

K-D'ECOLE – Note de version

Rentrée scolaire 2017



DATE DU DOCUMENT : 18/08/2017 | 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

1. INTRODUCTION	3
2. PRINCIPALES NOUVEAUTÉS	4
3. LISTE DES ÉVOLUTIONS MAJEURES VIE SCOLAIRE/SCOLARITE	5
3.1 CHANGEMENT D'ANNEE	5
3.1.1 <i>Prise en compte des versions 2017 des services tiers : Pronote, EDT et UnDeuxTemps</i>	5
3.2 REFORME DU COLLEGE.....	6
3.2.1 <i>Mise à disposition d'un nouveau référentiel de compétences 2017</i>	6
3.3 AMELIORATIONS DU SERVICE ADMINISTRATION	8
3.3.1 <i>Optimisations de l'administration du service Évaluations</i>	8
3.1.1.1 Périodes	10
3.1.1.2 Professeurs principaux.....	11
3.1.1.3 Conseils de classe.....	12
3.1.1.4 Services d'évaluation	14
3.1.1.5 Modèles de bulletins.....	15
3.1.1.6 Paramétrage service	17
3.4 AMELIORATIONS DES SERVICES VIE DE L'ÉLEVE ET ABSENCES	18
3.4.1 <i>Vie de l'élève : impression de la fiche élève disponible</i>	18
3.4.2 <i>Absences : améliorations pour la saisie des dossiers d'absences</i>	18
4. KOSMOS – EMPLOI DU TEMPS	20
5. GESTIONNAIRE D'ACCES AUX RESSOURCES NUMERIQUES (GAR)	23



1. INTRODUCTION

Ce document présente la liste des principales nouveautés intégrées à la version de rentrée scolaire de K-d'école mise à disposition par KOSMOS en septembre 2017 :

- > Évolutions majeures et améliorations apportées au module Vie scolaire/Scolarité de K-d'école ;
- > Kosmos Emploi du temps
- > Gestionnaire d'accès aux ressources numériques (GAR)



2. PRINCIPALES NOUVEAUTÉS

Les principales nouveautés de la version de rentrée 2017 :

- > Prise en compte des versions 2017 des services tiers : Pronote 2017, EDT 2017 et UnDeuxTemps v23 ;
- > Réforme du collège : mise à disposition d'un nouveau référentiel de compétences 2017, basé sur les éléments signifiants ;
- > Administration du service évaluations : optimisations et simplification ;
- > Service Vie de l'élève : impression de la fiche élève disponible ;
- > Service Absences : améliorations pour la saisie des dossiers d'absences ;
- > Nouveaux services accessibles depuis le menu de services de l'ENT :
 - Kosmos – Emploi du temps ;
 - Gestionnaire d'Accès aux Ressources numériques (GAR) ;



3. LISTE DES ÉVOLUTIONS MAJEURES VIE SCOLAIRE/SCOLARITE

3.1 Changement d'année

3.1.1 Prise en compte des versions 2017 des services tiers : Pronote, EDT et UnDeuxTemps

Afin de préparer au mieux la rentrée scolaire, l'ENT est compatible avec les dernières versions des services Pronote, EDT et UnDeuxTemps, respectivement : Pronote 2017, EDT 2017 et UnDeuxTemps v23.

Ajout de la version PRONOTE 2017 dans l'administration du service

Les administrateurs ENT équipés de Pronote 2017 peuvent sélectionner la version PRONOTE 2017 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 2017 est proposée par défaut sur cet écran :

The screenshot shows the 'Administration' interface for managing services. The breadcrumb trail is 'Vous êtes ici : Gestion portail > Services > Nouveau service'. The left sidebar lists various administrative functions. The main content area is divided into three sections:

- Paramètres techniques:** Includes fields for 'Type de SSO *' (set to 'SSO Pronote avec CAS'), 'URL *', and 'Type Xiti' (set to 'Indéfini(e)'). A yellow highlight indicates that the asterisk (*) denotes a mandatory field.
- Configuration du bloc PRONOTE:** This section is highlighted with a yellow background. It contains:
 - 'Afficher le bloc': A checked checkbox with the label 'Afficher le bloc PRONOTE sur la page d'accueil'.
 - 'Version': A dropdown menu currently set to 'PRONOTE 2017'.
 - 'URL CAS de PRONOTE.net': An empty text input field.
- Paramètres d'affichage:** Includes a 'Service affiché dans la barre des services' checkbox (checked), an 'Intitulé *' text input field, and a 'Service anonyme' checkbox (unchecked). A yellow highlight indicates that the asterisk (*) denotes a mandatory field.

A 'Valider' button is located at the bottom right of the form.

Ajout de la version Pronote 2017 dans l'administration du service

A noter :

- > la documentation de configuration du SSO entre l'ENT et Pronote 2017 est disponible dans l'aide en ligne : chercher « Pronote 2017 » via le moteur de recherche et consulter l'article « Connecteur Pronote 2017 avec CAS »
- > Pas de changement notable dans la configuration du SSO avec Pronote 2017 par rapport à Pronote 2016.

Compatibilité avec la version PRONOTE 2017 pour le bloc « VIE SCOLAIRE » de la page d'accueil

Pour les établissements utilisant le connecteur Pronote mis à jour avec la version 2017 : 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.

Compatibilité avec la version PRONOTE 2017 pour l'application mobile

Pour les établissements utilisant le connecteur Pronote mis à jour avec la version 2017 : les parents et les élèves peuvent consulter les informations issues de cette version sur l'application mobile de K-d'école. L'application reste bien sûr fonctionnelle avec les anciennes versions supportées.

Support de l'import EDT 2017 et support de l'import UnDeuxTemps v23

Afin de permettre une gestion optimale des imports des emplois du temps en septembre 2017 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 2017 et UnDeuxTemps v23.

3.2 Réforme du collège

3.2.1 Mise à disposition d'un nouveau référentiel de compétences 2017

La réforme du collège 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.



Dans le prolongement des évolutions déjà réalisées dans l'ENT depuis la mise en place de la réforme et conformément aux directives du Ministère de l'Éducation nationale, les établissements peuvent désormais choisir leur référentiel de compétences dès la rentrée 2017 :

- > Soit le référentiel basé sur les compétences travaillées (mis en place en 2015) ;
- > Soit le référentiel basé sur les éléments signifiants (nouveau, mis en place en 2017).

Le choix peut s'effectuer pour chaque établissement depuis l'écran : Administration > Évaluations > Paramétrage service :

The screenshot shows the 'Gestion du paramétrage' (Management of settings) page. The breadcrumb trail is 'Administration > Évaluations > Paramétrage service'. The left sidebar contains a menu with 'Évaluations' and 'Paramétrage service' highlighted. The main content area is divided into several sections: 'Sous-matières' with a checkbox for 'Autoriser la gestion de sous-matières par les enseignants'; 'Éléments des modèles de bulletins' with a 'Logo établissement' upload area and a 'Présidents' section with an 'Ajouter un président' button; 'Arrondis des notes' with dropdowns for 'Moyennes élèves affichées au' and 'Moyennes classes affichées au', both set to '1 / 10' point, and radio buttons for 'supérieur' and 'le plus proche'; and 'Référentiel de compétence' with a warning message and two radio buttons: 'Compétences travaillées (2015)' (selected) and 'Éléments signifiants (2017)'. A 'Valider' button is located at the bottom right of the page.

Choix du référentiel de compétences

Remarques importantes :

- > Le référentiel basé sur les compétences travaillées (2015) est activé par défaut pour tous les établissements. Si l'administrateur ENT de l'établissement ne coche pas « Éléments signifiants (2017) » AVANT la saisie d'un premier devoir par un enseignant, le référentiel basé sur les compétences travaillées devra être utilisé par l'établissement pour l'année scolaire 2017-2018 : il ne sera pas possible de changer de référentiel au cours de l'année scolaire.

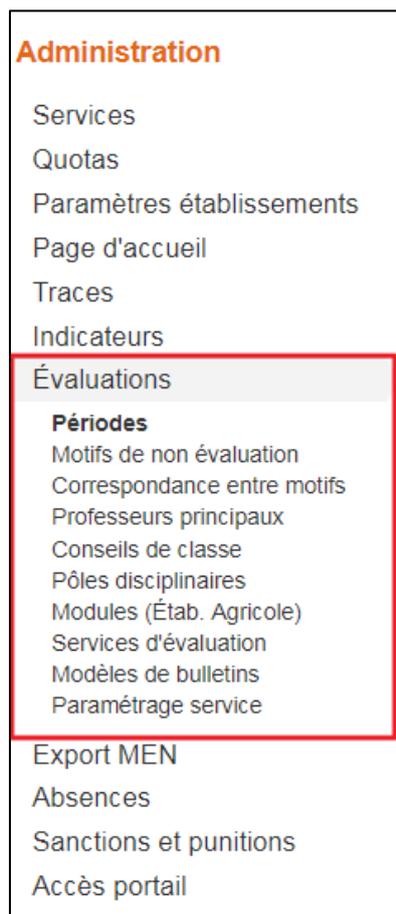


- Pour en savoir plus sur les différents référentiels de compétences, rechercher l'article dédié dans l'aide en ligne « *choix du référentiel de compétences* »
- > Avant d'utiliser le module vie scolaire/scolarité intégré à l'ENT et les services qu'il comprend (« Evaluations », « Absences », « Punitions », « Sanctions », « Publipostage » et « Vie de l'élève »), il est nécessaire de paramétrer le module en suivant les indications du « *Guide de démarrage du module vie scolaire/scolarité* », disponible dans l'aide en ligne à l'adresse : <https://www.kdecole.org/guide-de-demarrage/> (mots clefs pour le moteur de recherche : « *guide démarrage* »)

3.3 Améliorations du service Administration

3.3.1 Optimisations de l'administration du service Évaluations

Suite à plusieurs retours d'usage, de nombreuses améliorations ont été apportées en vue de simplifier l'administration du service Évaluations pour les établissements en début d'année.



Menus de configuration du service Administration > Évaluations

Deux cas de figure :

- > Pour les établissements qui utilisent le module évaluations pour la première fois à la rentrée 2017 : chaque menu de configuration du service doit être passé en revue ;
- > Pour les établissements qui ont déjà utilisé le module évaluations précédemment :
 - 3 sections de paramétrages doivent impérativement être configurées par le Gestionnaire des évaluations (utilisateur disposant du rôle « Gestionnaire évaluations » sur le service Administration) ou l'administrateur de l'ENT :
 - Périodes ;
 - Services d'évaluation ;
 - Paramétrage service : pour les collèges : choix du référentiel de compétences.
 - Les autres sections sont à vérifier en cas de changement par rapport à l'année passée mais ne constituent pas des prérequis obligatoires à la saisie des évaluations.

Plusieurs menus/écrans de configuration du service Évaluations ont été optimisés et/ou simplifiés : Périodes, Professeurs principaux, Conseils de classe, Services d'évaluation, Modèles de bulletin et Paramétrage service.



3.1.1.1 Périodes

Administration

- Services
- Quotas
- Paramètres établissements
- Page d'accueil
- Traces
- Indicateurs
- Évaluations
 - Périodes**
 - Motifs de non évaluation
 - Correspondance entre motifs
 - Professeurs principaux
 - Conseils de classe
 - Pôles disciplinaires
 - Modules (Étab. Agricole)
 - Services d'évaluation
 - Modèles de bulletins
 - Paramétrage service
- Export MEN
- Absences
- Sanctions et punitions
- Accès portail

Vous êtes ici : Administration > Évaluations > Périodes

Gestion des périodes

Filtre

Établissement ETABLISSEMENT COLT (2486935G)

Libellé	Date de début	Date de fin	Actions
1er trimestre	01/09/2017	30/11/2017	
2ème trimestre	01/12/2017	01/03/2018	
3ème trimestre	02/03/2018	31/08/2018	
Semestriel	01/03/2017	30/06/2017	

Périodicité des classes

Classes	Trimestriel	Semestriel
2GT1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2GT2	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2GT3	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2GT4	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
P-ES	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
P-L	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
P-S1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
P-S2	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
PIFSI	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
PST2S	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
T-ES	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
T-L	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
T-S1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
T-S2	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
TES2	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
TS1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
TST2S	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Menu de configuration « Périodes » du service Administration > Évaluations

Le Gestionnaire des évaluations ou l'administrateur ENT déclare les périodes de l'année scolaire et leur durée (trimestres et/ou semestres). Une fois les 3 trimestres et/ou semestres créés, il associe ensuite les classes aux périodes correspondantes. En cliquant sur « Générer les conseils de classe », **les conseils de classe seront générés automatiquement** sous le menu de configuration « Conseils de classe », à partir des périodes déclarées.

Autre nouveauté : les paramétrages de la date du conseil de classe, du président du conseil, ainsi que l'indication si la classe est « sans note » ne sont plus un prérequis à la saisie des évaluations par les professeurs et peuvent désormais être effectués dans un second temps.

3.1.1.2 Professeurs principaux

Administration Vous êtes ici : Administration > Évaluations > **Professeurs principaux**

Gestion des professeurs principaux

Recherche rapide

Classe	Professeur principal	Établissement	Dernière mise à jour	Actions
1TPAPA_1-STAV AGRONOMIE ALIM ENVIRT TERRITOIR		ETABLISSEMENT EMANCHE (8098115I)		
2GT1		ETABLISSEMENT COLT (2486935G)		
2GT2		ETABLISSEMENT COLT (2486935G)		
2GT3		ETABLISSEMENT COLT (2486935G)		
2GT4		ETABLISSEMENT COLT (2486935G)	04/08/2017	
3-1S		ETABLISSEMENT EMANCHE (8098115I)		
3-2		ETABLISSEMENT EMANCHE (8098115I)		
3-3		ETABLISSEMENT EMANCHE (8098115I)		
3-4		ETABLISSEMENT EMANCHE (8098115I)		
3-5		ETABLISSEMENT EMANCHE (8098115I)		
3-6		ETABLISSEMENT EMANCHE (8098115I)		
4-1S		ETABLISSEMENT EMANCHE (8098115I)		
4-2		ETABLISSEMENT EMANCHE (8098115I)		
4-3		ETABLISSEMENT EMANCHE (8098115I)		
4-4		ETABLISSEMENT EMANCHE (8098115I)		
4-5		ETABLISSEMENT EMANCHE (8098115I)		
4-6		ETABLISSEMENT EMANCHE (8098115I)		
4B		ETABLISSEMENT EMANCHE (8098115I)		

Édition du professeur principal de la 2GT1 [X]

Enseignant

Menu de configuration « Professeurs principaux » du service Administration > Évaluations

Le Gestionnaire des évaluations ou l'administrateur ENT définit le professeur principal de chaque classe depuis cet écran ; un système de recherche par auto complétion lui permet de trouver et d'associer rapidement le professeur principal correspondant à chaque classe en saisissant les premiers caractères de son nom.

3.1.1.3 Conseils de classe

Administration Vous êtes ici : Administration > Évaluations > **Conseils de classe**

Gestion des conseils de classe

Les conseils sont générés automatiquement depuis la « [Gestion des périodes](#) ».

Filtres
 Établissement Période Classe

Pour la sélection

<input type="checkbox"/>	Classe	Période	Président	Date	Statut	Mise en ligne	Actions
<input type="checkbox"/>	TES2	2ème trimestre		--/--/----	À venir		 
<input type="checkbox"/>	TES2	3ème trimestre		--/--/----	À venir		 
<input type="checkbox"/>	TES2	1er trimestre		--/--/----	À venir		 
<input type="checkbox"/>	TS1	1er trimestre		--/--/----	À venir		 
<input type="checkbox"/>	TS1	2ème trimestre		--/--/----	À venir		 
<input type="checkbox"/>	TS1	3ème trimestre		--/--/----	À venir		 
<input type="checkbox"/>	P-L	1er trimestre		--/--/----	À venir		 
<input type="checkbox"/>	P-L	2ème trimestre		--/--/----	À venir		 
<input type="checkbox"/>	P-L	3ème trimestre		--/--/----	À venir		 
<input type="checkbox"/>	PIFSI	2ème trimestre		--/--/----	À venir		 
<input type="checkbox"/>	PIFSI	3ème trimestre		--/--/----	À venir		 
<input type="checkbox"/>	PIFSI	1er trimestre		--/--/----	À venir		 
<input type="checkbox"/>	PST2S	1er trimestre		--/--/----	À venir		 
<input type="checkbox"/>	PST2S	2ème trimestre		--/--/----	À venir		 
<input type="checkbox"/>	PST2S	3ème trimestre		--/--/----	À venir		 
<input type="checkbox"/>	2GT1	3ème trimestre		--/--/----	À venir		 
<input type="checkbox"/>	2GT1	1er trimestre		--/--/----	À venir		 
<input type="checkbox"/>	2GT1	2ème trimestre		--/--/----	À venir		 
<input type="checkbox"/>	P-ES	1er trimestre		--/--/----	À venir		 
<input type="checkbox"/>	P-ES	2ème trimestre		--/--/----	À venir		 
<input type="checkbox"/>	P-ES	3ème trimestre		--/--/----	À venir		 

Menu de configuration « Conseils de classe » du service Administration > Évaluations

Ce menu permet de planifier et gérer les conseils de classe générés automatiquement suite au [renseignement des périodes](#). Chaque Président du conseil de classe est visible (si renseigné) et il est possible de renseigner la date de chaque conseil de classe directement dans le tableau. Les statuts et dates de mise en ligne des conseils sont également consultables. Chaque conseil de classe peut être modifié :

Vous êtes ici : Administration > Évaluations > Conseils de classe > **Modifier un conseil de classe**

[Retour](#) **Modification d'un conseil de classe**

Paramètres du conseil de classe

Établissement : ETABLISSEMENT COLT (2486935G)
 Classe : TES2
 Période : 2ème trimestre
 Date du conseil * : à
 Saisie des appréciations * : 01/12/2017 au 01/03/2018
 Président du conseil ? : Sélectionner un président...
 Notation ? : Classe sans note pour la période.

* : champ obligatoire

[Annuler](#) [Valider](#)

Écran de modification d'un conseil de classe

Il est nécessaire de définir la date et l'heure du conseil de classe et la période de saisie des appréciations. Il est également possible de sélectionner le président du conseil de classe (s'il a été déclaré au préalable dans le paramétrage service). Enfin, il est possible de déclarer que pour la classe concernée, l'évaluation de la classe pour la période se fera sans note.

Le téléchargement des bilans de compétences **pour tous les conseils de classes verrouillés** est également disponible depuis le tableau de gestion des conseils de classe :

Gestion des conseils de classe

Le conseil de classe a bien été verrouillé.

Les conseils sont générés automatiquement depuis la « [Gestion des périodes](#) ».

Filtres
 Établissement : Tous Période : Toutes Classe : Tous

Pour la sélection : Sélectionner une action Ok

<input type="checkbox"/>	Classe	Période	Président	Date	Statut	Mise en ligne	Actions
<input type="checkbox"/>	TES2	2ème trimestre		--/--/----	À venir		 
<input type="checkbox"/>	TES2	3ème trimestre		--/--/----	À venir		 
<input type="checkbox"/>	P-L	2ème trimestre		--/--/----	À venir		 
<input type="checkbox"/>	P-L	3ème trimestre		--/--/----	À venir		 
<input type="checkbox"/>	TES2	1er trimestre		07/08/2017	Verrouillé		  
<input type="checkbox"/>	TS1	1er trimestre		--/--/----	À venir		 

Icône de téléchargement du bilan de compétences

3.1.1.4 Services d'évaluation

Administration

Vous êtes ici : Administration > Évaluations > Services d'évaluation

Liste des services d'évaluation

Filtres

Établissement Tous Classe/Groupe Tous Matière Toutes État Actif

Pour la sélection : Sélectionner une action Ok Importer les services d'enseignements

<input type="checkbox"/>	Classe/Grou...	Matière	Enseignants	Coeff	Date de mo...	Sous matières	Actions
<input type="checkbox"/>	2GT1	ANGLAIS LV1	AVICULE Brenda	1	07/08/2017 à 11:14		
<input type="checkbox"/>	2GT2	ANGLAIS LV1	DILACERATION Gildas	1	07/08/2017 à 11:14		
<input type="checkbox"/>	2GT3	ANGLAIS LV1	DILACERATION Gildas	1	07/08/2017 à 11:14		
<input type="checkbox"/>	2GT4	ANGLAIS LV1	PSYLLIUM Hugues	1	07/08/2017 à 11:14		
<input type="checkbox"/>	4 456EBI	ANGLAIS LV1	AVICULE Brenda	1	07/08/2017 à 11:14		
<input type="checkbox"/>	P-ES	ANGLAIS LV1	COGNASSIER Omaë	1	07/08/2017 à 11:14		
<input type="checkbox"/>	P-L	ANGLAIS LV1	DILACERATION Gildas	1	07/08/2017 à 11:14		
<input type="checkbox"/>	P-S1	ANGLAIS LV1	AVICULE Brenda	1	07/08/2017 à 11:14		
<input type="checkbox"/>	P-S2	ANGLAIS LV1	BOUCHOT Perle	1	07/08/2017 à 11:14		
<input type="checkbox"/>	T-S2	ANGLAIS LV1	PSYLLIUM Hugues	1	07/08/2017 à 11:14		
<input type="checkbox"/>	T-L	ARTS APPL....	KAISER Madeleine	1	07/08/2017 à 11:14		
<input type="checkbox"/>	T-S1	ARTS APPL....	KAISER Madeleine	1	07/08/2017 à 11:14		
<input type="checkbox"/>	T-S2	ARTS APPL....	PERTUIS Corto	1	07/08/2017 à 11:14		
<input type="checkbox"/>	P-S2	CONNAIS.T...	DATATION Roxan	1	07/08/2017 à 11:14		
<input type="checkbox"/>	P-S2	DOM.INTER...	AVELINE Célestin	1	07/08/2017 à 11:14		
<input type="checkbox"/>	P-S2	DROIT PROF...	AVELINE Célestin	1	07/08/2017 à 11:14		
<input type="checkbox"/>	2GT1	ED.CIVIQ.JU...	SIDERURGISTE Corto	1	07/08/2017 à 11:14		

Menu de configuration « Services d'évaluation » du service Administration > Évaluations

Ce menu permet d'initialiser les services d'évaluation, après l'import de l'emploi du temps dans « Gestion vie scolaire ». Après avoir importé les services d'enseignement, il est nécessaire de passer tous les services en revue car certains doivent être désactivés (vie de classe, accompagnement personnalisé, services de groupes quand les cours ont également lieu en classe entière...). Il est possible de filtrer les services par classe, matière, enseignant, coefficient ou date de modification et d'effectuer des actions de masse (activation/désactivation, création de sous matières...).

Important : En cas de mise à jour en cours d'année de l'emploi du temps comportant de nouveaux services d'enseignements, un service d'évaluation ne sera pas automatiquement activé : le Gestionnaire des évaluations ou l'administrateur de l'établissement devra le faire si besoin via cette interface.



3.1.1.5 Modèles de bulletins

Administration Vous êtes ici : Administration > Évaluations > Modèles de bulletins

Gestion des modèles de bulletins

Les modèles sont créés automatiquement lors de l'association des classes aux périodes (via la « Gestion des périodes »).

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	Modèle personnalisable	 
<input type="checkbox"/>	ETABLISSEMENT COLT (2486935G)	2GT2	Modèle personnalisable	 
<input type="checkbox"/>	ETABLISSEMENT COLT (2486935G)	2GT3	Modèle personnalisable	 
<input type="checkbox"/>	ETABLISSEMENT COLT (2486935G)	2GT4	Modèle personnalisable	 
<input type="checkbox"/>	ETABLISSEMENT COLT (2486935G)	P-ES	Modèle personnalisable	 
<input type="checkbox"/>	ETABLISSEMENT COLT (2486935G)	P-L	Modèle personnalisable	 
<input type="checkbox"/>	ETABLISSEMENT COLT (2486935G)	P-S1	Modèle personnalisable	 
<input type="checkbox"/>	ETABLISSEMENT COLT (2486935G)	P-S2	Modèle personnalisable	 
<input type="checkbox"/>	ETABLISSEMENT COLT (2486935G)	PIFSI	Modèle personnalisable	 
<input type="checkbox"/>	ETABLISSEMENT COLT (2486935G)	PST2S	Modèle personnalisable	 
<input type="checkbox"/>	ETABLISSEMENT COLT (2486935G)	T-ES	Modèle personnalisable	 
<input type="checkbox"/>	ETABLISSEMENT COLT (2486935G)	T-L	Modèle personnalisable	 
<input type="checkbox"/>	ETABLISSEMENT COLT (2486935G)	T-S1	Modèle personnalisable	 
<input type="checkbox"/>	ETABLISSEMENT COLT (2486935G)	T-S2	Modèle personnalisable	 
<input type="checkbox"/>	ETABLISSEMENT COLT (2486935G)	TES2	Modèle personnalisable	 
<input type="checkbox"/>	ETABLISSEMENT COLT (2486935G)	TS1	Modèle personnalisable	 
<input type="checkbox"/>	ETABLISSEMENT COLT (2486935G)	TST2S	Modèle personnalisable	 

Menu de configuration « Modèles de bulletins » du service Administration > Évaluations

Les modèles de bulletins sont plus ou moins personnalisables selon que l'établissement soit un collège ou un lycée. Dans tous les cas, il est possible de créer et d'utiliser pôles ou modules et de choisir l'ordre d'affichage des matières et des pôles.

[Retour](#)

Modèles de bulletin périodique de la classe 2GT1

Vous pouvez depuis cet écran :

- Créer un nouveau pôle
- Affecter des services dans un pôle (ce pôle sera alors affiché sur les bulletins)
- modifier l'ordre d'affichage des services dans un pôle par glisser-déposer
- modifier l'ordre d'affichage des pôles par glisser-déposer

Regroupements

Paramètres

[Prévisualiser](#)

[Valider](#)

Ajouter un pôle à tous les modèles 40 caractères maximum ?

Autres (services non rattachés)

↕ ANGLAIS LV1 (Brenda AVICULE)

↕ ED.CIVIQ.JURIDIQ.SOC (Corto SIDERURGISTE)

↕ ED.PHYSIQUE & SPORT. (Jeb EUNICIENS, MGR.3)

↕ EDUCATION ESTHETIQUE (Corto PERTUIS)

↕ FRANCAIS-HIST.-GEOGR (Corto SIDERURGISTE)

↕ MATHS SC.PHYSIQUES (Emilian ARCATURE)

↕ TEC.PROFESSIONNELLES (Jayne AMELANCHE)

↕ VIE SOC. & PROFESS. (Laurella PONCTUALITE)

[Valider](#)

Écran de modification d'un modèle de bulletin – Possibilité d'ajouter un pôle à tous les modèles

Il est aussi possible de générer une prévisualisation du modèle de bulletin pour vérifier le bon paramétrage.

3.1.1.6 Paramétrage service

Administration

Services

Quotas

Paramètres établissements

Page d'accueil

Traces

Indicateurs

Évaluations

Périodes

Motifs de non évaluation

Correspondance entre motifs

Professeurs principaux

Conseils de classe

Pôles disciplinaires

Modules (Étab. Agricole)

Services d'évaluation

Modèles de bulletins

Paramétrage service

Export MEN

Absences

Sanctions et punitions

Accès portail

Vous êtes ici : Administration > Évaluations > Paramétrage service

Gestion du paramétrage

Sous-matières

Saisie Autoriser la gestion de sous-matières par les enseignants

Éléments des modèles de bulletins

Logo établissement

↓

Déposer les fichiers ici

Poids max. : 50 Ko.
Formats supportés : jpeg, png.
Hauteur max. 250 pixels, longueur max. 250 pixels.

Présidents

Arrondis des notes

Moyennes élèves affichées au point supérieur le plus proche

Moyennes classes affichées au point supérieur le plus proche

Référentiel de compétence

Il ne sera plus possible de changer de référentiel dès qu'un devoir aura été saisi.

Référentiel Compétences travaillées (2015) Éléments signifiants (2017)

Menu de configuration « Paramétrage service » du service Administration > Évaluations

Cet écran permet de gérer les paramètres à configurer en vue de :

- > Autoriser les enseignants à gérer eux même les sous matières ;
- > Déclarer les présidents susceptibles de piloter les conseils de classe. Les bulletins peuvent ainsi être automatiquement signés ;
- > Définir les règles d'arrondi pour le calcul des moyennes ;
- > Choisir le référentiel de compétences : **le choix du référentiel doit être effectué avant d'ouvrir la saisie des évaluations aux enseignants (cf. section 3.2.1).**

3.4 Améliorations des services Vie de l'élève et Absences

3.4.1 Vie de l'élève : impression de la fiche élève disponible

Vous êtes ici : Vie de l'élève > 1TPAPA_1-STAV AGRONOMIE ALIM ENVIRT TERRITOIR > Fiche élève

Fiche élève de GOUAILLE Loren

Rechercher un autre élève x 

Élève

M. GOUAILLE Loren

15 ans Mineur Classe

1TPAPA_1-STAV AGRONOMIE ALIM ENVIRT TERRITOIR

Prof. principal Mme Pecune

Contacts légaux

M. GOUAILLE Gwen (légal 1)

Téléphone personnel +33 6 78 15 15 77

Adresse 52 avenue Pasteur
31190 AUTERIVE

Séance en cours

Salle 301

Enseignant Thierry Bourgeois

Matière Mathématiques

Assiduité

Récapitulatif sur la période du 01/09/2016 au 07/08/2017

1 Absence(s) Non justifiée(s) : 0	
0 Retard(s) Non justifié(s) : 0	
0 Dispense(s) Non justifiée(s) : 0	

Type	Période	Motif	Justifiée
Aucun enregistrement			

icône de téléchargement de la fiche élève

Chaque fiche élève est téléchargeable depuis le service : Vie scolaire/Scolarité > Vie de l'élève > Sélection de la fiche d'un élève.

3.4.2 Absences : améliorations pour la saisie des dossiers d'absences

Dans l'objectif de faciliter la saisie des absences pour les équipes de vie scolaire, l'écran de création des dossiers d'absences a été amélioré comme suit :



- > Ajout d'un champ de recherche avec une aide à la saisie du nom de famille de l'élève absent ou des élèves absents :

The screenshot shows the 'Création d'un dossier' form. Under the 'Informations générales' section, the 'Élève(s)' field contains the text 'act'. A dropdown menu is open, displaying a list of student names: 'Chabane ACTUARIOLE', 'Georges ACTINOMETRIE', 'Jacob ACTINOMETRIE', and 'Olav ACTINOMETRIE'. The 'Fréquence' section shows 'Dossier' set to 'Ponctuel' and 'Période' set to 'du 03/07/2017 08:00 au 03/07/2017 18:00'.

Écran de création d'un dossier d'absence(s) – auto complétion sur le nom de famille des élèves

- > Les dates de période d'absence(s) sont pré-remplies à partir des créneaux horaires de l'établissement, le responsable vie scolaire n'a plus qu'à les modifier si nécessaire :

The screenshot shows the 'Création d'un dossier' form. Under the 'Fréquence' section, the 'Dossier' is set to 'Ponctuel' and the 'Période' is 'du 03/07/2017 08:00 au 03/07/2017 18:00'. A dropdown menu is open, showing a list of time slots: '08:00 - M1', '09:00 - M2', '10:00 - M3', '11:00 - M4', and 'Motif valable 14:00 - S1...valable'. The 'Suivi' section shows 'Justifié' with radio buttons for 'Justifié' and 'Motif valable'.

Écran de création d'un dossier d'absences > Fréquence > Période : créneaux horaires de l'établissement pré-remplis

Avec cette version de rentrée scolaire et suite à plusieurs retours d'usage sur le sujet : il est également **possible de saisir un dossier d'absence pour un élève dispensé à l'année.**

4. KOSMOS – EMPLOI DU TEMPS

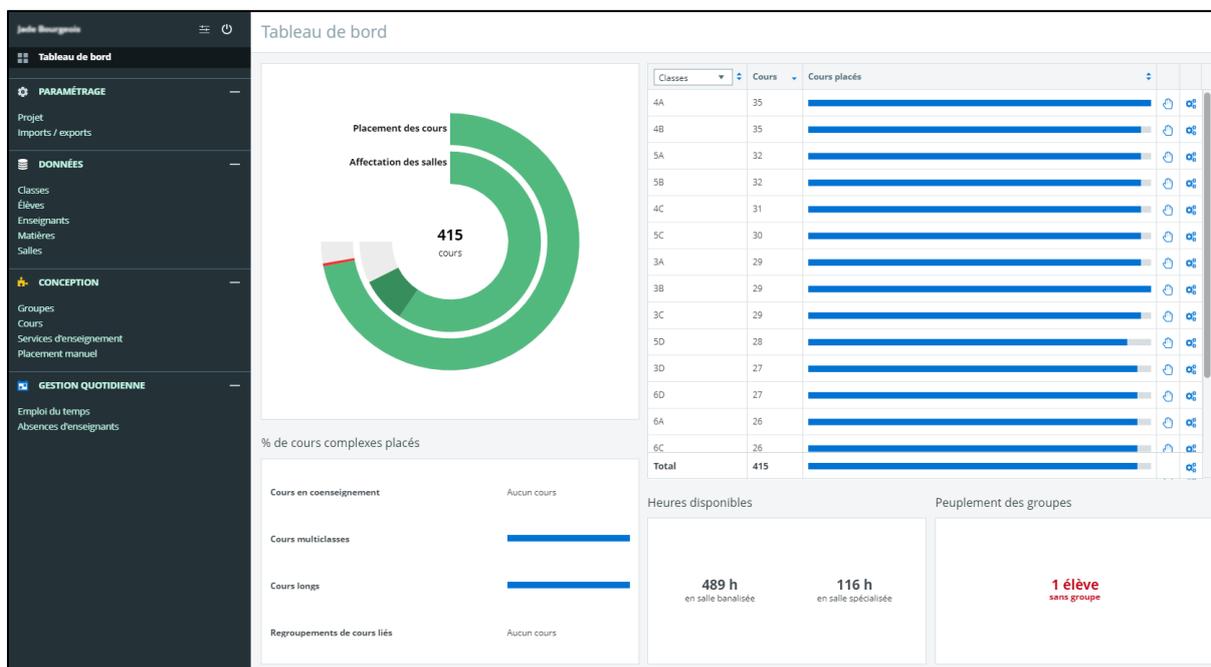


Tableau de bord du logiciel Kosmos – Emploi du temps

Pour permettre aux établissements pilotes (collèges et lycées) des projets e-lyco, CyberCollège, ENTmip et elycée ayant créé leurs emplois du temps avec le logiciel Kosmos – Emploi du temps pour la rentrée 2017 de réaliser leurs imports emploi du temps dans l'ENT : tous les écrans liés aux imports d'emplois du temps (menu « Gestion emploi du temps » ou « Gestion vie scolaire » selon les projets ENT) intègrent dorénavant le logiciel Kosmos – Emploi du temps (appelé **K-EMP**) :



Gestion emploi du temps Vous êtes ici : Données de vie scolaire > **Assistant d'import d'emploi du temps**

Retour

L'assistant d'import d'emploi du temps vous guide pas à pas afin d'importer les données de vie scolaire à partir de logiciels dédiés. Selon les réponses fournies, il vous sera demandé de fournir un ou plusieurs fichiers nécessaires à l'import des données de vie scolaire. Les questions portent sur **le logiciel d'emploi du temps utilisé dans votre établissement**, et sur la manière dont les groupes et classes sont gérés dans votre établissement.

Quitter Lancer l'assistant

Assistant d'import d'emploi du temps

Logiciel utilisé

Etablissement agricole Oui Non

Les groupes (sous-groupes de classe, groupes d'option) utilisés dans le logiciel d'emploi du temps sont créés dans K-EMP STS

Groupes et classes sont peuplés dans K-EMP Ailleurs dans

Récapitulatif

Pilotage des classes et des groupes d'option Option 2 : utilisation des groupes issus de l'emploi du temps

Type d'import K-EMP

Fonctionnement proposé :

- L'emploi du temps est importé
- Un groupe piloté par l'ENT est créé pour chaque groupe d'option importé du logiciel d'emploi du temps.
- Le peuplement des groupes et classes est basé sur l'emploi du temps.
- Ces groupes sont utilisés comme données de vie scolaire.
- Les enseignants peuvent peupler d'élèves les groupes auxquels ils appartiennent.

Import de l'emploi du temps

Votre situation permet d'importer une partie ou la totalité des données de vie scolaire à partir de fichiers déjà existants. Veuillez fournir le(s) fichier(s) demandé(s) ci-dessous. Cliquez ensuite sur "Valider".

Établissement (*)

Fichier ZIP Aucun fichier choisi

* : champ obligatoire

Annuler Continuer

p.jsp?service=MESSAGERIE

Intégration de Kosmos – Emploi du temps (K-EMP) à l'assistant d'import d'emploi du temps

De plus, un espace d'aide réservé aux utilisateurs de Kosmos-Emploi du temps a été créé sur le site de La Communauté ; cet espace est accessible en cliquant sur le point d'interrogation en haut à droite du logiciel Kosmos – Emploi du temps :

La Kommunauté
Rechercher OK JADE BOURGEOIS

[AIDE EN LIGNE](#) | [L'ENT 2017](#) | [EMPLOI DU TEMPS](#) | [TUTORIELS](#) | [WEBINAIRES](#) | [TÉMOIGNAGES](#)

KOSMOS - EMPLOI DU TEMPS

TABLEAU DE BORD

PARAMÉTRAGE

DONNÉES

CONCEPTION

MES PROJETS

GESTION QUOTIDIENNE

TUTORIELS VIDÉO

TRUCS ET ASTUCES

FAQS

GUIDE DE LA RENTRÉE 2017

ACTUALITÉS

Emploi du temps 📄

Retrouvez dans cette rubrique toutes les informations qui vous permettront de construire et gérer votre emploi du temps grâce au module de Kosmos. Vous accédez à toutes les ressources en ligne : FAQS, webinaires, tutoriels, trucs et astuces, conseils et cas d'usages.

CRÉER SON EMPLOI DU TEMPS EN 7 ÉTAPES



Voir l'infographie

WEBINAIRE

Découvrez le module d'emploi du temps



Voir la rediffusion

[Tableau de bord >](#) | [Paramétrage >](#) | [Données >](#)
[Conception >](#) | [Mes projets >](#) | [Gestion quotidienne >](#)

DERNIÈRES QUESTIONS LES PLUS POSÉES

Comment réaliser les imports STS/Guépard ?

Comment réaliser les imports SIECLE/Libellule dans l'emploi du temps ?

Une fois les élèves importés depuis siècle et les groupes peuplés, les nouveaux imports de la base élèves (nouvelle inscription par exemple) ne vont-ils pas écraser quoi que ce soit ? Les groupes resteront-ils peuplés ?

Est-il possible d'affecter deux salles (ou plus) pour un cours en co-enseignement ?

Est-il possible d'imprimer le tableau récapitulatif de la répartition des services d'enseignement ?

Est-il possible d'obtenir une version sans couleur pour l'impression des emplois du temps des enseignants ?

Est-il possible d'obtenir une version sans couleur pour l'impression des emplois du temps des élèves ?

Consulter toutes les questions

DERNIERS TUTOS MIS EN LIGNE



Voir toutes les vidéos

TRUCS ET ASTUCES

Fusionner les données STS et Emploi du temps en 1 clic

Construire une sélection multiple (afficher les données de plusieurs filtres) dans un tableau

Déplacer les colonnes pour trier les données

Trier les données sur plusieurs colonnes grâce à la touche MAJ

Mode d'emploi pour créer un emploi du temps d'après un chef d'établissement

Sélectionner plusieurs lignes en masse

Accéder à tous les trucs et astuces

Espace de documentation du logiciel Kosmos – Emploi du temps sur La Kommunauté

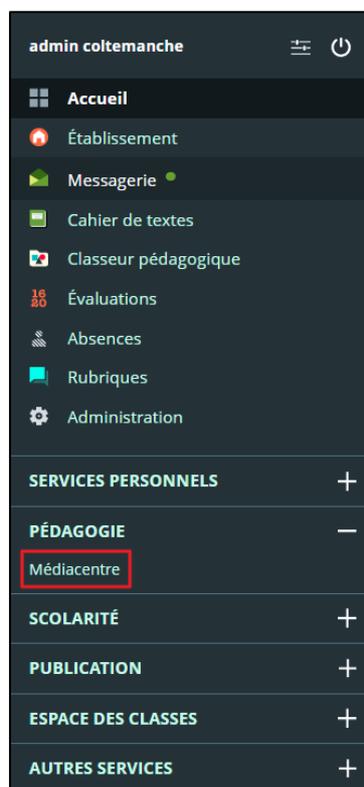
5. GESTIONNAIRE D'ACCES AUX RESSOURCES NUMERIQUES (GAR)

Le Gestionnaire d'Accès aux Ressources Numériques (GAR) est un service créé pour faciliter l'accès aux ressources numériques dans un cadre juridique porté par le Ministère de l'Éducation nationale.

Les éditeurs de ressources numériques et les ENT doivent s'intégrer au GAR pour, d'une part mettre à disposition au sein d'une même interface leurs catalogues de ressources, et d'autre part permettre aux établissements d'affecter ces ressources aux enseignants et aux élèves (ex: Universalis pour les élèves et les enseignants de tous les niveaux du collège; Sesamath pour les élèves de 5ème et les enseignants de mathématiques du niveau 5ème;...).

Le GAR doit devenir à terme la plateforme unique de gestion des ressources numériques, comme tiers de confiance (les administrateurs ENT n'auront plus besoin de paramétrer plusieurs services tiers).

À partir de la rentrée 2017 et selon le calendrier défini avec les équipes du GAR et les équipes projets, certains profils utilisateurs de quelques établissements pilotes des projets e-lyco et ENTmip pourront accéder aux ressources du GAR via un nouveau service de l'ENT appelé « Médiacentre » :



Le Médiacentre accessible depuis les services pédagogiques de l'ENT



Les administrateurs ENT de ces établissements pilotes pourront alors attribuer des accès aux profils concernés depuis l'écran Administration > Liste des services > Médiacentre > Modifier un service :

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

[Retour](#) **Médiacentre**

Informations générales | Accès population | Accès utilisateur

[-] Ajouter des accès

Rôle ?
Cible
Établissement
Profil

Indéfini(e)
Indéfini(e)
Gestionnaire d'affectation
Accès au service
Liste de groupes
Tout l'ENT

urant
ssements

CLG-EMILE ZOLA-ac-RENNES (0351796M)

Indéfini(e)

Ajouter les accès

Administration du service Médiacentre

Les profils utilisateurs concernés par le Médiacentre sont les suivants :

- > **Administrateurs ENT** : chargés d'attribuer les accès population ;
- > **Documentalistes** : à qui les administrateurs ENT peuvent attribuer le rôle de « Gestionnaire d'affectation », ce qui permettra aux personnes titulaires du rôle d'affecter telle ressource à tels utilisateurs ;
- > **Élèves, enseignants et équipes de direction** : à qui les administrateurs ENT peuvent attribuer le rôle d' « Accès au service ».

L'authentification et la connexion au GAR via l'ENT, ainsi que la récupération des ressources et leur affichage au sein du Médiacentre ont été réalisées pour la rentrée ; d'autres évolutions viendront compléter le Médiacentre avant activation et généralisation de ce service à tous les projets ENT.