

Guide d'installation et d'utilisation du logiciel Scodoc

David ORBAN-CHENOT
2021-2022

Sommaire

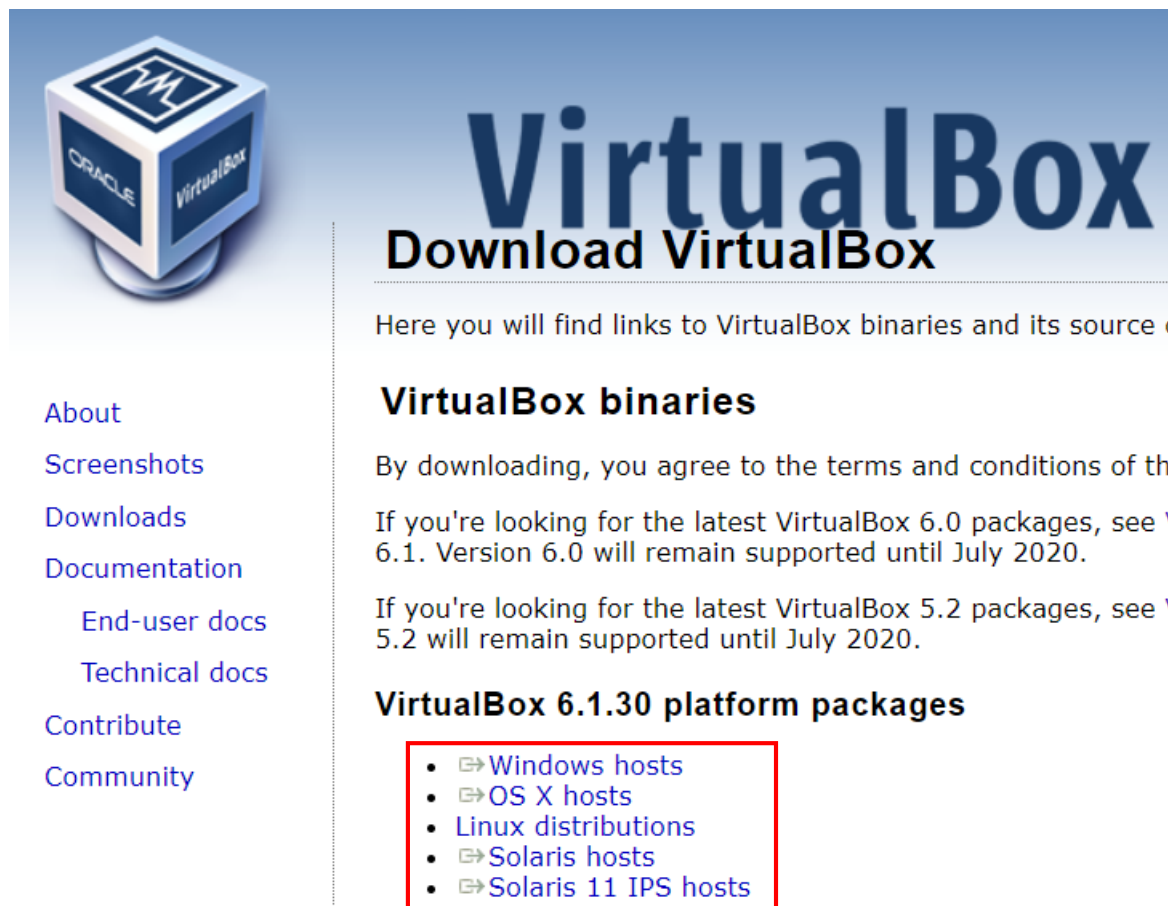
I – Installation et configuration d’une machine virtuelle	2
1. VirtualBox	2
2. Debian 11.....	3
II – Installation de Scodoc.....	6
III – Mise en place du Scodoc personnel.....	8
1. Création de départements et d’utilisateurs	8
2. Gestion des utilisateurs.....	10
3. Formations et semestres.....	12
4. Création et inscription des étudiants	14
5. Création de groupes.....	15
6. Implémentation des notes	16
7. Relevé des absences	17
IV – Liens utiles	19

I – Installation et configuration d’une machine virtuelle

1. VirtualBox

Il faut savoir que Scodoc ne peut être configuré que sous Linux (et plus précisément sous Debian 11 dont nous parlerons plus tard). Ainsi si vous ne possédez pas d’une machine de ce type il va falloir créer une machine virtuelle à l’aide de VirtualBox.

Rendez-vous alors sur <https://www.virtualbox.org/wiki/Downloads> et sélectionnez le système d’exploitation adapté (attention il s’agit de votre système d’exploitation actuel et non celui souhaité pour la machine virtuelle).



Le fichier exécutable se téléchargera en cliquant sur la version souhaitée, il suffira simplement de l’ouvrir par la suite et d’accepter l’installation sur la machine.





Si vous rencontrez des problèmes concernant l’installation de VirtualBox, consultez le lien Wikipédia suivant pour plus d’aide : <https://fr.wikihow.com/installer-VirtualBox>

2. Debian 11

Après avoir installé VirtualBox, il faut maintenant installer Debian 11. Rendez-vous sur <https://www.linuxvmimages.com/images/debian-11/> et téléchargez les fichiers VBMD et VBI relatifs à Debian 11.

Download Links

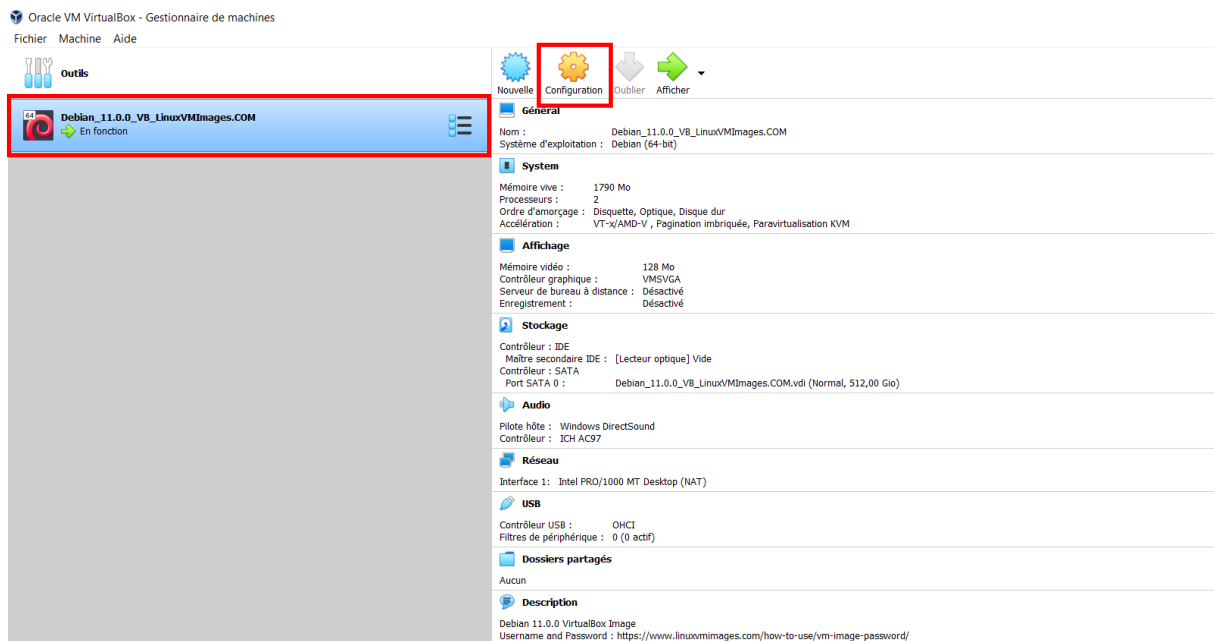
Debian 11.1.0

Own Server FASTER DOWNLOAD	SourceForge REGULAR DOWNLOAD	Must CHECKSUM
MINIMAL INSTALLATION !!! <small>AD SUPPORTED</small>		
 VirtualBox Image (415 MB)	 VMware Image (415 MB)	
REGULAR INSTALLATION - GNOME DESKTOP !!! <small>AD SUPPORTED</small>		
 VirtualBox Image (1.6 GB)	 VMware Image (1.3 GB)	

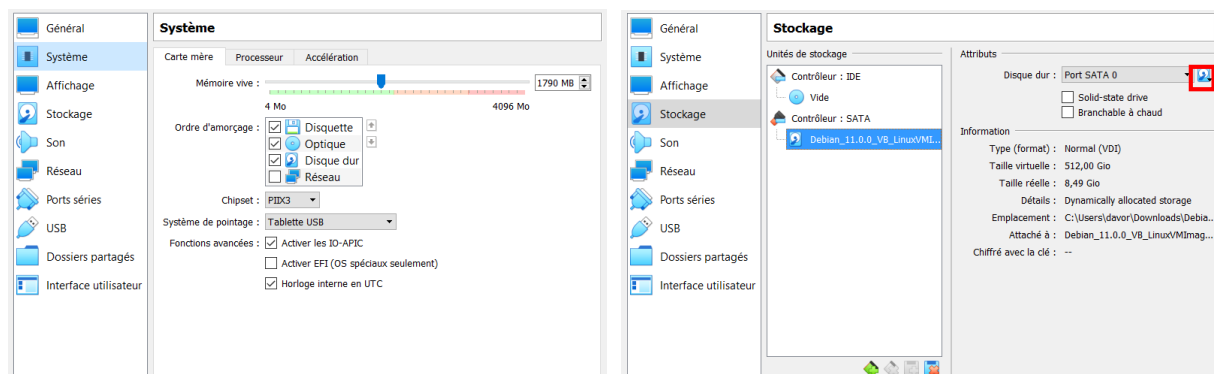
Une fois le fichier ZIP téléchargé, il suffit d'extraire les images dans le répertoire souhaité. Faites ensuite un clic droit sur l'image VBMD (la bleue) puis « ouvrir avec ... » et sélectionnez VirtualBox.



VirtualBox s'ouvre et vous pourrez trouver la configuration Debian 11 dans la liste de machines à gauche. Il est possible qu'il y ait quelques derniers réglages à faire avant de pouvoir lancer la machine, sélectionnez alors la machine Debian 11 et cliquez sur « Configuration ».



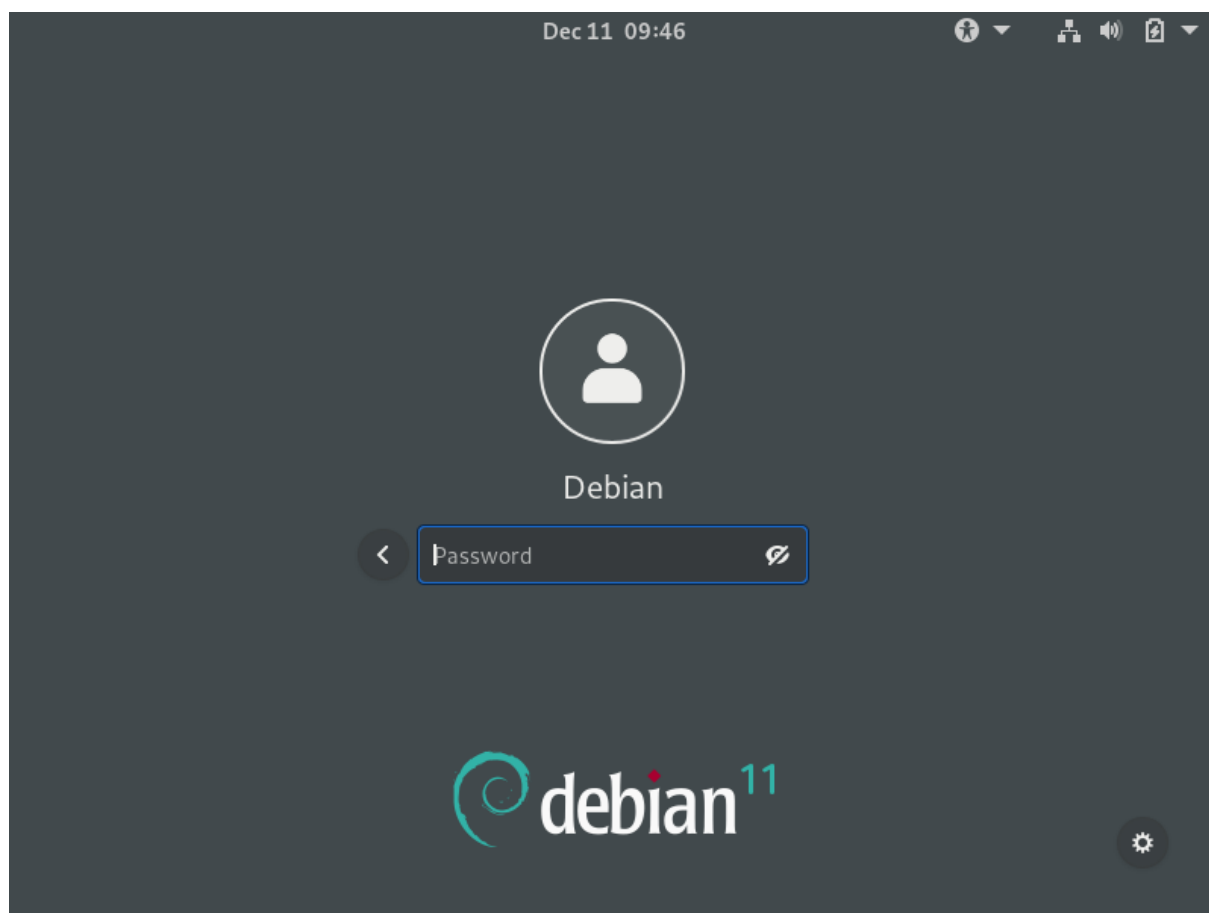
Si vous avez besoin d'utiliser plus ou moins de mémoire/processeurs pour l'utilisation de la machine virtuelle, allez dans l'onglet « Système » et réglez selon vos préférences. Ensuite, allez dans l'onglet « Stockage » et sélectionnez le Contrôleur SATA. Vérifiez bien qu'il s'agit de l'image VMI téléchargée auparavant, sinon ajoutez-la en cliquant sur l'icône de disque en haut à droite, puis en cliquant sur « choose a disk file ».



Validez ces possibles changements et lancez la machine, cela peut prendre un peu de temps. Si la fenêtre d'ouverture de session s'ouvre, c'est que tout s'est bien déroulé.

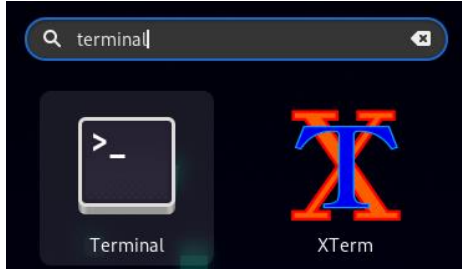
Si non, il est possible qu'un message d'erreur « la virtualisation matérielle n'est pas disponible sur votre système » apparaisse. Dans ce cas, il faudra redémarrer votre ordinateur, entrer dans le BIOS et activer cette fonctionnalité. Pour plus d'informations, cherchez comment procéder précisément avec votre modèle d'ordinateur car les commandes pour ouvrir le BIOS diffèrent selon les modèles.

Si tout se déroule correctement, vous pourrez alors choisir la session « Debian ». Entrez le mot de passe « debian », la session devrait s'ouvrir normalement.



II – Installation de Scodoc

Il faut maintenant installer Scodoc sur votre machine virtuelle fraîchement créée. Rendez-vous sur l'invite de commande (ou terminal) Linux :



Exécutez ensuite les commandes suivantes en tant que root (exécutez la commande `sudo su` au préalable) :

- Placez-vous dans le répertoire `/etc/apt/sources.list.d`

```
cd /etc/apt/sources.list.d
```

- Ajoutez le dépôt Scodoc :

```
deb http://scodoc.org/repo bullseye main
```

- Installez la clé :

```
apt-get -y install gnupg  
wget -O - https://scodoc.org/misc/scodoc-repo.gpg.key | apt-key add -
```

- Installez le logiciel nginx :

```
apt-get update  
apt-get install nginx
```

- Installez le logiciel Scodoc :

```
apt-get install scodoc9
```

Cela va créer une nouvelle session qui servira pour configurer le site Scodoc que vous souhaitez utiliser par la suite. Exécutez alors :

```
passwd scodoc
```

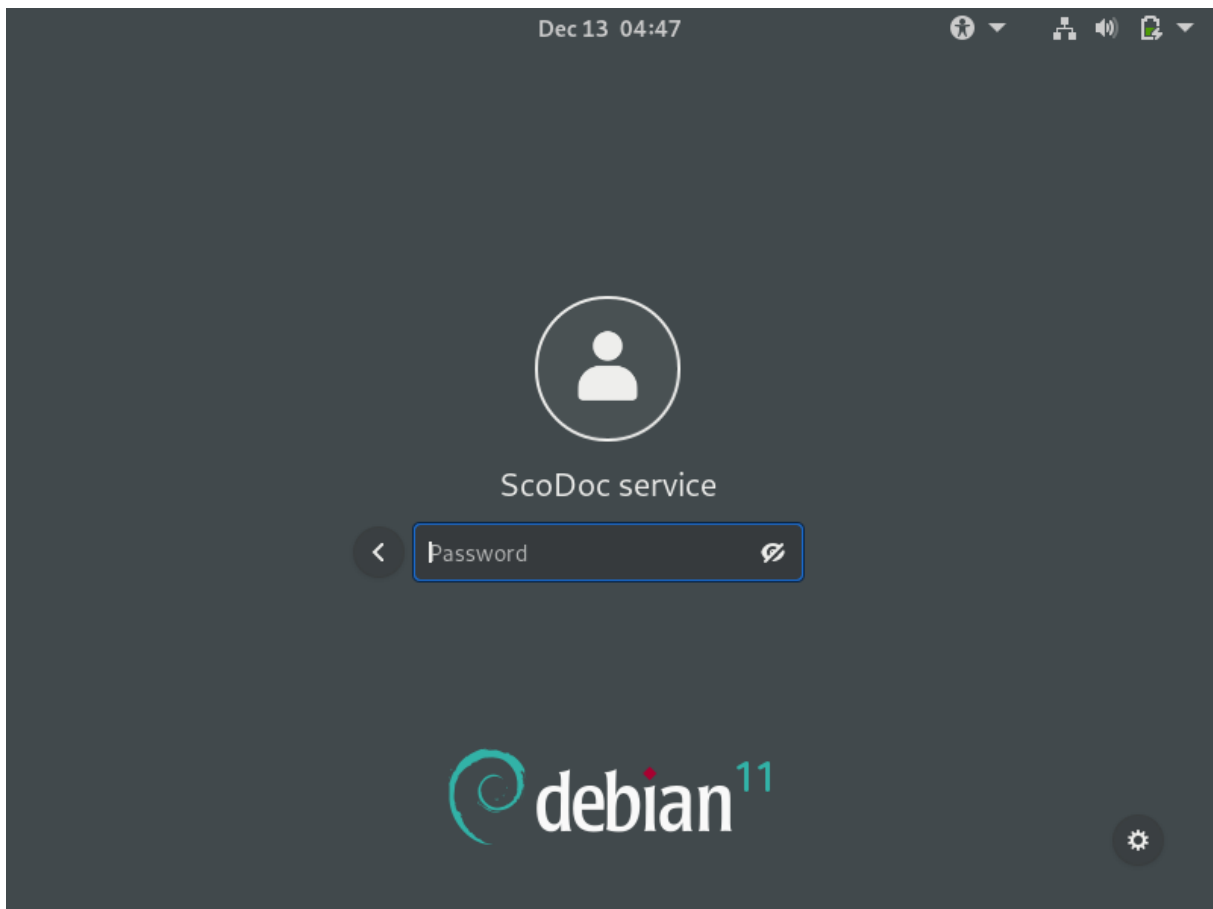
Ceci va vous permettre de paramétrer un mot de passe pour la session Scodoc que vous venez de créer. Puis, saisissez la commande suivante pour configurer les données :

```
/opt/scodoc/tools/configure-scodoc9.sh
```

Si vous souhaitez configurer tout ceci de manière plus poussée, vous pouvez visiter <https://scodoc.org/GuideInstallDebian11Advanced/> pour en savoir plus. Enfin, redémarrez la machine avec les nouvelles modifications après avoir entré les commandes suivantes :

```
systemctl restart nginx
systemctl restart scodoc9
```

Après avoir redémarré votre machine virtuelle, vous devriez vous retrouver avec 2 sessions : celle de l'utilisateur administrateur Debian, ainsi celle que vous venez de créer qui s'appelle Scodoc.



Entrez simplement le mot de passe que vous avez configuré précédemment, et vous pourrez mettre en place votre site Scodoc personnel avec l'aide de la partie suivante.

III – Mise en place du Scodoc personnel

1. Création de départements et d'utilisateurs

Pour votre première utilisation de Scodoc il faut réaliser quelques manipulations permettant de créer un ou plusieurs départements. En effet, si on se rend à l'adresse <http://localhost> on se rend compte qu'on arrive bien sur la page d'accueil de notre futur Scodoc (si ce n'est pas le cas c'est qu'il y a eu un problème lors des étapes précédentes) mais qu'on ne peut rien faire dessus.

Rendez-vous sur la session Scodoc service puis dans le terminal et exécutez les commandes suivantes pour initialiser la session :

```
cd /opt/scodoc
source venv/bin/activate
```

Vous pouvez ensuite gérer les départements et les utilisateurs à l'aide des commandes ci-dessous.

Création d'un département

```
flask create-dept DEPT
```

DEPT correspond à l'acronyme du département voulu.

Suppression d'un département

```
flask delete-dept DEPT
```

Création d'un utilisateur

```
flask user-create LOGIN ROLE DEPT
```

LOGIN correspond au pseudo de l'utilisateur, ROLE le rôle de cet utilisateur qui ne peut être que Admin, Ens (Enseignant) ou Secr (Secrétaire) dans le département DEPT.

Création/changement du mot de passe d'un utilisateur

```
flask user-password LOGIN
```

Autres commandes

Voici une liste d'autres commandes sur les utilisateurs que vous pourriez utiliser. Veuillez noter que seule la création d'un département (voir d'un admin) est suffisante pour pouvoir implémenter les semestres, étudiants et autres fonctionnalités futures.

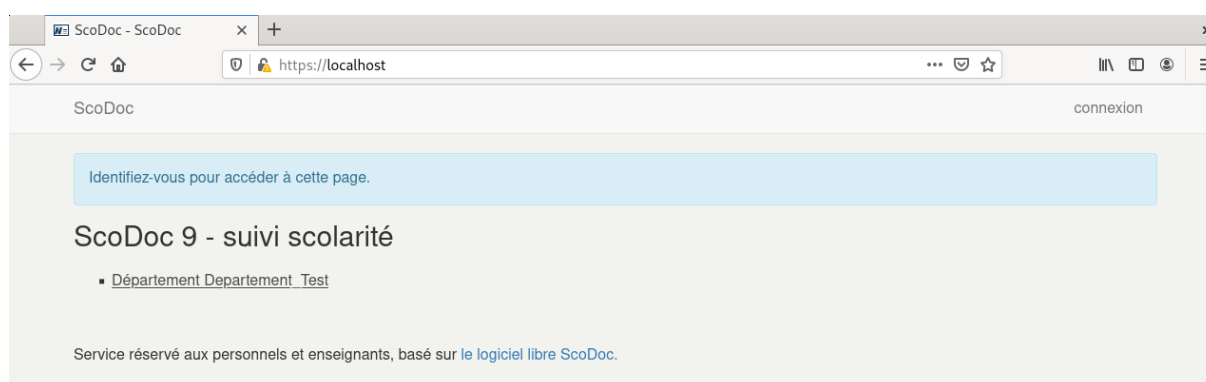
```

Commands:
clear-cache          Clear ScoDoc cache (currently Redis)
create-dept          Create new departement
delete-dept          Delete existing departement
edit-role            Add [-a] and/or remove [-r] a permission to/from a role
import-scodoc7-dept  Import département ScoDoc 7
import-scodoc7-users Import users defined in ScoDoc7 postgresql
sco-db-init          Initialize the database.
user-create          Create a new user
user-db-clear        Erase all users and roles from the database !
user-password        Set (or change) user's password

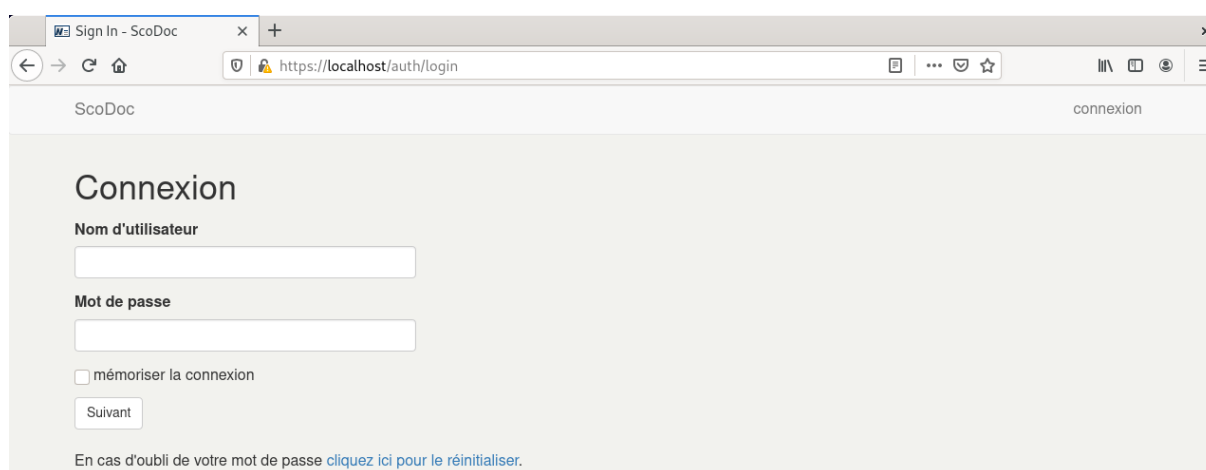
```

Pour plus d'informations ou d'aide vous pouvez consulter <https://scodoc.org/GuideConfig/>

Après avoir créé un département et un administrateur de ce département (ou un super administrateur), rendez-vous à nouveau à l'adresse <http://localhost>. Vous devriez avoir ceci :



Si ce n'est pas le cas, rafraîchissez la page ou redémarrez la machine. Sélectionnez ensuite votre département ou bien « connexion » et connectez-vous avec l'admin créé précédemment.



Vous devriez finalement obtenir un menu principal de ce type :

The screenshot shows the ScoDoc 9 main menu. The left sidebar contains links for AdminTest (with a deconnexion link), Dépt., Département_test, Accueil, Scolarité, Semestres, Programmes, Absences, Utilisateurs, Paramétrage, and a search field for 'Chercher étudiant:'. The main content area has a header 'Aucune session en cours !' with instructions on how to add a session. Below this is a section 'Gestion des étudiants' with links for 'créer un nouvel étudiant' and 'importer de nouveaux étudiants'. There is also a section 'Exports Apogée' with a link for 'Années scolaires / exports Apogée' and an 'Assistance' section with a link for 'Envoyer données'. A small cartoon character is visible in the bottom left corner of the sidebar.

Nous allons par la suite tester quelques fonctionnalités de base du logiciel.

2. Gestion des utilisateurs

Avant toute chose, il va falloir créer des utilisateurs de différents types afin de pouvoir aller plus loin. Sélectionnez l'onglet « Utilisateurs » : vous devriez déjà trouver l'administrateur créé au départ ou d'autres utilisateurs si vous en avez ajouté via le terminal.

The screenshot shows the 'Gestion des utilisateurs' page in ScoDoc 9. The left sidebar is the same as the previous screenshot, but the 'Utilisateurs' link is highlighted. The main content area has a header 'Gestion des utilisateurs' and a link 'Ajouter un utilisateur' with a note: 'Pour importer des utilisateurs en masse (via xlsx file) contactez votre administrateur scodoc.' Below this are two checkboxes: 'Tous les départements' and 'Avec anciens utilisateurs'. A section 'Utilisateurs (dept. Département_test)' contains a table of users. Below the table is a note 'Cliquez sur un nom pour changer son mot de passe' and a link 'Utilisateurs définis dans ScoDoc'.

Login	Nom	Prénom	Mail	Dept.	Rôles	Expiration	Modif. mot de passe	Temp.	Etat
AdminTest	AdminTest			Departement_test	Admin_Departement_test		2022-01-10T21:31:09.643327Z		actif

Sélectionnez ensuite « ajouter un utilisateur ». Une nouvelle page s'ouvre ensuite avec différents champs à remplir, ainsi que le rôle souhaité pour cet utilisateur (Admin, Enseignant, Secrétaire...).

SCODOC 9


AdminTest
déconnexion

Dépt.
Département_test
Accueil

Scolarité
Semestres
Programmes
Absences
Utilisateurs
Paramétrage

Chercher étudiant:
[input]

À propos
Aide



Création d'un utilisateur

Nom [input]
Prénom [input]
Statut ☒ actif ☐ ancien
Pseudo (login) [input] *nom utilisé pour la connexion. Doit être unique parmi tous les utilisateurs. Lettres ou chiffres uniquement.*
e-mail [input] *requis, doit fonctionner*
Message d'accueil ☒ Envoie un mail d'accueil à l'utilisateur.
☒ indiquer par mail de changer le mot de passe initial
L'utilisateur sera créé dans le département Département_test
Date d'expiration [input] *j/m/a, laisser vide si pas de limite*
Rôles
☐ Département_test: Admin
☐ Département_test: Ens
☐ Département_test: Observateur
☐ Département_test: RespPe
☐ Département_test: Secr
☐ Ignorer les avertissements *passer outre les avertissements (homonymes, etc)*
Créer utilisateur Annuler

Vous pouvez également modifier les informations liées à un utilisateur (lorsque vous êtes connecté en tant qu'admin). Cliquez simplement sur le nom de l'utilisateur.

ScoDoc Dept. Département_test AdminTest (Département_test) déconnexion

Utilisateur: MrTest (actif)

Login : MrTest
Nom : Test
Prénom : Mr
Mail : azerty@gmail.com
Roles : Ens_Departement_test
Dept : Département_test
Dernière modif mot de passe: 2022-01-10T21:42:28.568204
Date d'expiration: (sans limite)

- [modifier le mot de passe ou l'adresse mail](#)
- [modifier ce compte](#)
- [désactiver ce compte](#)

Permissions de cet utilisateur dans le département {dept}:

- Super Administrateur : non
- Voir : oui
- Voir les parties pour les enseignants : oui
- Observer (accès lecture restreint aux bulletins) : oui

Vous êtes alors en mesure de changer ses informations de connexion (de manière directe, ou indirecte en envoyant un mot de passe provisoire à son adresse mail), de modifier le compte ou bien même le désactiver.

3. Formations et semestres

Afin de créer une formation, choisissez l'onglet « Programmes » puis « Créer une formation ». Remplissez ensuite les champs demandés.

The screenshot shows the 'Création d'une formation' (Create a formation) page in the SCODOC 9 application. The page has a sidebar on the left with navigation links: AdminTest (déconnexion), Dépt. (Departement_test), Accueil, Scolarité, Semestres, Programmes, Absences, Utilisateurs, Paramétrage, Chercher étudiant, À propos, and Aide. The main content area is titled 'Création d'une formation' and contains a description: 'Une "formation" décrit une filière, comme un DUT ou une Licence. La formation se subdivise en unités pédagogiques (UE, matières, modules). Elle peut se diviser en plusieurs semestres (ou sessions), qui seront mis en place séparément.' Below this, there are several input fields and a dropdown menu: 'Acronyme' (with a hint 'identifiant de la formation (par ex. DUT R&T)'), 'Titre' (with a hint 'nom complet de la formation (ex: DUT Réseaux et Télécommunications)'), 'Titre officiel' (with a hint 'nom officiel (pour les PV de jury)'), 'Type de parcours' (a dropdown menu with 'DUT selon l'arrêté d'août 2005' selected, and a hint 'détermine notamment le nombre de semestres et les règles de validation d'UE et de semestres (barres)'), 'Code formation' (with a hint 'code interne. Toutes les formations partageant le même code sont compatibles (compensation de semestres, capitalisation d'UE). Laissez vide si vous ne savez pas, ou entrer le code d'une formation existante.'), and 'Code spécialité' (with a hint 'optionnel: code utilisé pour échanger avec d'autres logiciels et identifiant la filière ou spécialité (exemple: ASUR). N'est utilisé que s'il n'y a pas de numéro de semestre.'). At the bottom, there is a 'Créer cette formation' button.

Vous pouvez ne remplir que brièvement les champs si vous le souhaitez car il est possible de modifier les informations plus tard. Une fois cela réalisé, choisissez « Ajouter une UE ».

The screenshot shows the 'Formation Formation1 (F1) [version 1] code F1CD' page in the SCODOC 9 application. The page has the same sidebar as the previous screenshot. The main content area is titled 'Formation Formation1 (F1) [version 1] code F1CD' and contains the following information: 'Titre: Formation1', 'Titre officiel: Formation1', 'Acronyme: F1', 'Code: F1CD', 'Version: 1', and 'Type parcours: Master 2 (en deux "semestres")'. Below this, there is a link 'modifier ces informations'. The 'Programme pédagogique:' section contains a checkbox 'montrer les tags' and a link 'Ajouter une UE' (which is highlighted with a red box). Below this, there is a link 'Ajouter des modules de malus dans chaque UE'.

Une autre fenêtre de champs apparaît, remplissez-les avec ce que vous souhaitez. Dans ces UE vous pouvez alors créer des matières, et dans ces matières créer des modules.

Pour chacun des modules, il faudra sélectionner le semestre (fictif car nous ne l'avons pas encore créé) de l'année scolaire de la formation : 1^{er} semestre ou 2^e semestre.

Création d'un module

SCODOC 9


AdminTest
déconnexion

Dépt.
Département_test
Accueil

Scolarité
Semestres
Programmes
Absences
Utilisateurs
Paramétrage

Chercher
étudiant:

À propos
Aide



Création d'un module dans la matière Matière1 (UE UE1)

Les modules sont décrits dans le programme pédagogique. Un module est pour ce logiciel l'unité pédagogique élémentaire. On va lui associer une note à travers des évaluations.
Cette note (moyenne de module) sera utilisée pour calculer la moyenne générale (et la moyenne de l'UE à laquelle appartient le module). Pour cela, on utilisera le coefficient associé au module.

Un module possède un enseignant responsable (typiquement celui qui dispense le cours magistral). On peut associer au module une liste d'enseignants (typiquement les chargés de TD). Tous ces enseignants, plus le responsable du semestre, pourront saisir et modifier les notes de ce module.

Code code du module (doit être unique dans la formation)

Titre nom du module

Abbrev nom abrégé (pour bulletins)

Type

Heures_cours nombre d'heures de cours

Heures_td nombre d'heures de Travaux Dirigés

Heures_tp nombre d'heures de Travaux Pratiques

Coefficient coefficient dans la formation (PPN)

Semestre semestre de début du module dans la formation standard

Code Apogée (optionnel) code élément pédagogique Apogée ou liste de codes ELP séparés par des virgules

Numero numéro (1,2,3,4...) pour ordre d'affichage

Créer ce module

Veillez alors à bien créer toutes les UE, matières, et modules de la formation car la création du semestre nécessite toutes ces données. Vous pouvez les paramétrer de manière imprécise, il faut seulement avoir le nombre correct d'UE, matières et modules.

Vous pouvez ensuite créer le semestre via la page d'accueil de la formation. **ATTENTION : Il faut également avoir créé un enseignant qui sera le responsable de cette formation (champ requis).**

Remplissez alors les champs suivants, puis cochez les modules souhaités pour composer ce semestre (en bas de page) et validez.

Création d'un semestre

SCODOC 9

AdminTest
déconnexion

Dépt.
Département_test
Accueil

Scolarité
Semestres
Programmes
Absences
Utilisateurs
Paramétrage

Chercher
étudiant:

À propos
Aide

Mise en place d'un semestre de formation

Formation Formation1 (F1), version 1, code F1CD

Créer ce semestre de formation Annuler

Date de début j/m/a

Date de fin j/m/a

Directeur des études taper le début du nom et choisir dans le menu

Co-directeur des études

Nom de ce semestre Formation1 n'indiquez pas les dates, ni le semestre, ni la modalité dans le titre: ils seront automatiquement ajoutés remettre titre par défaut

Modalité

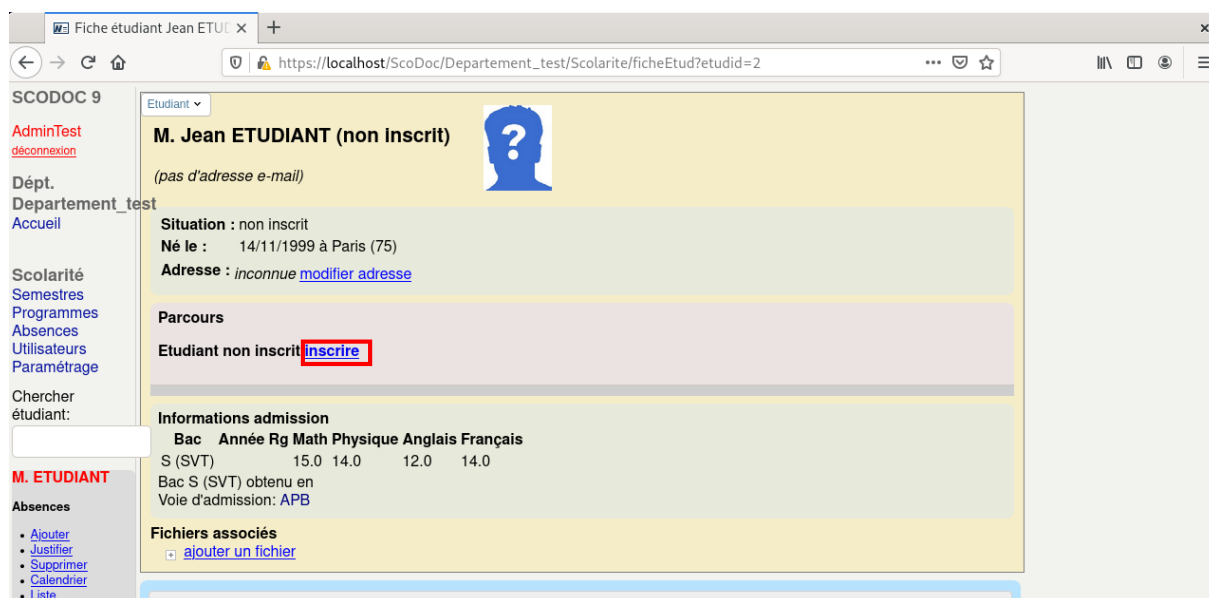
Semestre dans la formation S1

4. Création et inscription des étudiants

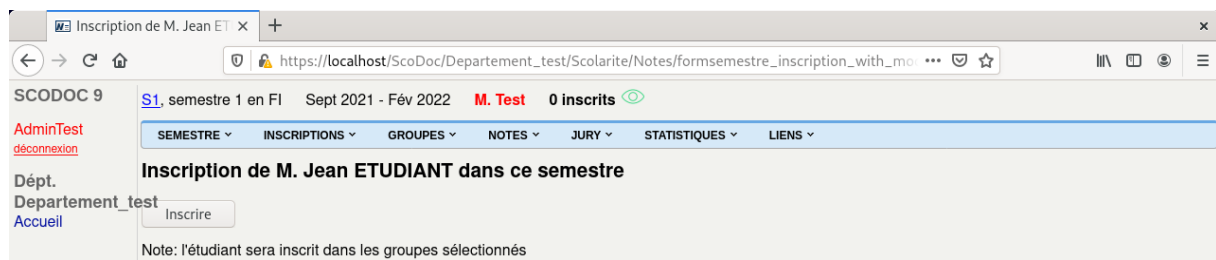
Après avoir créé les enseignants et les cours, passons aux étudiants. Allez sur la page d'accueil du département et sélectionnez « créer un nouvel étudiant ».



Une fenêtre d'informations s'ouvre alors, que vous pouvez remplir avec ce que vous souhaitez (la modification est toujours possible plus tard). Après avoir validé, vous obtenez une page de sommaire d'informations sur l'étudiant, qu'on peut également retrouver en tapant le nom de l'étudiant via la barre de recherche. Cliquez ensuite sur « inscrire » pour pouvoir inscrire cet étudiant aux semestres voulus.



La liste des semestres disponibles s'affiche, sélectionnez alors le semestre souhaité. La fenêtre du semestre s'ouvre ensuite, et il suffit de confirmer.

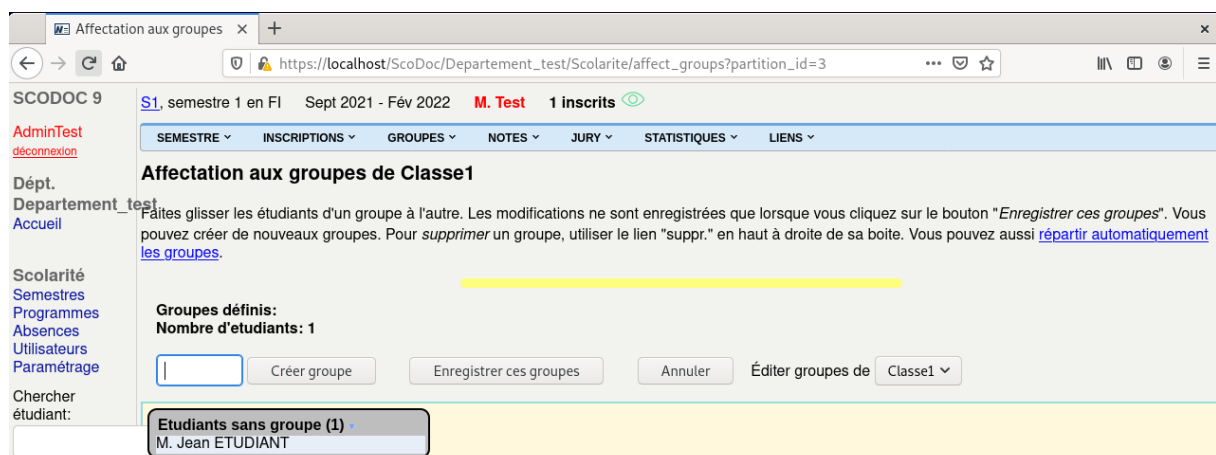


5. Création de groupes

Si besoin est, les étudiants peuvent être séparés en plusieurs groupes (par exemple lors des TD ou TP). Allez sur la page d'accueil du semestre, puis dans le menu déroulant « Groupes » choisissez de créer une partition.



Ecrivez le nom souhaité, puis cliquez sur nouvelle partition. Sélectionnez ensuite « répartir ». La fenêtre ci-dessous apparaît, entrez tous les noms de groupes souhaités et cliquez sur « créer ». Cliquez ensuite sur « enregistrer » pour mettre à jour les groupes.



Faites ensuite glisser tous les étudiants dans leurs groupes respectifs, puis enregistrez les groupes finaux.

6. Implémentation des notes

Une autre fonctionnalité de Scodoc est de pouvoir entrer les notes des élèves. Pour cela, retournez sur la page d'accueil du semestre et cliquez sur le module pour lequel vous voulez ajouter une note.

La page du module s'ouvre alors. Choisissez ensuite « créer nouvelle évaluation ».

La page d'informations de l'évaluation s'ouvre, vous pouvez y entrer les horaires, le coefficient et d'autres caractéristiques. Une fois l'évaluation créée, elle apparaît sur la page principale du module. Cliquez alors sur « saisir notes ».

SCODOC 9

S1, semestre 1 en FI Sept 2021 - Fév 2022 M. Test 1 inscrits

AdminTest déconnexion

Dépt. Département_test

Accueil

Scolarité Semestres Programmes Absences Utilisateurs Paramétrage

Chercher étudiant:

À propos Aide

Module 1000 Module1

Responsable: Mr Test (MrTest) modifier modifier les enseignants

Semestre: 1 Coef dans le semestre: 1.0

Formation: Formation1

Inscrits: 1 étudiants modifier

règle de calcul standard (changer)

Absences dans ce module Saisie Absences hebdo.

1 évaluations : Afficher les groupes de Classe1 Voir toutes les notes

Créer nouvelle évaluation Trier par date

Le 10/01/2022 de 08h00 à 11h30 exam	Durée	Coef.	Notes	Abs	N	Moyenne
actions	3h30	1	0 / 1	0	0	saisir notes

Une dernière page à remplir s'ouvre. Vous pouvez alors sélectionner le groupe d'élèves à évaluer, entrer les notes, et même mettre les notes manquantes à une certaine valeur (par exemple ABS pour tous les étudiants étant absents).

SCODOC 9

S1, semestre 1 en FI Sept 2021 - Fév 2022 M. Test 1 inscrits

AdminTest déconnexion

Dépt. Département_test

Accueil

Scolarité Semestres Programmes Absences Utilisateurs Paramétrage

Chercher étudiant:

Saisie "exam"

Evaluation "exam"

Module : 1000 Module1 (resp. M. Test) voir toutes les notes du module

Réalisée le 10/01/2022 de 08h00 à 11h30 (absences ce jour)

Coefficient dans le module: 1.0, notes sur 20 (modifier l'évaluation)

Saisie des notes

Groupes: Tous (1) Autres opérations

Commentaire

Notes / 20

M. ETUDIANT Jean

Terminer

Mettre toutes les notes manquantes à OK affecte tous les groupes. ABS indique "absent" (zéro), EXC "excusé" (neutralisées), ATT "attente"

7. Relevé des absences

La dernière fonctionnalité que je vous présente concerne les absences. En effet, Scodoc permet également de relever les absences des élèves sous la forme de demies journées. Pour cela, allez sur la fiche étudiant de l'étudiant concerné (via la barre de recherche par exemple) puis dans le petit onglet « absences » en bas à gauche.

M. ETUDIANT
Absences

- Ajouter
- Justifier
- Supprimer
- Calendrier
- Liste


Bac S (SVT) obtenu en
Voie d'admission: APB

Fichiers associés

- ajouter un fichier

Vous pouvez alors ajouter une absence en précisant la date, la durée et si elle est justifiée ou non. Depuis la fiche étudiant, on peut également sélectionner « Calendrier » afin de voir les absences de l'élève en question dans leur globalité.

SCODOC 9
AdminTest
déconnexion
Dépt.
Departement_test
Accueil
Scolarité
Semestres
Programmes
Absences
Utilisateurs
Paramétrage
Chercher étudiant:

Absences de M. Jean ETUDIANT (S1 semestre 1 FI (Sept 2021 - Fév 2022))
A : absence NON justifiée
a : absence justifiée
X : justification sans absence
2 absences sur l'année, dont 2 justifiées (soit 0 non justifiées) (0 justificatifs inutilisés)


Sept	Oct.	Nov.	Déc.	Jan.	Fév.	Mars	Avr.	Mai	Juin	Juil
1M	1V	1L	1M	1S	1M	1M	1V	1D	1M	1V
2J	2S	2M	2J	2D	2M	2M	2S	2L	2J	2S
3V	3D	3M	3V	3L	3J	3J	3D	3M	3V	3D
4S	4L	4J	4S	4M	4V	4V	4L	4M	4S	4L
5D	5M	5V	5D	5M	5S	5S	5M	5J	5D	5M
6L	6M	6S	6L	6J	6D	6D	6M	6V	6L	6M
7M	7J	7D	7M	7V	7L	7L	7J	7S	7M	7J
8M	8V	8L	8M	8S	8M	8M	8V	8D	8M	8V
9J	a a	9S	9M	9D	9M	9M	9S	9L	9J	9S
10V	10D	10M	10V	10L	10J	10J	10D	10M	10V	10D

On peut également entrer les absences d'une manière beaucoup plus globale en allant directement dans l'onglet « Absences » depuis l'accueil. On sélectionne ensuite le groupe d'élèves et la semaine qui nous intéresse.

Gestion des absences x +
https://localhost/ScoDoc/Departement_test/Scolarite/Absences/
SCODOC 9
AdminTest
déconnexion
Dépt.
Departement_test
Accueil
Scolarité
Semestres
Programmes
Absences
Utilisateurs
Paramétrage
Chercher étudiant:

Gestion des Absences

- Afficher l'état des absences (pour tout un groupe)

Pour signaler, annuler ou justifier une absence, choisissez d'abord l'étudiant concerné:
Rechercher un étudiant par nom :
Rechercher un étudiant par nom : Chercher
(entrer une partie du nom)
Saisie par semaine - Choix du groupe: S1 semestre 1 FI (Sept 2021 - Fév 2022): tous ▼

Sept	Oct.	Nov.	Déc.	Jan.	Fév.	Mars	Avr.	Mai	Juin
1M	1V	1L	1M	1S	1M	1M	1V	1D	1M
2J	2S	2M	2J	2D	2M	2M	2S	2L	2J
3V	3D	3M	3V	3L	3J	3J	3D	3M	3V
4S	4L	4J	4S	4M	4V	4V	4L	4M	4S
5D	5M	5V	5D	5M	5S	5S	5M	5J	5D
6L	6M	6S	6L	6J	6D	6D	6M	6V	6L
7M	7J	7D	7M	7V	7L	7L	7J	7S	7M
8M	8V	8L	8M	8S	8M	8M	8V	8D	8M
9J	9S	9M	9J	9D	9M	9M	9S	9L	9J
10V	10D	10M	10V	10L	10J	10J	10D	10M	10V
11S	11L	11J	11S	11M	11V	11V	11L	11M	11S
12D	12M	12V	12D	12M	12S	12S	12M	12J	12D
13L	13M	13S	13L	13J	13D	13D	13M	13V	13L
14M	14J	14D	14M	14V	14L	14L	14J	14S	14M
15M	15V	15L	15M	15S	15M	15M	15V	15D	15M
16L	16S	16M	16L	16J	16M	16M	16S	16L	16J

On peut ensuite sélectionner le module concerné si on le souhaite, puis cocher les absences de chaque élève dans la liste.

Saisie hebdomadaire des x +

← → ↻ 🏠 https://localhost/ScoDoc/Departement_test/Scolarite/Absences/SignaleAbsenceGrHebdo?destin... 📄 📱 🌐 ☰

S1, semestre 1 en FI Sept 2021 - Fév 2022 **M. Test** 1 inscrits 🟢

SEMESTRE ▾ INSCRIPTIONS ▾ GROUPEs ▾ NOTES ▾ JURY ▾ STATISTIQUES ▾ LIENS ▾

Saisie des absences en S1 semestre 1, semaine du lundi 06/09/2021

Groupe: Tous (1) ▾

Module concerné: non spécifié ▾

1 étudiants	Lundi 06/09/2021		Mardi 07/09/2021		Mercredi 08/09/2021		Jeudi 09/09/2021		Vendredi 10/09/2021	
	AM	PM	AM	PM	AM	PM	AM	PM	AM	PM
M. Jean ETUDIANT	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Retour

Les cases cochées correspondent à des absences. Les absences saisies ne sont pas justifiées (sauf si un justificatif a été entré par ailleurs).
Si vous "décochez" une case, l'absence correspondante sera supprimée. Attention, les modifications sont automatiquement enregistrées au fur et à mesure.

Enfin, il reste quelques autres fonctionnalités notamment pour les bulletins de notes ou les jurys, mais vous pouvez les découvrir par vous-mêmes. Vous pouvez également si vous le souhaitez récupérer les fichiers Python du logiciel sur le GitHub et modifier certaines fonctionnalités de Scodoc.

IV – Liens utiles

- Wikipédia pour VirtualBox : <https://fr.wikihow.com/installer-VirtualBox>
- Le site officiel de Scodoc : <https://scodoc.org>
- Tutoriel YouTube pour configurer Scodoc : <https://www.youtube.com/playlist?list=PLw49h6RbvswhasBk9bXj7PzOD8GDW3kG1>
- GitHub des développeurs : <https://scodoc.org/git/explore/repos>