

Guide Complet de Création des Bulletins Scolaires

Système EDUCAFRIC - Guide Pratique pour les Écoles Camerounaises

Vue d'Ensemble du Système

Ø=Ý Workflow Complet des Bulletins

Accès au Générateur de Bulletins

1. Connexion en tant que Directeur

Étape 1 : Connexion

2. Interface du Générateur

Sélection de Classe

Sélection d'El`es

Saisie Manuelle

Options de Génération

Aperçu & Génération

Opérations Groupes

Guide Étape par Étape

Étape 1 : Sélection de la Classe

Ø<ß- Configuration Initiale

Étape 2 : Sélection des El`es

Ø=Üe Gestion des Élèves

Étape 3 : Saisie Manuelle des Données

Ø=ÜÚ Section Évaluation & Trimestre

Ø=ÝP Section Absences & Retards

&þ Section Sanctions Disciplinaires

Ø=ÜÊ Section Moyennes & Totaux

Ø=ÜÝ Section Coefficients & Codes par Matière

'þ Section Appréciations & Signatures

Étape 4 : Options de Génération

&™þ Configuration des Bulletins

Contenu à Inclure :

Format et Langue :

Étape 5 : Aperçu & Génération

Ø=ÜAþ Prévisualisation

Ø=ÜÄ Génération des PDF

Étape 6 : Opérations Groupées

Ø=Ý Workflow et Approbation

États des Bulletins :

Ø=ÝŠþ Signatures Numériques

Ø=Üç Distribution Automatique

Fonctionnalités Avancées

Ø=Ý Sécurité et Vérification

Système de Vérification Intégré

Ø=Üñ C o m p a t i b i l i t é M o b i l e

Ø<ß S u p p o r t M u l t i l i n g u e

Bonnes Pratiques

Ø<ß- P r é p a r a t i o n A v a n t G é n é r a t i o n

Liste de Vérification

&i O p t i m i s a t i o n d e s P e r f o r m a n c e s

Ø=Ý' R é s o l u t i o n d e P r o b l è m e s

Problèmes Courants et Solutions

Support et Assistance

Ø=Üþ C o n t a c t S u p p o r t

Équipe Support EDUCAFRIC

Ø=ÜÚ D o c u m e n t a t i o n C o m p l é m e n t a i r e

Conclusion

Ø<ß“ I m p a c t P é d a g o g i q u e

Ø=þ€ F o r m a t i o n e t A c c o m p a g n e m e n t

Le Générateur de Bulletins Complets EDUCAFRIC est un système professionnel de création de bulletins scolaires conçu spécifiquement pour les établissements d'enseignement camerounais. Il respecte les standards du Ministère de l'Éducation et offre un workflow complet de gestion des bulletins.

Chaque étape est tracée et sécurisée, garantissant l'intégrité du processus académique.

L'interface est organisée en 6 onglets principaux :

Choisir la classe et le trimestre

Sélectionner les élèves pour les bulletins

Données complémentaires et personnalisation

Paramètres d'affichage et contenu

Prévisualisation et création des PDF

Gestion en masse et distribution

Cette section permet d'ajouter des informations complémentaires non automatisées :

Pour chaque matière, vous pouvez définir :

Cette section avancée permet la gestion en masse des bulletins :

Chaque bulletin généré contient :

Le Générateur de Bulletins Complets EDUCAFRIC révolutionne la gestion des bulletins scolaires au Cameroun. Avec son workflow sécurisé, ses fonctionnalités avancées et sa conformité aux standards ministériels, il offre aux établissements scolaires un outil professionnel et fiable.

Ce système ne se contente pas de générer des documents : il améliore la communication école-famille, renforce la transparence académique et valorise le travail pédagogique des enseignants.

L'équipe EDUCAFRIC propose des formations personnalisées pour vos équipes. Contactez-nous pour organiser une session adaptée aux besoins de votre établissement.

Système de Gestion Scolaire - Spécialement conçu pour l'Afrique

© 2024 EDUCAFRIC. Tous droits réservés.

Guide généré le 18 septembre 2024 - Version 1.0

- Connectez-vous à EDUCAFRIC avec vos identifiants de directeur
- Accédez au Tableau de Bord Directeur
- Cliquez sur "Bulletins Complets" dans le menu principal
- Le Générateur de Bulletins Complets s'ouvre
- Classe : Sélectionnez la classe dans la liste déroulante (ex: 6ème A, 5ème B, etc.)
- Trimestre : Choisissez le trimestre (T1, T2, T3)
- Année Académique : Vérifiez l'année académique (ex: 2024-2025)
- Cliquez sur "Charger les Données"
- Liste des Élèves : Consultez la liste des élèves avec notes approuvées
- Filtre de Recherche : Utilisez la barre de recherche pour trouver un élève spécifique
- Sélection : Cochez les élèves individuellement
- Utilisez "Sélectionner Tous" pour tous les élèves
- Utilisez "Désélectionner Tous" pour réinitialiser
- Statistiques : Vérifiez le nombre d'élèves sélectionnés
- Premier Trimestre : Inclure les données du premier trimestre
- Discipline : Notes de conduite et comportement
- Travail de l'Élève : Évaluation du travail personnel
- Profil de Classe : Statistiques de la classe

- Avertissement de Conduite : Case à cocher
- Blâme de Conduite : Case à cocher
- Exclusions : Nombre de jours
- Exclusion Définitive : Case à cocher
- Total Général : Somme pondérée des notes
- Nombre de Moyennes : Nombre de matières
- Taux de Réussite : Pourcentage de réussite
- Appréciation du Travail : Commentaire général (500 caractères max)
- Visa Parent : Nom et date de signature
- Visa Professeur : Nom et date de signature
- Visa Chef d'Établissement : Nom et date de signature
- Commentaires des Enseignants : Appréciations par matière
- Classements : Rang de l'élève dans la classe
- Statistiques de Classe : Moyennes, taux de réussite
- Niveaux de Rendement : Description des niveaux de performance
- Langue : Français (par défaut) ou Anglais
- Format : PDF A4 Portrait (recommandé)
- QR Code : Pour la vérification d'authenticité
- Sélectionner un Élève : Choisissez un élève pour l'aperçu
- Générer l'Aperçu : Cliquez sur "Générer Aperçu"
- Vérifier les Données : Contrôlez toutes les informations affichées
- Ajuster si Nécessaire : Retournez aux onglets précédents pour corrections
- Vérification Finale : Assurez-vous que tout est correct
- Lancer la Génération : Cliquez sur "Générer les Bulletins"
- Progression : Suivez la barre de progression
- Téléchargement : Les bulletins sont téléchargés automatiquement
- DRAFT : Bulletin en cours de préparation
- SOUMIS : Envoyé pour approbation
- APPROUVÉ : Validé par le directeur
- SIGNÉ : Signé numériquement
- ENVOYÉ : Distribué aux parents
- Signature en Masse : Signer plusieurs bulletins simultanément
- Validation Numérique : Code QR et hash de vérification
- Traçabilité : Journal des signatures avec horodatage
- Email : Envoi automatique aux parents par email
- SMS : Notifications SMS d'disponibilité

- WhatsApp : Messages WhatsApp avec lien de téléchargement
- Suivi : Statut de livraison en temps réel
- QR Code Unique : Code de vérification instantanée
- Hash de Sécurité : Empreinte cryptographique anti-falsification
- Horodatage : Date et heure de génération
- URL de Vérification : Lien public pour authentification
- Interface Responsive : Fonctionne sur tablettes et smartphones
- Aperçu Mobile : Prévisualisation optimisée
- Téléchargement Direct : PDF compatibles avec tous les appareils
- Français : Interface et bulletins en français
- Anglais : Support complet pour les écoles anglophones
- Bilinguisme : Adaptation aux écoles bilingues camerounaises
- ' Toutes les notes sont saisies et approuvées'
- ' Les données d'absence sont à jour'
- ' Les appréciations des enseignants sont complètes'
- ' Les informations de l'école sont correctes'
- ' Les contacts des parents sont valides'
- Générations par Lots : Traitez 10-15 élèves maximum à la fois
- Heures Creuses : Générez en dehors des heures de pointe
- Connexion Stable : Assurez-vous d'une connexion internet stable
- Sauvegarde : Sauvegardez régulièrement vos données
- Email : support@educafric.com
- Téléphone : +237 657 004 011
- Heures : Lundi-Vendredi 8h-18h (GMT+1)
- Support Urgent : Disponible 24h/24 pour problèmes critiques
- Guide Enseignants : Saisie et soumission des notes
- Guide Administrateurs : Configuration système avancée
- Guide Parents : Accès et consultation des bulletins
- FAQ Bulletins : Questions fréquemment posées

Type

Unité

Description

Absences Non Justifiées

Heures

Total des heures d'absence sans justification

Absences Justifiées

Heures

Total des heures d'absence avec justification

Retards
Nombre
Nombre total de retards
Consignes
Heures
Heures de retenue/detention
Code
Signification
Valeur
CTBA
Contrôle Total des Bases Acquises
0-20
CBA
Contrôle des Bases Acquises
0-20
Contrôle d'Approfondissement
0-20
CMA
Contrôle de Maîtrise Approfondie
0-20
COTE
Grade/Rating
A, B, C, D, E, F
CNA
Compétence Non Acquise
Texte libre
Min-Max
Notes minimale et maximale
[Min - Max]
Problème
Cause Probable
Solution
Aucun élève n'apparaît
Notes non approuvées
Vérifier que les enseignants ont soumis leurs notes
Génération échoue
Données manquantes
Compléter toutes les informations obligatoires
PDF vide ou tronqué
Problème de format
Vérifier les options de génération
Envoi email échoue
Adresses invalides
Vérifier les contacts des parents

Workflow Complet des Bulletins DRAFT ! SOUMIS ! APPROUVÉ ! SIGNÉ

Étape 1 : Connexion Connectez-vous à EDUCAFRIC avec vos identifiants de directeur Accédez au Tableau de Bord Directeur Cliquez sur "Bulletins Complets" dans le menu principal Le Générateur de Bulletins Complets s'ouvre

Configuration Initiale Classe : Sélectionnez la classe dans la liste déroulante Trimestre : Choisissez le trimestre (T1, T2, T3) Année Académique : Vérifiez l'année académique (ex: 2024-2025) Cliquez sur "Charger les Données"

Important : Seules les notes approuvées par les enseignants apparaîtront

que tous les enseignants ont soumis leurs notes avant de générer les bulletins.

Ø=Üe Gestion des Élèves Liste des Élèves : Consultez la liste des élèves av Recherche : Utilisez la barre de recherche pour trouver un élève spécifique Sélection : Cochez les élèves individuellement Utilisez "Sélectionner Tous" pour tous les élèves Utilisez "Désélectionner Tous" pour réinitialiser Statistiques : Vérifiez le nombre d'élèves sélectionnés

Ø=Üj Conseil : Pour une première utilisation, commencez par générer le bulletin système avant de traiter toute la classe.

&™þ Configuration des Bulletins Contenu à Inclure : &þ Commentaires des Évaluations &þ Classements : Rang de l'élève dans la classe &þ Statistiques de réussite &þ Niveaux de Rendement : Description des niveaux de performance en Français (par défaut) ou Anglais Format : PDF A4 Portrait (recommandé) QR Code : Pour la vérification d'authenticité

Ø=ÜAp Prévisualisation Sélectionner un Élève : Choisissez un élève pour l'affichage "Générer Aperçu" Vérifier les Données : Contrôlez toutes les informations affichées Ajuster si Nécessaire : Retournez aux onglets précédents pour corrections

Ø=ÜÄ Génération des PDF Vérification Finale : Assurez-vous que tout est correct sur "Générer les Bulletins" Progression : Suivez la barre de progression Téléchargement : Les bulletins sont téléchargés automatiquement

États des Bulletins : DRAFT : Bulletin en cours de préparation SOUMIS : Envoyé pour approbation APPROUVÉ : Validé par le directeur SIGNÉ : Signé numériquement ENVOYÉ : Distribué aux parents

Système de Vérification Intégré Chaque bulletin généré contient : QR Code Unique : Code de vérification instantanée Hash de Sécurité : Empreinte cryptographique anti-falsification Horodatage : Date et heure de génération URL de Vérification : Lien public pour authentification

Liste de Vérification ' Toutes les notes sont saisies et approuvées ' Les données sont correctes ' Les appréciations des enseignants sont complètes ' Les informations de l'école sont précises des parents sont valides

Équipe Support EDUCAFRIC Email : support@educafric.com Téléphone : +237 657 004 011 Heures : Lundi-Vendredi 8h-18h (GMT+1) Support Urgent : Disponible 24h/24 pour problèmes critiques

Ø<ß“ Impact Pédagogique Ce système ne se contente pas de générer des documents de communication école-famille, renforce la transparence académique et valorise le travail pédagogique des enseignants.

Ø=þ€ Formation et Accompagnement L'équipe EDUCAFRIC propose des formations et accompagnements pour les équipes. Contactez-nous pour organiser une session adaptée aux besoins de votre établissement.