



PRONOTE

Cahier des nouveautés 2023

SOMMAIRE

Gestion des ressources	5	Notes et compétences	27
Gestion des comptes superadministrateurs	6	Mise en évidence des périodes de notation	28
Toujours plus de possibilités grâce aux « Familles »	8	Clôture des périodes accessible en un clic.....	29
Ajout d'une colonne « Groupes » dans les listes d'élèves	10	Rattachement des groupes à un même service de notation	30
Ajout des tuteurs dans la liste d'élèves d'une classe / d'un groupe...	11	Précision de la modalité d'élection pour chaque service.....	31
Consultation facilitée des aménagements	12	Nouveaux référentiels de compétences.....	32
Un filtrage des projets d'accompagnement plus pertinent	13	Paramétrage affiné du calcul des positionnements	33
Des imports de données SIECLE simples et sécurisés	14	Publication en différé des notes sur l'Espace Élèves	34
Mise en évidence des jours où l'élève est inscrit à la cantine	16	Vie scolaire	35
Outils pédagogiques	17	Désignation du CPE référent de chaque classe.....	36
Ajout de commentaires personnels dans le cahier de textes	18	Suivi des réponses éducatives décidées en commission.....	38
Programmation de devoirs avec rendu par fichier audio	19	Nouvelles colonnes de tri pour la saisie des absences.....	40
Continuité pédagogique pour les élèves absents	20	Gestion des absences à l'internat	41
Affectation des progressions simplifiée.....	21	Suivi plus précis des absences justifiées par les responsables	42
Programmation de QCM autorisant plusieurs essais	22	Datation des absences réglées administrativement	43
Tirage identique pour tous les élèves lors de l'exécution d'un QCM	24	Affichage du nombre de jours de dispense.....	44
Publication du corrigé des QCM en différé	25	Précision du niveau de gravité d'un incident	45
		Précision de l'heure de fin d'une mesure conservatoire.....	46

SOMMAIRE

Verrouillage des incidents	47	Visualisation des données saisies pour la période précédente	67
Affichage des exclusions définitives limité à une semaine	48	Orientation	69
Information immédiate d'une exclusion de cours	49	Affichage des langues de l'élève dans le récapitulatif	70
Publication du travail à faire le jour de la retenue.....	50	Choix des langues dans la fiche de dialogue	71
Affichage des retenues sur l'emploi du temps de l'enseignant.....	51	Mention des demandes de recours pour l'orientation définitive	72
Communication plus explicite de l'état des mesures disciplinaires..	52	Stages.....	73
Publication de nouveaux motifs de punition sur l'Espace Parents....	53	Informations plus précises sur les stages et les stagiaires.....	74
Date de publication des punitions paramétrable	54	Attribution automatique des conventions de stage	76
Diagrammes statistiques pour les rubriques de « Familles ».....	55	Publipostage des absences par groupe	77
Décrochage et absentéisme	57	Définition par session de la date de publication des stages	78
Précision de l'âge des élèves décrocheurs.....	58	Modification des données des stages passés.....	79
Tri des éléments de suivi du décrochage scolaire.....	59	Affichage de la durée effective des stages.....	80
Visualisation du nombre d'absences mensuelles	60	Affichage du nombre de semaines effectives dans le livret.....	81
Relevés et bulletins	61	Édition et partage de documents	83
Informations sur les relevés.....	62	Fusion des documents et courriers types.....	84
Généralisation des accusés de réception aux livrets et bilans	64	Nouveaux modèles de documents	86
Publication des bilans et livrets classe par classe.....	65	Nouvelles balises	87
Saisie des appréciations par groupe dans le bulletin.....	66		

SOMMAIRE

Amélioration du casier numérique	88	Assistant de création des comptes e-mail.....	110
Meilleure gestion des documents échangés avec les parents	90	Ergonomie	111
Communication	93	Optimisation des widgets.....	112
Relance des destinataires d'un sondage ou d'une information	94	Nouvelle interface de saisie des périodes de notation.....	114
Importation de documents depuis un cloud	96	Amélioration du graphe araignée.....	115
Filtres sur la liste des destinataires dans l'application mobile	97	Une saisie des appréciations du relevé plus agréable	116
Création des listes de diffusion dans l'application mobile	98	Un affichage des résultats plus clair pour les élèves	117
Extension des listes de diffusion au module Discipline	99		
Filtrage préparamétré des destinataires.....	100		
Filtrage des professeurs principaux et tuteurs	101		
Saisie de l'agenda dans l'application mobile	102		
Affichage des convocations dans l'agenda	103		
Mention des allergènes sur le menu de la cantine	104		
Saisie de la durée d'intervention suite à une demande de travaux	105		
Paramétrage de la durée d'une alerte PPMS sonore	106		
Ajout de liens utiles selon la fonction des personnels.....	107		
Récupération de l'adresse e-mail par copier/coller.....	108		
Nouveau type de mémo à l'usage des administrateurs	109		

GESTION DES RESSOURCES

Gestion des comptes superadministrateurs	6
Toujours plus de possibilités grâce aux « Familles »	8
Ajout d'une colonne « Groupes » dans les listes d'élèves	10
Ajout des tuteurs dans la liste d'élèves d'une classe / d'un groupe.....	11
Consultation facilitée des aménagements.....	12
Un filtrage des projets d'accompagnement plus pertinent	13
Des imports de données SIECLE simples et sécurisés.....	14
Mise en évidence des jours où l'élève est inscrit à la cantine	16

Gestion des comptes superadministrateurs

Remplacez le compte du SPR par plusieurs comptes superadministrateurs : vous pourrez ainsi administrer la base à plusieurs, tout en utilisant des comptes nominatifs - une gestion plus simple et sécurisée de vos données.

Connecté une dernière fois en tant que SPR, rendez-vous dans le menu *Fichier > Administration des utilisateurs*, affichage *Afficher les utilisateurs*.

The screenshot shows the 'Administration des utilisateurs' window. On the left, there is a sidebar with 'Groupes d'utilisateurs' and a list of groups including 'Administration' (Type: ADMIN) and 'Assistants d'éducation' (Type: MODIF). The main area displays 'Administration - ADMIN - Utilisateurs' with a search bar and a table of users. The table has columns for 'Identifiant de connexion', 'Nom', 'Prénom', 'Mot de passe', and 'Sup. Adm.'. A green box highlights the 'Sup. Adm.' column, and an arrow points to a callout box explaining that double-clicking in this column assigns superadministrator status.

Identifiant de connexion	Nom	Prénom	Mot de passe	Sup. Adm.
+	Créer un utilisateur			
CLAMY	LAMY	Catherine	•••••	
DENISEBEAU	BEAU	Denise	○○○○○	
FPAULIN1	PAULIN	Francis	•••••	
KARIMGUEZ	GUEZ	Karim	•••••	
SPR	Superviseur		○○○○○	

Seuls les utilisateurs du groupe Administration peuvent devenir superadministrateur.

Double-cliquez dans la colonne *Sup. Adm.* pour attribuer le statut de superadministrateur.

Une fois connecté avec votre compte de superadministrateur, retournez dans la fenêtre *Administration des utilisateurs* et double-cliquez sur la boule verte à gauche du compte SPR pour le désactiver.

	DENISEBEAU	BEAU
	KARIMGUEZ	GUEZ
	SPR	Superviseur

Cet utilisateur est désactivé et ne peut donc plus se connecter.

jeu. 20/10/22 15h45

- Répondre au message
- Copier le texte du message sélectionné
- Transférer le message
- Signaler un contenu inapproprié dans le message à Superviseur
- Classer

jeu. 20/10/23 15h45

- Répondre au message
- Copier le texte du message sélectionné
- Transférer le message
- Signaler un contenu inapproprié dans le message à BEAU D., LAMY C.
- Classer

Le remplacement du compte SPR par un ou plusieurs comptes superadministrateurs présente plusieurs avantages : outre la confidentialité renforcée de votre compte (un identifiant et mot de passe que vous seul connaissez), il permet aussi d'apporter plus de clarté lors de vos échanges avec les autres utilisateurs.

Ci-contre, une commande de l'affichage Discussions dans l'Espace Professeurs, avant et après le remplacement du SPR par deux superadministrateurs.

Toujours plus de possibilités grâce aux « Familles »

Dans le menu *Paramètres* > *GÉNÉRAUX* > *Familles*, découvrez les nouvelles possibilités offertes par la création de familles à rubriques libres, et mettez les familles souhaitées à disposition des utilisateurs du Mode Enseignant et Vie scolaire.

Familles		
Nom	Mode	Utilisée pour
n° INA (enseignement agricole)		
Activité hors cours	Rubriques prédéfinies	Élève, Professeur, Salle
Domaines d'enseignements	Rubriques libres	Professeur

Sélectionnez l'option *Rubriques libres* si vous souhaitez saisir manuellement chaque champ de la colonne créée... particulièrement utile pour ajouter des numéros !

Mode [X]

Rubriques prédéfinies [Q]

Rubriques libres [↑] [↓]

1 2 < >

Annuler Valider

Pour mettre une famille à disposition des enseignants et personnels de vie scolaire, ajoutez une coche dans cette colonne.

Élèves

Classes ▼ Tous les élèves ▼

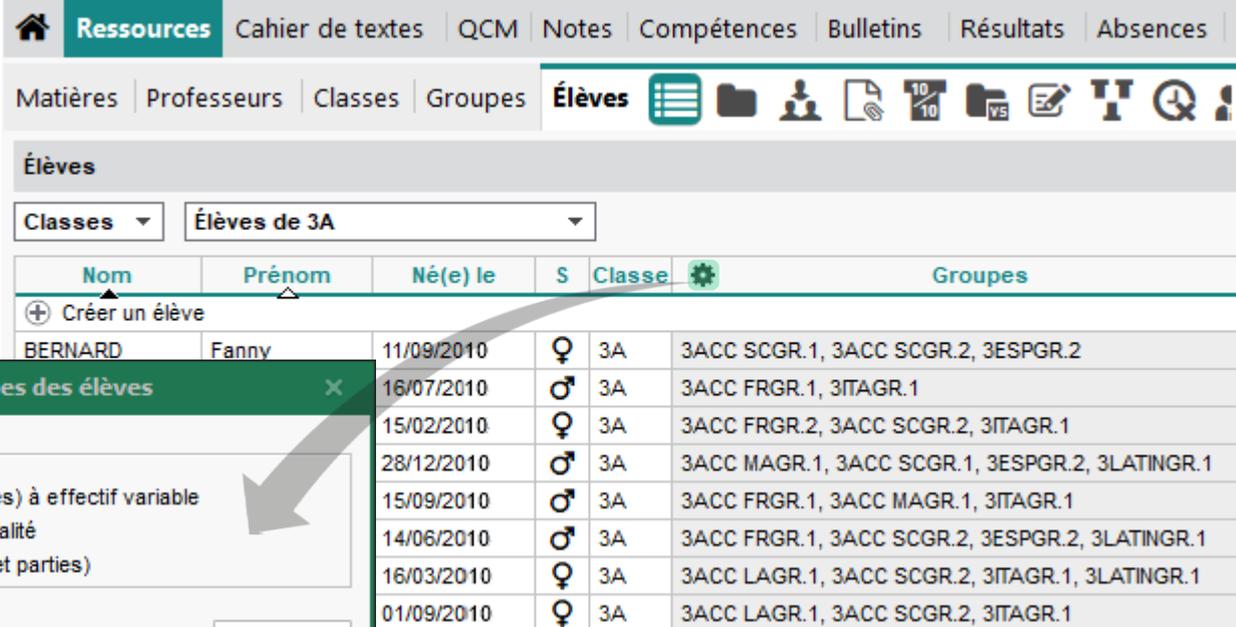
Prénom	Né(e) le	S	Classe	n° INA (enseignement agricole)
+ Créer un élève				
Samuel	18/11/2005	♂	4D	001000111AGD
Pablo	21/09/2007	♂	6B	010111100GDG
Jordan	14/03/2006	♂	6C	010101000FPQ
Mathieu	01/12/2006	♂	5B	011101101AMP
				01101

Pour faire apparaître la fenêtre *Personnalisation de la liste*, cliquez sur cette icône.

Après avoir ajouté la colonne à la liste, double-cliquez dans le champ pour saisir manuellement une donnée.

Ajout d'une colonne « Groupes » dans les listes d'élèves

Dans la plupart des listes d'élèves, affichez les groupes d'appartenance de chacun. En cliquant sur l'icône ⚙️ vous pouvez même paramétrer avec précision les groupes à prendre en compte.



The screenshot shows a software interface for managing students. At the top, there is a navigation bar with tabs: Ressources, Cahier de textes, QCM, Notes, Compétences, Bulletins, Résultats, Absences. Below this is another bar with: Matières, Professeurs, Classes, Groupes, and Élèves. The main area is titled 'Élèves' and contains a dropdown menu for 'Classes' set to 'Élèves de 3A'. Below this is a table with columns: Nom, Prénom, Né(e) le, S, Classe, and Groupes. A gear icon is next to the 'Classe' column header. The table contains several rows of student data. A dialog box titled 'Groupes des élèves' is open, showing a section 'Prendre en compte' with three checked options: 'Les groupes (et parties) à effectif variable', 'Les groupes de spécialité', and 'Les autres groupes (et parties)'. A 'Fermer' button is at the bottom of the dialog. A grey arrow points from the gear icon in the table to the dialog box.

Nom	Prénom	Né(e) le	S	Classe	Groupes
+	Créer un élève				
BERNARD	Fanny	11/09/2010	♀	3A	3ACC SCGR.1, 3ACC SCGR.2, 3ESPGR.2
		16/07/2010	♂	3A	3ACC FRGR.1, 3ITAGR.1
		15/02/2010	♀	3A	3ACC FRGR.2, 3ACC SCGR.2, 3ITAGR.1
		28/12/2010	♂	3A	3ACC MAGR.1, 3ACC SCGR.1, 3ESPGR.2, 3LATINGR.1
		15/09/2010	♂	3A	3ACC FRGR.1, 3ACC MAGR.1, 3ITAGR.1
		14/06/2010	♂	3A	3ACC FRGR.1, 3ACC SCGR.2, 3ESPGR.2, 3LATINGR.1
		16/03/2010	♀	3A	3ACC LAGR.1, 3ACC SCGR.2, 3ITAGR.1, 3LATINGR.1
		01/09/2010	♀	3A	3ACC LAGR.1, 3ACC SCGR.2, 3ITAGR.1

Groupes des élèves

Prendre en compte

- Les groupes (et parties) à effectif variable
- Les groupes de spécialité
- Les autres groupes (et parties)

Fermer

Ajout des tuteurs dans la liste d'élèves d'une classe / d'un groupe

Dans les affichages *Ressources > Classes > Liste* et *Ressources > Groupes > Liste*, une nouvelle colonne indique l'identité du tuteur de chaque élève, le cas échéant.

Navigation: **Ressources** | Cahier de textes | QCM | Notes | Compétences | Bulletins | Résultats | Absences | Discipline | Stages

Matières | Professeurs | **Classes** | | | | | | | | | | Groupes | Élèves | Resp

Trimestre 1

3A - Élèves de la classe

Afficher uniquement les élèves présents dans la période sélectionnée

Nom	Effectif	Niveau	Élève	Né(e) le	Professeur principal	Tuteur		
+ Créer une classe				+ Ajouter un élève dans la classe				
3A	27	3EME	BERNARD Fanny	11/09/2004	M. PROFESSEUR Maxime		3ACC SCGR.1,	
3B	27	3EME	BLANC Louis	16/07/2004	M. PROFESSEUR Maxime	Mme GRANGE Sophie	3ACC FRGR.1,	
3C	22	3EME	BOULANGER Celia	15/02/2004	M. PROFESSEUR Maxime		3ACC FRGR.2,	
3D	23	3EME	BOUQUET Thomas	28/12/2004	M. PROFESSEUR Maxime		3ACC MAGR.1,	
4A	25	4EME	BOUQUET Thomas	28/12/2004	M. PROFESSEUR Maxime		3ACC MAGR.1,	
4B	28	4EME	CARRE Geoffrey	15/09/2004	M. PROFESSEUR Maxime		3ACC FRGR.1,	
4C	29	4EME	CHOLLET Pierre	14/06/2004	M. PROFESSEUR Maxime		3ACC FRGR.1,	
4D	23	4EME	CLAUDEL Camille	16/03/2004	M. PROFESSEUR Maxime	Mme GAUDIN Florenc	3ACC LAGR.1,	
5A	28	5EME	DELORME Anaïs	01/09/2004	M. PROFESSEUR Maxime	M. DALIAOUI Karim	3ACC LAGR.1,	

Consultation facilitée des aménagements

Si un élève bénéficie d'aménagements dans le cadre d'un projet d'accompagnement, ceux-ci sont rapidement consultables depuis toutes les listes d'élèves par double clic sur l'icône correspondante.

Matières | Professeurs | Classes | Groupes | **Élèves** | [Menu] | [Dossier] | [Personne] | [Document] | [10/10] | [VS] | [Écriture] | [T] | [Horloge] | [Personnes] | [Profil] | [Geste] | Responsa

Élèves

Classes ▼ | Élèves de 3A ▼

Nom	Prénom	Né(e) le	S	Classe	Groupes	Projet d'accompagnement
+ Créer un élève						
LAMARQUE	Remi	01/11/2002	♂	3A	3ACC MAGR.1, 3ACC SCGR.1, 3ESPGR.2	
LEBIHAN						 PAP (Dyscalculie)
MAURIN						
PARENT						
SCHAEFFE						
SOLER						

LEBIHAN Bastien - Aménagements à mettre en place [X]

PAP à partir du 01/01/2022 jusqu'au 11/09/2023 [🔗]

Uniquement les aménagements liés à ma discipline ou communs

Aménagements à mettre en place

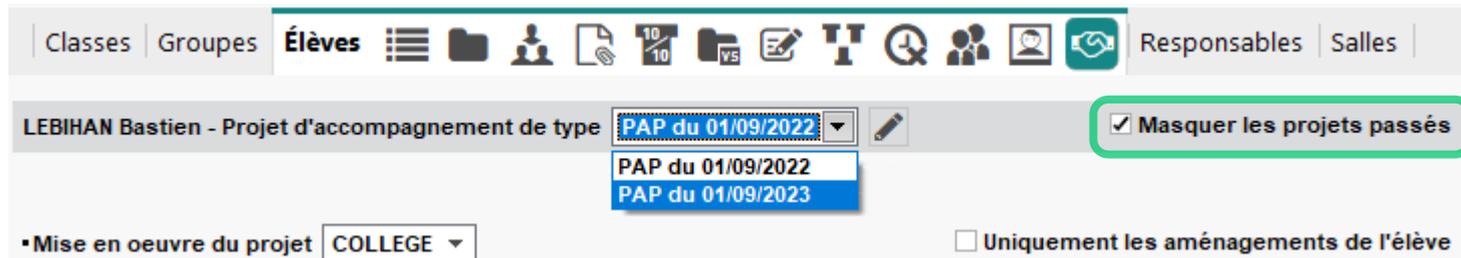
- ▶ Pour toutes les disciplines (1)
- ▶ Devoirs (1)
- ▲ **Mathématiques (3)**

Proposer à l'élève des fiches outils (tables, définitions, théorèmes...)

Lorsque c'est interdit, autoriser l'utilisation d'une calculatrice simple (permettant les quatre opérations)

Un filtrage des projets d'accompagnement plus pertinent

Dans l'affichage *Ressources > Élèves > Projets d'accompagnement*, l'option *Masquer les projets passés* permet d'afficher non seulement les projets en cours, mais aussi ceux à venir - pratique notamment pour préparer la rentrée !



The screenshot shows a navigation bar with tabs: Classes, Groupes, **Élèves**, Responsables, and Salles. Below the navigation bar is a toolbar with various icons. The main content area displays a project entry: "LEBIHAN Bastien - Projet d'accompagnement de type PAP du 01/09/2022". A dropdown menu is open, showing options: "PAP du 01/09/2022" (highlighted in blue) and "PAP du 01/09/2023". To the right of the project entry, there is a checkbox labeled "Masquer les projets passés" which is checked and highlighted with a green border. Below the project entry, there is a label "• Mise en oeuvre du projet" followed by a dropdown menu showing "COLLEGE". To the right of this is another checkbox labeled "Uniquement les aménagements de l'élève" which is unchecked.

Des imports de données SIECLE simples et sécurisés

Importez les données SIECLE de votre établissement avec NetSynchro via le portail d'authentification de votre académie.

☑ Téléphones (0/1)
☐ Même si vide

☑ Ne pas mettre à jour ni importer les élèves dont la date de sortie renseignée dans SIECLE est antérieure ou égale au 29/08/2022 📅

☐ Alimenter les groupes depuis SIECLE

☐ Mettre à jour les MEF des classes et réinitialiser leurs services

☐ Réinitialiser les homonymes déjà présents

Choix de la méthode d'import

RGPD Par mesure de sécurité et afin de préserver la confidentialité des données nous vous recommandons de réaliser cet import au travers de NetSynchro.

☐ Depuis l'export SIECLE ... Aucun fichier

● Depuis NetSynchro pour l'année 2023-2024 ⚙️

Annuler Importer

Dans Imports/Exports > SIECLE > Récupérer les données des élèves, choisissez la méthode d'import Depuis NetSynchro pour l'année 2023-2024.

Cliquez sur le bouton Importer, puis sélectionnez l'option Authentification via le portail académique et cliquez sur S'authentifier.

Paramètres NetSynchro

Mode de sécurisation des services NetSynchro:

☐ Par certificat

● Authentification via le portail académique

Gérer le certificat NetSynchro

S'authentifier

Fermer

Demande d'autorisation ✕

L'utilisation du service NetSynchro nécessite votre authentification auprès du guichet de votre académie.
Par sécurité, cette authentification sera réalisée dans un navigateur externe à l'application.

• **Authentification depuis ce poste**

[Faire la demande depuis mon navigateur](#)

• **Authentification depuis un autre appareil**

... en flashant le code ci-dessous ...



Cliquez ensuite sur *Faire la demande depuis mon navigateur* : plus besoin de certificat pour utiliser le service NetSynchro ! Authentifiez-vous simplement via le portail de votre académie.



Authentification

Identifiant

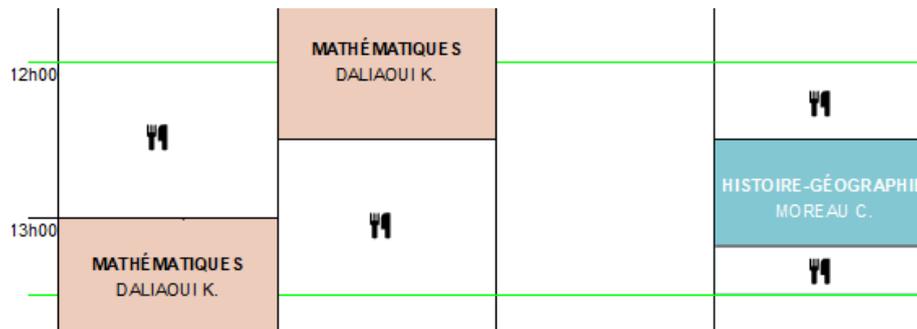
Mot de Passe ou Passcode OTP

Valider

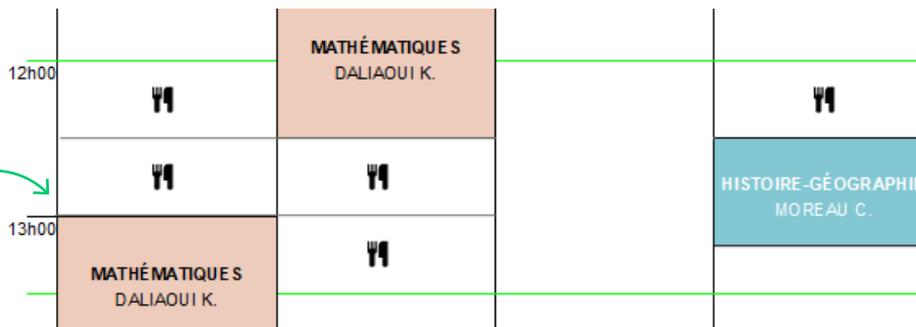
accédez à vos applications

Mise en évidence des jours où l'élève est inscrit à la cantine

Sur les emplois du temps imprimés, un pictogramme précise les créneaux sur lesquels l'élève peut déjeuner. Si l'élève est externe, aucun pictogramme n'apparaît sur son emploi du temps.



Si vous avez défini plusieurs services pour la demi-pension via le menu *Paramètres > ÉTABLISSEMENT > Demi-pension, récréations et horaires de EDT*, ces services apparaissent également sur l'emploi du temps.

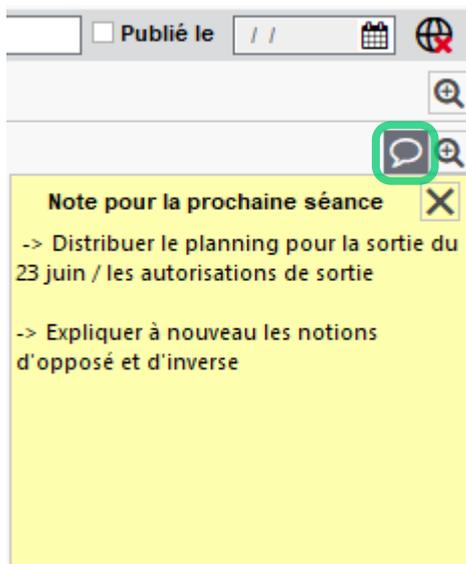


OUTILS PÉDAGOGIQUES

Ajout de commentaires personnels dans le cahier de textes	18
Programmation de devoirs avec rendu par fichier audio.....	19
Continuité pédagogique pour les élèves absents	20
Affectation des progressions simplifiée.....	21
Programmation de QCM autorisant plusieurs essais.....	22
Tirage identique pour tous les élèves lors de l'exécution d'un QCM	24
Publication du corrigé des QCM en différé	25

Ajout de commentaires personnels dans le cahier de textes

Dans leurs cahiers de textes, les enseignants peuvent ajouter des commentaires sur la séance du jour et/ou en préparation de la séance suivante. Ces champs peuvent être activés dans le menu *Mes préférences* > *AFFICHAGE* > *Cahier de textes* ou dans l'affichage *Mes données* > *Compte* > *Cahier de textes* sur l'Espace Professeurs.



Publié le // [calendar icon] [globe icon]

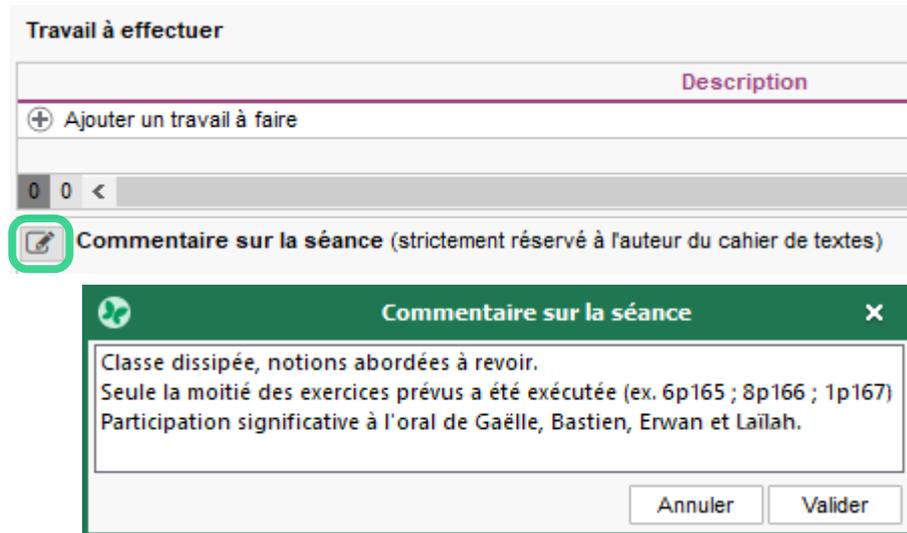
[magnifying glass icon]

[comment icon] [magnifying glass icon]

Note pour la prochaine séance [close icon]

-> Distribuer le planning pour la sortie du 23 juin / les autorisations de sortie

-> Expliquer à nouveau les notions d'opposé et d'inverse



Travail à effectuer

Description
[plus icon] Ajouter un travail à faire
0 0 <
[pencil icon] Commentaire sur la séance (strictement réservé à l'auteur du cahier de textes)

Commentaire sur la séance [close icon]

Classe dissipée, notions abordées à revoir.
Seule la moitié des exercices prévus a été exécutée (ex. 6p165 ; 8p166 ; 1p167)
Participation significative à l'oral de Gaëlle, Bastien, Erwan et Lailah.

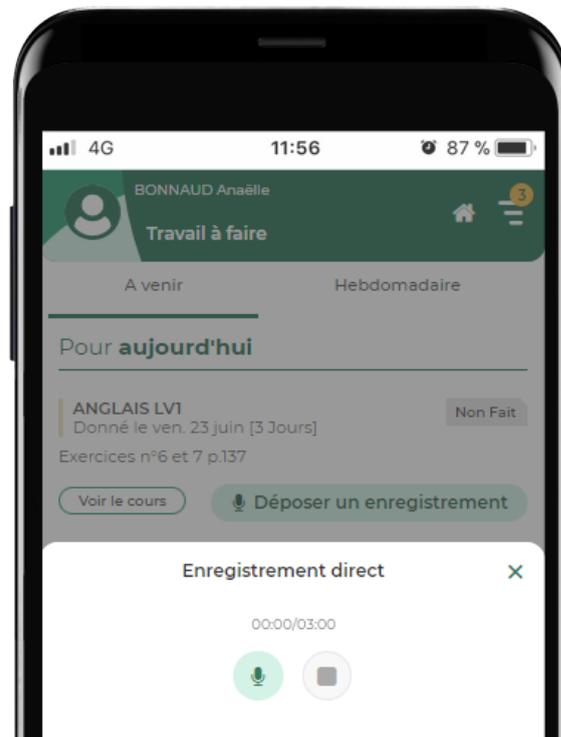
Annuler Valider

Programmation de devoirs avec rendu par fichier audio

Si l'enseignant le demande, le travail à effectuer peut prendre la forme d'un fichier audio : l'élève s'enregistre directement depuis son Espace ou y dépose un fichier enregistré au préalable.

Travail à effectuer

Description	Pour le	Mode de rendu
 Nouveau		
Exercices n°6 et 7 p.137	lun. 26 juin	Audio - A enregistrer sur l'Espace Elèves (3 min. max)



Continuité pédagogique pour les élèves absents

Depuis l'affichage *Cahier de textes > Planification > Planning des cahiers de textes*, les enseignants peuvent envoyer une information aux élèves absents.

Saisie des cahiers de textes

L M M J V Période [dropdown] du 12/06/2023 [calendar] au 02/07/2023 [calendar]

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 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31 32 33 34

septembre octobre novembre décembre janvier février mars avril mai juin juillet août

Cours	Abs	Thèmes	Catégorie	Contenu de la séance	Eléments du programme	A faire pour une autre séance	Visa		[Icons]	
							I.	C.		
L M M J V 08h00 - 09h00 ANGLAIS LV1 5A	15/06 2	Grammar	Correction	Correction du devoir du 07/06 Grammar Rules.docx	• Expression du temps					

Le nombre d'élèves absents à ce cours est visible dans la colonne *Abs*.

Cahier de textes

- Copier Ctrl+C
- Coller
- Supprimer Suppr
- Publier
- Dépublier
- Diffuser une information aux absents**

Sélectionnez le cours concerné dans la liste, faites un clic droit puis cliquez sur la commande *Diffuser une information aux absents*.

Affectation des progressions simplifiée

Dans l'affichage *Cahier de textes > Progression > Affectation*, les annotations ajoutées pour chaque élément apparaissent au survol de la souris - un petit coup de pouce pratique lors de l'affectation d'un élément sur la grille.

The screenshot displays a software interface for curriculum planning. On the left, a tree view titled "Plan de la progression" lists various educational activities. The item "Comprendre des textes oraux de genres différents :" is selected and highlighted in blue. A tooltip window is open over this item, listing specific content: "Message en continu sur un point d'intérêt personnel", "Grandes lignes d'un débat contradictoire", and "Déroulement et intrigue d'un récit de fiction simple." To the right, a vertical time grid shows a purple horizontal line at the 12h00 mark, indicating the assigned time slot for the selected activity.

Plan de la progression

- REFERENCE : B.O. n° 30 du 26-7-2018
 - Activités langagières
 - Écouter et comprendre
 - Comprendre des textes oraux de genres différents :**
 - Suivre une conversation d'une certaine longueur sur un sujet familier ou d'actualité.
 - Gérer une variété de supports oraux en vue de la compréhension
 - Écouter et comprendre Niveau A1
 - Repérer des indices sonores simples
 - Isoler des informations très simples dans un message oral
 - Comprendre les points essentiels d'un message oral simple
 - Comprendre un message oral pour pouvoir répondre à des besoins concrets ou réaliser une tâche
 - Écouter et comprendre Niveau A2
 - Identifier le sujet d'une conversation
 - Comprendre un message oral pour réaliser une tâche ou enrichir un point de vue
 - Comprendre des expressions familières de la vie quotidienne pour répondre à des besoins
 - Comprendre les points essentiels d'un bref message oral, d'une conversation

Programmation de QCM autorisant plusieurs essais

Les enseignants peuvent déterminer un nombre d'essais maximum pour un QCM donné en tant que travail personnel. Pour une meilleure lisibilité des résultats après plusieurs essais, le tableau des résultats a également été amélioré.

Autoriser le retour aux questions précédentes

Mélanger l'ordre des réponses proposées

▪ **Conditions d'exécution**

Limiter le temps de réponse à minutes

Permettre d'exécuter fois le QCM pour améliorer son résultat

2
3
4

▪ Diffusion des corrigés

- Sans corrigé
- Corrigé à chaque question
- Corrigé à la fin
- Corrigé disponible à partir d'une date

Pour que l'option soit disponible, la diffusion des corrigés doit être désactivée, et le QCM associé au cahier de textes *En tant que travail personnel à effectuer*.

▪ Associer le QCM

En tant que contenu (Pour réviser)

En tant que travail personnel à effectuer - A rendre le



Le nombre d'essais effectués par l'élève est clairement indiqué dans la colonne *Nbr. exé.*

Dans la colonne *Préc.* s'affiche le nombre de bonnes réponses, soit dans la copie précédente, soit dans la meilleure copie parmi tous les essais précédents (choix paramétrable par l'enseignant).

La colonne *Der.* indique le nombre de bonnes réponses dans la copie du dernier essai.

La France et l'Union européenne - L'UE, une union d'États - 4 questions / 24 - total de points 4

Aperçu des questions | Modalités d'exécution | Résultats

22 élèves	24 questions	Nbr. exé.	■		Temps min	Q17	Q18	Q19	Q20
			Préc.	Der.					
BOUET Maxime		0	Non fait						
DELHAYE Tony	↘	3	2	1	35	⊗	■	■	⊗
DESCAMPS Manon	≡	3	3	3		⊗	■	■	⊗
DUBOS Amandine		1	2			⊗	■	■	⊗
FREMONT Alicia	↗	2	1	2		⊗	■	■	⊗
GRONDIN Aurelien		0	Non fait						

Redonner le travail à faire aux élèves sélectionnés	
Voir la copie de l'élève	▶ du 31/05/23 - copie prise en compte dans le devoir
Supprimer les réponses des élèves sélectionnés	du 31/05/23 - l'autre copie

Via une commande sur le clic droit, visualisez le contenu des deux dernières copies.

Tirage identique pour tous les élèves lors de l'exécution d'un QCM

Les enseignants peuvent désormais donner des QCM avec un même tirage au sort des questions pour tous les élèves évalués.

Géométrie - Carré, rectangle et losange - 10 questions / 24 - total de points 10

Saisie des questions Modalités d'exécution Résultats

• **Consigne**

 Aucune consigne n'est saisie

• **Diffusion des corrigés**

Sans corrigé

Corrigé à chaque question

Corrigé à la fin

Corrigé disponible à partir d'une date

• **Présentation des questions**

Toutes les questions

Seulement questions

Les mêmes pour tous les élèves

Prises au hasard pour chaque élève

Publication du corrigé des QCM en différé

S'ils le souhaitent, les enseignants peuvent différer la publication du corrigé d'un QCM à la date souhaitée.

• Diffusion des corrigés

- Sans corrigé
- Corrigé à chaque question
- Corrigé à la fin

Corrigé disponible à partir d'une date

Après avoir paramétré les questions de leur QCM, les enseignants se rendent dans l'onglet *Modalités d'exécution* et sélectionnent le mode de diffusion *Corrigé disponible à partir d'une date*.

À chaque nouvelle programmation du QCM, ils précisent ensuite la date de diffusion du corrigé.

• Résultat

Afficher la note à titre informatif

• Consigne présentée sur la page de garde du QCM

A Ce QCM reprend les éléments travaillés en cours la semaine dernière. Le corrigé sera disponible lundi prochain.

• Diffusion des corrigés

- Sans corrigé
- Corrigé à chaque question
- Corrigé à la fin

Corrigé disponible à partir du **sam. 21 janv.**

NOTES ET COMPÉTENCES

Mise en évidence des périodes de notation	28
Clôture des périodes accessible en un clic	29
Rattachement des groupes à un même service de notation.....	30
Précision de la modalité d'élection pour chaque service	31
Nouveaux référentiels de compétences	32
Paramétrage affiné du calcul des positionnements.....	33
Publication en différé des notes sur l'Espace Élèves	34

Mise en évidence des périodes de notation

Les dates de clôture s'affichent dans le titre de tous les écrans de saisie (notes, appréciations, etc.) afin que les professeurs ne l'oublient pas.

Trimestre 3		ÉD. PHY. ET SPORT. - 4B - FAVIER Élodie - TESSIER Audrey				Saisie des notes clôturée le mardi 27 juin au soir	
Créer un devoir		Sous-services		18/01	18/01		
		ÉDUCA...	ÉDUCA...	ÉDUC	ÉDUC		
28 élèves		Moyen...	1,00	1,00	1	1	
AUBERT Nesrine	11,00	10,00	12,00	10,00	12,00		
BELKACEM Jalil	10,50	10,00	11,00	10,00	11,00		
BERTHET Adrien	11,50	10,00	13,00	10,00	13,00		
BIDAULT Sebastien	12,00	10,00	14,00	10,00	14,00		
BOURDIN Aurelien	13,00	11,00	15,00	11,00	15,00		
CROUZET Alexia	13,00	12,00	14,00	12,00	14,00		
DA SILVA Inês	15,00	15,00	15,00	15,00	15,00		
DAUPHIN Félix	15,50	14,00	17,00	14,00	17,00		
DUBUS Martin	14,50	16,00	13,00	16,00	13,00		
FAYOLLE Clarence	13,00	12,00	14,00	12,00	14,00		
FOULON Baptiste	12,50	13,00	12,00	13,00	12,00		
FOURNIER Anthony	13,50	14,00	13,00	14,00	13,00		

Clôture des périodes accessible en un clic

Depuis les services de notation, une commande du clic droit permet de basculer directement sur l'affichage de clôture des périodes.

Trimestre 3 3A - Services de notation

	Matière/Sous-matière	Classe > Groupe	Professeur	Mode	Notes	Éval.	Coeff. Stand.
+	Créer un service						
	ANGLAIS LV1	3A	BROWN Julie	Avec notes	4/6	2/4	1,00
	ARTS PLASTIQUES	3A	DIALO Hapsatou	Avec notes	3/4	2/3	1,00
				Avec notes	1/2	1/4	1,00
				Sans notes			
				Sans notes			

- Sélectionner tous les services
- Modifier les services sélectionnés
- Personnaliser le service dans le bulletin
- Gérer la clôture des classes
- Supprimer les services sélectionnés
- Activer les services par défaut pour les classes sélectionnées
- Affecter les coefficients d'une classe pour les classes sélectionnées
- Créer le service d'Histoire des Arts pour les classes sélectionnées
- Créer le service de Fluence pour les classes sélectionnées

Trimestre 3

Notes	Évaluations	App. et Po
27/06/2023	27/06/2023	27/06/2023
27/06/2023	27/06/2023	27/06/2023
27/06/2023	27/06/2023	27/06/2023

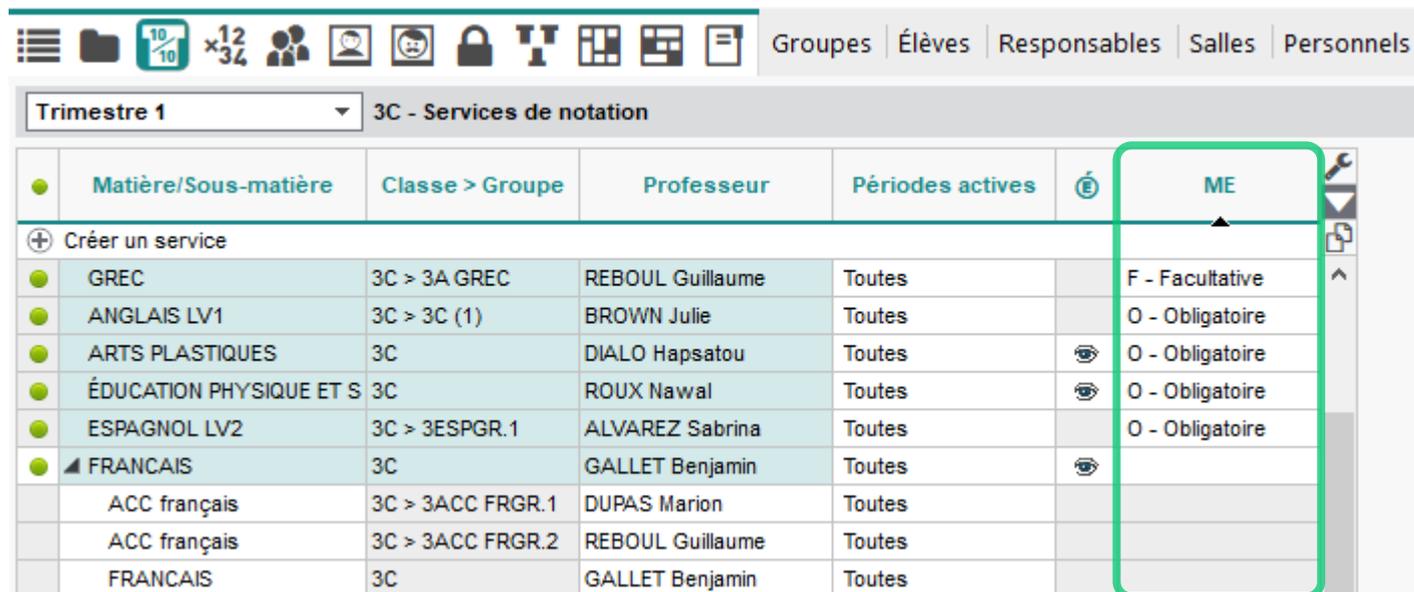
Rattachement des groupes à un même service de notation

Dans les affichages *Ressources > Classes / Groupes > Services par classe / groupe*, une commande du menu contextuel permet de rattacher simplement les services en groupe à celui de la classe.

The screenshot shows the software interface for managing services. At the top, there is a navigation bar with icons for folders, a calendar, a calculator, and user icons, followed by tabs for 'Groupes', 'Élèves', and 'Responsables'. Below this, a dropdown menu shows 'mestre 1' and '3C - Services de notation'. A table with columns 'Matière/Sous-n' and 'Créer un service' is visible, with rows for 'ACC français', 'ACC français', 'ACC langues', and 'ACC maths'. A context menu is open over the table, listing various actions such as 'Sélectionner tous les services', 'Modifier les services sélectionnés', 'Gérer la clôture des classes', 'Supprimer les services sélectionnés', 'Activer les services par défaut pour les classes sélectionnées', 'Affecter les coefficients d'une classe pour les classes sélectionnées', 'Créer le service d'Histoire des Arts pour les classes sélectionnées', 'Créer le service de Fluence pour les classes sélectionnées', 'Créer les services du primaire pour les classes sélectionnées', 'Créer un sous-service', and 'Rattacher les services en groupe'. The 'Rattacher les services en groupe' option is highlighted in blue. A grey arrow points from this option to a dialog box titled 'Service de rattachement'. The dialog box has a search bar and a list of services: 'Aucun', 'ARTS PLASTIQUES / DIALO H.', 'MUSIQUE / VERNET M.', 'MATHÉMATIQUES / DALIAOUI K.', 'PHYSIQUE-CHIMIE / GAUDIN F.', 'SCIENCES DE LA VIE ET DE LA TERRE / LEFEVRE A.', 'TECHNOLOGIE / DEJEAN Y.', 'VIE DE CLASSE / LEFEVRE A.', 'ÉDUCATION PHYSIQUE ET SPORTIVE / ROUX N.', and 'FRANCAIS / GALLET B.'. At the bottom of the dialog box, there are 'Annuler' and 'Valider' buttons.

Précision de la modalité d'élection pour chaque service

La modalité d'élection peut être renseignée pour chaque service de notation (utile notamment pour distinguer les services DNL dans le livret scolaire).



The screenshot shows a software interface with a top navigation bar containing icons and the text "Groupes | Élèves | Responsables | Salles | Personnels". Below this is a header for "Trimestre 1" and "3C - Services de notation". The main part of the interface is a table with the following columns: Matière/Sous-matière, Classe > Groupe, Professeur, Périodes actives, and ME. The ME column is highlighted with a green box. The table contains several rows of service data, including GREC, ANGLAIS LV1, ARTS PLASTIQUES, ÉDUCATION PHYSIQUE ET S, ESPAGNOL LV2, and FRANCAIS (with sub-rows for ACC français and FRANCAIS).

	Matière/Sous-matière	Classe > Groupe	Professeur	Périodes actives	ME
+	Créer un service				
●	GREC	3C > 3A GREC	REBOUL Guillaume	Toutes	F - Facultative
●	ANGLAIS LV1	3C > 3C (1)	BROWN Julie	Toutes	O - Obligatoire
●	ARTS PLASTIQUES	3C	DIALO Hapsatou	Toutes	O - Obligatoire
●	ÉDUCATION PHYSIQUE ET S	3C	ROUX Nawal	Toutes	O - Obligatoire
●	ESPAGNOL LV2	3C > 3ESPGR.1	ALVAREZ Sabrina	Toutes	O - Obligatoire
●	FRANCAIS	3C	GALLET Benjamin	Toutes	
	ACC français	3C > 3ACC FRGR.1	DUPAS Marion	Toutes	
	ACC français	3C > 3ACC FRGR.2	REBOUL Guillaume	Toutes	
	FRANCAIS	3C	GALLET Benjamin	Toutes	

Nouveaux référentiels de compétences

De nouveaux référentiels de compétences sont disponibles pour les filières professionnelles et les CAP ; par ailleurs, les positionnements des élèves saisis dans Pix peuvent être importés via un fichier CSV.

Référentiels x12/34 | Évaluations | Suivi des compétences | Bulletins | Bilans par domaine | Bilans de cycle | Compétences numériques

Référentiels par matière Cycle 2 Ajouter des référentiels Sélectionnez une matière

Libellé	Elt	Item	Clas
Ajouter un référentiel			
	7	4	
	5	12	
	4	20	

Compétences disciplinaires de la filière générale
Compétences disciplinaires des filières professionnelles
Compétences des filières technologiques

Cycles

Nom

- Créer un nouveau cycle
- ACCOMPAGNEMENT, SOINS ET SERVICES À LA PERSONNE Option A : A domicile
- ACCOMPAGNEMENT, SOINS ET SERVICES À LA PERSONNE Option B : En structure
- ORGANISATION DE TRANSPORT DE MARCHANDISES
- ASSISTANCE À LA GESTION DES ORGANISATIONS ET DE LEURS ACTIVITÉS
- INSTALLATEUR EN CHAUFFAGE, CLIMATISATION ET ENERGIES RENOUVELABLES
- METIERS DU FROID ET DES ENERGIES RENOUVELABLES
- MAINTENANCE NAUTIQUE

0 17 < >

Annuler Valider

Paramétrage affiné du calcul des positionnements

Dans l'affichage *Compétences > Bulletins > Synthèse et saisie des appréciations par service*, le calcul du positionnement d'un élève peut désormais se baser sur un pourcentage des « x » dernières ou meilleures évaluations.

Trimestre 1 Du 29/08/2022 au 20/11/2022 PHYSIQUE-CHIMIE - 4A - F. GAUDIN - Synthèse et saisie des appréciations par service

25 élèves Synthèse des évaluations

	D1.1 - Lang...	D1.3 - Lang...	D4 - Les systèmes	
Σ Pos.	22/12/2022	22/12/2022	22/12/2022	
	Lire et co...	Lire et co...	Mettre en ...	Conce
AUBIN Nadia				
BONNARD Mathieu				
CHEVRIER Adeline				
DELANNOY Anthony				
DIAKITE Adama				
ETIENNE Sebastien				

Mes préférences de calcul du positionnement

Mode 1
Positionnement calculé à partir des évaluations affichées

Mode 2
Positionnement calculé à partir des dernières évaluations
 5 dernières
 10 derniers pourcents

Mode 3
Positionnement calculé à partir des meilleures évaluations
 5 meilleures
 10 meilleurs pourcents

Mode 4
Positionnement calculé avec une pondération progressive automatique des évaluations

Pour afficher la fenêtre *Mes préférences de calcul du positionnement*, cliquez sur ce bouton.

Publication en différé des notes sur l'Espace Élèves

Choisissez de différer ou non la date de publication des notes. Ce paramétrage par défaut reste modifiable au cas par cas par les enseignants. Sans modification de votre part, notes et évaluations seront publiées 1 jour après leur exécution.

Paramètres de l'espace Élèves Publier l'espace et la version mobile

- Options générales
 - Page d'accueil **
- Mes données **
 - Compte **
 - Documents à télécharger **
 - Cahier de textes **
 - Contenu et ressources **
 - Travail à faire **
 - Forums pédagogiques **
 - Notes **
 - Mes notes **
 - Relevé **
- Bulletins
 - Mon bulletin de notes **
 - Bulletin de ma classe
- Graphes
- Mon profil

Détail des devoirs

- Afficher les moyennes de la classe
- Afficher le détail des devoirs (moyenne classe, coefficient, commentaire...)

Détail des services

- Afficher les moyennes de l'élève
- Afficher le détail des services (moyenne classe, moyenne inf. et sup.)

Moyenne générale

- Afficher les moyennes générales (de l'élève et de la classe)

Date de publication par défaut des notes et évaluations

- date du devoir ou de l'évaluation
- 1 jour après la date du devoir ou de l'évaluation**
- 3 jours après la date du devoir ou de l'évaluation
- une semaine après la date du devoir ou de l'évaluation

VIE SCOLAIRE

Désignation du CPE référent de chaque classe	36
Suivi des réponses éducatives décidées en commission.....	38
Nouvelles colonnes de tri pour la saisie des absences	40
Gestion des absences à l'internat.....	41
Suivi plus précis des absences justifiées par les responsables.....	42
Datation des absences réglées administrativement	43
Affichage du nombre de jours de dispense.....	44
Précision du niveau de gravité d'un incident.....	45
Précision de l'heure de fin d'une mesure conservatoire	46
Verrouillage des incidents.....	47
Affichage des exclusions définitives limité à une semaine	48
Information immédiate d'une exclusion de cours	49
Publication du travail à faire le jour de la retenue	50
Affichage des retenues sur l'emploi du temps de l'enseignant	51
Communication plus explicite de l'état des mesures disciplinaires.....	52
Publication des nouveaux motifs de sur l'Espace Parents	53
Date de publication des punitions paramétrable	54
Diagrammes statistiques pour les rubriques de « Familles »	55

Désignation du CPE référent de chaque classe

Pour chaque classe, précisez l'identité du CPE référent : en cochant l'option correspondante dans le menu *Mes préférences* de son Client, il pourra afficher uniquement les informations des classes dont il s'occupe.

Navigation: Ressources | Cahier de textes | QCM | Notes | Compétences | Bulletins | Résultats | Absences | Disci

Matières | Professeurs | **Classes** | [Icons: folder, 10/10, x12/34, people, chat, smile, lock, printer, calendar, document] | Groupes

Classes: Trimestre 1 | du 29 août 2022 au 20 novembre 2022

Nom	Effectif	Niveau	Notation	Prof. principal	CPE	Relevé
+ Créer une classe						
3A	27	3EME	Trimestrielle	M. PROFESSEUR Maxime		
3B	27	3EME	Trimestrielle	Mme DUPAS Marion		
3C	22	3EME	Trimestrielle	Mme GAUDIN Florence		
3D	23	3EME	Trimestrielle	Mme MOREAU Camille		
4A	25	4EME	Trimestrielle	M. DEJEAN Yannick	JUILLIARD Jessica	
4B	28	4EME	Trimestrielle	Mme FAVIER Élodie	JUILLIARD Jessica	

Sélection des personnels [X]

Regrouper par : Sans cumul [v]

- FAUTRAT Jean-Michel
- JUILLIARD Jessica
- OLVERA Guillaume

1 4 < >

Annuler Valider

Lors de l'ajout de destinataires à une discussion, une information, etc., le CPE est présélectionné lorsque la classe affectée ou l'un de ses élèves est concerné : par exemple, dans une information diffusée suite à la programmation d'une punition.

Diffuser une information

Destinataires

Professeurs 11

Personnels 1

Récupérer un modèle

Titre Devoir supplémentaire (le 02/01/2023) - BER

Sélection des personnels

Regrouper par : Fonction

Nom

- Assistant d'éducation
- AVS
- CPE
- FAUTRAT Jean-Michel
- JULLIARD Jessica
- OLIVERA Guillaume
- Infirmier(e)

Annuler Valider

Identité

FAUTRAT Jean-Michel

Aucune adresse renseignée

CPE

CPE de : 3C, 3B, 3A, 3D, 5A, 5B, 5C, 5D

Les classes affectées figurent également sur la fiche d'identité du CPE.

Suivi des réponses éducatives décidées en commission

Dans le module *Discipline*, un nouvel onglet permet d'assurer le suivi des réponses éducatives suite à la mise en place d'une commission.

Incidents	Punitions	Commissions	Mesures Conservatoires	Sanctions	Récapitulatifs par élève
Liste des commissions					
Commission	Date	Présidée par	Élève convoqué		
+ Créer une commission					
Commission éducative	31/05/2023 de 08h00 à 09h00	Superviseur	GUEGAN Hermine	Je	

Un événement est automatiquement ajouté dans l'agenda des personnels qui participeront à la commission.

Création d'une Commission éducative

Président * Élève convoqué

CHRAIBI Driss ... BILLAUD Amelia ...

Date de la commission * Heure de début * Heure de fin * Salle ou lieu

17/05/2023 09:00 12:30 205 ...

Motif *

Violence verbale ...

• Informations



Commission du 17/05/2023 de 09:00 à 12:30, présidée par CHRAIBI Driss en 205

Motif : **Violence verbale**

Les inscriptions à caractère sexuel et sexiste, annotées par Mlle BILLAUD et visant sa camarade Mlle CARTIER, sont inacceptables. Cette commission aura pour but de rappeler à son auteure les conséquences d'un tel acte au sein de l'établissement, mais également sur le plan de la législation française.

Membres : 2 Professeurs - 3 Personnels - 1 Responsables - 1 Élèves

✓ Publiée sur l'Espace Parents



Un compte rendu de la commission peut être rédigé en cliquant sur cette icône. Il est accessible aux enseignants et personnels ayant participé à la commission.

• Compte rendu



Lors de la commission, ajoutez les réponses éducatives à mettre en place et désignez les professeurs ou personnels responsables de leur suivi.

• Réponses éducatives

Date	Suivi	Auteur			
+ Créer une nouvelle réponse éducative					
		Participation à l'atelier Défi STOP harcèlement - BEN SOUSSAN Johanna	✓		

Les responsables désignés ajouteront un suivi en cliquant sur ce bouton.

Réponses éducatives et suivis peuvent être partagés sur l'Espace Parents et/ou avec l'équipe pédagogique via une information.

• Diffuser l'information dans l'établissement

Partager les réponses éducatives à l'équipe pédagogique de l'élève et aux CPE



Nouvelles colonnes de tri pour la saisie des absences

Les colonnes *Numéro de chambre*, *Dortoir*, *Âge*, *Statut* et *Familles* permettent de trier et filtrer les élèves sur ces critères dans le module *Absences*.

Saisie       Tableaux de bord | Publipostage | Suivi | Récapitulatifs par élève | Dispenses | Conv

Élèves

Classes ▼

3A ▼

Σa	ΣC	Nom	Classe	Âge	Statut	Dortoir	N° Ch.	Familles
		BERNARD Fanny	3A	13 ans	scolaire	A	304	
		VILLENEUVE Jessica	3A	13 ans	scolaire	A	314	
1		CLAUDEL Camille	2B	16 ans	apprentissage	A	304	
		DELORME Anaïs	3A	14 ans	scolaire	A	304	Activité hors cours (In
1		DUPOUY Melina	3A	13 ans	scolaire	A	331	
		FORTIN Chloe	3A	14 ans	scolaire	A	322	
		FRANCOIS Laura	3A	15 ans	scolaire	A	314	
		GUEGAN Hermine	3A	13 ans	scolaire	A	322	
		SOLER Sabrina	3A	14 ans	scolaire	A	331	Activité hors cours (U

Abssences - Camille CLAU

35 36 37 38 39

a septembre

Type de saisie

Absence Retard

08h00

09h00

10h00

11h00

GALL

HIS

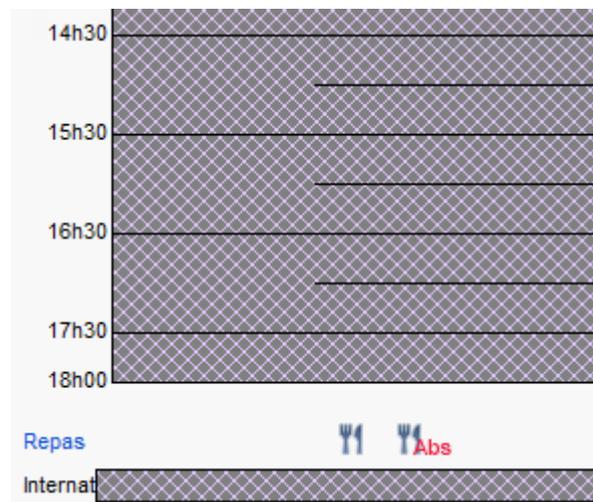
MORE

Gestion des absences à l'internat

Il est désormais possible de saisir une absence à l'internat en multisélection d'élèves.

VILLENEUVE Jessica	3A	INTERNE DANS L'ETABLISSEM
BOULANGER Celia	3A	INTERNE DANS L'ETABLISSEM
DELORME Anaïs	3A	INTERNE DANS L'ETABLISSEM
DUPOUY Melina	3A	INTERNE DANS L'ETABLISSEM
DURET Irène	3A	INTERNE DANS L'ETABLISSEM
FAUCHER Axel	3A	INTERNE DANS L'ETABLISSEM
SCHAEFFER Maxime	3A	INTERNE DANS L'ETABLISSEM
SOLER Sabrina	3A	INTERNE DANS L'ETABLISSEM
TISSIER Laurent	3A	INTERNE DANS L'ETABLISSEM

4 27 / 418 < >



Suivi plus précis des absences justifiées par les responsables

Dans l'onglet *Absences > Suivi*, deux nouveautés vous permettent une meilleure gestion des absences justifiées par les responsables.

Justification donnée par les parents				
s parents	Commentaire	Acceptée	Date	Justifié par
	Félix avait mal au ventre, je l'ai gardé à la	ACCEPTÉE	06/04/2023	DAUPHIN Veronique

Le nom du responsable ayant justifié l'absence ou le retard apparaît dans l'affichage *Absences > Suivi > Absences et retards justifiés par les parents*.

Absences, Retards - Félix DAUPHIN - Suivis										Période					
										Année complète	du	29/08/2022	au	27/08/2023	
Date	Nature	Heure	Lettre	Admin.	Interlocuteur	Commentaire		RA							
▲ + [icône] le 23/01/23 de 08h00 à 18h00															
20/06/2023	[icône]	14h50			DAUPHIN Veronique	Félix avait mal au ventre, je l'ai gardé à la maison.									
▶ + [icône] du 19/12/22 à 08h00 au 26/12/22 à 08h30 - MALADIE SANS CERTIFICAT															
▶ + [icône] du 24/10/22 à 08h00 au 31/10/22 à 08h30 - RDV Psychologue E.N.															
▶ + [icône] du 10/10/22 à 08h00 au 17/10/22 à 08h30 - RDV ASSISTANTE SOCIALE															

La justification génère un élément de suivi, consultable dans les affichages *Absences > Suivi > Suivi des absences et retards par élève / Suivi des absences et retards non réglés*.

Datation des absences réglées administrativement

La date à laquelle l'absence a été réglée administrativement s'affiche systématiquement à côté de la coche.

*** Absences (cours, repas, internat), Retards *** Classes (Toutes) *** Régimes (Tous)

A ou R	Nom	Classe	Date	Motif	RA	Réglé(e) le
HR	JAMET Eva	3A	du 08/05/23 à	RDV Psychologue E.N.	✓	08/05/23
HR	MERCIER Neill	4B	du 08/05/23 à	REUNION FSE	✓	24/05/23
HR	ARMAND Tony	4D	du 15/05/23 à	Motif non encore connu	✓	24/05/2023 
HR	BALLY Léa	5A	du 15/05/23 à	VISITE MEDICALE	✓	
HR	BERTIN Tayeb	5A	du 15/05/23 à	VISITE MEDICALE	✓	
HR	BIDAULT Sebastien	4B	du 15/05/23 à	DIVERS	✓	
HR	BOUCHET Maxence	6C	du 15/05/23 à	INFIRMERIE	✓	
HR	CHOLLET Pierre	3A	du 15/05/23 à	EXCLUSION TEMPORAI	✓	

mai 2023

lun.	mar.	mer.	jeu.	ven.	sam.	dim.
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31	1	2	3	4

Affichage du nombre de jours de dispense

Lors de la saisie de la dispense sur le calendrier, le nombre de jours s'affiche au survol, facilitant ainsi la saisie de certaines dispenses « en jours ».

Elodie MAURIN - Saisie		Dispense												ÉDUCATION PHYSIQUE ET SPO	par		journée		
Sept.	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	
Oct.	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	
Nov.	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	
Déc.	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	

68 jours modifiés

Elodie MAURIN - Dispenses et enseignements à la maison sur l'année

Matière	Date	Durée	Présence obligatoire	Heures perdues
ÉDUCATION PHYSIQUE ET SPORTIVE	du 01/09/22 à 08h00 au 07/11/22 à 18h00	68,00 jours	Non	20h00

Le nombre de jours de dispense s'affiche également en bas de l'écran, dans la colonne *Durée*.

Précision du niveau de gravité d'un incident

Dans le tableau de bord du CPE, dans l'information diffusée à l'équipe pédagogique ou sur l'Espace Parents, la gravité de l'incident figure à côté de sa nature, sur une échelle de 1 à 5.

ID	Date	Heure	Motifs de l'incident	Lieu	Détails	Gravité	Signalé par
+ Signaler un nouvel incident							
1	29/08/22	10h06	Violence physique	Cours de récréation	a giflé son camarade de	3/5	Superviseur (Provis
2	29/08/22	10h07	Dégradation	Gymnase	dégat des eaux dans les	2/5	Superviseur (Provis
3	29/08/22	15h18	Dissipation	206	Fanny jette des boulette	1/5	Superviseur (Provis

Récapitulatif des événements de la vie scolaire

Année (Trois trimestres)

Incidents

Lun. 29 août à 10h06

Superviseur (Provisueur)

Motif : Violence physique

Détails : a giflé son camarade

Nature : En attente de décision

Gravité : 3/5

Titre Déclaration d'incident du 23/05/23



B

I

U

≡

≡

≡

≡

Arial

13px

ABC

✓

—

I

≡

≡

≡

≡

↶

↷

A

✓

✓

Incident signalé par Superviseur (Provisueur) le 23/05/23 à
(niveau de gravité 3/5)

Précision de l'heure de fin d'une mesure conservatoire

Il est désormais possible de préciser, en plus de la date, l'heure de fin d'une mesure conservatoire.

• **Décision**

Décideur : JAILLET Guy

Date de décision : 26/05/2023

du : 26/05/2023

Heure : 08h00

au : 15/06/2023

Heure : 18h00

Interdire l'accès : à l'établissement à la demi-pension

Avec conseil de discipline

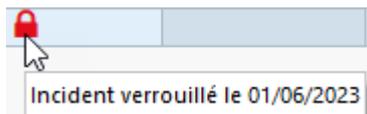
Commentaire

Interdiction d'accès à l'établissement dans l'attente de comparution de Mlle BONTEMPS devant le conseil de discipline (article D.511-33 du Code de l'éducation)

Verrouillage des incidents

Verrouillez un incident afin que les personnes impliquées et les circonstances ne puissent être modifiées.

Incidents									
Punitions Commissions Mesures Conservatoires Sanctions Récapitulatifs par élève									
Incidents *** Classes (Toutes)									
Date	Heure	Motifs de l'incident	Gravité	Auteur du signalement	Impliqués	Visé	RA	Viole...	Verrou
+ Signaler un nouvel incident									
29/08/22	15h19	Insulte	3/5	JULLIARD Jessica (CPE)	AUBIN Nadia (4A)	✓			🔒
29/08/22	15h18	Dissipation	1/5	CECCACI Thomas	BERNARD Fanny (3)	✓			🔒
20/09/22	15h04	Dégradation	1/5	HURAUULT Stéphane (Assist)	BERNARD Fanny (3)				🔒
29/08/22	10h07	Dégradation	2/5	HURAUULT Stéphane (Assist)	BONNET Adeline (3I)	✓			🔒
23/05/23	10h06	Violence physique	3/5	FICETTI Sarah (AVS)	AUBRY Pauline (3D)	✓			🔒



Passez votre souris sur l'icône *Verrou* pour afficher la date du verrouillage.

Affichage des exclusions définitives limité à une semaine

Les exclusions définitives s'affichent sur la page d'accueil uniquement la semaine où elles sont prononcées.

Widgets de la page d'accueil

<input checked="" type="checkbox"/>	Titre	
<input checked="" type="checkbox"/>	Planning	
<input checked="" type="checkbox"/>	Pense-bête	
<input checked="" type="checkbox"/>	Cours non assurés des professeurs	
<input checked="" type="checkbox"/>	Absences des personnels	
<input checked="" type="checkbox"/>	Incidents	
<input checked="" type="checkbox"/>	Données de la vie scolaire	
<input checked="" type="checkbox"/>	Données des professeurs	
<input checked="" type="checkbox"/>	Demandes de travaux	
<input checked="" type="checkbox"/>	Demandes de tâches en secrétariat	
<input checked="" type="checkbox"/>	Maintenance informatique	
<input checked="" type="checkbox"/>	Absences et retards justifiés par les parents	
<input checked="" type="checkbox"/>	Exclusions temporaires ou définitives	
<input checked="" type="checkbox"/>	Activation et état des connexions	
<input checked="" type="checkbox"/>	Liens utiles	

Pour afficher / masquer le widget *Exclusions temporaires ou définitives* sur la page d'accueil, cliquez sur ce bouton.

Information immédiate d'une exclusion de cours

Depuis la feuille d'appel, l'enseignant peut facilement envoyer une information pour prévenir l'équipe pédagogique et les CPE d'une exclusion de cours.

The image shows a call sheet interface with columns for 'Exclusions', 'Dispenses', 'Observations', and 'Encours'. A context menu is open over the 'Exclusions' column, listing three options: 'Modifier l'exclusion', 'Supprimer l'exclusion', and 'Informer l'équipe pédagogique de l'élève et les CPE'. A grey arrow points from the third option to a 'Diffuser une info' (Share info) dialog box. The dialog box has a green header and contains the following information:

- Destinataires**
 - Professeurs: 13
 - Personnels: 1
- Récupérer un modèle** (button)
- Titre**: Exclusion de cours (2h00) - BILLAUD Amelia (3B)
- Rich text editor** with options for Bold (B), Italic (I), Underline (U), text color, background color, bulleted list, numbered list, indent, outdent, undo, redo, link, and unlink.
- Demander**: M. K. DALIAOUI (Professeur)
- Date**: 24/05/2023
- Heure**: 10h00
- Motif**: Dissipation

Publication du travail à faire le jour de la retenue

Publiez le travail à faire en retenue le jour même, en cochant l'option correspondante dans l'affichage *Discipline > Punitions > Saisir des punitions*.

Ici, la mention *Travail à faire* (visible sur la fiche cours de la retenue dans l'affichage *Vie scolaire > Emploi du temps de l'élève*) n'apparaîtra pas avant le 01/06/2023 au matin.

Publier uniquement au début de la retenue

• Programmée le Une séance Plusieurs séances

Date: 01/06/2023 Heure: 16h30 Reportée

Surveillant: JUILLIARD J. (CPE) Durée: 1h00 Salle ou lieu: 103

DUPONT Quentin - Retenue le 01/06/2023 16h30 - 17h30

Demande : 28/08/2023 (Hors cours)
Motifs : Dégradation

Circonstances :

Durée : 1h00
État : Programmée
Surveillant : JUILLIARD J.
Salle ou lieu : 103
Travail à faire : Exercices 2/3/4 p.42 et 7 p.43

Fermer

Retenue 16h30 - 17h30
JUILLIARD J.
103

Affichage des retenues sur l'emploi du temps de l'enseignant

Si EDT est connecté à une base PRONOTE, une retenue surveillée par un professeur s'affiche désormais sur son emploi du temps.

• Programmée le Une séance Plusieurs séances 

Date  Heure Reportée

Surveillant Durée Salle ou lieu

Mme Laure DOUCET - Emploi du temps du 22/05/2023 au 28/05/2023 (Q1)

	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	10	11
	a septembre				octobre				novembre				décembre				janvier			février			mars						
	lundi 22/05												mardi 23/05						mercredi 24/05										
08h00	Retenu 08h00 - 09h00 BLANC Louis 207												ANGLAIS LV1 4C 104 H (36/36)																
09h00	ANGLAIS LV1 4D												ANGLAIS LV1 6C																

Communication plus explicite de l'état des mesures disciplinaires

Sur l'Espace Parents, une mention *En attente de décision* s'affiche tant que la mesure disciplinaire n'a pas été saisie. Pour modifier cette mention, rendez-vous dans l'affichage *Discipline > Incidents > Saisie des incidents*.

Récapitulatif des évènements de la vie scolaire

Trimestre 3



Incidents

En attente de décision : 2

2

Jeu. 15 juin à 16h26

Superviseur (Proviseur)

Motif : Insulte

Nature : En attente de décision

Gravité : 1/5

Déclaration d'incident du 20/09/22

• Personnes impliquées

Identité	Implication	M.C.	Appel à contradictoire		Suite à donner	
				Envoi	oui/non	Nature
+ Ajouter un protagoniste						
BERNARD Fanny (3A)	Auteur	15/06/2023			<input type="radio"/> O <input checked="" type="radio"/> N	En attente de décision

Si aucune mesure disciplinaire n'est prévue, cliquez sur le bouton **N** ;
sinon, sélectionnez une suite à donner dans la colonne *Nature*.

Publication de nouveaux motifs de punition sur l'Espace Parents

Les nouveaux motifs de punition / sanction créés dans la fenêtre *Paramètres* > *DISCIPLINE* > *Motifs* sont par défaut publiés aux parents.

Motifs Punitions Commissions Sanctions

Pour activer ou désactiver cette fonctionnalité, cliquez sur la roue dentée.

Motifs des incidents, punitions, sanctions, dossiers de vie scolaire et convocations

Motif	Type d'incident	Auteur	Victime	Publier
+ Nouveau				
Dégradation	Atteintes aux biens	✓		✓
Dissipation	Atteintes aux biens			
Ecrit sur les tables de la salle	Atteintes aux biens			
	Atteintes à la sécurité	✓		✓
	Atteintes aux biens			
	Atteintes à autrui	✓		✓
	Atteintes à la sécurité	✓		✓
	Atteintes à la sécurité	✓		✓
	Atteintes à autrui	✓		✓
	Atteintes à autrui	✓		✓
	Atteintes aux biens	✓		✓

Etat de publication des nouveaux motifs créés

Publier un motif dès sa création

Fermer

0 12 <

Date de publication des punitions paramétrable

Dans l'affichage *Discipline > Punitions > Saisie des punitions*, c'est désormais l'enseignant / le personnel de vie scolaire qui choisit la date de publication d'une punition sur l'Espace Parents.

Date	Punition	Motif	E			
+ Créer une punition						
01/12/2022	Exclusion de cours	Perturbe le cours				
15/09/2022	Devoir supplémenta	Incivisme	<input checked="" type="checkbox"/>			

Par défaut, les nouvelles punitions ajoutées ne sont pas publiées sur l'Espace Parents ; en double-cliquant sur le bouton une fenêtre *Date de publication* s'affiche et permet de choisir une date de publication.

Date de publication ×

Non publiée

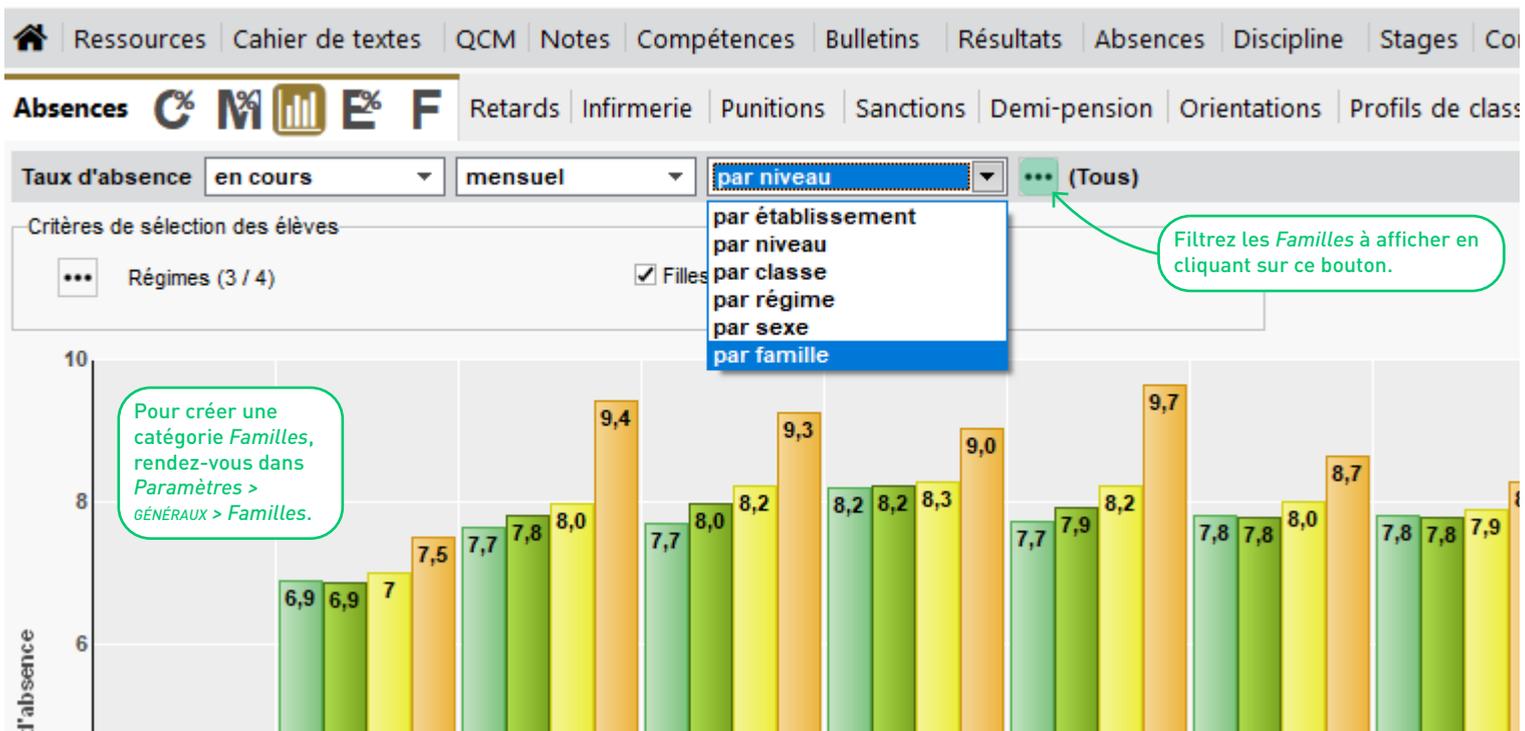
Publier immédiatement

Publier demain

Publier le : 30/09/2022

Diagrammes statistiques pour les rubriques de « Familles »

Dans le module *Statistiques*, consultez et/ou imprimez les diagrammes d'évolution de vos catégories *Familles*.



DÉCROCHAGE ET ABSENTÉISME

Précision de l'âge des élèves décrocheurs	58
Tri des éléments de suivi du décrochage scolaire.....	59
Visualisation du nombre d'absences mensuelles	60

Précision de l'âge des élèves décrocheurs

Dans l'affichage *Résultats > Décrochage > Détection du décrochage*, l'âge des élèves s'affiche dans le tableau des seuils.

Détection du décrochage du au *** Classes (1/16) Afficher les élèves sort

Seuils	Nombre d'élèves détectés par indicateur					
	Evol. an. préc.	Evolution Moy.	Moy. Elève / Moy. MEF	Taux d'échec	Compétences non maîtrisées	A
<input type="checkbox"/> En deçà du 1er seuil	-	-	14	26	8	
<input type="checkbox"/> Seuil d'alerte niveau 1	-	-	-	-	13	
<input type="checkbox"/> Seuil d'alerte niveau 2	-	-	-	-	-	

27 élèves sont concernés par les indicateurs sélectionnés

Elèves	Age	Classe	Synthèse du décrochage	Résultat		
				Moy. Elève	Evol. an. préc.	Evolution
BERNARD Fanny	14 ans	3A		12,79	-	NS
CHOLLET Pierre	14 ans	3A		12,86	-	NS
CLAUDEL Camille	15 ans	3A		11,61	-	NS
DELORME Anaïs	14 ans	3A		10,76	-	NS
DEMAY Corentin	15 ans	3A		9,83	-	NS
DEVILLE Coline	14 ans	3A		12,05	-	NS
DUBOIS Amaury	14 ans	3A		11,88	-	NS
DELORME Anaïs	14 ans	3A		10,76	-	NS

Tri des éléments de suivi du décrochage scolaire

Dans l'affichage *Résultats > Décrochage > Suivi décrochage*, le suivi du décrochage scolaire s'enrichit avec la possibilité de trier les éléments par auteur et catégorie.

Suivis triés par : **Nom élève** ▼ ... Classes (1/16) ... Catégories (Toutes) Seulement

- Nom élève
- Date
- Classe
- Auteur**
- Categorie

Action	Date	Auteur	Interlocuteur	Complément d'in
⊕ Déclencher un suivi				
▲ ⊕ BERNARD Fanny - 3A - Suivi depuis le 25/05/23 par Superviseur				
Entretien	Le 25/05/2023	FAUTRAT	BERNARD Fanny, M. BERNAR	Rendez-vous mardi 23 n
▲ ⊕ CARRE Geoffrey - 3A - Suivi depuis le 29/08/22 par Superviseur				
Téléphone	Le 29/08/2022	JUILLIARD	BRESSON Adelaide	
Convocation vie scolaire	Le 13/11/2018	JUILLIARD		
▶ ⊕ DELORME Anaïs - 3A - Suivi depuis le 25/05/23 par Superviseur				
0 6 <				

Visualisation du nombre d'absences mensuelles

Dans le module *Absences*, le nouvel affichage *Récapitulatifs par élève > Récapitulatif des absences et retards par mois* présente toutes les absences cumulées par mois, avec un signalement des périodes où les seuils d'alerte ont été franchis.

Récapitulatifs par élève    1/2  Dispenses | Convocations

Récapitulatif des absences et retards par mois de DEVOS Sebastien

Période	Demi journées d'absence			Retards
	Total	Justifiées	Non justifiées	
1er trimestre	19	15	4	
2ème trimestre	18	9	9	
3ème trimestre	27	27		

Période	Demi journées d'absence			Retards
	Total	Justifiées	Non justifiées	
août				
septembre	14	14		
octobre				
novembre	9	1 		8
décembre	4	2 		4
janvier	8	8		
février	1	1		

Seuil de signalement à l'académie franchi (4 demi journées d'absences non justifiées)

Passez votre souris sur la colonne *Non justifiées* : une infobulle vous informe si le seuil de signalement aux parents (icône orange) ou à l'académie (icône rouge) a été franchi.

RELEVÉS ET BULLETINS

Informations sur les relevés	62
Généralisation des accusés de réception aux livrets et bilans.....	64
Publication des bilans et livrets classe par classe.....	65
Saisie des appréciations par groupe dans le bulletin.....	66
Visualisation des données saisies pour la période précédente	67

Informations sur les relevés

Dans l'affichage *Notes > Relevé de notes > Définition de la maquette*, ajoutez de nouvelles informations relatives aux absences dans les relevés.

Définition des maquettes de relevé

Maquettes

- Nouveau
- Standard

Titre
NOM de L'ELEVE
Né(e) le
Prénom + Nom destinataire
Adresse destinataire

Année 2022-2023
Classe (Effectif)

Matières	Vol. H.	Coeff.	M. Inf.	M. S...	H. Abs.	DI
Matière 1 Enseignant 1	1h00	2,00	11	11	2h00	DI
Matière 2 Enseignant 2	1h00	2,00	12	12	2h00	DI
Matière 3	1h00	2,00	13	13	2h00	DI

Détail des services

- les heures de cours manquées
- les volumes horaires par matière
- les coefficients

Moyennes des devoirs

- Moyenne des devoirs de l'élève Griser la colonne
- Niveau de maîtrise de l'élève pour tous les services
- Autres moyennes Griser les colonnes
- Moyennes inf. et sup. par matière
- Moyenne de la classe
- Moyenne annuelle et son détail par période
- Médiane

Affichez le coefficient, le volume horaire et le nombre d'heures de cours manqués.

En-tête Corps **Pied** Bulletin de classe

Projets d'accompagnement

Préciser les modalités spécifiques d'acco

Engagements

Afficher les engagements

Parcours éducatifs

Parcours avenir

Parcours citoyen

Parcours éducatif de santé

Parcours d'éducation artistique et culturell

Parcours d'excellence

Vie scolaire

Nombre de 1/2 journées d'absences

Préciser les 1/2 journées non justifiées

Afficher les heures de cours manquées

Nombre de retards

Préciser les retards non justifiés

Punitions

Sanctions

Appréciation CPE

Le nombre d'heure de cours manqués s'affiche en plus du nombre de demi-journées d'absences.

ANGLAIS LV1	3h00	1,00						
Mme BACHELET								
ECTS / Moyennes générales							12,04	10,70

Absences : 20 demi-journées (48h00) dont 10 sont non justifiées (22h00)

Généralisation des accusés de réception aux livrets et bilans

Vous pouvez désormais demander aux responsables d'accuser réception des livrets scolaires et bilans de cycle.

Paramètres de l'espace Parents

- Bilan par domaine
- Évaluations par compétence
- Niveaux de maîtrise par matière
- Bilan de fin de cycle
- Livret de compétences numériques
- Anciens bilans **
- Résultats

Classe	AR	Date de publication
3A	<input checked="" type="checkbox"/>	27/08/23
3B	<input checked="" type="checkbox"/>	27/08/23
3C	<input checked="" type="checkbox"/>	27/08/23
3D	<input checked="" type="checkbox"/>	27/08/23
6A	<input checked="" type="checkbox"/>	27/08/23
6B	<input checked="" type="checkbox"/>	27/08/23

Rendez-vous dans l'affichage *Espaces web > Parents*, sélectionnez *Bilan de fin de cycle / Livret scolaire* et cochez les cases AR des classes pour lesquelles vous souhaitez obtenir un accusé de réception.

Pour visualiser la liste des accusés de réception, rendez-vous dans l'affichage *Compétences > Bilans de cycle > Bilans de cycle de l'élève* (colonne AR fin cycle) ou dans l'affichage *Résultats > Livret scolaire > Récapitulatif des livrets scolaires* (colonne AR livret scolaire).

Classes

Nom	Effectif	Ref.D.	Ref.I.
3A	27	8	
3B	27	8	

1 16 / 16

Élèves

Nom	Classe	AR Fin c...
ARNOUX Geoffrey	5D	0/2
ASTIER Lucie	5D	0/2
BESNIER Charles	5D	0/2
BIGOT Florian	5D	0/2

Geoffrey ARNOUX - Bilan Trimestre 1

Domaines

- D1.1 - Langue française à l'oral et à l'écrit
- D1.2 - Langues étrangères et régionales
- D1.3 - Langages mathématiques, scientifique
- D1.4 - Langage des arts et du corps
- D2 - Les méthodes et outils pour apprendre
- D3 - La formation de la personne et du citoyen
- D4 - Les systèmes naturels et les systèmes
- D5 - Les représentations du monde et l'activit

Publication des bilans et livrets classe par classe

Les dates de publication des bilans de cycle peuvent être définies par classe (ainsi les bilans des 6^{ème} peuvent être publiés avant ceux des 3^{ème}). Cette nouvelle fonctionnalité est également disponible pour les livrets scolaires, publiables indépendamment des bulletins.

Paramètres de l'espace Parents Publier l'espace et la version mobile

Bulletin de la classe
 Graphes
 Profil de l'élève
 Evolution annuelle de l'élève
 Anciens bulletins **
 Compétences **
 Evaluations
 Les évaluations **
 Difficultés et points d'appui
 Bilan périodique
 Bilan périodique de l'élève **
 Bilan périodique de la classe
 Bilan par domaine
 Évaluations par compétence
 Niveaux de maîtrise par matière
 Bilan de fin de cycle
 Livret de compétences numériques
 Anciens bilans **

Précisez les dates à partir desquelles la publication sera

Classe	AR	Date de publication	
3A		27/08/23	
3B		27/08/23	
3C		27/08/23	
3D		27/08/23	
6A		01/08/23	
6B		01/08/23	
6C		01/08/23	
6D		01/08/23	

Saisie des appréciations par groupe dans le bulletin

Dans l'affichage *Bulletins > Saisie des appréciations > Saisie des commentaires et des appréciations du conseil de classe*, la saisie des appréciations peut désormais s'effectuer par groupe.

Maquettes **Saisie des appréciations**      Vérification | Diffu

Groupe

Nom	Classes	Effectif	
3A GREC	3C/3D	7	^
3ACC FRGR.1	3A/3B/3C/3D	17	
3ACC FRGR.2	3A/3B/3C/3D	15	
3ACC LAGR.1	3A/3B/3C/3D	15	
3ACC MAGR.1	3A/3B/3C/3D	16	v

1 44 / 44 < >

Élèves

Nom	Classe	Moy. gén.	Étab. d'origine	AR	
DAMOUR Chloé	3D	10,70		-	▶
DELORME Anaïs	3A	10,92		-	☰
DUBREUIL Emilie	3A	12,01		-	📄

Visualisation des données saisies pour la période précédente

Sur l'affichage *Bulletins > Saisie des appréciations > Saisie des appréciations générales*, les enseignants peuvent afficher un rappel des périodes précédentes ainsi qu'un indicateur d'évolution.

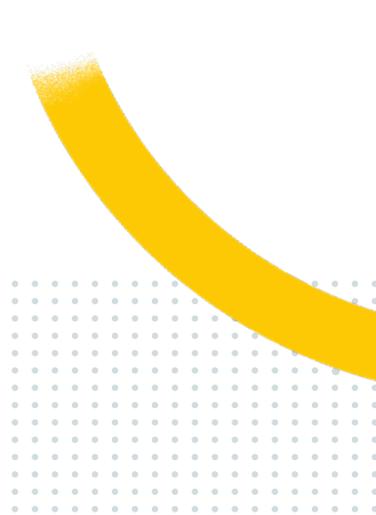
Saisie des appréciations      Vérification | Diffusion | Vers LSU

Trimestre 3 6A - Appréciations générales   

Élève	Nb. ½ jour. Abs.	Nb. Retards	Evol.	Rappel de la période précédente : T2	Moy. T3	
 BERTHELOT Louis	9,1		↑	Moy. : 12,42 Demi-journée Abs. : 18,2 Dans la moyenne.	13,33	Dans la moyenne.
 BILLET Pierre	9,1		↑			
 BISSON Clara	9,1		↓			

Paramètres d'affichage ×

- Afficher les PAI
- Afficher la photo de l'élève
- Afficher les données de la vie scolaire (absences et retards)
- Afficher l'évolution
- Afficher un rappel des périodes précédentes
 - Moyenne
 - Appréciations**
 - Données de la vie scolaire



ORIENTATION

Affichage des langues de l'élève dans le récapitulatif	70
Choix des langues dans la fiche de dialogue	71
Mention des demandes de recours pour l'orientation définitive	72

Affichage des langues de l'élève dans le récapitulatif

Dans l'affichage *Résultats > Orientations > Récapitulatif des orientations*, les langues actuelles de l'élève s'affichent en plus des spécialités et options choisies, permettant l'édition d'un récapitulatif complet en fin d'année.

Récapitulatif des orientations Niveaux **3EME** Classes **Toutes** Etapes **Langues vivantes et option**

Elèves	Se...	Re...	Langues vivantes et options	
			LV1	LV2
ANDRADA Luciana	♀		ANGLAIS LV1	ALLEMAND LV2
AUBRY Pauline	♀		ANGLAIS LV1	ESPAGNOL LV2
BERNARD Fanny	♀		ANGLAIS LV1	ESPAGNOL LV2
BERTHE Alexandre	♂		ANGLAIS LV1	ESPAGNOL LV2
BILLAUD Amelia	♀		ANGLAIS LV1	ESPAGNOL LV2
BILLET Julien	♂		ANGLAIS LV1	ESPAGNOL LV2
BLANC Louis	♂		ANGLAIS LV1	ESPAGNOL LV2
BLANCHET Antoine	♂		ANGLAIS LV1	ESPAGNOL LV2
BLONDEAU Victoire	♀		ANGLAIS LV1	ESPAGNOL LV2

Intentions Provisoires
Voeux définitifs
Décision retenue
Orientation définitive
Langues vivantes et options

Sélectionnez *Langues vivantes et options* dans le menu déroulant pour faire apparaître le récapitulatif correspondant.

Choix des langues dans la fiche de dialogue

Le choix des langues et des options complémentaires de l'élève peut désormais être saisi par les familles dans la fiche de dialogue.

☑ Choix des langues et options	
Rubrique	Famille
LV1	✓
LV2	✓
Nombres d'enseignements optionnels	1

Dans l'affichage *Résultats > Orientations > Maquettes*, cochez l'option *Choix des langues et options* et précisez le nombre d'enseignements optionnels accepté.

Choix des langues et options	
Du	Au
05/06/2023	30/06/2023
05/06/2023	20/06/2023
05/06/2023	20/06/2023
05/06/2023	20/06/2023
05/06/2023	20/06/2023
05/06/2023	20/06/2023
05/06/2023	20/06/2023

Dans l'affichage *Résultats > Orientations > Publication des étapes d'orientation*, indiquez la période de publication sur les Espaces et l'application mobile.



Mention des demandes de recours pour l'orientation définitive

Dans l'affichage *Résultats > Orientations > Fiche de dialogue*, une coche vous permet de signaler les familles ayant fait appel ; cette information se retrouve dans le récapitulatif de l'affichage *Résultats > Orientations > Récapitulatif des orientations* (étape *Orientation définitive*).

Décision retenue

Orientation retenue	Options	<input checked="" type="checkbox"/> La famille a fait appel (non saisissable depuis l'Espace Parents)
3EME PREPA PRO		

Etapes **Orientation définitive**

Orientation définitive						
Spécialité 4	Spécialité 5	St...	Options	La famille fait appel de la décision du conseil	Auteur	
			HANDBALL	<input checked="" type="checkbox"/>	Superviseur	

STAGES

Informations plus précises sur les stages et les stagiaires.....	74
Attribution automatique des conventions de stage	76
Publipostage des absences par groupe.....	77
Définition par session de la date de publication des stages	78
Modification des données des stages passés	79
Affichage de la durée effective des stages.....	80
Affichage du nombre de semaines effectives dans le livret.....	81

Informations plus précises sur les stages et les stagiaires

Retrouvez plus d'informations sur les différents affichages du module *Stages*...

Élève	Stagiaire			Âge	Sexe	Sujet	
	Clas...	MEF					
BERNARD Fanny	3A	3e	14 ans	♀	Découverte	Trevisan	
BLANC Louis	3A	3e	14 ans	♂	Découverte	Les tricoteuses	
BOULANGER Celia	3A	3e	14 ans	♀	Découverte	BOX 32	

Colonnes **Âge** et **Sexe** dans les affichages *Stagiaires > Liste / Fiche de stage*

Maîtres de stage Professeurs référents **Récapitulatifs par classe** Offres d

3B - Stagiaires - Session **stage**

Stagiaire	Sujet	Entreprise
▲ BERTHE Alexandre (3B) - Stage du 05/06/23 au 07/07/23		
Né(e) le 07/07/2004 Majeur 12 rue du moulin 13013 Marseille (+ 596)6 96 96 96 96 alexandre.berthe@fournisseur. fr 3e Horaires (35,00 Heures) L 08h00-12h00 14h00-17h00	Découverte du monde de l'entreprise Prise de contact et connaissance de la vie en entreprise.	Baby Vacca 1 rue de la grande bleue 13000 Marseille 04 91 91 91 91 91 M. DUPONT Léon (Administrateur) (+ 33)06 01 01 01 01 01 leon.dupont@fournisseur. fr

Coordonnées complètes des stagiaires et fonction du responsable de l'entreprise dans l'affichage *Récapitulatif par classe > Liste des stagiaires*

Heures d'absences, durée prévue et durée effective du stage (voir p. 80) dans l'affichage *Stagiaires > Récapitulatif des stages*

Entreprise	Mds	Sujet	Prof. ref.	Absence	Durée eff./Durée
Année 2022-2023 - 3B					
Stage du 05/06/23 au 07/07/23 - stage					
Baby Vacca 1 rue de la grande bleue 13000 Marseille		Découverte du monde de l'entreprise Prise de contact et connaissance de la vie en entreprise.	DALIAOUI Karim		
			DUPAS Marion		
			DUPAS Marion		

Informations complémentaires | **Horaires** | Annexe pédagogique | Annexe financière | Pièces jointes

Présence en entreprise

Activer la saisie des demi-journées de stage
 des horaires de stage
 Répercuter la saisie sur tous les horaires de la même colonne

Jours	Matin		Après-midi		Soir	
	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>			
Lundi	<input checked="" type="checkbox"/>	08h00 12h00	<input checked="" type="checkbox"/>	14h00 17h00		
Mardi	<input checked="" type="checkbox"/>	08h00 12h00	<input checked="" type="checkbox"/>	14h00 17h00		
Mercredi	<input checked="" type="checkbox"/>	08h00 12h00	<input checked="" type="checkbox"/>	14h00 17h00		
Jeudi	<input checked="" type="checkbox"/>	08h00 12h00	<input checked="" type="checkbox"/>	14h00 17h00		
Vendredi	<input checked="" type="checkbox"/>	08h00 12h00	<input checked="" type="checkbox"/>	14h00 17h00		
Samedi						
Dimanche						
00h00 35h00	<					

Commentaire sur les horaires du stagiaire

Zone de commentaire pour préciser les horaires du stage (affichage *Stagiaires > Liste / Fiche de stage*, fenêtre *Nouveau stage*).

Attribution automatique des conventions de stage

Dans l'affichage *Stages > Stagiaires > Liste*, une commande permet d'importer toutes les conventions de stage en les attribuant automatiquement aux élèves concernés.

Sélections de stage **Stagiaires** Entreprises Maîtres de stage Professeurs référents Ré...

Stagiaires Toutes les classes Session de stage Stage de découverte

Stagiaire		Pièces jointes	Stagiai...	Convention signée par		
Élève	Clas...	Convention	Âge	Élève	Entreprise	Établissement
BERNARD Fanny	3A		14 ans	✓	✓	
BLANC Louis	3A		14 ans	✓	✓	
BOULANGER Celia	3A					
BOUQUET Thomas	3A					
CARRE Geoffrey	3A					
CHOLLET Pierre	3A					
CLAUDEL Camille	3A					
DELORME Anaïs	3A					
DEMAY Corentin	3A					
DEVILLE Coline	3A					

Tout sélectionner (Ctrl+A)
Dupliquer
Modifier
Créer un suivi de stage pour les élèves sélectionnés
Convention signée par
Affecter automatiquement les conventions aux stages sélectionnés
Documents reçus

Sélectionnez les élèves dont vous souhaitez importer les conventions, puis faites un clic droit et cliquez sur cette commande.

Affectation automatique

Répertoire où sont stockées les conventions
Veuillez choisir un répertoire

Syntaxe utilisée pour les noms des conventions

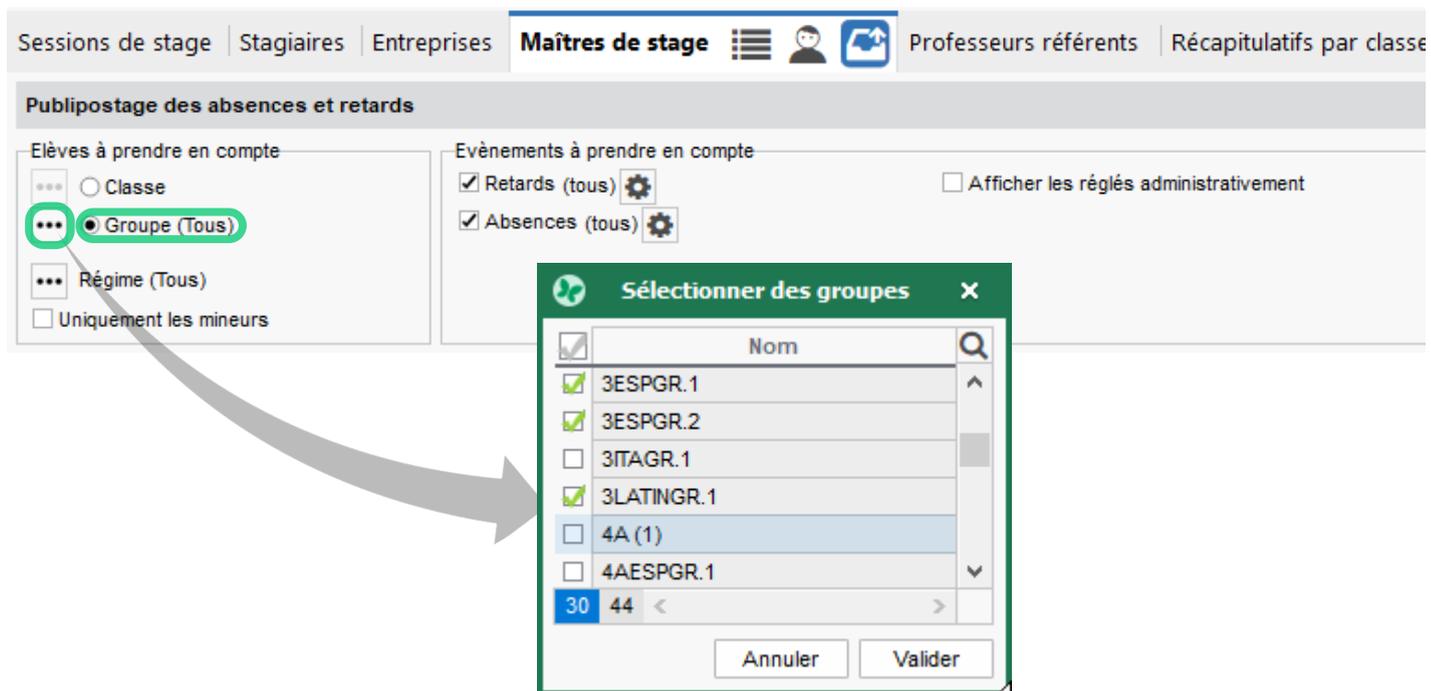
Nom Espace Prénom
 Nom . Prénom
 Numéro national

Dans la fenêtre qui s'affiche, désignez le dossier où sont rangées les conventions, et déterminez la syntaxe utilisée pour le nommage des fichiers.

PDF BERNARD Fanny.pdf
PDF BLANC Louis.pdf
PDF BOULANGER Celia.pdf

Publipostage des absences par groupe

Dans l'affichage *Stages > Maîtres de stage > Publipostage des absences et retards*, il est possible de sélectionner les élèves par groupe, et pas seulement par classe.



The screenshot shows the 'Publipostage des absences et retards' interface. The top navigation bar includes 'Sessions de stage', 'Stagiaires', 'Entreprises', 'Maîtres de stage', 'Professeurs référents', and 'Récapitulatifs par classe'. The main content area is titled 'Publipostage des absences et retards' and contains two sections: 'Elèves à prendre en compte' and 'Evènements à prendre en compte'.

In the 'Elèves à prendre en compte' section, the 'Groupe (Tous)' option is selected, indicated by a green circle and a radio button. Other options include 'Classe', 'Régime (Tous)', and 'Uniquement les mineurs'.

In the 'Evènements à prendre en compte' section, 'Retards (tous)' and 'Absences (tous)' are checked, and 'Afficher les réglés administrativement' is unchecked.

A modal window titled 'Sélectionner des groupes' is open, showing a list of groups with checkboxes. The groups listed are:

	Nom	
<input checked="" type="checkbox"/>	3ESPGR.1	^
<input checked="" type="checkbox"/>	3ESPGR.2	
<input type="checkbox"/>	3ITAGR.1	
<input checked="" type="checkbox"/>	3LATINGR.1	
<input type="checkbox"/>	4A (1)	
<input type="checkbox"/>	4AESPGR.1	v

The modal window also shows a page indicator '30 / 44' and buttons for 'Annuler' and 'Valider'.

Définition par session de la date de publication des stages

Dans l'affichage *Stages > Sessions de stage > Liste*, la date de publication des stages sur les bulletins peut être initialisée en une fois, pour toute la session.

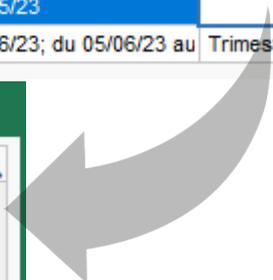
Sessions de stage  Stagiaires | Entreprises | Maîtres de stage | Professeurs référents | Récapitulatifs par classe

Session de stage  Prévues, En cours, Terminées

Intitulé	Type de stage	Dates	Pub. bull.	Nb. saisis
 Créer une session				
stage 3e (1ère session)	En entreprise	du 06/03/23 au 10/03/23	Trimestre 2 (99	0
stage 3e (2ème session)	En entreprise	du 15/05/23 au 19/05/23		26
Stage de découverte	En entreprise	du 31/05/23 au 02/06/23; du 05/06/23 au	Trimestre 3 (10	31

 Périodes de publicatio... 

<input checked="" type="checkbox"/>	Période	
<input type="checkbox"/>	Trimestre 1	
<input type="checkbox"/>	Trimestre 2	
<input checked="" type="checkbox"/>	Trimestre 3	
<input type="checkbox"/>	Contrôle en cours de format	
<input type="checkbox"/>	Hors période	



Modification des données des stages passés

Dans l'affichage *Stages > Anciens stages > Stages des années précédentes*, toutes les données (et notamment la date) des anciens stages récupérés sont désormais modifiables.

Modification de stage de BOUQUET Thomas

Session de stage: Stage de découverte du 11/12/17 au 15/12/17

Type de stage: interrompu

Dates

5ème année de stage du 11/12/2017 au 15/12/2017

Entreprise: O-O

Responsable entreprise: MARTIN Gaël

Sujet: Découverte du monde de l'e

Définition des périodes de stage

<< Année 2017-2018 >>

	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M
Déc.	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
Janv.	M	M	J	V	S	D	1	M	M	J	V
Févr.	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L
	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20

5 jours modifiés

Affichage de la durée effective des stages

La durée effective des stages réalisés par les élèves apparaît dans l'affichage *Stages > Stagiaires > Liste*.

Sessions de stage **Stagiaires** Entreprises Maîtres de stage Professeurs référents Récapitulatifs par clas

Élèves

Classes

Toutes les classes

	Nom	Classe	Durée effective
4	BERTHE Alexandre	3B	23 j.
4	BILLAUD Amelia	3B	23 j.
4	BILLET Julien	3B	18 j.
4	BLANC Louis	3A	28 j.
4	BLANCHET Antoine	3B	23 j.
4	BLONDEAU Victoire	3D	18 j.
4	BOIS Julie	3D	23 j.
4	BONNAUD Anaëlle	3D	23 j.
4	BONNET Adeline	3B	18 j.

Récapitulatif des stages de BERTHE Alexandre

Entreprise

Année 2022-2023 - 3B

Stage du 31/05/23 au 30/06/23 - Stage de découverte

Aux petits boutons
1 rue de la grande bleue
13000 Marseille

Stage - stage 3e (1ère session) -

Entreprise Perret
1 rue de la grande bleue
13000 Marseille

Affichage du nombre de semaines effectives dans le livret

Dans l'affichage *Résultats* > *Livret scolaire* > *Récapitulatif des livrets scolaires*, le nombre de semaines effectives de stage sur l'ensemble du cycle apparaît clairement dans le livret scolaire des élèves des filières professionnelles.

Cliquez sur les boutons  des colonnes *PFMP* pour les remplir automatiquement avec les données saisies dans le module *Stages*.

Récapitulatif des livrets scolaires par classe Établissement Tous les établissements *** Classes (1/17) Afficher les élèves sortis de l'établissement

LSL			Élève	Id SIECLE	Classe	Inscription		PFMP			
Exportable	Mat. incomp.	App. manq.				Filière	Synthèse 	Rédigée ... 	Nb. sem. 	Stg étran... 	Mob. Pro. 
		4	4/4	ANTOINE Benjamin	1ère A	1ère AEPAG	Benjamin a pris p	FICETTI Sarah	13		
		4	4/4	FAYOLLE Clarence	1ère A	1ère AEPAG	Assiduité et pers	HURAUULT Stép	15		
		5	5/5	ARMAND Tony	1ère A	1ère AEPAG	Travail tout à fait	LESAGE Janin	12		
		5	5/5	SCHMIDT Justine	1ère A	1ère AEPAG	Beaucoup de ser	HURAUULT Stép	13		

Pour que le calcul du nombre de semaines de stage sur l'ensemble du cycle soit correct, n'oubliez pas d'importer les données des stages des années précédentes via la commande *Imports / Exports* > *PRONOTE* > *Récupérer* les données d'une base PRONOTE.

ÉDITION ET PARTAGE DE DOCUMENTS

Fusion des documents et courriers types.....	84
Nouveaux modèles de documents	86
Nouvelles balises	87
Amélioration du casier numérique.....	88
Meilleure gestion des documents échangés avec les parents.....	90

Fusion des documents et courriers types

C'est plus simple quand tout se trouve au même endroit : les documents (étiquettes, certificats, etc.) et les courriers types sont gérés de la même manière depuis le même affichage.



Les documents et courriers types paramétrés dans l'affichage *Communication > Courriers et documents > Modèles* peuvent être publipostés, imprimés ou envoyés par e-mail via ce bouton.

Résultats Absences Discipline Stages **Communication** Stat

E-mails **Courriers et Documents** SMS Partenaires

Modèles

Élèves

Libellé	Catégorie	
+ Créer un modèle de document		
▲ Destinés aux élèves		
Autorisation de sortie scolaire	Divers	
Autorisation de voyage scolaire	Divers	
Autorisation pour le droit à l'image	Divers	
Cavalier	Divers	
Certificat de scolarité	Divers	
Certificat de scolarité (x2)	Divers	

Cette icône s'affiche quand le modèle du document par défaut a été modifié ; cliquez dessus pour restaurer l'original, et enregistrez si nécessaire une copie de votre ancienne version.

Double-cliquez dans cette colonne pour associer des modèles de relance (gestion des absences et retards uniquement).

Autorisation de voyage scolaire	Divers	
Autorisation pour le droit à l'image	Divers	
Carte étudiant	Divers	
Cavalier	Divers	
Certificat de scolarité	Divers	
Appel à contradictoire pour incident	Incident	
Appel à contradictoire pour sanction	Sanction	

Les documents qui s'affichent avec cette icône peuvent être mis à disposition sur les Espaces web (voir p. 91).

Si vous souhaitez envoyer le document par e-mail, paramétrez ici le message d'introduction envoyé par défaut aux destinataires.

Envoi d'une notification ✕

La notification sera envoyée sur les espaces cochés au moment de l'envoi et relayée sur les téléphones lorsque les destinataires l'ont autorisé

- à chaque élève entrant dans la catégorie sélectionnée
- en un seul envoi si vous effectuez une sélection nominative

Rédaction des notifications

Titre : Vous avez un nouveau document à télécharger

(hors variables insérées) 43/100 Saut de ligne : Maj+Entrée

Insérer le titre du document

< <TitreDoc>> est disponible en téléchargement.

Élève - Autorisation de voyage scolaire

Contenu Mise en page Publication **E-mail**

Rendre le document téléchargeable entre le **29/08/2022** et le

Élèves

Responsables ⋮ Tous

Choix des élèves concernés par le téléchargement de ce document :

tous

nominativement ⋮ 0 élève

Envoyer une notification aux destinataires

Voir la liste de tous les documents téléchargeables

Informez les destinataires de la mise en ligne du document par l'envoi d'une notification ; pour paramétrer celle-ci, cliquez sur le bouton .

Nouveaux modèles de documents

Dans l'affichage *Communication > Courriers et Documents > Modèles*, personnalisez de nouveaux modèles de diplômes et d'attestations. En accord avec le BO de l'Éducation nationale, le contenu de ces dernières a par ailleurs été actualisé.



MINISTÈRE
DE L'ÉDUCATION
NATIONALE
ET DE LA JEUNESSE

*Liberté
Égalité
Fraternité*

SESSION «AnneeScolaire»

ASSR¹

ATTESTATION SCOLAIRE DE SÉCURITÉ ROUTIÈRE NIVEAU 1

L'attestation scolaire de sécurité routière est délivrée à

Nom : «Ele_Nom»

Prénom : «Ele_Prenom»

Date de naissance : «Ele_DateNais»

Académie : «Etab_Academie»

Établissement : «Etab_Nom»

Fait à «Etab_Ville», le «Attestation_DateDelivrance»

Nouvelles balises

Dans l'affichage *Communication > Courriers et Documents > Modèles*, gagnez en rapidité grâce aux nouveaux modèles de documents (attestations, diplômes mais aussi fiches de prêt pour le CDI ou encore autorisations de sortie).

Insérer <Rechercher une balise par son nom>

- Identité
- Etat civil
- Coordonnées
- Scolarité**
 - Date de sortie de l'établissement
 - Ancien établissement
 - Identifiant Self
 - Numéro casier
 - Dortoir
 - Numéro chambre
 - Projets d'accompagnement ▶
 - Engagements
 - Statut
 - Bourses
 - Exonérations
 - Utilise les transports en commun (si c'est le cas)**
 - Demi-pension ▶
- Autres inform
- Identification



«Ele_NomPrenom»

Régime :
«Ele_Regime»

Autorisé(e) à sortir :
«Ele_AutorisationSortie»

«Ele_TransportCommun»

Amélioration du casier numérique

L'apparence du casier numérique a été améliorée pour le Client et les Espaces. L'affichage a également été enrichi de nouvelles fonctionnalités permettant une meilleure gestion des destinataires.

Gestion des casiers numériques pour les documents administratifs

Mon casier

Diffusion

Prof., Pers. & Mds.

Responsables & Élèves

Collecte

Documents à collecter

Récapitulatif par élève

Nom du document	Nature	Mémo	Destinataires				Date diffus.		
			Prof.	Pers.	Équip.	Mds.			
+ Déposer un document									
Préparer le conseil de classe.docx	Divers		33	14			✓	19/06/2023	
Projet pédagogique.docx	Pédagogie		33	11	16	98	✓	19/06/2023	

Sélection des professeurs

Uniquement les extraits

Uniquement les professeurs principaux

Uniquement les tuteurs

Regrouper par : Sans cumul

Déposer dans le casier de tout nouveau professeur créé

ALVAREZ Sabrina

AZZURRO Giovanni

BACHELET Marine

JOLY Andrea

En cochant cette option, le document sera automatiquement mis à disposition de tous les nouveaux enseignants ajoutés en cours d'année. L'icône  vous signale que cette option est activée. Celle-ci existe aussi pour les personnels.

Vous pouvez transmettre un document par équipe pédagogique : cette option vous permet notamment d'inclure les accompagnants AESH dans la liste des destinataires.

Casier numérique

Mon casier 2

Diffusion

Professeurs, Personnels
et Maître de stage

Responsables

Déposer un document



Divers (1)

Pédagogie (1)

 **Projet pédagogique.docx**
Déposé le lundi 19 juin par Superviseur (Proviseur)



Depuis l'Espace Professeurs, les enseignants peuvent eux aussi transmettre des documents administratifs aux responsables. Ces documents sont téléchargeables depuis l'Espace Parents dans l'affichage *Informations personnelles* > *Documents à télécharger*.

Meilleure gestion des documents échangés avec les parents

Pour les responsables comme pour votre équipe, la gestion des documents à envoyer / à télécharger devient beaucoup plus simple, grâce au regroupement de plusieurs fonctionnalités dans le même affichage.

Document à collecter	Classes	A collecter sur l'Espace...	Notifier l...	
Attestation d'assurance	3A, 3B, 3C, 3D	Oui (Jusqu'au 20/06/2023)	3	4/103

Depuis l'affichage *Communication > Casier numérique > Documents du casier numérique*, vous pouvez mettre des documents à disposition des responsables, ou à l'inverse, collecter les documents fournis par ceux-ci.

Dans ce classeur, les responsables retrouvent tous les documents mis à disposition depuis le Client dans *Communication > Casier numérique*, et ceux publiés depuis *Communication > Courriers et Documents* (voir p. 85).

Les documents à collecter sont transmis ici (voir p. 90).

Les bulletins mis en ligne depuis les affichages *Bulletins > Diffusion > Publication des bulletins* et *Compétences > Bulletins > Publication des bulletins* se retrouvent ici.

Compte Compte enfant **Documents à télécharger**

Documents mis en ligne par l'établissement

 A télécharger	2
 A déposer en ligne	1
 Bulletins et bilans	1

Divers (2)

-  **FCPE_Liste_Des_Représentants.docx**
Publié du 31 janv. au 5 juil.
Diffusé par Superviseur (Provisieur)
-  **Flyer_Association_PSE.docx**
Publié du 29 août au 27 août
Diffusé par Superviseur (Provisieur)

COMMUNICATION

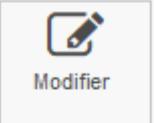
Relance des destinataires d'un sondage ou d'une information	94
Importation de documents depuis un cloud	96
Filtres sur la liste des destinataires dans l'application mobile	97
Création des listes de diffusion dans l'application mobile.....	98
Extension des listes de diffusion au module Discipline.....	99
Filtrage préparamétré des destinataires.....	100
Filtrage des professeurs principaux et tuteurs	101
Saisie de l'agenda dans l'application mobile.....	102
Affichage des convocations dans l'agenda	103
Mention des allergènes sur le menu de la cantine	104
Saisie de la durée d'intervention suite à une demande de travaux.....	105
Paramétrage de la durée d'une alerte PPMS sonore.....	106
Ajout de liens utiles selon la fonction des personnels	107
Récupération de l'adresse e-mail par copier/coller.....	108
Nouveau type de mémo à l'usage des administrateurs.....	109
Assistant de création des comptes e-mail.....	110

Relance des destinataires d'un sondage ou d'une information

De nouvelles fonctionnalités vous aident dans la gestion des réponses reçues aux sondages et informations.

 Nouvelle information

 Nouveau sondage

 Modifier

 Autres actions

Une relance par notification ou SMS peut être effectuée auprès des utilisateurs n'ayant pas répondu ou accusé réception d'un sondage.

	Titre		Catégorie	Destinataire	% rep.		Période	Auteur			
	Qualité des trav.		Divers	Multiple	2		Du 21/05/2022 au 31/08/2023	Superviseur	0		
	Participation au		Divers	Aucun			Du 15/09/2022 au 27/08/2023	Superviseur			
	Boîte à idées		Divers	Aucun			Du 15/09/2022 au				
	Autorisation de		Autorisation	Multiple	1		Du 20/10/2022 au				
	Statistiques sur		Divers	Multiple	0		Du 20/10/2022 au				

Renvoyer un SMS aux non répondants

Renvoyer une notification aux non répondants

Ne pas publier

Publier sur la page établissement

Modifier

Dupliquer

Créer un modèle

Ajouter les destinataires à une liste de diffusion

Tout sélectionner

Ctrl+A

 Communication 16

 Relance

15h27

Vous n'avez pas encore répondu au sondage "Qualité des travaux de l'été et satisfaction"

Les notifications envoyées aux non répondants sont visibles sur leur Espace et leur application mobile.

Afficher tous les destinataires

 Afficher le nombre de réponses

Afficher tous les destinataires

Afficher uniquement les personnes ayant répondu

Afficher uniquement les personnes n'ayant pas répondu

La liste des retours peut être filtrée afin d'afficher uniquement les destinataires n'ayant pas répondu.

 Partager les résultats du sondage

Nom	Prénom	répondu	OUI	NON	Si OUI, ...
Personnels (6)		0%	0%	0%	0%
Professeurs (33)		3%	100%	0%	100%
ALVAREZ	Sabrina				
AZZURRO	Giovanni				
BACHELET	Marine				
BROWN	Julie				
CECCACI	Thomas				
DALIAOUI	Karim				

L'export TXT par copier/coller des résultats des sondages est amélioré, avec une colonne par information et toutes les réponses aux questions.

Si vous souhaitez relancer uniquement certains participants (par exemple, les enseignants mais pas les personnels), activez la commande de relance depuis la liste des retours.

Tout sélectionner

Supprimer les réponses sélectionnées

Renvoyer un SMS à la sélection

Renvoyer une notification à la sélection

Extraire tous les individus

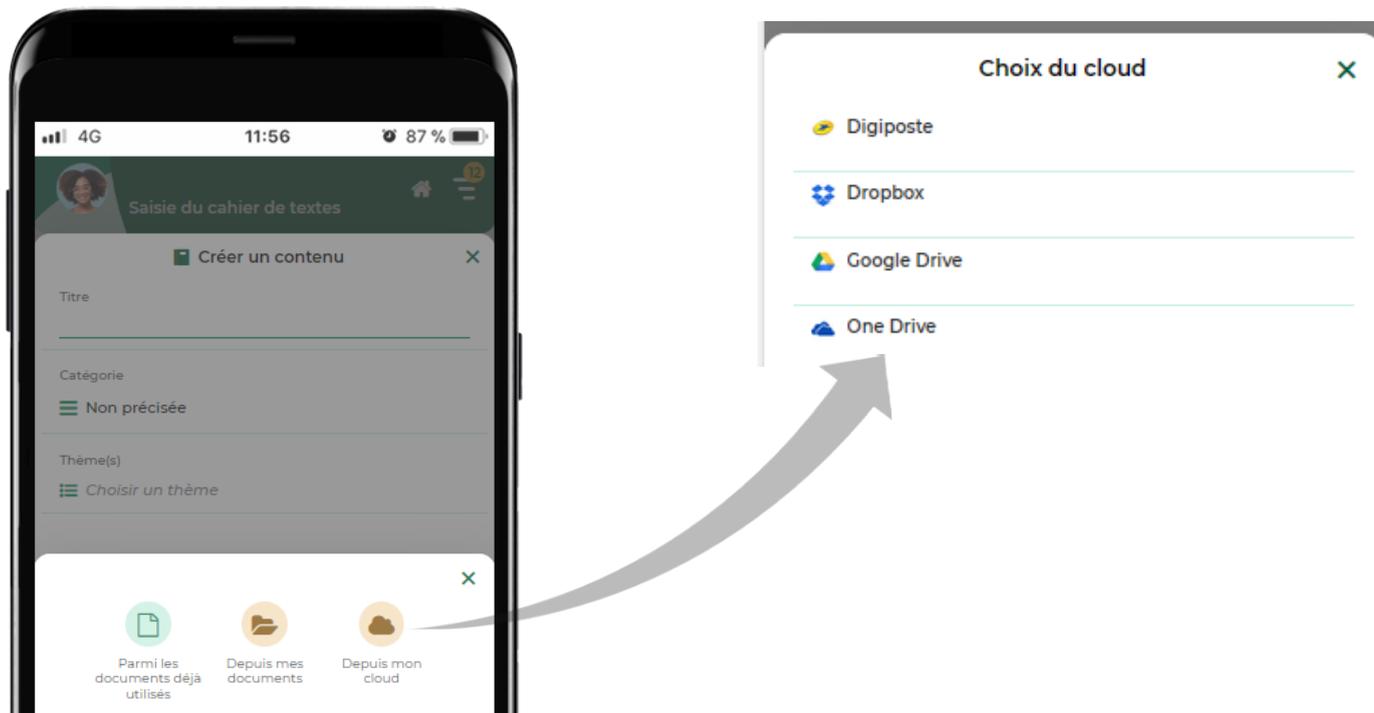
Extraire les professeurs sélectionnés

Générer le graphe du total des réponses

Générer le graphe des réponses de la sélection

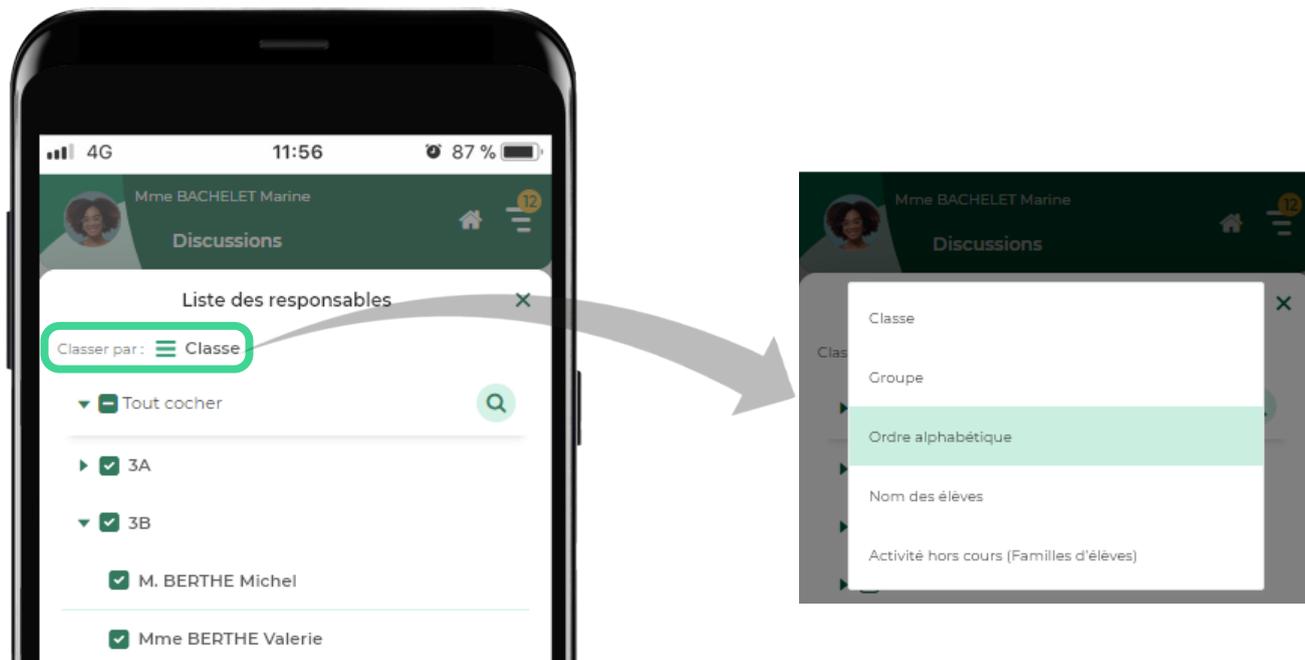
Importation de documents depuis un cloud

Depuis leur application mobile, les enseignants peuvent accéder à leur cloud pour ajouter des documents au cahier de texte ou à leur messagerie.



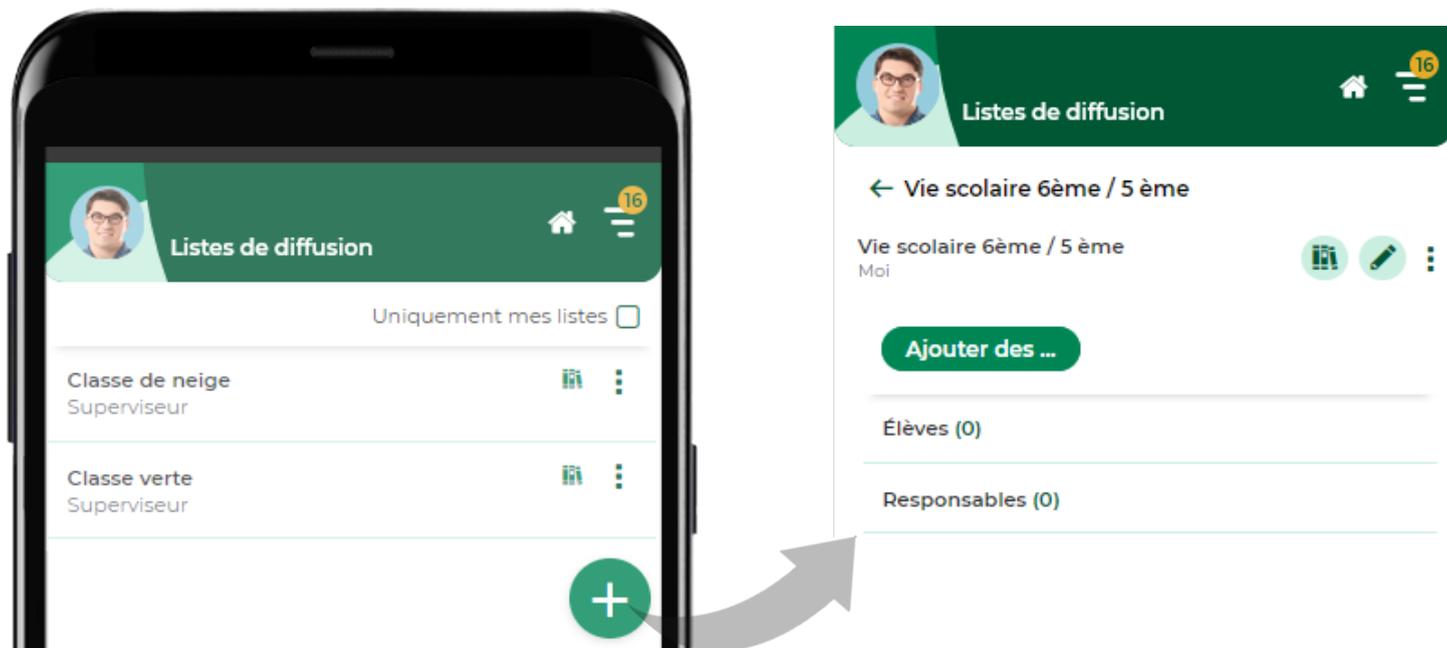
Filtres sur la liste des destinataires dans l'application mobile

Sur l'application mobile des enseignants, il est désormais plus facile de retrouver le nom d'un responsable grâce au filtrage de la liste : filtrage par classe, par ordre alphabétique, etc.



Création des listes de diffusion dans l'application mobile

Les listes de diffusion peuvent être créées par les enseignants et personnels de vie scolaire directement depuis l'application mobile.

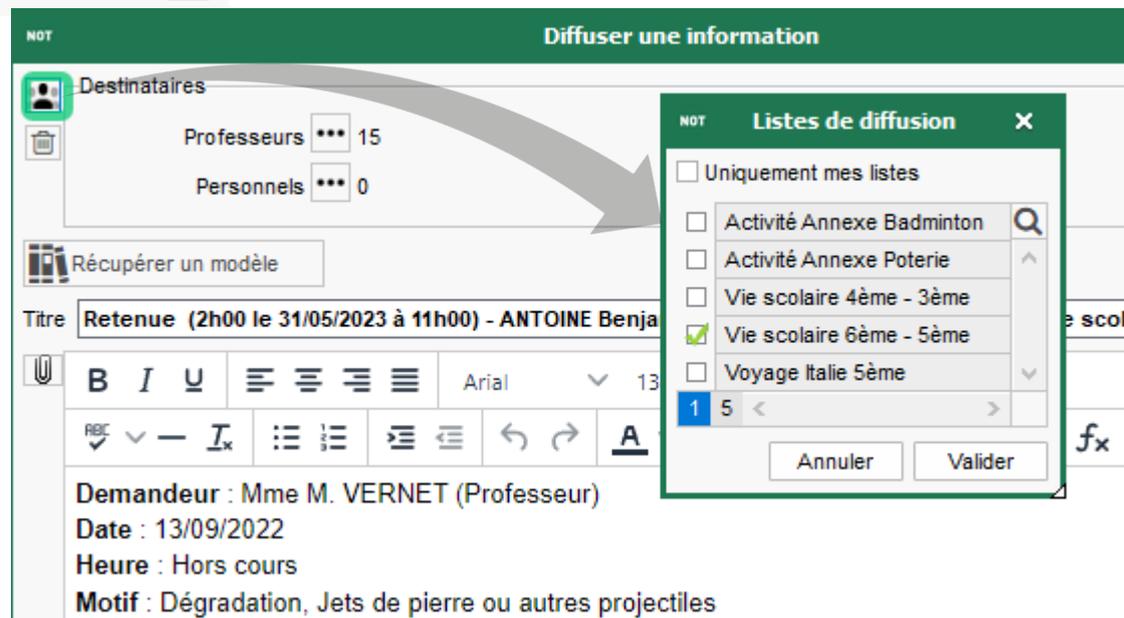


Extension des listes de diffusion au module Discipline

Les listes de diffusion sont désormais utilisables avec les informations envoyées depuis les affichages du module *Discipline*.

• Diffuser l'information dans l'établissement

Informar l'équipe pédagogique de l'élève et les CPE 



The screenshot shows the 'Diffuser une information' interface. The main window has a green header with the text 'NOT Diffuser une information'. Below the header, there is a 'Destinataires' section with a person icon and a trash icon. It lists 'Professeurs' with 15 items and 'Personnels' with 0 items. A grey arrow points from the 'Destinataires' section to the 'Listes de diffusion' modal. The modal is titled 'NOT Listes de diffusion' and contains a search bar and a list of distribution lists. The list includes 'Activité Annexe Badminton', 'Activité Annexe Poterie', 'Vie scolaire 4ème - 3ème', 'Vie scolaire 6ème - 5ème' (which is checked), and 'Voyage Italie 5ème'. At the bottom of the modal are 'Annuler' and 'Valider' buttons. The main interface also shows a 'Recupérer un modèle' button, a title field with the text 'Retenue (2h00 le 31/05/2023 à 11h00) - ANTOINE Benja', a rich text editor with various formatting options, and a 'Demandeur' field with the text 'Mme M. VERNET (Professeur)'. The date is '13/09/2022', the time is 'Hors cours', and the subject is 'Motif : Dégradation, Jets de pierre ou autres projectiles'.

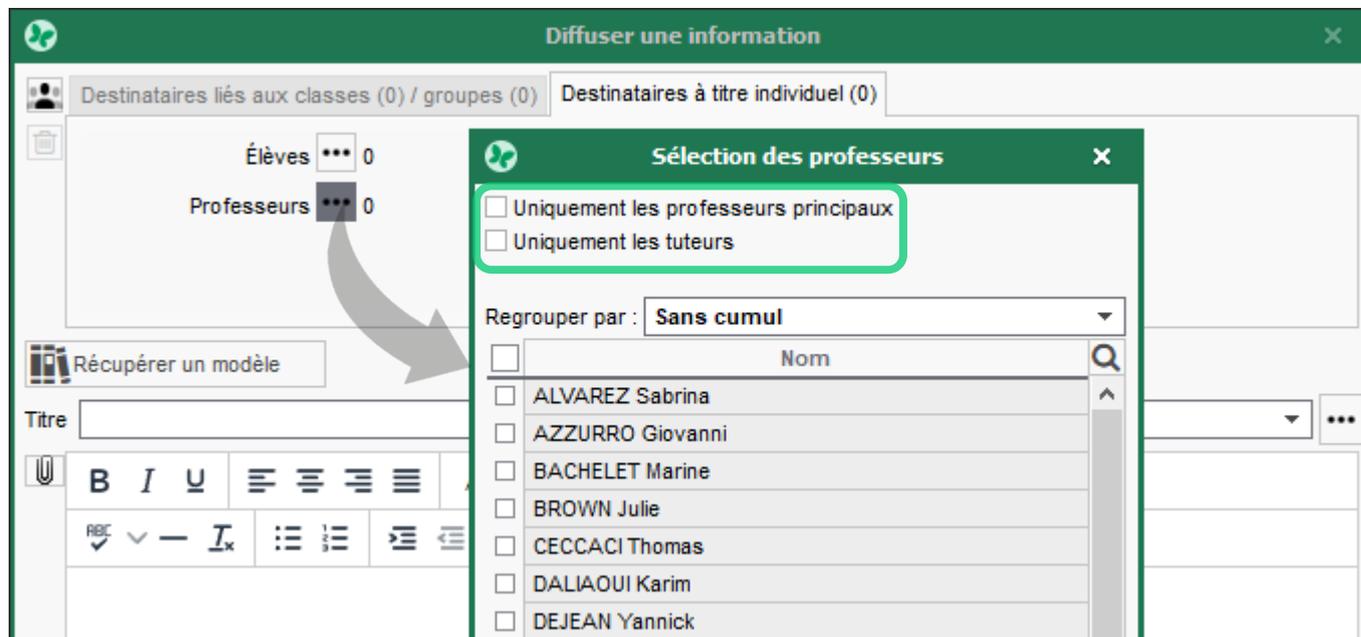
Filtrage préparamétré des destinataires

Lors de l'ajout de destinataires à une discussion, un sondage, etc., retrouvez facilement ceux concernés par un projet d'accompagnement ou une activité hors cours.

The screenshot displays a software interface for managing recipients. The main window, titled "Diffuser une information", features a header with a user icon and two tabs: "Destinataires liés aux classes (0) / groupes (0)" and "Destinataires à titre individuel (0)". Below the tabs, there are six categories of recipients, each with a count of 0 and a three-dot menu icon: "Élèves", "Professeurs", "Responsables", "Personnels", "Maîtres de stage", and "Inspecteurs". A "Récupérer un modèle" button is located below the recipient categories. The "Titre" field is empty, and a rich text editor toolbar is visible at the bottom left. A sub-window titled "Sélection des destinataires" is open, showing a list of classes (3A, 3B, 3C, 3D, 4A, 4B) with checkboxes. A "Regrouper par" dropdown menu is set to "Classe" and is open, showing options: "Ordre alphabétique", "Classe", "Groupe", "Projets d'accompagnement", and "Activité hors cours(Familles)". The "Projets d'accompagnement" and "Activité hors cours(Familles)" options are highlighted with a green box. A grey arrow points from the "Professeurs" category in the main window to the "Sélection des destinataires" sub-window.

Filtrage des professeurs principaux et tuteurs

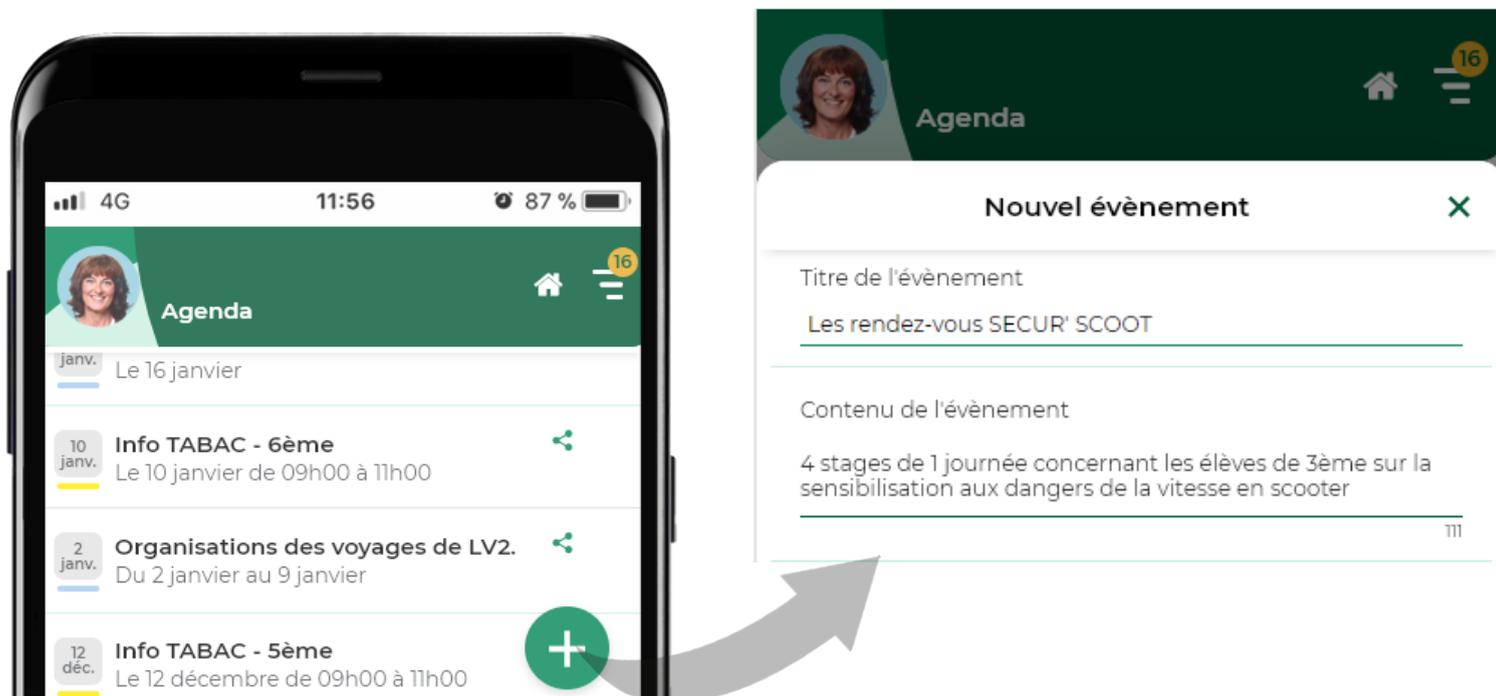
Lors de l'ajout de destinataires à une discussion, un sondage, etc., filtrez la liste des destinataires pour n'y afficher que les professeurs principaux et/ou les tuteurs.



The screenshot shows the 'Diffuser une information' dialog box. The main window has a title bar with a green background and a close button. Below the title bar, there are two tabs: 'Destinataires liés aux classes (0) / groupes (0)' and 'Destinataires à titre individuel (0)'. The 'Destinataires liés aux classes' tab is active, showing 'Élèves' and 'Professeurs' with a count of 0. A grey arrow points from the 'Professeurs' dropdown to the 'Sélection des professeurs' dialog box. The 'Sélection des professeurs' dialog box has a title bar with a green background and a close button. It contains two checkboxes: 'Uniquement les professeurs principaux' and 'Uniquement les tuteurs'. Below these checkboxes is a dropdown menu labeled 'Regrouper par : Sans cumul'. Below the dropdown is a list of names with checkboxes: ALVAREZ Sabrina, AZZURRO Giovanni, BACHELET Marine, BROWN Julie, CECCACI Thomas, DALIAOUI Karim, and DEJEAN Yannick. The list is scrollable and has a search icon on the right.

Saisie de l'agenda dans l'application mobile

La saisie des événements est désormais possible depuis l'application mobile.



Affichage des convocations dans l'agenda

Les convocations d'élèves s'affichent désormais sur les agendas des personnels à l'origine des convocations.

35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51
a	septembre			octobre			novembre			décembre						
Elèves				Régime								Classes				
+ Création d'une convocation																
BONNAUD Anaëlle				DEMI-PENSIONNAIRE DANS L'ETABLISSEMENT								3D				

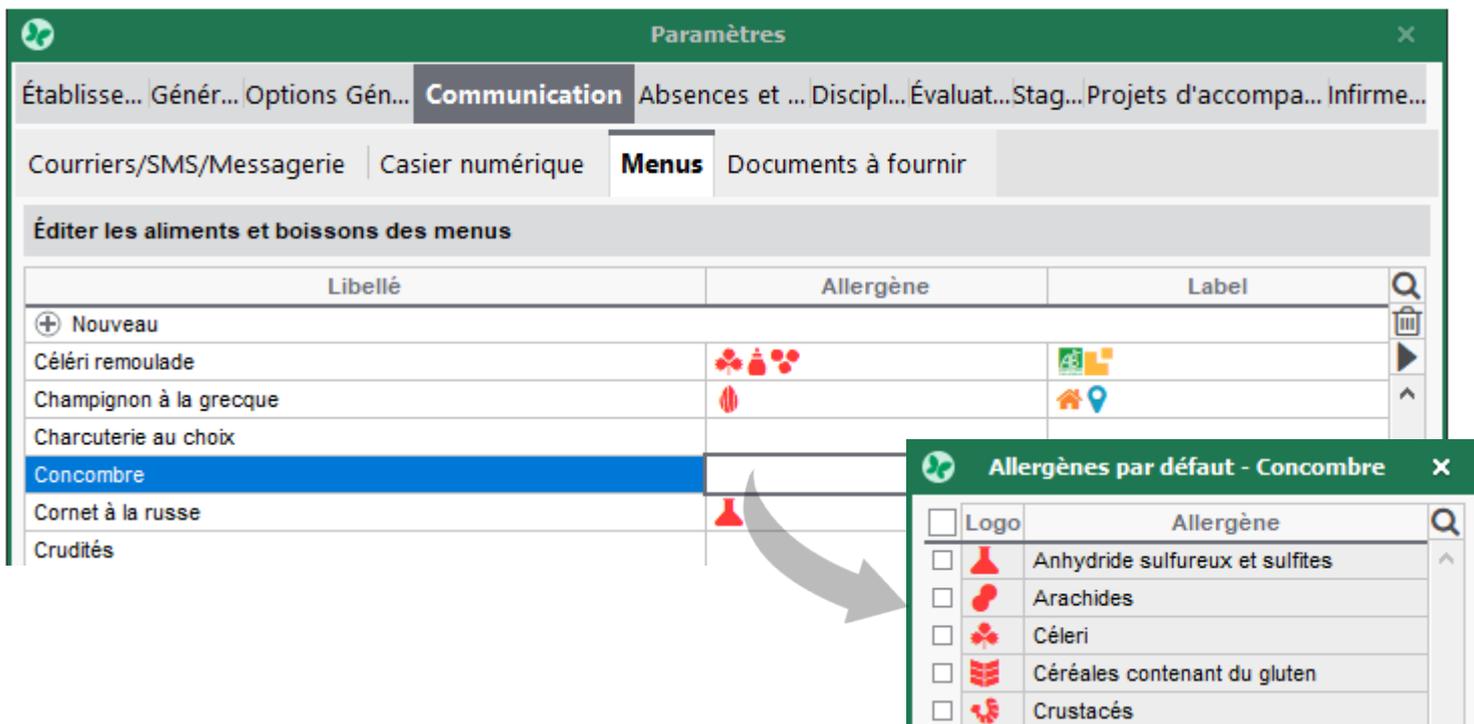
Rendez-vous dans l'affichage *Absences > Convocations > Liste des convocations*. Lors de la saisie, c'est le personnel renseigné dans le champ *Responsable administratif* qui recevra la convocation dans son agenda.

The screenshot shows a calendar interface with several overlapping event cards. A callout box highlights a specific event:

- Formation EDT**: Index Education, 196, rue Saint Honoré, 75001 Paris, Ligne 1 ou 7
- Réunion pédagogique 6ème**
- Formation**
- Convocation à la vie scolaire - BONNAUD Anaëlle**: Mardi 30/05 à 15h00, Motif : Violence verbale
- Convocation à la vie scolaire - BONNAUD Anaëlle**: Motif : Violence
- Dossier Vache**

Mention des allergènes sur le menu de la cantine

Précisez les ingrédients allergènes des plats servis à la cantine dans *Paramètres > COMMUNICATION > Menus*.



The screenshot shows the 'Paramètres' application interface. The 'Communication' tab is selected, and the 'Menus' sub-tab is active. The main area displays a table for editing menu items and their allergens.

Libellé	Allergène	Label
+ Nouveau		
Céleri remoulade		
Champignon à la grecque		
Charcuterie au choix		
Concombre		
Cornet à la russe		
Crudités		

A pop-up window titled 'Allergènes par défaut - Concombre' is open, showing a list of allergens with checkboxes:

Logo	Allergène
<input type="checkbox"/>	Anhydride sulfureux et sulfites
<input type="checkbox"/>	Arachides
<input type="checkbox"/>	Céleri
<input type="checkbox"/>	Céréales contenant du gluten
<input type="checkbox"/>	Crustacés

Saisie de la durée d'intervention suite à une demande de travaux

La saisie de la durée d'intervention d'une demande de travaux peut désormais être réalisée une fois la mission effectuée.

Récapitulatif des demandes de travaux Uniquement mes demandes ... État de la demande (Tous) ... Nature des travaux

Partie réservée à la demande des travaux d'entretien				Partie réservée au traitem...	
Crée le	Tâche demandée	Salle ou lieu	Demandeur	Réalisé le	Durée
+ Créer une nouvelle demande de travaux					
04/09/2017	2 Vitres brisées	Gymnase	Superviseur (Provisueur)	24/05/2023	
04/09/2017	Carreaux de carrelage cassés	108	Superviseur (Provisueur)		1j
04/09/2017	Entretien de salle	Atelier arts plastiques	Superviseur (Provisueur)		3h 20mn
04/09/2017	Fuite d'eau	Laboratoires sciences	Superviseur (Provisueur)		1j
04/09/2017	Néon grillé	Laboratoires sciences	Superviseur (Provisueur)		15mn
04/09/2017	Ordinateur en panne	Salle informatique	Superviseur (Provisueur)		
04/09/2017	Problème store de la fenêtre du fond	102	Superviseur (Provisueur)		

Durée de l'intervention ✕

0 Jours 4 Heures 20 Minutes

Annuler Valider

Paramétrage de la durée d'une alerte PPMS sonore

Depuis le menu *Paramètres* > *GÉNÉRAUX* > *PPMS*, la durée du signal sonore qui accompagne l'alerte PPMS peut être modifiée.

The screenshot shows the 'Modèles d'alertes PPMS' configuration window. On the left, a list of alert models is shown under the heading 'Modèles d'alertes PPMS'. The models are: Nouveau, Alerte (highlighted in blue), Confinement, Incendie, Inondation, Nucléaire, and Tsunami. Below the list, there are navigation controls showing '1' of '6' items. On the right, the configuration for the selected 'Alerte' model is displayed. It includes a rich text editor with the text 'Gardez votre calme et suivez les instructions.' and a bolded instruction '**Ne criez pas - Ne courez pas.**'. At the bottom, there is a checkbox labeled 'avec alerte sonore d'une durée de' followed by a text input field containing '60' and the word 'secondes'. A green circle highlights the '60' in the input field. To the right of the input field is a button labeled 'Visualiser la notification'.

Ajout de liens utiles selon la fonction des personnels

Depuis l'affichage *Espaces web* > *Paramètres communs*, vous pouvez choisir d'afficher un lien sur l'Espace des personnels d'un certain type uniquement.

The image shows a configuration interface for 'Espaces web'. On the left is a table with two columns: 'Destinataires (espaces)' and 'Page établissement'. The table contains several rows, with the last row highlighted in blue. A green callout box points to the three-dot menu icon next to 'Personnels' in the 'Choisir les destinataires' modal. Another green callout box points to the 'Accompagnant' option in the 'Genre de fonction' modal.

Destinataires (espaces)	Page établissement
Tous	Publié - Épinglé en haut de page
Élèves, Responsables	Publié - Épinglé en haut de page
Tous	Publié
Élèves, Responsables	Publié
	Publié - Épinglé en haut de page

Choisir les destinataires

- Toutes les classes / Tous les groupes
- Classes (0/16) / Groupes (0/44) ...
- Professeurs
- Élèves
- Responsables
- Personnels ...

Genre de fonction

- Aucun (5)
- Cadre de Direction (3)
- Cadre de Vie scolaire (5)
- Surveillance (3)
- Médical (3)
- Accompagnant (2)

Cliquez sur le bouton ... puis cochez / décochez les publics visés par le lien.

Récupération de l'adresse e-mail par copier/coller

Pour récupérer une adresse e-mail depuis la fiche d'identité d'un élève, d'un enseignant, etc., survolez l'adresse avec votre souris puis faites un clic droit et choisissez l'option *Copier l'adresse e-mail*.



The screenshot shows a software interface with a top navigation bar containing 'Ressources', 'Cahier de textes', 'QCM', 'Notes', 'Compétences', 'Bulletins', 'Résultats', 'Absences', 'Discipline', 'Stages', and 'Cor'. Below this is a secondary bar with 'Matières', 'Professeurs', 'Classes', 'Groupes', 'Élèves', and 'Responsab'. The 'Élèves' section is active, displaying a table of students and a detailed identity card for 'BERNARD Fanny'. The identity card includes a photo, address (12 rue du moulin, 13013 Marseille, France), and phone number (+596) 6 96 96 96 96. The email address 'fanny.bernard@fournisseur.fr' is highlighted with a green box. A context menu is open over the email address, showing the option 'Copier l'adresse e-mail'.

Prénom	Né(e)
+	Créer un élève
Samuel	18/11/200
Pablo	21/09/200
Jordan	14/03/200
Mathieu	01/12/200

• Identité

BERNARD Fanny ♀ - née le 11/09/2004 (18 ans et 8 mois) (Majeur) à Marseille

12 rue du moulin
13013 Marseille
France

(+ 596) 6 96 96 96 96

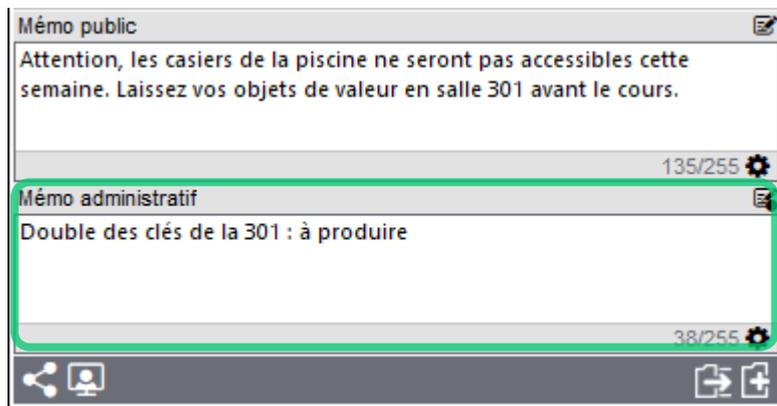
fanny.bernard@fournisseur.fr

Écrire depuis mon éditeur de mail

Copier l'adresse e-mail

Nouveau type de mémo à l'usage des administrateurs

Sur les fiches cours, ajoutez des informations visibles uniquement par le groupe Administration.



Assistant de création des comptes e-mail

Dans le menu *Configuration* > *Paramétrer l'envoi d'e-mails pour ce poste*, un assistant a été intégré afin de créer plus facilement l'ensemble des comptes e-mails.

Sélectionnez le type de compte lors de la première étape, puis laissez-vous guider par l'assistant...

Paramétrer l'envoi d'e-mails

Etape 1 : Choix du type de compte

Envoi des e-mails au nom de l'établissement

Envoi des e-mails en mon nom personnel

Créer un compte établissement

Créer un compte personnel

Paramétrer l'envoi d'e-mails

Etape 2 : Création du compte personnel

Nom du compte : MARTIN

Adresse e-mail : pmartin@fournisseur.fr

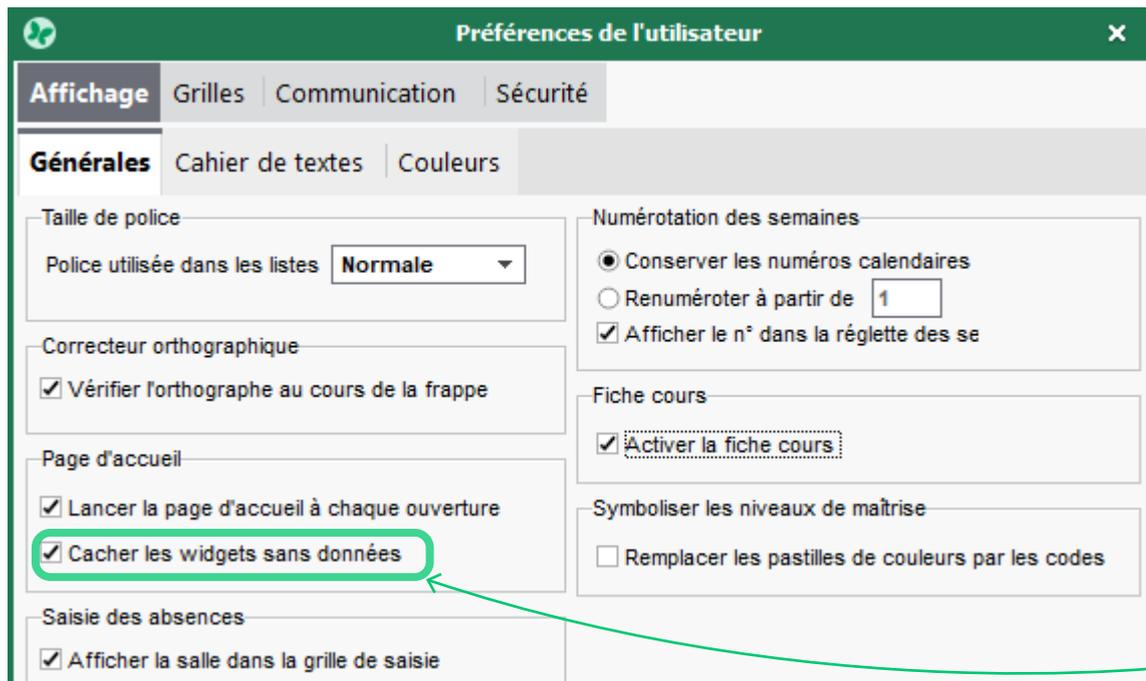
Annuler Précédent Suivant

ERGONOMIE

Optimisation des widgets.....	112
Nouvelle interface de saisie des périodes de notation	114
Amélioration du graphe araignée.....	115
Une saisie des appréciations du relevé plus agréable.....	116
Un affichage des résultats plus clair pour les élèves.....	117

Optimisation des widgets

Les widgets de la page d'accueil sont particulièrement pratiques pour la gestion de vos données au quotidien. Découvrez sur cette double page les nouveautés qui les concernent :



Préférences de l'utilisateur

Affichage Grilles Communication Sécurité

Générales Cahier de textes Couleurs

Taille de police
Police utilisée dans les listes **Normale**

Correcteur orthographique
 Vérifier l'orthographe au cours de la frappe

Page d'accueil
 Lancer la page d'accueil à chaque ouverture
 Cacher les widgets sans données

Saisie des absences
 Afficher la salle dans la grille de saisie

Numérotation des semaines
 Conserver les numéros calendaires
 Renuméroter à partir de
 Afficher le n° dans la règlette des se

Fiche cours
 Activer la fiche cours

Symboliser les niveaux de maîtrise
 Remplacer les pastilles de couleurs par les codes

En cochant cette option du menu *Mes préférences > AFFICHAGE > Générales*, seuls les widgets comportant des données à l'instant T s'affichent à l'écran.

Bulletins

Trimestre 2

	3°A	3°B	3°C	4°C
	25 fev. 2022	20 fev. 2022	25 fev. 2022	25 fev. 2022
	16/21	16/21	16/21	16/21
	2	2	2	2
	2	2	2	2

Date du conseil de classe Appr. saisies Devoirs Évaluations

Le widget *Bulletins* des enseignants a été revu pour mettre en évidence les tâches restantes avant le conseil de classe.

Le widget *Exclusions temporaires et définitives* est désormais disponible pour les CPE et professeurs, sur le Client comme sur les Espaces.

Exclusions temporaires ou définitives

Semaine en cours

Aucune exclusion temporaire ou définitive

Nouvelle interface de saisie des périodes de notation

La présentation de la fenêtre *Paramètres > ÉTABLISSEMENT > Périodes de notation* est désormais plus conviviale.

Identité | En-têtes / Pieds de pa... | Logos | Signatures | Cachet | Calendrier | Mi-journée | Demi-pension | **Périodes de notation**

Année scolaire du  au 

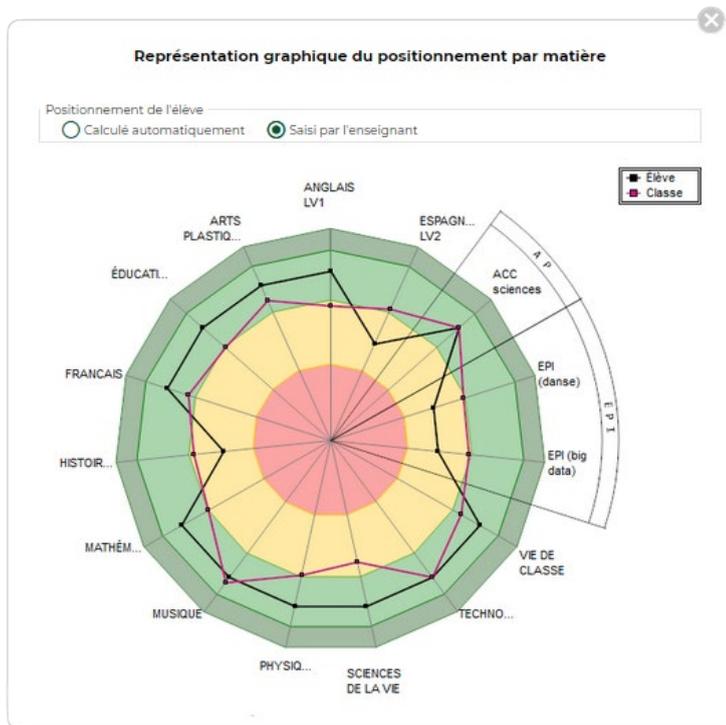
Type de notation par défaut pour les classes

trimestrielle semestrielle continue

Période	Du ...	Au ...	Publier	Niveaux concernés par les jeux de coefficients
▲ Périodes officielles				
Trimestre 1	29/08/2022	20/11/2022	✓	
Trimestre 2	21/11/2022	26/02/2023	✓	
Trimestre 3	27/02/2023	27/08/2023	✓	
Semestre 1	29/08/2022	15/01/2023	✓	
Semestre 2	16/01/2023	27/08/2023	✓	
Année continue	29/08/2022	27/08/2023	✓	
▲ + Périodes personnalisées				
Contrôle en cours de formation				
Hors période			✓	

Amélioration du graphe araignée

Le graphe araignée qui figure sur le bulletin de notes et le bilan de compétences a été amélioré pour une meilleure lisibilité.



Une saisie des appréciations du relevé plus agréable

Le nouvel affichage *Appréciations générales* permet aux enseignants de saisir plus facilement les appréciations générales du relevé de notes.

Saisie des appréciations générales du relevé									
3C									
Trimestre 3									
Élève	Nb. ½ jour. ...	Nb. Retards	Evol.	Rappel de la période précédente : T2	Trimestre 2	Moy. T3	Appréciation générale		
 FREMONT Alicia	9,1		↑	Moy. : 11,85 Dans la moyenne.	Ret. : 1	13,29	Je souligne les progrès		
 GRONDIN Aurelien	18,1		↓	Moy. : 11,68 Demi-journée Abs. : 27,2 Dans la moyenne.		11,29	Résultats trop juste		
 HUMBERT Charlotte	0,1		↓	Moy. : 11,79 Demi-journée Abs. : 27,1 Dans la moyenne.		11,69	Dans la moyenne.		

Un affichage des résultats plus clair pour les élèves

Sur l'Espace Parents, une nouvelle interface plus claire et conviviale présente les dernières notes et compétences de l'élève.

Détail de mes notes Trimestre 1 Par matière Par ordre chronologique

ANGLAIS LV1	Abs
31 août Moyenne classe : 8,95	Abs
SCIENCES DE LA VIE ET DE LA TERRE	12,00
18 janv. Moyenne groupe : 13,15	12,00
TECHNOLOGIE	9,33
18 janv. Moyenne classe : 8,60	11,00
18 janv. Moyenne classe : 13,50	11,00
17 sept. Moyenne classe : 9,43	6,00
Moyenne générale élève :	8,28
Moyenne générale classe :	10,65

TECHNOLOGIE Détails du calcul de la moyenne

Moyenne élève : **9,33**
Moyenne classe : 10,59
Moyenne la plus haute : 13,67
Moyenne la plus basse : 6,33
Nombre de notes : 3

Détails du calcul de la moyenne

Calcul de la moyenne nette de BLONDEAU Constance :

$$\frac{11,00 + 11,00 + 6,00}{1,00 + 1,00 + 1,00} = 9,33$$

Fermer