

Guide pour la prise en main rapide de Schooldata.apps.be.ch

Se connecter

→ Allez sur www.schooldata.apps.be.ch.

Si vous avez un identifiant de connexion pour l'application d'évaluation (www.beurteilung.apps.be.ch), connectez-vous comme d'habitude avec votre BE-Login. Vous avez le rôle de propriétaire des données / personne interne.



Personnes externes
(accès uniquement avec le mot de passe préalablement envoyé par le propriétaire du dépôt / Personnes internes)

Propriétaire de l'archive / Personnes internes
(login actif dans la BU21)

Anmelden bei Schooldata

Kontoname oder E-Mail-Adresse
KONTONAME ODER E-MAIL-ADRESSE

Passwort

→ Anmelden

Passwort vergessen?

Anmelden mit BE-Login

Si vous n'avez pas encore de droit d'accès en tant que propriétaire des données (identifiant actif pour l'application d'évaluation Ev21), veuillez vous adresser à l'administration ou à la direction de votre école.

Téléverser des fichiers ou des dossiers

1. Ouvrez le lien suivant dans votre navigateur : <https://schooldata.apps.be.ch>.
2. **Glissez-déposez** un fichier ou un dossier dans la fenêtre du navigateur.

Vous pouvez aussi procéder de la manière suivante :

1. En haut de l'écran, cliquez sur « + Nouveau », puis sur « Téléverser des fichiers » ou « Téléverser des dossiers ».
2. Sélectionnez ensuite le(s) fichier(s) ou dossier(s) souhaités.
3. Cliquez sur « Ouvrir ».

 Tous les fichiers

 **Nouveau**

Téléverser depuis l'appareil

 Téléverser des fichiers

 Téléverser des dossiers

Partager des fichiers ou des dossiers

1. Cliquez sur l'**icône de partage**. 
2. Sous **Partages internes**, saisissez le nom ou l'adresse électronique de la personne souhaitée.
3. Définissez les options de partage (lecture seule, modification possible, échéance, etc.).
4. Enregistrez.

Si vous ne trouvez pas la personne souhaitée sous **Partages internes**, vous devez aller sous **Partages externes** et :

1. Saisir son adresse électronique
2. Modifier les droits d'accès et les paramètres à votre convenance
3. Enregistrer
4. Un lien vous est ensuite envoyé par courriel : voir [Envoyer le mot de passe en toute sécurité](#).

Info

Remarque : Si vous saisissez l'adresse électronique d'une ou d'un propriétaire de données sous « Partages externes », vous passez automatiquement à la rubrique « Partages internes ».



Envoyer le mot de passe en toute sécurité

- N'envoyez **jamais** le mot de passe dans le même courriel que le lien correspondant !
- Utilisez plutôt l'un des canaux suivants :
 - SMS, service de messagerie crypté (p. ex. Threema, Signal, etc.) ou *chat* de Teams
 - Appel téléphonique
 - En personne ou par courrier postal

Info

Remarque : Si la ou le propriétaire des données relève de la catégorie « Partages externes », vous devez toujours lui envoyer le mot de passe séparément, sans quoi cette personne n'aura pas accès à l'application.

Supprimer des fichiers ou des dossiers

1. Cliquez sur les trois points à droite du fichier : **...**.
2. Supprimez le fichier.

Restaurer des fichiers supprimés

1. À gauche de l'écran, cliquez sur « Fichiers supprimés ».
2. Ensuite, cliquez sur « Restaurer ».

Infobox

Remarque : le fichier est supprimé sans demande supplémentaire une fois le délai dépassé.