

Table des matières

1	Remarques sur la portabilité des sites existants	1
2	Responsabilité	1
3	Utilisation du site	2
4	Organisation technique des sites de circonscriptions.....	2
5	Schéma des sites de circonscription avec Wordpress.....	2
6	Accéder à l'application hébergement.....	3
7	Personnes habilitées à demander la création d'un site internet	5

Pour demander l'ouverture d'un site internet, l'IEN de la circonscription doit déposer un dossier AbiTop ([lien direct](#)) et suivre la procédure décrite au chapitre 6 pour accéder au formulaire correspondant.

1 Remarques sur la portabilité des sites existants

Dans le cas où un site existe déjà, et qu'il doit être porté, dans le bloc "Récupération de données", cocher la case "Je veux que la DSI étudie la portabilité de mon site" et renseigner l'adresse du site à porter. Une étude de portabilité est faite sous 7 jours. Dans le cas où la portabilité est acceptée, le site sera porté dans un délai de 15 jours.

Un portage sera possible uniquement dans une même technologie (de Wordpress vers Wordpress).

Renseigner les différents champs demandés et sélectionner le CMS. **Afin d'uniformiser les sites de circonscriptions de l'Académie, un seul CMS devrait être utilisé.** Le mieux serait Wordpress.

2 Responsabilité

- Le Responsable Légal du site est obligatoirement le DASEN de rattachement ;
- Le Responsable d'édition est obligatoirement l'IEN de circonscription qui dépose la demande ;
- Le choix des webmasters est libre.

3 Utilisation du site

Le DASEN (ou le référent départemental qu'il aura désigné lors de l'autorisation de création des sites de circonscription) a la charge de définir la charte graphique à appliquer sur les sites.

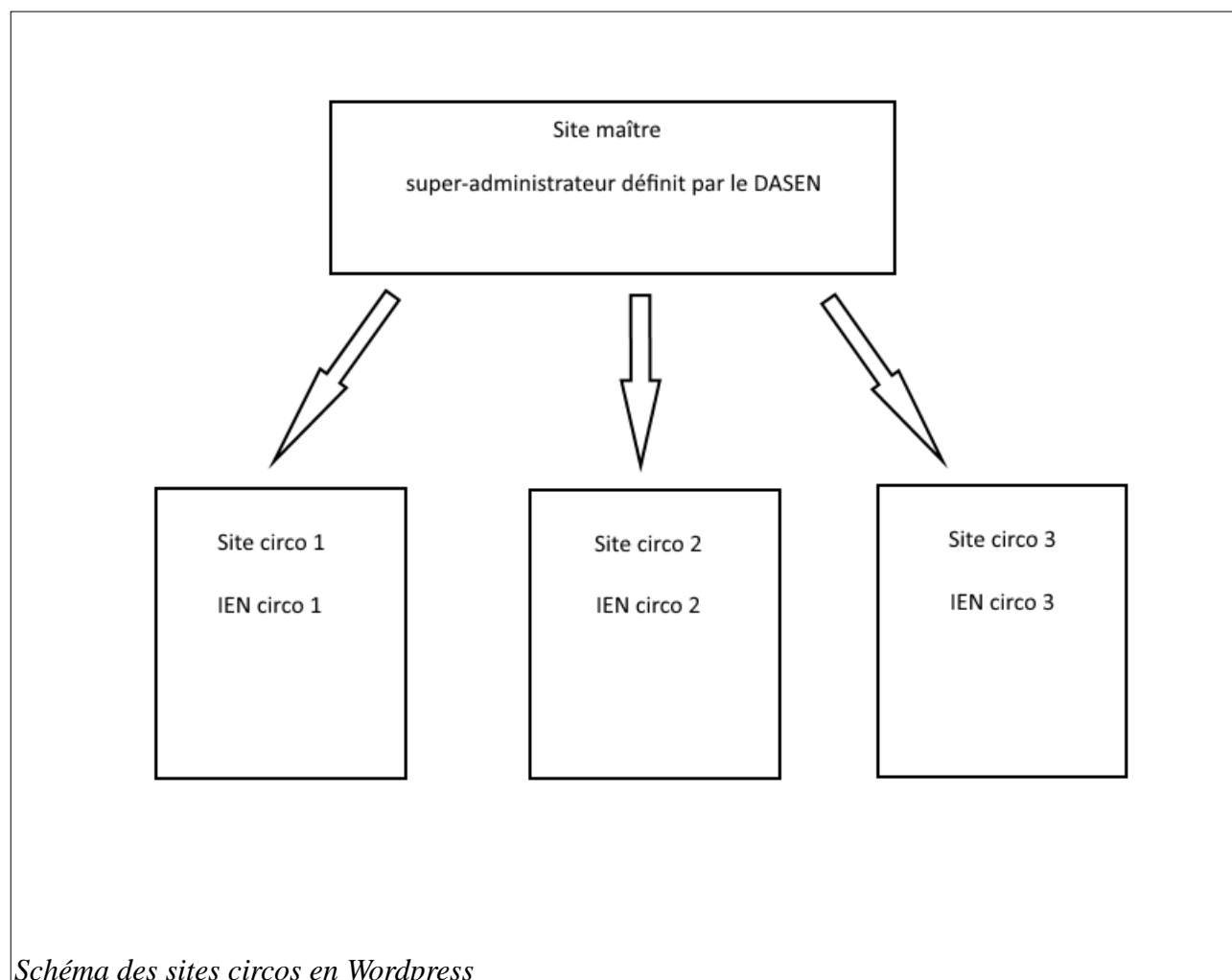
Les IENs s'engagent à respecter la mise en place de cette charte graphique.

4 Organisation technique des sites de circonscriptions

Un référent départemental doit être désigné par le DASEN de la circonscription :

- Cet utilisateur sera le **super-administrateur** du site maître de toutes les circonscriptions du même département.
- Cet utilisateur pourra installer des nouveaux plugins, faire les mises à jour et veiller que la charte graphique soit respectée sur les sites.
- Cet utilisateur aura l'accès à tous les sites.

5 Schéma des sites de circonscription avec Wordpress




6 Accéder à l'application hébergement

Pour accéder au formulaire de demande, se connecter à l'application ABiTop ([lien direct](#))

Redirection depuis la sous-catégorie de service : **Hébergement de site Web (Disciplinaire, d'Etablissement ...)**

Vous allez être redirigé vers le service demandé.

 Cette action déclenche la création d'un ticket au niveau du centre de service.

Cliquer sur le bouton **Valider** pour confirmer et poursuivre

[✕ Annuler](#) [✓ Valider](#)

- Après avoir validé la redirection, vous serez renvoyé sur la page d'accueil de l'*application Hébergement* :



Accueil

[Formulaire](#) [Guide CMS](#) [Mes demandes](#) [Mes conventions](#)

Bienvenue sur le service académique d'hébergement de sites WEB.

Pour demander une création de site, veuillez compléter [ce formulaire](#) en ayant au préalable accepté la charte.

Une fois le formulaire complété, un email vous sera automatiquement envoyé pour vous informer que votre demande est prise en compte.

Dans un délai de 7 jours, votre site internet sera ouvert, vous recevrez un second email vous en informant.

Un lien de téléchargement sera présent dans cet email concernant votre convention. Celle-ci devra être signée et retournée dans un délai de 15 jours à cette adresse :

DSI - Service hébergement
Rectorat de BESANCON
10 rue de la Convention
25030 BESANCON Cedex.

Pour toute demande d'assistance, y compris l'[installation de nouveaux plugins ou thèmes](#), veuillez vous connecter à [Pratic](#).

Application Hébergement : Accueil

- Sélectionner le menu "*Formulaire*" et confirmer l'acceptation de la charte en cochant la case et en cliquant sur le bouton valider :

Charte

Rectorat de l'Académie de Besançon
Direction des Systèmes d'Information

Production & Opérations

CONCEPTION	
Type de document	Charte
Projet	Hébergement Académique
Référence	DSI Prod&Op Hébergement
Contenu	Charte d'Hébergement Académique

SUIVI				
Version	Type	Auteur(s)	Date	Approbation
1.0	Création	Prod&Op	08/09/2014	
1.1	Modification	Prod&Op	09/09/2014	

En cochant cette case, je reconnais avoir pris connaissance des Conditions Générales d'Utilisation du site et je les accepte.

Valider

Impression et enregistrement

Application Hébergement : Charte

- Après validation de la charte, vous accédez au formulaire. Certains champs du formulaire sont déjà renseignés selon le profil connecté :

Formulaire

Formulaire de demande d'ouverture de site. Toutes demandes sera étudiée par le service de la DSI.

Préparation de dossier

J'ai déjà un site : Je veux que la DSI étudie la possibilité de mon site
 Adresse du site à pointer :

Choix de CMS

Type de CMS :

Etablissement

RNE de l'établissement :
 Adresse mail facturation :
 Nom de l'établissement :
 Code postal :
 Ville :

Responsable légal - Directeur de publication

Nom :
 Prénom :
 Adresse mail :

Responsable édition

Civilité : M. Mlle
 Nom :
 Prénom :
 Adresse mail :
 Numéro de téléphone :

Webmaster - Administrateur technique du site

Même information que celle du Responsable d'édition :
 Civilité : M. Mlle
 Nom :
 Prénom :
 Adresse mail :
 Numéro de téléphone :

Informations complémentaires

Commentaire :

Actions

* Champ obligatoire

Vous avez accès, dans [l'application d'hébergement](#), à la liste de vos demandes déposées ainsi qu'à vos conventions et leur état (*signée, non signée*).

7 Personnes habilitées à demander la création d'un site internet

- Pour les sites établissement du 2nd degré : **le Chef d'établissement**
- Pour les sites disciplinaires : **l'IPR de la discipline**
- Pour les CIOs : **le Directeur du CIO**
- Pour les sites de circonscriptions : **l'IEN de circonscription** (*avec l'accord préalable du DASEN de rattachement*)
- Pour les sites établissement du 1er degré : **le Directeur d'école** (*avec l'accord préalable de l'IEN de rattachement*)
- Pour le rectorat : **un agent rattaché au RNE du rectorat**