

Manuel pour utilisateurs de la plateforme de tests online (PTO)

Version 1.5

12.08.2019

Contenu

1	Qu'est-ce que PTO?.....	5
1.1	Architecture générale de la PTO.....	5
1.2	Module de gestion administratif	6
1.2.1	Fonctionnalités.....	6
1.2.2	Fonctions d'utilisation et droits d'accès	6
1.3	Interface bidirectionnelle.....	8
1.4	Module(s) de tests / Procédures de tests.....	8
1.4.1	Fonctionnalités.....	8
1.4.2	Série de tests	8
1.4.3	Effectuer des tests	9
1.5	Définitions de test.....	9
2	Sûreté de l'information et protection des données (SIPD)	10
2.1	Définitions	10
2.2	Satisfaction des exigences de la sûreté de l'information	10
2.3	Satisfaction des exigences de la protection des données	10
2.3.1	Solution technique.....	10
2.3.2	Déclaration de consentement des clients sur la protection des données...11	
2.3.3	Convention avec l'organisation sur la protection des données	11
2.3.4	Risques résiduels importants	11
2.4	Gestion de données	12
2.4.1	Clients.....	12
2.4.2	Utilisateurs et organisations	12
2.4.3	Données brutes anonymisées	12
2.4.4	Données transmises aux tests	12
3	Déroulement du processus standard.....	13
4	Marche à suivre administrateurs Org.....	14
4.1	Introduction	14
4.2	Informations générales sur les utilisateurs.....	14
4.3	Organisations	16
4.4	Statistiques.....	18
5	Marche à suivre Superuser	19
5.1	Droits d'accès à tous les clients (exclusivement pour les superusers)	19
6	Marche à suivre conseiller.....	20
6.1	Introduction	20
6.2	Se connecter	20
6.3	Paramètres de compte	20
6.4	Processus opérationnels	21
6.5	Créer de nouveaux clients	23
6.6	Attribuer des tests	24

6.6.1	Sélection de tests et configuration de leur évaluation.....	24
6.6.2	Configuration de la passation.....	25
6.6.3	Configurations pour la Batterie Romande de Tests d’Aptitudes (BRTA)....	26
6.7	Inviter un client.....	28
6.8	Cas spécifique passation avec évaluation test uniquement (T-I-P).....	30
6.9	Gestion des clients – modifier, éditer, supprimer.....	30
6.9.1	Aperçu des clients – listes, états.....	30
6.9.2	Tests – afficher le rapport et la nouvelle analyse.....	31
6.9.3	Éditer les données de base des clients.....	33
6.9.4	Droits d’accès.....	34
6.9.5	Actions clients.....	34
6.10	Tests de groupe.....	35
6.11	Documentation de test.....	36
6.12	Outils de consultation.....	36
7	Marche à suivre : auteur de test.....	37
7.1	Introduction.....	37
7.2	Exportation des données brutes.....	37
8	Vue du client – la place de test.....	38
9	Aperçu des droits et des rôles liés aux fonctionnalités attribuées.....	41
10	Tâches automatisées.....	43

Illustration 1 - Architecture générale	5
Illustration 2 - Vue d'ensemble systémique	5
Illustration 3 - Place de test virtuel	6
Illustration 4 - Organisations et sous-organisations	6
Illustration 5 - Organisation des profils et assignations	8
Illustration 6 - Confinement des données sensibles	11
Illustration 7 - Processus standard: création d'une organisation à réalisation d'un test	13
Illustration 8 - Aperçu des utilisateurs que la personne connectée a le droit de voir	14
Illustration 9 - Menu pour la modification des paramètres de compte	15
Illustration 10 - Masque de saisie pour la création de nouveaux utilisateurs et profils	15
Illustration 11 - Utilisateurs dont le profil est bloqué	16
Illustration 12 - Vue d'ensemble des organisations saisies et des utilisateurs associés	17
Illustration 13 - Création d'une nouvelle organisation subordonnée	17
Illustration 14 - Sélection des paramètres d'export pour la statistique d'utilisation	18
Illustration 15 - Exemple d'export d'une statistique d'utilisation	18
Illustration 16 - Aperçu des clients vu par le superuser	19
Illustration 17 – Écran de connexion PTO	20
Illustration 18 - Accès aux paramètres de compte	20
Illustration 19 – Paramètres par défaut : e-mail et évaluations	21
Illustration 20 – Déroulement des tests	21
Illustration 21 – Processus détaillés pour gérer les clients et les rapports	22
Illustration 22 - Nouveau client	23
Illustration 23 - Sélectionner un test	24
Illustration 24 - Configuration du rapport et options du test	25
Illustration 25 - Configuration de la passation	26
Illustration 26 - Configuration de la passation - affichage et adaptation de l'option sélectionnée	26
Illustration 27 - Configuration d'une passation BRTA	26
Illustration 28 - Client créé avec le test préparé	28
Illustration 29 - Invitation pour le client - impression	28
Illustration 30 - Invitation pour le client - E-mail	29
Illustration 32 - Passation avec évaluation test uniquement (T-I-P)	30
Illustration 32 - Aperçu des clients	31
Illustration 33 - Invitation et évaluation de test d'un client	32
Illustration 34 - Données de base d'un client	33
Illustration 35 - Partager les droits d'accès	34
Illustration 36 - Aperçu des actions effectuées par le client	34
Illustration 37 - Effectuer une nouvelle invitation groupe	35
Illustration 38 - Sélection du test et affichage des documents à disposition	36
Illustration 39 - Outils de consultation	36
Illustration 40 - Sélection des données brutes à exporter	37
Illustration 41 - Login à la place de test	38
Illustration 42 - Affichage des instructions du conseiller	38
Illustration 43 - Compléter ses données personnelles	39
Illustration 44 - Présentation des séries de tests préparés pour le client	39
Illustration 45 - Place des tests virtuelle avec un test ouvert et un test terminé	40

1 Qu'est-ce que PTO?

La plateforme de tests online PTO offre aux conseillers en orientation professionnelle, universitaire et de carrière de tous les cantons ainsi qu'aux prestataires tiers (orientation professionnelle de l'AI, conseillers indépendants) une plateforme en ligne rassemblant les tests utilisés pour effectuer des tests de clients individuels ou pour des tests de groupe. Les clients peuvent remplir le test chez eux ou sur place. Le système met à disposition différentes possibilités d'évaluation. Les évaluations sont disponibles en tant que documents PDF et peuvent ainsi être repris dans des systèmes périphériques.

1.1 Architecture générale de la PTO

Le projet a permis de choisir une solution intégrée. Elle prévoit l'administration centralisée de tests potentiellement proposés par différentes sources. Ainsi, un seul code d'accès est nécessaire par conseiller et la sûreté de l'information et la protection des données sont réglées de façon centralisée. Les conseillers et les clients bénéficient d'une solution d'un seul tenant.

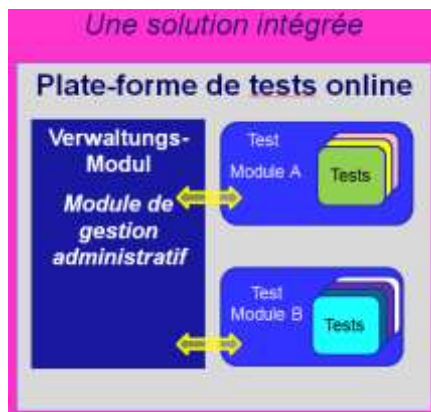


Illustration 1 - Architecture générale

Les procédures de tests sont exécutées sur le web, c'est-à-dire qu'il n'est pas nécessaire d'installer localement un programme spécifique à cet effet.

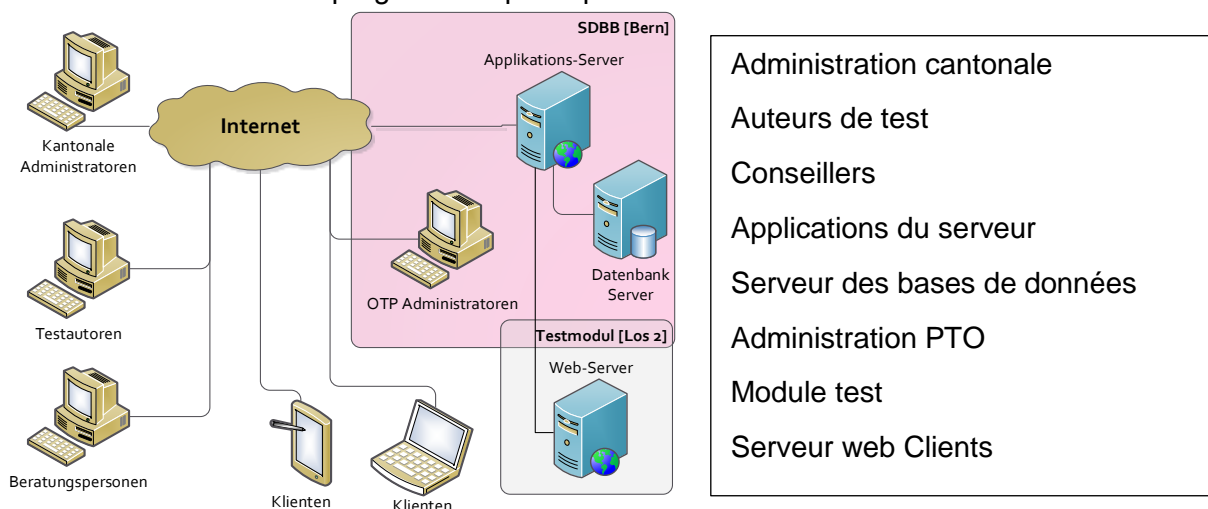


Illustration 2 - Vue d'ensemble systémique

1.2 Module de gestion administratif

1.2.1 Fonctionnalités

Dans le module de gestion administratif sont gérés et administrés la structure d'organisation et les utilisateurs de la PTO. Les informations personnelles des utilisateurs et des clients (nom, prénom, date de naissance) y sont saisies et stockées.

Un espace de test virtuel est installé dans le module de gestion administratif. Il permet aux clients d'accomplir les tests.

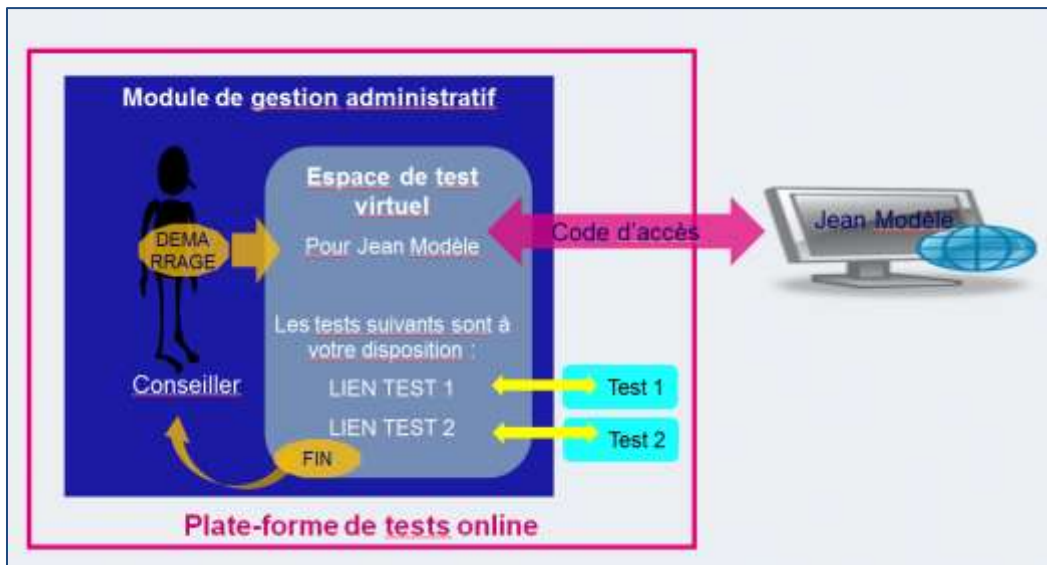


Illustration 3 - Place de test virtuel

1.2.2 Fonctions d'utilisation et droits d'accès

Les fonctions d'utilisation se rapportent à une organisation déterminée. En général, l'organisation est un canton, mais il peut s'agir d'un prestataire tiers. Une organisation peut avoir un nombre illimité de sous-organisations, lesquelles peuvent elles-mêmes avoir un nombre illimité de sous-sous-organisations. Chaque organisation définit et gère elle-même son organisation interne.

Les organisations n'ont pas accès aux processus des autres organisations ; mais des interactions sont possibles entre sous-organisations d'une même organisation.

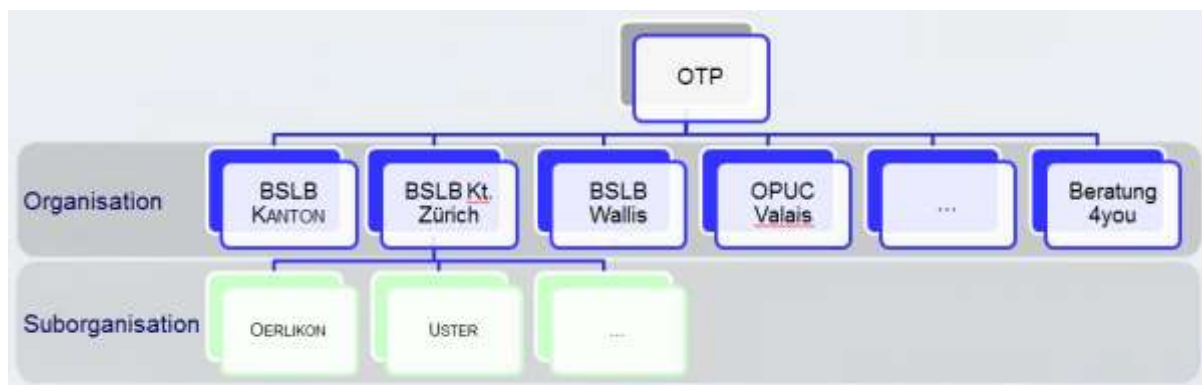


Illustration 4 - Organisations et sous-organisations

Les utilisateurs sont repartis selon les rôles suivants :

Tableau 1 – Aperçu des rôles

Rôles	Description sommaire
Admin PTO	Administrateur système ; il peut saisir les procédures de tests ou consulter le statut du système. Il valide la création d'organisations sur la PTO.
Admin org	Administrateur d'une organisation ; il définit l'organisation interne et gère les sous-organisations. Il administre aussi les utilisateurs de l'organisation. Il peut générer des analyses sur les utilisateurs de son organisation et sur l'utilisation des tests.
Super-utilisateur Superuser	Il administre les utilisateurs et l'organisation interne de sa sous-organisation (y c. les sous-sous-organisations qui en dépendent). Il peut assigner des clients aux conseillers rattachés à sa sous-organisation.
Conseiller/ère	Travaille avec les clients, choisit les tests à accomplir, analyse les résultats et peut exporter les rapports d'analyse. La consultation des résultats détaillés d'un test est possible uniquement avec la fonction d'utilisation « conseiller ».
Auteur de test	Personne qui veut pouvoir exporter les données brutes anonymisées d'une procédure de test dont il est l'auteur.
Client	Utilisateur final se connectant à l'espace de tests virtuel.

À chaque rôle sont assignés des droits spécifiques. Le rôle attribué à un utilisateur définit ainsi ses droits d'utilisation de la plateforme.

Un utilisateur peut avoir plusieurs profils auxquels est attribué un rôle respectif.

Vous trouverez la représentation détaillée des droits par rôle au chapitre 9, *Aperçu des droits et des rôles liés aux fonctionnalités attribuées*.

Règles concernant les rôles :

- a. Toute personne a un compte associé à une adresse électronique qui permet de l'identifier.
- b. Un même compte peut contenir plusieurs profils entre lesquels il est possible de basculer.
- c. Tout profil est rattaché à une unité d'organisation (les conseillers travaillant pour plusieurs cantons ou pour un canton et des prestataires tiers disposent de plusieurs comptes).
- d. Plusieurs fonctions d'utilisation peuvent être associées à un même profil.

- e. À chaque fonction d'utilisation sont associés des droits d'accès, indépendamment de la fonction proprement dite de la personne concernée (la fonction d'utilisation « conseiller » peut être exercée par un assistant participant au déroulement des tests).
- f. Une même fonction d'utilisation peut être attribuée à plusieurs personnes.
- g. Un compte est rattaché à une seule organisation (canton).
- h. Tout auteur de test est rattaché à une organisation ; pour ses procédures de test, il a accès à l'intégralité des données brutes de la PTO.

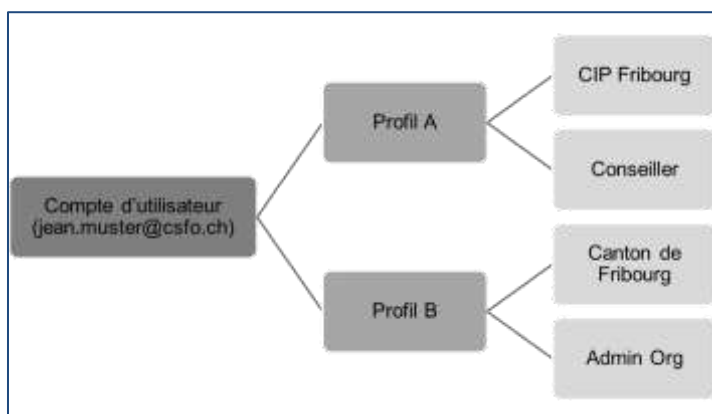


Illustration 5 - Organisation des profils et assignations

Indépendamment des fonctions d'utilisation internes de la PTO (voir ci-dessus), les collaborateurs et les sous-traitants du CSFO ont accès aux données et aux configurations sur la plateforme dans le cadre de l'exploitation technique de l'application et de l'assistance aux utilisateurs.

1.3 Interface bidirectionnelle

L'interface fait partie du module de gestion administratif auquel elle permet de rattacher des modules de tests. Des tests peuvent ainsi être mis en place sur la plateforme par d'autres prestataires, mesure qui peut s'avérer nécessaire pour des questions de droits sur des tests ou en raison d'exigences différentes selon la région linguistique.

1.4 Module(s) de tests / Procédures de tests

1.4.1 Fonctionnalités

Un module de tests est une série de procédures de tests proposée par un même prestataire. Les échelles des tests sont établies au sein du module concerné. Les procédures de tests sont exécutées sur le web, c'est-à-dire qu'il n'est pas nécessaire d'installer localement un programme spécifique à cet effet. Les utilisateurs et les clients n'ont pas conscience que tel ou tel test provient de tel ou tel prestataire. Toutes les procédures de tests sont accessibles à l'ensemble des utilisateurs.

1.4.2 Série de tests

La PTO héberge des tests dont les résultats doivent être expliqués au client. Les premiers tests mis en place sur la plateforme sont des tests fréquemment utilisés et disponibles sans difficulté (pour la Suisse alémanique : contenu de la « mallette de tests »). Une liste actuelle des instruments disponibles peut être trouvée sur www.test.csfo.ch.

Les tests déjà installés sur la PTO sont conçus pour une exécution par internet. Le client peut les accomplir immédiatement et sans surveillance. Les tests sont validés et satisfont aux critères de qualité de la théorie des tests classique.

Précisions :

- L'accomplissement de tests sur papier demeure possible, mais l'ensemble des résultats doivent ensuite être ressaisis, comme s'ils avaient été introduits d'emblée dans l'espace de tests virtuel. Sur recommandation de la CS CD, une procédure simplifiée de saisie après-coup n'est pas possible.
- Les tests mis en place sur la PTO ne permettent pas au client de s'informer sans l'aide d'un conseiller, contrairement à ceux proposés sur orientation.ch (TIFE en ligne p. ex.).

1.4.3 Effectuer des tests

Les tests peuvent être accomplis sur PC ou Mac avec les navigateurs courants actuels. L'exécution est possible sur tablette également, mais pas sur smartphone car les tests ne sont pas conçus de façon à ce que l'on puisse répondre aux questions selon une logique non séquentielle, procédure dont l'équivalence n'est pas établie empiriquement.

1.5 Définitions de test

La plateforme test online offre également la possibilité d'implémenter de nouveaux procédés de tests. Pour cela, l'Admin PTO configure l'adresse du test, charge la configuration et accorde aux organisations concernées les droits d'accès.

2 Sûreté de l'information et protection des données (SIPD)

2.1 Définitions

Sûreté de l'information

→ Protection des informations dans le système



Garantir la sûreté des informations dans le système : assurer la confidentialité, la disponibilité et l'intégrité des données.

Objectifs : préserver le système de dangers/menaces, prévenir les dommages, réduire les risques.

Mesures typiques : cryptage, pare-feu, certificats de sécurité, etc.

Protection des données

→ Protection des données personnelles (personnes)



Protéger la personnalité et les droits fondamentaux des personnes dont le système traite les données ; préserver la sphère privée.

Objectifs : mettre la personne à l'abri de traitements abusifs de ses données, garantir l'autodétermination en matière d'information.

Mesures typiques : attribution restrictive des fonctions d'utilisation, contrôle des utilisateurs, exécution des demandes de supprimer des données, etc.

2.2 Satisfaction des exigences de la sûreté de l'information

La sûreté de l'information est assurée au moyen des mesures habituelles.

2.3 Satisfaction des exigences de la protection des données

2.3.1 Solution technique

La législation sur la protection des données varie selon le canton. Les concepts pour les fonctions d'utilisation et la suppression des données tiennent compte des exigences générales de la protection des données, mais le respect de la protection des données à l'échelon centralisé ne peut être garanti.

Pour simplifier la protection des données, les données sensibles sont conservées uniquement dans le module de gestion administratif au sens stricte. Aucune donnée personnelle de clients ou d'utilisateurs de la PTO n'alimente les procédures de test.

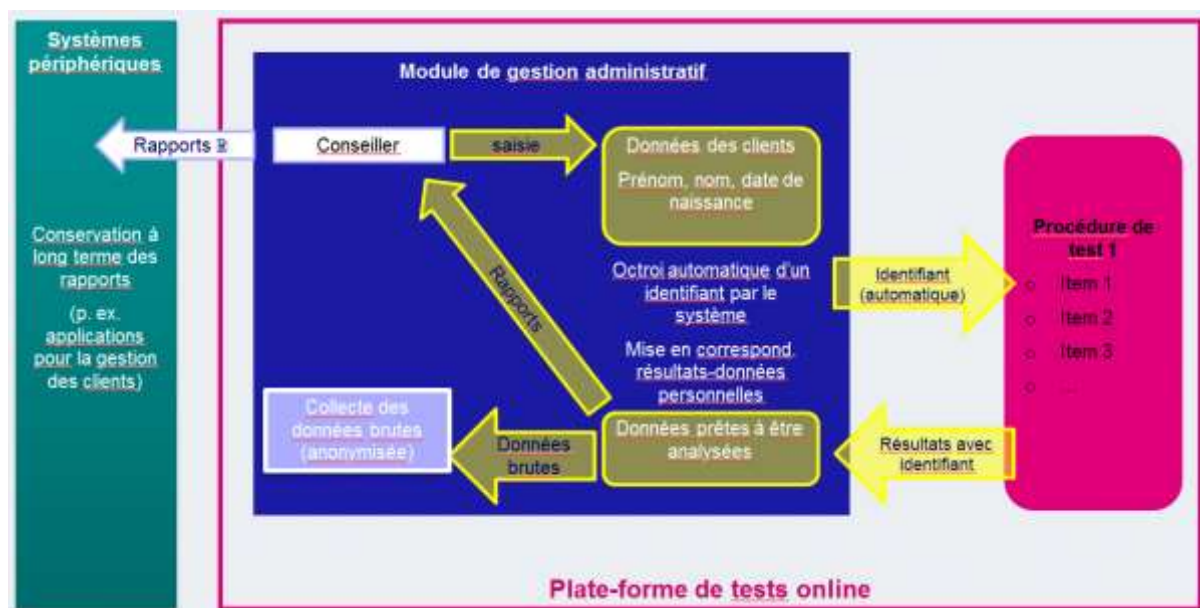


Illustration 6 - Confinement des données sensibles

Les données ne demeurent sur la PTO que tant qu'un dossier client est actif. Les données personnelles d'un client sont éliminées du système au plus tard après une durée de six mois à compter de la clôture du dossier pour autant que le conseiller n'y apporte plus de modification.

Seul le conseiller compétent a accès aux résultats des tests. Un conseiller peut « partager » un client avec un autre conseiller.

Le conseiller peut exécuter une demande du client de supprimer des données.

2.3.2 Déclaration de consentement des clients sur la protection des données

Avant le début des tests, le client doit accepter une convention d'utilisation et des dispositions sur la protection des données (« Déclaration de consentement des participants à des tests sur la « plateforme de tests online »).

2.3.3 Convention avec l'organisation sur la protection des données

L'organisation elle-même définit et met en œuvre les mesures en matière d'organisation. Elle doit prendre des mesures pour connaître ses utilisateurs, en matière d'impression des rapports et pour limiter les droits d'accès aux données sensibles. La responsabilité pour la protection et l'archivage des données est transférée à l'organisation au moyen d'une convention.

2.3.4 Risques résiduels importants

Gestion de la sûreté de l'information au CSFO

Le CSFO n'est pas doté d'une gestion systématique de la sûreté de l'information adéquate pour l'exploitation d'applications opérant avec des données sensibles. Il s'ensuit que le traitement de certains risques transversaux est difficile, voire impossible en rapport avec des projets déterminés, s'agissant notamment de l'administration des droits d'accès et de l'obtention de garanties contractuelles sans clause dérogatoire.

Le risque concret est relativement faible car, dans les domaines en question, le CSFO travaille avec les mêmes partenaires contractuels depuis longtemps et la sensibilité aux risques est raisonnablement développée.

Par ailleurs, le CSFO étudie actuellement l'introduction d'une gestion systématique de la sûreté de l'information.

Protection des données à l'extérieur de la plateforme

La sûreté de l'information et la protection des données cessent dès que l'on quitte le système PTO. Le risque existe notamment si le conseiller stocke de façon inappropriée les analyses des résultats de tests personnels et si les exigences SIPD ne sont plus satisfaites pleinement.

Mais là encore, le risque concret est faible car les collaborateurs des centres OP ont l'habitude de manier les données personnelles sensibles avec professionnalisme et les éventuels déficits ne pourraient être exploités qu'au sein de l'unité d'organisation concernée.

2.4 Gestion de données

Lors du développement de la PTO, la priorité a été accordée à la protection des données. La visibilité et la gestion des données correspondent à la charte de confidentialité du canton de Berne.

2.4.1 Clients

Les données des clients comportent les coordonnées du client, les tests ainsi que les évaluations liées et sont, de ce fait, particulièrement sensibles. C'est pourquoi elles sont visibles uniquement par le conseiller assigné au client en question.

Un client ne voit que ses tests personnels préparés ainsi que les statuts correspondants et n'a pas accès aux évaluations.

2.4.2 Utilisateurs et organisations

Les utilisateurs peuvent uniquement administrer leurs propres utilisateurs respectivement de leurs unités d'organisation et celles qui y sont affiliées. Cela est également le cas avec le calcul des statistiques qu'un utilisateur peut uniquement créer pour ses unités d'organisation. Le conseiller d'une unité peut néanmoins attribuer l'accès à un client à tout conseiller de son organisation sans être restreint à son unité.

2.4.3 Données brutes anonymisées

Un auteur de test a accès à toutes les données brutes, indépendamment des organisations. Il peut être attribué à un ou plusieurs tests ainsi qu'à aucun. Il peut exporter les données brutes uniquement des tests pour lesquels on lui a explicitement donné les droits.

2.4.4 Données transmises aux tests

Les tests ne reprennent pas de données personnelles. Uniquement les informations concernant l'âge et le sexe du client sont communiquées afin que les résultats puissent être générés avec la norme correcte. De plus, toutes les données (configuration pour le test ainsi que les données de test obtenues) sont effacées de la page après la finalisation du procédé de test. Dans un dernier temps, l'évaluation de test anonymisée est envoyée au module de gestion et enregistrée dans la place de tests du client concerné.

3 Déroulement du processus standard

Le diagramme suivant décrit le déroulement idéal de tous les rôles, de l'administrateur PTO jusqu'au client. Dans cette procédure illustrée sont représentées toutes les étapes nécessaires pour la réalisation d'un test par un client.

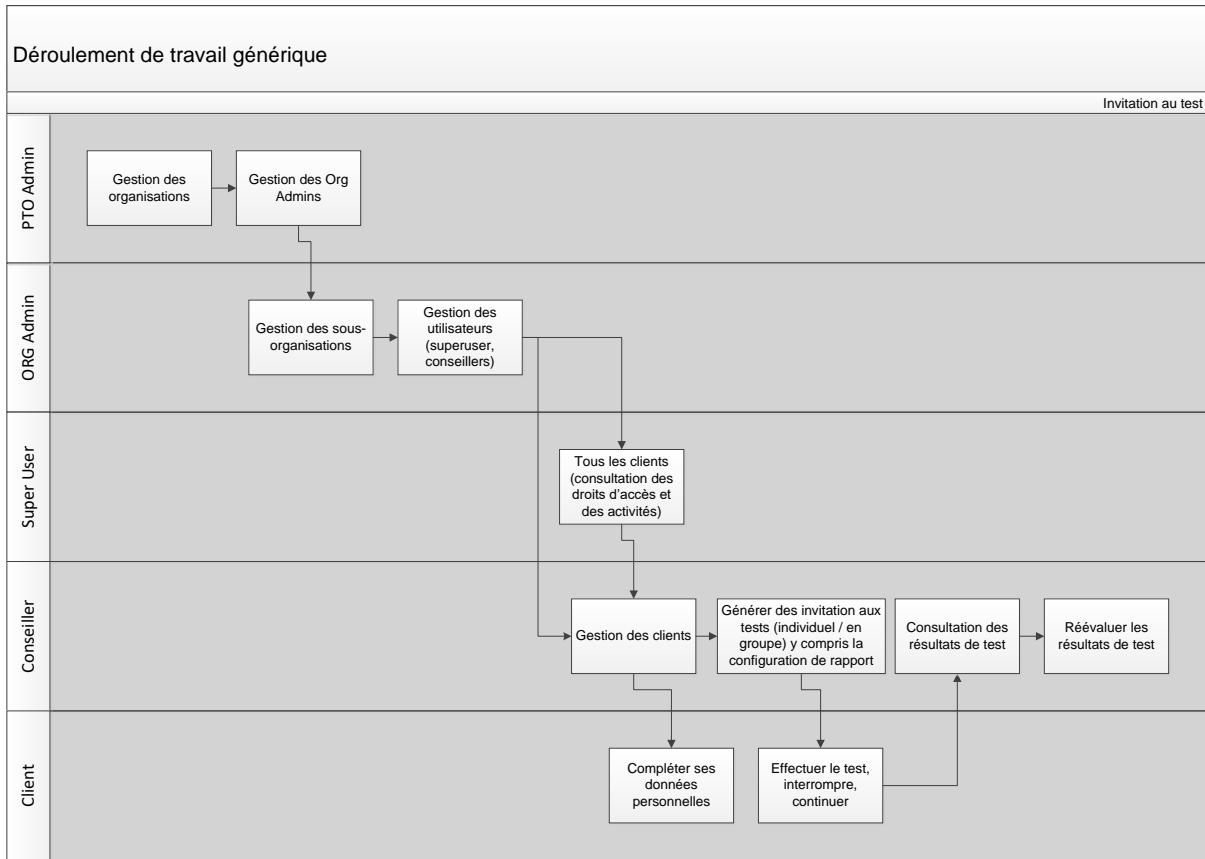


Illustration 7 - Processus standard: création d'une organisation à réalisation d'un test

Dans les chapitres suivants, la marche à suivre selon le rôle est expliquée en détails.

4 Marche à suivre administrateurs Org

4.1 Introduction

Les administrateurs d'organisations gèrent les interfaces au plus haut niveau, comme par exemple les cantons. Ils peuvent créer et gérer les sous-organismes, superusers et les conseillers de leur organisation.

De plus, ils ont la possibilité de télécharger des statistiques d'utilisation pour leur organisation respective.

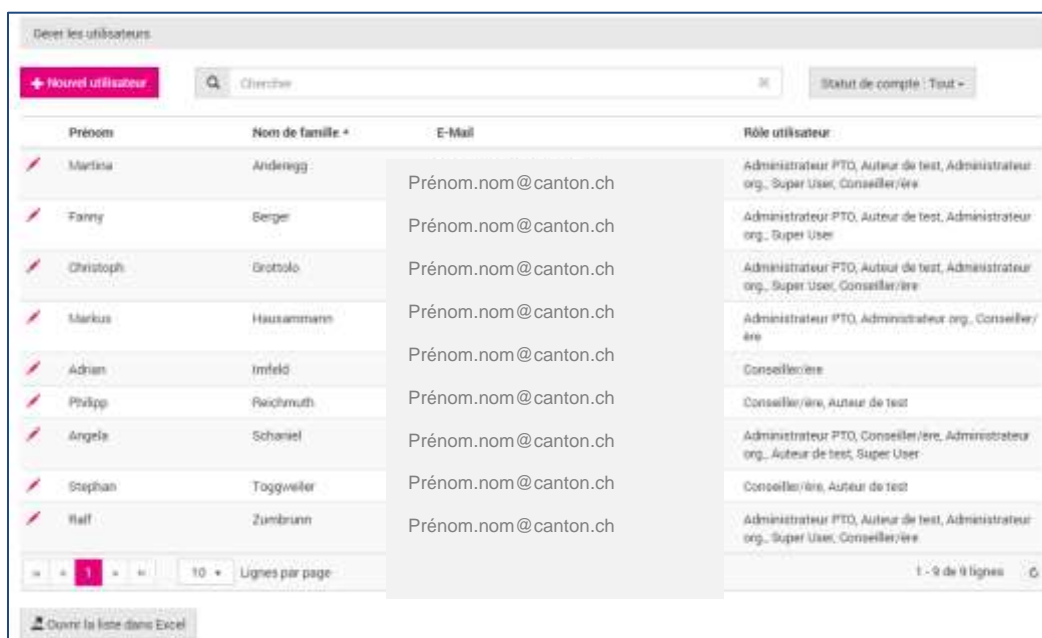
4.2 Informations générales sur les utilisateurs

Les utilisateurs enregistrés dans la PTO nécessitent une adresse e-mail univoque. Celle-ci identifie les utilisateurs et est utilisée pour l'activation des nouveaux utilisateurs.

Outre l'adresse e-mail, des données comme le prénom, le nom, le sexe et la langue de correspondance sont saisies. Il y a, de plus, la possibilité d'enregistrer l'adresse, la date de naissance et le numéro de téléphone.

Tout utilisateur a au minimum un profil, mais peut en avoir autant que voulu. Un profil définit les rôles par (sous-)organisation. Dans le chapitre 9, *Aperçu des droits et des rôles liés aux fonctionnalités attribuées*, est décrit quel rôle a le droit d'attribuer quels rôles. Les profils et les utilisateurs peuvent être effacés. Si le dernier profil d'un utilisateur est supprimé, les données de l'utilisateur en question seront également effacées.

Vous avez la possibilité de chercher en texte libre ainsi que par statut du compte. De plus, les utilisateurs peuvent être exportés dans une liste Excel.



The screenshot shows a web interface titled "Gérer les utilisateurs". At the top, there is a search bar with the text "Chercher" and a dropdown menu for "Statut de compte" set to "Tout". Below the search bar is a table with the following columns: "Prénom", "Nom de famille", "E-Mail", and "Rôle utilisateur". The table contains 9 rows of user data. At the bottom of the table, there is a pagination control showing "1" and "10" lines per page, and a button to "Ouvrir la liste dans Excel".

Prénom	Nom de famille *	E-Mail	Rôle utilisateur
Martina	Anderjegg	Prénom.nom@canton.ch	Administrateur PTO, Auteur de test, Administrateur org., Super User, Conseiller/ère
Fanny	Berger	Prénom.nom@canton.ch	Administrateur PTO, Auteur de test, Administrateur org., Super User
Christoph	Brotolo	Prénom.nom@canton.ch	Administrateur PTO, Auteur de test, Administrateur org., Super User, Conseiller/ère
Markus	Hausammann	Prénom.nom@canton.ch	Administrateur PTO, Administrateur org., Conseiller/ère
Adrian	Imfeld	Prénom.nom@canton.ch	Conseiller/ère
Philipp	Reichmuth	Prénom.nom@canton.ch	Conseiller/ère, Auteur de test
Angela	Schaniel	Prénom.nom@canton.ch	Administrateur PTO, Conseiller/ère, Administrateur org., Auteur de test, Super User
Stephan	Toggweiler	Prénom.nom@canton.ch	Conseiller/ère, Auteur de test
Ralf	Zunbrunn	Prénom.nom@canton.ch	Administrateur PTO, Auteur de test, Administrateur org., Super User, Conseiller/ère

Illustration 8 - Aperçu des utilisateurs que la personne connectée a le droit de voir

Lors de la création de nouveaux utilisateurs, les champs obligatoires et au minimum un profil doivent être saisis. Avant d'assigner un rôle à un profil, l'organisation concernée doit être sélectionnée. À chaque profil est attribué un nom afin que les utilisateurs avec plusieurs

profils puissent aisément changer dans le menu entre les différents profils. Au même endroit, se trouvent également l'édition des paramètres de compte ainsi que la déconnexion.

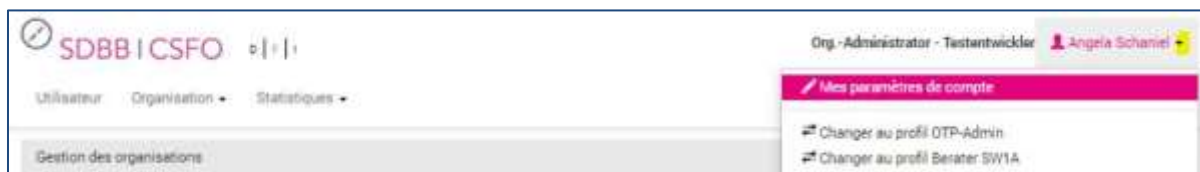


Illustration 9 - Menu pour la modification des paramètres de compte

Les nouveaux utilisateurs reçoivent après la saisie un e-mail avec un lien d'activation. Celui-ci leur permet d'insérer un nouveau mot de passe et de se connecter finalement à la plateforme de tests online. Le lien d'activation est valable pendant trois jours. Après expiration du délai, l'activation doit être renouvelée par la personne ayant créé l'utilisateur en question.

Gérer les utilisateurs / Nouvel utilisateur

Données de base

Titre <input type="text"/>	Langue de correspondance * <input type="text" value="Français"/>
Prénom * <input type="text" value="Saisir le prénom"/>	Nom de famille * <input type="text" value="Saisir le nom"/>
Date de naissance <input type="text" value="jj.mm.aaaa"/> <input type="text" value=""/>	Sexe * <input type="radio"/> Féminin <input type="radio"/> Masculin <input type="radio"/> Inter
Rue <input type="text" value="Saisir la rue"/>	Numéro <input type="text" value="Saisir le numéro de maison"/>
Code postal <input type="text" value="Saisir le code postal"/>	Lieu <input type="text" value="Ville"/>
Pays <input type="text" value="Suisse"/>	
E-Mail * <input type="text" value="Saisir l'e-mail"/>	Téléphone <input type="text" value="Saisir le numéro de téléphone"/>

Statut de compte **L'utilisateur est inactif (connexion impossible)**

Profil utilisateur

Structure de l'organisation <input type="text" value="Organisation TEST"/>	Nom du profil <input type="text" value="Conseiller/ère - Organisation TEST"/>
Organisation <div style="border: 1px solid gray; padding: 5px; display: inline-block; background-color: #f0f0f0;">Organisation TEST</div>	Rôle utilisateur <input type="text" value="Conseiller/ère"/>

+ Ajouter un profil utilisateur

Illustration 10 - Masque de saisie pour la création de nouveaux utilisateurs et profils

Les administrateurs Org ont la possibilité de bloquer certains ou tous les profils d'utilisateurs. Aussitôt qu'un utilisateur n'a plus de profil actif, il ne pourra plus se connecter. Les administrateurs Org peuvent réactiver les profils bloqués. L'utilisateur reçoit un lien d'activation par e-mail. Les profils peuvent aussi être supprimés. Avec la suppression du dernier profil est également supprimé l'utilisateur. La condition pour les conseillers étant qu'aucun client ouvert ne leur soit attribué.

- ⊗ Les profils bloqués sont signalés dans la liste d'utilisateurs et dans la liste de l'organisation par une case barrée placée devant le nom.

	Vorname	Nachname *	E-Mail	Nutzerrollen
	Magali	Di PERI	magali.dperi@oseo-ge.ch	Org-Administrator, Berater/in
	Stefania	Venzago	stefania.venzago@sg.ch	Org-Administrator
	Diana	Abegglen	diana.abegglen@unibas.ch	Org-Administrator
	Yves	Accarisi	yves.accarisi@vd.ch	Berater/in

Illustration 11 - Utilisateurs dont le profil est bloqué

Les administrateurs Org ont, de plus, la possibilité de modifier l'adresse e-mail de leurs utilisateurs. Le nouvel e-mail saisi sera activé lors de la prochaine connexion.

4.3 Organisations

L'ordre des organisations saisies dans PTO est hiérarchique. L'organisation faitière représente le nœud du système et ne peut être édité uniquement par les administrateurs PTO ayant un profil actif.

Les cantons suivent ensuite en tant qu'organisations. Ces nœuds peuvent être désignés librement avec la restriction que leur nom respectif soit unique. Les modifications des organisations à ce niveau peuvent également être effectuées par les administrateurs PTO.

Une organisation peut disposer d'autant d'organisations subordonnées que souhaité auxquelles peuvent être également soumises des organisations. Ces organisations subordonnées peuvent être attribuées au rôle du superuser. Ainsi ce dernier pourra administrer les droits d'accès de tous les clients de son organisation subordonnée. Pour des questions de support, le superuser a également accès aux activités des clients et a le droit de gérer les données de base.

The screenshot shows the 'Gestion des organisations' interface. On the left, a tree view lists organizations under 'TEST BE BSLB': BIZ BE Mittelland, BIZ Biel/Bienne, BIZ Interlaken, BIZ Langenthal, BIZ Langnau, BIZ Thun, and OP Tavannes. The main area displays the 'TEST BE BSLB' details, including a '+ Nouvel utilisateur' button and a checkbox 'Afficher les utilisateurs des sous-organisations'. Below is a table of users:

Prénom	Nom de famille	Rôle(s) utilisateur	Organisation
Angela	Schaniel	Administrateur org.	TEST BE BSLB
Mario	Truffer	Administrateur org.	TEST BE BSLB
Roberto	Veronesi	Administrateur org.	TEST BE BSLB

At the bottom, there is a pagination control showing '1' of 3 lines and a 'Lignes par page' dropdown set to 10. A button 'Ouvrir la liste dans Excel' is located at the bottom left.

Illustration 12 - Vue d'ensemble des organisations saisies et des utilisateurs associés

Les organisations subordonnées sont nécessairement intitulées de façon spécifique. Une adresse de facturation peut être ajoutée sans quoi celle de l'organisation supérieure vaudra. Ces adresses de facturation sont utilisées pour les statistiques de décomptes.

The screenshot shows the 'Nouvelle sous-organisation' form. The title is 'Nouvelle sous-organisation' and it is for the parent organization 'TEST BE BSLB'. The form has two input fields: 'Nom' and 'Adresse de facturation'. At the bottom right, there are two buttons: 'Sauvegarder' (Save) and 'Annuler' (Cancel).

Illustration 13 - Création d'une nouvelle organisation subordonnée

Les organisations peuvent être éditées ou supprimées tant qu'aucun utilisateur n'y est lié.



Des nouveaux utilisateurs peuvent être ajoutés à l'organisation sélectionnée à travers la fonction « nouveaux utilisateurs ».

De plus, une liste Excel peut être créée avec toutes les organisations y compris leurs utilisateurs associés (listés par profil) à travers la fonctionnalité d'export.

4.4 Statistiques

Les administrateurs Org ont la possibilité d'exporter les statistiques d'utilisation de leur organisation au maximum pour les 720 jours passés.

Les statistiques d'utilisation informent de l'utilisation des tests en question. La période (par jour, semaine ou mois) pour les procédures de tests à analyser peut être définie lors de l'export.

Illustration 14 - Sélection des paramètres d'export pour la statistique d'utilisation

période de temps									
De: 01.02.2015 à 01.09.2015									
Organisation	Utilisateur			Service de facturation	Regroupements				
Organisation	Hierarchie	Préno	Nom de fami	E-Mail	Service de facturati	Tot	01.02.201	02.02.201	03.02.201
BIZ BE Mittelland	\BIZ BE Mittelland	Lili	Larum	Nom.prenom@canton.ch	BE zentral	2	0	0	0
Résumé						2	0	0	0
Exporté le : 31.08.2015 12:48									
Exporté par :									

Illustration 15 - Exemple d'export d'une statistique d'utilisation

La base de données se trouve sur la dernière feuille. Chaque passation individuelle apparaît sous la forme d'une ligne dans la base de données. Dans les colonnes du fond, vous pouvez voir si la passation était réelle ou fictive et quel type de passation a été sélectionné.

Client fictif = FAUX signifie qu'il s'agit d'un client réel.

5 Marche à suivre Superuser

5.1 Droits d'accès à tous les clients (exclusivement pour les superusers)

Les superusers ont la possibilité de partager les droits d'accès aux clients entre les conseillers. Cela permet à d'autres conseillers d'avoir l'accès aux clients sélectionnés.

Cela peut être effectué sous l'option de menu Gestion des clients. Le masque offre une fonction de recherche ainsi que la possibilité d'édition.

Prénom	Nom de famille	Numéro du dossier	Statut du dossier	Conseiller/ère responsable	Facturation par
Maria	Bernasconi		ouvert	Angela Schaniel (SOBB)	Angela Schaniel (SOBB)
Test	Christoph		ouvert	Christoph Grottole (SOBB)	Christoph Grottole (SOBB)
Marie	Dupont		ouvert	Flore Portmann (CSFO)	Flore Portmann (CSFO)
Marie	Meier	1	ouvert	Martina Anderegg (SOBB)	Martina Anderegg (SOBB)
Vorname	Nachname		ouvert	Angela Schaniel (SOBB)	Angela Schaniel (SOBB)
Test	TDP		ouvert	Angela Schaniel (SOBB)	Angela Schaniel (SOBB)
Alys	Test		Fermé	Angela Schaniel (SOBB)	Angela Schaniel (SOBB)
August	Test		ouvert	Angela Schaniel (SOBB)	Angela Schaniel (SOBB)
Avril	Test		ouvert	Angela Schaniel (SOBB)	Angela Schaniel (SOBB)
Test	T-I-T		ouvert	Angela Schaniel (SOBB)	Angela Schaniel (SOBB)

Illustration 16 - Aperçu des clients vu par le superuser

En cliquant sur le symbole d'édition ✎ les superusers peuvent visualiser les détails des clients et éditer les données avec quelques restrictions (les rapports ne sont pas accessibles).

Moyennant le deuxième symbole 🗑 des conseillers peuvent être ajoutés ou supprimés. Pour cela, au minimum un conseiller doit être sélectionné. De plus, l'adresse de facturation peut être choisie.

6 Marche à suivre conseiller

6.1 Introduction

Les conseillers sont en charge des clients et sont responsables pour les tests. Ce rôle peut ainsi gérer tant les clients que les tests.

6.2 Se connecter

Dès que le compte est créé, le nouvel utilisateur reçoit un courriel avec un lien d'activation et une demande de mot de passe. Ce n'est qu'après cette procédure qu'il peut se connecter à la PTO via l'adresse : <https://otp.sdbb.ch/login/otp>.



Illustration 17 – Écran de connexion PTO

C'est sur cette page que l'utilisateur peut réinitialiser son mot de passe.

6.3 Paramètres de compte

Les paramètres de compte se trouvent derrière le nom (flèche) ; c'est ici aussi que l'on peut se connecter à la PTO ou la quitter.



Illustration 18 - Accès aux paramètres de compte

Ce menu contient trois fonctionnalités :

1. Paramètres de compte, nom, adresse, etc.

L'utilisateur peut compléter son compte en y ajoutant son adresse et son numéro de téléphone. S'il a indiqué son numéro de téléphone, celui-ci s'affiche sur l'invitation à effectuer un test remise aux clients ou envoyée par e-mail.

2. Paramètre par défaut : Notification par e-mail

Chaque conseiller peut choisir s'il souhaite être informé par e-mail de la publication de nouveaux rapports.

3. Paramètre par défaut : Configuration du rapport

La roue permet au conseiller de définir les paramètres d'évaluation (préférences) qu'il souhaite utiliser et de les sauvegarder comme paramètres par défaut. Il peut aussi les définir et les modifier au moment d'ajouter un test (chap. 6.6.1).



Illustration 19 – Paramètres par défaut : e-mail et évaluations

6.4 Processus opérationnels

Processus fondamental pour le déroulement de tests :

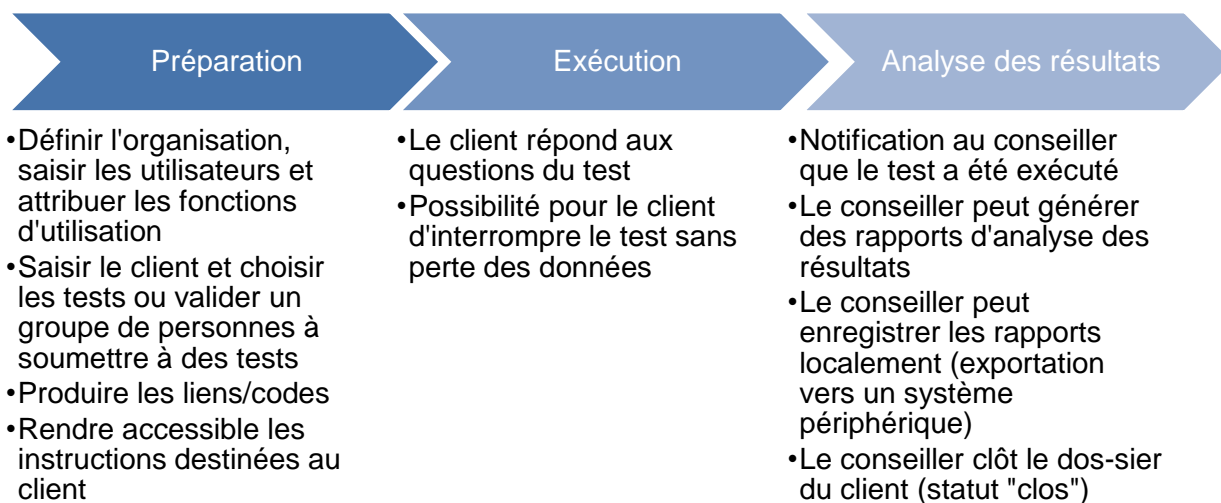
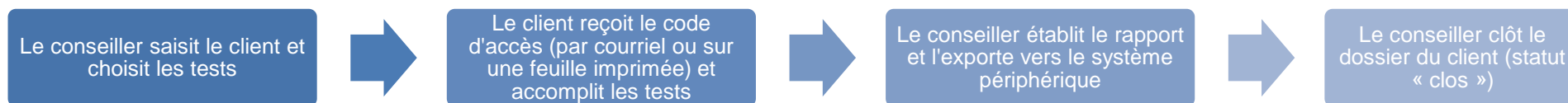
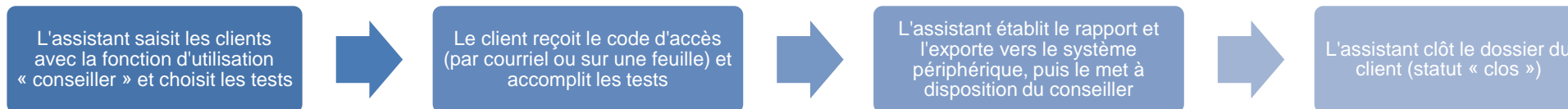


Illustration 20 – Déroulement des tests

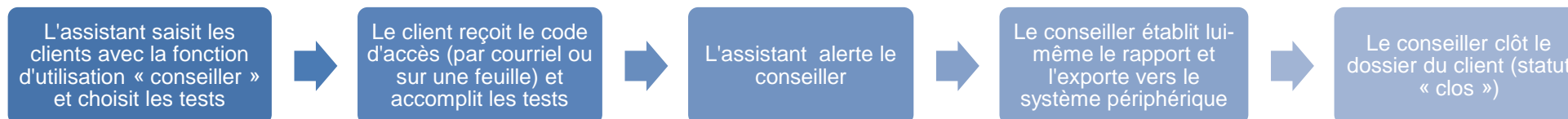
Tests individuels gérés par le conseiller :



Tests gérés par un assistant :



Tests gérés par un assistant et transmission des données brutes au conseiller :



Tests pour un groupe de personnes :



Prise en charge des clients en cas d'absence imprévue du conseiller attitré :

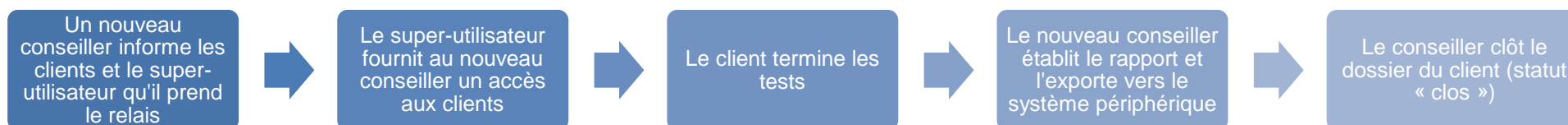


Illustration 21 – Processus détaillés pour gérer les clients et les rapports

La liste ci-dessus n'est pas exhaustive. Elle rend compte uniquement des processus principaux.

6.5 Créer de nouveaux clients

Les conseillers peuvent créer et gérer de nouveaux clients dans le menu **Gestion de tous les clients**.

+ Nouveau/à la client/e

Les données de base des clients se distinguent entre les informations obligatoires (prénom/nom ou numéro du dossier, statut du dossier, date de naissance, sexe et langue de correspondance) et facultatives.

Les informations inconnues peuvent être exigées du clients en cliquant sur **A remplir par le/la client/e**. Elles devront être remplies par ce dernier avant qu'il accède à la place de tests.

L'indication de l'adresse et des informations de contact sont facultatives. Les invitations aux tests seront envoyées par e-mail, l'adresse **e-mail** est donc obligatoire.

Illustration 22 - Nouveau client

En outre, un champ de texte libre est à disposition pour des **annotation interne**. Ceux-ci apparaissent dans la dernière colonne de la vue d'ensemble (Illustration 32 - Aperçu des clients– vue d'ensemble des clients).

Le champ **Instruction pour le client** permet au conseiller de donner des instructions quant au test au client. Ces instructions apparaissent lors du login sur la place de test des clients en question (voir Illustration 42 - Affichage des instructions du conseiller).

Si le conseiller souhaite se familiariser avec un instrument avant de le proposer au client, il peut le tester. Il s'identifiera comme **Client fictif pour essais de passations**. Les résultats ne


seront pas répertoriés et comptabilisés en tant que données brutes. Ils sont néanmoins intégrés aux statistiques et signalés comme essais de passations dans la base de données.

La vue d'ensemble des clients est accessible par la commande **Sauvegarder**, et pour arriver à la sélection de tests, cliquer sur **Sauver et ajouter un test**.

6.6 Attribuer des tests

6.6.1 Sélection de tests et configuration de leur évaluation

La sélection de tests est accessible par:

- Suite à la création du client par la commande Sauvegarder et ajouter un test **Sauver et ajouter un test**
OU
- Dans le menu **Gestion de tous les clients**, cliquer à côté du client déjà créé sur le symbole de test  et **+ Ajouter un test**.



Sélectionner test

Sélectionnez les tests à effectuer et configurez le rapport.

Langue du test : F ▾

Abréviation	Test *	Durée	Version	Documentation
BRTA	Batterie Romande de Tests d'Aptitudest	30 - 60 min.	1.0.1	
BPS	BPS	10	1.0	
HEXACO-PI-R FR	HEXACO-PI-R FR	30 à 45 min.	1.0	

Illustration 23 - Sélectionner un test

La sélection du test se fait en cliquant **directement sur l'abréviation**. Après la sélection d'un test, il faut **configurer** la première évaluation.

Configuration du rapport

Sélectionner les éléments rapports et l'échantillon standard ou groupe étalonné souhaités

Éléments du rapport *

- Feedback à ceux qui ont fait le test
- Profils des scores bruts d'après Zihlmann et Egloff/Jungo
- Profils des scores bruts d'après Holland (RIASEC)
- Analyse des réponses aux items (scores bruts)
 - Classé selon le numéro des items
 - Classé selon les domaines professionnels
 - Classé selon la typologie de Holland
 - Classé selon l'importance des intérêts

Options

Veuillez définir une période si vous voulez restreindre le temps d'exécution de la série de tests. Sans indication de votre part, la série de tests peut être effectuée pendant 60 jours.

- Restreindre la période d'exécution
- Notification par e-mail au/à la conseiller/ère dès que le rapport est disponible

Illustration 24 - Configuration du rapport et options du test

Cette configuration peut être **définie comme paramètre par défaut** ; elle apparaîtra donc à chaque fois que sera lancé un nouveau test.

La configuration de l'évaluation doit contenir au minimum un élément et ensuite **Sauvegarder**.

OPTIONS : De plus, la période d'exécution du test peut être définie au besoin. Les conseillers ont également la possibilité de restreindre la durée d'accès au test pour le client et de lui envoyer un rappel (l'adresse e-mail du client doit dans ce cas être obligatoirement saisie).

Une fois le test terminé, le conseiller décide s'il souhaite recevoir une notification automatique ou non. Ce réglage peut être défini comme paramètre par défaut (voir page 20 Se connecter).

6.6.2 Configuration de la passation

Pour certains instruments, l'étape de sélection d'une procédure de test (cf. chapitre 6.3.1) est suivie de l'étape de configuration. On sélectionne au moins un élément. Pour les procédures de test ne permettant pas cette configuration, cette étape est masquée.



Illustration 25 - Configuration de la passation

Après **Sauvegarder** s'affiche la liste des tests effectués pour chacun des « **Clients** ».

Test	Statut	Date de création *	Date d'expiration	Date de transaction
BRTA	Prêt	06.08.2019 16:28:42		

Illustration 26 - Configuration de la passation - affichage et adaptation de l'option sélectionnée

- Le symbole du crayon permet d'afficher et de modifier la configuration de la passation utilisée, dès lors que la passation est en préparation mais n'a pas encore débuté.
- On peut aussi afficher la configuration de passation utilisée en balayant avec sa souris la montre placée à droite.

6.6.3 Configurations pour la Batterie Romande de Tests d'Aptitudes (BRTA)

La batterie romande de tests d'aptitudes est composée de plusieurs variantes de passation :

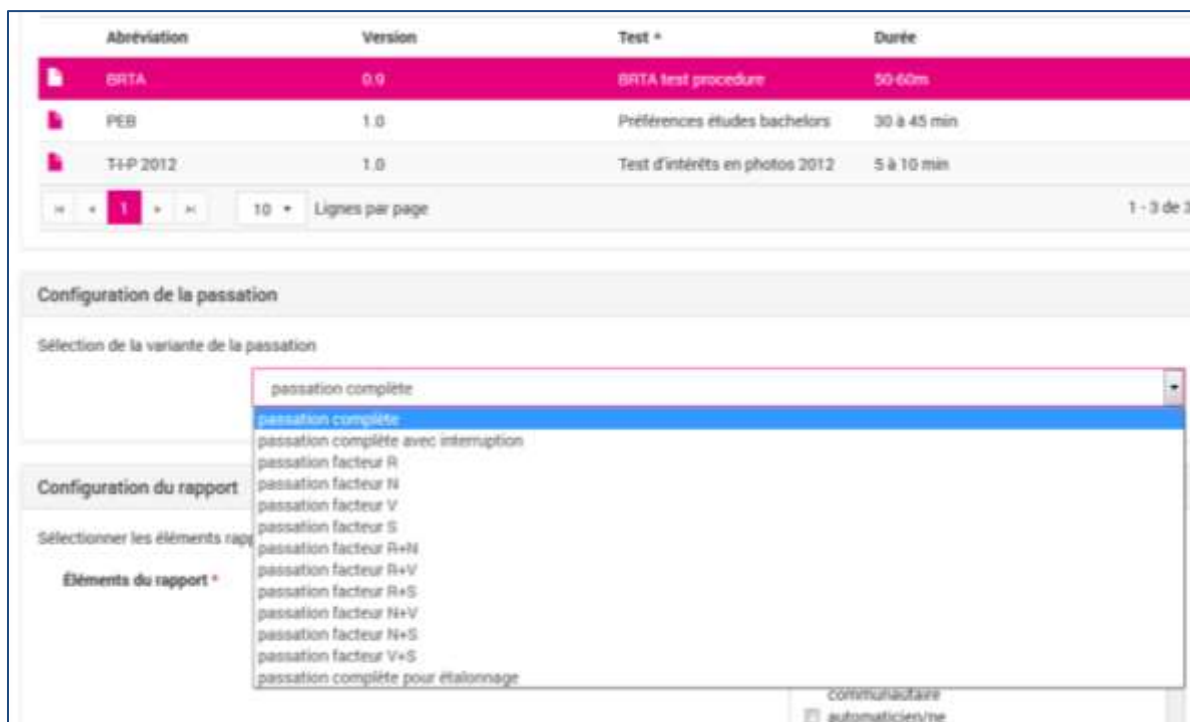


Illustration 27 - Configuration d'une passation BRTA

Lors de la configuration de la passation, il est ainsi possible d'ajouter le test en tant que passation complète ou uniquement la série de tests souhaitée.

Configuration du rapport : Pour avoir un rapport significatif du test d'aptitudes passé par le client, un ou plusieurs profils de comparaison peut être choisi. Les résultats atteints seront alors mis en comparaison avec la moyenne obtenue par le groupe cible sélectionné.

La BRTA étant une série de tests d'aptitudes, les passations ne peuvent qu'être effectuées sous surveillance du conseiller.

6.7 Inviter un client

Le conseiller peut ensuite créer l'invitation. Trois possibilités existent pour cela:

Impression | E-mail | Démarrer test

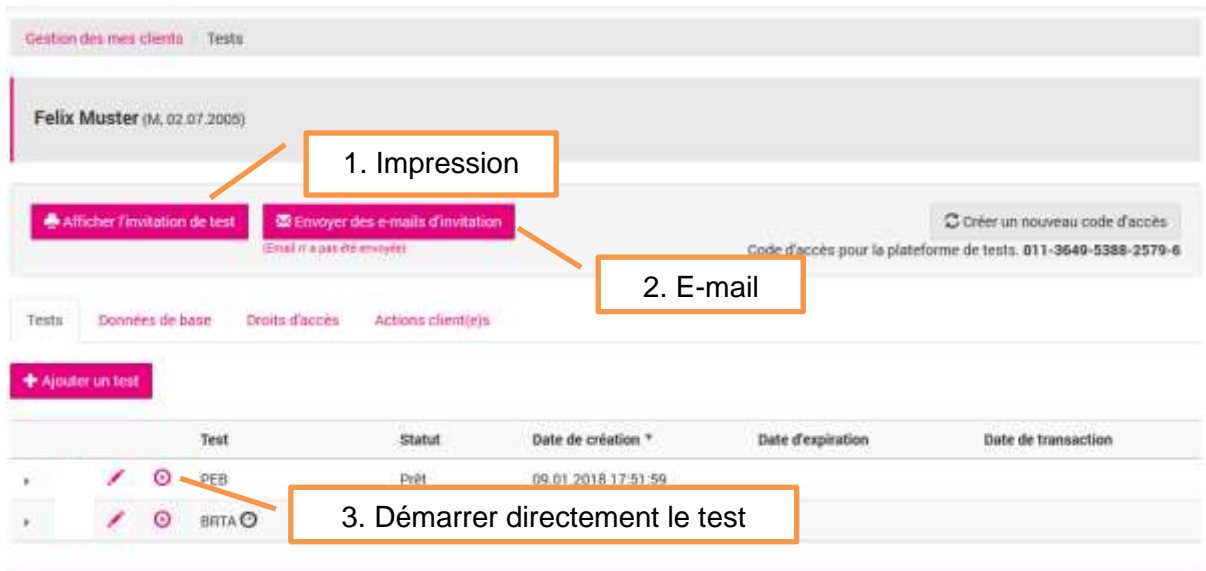


Illustration 28 - Client créé avec le test préparé

Voilà les trois différentes possibilités pour inviter un client à un test:

1. Impression

L'invitation peut être générée, imprimée et rendue en tant que pdf.



Illustration 29 - Invitation pour le client - impression

2. E-mail

Un clic sur la barre d'état permet l'envoi d'un e-mail (la barre d'état n'apparaît que si l'e-mail du client a été saisi dans ses données de base.)

On peut vérifier en tout temps au-dessous de la barre d'état si un e-mail a été envoyé ou pas et, si oui, à quelle date et à quelle heure.

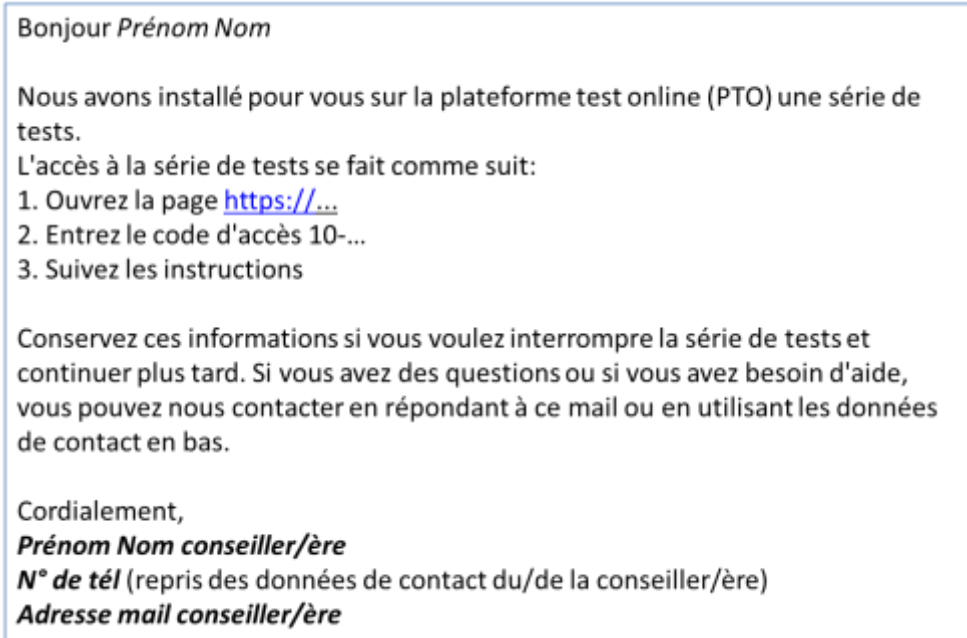


Illustration 30 - Invitation pour le client - E-mail

3. Démarrer le test directement



Le test est commencé directement sur l'appareil du conseiller.

Condition : Cette fonction n'est que possible si toutes les données obligatoires ont été saisies. Pour des raisons de protection des données, un superviseur doit garantir l'accès du client au compte PTO du conseiller.

Application : TIP qui peut être rempli par le conseiller OU au cas où le conseiller aimerait observer le client. Certains tests peuvent uniquement être démarrés directement par le conseiller (TIF).

Un code d'accès est requis pour chaque client voulant se connecter à la plateforme. Un nouveau code d'accès peut être généré en cliquant sur la commande **Créer un nouveau code d'accès** ce qui supprime automatiquement l'ancien.

Les tests peuvent être effectués sur tout appareil ayant accès à internet. Néanmoins, la procédure d'un questionnaire par item individuel n'ayant pas été développée, l'utilisation de Smart Phones n'est pas adaptée. Au chapitre 8, l'expérience du client est expliquée plus en détails.

6.8 Cas spécifique passation avec évaluation test uniquement (T-I-P)

T-I-P n'apparaît pas sur la place de tests du client. Démarrer le test est uniquement possible en passant par le menu « Gérer mes clients ».

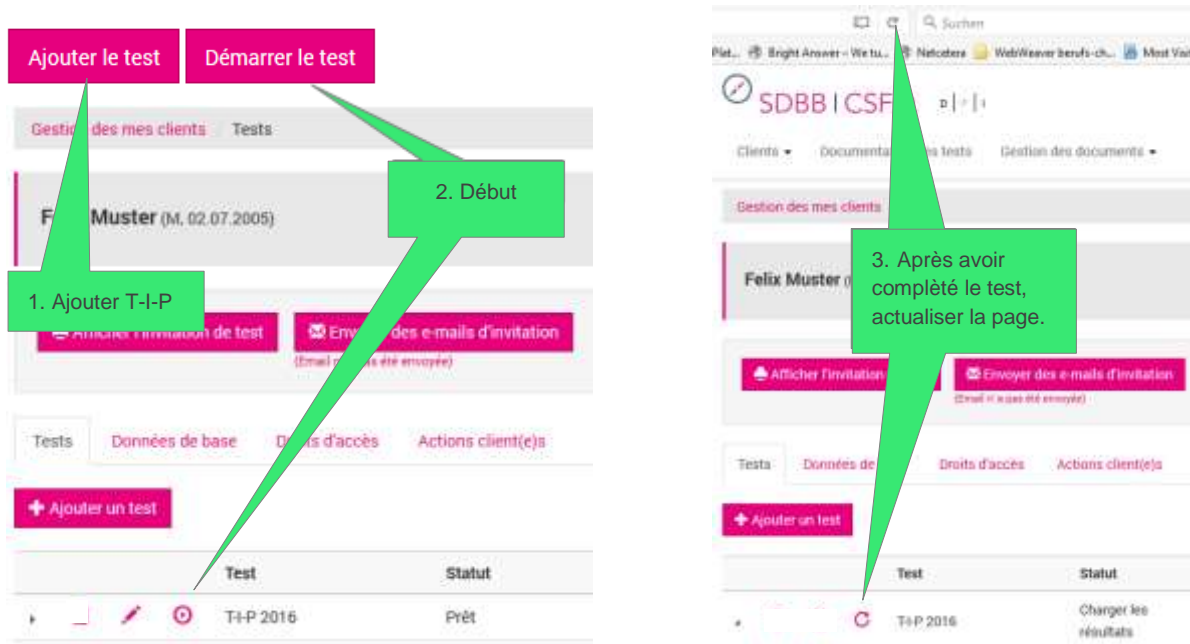


Illustration 31 - Passation avec évaluation test uniquement (T-I-P)

6.9 Gestion des clients – modifier, éditer, supprimer

Un aperçu des clients se trouve dans le menu **Gestion de mes clients**.

6.9.1 Aperçu des clients – listes, états

Pour retrouver des clients spécifiques, les conseillers peuvent utiliser la recherche de texte libre ou restreindre la période de la dernière activité. Par défaut, la liste des clients est organisée selon la dernière activité. Il est également possible de trier selon un autre critère (p.ex. par nom).

Une liste des clients répondant aux critères de recherche peut être exportée dans un fichier Excel par la commande **Ouvrir la liste dans Excel**.

Clients ▾ Documentation des tests Collection de documents ▾

Gestion des mes clients

+ Nouveau/elle client/e

Chercher

Statut du dossier: Tout

de: jj.mm.aaaa HH.mm

Fin: jj.mm.aaaa HH.mm

Prénom	Nom de famille	Numéro du dos...	Groupe	Statut du dossier	Tests	Sexe	Age	Dernière activité ▾	Annotation interne
Anna	N.N.			ouvert	1/1	F	12	07.08.2019 11:19	
K.	N.N.			ouvert	0/1	I	14	07.08.2019 11:18	
Martina	Müller			ouvert	0/1	F	15	07.08.2019 11:16	
Jean	Example			ouvert	0/1	M	16	07.08.2019 11:15	

1 - 4 de 4 lignes

Supprimer les clients sélectionnés

Modifier le statut des clients sélectionnés ▾

Ouvrir la liste dans Excel

Illustration 32 - Aperçu des clients

Le statut du dossier d'un client peut être ouvert, suspendu ou fermé. L'état est par défaut ouvert. **En fermant le compte d'un client, l'exportation des données brutes pour la collecte de données est lancée ce qui est.** Après trois mois d'inactivité, tout client est fermé automatiquement et, après trois mois supplémentaires, les dossiers de clients sont effacés.

La modification simultanée d'état de plusieurs clients peut être effectuée en sélectionnant les clients concernés par une sélection multiple (sélection de plusieurs clients) pour ensuite modifier l'état. Il est également possible de **supprimer** des clients. Dans ce cas, il n'y aura PAS d'exportation des données brutes.


L'accès à un client se fait comme suit :

 aller directement aux **tests**

Les onglets **donnés de base** des clients, **droits d'accès** et **actions client(e)s** sont accessibles.

6.9.2 Tests – afficher le rapport et la nouvelle analyse

Les conseillers peuvent ajouter, enlever de nouveaux tests à un client, télécharger l'évaluation ou s'informer sur l'état du traitement.

Les **tests** sont accessibles en cliquant sur le symbole de pile  dans l'aperçu des clients (voir Illustration 32).

Anna N.N. (F. 24.12.2006)

Afficher l'invitation de test Envoyer des e-mails d'invitation (Email n° a pas été envoyée) Créer un nouveau code d'accès
Code d'accès pour la plateforme de tests. 004-9828-4331-6937-4

Tests Données de base Droits d'accès Actions client(e)s

+ Ajouter un test

Test	Statut	Date de création *	Date d'expiration	Date de transaction
CRQ	En cours	07.08.2019 11:44:10		
IMBES	Prêt	07.08.2019 11:43:46		
FIT 2020	Terminé	07.08.2019 11:19:02		07.08.2019 11:19:43


Date de création * Configuration du rapport


07.08.2019 11:19:54 Echantillon de référence: Gesamtnormen 13-16 Jahre


Illustration 33 - Invitation et évaluation de test d'un client


Sous l'onglet Tests peut être visualisé un aperçu actuel des tests et des évaluations. De nouvelles invitations à des tests peuvent être effectuées ici également.


Après que le test ait été rempli, le rapport apparaît dans l'aperçu du client. Plusieurs rapports peuvent être liés à un test avec des configurations (valeurs normées) différentes.


 Lancement du test


 Symbole permettant de modifier la configuration de l'évaluation

 En cliquant sur le symbole plus, un nouveau rapport avec d'autres critères d'évaluation peut être généré.

 En cliquant sur le symbole de document, le rapport peut être ouvert et sauvegardé localement au format PDF.


 En cliquant sur le symbole de roue, les configurations du rapport peuvent être consultées.

 Information type de passation ; en passant le curseur sur ce symbole, un texte apparaît, indiquant s'il s'agit d'une passation complète ou d'une passation individuelle.

 Efface l'exécution ou le rapport (en fonction de la ligne sur laquelle se trouve le symbole)

PTO n'est pas un système d'archivage. La sauvegarde des données se fait en dehors de la plateforme dans les services d'orientation.

6.9.3 Éditer les données de base des clients

L'aperçu des clients se trouve dans le menu **Gestion de mes clients**. L'accès à un client se fait comme suit :  aller directement aux **tests**. Les onglets **donnés de base** des clients et **droits d'accès** sont accessibles (Illustration 34).

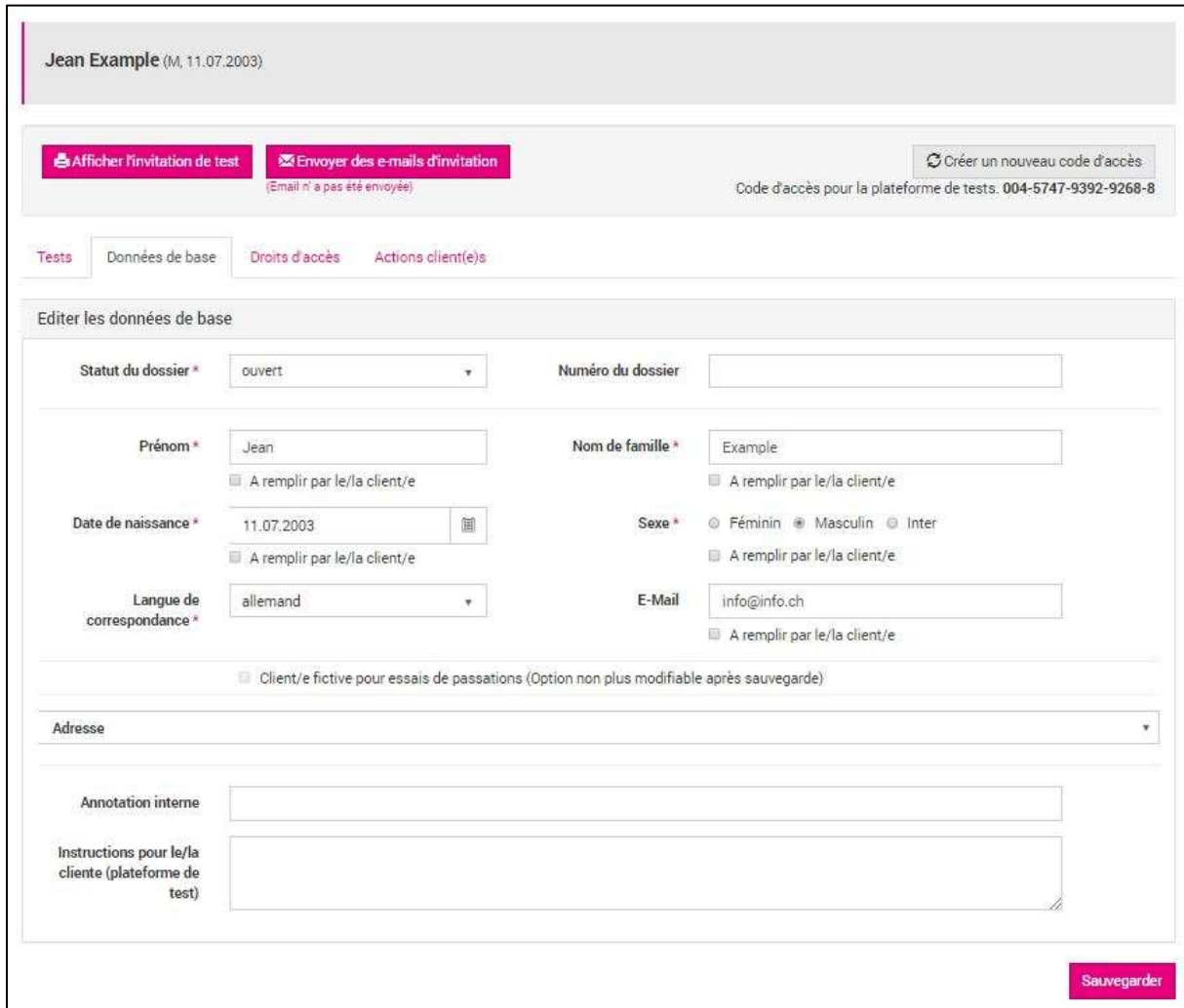


Illustration 34 - Données de base d'un client. L'interface présente un header avec le nom du client "Jean Example (M, 11.07.2003)". En dessous, il y a des boutons "Afficher l'invitation de test" et "Envoyer des e-mails d'invitation" (avec le statut "Email n° a pas été envoyée"). À droite, un bouton "Créer un nouveau code d'accès" et un code d'accès "004-5747-9392-9268-8".

Le menu principal est composé de quatre onglets : "Tests", "Données de base" (sélectionné), "Droits d'accès" et "Actions client(e)s".

Le titre de la section est "Editer les données de base". Les champs de saisie sont :

- Statut du dossier * : ouvert (menu déroulant)
- Numéro du dossier : champ vide
- Prénom * : Jean (avec un bouton "A remplir par le/la client/e")
- Nom de famille * : Example (avec un bouton "A remplir par le/la client/e")
- Date de naissance * : 11.07.2003 (avec un bouton "A remplir par le/la client/e")
- Sexe * : Féminin (radio), Masculin (radio sélectionné), Inter (radio) (avec un bouton "A remplir par le/la client/e")
- Langue de correspondance * : allemand (menu déroulant)
- E-Mail : info@info.ch (avec un bouton "A remplir par le/la client/e")

Il y a une option dépliée : "Client/e fictive pour essais de passations (Option non plus modifiable après sauvegarde)".

En dessous, il y a un champ "Adresse" (menu déroulant), un champ "Annotation interne" et un champ "Instructions pour le/la cliente (plateforme de test)".

Un bouton "Sauvegarder" est visible en bas à droite.

Illustration 34 - Données de base d'un client

Les modifications effectuées sont confirmées en cliquant sur **Sauvegarder**.

Les rapports se trouvant déjà à disposition doivent être rétablis après la modification des données afin qu'elles soient reprises.

6.9.4 Droits d'accès

En cas d'absence ou suite à des changements internes des compétences et fonctionnements, les conseillers ont la possibilité de partager les accès à leurs clients avec d'autres conseillers.

Pour cela, il faut cliquer dans l'aperçu des clients (menu **Gestion de mes clients**) sur un des symboles à côté du nom du client pour accéder à l'onglet **Droits d'accès**. Ici peuvent être administrés les droits d'accès du client en question. Une adresse de facturation peut également être ajoutée (au cas où il s'agirait de deux adresses différentes).

Gestion des mes clients / Droits d'accès

Jean Mueller (M, 01.11.2001)

(Email n'a pas été envoyée) Code d'accès pour la plateforme de tests. 011-0884-9226-5374-4

Conseiller/ère autorisé(e) d'accès

La facturation est effectuée par

Illustration 35 - Partager les droits d'accès

6.9.5 Actions clients

Toutes les actions effectuées par le client sélectionné se trouvent dans ce registre.

Moment *	Action
11.09.2015 11:50:47	Code d'accès envoyé par email
19.08.2015 15:36:01	flore.portmann@csfo.ch génère nouveau code d'accès 00-8904-4075-1135-6
19.08.2015 11:55:20	flore.portmann@csfo.ch génère nouveau code d'accès 00-9497-9581-6647-1
19.08.2015 11:33:02	flore.portmann@csfo.ch créé BPS (3925)
19.08.2015 09:46:43	PRS (3924) est démarré
19.08.2015 09:46:35	Le client se connecte
19.08.2015 09:45:48	flore.portmann@csfo.ch créé PRS (3924)
19.08.2015 09:45:22	Le client se déconnecte
19.08.2015 09:44:07	Le client modifie ses données.
19.08.2015 09:41:24	Le client se connecte

1 - 10 de 12 lignes

Illustration 36 - Aperçu des actions effectuées par le client

6.10 Tests de groupe

Les conseillers ont la possibilité d'effectuer des invitations de groupe, par exemple pour des classes scolaires. Il faut sélectionner dans le menu **Client / Nouvelle invitation groupe**

Pour cela, il est nécessaire d'ajouter un nom et le nombre des invitations au questionnaire. Ensuite, plusieurs tests et configurations peuvent être saisis. Après avoir terminé la configuration, un unique (!) document PDF est créé avec les invitations. Comme il ne peut pas être généré une deuxième fois pour un groupe, il doit être sauvegardé localement ou imprimé directement. En revanche, le nom du questionnaire peut être utilisé en tant que paramètre de recherche dans l'aperçu des clients. Le groupe peut ainsi être exporté en tant que liste Excel dans laquelle se trouvent, entre autre, également les codes d'accès générés.

Les clients étant anonymes, le PDF peut uniquement être envoyé individuellement par e-mail.

Sans activité, les invitations peuvent être utilisées pendant trois mois. Après ce délai, le dossier du client sera fermé pour cause d'inactivité.

Nouvelle invitation groupe

Configuration de l'invitation groupe

Nombre d'invitations *









Identification de l'enquête *

Données client/e obligatoires : Date de naissance Sexe Prénom Nom de famille Information d'adresse Téléphone portable Téléphone E-Mail

Sélectionner test

Sélectionnez les tests à effectuer et configurez le rapport.

Langue du test : F ▼

Abréviation	Test *	Durée	Version	Documentation
BRTA	Batterie Romande de Tests d'Aptitudest	30 - 60 min.	1.0.1	
PRS	Préférences d'activités relationnelles et de services	30	1.1	
PGA	Préférences d'Activité General	30	1.1	
PEB	Préférences études bachelors	30	1.1	
PMT	Préférences pour les activités manuelles et techniques	30	1.1	
T-I-P 2016	Test d'intérêts en photos 2016	5 à 10 min	0.2	
TDP-22	Test Domaines Professionnelles 22	-	1.1	
VOCATIO	VOCATIO	20 à 45 min.	1.0	

« 1 » 10 Lignes par page 1 - 8 de 8 lignes

Illustration 37 - Effectuer une nouvelle invitation groupe

Après la création de l'invitation, les clients apparaissent comme s'ils avaient été créés séparément.

6.11 Documentation de test

À chaque passation, l'administrateur PTO dépose des documents que les conseillers peuvent consulter dans le menu **Documentation des tests**. Le **filtre langue** permet de ventiler les tests en fonction de la langue.

The screenshot shows the 'Documentation des tests' page. At the top, there are navigation links: 'Clients', 'Documentation des tests', and 'Collection de documents'. Below this is a header for 'Documentation des tests' with a 'Langue' dropdown menu set to 'Français'. The main content is divided into two tables. The left table lists tests with columns for 'Test', 'Abréviation', and 'Version'. The right table lists documents with columns for 'Nom du document', 'Type fichier', and 'Description du fichier'.

Test *	Abréviation	Version	Nom du document	Type fichier	Description du fichier
Batterie Romande de Tests d'Aptitudes	BRTA	1.1	Manuel BRTA	pdf	Manuel technique - Version jul 2016
Bilan personnel scolaire	BPS	1.0	Instruction BRTA sur PTO	pptx	introduction
HEXACO inventaire de personnalité	HEXACO FR - provisoire	1.0	Charte d'utilisation	pdf	Charte d'utilisation
Préférences d'activités relationnelles et de services	PRS	1.1			

Illustration 38 - Sélection du test et affichage des documents à disposition

En sélectionnant un test dans le menu **+ ajouter un test**, on accède directement à la documentation en cliquant sur le symbole  (Illustration 23).

6.12 Outils de consultation

Les conseillers trouveront des instruments pratiques dans le menu Outils de consultation. Actuellement, ces outils sont seulement disponibles en français et réservés aux cantons de Suisse romande.

The screenshot shows the 'Outils de consultation' page. At the top, there are navigation links: 'Clients', 'Documentation des tests', and 'Collection de documents'. Below this is a header for 'Outils de consultation'. The main content is a section titled 'Outils de support à la consultation d'orientation' with a description. Below this are three filter dropdowns: 'Langue' (set to 'Tout'), 'Thématiques' (set to 'Tout'), and 'Phases du conseil' (set to 'Tout'). The main content is a table with columns for 'Nom de l'outil', 'Langue', 'Thématiques', 'Phases du conseil', and 'Documents'. Below the table is a pagination control showing '1' of 1 lines and a button 'Ouvrir la liste dans Excel'.

Nom de l'outil *	Langue	Thématiques	Phases du conseil	Documents
testtool	allemand	alliance, aptitudes/compétences, dépendances/addictions	anamnèse, synthèse	fiche carte

Illustration 39 - Outils de consultation

7 Marche à suivre : auteur de test

7.1 Introduction

Les auteurs de tests développent des tests et ont la possibilité de rapporter les statistiques des données brutes anonymes.

7.2 Exportation des données brutes

Les auteurs de tests ont la possibilité d'exporter les statistiques des données brutes des tests leur étant attribués. Pour cela, l'auteur de test sélectionne le test correspondant et ajoute facultativement des critères de recherche et de tri. Seuls les cas de consultation "réels" pas fictives apparaissent dans les données.

Export de données brutes:

Exporter les données brutes du test

Sélectionner test:

Recherche: Type: de: Fin:

Commencer le test *	Type	Age	Sexe	Organisation	Identification d'enquête	Test
30.06.2015 16:40:04	Test individuel	15	Masculin	SW Spielwiese OTP-Team		Préférences d'activités relationnelles et de services, 1.0
30.06.2015 16:01:12	Test individuel	15	Masculin	SW Spielwiese OTP-Team		Préférences d'activités relationnelles et de services, 1.0
16.02.2015 15:09:03	Test individuel	5	Masculin	SW Spielwiese OTP-Team		Préférences d'activités relationnelles et de services, 0.4
16.02.2015 14:21:03	Test individuel	5	Masculin	SW Spielwiese OTP-Team		Préférences d'activités relationnelles et de services, 0.4

10 Lignes par page 1 - 4 de 4 lignes

Ouvrir la liste dans Excel

Illustration 40 - Sélection des données brutes à exporter

8 Vue du client – la place de test

Pour effectuer des tests, les clients se connectent de n'importe quel appareil sur la place de tests virtuelle avec leur code d'accès reçu par e-mail ou en main propre.

Les clients s'inscrivent selon les instructions sur la place de tests en acceptant les conditions d'utilisation. La langue correspond s'adapte automatiquement à la langue de correspondance saisie par le conseiller. Le client a néanmoins la possibilité de la modifier.



Illustration 41 - Login à la place de test

Dans un premier temps sont affichés les instructions saisies facultativement par le conseiller en tant que **Instruction pour le client**.

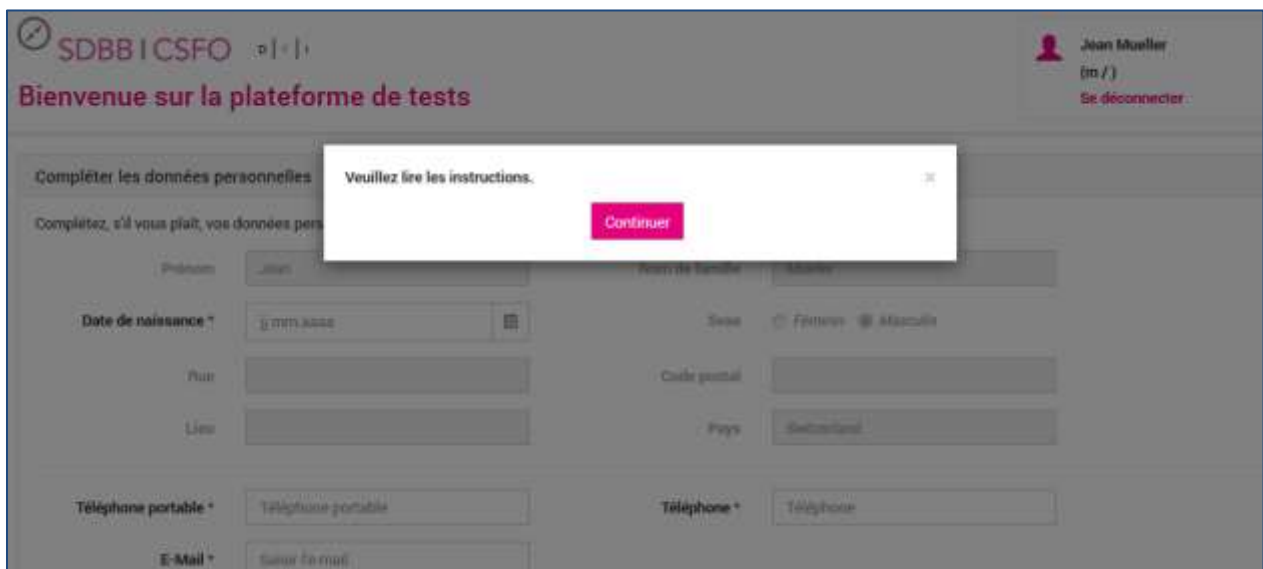


Illustration 42 - Affichage des instructions du conseiller

Les clients sont ensuite priés de compléter leurs données dans le cas où le conseiller a sélectionné l'option **A remplir par le client**.

SDBB | CSFO | | |

Bienvenue sur la plateforme de tests

Jean Mueller (m /)
Se déconnecter

Compléter les données personnelles

Complétez, s'il vous plaît, vos données personnelles et sélectionnez "Sauvegarder"

Prénom: Jean Nom de famille: Mueller

Date de naissance *: jj.mm.aaaa Sexe: Féminin Masculin

Rue: Code postal: Pays: Suisse/Sarof

Lieu: Téléphone *: Téléphone

Téléphone portable *: Téléphone portable E-Mail *: Saisir l'e-mail

Continuer

Une prestation du SDBB sur mandat des cantons

Illustration 43 - Compléter ses données personnelles

Sans information complémentaire de la part du conseiller, le texte standardisé apparaît directement avec les séries de tests qui peuvent être démarrés en cliquant sur la flèche.

SDBB | CSFO | | |

Bienvenue sur la plateforme de tests

Marie Dupont (f / 02.02.2000)
Se déconnecter

Questionnaires préparés

Nous avons préparé les questionnaires en ligne ci-dessous. Les procédures commenceront après avoir cliqué sur le signe start. Si nécessaire, il est possible d'interrompre le processus de réponse en fermant la fenêtre. Vous pouvez vous déconnecter puis vous reconnecter plus tard avec l'accès initial et continuer à répondre. Prenez suffisamment de temps pour répondre aux questions en toute tranquillité.

Début: Bilan personnel scolaire ⌚ 20
Invité: 19.08.2015

Continuer: Préférences d'activités relationnelles et de services ⌚ 30 à 45 min
En cours: 19.08.2015

Une prestation du SDBB sur mandat des cantons

Illustration 44 - Présentation des séries de tests préparés pour le client

Le client a devant lui les tests préparés qu'il peut démarrer en cliquant sur la flèche.

Après avoir terminé un test, le client revient à la place de tests et peut effectuer d'autres séries de tests ou se déconnecter. Les questionnaires peuvent être interrompus et repris à tout moment sans perdre les données saisies.

SDBB | CSFO D | F | I

Bienvenue sur la plateforme de tests

Marie Dupont
(f / 02.02.2000)
[Se déconnecter](#)

Questionnaires préparés

Nous avons préparé les questionnaires en ligne ci-dessous. Les procédures commencent après avoir cliqué sur le signe start. Si nécessaire, il est possible d'interrompre le processus de réponse en fermant la fenêtre. Vous pouvez vous déconnecter puis vous reconnecter plus tard avec l'accès initial et continuer à répondre. Prenez suffisamment de temps pour répondre aux questions en toute tranquillité.

Continuer: Préférences d'activités relationnelles et de services
30 à 45 min
En cours: 19.08.2015

Terminé: Bilan personnel scolaire
Terminé: 11.09.2015

Une prestation de SDBB sur mandat des services

Illustration 45 - Place des tests virtuelle avec un test ouvert et un test terminé

9 Aperçu des droits et des rôles liés aux fonctionnalités attribuées

		Admin PTO	Admin Org	Auteur du test	Conseill er	Super User	Client
Administrer les passations	Créer une invitation pour un test				X		
	Créer une invitation de groupe pour un test				X		
	Effectuer la configuration du rapport				X		
	Evaluer à nouveau les résultats				X		
	Consulter les résultats du test				X		
	Consulter la documentation du test				X		
	Démarrer un test directement				X		
Gérer les clients	Créer un nouveau client				X		
	Modifier un client				X		
	Supprimer un client				X		
	Supprimer les résultats du test				X		
	Supprimer l'invitation pour un test				X		
	Créer une liste de clients				X		
	Partager les droits d'accès pour un client (seulement pour les conseillers)				X	X	
	Partager les droits d'accès pour tous les clients					X	
Gérer les utilisateurs	Modifier les paramètres du compte (sans nom/prénom et e-mail)	X	X	X	X	X	
	Modifier tous les paramètres du compte	X	X				
	Changer le mot de passe	X	X	X	X	X	
	Gérer les utilisateurs de la même organisation	X	X				
	Réactiver un utilisateur	X	X				
	Créer une liste d'utilisateurs	X	X				
	Gérer les sous-organisations	X	X				
	Exporter une liste Excel des sous-organisations		X				

		Admin PTO	Admin Org	Auteur du test	Conseill er	Super User	Client
	Gérer les organisations top-level	x					
	Gérer les adresses de facturation (incl. les allocations des sous-org.)	x	x				
Statistiques d'utilisation	Peut faire des statistiques d'utilisation	x	x				
	Peut faire des facturations d'utilisation	x					
Auteur du test	Peut faire un export des données statistiques brutes			x			
Gérer	Peut gérer la documentation d'un test	x					
	Peut analyser le protocole d'erreur	x					
	A un accès à l'interface Admin User	x					
	Peut enregistrer un nouveau test	x					
	Peut gérer l'accès au test pour les organisations	x					
Place de test virtuelle	Peut compléter les données de base du client						x
	Accès à la place de tests, peut faire le test						x
	Continuer le test						x
	Bloquer la place de tests (aussi remplaçant)				x		
	Peut débloquer la place de tests				x		
Qui peut gérer quoi?	Peut créer les organisation top-level	x					
	Peut créer les sous-organisations (dans la même organisation)	x	x				
	Peut gérer l'admin PTO	x					
	Peut gérer l'admin org	x					
	Peut gérer les conseillers		x				
	Peut gérer les superuser	x	x				
	Peut gérer les auteurs de tests	x					
	Peut gérer les clients				x		

10 Tâches automatisées

Tâche	Standard	Description
Accès d'activation	20	Nombre de jours de validité de l'accès d'activation pour de nouveaux utilisateurs. Est envoyé en tant que lien dans un e-mail.
Suppression d'accès d'activation expirés	5 0 * * *	Tâche périodique en arrière-plan qui supprime les codes d'activation expirés.
E-mails de rappel pour les tests	5 6 * * *	Tâche en arrière-plan qui envoie les e-mails aux clients. Est exécuté à 6h00 le matin
Synchronisation des modules test	5 2 * * *	Tâche en arrière-plan synchronisant le module de gestion et les modules test
Tests expirés	5 3 * * *	Tâche en arrière-plan qui cherche les tests expirés et qui adapte le statut en conséquence.
Suppression des clients fermés	5 4 * * *	Tâche en arrière-plan qui cherche les dossiers de clients fermés. S'ils sont fermés depuis plus de 90 jours, les clients sont supprimés.
Suppression des vieux logfiles	10 3 * * *	Les logfiles sont retirés périodiquement après 30 jours.
Examen des tests	*/15 * * * *	Tâche périodique en arrière-plan pour l'examen de la disponibilité des tests enregistrés. Est exécuté toutes les 15 minutes.
Modification de l'état des clients inactifs	20 3 * * *	Les clients inactifs sont fermés automatiquement s'ils ne présentent plus d'activité pendant 90 jours.
Validité des mots de passe oubliés	24	Lorsque la fonction d'oubli de mot de passe est activée et qu'un nouvel accès est envoyé, celui-ci reste valable pendant 24 heures.
Suppression d'anciens rapports de synchronisation de tests	25 3 * * *	Tâche périodique en arrière-plan qui efface de vieux rapports de synchronisation de tests. Les rapports sont retirés après 120 jours.
Suppression d'anciens rapports de synchronisation de tests	35 3 * * *	Tâche périodique en arrière-plan qui efface de vieux rapports de synchronisation de tests. Les rapports sont retirés après 120 jours.
Désactivation d'utilisateurs PTO	40 3 * * *	Tâche périodique en arrière-plan qui désactive les comptes d'utilisateurs inactifs. Les comptes sont désactivés après 6 mois d'inactivité.
E-mails de désactivation	50 3 * * *	3 jours avant la désactivation des emails de rappel sont envoyés.
Suppression d'anciens Logs dans la base de données	55 3 * * *	Tâche périodique en arrière-plan qui retire des entrées de log vieux de plus de 30 jours.
Nombre maximal d'essais de login	5	Les utilisateurs ont au maximum 5 essais de login avant que le prochain login possible soit retardé.
Durée d'exclusion après 5 login erronés	15	Suite aux 5 essais de login erronés, l'utilisateur doit attendre 15 minutes avant de pouvoir réessayer.