

Manuel Utilisateur

Notes

Parents

Auteur : Axess Education

Version : 4.2

Gestion des changements de version

Ce tableau gère les modifications apportées au document au-delà de sa version initiale. Les petites modifications de type erreurs de frappe ou changements de syntaxe ne font pas l'objet d'un suivi. Toute nouvelle version du document ne conserve pas systématiquement les changements apportés lors de la version précédente.

Version	Date	Auteur	Objet de la mise à jour
2.4.8	13/05/11	SPLE	Version validée par Axess Education
2.4.8.1	28/11/11	SPLE	Mise en page
2.7.0	17/07/11	SPLE	Mise en page
2.7.1	23/04/12	SPLE	Version validée par Axess Education
4.2	05/01/17	APEN	Version validée par Axess Education

Droit d'auteur



Ce texte est disponible sous contrat Creative Commons Paternité - Pas d'Utilisation Commerciale - Partage des Conditions Initiales à l'Identique 2.0 France : <http://creativecommons.org/licenses/by-nc-sa/2.0/fr/>

SOMMAIRE

1	Introduction	4
1.1	Accès aux contenus	4
1.2	Conseils d'utilisation	4

2	Présentation générale du service Notes	5
2.1	Accès au service Notes	5
2.2	Présentation générale	5
3	Consultation et impression des bulletins	6
3.1	Consultation des bulletins	7
3.2	Impression d'un bulletin	7
4	Consultation et impression des relevés de notes	8
4.1	Consultation des relevés de notes.....	9
4.2	Impression d'un relevé de notes	9

1 Introduction

1.1 Accès aux contenus

Ce manuel utilisateur décrit toutes les fonctionnalités de la rubrique « Notes », actuellement disponibles dans l'ENT.



Votre établissement a choisi d'activer un certain nombre de fonctionnalités composant l'ENT. Nous vous invitons donc à consulter les chapitres décrivant ces fonctionnalités. Vous pouvez y accéder via le menu principal de navigation.

1.2 Conseils d'utilisation

L'utilisation de la touche retour du navigateur est fortement déconseillée : celle-ci permet d'afficher des pages enregistrées par votre navigateur ne représentant plus la réalité des informations réellement stockées dans vos notes.



La gestion des notes de l'ENT vous fournit tous les liens nécessaires pour vous situer et vous replacer où vous le souhaitez dans l'application. Les informations présentées sont alors parfaitement cohérentes avec le contenu des informations stockées dans votre gestion des notes.

Notes de l'établissement Emile Zola (2011-2012) > Consultation > Relevé de notes

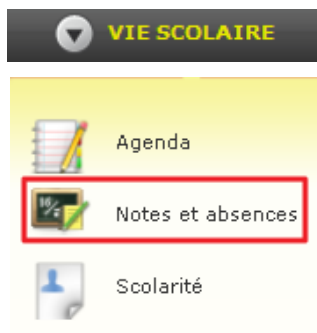
La

barre horizontale en dessous de la barre de menu contient ce qu'on appelle dans le jargon des interfaces Web : « le fil d'Ariane ». Le fil d'Ariane vous indique le chemin de navigation vous amenant sur la page courante et il vous permet de revenir à n'importe quelle page du chemin de navigation. Le fil d'Ariane est la bonne manière de revenir en arrière sans utiliser la touche retour du navigateur.

2 Présentation générale du service Notes

2.1 Accès au service Notes

Le service Notes est disponible dans le service Vie scolaire. Il fait partie des services optionnels et peut être activé par chaque établissement.



2.2 Présentation générale

La gestion des notes de l'ENT est une gestion des notes en ligne. Elle vous permet de consulter les bulletins et les relevés de notes de vos enfants.

Si vous avez plusieurs enfants disposant d'un compte sur l'Espace Numérique de Travail, vous pourrez consulter les bulletins et relevés de tous vos enfants.

Si les enfants sont inscrits dans des établissements différents, vous disposez d'un menu « Etablissements » vous permettant de passer d'un établissement à un autre.



Vous avez accès, à tout moment, à une aide en ligne simplement en cliquant sur l'icône :



3 Consultation et impression des bulletins



Description

La gestion des notes de l'ENT vous permet de consulter et d'imprimer les bulletins de vos enfants.

Un bulletin comporte toutes les matières pour lesquelles votre enfant a été noté. Vous obtiendrez pour chaque matière :

- sa moyenne.
- la moyenne de sa classe.
- le coefficient de la matière.
- la moyenne la plus haute et la moyenne la plus basse de la classe.
- l'appréciation de l'enseignant pour sa matière.

Vous retrouvez également la moyenne générale de votre enfant et celle de la classe.

Le bas du bulletin comporte :

- Une partie réservée aux absences et retards pour la période concernée. On retrouve le nombre d'absences excusées, le nombre d'absences non excusées et le nombre de retards.
- Une partie concernant le conseil de classe. Elle contient l'avis du conseil de classe, l'avis d'orientation et l'appréciation générale déterminée par l'ensemble des enseignants.







La date de publication du bulletin est gérée par l'établissement. Par conséquent, un bulletin peut ne pas être disponible si cette date n'est pas passée.

3.1 Consultation des bulletins



Pas à pas

Étapes	Description
1	 Choisissez « Bulletin » dans le menu « Consultation ».
2	 Le bulletin de la période de notation en cours s'affiche.
3	 Si vous avez plusieurs enfants et que l'élève sélectionné n'est pas celui pour lequel vous souhaitez consulter le bulletin, sélectionnez l'enfant dans la liste déroulante « Elève ».  Si la période sélectionnée ne correspond pas à celle que vous souhaitez, sélectionnez la période désirée dans la liste déroulante « Période ».

Le bulletin des collèges (réforme des collèges 2016) est accessible si l'établissement l'a mis en place.

3.2 Impression d'un bulletin

L'impression d'un bulletin s'effectue à partir de la consultation de celui-ci.



Consultez le bulletin à imprimer et cliquez sur le bouton



4 Consultation et impression des relevés de notes



Description

La gestion des notes de l'ENT vous permet de consulter et d'imprimer les relevés de notes de vos enfants. Un relevé de notes comporte toutes les notes de la période sélectionnée (ex : 1er trimestre) pour toutes les matières pour lesquelles votre enfant a été noté.

Pour chaque matière affichée, vous visualisez :

- le nom de l'enseignant,
- la liste des devoirs qui la concerne (titre du devoir et note).






Le professeur peut décider de ne pas publier un devoir. Il est donc possible qu'un devoir ne figure pas sur un relevé.

Matières	Détail des notes
SCIENTES DE LA VIE ET DE LA TERRE Curie M.	Dessin 3 : 7/10, Dessin 5 : 6/10
ALLEMAND LV2 Younde M.	Ecrit : 10/20, Oral : 9/20
EDUCATION PHYSIQUE ET SPORTIVE Bagieu C.	Tennis : 13/20
A-PLA Etoo D.	Fusin : 13.5/20
SCIENTES ECONOMIQUES ET SOCIALES Rousseau A.	TD 3 : 11.5/20, Oral : 13.5/20, DS 3 : 12.5/20
AGL1 Chazal S.	DS écrit : 5/20, Interro Orale : 13/20
FRANCAIS - LAURENT Baudet P.,Nadal G.	Le XXème siècle : 13/20, Max Jacob : 12/20, Charles Péguy : 13/20
HISTOIRE & GEOGRAPHIE Nadal G.	L'après Guerre : 10/20, La Guerre Froide : 10/20, Test final : 10/20
PHYSIQUE Tuul P.	TP Chimie : 14/20, DS CH-PH : 13/20, TP Physique : 12/20
MATHEMATIQUES El Mellah R.	Les Polygones : 12/20, fin de trimestre 3 : 12/20, Calcul mental : 12/20

4.1 Consultation des relevés de notes



Pas à pas

Étapes	Description
<p>1</p> 	<p>Choisissez «Relevé de notes» dans le menu « Consultation ».</p>
<p>2</p> 	<p>Votre relevé de notes de la période de notation en cours s'affiche.</p>
<p>3</p> 	<p>Si la période sélectionnée ne correspond pas à celle que vous souhaitez, sélectionnez la période désirée dans la liste déroulante « Période ».</p>

4.2 Impression d'un relevé de notes

L'impression d'un relevé de notes s'effectue à partir de la consultation de celui-ci.



Consultez le relevé de notes à imprimer et cliquez sur le bouton

