

# **HYPERPLANNING**



## **Nouveautés 2023**

GESTION DES RESSOURCES • SUIVI EN ENTREPRISE • PÉDAGOGIE •  
NOTATION • PLANNING • ASSIDUITÉ • ERGONOMIE • COMMUNICATION



INDEX-EDUCATION.COM

# Gestion des ressources

**Étudiants au 24/10/2022**

Promotions ▾ Tous les étudiants

Nom d'usage	Prénom 1	Esp.Net
AUBERT	Nesrine	✓
AUBRY	Pauline	✓
<b>AUDIBERT</b>	<b>Julien</b>	<b>✓</b>
AUDOUIN	Maureen	✓
AUFRETT	Lazhare	✓
AUSSET	Mathilde	✓
BACQUE	Anthony Tristan	✓
BALANCA	Marion Lucia	✓
BARASCOU	Lena	✓
BASTIAI	Nicolas	✓
RABIE	Kevin	✓

**Identité**

AUDIBERT Julien

114 rue de l'Ecole  
75000 Paris

Accès à l'Espace Etudiants autorisé

**Étudiants au 24/10/2022**

Promotions ▾ Tous les étudiants

Nom d'usage	Prénom 1	Promotions	Date d'entrée	Date de sortie	Id.Cnx
ACHKAR	Mustapha	MANAGEMENT COMMERCIAL			ACHKAR
AGUT	Alexandra Sophie	DESIGN 2			AGUT
ALLARD	Abdeljalil	PREPA COMMERCE			ALLARD
ANTONIOLLI	Gauthier Aldo	MANAGEMENT COMMERCIAL			ANTONIOLLI
AOUSTOU	Charlotte	DESIGN 1			AOUSTOU
AQUEL	Jawad	DESIGN 1			AQUEL
ARA	Mehdi	MANAGEMENT COMMERCIAL			ARA
ARJO	Charlotte	MANAGEMENT COMMERCIAL			ARJO
ARMAND	Tony	DESIGN 2			ARMAND

## Gestion de l'accès aux Espaces

Pour les étudiants et les parents, une nouvelle colonne « Esp.Net » permet d'autoriser / interdire l'accès individuellement. Une mention est également visible sur leurs fiches respectives.

## Certificats de scolarité sur plusieurs années

Si les nouvelles colonnes « Date d'entrée » et « Date de sortie » sont renseignées, il est possible d'établir des certificats de scolarité pour toute la scolarité de l'étudiant.

Nom de la partition : **Uessin**

Nombre de TD à générer : **3**

Code des TD :  Préfixé par le code de la promotion

TD  
Ex : TD

Nom des TD :  Préfixé par le nom de la promotion  le nom de la partition  
TD ##  
Ex : TD 01

Type de répartition

Répartir par ordre alphabétique  
 Répartie aléatoirement  
 En équilibrant la proportion filles/garçons/neutres

## Réorganisation des droits et restriction d'affichage

De nouvelles catégories ont été créées parmi les droits des enseignants. Il est possible de masquer certaines informations personnelles des étudiants.

## Et aussi :

- ⊕ Mise en évidence des effectifs trop élevés dans la fenêtre de sélection des promotions au moyen d'un chevron rouge
- ⊕ Ajout d'un droit pour masquer l'onglet « Personnels » aux utilisateurs en Modification
- ⊕ Interface plus conviviale de la page des demandes de réservation de salles
- ⊕ Augmentation de la taille des libellés des types de cours (jusqu'à 30 caractères au lieu de 13 précédemment)

Prisee

Date de naissance : 20/10/1981 Lieu de naissance : Marseille Code Fiscal : Information interne pour l'administration

Pièces jointes : Numéro TVA : Numéro de déclaration d'activité : 05134289213

E-mail 1 - à utiliser par : pierre.dupont@ecole.fr

les personnels (hors appariteur)  
 les enseignants  
 les étudiants et les parents  
 les contacts entreprise

E-mail 2 - à utiliser par :  les personnels (hors appariteur)  
 les enseignants  
 les étudiants et les parents  
 les contacts entreprise

## Ajout d'un numéro d'activité

Dans la fiche de l'enseignant, le numéro de déclaration d'activité (NDA), composé de 11 chiffres, peut être saisi.

## Suivi en entreprise

Stage - AUDIBERT Julien	
Sujet	<b>Expérience de la communication en entreprise</b>
Dates	du 17/10/22 au 28/10/22
	<input checked="" type="checkbox"/> Interrrompu le <b>19/10/2022</b>
Entreprise	<b>Fête plus</b>
Resp. entreprise	<b>M. CHAIREAU Frédéric</b>
Enseignant tuteur	<b>M. DI MARTINO Pierre</b>
Enseignant resp.	<b>M. DUPONT Pierre</b>
<input type="checkbox"/> Répondre à une offre de stage <input type="checkbox"/> Motif : <div style="border: 1px solid orange; padding: 5px; width: fit-content;">           Absences répétées (Entreprise)            Chômage partiel (Entreprise)            Faute grave (Entreprise)            Maladie (Etudiant)            Manque travail (Entreprise)            Missions inadaptées (Etudiant)         </div>	
Informations complémentaires  Horaires Annexe pédagogique Annexe financière	
Maîtres de stage   Pièces jointes (publiées aux étudiants)	
+ Nouveau  CHAIREAU Frédéric  Commentaire (non publié aux étudiants)	

## Ajout d'un motif d'interruption de stage / d'alternance

Il est possible de préciser la raison d'une interruption de stage à l'initiative de l'entreprise ou de l'étudiant.

Liste des entreprises
Saisir le sujet recherché
Activité Principale

BONPRIX	Période
 CLIA <b>BONPRIX</b> 13000 Marseille Commerciale N° SIRET : 11212780920122	Uniquement les
 Duroc <b>BONPRIX</b> 13000 Marseille Industrielle N° SIRET : 11277226240401	

## Prise en compte de la dénomination commerciale

La recherche d'une entreprise peut se faire également en fonction de la dénomination commerciale. Celle-ci complète désormais la fiche de l'entreprise.

**Et aussi :**

- + Affectation automatique du maître de stage / tuteur si l'entreprise ne possède qu'un seul contact
  - + Généralisation de l'accès rapide aux préférences d'affichage depuis la colonne « Entreprise »
  - + Répercussion des horaires de présence lors de la saisie des horaires de stage
  - + Ajout de l'adresse postale dans la fenêtre de choix de l'entreprise

Entreprises Stages Alternances Compétences

Stages Tous les stages Promotions (toutes)

Stagiaire	Périodes	Formule
Étudiant	Promo. Date de début Date de fin	Etat formulaire
+ Créer un stage		
AUDIBERT Julien	DESIGN 2 du 05/01/22 au 28/10/22	Programmé

**H Stage - AUDIBERT Julien X**

Sujet Expérience de la communication en entreprise  Répondre à une offre de stage

Dates du 17/10/22 au 28/10/22

Interrrompu

Extensions  Importer le calendrier

## Ouverture simplifiée de la fiche de stage / d'alternance

Un double-clic sur le nom de l'étudiant permet d'accéder directement à la fiche de stage pour la modifier. Le nom de l'étudiant peut désormais être changé via le clic droit.

AUDIBERT Julien

 Liste des entreprises

---

 **36 CENTURY**  
13000 Marseille  
Commerciale  
N° SIRET : 11215412315445

---

 **Adami Cabinet**  
13000 Marseille  
Libérale

## Refonte de la liste des entreprises et des offres

Depuis l'application mobile, les affichages de la liste des entreprises et des offres ont été revus pour plus de confort.

# Pédagogie

The screenshot shows a list of competencies under the heading 'CAP Boulanger - Compétences'. Some items are collapsed (indicated by a plus sign) and others are expanded (indicated by a minus sign). The expanded items include:

- + Nouveau
- + Créer et pérenniser une boulangerie artisanale
  - + C 1.1 - Réaliser une étude de marché pour analyser l' de création (ou de reprise) d'une boulangerie artisanale
  - Analyses de l'étude de marché
  - Facteurs clés du succès
- + C 1.2 - Définir présentement la clientèle potentielle loca concurrents afin de construire la stratégie marketing e
- + C 1.3 - Analyser les impacts fiscaux, sociaux et patrim respecer les conditions et réglementations applicable

## Évaluation par compétences des enseignements

Il est possible de construire un référentiel de compétences et d'évaluer les étudiants à partir de ce référentiel.

The screenshot shows a list of resources added to a promotion named 'DESIGN 2'. The resources include:

- Document: DESIGN 2 et ses TD/options - Ressources pédagogiques disponibles
- Sites Web: https://stock.adobe.com/fr

A tooltip indicates: "Ajouter une ressource à diffuser au(x) public(s) sélectionné(s)".

## Ajout d'un document / d'un site Web

Il n'est plus nécessaire de passer par les progressions pour ajouter une ressource pédagogique ; c'est désormais possible depuis la liste des ressources pédagogiques.

The screenshot shows a list of services and their associations:

- ANGLAIS DU DESIGN 1: ANGLAIS - RELATION COMMERCIALE
  - Tout sélectionner
  - Duplicer
  - Supprimer
  - Associer un service
  - Enlever les services associés
  - Supprimer toutes les visios
  - Supprimer les pièces jointes non utilisées
- HISTOIRE DE L'ART 1
- LA PHOTOGRAPHIE

## Suppression des liens visio

Depuis la liste des progressions, une nouvelle commande (« Supprimer toutes les visios ») permet de supprimer tous les liens visio.

The dialog shows the following settings:

- Intitulé: [empty]
- Nature:  Obligatoire  Facultative
- Barème: 1
- Niveau: 1, 2, 3
- Présentation des questions:
  - Toutes les questions
  - Seulement 6 questions prises au hasard pour chaque étudiant
  - Homogénéiser le nombre de questions par niveau
  - Modifier aléatoirement l'ordre des questions globalement
  - Autoriser le retour aux questions précédentes globalement
  - Mélanger l'ordre des réponses proposées par niveau
  - Limiter le temps de réponse à 60 minutes

## Répartition des questions d'un QCM

Afin de limiter l'aléatoire dans le tirage au sort des questions, il est possible de distinguer des questions « obligatoires » / « facultatives » et d'affecter des niveaux de difficulté aux questions.

The screenshot shows evaluation permissions for a new profile:

- Détail des autorisations:
  - Indisponibilité par demi-journée
  - Indisponibilité et voeux par pas horaire
  - Saisir des oraux
- Enseignements:
  - Saisir des progressions (contenu et travail à faire)
  - Taille maximale autorisée de chaque pièce jointe (en Mo): 4,0
  - Consulter les résultats des évaluations des étudiants
- Données personnelles:
  - Modifier ses informations personnelles
  - Modifier sa photo
- Notation

## Augmentation de la taille des pièces jointes

Pour les enseignants, la taille maximale des pièces jointes est désormais établie à 4 Mo par défaut.

The dialog shows the following publication date options:

- Évaluation: Évaluation 1er Trimestre
- Matière: [empty]
- Début de publication: Dernier cours
- Durée de publication: Avant-dernier cours
- Date libre: [empty]

## Nouvelle option pour la date de publication d'une évaluation

L'option « Derniers cours » ne permettant pas de relancer les étudiants si besoin, le choix « Avant-dernier cours » est désormais proposé.

# Notation

## 2. Saisissez les caractéristiques communes à tous les devoirs

V	G	D	L	M	M
26	27	28	29	30	31
L	M	B	Z	V	
26	27	28	29	30	
B	J	V	G	D	L
26	27	28	29	30	31
G	D	L	M	M	
26	27	28	29	30	
L	M	Z	V	G	
26	27	28	29	30	31
J	V	G	D	L	
26	27	28	29	30	31
D	L	B			
26	27	28			
B	J	V			
26	27	28			
G	D	L			
26	27	28			
L	M	B			

Mode d'évaluation : Contrôle continu

Notation sur 20 Coefficient : 1,00

Ramener sur les notes du devoir lors du calcul de la moyenne

Devoir facultatif comme un bonus

Devoir de rattrapage pour le service si la moyenne de la période est inférieure à [ ]

Notification des enseignants

Prévenir de l'existence du devoir 15 jours avant sa date

Relancer pour la saisie des notes 15 jours après la date du devoir

[Créer un rattrapage](#) [Annuler](#) [Créer](#)

## 3. Personnaliser les informations par date

Date	Commentaire	Période	Rechercher
09/09/2022	Devoir 1	Trimestre 1	<input style="width: 20px; height: 20px;" type="button" value="..."/>
06/01/2023	Devoir 2	Trimestre 2	<input style="width: 20px; height: 20px;" type="button" value="..."/>
26/05/2023	Devoir 3	Trimestre 3	<input style="width: 20px; height: 20px;" type="button" value="..."/>

## Création de devoirs en lots par le secrétariat

Il est possible de créer en masse des devoirs en début d'année afin que les enseignants puissent ensuite saisir les notes au fur et à mesure.

DESIGN / DESIGN 2 / M. ANDREIS Philippe - Notes Trimestre 1

	Absences	Moyenne	19/09	30/09	10/10	28/10
41 étudiants		1,00	1,00	1,00	1,00	
ATTIA Benjamin			11,40	2,00	16,00	14,00
AUBRY Pauline	3h00 3h00		9,40	2,00	2,00	13,00
AUDIBERT Julien			11,00	9,00	3,00	12,00
BALANCA Marion Lucie	3h00		11,40	12,00	7,00	15,00

BOL H AUBRY Pauline - Cours manqués entre le 05/09/2022 et le 04/12/2022 (heures d...)

BOU Date et heure Motif H. manquées

CHA ATELIER DE MONTAGE (3 : 10h00)

CHA COMMUNICATION VISUELLE (1 : 2h00)

CHO DESIGN (1 : 3h00)

Le 21/10 de 10h00 à 13h00 Motif non encore connu 3h00

6 cours manqués : 17h00

## Affichage du détail des absences

Depuis l'onglet de saisie des notes, un double-clic dans la colonne « Absences » permet d'afficher le détail des cours manqués par matière.

## Et aussi :

- ⊕ Modification manuelle si nécessaire des anciennes notes récupérées d'une autre base
- ⊕ Option pour afficher uniquement les matières extraites dans la fenêtre de création des services de notation
- ⊕ Possibilité de masquer l'année scolaire sur les bulletins et les relevés de notes pour certaines formations qui fonctionnent sur une seule année civile

Notification des enseignants

Prévenir de l'existence du devoir 15 jours avant sa date

Relancer pour la saisie des notes 15 jours après la date du devoir

[Créer un rattrapage](#) [Annuler](#) [Créer](#)

Envoyer d'une notification

La notification sera envoyée aux enseignants du service ou sous-service de rattachement du devoir x jours d'aucune note n'a encore été saisie. Elle sera relayée sur leur téléphone et par mail si cette fonctionnalité est activée.

Rédaction des notifications

Titre : Saisie des notes requise

Saut de ligne : Maj+Entrée 29

## Notification aux enseignants pour les devoirs

Lors de la création d'un devoir, des options permettent de prévenir l'enseignant de l'existence de devoirs à planifier ou de le relancer pour l'inviter à saisir les notes.

Création de modules et services de notation

Etape 1/2 : Choix des matières pour les modules et services de notation

Créer des modules et y affecter des matières

Créer un module par matière sélectionnée

Uniquement les matières enseignées sans service de notation

Uniquement les matières extraites

Modules > Services de notation

MARKETING

MARKETING RESEAU

## Recherche des matières existantes

Dans la fenêtre de création des services de notation, un nouveau champ vous permet d'effectuer une recherche parmi les matières existantes.

Bulletins Récapitulatif Bulletin multi-années Résultats Périodes d'évaluation

Standard - Définition

En-tête du récapitulatif Corps du récapitulatif Pied du récapitulatif

Assiduité

Afficher Les heures manquées

Pour toutes les absences

Préciser les absences injustifiées

Préciser là où la présence était obligatoire

Nombre de retards

Préciser le nombre de retards injustifiés

Préciser le nombre de retards où la présence

Appréciations

Mention des niveaux de notation

Observation générale

Décision ...

## Nouvelles options dans le pied du récapitulatif

Les mentions « Observation générale » et « Décision » ont été ajoutées dans la maquette.

# Planning

**Étudiants Regroupements**

<DESIGN 1> ANG1 - Planning multisemaine

08h00	lundi	18h00	08h00	mardi	18h00	08h00	merci
09h00 11h00 13h00 15h00 17h00 10h00 12h00 14h00 16h00			09h00 11h00 13h00 15h00 17h00 10h00 12h00 14h00 16h00			09h00 11h00 13h00 15h00 17h00 10h00 12h00	
1 2 3 4 <DESIGN 1> WI LA PHOTO ATELII M-D MART M. DI M			1 2 3 4 <DESIGN 1> WI LA PHOTO ATELII M-D MART M. DI M	HISTC M. DUF COMMUNI M. DUPONT		1 2 3 4 <DESIGN 1> WI LA PHOTO ATELII M-D MART M. DI M	
38 <DESIGN 1> WI LA PHOTO ATELII M-D MART M. DI M			39 <DESIGN 1> WI LA PHOTO ATELII M-D MART M. DI M	HISTC M. DUF COMMUNI M. DUPONT		40 <DESIGN 1> WI LA PHOTO ATELII M-D MART M. DI M	
41 <DESIGN 1> WI LA PHOTO ATELII M-D MART M. DI M			42 <DESIGN 1> WI LA PHOTO ATELII M-D MART M. DI M	HISTC M. DUF COMMUNI M. DUPONT			

## Planning multisemaine pour les regroupements

Un nouvel affichage permet de visualiser le planning des regroupements sur plusieurs semaines.

**H**

Ne pas tenir compte des contraintes cochées ci-dessous :  Indisponibilité  Pause déjeuner

Présent(e) dans l'établissement **Sur la journée**

Ayant déjà un cours avec ce public  
N'ayant pas de cours avec ce public  
Profs de la matière  
Profs de la matière préférentielle

**Familles**  
 Au moins une rubrique  Toutes les rubriques

**INSTITUTION**

Regrouper par : **Ordre alphabétique**

Mme ACHARD Martine  
Mme ALWRIGHT Rachel  
M. LUNEL Jean-Pierre  
Mme ROJENSKY Emilienne

## Meilleure gestion des remplacements

L'option « Présent dans l'établissement » a été ajoutée afin de faciliter les remplacements. Cela signifie que le professeur a cours dans la journée.

**Etablissement Paramètres généraux Assiduité Cours Autres modules Autres données**

**Calendriers** Familles Indisponibilités par défaut Modèles d'impression Formations

**Calendriers**

**H** Définition de la période de calendrier

Sélectionnez les semaines concernées par la période

35 36 37 38 39 40 41 42 43 44 45 46 47 48 49 50 51 52 1 2 3 4 5 6 7 8 9	septembre	octobre	novembre	décembre	janvier	février
---	-----------	---------	----------	----------	---------	---------

Precisez les jours de la semaine concernées par la période  
 Lun.  Mar.  Mer.  Jeu.  Ven.  Sam.  Dim.

Sept.	M	J	V	S	D	L	M	N	J	V	S	D	L	M	N
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	
Oct.	V	S	D	L	M	N	J	V	S	D	L	M	N	J	V
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	

## Saisie plus fine des calendriers

Lors de la saisie des calendriers, il est possible de sélectionner uniquement quelques jours dans la semaine (par exemple en cas d'alternance de 3 jours par semaine en entreprise) et non plus toute la semaine.

### Préférences spécifiques aux enseignants

Comment afficher les enseignants ?

Dans **La colonne "Enseignant" des listes**

Tri par >  Code

Tri par >  Civilité

Tri par >  Nom

En majuscule

Prénom

Initiale du prénom

Prénom complet

Valeurs par défaut

Apport annuel par défaut :

0h00

Autoriser le dépassement de l'apport

## Dépassement de l'apport annuel

Une nouvelle option permet d'autoriser ou empêcher la planification de cours au-delà de l'apport annuel des enseignants.

**Etablissement Paramètres généraux Assiduité Cours Autres modules Autres données**

**Horaires et séquences Année scolaire** Pause déjeuner Pauses / Intercours Sites Clot

**Premier jour et nombre de semaines de la base**

Premier lundi de votre emploi du temps : **05/09/2022**

Nombre de semaines de votre année : **50 Semaines – 20.08.2023**

**Jours fériés et périodes de vacances**

Sept.	L	M													
Oct.	S	D	L	M	N	J	V	S	D	L	M	N	J	V	S
Nov.															
Déc.															

## Affichage plus précis de la fin d'année

Le menu déroulant affiche désormais le nombre de semaine suivie de la date correspondant au dernier jour (dimanche) de l'année scolaire.

## Et aussi :

**+** Commande « Extraire > Extraire les cours modifiés depuis le... » désormais disponible

**+** Meilleure gestion des cours non placés :

- utilisation de la multisélection,
- clic droit pour supprimer ou extraire les cours sélectionnés.

**+** Amélioration de la fenêtre de sélection du public (distinguer la promotion de ses TD et options)

## Assiduité

The screenshot shows the 'Assiduité' section of the application. It includes a sidebar with links like 'Page commune', 'Espace Enseignants', 'Espace Secrétariat', 'Espace Appareteurs', 'Espace Étudiants' (which is selected), and 'Espace Parents'. The main area has tabs for 'Contenu' and 'Autorisations' (which is highlighted with a red box). Below these are sections for 'Absences' and 'Retards', each with several checkboxes and dropdowns.

### Justification et déclaration des absences

Si les droits leur sont accordés, les étudiants et les parents peuvent justifier des absences et retards ou prévenir d'une absence depuis leurs Espaces respectifs.

The screenshot shows the 'Justification et déclaration des absences' section. It includes a 'Criteres d'affichage' dropdown set to 'Toutes'. Under 'Prendre en compte:', there are two radio buttons: 'Tous les cours' (selected) and 'Uniquement les cours obligatoires'. A 'Calculer les absences sous le format' dropdown is set to 'Heures manquées'. Below this are sections for 'Absences' (by date and by subject) and a summary table showing '3 absences' with totals of '6h00' for hours missed and '6h00' for percentage.

### Révision du relevé d'absences

Il est possible d'afficher simultanément le nombre d'heures et le pourcentage. Une ligne affichant les totaux par date et par matière a également été ajoutée.

The screenshot shows a detailed view of absence data. It includes a table for 'Regroupements' and 'Promotions', a 'Demandes d'absence' section, and a 'Caractéristiques...' tab. On the left, there's a sidebar with sharing options like 'Envoyer de SMS', 'Envoyer d'e-mail', 'Envoyer de notification', 'Envoyer de courrier ou document', and 'Diffusion d'une information'. At the bottom, there's a button 'Imprimer la feuille d'émargement'.

### Feuille d'émargement pour un oral

Depuis le bouton de partage de la fiche cours, une commande permettant l'impression d'une feuille d'émargement a été ajoutée.

## Ergonomie

The screenshot shows the 'Ergonomie' section under 'Compte'. It includes tabs for 'Compte' and 'E-Mails'. In the 'Compte' tab, there are sections for 'Sécurisation du compte' (with a password field), 'Mon profil', 'Communication', 'Notifications', 'Préférences', and 'Style et accessibilité'. A note on the right says: 'Afin d'assurer la sécurisation de votre compte, veuillez modifier vos connexions sur un appareil non encore connecté à votre établissement vous propose de choisir parmi ces options.' A link 'En savoir plus sur la sécurisation de votre compte' is also present.

### Refonte de l'onglet « Compte »

Sur les Espaces, les pages « Compte » et « Paramètres » ont été fusionnées.

The screenshot shows the 'Emploi du temps' section for 'ven. 01 oct.'. It displays a weekly schedule for 'Semaine 39' from 9h00 to 18h00. Courses include 'HISTOIRE DE L'ART', 'ANGLAIS', and 'RELATION COMMERCIAL DIGITAL 2'. A red box highlights the time slots '6h00' and '3,60 %' in the schedule table.

### Refonte de l'affichage des emplois du temps journaliers

L'emploi du temps se présente de manière plus lisible afin de mieux identifier les heures de cours et leurs contenus.

The screenshot shows the 'Modification des couleurs' section. It includes fields for 'Nom de l'espace:' (set to 'Espace Enseignants'), 'Nom de l'établissement:' (set to 'INDEX EDUCATION MARSEILLE'), and 'Personnaliser le logo de l'Espace Enseignants'. It also includes a 'Couleur:' dropdown menu with options: Turquoise (selected), Bleu, Bordeaux, Jaune, Turquoise, Vert, and Violet. A 'Fermer' button is at the bottom right.

### Modification des couleurs

Pour le paramétrage des Espaces et des panneaux lumineux, un nouveau choix de six jeux de couleurs permet de répondre aux critères d'accessibilité.

Destinataires	répondu	Extrême...	Très sati...	Satisfais...
ARMAND Tony				
ATTIA Benjamin	✓			✓
AUBREY Pauline				
AUDIBERT Julien	✓	✓		
BALANCA Marion Lucie				
BEAUMON Morgan	✓		✓	
BERTAN Marc	✓	✓		
BEVRIES Yohan	✓		✓	
BEZIAN Cyde				
BONNAUD Anaëlle	✓			✓

Diffuser les résultats du sondage

Résultats nominatifs (identité des répondants visible)  
Résultats anonymes (conseillé pour le partage aux responsables ou élèves)

### Partage des résultats d'un sondage

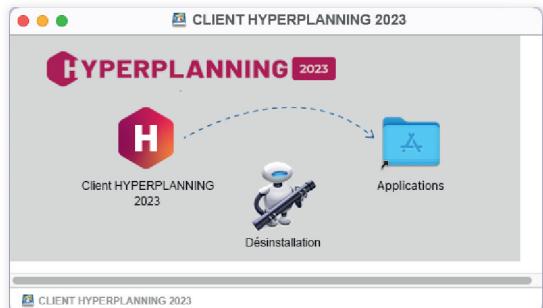
Dans le cadre de partage d'un sondage nominatif, on a également la possibilité de diffuser les résultats de manière anonyme.

The screenshot shows the 'Exports/Imports' menu open, with 'TXT/CSV/XML/SQL' selected. A dropdown menu is displayed with the following options: 'Exporter un fichier texte', 'Exporter automatiquement un fichier texte', 'Exporter automatiquement au format SQL...', and 'Gestion des formats d'import et d'export'. An arrow points from the 'Gestion des formats d'import et d'export' option to another window titled 'Formats d'import/export'. This second window shows a table with columns: Nom, Nom, Genre, Import, and Mise à jour le. A row is selected with the values: DefaultImport, Texte, and 09/12/2022. A button labeled 'Enregistrer le format sélectionné' is highlighted with a red box.

### Enregistrement des formats d'import/ export

Il est désormais possible d'enregistrer les formats d'import/export des fichiers textes en local.

Accédez à l'aide en ligne depuis le bouton dans le logiciel ou sur le site [www.index-education.com](http://www.index-education.com)



### Installation sur un Mac

Un Client Mac OS optimisé avec CrossOver est proposé en téléchargement.

The screenshot shows the 'Gestion des délégations' configuration screen. It lists protocols: 'Protocole CAS' (selected), 'Protocole SAML' (highlighted with a red box), and 'Protocole Ws-Federation'. An arrow points from the 'Protocole SAML' section to another window titled 'Définir une délégation Protocole SAML'.

**Gestion des délégations**  
Les paramètres de délégations sont partagés entre le contrôleur HYPERPLANNING et tous les HYPERPLANNING.  
Cochez celle(s) à activer sur le contrôleur afin de définir la délégation de chaque mode de connexion.

**Définir une délégation Protocole SAML**  
Nom de la délégation : SAML  
Url du serveur Saml : ?  
https://ServeurSAML  
URL de HYPERPLANNING.net pour le serveur Saml :

### Nouvelle délégation d'authentification

En plus de CAS et Ws-Federation, il est possible de déléguer l'authentification à un serveur SAML.

