



NOTES

* * *

Accès « Administrateur »

PHASE 2

*le fil conducteur
du l'utilisation et de l'exploitation*

SOMMAIRE

CHAPITRE 1 : SAISIE DES NOTES ET DES APPRECIATIONS	page 04
1. Objectif	page 05
2. Saisie des notes de contrôle	page 05
3. Saisie des appréciations	page 08
4. Carnet de notes	page 11
5. Changement d'enseignant	page 12
CHAPITRE 2 : CALCUL DES MOYENNES	page 13
1. Objectif	page 14
2. Bilan des traitements	page 14
3. Bilan des saisies	page 15
4. Calcul des moyennes périodiques	page 16
CHAPITRE 3 : SAISIE DES APPRECIATIONS GENERALES	page 19
1. Objectif	page 20
2. Menu « Notation »	page 20
3. Sélection de la division	page 20
4. Saisie des appréciations générales	page 21
5. Saisie ou modification des appréciations par matière	page 22
6. Imprimer ou Enregistrer	page 23
CHAPITRE 4 : FICHE PEDAGOGIQUE	page 25
1. Sélection de l'élève	page 26
2. Visualisation de la fiche pédagogique	page 26
3. Impression de la fiche pédagogique	page 28
4. Enregistrement de la fiche pédagogique	page 29
CHAPITRE 5 : EXTRACTION VERS « NOTES EDITIONS »	page 30
1. Objectif	page 31
2. Lancement de l'export	page 31
CHAPITRE 6 : ACTIVER LA PERIODE SUIVANTE	page 34
1. Objectif	page 35
2. Module « Données Communes »	page 35
3. Module « Sconet Notes »	page 36

CHRONOLOGIE D'UTILISATION

suite de la phase 1 concernant le paramétrage

1 - Saisie des notes *Menu Saisie*

- Sélection d'un enseignant
- Création d'un contrôle - choix d'une date et d'un coefficient
- Saisie des notes et/ou des valeurs non numériques (ABSENT DISPENSE NON NOTE)
- Validation de la saisie
- Modification éventuelle de la saisie (modification des notes, suppression d'un contrôle)

2 - Saisie des appréciations

- Sélection d'un enseignant
- Sélection d'un enseignement
- Saisie des appréciations (ou modification)

3 - Calcul des moyennes

- Bilan des saisies
- Sélection du mode de calcul
- Lancement du calcul
- Lecture des erreurs éventuelles

4 - Saisie des appréciations générales

- Sélection de la classe
- Saisie ou modification des appréciations générales
- Impression des appréciations

5 - Extraction vers « Notes Editions »

- Vérification des erreurs dans le calcul des moyennes
- Choix de la récupération des absences élèves
- Création du fichier pour « Notes Editions »

Chapitre 1

SAISIE DES NOTES ET DES APPRECIATIONS

1 – Objectifs

- Utiliser toutes les fonctionnalités de saisie, de modification et de suppression des évaluations (notes et appréciations)
- Editer le carnet de notes d'un enseignant

2 – Saisie des notes de contrôles

2.1. Choix de l'enseignant

Possibilité de recherche rapide

1 - Cliquer sur Saisie des notes

2 - Cliquer sur l'enseignant souhaité

Rappel du service de l'enseignant

Civilité	Nom Prénom	Divisions
M.	AND JEAN	3E2 - 3E3 - 3E4 - 3INSE - 4E1 - 4E2 - 4E3 - 4E4 - 5E1 - 5E2 - 5E3 - 5E4
M.	ANZ MA	3E2
M.	BAT LAURENT	3E3 - 3E3 - 6E1 - 6E4
M.	BEL STILLES	3INSE - 4E1 - 4E3 - 4E4 - 5E1 - 5E2 - 5E3 - 5E4 - 6E1 - 6E2 - 6E3 - 6E4
M.	BER NOEL	3E2 - 3E3 - 3E4 - 4E1 - 4E2 - 4E3 - 4E4 - 5E1 - 5E2 - 5E3 - 5E4 - 6E1 - 6E2 - 6E3 - 6E4
MME	BLA AMJ	3E4 - 5E4

2.2. Choix du service de l'enseignant

1 - Choix « Division » ou « groupe »

2 - Choix « Période pédagogique »

3 - Choix « Matière »

4 - Cliquer sur « Rechercher »

2.3. Création d'un contrôle

➤ Cliquer sur  , Ajouter un contrôle »

Il n'y a pas de contrôle saisi

- **Remarques :** un contrôle est effectué sur les dates de campagne. Ce contrôle permet de vérifier si :
1. La période sélectionnée est close. Dans ce cas, seul l'administrateur peut accéder à la saisie des notes.
 2. Le calcul des moyennes a été effectué

LES MANIPULATIONS CHRONOLOGIQUES DANS SCONET NOTES

- Pour ajouter un contrôle, l'écran suivant s'affiche

1 - Libellé

2 - La date en cliquant sur le calendrier

3 - Coefficient

4 - Possibilité de noter sur un total autre que 20

Cliquer sur **Valider**

Pourquoi cocher ou pas la case : « ramener la note sur 20 » ?

Détail des calculs proposés en exemples

- Case cochée = « Ramener les notes sur 20 »
 - ❖ La somme est calculée en considérant 2/10 comme 4/20, et 1/5 comme 4/20. Le total est 26/60.
 - ❖ Pour obtenir la moyenne sur 20, 26 est divisé par 3
 - ❖ La moyenne obtenue est 8,67/20
- Case non cochée = « Conserver la note telle qu'elle a été saisie »
 - ❖ La case « notation sur » doit être renseignée avec un nombre différent de 20
 - ❖ La somme est calculée directement sur les notes 18 ; 2 et 1, donc égale à 21.
 - ❖ Pour obtenir la moyenne sur 20, 21 est divisé par 1,75 (soit 1 pour la note sur 20, 0,5 pour la note sur 10, et 0,25 pour la note sur 5)
 - ❖ La moyenne obtenue est 12/20

- Le contrôle est créé

Contrôle	Coeff.	Date	Notés	Autres notes	Moyenne contrôle	Note min contrôle	Note max contrôle	Médiane contrôle
contrôle	1,0	24/10/2007	0/19	0 ABS, 0 DISP, 0 NNOT				

Cliquer sur le nom du **contrôle souhaité**

2.4. Saisie d'un contrôle

Contrôle de MLLE ROC PAT

Période T1 Division 6E4 Matière - Modalité - MEF ANGLAIS LV1 - O - 6EME

Libellé: controle Date: 24/10/2007 Coefficient: 1.0

Observation: []

Notes

Nom Prénom	Note
ALL Alix	[]
ARR Pauline	[]
ARO Rayan	[]
AVE Jérémy	[]
YAH Moh	[]

Buttons: Valider, Annuler

**A = Absent
D = Dispensé
N = Non Noté**

Saisir les notes de contrôle

Contrôle de MLLE ROC PAT

Période T1 Division 6E4 Matière - Modalité - MEF ANGLAIS LV1 - O - 6EME

Libellé: controle Date: 24/10/2007 Coefficient: 1.0

Observation: []

Notes

Nom Prénom	Note
ALL Alix	10
ARR Pauline	12
ARO Rayan	14.5
AVE Jérémy	9
BEN Sab	8
BEN You	1.5
BOU Nas	2.25
FET Yu:	DIS
Gas	ABS
Sandra	N.NOT
Hadi	[]
PER	[]
YAH Moh	[]

Buttons: Valider, Annuler

Cliquer sur **Valider**

Passer d'un élève à l'autre en utilisant la souris, les touches ↑ ou ↓, ou la touche tabulation, mais pas la touche « entrée »

- L'écran récapitulatif suivant s'affiche donnant certains renseignements sur le contrôle (Nombre d'élèves notés, moyenne, minima, maxima, médiane)

Service sélectionné de MLLE ROC PAT

D. 6E4 T1 ANGLAIS LV1 - O - 6EME

Modifier Critères

Obtenir le carnet de notes

Contrôle	Coeff.	Date	Notés	Autres notes	Moyenne contrôle	Note min contrôle	Note max contrôle	Médiane contrôle
controle	1.0	24/10/2007	7/19	1 ABS, 1 DISP, 1 NNOT	8.18	1.50	14.50	9.00

2.5. Modification d'un contrôle

Service sélectionné de MLLE ROC PAT

D. 6E4 ANGLAIS LV1 - O - 6EME

Modifier Critères

Obtenir le carnet de notes

Contrôle	Notés	Autres notes	Moyenne contrôle	Note min contrôle	Note max contrôle	Médiane contrôle
controle	0/19	0 ABS, 0 DISP, 0 NNOT				

Cliquer sur le nom du contrôle à modifier

- L'écran de saisie du contrôle s'affiche dans lequel tout est modifiable

2.6. Suppression d'un contrôle

- Cliquer sur , « Supprimer un contrôle »



Contrôle	Coeff.	Date	Notés	Autres notes	Moyenne contrôle	Note min contrôle	Note max contrôle	Médiane contrôle
contrôle	1.0	24/10/2007	0/19	0 ABS, 0 DISP, 0 NNOT				

- Un message de confirmation s'affiche



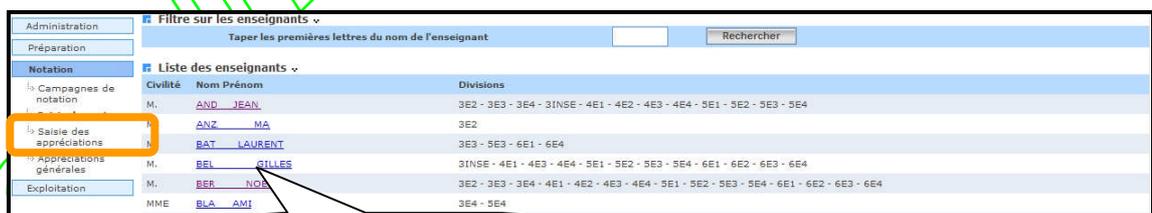
ATTENTION :

Les divisions dont les notes auront été mises à jour seront indiquées « à recalculer »

(Voir documentation : « Phase 2 - Le fil conducteur de l'utilisation et de l'exploitation »
 Chapitre 2 - Calcul des moyennes
 §3 - Calcul des moyennes périodiques)

[RETOUR AU SOMMAIRE](#)

3 – Saisie des appréciations



Civilité	Nom Prénom	Divisions
M.	AND JEAN	3E2 - 3E3 - 3E4 - 3INSE - 4E1 - 4E2 - 4E3 - 4E4 - 5E1 - 5E2 - 5E3 - 5E4
M.	ANZ MA	3E2
M.	BAT LAURENT	3E3 - 5E3 - 6E1 - 6E4
M.	BEL GILLES	3INSE - 4E1 - 4E3 - 4E4 - 5E1 - 5E2 - 5E3 - 5E4 - 6E1 - 6E2 - 6E3 - 6E4
M.	BER NOE	3E2 - 3E3 - 3E4 - 4E1 - 4E2 - 4E3 - 4E4 - 5E1 - 5E2 - 5E3 - 5E4 - 6E1 - 6E2 - 6E3 - 6E4
MME	BLA ANI	3E4 - 5E4

1 - Cliquer sur **Saisie des appréciations**

2 - Cliquer sur l'enseignant souhaité

3.1. Choix du service de l'enseignant



Division	ou	Groupe	Période Pédagogique	Matière - Sous matière - Modalité - Mef	Rechercher
6E4		3ACL2-2	T1	ANGLAIS LV1 - 0 - 6EME	

1 - Choix « **Division** »
ou « **groupe** »

2 - Choix « **Période pédagogique** »

3 - Choix « **Matière** »

4 - Cliquer sur « **Rechercher** »

3.2. Saisie rapide des appréciations

Service sélectionné de MLLÉ ROC PAT T1 ANGLAIS LV1 - O - 6EME

Elèves

Saisie rapide des appréciations

Obtenir le carnet de notes

Nom Prénom	Appréciation saisie	Né(e) le	Redoublant	Moyenne élève	Note min élève	Note max élève	Nb. Contrôles
ALL Alix		21/04/19	Non	10,00	10,00	10,00	1/1
ARN Pauline		04/05/19	Non	12,00	12,00	12,00	1/1
ARO Rayan		10/10/19	Non	14,50	14,50	14,50	1/1
AVE Jérémie		31/05/19	Non	9,00	9,00	9,00	1/1
BEN Sab		08/09/19	Non	8,00	8,00	8,00	1/1
BEN You		09/09/19	Non	1,50	1,50	1,50	1/1
BOU Nas		13/03/19	Non	2,25	2,25	2,25	1/1
CET Yu		22/08/19	Non	DIS			0/0
FAV Cas		16/01/19	Non	ABS			0/0
FER Sandra		16/10/19	Non	N.NOT			0/0
GRE Laurie		02/06/19	Non				

Cliquer sur Saisie rapide des appréciations

➤ L'écran de saisie s'affiche

Elèves

Nom Prénom	Moyenne	Appréciation
ALL Alix	10,00	
ARN Pauline	12,00	
ARO Rayan	14,50	
AVE Jérémie	9,00	
BEN Sab	8,00	
BEN You	1,50	
BOU Nas	2,25	
CET Yu	DIS	
SAL Had		
VER Tiffa		
VAH Moh		

1 - Saisir les appréciations

2 - Cliquer sur Valider

Passer d'un élève à l'autre en utilisant la souris ou la touche tabulation, mais pas la touche « entrée »

Valider Annuler

ATTENTION : la saisie des appréciations est limitée à 255 caractères

➤ Un écran récapitulatif s'affiche

Service sélectionné de MLLÉ ROC PAT T1 ANGLAIS LV1 - O - 6EME

Elèves

Saisie rapide des appréciations

Obtenir le carnet de notes

Nom Prénom	Appréciation saisie	Né(e) le	Redoublant	Moyenne élève	Note min élève	Note max élève	Nb. Contrôles
ALL Alix	Oui	21/04/19	Non	10,00	10,00	10,00	1/1
ARN Paul	Oui	04/05/19	Non	12,00	12,00	12,00	1/1
ARO Rayan	Oui	10/10/19	Non	14,50	14,50	14,50	1/1
AVE Jérémie		31/05/19	Non	9,00	9,00	9,00	1/1
BEN Sabrina	Oui	08/09/19	Non	8,00	8,00	8,00	1/1
BEN You		09/09/19	Non	1,50	1,50	1,50	1/1
BOU Nas		13/03/19	Non	2,25	2,25	2,25	1/1
CET Yu		22/08/19	Non	DIS			0/0
FAV Cas		16/01/19	Non	ABS			0/0
FER Sandra		16/10/19	Non	N.NOT			0/0
GRE Laurie		02/06/19	Non				
GUI Ste		10/12/19	Non				

3.3. Saisie et / ou modification des appréciations

Service sélectionné de MLE ROC PAT

D. 6E4 T1 ANGLAIS LV1 - O - 6EME

Obtenir le carnet de notes

Saisie rapide des appréciations

Nom Prénom	Appréciation saisie	Né(e) le	Redoublant	Moyenne élève	Note min élève	Note max élève	Nb. Contrôles
ALL Alix	Oui	21/04/19	Non	10,00	10,00	10,00	1/1
ARN Paul	Oui	04/05/19	Non	12,00	12,00	12,00	1/1
ARO Ravan	Oui	10/10/19	Non	14,50	14,50	14,50	1/1
AVE Jérémv		31/05/19	Non	9,00	9,00	9,00	1/1
BEN Sabrina	Oui	08/09/19	Non	8,00	8,00	8,00	1/1
BEN You		09/09/19	Non	1,50	1,50	1,50	1/1
BOU Niv		13/03/19	Non	2,25	2,25	2,25	1/1
CET Yu		22/08/19	Non	DIS			0/0
FAV Cas		16/01/19	Non	ABS			0/0
FER Sandra		16/10/19	Non	N.NOT			0/0
GRE Laurie		02/06/19	Non				
GUI Ste		10/12/19	Non				

Cliquer sur le nom de l'élève concerné

➤ L'écran de saisie personnalisé s'affiche

Elève de MLE ROC PAT

BEN Sab Né(e) le 08/09/1996 Division 6E4 Matière - ME

Moyenne T1 8,00 Evolution

Appréciation

Appréciation T1 : très bon travail d'ensemble

Saisir l'appréciation

Contrôles

Contrôles	Coeff.	Date	Note	Moyenne contrôle	Note min contrôle	Note max contrôle	Médiane contrôle
contrôle	1,0	24/02/2007	8,00	8,18	1,50	14,50	9,00

<< Valider Valider >> Annuler

Valider et passer à l'élève précédent

Valider et revenir à la liste des élèves

Valider et passer à l'élève suivant

[RETOUR AU SOMMAIRE](#)

4 – Carnet de notes

4.1. Objectif

- Générer un fichier au format « pdf » qu'il est possible soit d'ouvrir directement, soit d'enregistrer

4.2. Accès au carnet de notes

Il est possible d'accéder au carnet de notes à partir des deux menus :

- Saisie des notes

Administration | Service sélectionné de MLLE ROC PAT | D. 6E4 | T1 | ANGLAIS LV1 - O - 6EME | Modifier Critères

Préparation

Notation

- Campagnes de notation
- Saisie des notes**
- Saisie des appréciations
- Appréciations générales
- Exploitation

Contrôles

Contrôle	Coeff.	Date	Notés	Autres notes	Moyenne contrôle	Note max	Médiane
contrôle	1.0	24/10/2007	7/19	1 ABS, 1 DISP, 1 NNOT	8.18	14.50	9.00

SCONET NOTES v

Obtenir le carnet de notes

Cliquer sur

- Saisie des appréciations

Administration | Service sélectionné de MLLE ROC PAT | D. 6E4 | T1 | ANGLAIS LV1 - O - 6EME | Modifier Critères

Préparation

Notation

- Campagnes de notation
- Saisie des appréciations**
- Saisie des notes
- Appréciations générales
- Exploitation

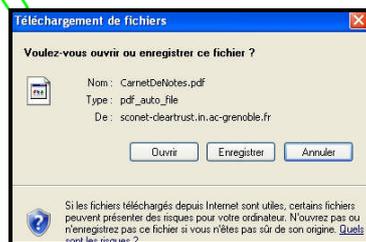
Saisie rapide des appréciations

Nom Prénom	Appréciation saisie	Né(e) le	Redoublant	Moyenne élève	Notes min élève	Notes max élève	Nb. Contrôles
ALL Alex		21/04/1997	Non	10.00	10.00	10.00	1/1
ARN Pauline		04/05/1995	Non	12.00	12.00	12.00	1/1
AROU Ravan		10/10/1996	Non	14.50	14.50	14.50	1/1
AVE Jérôme		31/05/1995	Non	9.00	9.00	9.00	1/1
BEN Sat		08/09/1996	Non	8.00	8.00	8.00	1/1
BEN You		09/09/1996	Non	1.50	1.50	1.50	1/1

Obtenir le carnet de notes

4.2. Visualisation ou enregistrement du carnet de notes

- Un message propose « d'ouvrir » ou « d'enregistrer » le fichier



Chapitre 2

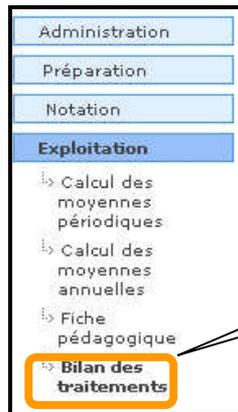
CALCUL DES MOYENNES

1 – Objectifs

- Effectuer une vision globale de l'avancée des saisies à tout moment de la campagne
- Suivre la saisie des notes et des appréciations des enseignants d'une division
- Calculer les moyennes périodiques des divisions

2 – Bilan des traitements

2.1. Lancement de la recherche



Cliquer sur « Bilan des traitements »

- L'écran suivant permet de définir un **type de période**, une **période**, ainsi que les **options de recherche**
 - ❖ Aucune saisie effectuée
 - ❖ Saisie en cours
 - ❖ Calcul terminé
 - ❖ Erreurs de calcul détectées
 - ❖ A recalculer

Cliquer sur **Rechercher**

2.2. Résultat de la recherche

L'écran suivant donne la liste des structures répondant aux critères sélectionnés

Division	Formation	Specialité
3E2	3EME	
3E2	3ESSE	
3E2	3EURO	
3E3	3EME	
3E3	3EURO	

[RETOUR AU SOMMAIRE](#)

3 – Bilan des saisies

3.1. Lancement de la recherche

Cliquer sur « Suivi des saisies »

Choisir la « division » à l'aide de la liste

3.2. Résultat de la recherche

- L'écran suivant donne la liste des enseignants de la division et le nombre de moyennes et appréciations saisies sur le nombre total.

Choix de la division v						
Division						
6B v						Rechercher
Liste des matières pour la division 6B v						
Matière	Sous-matière	Structure	Enseignant(s)		Nb de moyennes saisies	Nb d'appréciations saisies
A-PLA		6B	MER	PIE	0/24	0/24
AGL1 O		6B	GER	MIRE	0/24	0/24
EDCIV		6B	BALL	CLA	0/24	0/24
EDMUS		6B	SVAL	FRAN	0/24	0/24
EPS		6B	SAL	JEA	0/24	0/24
FRANC		6B	CHET	MAR	24/24	24/24
HIGEO		6B	BALL	CLA	0/24	0/24
MATHS		6B	NEST	MIC	24/24	0/24
SVT		6B	TREF	ISA	0/24	0/24
SVT	LEÇON				0/24	
SVT	MÉTHO				0/24	
SVT	MOYEN				0/24	
TECHN		6B	RIO	CED	0/24	0/24
VISCO		6B	SAL	JEA	0/24	0/24

[RETOUR AU SOMMAIRE](#)

4 – Calcul des moyennes périodiques

3.1. Lancement du calcul



- Un écran s'affiche dans lequel le choix des divisions par périodes est offert

Liste des couples division/période à calculer ▾

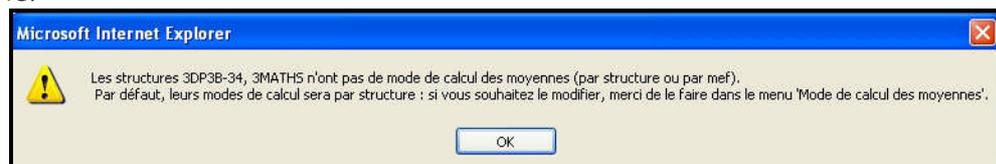
<input type="checkbox"/>	Division	Période	Etat du calcul
<input type="checkbox"/>	3E2	T1	Non calculé
<input type="checkbox"/>	3E3	T1	Non calculé
<input type="checkbox"/>	3E4	T1	Non calculé
<input type="checkbox"/>	3INSE	T1	Non calculé
<input type="checkbox"/>	4E1	T1	Non calculé
<input type="checkbox"/>	4E2	T1	Non calculé
<input type="checkbox"/>	4E3	T1	Non calculé
<input type="checkbox"/>	4E4	T1	Non calculé

Cocher la ou les cases concernées

Cliquer sur Continuer

Erreurs Continuer

- **ATTENTION** : avant de lancer le calcul, une vérification sur le « mode de calcul » des moyennes est faite.
Si aucun mode de calcul n'a été défini, un message indique que celui-ci sera par défaut fait par structure
Si ce n'est pas le cas, le message indique le menu dans lequel il est possible de le modifier



(Voir documentation : « Phase 1 - Le fil conducteur du paramétrage »

Chapitre 3 - Le paramétrage

\$6 - Mode de calcul des moyennes pour les structures multiMef)

LES MANIPULATIONS CHRONOLOGIQUES DANS SCONET NOTES

- Un écran récapitulatif s'affiche avant le lancement du calcul

Calcul des moyennes périodiques v

Cette opération a pour objectif de calculer les moyennes périodiques.
Elle peut prendre quelques minutes, merci de ne pas fermer votre navigateur internet et de ne pas éteindre votre ordinateur.

Liste des couples division/période à calculer v

Division	Période	Etat du calcul
3E2	T1	Non calculé
3E4	T1	Non calculé

Cliquer sur DEMARRER

Démarrer

- L'écran suivant indique l'avancement des calculs

Calcul des moyennes périodiques v

Cette opération a pour objectif de calculer les moyennes périodiques.
Elle peut prendre quelques minutes, merci de ne pas fermer votre navigateur internet et de ne pas éteindre votre ordinateur.

Liste des couples division/période à calculer v

Division	Période	Etat du calcul
3E2	T1	En cours...
3E4	T1	Non calculé

Avancement partiel (3E2,T1) : 20% - Recherche des données nécessaires au calcul

Avancement total : 10% - 0 calcul terminé sur 2

Avancement partiel

Avancement global

3.2. Lecture des erreurs

- Possibilité de consulter les erreurs en cliquant sur **ERREURS**

Liste des couples division/période à calculer v

<input type="checkbox"/>	Division	Période	Etat du calcul
<input type="checkbox"/>	1ES1	T1	Non calculé
<input type="checkbox"/>	1ES2	T1	Non calculé
<input type="checkbox"/>	1SET1	T1	Non calculé
<input type="checkbox"/>	1SET2	T1	Non calculé
<input type="checkbox"/>	1GM1	T1	Non calculé
<input type="checkbox"/>	1GM2	T1	Non calculé
<input type="checkbox"/>	1L1	T1	Non calculé
<input type="checkbox"/>	1L2	T1	Non calculé
<input type="checkbox"/>	1PSPA	S1	Non calculé
<input type="checkbox"/>	1S1	T1	Non calculé
<input type="checkbox"/>	1S2	T1	Non calculé
<input type="checkbox"/>	1S3	T1	Non calculé
<input type="checkbox"/>	1S4	T1	Non calculé
<input type="checkbox"/>	1TU	S1	Erreur de calcul
<input type="checkbox"/>	201	T1	Non calculé

Cliquer sur ERREUR

Erreur Continuer

LES MANIPULATIONS CHRONOLOGIQUES DANS SCONET NOTES

- L'écran suivant permet d'afficher les erreurs par élève ou par programme sans enseignant

1. Liste des erreurs par élèves

Type d'erreur à afficher ▾

Elèves Programmes sans enseignant

Liste des erreurs concernant les élèves ▾

Division ▾ ▲	Période	Nom ▾ ▲
3G2	T2	BAR Fabien
3G2	T2	BAR Mathilde
3G2	T2	BEC Théo
3G2	T2	BEL Hubert
3G2	T2	CLE Manon
3G2	T2	CU Nicolas

Retour

- Possibilité d'afficher les détails des erreurs en cliquant sur le nom de l'élève

Elève ▾

Division : 6EME3 Mef : 6EB1A Elève : ABI Tar

Liste des moyennes manquantes pour cet élève ▾

Matière	Période
ALLEMAND LV1 O	T1
ANGLAIS LV1 O	T1
SCIENCES VIE & TERRE	T1
ARTS PLASTIQUES	T1
HISTOIRE & GEOGRAPH.	T1
FRANÇAIS	T1
MATHÉMATIQUES	T1
TECHNOLOGIE	T1
ED. PHYSIQUE & SPORT.	T1

Liste des appréciations manquantes pour cet élève ▾

Aucune appréciation manquante pour cet élève

Liste des inscriptions en groupe manquantes pour cet élève ▾

Aucune inscription en groupe manquante pour cet élève

Retour

2. Liste des erreurs par programme sans enseignant

Type d'erreur à afficher ▾

Elèves Programmes sans enseignant

Liste des erreurs concernant les programmes sans enseignant ▾

Mef ▾ ▲	Structure ▾ ▲	Type	Période ▾ ▲	Modalité	Matière	Sous-matière
3EM2LV	3G2	D	T2	O	ESPAGNOL LV2	
3EME	3ALL-122	G	T2	N	PHYSIQUE-CHIMIE	
3EME	3G2	D	T2	O	ED. PHYSIQUE & SPORT.	
3EME	3G2	D	T2	O	ESPAGNOL LV2	

Retour

[RETOUR AU SOMMAIRE](#)

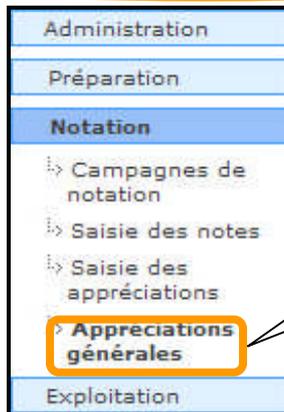
Chapitre 3

SAISIE DES APPRECIATIONS GENERALES

1 – Objectifs

- Consulter ou saisir l'appréciation générale et l'avis d'orientation d'un élève pour une période pédagogique

2 – Menu « Notation »



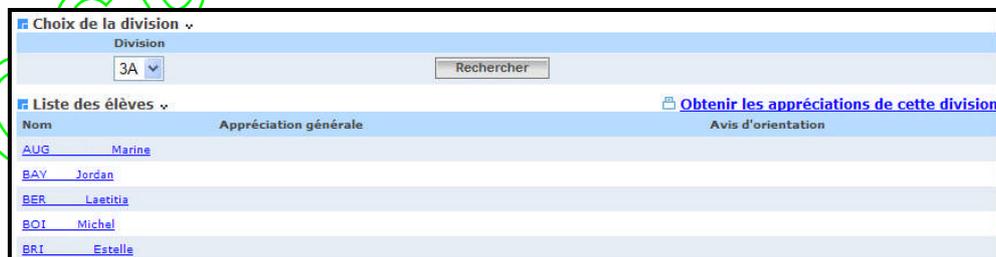
Cliquer sur
« Appréciations
générales »

3 - Sélection de la division

- L'utilisateur accède à la fonctionnalité « Appréciations générales » pour toutes les divisions de l'établissement



- L'écran suivant donne la liste des élèves de la division



[RETOUR AU SOMMAIRE](#)

4 - Saisie des appréciations générales

- L'écran suivant affiche un récapitulatif des moyennes et des appréciations saisies par les enseignants de la division

Valider et passer à l'élève précédent

Valider et revenir à la liste des élèves

Valider et passer à l'élève suivant

- Un écran récapitulatif s'affiche indiquant la saisie (ou pas), des appréciations générales et des avis d'orientation

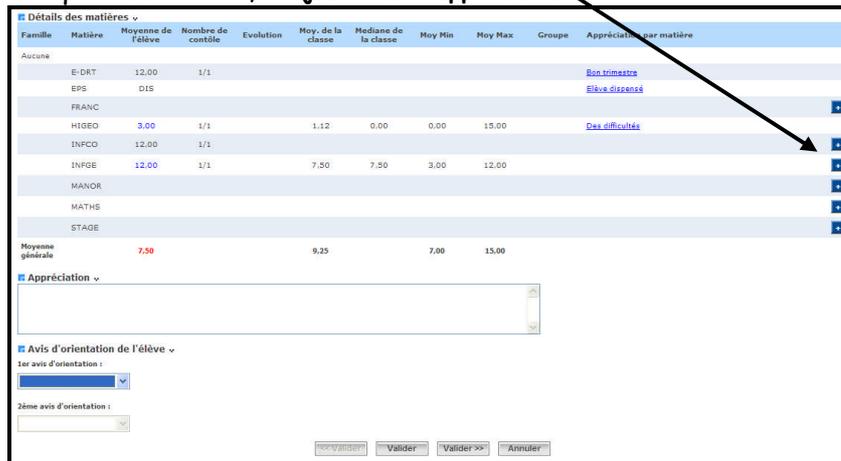
5 - Saisie ou modification des appréciations par matière

Pour un élève donné, à partir de la saisie des appréciations générales, il existe des liens qui permettent de :

- Modifier des appréciations existantes
- Saisir des appréciations manquantes

5.1. Créer une appréciation manquante

- Cliquer sur  , « Ajouter une appréciation »



Famille	Matière	Moyenne de l'élève	Nombre de contrôle	Evolution	Moy. de la classe	Mediane de la classe	Moy Min	Moy Max	Groupe	Appréciation par matière
Aucune										
	E-DRT	12.00	1/1							Bon trimestre
	EPS	DIS								Elève dispensé
	FRANC									Des difficultés
	HIGEO	3.00	1/1		1.12	0.00	0.00	15.00		
	INFCO	12.00	1/1							
	INFGÉ	12.00	1/1		7.50	7.50	3.00	12.00		
	MANOR									
	MATHS									
	STAGE									
	Moyenne générale	7.50			9.25		7.00	15.00		

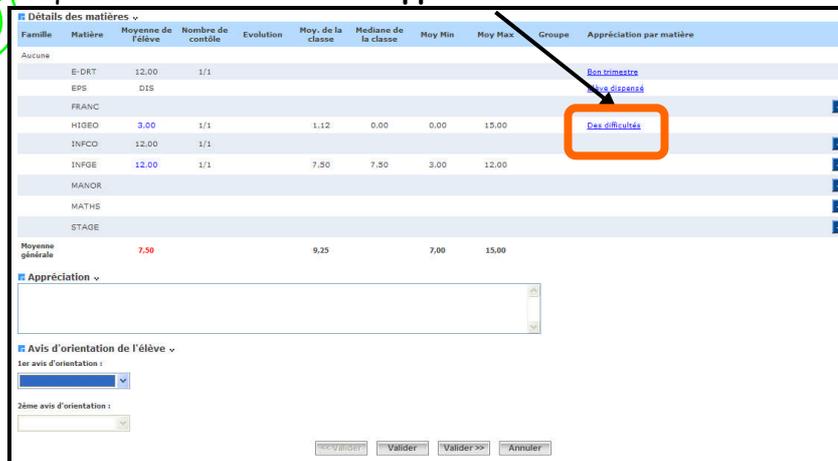
- Pour ajouter l'appréciation, l'écran suivant s'affiche



- Pour retourner à l'écran de saisie de l'appréciation générale, cliquer sur « retour »

5.2. Modifier une appréciation existante

- Cliquer sur le « libellé de l'appréciation »

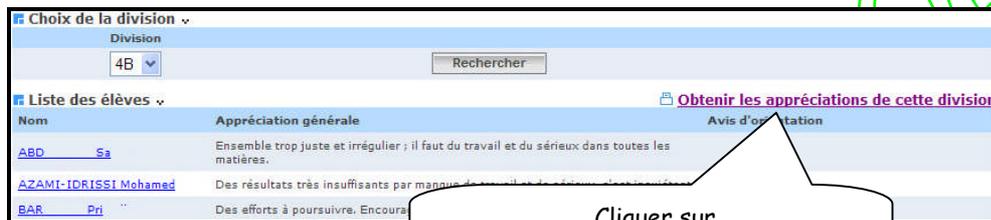


- Pour modifier l'appréciation, l'écran suivant s'affiche

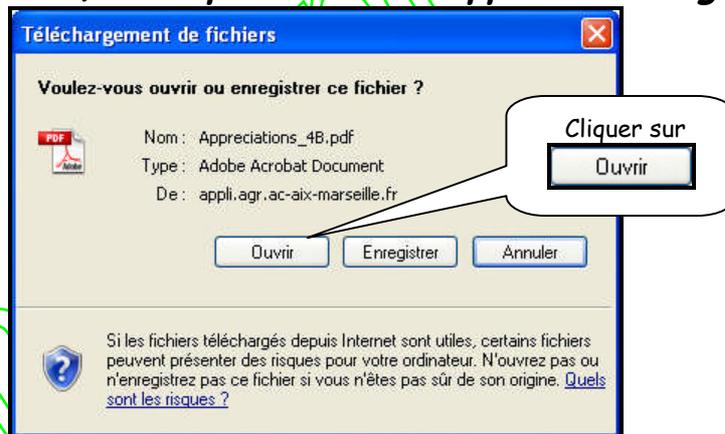


- Pour retourner à l'écran de saisie de l'appréciation générale, cliquer sur « retour »

6 – « Imprimer » ou « Enregistrer » les appréciations générales



6.1. Visualisation, et impression des appréciations générales



Chapitre 4

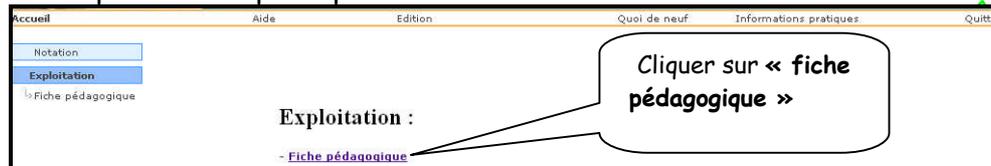
FICHE PEDAGOGIQUE

MENU EXPLOITATION

Visualisation de la « fiche pédagogique »

1- Sélection de l'élève

- L'enseignant accède à la fonctionnalité « Fiche pédagogique » pour la (ou les) classe(s) dont il est professeur principal



- L'écran suivant permet de rechercher un (ou plusieurs) élève(s)

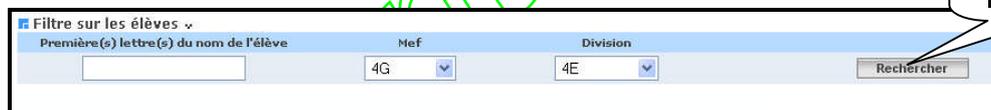


Possibilité de recherche rapide en tapant les premières lettres du nom

1 - Sélectionner le niveau (MEF)

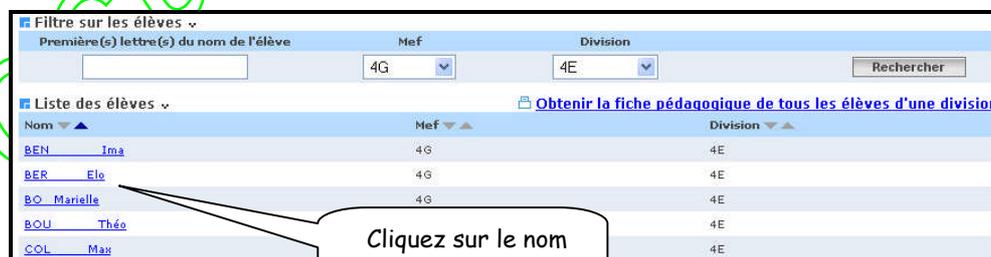
2 - Sélectionner la classe

3 - Cliquer sur Rechercher



2- Visualisation de la fiche pédagogique

- L'écran suivant affiche la liste des élèves de la classe



- La fiche globale apparaît à l'écran avec 4 onglets où peuvent être visualisés :
 - ❖ Les notes
 - ❖ Les appréciations
 - ❖ Les absences et les retards
 - ❖ Les coordonnées des responsables

2.1 Visualisation des moyennes

Sélection de la période v
Sélectionner la période
T1 Ok Retour à la liste d'élèves

Elève v Obtenir la fiche de cet élève
Elève : **BEN Ima** Mef : 4G Division : 4E N° INE : 02...
Née le 20/11/19... Doublement : Non Régime : EXTERN

Notes Appréciations Absences et retards Responsables

Matière	Professeurs	Moyenne	Nombre de contrôles	Moyenne classe	Médiane classe	Moyenne minimum	Moyenne maximum	Groupe	Appréciation
A-PLA	MER PIERRE								
AGLI O	ATA JOEL								
EDCIV	SAL ISABELLE								
EDMUS	SVA FRANCOISE								
EPS	SAL JEANNE								
ESP2 O	MAR ODILE								
FRANC	COU ELI								
HIGEO	SAL ISABELLE								
MATHS	MIC MARTINE								
PH-CH	SAN CORINNE								
SVT	CIA CAROLINE								
TECHN	REB CHANTAL	12,00	1/1						travail correct
VISCO	REB CHANTAL								

2.2 Visualisation des appréciations

Sélection de la période v
Sélectionner la période
T1 Ok Retour à la liste d'élèves

Elève v Obtenir la fiche de cet élève
Elève : **BEN Ima** Mef : 4G Division : 4E N° INE : 02...
Née le 20/11/19... Doublement : Non Régime : EXTERN

Notes Appréciations Absences et retards Responsables

T1 :
Appréciation : saisie de l'appréciation générale

2.3 Visualisation des absences et des retards

Sélection de la période v
Sélectionner la période
T1 Ok Retour à la liste d'élèves

Elève v Obtenir la fiche de cet élève
Elève : **BEN Ima** Mef : 4G Division : 4E N° INE : 02...
Née le 20/11/19... Doublement : Non Régime : EXTERN

Notes Appréciations Absences et retards Responsables

T1 :
1 demi-journée dont 0 non-justifiée 0 retard

- La fiche pédagogique récapitulative apparaît à l'écran

Fiche pédagogique pour la période T1

Nom : BEN Ima Division : 4E Née le 20/11/16 Mef : 4G Doublement : Non N° INE : 02 Régime : EXTERN 11/11/2007

Matière	Professeur	Moyenne	No de copies	Moyenne classe	Mediane classe	Moyenne minimum	Moyenne maximum	Groupe	Appréciation
AFILA	NIER SIERRE		Aucun						
AGLI O	ATA JOEL		Aucun						
EDCIV	SAL ISABELLE		Aucun						
EDMUS	SVA FRANCOISE		Aucun						
EPS	SAL JEANNE		Aucun						
ESP2 O	MAR COLE		Aucun						
FRANC	COU ELISE		Aucun						
HGEO	SAL ISABELLE		Aucun						
MATHS	MIC MARTINE		Aucun						
PHICH	SAN CORINNE		Aucun						
SVT	DIA CAROLINE		Aucun						
TECHN	REB CHANTAL	12,00	1/1						travail correct
VISCO	REB CHANTAL		Aucun						

Appréciations pour la période T1
Appréciation : saisie de l'appréciation générale

Absences pour la période T1
1 demi-journée dont 0 non-justifiée

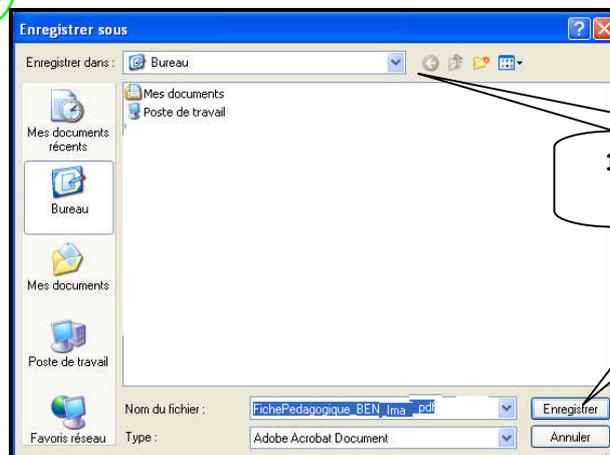
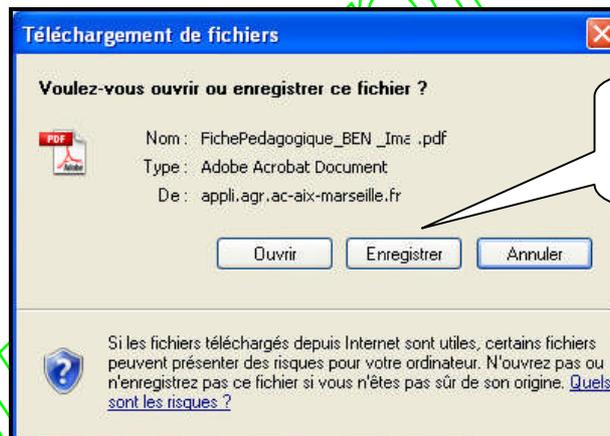
Retards pour la période T1
0 retard

Responsable légal 1 (PERE)		Responsable légal 2	
Nom :	BEN Ab	Nom :	
Adresse :	1 rue Bo 13530 TRETIS FRANCE	Adresse :	
Tel personnel :		Tel personnel :	
Tel portable :	06	Tel portable :	
Tel professionnel :		Tel professionnel :	
E-mail personnel :		E-mail personnel :	

- Edition possible à l'aide de l'impression « d'Acrobat Reader »

[RETOUR AU SOMMAIRE](#)

4- Enregistrement de la fiche pédagogique



[RETOUR AU SOMMAIRE](#)

Chapitre 5

EXTRACTION VERS NOTES EDITIONS

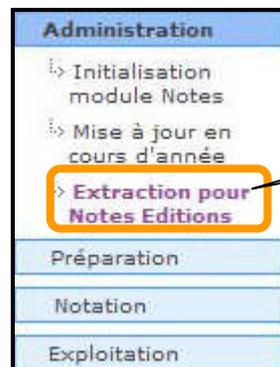
1 – Objectifs

- Transférer toutes les données de « Sconet Notes » vers « Notes édition » afin d'éditer tous les documents nécessaires (bulletins, relevés de notes, etc...)

2 – Lancement de l'export

ATTENTION, pour lancer l'export :

- La partie « **préparation** » de Sconet Notes doit être réalisée
- Eventuellement, des calculs de moyennes générales ont pu être lancés

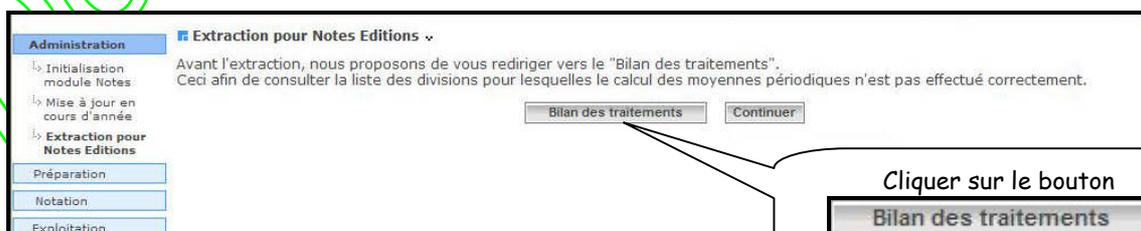


Cliquer sur **Extraction pour Notes Edition**

- Un choix est proposé permettant :
 - ❖ La **redirection vers le menu « Bilan des traitements »** afin de consulter la liste des divisions pour lesquelles le calcul des moyennes périodiques n'est pas effectué correctement
 - ❖ La **poursuite de l'extraction**

Avant l'extraction, nous proposons de vous rediriger vers le "Bilan des traitements". Ceci afin de consulter la liste des divisions pour lesquelles le calcul des moyennes périodiques n'est pas effectué correctement.

2.1. Redirection vers le menu « Bilan des traitements »



Cliquer sur le bouton
Bilan des traitements

LES MANIPULATIONS CHRONOLOGIQUES DANS SCONET NOTES

Administration

Préparation

Notation

Exploitation

Calcul des moyennes périodiques

Calcul des moyennes annuelles

Fiche pédagogique

Bilan des traitements

Type période

Période

Aucune saisie effectuée

Saisie en cours

Calcul terminé

Erreurs de calcul détectées

A recalculer

Rechercher

1 - Sélectionner les critères

2 - Cliquer sur le bouton Rechercher

2.2. Extraction

Administration

Extraction pour Notes Editions

Initialisation module Notes

Mise à jour en cours d'année

Extraction pour Notes Editions

Préparation

Notation

Exploitation

Avant l'extraction, nous proposons de vous rediriger vers le "Bilan des traitements". Ceci afin de consulter la liste des divisions pour lesquelles le calcul des moyennes périodiques n'est pas effectué correctement.

Bilan des traitements

Continuer

Cliquer sur le bouton Continuer

- Un écran s'affiche proposant l'extraction
- Un lien avec **Sconet Absence** est réalisé. Le choix de l'extraction peut alors se faire :
 - ❖ Avec les absences des élèves
 - ❖ Sans les absences des élèves

Extraction pour Notes Editions

Cette opération a pour objectif d'extraire les données à transmettre à Notes Editions. Elle peut prendre quelques minutes, merci de ne pas fermer votre navigateur internet et de ne pas éteindre votre ordinateur.

Choix du type d'extraction :

Avec les absences des élèves ou Sans les absences des élèves

Actions effectuées :

- Nomenclatures Générales
- Nomenclatures de Notes
- Structures d'enseignement
- Elèves
- Matières et Programmes
- Inscriptions des Elèves
- Enseignants
- Responsables des élèves
- Notation
- Moyennes calculées
- Divers

Démarrer

1 - Cliquer sur un des boutons radio

2 - Cliquer sur le bouton Démarrer

LES MANIPULATIONS CHRONOLOGIQUES DANS SCONET NOTES

Extraction pour Notes Editions

Cette opération a pour objectif d'extraire les données de votre ordinateur.

Elle peut prendre quelques minutes.

Choix du type d'extraction :

Extraction avec les absences d'élèves

Actions effectuées :

- ✓ Nomenclatures Générales
- ✓ Nomenclatures de Notes
- ✓ Structures d'enseignement
- ✓ Elèves
- ✓ Matières et Programmes
- Inscription - Elèves

Description : Inscription

En cours :

- Enseignants
- Responsables des élèves
- Notation
- Moyennes calculées
- Divers

Avancement total : 35% - 5 actions terminées sur 11

Téléchargement de fichiers

Voulez-vous ouvrir ou enregistrer ce fichier ?

Nom : Export_04-10-2007_15h02m00.zip
Type : Archive WinRAR ZIP
De : bv.ac-orleans-tours.fr

Ouvrir Enregistrer Annuler

Si les fichiers téléchargés depuis Internet sont utiles, certains fichiers peuvent présenter des risques pour votre ordinateur. N'ouvrez pas ou n'enregistrez pas ce fichier si vous n'êtes pas sûr de son origine. [Quels sont les risques ?](#)

Les coches verts indiquent la progression détaillée de l'extraction

Indication de la progression globale de l'extraction

- Création d'un fichier « ZIP » indiquant la date et l'heure de l'extraction

Téléchargement de fichiers

Voulez-vous ouvrir ou enregistrer ce fichier ?

Nom : Export_04-10-2007_15h02m00.zip
Type : Archive WinRAR ZIP
De : bv.ac-orleans-tours.fr

Ouvrir Enregistrer Annuler

Si les fichiers téléchargés depuis Internet sont utiles, certains fichiers peuvent présenter des risques pour votre ordinateur. N'ouvrez pas ou n'enregistrez pas ce fichier si vous n'êtes pas sûr de son origine. [Quels sont les risques ?](#)

Cliquer sur enregistrer

Enregistrer le fichier sous C:\WinData\Echanges\noteseditions\n°étab\export
ce répertoire a été créé lors de l'installation
de Notes Editions

[RETOUR AU SOMMAIRE](#)

Chapitre 6

ACTIVER LA PERIODE SUIVANTE

1 – Objectifs

- Activer la période suivante en transférant tous les paramétrages établis dans la période précédente

2 – Module « Données Communes »

- Dans le menu général de Sconet, choisir le module « Sconet Données Communes »
- Dans le module « Données communes », choisir « Périodes pédagogiques »



Cliquer sur Périodes pédagogiques

- Choix de la période : Trimestre, semestre, etc....



- Le découpage de la période choisie s'affiche

Trimestres	Libellé long	Début	Fin	Orientation	Situation
T1	1er Trimestre	04/09/2007	08/12/2007	Orientation provisoire	active
T2	2ème Trimestre	09/12/2007	23/02/2008	Orientation provisoire	active
T3	3ème Trimestre	24/02/2008	03/07/2008	Orientation définitive	active

A callout points to the 'Modifier' button at the bottom right with the text 'Cliquer sur Modifier'.

- Le détail de la période choisie s'affiche

Trimestres	Libellé long	Début	Fin	Orientation	Situation
T1	1er Trimestre	04/09/2007	08/12/2007	Orientation provisoire	active : <input checked="" type="radio"/> oui <input type="radio"/> non close : <input type="radio"/> oui <input checked="" type="radio"/> non
T2	2ème Trimestre	<input type="text" value="09/12/2007"/>	<input type="text" value="23/02/2008"/>	Orientation provisoire	active : <input type="radio"/> oui <input checked="" type="radio"/> non close : <input type="radio"/> oui <input checked="" type="radio"/> non
T3	3ème Trimestre	<input type="text" value="24/02/2008"/>	<input type="text" value="03/07/2008"/>	Orientation définitive	active : <input type="radio"/> oui <input checked="" type="radio"/> non close : <input type="radio"/> oui <input checked="" type="radio"/> non

Callouts include: '1 - Cliquer sur le bouton radio voulue' pointing to the radio buttons in the 'Situation' column, and '2 - Cliquer sur VALIDER' pointing to the 'Valider' button at the bottom.

- La période suivante est activée, avec les choix de libellé éventuel d'orientation

Trimestres	Libellé long	Début	Fin	Orientation	Situation
T2	2ème Trimestre	09/12/2007	23/02/2008		active
T3	3ème Trimestre	24/02/2008	03/07/2008	Orientation définitive	

Modifier

3 – Module « Sconet Notes »

Chronologie recommandée

3.1. Mise à jour en cours d'année

(Voir documentation : « Phase 1 - Le fil conducteur du paramétrage »
Annexe 1 - mise à jour en cours d'année)

Une mise à jour en cours d'année est nécessaire pour prendre en compte :

- ❖ Des élèves entrants ou sortants dans la Base élèves
- ❖ Des modifications d'inscriptions d'élèves en groupes
- ❖ L'ajout d'un nouvel enseignant dans STS
- ❖ La Modification de la fonction de professeur principal dans STS

3.2. Modifications des inscriptions en options

(Voir documentation : « Phase 1 - Le fil conducteur du paramétrage »
Chapitre 3 - Le paramétrage
§1 - Inscription des élèves)

- ❖ Effectuer de nouvelles inscriptions en option, ou en fermer certaines

3.3. Ouverture des campagnes

(Voir documentation : « Phase 1 - Le fil conducteur du paramétrage »
Chapitre 4 - Campagne de notation
§3 - Ajout d'une campagne)

- ❖ Ouvrir les campagnes de notation pour la nouvelle période

[RETOUR AU SOMMAIRE](#)