

Aide : Notation 2.0

Sommaire

Lancement p1

Paramétrage p1

Paramètres spéciaux p2

Paramètres de base p2

Import/export de notes et commentaires p2

Génération des bulletins p3

Saisie des notes et appréciations p3

Contact p4

Lancement

Identifiez-vous.

Pour changer d'utilisateur, cliquez sur changer d'utilisateur.

Par défaut, la dernière année créée est sélectionnée.

Vous pouvez sélectionner une autre année.

Pour créer une nouvelle année, cliquez sur ajouter, pour supprimer l'année sélectionnée, cliquez sur supprimer.

Vous pouvez rafraîchir les données avec le bouton rafraîchir.

L'administrateur a accès à toutes les fonctionnalités, Les professeurs n'ont accès qu'à la saisie des notes et des appréciations de matières de trimestre.

Paramétrage

Pour ajouter un élément, cliquez sur ajouter.

Pour modifier un élément, sélectionnez une ligne et cliquez sur modifier ou double-cliquez sur une ligne.

Pour supprimer un élément, sélectionnez une ligne et cliquez sur supprimer.

Pour changer l'ordre des éléments, sélectionnez une ligne et cliquez sur ▲ ou ▼.

L'élément en cours de création ou de modification apparaît sur la droite.

Pour enregistrer les modifications de l'élément en cours, cliquez sur enregistrer, pour annuler, cliquez sur annuler.

Quand un élément est associé à plusieurs éléments, pour ajouter un ou plusieurs éléments, cliquer sur ajouter, sélectionnez les éléments (avec la case à cocher à gauche) et cliquez sur enregistrer, pour supprimer un élément, sélectionnez la ligne et cliquez sur supprimer.

Attention, une partie du paramétrage n'est plus modifiable une fois la saisie des notes ou des appréciations est commencée.

Paramètres spéciaux

Vous pouvez associer une matière à une matière parente (exemple : rattacher l'orthographe à la matière parente français).

Une fois les périodes créées, vous devez les associer pour créer les demi-trimestres. Par défaut, les demi-trimestres sont des associations de 2 demi-trimestres du même trimestre et ont pour nom leur mois de fin. Pour modifier le nom, sélectionnez une ligne et cliquez sur modifier. Pour séparer un demi-trimestre avec 2 périodes, sélectionnez-le et cliquez sur -. Pour rassembler 2 demi-trimestres d'1 période, sélectionnez le premier demi-trimestre et cliquez sur +.

Vous avez un récapitulé des périodes/demi-trimestres/trimestres sur l'onglet calendrier.

Vous pouvez paramétrer le nom du préfet de division sur l'onglet autres paramètres.

Paramètres de base

Cliquez sur l'onglet paramétrage, puis le sous-onglet base.

Vous pouvez changer le nom de la base (qui s'affiche sur l'en-tête de la fenêtre).

Vous pouvez changer l'identification de l'administrateur.

Vous pouvez changer la couleur de fond (pour avoir une couleur distincte par base).

Import/export de notes et commentaires

Cliquez sur l'onglet modèles.

Cliquez sur la période, le demi-trimestre ou le trimestre dont vous voulez exporter les modèles.

Sélectionnez le dossier et validez.

Le dernier dossier de chaque type d'export est enregistré.

La liste des modèles exportés apparaît à droite. Cliquez sur ☐ pour ouvrir le dossier d'export. Double-cliquez sur une ligne pour ouvrir le modèle.

Pour importer, cliquez sur l'onglet importer et glissez-déposez la liste des fichiers à importer dans la zone prévue à cet effet.

Génération des bulletins

Cliquez sur l'onglet bulletins.

Cliquez sur la période, le demi-trimestre, le trimestre ou l'année actuelle dont vous voulez générer les bulletins.

Sélectionnez le dossier et validez.

Le dernier dossier de chaque type de génération est enregistré.

La liste des bulletins générés apparaît à droite. Cliquez sur ☐ pour ouvrir le dossier de génération. Double-cliquez sur une ligne pour afficher le bulletin.

Saisie des notes et appréciations

Par défaut, la période, le demi-trimestre ou le trimestre en cours est sélectionné. Vous pouvez en sélectionnez un ou une autre.

Pour les notes ou les appréciations de matières de trimestre, le professeur connecté est sélectionné. Si l'administrateur est connecté, vous devez choisir un professeur avant de pouvoir commencer la saisie.

Vous pouvez naviguer dans la saisie à l'aide des flèches. La flèche du bas vous fait passer à la ligne suivante tandis que la flèche du haut vous fait passer à la ligne précédente. Si vous êtes sur la dernière ligne, la flèche du bas vous fera passer à l'élève suivant tandis que si vous êtes sur la première ligne, la flèche du haut vous fera passer à l'élève précédent. Sur la saisie des notes, pour saisir plusieurs notes, tapez-en une puis passez à la suivante avec la flèche droite, pour supprimer une notes, appuyez sur **suppr**. Pour les appréciations générales de périodes, appuyez sur 1, 2, 3 ou a pour sélectionner l'appréciation correspondante.

Les différentes saisies s'enregistrent en temps réel.

Contact

Vous pouvez contacter le développeur de l'application au 0679696864 ou sur benoit.piard42@gmail.com.

Le code source de l'application est disponible ici :
<https://github.com/DarthNeo042/Notation>.