

K-D'ECOLE – Note de version

Version de rentrée scolaire 2016 (3.8.6 – 3.9.0)

DATE DU DOCUMENT : 19/08/2016 | VERSION : V1.3

Les données contenues dans le présent document et ses annexes sont confidentielles. Ces données ont été rassemblées et préparées pour le seul usage présent et doivent donc être traitées comme de l'information confidentielle de Kosmos. Ce document étant la propriété de Kosmos, il ne pourra être divulgué à des tiers sans l'accord préalable et écrit de Kosmos.

SOMMAIRE

1	CONTEXTE	3
2	LISTE DES EVOLUTIONS	4
2.1	DOMAINE SERVICES PERSONNELS ET PEDAGOGIQUES	4
2.1.1	<i>Prise en compte des versions 2016 des services tiers : Pronote, EDT et UnDeuxTemps</i>	4
2.1.2	<i>Améliorations des imports d'emplois du temps avec EDT et UnDeuxTemps</i>	5
2.1.3	<i>Autres évolutions du domaine Services Personnels et Pédagogiques</i>	13
2.2	DOMAINE COMMUNICATION	14
2.2.1	<i>Changement d'année : nouveau paramètre de suspension des notifications de changement d'état des comptes</i>	14
2.2.2	<i>Ajout d'une fonctionnalité de blocage des accès au portail pour gérer la visibilité des classes</i>	15
2.2.3	<i>Publipostage des comptes : diffusion des identifiants de connexion via l'ENT</i>	16
2.2.4	<i>Nouveau canal de communication ciblée pour les établissements : messagerie ENT</i>	18
2.2.5	<i>Prise en compte des adresses mail et numéro de mobile associés au format d'import AAF ENT2D et mise à jour des écrans de recueil d'informations</i>	19
2.2.6	<i>Autres évolutions du domaine Communication</i>	21
2.3	DOMAINE VIE SCOLAIRE.....	22
2.3.1	<i>Réforme des collèges : introduction</i>	22
2.3.2	<i>Réforme des collèges : rapprochement des classes, niveaux et matières</i>	23
2.3.3	<i>Réforme des collèges : évaluation des compétences</i>	25
2.3.4	<i>Réforme des collèges : mise en place du modèle de bulletin de notes unique</i>	29
2.3.5	<i>Réforme du collège : initialisation des EPI</i>	34
2.3.6	<i>Autres évolutions du domaine Vie scolaire</i>	38
2.4	DOMAINE SOCLE ENT	39
2.4.1	<i>Changement d'année : nettoyage des groupes institutionnels vides</i>	39
2.4.2	<i>Imports emplois du temps : possibilité de piloter les affectations aux classes à partir des emplois du temps</i>	39
2.5	MOBILITE.....	41
2.5.1	<i>Ajout de la fonctionnalité : signalement d'un message abusif</i>	41
3	LISTE DES CORRECTIFS ET RETOURS D'USAGES PROJETS	42



1 CONTEXTE

Ce document présente la liste des évolutions et des correctifs intégrés aux versions 3.8.6 et 3.9.0 de K-d'école, mises à disposition avec la version 3.9.0 par KOSMOS en août 2016.

Les principales nouveautés de la version :

- > Domaine Services Personnels et Pédagogiques
 - Prise en compte des versions 2016 de PRONOTE, EDT et UnDeuxTemps
 - Amélioration des imports d'emplois du temps avec EDT et UDT

- > Domaine Communication
 - Gestion des accès et des notifications :
 - Changement d'année : nouveau paramètre de désactivation des notifications
 - Masquage de la visibilité des classes en période de rentrée scolaire via le blocage des accès parents/élèves à l'ENT
 - Publipostage des comptes gérés par l'ENT : pour distribuer les identifiants de connexion via l'ENT
 - Nouveau canal de communication ciblée mis à disposition des établissements : « Messagerie ENT »
 - Imports issus de l'annuaire académique fédérateur au format ENT2D : récupération de l'adresse e-mail, du téléphone mobile et mise à jour des écrans de première connexion

- > Domaine Vie Scolaire, en lien avec la réforme des collèges
 - Rapprochement des classes, niveaux et matières
 - Intégration de l'évaluation des compétences sur les devoirs
 - Mise en place du modèle de bulletin de notes collège unique
 - Initialisation des EPI (Enseignements Pratiques Interdisciplinaires)

- > Domaine Socle ENT
 - Changement d'année : nettoyage des groupes institutionnels vides
 - Imports emplois du temps : pilotage des affectations des enseignants aux classes par l'ENT à partir des imports d'emplois du temps

- > Domaine Mobilité
 - Ajout de la fonctionnalité : signalement d'un message abusif



2 LISTE DES EVOLUTIONS

2.1 Domaine Services Personnels et Pédagogiques

2.1.1 Prise en compte des versions 2016 des services tiers : Pronote, EDT et UnDeuxTemps

[KDECOLEN3-11504] - Prise en compte des nouvelles versions des services tiers

Afin de préparer au mieux les procédures de changement d'année, l'ENT propose les dernières versions des services Pronote, EDT et UnDeuxTemps, respectivement : Pronote 2016, EDT 2016 et UnDeuxTemps v 22.

[KDECOLEN3-11507] – Ajout de la version PRONOTE 2016 dans l'administration du service

Pour mettre à jour le portail ENT, les administrateurs ENT peuvent sélectionner la version **PRONOTE 2016** dans le champ « version » depuis l'écran « Administration > Gestion des services » (lors de l'édition ou de la création d'un service de type « SSO Pronote avec CAS » et lorsqu'ils choisissent d'afficher le bloc Pronote en page d'accueil).

La version Pronote 2016 est proposée par défaut sur cet écran (figure 1).

The screenshot shows the 'Administration' interface for creating a new service. The breadcrumb trail is 'Vous êtes ici : Gestion portail > Services > Nouveau service'. The left sidebar lists various administrative options under 'Administration' and 'Services'. The main content area has tabs for 'Informations générales', 'Accès population', and 'Accès utilisateur'. The 'Paramètres techniques' section includes fields for 'Code *', 'Type de SSO *' (set to 'SSO Pronote avec CAS'), 'URL *', and 'Type Xiti' (set to 'Indéfini(e)'). A yellow bar below indicates '* : champ obligatoire'. The 'Configuration du bloc PRONOTE' section has 'Afficher le bloc' checked, 'Version' set to 'PRONOTE 2016' (highlighted with a red arrow), and 'URL CAS de PRONOTE.net'. The 'Paramètres d'affichage' section has 'Service affiché dans la barre des services' set to 'Oui', 'Intitulé *' field, and 'Service anonyme' unchecked. A yellow bar below indicates '* : champ obligatoire'. A 'Valider' button is at the bottom right.

Figure 1 – Ajout de la version Pronote 2016 dans l'administration du service

[KDECOLEN3-11505] – Support de la version PRONOTE 2016 pour le bloc "PRONOTE" de la page d'accueil

Pour les établissements utilisant le connecteur Pronote mis à jour avec la version 2016 : les élèves et les parents peuvent consulter les informations issues de cette version sur leur bloc de la page d'accueil. Tous les utilisateurs utilisant une version antérieure du connecteur peuvent consulter les informations issues des versions antérieures.

[KDECOLEN3-11508] – Support de la version PRONOTE 2016 pour l'application mobile

Pour les établissements disposant du service Notes et Absences et utilisant le connecteur Pronote mis à jour avec la version 2016 : les parents et les élèves peuvent consulter les informations Notes et absences issues de cette version sur l'application mobile de K-d'école. L'application reste bien sûr fonctionnelle avec les anciennes versions supportées.

[KDECOLEN3-11304] - Support de l'import EDT 2016 + [KDECOLEN3-11306] - Support de l'import UnDeuxTemps 22

Afin de permettre une gestion optimale des imports des emplois du temps en septembre 2016 pour tous les établissements utilisant les dernières versions des connecteurs EDT et UnDeuxTemps, l'ENT a pris en compte toutes les évolutions techniques des deux connecteurs : EDT 2016 et UnDeuxTemps 22.

2.1.2 Améliorations des imports d'emplois du temps avec EDT et UnDeuxTemps

Suite à plusieurs retours d'usage sur le sujet des imports d'emplois du temps et afin de renforcer l'outil d'import automatique à la semaine de la solution K-d'école, de nombreuses améliorations ont été apportées.

Il est maintenant possible :

- > D'importer des séances de cours sans enseignant ;
- > D'importer des séances de cours sans matière ;
- > D'importer des séances de cours positionnées sur une partie de classe ;

Par ailleurs :

- > Une étiquette « Cours modifié » est maintenant associée sur les séances créées à partir d'une partie de classe ;
- > Le bilan d'import est maintenant alimenté avec les nouveaux services d'enseignements et les nouvelles séances de cours créées.



[KDECOLEN3-11418] - Insertion de séance de cours avec des éléments du service d'enseignement manquants

Pour la création et la modification de séances de cours, les deux éléments du service d'enseignement « matière » et « enseignement » ne doivent plus être renseignés obligatoirement.

Les gestionnaires d'emplois du temps peuvent dorénavant créer ou modifier des services d'enseignement en ne renseignant qu'une partie des informations (exemple : une saisie libre de séance sans matière, figure 2) : le service d'enseignement sera bien créé et ils pourront ensuite ajouter et modifier des cours sur ce service.

Mon établissement Mon espace Services pédagogiques Vie scolaire Services personnels Autres services

Vous êtes ici : Cahier de textes > Saisie libre de séance

Retour

Saisie d'une séance

Titre *

Matière

Classe *

Date *

Heure de début * :

Heure de fin * :

Répétition

Salle

* : champ obligatoire

Valider

Figure 2 – Le champ « Matière » n'est plus obligatoire

[KDECOLEN3-11742] - Recherche ou création de services d'enseignement avec une matière non définie

Dans l'écran : Données de vie scolaire > Services d'enseignement :

- > La liste déroulante "Matière" a été modifiée comme suit :
 - « Indéfini(e) » est remplacé par "Toutes" ;
 - La valeur par défaut "Non définie" a été ajoutée pour permettre la recherche de services d'enseignement sur des matières non définies (figure 3).

Mon établissement Mon espace Services pédagogiques Vie scolaire Services personnels Autres services

Gestion emploi du temps Vous êtes ici : Données de vie scolaire > Services d'enseignement

Retour

Attention, le prochain import d'emploi du temps supprimera toutes les données que vous avez ajoutées ou modifiées dans cet écran. [Plus d'information.](#)

Rechercher des services d'enseignement :

Matière : x

Classe/Groupe : x

Enseignant : x

[Ajouter un service](#)

Figure 3 – Recherche ou création de services d'enseignement avec une matière non définie

- > En cas d'enseignant manquant sur un service d'enseignement ou un cours ou une séance de cours :
 - Le champ enseignant est maintenant renseigné comme suit : "Non désigné" ;
 - Le champ matière est renseigné comme suit : "Non définie" (figure 4).

Retour

Attention, le prochain import d'emploi du temps supprimera toutes les données que vous avez ajoutées ou modifiées dans cet écran. [Plus d'information.](#)

Rechercher des services d'enseignement :

Matière : x

Classe/Groupe : x

Enseignant : x

4 résultats

Pour la sélection... [Ajouter un service](#)

<input type="checkbox"/>	Matière	Groupe/Classe	Enseignants	Nb. cours	Date dernière génération séances	Actions
<input type="checkbox"/>	Non définie	4-6	Devi LAMBEAU	1	08/06/2016 - 12:35:27	<input type="button" value="éditer"/> <input type="button" value="supprimer"/>
<input type="checkbox"/>	Non définie	1TPAPA_1-STAV AG...	Merwan PECUNE	2	Voir détails par cours	<input type="button" value="éditer"/> <input type="button" value="supprimer"/>
<input type="checkbox"/>	Non définie	2GT1	Non désigné	1	Voir détails par cours	<input type="button" value="éditer"/> <input type="button" value="supprimer"/>
<input type="checkbox"/>	Non définie	2GT4	Non désigné	1	Voir détails par cours	<input type="button" value="éditer"/> <input type="button" value="supprimer"/>

<< premier < précédent 1 suivant > dernier >>

Figure 4 – Matières non définies et enseignants non désignés

[KDECOLEN3-11412] EDT - Traitement des cours sans matière + [KDECOLEN3-11413] EDT - Traitement des cours sans enseignant

Pour les séances de cours affichées pour tous (classe, élèves et enseignants) sur les pages d'accueil des utilisateurs, lorsque des cours sans matière ou sans enseignant ont été importés, la valeur "À compléter" apparaît par défaut (figure 5) :

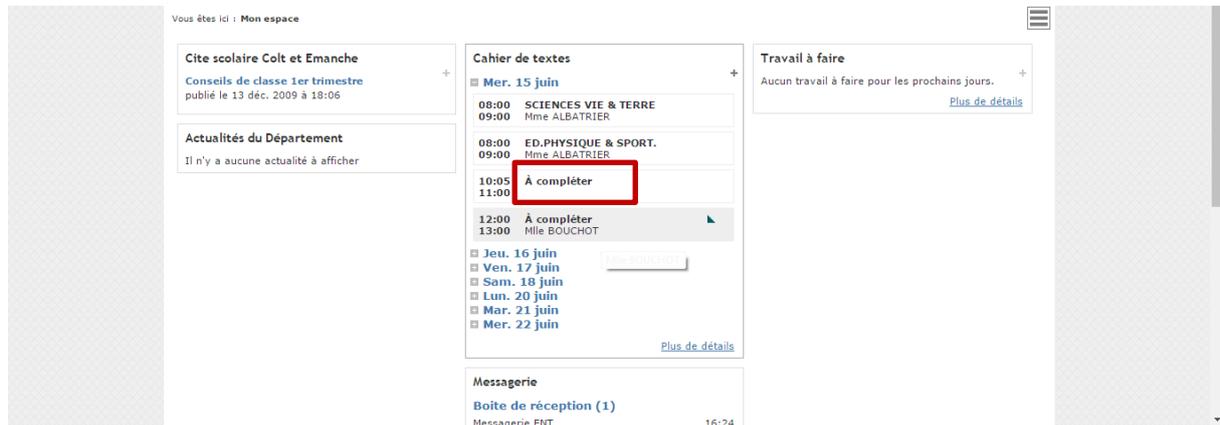


Figure 5 – Valeur « à compléter » apparaît sur le bloc cahier de textes de la page d'accueil

Les cours apparaissent sur le cahier de textes :

- > De(s) enseignant(s) si cette information est renseignée ;
- > Des élèves
- > De la classe.

Depuis le cahier de textes, les enseignants peuvent maintenant créer et modifier des séances en ne renseignant pas les informations de matière.

Lorsque les informations d'un cours sont affichées et qu'il s'agit d'un cours avec des données absentes, les libellés « à compléter » ou « non définie » sont affichés (figure 6).



Vous êtes ici : Cahier de textes > Compléter la séance

Retour Lundi 4 juillet 2016, de 8h à 9h Consulter les séances

[−] Détails

Titre	À compléter
Matière	Non définie
Groupe	STAPPA1-STAV AGRONOMIE ALIM ENVIRT TERRITOIR
Enseignant	Mlle PECUNE
Salle	-
Statut	Passée

CONTENU DE SÉANCE

Contenu 1

Type Cours Titre

Police Taille

[+] Options

Ce contenu de séance sera visible une fois la séance en cours ou passée

Ajouter un contenu

Figure 6 – Libellés « à compléter » ou « non définie » affichés sur le détail d'une séance

[KDECOLEN3-11414] - UnDeuxTemps - Traitement des cours incomplets (sans enseignant ou sans matière)

Pour UnDeuxTemps, les valeurs par défaut sont les mêmes que celles définies dans EDT.

- > Si le cours est défini sans classe ou groupe, le cours n'est pas importé ;
- > Si le cours est défini dans UnDeuxTemps avec le code matière spécial "*****", le cours n'est pas importé (il s'agit d'une permanence mobile) ;
- > Si le cours est défini dans UnDeuxTemps avec le code matière vide : le cours ne sera pas importé (il s'agit d'une « astuce UnDeuxTemps » pour ajouter des contraintes sur des salles. Ces cours ne sont pas présents dans les données exportées par UnDeuxTemps) ;

L'affichage des cours sur l'emploi du temps des classes/élèves/enseignants est identique à celui d'EDT.

[KDECOLEN3-11416] EDT - Traitement des cours définis sur une partie de classe

K-d 'école gère à présent le traitement des cours affectés à une partie de classe (figure 7) comme suit :

- > Le cours est affecté à une partie de classe et à un seul groupe ou classe contenant cette partie de classe : le cours peut être attribué au groupe ou à la classe.

- > Le cours est affecté à une seule classe (peu importe le nombre de groupes) contenant cette partie de classe : le cours peut être attribué à la classe.
- > Le cours n'est affecté à aucun groupe ou classe contenant cette partie de classe :
 - S'il s'agit d'un cours annuel : le cours n'est pas créé ;
 - S'il s'agit d'un cours exceptionnel (emploi du temps à la semaine) : le cours annuel associé à ce cours peut être recherché et utilisé pour déterminer le groupe ou la classe.

Remarque : tous les élèves du groupe ou de la classe apparaîtront sur la feuille d'appel.

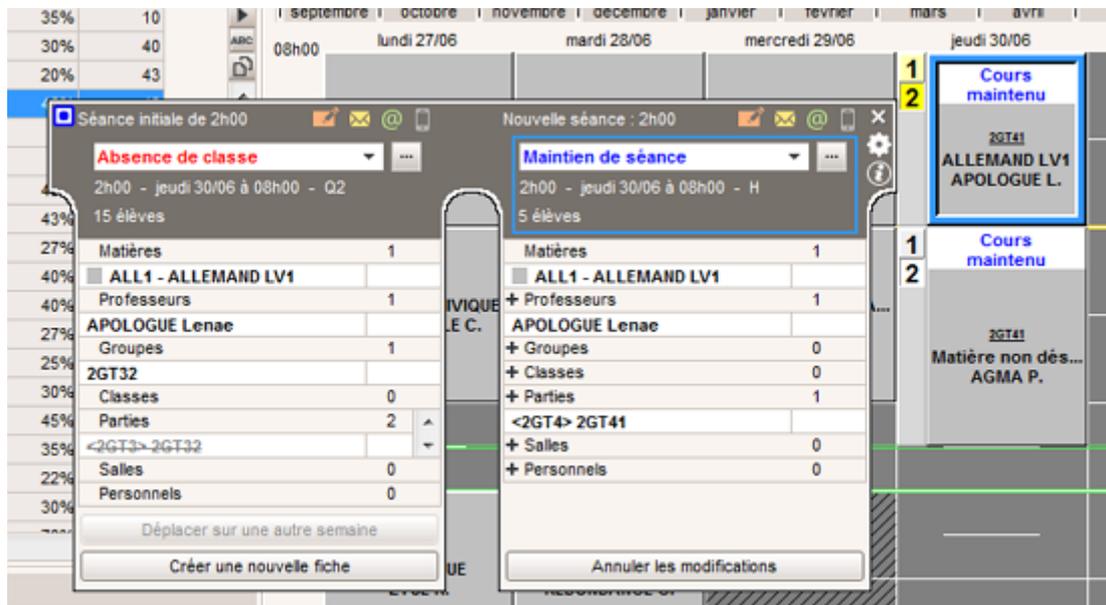


Figure 7 – Cours sur une partie de classe dans EDT

[KDECOLEN3-11417] - Association d'une étiquette aux séances de cours construites à partir de partie de classe

Pour toutes les séances de cours construites à partir d'une partie de classe, une étiquette "Séance maintenue" a été ajoutée sur la séance.

Lorsqu'un cours est annulé sur une partie de classe, les utilisateurs voient le cours annulé (hachuré) et le cours « Séance maintenue » (non hachuré) (figure 8).

La nouvelle étiquette produit « cours modifié » apparaît lorsqu'ils survolent le cours maintenu avec la souris.

Cette étiquette est visible sur le cahier de texte en mode « calendrier » ou « liste » ainsi que sur le détail de la séance.



Cahier de textes		2GT4		Liste	Calendrier		
S26 - 27 juin 2016 au 02 juil. 2016							
	Lundi 27	Mardi 28	Mercredi 29	Jeudi 30		Vendredi 01	Samedi 02
M1	EDUCATION MUSICALE Mlle CAVAS	ENSEIGNEMENT ARTISTIQUE M. CIRAGE	FRANCAIS M. Serra	ALLEMAND L M. APOLOGUE	ALLEMAND L M. APOLOGUE		
M2							
M3	EDUCATION CIVIQUE Mme CARAMBOLE	ESPAGNOL LV2 Mme RAPIERE	EDUCATION MUSICALE Mme REGLET	Non définie M. AGMA	Non définie M. AGMA		
M4							
	MECANIQUE M. LYSE	ESPAGNOL LV3 M. REDONDANCE					

Figure 8 – Cours sur une partie de classe dans le cahier de textes

[KDECOLEN3-11419] - Import automatique : ajout d'un seuil sur le nombre de cours incomplets

Lors de l'import automatique d'un fichier EDT ou UnDeuxTemps, l'administrateur (ou le Gestionnaire Vie scolaire) est alerté par une notification email si le nombre de séances de cours incomplets (avec au moins un des éléments du service d'enseignement manquant) atteint un seuil par défaut de 40% et non bloquant.

[KDECOLEN3-11563] - Bilan d'import complété avec les services d'enseignement incomplets

Le bilan d'import a été mis à jour (figure 9) pour prendre en compte les données de services d'enseignement incomplets :

Partie bilan Général :

- > Paragraphe « Services d'enseignement » :
 - X services d'enseignement supprimés dont y incomplets
 - X services d'enseignement ajoutés dont y incomplets
 - X services d'enseignement modifiés dont y incomplets
- > Tous les paragraphes impactés par les services d'enseignements incomplets/cours ou séances de cours ont été mis à jour :
 - Paragraphe « Séances » : X séances en plus depuis l'import précédent (on compte ici toutes les séances, sans distinction).
 - Paragraphe « Classes / Services d'enseignement » : mise à jour des données sans précision quant aux services d'enseignement incomplets.

- Paragraphe « Groupes d'option / Services d'enseignement » : mise à jour des données sans précision quant aux services d'enseignement incomplets.

Partie « Services d'enseignements / Cours » :

- > Prise en compte des services d'enseignements incomplets dans toute cette partie ;
 - > Affichage des valeurs suivantes pour les données non précisées, pour plus de lisibilité :
- Enseignant non désigné
 - Matière non définie

```

19
20 -----
21 Bilan Général
22 -----
23 Matières
24     52 matières ajoutées
25     0 matière modifiée
26
27 Périodes de fermeture
28     10 périodes de fermeture ajoutées
29     0 période de fermeture supprimée
30
31 Alternances
32     30 alternances ajoutées
33     0 alternance modifiée
34     0 alternance supprimée
35
36 Services d'enseignement
37     158 services d'enseignement ajoutés dont 4 incomplets
38     0 service d'enseignement modifié dont 0 incomplet
39     0 service d'enseignement supprimé dont 0 incomplet
40
41 Séances
42     3698 séances en plus depuis l'import précédent
43
44 Classes / Services d'enseignement
45     23 classes dont les services ont été importés
46     15 classes dont les services n'ont pas été importés
47
48 Groupes d'option / Services d'enseignement
49     1 groupe d'option dont les services ont été importés
50     0 groupe d'option dont les services n'ont pas été importés
51
52 Enseignants / Cours
53     68 enseignants dont les cours ont été importés
54     2 enseignants dont les cours n'ont pas été importés
55
56 Gestion des groupes d'option

```

Normal text file | length : 29095 | lines : 1078

Figure 9 – Bilan d'import mis à jour en 3.8.6-3.9.0

2.1.3 Autres évolutions du domaine Services Personnels et Pédagogiques

[KDECOLEN3-10745] - Distinction des séances annulées lors du choix de la séance de remise d'un travail à faire

Lorsqu'un utilisateur crée un devoir à faire pour une séance qu'il annule par la suite (pour en recréer une autre le même jour à la même heure), il peut maintenant distinguer quelle séance a été annulée et quelle séance est maintenue lorsqu'il souhaite modifier le travail donné pour qu'il corresponde à la bonne séance (figure 13) :

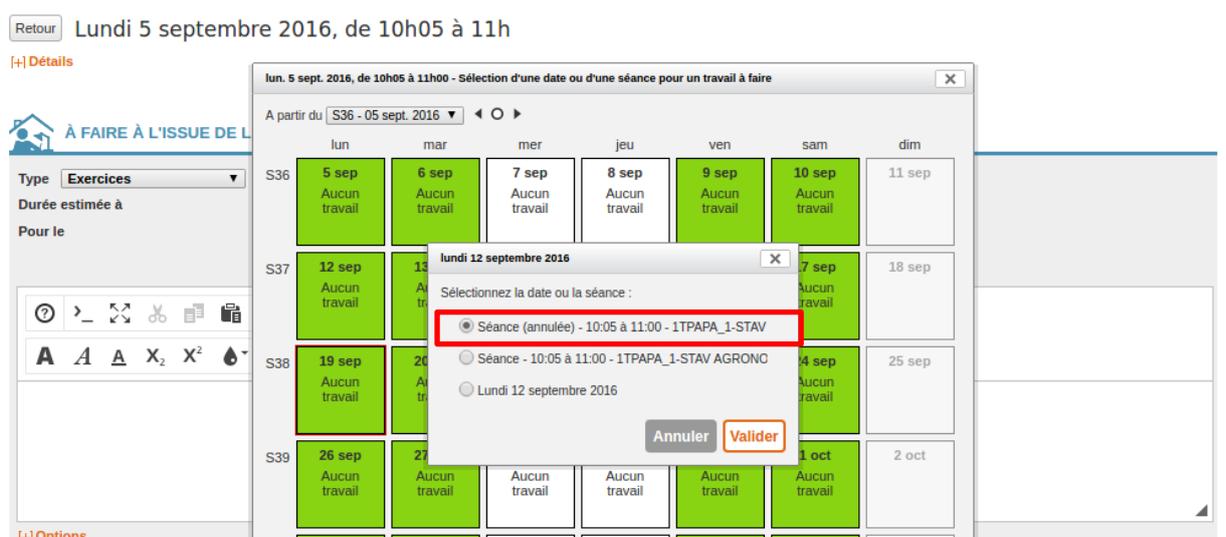


Figure 13 – Ajout de la mention « (annulée) » le cas échéant sur l'écran de sélection de la date de la remise de devoir

[KDECOLEN3-10527] - Les élèves membres de groupes dans l'ENT associés à des groupes vides dans l'emploi du temps ne sont plus supprimés des groupes

Lors d'import d'emplois du temps de groupes sans élèves, par exemple avec EDT pour les établissements ne possédant pas l'extension Vie Scolaire d'EDT, les élèves rattachés manuellement côté ENT aux groupes étaient supprimés.

Principes de la correction :

Si l'import emploi du temps détecte qu'il n'y a aucun élève identifié dans l'emploi du temps, les règles suivantes sont appliquées :

- > Pour la temporalité des groupes :
 - L'import ne supprime pas les membres des groupes libres et ne modifie pas les données de temporalités. Les administrateurs ENT peuvent ajouter/supprimer les personnels qu'ils veulent.
- > Pour la temporalité des classes :
 - L'import utilise les élèves du groupe institutionnel (importé AAF).



[KDECOLEN3-9256] – Amélioration du connecteur Ecole Directe

Les enseignants utilisant la solution Ecole Directe peuvent toujours s’y connecter directement depuis l’ENT. En cas de multi-établissement, l’établissement depuis lequel ils se connectent est automatiquement pris en compte afin de se connecter automatiquement sur le bon établissement côté Ecole Directe.

Lors de leur connexion à Ecole Directe depuis un portail établissement, les enseignants sont donc redirigés vers leurs comptes Ecole Directe (celui de l’établissement depuis lequel ils étaient connectés sur l’ENT), s’ils avaient déjà saisi leurs identifiants et mots de passe auparavant ; s’ils n’avaient pas encore renseigné leurs identifiants et mots de passe, ils sont redirigés vers une interface de connexion à Ecole Directe : leur compte sera alors associé à l’établissement depuis lequel ils se sont connectés pour la première fois.

[KDECOLEN3-11787] - Polices et couleurs différentes utilisées pour l’affichage des événements dans les agendas de réservations

Sur l’agenda de réservation des ressources, il pouvait arriver que les événements créés s’affichent différemment (différences de taille de police ou de couleurs). Cette anomalie a été corrigée : l’affichage des événements s’effectue dorénavant de manière cohérente.

[KDECOLEN3-11828] - Agenda personnel : heures affichées à la place des dates

Il pouvait arriver que les heures soient affichées à la place des dates sur les détails de certains événements de l’agenda personnel : cette anomalie a été corrigée.

2.2 Domaine Communication

2.2.1 Changement d’année : nouveau paramètre de suspension des notifications de changement d’état des comptes

[KDECOLEN3-9212] – Suspension des notifications de désactivation / réactivation de comptes ENT

Suite à la réception d’un ordre de suppression de compte par une source d’alimentation de l’annuaire ENT, un message de notification de désactivation de compte est envoyé à l’utilisateur concerné, pour le prévenir de la prochaine suppression définitive de son compte et des données qui vont avec (ce qui permet à l’utilisateur de les récupérer si besoin dans le laps de temps).

Suite à des ordres de suppression de comptes envoyés par erreur par une source d’alimentation, qui se retrouvent donc annulés quelques temps après par la même source, des notifications de désactivation, puis de réactivation de comptes sont envoyées. En période de rentrée scolaire, ce cas peut concerner de nombreux utilisateurs sur certains projets.



Afin d'empêcher cette double notification, inutile et source d'incompréhension, une fonctionnalité de suspension temporaire de l'envoi de notifications a été ajoutée.

Activable et paramétrable par projet, cette fonctionnalité de suspension est paramétrée ainsi par défaut dans l'ENT :

- > Désactivée par défaut : le comportement reste ainsi iso-fonctionnel par rapport aux années précédentes, les notifications restent bien envoyées
- > Cibles : élèves et parents
- > Période de blocage des notifications : du 15/08 au 14/09 inclus de chaque année (période modifiable par projet).

Remarque : A noter, pendant la période d'activation de la fonctionnalité, les notifications de désactivation n'étant pas émises, les utilisateurs dont le compte est désactivé pour des raisons légitimes ne sont pas non plus prévenus de sa suppression prochaine.

2.2.2 Ajout d'une fonctionnalité de blocage des accès au portail pour gérer la visibilité des classes

[KDECOLEN3-11338] – Gestion de la visibilité des classes et blocage des accès au portail ENT

Jusqu'à présent, afin de masquer les classes de la nouvelle année scolaire dans l'ENT, seul un blocage des accès parents/élèves au niveau projet était activable, s'appliquant ainsi à tous les établissements. Les administrateurs et les chefs d'établissement ont désormais la possibilité d'amender le paramétrage défini au niveau projet, pour désactiver totalement le blocage, ou personnaliser :

- > Sa période d'application : dans les limites d'un créneau temporel défini par l'équipe projet ENT,
- > Le message affiché aux utilisateurs bloqués.

Cette évolution fait suite à plusieurs retours d'usage pour rendre paramétrable « par établissement » la visibilité des compositions des classes avant « leur publication officielle », le jour de la rentrée, ou le lendemain par exemple.

Principes

Depuis le nouvel écran Administration > Accès portail > Blocage des accès :

Les administrateurs, les membres du personnel de direction et de manière générale tout utilisateur ayant le rôle de « Gestionnaire des accès » peuvent à présent modifier les dates de blocage des accès à l'ENT en mode connecté définies au niveau projet pour les parents et les élèves, afin d'ouvrir l'ENT plus tôt ou retarder l'ouverture.



L'éditeur de contenu de l'ENT permet également de rédiger et de mettre en forme le message que les utilisateurs verront affiché lors de leur tentative de connexion pendant la période de blocage sélectionnée (figure 10).

Figure 10 – Écran de blocage des accès ENT

Attention : ce blocage opère aussi sur les connecteurs tiers, si et seulement si les comptes associés n'ont pas été distribués. Exemple avec Pronote : si l'établissement a distribué les comptes d'accès direct à Pronote aux parents et aux élèves, et que les comptes de l'année dernière sont toujours valides, alors les données relatives aux classes seront visibles dans Pronote.

2.2.3 Publipostage des comptes : diffusion des identifiants de connexion via l'ENT

[KDECOLEN3-11601] – Diffusion des identifiants aux utilisateurs gérés par l'ENT

Afin de faciliter la distribution des identifiants de connexion aux utilisateurs, les administrateurs ENT peuvent désormais diffuser leurs identifiants **aux utilisateurs du guichet ENT* qui ne se sont jamais connectés à l'ENT** et pour lesquels ils disposent de leurs adresses mail.

* c'est-à-dire ceux qui utilisent une mire de connexion « Education nationale » gérée par une académie (guichets dits « Agents » ou « ATEN »), « Enseignement agricole »

pour les établissements agricoles (guichet du CNERTA) ou fournie par une région ou un département par exemple ne sont donc pas concernés par cette évolution, leurs logins/mots de passe étant gérés hors ENT par leur institution de rattachement.

Les utilisateurs reçoivent un mail contenant leur login ainsi qu'un lien valable par défaut 60 jours – durée de validité modifiable au niveau projet – leur permettant d'initialiser leur mot de passe.

L'opération s'effectue depuis le nouvel écran Annuaire > Administration > Diffusion des identifiants (figure 14) :

Annuaire

Utilisateurs

Groupes

Administration

Rapports d'alimentation

Rapports de cohérence

Diffusion des identifiants

Fichiers des identifiants

Référentiel local

Imports / Exports CSV

Export CSV spécifique

ello world

Vous êtes ici : Annuaire > Administration > Diffusion des identifiants

Diffusion des identifiants ENT aux utilisateurs gérés par l'ENT

Cet écran permet d'envoyer un message électronique aux utilisateurs qui ne se sont jamais connectés à l'ENT, sur leur adresse de messagerie électronique définie dans l'ENT.

Cible *

Elève

Parent

Enseignant

Non enseignant

Autre

Personnel de collectivité

Message

Vous pouvez personnaliser le message envoyé en modifiant l'objet ou en complétant le message dans la zone de texte libre.

Objet * Cité scolaire Colt et Emanche - vos identifiants de connexion
75 caractères maximum

Contenu

Bonjour,

Veuillez trouver ci-dessous l'identifiant pour vous connecter à votre ENT K-d'école :

Identifiant ENT : < login_utilisateur >

À réception de ce message, vous disposez de 60 jours pour [initialiser votre mot de passe](#) (ce lien vous dirige vers le site de votre établissement en mode connecté).

Texte personnalisable (facultatif)

0 / 600 caractères maximum

Si vous rencontrez des difficultés pour vous connecter, contactez votre administrateur auprès de votre établissement.

Cordialement,

Cité scolaire Colt et Emanche
<http://coltemanche.kdecole-int.nantes.kosmos.fr/>

* champs obligatoires

Diffuser les identifiants

Figure 14 – Écran de diffusion des identifiants ENT

Depuis cet écran, les administrateurs :

- > Peuvent définir la ou les cible(s) de l'envoi de l'email : élève, parent, enseignant, non enseignant, autre et/ou personnel de collectivité (si activé pour ce dernier) ;
- > Peuvent personnaliser le message qui sera envoyé en modifiant l'objet de ce dernier et/ou en complétant le message pré-rempli dans une zone de texte libre (facultatif).



Après un clic sur « Diffuser les identifiants » :

- > Le mail défini sur l'écran est envoyé à tous les utilisateurs, sur leurs adresses de messagerie personnelles (récupérées par l'ENT via l'annuaire académique fédérateur) :
 - Dont l'activité du compte est "Non utilisé" ;
 - Et dont l'état du compte n'est pas "En attente de suppression".
- > L'administrateur reçoit un bilan d'envoi des identifiants de connexion envoyés sur sa messagerie ENT (fichier CSV). Il peut ainsi prendre connaissance du nombre d'emails envoyés et récupérer, via un lien HTTPS, la liste des utilisateurs sans adresse électronique personnelle.

2.2.4 Nouveau canal de communication ciblée pour les établissements : messagerie ENT

[KDECOLEN3-11883] – Communication ciblée par messagerie pour les établissements

Un nouveau canal de communication ciblée est maintenant disponible pour les établissements : « Messagerie ENT » (figure 15). Les établissements ont donc maintenant la possibilité de réaliser des communications ciblées sous forme de messages internes, directement déposés dans les boîtes de messagerie internes à l'ENT.

Dans le cas où l'utilisateur a donné son consentement à la réception de messages institutionnels sur son adresse mail externe (cf. section 2.2.5), il sera aussi informé sur cette dernière, via la réception du message complet, avec ses éventuelles pièces jointes.

Il est à noter que ce nouveau canal est disponible uniquement pour les établissements pour le moment. Les partenaires intéressés pour disposer de cette fonctionnalité sur leur réseau doivent contacter leur chef de projet.



COMMUNICATION

Canal * Messagerie ENT

Date d'envoi * ? 10/08/2016 15:01

Objet *

A *A* A X₂ X²

Joindre un fichier

↓
Déposer les fichiers ici

Je souhaite recevoir la communication sur ma messagerie lors de sa publication

* : champ obligatoire

Réinitialiser Déployer

Figure 15 – Nouveau canal de communication ciblée : Messagerie ENT

2.2.5 Prise en compte des adresses mail et numéro de mobile associés au format d'import AAF ENT2D et mise à jour des écrans de recueil d'informations

Lors des imports de données provenant de l'Annuaire Académique Fédérateur au format ENT2D, les données utilisateurs type adresses mail et associées aux téléphones mobiles fournies sont désormais prises en charge par l'ENT.

L'écran de recueil d'informations (figure 16), affiché traditionnellement lors de la première connexion de l'utilisateur à l'ENT, ou en cours d'année suite à une demande spécifique de l'équipe projet, * a été revu afin de permettre à l'utilisateur :

- > De valider ces nouvelles informations ou les amender – sauf si son organisation de rattachement impose l'usage de l'adresse mail transmise lors des imports
- > De donner son consentement à leur utilisation par les institutions associées à l'ENT, particulièrement s'il souhaite être notifié des messages de communication ciblée par messagerie sur son ENT (cf. section 2.2.4).

*cet écran pouvant aussi être affiché à tout utilisateur se connectant à partir d'une date définie

Bienvenue sur l'Espace Numérique de Travail

Charte d'utilisation > Changement de mot de passe > Informations de contact et préférences

Informations de contact et préférences

Veuillez vérifier les coordonnées sur lesquelles vous acceptez d'être contacté(e). Ces données peuvent être utilisées pour l'envoi de notifications par message électronique ou l'envoi de SMS si vous activez ces services.

Adresse électronique

Adresse électronique *

Les notifications sont envoyées automatiquement à l'adresse électronique sélectionnée, lors de la réception d'un message dans l'ENT.

Notifications ENT

Je souhaite être informé(e) de la réception de message émis par mes établissements
Vous pouvez à tout moment modifier votre choix dans l'ENT [via vos préférences.](#)

Téléphone

Coordonnées transmises par l'établissement

Téléphone Personnel

Téléphone Professionnel +33 6 97 08 97 84

Téléphone Mobile

Merci de vous rapprocher de votre établissement dans le cas où l'un des numéros ci-dessus n'est plus valable.

Coordonnées complémentaires

Téléphone 1 (facultatif)

('0000' ou '00 00' ou '00.00' ou '00-00')

Téléphone 2 (facultatif)

('0000' ou '00 00' ou '00.00' ou '00-00')

Réception de SMS

Autorisation

J'autorise mon établissement à me contacter par SMS

Numéro de contact



* : champ obligatoire

Valider

Figure 16 – Choix des paramètres de notification sur les 1ers écrans de connexion

Une fois l'écran validé, il ne sera plus proposé à l'utilisateur, à moins que ne soit transmis lors des imports :

- > Une nouvelle adresse mail
- > Un nouveau numéro de téléphone mobile

... auquel cas l'écran sera à nouveau affiché à l'utilisateur.

Remarque : Les données recueillies sur cet écran sont visibles dans les préférences de l'utilisateur qui pourra les modifier à tout moment selon les droits de modification définis par son organisation.



2.2.6 Autres évolutions du domaine Communication

[KDECOLEN3-11884] – Possibilité d’interdire les modifications de regroupements de services

La modification des regroupements de services (écran : Administration > Services > Gestion des regroupements) est maintenant désactivable au niveau projet ou pour une sélection de portails ENT.

L’écran de Gestion des regroupements reste consultable dans tous les cas, sans modification possible.

Par défaut, la modification des regroupements reste possible par les administrateurs ENT.

[KDECOLEN3-11574] - Nouveau lien de bas de page : Assistance

Un nouveau lien « Assistance » peut désormais être rajouté en bas de page des ENT (figure 17).

Chaque projet peut dès à présent définir vers quelle page le lien va renvoyer :

- > Soit une page du portail central de l’ENT ;
- > Soit une page présente avec le même identifiant technique sur l’ensemble des portails ENT.



Figure 17 – Lien « assistance » en bas de page de l’ENT

[KDECOLEN3-11894] – Fin des intitulés de rubrique de niveau 1 automatiquement convertis en majuscules

Dans le menu des rubriques, les rubriques de niveau 1 apparaissaient systématiquement en majuscules. Le problème a été résolu, les intitulés s'afficheront selon la casse saisie dans l'ENT.

[KDECOLEN3-10679] – Résolution de problèmes d'affichage et de mise à jour des flux RSS sur la page d'accueil

Afin de résoudre des problèmes d'affichage et de mise à jour des flux RSS sur la page d'accueil de l'ENT, la taille du champ « description » des flux est maintenant limitée à 512 caractères.

2.3 Domaine Vie Scolaire

2.3.1 Réforme des collèges : introduction

[KDECOLEN3-11624] - Réforme des collèges

La réforme du collège prévue pour 2016 est porteuse d'un impératif : assurer un même niveau d'exigence pour que tous les élèves acquièrent le socle commun de connaissances, de compétences et de culture, par une priorité centrale donnée à la maîtrise des savoirs fondamentaux. La réforme du collège concerne simultanément les programmes, les pratiques d'enseignement et l'organisation pédagogique.

En tant qu'éditeur d'ENT, notre objectif vis-à-vis de cette nouvelle réforme est de nous assurer que notre outil puisse évoluer dans le temps imparti pour aider les établissements à maîtriser et organiser au mieux les nouvelles contraintes qui leurs sont imposées.

Ainsi le domaine Vie Scolaire évolue sur quatre grands axes pour répondre aux modifications portées par la réforme des collèges :

- > Rapprochement des matières et classe/niveau en accord avec la nomenclature BCN et discipline ;
- > Intégration de la fonctionnalité d'évaluation des compétences ;
- > Refonte du modèle des bulletins de notes des collèges
- > L'aide aux établissements et aux enseignants dans leur gestion des EPI (partie 1 : initialisation des EPI) ;

D'autres évolutions du domaine Vie Scolaire viendront compléter l'ENT dans la version 3.9.1 de celui-ci, avec parmi elles :

- > L'aide aux établissements et aux enseignants dans leur gestion des EPI,



- > L'aide aux établissements et aux enseignants dans leur gestion des AP (Accompagnements Personnalisés).

2.3.2 Réforme des collèges : rapprochement des classes, niveaux et matières

[KDECOLEN3-11593] - Rapprochement des classes et des niveaux + [KDECOLEN3-11755] - Rapprochement manuel d'une matière avec la nomenclature BCN et son libellé discipline

L'application de la réforme des collèges étant liée à la détection du cycle d'enseignement des utilisateurs (cycle 3 : 6^{ème} et cycle 4 : 5^{ème}, 4^{ème} et 3^{ème}), l'ENT s'est adapté techniquement pour faire en sorte que :

- > Les classes et les élèves créés lors de l'import AAF soient automatiquement rapprochés des nouveaux niveaux définis par la Base Centrale des Nomenclatures (BCN) ;
- > Les matières de l'emploi du temps soient rattachées aux matières et disciplines de la nomenclature officielle ;

Ainsi, dans l'écran Vie scolaire > Gestion emploi du temps > Matières, une colonne « Matière nationale (BCN) » a été ajoutée (figure 18) :

The screenshot shows the 'Gestion emploi du temps' interface. The left sidebar has 'Gestion emploi du temps' and 'Matières' highlighted. The main area shows a search form for subjects and a table of results. The table has columns for 'Code gestion', 'Libellé long', 'Matière nationale (BCN)', 'Libellé discipline', and 'Actions'. The 'Matière nationale (BCN)' column is highlighted with a red box. Below the table is a pagination control showing page 10 of 10.

Code gestion	Libellé long	Matière nationale (BCN)	Libellé discipline	Actions
EPS CO	EPS COMPLEMENT	-	-	
TP PHY	TP PHYSIQUE CHIMIE	-	-	
TP SVT	TP SVT	-	-	
ALLEMA	ALLEMAND LV2	ALLEMAND LV2	Langues vivantes	
AGL1	ANGLAIS LV1	ANGLAIS LV1	Langues vivantes	
AACAR	ARTS APPL.CULT.ARTIS	ARTS APPLIQUES ET CULTURES ARTISTIQUES	Arts plastiques	
A-PLA	ARTS PLASTIQUES	ARTS PLASTIQUES	Arts plastiques	
COTOP	CONNAIS.TOPOGRAPHIQ	CONNAISSANCES TOPOGRAPHIQUES	Sciences de la vie et de la terre	
DECP6	DECOUV. PROFESS. 6H	DECOUVERTE PROFESSIONNELLE 6 HEURES	-	
DIGEO	DOM.INTERV. GEOMETRE	DOMAINES D'INTERVENTION DU GEOMETRE	Sciences de la vie et de la terre	

Figure 18 – Tableau des matières gestion emploi du temps



Il est possible de modifier le rattachement de la matière nationale BCN au libellé discipline via l'écran de modification des détails de la matière (figure 19) :

Vous êtes ici : Données de vie scolaire > Matières > Modifier la matière ALLEMAND LV2

Retour

Détails de la matière

Code gestion (*) :	ALLEMA
Libellé long (*) :	ALLEMAND LV2
Libellé court :	ALLEMAND LV2
Libellé édition :	ALLEMAND LV2
Matière nationale (BCN) :	ALLEMAND LV2 (030102) ▼
Libellé discipline :	Langues vivantes ▼

* : champ obligatoire

valider

Figure 19 – Écran de modification des détails d'une matière

Le « Gestionnaire vie scolaire » peut, depuis cet écran, rapprocher manuellement la matière EDT à la matière nationale (BCN) en la sélectionnant dans la liste déroulante des matières du référentiel (filtrée par les matières enseignées dans l'établissement courant) (figure 20) :

Détails de la matière

Code gestion (*) :	ALLEMA
Libellé long (*) :	ALLEMAND LV2
Libellé court :	ALLEMAND LV2
Libellé édition :	ALLEMAND LV2
Matière nationale (BCN) :	ALLEMAND LV2 (030102) ▼
Libellé discipline :	

* : champ obligatoire

valider

- ALLEMAND LETTRES ETRANGERES CORRESP. (030119)
- ALLEMAND LV DEBUTANT CORRESP. (030115)
- ALLEMAND LV DEBUTANT (030105)
- ALLEMAND LV1 CORRESP. (030111)
- ALLEMAND LV1 (030101)**
- ALLEMAND LV1 HORS ETABLISSEMENT (030121)
- ALLEMAND LV2 CORRESP. (030112)
- ALLEMAND LV2 (030102)
- ALLEMAND LV2 HORS ETABLISSEMENT (030122)
- ALLEMAND LV3 CORRESP. (030113)
- ALLEMAND LV3 (030103)
- ALLEMAND LV3 HORS ETABLISSEMENT (030123)
- AMENAGEMENT ESPACES NATURELS (630200)
- AMENAGEMENT ET ENVIRONNEMENT (304700)
- AMENAGEMENT PAYSAGER (630400)
- AMERICAIN LANGUE DE SECTION (033409)
- AMHARIQUE CORRESP. (031610)
- AMHARIQUE (031600)
- AMHARIQUE DEBUTANT CORRESP. (031615)
- AMHARIQUE DEBUTANT (031605)

Figure 20 – Liste déroulante « Matière nationale BCN »

Le « Gestionnaire vie scolaire » peut également rapprocher la matière avec une discipline de compétence en la sélectionnant parmi la liste déroulante des codes libellés de discipline (figure 21) :



Retour

Détails de la matière

Code gestion (*) : ALLEMA

Libellé long (*) : ALLEMAND LV2

Libellé court : ALLEMAND LV2

Libellé édition : ALLEMAND LV2

Matière nationale (BCN) : ALLEMAND LV2 (030102)

Libellé discipline :

* : champ obligatoire

Langues vivantes

Indéfini(e)

Arts plastiques

Arts plastiques

Education aux médias et à l'information

Éducation aux médias et à l'information

Éducation musicale

Éducation musicale

Éducation physique et sportive

Enseignement moral et civique

Français

Français

Histoire des arts

Histoire et géographie

Histoire et géographie

Langues vivantes

Langues vivantes

Mathématiques

Physique - Chimie

Physique - Chimie

Sciences de la vie et de la terre

valider

Figure 21 – Liste déroulante « Libellé discipline »

Remarque : le critère de tri par défaut du tableau s’effectue sur la colonne « Matière nationale (BCN) » et par ordre alphabétique.

2.3.3 Réforme des collèges : évaluation des compétences

[KDECOLEN3-11595] - Ajout des compétences à évaluer lors de la création ou la modification d'un devoir

Les enseignants des classes de collège peuvent maintenant ajouter des compétences évaluées lors d'un devoir depuis l'écran de création/modification d'un devoir sur l'ENT (figure 22) :

Notes

Nouveau devoir

- Devoirs
- Bulletins de notes
- Relevés de notes
- Conseils de classe
- Sous-matières

Vous êtes ici : Notes > Devoirs > Nouveau devoir

Retour Nouveau devoir

Paramètres
Notes

Informations générales

Titre *

Classe/ Groupe *

Matière *

Sous-matière *

Période *

Date *

Coefficient *

Barème * Afficher la note sur 20

Compétences

Facultatif Oui

Commentaires

Énoncé

Date de diffusion à

Fichiers

Déposer les fichiers ici

Corrigé

Date de diffusion à

Fichiers

Figure 22 – Écran de l'onglet « Paramètres » d'un devoir

Pour ajouter des compétences à un devoir, l'utilisateur doit cliquer sur l'icône de modification sur la ligne « Compétences ». Une popin s'ouvre, le référentiel de compétences associé à la discipline sélectionnée s'affiche automatiquement et l'utilisateur peut alors sélectionner la discipline concernée (matière associée au devoir) pour ajouter les compétences à évaluer.

Compétences évaluées X

Veuillez sélectionner les compétences travaillées pour ce devoir

Cycle Cycle 4 (3EME 4EME 5EME)

Discipline Français

Comprendre et s'exprimer à l'oral

- C_EO_01 : Comprendre des discours complexes
- C_EO_02 : Parler avec expressivité et créativité
- C_EO_03 : Participer à des échanges oraux
- C_EO_04 : Parler à un auditoire

Comprendre le fonctionnement de la langue

- CFL_01 : Comprendre le fonctionnement syntaxique
- CFL_02 : Connaître les différences entre oral et écrit
- CFL_03 : Analyser et produire des textes et discours
- CFL_04 : Maîtriser la forme des mots en lien avec la syntaxe
- CFL_05 : Maîtriser la structure, le sens et l'orthographe des mots
- CFL_06 : Maîtriser le fonctionnement du verbe et son orthographe

Histoire des arts

- HI_ART_01 : Associer une œuvre à une époque et à une civilisation
- HI_ART_02 : Construire un exposé sur plusieurs œuvres ou un projet artistique
- HI_ART_03 : Décrire une œuvre d'art
- HI_ART_04 : Analyser et Interpréter une œuvre
- HI_ART_05 : Rendre compte d'une visite, d'une diffusion ou d'une rencontre dans le domaine artistique

Lire

- LIRE_01 : Interpréter des textes littéraires
- LIRE_02 : Lire des informations non littéraires
- LIRE_03 : Lire des œuvres littéraires, Fréquenter des œuvres d'art

Écrire

- ECR_01 : Adopter des stratégies d'écriture efficaces
- ECR_02 : Exploiter des lectures pour enrichir son écrit
- ECR_03 : Écrire pour penser et apprendre

Annuler
Valider

Figure 23 – Exemple d'une liste du référentiel de compétences associée à la discipline « Français »

Les libellés courts des compétences apparaissent alors sur l'onglet « Paramètres » du devoir, onglet depuis lequel l'utilisateur peut ajouter ou supprimer des compétences à tout moment (figure 24) :

Paramètres Notes

Informations générales

Titre * TEST

Classe/Groupe * 3-3

Matière * ED.CIVIQ.JURIDIQ.SOC

Sous-matière * Indéfini(e)

Période * 3ème trimestre

Date * jeudi 07 juillet 2016

Coefficient * 1

Barème * 20 Afficher la note sur 20

Compétences C_EO_01 x C_EO_02 x CFL_03 x

Facultatif ? Oui

Commentaires

Figure 24 – Ligne « Compétences » et libellés courts

[KDECOLEN3-11403] – Evaluer des compétences

Les enseignants peuvent ensuite saisir le degré d'acquisition par compétence évaluée et par élève depuis l'onglet « Notes » de l'écran : Notes > Devoirs > Nouveau devoir ou Notes > Devoirs > Modification d'un devoir (figure 25) :

Notes

Nouveau devoir

Devoirs
Bulletins de notes
Relevés de notes
Conseils de classe
Sous-matières

Vous êtes ici : Notes > Devoirs > Nouveau devoir

Retour Nouveau devoir

Paramètres Notes

Date de diffusion des résultats à

Rechercher un élève

ABALONE Dries	ACHORES Benjamin	ARPEGE Mercedes
BALUSTRADE Révelyne	BENJOIN Kasia	BROUILLASSE Jacquette
CAVAS Myrtille	CHATAIGNIER Candice	CHEVECIER Olivien
COMMAND Jovana	COOPERATION Lucille	DIMISSOIRE Mael
FETICHE Edvin	FINANCE Xavière	IBEX Stuart
MILLIGRAMME Béryl	MODIOLE Mathieu	NAEVUS Indiana
OBESITE Lexane	ONDATRA Maé	PADOU Loélia
RAISIN Gaby	RAMBLEUR Ilia	RUNABOUT Dion
TIGNASSE Gaby	TRANCHEFILE Lilia	VELIN Tatiana
VINAIGRE Quentin		

Moyenne : -, Minimum : -, Maximum : -, Médiane : -

Annuler Valider

Évaluation de Dries ABALONE

Note Non évalué

Mobiliser des références culturelles po...
0-Aucune sélection

Construire un exposé sur plusieurs œ...
0-Aucune sélection

Comprendre des documents écrits
0-Aucune sélection

Contourner un manque de vocabulair...
0-Aucune sélection

Appréciation

Figure 25 – Écran de l'onglet « Notes » d'un devoir

Pour chaque élève, les enseignants peuvent indiquer une note, un motif de non notation et/ou une note d'évaluation des compétences pour chaque compétence :

- > 1 : Maîtrise insuffisante
- > 2 : Maîtrise fragile
- > 3 : Maîtrise satisfaisante
- > 4 : Très bonne maîtrise

Ce tableau des notes est entièrement navigable au clavier (il suffit de cliquer sur la touche entrée pour noter l'élève suivant). Les enseignants ont également la possibilité de rechercher un élève, de renseigner une appréciation sur le devoir et d'indiquer la date de diffusion des résultats depuis cet écran.

Remarque : la lecture de l'intitulé complet de la compétence s'effectue au passage de la souris sur celui-ci.

2.3.4 Réforme des collèges : mise en place du modèle de bulletin de notes unique

[KDECOLEN3-11366] – Création des modèles de bulletins « collège »

Depuis l'entrée « Administration > Notes > Modèles de bulletins », les « Gestionnaires notes » peuvent identifier directement quelles sont les classes pour lesquelles le modèle de bulletin de notes unique sera utilisé. Pour les classes de lycée, le bulletin de notes continuera à être personnalisable par les « gestionnaires notes » (figure 26).

Administration

- Services
- Quotas
- Page d'accueil
- Traces
- Indicateurs
- Notes**
 - Périodes
 - Motifs de non notation
 - Correspondance entre motifs
 - Professeurs principaux
 - Conseils de classe
 - Pôles disciplinaires
 - Modules
 - Services de notation
 - Modèles de bulletins**
 - Paramétrage service
- Brevet
- Absences
- Sanctions et punitions
- Accès portail

Vous êtes ici : Administration > Notes > Modèles de bulletins

Gestion des modèles de bulletins

Filtres

Établissement : Tous

Classe/Groupe : Sélectionner une classe

Pour la sélection : Sélectionner une action [Ok]

<input type="checkbox"/>	Établissement	Classe	Modèle	Actions
<input type="checkbox"/>	Etablissement Colt (2486935G)	2GT1	Personnalisé	 
<input type="checkbox"/>	Etablissement Colt (2486935G)	2GT2	Collège	
<input type="checkbox"/>	Etablissement Colt (2486935G)	2GT3	Personnalisé	 
<input type="checkbox"/>	Etablissement Colt (2486935G)	2GT4	Collège	
<input type="checkbox"/>	Etablissement Colt (2486935G)	6 eme CSV	Personnalisé	 
<input type="checkbox"/>	Etablissement Colt (2486935G)	P-ES	Collège	
<input type="checkbox"/>	Etablissement Colt (2486935G)	P-L	Personnalisé	 
<input type="checkbox"/>	Etablissement Colt (2486935G)	P-S1	Personnalisé	 
<input type="checkbox"/>	Etablissement Colt (2486935G)	P-S2	Personnalisé	 
<input type="checkbox"/>	Etablissement Colt (2486935G)	PIFSI	Personnalisé	 
<input type="checkbox"/>	Etablissement Colt (2486935G)	PST2S	Personnalisé	 
<input type="checkbox"/>	Etablissement Colt (2486935G)	T-ES	Personnalisé	 
<input type="checkbox"/>	Etablissement Colt (2486935G)	T-L	Personnalisé	 
<input type="checkbox"/>	Etablissement Colt (2486935G)	T-S1	Personnalisé	 
<input type="checkbox"/>	Etablissement Colt (2486935G)	T-S2	Personnalisé	 
<input type="checkbox"/>	Etablissement Colt (2486935G)	TES2	Personnalisé	 
<input type="checkbox"/>	Etablissement Colt (2486935G)	TS1	Personnalisé	 
<input type="checkbox"/>	Etablissement Colt (2486935G)	TST2S	Personnalisé	 
<input type="checkbox"/>	Etablissement Emanche (80981151)	1TPAPA_1-STAV AGRONOMIE ALIM ENVIRT TERRITOIR	Collège	
<input type="checkbox"/>	Etablissement Emanche (80981151)	3-1S	Collège	

Figure 26 – Écran « modèles des bulletins »

Une nouvelle colonne "Modèle" est affichée entre la colonne Classes et Actions. Les valeurs de cette colonne sont :

- > "Personnalisé" si le modèle de bulletin utilisé sur la classe répond aux critères sélectionnés par l'utilisateur sur l'écran paramètres ;
- > "Collège" si le modèle de bulletin utilisé correspond au modèle de cycle 3 ou 4.

Deux nouvelles actions de masse « **Utiliser le modèle de bulletin collège** » et « **Utiliser le modèle de bulletin personnalisé** » ont également ajoutées pour permettre aux



« Gestionnaires notes » de choisir massivement quel modèle de bulletin sera utilisé en fonction des classes (figure 27).

Vous êtes ici : Administration > Notes > Modèles de bulletins

Gestion des modèles de bulletins

Filtres

Établissement : Tous

Classe/ Groupe : Sélectionner une classe

Pour la sélection : Sélectionner une action [Ok]

			Modèle	Actions
<input type="checkbox"/>	Établiss	Modifier les paramètres du bulletin		
<input type="checkbox"/>	Etabliss	Utiliser le modèle de bulletin collège	Personnalisé	
<input type="checkbox"/>	Etablissement Colt (2486935G)	2GT2	Collège	
<input type="checkbox"/>	Etablissement Colt (2486935G)	2GT3	Personnalisé	

Figure 27 – Actions de masse pour modifier les modèles de bulletins

[KDECOLEN3-11400] – Réformes des collèges : modification des écrans de bulletin pour tous

[KDECOLEN3-11399] – Réformes de collèges : modification des PDF du modèle de bulletin collège

Les écrans des bulletins de notes évoluent pour tous les utilisateurs de l'ENT :

- > Les enseignants ont la possibilité d'indiquer les **éléments travaillés** en haut de chaque bulletin depuis l'écran Notes > Bulletins de notes > Détails (figure 28) :

Mon établissement Mon espace Services pédagogiques Vie scolaire Services personnels

Notes

Nouveau devoir

Devoirs

Bulletins de notes

Relevés de notes

Conseils de classe

Sous-matières

Vous êtes ici : Notes > Bulletins de notes > Détails

Retour 2GT4 - 3ème trimestre - FRANCAIS-HIST.-GEOGR

La saisie des appréciations pour le conseil de classe de 2GT4 est ouverte entre le 15/06/2016 et le 31/08/2016.

Bulletins de notes Relevés de notes

Éléments travaillés caractères : 0 / 600 [Valider] [Annuler]

Élève Moy. Acquisitions, progrès et difficultés éventuelles

ACCORDAILLES Quentin	<input type="text"/>
ACERIDE Léane	<input type="text"/>
ACETALDEHYDE Damien	<input type="text"/>
ACETYLENE Lilia	<input type="text"/>

Figure 28 – Ajout de la case « Éléments travaillés » en haut des bulletins

Remarque : Ce nouveau champ n'est pas obligatoire et il n'est plus modifiable en mode consultation.



- > Pour les professeurs principaux ou chefs d'établissement, depuis l'écran : Notes > Conseils de classe > Compléter les appréciations générales > [Prénom NOM élève] ;
 - > Pour les élèves, depuis l'écran : Notes > Liste des bulletins ;
 - > Pour tous les utilisateurs ayant le profil « consultation », depuis l'écran : Notes > Consultation des bulletins :
- La colonne « **Éléments du programme travaillés durant la période (connaissances/compétences)** » a été ajoutée (figure 29) :

Notes

Vous êtes ici : Notes > Conseils de classe > Compléter les appréciations générales > Mercedes ABOMA - 3ème trimestre

[Retour](#) Mercedes ABOMA - 3ème trimestre

Nouveau devoir

Devoirs

Bulletins de notes

Relevés de notes

Conseils de classe

Sous-matières

Elève 1 sur 35 [Préc.](#) [Suiv.](#)

Bulletin de notes Vie scolaire Graphiques Progression [Passer en mode plein écran](#)

[Télécharger](#)

Matière	Éléments du programme travaillés durant la période (connaissances - compétences)	Acquisitions, progrès et difficultés éventuelles	Élève	Classe
Professeur			Moy.	Moy.
ANGLAIS LV1 M. COGNASSIER	- Lecture et écriture caractères : 21 / 600 Valider Annuler			
ED.CIVIQ.JURIDIQ.SOC Mlle PECUNE				
ED.PHYSIQUE & SPORT. M. CIRAGE				
EDUCATION ESTHETIQUE M. PERTUIS				

Figure 29 – Ajout de la colonne « **Éléments du programme travaillés durant la période (connaissances/compétences)** »

Pour chaque élève, par matière, on affiche les éléments travaillés saisis par l'enseignant de la discipline sur la classe. Ce champ est modifiable par les utilisateurs disposant de ce droit et limité à 600 caractères.

Si l'utilisateur modifie l'une des valeurs d'éléments travaillés depuis cet écran, alors la nouvelle valeur prévaut sur la valeur renseignée depuis l'écran de saisie des appréciations.

- La colonne « **Acquisitions, progrès et difficultés éventuelle** » remplace la colonne « appréciation ».

Les lignes suivantes ont été supprimées du bulletin de notes collègue :

- La ligne des moyennes générales ;
- Les autres moyennes par matière (moyenne max, min) ;
- La colonne devoirs ;



- La colonne coefficient ;
 - Les pôles ;
 - Les moyennes.
- Les champs « **Informations générales** » avec le nom du professeur principal, « **Communication avec la famille** » avec le libellé Vie scolaire et « **Synthèse de l'évolution des acquis scolaires et conseils pour progresser** » ont été ajoutés ou modifiés (figure 30) :

Informations générales

Professeur principal : Mlle PECUNE

Communication avec la famille

Retards :

Absences justifiées par les responsables légaux :

Absences non-justifiées par les responsables légaux :

Nombre d'heures de cours manquées du fait de ses absences, justifiées ou non justifiées :

Les absences non décomptées ne sont pas prises en compte dans les calculs.

Vie scolaire (assiduité, ponctualité ; respect du règlement intérieur ; participation à la vie de l'établissement) :

caractères : 0 / 600

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

caractères : 0 / 600

Figure 30 – Modification des champs de saisie des bulletins de notes

Toutes ces modifications apportées aux différents champs de saisie pour les bulletins de notes dans l'ENT permettent l'impression et la diffusion du modèle de bulletin unique pour les collèges imposé par le Ministère (figure 31), avec cinq nouveaux champs clés :

[Logo/Visuel de l'établissement]

[Académie]
 [Collège]
 [Adresse]
 [Code postal] [Ville]
 [Téléphone]
 [Courriel]

1

2	CP	CE1	CE2
3	CM1	CM2	6 ^e
4	5 ^e	4 ^e	3 ^e

Année scolaire [aaaa-aaaa]
 Bilan [trimestriel / semestriel] du cycle 4 - [n°/n] [trimestre / semestre]

[Prénom] [Nom]
 Né(e) le [jj/mm/aaaa]

Professeur principal : [Civ] [Nom]
 Classe de 5^e

M. Bess ACCORDAILLES

12 LOT, JEAN NAYROU

09220 VICDESSOS

2

3

Éléments du programme travaillés durant la période (connaissances/compétences)	Acquisitions, progrès et difficultés éventuelles	Moyenne de l'élève	Moyenne de classe
MATHS SC.PHYSIQUES Mme ARCATURE			
FRANCAIS-HIST.-GEOGR Mlle PECUNE			
ED.CIVIQ JURIDIQ.SOC Mlle PECUNE			
ANGLAIS LV1 M. PSYLLIUM			
ED.PHYSIQUE & SPORT. Mme CHAMBOURIN			
EDUCATION ESTHETIQUE M. PERTUIS			
TEC.PROFESSIONNELLES Mme GENCIVE, M. ANTHYLLE RAPIERE			
VIE SOC. & PROFESS. Mme PONCTUALITE			
ED.PHYSIQUE & SPORT. Mme CHAMBOURIN			
EDUCATION ESTHETIQUE M. PERTUIS			
TEC.PROFESSIONNELLES Mme GENCIVE, M. ANTHYLLE RAPIERE			
VIE SOC. & PROFESS. Mme PONCTUALITE			

4

Bilan de l'acquisition des connaissances et compétences

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

5

Communication avec la famille

<p>Vie scolaire (assiduité, ponctualité ; respect du règlement intérieur ; participation à la vie de l'établissement) :</p> <p>M. Machin pLorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed do eiusmod tempor incididunt ut labore et dolore magna aliqua. Ut enim ad minim veniam, quis nostrud exercitation.</p> <p>Retards : 3 Absences justifiées par les responsables légaux : 2 demi-journée(s) Absences non justifiées par les responsables légaux : 1 demi-journée(s) Nombre d'heures de cours manquées du fait de ses absences, justifiées ou non justifiées : 6 heures</p>	<p>Le</p>
---	-----------

Figure 31 – Le bulletin unique pour les élèves du collège

- > Champs 1 : **Le cycle et la classe associée** en haut à droite du bulletin ;
- > Champs 2 : **Le nom du professeur principal** en haut à gauche du bulletin ;
- > Champs 3 : Les nouvelles colonnes : « **Éléments du programme travaillés durant la période (connaissances/compétences)** » et « **Acquisitions, progrès et difficultés éventuelle** » ;
- > Champs 4 : La partie « **Bilan de l'acquisition des connaissances et compétences** » qui contient la « **Synthèse de l'évolution des acquis scolaires et conseils pour progresser** » ;
- > Champs 5 : La partie « **Communication avec la famille** » qui contient plusieurs sous-champs :
 - Un commentaire sur la **Vie scolaire (assiduité, ponctualité, respect du règlement intérieur, participation à la vie de l'établissement)** ;
 - **Nombre de retards** ;
 - **Nombre d'absences justifiées par les responsables légaux** ;
 - **Nombre d'absences non justifiées par les responsables légaux** ;
 - **Nombre d'heures de cours manquées du fait des absences, justifiées ou non justifiées.**

Les autres champs du bulletin unique (EPI, Accompagnement Personnalisé et Parcours Éducatifs) viendront compléter le bulletin dans la prochaine version de l'ENT.

2.3.5 Réforme du collège : initialisation des EPI

[KDECOLEN3-11819] - Créer/Modifier un EPI + [KDECOLEN3-11957] - Supprimer un EPI + [KDECOLEN3-11820] - Afficher la liste des EPI pour les chefs d'établissement et les enseignants + [KDECOLEN3-11979] - Filtrer la liste des EPI pour les chefs d'établissement et les enseignants

Afin de développer plusieurs nouveaux services dans l'ENT en lien avec les EPI – dès cette version et dans les prochaines versions arrivant à court terme – ces derniers peuvent désormais être déclarés dans l'ENT.

Pour cela, les chefs d'établissement peuvent maintenant créer des nouveaux Enseignements Pratiques Interdisciplinaires (EPI) depuis le nouvel écran Vie Scolaire > Notes > EPI (figure 32) après un clic sur le bouton « Nouvel EPI » :





Figure 32 – Écran EPI du service Notes

Les chefs d'établissement atterrissent ensuite sur l'écran de création d'un nouvel Enseignement Pratique Interdisciplinaire (figure 33); ils devront alors renseigner les informations générales de l'EPI, divisées en cinq champs clés (obligatoires) :

Figure 33 – Écran de création des EPI

- > Champs 1 : L'**intitulé** de l'EPI (champ texte limité à 150 caractères) ;
- > Champs 2 : Les **disciplines** de l'EPI. Par défaut, deux disciplines sont à compléter mais l'utilisateur peut en ajouter d'autres en cliquant sur le bouton « Discipline supplémentaire » (la limite est de 5 disciplines par EPI maximum). Les disciplines doivent être sélectionnées dans la liste déroulante et l'utilisateur doit associer un nombre d'heure à chaque discipline ;
- > Champs 3 : Les **classes/groupes** de l'EPI. Un système de recherche par auto-complétion permet à l'utilisateur de sélectionner une liste de classes/groupes parmi les classes de 5^{ème}, 4^{ème} et 3^{ème} ;

- > Champs 4 : La **thématique** de l'EPI, que l'utilisateur peut sélectionner dans la liste déroulante disponible :
 - Corps, santé, bien être et sécurité (associée au code court EPI_SAN) ;
 - Culture et création artistiques (associée au code court EPI_ART) ;
 - Transition écologique et développement durable (associée au code court EPI_EDD) ;
 - Information, communication, citoyenneté (associée au code court EPI_ICC) ;
 - Langues et cultures de l'Antiquité -> (associée au code court EPI_LGA) ;
 - Langues et cultures étrangères ou régionales (associée au code court EPI_LGE) ;
 - Monde économique et professionnel (associée au code court EPI_PRO) ;
 - Sciences, technologie et société (associée au code court EPI_STS) ;
- > Champs 5 : La **description** de l'EPI (champ texte limité à 600 caractères).

Après un clic sur « Valider », l'EPI est créé et apparaît dans le tableau de l'écran Vie Scolaire > Notes > EPI (figure 34) :

The screenshot shows the 'Liste des EPI' page. At the top, there is a navigation bar with 'Mon établissement', 'Mon espace', 'Vie scolaire', and 'Services personnels'. Below this, a sidebar on the left contains 'Notes', 'Relevés de notes', 'Conseils de classe', and 'EPI'. The main content area has a breadcrumb 'Vous êtes ici : Notes > EPI' and a title 'Liste des EPI'. A green banner indicates 'L'EPI EPI éducation à l'art a bien été créé'. Below the banner is a filter section with dropdowns for 'Classe/ Groupe' (Tous), 'Discipline' (Tous), and 'Thématique' (Tous). A 'Nouvel EPI' button is on the right. The table below has the following data:

Intitulé	Classes/Groupes	Thématique	Disciplines	Actions
Information et communication	2GT1	Information, communication, citoyenneté	Éducation aux médias et à l'information Sciences et technologie	✖ ✎
EPI éducation à l'art	2GT4	Culture et création artistiques	Arts plastiques Éducation musicale	✖ ✎

Figure 34 – Liste des EPI avec plusieurs EPI créés

Depuis cet écran :

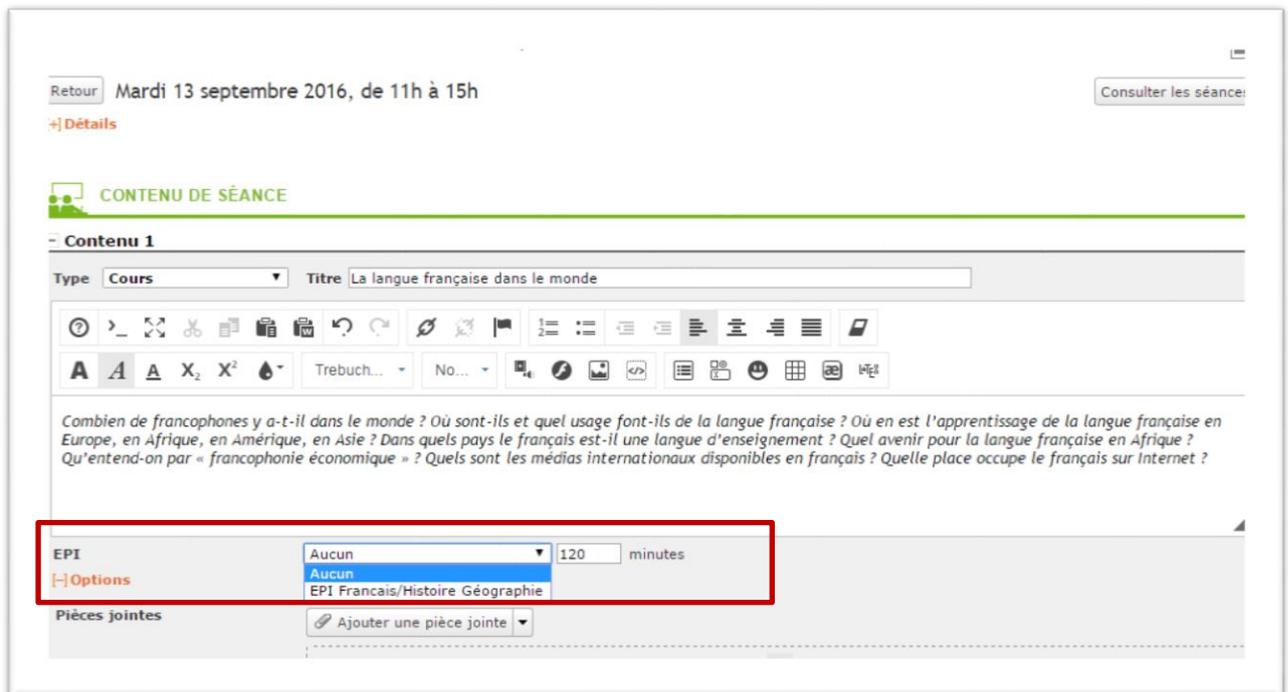
- > Les chefs d'établissement peuvent **visualiser la liste de tous les EPI pour l'année scolaire en cours**. Ils peuvent aussi modifier ou supprimer les EPI en cliquant sur les actions « Modifier » ou « Supprimer » disponibles dans la colonne « Actions » ;
- > Les enseignants peuvent **visualiser la liste de tous les EPI associés aux classes/groupes sur lesquels ils ont un service d'enseignement** ;
- > Les chefs d'établissement, les enseignants et les utilisateurs ayant le rôle « consultation » peuvent filtrer l'affichage des EPI par classe/groupe, discipline et thématique et par intitulé et thématique dans le tableau.

[KDECOLEN3-11823] - Associer un contenu de séance du cahier de textes à un EPI

Première fonctionnalité en lien avec les EPI déclarés, les enseignants peuvent dès à présent indiquer un contenu du cahier de textes comme étant liée à un EPI (figure 35).

Pour cela, ils l'indiquent directement dans les options de l'activité :

- > En choisissant le nom de l'EPI dans la liste déroulante disponible ;
- > En indiquant le temps consacré à l'EPI. Le temps indiqué par défaut équivaut à la durée de la séance, avec possibilité de le modifier (ce champ n'est affiché que pour les contenus de séance, n'est pas obligatoire et peut rester vide) ;



The screenshot shows a software interface for managing a lesson plan. At the top, it displays the date and time: 'Mardi 13 septembre 2016, de 11h à 15h'. Below this, there is a section titled 'CONTENU DE SÉANCE'. Underneath, 'Contenu 1' is expanded to show details for a lesson. The 'Type' is set to 'Cours' and the 'Titre' is 'La langue française dans le monde'. A rich text editor toolbar is visible above a text area containing several questions in French about francophones and the French language. At the bottom of the lesson details, there is an 'EPI' dropdown menu with a red box around it, showing a list of options: 'Aucun', 'EPI Francais/Histoire Géographie'. To the right of the dropdown is a text input field containing '120' and the unit 'minutes'. Below the EPI options is a 'Pièces jointes' section with an 'Ajouter une pièce jointe' button.

Figure 35 – Choix de l'EPI dans les options d'une séance ou activité

Remarque : pour que les enseignants puissent marquer leurs séances ou activités comme étant liées à un EPI, les données suivantes doivent être complétées et correctes :

- > On doit bien avoir **un service d'enseignement déclaré pour la matière et l'enseignant** ;
- > Les **rapprochements matières\disciplines** doivent avoir été effectués.

2.3.6 Autres évolutions du domaine Vie scolaire

[KDECOLEN3-11571] – Suppression de l'affichage de la ligne « moyenne générale » sur les relevés de notes

Au vu de la difficulté de synchroniser les moyennes bulletins et les moyennes sur les relevés de notes et de problèmes d'affichage des moyennes générales sur les bulletins collège, la ligne « moyenne générale » a été supprimée sur les relevés de notes.

[KDECOLEN3-11172] - Permettre le téléchargement des bulletins de notes en direct

Les « Gestionnaires notes » peuvent maintenant télécharger les bulletins de notes en mode brouillon directement depuis l'écran : Notes > Conseils de classe > Liste des bulletins.

Ils ne reçoivent plus de notification avec en pièce jointe la liste des bulletins.

[KDECOLEN3-6934] - Permettre de filtrer les appels pour remonter uniquement les appels non saisis

La loi impose la saisie des appels dans tous les établissements scolaires français.

Afin de faciliter leur saisie, un filtre « État des appels » a été ajouté sur l'écran Absences > Historique des appels : tous les utilisateurs ayant le rôle « Responsable vie scolaire » peuvent maintenant filtrer rapidement les appels pour n'afficher que les appels non saisis (figure 37) :

Filtre

Période du 01/09/2016 08:00 au 06/07/2016 19:00

État des appels Validés Non saisis

Filtre rapide À valider

Valider

Classe/Groupe	Séance	Absents signalés	Validé	Verrouillé	Actions
Aucun enregistrement					

Figure 37 – filtre États de appels : Non saisis

[KDECOLEN3-11836] – Ajout de la liste des dossiers au rôle « Chef d'établissement »

Les utilisateurs disposant du rôle "Chef d'établissement" sur le service Absences peuvent maintenant accéder à la liste des dossiers d'absences.

[KDECOLEN3-11835] – Ajout du nom du professeur principal sur les vues conseil de classe

Afin que tous les utilisateurs ayant au minimum le rôle « Consultation » sur le service Notes puissent visualiser rapidement qui est le professeur principal d'un conseil de classe déjà passé, le libellé "Professeur principal" [civilité] [nom prof principal] a été ajouté sur les bulletins de

notes (écran Notes > Conseils de classe > Consulter les bulletins de notes des élèves > <Nom de l'élève>.

[KDECOLEN3-9985] – Saisie de de la programmation des sanctions : suppression de la saisie d'une heure pour la période de sursis

La saisie d'une heure de fin pour le sursis d'une sanction a été supprimée, étant donné que c'est toujours la journée entière qui est prise en compte lors de l'attribution d'une sanction.

2.4 Domaine Socle ENT

2.4.1 Changement d'année : nettoyage des groupes institutionnels vides

[KDECOLEN3-11706] ; [KDECOLEN3-11707] ; [KDECOLEN3-11711]

Pour **permettre le réaffichage des anciennes séances et des anciens appels**, K-d'école conserve dorénavant les groupes qui deviennent vides en cours d'année. Les groupes vides sont supprimés :

- > Lorsqu'ils deviennent vides si aucune séance n'a été associée au groupe ;
- > Sinon, pendant le changement d'année.

2.4.2 Imports emplois du temps : possibilité de piloter les affectations aux classes à partir des emplois du temps

[KDECOLEN3-9225] ; [KDECOLEN3-10964] ; [KDECOLEN3-10963]

Historiquement, dans l'annuaire :

- > Le peuplement des classes (élèves et enseignants) est géré par défaut par les imports de données annuaire (A.A.F, import CSV...);
- > Le peuplement des groupes est géré :
 - Soit par l'ENT ; les groupes présents dans le logiciel d'emploi du temps sont créés dans l'annuaire de l'ENT et peuplés des élèves et enseignants renseignés dans le logiciel d'emploi du temps ou ajoutés manuellement dans l'ENT.
 - Soit par les imports (AAF/import CSV), les groupes présents dans le logiciel d'emploi du temps sont rapprochées des groupes importés de l'AAF et fichier CSV présents dans l'annuaire de l'ENT. Ces groupes sont peuplés des élèves renseignés dans les applications source (SIECLE dans le cas d'import AAF, fichier csv...).

Par défaut, l'ENT importe un service d'enseignement pour un enseignant qui n'est pas dans une classe mais ne rajoute pas l'enseignant à la classe.



Ainsi, l'affectation des utilisateurs aux classes était jusqu'à présent exclusivement basée sur les données importées avec les comptes utilisateurs.

Vis-à-vis des enseignants particulièrement, ce comportement posait problème. En effet, pour les établissements de l'Education nationale, les données importées dépendent des remontées de services d'enseignement effectuées par les établissements via STS Web. Or, pour les établissements tardant à effectuer ces remontées, les conséquences sont lourdes pour les enseignants : grandes difficultés à utiliser une partie des services de l'ENT, faute de classe associée à leur compte utilisateur, et ce pendant une durée pouvant aller jusqu'à plusieurs semaines après la rentrée en fonction du délai de remontée.

Or, autant les établissements peuvent tarder à faire leurs remontées de services, autant dans l'emploi du temps les affectations aux classes sont présentes très rapidement...

Aussi, afin de s'affranchir de ces délais administratifs, pour pouvoir gérer plus facilement, efficacement et rapidement l'affectation des enseignants aux classes indépendamment des imports AAF (STS) ou imports CSV, et homogénéiser les comportements disponibles dans l'ENT, désormais, lorsque le « Gestionnaire vie scolaire » choisit un pilotage du peuplement des groupes depuis l'emploi du temps, ce sont les données fournies par ce dernier qui sont utilisées non seulement pour gérer l'affectation aux groupes d'option/sous-groupes de classes mais aussi pour l'affectation aux classes, et ce qu'il s'agisse des enseignants ou des élèves.

NB : cette fonctionnalité est activée par défaut.

Principes

Lors d'un import emploi du temps EDT ou UnDeuxTemps, en mode « Option 2 : utilisation des groupes issus de l'emploi du temps » :

- > Si un enseignant a un service d'enseignement dans une classe et que la classe ne contient pas l'enseignant, l'enseignant est ajouté à la classe ;
- > Si un élève est membre d'une classe au niveau de l'emploi du temps et pas au niveau ENT, l'élève est ajouté à la classe ;

Dans le sens inverse :

- > Si un enseignant est dans une classe dans l'ENT mais n'a pas de service d'enseignement dans cette classe côté EDT/UnDeuxTemps alors l'enseignant est supprimé en tant que membre de la classe dans l'annuaire de l'ENT ;
- > Si un élève est membre d'une classe au niveau de l'ENT et pas au niveau de l'emploi du temps, l'élève est supprimé en tant que membre de la classe dans l'annuaire de l'ENT ;

Remarque : les élèves sont changés de classe uniquement au moment de l'import.



2.5 Mobilité

A noter : la montée de version de l'application mobile se fait sur demande au chef de projet.

2.5.1 Ajout de la fonctionnalité : signalement d'un message abusif

[KDECOLEM-263] - Signaler un message comme abusif

Un bouton permettant de signaler un message comme étant abusif a été ajouté dans la messagerie de l'application mobile de K-d'école (figure 38) :

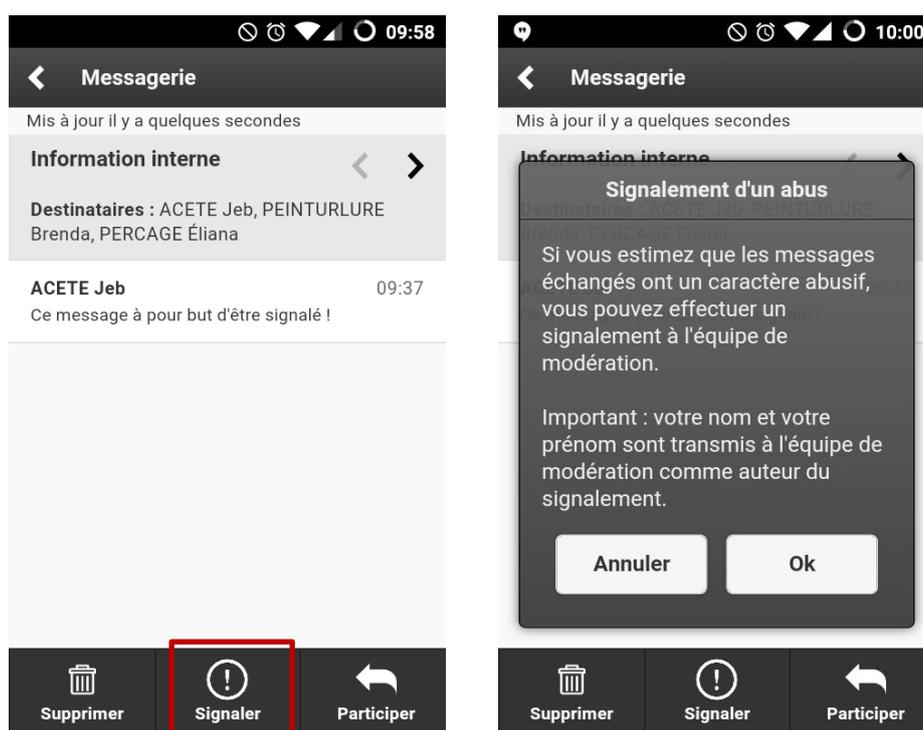


Figure 3

Figure 38 - Fonctionnalité de signalement de messages abusifs dans l'application mobile

La gestion de la modération se fait ensuite depuis la messagerie interne de l'ENT.

Remarque : Comme toujours, seuls les messages du type "discussion" peuvent être signalés. Le signalement n'est pas anonyme, les noms et prénoms des utilisateurs signalant un message comme abusif sont transmis à l'équipe de modération.

3 LISTE DES CORRECTIFS ET RETOURS D'USAGES PROJETS

Tickets N3	Tickets Projets
<u>KDECOLEN3-11338</u>	Lie <u>[ENTMIP2012RU-479]</u> et <u>[CGHGRU-108]</u> - Accès ENT pour rentrée scolaire, choix par l'établissement du blocage des accès élèves et parents sur la période de leur choix
<u>KDECOLEN3-11601</u>	Lie <u>[CGHGRU-23]</u> - Proposer un système facilitant la distribution des comptes

