

EDUC : Écoles et centres de formation **



Relecture A1 non encore effective pour cette page. En attendant, vous pouvez poser toute question sur le [forum](#).



EDUC permet de gérer tous types d'écoles ou de centres de formation.

Cette extension prend en compte les fonctionnalités suivantes :

- affectation des élèves (enfants ou adultes) dans des groupes (classes)
- enregistrement des notes des examens et impression des bulletins de notes
- enregistrement des compétences et impression des bulletins de compétence
- affectation des élèves aux cours, et gestion des plannings des cours et des salles de formation

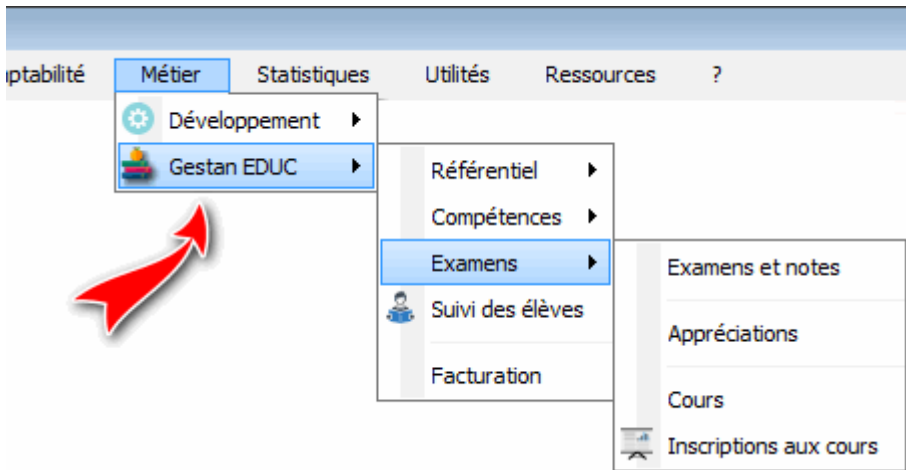
En fonction du type d'école ou de centre de formation, certaines fonctionnalités seront, ou pas, utilisées : par exemple, la problématique de gestion de la capacité des salles de formation en fonction des inscriptions aux cours concerne davantage les centres de formation que les écoles.

Installation et Paramétrage

Installation

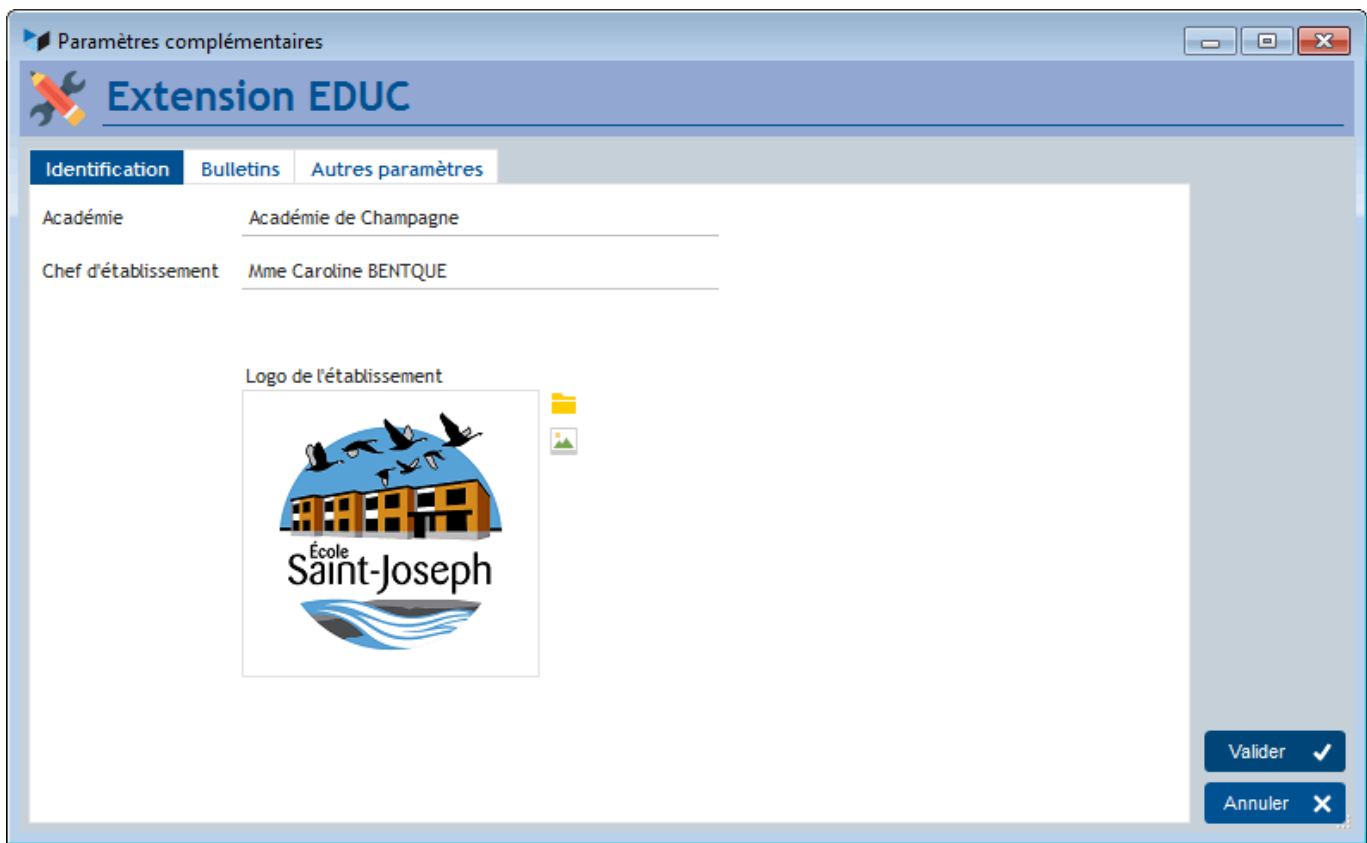
L'extension s'installe via le menu Outils → Administration → Extensions → Liste des extensions.

Après l'installation, un sous-menu **Gestan EDUC** est disponible dans le menu Métier.



Paramétrage

Le paramétrage s'effectue via le menu Outils > Paramètres de l'application > Paramétrage des extensions > Gestan EDUC



Le volet **Identification** comporte le libellé de l'académie, le nom du Chef d'établissement, et le logo de l'école ou du centre de formation. Ces éléments seront utiles pour l'impression des bulletins scolaires et des relevés de compétences.

Paramètres complémentaires

Extension EDUC

3.15.05.01

Identification **Bulletins** Autres paramètres

Bulletins de notes

Entete bulletin Suivi des acquis scolaires de l'élève

Bloc bilan Bilan de l'acquisition des connaissances et compétences

Expli bilan Synthèse de l'évolution des acquis scolaires et conseils pour progresser

Bloc vie scolaire Vie scolaire - Communication avec la famille

Expli vie scolaire Vie scolaire (assiduité, ponctualité, respect du règlement intérieur, participation à la vie de

Bloc corresp. Correspondance avec la famille

Expli corresp. Remarques

Bulletins de compétences

Entête Maîtrise des composants du socle en fin de cycle

Bloc synthèse Synthèse des acquis scolaires en fin de cycle

Sans signatures

Valider ✓

Annuler ✕

Le volet **Bulletin** permet de paramétrer les libellés disponibles dans le bulletin de notes Standard et dans le relevé de compétences.

La case à cocher **Sans signatures** permet de ne pas imprimer le bloc signatures des bulletins de compétence.

Paramètres complémentaires

Extension EDUC

3.15.08.01

Identification Bulletins **Autres paramètres**

Afficher le logo ministériel Multi-Classes Pas de contrôle ▼

Imprimer l'adresse parents Multi-Cours Pas de contrôle ▼

Charger le widget de menu

Moyennes arithmétiques

Libellés paramétrables

- Assiduité
- Participation
- Types d'examen
- Moyennes
- Méta-matières

Valider ✓

Annuler ✕

Le volet **Autres paramètres** est l'endroit où sont déclarés les paramètres n'appartenant pas aux

catégories précédentes.

Afficher le logo ministériel : conditionne l'impression du logo de l'éducation nationale française sur les bulletins scolaires et les relevés de compétences.

Imprimer l'adresse parents conditionne l'impression de l'adresse des parents sur les bulletins de notes et les relevés d'appréciations.

Charger le widget de menu permet de charger, sur le menu principal de Gestan, le widget de menu spécifique à EDUC ci dessous.

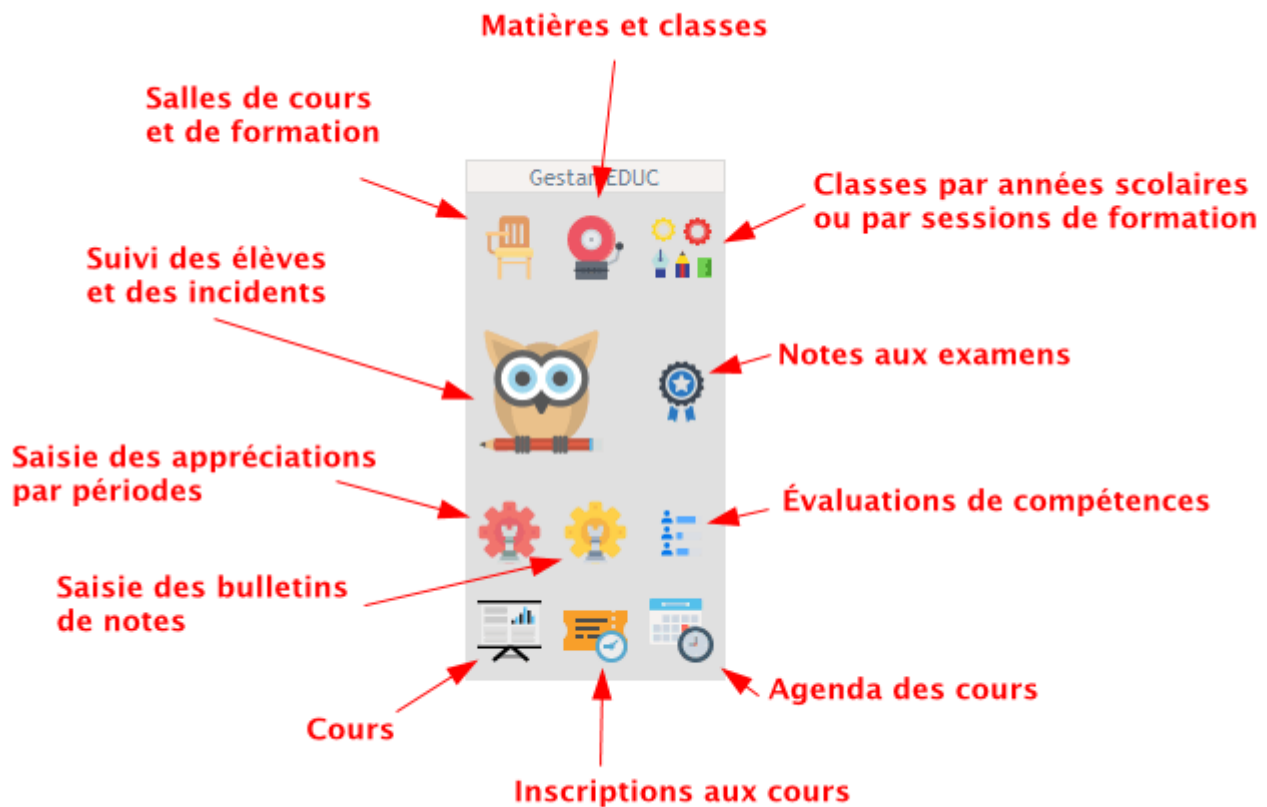
Moyennes Arithmétiques : conditionne le type de calcul des moyennes. Si cette case n'est pas cochée, le calcul de la moyenne de l'élève est calculé en faisant la moyenne pondérée des moyennes par matières, ces moyennes n'étant pas elles-même pondérées par le poids des examens qui la composent.

Multi Classe permet de contrôler l'appartenance d'un élève à deux classes différentes d'une même session. Les options disponibles sont :

- Aucun contrôle : un élève pourra faire partie de deux classes différentes de la même session
- Autoriser : après un message de confirmation, un élève pourra faire partie de deux classes différentes de la même session
- Interdire : l'affectation d'un élève appartenant déjà à une autre classe d'une même session sera interdite

Multi Cours permet de contrôler l'affectation d'un élève à un cours. Les options disponibles sont les suivantes :

- Aucun contrôle : un élève pourra, la même semaine, suivre plusieurs cours de la même matière de la même session
- Autorisé : la situation ci dessus sera autorisée, via un message de confirmation
- Interdire : la situation ci dessus sera interdite
- Ecraser : toute ancienne inscription à un cours de même matière sur la semaine sera écrasée, et remplacée par la nouvelle affectation (avec message de confirmation).



Utilisation

Années scolaires et sessions de formation

L'écran "Années et classes" va permettre d'enregistrer les années scolaires, ou les sessions de formation, et d'y rattacher des classes ou des groupes d'élèves.

Liste des classes par années scolaires, ou par sessions

Classes par années / sessions

Année / Session	Abrev	Début	Fin	A
Année scolaire 2017/2018	2017/2018	01/09/2017	30/06/2018	<input type="checkbox"/>
Session de macramé - été 2018	Macram 2018	15/07/2018	30/07/2018	<input type="checkbox"/>

Classe	Cycle	Professeur ppal	Enf Effectifs	Salle
3°1	Cycle 4	LELONBEC Armelle	<input checked="" type="checkbox"/>	2
5°3	Cycle 4	REIBEL Jocelyne	<input checked="" type="checkbox"/>	7 Murat
CP	<Aucun>	MAQUEL Daniella	<input checked="" type="checkbox"/>	6 Osterode

Buttons: Nouveau +, Modifier ✎, Supprimer 🗑, Périodes ⋮, Eleves ⋮, Matières ⋮, Fermer ✕

La partie supérieure de l'écran affiche les années scolaires, ou les sessions de formation.

🌸 Le menu contextuel de cet écran permet de lancer un publipostage, soit sur l'ensemble de la session, soit sur une classe de la session. Les destinataires seront les contacts s'il s'agit d'une classe de contacts, ou les parents des contacts s'il s'agit d'une classe d'enfants.

Le bouton **Nouveau** ouvre l'écran ci-dessous :

Sur cet écran, indiquez un code abrégé comme par exemple “2017/2018”, et le libellé clair correspondant si nécessaire, comme par exemple “Année scolaire 2017 - 2018”.

Cochez la case **Archivée** quand vous ne voudrez plus voir la session archivée dans les filtres d'affichage possibles.

Sélectionnez l'option **Avec périodes** quand votre session en comporte plusieurs, comme par exemple, un 1^o trimestre, un second, et un troisième. A la validation de la création, un écran intermédiaire vous permettra de déclarer ces périodes. Dans le cas contraire, une seule période “Tout” sera créée automatiquement.

Un écran de gestion des périodes est disponible via le bouton **Périodes**.

Classes

La partie basse de l'écran [Années et classes] affiche les classes.

Si la classe est affectée à une salle, dont la capacité est renseignée, si le nombre d'élèves dépasse la capacité de la classe, un code couleur l'indique sur l'écran.

Classe

5 05/08/18 03:26:03 EN
09/08/18 17:53:51 EN

Session: Année scolaire 2017/2018

Libellé: 5°3

Cycle: Cycle 4

Prof ppal: REIBEL Jocelyne

Type de bulletin: Standard

Effectifs: Inscrits 7, Attente 0

Salle: Murat

Buttons: Valider, Annuler

Le **Libellé** est le nom de la classe, comme par exemple, CP, 5°3, Terminale S, ou encore Judo ou Macramé.

Le **cycle** est éventuellement précisé. Par exemple, en France, le cycle 3 regroupe les classes du CM1, CM2 et de 6ème. Un clic droit sur la combo permet d'ajouter un cycle.

Sélectionnez le **professeur principal**.

Le **type de bulletin** est la forme dans laquelle sera éditée le bulletin scolaire. La forme Standard est celle adoptée par l'éducation nationale en France, mais nous l'avons rendu très paramétrable. La forme Spécifique1 est une autre forme possible, plus simple. Le Spécifique2 est le même que le Spécifique1, mais il ajoute les observations par matières.

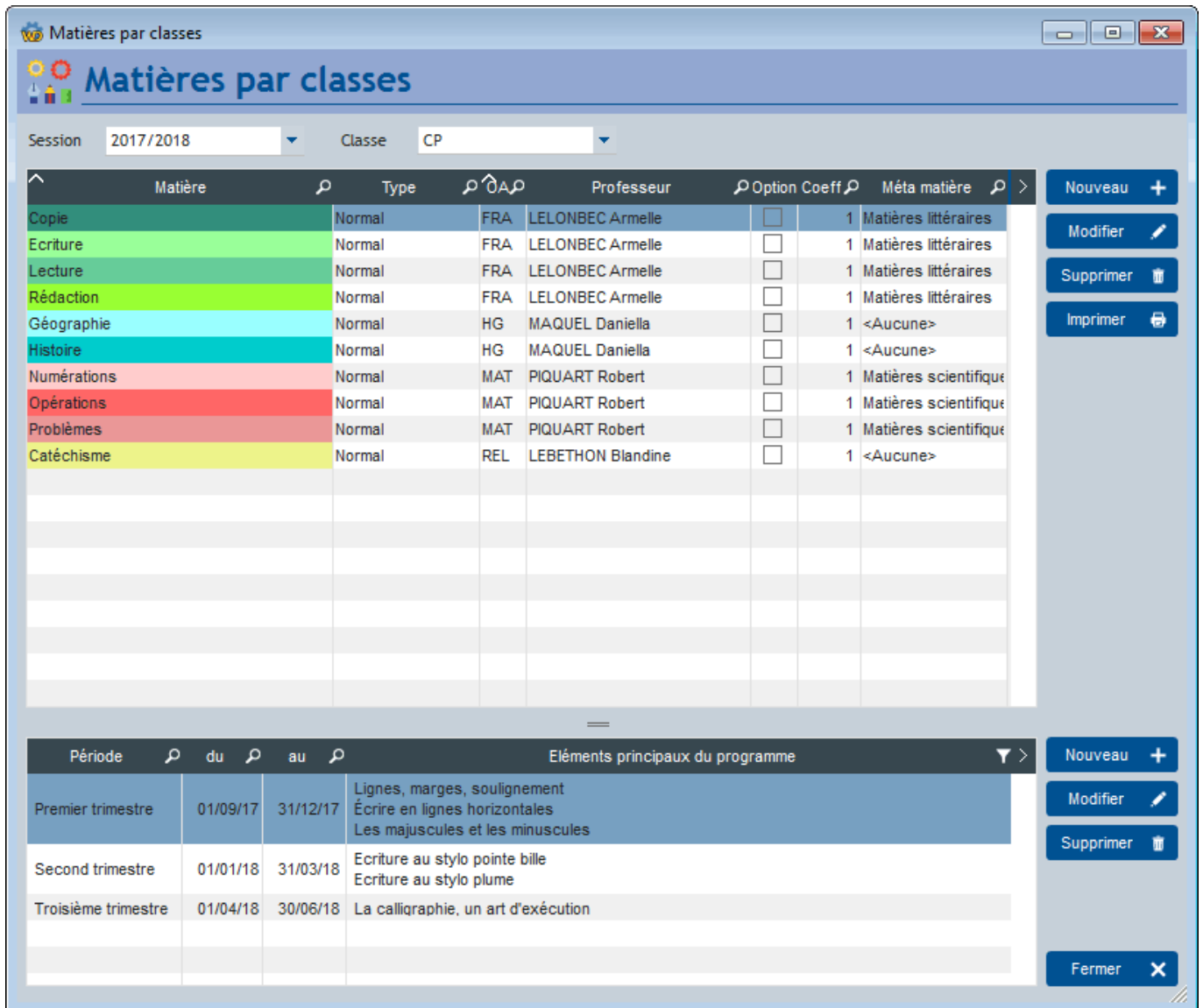
Les **effectifs** sont affichés, en fonction des élèves inscrits dans la classe, et ceux en attente.

Une **salle** de classe habituelle peut éventuellement être précisée. Un clic droit sur la combo permet d'ajouter une salle.

🌸 Le clic droit sur la liste des sessions permet de dupliquer une session : d'un clic, vous dupliquez la session, ses périodes éventuelles, les classes attachées à la session, et les matières étudiées par les classes. Cool.

Matières et classes

Pour chaque session ou chaque année, une classe donnée étudie un certain nombre de matière. Ce sont souvent les mêmes d'années en années, d'où l'intérêt de pouvoir dupliquer une session entière.



Matières par classes

Session: 2017/2018 Classe: CP

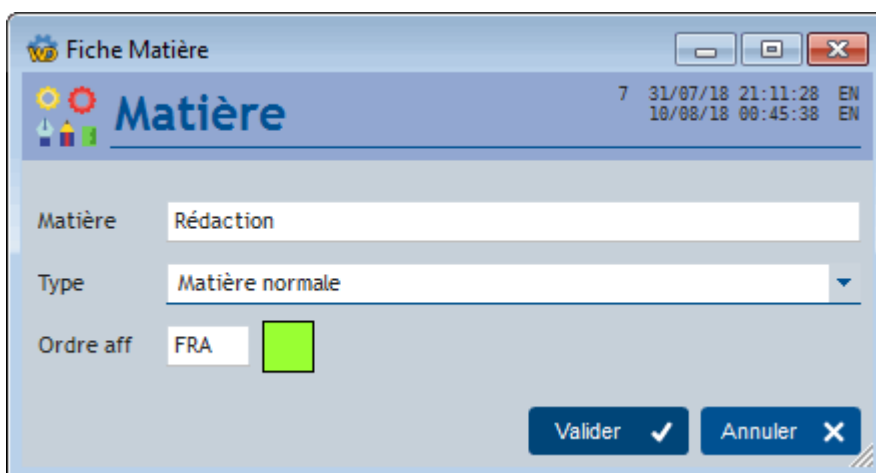
Matière	Type	Code	Professeur	Option	Coeff	Méta matière
Copie	Normal	FRA	LELONBEC Armelle	<input type="checkbox"/>	1	Matières littéraires
Ecriture	Normal	FRA	LELONBEC Armelle	<input type="checkbox"/>	1	Matières littéraires
Lecture	Normal	FRA	LELONBEC Armelle	<input type="checkbox"/>	1	Matières littéraires
Rédaction	Normal	FRA	LELONBEC Armelle	<input type="checkbox"/>	1	Matières littéraires
Géographie	Normal	HG	MAQUEL Daniella	<input type="checkbox"/>	1	<Aucune>
Histoire	Normal	HG	MAQUEL Daniella	<input type="checkbox"/>	1	<Aucune>
Numérations	Normal	MAT	PIQUART Robert	<input type="checkbox"/>	1	Matières scientifique
Opérations	Normal	MAT	PIQUART Robert	<input type="checkbox"/>	1	Matières scientifique
Problèmes	Normal	MAT	PIQUART Robert	<input type="checkbox"/>	1	Matières scientifique
Catéchisme	Normal	REL	LEBETHON Blandine	<input type="checkbox"/>	1	<Aucune>

Éléments principaux du programme

Période	du	au	Éléments principaux du programme
Premier trimestre	01/09/17	31/12/17	Lignes, marges, soulignement Écrire en lignes horizontales Les majuscules et les minuscules
Second trimestre	01/01/18	31/03/18	Écriture au stylo pointe bille Écriture au stylo plume
Troisième trimestre	01/04/18	30/06/18	La calligraphie, un art d'exécution

Matières

La partie haute présente les matières étudiées par la classe. Les options disponibles sur le clic droit permettent d'ouvrir la liste des matières et de modifier les matières.



Fiche Matière

Matière: Rédaction

Type: Matière normale

Ordre aff: FRA

Valider ✓ Annuler ✕

Une matière peut avoir un **type**, qui va conditionner la publication des appréciations dans le bulletin

de note standard.

- “normal”
- EPI (Enseignement Pratique Interdisciplinaire)
- AP (Accompagnement personnalisé)
- PE (Parcours éducatif)

Elle peut aussi avoir une **couleur**, pour représenter plus agréablement le planning des cours.

La zone **Ordre aff** permet de l'afficher dans le bulletin selon l'ordre alphabétique de cette zone, plutôt que l'ordre alphabétique du libellé de la matière. Par exemple, si vous étudiez la “zététique”, cette matière sera affichée en fin de bulletin. En revanche, si vous mettez “AAA” (ou “001”) dans le champs “Ordre aff”, elle sera affichée en début de bulletin. Cela permet de grouper des matières pour l'impression du bulletin.

The screenshot shows a software window titled "Matière par classe". The window has a blue header bar with a logo on the left and the title "Matière par classe" in the center. To the right of the title, there is a timestamp "4 31/07/18 16:25:28 EN" and "12/08/18 02:53:07 EN". Below the header, there are several input fields: "Session" with a dropdown menu showing "Année scolaire 2017/2018"; "Classe" with a dropdown menu showing "3°1"; "Matière" with a dropdown menu showing "Français"; "Professeur" with a dropdown menu showing "NOLO Eric"; "Coefficient" with a text input field showing "2,5" and a checkbox labeled "Matière optionnelle"; "Notation sur" with a text input field showing "20"; and "Méta-matière" with a dropdown menu showing "Matières littéraires". At the bottom right of the window, there are two buttons: "Valider" with a checkmark icon and "Annuler" with an 'X' icon.

Le lien Matière ↔ Classe permet de préciser :

- le nom du “sachant”, “enseignant”, “éducateur” (que nous appellerons **professeur**) chargé de la matière pour la classe
- le **coefficient** éventuel selon lequel les notes de la matière pourront être pondérées. Le coefficient peut être exprimé avec des décimales.
- le fait qu'il s'agisse d'une **matière optionnelle** ou pas
- son échelle de **notation** (en général, les notations sont sur 20, mais on peut imaginer noter sur 10, par exemple)
- une **méta-matière** éventuelle, qui permettra de calculer des moyennes partielles. Par exemple ici, la matière “Ecriture” fait partie de la méta-matière “Littéraire”, ce qui va induire un calcul de moyenne sur toutes les matières de cette méta-matière.

Éléments du programme

La partie basse présente les éléments principaux du programme. Ces éléments seront publiés dans

les bulletins de note standard par période.

Fiche Programme

Programme

Matière: Copie

Classe: CP

Période: Premier trimestre

Valider ✓

Annuler ✕

Éléments principaux du programme

- Lignes, marges, soulignement
- Écrire en lignes horizontales
- Les majuscules et les minuscules

Affectation des élèves dans les classes

Les élèves de la classe







En partie haute de l'écran liste sont affichés les élèves de la classe sélectionnée.

Le bouton **Sélection** permet de sélectionner un enfant déjà enregistré dans la base, tandis que le bouton **Nouveau** permet de le créer.

Le bouton **Supprimer** supprime l'inscription de l'élève, et non l'élève.


La colonne **Insc** est relative à l'inscription de l'élève : inscrit, ou en liste d'attente. Le sélecteur permet d'afficher tous les élèves, seulement les inscrits, ou seulement les élèves en liste d'attente. Il suffit d'un double-clic sur cette colonne pour passer le statut de l'élève de "en liste d'attente" à "inscrit", et vice-versa.

🌸 Quand vous demandez **Tous**, les élèves sont affichés dans l'ordre alphabétique des noms. Quand vous demandez **Inscrits** ou **Attente**, il sont affiché dans l'ordre des inscriptions. Ainsi, vous pouvez facilement gérer les listes d'attente.

Id	Élève	Nom de famille	Prénom	Rdb	Naissance	Age	Sexe	Insc D1	D2
1	ENF5	NOLO	Julie	<input type="checkbox"/>	25/04/12	6			
7	ENF13	MERCIER	Blandine	<input type="checkbox"/>	14/08/12	5			

Les élèves en liste d'attente sont classés dans l'ordre des arrivées en liste d'attente (colonne "Id")

Ici, nous avons demandé l'affichage des élèves en liste d'attente : ils sont affichés dans l'ordre d'arrivée dans la liste (et non en ordre alphabétique) : si vous devez accepter un élève de plus, vous devez normalement accepter le premier, l'élève NOLO, et ensuite seulement l'élève MERCIER.



Élève de la classe

12 09/08/18 16:02:06 EN

Session: Année scolaire 2017/2018 Valider ✓

Classe: CP Annuler ✕

Élève: LEGLISE Constance

Redoublement
 Liste d'attente

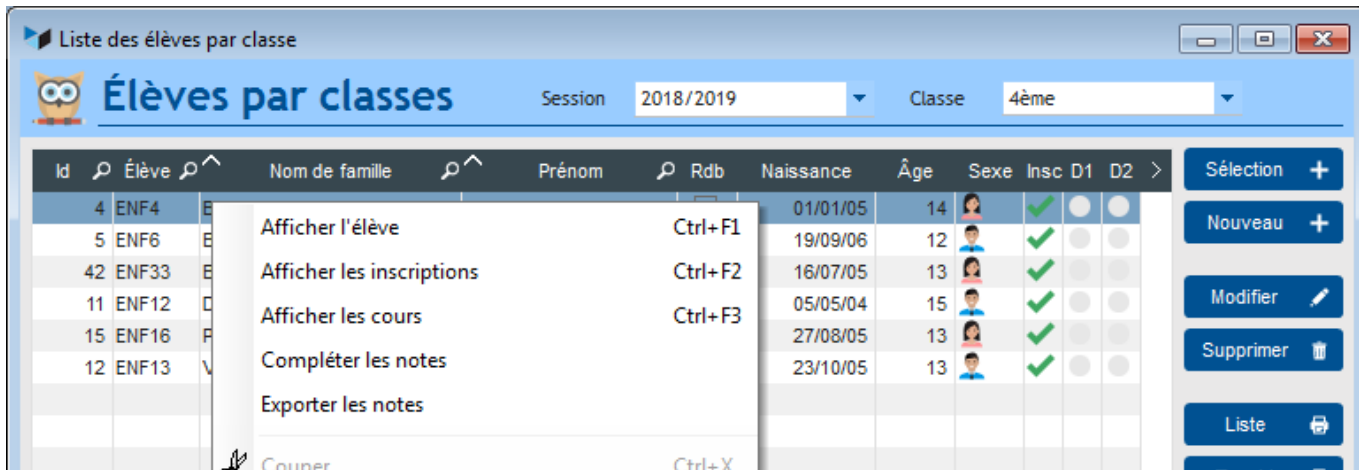
Décision Provisoire: <N/A>
Décision Finale: <N/A>

Modalités particulières d'accompagnement

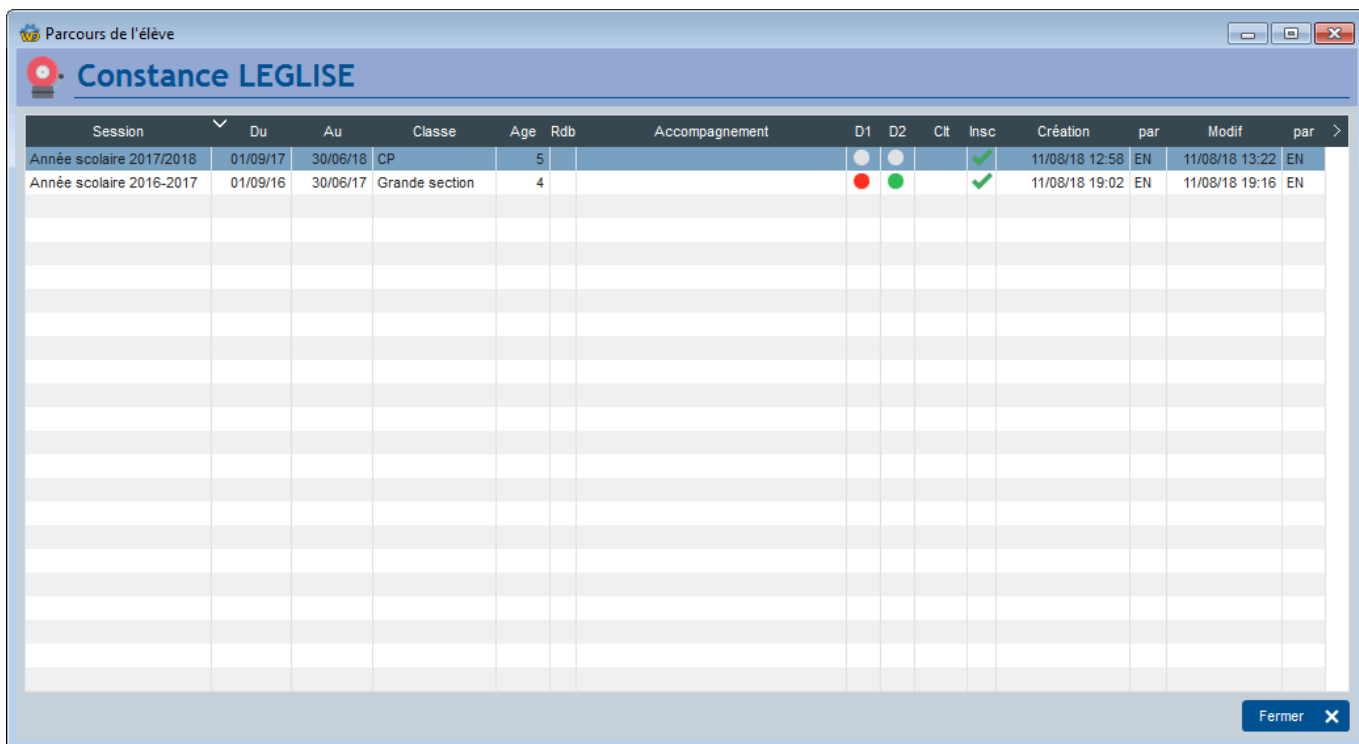
La fiche de l'élève pour la classe permet de préciser :

- qu'il s'agit d'un **redoublement**
- que l'inscription de l'élève est en **liste d'attente**
- de préciser les **décisions provisoires et finales** de passage au niveau supérieur
- et enfin de préciser des **modalités particulières** d'accompagnement de l'élève, le cas échéant

Sur l'écran liste, le clic droit fournit le menu suivant :



L'option **Afficher les inscriptions** permet de suivre le parcours de l'élève dans ses inscriptions successives.



L'option **Afficher les cours** permet de suivre dans le détail la "consommation" de cours par l'élève.

Suivi de cours 01/01/18 - 31/12/18

Constance LEGLISE

Plage de dates Année en cours Matière <Toutes>

Session	Classe	Cours	Matière	Le	Durée	Enseignant	Modalités particulières	Ins	P	Assiduité	Participation	Création
2017/2018	CP	4	Opérations	07/06/18 10:45	02 h 40	Robert PIQUART				Faible	Excellente	11/08/18 20:58
2017/2018	CP	3	Lecture	08/06/18 10:25	02 h 25	Armelle LELONBEC				<Non précisé	<Non précisé	11/08/18 20:58
2017/2018	CP	5	Numérations	08/06/18 13:30	01 h 50	Robert PIQUART				<Non précisé	<Non précisé	11/08/18 20:58
2017/2018	CP	6	Histoire	09/06/18 10:05	04 h 00	Daniella MAQUEL				<Non précisé	<Non précisé	11/08/18 20:58
2017/2018	CP	1	Catéchisme	10/06/18 11:20	01 h 45	Blandine LEBETHON				<Non précisé	<Non précisé	11/08/18 20:46
2017/2018	CP	2	Copie	10/06/18 11:25	03 h 05	Armelle LELONBEC				Forte	Excellente	11/08/18 20:58

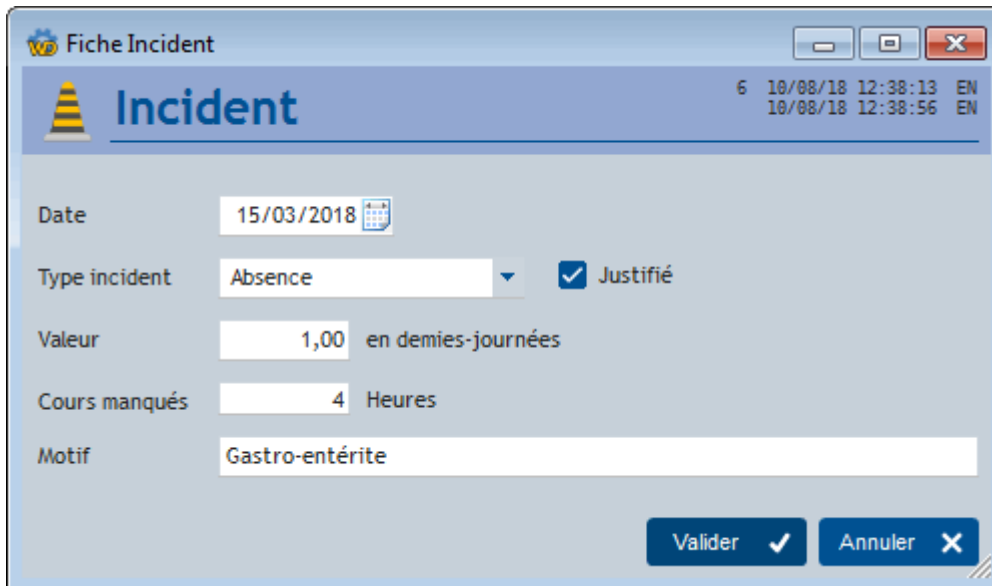
Fermer

L'option **Compléter les notes** permet d'ajouter un "Zéro justifié" pour l'élève sélectionné, pour tous les examens où il n'a pas de note enregistrée. Typiquement, cela correspond au cas de l'arrivée en cours de cycle d'un élève.

Vous pouvez exporter toutes les notes d'un élève dans un fichier CSV via l'option **Exporter les notes**.

Les incidents

La partie basse de l'écran permet d'enregistrer les incidents survenus pendant la session.



Fiche Incident

Incident

6 10/08/18 12:38:13 EN
10/08/18 12:38:56 EN

Date: 15/03/2018

Type incident: Absence Justifié

Valeur: 1,00 en demies-journées

Cours manqués: 4 Heures

Motif: Gastro-entérite

Valider ✓ Annuler ✕

En fonction du type d'incident, il est possible d'enregistrer :

- si l'incident est **justifié**
- la **valeur** de l'incident. Ici, l'absence a duré 1 demi-journée
- le nombre d'heure de **cours** manqués
- le **motif** de l'incident.

Ces éléments seront comptabilisés et repris dans le bulletin de notes standard.

Examens et Notes

Liste des examens

La **liste des examens** présente l'ensemble des examens subis par une classe.

Session	2017/2018	Classe	CP	Période	Troisième trimestre	Valider	✓
Matière	Ecriture	Type	Contrôle continu	Fermer	✕		
Intitulé	Examen #2 du 30/04/18		Date	30/04/2018			
Coefficient	1	Notation sur	20	Durée	02:00	<input type="checkbox"/> Validé	
Elève	Note	Présence	Classmt	Supprimer	🗑️		
CARLIER Charles	9,5	● Présent	4	Imprimer	🖨️		
CARLIER Charlotte	0,0	● Justifié	5				
LEGLISE Béatrix	0,0	● Non justifié	5				
LEGLISE Constance	15,5	● Présent	1				
MOREAU Sandrine	14,0	● Présent	2				
NOLO Julie	14,0	● Présent	2				

Seul le professeur responsable de la matière pour la classe peut saisir les notes de sa classe, ou un administrateur Gestan.

Pour l'examen, il est possible de spécifier un **coefficient**, qui viendrait en pondération du calcul de moyenne, une **échelle de notation** (en général, sur 20), et une **durée** à titre d'information.

Si l'examen est **validé**, aucune modification de notes ne sera possible. Si une modification était nécessaire, il faudrait qu'il soit déverrouillé par un administrateur Gestan (option disponible sur le clic droit dans la table des examens). La validation des notes d'examens est une option de protection qui n'est pas obligatoire.

Le **type d'examen** est purement informatif.

Il n'est pas interdit de comptabiliser un examen sur une période différente que la période normale. Par exemple, vous pouvez comptabiliser un examen sur le premier trimestre, alors qu'il a été passé le 15 janvier (le premier trimestre se terminant supposément le 31 décembre)

La saisie des notes est effectuée directement dans la table. Il est possible de préciser si un élève était absent avec ou sans justification. S'il était absent sans justification, la note effective prise en compte pour le calcul de sa moyenne sera zéro. Tandis que si son absence est justifiée, l'examen ne sera pas pris en compte dans le calcul de sa moyenne.

Bulletins


Il est possible d'imprimer des bulletins de note, comportant des observations, par période libre (semaine, mois, quinzaine, etc).

Id	Élève	Appréciation
9 ENF4	BELIN Jade	En progrès au cours de ce mois
10 ENF6	BIENFAIT Timéo	Bravo, vous avez fait des efforts
11 ENF12	DURANT Félix	En progrès
12 ENF16	PIQUET Marina	Accentuer les efforts de discipline
ENF13	VIEVILLE Nathan	>A REDIGER<

Vous pouvez enregistrer une observation pour la période, ou pas.

Les boutons **Imprimer** et **Imprimer tout** permettent d'imprimer le bulletin de note pour la période choisie.

Ci-dessous un exemple de bulletin de note (relevé des notes).



Académie d'Orléans
COURS CLONIS
RUE DU VILLONNE, ZONE LE VOUY
45000 LA ROCHE
direction@academie-orleans-tours.org
02-38-94-21-01

Aménagé le 20/04/2019

BIENFAIT Timéo
Né le 19/07/2006

Classe de 6ème
Professeur principal: GREGOIRE DORNILLAS

H. Stéphane BIENFAIT
1 RUE ARISTIDES BRUNO
45300 CHARENTAIS

Relevé de notes du 01/12/18 au 31/12/18

Observations	
Brevé, vous avez fait des efforts	
Anglais	
Comp (coeff. 1,5)	3 14 28
Int. orale (coeff. 1,5)	3 14 28
Arts	
Int. écrite (coeff. 1,5)	3 083 083 083 083
Français	
Comp (coeff. 2,5)	3 18 3
Dé (coeff. 2)	3 14 3 18
Int. écrite (coeff. 1,5)	3 18 083 18 18 18 083
Histoire-Géographie	
Comp (coeff. 2,5)	3 18 3
Dé (coeff. 1)	3 17
Dé (coeff. 2)	3 083 9 3 18 3 083
Int. orale (coeff. 1)	3 13
Int. écrite (coeff. 1,5)	3 18 18
Mathématiques	
Comp (coeff. 2,5)	3 18 3
Dé (coeff. 1)	3 18 18
Dé (coeff. 2)	3 18 3 18 18
Int. écrite (coeff. 1,5)	3 18 3 18 0 083
Physique-Chimie	
Comp (coeff. 2,5)	3 17 3
Dé (coeff. 1)	3 18 18
Int. écrite (coeff. 1,5)	3 13
Science Maternelle	
Dé (coeff. 2)	3 17 3 18
Int. orale (coeff. 1)	3 083
Int. écrite (coeff. 1,5)	3 18 083

Nom	Coeff.	
Comp (coeff. 2,5)	3	18

Stabilité	Coeff.	
Int. orale (coeff. 1)	3	083
Int. écrite (coeff. 1,5)	3	083 083 083

Signature du Directeur Signature des Parents

Appréciations par période

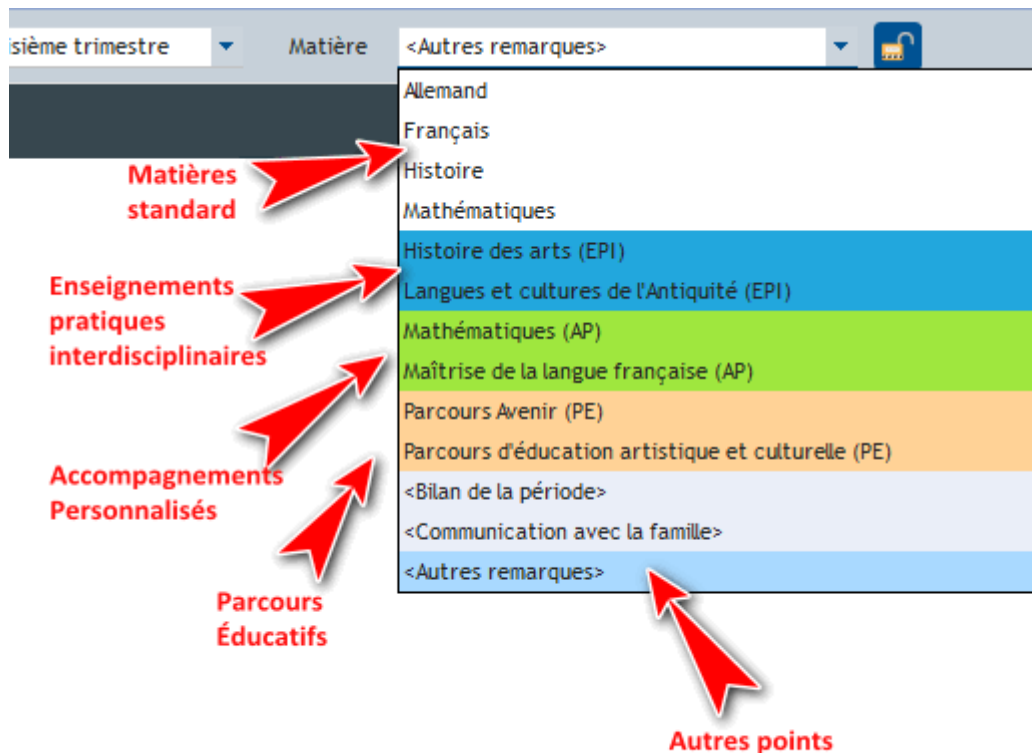
Liste des appréciations

A l'issue de chaque période de session, ou de chaque session, l'enseignant d'une matière peut formuler des appréciations sur le déroulement de la période, pour chaque élève. Ces appréciations seront publiées sur les bulletins de note standard.

The screenshot shows the 'Appréciations' application window. At the top, there are filters for 'Session' (2017/2018), 'Classe' (CP), 'Période' (Troisième trimestre), and 'Matière' (Ecriture). A table lists student evaluations with columns for 'Id', 'Élève', 'Moy classe', 'Moy Élève', 'Ct', 'Assiduité', 'Participation', and 'Appréciation'. The row for 'LEGLISE Constance' is highlighted in blue. On the right side, there are buttons for 'Nouveau +', 'Modifier', 'Supprimer', 'Imprimer', and 'Imprim. tout'. A 'Fermer' button is at the bottom right.

Id	Élève	Moy classe	Moy Élève	Ct	Assiduité	Participation	Appréciation
9	ENF11 CARLIER Charles	11,69	10,88	4	<Non précisé>	<Non précisé>	Des efforts sont nécessaires pour améliorer un niveau qui devrait être meilleur
10	ENF12 CARLIER Charlotte	11,69	14,00	2	<Non précisé>	<Non précisé>	Excellent travail, continuez comme cela. En revanche, soyez moins bavarde en classe.
11	ENF10 LEGLISE Béatrix	11,69	10,13	6	<Non précisé>	<Non précisé>	Peut mieux faire
13	ENF9 LEGLISE Constance	11,69	14,17	1	Forte	Excellente	Excellente élève.
0	ENF2 MOREAU Sandrine	11,69	10,38	5	<Non précisé>	<Non précisé>	>A REDIGER<
12	ENF5 NOLO Julie	11,69	12,38	3	<Non précisé>	<Non précisé>	De réels progrès ont été enregistrés ce trimestre, continuez.

Pour saisir ou modifier une appréciation il faut que l'utilisateur connecté soit le professeur principal quand il s'agit d'un sujet supplémentaire, ou le professeur chargé de la matière s'il s'agit d'une matière "normale", ou un administrateur Gestan.

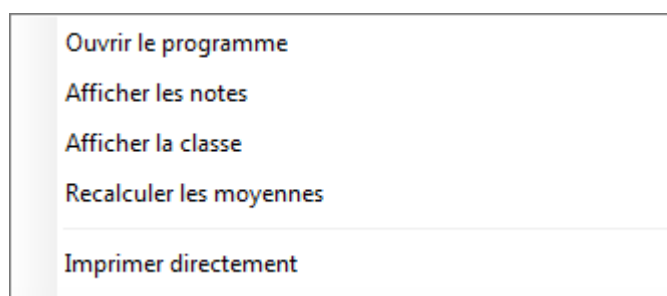


En plus des matières, la combo “Matières” affiche la liste des EPI, des AP, et des PE prévus pour la classe, et trois sujets supplémentaires sur lesquels des appréciations peuvent être saisies :

- Bilan de la période : pour indiquer une appréciation générale de la période, toutes matières confondues
- Communication avec la famille : pour enregistrer des informations destinées à la famille de l'élève
- Autres remarques : pour enregistrer tout élément hors des deux sujets précédents

Comme pour les notes d'examens, le bouton de verrouillage **1** permet de verrouiller une série d'appréciations pour une matière concernée. Si les appréciations sont verrouillées, seul un administrateur Gestan pourra les déverrouiller.

Menu contextuel de la liste



Le menu contextuel propose les options :

- **Ouvrir le programme**, qui permet de saisir les principaux éléments du programme étudié pendant la période, qui seront édités sur le bulletin standard.
- **Afficher les notes** qui affiche les notes pour l'élève sélectionné.

- **Afficher la classe**
- **Recalculer les moyennes** Force le recalcul des moyennes pour la classe et la période sélectionné, en affichant éventuellement les notes manquantes. Normalement, vous ne devriez pas avoir à vous en servir.
- **Imprimer directement** permet d'envoyer le bulletin à l'imprimante directement, sans passer par l'aperçu préalable.

The screenshot shows a software window titled 'Notes d'un élève' with a sub-header 'Notes d'examen'. It features a filter for 'Matière' (English) and 'Période' (T1). Below is a table with columns: Matière, Lib. examen, Date, Coeff, Noté sur, Note, Absent, and Classement. The table contains four rows of data for English exams on 01/12/18.

Matière	Lib. examen	Date	Coeff	Noté sur	Note	Absent	Classement
Anglais	Participation	01/12/18	1,00	20,00	10,00	Justifié	2
Anglais	Exercice	01/12/18	1,00	20,00	5,50	Justifié	1
Anglais	Exercice	01/12/18	1,00	20,00	2,50	Justifié	2
Anglais	Exercice	01/12/18	1,00	20,00	1,50	Justifié	1

Détail de l'appréciation

The screenshot shows a web application window titled "Appréciation". The interface includes a header with a logo and the title "Appréciation". On the right side of the header, there are two rows of system information: "13 10/08/18 16:27:37 EN" and "10/08/18 18:14:48 EN". The main form area contains several input fields and dropdown menus: "Session" with a dropdown menu showing "Année scolaire 2017/2018"; "Classe" with a dropdown menu showing "CP"; "Élève" with a text input field containing "LEGLISE Constance"; "Période" with a dropdown menu showing "Troisième trimestre"; "Matière" with a text input field containing "Ecriture"; "Moyenne" with a text input field containing "14,17" and "Classement" with a text input field containing "1"; "Assiduité" with a dropdown menu showing "Forte"; and "Participation" with a dropdown menu showing "Excellente". At the bottom right of the form area, there are two buttons: "Valider" with a checkmark icon and "Annuler" with an 'X' icon. Below these fields is a large text area for the appreciation, which contains the text "Excellente élève.".


La fiche appréciation permet de saisir l'**appréciation** du professeur, et également de préciser l'**assiduité** et la **participation** de l'élève. Ces deux critères sont purement informatifs.

Édition des bulletins

Le bouton **Imprimer** de l'écran liste permet d'imprimer le bulletin de l'élève, tandis que le bouton **Imprimer tout** imprime tous les bulletins de la classe.

Ci-dessous les différents bulletins par période que peut éditer l'extension :


Modèle standard éducation nationale (France)



Académie de Champagne
École Saint-Joseph
27 rue de France
51100 ÉTAIN
03.26.85.23.83

Année scolaire 2017-2018
Troisième primaire
ROUSSY Carine
Née le 06/02/2008

Classe de 3¹
Professeur principal : Anne-Laurence LUCHECQ



M. Paul ROUSSY
88 Avenue d'Alsace
75014 PARIS 14


Suivi des acquis scolaires de l'élève				
Matricle	Principaux éléments du programme travaillé pendant la période	Acquisitions, progrès, et difficultés observés	Note de l'élève	Moyenne de classe
Francis Eric HOUJ	La vie de Victor Hugo dans le détail, de sa naissance à sa mort, en passant par toutes les étapes de sa vie d'écrivain, jusqu'à son engagement en faveur du peuple, avec regard critique de parents.	En nos progrès	14,50	13,90
Mélanie Paul SCHNITZ	Les révolutions dans France et leur héritage actuel dans notre société	Peut mieux faire	12,50	12,80
Alien Eric HOUJ	Perfectionnement dans les disciplines	En progrès	15,10	14,71
Mathém Alique Paul SCHNITZ		Du personnel, qu'on demande qu'il informe en 15 minutes pour être le meilleur un peu plus tôt, pour ne pas arriver en classe trop fatigué.	16,00	14,80

Engagements pratiques interdisciplinaires : projets réalisés et implication des élèves	
Langues et cultures de l'étranger Perfectionnement dans les disciplines Paul SCHNITZ	Coursage à l'air en latin qui est gros
Engagements personnels : actions réalisées et implication des élèves	
Régime martial Paul SCHNITZ	En nos progrès réalisés


Bilan de l'acquisition des connaissances et compétences	
Synthèse de l'évaluation des acquis scolaires et conseils pour progresser : Un excellent travail scolaire	
Vie scolaire - Communication avec la famille	
Vie scolaire (conduite, ponctualité, respect du règlement intérieur, participation à la vie de l'établissement) Nombre de parents voir le professeur principal	Date, Nom, et Signature du Chef de l'établissement Mme Caroline SAUPE-BOUVIER le 10 août 2018
Remarques : (commentaires justifiés par les responsables légaux / autres commentaires justifiés par les responsables légaux / 1 dans l'année) Nombre d'heures de suivi marquées du fait de la absence justifiée au sein de l'école	
Date, Nom, et Signature des responsables légaux	
Correspondance avec la famille	
Remarques : Une note en discussion des problèmes de discipline est relayée au sein de la famille.	
Date, Nom, et Signature des responsables légaux	

Modèle Éducation Nationale (France)

Modèle simple type primaire ou cycle 2 (Spécifique 1)



École Saint Joseph
27 Ave de Vauze
31100 NERES
01 56 48 23 83



MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION
NATIONALE
DE L'ENSEIGNEMENT
SUPÉRIEUR
ET DE LA RECHERCHE

Année scolaire 2021-2022
Troisième trimestre

LEGLISE Constance
Née le 11/03/2012

Genre de CP
Professeur principal : Christine MAJUREL

M. Charles LEGLISE
52 avenue Gabriel Perri
69150 ALBIGNY SUR SAÔNE

Observations

Constance a passé une bonne année de CP. Elle s'investit bien en classe, et participe avec beaucoup d'ardeur. Un point à travailler cependant pour l'année prochaine : le soin dans le travail écrit.

PASSAGE EN CE1

Matière	Moyenne
Coq lie	13,00
Ecriture	14,25
Lecture	
Rédaction	
Matières littéraires	13,90
Nu méra tions	16,20
Opé ra tions	15,00
Pro blèmes	12,50
Matières scientifi ques	14,57
Géographie	
Histoire	
Caté chisme	13,00
Moyenne générale	13,90

Moyenne de la classe	12,75
Moyenne la plus élevée	14,06


Classement	1°/15
------------	-------

Signature du Directeur

Signature des Parents

Modèle Spécifique1

Modèle simple type primaire ou cycle 2 (Spécifique 2)



Les élèves d'ici
COURS CLOUIS
RUE DU MILLENAIRE, 308E LE VERD
02800 LA PERE
03 91 00 21 03
03 91 00 21 03

M. Stéphane BIENFAIT
1 RUE ARISTIDE BRIAND
02800 CHARMES

Année scolaire 2018-2019
Trimestre 2

BIENFAIT Marcello
Né(e) le 19/09/2008

Classe de référence : GR500RE D'ORVILLE
Professeur principal : GR500RE D'ORVILLE

Observations

Matière	Note	Observations
Anglais	7,00	Ne lit pas beaucoup régulièrement vous feriez le cap et participez en classe. Continuez ainsi.
Arts		
Desin		
Français	16,00	En trimestre Trimestre, ne vous êtes vraiment pas en classe à laquelle vous pouvez être très attentif.
Histoire-Géographie	12,50	Travail étonnant en trimestre. Apprenez-vous en apprenant vos leçons régulièrement.
Mathématiques	17,50	Bon travail.
Physique-Chimie	12,50	Très bon Trimestre. Faites attention à revenir comme après les sports qui ont pu vous faire perdre l'équilibre.
Sciences Naturelles	11,25	Travail étonnant.
Sport	11,00	Trimestre, si vous revenez tous les matins étonné comme dans le cas en ce moment, il va falloir que vous trouviez les ressources pour progresser car je ne peux pas intervenir à votre cours avec vous sans vos connaissances.
Vocabulaire		
Moyenne générale	13,26	

Moyenne de la classe	12,24
Moyenne la plus élevée	14,71

Classement	2° / 7
------------	--------

Signature du Directeur

Signature des Parents

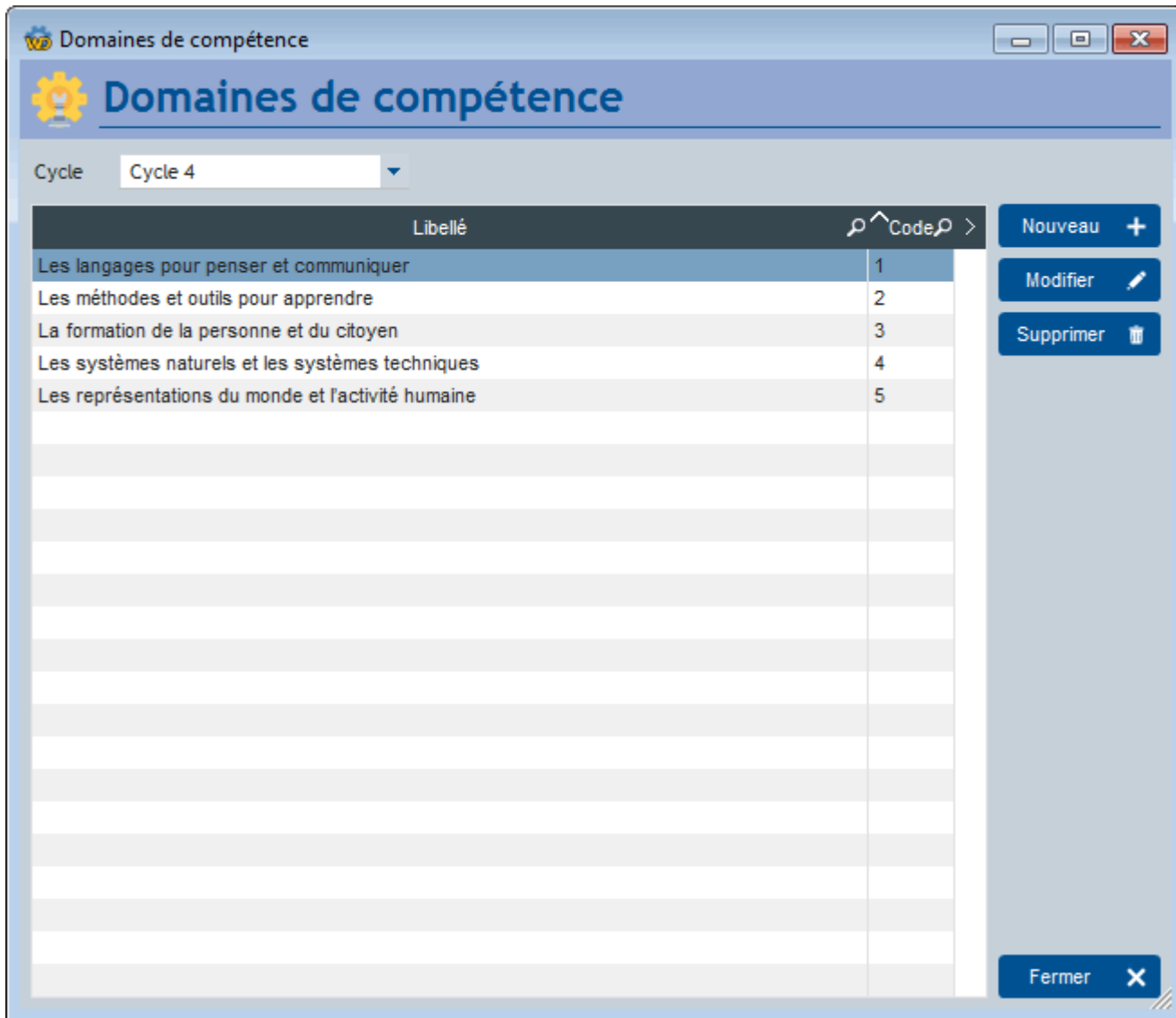
Domaines de compétence et compétences

Il s'agit d'une grille d'évaluation propre au ministère de l'éducation nationale, en France (voir [EDUSCOL](#), [ici pour le cycle 4](#), mais qui peut être utilisé pour toute évaluation de compétence dans un domaine hors-scolaire, par son aspect générique.

Les savoirs sont analysés selon une hiérarchie à trois niveaux : le domaine de compétence, la compétence, et l'élément signifiant, ceci pour chaque cycle de formation.

Domaines de compétence

L'écran des domaines de compétence permet de gérer les domaines par cycle de formation. Le **code** du domaine de compétence servira ensuite à classer les compétences et leurs éléments signifiants.



Compétences et éléments signifiants

L'écran permet d'enregistrer les compétences selon leurs domaines, et les éléments signifiants de ces compétences.

The screenshot shows a software interface for managing competencies. At the top, there are dropdown menus for 'Cycle' (set to 'Cycle 4') and 'Domaine' (set to '1-Les langages pour penser et communiquer'). Below this, there are two main sections: 'Compétence' and 'Élément significatif'. Each section contains a table with columns for the description, 'Code', and 'Imp' (checkbox). To the right of each table are buttons for 'Nouveau +', 'Modifier', and 'Supprimer'. At the bottom right, there is a 'Fermer' button.

Compétence	Code	Imp
Comprendre, s'exprimer en utilisant la langue française à l'oral et à l'écrit	1	<input type="checkbox"/>
Comprendre, s'exprimer en utilisant une langue étrangère et, le cas échéant, une langue régionale	2	<input type="checkbox"/>
Comprendre, s'exprimer en utilisant les langages mathématiques, scientifiques et informatiques	3	<input type="checkbox"/>
Comprendre, s'exprimer en utilisant les langages des arts et du corps	4	<input type="checkbox"/>

Élément significatif	Code	Imp
S'exprimer à l'oral	1	<input type="checkbox"/>
Comprendre des énoncés oraux	2	<input type="checkbox"/>
Lire et comprendre l'écrit	3	<input type="checkbox"/>
Écrire	4	<input type="checkbox"/>
Exploiter les ressources de la langue	5	<input type="checkbox"/>
Réfléchir sur le système linguistique		

Les compétences sont identifiées par un **code** (il est pré-alimenté par un numérique auto-incrémenté). La case **Imprimer** permet de l'imprimer, ou pas, sur le relevé de compétence.

The screenshot shows a form for editing a competency. The window title is 'Fiche Compétence'. At the top right, there is a timestamp '1 10/08/18 19:04:17 EN'. The form has three main fields: 'Domaine' (set to 'Les méthodes et outils pour apprendre'), 'Libellé' (set to 'Comprendre, s'exprimer en utilisant la langue française à l'oral et à l'écrit'), and 'Code' (set to '1'). Below the 'Code' field is an 'Imprimer' checkbox. At the bottom, there are 'Valider' and 'Annuler' buttons.

Les éléments significatifs sont identifiés par un **code** (il est pré-alimenté par un numérique auto-incrémenté). La case **Imprimer** permet de l'imprimer, ou pas, sur le relevé de compétence. Il est possible d'enregistrer les critères d'évaluation de l'élément de compétence).

The screenshot shows a web application window titled "Élément signifiant (de compétence)". The main header contains a gear icon and the text "Élément signifiant". In the top right corner, there is a date and time "5 10/08/18 19:19:34 EN" and window control buttons. The interface is divided into several sections:

- Domaine:** A dropdown menu with the selected value "Les méthodes et outils pour apprendre".
- Compétence:** A dropdown menu with the selected value "Comprendre, s'exprimer en utilisant la langue française à l'oral et à l'écrit".
- Libellé:** A text area containing "Exploiter les ressources de la langue" and "Réfléchir sur le système linguistique".
- Code:** A text input field with the value "5" and an "Imprimer" button.
- Critères d'évaluation:** A text area containing the following text:

On attend d'un élève :

 - qu'il mobilise les connaissances et procédures orthographiques et syntaxiques étudiées pour produire un texte pouvant aller jusqu'à 2000 à 3000 signes dans une langue globalement correcte ;
 - qu'il puisse réviser un énoncé produit par lui-même ou un autre scripteur à partir d'indications orientant cette révision ;
 - qu'il sache analyser en contexte des unités lexicales en les mettant en relation et en se fondant sur l'analyse de leur forme ;
 - qu'il sache analyser les propriétés d'un ou de plusieurs éléments linguistiques en les référant au système de la langue et en les comparant éventuellement au système d'une autre langue.

On the right side of the interface, there are two buttons: "Valider" with a checkmark icon and "Annuler" with an 'X' icon.

Appréciations des compétences

L'ensemble des domaines de compétences / compétences / éléments signifiants étant décrits, l'écran d'évaluation de compétences peut afficher l'ensemble dans une vue en arbre.

Évaluation des compétences

Évaluation des compétences

Séance 2017/2018 Classe 3*1 Période Troisième trimestre

Élève CARLIER Charlotte

Domaine / Compétence / Élément	Imp	Niveau	Clair
D1 Les langages pour penser et communiquer			
C1.1 Comprendre, s'exprimer en utilisant la langue française à l'oral et à l'écrit			
E1.1.1 S'exprimer à l'oral		3	Satisfaisant
E1.1.2 Comprendre des énoncés oraux		3	Satisfaisant
E1.1.3 Lire et comprendre l'écrit		4	Très bon
E1.1.4 Écrire		4	Très bon
E1.1.5 Exploiter les ressources de la langue		3	Satisfaisant
C1.2 Comprendre, s'exprimer en utilisant une langue étrangère et, le cas échéant, une langue régionale			
E1.2.1 Lire et comprendre l'écrit			>A noter<
E1.2.2 Écrire et réagir à l'écrit			>A noter<
E1.2.3 Écouter et comprendre			>A noter<
E1.2.4 S'exprimer à l'oral en continu et en interaction			>A noter<
C1.3 Comprendre, s'exprimer en utilisant les langages mathématiques, scientifiques et informatiques			
E1.3.1 Utiliser les nombres			>A noter<
E1.3.2 Utiliser le calcul littéral			>A noter<
E1.3.3 Exprimer une grandeur mesurée ou calculée dans une unité adaptée		2	Fragile
E1.3.4 Passer d'un langage à un autre		1	Insuffisant
E1.3.5 Utiliser le langage des probabilités		2	Fragile
E1.3.6 Utiliser et produire des représentations d'objets			>A noter<
E1.3.7 Utiliser l'algorithmique et la programmation pour créer des applications simples			>A noter<
C1.4 Comprendre, s'exprimer en utilisant les langages des arts et du corps			
E1.4.1 Pratiquer des activités physiques sportives et artistiques			>A noter<
E1.4.2 Pratiquer les arts en mobilisant divers langages artistiques et leurs ressources expressives			>A noter<
D2 Les méthodes et outils pour apprendre			
C2.1 Méthodes et outils			
E2.1.1 Organiser son travail personnel			>A noter<
E2.1.2 Coopérer et réaliser des projets			>A noter<
E2.1.3 Rechercher et traiter l'information et s'initier aux langages des médias			>A noter<
E2.1.4 Mobiliser des outils numériques pour apprendre, échanger, communiquer			>A noter<

Synthèse des acquis sur la période

Charlotte a des compétences plus marquées dans les domaines littéraires que les domaines mathématiques.

Valider Imprimer Imprim. tout Fermer

Dans cette vue, la codification est déduite des codes saisis dans chaque fiche.

Ainsi, l'élément signifiant "S'exprimer à l'oral en continu et en interaction" est-il codifié "E1.2.4", car il s'agit de l'élément signifiant 4 de la compétence 2 du domaine de compétence 1.

L'appréciation se fait selon 4 niveaux :

- Très bon
- Satisfaisant
- Fragile
- Insuffisant.

Pour enregistrer ces appréciations, il suffit de saisir, directement dans la colonne "Niveau" de la table, un chiffre de 1 à 4.

La zone de bas d'écran **Synthèse des acquis sur la période** est destinée à enregistrer des observations qualitatives, qui ont vocation à être publiées sur le bulletin de compétence.

Le bouton **Valider** provoque l'enregistrement des appréciations.

Le bouton **Imprimer** lance l'impression du bulletin de compétence pour l'élève, **Imprim tout** lance l'impression de tous les bulletins.

Exemple de bulletin de compétence

École Saint-Joseph
27 rue de l'école
91000 Evry
01 69 28 22 00

M. Stéphane CARUER
88 avenue des cormes
75017 PARIS 17

Charlotte CARUER
le 10/06/19

Charlotte CARUER
le 10/06/19

Charlotte CARUER
le 10/06/19

Maîtrise des composants du socle en fin de cycle				
	Compétence 1	Compétence 2	Compétence 3	Compétence 4
Compétence 1 : Lire et comprendre un texte	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Compétence 2 : Lire et comprendre un texte	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Compétence 3 : Lire et comprendre un texte	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Compétence 4 : Lire et comprendre un texte	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Compétence 5 : Lire et comprendre un texte	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Synthèse des acquis observés en fin de cycle

Charlotte CARUER le 10/06/19

Jocelyne REIGEL le 10/06/19

Charlotte CARUER le 10/06/19

bltn_compet.pdf

Cours et participation aux cours

Lorsqu'un cours est créé, il est crée pour une classe, et les élèves de la classe sont par défaut enregistrés comme inscrits pour le cours.

Mais il est possible d'inscrire d'autres élèves d'autres classes au même cours, et/ou de les mettre en attente.

Le calcul des effectifs est effectué immédiatement, et est comparé avec la capacité des salles, si une salle a été précisée.

Liste des cours

L'écran présente la liste des cours pour la semaine. Ils sont filtrables selon les sessions, classes, matières, et salles de formation.

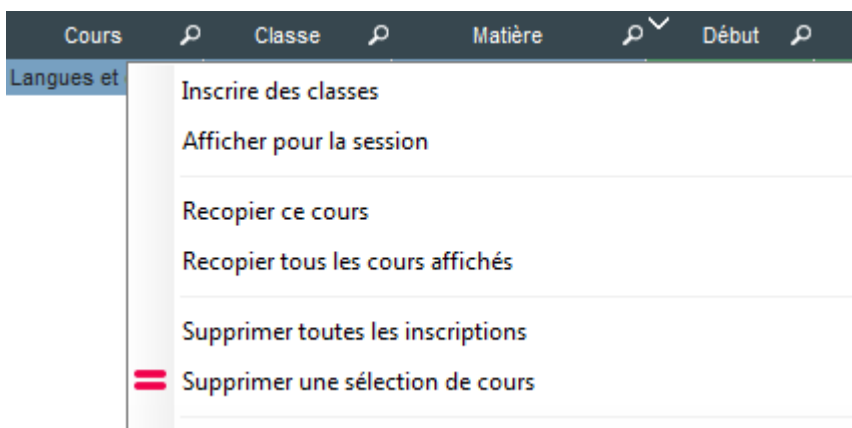
Cours	Classe	Matière	Début	Fin	Code	Professeur	Insc	Att	Salle	Std	Max
Allemand #14	3°1	Allemand	12/08/18 12:50	12/08/18 13:55	EN	NOLO Eric	4	0	Lilliput	5	7
Français #13	3°1	Français	12/08/18 10:45	12/08/18 12:25	EN	NOLO Eric	12	0	Lilliput	5	7
Opérations #15	CP	Opérations	12/08/18 09:45	12/08/18 11:20	RP	PIQUART Robert	6	0	Lilliput	5	7
Catéchisme #12	CP	Catéchisme	12/08/18 09:15	12/08/18 10:30	JLB	LEBETHON Blandin	4	2	Lilliput	5	7
Français #6	5°3	Français	11/08/18 15:20	11/08/18 17:05	PM	MOUROT Pascal	6	0	Osterode	10	20
Histoire #5	CP	Histoire	11/08/18 13:05	11/08/18 14:50	DM	MAQUEL Daniella	11	5	Lasalle	10	12
Allemand #4	3°1	Allemand	11/08/18 11:10	11/08/18 12:45	EN	NOLO Eric	4	0			
Rédaction #3	CP	Rédaction	11/08/18 09:50	11/08/18 12:00	AL	LELONBEC Armelle	6	0			
Copie #17	CP	Copie	10/08/18 22:30	11/08/18 00:00	AL	LELONBEC Armelle	6	0	Murat	12	15
Ecriture #16	5°3	Ecriture	10/08/18 21:45	11/08/18 00:00	DM	MAQUEL Daniella	6	0	Lasalle	10	12
Allemand #2	3°1	Allemand	10/08/18 13:10	10/08/18 15:00	EN	NOLO Eric	4	0			
Numérations #1	CP	Numérations	10/08/18 11:10	10/08/18 12:40	RP	PIQUART Robert	5	1			
Ecriture #11	5°3	Ecriture	08/08/18 12:55	08/08/18 14:25	DM	MAQUEL Daniella	6	0	Murat		
Numérations #9	CP	Numérations	08/08/18 09:45	08/08/18 11:55	RP	PIQUART Robert	6	0	Murat		
Français #8	3°1	Français	07/08/18 13:40	07/08/18 16:15	EN	NOLO Eric	10	2	Osterode		
Catéchisme #10	CP	Catéchisme	07/08/18 09:15	07/08/18 11:20	JLB	LEBETHON Blandin	6	0	Lasalle		
Allemand #7	3°1	Allemand	06/08/18 10:05	06/08/18 12:40	EN	NOLO Eric	4	0			

L'écran affiche des date début et fin en gris quand le cours est passé, en rouge quand il est en train de se dérouler, et en vert quand il est à venir.

Si les inscrits dépassent la capacité maxi de la salle, la zone **Insc** (inscrits) est en rouge; Si elle se situe entre la capacité standard et la capacité maxi, elle est en orange. Enfin, elle est en vert quand elle est inférieure ou égale à la capacité standard.

Si les effectifs inscrits plus ceux en attente dépassent la capacité maxi de la salle, la zone **Att** (effectifs en attente) est en rouge. Elle est en orange si ce total est entre la capacité standard et la capacité maxi. Enfin, elle est en vert quand ce total est inférieur ou égal à la capacité standard.

Option disponibles sur le clic droit de la liste des cours



Inscrire des classes Cette option ouvre un écran de sélection d'une ou plusieurs classes, permettant d'inscrire en un clic les effectifs d'une ou plusieurs classes

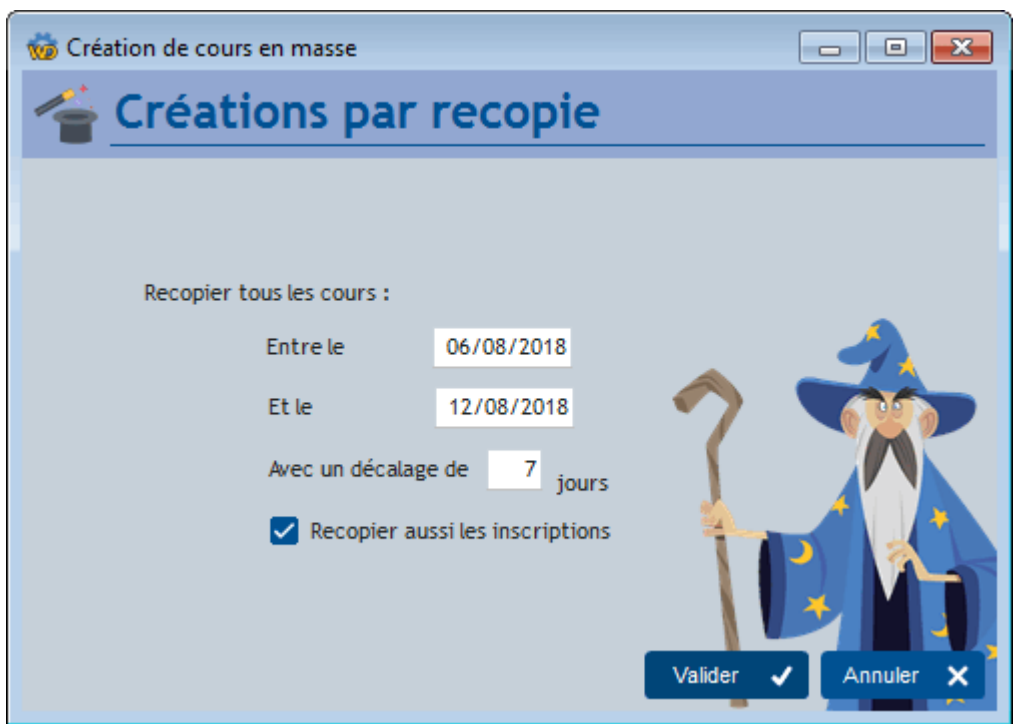
Afficher pour la session Cette option permet d'afficher tous les cours de toutes les matières dans toutes les salles, entre les date début et fin de la session.

Recopier ce cours



Cet écran permet de recopier un cours entre deux dates, selon une périodicité définie. Vous pouvez par exemple créer un cours de Mécanique, tous les mardis de 14H00 à 15H00, entre le 01/09/2019 et le 30/06/2020.

Recopier tous les cours



Cet écran permet de recopier un ensemble de cours entre deux dates, avec un décalage de x jours. Vous pouvez par exemple l'utiliser pour recopier tous les cours d'une semaine, pour la semaine

suivante ou dans trois semaines.

Supprimer toutes les inscriptions Supprime toutes les inscriptions au cours sélectionné.

Supprimer sur les critères Cette option permet de supprimer plusieurs cours (et les inscriptions reliées), en fonction des critères d'affichage de la liste. Le message de confirmation précise la sélection retenue.

La fiche cours

Le bouton **Nouveau** de l'écran liste des cours ouvre l'écran de création de cours.

Fiche Cours

Création en cours

Session: Année scolaire 2017/2018

Classe: CP

Matière: Numérations

Enseignant: PIQUART Robert

Libellé: Cours de rattrapage spécial

Salle: Lasalle

Début: 10/06/2018 08:15

Fin: 10/06/2018 09:10

Contenu: Rappels complémentaires sur les suites arithmétiques.
Prévoir un rétro-projecteur.

Valider ✓

Annuler ✕

Le **Libellé** sera renseigné automatiquement s'il est laissé vide.

Agenda des cours

Mais il est encore plus facile de créer un cours via l'agenda des cours, auquel le bouton **Agenda** de la liste des cours donne accès.

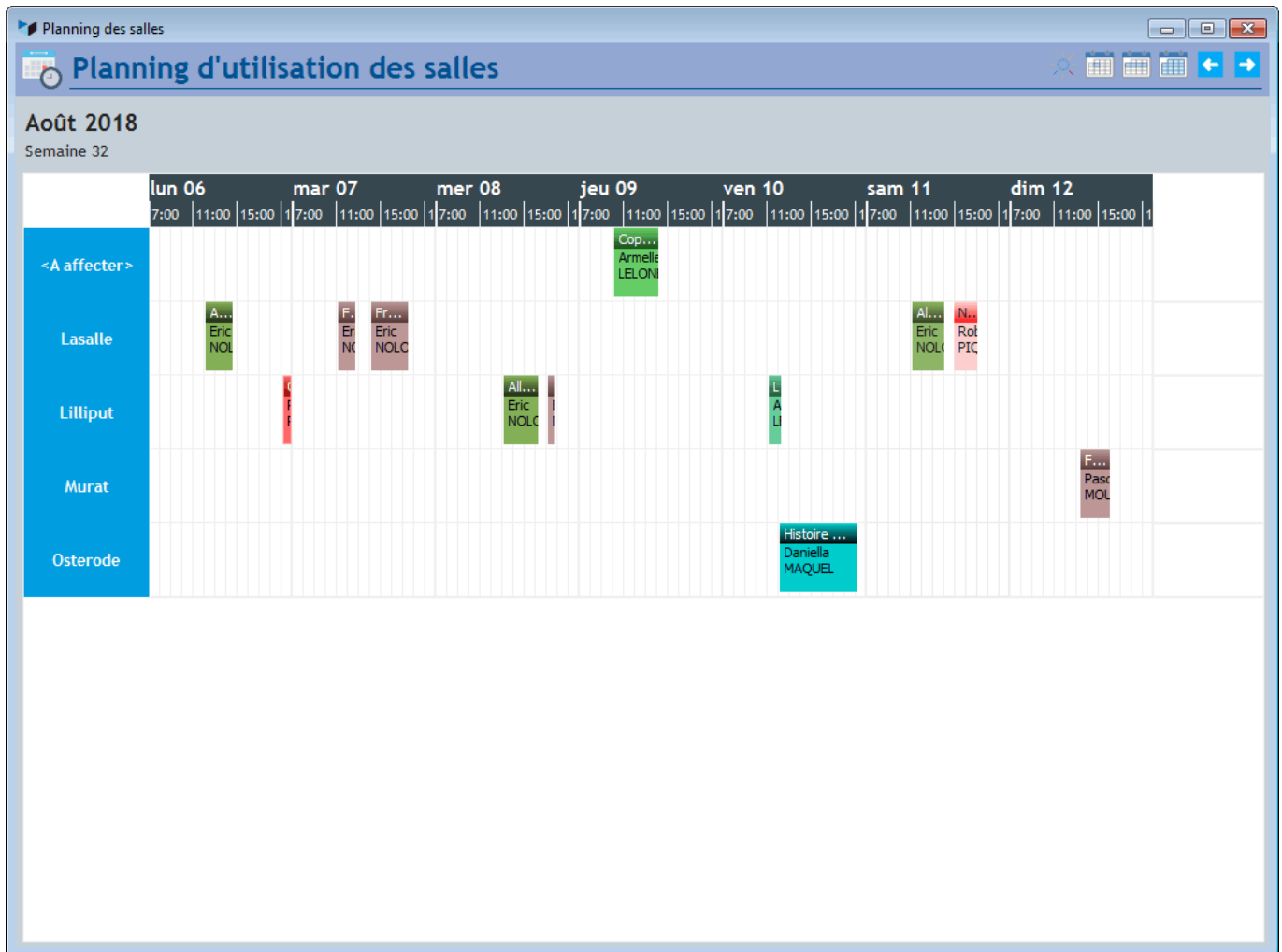


Sur l'agenda des cours, il suffit de sélectionner une plage horaire à la souris pour créer un cours. A la souris, il est possible de déplacer les cours, ou d'en modifier la durée.

A noter que le filtre d'affichage de la table des cours est celui qui sert à l'agenda. Par exemple, si vous avez affiché la liste des cours de 5°3 dans la liste des cours, l'agenda ne va afficher que les cours de 5°3. Idem si vous n'aviez affiché les cours que de la salle Murat.

Planning d'utilisation des salles

En fonction de la programmation des cours, le planning d'utilisation des salle peut être affiché. A la souris, les horaires des cours peuvent être modifiés (mais pas leur durée), et les cours peuvent être réaffectés à une autre salle.



Suivi des présences aux cours

Sur l'écran liste de suivi des inscriptions aux cours, un double-clic sur la colonne **Insc** permet de passer une inscription de "en attente" à "inscrit", et vice-versa.

Si un cours est donné à une classe en général, il est possible d'affecter aux cours des élèves appartenant à d'autres classes. Ainsi, dans ce cours de CP, l'élève MOREAU Micka appartient à la classe de 5°3, et l'élève MOREAU Clara n'appartient à aucune classe.

La liste déroulante **Cours** affiche les cours qui ne sont pas encore terminés. Le clic droit permet d'afficher la liste.

Le bouton **Imprimer** permet d'imprimer la liste de présence du cours concerné (pour les élèves inscrits uniquement).

Si le cours n'est pas terminé, et qu'il doit se dérouler dans une salle dont la capacité est précisée, toutes les inscriptions sont affichées, dans l'ordre inverse des inscriptions (les plus récentes en haut de table). Un code couleur permet de voir facilement si la capacité est dépassée, ou pas. Dans le cas inverse, le sélecteur permet d'afficher les élèves inscrits au cours, en attente, et les deux catégories à la fois. Si l'affichage porte sur les inscrits ou les en-attente seulement, alors la liste est classée dans l'ordre alphabétique.

The screenshot shows a web application window titled 'Inscriptions par cours'. The main header is 'Inscriptions aux cours'. Below the header, there are filters for 'Session' (2017/2018), 'Classe' (CP), and 'Cours' (Français #3, le 14/08/18 à 13:20 (JLB) Lasalle). The main content is a table with columns: Id, Élève, Nom de famille, Prénom, Classe, Naissance, Âge, Sexe, Insc, P, Assiduité, and Participation. The table contains several rows of student data. On the right side, there is a vertical toolbar with buttons: Sélection +, Nouveau +, Modifier (pencil icon), Supprimer (trash icon), Imprimer (printer icon), and Fermer (close icon). Below the buttons are radio buttons for 'Tous', 'Inscrits', and 'Attente'.

Id	Élève	Nom de famille	Prénom	Classe	Naissance	Âge	Sexe	Insc	P	Assiduité	Participation
14	ENF11	CARLIER	Charles	CP	09/01/2013	5				<Non précisé>	<Non précisé>
15	ENF12	CARLIER	Charlotte	CP	26/06/2012	6				<Non précisé>	<Non précisé>
13	ENF10	LEGLISE	Béatrix	CP	11/03/2012	6				<Non précisé>	<Non précisé>
12	ENF9	LEGLISE	Constance	CP	11/03/2012	6				Forte	Excellente
42	ENF3	MOREAU	Clara		26/04/1997	21				Moyenne	Neutre
41	ENF1	MOREAU	Micka	5*3	25/04/1995	23				Moyenne	En retrait
11	ENF2	MOREAU	Sandrine	CP	24/05/2013	5				<Non précisé>	<Non précisé>

La fiche de présence au cours permet de mémoriser les détails de la participation de l'élève.

The screenshot shows a form titled 'Inscription aux cours'. At the top right, there are two lines of text: '19 11/08/18 04:55:26 EN' and '11/08/18 04:57:43 EN'. The form contains a text input field with '#ENF15 - Charle LEBRUN' and a checkbox labeled 'Liste d'attente'. To the right of the input field are two buttons: 'Valider' with a checkmark and 'Annuler' with an 'X'. Below the input field, there is a section for course details: 'Cours : Allemand - Eric NOLO' and '11/08/2018 - 10:50/13:55'. There are three dropdown menus: 'Présence' with a green dot and 'Présent' selected, 'Assiduité' with 'Forte' selected, and 'Participation' with 'Excellente' selected. At the bottom, there is a section titled 'Modalités particulières' with a large empty text area.

Facturation

Pour gérer la facturation liée à l'activité de formation, il y a trois solutions possibles :

1. la création de facture entièrement manuelle
2. la création de factures récurrentes
3. l'utilisation de l'outil de facturation d'EDUC

Solution manuelle

Cette solution utilise les fonctions natives de Gestan “noyau” : création d'une facture pour un client, et suivi de tout le cycle de vie de la facture : rédaction, validation, transmission, encaissement.

Factures récurrentes

Cette solution utilise la fonction “facturation récurrente” de Gestan “noyau” (via le menu Activité > Actions > Actions planifiées).

Ainsi, pour chaque élève, vous pouvez créer une première facture de frais de scolarité, et paramétrer la génération automatique des factures suivantes selon la récurrence souhaitée (mois, trimestre, autre périodicité), sur l'étendue de l'année scolaire, avec actualisation des prix, ou pas.

Outil de facturation EDUC

Via le menu EDUC > Facturation, vous ouvrez l'écran de facturation spécialisé EDUC.

Cet écran affiche, pour une classe et une période, l'ensemble des factures de la classe à générer, si elles n'ont pas déjà été générées.

S	Élève	Nom	Prénom	Id Fact	du	TTC	Réglé	Solde	Statut
<input checked="" type="checkbox"/>	ENF10	LEGLISE	Béatrix						À facturer
<input checked="" type="checkbox"/>	ENF11	CARLIER	Charles						À facturer
<input checked="" type="checkbox"/>	ENF12	CARLIER	Charlotte						À facturer
<input checked="" type="checkbox"/>	ENF2	MOREAU	Sandrine						À facturer
<input checked="" type="checkbox"/>	ENF9	LEGLISE	Constance						À facturer

Puis le bouton “Générer” crée toutes les factures des lignes pour laquelle la case **S** est cochée. A l'issue du traitement, l'écran affiche toutes les factures générées. Il n'y a plus ensuite qu'à continuer le traitement (validation, envoi, et suivi des encaissements au fil des réceptions de règlement) via le programme de Gestan “noyau”.

The screenshot shows the 'Facturation' application interface. At the top, there are filters for 'Session' (2017/2018), 'Période' (Troisième trimestre), and 'Classe' (CP). Below the filters is a table with the following columns: S, Élève, Nom, Prénom, Id Fact, du, TTC, Réglé, Solde, and Statut. The table contains five rows of data, all with a status of 'En cours de réc'.

S	Élève	Nom	Prénom	Id Fact	du	TTC	Réglé	Solde	Statut
<input type="checkbox"/>	ENF10	LEGLISE	Béatrix	29	16/08/18	600,00	600,00		En cours de réc
<input type="checkbox"/>	ENF11	CARLIER	Charles	30	16/08/18	600,00	600,00		En cours de réc
<input type="checkbox"/>	ENF12	CARLIER	Charlotte	31	16/08/18	600,00	600,00		En cours de réc
<input type="checkbox"/>	ENF2	MOREAU	Sandrine	32	16/08/18	600,00	600,00		En cours de réc
<input type="checkbox"/>	ENF9	LEGLISE	Constance	33	16/08/18	600,00	600,00		En cours de réc

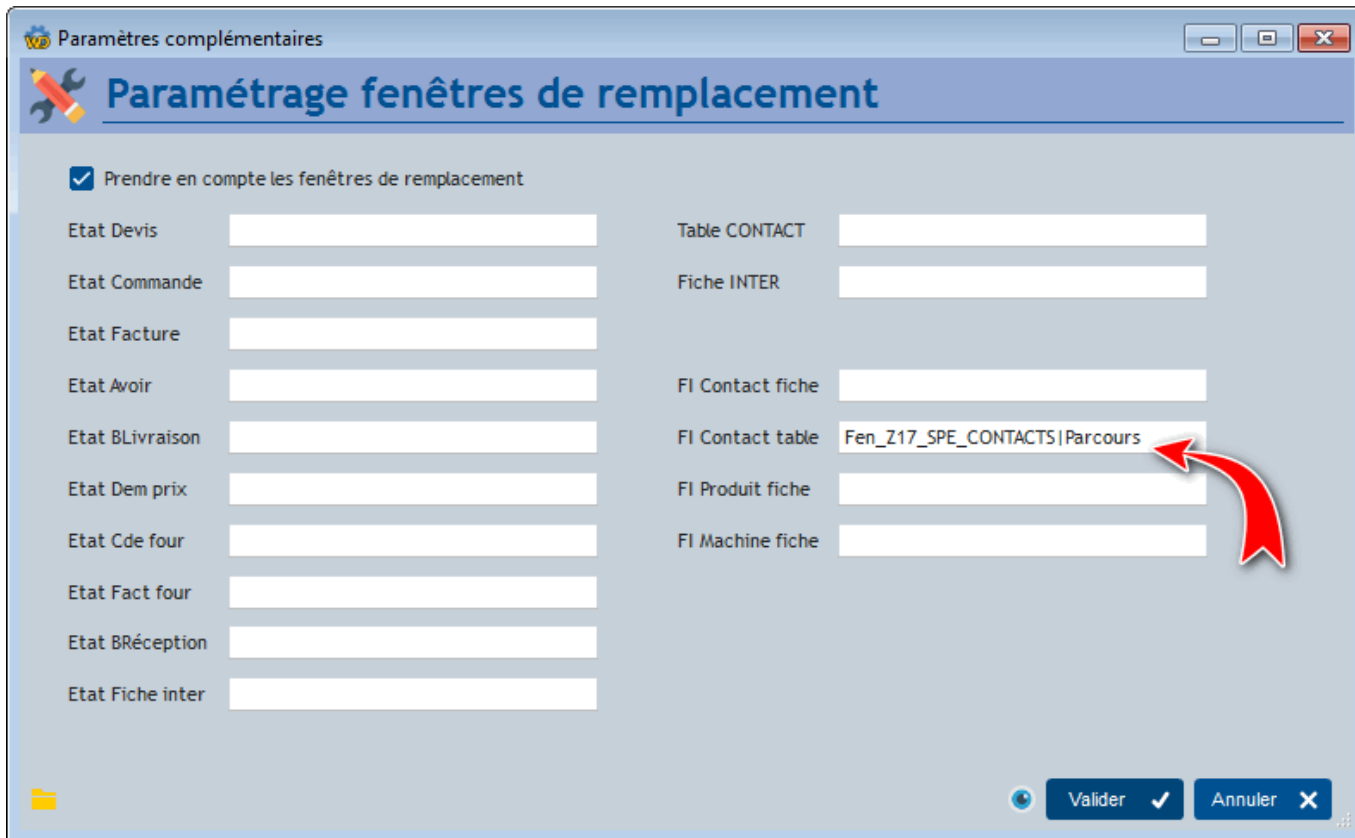
Below the table, there are input fields for 'Libellé facture', 'Code produit', and 'Libellé'. A 'Générer' button with a checkmark is on the left, and a 'Fermer' button with an 'X' is on the right.

Intégration des données EDUC dans Gestan "noyau"

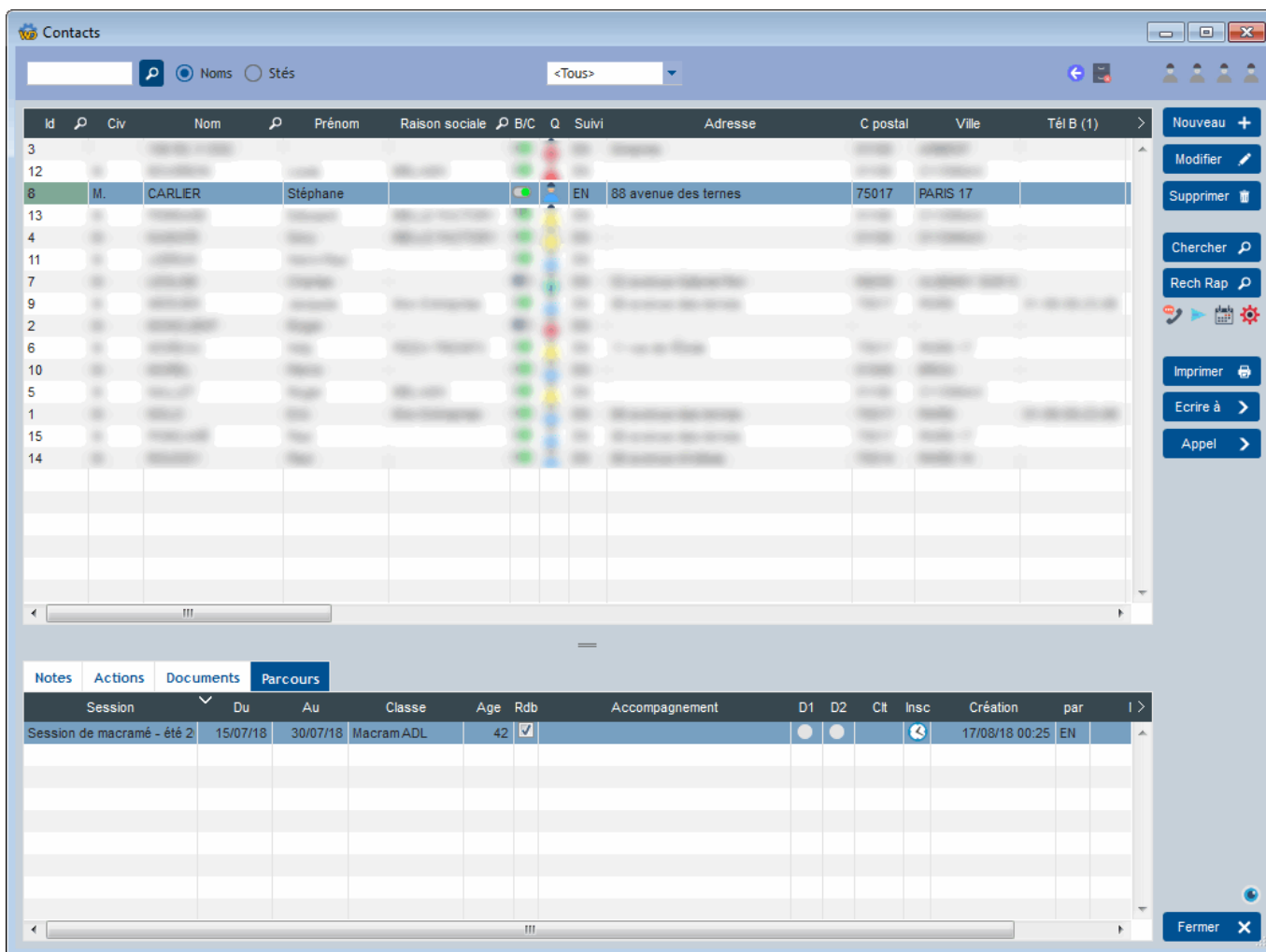
Il est possible de faire apparaître certaines données EDUC dans Gestan "noyau".

En l'occurrence, il est possible d'afficher un onglet supplémentaire de la liste des contacts, affichant la liste des inscriptions des contacts.

Pour ce faire, via le menu **Outils > Paramètres de l'application > Etats et fenêtres de remplacement**, paramétrez la fenêtre interne de la liste des contact comme suit (mettez Fen_Z17_SPE_CONTACTS|Parcours dans le libellé) :



Ainsi, quand vous ouvrez la liste des contacts, il y a un onglet de plus **Parcours** affichant la liste de toutes les inscriptions successives du contact sélectionné.



Ici, cette option n'est intéressante que dans le cas de sessions de formations qui s'adressent à des contacts (par opposition à des enfants), ou à des enfants enregistrés comme contacts, mais nous pouvons développer d'autres fenêtres spécifiques sur simple demande.

Versions

Version	Date	Observations
3.15.39.00	03/11/22	Compilation WD27 + mise au format Ax
3.15.14.03	19/06/20	Correction pb système gestion licences
3.15.14.01	09/05/20	Intégration système de gestion de licences.
3.15.08.01	26/10/19	Modification du mode de calcul des moyennes + publipostage possible
3.15.05.02	27/06/19	Export des notes possible depuis l'écran des appréciations
3.15.05.01	29/05/19	Possibilité d'imprimer le bulletin de compétences sans signatures - Demande JBN
3.15.03.06	06/05/19	Correction calcul moyennes. Re thank's to Marco, encore passé à la mauvaise heure !
3.15.03.04	27/04/19	Ajout du bulletin Spécifique2 + prog ajout élève en cours de cycle
3.15.01.02	18/04/19	Correction du calcul des moyennes. Thank's to Marc-Olivier N.
3.15.00.32	27/01/19	Ajout bulletin de note. Prise en compte de l'adresse "Parent2"".
3.15.00.14	12/12/18	Ajout de la liste des notes.
3.15.00.10	25/11/18	Améliorations diverses (cf forum).
3.15.00.07	21/08/18	Double édition des bulletins pour parents séparés (à partir de Gestan RC18).
3.15.00.03	18/08/18	Possibilité de contrôle d'appartenance d'un élève à plusieurs classes ou plusieurs cours.
3.15.00.01	17/08/18	Ajout de l'outil de facturation + fenêtre interne disponible.
3.15.00.00	11/08/18	Re-développement, suite à un deal (perdant) avec Caroline !
3.13.00.-	00/00/15	Version initiale, développée par Aurélie, experte en BB-Sitting

Les cycles scolaires (France).

Depuis le 1er septembre 2014, le cycle 1, cycle des apprentissages premiers, comprend les trois niveaux de l'école maternelle : petite section, moyenne section, grande section.



Au 1er septembre 2016, la scolarité en école élémentaire et au collège s'organise en 3 cycles.

Le cycle 2, cycle des apprentissages fondamentaux, regroupe les trois premières années de l'école élémentaire - CP, CE1 et CE2.

Le cycle 3, cycle de consolidation, unit le CM1, le CM2 et la classe de 6e.

Le cycle 4, cycle des approfondissements, comprend les classes de 5e, de 4e et de 3e.

CAISSETACT Caisse tactile (paramétrage)
CAISSETACT Caisse tactile (Utilisation)
CARNEDBOR : Carnet de bord véhicule
CERFA : Génération de CERFAs
CHRONSTAT : Séries statistiques liées au temps
COMMISSIONSCO : Commissions commerciales
CYBERBANQUE : Intégration fichiers bancaires
DEV : Développements (informatiques)
DRM : Déclaration Récapitulative Mensuelle
ETATSPE_ICS : États spécifiques
ETIQSPE_ICS : Étiquettes spécifiques
ETIQUEXPED : Etiquettes d'expédition
FACTURETTE : Génération de facturettes
Fiche d'intervention spécifique 01
INTEROR : ordres de réparation (OR)
INTERWEB : Gestion web des interventions
OBJVENTE : Objectifs de vente
PREPBON : Bons de préparation
PROPALE : génération de propositions commerciales *
PROSPECTS : Gestion des prospects
PROSTEP : Étapes de prospection
RELAUTO : Relance automatique de facture en masse
SAVTICKET: Tickets de SAV
SCAN : Scanner un code barre
SIGNATURE : signature électronique des devis
SMS: Envoyer des SMS avec Gestan
SUIVCOM : Suivi des commandes
URSSAF: Avance de crédit d'impôts
WISHLIST : Liste de courses
WOOCOMMERCE Commerce en ligne

From:
<https://manuel.gestan.fr/> - **Le manuel de Gestan**

Permanent link:
<https://manuel.gestan.fr/fr/addonsnonmigre/educ>

Last update: **2025/06/24 21:05**