



---

# Clé de Sécurité

---

## Manuel de l'utilisateur Scénario 1 (sans code d'activation)

### **SOMMAIRE**

La sécurité du système d'information	2
La gestion des clés de sécurité	3
Première connexion au portail établissement	4
Accès au portail établissement	6
Les bonnes habitudes de l'utilisateur	7



## La sécurité du système d'information

Les systèmes d'information et les applications développées par le système éducatif doivent répondre à des impératifs de sécurité.

Tous les acteurs du système éducatif sont concernés par la sécurité du système d'information.

### NOTIONS FONDAMENTALES

La clé de sécurité est délivrée à titre professionnel et personnellement aux personnels des établissements devant utiliser les applications nationales en dehors des réseaux administratifs sécurisés des établissements publics.

**Elle permet de s'identifier sur le portail établissement depuis n'importe quel accès internet et garantit la sécurisation des accès à l'application.**

La clé de sécurité se matérialise comme illustrée ci-dessous :



Le nombre à six chiffres affiché change toutes les minutes.

### RESPONSABILITE DE L'UTILISATEUR

**L'utilisateur de la clé de sécurité est entièrement responsable de l'usage qui en est fait.**

**L'utilisateur veille à ne pas égarer sa clé de sécurité et à détruire toute trace du code PIN nécessaire à l'utilisation de la clé. La détention par un tiers de la clé de sécurité et du code PIN permet de se substituer au porteur et d'agir en son nom.**

Il est rappelé que les données contenues dans les bases de données sont **confidentielles**.



## La gestion des clés de sécurité

### DÉLIVRANCE DE LA CLÉ DE SÉCURITÉ

La clé de sécurité et le manuel qui l'accompagne sont remis **en mains propres** à l'utilisateur **par le chargé de remise des clés (RC) de l'établissement** (le chef d'établissement ou un représentant de son choix).

- Chaque utilisateur de l'application est destinataire d'une clé **unique**.

L'utilisateur en accuse réception sur **un bordereau de remise des clés de sécurité** que le RC fait parvenir aux services informatiques du Rectorat par l'intermédiaire de Scol-téléservices.

### EN CAS DE PERTE, VOL, DYSFONCTIONNEMENT OU BRIS DE LA CLÉ DE SÉCURITÉ

Dans les plus brefs délais, l'utilisateur s'adresse à son RC qui prévient l'assistance académique.

En cas de perte ou de vol, cette déclaration permet de rendre la clé de sécurité inutilisable par un tiers.

Si la clé ne fonctionne plus (écran noir ou plus d'affichage), l'utilisateur rend la clé au RC qui la transmet au Rectorat pour faire jouer la garantie (voir date validité derrière la clé) **même si la clé a été achetée par l'établissement**.

#### **Plateforme d'assistance\*** :

**Pour toutes demandes** <http://www.helpdesk.ac-bordeaux.fr/GIcontact>

**En cas d'urgence** : Tél : 08 10 60 58 58 (N° AZUR)

\* Dans tous les cas l'assistance rappel sur le **numéro de téléphone de l'établissement**, afin de vérifier le problème et de dépanner l'utilisateur.

**ATTENTION** : en dehors des cas relevant de la garantie, toute nouvelle clé sera achetée et fournie par l'établissement quelque soit la provenance de la clé d'origine.

### RESTITUTION DE LA CLÉ DE SÉCURITÉ

Au moment de son **départ définitif, de son changement d'établissement, ou à l'expiration de la validité de la clé de sécurité**, l'utilisateur restitue la clé de sécurité au RC et **signe le bordereau de restitution**.



# Première connexion au portail établissement

**L'UTILISATEUR DISPOSE D'UNE CLÉ DÉJÀ ACTIVÉE**

**CREATION DU CODE PIN : SE CONNECTER L'ADRESSE SUIVANTE**

**<https://portailrh.ac-bordeaux.fr/arena/>**

L'écran d'authentification suivant s'affiche :

## Authentification

The screenshot shows a web form with two input fields: 'Identifiant' and 'Mot de Passe ou Passcode OTP'. A blue 'Valider' button is positioned below the second field. To the right of the form is a grey security key with a red 'É' logo and a digital display showing '032848'. An arrow points from the key's display to the 'Mot de Passe ou Passcode OTP' field.

Sur cet écran :

- saisir votre identifiant personnel
- saisir le PASSCODE qui correspond au **code affiché sur l'écran de la clé**
- cliquer sur Valider

L'écran de création du code PIN s'affiche :

## Authentification de type OTP

The screenshot shows a web form with two input fields. The first field is labeled 'Saisissez votre nouveau code PIN, contenant de 4 à 6 chiffres:' and the second is labeled 'Confirmez votre nouveau code PIN'. A blue 'Valider' button is positioned below the second field.

Cet écran permet de générer votre code PIN :

- créer votre code PIN (4 à 6 caractères NUMERIQUES)
- le confirmer en le saisissant à nouveau
- cliquer sur OK pour valider

**Le code PIN est nécessaire à l'utilisation de la clé de sécurité, il doit être mémorisé, et gardé secret. Une procédure de remise à zéro peut être demandée aux services d'assistance.**

Rappel de l'adresse du service d'assistance\* :

- Assistance : <http://www.helpdesk.ac-bordeaux.fr/Glcontact>

\* Dans tous les cas l'assistance rappel sur le **numéro de téléphone de l'établissement**, afin de vérifier le problème et de dépanner l'utilisateur.



L'écran suivant s'affiche :

## Authentification de type OTP

Attendez que le code de votre clé change, puis saisissez votre PASSCODE:

Valider

Attendre le changement de l'affichage sur l'écran de la clé\* et :

- saisir le PASSCODE c'est à dire le code PIN + le code affiché sur l'écran de la clé
- cliquer sur le bouton Valider

**\*Attention :** Vous ne devez pas ressaisir le code saisi précédemment mais obligatoirement le code suivant (ne pas laisser passer plus d'un changement).

Vous pouvez désormais accéder aux applications en qualité d'utilisateur reconnu.

- **Par sécurité, les 6 chiffres de votre clé sont renouvelés toutes les minutes.**
- **Ne notez surtout pas votre code PIN sur votre clé !**



## L'accès au portail établissement

**SE CONNECTER A L'ADRESSE SUIVANTE**

<https://portailrh.ac-bordeaux.fr/arena/>

**SAISIR L'IDENTIFIANT**

vosre identifiant personnel

### Authentification

Identifiant

Mot de Passe ou Passcode OTP

**Valider**

**SAISIR LE PASSCODE**

Tapez votre code PIN + le code qui s'affiche sur l'écran de la clé



**VALIDER**

Cliquez sur [Valider]

- Par sécurité, les 6 chiffres de votre clé sont renouvelés toutes les minutes.
- Ne notez surtout pas votre code PIN sur votre clé !



# Les bonnes habitudes de l'utilisateur

## PROCEDURES DE SECURITE.

Chaque utilisateur doit veiller au respect de la sécurité liée aux mots de passe permettant l'accès aux applications nationales.

A cet égard, chaque « utilisateur » :

- Doit choisir un code PIN (éviter les codes ayant des liens évidents avec l'environnement de l'établissement, comme par exemples : code RNE ou code postal) ;
- Ne doit pas écrire son code PIN. Le code PIN, nécessaire à l'utilisation de la clé de sécurité, doit être mémorisé, et gardé secret. En aucun cas ce code ne doit être récupérable par un tiers malveillant qui viendrait à entrer en possession de la clé ;
- S'engage à demander l'annulation de ce code PIN à la plateforme d'assistance en cas de doute sur sa confidentialité ;
- La présente notice est délivrée à l'enseignant, elle a un caractère professionnel, et ne doit pas être ni dupliquée ni communiquée à un tiers.

## STOCKAGE DE LA CLE

Tout comme les clés de son logement, la clé de sécurité doit faire l'objet de précaution de rangement.

Elle ne doit pas être laissée sans surveillance.

Il faut éviter de la laisser la nuit ou pendant les périodes de vacances dans les locaux scolaires.

Ce dispositif est en conformité avec les exigences de confidentialité et de sécurité que l'on est en droit d'attendre pour tout stockage d'informations nominatives relatives à des personnes mineures.