

Bien préparer l'initialisation du module Notes ...

L'initialisation du module Notes consiste à récupérer toutes les données utiles à la gestion des notes (division, groupe,...) et à les copier dans des tables spécifiques pour Notes.

Pour cette opération seul l'administrateur (Chef d'établissement) doit être connecté à la base pour l'établissement concerné. Il est le seul à pouvoir lancer l'initialisation qui est l'unique menu accessible à cette étape.

Accueil Aide Edition

Administration

- ↳ Initialisation module Notes
- Préparation
- Notation
- Exploitation
- Fiche pédagogique
- Edition
- DNB

Administration :

- **Initialisation du module Notes (*)**
- Mise à jour en cours d'année
- Extraction pour Admission Postbac
- Module Conseil de classe

(*) Si cette action n'a pas été effectuée, vous n'aurez pas accès aux autres menus

Pour initialiser Notes cliquer sur ce lien

Attention, pour pouvoir lancer l'initialisation de Notes, vous devez avoir effectué les opérations suivantes :

Module Nomenclatures : Profilage des nomenclatures des établissements

Après réception des nomenclatures, définir les MEF, les matières enseignées par MEF et choisir les formations d'origine puis lancer le profilage.

Accueil Aide Guide Edition Quoi de neuf Informations Pratiques Quitter

Profilage des formations

Description	Nombre de Sélection
Formations de scolarisation	4 MEF sélectionnés
Matières optionnelles	14 matières optionnelles sélectionnées

Date du dernier profilage : 21/06/2012

Lancer le profilage

Profilage

Options

Options de la nomenclature académique

- CHORALE (KORAL)
- GREC ANCIEN (GREC)
- HISTOIRE DES ARTS (HIDA)
- LANGUES MELANESIENNES LV.REG. (MELR)
- SOUTIEN (SOUTN)

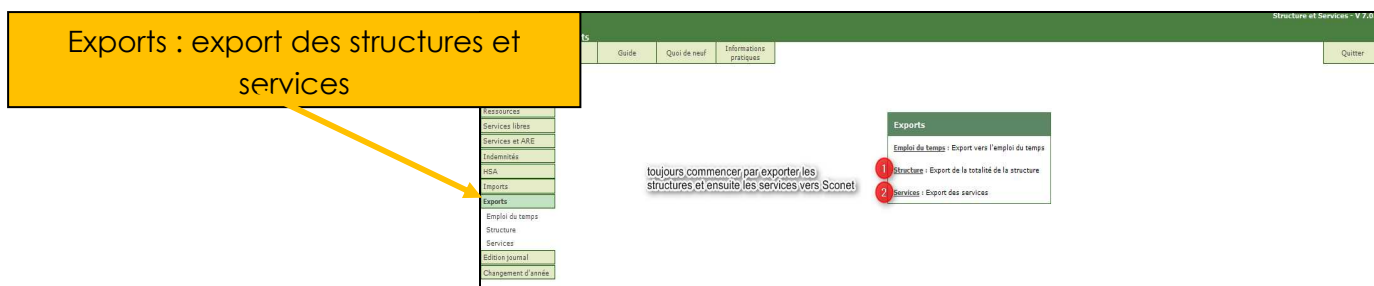
Options sélectionnées par l'établissement

- ACCOMPAGN. EDUCATIF- AIDE DEVOIRS LECONS (AEA)
- ACCOMPAGN. EDUCATIF- PRATIQU. ART. CULTUREL (AEAT)
- ACCOMPAGN. EDUCATIF- PRATIQUE ORALE LIVE (AELVE)
- ACCOMPAGNEMENT EDUCATIF- PRATIQUE SPORTIVE (AEI)
- AIDE ET ACCOMPAGNEMENT TRAVAIL PERSONNEL (AT)
- ALLEMAND LV1 (ALL1)
- ALLEMAND LV2 (ALL2)
- ANGLAIS LV1 (AGL1)
- ANGLAIS LV2 (AGL2)
- ATELIER ARTISTIQUE (ATART)

Valider Annuler

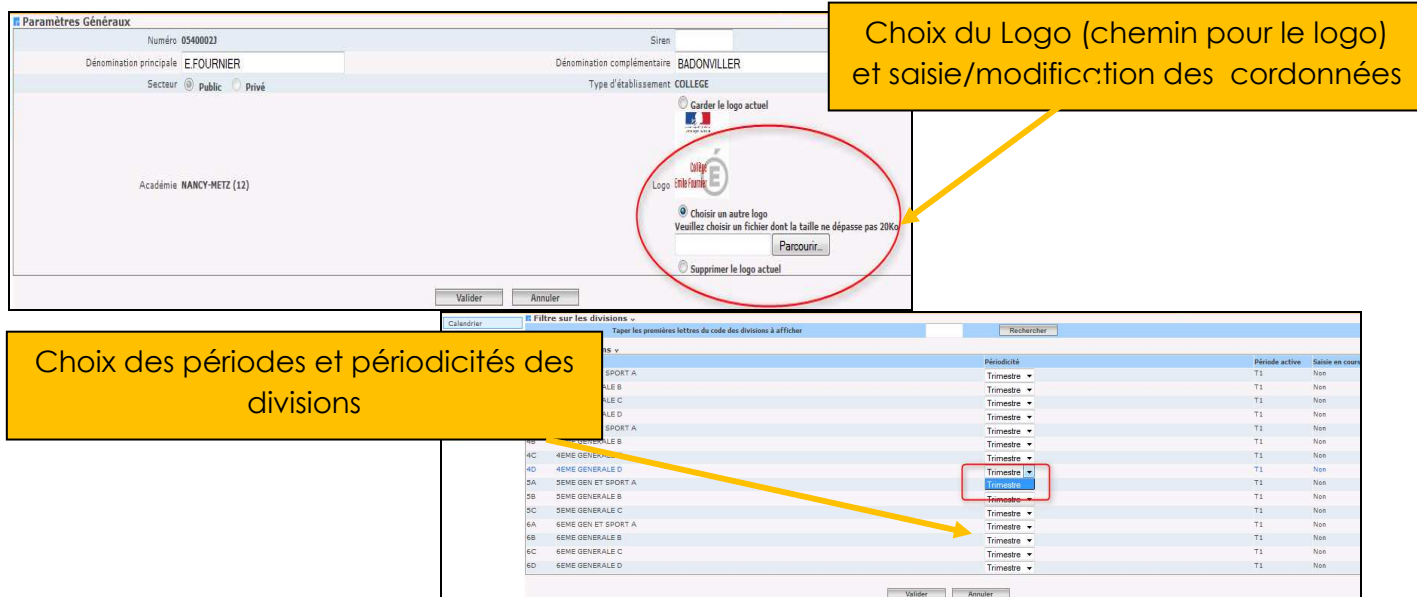
Module STSWEB : Export des structures et services

- Saisir les services des enseignants
- Renseigner les professeurs principaux
- Réaliser l'export des structures et services



Module COMMUN : Détermination de la périodicité

- Définir le chemin du répertoire où se trouve enregistré le logo de l'établissement (taille maximum 20 Ko)
- Définir les périodes pédagogiques
- Définir les périodicités des divisions/groupes



Attention : la périodicité d'une division/groupe devient définitive, dès la saisie de la première note dans le module Notes. Veuillez prendre toute la réflexion nécessaire pour effectuer cette opération et ainsi vous épargner ce désagrément en cours d'année. Toute modification entraîne la suppression de toutes les notes saisies pour la division/groupe voir d'autres complications si les divisions possèdent des groupes en commun.

Module BEE : Affectation des élèves dans les divisions groupes

- Saisir et compléter les fiches élèves
- Répartir les élèves dans les divisions /groupes

Attention : N'initialiser Notes que si la répartition des élèves dans les structures est définitive (SIECLE BEE) afin d'éviter les nombreuses opérations de mise à jour(*). Effectivement à chaque changement dans BEE, il est nécessaire d'effectuer une opération de MAJ, gourmande en ressources.

Affectation des élèves dans les structures

Quelle division ? Quels MEF ?
 3B MEF : 3EME

Quels filtres ?

☐ Affectés à la division 3B
☐ Non affectés à la division 3B
☒ Affectés à aucune division

Quels comptages ?
 Comptage1 Aucun critère

Quelles valeurs ?
 Aucune

Rechercher

Quelle structure ? Quelle division ?
☒ Division * (sélectionner)
☐ Groupe (sélectionner)
Suite
 3A
 3B
 3C
 3D
 4A
 4B
 4C
 4D
 5A
 5B
 5C
 6A
 6B
 6C
 6D

Affectation - Division / Groupe Retour

Quelle division ? Quels MEF ?
 3B MEF : 3EME

Quels filtres ?
 Affectés à la division 3B

Quels comptages ?
 Aucun critère

Cliquer sur le titre de la colonne pour trier. Cliquer à nouveau pour inverser le sens du tri.

	Nom	Prénom 1	MEF	Div.
☒	A	Sarah	3EME	3B
☒	A	Charlène	3EME	3B
☒	B	Lucas	3EME	3B
☒	B	Alban	3EME	3B
☒	C	Cynthia	3EME	3B
☒	D	Brieuc	3EME	3B
☒	E	Alexia	3EME	3B
☒	G	Dylan	3EME	3B
☒	J.	Lucie	3EME	3B

*Mise à jour en cours d'année

Une fois l'initialisation réalisée, il vous est possible de mettre à jour les données Notes à partir des informations collectées depuis d'autres modules de Sconet mais aussi des échanges STSWeb...

Généralement une **mise à jour en cours d'année** est nécessaire si des modifications ont été apportées depuis l'initialisation :

- ⇒ Des nouvelles matières ajoutées
- ⇒ Des nouveaux enseignants arrivés dans Sconet (y compris la notion de professeur principal)
- ⇒ Des nouvelles inscriptions en groupes et/ou en options
- ⇒ Des nouvelles structures importées depuis STS

Administration

- Initialisation module Notes
- Mise à jour en cours d'année**
- Extraction pour Admission Postbac
- Module Conseil de classe
- Préparation
- Notation
- Exploitation
- Fiche pédagogique
- Edition
- DNB

Mise à jour en cours d'année de Notes

Cette opération a pour objectif de récupérer pour NOTES les données de la Base Elèves mises à jour depuis le dernier transfert. Elle peut prendre quelques minutes, merci de ne pas fermer votre navigateur internet et de ne pas éteindre votre ordinateur.

Date de référence :

Prise en compte des élèves modifiés depuis le

Actions effectuées :

- 1 Mise à jour des matières
- 2 Mise à jour des enseignants
- 3 Mise à jour des inscriptions des élèves en groupe et en option
- 4 Mise à jour des éléments de structure
- Mise à jour des paramètres de Notes

Démarrer Annuler

C'est quoi la Date de référence ?

Dans le champ « date de référence » s'affiche la date de la dernière opération de mise à jour de Notes : à la première mise à jour c'est la date **d'Initialisation** pour les suivantes c'est la date de la **dernière opération de mise à jour**.