

# CAP'SUP 2022 - Guide utilisateur

## Configuration de l'application

**Ce menu est accessible uniquement aux personnels ayant des droits Administration**

Pour paramétrer la signature automatique des conventions cliquer sur l'onglet : Paramètres.

**CAP'SUP** 4.1.2 Paramètres - Mon établissement

SERVACAD. INFORMATION ORIENT. DE... MM Sardin Melanie

Offre académique Établissement d'accueil Établissement d'origine **Paramètres** Statistiques ? FAQ

Mon établissement

Déléguer les droits

**Type d'établissement**

Établissement d'accueil (Etablissement qui crée des offres et reçoit des élèves)  
 Établissement d'origine (Etablissement qui inscrit ses élèves à des offres)

**Référent CapSup**

Prénom Nom  
Courriel  
Numéro de téléphone

Signature  
AJOUTER

**Établissement**

Logo  
RNE  
Dénomination  
Secteur  
Nature  
Ministère

Adresse  
Code Postal  
Ville

Enregistrer

académie  
MODIFIER  
Région académique  
NOUVELLE-AQUITAINE

0870788J

SERV.ACAD. INFORMATION ORIENT. DE L ACADEMIE DE LIMOGES

Public

Service académique d'information et d'orientation

Ministère de l'éducation nationale

13 RUE FRANCOIS CHENIEUX

87031

LIMOGES CEDEX 1

Google  
Impossible de charger Google Maps correctement sur cette page.  
Do you own this website? OK

Localiser l'adresse Localisation courante

Par défaut les deux cases sont cochés  
Sélectionner selon votre situation de façon à ne faire apparaître que les entrées de menus correspondantes.

Les coordonnées d'un référent Cap'Sup peuvent être enregistrées. Ce référent pourra être contacté pour tous renseignements relatif aux offres et /ou aux inscriptions liées à l'établissement.

**ATTENTION** l'adresse mel renseignée sera l'adresse à laquelle les alertes concernant les conventions seront envoyées.  
**Pour l'IUT il est prévu de renseigner une adresse mail générique par site géographique.**

La signature du chef d'établissement est à **incrémenter ici**  
Elle apparaîtra alors sur les conventions que vous éditez lorsque vous aurez approuvé leur signature (concerne les offres individuelles uniquement).

Vous pouvez insérer le logo de votre établissement ici

Toutes ces informations sont renseignés automatiquement ,elles sont à vérifier, vous pouvez les modifier si nécessaire.

Ne pas oublier d'enregistrer

Mon établissement

Déléguer les droits

+ Ajouter une délégation

Agent	Droits	Action
MM	• Chef d'établissement	<a href="#">Modifier les droits</a> <a href="#">Supprimer</a>
MM	• Chef d'établissement	<a href="#">Modifier les droits</a> <a href="#">Supprimer</a>

Chaque **chef d'établissement** a la possibilité de déléguer des droits spécifiques à son personnel à partir du menu « Paramètres > Déléguer les droits ». Cette option est réservée aux chefs d'établissement.

Les droits pouvant être délégués sont les suivants :

#### - Gestion des inscriptions + gestion des offres

Ce droit est le seul à permettre la création des offres.

Il est destiné à des référents Cap'Sup chargés de créer l'offre académique.

Un tableau récapitulatif des droits est donné en bas de page.

#### - Gestion des inscriptions

Avec ce droit, les utilisateurs peuvent inscrire les élèves de leur établissement.

Ce droit est plus particulièrement adapté aux professeurs principaux, ainsi qu'aux personnels administratifs en charge de l'édition des accords parentaux et des conventions pour les élèves inscrits à des offres individuelles.

#### - Consultation des inscriptions

Ce droit permet de consulter les inscriptions des élèves de son établissement.

Il permet également de prendre connaissance de la liste des élèves inscrits aux offres de son établissement.

**A noter qu'un utilisateur ne possédant pas de délégation de droits, est limité à la simple consultation de l'offre académique.**