

## **Consignes de paramétrage de l'application Admin@SSR pour 2008**

Ces consignes ont pour but de garantir :

- la conservation des données des sessions @SSR organisées lors de la campagne 2007, notamment pour parer à tout besoin des établissements de réédition des attestations ;
- le bon déroulement des épreuves @SSR en 2008, en procédant à la purge des données 2007 au sein du module Admin@SSR.

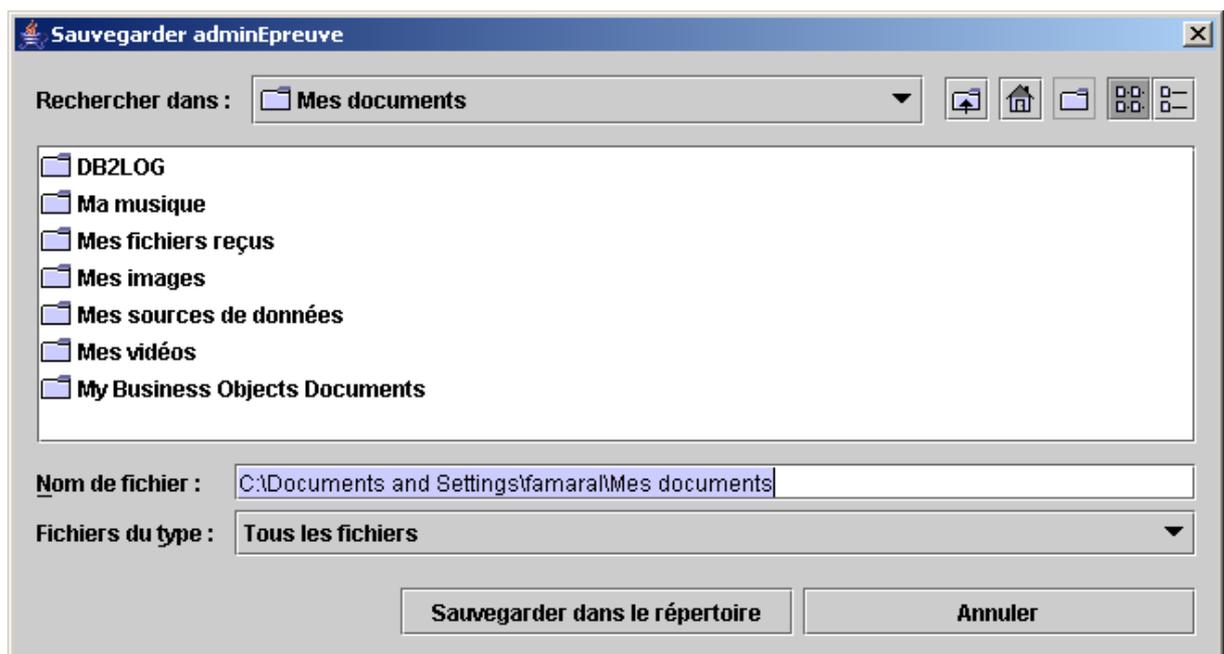
**N.B.** : Compte tenu de la date de démarrage de la campagne @SSR pour cette année (07/01/08), certains établissements peuvent avoir déjà créé de nouvelles sessions. Si aucune épreuve n'a encore été organisée, il leur est conseillé de recréer leurs sessions 2008 sous Admin@SSR après application des présentes consignes. Si des sessions ont déjà été menées à leur terme (épreuve passée par les candidats, session close et attestations éditées), la marche à suivre est de sauvegarder ces sessions en même temps que celles de 2007, et de créer les sessions 2008 à venir après la purge des données Admin@SSR.

## Sauvegarde des données des sessions précédentes

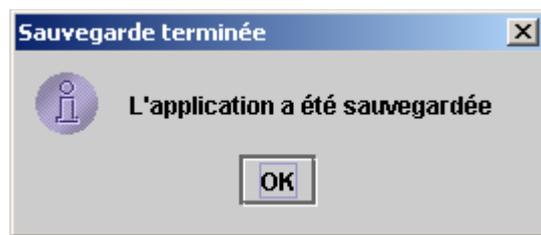
- Démarrer l'application Admin@SSR, et saisir le mot de passe comme à l'accoutumée ;
- Dans le menu Configuration, sélectionner la fonction « Sauvegarder Admin@SSR » ;



- Choisir alors le répertoire où le fichier de sauvegarde sera créé et valider en cliquant sur « Sauvegarder dans le répertoire » ;



- Le message suivant indique la bonne réussite de la procédure ;



- N.B. : **Le fichier créé** a un nom de type « sauvegardeAdminEpreuvejj-mm-aaaa\_hh-mm.zip » à partir des dates et heures de sauvegardes : il **ne doit être renommé en aucun cas sous peine de rendre la sauvegarde inutilisable** ;
- L'établissement peut alors archiver ce fichier.

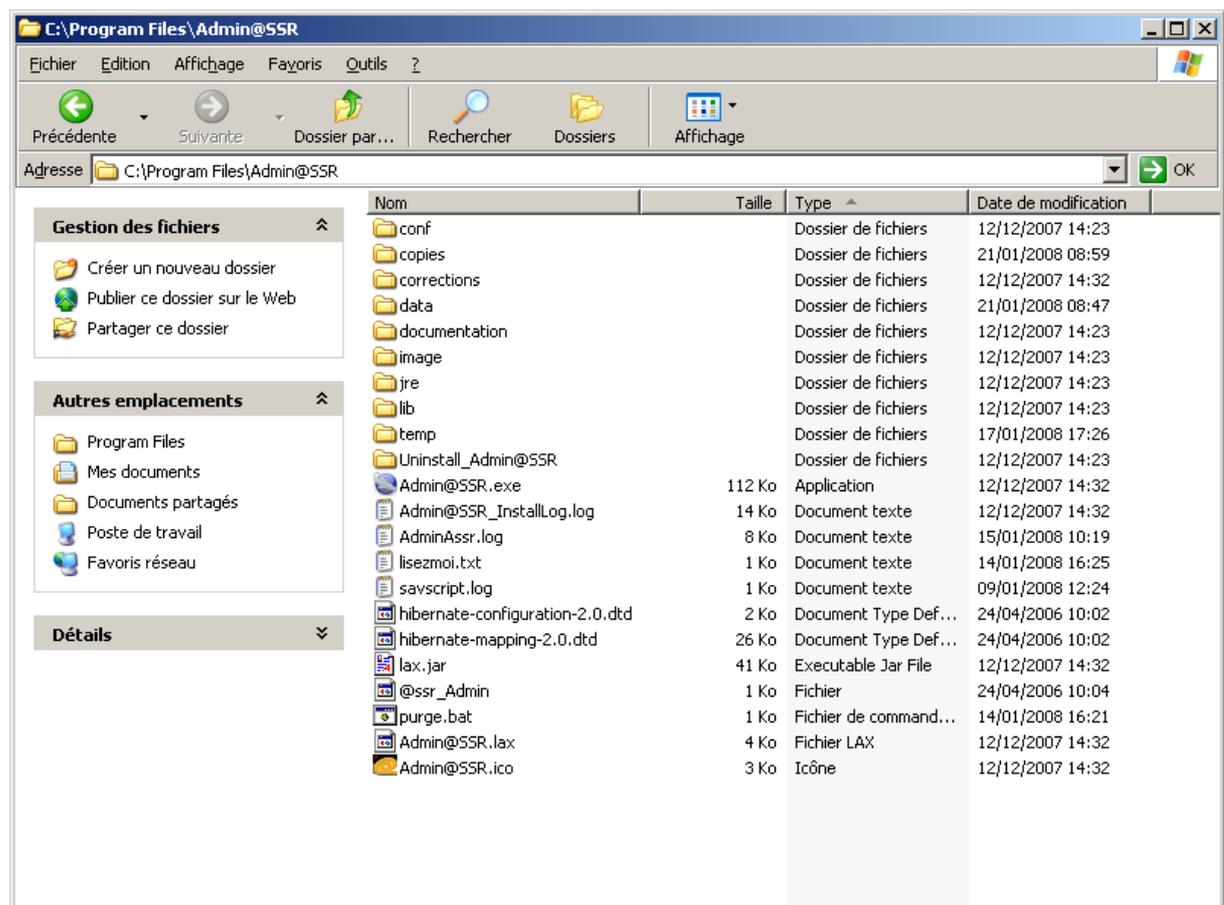
En cas de besoin de réédition des attestations de 2007, il suffira aux établissements d'utiliser la fonction « Restaurer Admin@SSR » du menu Configuration, et de sélectionner le fichier de sauvegarde précédent. Si des sessions 2008 ont lieu dans l'intervalle, il faudra au préalable effectuer une sauvegarde d'Admin@SSR pour 2008 suivant les mêmes modalités que pour 2007, puis restaurer la session 2007, effectuer la réédition des attestations (cf. documentation utilisateur), enfin restaurer la sauvegarde 2008 afin de revenir au fil normal des événements.

## Purge des données des sessions précédentes (2007) et préparation des sessions 2008

La présentation d'un candidat au titre de 2008 à un niveau @SSR peut engendrer une collision au sein de la base de données d'Admin@SSR si ce candidat a déjà été présenté à une session, pour un niveau @SSR quelconque, au titre de 2007. Ceci est susceptible de bloquer l'import de l'ensemble des candidats 2008. A titre de précaution, il est nécessaire, une fois la sauvegarde 2007 effectuée suivant la méthodologie présentée ci-avant dans ce document, de purger la base Admin@SSR.

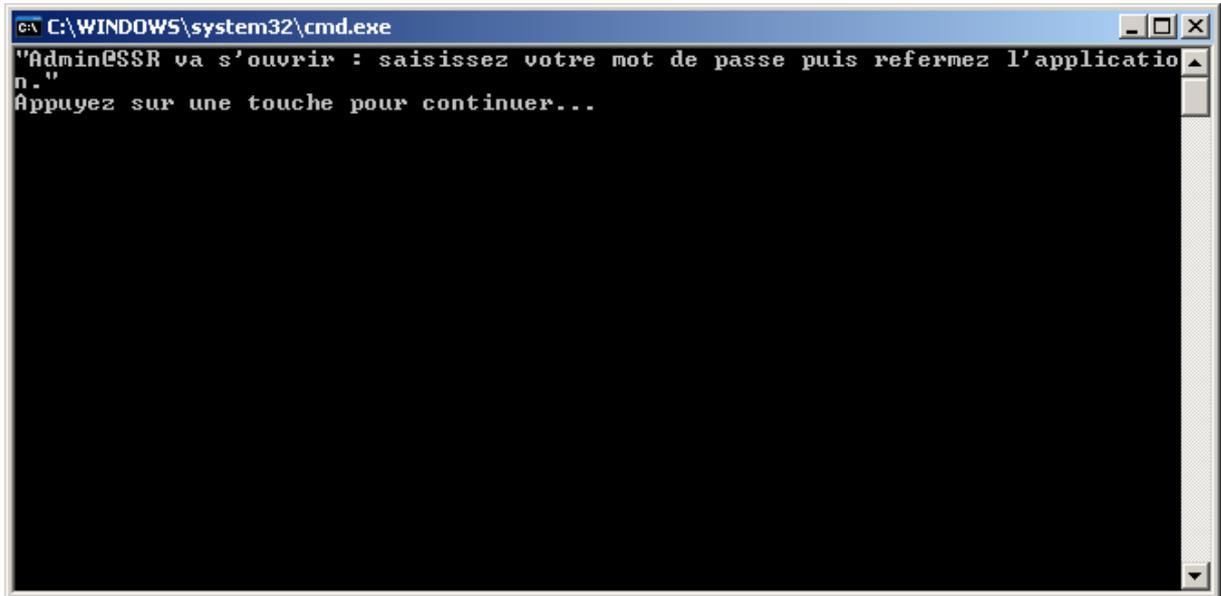
La procédure de purge est la suivante :

- Récupérer le fichier purgassr.zip contenant le script de purge. Ce fichier est disponible pour les académies sur le site <http://diff.in.ac-paris.fr/>, rubrique @SSR ;
- **Extraire le contenu du fichier dans le répertoire de l'application Admin@SSR**, ce répertoire est par défaut C:\Program Files\Admin@SSR ;
- **Vérifier que le contenu de ce répertoire est le suivant :**



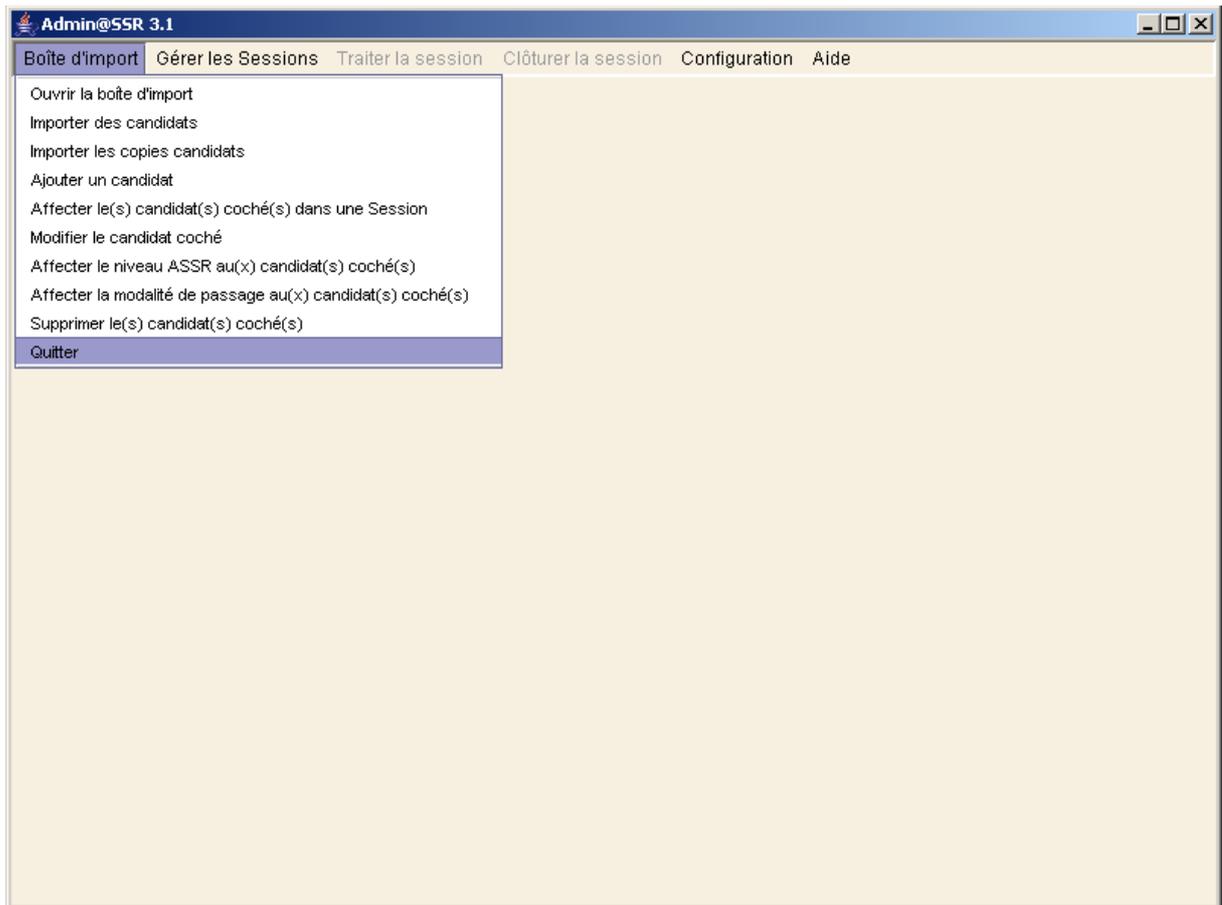
- 3 fichiers sont apparus dans ce répertoire à l'issue de l'extraction de l'archive : lisezmoi.txt qui récapitule les consignes spécifiques au script de purge, purge.bat et savscript.log ;

- Double-cliquer alors sur purge.bat dans le répertoire C:\Program Files\Admin@SSR ; une fenêtre de commandes Windows s'ouvre :

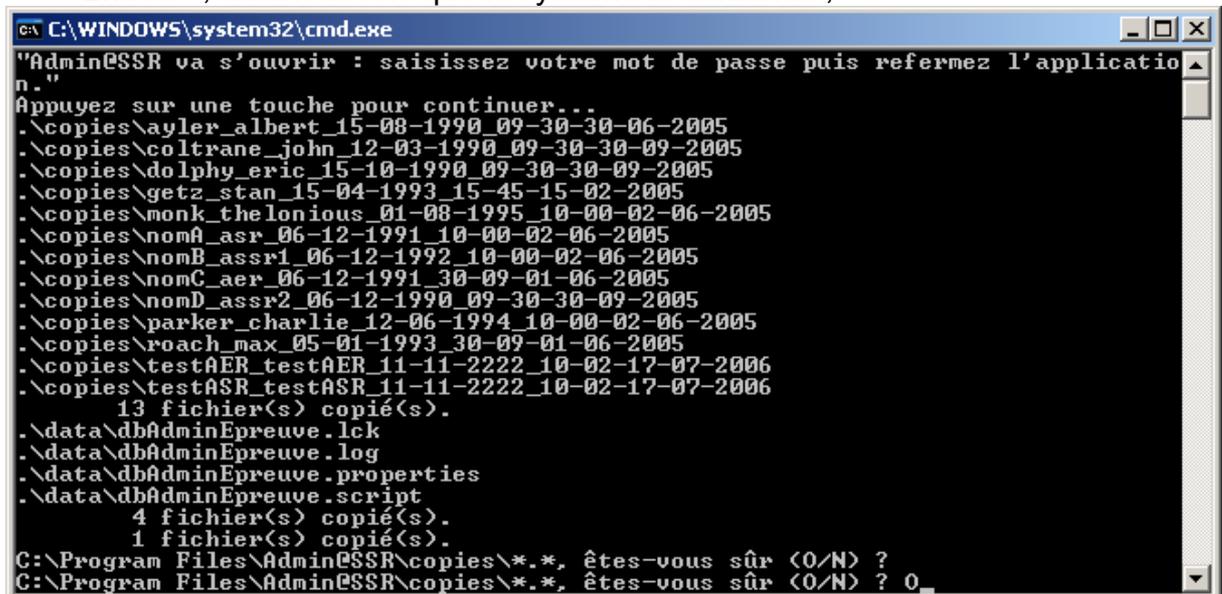


- Appuyer alors sur une touche ; Admin@SSR se lance, saisir le mot de passe puis sélectionner dans le menu « Boîte d'import » l'option « Quitter » ; confirmer en cliquant sur « oui » dans la boîte de dialogue de confirmation ;





- Dans la fenêtre de ligne de commande, confirmer en tapant « O » puis « Entrée », autant de fois que le système le demande ;



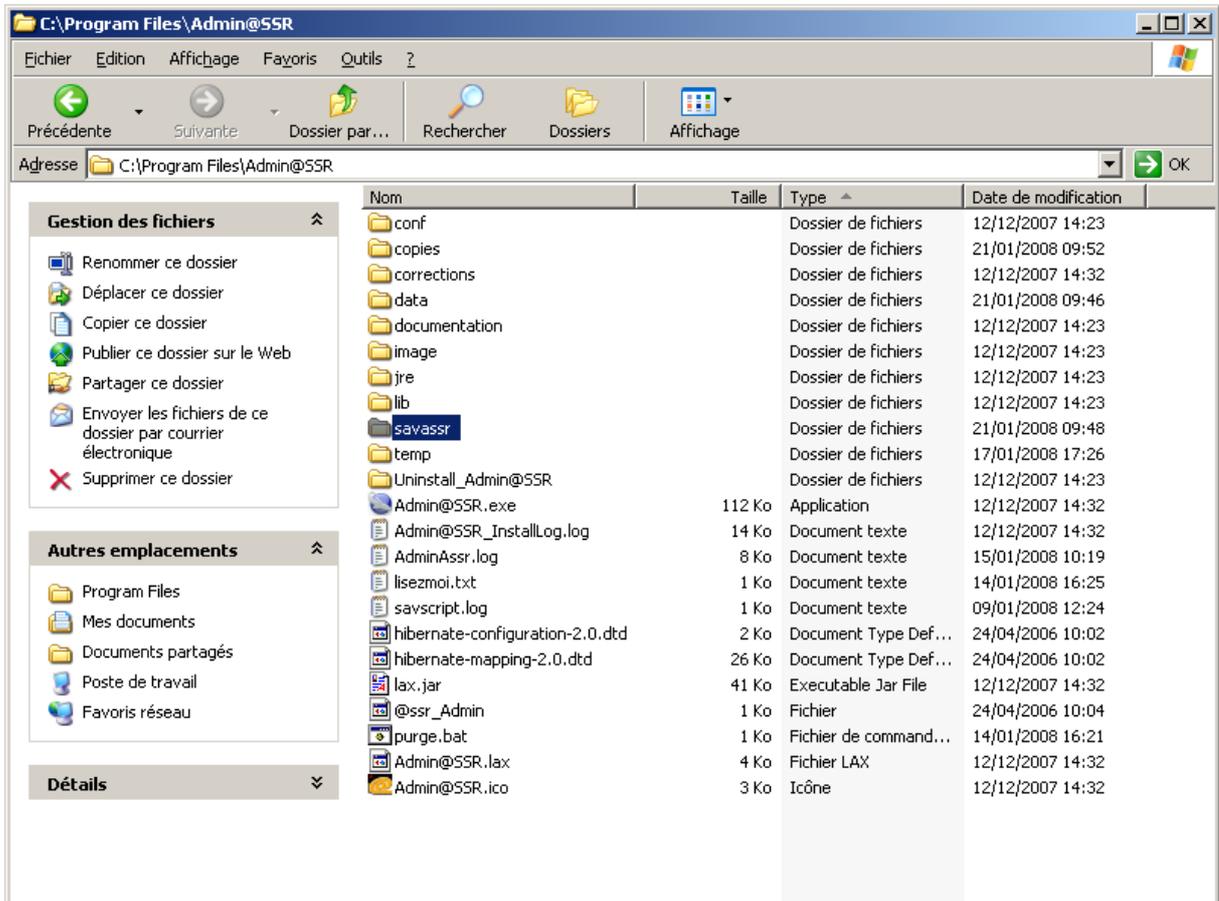
- Une fois l'exécution terminée, le script indique la bonne fin de la procédure ; appuyer sur une touche pour achever l'exécution ;

```

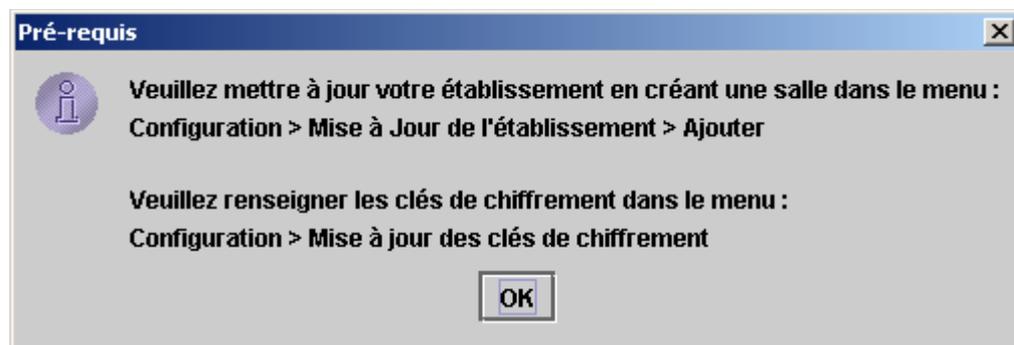
C:\WINDOWS\system32\cmd.exe
.\copies\coltrane_john_12-03-1990_09-30-30-09-2005
.\copies\dolphy_eric_15-10-1990_09-30-30-09-2005
.\copies\getz_stan_15-04-1993_15-45-15-02-2005
.\copies\monk_thelonious_01-08-1995_10-00-02-06-2005
.\copies\nomA_asr_06-12-1991_10-00-02-06-2005
.\copies\nomB_asr1_06-12-1992_10-00-02-06-2005
.\copies\nomC_aer_06-12-1991_30-09-01-06-2005
.\copies\nomD_asr2_06-12-1990_09-30-30-09-2005
.\copies\parker_charlie_12-06-1994_10-00-02-06-2005
.\copies\roach_max_05-01-1993_30-09-01-06-2005
.\copies\testAER_testAER_11-11-2222_10-02-17-07-2006
.\copies\testASR_testASR_11-11-2222_10-02-17-07-2006
13 fichier(s) copi  (s).
.\data\dbAdminEpreuve.lck
.\data\dbAdminEpreuve.log
.\data\dbAdminEpreuve.properties
.\data\dbAdminEpreuve.script
4 fichier(s) copié(s).
1 fichier(s) copié(s).
C:\Program Files\Admin@SSR\copies\*.*, êtes-vous sûr (O/N) ?
C:\Program Files\Admin@SSR\copies\*.*, êtes-vous sûr (O/N) ? O
"Pure termin  e, vous devez ressaisir vos salles d'examen pour la nouvelle session. Les sauvegardes se trouvent dans le sous-dossier savassr du répertoire de l'application Admin@SSR."
Appuyez sur une touche pour continuer...

```

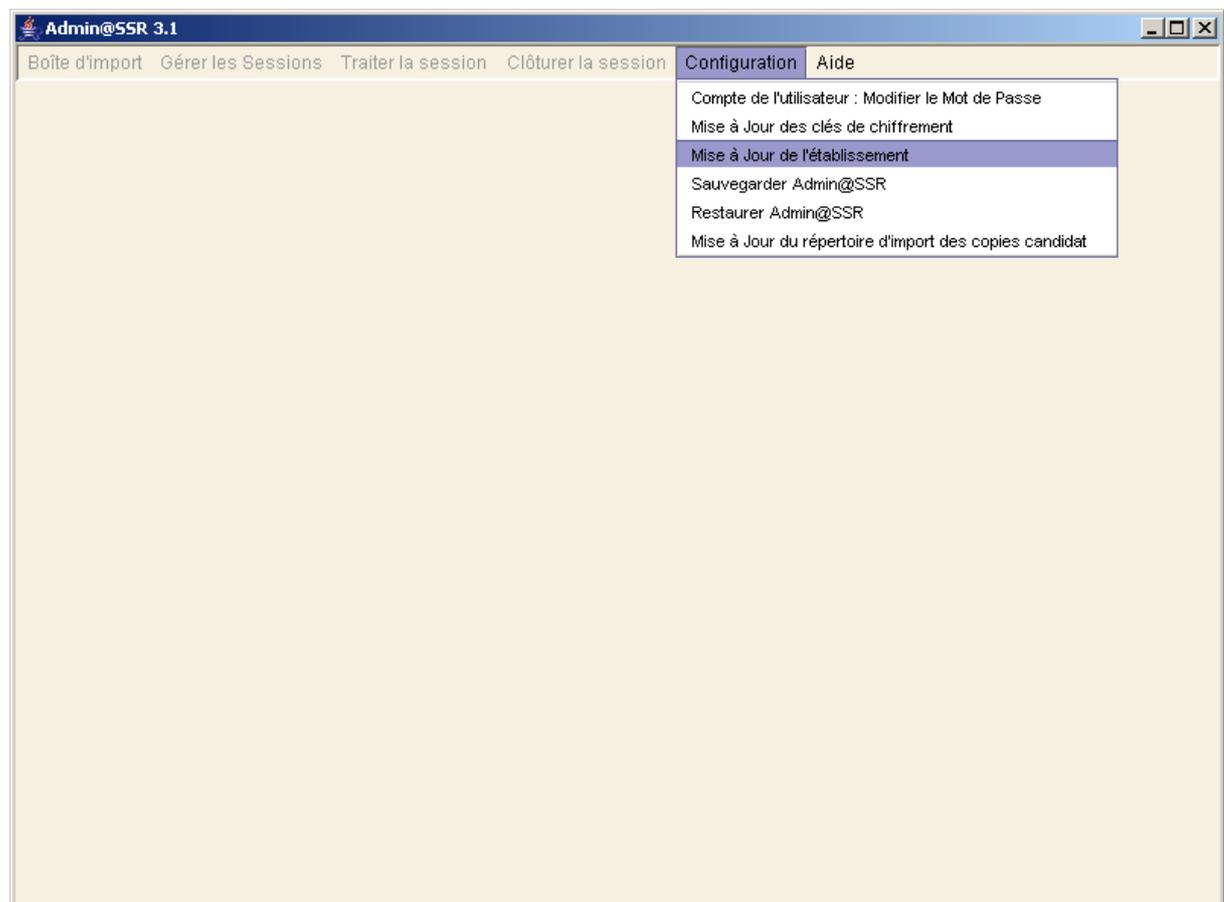
- Un répertoire savassr a alors été crée dans C:\Program Files\Admin@SSR afin de pouvoir inverser, si besoin était, les effets de la purge : pour relancer une purge ultérieure l'année suivante, il est nécessaire de couper/coller ce dossier vers un autre emplacement de sauvegarde, sinon l'exécution de purge.bat sera arr  t  e au lancement.



- Redémarrer alors Admin@SSR normalement, en saisissant le mot de passe habituel ;
- Le message suivant est affiché :



- En réalité, les clefs de chiffrement ont été conservées : il suffit de recréer les salles d'examen qui elles ont bien été effacées. Pour ce faire, sélectionner dans le menu Configuration « Mise à jour de l'établissement » ;



**Mise à jour de l'établissement**

**Information Etablissement**

Nom :

UAI :

N° Département :

Type :

Ministère:

Académie:

**Information sur les salles**

Salle	Nb de postes disponibles

- Cliquer sur « Ajouter » pour créer les salles voulues ;

**Ajout d'une salle**

Nom :

Nombre d'ordinateurs PC disponibles :

- Cliquer alors sur « Valider », puis « OK » ;
- La procédure de purge est terminée.

**N.B. : Consigne importante concernant l'import des candidats pour 2008 et les années ultérieures**

Lors de l'import des listes de candidats (Menu Boîte d'import, « Importer des candidats »), l'application demande la saisie d'une date de référence :



The image shows a Windows-style dialog box with a blue title bar containing the text "Date d'import des candidats" and a close button (X). The main area of the dialog is light gray and contains the text "Date de référence : (Format date : 01/01/2000)". Below this text is a text input field containing the date "31/12/2008". At the bottom of the dialog, there are two buttons: "OK" and "Annuler".

- **Pour l'année 2008, il faut impérativement saisir comme date de référence le 31/12/2008 ;**
- De même, lors de l'année 200n, il faudra saisir comme date de date de référence le 31/12/200n.

**Si cette consigne n'est pas respectée, des candidats pourront ne pas être importés et tout simplement être ignorés.**