

# Notation 2.0

Ce document vous servira d'aide dans l'utilisation du logiciel.

## Sommaire :

- 1 – Titre*
- 2 – Lancement*
- 3 – Paramétrage général*
- 4 – Paramétrage avancé*
  - Paramétrage de base*
- 5 – Modèles*
  - Saisie*
- 6 – Bulletins*
  - Contact*



Identifiez-vous.

Le compte administrateur a accès à toutes les fonctionnalités.

Les comptes professeurs n'ont accès qu'à la saisie des notes et des appréciations de matière de trimestre.

Rafraîchir permet de reprendre des données qui auraient été modifiées si logiciel est ouvert en même temps sur un autre poste.

Un rafraîchissement est automatiquement fait au démarrage du logiciel ainsi qu'à la sélection d'une année.

Aide affiche ce fichier d'aide.

Exporter la base de données crée un fichier de sauvegarde de la base de données. Il est conseillé de le faire avant chaque grosse modification.

Par défaut, la dernière année créée est sélectionnée.

Sélectionnez l'année que vous désirez dans la liste.

L'année vide veut dire qu'aucune année n'est sélectionnée.

Au premier démarrage, aucune année n'est créée.

Ajouter permet de créer une année. Sélectionnez l'année à créer en cliquant sur + ou - .

Vous pouvez copier le paramétrage d'une année déjà existante.

Supprimer permet de supprimer une année. Cette opération n'est pas réversible donc une double confirmation sera demandée.

Changer d'utilisateur vous permet de vous connecter avec un autre utilisateur.

# Paramétrage général

Ajouter permet d'ajouter un élément.

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

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

Sur les éléments permettant le paramétrage d'ordre, sélectionnez une ligne et cliquez sur haut ou bas.

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

Enregistrer permet d'enregistrer les modifications ou la création de l'élément en cours, annuler permet de les annuler.

Un élément en cours de création ou de modification peut être associé à plusieurs autres éléments (par exemple un professeur avec ses classes).

Pour ajouter un élément à celui en cours, cliquez sur ajouter, puis sélectionnez la liste des éléments à ajouter en les cochant dans la colonne à gauche de la grille et cliquez sur ajouter.

Pour supprimer un élément, sélectionnez-le et cliquez sur supprimer.

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

## Paramétrage avancé

Vous pouvez rattacher une matière à une matière parente (par exemple rattacher l'orthographe au 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 périodes du même trimestre et ont pour nom leur mois de fin.

Pour séparer un demi-trimestre en 2, cliquez sur -.

Pour rassembler 2 demi-trimestres d'1 période, sélectionnez le premier et cliquez sur +.

L'onglet calendrier est un récapitulatif des périodes, demi-trimestres et trimestres par dates.

Vous pouvez modifier les associations entre notes et professeurs (dans le cas d'un changement de professeur en cours d'année).

Sélectionnez la période, la classe et la matière et indiquez le nouveau professeur souhaité.

Vous pouvez paramétrer le nom du préfet de division.

## Paramétrage de base

Vous pouvez changer le nom de la base (qui s'affiche en haut à gauche de la fenêtre).

Vous pouvez changer l'identifiant et le mot de passe de l'administrateur.

Vous pouvez changer la couleur de fond (pour avoir une couleur distincte par base). La couleur s'indique par sa quantité de rouge, de vert et de bleu (comme dans l'outil de modification des couleurs de Paint par exemple).

## 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 sur la droite.

Cliquez sur dossier pour ouvrir le dossier d'export dans l'explorateur de fichiers.

Double-cliquez sur une ligne pour ouvrir le modèle.

## Saisie

Pour importer les modèles remplis, cliquez sur importer et sélectionnez le ou les modèles à importer.

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

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

Vous pouvez naviguer dans la saisie à l'aide des flèches.

La flèche du haut vous remet à la ligne précédente et la flèche du bas vous fait passer à la ligne suivante. Si vous êtes sur la première ligne, la flèche du haut vous ramène à l'élève précédent, si vous êtes sur la dernière ligne, la flèche du bas vous fera passer à l'élève suivant.

Sur la saisie des notes, tapez votre note, puis appuyez sur flèche droite pour passer à la note suivante.

Pour supprimer une note, appuyez sur suppr.

Pour les appréciations générales de périodes, appuyez sur 1, 2, 3 ou A pour sélectionner l'appréciation correspondante.

## 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 est enregistré.

La liste des bulletins générés apparaît sur la droite.

Cliquez sur dossier pour ouvrir le dossier de génération dans l'explorateur de fichiers.

Double-cliquez sur une ligne pour ouvrir le bulletin.

## Contact

Vous pouvez contacter le développeur de l'application au 0679696864 ou sur [Benoit.piard42@protonmail.com](mailto:Benoit.piard42@protonmail.com).

Le code source de l'application est disponible librement ici:

<https://github.com/DarthNeo042/Notation>.