

Cerbère – Changements concernant l'accès aux applications métier

Réseaux et niveaux concernés	Destinataires de la circulaire
<input checked="" type="checkbox"/> Fédération Wallonie- Bruxelles <input checked="" type="checkbox"/> Libre subventionné <ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="checkbox"/> libre confessionnel <input checked="" type="checkbox"/> libre non confessionnel <input checked="" type="checkbox"/> Officiel subventionné <input checked="" type="checkbox"/> Niveaux : Fondamental et secondaire ordinaire Fondamental et secondaire spécialisé Promotion sociale secondaire et supérieur	<ul style="list-style-type: none"> - Aux Pouvoirs organisateurs des établissements de l'enseignement fondamental ou secondaire, ordinaire ou spécialisé, subventionné ou organisé par la Fédération Wallonie-Bruxelles, - Aux Directions des établissements de l'enseignement fondamental ou secondaire, ordinaire ou spécialisé, subventionné ou organisé par la Fédération Wallonie-Bruxelles, - Aux Pouvoirs organisateurs des établissements d'enseignement de promotion sociale subventionné par la Fédération Wallonie-Bruxelles, - Aux Chefs des établissements d'enseignement de promotion sociale organisé ou subventionné par la Fédération Wallonie-Bruxelles
Type de circulaire	
<input type="checkbox"/> Circulaire administrative <input checked="" type="checkbox"/> Circulaire informative	
Période de validité	
<input checked="" type="checkbox"/> A partir du lundi 29 juillet 2013 <input type="checkbox"/> Du au	
Documents à renvoyer	
<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Date limite : <input type="checkbox"/> Voir dates figurant dans la circulaire	
Mot-clé :	
Cerbère - Application métier	

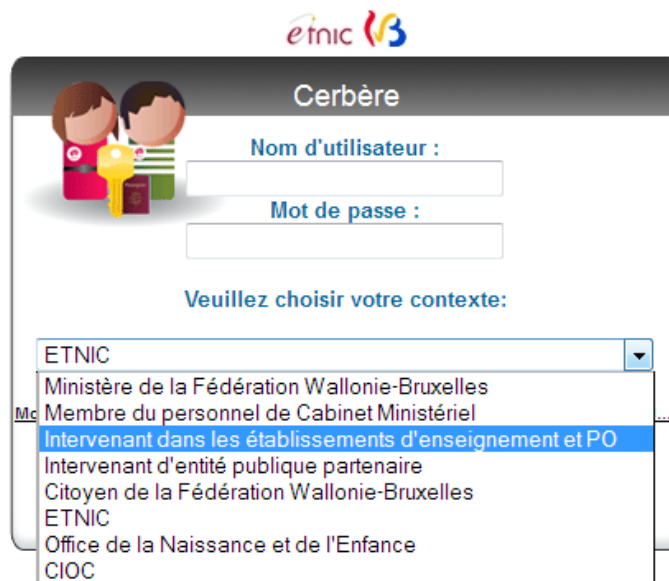
Signataire	
Administration :	Administration générale de l'Enseignement et de la Recherche scientifique Monsieur Jean-Pierre Hubin, Administrateur général

Madame, Monsieur,

Les applications métier et les formulaires électroniques sécurisés par Cerbère ont un nombre d'utilisateurs toujours croissant. Afin de garantir une gestion plus efficace et plus sûre des comptes d'accès de tous les utilisateurs, une harmonisation de l'univers sécurisé Cerbère est nécessaire. Cela entraîne de légers changements dans la manière de s'identifier et dans la gestion des mots de passe. Ces changements seront visibles à partir du lundi 29 juillet 2013.

1. Identifiant – Contexte

S'il n'y a aucun changement dans l'adresse de connexion (www.am.cfwb.be), dans l'identifiant/login (ec00xxxx@adm.cfwb.be ou po00xxxx@adm.cfwb.be) ni dans le mot de passe que vous utilisez aujourd'hui, une modification interviendra dans le choix du contexte. Il faudra désormais sélectionner « Intervenant dans les établissements d'enseignement et PO ». Ce choix restera par défaut d'une session à l'autre comme aujourd'hui.



2. Mot de passe

Votre mot de passe actuellement en vigueur demeurera valable un certain temps. La procédure de changement ou de réinitialisation en cas d'oubli est expliquée dans les lignes qui suivent.

a) Réinitialisation du mot de passe

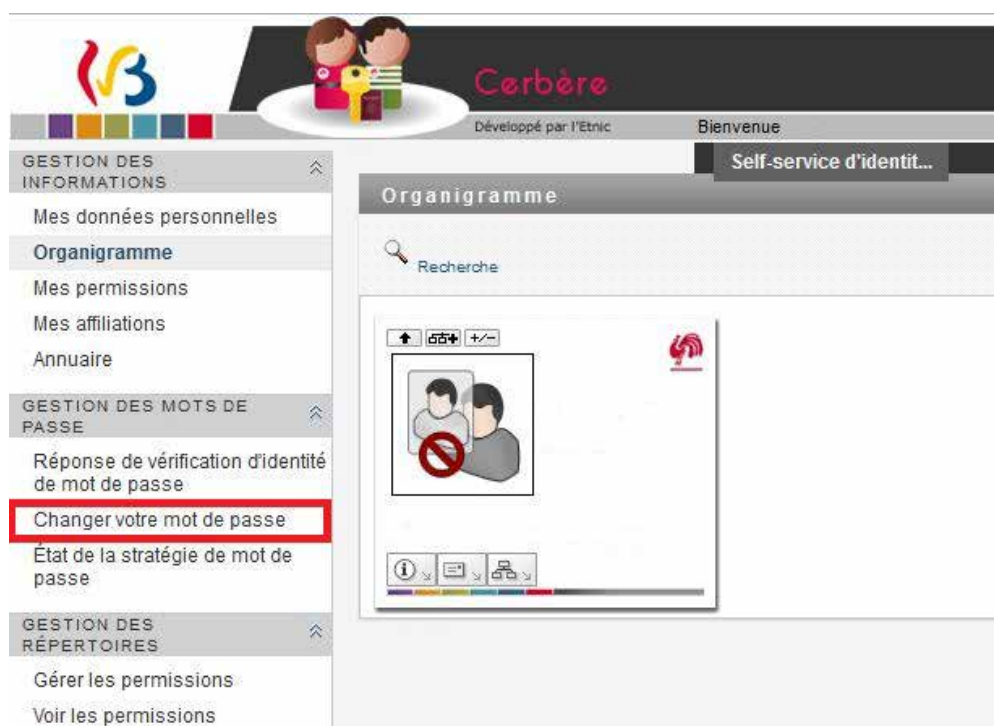
Si vous avez oublié votre mot de passe, il suffit de cliquer sur le lien « [Mot de passe oublié ?](#) » et suivre la procédure indiquée afin d'obtenir d'en obtenir un nouveau.

b) Changement du mot de passe

Sur l'écran d'accueil, le lien « [Changer mon mot de passe](#) » est remplacé par « [Gérer mon compte](#) ».



En cliquant dessus vous arrivez à l'écran suivant :



Après avoir cliqué sur « Changer votre mot de passe », il suffit de suivre la procédure indiquée, en tenant compte des règles indiquées pour le format du mot de passe.

c) Cycle de vie du mot de passe

Les mots de passe auront une durée de vie de 6 mois. Des mails d'avertissement seront envoyés à l'utilisateur respectivement 15, 5 et un jour avant l'échéance pour lui rappeler l'expiration prochaine du mot de passe et le changement nécessaire.

3. Mails de notification de permissions

Lors de la migration technique évoquée ici, l'ensemble des autorisations d'accès aux applications métier et aux formulaires électroniques doivent être vérifiées dans les comptes « école ». Cela entraînera l'envoi automatique de mails pour chacune des autorisations dont vous bénéficiez. Il n'y a normalement pas lieu de réagir à ces mails, sauf si suite à une erreur de réécriture, vos autorisations d'accès ne correspondent pas à ce qu'elles devraient être.

Exemple d'un mail de notification :

Chère, cher ecXXXXXX@adm.cfwb.be,

Ce mail vous notifie qu'une permission applicative détaillée ci-dessous vous a été assignée.

Catégorie : enseignement

Libellé : PRIMVER Ecole

Paramètre : XXXXXX

Description : Accès PRIMVER pour les directions d'école

Instance de profil applicatif : [cfwb.enseignement.primver.ecole()]

Date de prise d'effet : 22/01/2013 09 :59 :08 CET

Le gestionnaire d'accès

4. Contacts en cas de problème

Pour tout problème lié à la connexion au portail des applications métier, vous pouvez contacter :

- Si vous relevez de l'enseignement obligatoire :

Monsieur Guillaume DUBOST – 02 690 85 44 – guillaume.dubost@cfwb.be

Monsieur Khalid BAHJAOUI – 02 690 86 18 – khalid.bahjaoui@cfwb.be

- Si vous relevez de l'enseignement de promotion sociale :

Monsieur Thierry MEUNIER – 02 690 85 15 - thierry.meunier@cfwb.be

Je vous souhaite bonne réception de la présente.

L'Administrateur général

Jean-Pierre HUBIN