

Réinitialiser ou modifier le mot de passe du compte SE3 d'un élève

Les enseignants ont la possibilité de réinitialiser (c'est-à-dire remettre la date de naissance) ou de changer le mot de passe d'un élève de l'une de leur classe. Cette option fait partie des droits qui permettent aux profs d'agir sur le serveur de fichiers Samba Edu 3 en se connectant sur son interface web (quelques pages internet qui malheureusement dans notre académie **ne sont accessibles que sur le réseau de l'établissement et pas depuis l'extérieur**).

① Se connecter sur l'interface web du SE3 :

- Si le PC est intégré au SE3, sur le bureau repérez le raccourci intitulé **SE3** (normalement il s'agit d'une icône Firefox) et double-cliquez dessus

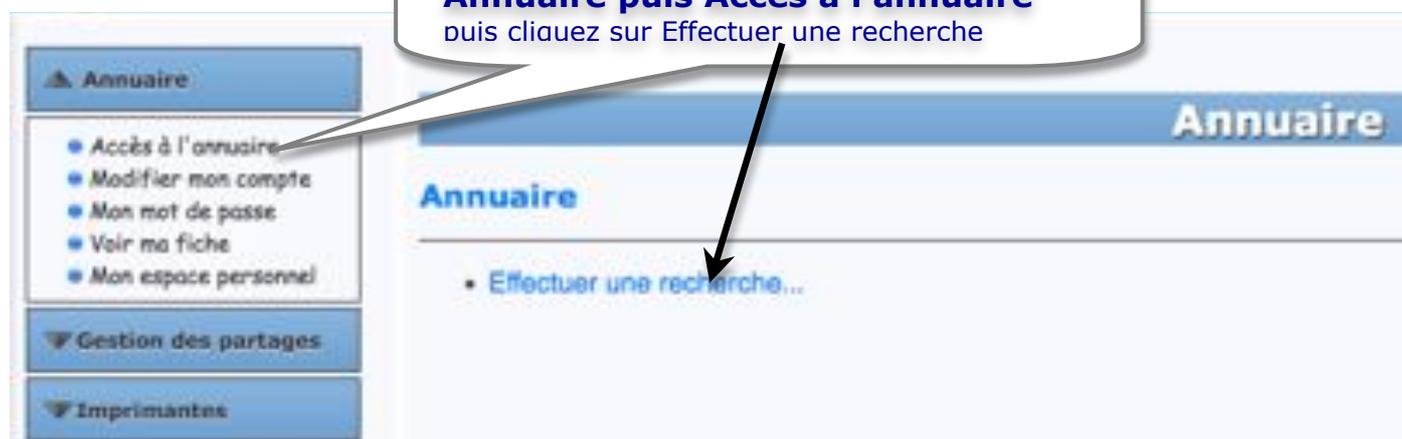
- Autrement, lancez un navigateur internet et saisissez dans la barre d'adresse **se3:909**

La page d'authentification doit s'afficher. Si vous obtenez le bandeau haut et au dessous un message d'erreur, il suffit de cliquer sur l'icône de déconnexion



Si vous ne connaissez pas votre identifiant et mot de passe contactez le gentil administrateur du serveur.

③ Dans le menu, cliquer sur l'onglet **Annuaire** puis **Accès à l'annuaire** puis cliquez sur Effectuer une recherche



C'est ici que se trouve l'option permettant de modifier son propre mot de passe, droit permis à tous les utilisateurs, élèves compris.

④ Rechercher l'élève dans l'annuaire

Il suffit de saisir son nom dans le formulaire de recherche

The screenshot shows the 'Annuaire' (Directory) interface. On the left is a navigation menu with 'Annuaire' selected, containing links for 'Accès à l'annuaire', 'Modifier mon compte', 'Mon mot de passe', 'Voir ma fiche', and 'Mon espace personnel'. Below this are 'Gestion des partages' and 'Imprimantes'. The main content area is titled 'Annuaire -> Recherche'. It has a sub-header 'Rechercher un utilisateur' and three input fields: 'Nom complet', 'Nom', and 'Classe', each with a 'contient' dropdown menu. A 'Lancer la requête' button is to the right. Below that is a section 'Rechercher un groupe (classe, équipe, cours...)' with a 'Groupe' input field and another 'Lancer la requête' button. A black arrow points from the text above to the 'Nom complet' input field.

⑤ Agir sur le mot de passe

Vous avez deux options possibles :

- **Réinitialiser le compte** : vous remplacez la date de naissance au format Année/mois/jour (8 caractères) comme mot de passe. Une fois l'option cliquée, le serveur vous envoie un message de confirmation.
- **Modifier le compte de mon élève** vous donne accès à un formulaire avec la possibilité de saisir un nouveau mot de passe (comportant entre 4 et 8 caractères mixant lettres et chiffres ou caractères spéciaux)

This screenshot shows the user profile page for 'Milla'. The left navigation menu is the same as in the previous image. The main content area is titled 'Annuaire -> Recherche' and shows the user's name 'Milla' in a search box. Below it, 'Membre des groupes :' lists 'Classe_5E1' and 'Elevés'. The 'Adresse mél' is shown as '...@ig-joliotcurie-lehavre.ac-roses.fr'. At the bottom, a list of account management options is shown, with 'Réinitialiser le mot de passe' and 'Modifier le compte de mon élève' highlighted by a red box.