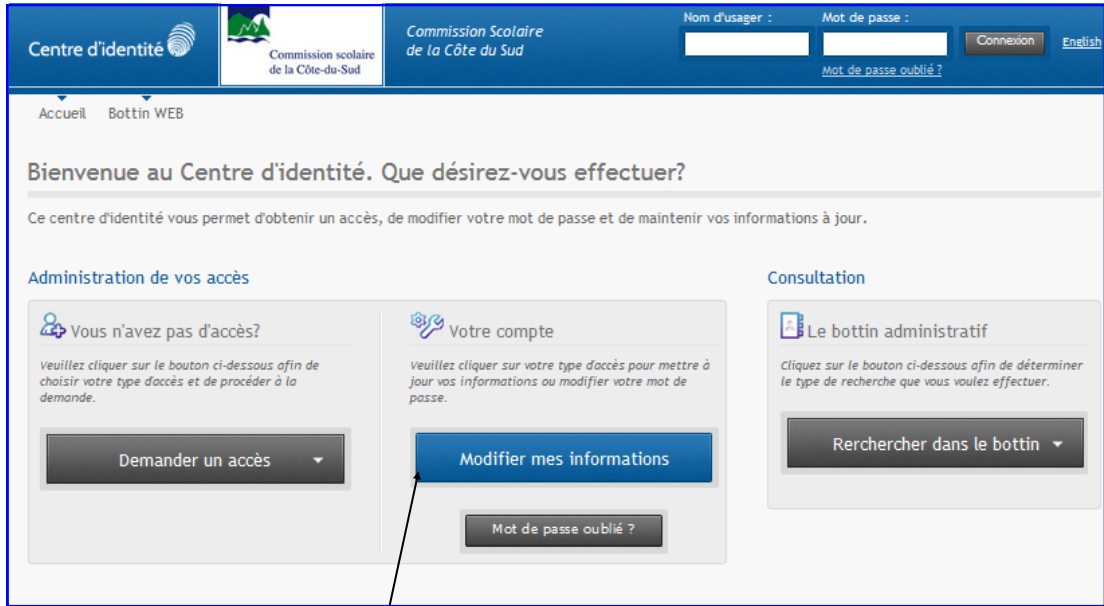
-Cliquer sur "confirmer"

À partir de ce moment, un message est envoyé au technicien/opérateur en informatique du pôle concerné ainsi qu'au technicien responsable de chaque service qui a été sélectionné précédemment.

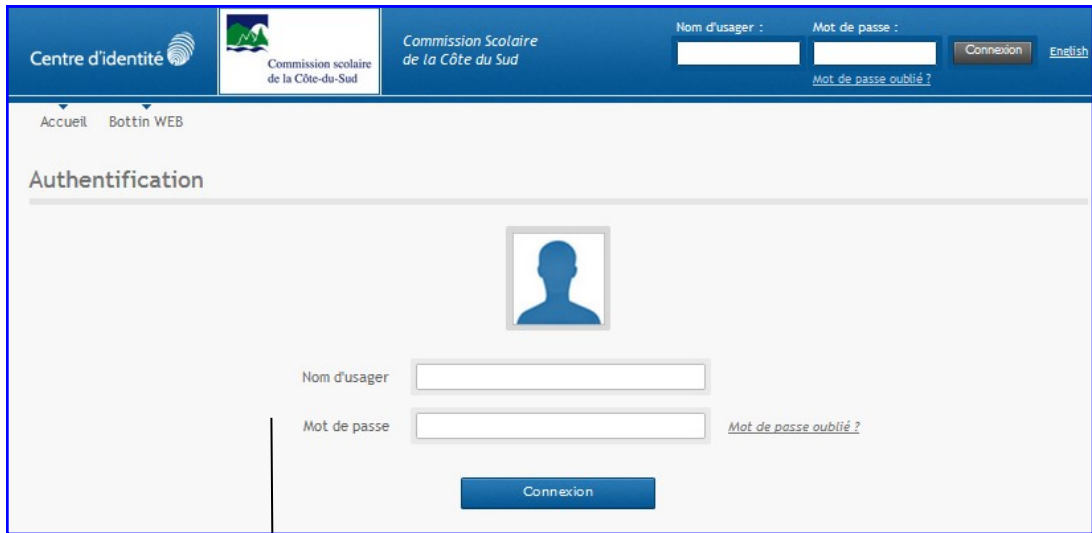
****Important:** Après la confirmation, l'écran "Les informations concernant l'emploi de l'approbateur" s'affiche automatiquement.

(c.-à-d.: votre dossier centre d'identité, alors ne pas confondre avec le dossier que vous venez d'approuver)




Site web du centre d'identité: <https://cidentite.cscotesud.qc.ca/>



- Accéder au centre d'identité




Entrer votre code/mot de passe du réseau.

Centre d'identité  Commission scolaire de la Côte-du-Sud  Commission Scolaire de la Côte du Sud  Renée Boulet [Éditer mon profil](#) · [Déconnexion](#) · [English](#)

Accueil · Bottin WEB · Créer un utilisateur · Demandes d'approbation (1) · Administrer le Centre d'identité

Informations concernant l'emploi

Emploi




École ou unité administrative	Catégorie d'emploi	Emploi principal	
- Service des ressources informationnelles	Personnel de soutien / professionnel	<input checked="" type="radio"/>	
bon de travail			<input type="checkbox"/>
gestion clientèle adulte-FP (JADE-TOSCA)			<input type="checkbox"/>
gestion clientèle jeune (GPI)			<input type="checkbox"/>
gestion de bibliothèques (REGARD)			<input type="checkbox"/>
gestion financière (DOFIN)			<input type="checkbox"/>
gestion financière web (INFINI)			<input type="checkbox"/>
logiciel d'approvisionnement (ACHAT)			<input checked="" type="checkbox"/>
logiciel services de garde (Avant-Garde)			<input type="checkbox"/>
gestion des ress. humaines (GRH)			<input checked="" type="checkbox"/>
REPÈRES internet (conseiller orientation seulement)			<input type="checkbox"/>
suivi personnalisée internet (SPI)			<input type="checkbox"/>
gestion des examens et salles (GEXAMINE)			<input type="checkbox"/>

Légende :

Optionnel : Sélectionné Optionnel : Non Sélectionné Obligatoire

[Annuler toutes les modifications](#) [Ajouter un nouvel emploi](#) [Enregistrer](#)

- Lorsqu'il y a des demandes en attente, le nombre est indiqué à côté de « Demande d'approbation »
- Cliquer sur « Demande d'approbation(1) »

Centre d'identité  Commission scolaire de la Côte-du-Sud  Commission Scolaire de la Côte du Sud  Renée Boulet
[Éditer mon profil](#) [Déconnexion](#) [English](#)

Accueil [Bottin WEB](#) [Créer un utilisateur](#) [Demandes d'approbation \(1\)](#) [Administrer le Centre d'identité](#)

Demandes d'approbation

Voir les demandes d'approbation de :

Ma liste des demandes qui sont en attente de traitement [Afficher mon historique des demandes](#)

Date de la demande	Demandeur	Approbateur	Type d'approbation	Détails
2017-03-10 14:13:47	Bleau Jos	Boulet Renée	Ajout d'un emploi secondaire	Établissement : 050 - École Saint-François-Xavier Emploi : Personnel enseignant Services : <ul style="list-style-type: none"> • courrier électronique(GroupWise) • GPI et SPI • Mise-à-jour telephone-fax • pôle 5 • BIM • regard-web • relevé de salaire-web Répondre à cette demande

- Cliquer sur « répondre à cette demande »
- Ensuite les étapes sont les mêmes que l'approbation faite à partir de la demande par courriel