

Procédure de réservation de tablette à destination des responsables légaux des élèves et des enseignants.

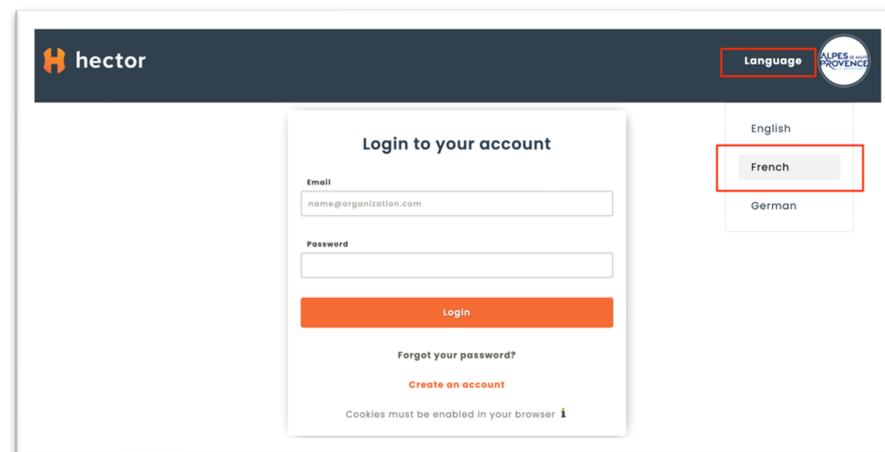
Table des matières

<i>Procédure de réservation de tablette à destination des responsables légaux des élèves et des enseignants.....</i>	<i>1</i>
<i>Création d'un compte sur l'outil</i>	<i>2</i>
<i>Réservation de l'équipement</i>	<i>9</i>
Présentation générale de l'interface de réservation.....	9
Réserver la tablette	10
<i>Synthèse des réservations effectuées.....</i>	<i>15</i>

Création d'un compte sur l'outil

<https://eu10.app.hectorassetmanager.com/cd04/security/login>

L'interface de réservation est par défaut en français, cependant, il peut parfois arriver que cela ne soit pas le cas. Pour basculer en Français, cliquer sur « language » dans le coin supérieur droit et sélectionner « French »



The screenshot shows the login page for 'hector' in English. At the top right, there is a 'Language' dropdown menu with a red box around it. The menu is open, showing three options: 'English', 'French', and 'German'. The 'French' option is highlighted with a red box. Below the language menu is a login form with fields for 'Email' (containing 'name@organization.com') and 'Password'. There is an orange 'Login' button, a link for 'Forgot your password?', and a link for 'Create an account'. At the bottom, there is a note: 'Cookies must be enabled in your browser' with an information icon.

Cliquer ensuite sur « Se créer un compte »



The screenshot shows the login page for 'hector' in French. The title is 'Connectez-vous à votre compte'. There are two input fields: 'Courriel' (containing 'nom@organisation.com') and 'Mot de passe'. Below them is an orange 'Connexion' button. Underneath is a link for 'Mot de passe oublié?'. The 'Se créer un compte' link is highlighted with a red box and a red arrow points to it. At the bottom, there is a note: 'Les cookies doivent être activés dans votre navigateur' with an information icon.

Remplir tous les champs obligatoires du formulaire (suivi d'une *). Pour plus de détails sur les informations à remplir, une « infobulle » est disponible en passant la souris au-dessus des logos . Attention, comme indiqué sous le titre, **pour une tablette « élève », les informations d'un(e) responsable légal (e) doivent être saisies.**

Formulaire d'inscription

Merci de remplir le formulaire d'inscription ci-dessous en renseignant les coordonnées du responsable légal de l'élève (tablette élève) ou celles de l'enseignant (tablette enseignant ou si un enseignant est également le responsable légal d'un élève concerné par le prêt de tablette).

Prénom * 	<input type="text" value="Prénom responsable légal ou enseignant"/>
Nom * 	<input type="text" value="Nom responsable légal ou enseignant"/>
Courriel * 	<input type="text" value="email responsable légal ou enseignant"/>
Service * 	<input type="text" value="Collège André - Seyne les Alpes"/>
Responsable légal ou Enseignant * 	<input type="text" value="Responsable légal"/>
Adresse postale * 	<input type="text" value="45 rue Marcel Pagnol"/>
Code postal * 	<input type="text" value="04000"/>
Ville * 	<input type="text" value="Digne les Bains"/>
Nombre d'enfant(s) scolarisé(s) en 6è ou 5è * 	<input type="text" value="1"/>

Attention, le choix de l'établissement (Service) est important pour la suite de la procédure. Veuillez à ne pas vous tromper de collège.

Après avoir cliqué sur le bouton « confirmer », un message confirme la création du compte ainsi que l'envoi d'un mail de confirmation à l'adresse renseignée dans le formulaire. Ce mail contient le mot de passe généré aléatoirement pour accéder à la plateforme de réservation. Vous aurez la possibilité de modifier le mot de passe par la suite. Pensez à vérifier dans les courriers indésirables si vous ne recevez pas le mail.

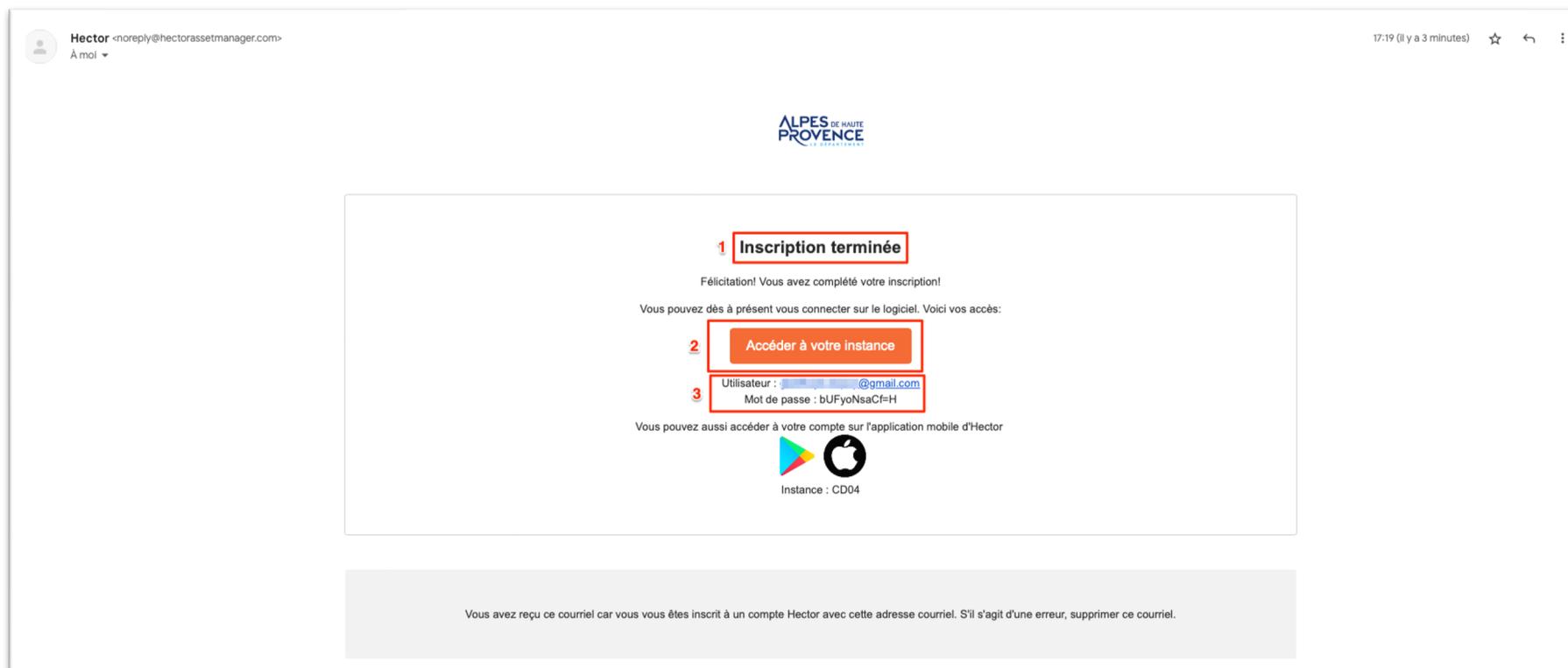
VEUILLEZ VÉRIFIER VOTRE ADRESSE COURRIEL

Une fois que vous aurez validé, vous aurez accès au logiciel Hector.

N'oubliez pas de vérifier votre dossier indésirable si vous ne trouvez pas le courriel d'activation.

Vous n'avez pas reçu le courriel? [Envoyer à nouveau.](#)

Le mail reçu se présente ainsi :

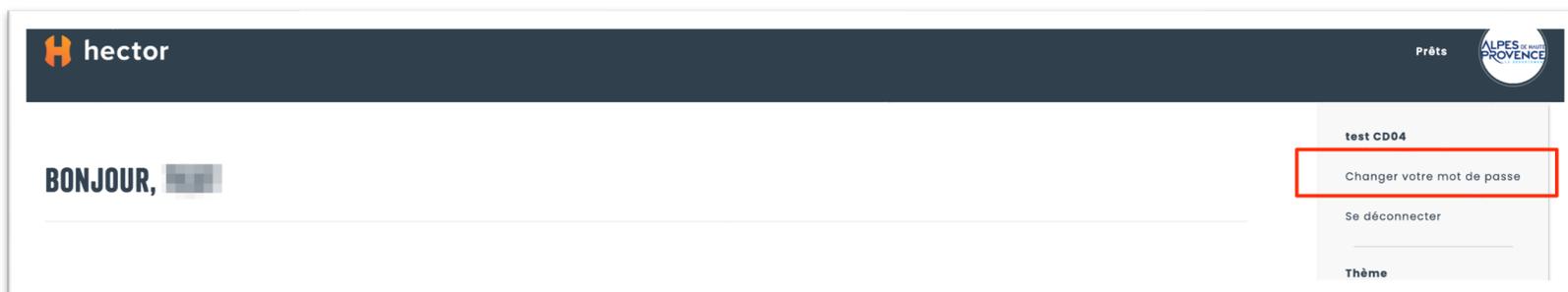


- 1 Confirmation de l'ouverture du compte
- 2 Lien d'accès au site de réservation
- 3 Nom d'utilisateur et mot de passe généré aléatoirement et pouvant être modifié par la suite.

Pour effectuer la réservation, cliquer sur le lien reçu dans le mail de confirmation (ou sur le lien présent sur l'ENT). Une fois sur l'interface, saisir le nom d'utilisateur (adresse email saisie à l'inscription) et le mot de passe (reçu par email) puis cliquer sur « connexion »

The screenshot shows a login page for 'hector'. The header is dark blue with the 'hector' logo on the left and 'Langue' and the 'ALPES DE HAUTE PROVENCE LE DÉPARTEMENT' logo on the right. The main content is a white box with the title 'Connectez-vous à votre compte'. It contains two input fields: 'Courriel' with the placeholder '.....@gmail.com' and 'Mot de passe' with '.....'. Below these is an orange 'Connexion' button. Underneath the button are links for 'Mot de passe oublié?' and 'Se créer un compte'. At the bottom, a message states 'Les cookies doivent être activés dans votre navigateur' with an information icon.

Pour modifier le mot de passe généré aléatoirement, cliquer sur le logo du département en haut à droite, puis « changer votre mot de passe »



Saisir ensuite dans la première case le mot de passe reçu dans le mail de confirmation, ensuite, saisissez 2 fois le nouveau mot de passe désiré. Les règles de complexité imposent un mot de passe d'une longueur minimale de 10 caractères. Finir en cliquant sur le bouton « sauvegarder ».

CHANGER VOTRE MOT DE PASSE

Complexité des mots de passe

Longueur: 10
Contient des lettres et des chiffres: Non
Contient des caractères spéciaux: Non
Caractères majuscules et minuscules: Non

Attention, la synchronisation avec l'application mobile peut prendre jusqu'à une minute lors du changement de mot de passe.

Votre mot de passe
.....

Nouveau mot de passe
.....

Nouveau mot de passe (répété)
.....|

Sauvegarder Annuler

Sur la page suivante, un lien vous permet d'aller vers le site de réservation de l'établissement dont vous dépendez (élève ou enseignant). Ce lien dépend de l'établissement choisi lors de l'inscription. Dans l'exemple ci-dessous, collège Marcel André à Seyne les Alpes. Cliquer sur le texte « [Lien](#) »

hector Prêts 

BONJOUR, GEOFFROY

Effectuer une réservation

SEYNE LES ALPES - Collège Marcel André > [Lien](#)

Heures d'ouvertures aujourd'hui : Toute la journée

Réservation de l'équipement

Présentation générale de l'interface de réservation :

hector ALPES DE HAUTE PROVENCE

Déconnexion automatique dans 8:15

Effectuer une demande de réservation: SEYNE LES ALPES - Collège Marcel André 1

Heures d'ouvertures aujourd'hui : Toute la journée 2

Bonjour,

Soyez les bienvenus sur la plateforme de réservation de tablette prêtée par le Conseil départemental des Alpes de Haute-Provence.

ⓘ Sauf contrordre, la distribution des tablettes dans votre établissement se fera le XX/09/2023 à partir de 17h. 3

La distribution se fera en 2 étapes. D'abord, une brève présentation du projet et de la solution vous sera faite, ensuite, un guichet avec plusieurs intervenants se tiendra à votre disposition pour vous remettre la tablette contre signature électronique. À noter que, pour les élèves, un représentant légal doit être présent à la remise. 4

Le Conseil départemental des Alpes de Haute-Provence

Date de début 17/08/2023 18h00 Date de fin 17/08/2023 24h00 Aucune date de fin

Samsung TAB A8 Tablette-2023 5

Voir les disponibilités

- 1 Rappel de l'établissement
- 2 Horaires ou la réservation d'équipement est disponible (ne pas en tenir compte. Actuellement réglé 7jours sur 7 et 24h sur 24)
- 3 Indication de la date de la distribution
- 4 Description des opérations de distribution
- 5 Réservation de la tablette (plus de détail sur la page suivante)

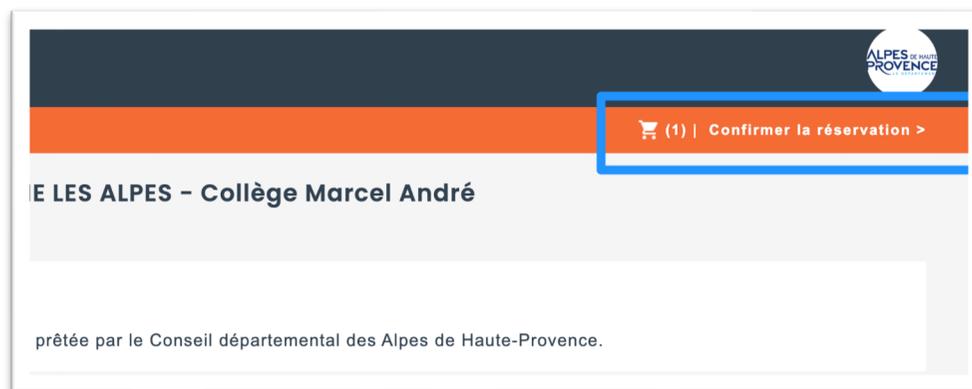
Réserver la tablette

Pour réserver la tablette :

- Ne pas tenir compte de la date de début (1), la laisser à la date affichée. La date de début se mettra automatiquement à jour à la distribution.
- Cocher la case « Aucune date de fin » (2)
- Cliquer sur « Ajouter au panier » (3)

The screenshot shows a reservation form for a Samsung TAB A8 Tablet. At the top, there are two numbered steps: '1' points to the 'Date de début' field which is set to '17/08/2023' at '18h15', and '2' points to the checked checkbox for 'Aucune date de fin'. Below this, the product name 'Samsung TAB A8 Tablette-2023' is displayed. At the bottom left, there is a link 'Voir les disponibilités' with a dropdown arrow. At the bottom right, there is an orange button labeled 'Ajouter au panier' with a blue '3' above it.

Après avoir cliqué sur « Ajouter au panier », dans la partie supérieure de l'écran apparaît la mention « Confirmer la réservation »



Cliquer sur « Confirmer la réservation » et remplir le formulaire suivant. Dans le cas d'une tablette élève, tous les champs doivent être remplis avec les informations de l'élève. Seul le champ « Procuration » est optionnel. Pour plus de détails sur les informations à remplir, une « infobulle » est disponible en passant la souris au-dessus des logos . Pour un enseignant, sélectionner uniquement le « Type de tablette ».

Effectuer une demande de réservation: SEYNE LES ALPES - Collège Marcel André

Heures d'ouvertures aujourd'hui : Toute la journée 

[< Retour au catalogue](#)

Liste d'éléments

 1 Samsung TAB A8 Tablette-2023	Prêt: KDU-198745 Date de début: 17 août 2023 18h15 Date de fin: Aucune
---	--

Type de tablette * 

Tablette élève 

Nom de l'enfant 

Nom élève

Prénom de l'enfant 

Prénom élève

Niveau de l'enfant 

Niveau élève

Si procuration, nom de la personne désignée 

Merci de veiller à bien remplir les champs. Si le formulaire est incomplet, la réservation ne sera pas validée et devra être ressaisie avant toute distribution de matériel.

Attention particulière pour les enseignants qui auraient un enfant scolarisé dans un autre établissement que celui auquel ils sont rattachés : Valider la réservation de tablette pour l'élève dans le même établissement, mais ajouter une information dans le champ note indiquant l'établissement de l'élève. Une modification sera apportée lors des opérations de validation.

Type de tablette * i

Tablette élève

Nom de l'enfant i

Prénom

Prénom de l'enfant i

Nom

Niveau de l'enfant i

6ème

Si procuration, nom de la personne désignée i

Note

Mon enfant est scolarisé dans le collège : nom du collège

Une fois les données du formulaire saisies, une signature électronique est requise (1). La signature est à effectuer avec une souris depuis un ordinateur ou avec le doigt ou un stylet depuis un smartphone ou une tablette. Attention, la signature implique la lecture et l'entière adhésion à la charte de prêt mise en place par le CD04 et disponible en cliquant sur le lien « politique de réservation » (2). Une fois la politique lue et acceptée par votre signature, cliquer sur « sauvegarder » (3)

 Le représentant légal de l'élève (tablette élève) ou l'enseignant (tablette enseignant) reconnaît avoir pris connaissance des dispositions de la présente charte et s'y conformer, notamment l'utilisateur s'engage à conserver personnellement le matériel durant toute sa scolarité dans un collège des Alpes de Haute-Provence et à en faire un usage scolaire.

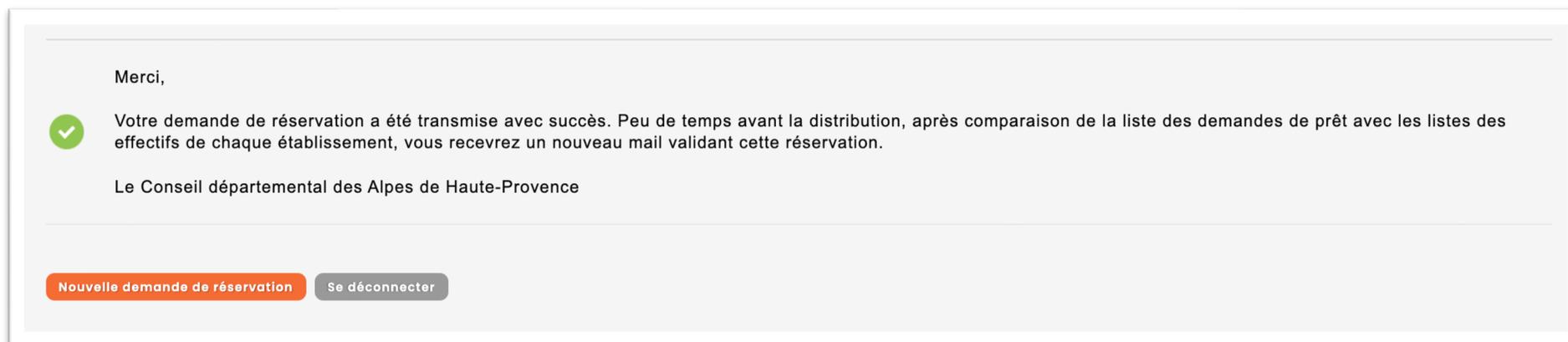
Signature

Signez si vous avez lu et approuvé [politique de réservation](#) 2

Effacer 1

Sauvegarder 3

Un message de confirmation confirme la bonne prise en compte de la réservation.



Si vous avez d'autres enfants concernés par l'attribution d'une tablette (élève de 6^{ème} ou de 5^{ème} uniquement), cliquer sur « Nouvelle demande de réservation » et renouveler l'opération de réservation, sinon, l'opération est terminée.

Un mail est automatiquement adressé à l'adresse email fournie à l'inscription. D'autres mails seront envoyés lors de la confirmation par nos services de la réservation, et lors de la distribution de la tablette contre signature électronique attestant de la remise.

Une copie de la charte que vous avez accepté par signature électronique est annexée en pièce jointe au mail de confirmation.

Synthèse des réservations effectuées

La page d'accueil de l'interface permet de voir les différents états de la réservation de l'équipement :

BONJOUR, GEOFFROY

Mes réservations et prêts (1)

Statut	Nom de l'enfant	Prénom de l'enfant	Type de tablette	
Actions	En attente d'approbation	Nom élève	Prénom élève	Tablette élève

En attente d'approbation : la réservation a été effectuée sur le site, mais nos services n'ont pas encore validé le bienfondé de la réservation (contrôle avec les listes d'effectifs des établissements)

BONJOUR, GEOFFROY

Mes réservations et prêts (1)

Statut	Nom de l'enfant	Prénom de l'enfant	Type de tablette	
Actions	Nouveau	Nom élève	Prénom élève	Tablette élève

Nouveau : La réservation est validée. Une comparaison avec les effectifs fournis par les établissements nous ont permis de valider votre réservation. Cette opération sera effectuée le matin de la distribution des équipements.

BONJOUR, GEOFFROY

Mes réservations et prêts (1)

Statut	Nom de l'enfant	Prénom de l'enfant	Type de tablette	
Actions	Sorti	Nom élève	Prénom élève	Tablette élève

Sorti : La tablette a été remise et est désormais sous votre responsabilité