

# **K-D'ECOLE – Note de version**

Version 3.9.2

---



**DATE DU DOCUMENT : 07/12/2016 | VERSION : V1.2**

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

---

<b>1</b>	<b>CONTEXTE.....</b>	<b>3</b>
<b>2</b>	<b>LISTE DES EVOLUTIONS.....</b>	<b>4</b>
2.1	RAPPEL DES EVOLUTIONS DES VERSIONS PRECEDENTES (3.9.1) .....	4
2.2	DOMAINE VIE SCOLAIRE .....	4
2.2.1	<i>Vie de l'élève, un nouveau service de la vie scolaire.....</i>	4
2.2.2	<i>Bloc Alertes, nouvelle fonctionnalité sur le tableau de bord de la vie scolaire .....</i>	11
2.2.3	<i>Regroupement des dossiers d'absence.....</i>	13
2.2.4	<i>Amélioration du suivi des dossiers d'absences.....</i>	14
2.2.5	<i>Evolution du bloc Dossiers sur le tableau de bord de la vie scolaire.....</i>	16
2.2.6	<i>Evolutions du service Notes.....</i>	18
2.2.7	<i>Amélioration du service Publipostage.....</i>	19
2.2.8	<i>Evolutions du service Punitions .....</i>	22
2.3	LA KOMMUNAUTE .....	23
2.3.1	<i>Evolutions fonctionnelles sur le site « La Kommunauté » .....</i>	23
2.3.2	<i>Nouveaux contenus .....</i>	24
<b>3</b>	<b>LISTE DES CORRECTIFS .....</b>	<b>26</b>
3.1	DOMAINE PORTAIL .....	26
3.2	DOMAINE PEDAGOGIE .....	26
3.3	DOMAINE VIE SCOLAIRE.....	26
3.4	DOMAINE COLLABORATIF.....	28
3.5	DOMAINE SOCLE .....	28
3.5	DOMAINE PERSONNEL.....	28
<b>4</b>	<b>LISTE DES CORRECTIFS PROJETS.....</b>	<b>29</b>



## 1 CONTEXTE

---

Ce document présente la liste des évolutions axées sur la vie scolaire et des correctifs intégrés à la version 3.9.2 de K-d'école, mise à disposition par KOSMOS en décembre 2016.

**Les principales nouveautés de la version sont disponibles dans le domaine Vie Scolaire :**

- Nouveau bloc Alertes disponible sur le tableau de bord du CPE
- Fiche élève : synthèse des informations concernant l'élève sur un écran unique
- Evolutions de la fonction de publipostage
- Evolutions sur les dossiers d'absence
- Evolutions sur le service Notes
- Evolution sur le service Punitons



## 2 LISTE DES EVOLUTIONS

### 2.1 Rappel des évolutions des versions précédentes (3.9.1)

- > L'insertion des EPI suite à la réforme des collèges
- > L'évaluation des compétences
- > Mise à jour du service APB
- > Mise en place du flux RSS de La Communauté sur les pages d'accueil des ENT
- > Insertion de nouveaux profils métier pour La Communauté

### 2.2 Domaine Vie scolaire

#### 2.2.1 Vie de l'élève, un nouveau service de la vie scolaire

Le nouveau service Vie de l'élève, accessible depuis le regroupement « Scolarité », met à disposition les fiches d'informations de l'ensemble des élèves de l'établissement scolaire.

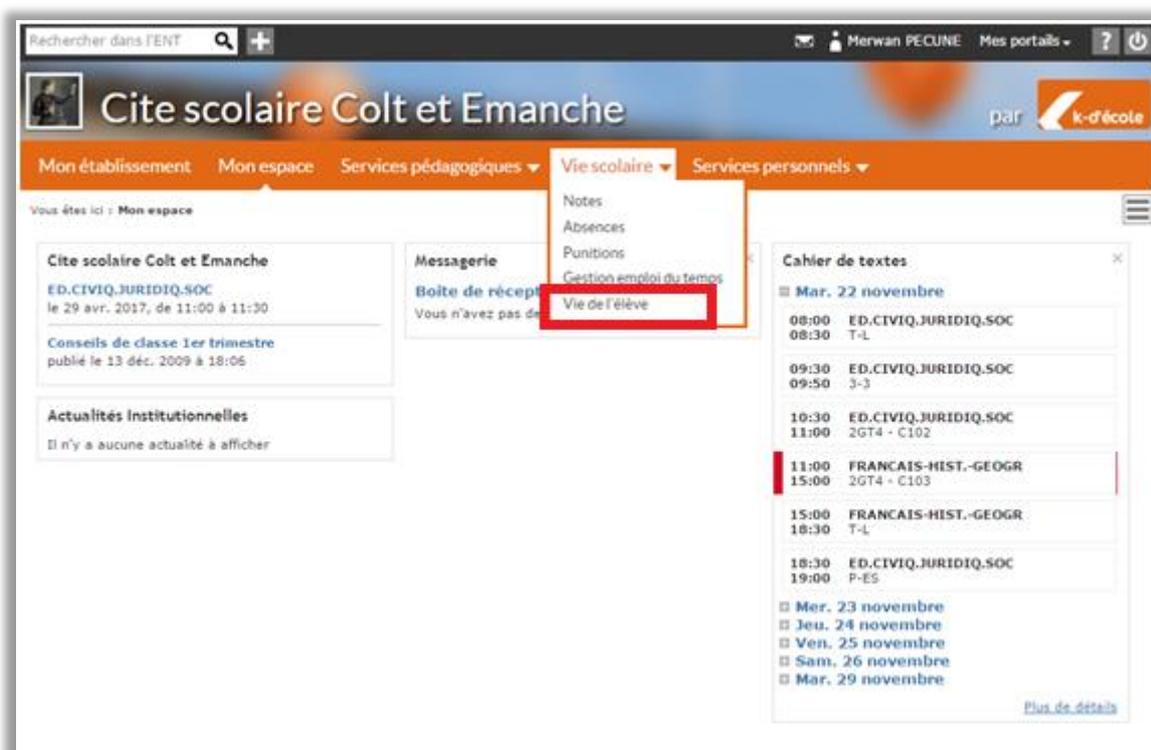


Figure 1 – Nouveau service Vie de l'élève

### 2.2.1.1 Administration du service Vie de l'élève

Le service est paramétrable dans la partie Administration > Services > Liste des services.

L'administrateur ENT peut y attribuer le rôle unique de consultation.

Par défaut :

- Les CPE, chefs d'établissement et chefs d'établissement adjoints peuvent consulter l'ensemble des fiches des élèves de l'établissement ;
- Le professeur principal peut consulter les fiches des élèves pour lesquels il est professeur principal.

Vous êtes ici : Gestion portail > Services > **Modifier un service**

[Retour](#) **Vie de l'élève**

Informations générales | Accès population | Accès utilisateur

**[ - ] Ajouter des accès**

**Rôle ?** Indéfini(e) ▼

**Cible** Indéfini(e) (s) du site courant

Consultation

Liste personnalisée d'établissements

Liste de groupes

Tout l'ENT

**Établissements** Tous les établissements ▼

**Profil** Indéfini(e) ▼

[Ajouter les accès](#)

**Récapitulatif des droits d'accès**

Cible	Profil	Matière enseignée	Fonction	Discipline de poste	Rôle	Actions
Cite scolaire Colt et Emanche	Non enseignant		DIRECTION	DIRECTION CHEF D'ETABLISSEMENT	Consultation	✘

Figure 2 – Gestion des rôles sur le service Vie de l'élève

### 2.2.1.2 Contenus de la fiche élève

La fiche élève permet de regrouper l'ensemble des informations le concernant.

Elle est composée de 5 blocs :

- > **Elève**
- > **Contacts légaux**
- > **Séance en cours**
- > **Assiduité**
- > **Comportement**

Vie de l'élève

Recherche

Vous êtes ici : Vie de l'élève > Fiche élève

### Fiche élève de BRIDE Amanda

Rechercher un autre élève   x

**Élève**

**BRIDE Amanda**

15 ans Mineur Classe 3-3

Prof. principal **Mlle PECUNE**

**Contacts légaux**

**Mme BRIDE Louissette** (légal 1)

Téléphone personnel +33 3 04 10 00 08

Adresse **NAUDOT**  
09230 TOURTOUSE

**Séance en cours**

Salle -

Enseignant -

Matière -

**Assiduité**

Récapitulatif sur la période du 01/09/2016 au 17/11/2016

<p><b>4</b> demi-j / 14 h</p> <p><b>Absence(s) : 3</b></p> <p>Non justifiée(s) : 2</p>	<p><b>1</b></p> <p><b>Famille</b></p> <p>Non justifiée(s) : 0</p>	<p><b>1</b></p> <p><b>Santé</b></p> <p>Non justifiée(s) : 1</p>	<p><b>1</b></p> <p><b>Pres etab</b></p> <p>Non justifiée(s) : 1</p>
<p><b>0</b></p> <p><b>Retard(s)</b></p> <p>Non justifié(s) : 0</p>			
<p><b>0</b></p> <p><b>Dispense(s)</b></p> <p>Non justifiée(s) : 0</p>			

Type	Période	Motif	Justifiée
Absence	<a href="#">Le 09/11/2016, de 08:00 à 19:00</a>	Raison de santé	Non
Absence	<a href="#">Le 08/11/2016, de 08:00 à 13:30</a>	Raisons familiales	Oui
Absence	<a href="#">Le 07/11/2016, de 08:00 à 19:00</a>	Absent en cours/présent dans l'établissement	Non

**Comportement**

Récapitulatif sur la période du 01/09/2016 au 17/11/2016

<p><b>1</b></p> <p><b>Punition(s)</b></p> <p>Réalisée(s) : 1</p>	<p><b>1</b></p> <p><b>Retenue</b></p> <p>Réalisée(s) : 1</p>
<p><b>0</b></p> <p><b>Sanction(s)</b></p> <p>Réalisée(s) : 0</p>	

Type	Date de l'événement	Conséquence	État	Demandeur
Punition	<a href="#">01/11/2016</a>	Retenue	Réalisée	Vie scolaire

Figure 3 – Exemple d'une fiche élève

### 2.2.1.3 Les informations générales

Elles sont regroupées sur 3 blocs : Elève, Contacts légaux et Séance en cours

- > Le bloc **Elève** affiche les informations générales :
  - Nom



- Prénom
  - Classe
  - Age (mineur/majeur)
  - Professeur principal
- > **Contacts légaux :**
- Coordonnées du responsable légal 1 et légal 2 (si identifié dans l'AAF)
  - Préférences de contact des responsables légaux
- > **Séance en cours :** informations générales sur la séance suivie par l'élève au moment où la fiche est consultée
- Salle
  - Enseignant
  - Matière

#### 2.2.1.4 Bloc Assiduité

Ce bloc affiche le récapitulatif des demi-journées d'absences (ainsi que le nombre d'heures d'absence/justifiées ou non), les motifs d'absences, retards et dispenses **sur l'année scolaire en cours**.

La liste des dossiers d'absences de l'élève est également affichée. Les absences sont cliquables si l'utilisateur a le rôle de consultation des dossiers d'absences.

Assiduité			
Récapitulatif sur la période du 01/09/2016 au 22/11/2016			
<b>10</b> demi-j / <b>37</b> h <b>Absence(s) : 1</b> Non justifiée(s) : 1	<b>1</b> <b>Aucun</b> Non justifiée(s) : 1		
<b>0</b> <b>Retard(s)</b> Non justifié(s) : 0			
<b>0</b> <b>Dispense(s)</b> Non justifiée(s) : 0			
Type	Période	Motif	Justifiée
Absence	Du 03/10/2016 08:00 au 13/10/2016 19:00	Aucun	Non

Figure 4 – Bloc Assiduité de la fiche élève

Dans le détail, ce bloc est composé des éléments suivants :

- > Le **Récapitulatif** des absences, retards et dispenses
  - Nombre total d'absences
  - Nombre total de retards
  - Nombre d'absences justifiées, non justifiées ainsi que les motifs
  - Durées du cumul en heure des absences décomptées
  - Nombre de départs depuis le début de l'année
- > Le **Tableau** avec le détail de chaque évènement
  - Liste des dossiers paginée à 10 éléments avec un lien vers chaque dossier selon la possibilité pour l'utilisateur connecté d'accéder à la fonctionnalité.

### 2.2.1.5 Bloc Comportement

A l'instar du bloc Assiduité, celui-ci propose le récapitulatif du nombre de punitions, sanctions et retenues de l'élève **sur l'année scolaire en cours**, ainsi que la liste des punitions/sanctions de l'élève (qui sont cliquables si l'utilisateur a le rôle de consultation des punitions/sanctions).

The screenshot shows a 'Comportement' section with a summary table and a detailed list of events.

Type	Date de l'évènement	Conséquence	État	Demandeur
Punition	<a href="#">21/11/2016</a>	Retenue	Programmée	Vie scolaire

Figure 5 – Bloc Comportement de la fiche élève

Dans le détail :

- > Récapitulatif des punitions et sanctions
  - Nombre de punitions/sanctions avec le cumul et la répartition par motifs
  - Nombre de punition effectuées / non effectuées
- > Tableau avec le détail de chaque évènement
- > Liste des 10 dernières sanctions et punitions : le chef d'établissement (et les utilisateurs autorisés) dispose des liens depuis cette liste vers les dossiers de sanctions.

### 2.2.1.6 Rechercher une fiche élève

Les chefs d'établissement et personnels de la vie scolaire ont la possibilité de rechercher une fiche élève en utilisant les filtres par classe **Rechercher les élèves dans la classe de** ou en effectuant une recherche annuelle avec **Sélectionner un élève** et le bouton **Parcourir**.

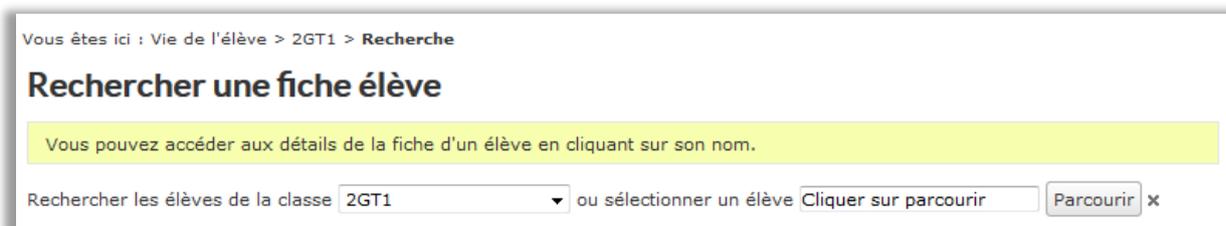


Figure 6 – Filtres de recherche sur le service Vie de l'élève

Les professeurs principaux, quant à eux, peuvent faire une recherche uniquement sur les élèves des classes dont ils ont la responsabilité.

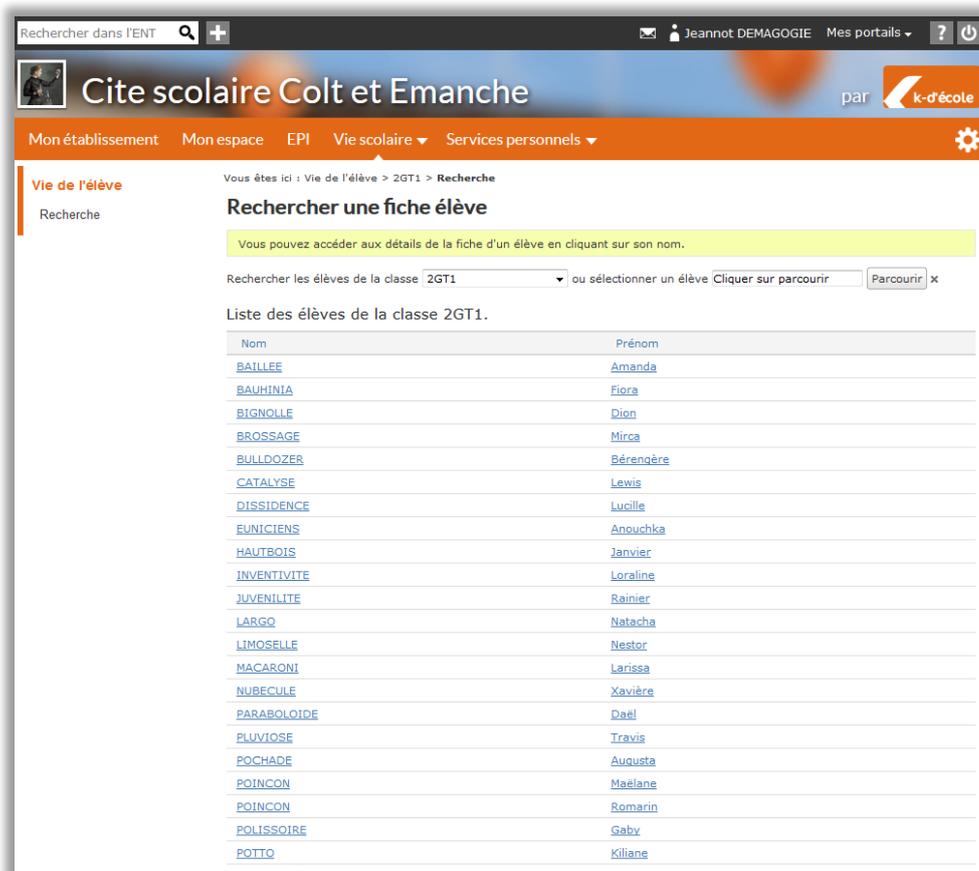


Figure 7 – Exemple de fiches élève pour une classe donnée

### 2.2.1.7 Accéder à la fiche élève

Il est possible de consulter la fiche d'un élève en cliquant sur son nom depuis 3 autres services :

- > Dans le service **Absences**, la fiche est disponible depuis les dossiers d'absence ;
- > Dans le service **Punitions**, la fiche est disponible depuis la liste des punitions ;
- > Dans le service **Sanctions** (non accessibles aux professeurs principaux), la fiche est disponible depuis la liste des sanctions.

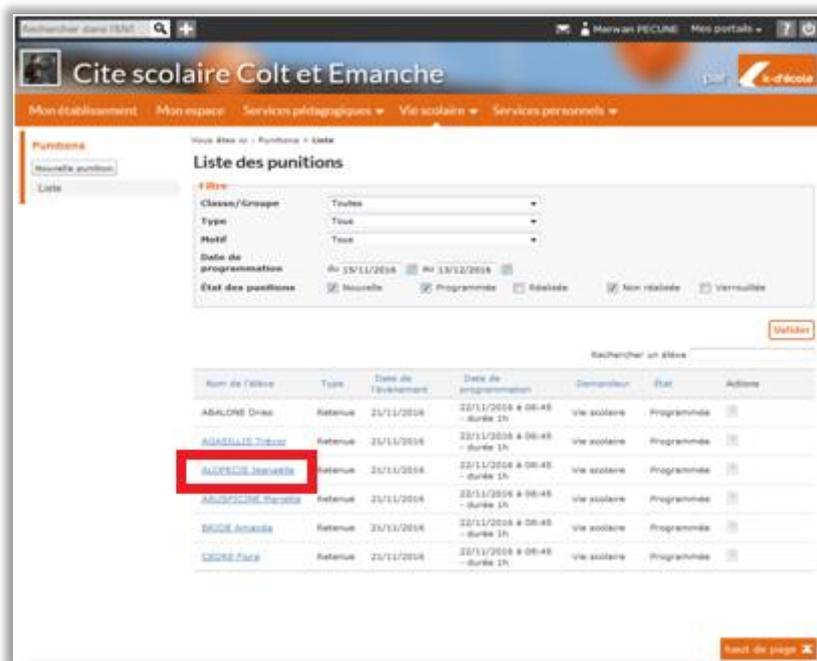


Figure 8 – Accès à la fiche élève depuis la liste des punitions

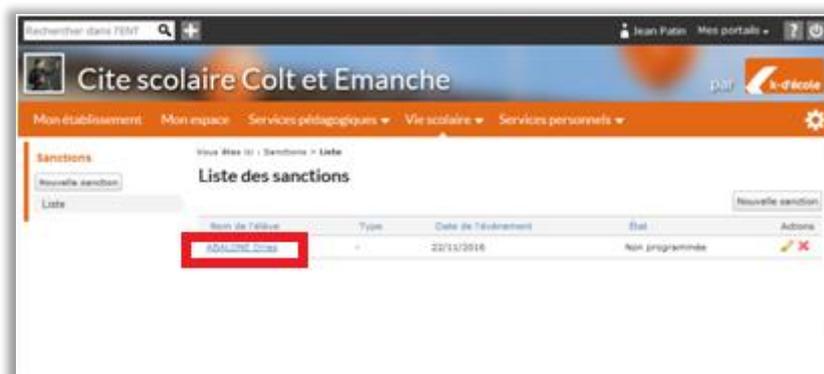


Figure 9 – Accès à la fiche élève depuis la liste des sanctions

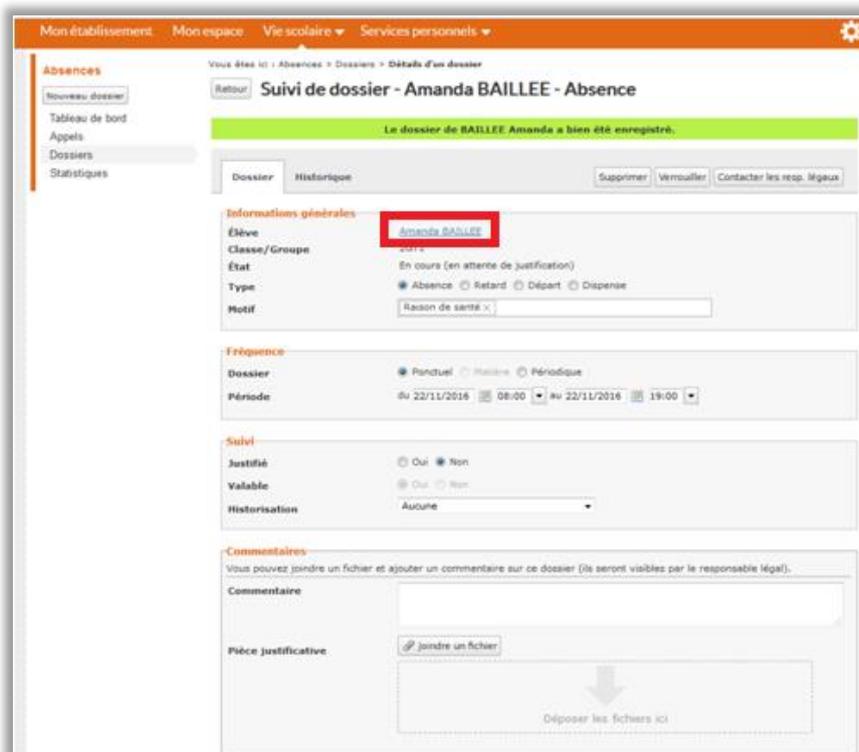


Figure 10 – Accès à la fiche élève depuis un dossier d'absence

## 2.2.2 Bloc Alertes, nouvelle fonctionnalité sur le tableau de bord de la vie scolaire

Cette nouvelle fonctionnalité a pour objectif de regrouper l'ensemble des alertes liées à la vie scolaire sur le tableau de bord du CPE et des membres de son équipe.

Ainsi, l'utilisateur ayant le rôle Responsable de vie scolaire sur le service Absences dispose de repères visuels sur les appels et les dossiers critiques.

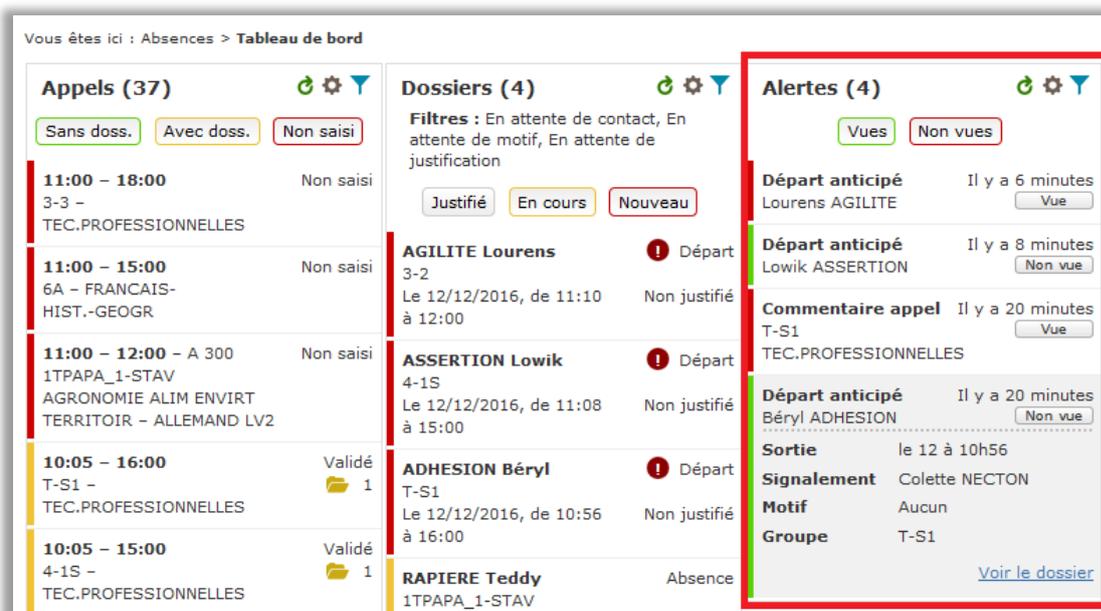


Figure 11 – Bloc Alertes sur le tableau de bord de la vie scolaire

5 évènements génèrent une alerte qui apparaît sur le tableau de bord :

- > **Signalement responsable. légal** : création d'un dossier par un responsable légal (dans le cas où la création des dossiers d'absence par les responsables légaux est autorisée par l'établissement) ;
- > **Réponse resp. légal** : réponse d'un responsable légal dans un dossier d'absence ;
- > **Commentaire appel** : ajout d'un commentaire d'un enseignant sur une feuille d'appel ;
- > **Départ anticipé** : validation par un enseignant d'une feuille d'appel avec un dossier de départ anticipé sans date de retour ;
- > **Alerte décrochage** : indique la liste des élèves ayant au moins 4 demi-journées d'absence non justifiées depuis le début du mois en cours.

Pour chacune des alertes affichées dans ce bloc, les détails sont accessibles d'un simple clic.

The screenshot shows a dashboard with three main sections: 'Appels (16)', 'Dossiers (2)', and 'Alertes (3)'. The 'Alertes (3)' section is highlighted with a red border and contains the following details for a 'Départ anticipé' alert:

- Départ anticipé** (Il y a 1 minute): Véronique ACCOT (Vue)
- Sortie**: le 12 à 10h59
- Signalement**: Colette NECTON
- Motif**: Aucun
- Groupe**: 3-2 (Voir le dossier)

Below this, another alert is visible:

- Commentaire appel** (Il y a 43 minutes): 3-1S ANGLAIS LV1 (Vue)
- Départ anticipé** (Il y a 43 minutes): Derick ABALONE (Vue)

Figure 12 – Détails d'une alerte dans le bloc éponyme

Pour se repérer facilement, chaque alerte est liée à une couleur :

- Vert : alerte marquée comme vue
- Rouge : alerte marquée comme non vue

Des filtres sont disponibles pour faciliter la recherche. L'utilisateur peut filtrer sur les classes et/ou par type d'alerte.

Il faut noter que les filtres choisis par l'utilisateur sont liés à son compte. En cas de partage de tableau de bord entre collègues, chaque utilisateur conservera ses propres filtres de recherche.



Figure 13 – Affichage d'un filtre utilisateur

### 2.2.3 Regroupement des dossiers d'absence

Deux nouveaux paramètres viennent compléter la gestion du regroupement des dossiers d'absence.

Ces paramètres sont à définir au niveau établissement et sont disponibles dans Administration des absences > Paramétrage service > Regroupement d'absences.

Par défaut, chaque paramètre est activé.

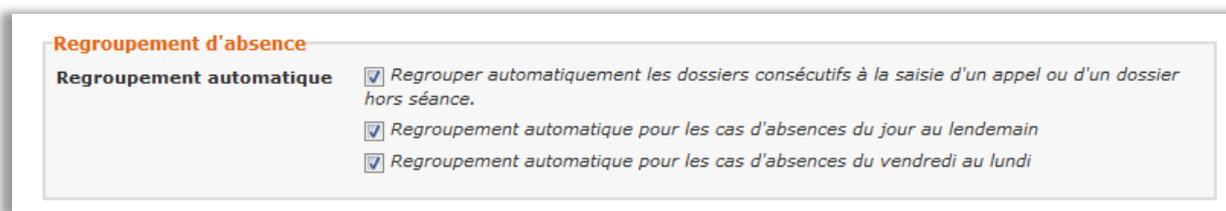


Figure 14 – Paramètres de regroupement automatique

Pour les dossiers d'absence provenant de l'appel, les regroupements sont créés automatiquement, indépendamment du motif de l'absence. L'état et motif du nouveau dossier (celui qui regroupe les différents dossiers de l'élève) correspondent à l'état et au motif du premier dossier créé pour l'élève.

Pour les dossiers d'absences créés par la vie scolaire, une demande de confirmation de regroupement s'affiche.

- > Si le CPE clique sur Annuler, un nouveau dossier est créé. Les dossiers ne sont pas regroupés
- > S'il clique sur Valider, les dossiers sont regroupés. L'état et le motif du nouveau dossier de regroupement correspondent à l'état et au motif du dossier qui vient d'être saisi par le CPE.

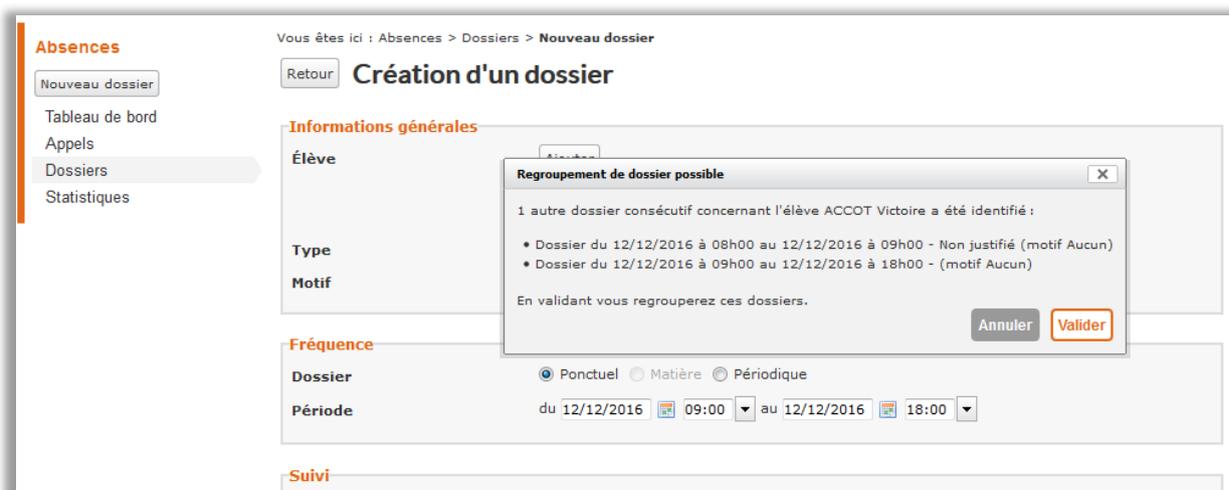


Figure 15 – Popin de regroupement

Les types de regroupement :

- > Du jour au lendemain
- > Du vendredi soir au lundi matin suivant
- > Séparés par des appels non faits
- > Regroupement entre un départ anticipé sur un appel et le dossier d'absence qui en découle

Il faut noter que les regroupements se font indépendamment du groupe ou du sous-groupe.

#### 2.2.4 Amélioration du suivi des dossiers d'absences

Pour rappel, le statut du dossier d'Absences change de « Nouveau » pour « En cours » lorsque le responsable de vie scolaire contacte le responsable légal.

Afin d'améliorer le suivi ainsi que le filtrage par la vie scolaire, **des étapes intermédiaires ont été créées pour l'état « En cours »**, permettant ainsi une gestion plus fine.

Lorsque le gestionnaire absences contacte les familles, l'état précédemment décrit comme **état En cours** est désormais affiché de la manière suivante :

Action choisie par le gestionnaire absences	Etat affiché sur le dossier en cours
Appel non abouti	En attente de contact
Message répondeur	En attente de contact
Information d'un membre de la famille autre que les parents (appel)	En attente de contact
Information d'un des deux responsables légaux	En attente de motif
Courrier d'information	En attente de motif
Courrier de relance	En attente de motif
Déclaration du motif (appel)	En attente de justification
Mail d'information	En attente de justification
Mail de relance	En attente de justification

Cet état intermédiaire dans la gestion des dossiers d'absences permet d'établir un filtre sur le tableau de bord, et d'afficher uniquement les dossiers pour lesquels une première action a été prise.

Il faut noter que ces filtres intermédiaires sont sélectionnables lorsque le filtre En cours est actif.

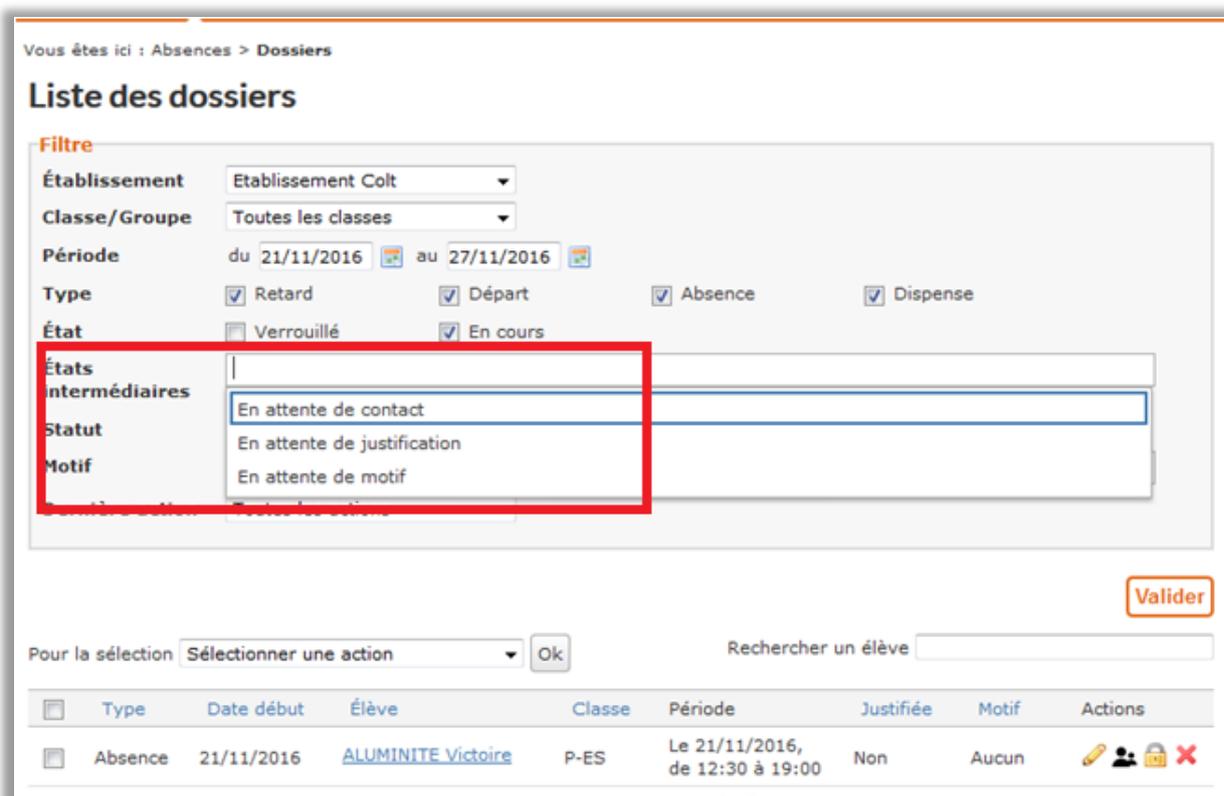


Figure 16 – Filtrer sur les états intermédiaires dans les dossiers d'absence

<b>AGASILLIS Larissa</b> P-L Le 17/11/2016, de 12:30 à 18:00	Absence En attente de contact
<b>AGRICHEUR Sanders</b> P-L Le 17/11/2016, de 12:30 à 18:00	Absence En attente de contact
<b>ABLETTE Gaby</b> 2GT2 Le 17/11/2016, de 11:00 à 17:00	Absence En attente de justification
<b>ACHYLIE Lexane</b> 6-5 Le 17/11/2016, de 11:00 à 13:00	Absence En attente de motif
<b>ACUMINATION Clemmie</b> PL AG1 Le 17/11/2016, de 09:40 à 18:00	Absence En attente de contact

Figure 17 – Affichage des états intermédiaires dans le bloc Dossiers

## 2.2.5 Evolution du bloc Dossiers sur le tableau de bord de la vie scolaire

Le bloc Dossiers a évolué et dispose désormais de 2 nouveaux filtres :

- > Le filtre « Classes » permet de sélectionner plusieurs classes avec un système d’auto-complétion ;
- > Le filtre « États intermédiaires » permet de sélectionner les nouveaux états « En attente de contact », « En attente de justification » et « En attente de motif »

Pour rappel, ces filtres sont enregistrés et personnels à l'utilisateur.

The screenshot shows the 'Absences' dashboard with the following components:

- Left sidebar:** 'Absences' menu with options: 'Nouveau dossier', 'Tableau de bord', 'Appels', 'Dossiers', 'Statistiques'.
- Top navigation:** 'Vous êtes ici : Absences > Tableau de bord'.
- Appels (1) section:** Filters for 'P-ES' with buttons for 'Sans doss.', 'Avec doss.', and 'Non saisi'. Time range: '08:00 - 15:00'. Location: 'P-ES - TEC.PROFESSIONNELLES'.
- Dossiers (0) section:** Filter menu with 'Type' (Tous) and 'Établissement' (Tous) dropdowns. The 'États intermédiaires' section is expanded and highlighted with a red box, showing:
  - En attente de contact
  - En attente de justification
  - En attente de motif
- Alertes (4) section:** Filter for 'Vues' (Non vues). Alerts include:
  - Alerte décrochage: 7 élèves absenteïstes (Hier, à 17:40)
  - Commentaire appel: P-ES ANGLAIS LV1 (Hier, à 15:58)
  - Commentaire appel: P-ES VIE SOC. & PROFESS. (Hier, à 15:54)
  - Commentaire appel: P-ES EDUCATION ESTHETIQUE (Hier, à 15:53)

Figure 18 – Filtre sur les états intermédiaires

De plus, dans le détail des dossiers « En cours », 3 modes de contact des responsables légaux ont été ajoutés :

- > Courrier d'information
- > Mail d'information
- > Mail de relance

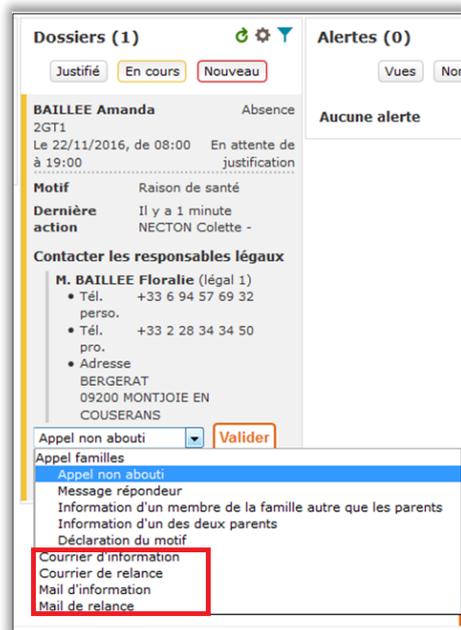


Figure 19 – Nouveaux types de communication

Enfin, les motifs « valables » et « non valables » ont été ajoutés à la création d'un dossier.

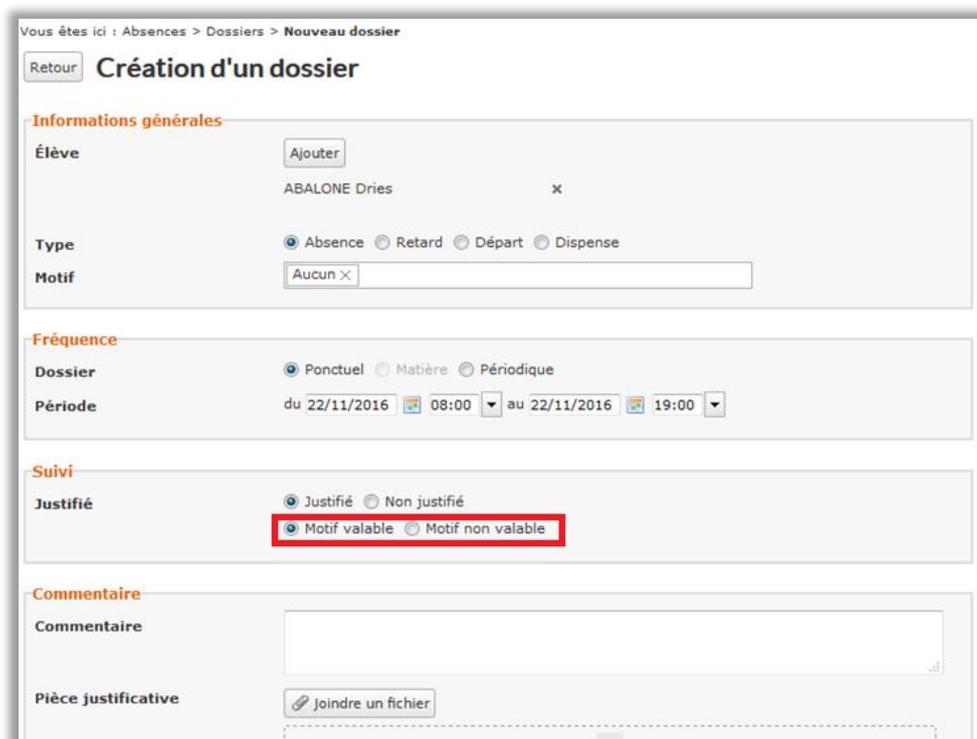


Figure 20 – Validité d'un motif de justification

## 2.2.6 Evolutions du service Notes

### 2.2.6.1 Les évolutions sur les devoirs

Les compétences sont prises en compte dans la barre de progression d'évaluation des devoirs.



The screenshot shows the 'Gestion des devoirs' (Assignment Management) interface. It includes a sidebar with navigation options like 'Nouveau devoir', 'Devoirs', 'Bulletins de notes', etc. The main area features a table of assignments with columns for 'Titre', 'Date', 'Matière', 'Classe/Groupe', 'Période', 'Coeff', 'Avancement', and 'Actions'. Two rows are visible: 'Devoir sans notes' and 'Elections améric...'. Each row has a progress bar indicating the percentage of completion (16% and 44% respectively).

Titre	Date	Matière	Classe/Groupe	Période	Coeff	Avancement	Actions
Devoir sans notes	21/11/2016	ED.CIVIQ.JURID...	3-3	2ème tri...	1,0	16 %	[Icon]
Elections améric...	17/11/2016	ED.CIVIQ.JURID...	3-3	1er trime...	1,0	44 %	[Icon]

Figure 21 – Barre de progression des devoirs incluant les compétences

Lors de la création d'un devoir, le choix des compétences n'est plus réinitialisé lorsqu'on change de discipline, ce qui permet de choisir des compétences dans plusieurs disciplines en une fois.

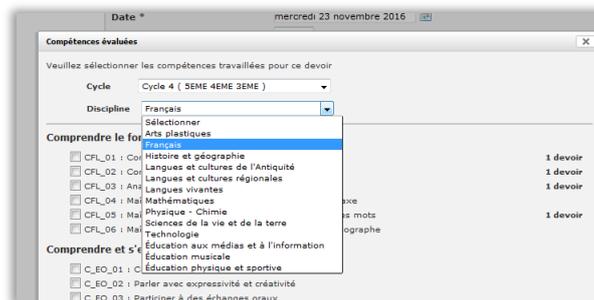


Figure 22 – Sélection des compétences pour la création d'un devoir

Enfin, des liens vers les documents officiels du Ministère (sources des compétences) ont été ajoutés sur l'écran de sélection des compétences.

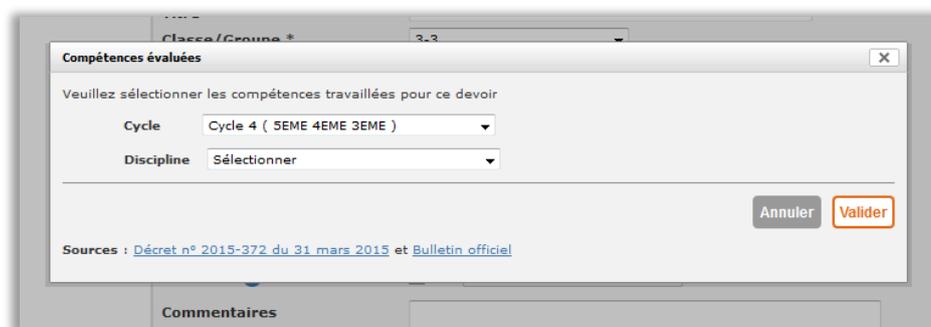


Figure 23 – Liens disponibles vers la documentation officielle

### 2.2.6.2 Les évolutions sur le conseil de classe

Dans le service Notes, la vue du conseil de classe a évolué pour intégrer un onglet supplémentaire appelé Vie scolaire qui affiche les blocs Assiduité et Comportement de la fiche de l'élève.

**Notes**

Nouveau devoir

Devoirs

Bulletins de notes

Relevés de notes

Conseils de classe

Sous-matières

Vous êtes ici : Notes > Conseils de classe > Consulter les bulletins de notes des élèves > Amanda BRIDE - 1er trimestre

Retour **Amanda BRIDE - 1er trimestre**

Elève 4 sur 25 ◀ Préc. Suiv. ▶

Bulletin de notes **Vie scolaire** Graphiques Progression

Passer en mode plein écran

#### Assiduité

Récapitulatif sur la période **1er trimestre**

<b>1</b> demi-j / <b>4</b> h <b>Absence(s) : 3</b> Non justifiée(s) : 2	<b>1</b> Famille Non justifiée(s) : 0	<b>1</b> Santé Non justifiée(s) : 1	<b>1</b> Pres etab Non justifiée(s) : 1
<b>0</b> <b>Retard(s)</b> Non justifié(s) : 0			
<b>0</b> <b>Dispense(s)</b> Non justifiée(s) : 0			

Type	Période	Motif	Justifiée
Absence	Le 09/11/2016, de 08:00 à 19:00	Raison de santé	Non
Absence	Le 08/11/2016, de 08:00 à 13:30	Raisons familiales	Oui
Absence	Le 07/11/2016, de 08:00 à 19:00	Absent en cours/présent dans l'établissement	Non

#### Comportement

Récapitulatif sur la période **1er trimestre**

<b>1</b> <b>Punition(s)</b> Réalisée(s) : 1	<b>1</b> <b>Retenue</b> Réalisée(s) : 1
<b>0</b> <b>Sanction(s)</b> Réalisée(s) : 0	

Type	Date de l'événement	Conséquence	État	Demandeur
Punition	<a href="#">01/11/2016</a>	Retenue	Réalisée	Vie scolaire

Figure 24 – Vue de la fiche élève depuis le conseil de classe avec le nouvel onglet Vie scolaire

### 2.2.7 Amélioration du service Publipostage

Le service Publipostage évolue et s'enrichit de deux nouveaux moyens de contact :

- Courrier d'information
- Mail d'information

Ils viennent compléter la liste des modalités de contacts déjà disponibles dans l'ENT :

- Courrier de relance
- Mail de relance

Il faut noter que le courrier de relance a été renommé courrier d'information et qu'un nouveau modèle de courrier de relance a été créé.



### 2.2.7.1 Rôles

Le CPE, CE, le chef d'établissement et le chef d'établissement adjoint ont par défaut les droits de Gestionnaire publipostage sur ce service.

Sur le service Absences, le Gestionnaire absence a désormais la possibilité d'informer un responsable légal de l'absence d'un élève par le biais du courrier d'information

### 2.2.7.2 Gestion en masse

Il est possible d'imprimer en masse une sélection de diffusions. Le fichier téléchargé correspond à la concaténation de l'ensemble des documents des diffusions. De même, il est possible de supprimer en masse.

### 2.2.7.3 Amélioration de l'affichage des diffusions

L'affichage des diffusions a évolué. Lorsqu'une ou plusieurs diffusions sont téléchargées, l'**avancement** de la (des) diffusion(s) passe à 100%. Lorsqu'un ou plusieurs documents d'une diffusion sont imprimés, un tag « Envoyé » est apposé sur le(s) document(s).

Le nombre de pages du document est également affiché. Cette information est très utile pour l'impression *recto-verso*.

Rechercher dans l'ENT

Colette NECTON Mes portails

## Cite scolaire Colt et Emanche

par k-d'école

Mon établissement Mon espace Vie scolaire Services personnels

Publipostage

Vous êtes ici : Publipostage > Tableau des diffusions

### Liste des diffusions

Filtres

Types de documents

- Bulletin de notes
- Notification
- Relance
- Retenue

Statut

- Envoyé
- En cours

Pour la sélection Sélectionner une action OK

<input type="checkbox"/>	Date de création	Titre	Documents diffusés	Pages	Canal principal	Actions
<input type="checkbox"/>	22/11/2016 (14:45)	Relance (Absences) - BAILLEE Amanda	0 %	1	PAPIER	
<input type="checkbox"/>	22/11/2016 (14:21)	Bulletins de notes - 1754~3_3 - 1er trimestre	80 %	50	PAPIER	
<input type="checkbox"/>	21/11/2016 (15:57)	Punitions (Retenues) - Dries ABALONE	100 %	1	PAPIER	
<input type="checkbox"/>	21/11/2016 (15:57)	Punitions (Retenues) - Dries ABALONE	100 %	1	PAPIER	
<input type="checkbox"/>	21/11/2016 (15:47)	Relance (Absences) - ABOMA Mercedes	100 %	1	PAPIER	
<input type="checkbox"/>	21/11/2016 (15:47)	Notification (Absences) - ABOMA Mercedes	100 %	1	PAPIER	
<input type="checkbox"/>	21/11/2016 (15:39)	Bulletins de notes - 1754~3_3 - 1er trimestre	4 %	25	PAPIER	
<input type="checkbox"/>	17/11/2016 (17:00)	Notification (Absences) - ACUMINATION Clemmie	100 %	1	PAPIER	
<input type="checkbox"/>	17/11/2016 (15:05)	Relance (Absences) - ACUMINATION Clemmie	0 %	1	PAPIER	
<input type="checkbox"/>	17/11/2016 (11:50)	Relance (Absences) - ACHYLIE Lexane	100 %	1	PAPIER	
<input type="checkbox"/>	16/11/2016 (18:03)	Notification (Absences) - AFFINITE Gaby	100 %	1	PAPIER	
<input type="checkbox"/>	16/11/2016 (16:55)	Notification (Absences) - BADIGEONNAGE Alexian	100 %	1	PAPIER	

Figure 25 – Tableau des diffusions

Le gestionnaire publipostage **peut filtrer les diffusions** par type de document et par statut.

Type de documents filtrés :

- Relances
- Signalement
- Bulletin de notes
- Retenue

Filtres par statut :

- Envoyé
- En cours

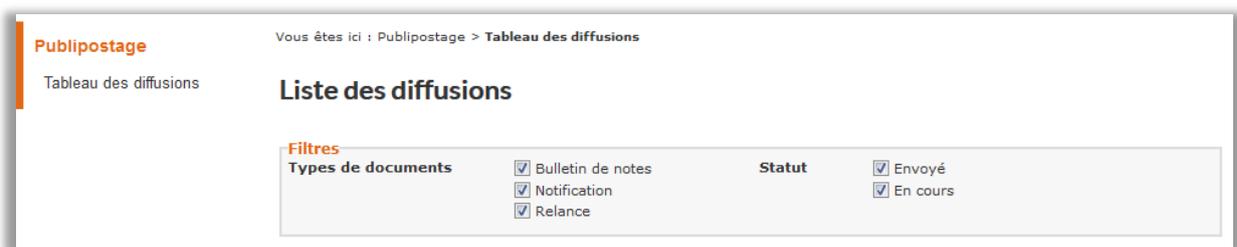


Figure 26 – Filtres disponibles sur le tableau des diffusions

Le gestionnaire publipostage également télécharger les documents associés à un dossier d'absence via l'historique.

Le document nommé <Diffusions.pdf> s'affiche comme une pièce jointe dans la liste de l'historique. "Pièce jointe : Diffusions.pdf".

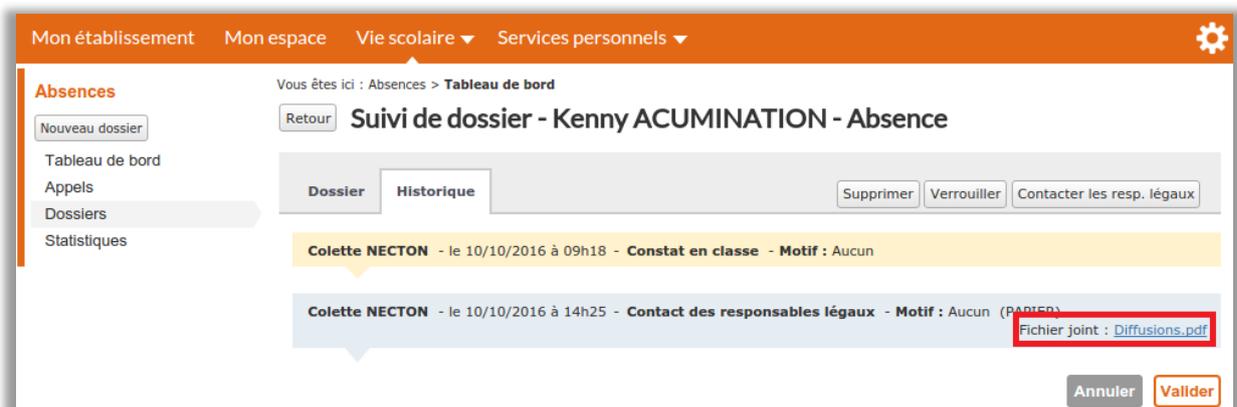


Figure 27 – Diffusion d'un dossier disponible en téléchargement



## 2.2.8 Evolutions du service Punitions

Un champ « État de réalisation » a été ajouté à l'écran de création/modification d'une punition.

3 états sont possibles :

- > En attente
- > Non réalisée
- > Réalisée

L'état « en attente de réalisation » est coché par défaut.

Mon établissement Mon espace Vie scolaire Services personnels

Punitions

Nouvelle punition

Liste

Vous êtes ici : Punitions > Liste > Modifier une punition

Retour **Punition de ABALONE Dries - Évènement du 21/11/2016**

**Informations générales**

Étève \* ABALONE Dries

Punition \* Retenu

Motif 5 motifs max. Dissipation, manque de discipline X

**État de réalisation \***  En attente  Non réalisée  Réalisée

Demandeur \*  Vie scolaire  Autre

Figure 28 – Etat de réalisation d'une punition

Un courrier à destination des responsables légaux a également été intégré. Il est disponible pour chaque retenue depuis la liste des punitions en cliquant sur le pictogramme « Contacter les responsables légaux » :

Punitions

Nouvelle punition

Liste

Vous êtes ici : Punitions > Liste

**Liste des punitions**

**Filtre**

Établissement Tous

Classe/Groupe Toutes

Type Tous

Motif Tous

Date de programmation du 29/11/2016 au 27/12/2016

État des punitions  Nouvelle  Programmée  Réalisée  Non réalisée  Verrouillée

Rechercher un élève

Valider

Nom de l'élève	Type	Date de l'évènement	Date de programmation	Demandeur	État	Actions
<a href="#">ACCOT Dietrich</a>	Retenu	15/09/2016		stagiaire3 ens	Nouvelle	
<a href="#">ABEILLAGE Rosita</a>	Travail d'intérêt général	15/09/2016		ACETE Jeb	Nouvelle	
<a href="#">ABALONE Dries</a>	Retenu	15/09/2016		stagiaire1 ens	Nouvelle	

Figure 29 – Contacter les responsables légaux depuis le service Punitions



Une fenêtre s'affiche afin de confirmer l'envoi d'un bulletin de retenue qui, une fois validé, sera disponible dans le tableau des diffusions.

Rechercher un élève

Nom de l'élève	Type	Date de l'évènement	Date de programmation	Demandeur	État	Actions
ACCOT Dietrich				stagiaire3 ens	Nouvelle	[Document] [Éditer] [Verrouiller] [Personnes] [X]
ABEILLAGE				ACETE Jeb	Nouvelle	[Document] [Éditer] [Verrouiller] [X]
ABALONE D				stagiaire1 ens	Nouvelle	[Document] [Éditer] [Verrouiller] [Personnes] [X]
ABEILLAGE				stagiaire1 ens	Nouvelle	[Document] [Éditer] [Verrouiller] [X]
ABEILLAGE				stagiaire1 ens	Nouvelle	[Document] [Éditer] [Verrouiller] [Personnes] [X]
ABALONE D				stagiaire2 ens	Nouvelle	[Document] [Éditer] [Verrouiller] [Personnes] [X]
ABALONE D				stagiaire1 ens	Nouvelle	[Document] [Éditer] [Verrouiller] [X]
ABEILLAGE				stagiaire3 ens	Nouvelle	[Document] [Éditer] [Verrouiller] [Personnes] [X]
ABALONE D	général	15/09/2016		stagiaire2 ens	Nouvelle	[Document] [Éditer] [Verrouiller] [X]
ABALONE Derick	Retenue	15/09/2016		stagiaire2 ens	Nouvelle	[Document] [Éditer] [Verrouiller] [Personnes] [X]

**Contacter les responsables légaux** [X]

Mme AMIDON India (légale 1)

**Téléphone personnel** +33 1 31 43 64 49

**Téléphone professionnel** +33 8 31 10 01 60

**Adresse** Chemin neuf du Marsan Pont du Baup  
09200 ST GTRONS

**Mode de contact** Bulletin de retenue ▼

**Coupon réponse**

[Annuler] [Valider]

Figure 30 – Modalités d'envoi d'un bulletin de retenue

Publipostage

Vous êtes ici : Publipostage > Tableau des diffusions

Tableau des diffusions

### Liste des diffusions

**Filtres**

**Types de documents**

- Bulletin de notes
- Relance
- Retenue
- Signalement

**Statut**

- Envoyé
- En cours

Pour la sélection Sélectionner une action [Ok]

Date de création	Titre	Documents diffusés	Pages	Canal principal	Actions
06/12/2016 (17:13)	Punitions (Retenue) - Dries ABALONE	0 %	-	PAPIER	[Document] [X]
06/12/2016 (16:21)	Punitions (Retenue) - Dietrich ACCOT	0 %	1	PAPIER	[Document] [X]
06/12/2016 (16:18)	Punitions (Retenue) - Dietrich ACCOT	100 %	1	PAPIER	[Document] [X]
06/12/2016 (16:18)	Punitions (Retenue) - Dietrich ACCOT	0 %	1	PAPIER	[Document] [X]
06/12/2016 (16:18)	Punitions (Retenue) - Dietrich ACCOT	0 %	1	PAPIER	[Document] [X]

Figure 31 – Bulletin de retenu disponible dans la liste des diffusions

## 2.3 La Communauté

### 2.3.1 Evolutions fonctionnelles sur le site « La Communauté »

Le site des utilisateurs de l'ENT s'est enrichi de fonctionnalités supplémentaires :

- > Connexion directe à l'aide en ligne : l'utilisateur peut se connecter à La Kommunauté directement. Il sera redirigé vers une mire de connexion au sein de laquelle il choisira son projet et entrera ses identifiants ;
- > Impression en pdf de la documentation : pour chaque article de l'aide en ligne, il est possible de lancer une impression sous le format .pdf ;
- > Améliorations du moteur de recherche ;
- > Appels à contribution.

### 2.3.2 Nouveaux contenus

L'Aide en ligne s'est enrichie avec une nouvelle page d'accueil, depuis laquelle les utilisateurs peuvent consulter les nouveautés de la dernière version ENT.

The screenshot shows the 'La Kommunauté' website interface. At the top, there is a search bar with the text 'Rechercher' and 'OK', and a user profile 'ANNE GAUTIER'. Below the search bar is a navigation menu with items: 'AIDE EN LIGNE', 'L'ENT 2017', 'TUTORIELS', 'WEBINAIRES', 'CAS D'USAGE', and 'SOLUTION'. The main content area is titled 'BIENVENUE SUR L'AIDE EN LIGNE DE VOTRE ENT !'. On the left, there is a vertical navigation menu with categories: ACCUEIL, PÉDAGOGIE, VIE SCOLAIRE, COLLABORATIF, COMMUNICATION, SERVICES PERSONNELS, ADMINISTRATION, OUTILS, and NOTES DE VERSION, each with a plus sign. The main content area features a red banner for 'DÉCOUVREZ LE TOP 10 DES ARTICLES DE L'AIDE EN LIGNE' and a section titled 'LE SAVIEZ-VOUS ?' with a lightbulb icon. The 'LE SAVIEZ-VOUS ?' section discusses the 'Réforme du Collège' and mentions 'Chefs d'établissement, administrateurs et enseignants : L'ENT s'est adapté pour vous faciliter la Réforme du Collège'. There are two red buttons at the bottom: 'Accéder à l'aide en ligne' and 'Tout savoir sur les EPI dans l'ENT'.

Figure 32 – Nouvelle page d'accueil de l'aide en ligne (partie 1)

A LA UNE DE VOTRE AIDE EN LIGNE



**Les nouveautés de la dernière version de l'ENT**

Votre ENT est mis à jour tous les deux mois avec à chaque fois, des améliorations et de nouvelles fonctionnalités. Découvrez toutes les nouveautés liées à la dernière version de l'ENT.

Découvrir les nouveautés

**EN DIRECT DE LA KOMMUNAUTÉ**

---



**Le site de la Kommunité évolue**

15 NOVEMBRE 2016

Le site de La Kommunité est le site d'information et de formation des utilisateurs de l'ENT. Découvrez dans cet article toutes les dernières évolutions du site mises en ligne en novembre 2016 !



**Réforme du collège : gérer les compétences avec l'ENT**

10 NOVEMBRE 2016

Avec les EPI, la gestion des compétences est au coeur de la Réforme des Collèges depuis la rentrée 2016. Découvrez dans cet article comment l'ENT vous aide à appréhender les changements en matière d'évaluations des élèves.



**Enseignants, mutualisez et organisez vos activités de séances avec le classeur pédagogique !**

11 NOVEMBRE 2016

Le classeur pédagogique permet aux enseignants de mutualiser et d'organiser leurs activités de séances (contenu de séance et travail à faire) entre leurs différents services d'enseignements, à partir d'un outil unique.



**Appel à contribution : partagez vos utilisations de l'ENT !**

10 NOVEMBRE 2016

Vous souhaitez partager vos utilisations pédagogiques de l'ENT ? Partagez le avec l'ensemble des membres de la Kommunité !



**Les webinaires de la Kommunité : inscription et replays**

29 NOVEMBRE 2016

Rentrée scolaire, réforme du collège, conseils de classe, vie scolaire... : inscrivez-vous dès maintenant aux prochains webinaires thématiques de la Kommunité et découvrez les bonnes pratiques et cas d'usage autour de votre ENT.

Figure 33 – Nouvelle page d'accueil de l'aide en ligne (partie 2)

Des tutoriels dédiés à la Réforme du Collège ont été publiés dans la rubrique Tutoriels.

**DERNIERS TUTORIELS MIS EN LIGNE : RÉFORME DU COLLÈGE**

---

	<p><b>Premiers pas avec les EPI</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; Focus sur la liste des EPI en profil chef établissement</li> <li>&gt; Initialisation d'un EPI</li> <li>&gt; Focus sur la gestion des EPI en profil enseignant</li> </ul>
	<p><b>Créer un devoir et évaluer les élèves</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; Création d'un devoir</li> <li>&gt; Évaluation des élèves + gestion des compétences</li> <li>&gt; Aperçu du relevé de notes en profil élève</li> </ul>
	<p><b>Comprendre et utiliser le bulletin unique</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; Présentation du bulletin unique</li> <li>&gt; Mise en place du bulletin unique (cité scolaire)</li> <li>&gt; Utilisation du bulletin unique : saisie des appréciations</li> </ul>

Figure 34 – Tutoriels les plus récents

Enfin, un calendrier des webinaires est disponible dans la rubrique éponyme.



## 3 LISTE DES CORRECTIFS

---

### 3.1 Domaine Portail

#### **[KDECOLEN3-12917] - Type SSO revient sur "Indéfini" sur l'écran de visualisation d'un service**

Dans la gestion du portail, lors de la consultation d'un service, la valeur du type SSO s'affiche désormais.

#### **[KDECOLEN3-13158] - Fichier des identifiants - Champ "classe" non renseigné pour les tuteurs**

A l'instar du fichier des identifiants, le fichier des identifiants non envoyés affiche désormais le champ classe pour les comptes de profil Parent.

### 3.2 Domaine Pédagogie

#### **[KDECOLEN3-13185] - Cahier de texte enseignant remplacé - Vue calendrier**

Lors d'un remplacement déclaré dans EDT, on peut visualiser le remplacement dans les cahiers de texte de classe et dans le cahier de texte de l'enseignant remplaçant, mais pas sur le cahier de textes de l'enseignant remplacé (=> nécessité de cliquer sur la séance puis sur le lien de la séance : vue liste).

#### **[KDECOLEN3-13272] - Classes et groupes associés à un EPI**

Il n'existe plus de limitation dans le nombre d'EPI créés au sein d'un établissement.

### 3.3 Domaine Vie scolaire

#### **[KDECOLEN3-13232] - Le filtre classe du service Punitions ne fonctionnait pas**

La recherche des punitions associées aux élèves d'une classe affichait des résultats incomplets. La recherche par filtre est à nouveau opérationnelle.

#### **[KDECOLEN3-13162] - [Relevés de notes] - il manque un des parents séparés dans le PDF**

Pour les relevés de notes, le relevé par parent est opérationnel.

Pour les bulletins, dans le cas d'une diffusion, si l'utilisateur utilise le publipostage, il existe bien un fichier .pdf par parent. Dans le cas du mode brouillon (Notes > Conseils de classe > Consulter les bulletins de notes des élèves > "Elève"), l'adresse du parent est effacée car il s'agit d'un brouillon.



**[KDECOLEN3-13497] – Message d’erreur lors de l'accès à l'écran "Conseils de Classes" si classe inexistante pour un conseil**

La suppression d’une classe dans l’annuaire n’entraîne plus d’erreur lors de l’accès à l’écran Conseil de classe.

**[KDECOLEN3-13625] - Accès aux notes impossible pour un parent rattaché à un portail différent de l'élève**

Un parent qui n’était pas rattaché au même portail que son enfant avait bien accès aux services Absences et Cahier de textes mais les relevés de notes n’étaient pas visibles. L’accès a été rétabli.

**[KDECOLEN3-13861] - Notes - export de compétences obsolètes**

Lorsque des devoirs étaient supprimés, l'export des compétences affichait quand même les compétences associées à ces devoirs. Ce dysfonctionnement a été résolu.

**[KDECOLEN3-13881] - Export CSV de dossiers d'absences**

Lors de l'export en CSV des dossiers d'absences, si le groupe n'était pas renseigné pour un élève alors l'export en CSV dysfonctionnait. Le problème est désormais résolu.

**[KDECOLEN3-14201] - Non prise en compte de l'ajout d'un président de conseil si pas de signature**

Lors de l'ajout du président de Conseil de classe (dans le paramétrage service), un message précise désormais à l'utilisateur qu'un fichier de signature est obligatoire pour que l'enregistrement du président de conseil soit pris en compte.

**[KDECOLEN3-14303] - UDT – Message d’erreur lors de l'import du fichier zip**

Ajout d’un contrôle dans le traitement des fichiers pour ne pas tenir compte des lignes ayant des références aux fiches inexistantes. Ainsi, les fichiers peuvent être importés, ces cours ne seront pas affichés, ce qui est normal car ils n'existent plus en réalité.

**[KDECOLEN3-13103] – Un relevé est affiché même si les devoirs sont supprimés**

Un relevé de notes dont tous les devoirs ont été supprimés ne s’affiche plus.



### 3.4 Domaine Collaboratif

#### **[KDECOLEN3- 13584] – Corruption de l'export PDF d'un formulaire**

Lors de l'export en PDF des réponses du formulaire transmis en PJ, le message d'erreur dans mon navigateur "Echec du chargement du PDF" ne s'affiche plus.

### 3.5 Domaine Personnel

#### **[KDECOLEN3-13792] – Message d'erreur lors de l'ajout d'agenda externe**

L'ajout d'un agenda externe, que ce soit par flux ou par fichier .ics, peut générer aléatoirement un message d'erreur "Une erreur est survenue".

Ce comportement a été résolu.

## 4 LISTE DES CORRECTIFS PROJETS

---

Tickets N3	Tickets Projets
<b>[KDECOLEN3-13158]</b>	Fichier des identifiants - Champ "classe" non renseigné pour les tuteurs Lie <b>[ENTMIP2012T-1797]</b>
<b>[KDECOLEN3-13232]</b>	Le filtre classe du service Punitons ne fonctionne pas Lie <b>[CG31T-144502]</b>
<b>[KDECOLEN3-13162]</b>	[Relevés de notes] il manque un des parents séparés dans le PDF Lie <b>[CG31T-144491]</b> et <b>[CG31T-144522]</b>
<b>[KDECOLEN3-13792]</b>	Ajout agenda externe KO Lie <b>[ENTMIP2012T-1791]</b>

