

EDUC : Écoles et centres de formation * *

 **Fix Me!** Relecture A1 non encore effective pour cette page. En attendant, vous pouvez poser toute question sur le [forum](#).

EDUC permet de gérer tous types d'écoles ou de centres de formation.

Cette extension prend en compte les fonctionnalités suivantes :

- affectation des élèves (enfants ou adultes) dans des groupes (classes)
- enregistrement des notes des examens et impression des bulletins de notes
- enregistrement des compétences et impression des bulletins de compétence
- affectation des élèves aux cours, et gestion des plannings des cours et des salles de formation

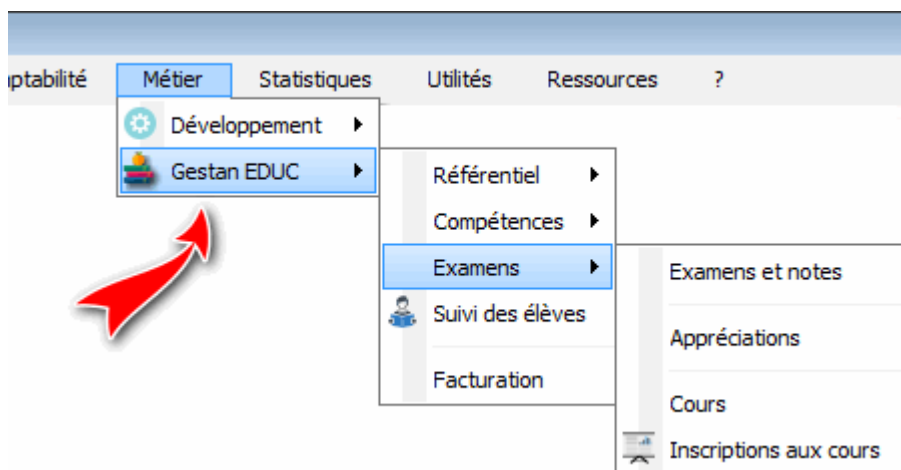
En fonction du type d'école ou de centre de formation, certaines fonctionnalités seront, ou pas, utilisées : par exemple, la problématique de gestion de la capacité des salles de formation en fonction des inscriptions aux cours concerne davantage les centres de formation que les écoles.

Installation et Paramétrage

Installation

L'extension s'installe via le menu Outils → Administration → Extensions → Liste des extensions.

Après l'installation, un sous-menu **Gestan EDUC** est disponible dans le menu Métier.



Paramétrage

Le paramétrage s'effectue via le menu Outils > Paramètres de l'application > Paramétrage des extensions > Gestan EDUC

Paramètres complémentaires

Extension EDUC

Identification Bulletins Autres paramètres

Académie

Chef d'établissement

Logo de l'établissement



Valider ✓

Annuler ✕

Le volet **Identification** comporte le libellé de l'académie, le nom du Chef d'établissement, et le logo de l'école ou du centre de formation. Ces éléments seront utiles pour l'impression des bulletins scolaires et des relevés de compétences.

Paramètres complémentaires

Extension EDUC

Identification **Bulletins** Autres paramètres

3.15.05.01

Bulletins de notes

Entete bulletin

Bloc bilan

Expli bilan

Bloc vie scolaire

Expli vie scolaire

Bloc corresp.

Expli corresp.

Bulletins de compétences

Entête

Bloc synthèse

☐ Sans signatures

Valider ✓

Annuler ✕

Le volet **Bulletin** permet de paramétrer les libellés disponibles dans le bulletin de notes Standard et dans le relevé de compétences.

La case à cocher **Sans signatures** permet de ne pas imprimer le bloc signatures des bulletins de compétence.

Paramètres complémentaires

Extension EDUC

3.15.08.01

Identification Bulletins **Autres paramètres**

☒ Afficher le logo ministériel Multi-Classes Pas de contrôle ▼

☒ Imprimer l'adresse parents Multi-Cours Pas de contrôle ▼

☒ Charger le widget de menu

☐ Moyennes arithmétiques

Libellés paramétrables

- Assiduité
- Participation
- Types d'examen
- Moyennes
- Méta-matières

Valider ✓

Annuler ✕

Le volet **Autres paramètres** est l'endroit où sont déclarés les paramètres n'appartenant pas aux catégories précédentes.

Afficher le logo ministériel : conditionne l'impression du logo de l'éducation nationale française sur les bulletins scolaires et les relevés de compétences.

Imprimer l'adresse parents conditionne l'impression de l'adresse des parents sur les bulletins de notes et les relevés d'appréciations.

Charger le widget de menu permet de charger, sur le menu principal de Gestan, le widget de menu spécifique à EDUC ci dessous.

Moyennes Arithmétiques : conditionne le type de calcul des moyennes. Si cette case n'est pas cochée, le calcul de la moyenne de l'élève est calculé en faisant la moyenne pondérée des moyennes par matières, ces moyennes n'étant pas elles-même pondérées par le poids des examens qui la composent.

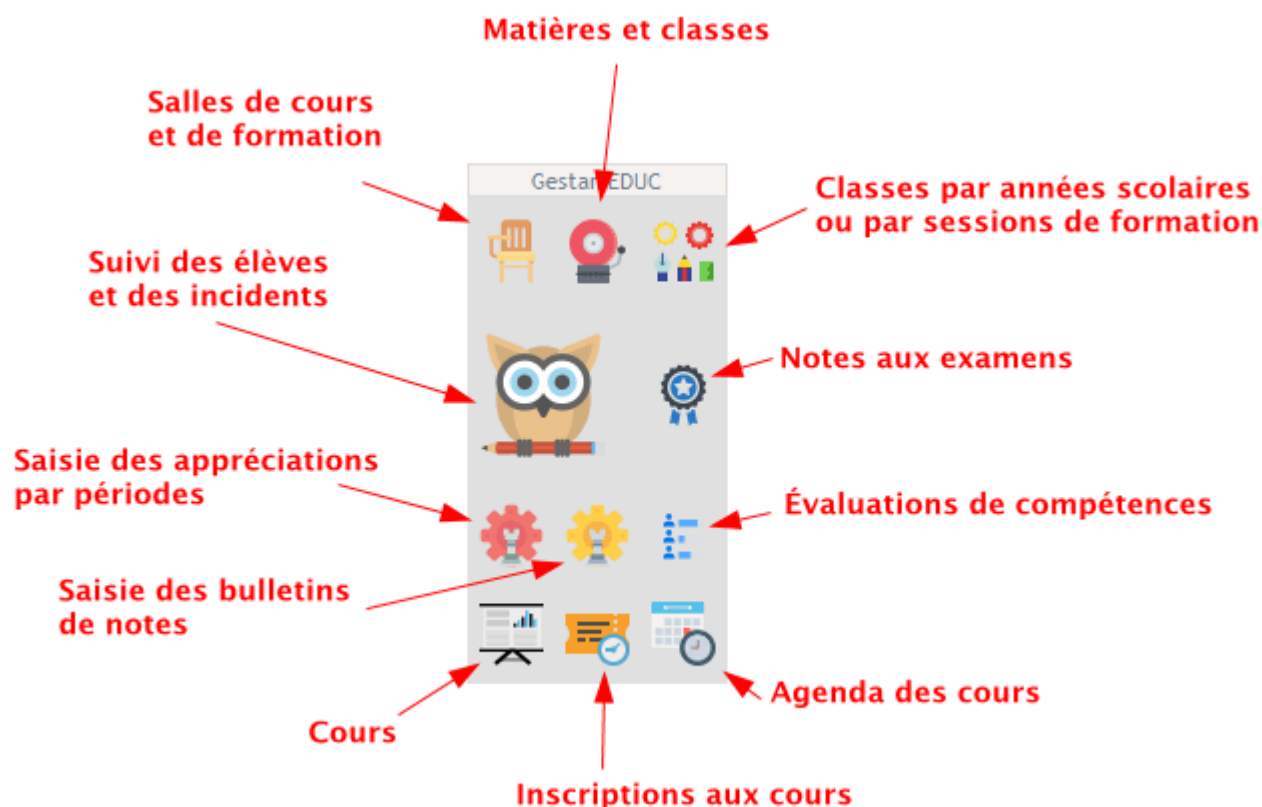
Multi Classe permet de contrôler l'appartenance d'un élève à deux classes différentes d'une même session. Les options disponibles sont :

- Aucun contrôle : un élève pourra faire partie de deux classes différentes de la même session
- Autoriser : après un message de confirmation, un élève pourra faire partie de deux classes différentes de la même session
- Interdire : l'affectation d'un élève appartenant déjà à une autre classe d'une même session sera interdite

Multi Cours permet de contrôler l'affectation d'un élève à un cours. Les options disponibles sont les

suivantes :

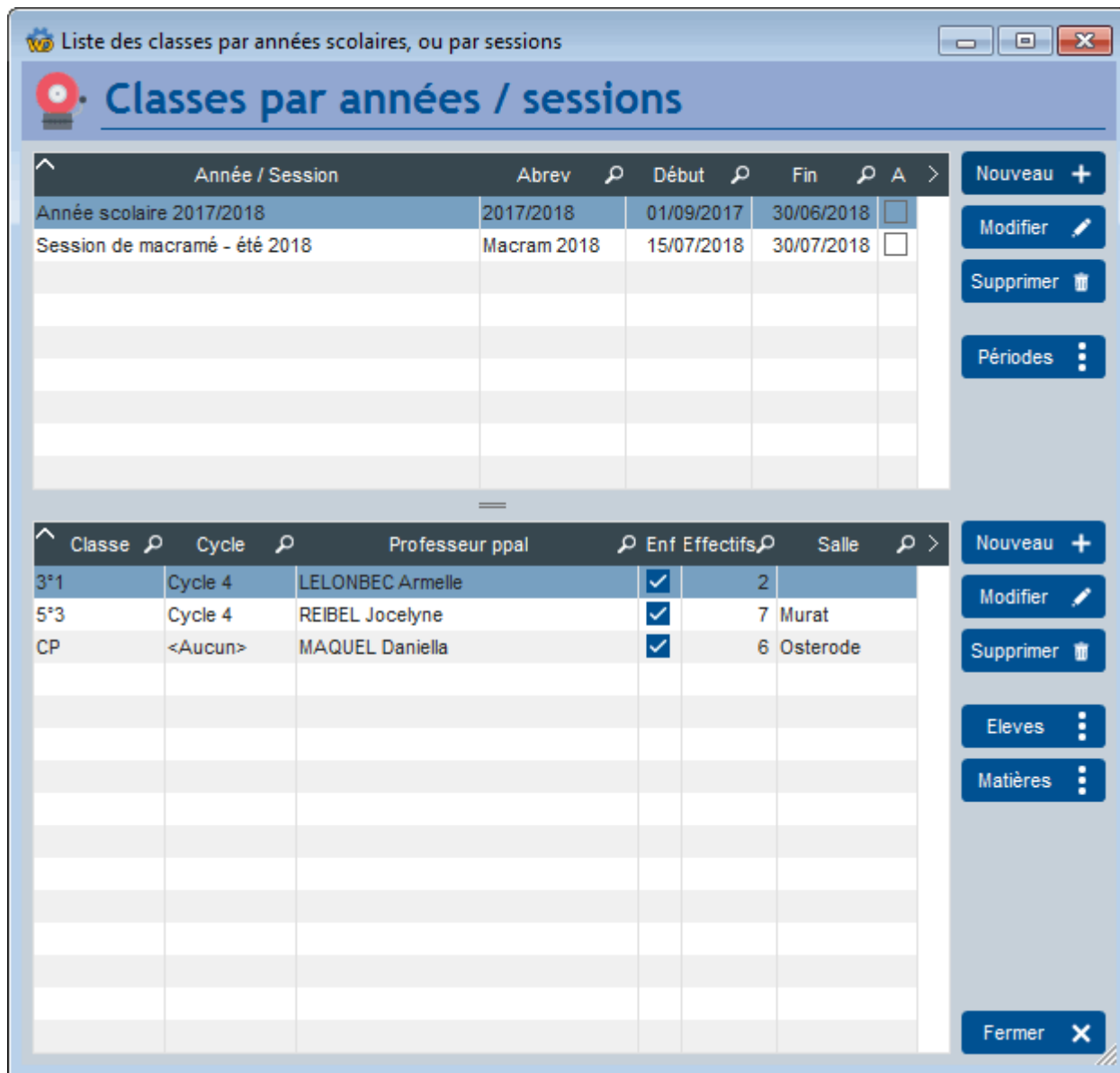
- Aucun contrôle : un élève pourra, la même semaine, suivre plusieurs cours de la même matière de la même session
- Autorisé : la situation ci dessus sera autorisée, via un message de confirmation
- Interdire : la situation ci dessus sera interdite
- Ecraser : toute ancienne inscription à un cours de même matière sur la semaine sera écrasée, et remplacée par la nouvelle affectation (avec message de confirmation).



Utilisation

Années scolaires et sessions de formation

L'écran "Années et classes" va permettre d'enregistrer les années scolaires, ou les sessions de formation, et d'y rattacher des classes ou des groupes d'élèves.



La partie supérieure de l'écran affiche les années scolaires, ou les sessions de formation.

👉 Le menu contextuel de cet écran permet de lancer un publipostage, soit sur l'ensemble de la session, soit sur une classe de la session. Les destinataires seront les contacts s'il s'agit d'une classe de contacts, ou les parents des contacts s'il s'agit d'une classe d'enfants.

Le bouton **Nouveau** ouvre l'écran ci-dessous :

Sessions

Session Création en cours

Code **Valider** ✓

Libellé **Annuler** ✕

Début

Fin

☒ Avec périodes
☐ Sans périodes

☐ Archivée

Sur cet écran, indiquez un code abrégé comme par exemple “2017/2018”, et le libellé clair correspondant si nécessaire, comme par exemple “Année scolaire 2017 - 2018”.

Cochez la case **Archivée** quand vous ne voudrez plus voir la session archivée dans les filtres d'affichage possibles.

Sélectionnez l'option **Avec périodes** quand votre session en comporte plusieurs, comme par exemple, un 1^{er} trimestre, un second, et un troisième. A la validation de la création, un écran intermédiaire vous permettra de déclarer ces périodes. Dans le cas contraire, une seule période “Tout” sera créée automatiquement.

Un écran de gestion des périodes est disponible via le bouton **Périodes**.

Périodes de session

Périodes par sessions

Session

Début	Fin au	Libellé
01/09/2017	31/12/2017	Premier trimestre
01/01/2018	31/03/2018	Second trimestre
01/04/2018	30/06/2018	Troisième trimestre

Nouveau + **Modifier** **Supprimer** **Fermer** ✕

Classes

La partie basse de l'écran **Années et classes** affiche les classes.

Si la classe est affectée à une salle, dont la capacité est renseignée, si le nombre d'élèves dépasse la capacité de la classe, un code couleur l'indique sur l'écran.

Le **Libellé** est le nom de la classe, comme par exemple, CP, 5°3, Terminale S, ou encore Judo ou Macramé.

Le **cycle** est éventuellement précisé. Par exemple, en France, le cycle 3 regroupe les classes du CM1, CM2 et de 6ème. Un clic droit sur la combo permet d'ajouter un cycle.

Sélectionnez le **professeur principal**.

Le **type de bulletin** est la forme dans laquelle sera éditée le bulletin scolaire. La forme Standard est celle adoptée par l'éducation nationale en France, mais nous l'avons rendu très paramétrable. La forme Spécifique1 est une autre forme possible, plus simple. Le Spécifique2 est le même que le Spécifique1, mais il ajoute les observations par matières.

Les **effectifs** sont affichés, en fonction des élèves inscrits dans la classe, et ceux en attente.

Une **salle** de classe habituelle peut éventuellement être précisée. Un clic droit sur la combo permet d'ajouter une salle.

🌸 Le clic droit sur la liste des sessions permet de dupliquer une session : d'un clic, vous dupliquez la session, ses périodes éventuelles, les classes attachées à la session, et les matières étudiées par les classes. Cool.

Matières et classes

Pour chaque session ou chaque année, une classe donnée étudie un certain nombre de matière. Ce sont souvent les mêmes d'années en années, d'où l'intérêt de pouvoir dupliquer une session entière.

Matières par classes

Session : 2017/2018 Classe : CP

Matière	Type	FRA	Professeur	Option	Coeff	Méta matière
Copie	Normal	FRA	LELONBEC Armelle	☐	1	Matières littéraires
Ecriture	Normal	FRA	LELONBEC Armelle	☐	1	Matières littéraires
Lecture	Normal	FRA	LELONBEC Armelle	☐	1	Matières littéraires
Rédaction	Normal	FRA	LELONBEC Armelle	☐	1	Matières littéraires
Géographie	Normal	HG	MAQUEL Daniella	☐	1	<Aucune>
Histoire	Normal	HG	MAQUEL Daniella	☐	1	<Aucune>
Numérations	Normal	MAT	PIQUART Robert	☐	1	Matières scientifique
Opérations	Normal	MAT	PIQUART Robert	☐	1	Matières scientifique
Problèmes	Normal	MAT	PIQUART Robert	☐	1	Matières scientifique
Catéchisme	Normal	REL	LEBETHON Blandine	☐	1	<Aucune>

Période du au Eléments principaux du programme

Premier trimestre	01/09/17	31/12/17	Lignes, marges, soulignement Écrire en lignes horizontales Les majuscules et les minuscules
Second trimestre	01/01/18	31/03/18	Écriture au stylo pointe bille Écriture au stylo plume
Troisième trimestre	01/04/18	30/06/18	La calligraphie, un art d'exécution

Matières

La partie haute présente les matières étudiées par la classe. Les options disponibles sur le clic droit permettent d'ouvrir la liste des matières et de modifier les matières.


Fiche Matière



Matière

7 31/07/18 21:11:28 EN
10/08/18 00:45:38 EN

Matière

Type

Ordre aff

☐

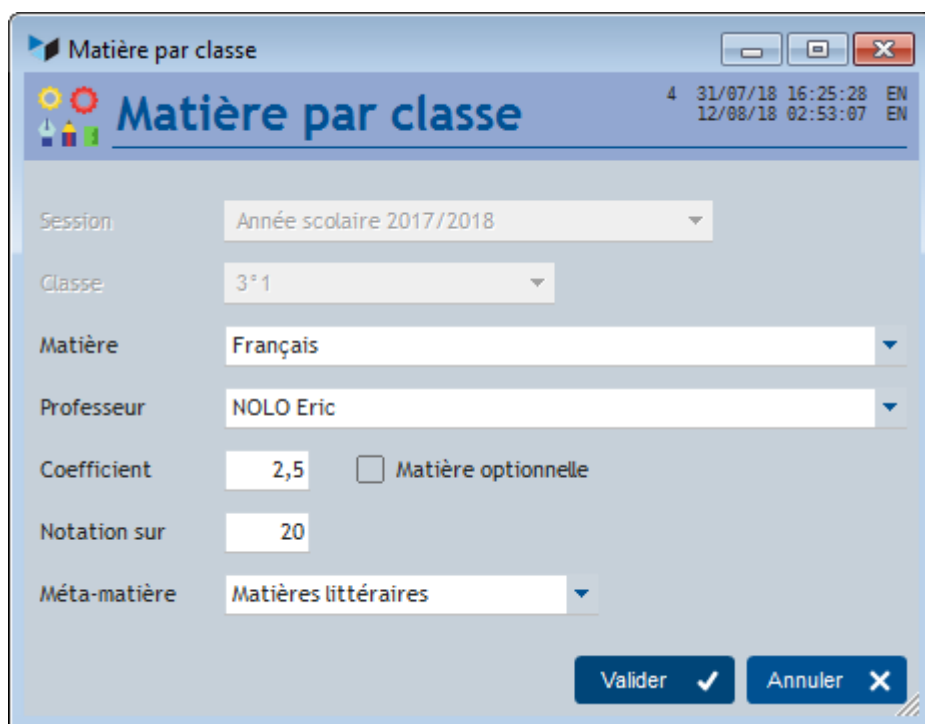
Une matière peut avoir un **type**, qui va conditionner la publication des appréciations dans le bulletin

de note standard.

- “normal”
- EPI (Enseignement Pratique Interdisciplinaire)
- AP (Accompagnement personnalisé)
- PE (Parcours éducatif)

Elle peut aussi avoir une **couleur**, pour représenter plus agréablement le planning des cours.

La zone **Ordre aff** permet de l'afficher dans le bulletin selon l'ordre alphabétique de cette zone, plutôt que l'ordre alphabétique du libellé de la matière. Par exemple, si vous étudiez la “zététique”, cette matière sera affichée en fin de bulletin. En revanche, si vous mettez “AAA” (ou “001”) dans le champs “Ordre aff”, elle sera affichée en début de bulletin. Cela permet de grouper des matières pour l'impression du bulletin.



The screenshot shows a web-based form titled "Matière par classe". At the top, there is a header with a logo and the title. Below the header, there are several input fields and a checkbox. The fields are: "Session" (dropdown menu showing "Année scolaire 2017/2018"), "Classe" (dropdown menu showing "3°1"), "Matière" (dropdown menu showing "Français"), "Professeur" (dropdown menu showing "NOLO Eric"), "Coefficient" (text input showing "2,5"), "Notation sur" (text input showing "20"), and "Méta-matière" (dropdown menu showing "Matières littéraires"). There is also a checkbox labeled "Matière optionnelle" which is currently unchecked. At the bottom right, there are two buttons: "Valider" with a checkmark icon and "Annuler" with an 'X' icon.

Le lien Matière ↔ Classe permet de préciser :

- le nom du “sachant”, “enseignant”, “éducateur” (que nous appellerons **professeur**) chargé de la matière pour la classe
- le **coefficient** éventuel selon lequel les notes de la matière pourront être pondérées. Le coefficient peut être exprimé avec des décimales.
- le fait qu'il s'agisse d'une **matière optionnelle** ou pas
- son échelle de **notation** (en général, les notations sont sur 20, mais on peut imaginer noter sur 10, par exemple)
- une **méta-matière** éventuelle, qui permettra de calculer des moyennes partielles. Par exemple ici, la matière “Ecriture” fait partie de la méta-matière “Littéraire”, ce qui va induire un calcul de moyenne sur toutes les matières de cette méta-matière.

Éléments du programme

La partie basse présente les éléments principaux du programme. Ces éléments seront publiés dans

les bulletins de note standard par période.

Fiche Programme

6 10/08/18 00:47:53 EN
10/08/18 00:49:39 EN

Programme

Matière: Copie [dropdown] [Valider] [Annuler]

Classe: CP [dropdown]

Période: Premier trimestre [dropdown]

Éléments principaux du programme

- Lignes, marges, soulignement
- Écrire en lignes horizontales
- Les majuscules et les minuscules

Affectation des élèves dans les classes

Les élèves de la classe

Liste des élèves par classe

Élèves par classes

Session 2017/2018 Classe CP

Id	Élève	Nom de famille	Prénom	Rdb	Naissance	Age	Sexe	Insc	D1	D2	
5	ENF11	CARLIER	Charles	☐	09/01/13	5					
6	ENF12	CARLIER	Charlotte	☒	26/06/12	6					
4	ENF10	LEGLISE	Béatrix	☐	11/03/12	6					
3	ENF9	LEGLISE	Constance	☐	11/03/12	6					
7	ENF13	MERCIER	Blandine	☐	14/08/12	5					
2	ENF2	MOREAU	Sandrine	☐	24/05/13	5					
1	ENF5	NOLO	Julie	☐	25/04/12	6					

☒ Tous
☐ Inscrits
☐ Attente

Sélection +
 Nouveau +
 Modifier
 Supprimer
 Liste
 Trombi

Date T J Libellé incident Valeur Crs M

Nouveau +
 Modifier
 Supprimer

Fermer X

En partie haute de l'écran liste sont affichés les élèves de la classe sélectionnée.

Le bouton **Sélection** permet de sélectionner un enfant déjà enregistré dans la base, tandis que le bouton **Nouveau** permet de le créer.

Le bouton **Supprimer** supprime l'inscription de l'élève, et non l'élève.

La colonne **Insc** est relative à l'inscription de l'élève : inscrit, ou en liste d'attente. Le sélecteur permet d'afficher tous les élèves, seulement les inscrits, ou seulement les élèves en liste d'attente. Il suffit d'un double-clic sur cette colonne pour passer le statut de l'élève de "en liste d'attente" à "inscrit", et vice-versa.

✿ Quand vous demandez **Tous**, les élèves sont affichés dans l'ordre alphabétique des noms. Quand vous demandez **Inscrits** ou **Attente**, il sont affichés dans l'ordre des inscriptions. Ainsi, vous pouvez facilement gérer les listes d'attente.

Id	Élève	Nom de famille	Prénom	Rdb	Naissance	Age	Sexe	Insc	D1	D2	
1	ENF5	NOLO	Julie	☐	25/04/12	6					
7	ENF13	MERCIER	Blandine	☐	14/08/12	5					

Les élèves en liste d'attente sont classés dans l'ordre des arrivées en liste d'attente (colonne "Id")

Ici, nous avons demandé l'affichage des élèves en liste d'attente : ils sont affichés dans l'ordre d'arrivée dans la liste (et non en ordre alphabétique) : si vous devez accepter un élève de plus, vous devez normalement accepter le premier, l'élève NOLO, et ensuite seulement l'élève MERCIER.



Élève de la classe

12 09/08/18 16:02:06 EN

Session

Année scolaire 2017/2018

Classe

CP

Élève

LEGLISE Constance

☐ Redoublement
☐ Liste d'attente

Décision Provisoire <N/A>
Décision Finale <N/A>

Modalités particulières d'accompagnement

Valider ✓

Annuler ✕

La fiche de l'élève pour la classe permet de préciser :

- qu'il s'agit d'un **redoublement**
- que l'inscription de l'élève est en **liste d'attente**
- de préciser les **décisions provisoires et finales** de passage au niveau supérieur
- et enfin de préciser des **modalités particulières** d'accompagnement de l'élève, le cas échéant

Sur l'écran liste, le clic droit fournit le menu suivant :

Id	Élève	Nom de famille	Prénom	Rdb	Naissance	Âge	Sexe	Insc	D1	D2
4	ENF4				01/01/05	14		✓		
5	ENF6				19/09/06	12		✓		
42	ENF33				16/07/05	13		✓		
11	ENF12				05/05/04	15		✓		
15	ENF16				27/08/05	13		✓		
12	ENF13				23/10/05	13		✓		

L'option **Afficher les inscriptions** permet de suivre le parcours de l'élève dans ses inscriptions successives.

Session	Du	Au	Classe	Age	Rdb	Accompagnement	D1	D2	Clt	Insc	Création	par	Modif	par
Année scolaire 2017/2018	01/09/17	30/06/18	CP	5						✓	11/08/18 12:58	EN	11/08/18 13:22	EN
Année scolaire 2016-2017	01/09/16	30/06/17	Grande section	4						✓	11/08/18 19:02	EN	11/08/18 19:16	EN

L'option **Afficher les cours** permet de suivre dans le détail la “consommation” de cours par l'élève.

Fiche Incident

Incident

6 10/08/18 12:38:13 EN
10/08/18 12:38:56 EN

Date 15/03/2018

Type incident Absence ☒ Justifié

Valeur 1,00 en demies-journées

Cours manqués 4 Heures

Motif Gastro-entérite

Valider Annuler

En fonction du type d'incident, il est possible d'enregistrer :

- si l'incident est **justifié**
- la **valeur** de l'incident. Ici, l'absence a duré 1 demi-journée
- le nombre d'heure de **cours** manquées
- le **motif** de l'incident.

Ces éléments seront comptabilisés et repris dans le bulletin de notes standard.

Examens et Notes

Liste des examens

La **liste des examens** présente l'ensemble des examens subis par une classe.

[illegible]

Sur cette liste, sont signalés en rouge les examens dont toutes les notes n'ont pas été enregistrés.

Liste des notes d'un examen

Cet écran permet de saisir les notes directement dans la table. Le classement est calculé au fur et à mesure de la saisie des notes.

[illegible]

Seul le professeur responsable de la matière pour la classe peut saisir les notes de sa classe, ou un administrateur Gestan.

Pour l'examen, il est possible de spécifier un **coefficient**, qui viendrait en pondération du calcul de moyenne, une **échelle de notation** (en général, sur 20), et une **durée** à titre d'information.

Si l'examen est **validé**, aucune modification de notes ne sera possible. Si une modification était nécessaire, il faudrait qu'il soit déverrouillé par un administrateur Gestan (option disponible sur le clic droit dans la table des examens). La validation des notes d'examens est une option de protection qui n'est pas obligatoire.

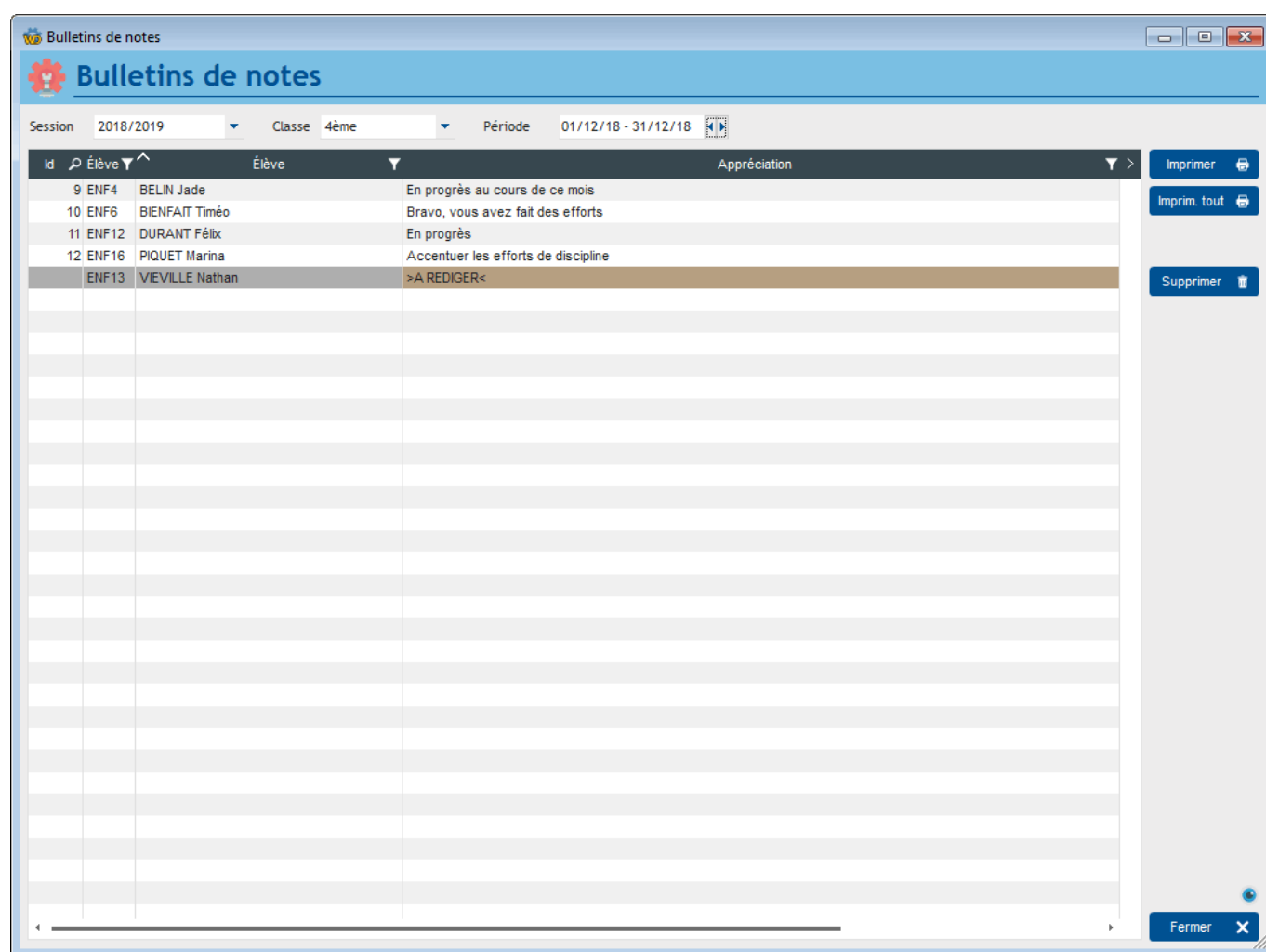
Le **type d'examen** est purement informatif.

Il n'est pas interdit de comptabiliser un examen sur une période différente que la période normale. Par exemple, vous pouvez comptabiliser un examen sur le premier trimestre, alors qu'il a été passé le 15 janvier (le premier trimestre se terminant supposément le 31 décembre)

La saisie des notes est effectuée directement dans la table. Il est possible de préciser si un élève était absent avec ou sans justification. S'il était absent sans justification, la note effective prise en compte pour le calcul de sa moyenne sera zéro. Tandis que si son absence est justifiée, l'examen ne sera pas pris en compte dans le calcul de sa moyenne.

Bulletins

Il est possible d'imprimer des bulletins de note, comportant des observations, par période libre (semaine, mois, quinzaine, etc).



Id	Élève	Appréciation
9 ENF4	BELIN Jade	En progrès au cours de ce mois
10 ENF6	BIENFAIT Timéo	Bravo, vous avez fait des efforts
11 ENF12	DURANT Félix	En progrès
12 ENF16	PIQUET Marina	Accentuer les efforts de discipline
ENF13	VIEVILLE Nathan	>A REDIGER<

Vous pouvez enregistrer une observation pour la période, ou pas.

Les boutons **Imprimer** et **Imprimer tout** permettent d'imprimer le bulletin de note pour la période choisie.

Ci-dessous un exemple de bulletin de note (relevé des notes).



Académie d'outre-mer
COURS CLONIS
RUE DU HILLOIRE, ZONE LE VOUY
93600 LA ROCHE
direction@academieoutremer.org
01-49-94-21-01

Année scolaire 2018-2019

BIENFAIT Timéo
Né(e) le 19/01/2006

Classe de 6ème
Professeur principal : GREGOIRE DORNELLES

M. Stéphane BENVENISTE
1 RUE ARISTIDE BRUND
93500 CHARLES

Relevé de notes du 01/12/18 au 31/12/18

Observations	
Bravo, vous avez fait des efforts	

Anglais	Coeff.
Comp (coeff. 1.5)	5 14 20
Int. Act (coeff. 1.5)	5 14 20

Math	Coeff.
Int. Act (coeff. 1.5)	5 0.00 0.00 0.00 0.00

Physique	Coeff.
Comp (coeff. 1.5)	8 14 20
Dis (coeff. 2)	8 14 20 10
Int. Act (coeff. 1.5)	5 19 0.00 19 10 10 0.00

Histoire-Géographie	Coeff.
Comp (coeff. 1.5)	8 14 20
Dis (coeff. 1)	5 17
Dis (coeff. 2)	8 0.00 9 3 14 2 0.00
Int. Act (coeff. 1)	5 15
Int. Act (coeff. 1.5)	5 19 10

Méthématiques	Coeff.
Comp (coeff. 1.5)	8 14 20
Dis (coeff. 1)	5 18 10
Dis (coeff. 2)	8 14 20 10 10
Int. Act (coeff. 1.5)	5 14 20 0 0.00

Physique-Chimie	Coeff.
Comp (coeff. 1.5)	8 17 20
Dis (coeff. 1)	5 18 10
Int. Act (coeff. 1.5)	5 15

Science Naturelle	Coeff.
Dis (coeff. 2)	8 17 20 10
Int. Act (coeff. 1)	5 0.00
Int. Act (coeff. 1.5)	5 18 0.00

Nom	Coeff.
Comp (coeff. 1.5)	8 14 20

Stabilité	Coeff.
Int. Act (coeff. 1)	5 0.00
Int. Act (coeff. 1.5)	5 0.00 0.00 0.00

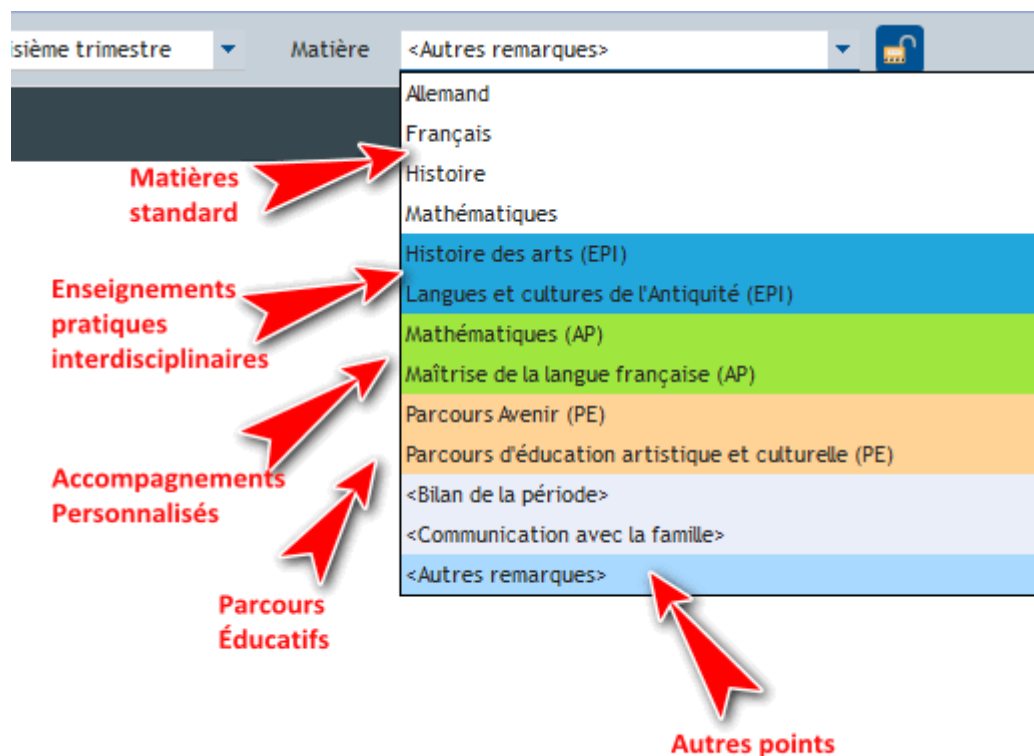
Signature du Directeur

Signature des Parents

Appréciations par période

Liste des appréciations

A l'issue de chaque période de session, ou de chaque session, l'enseignant d'une matière peut formuler des appréciations sur le déroulement de la période, pour chaque élève. Ces appréciations seront publiées sur les bulletins de note standard.

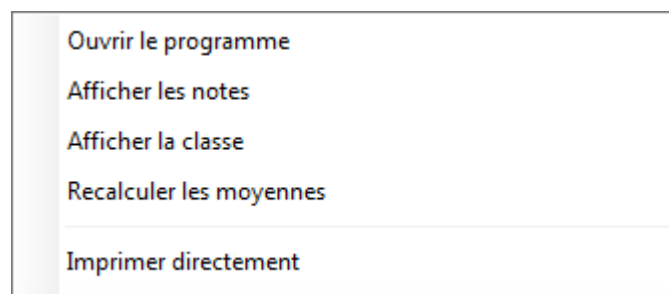


En plus des matières, la combo “Matières” affiche la liste des EPI, des AP, et des PE prévus pour la classe, et trois sujets supplémentaires sur lesquels des appréciations peuvent être saisies :

- Bilan de la période : pour indiquer une appréciation générale de la période, toutes matières confondues
- Communication avec la famille : pour enregistrer des informations destinées à la famille de l'élève
- Autres remarques : pour enregistrer tout élément hors des deux sujets précédents

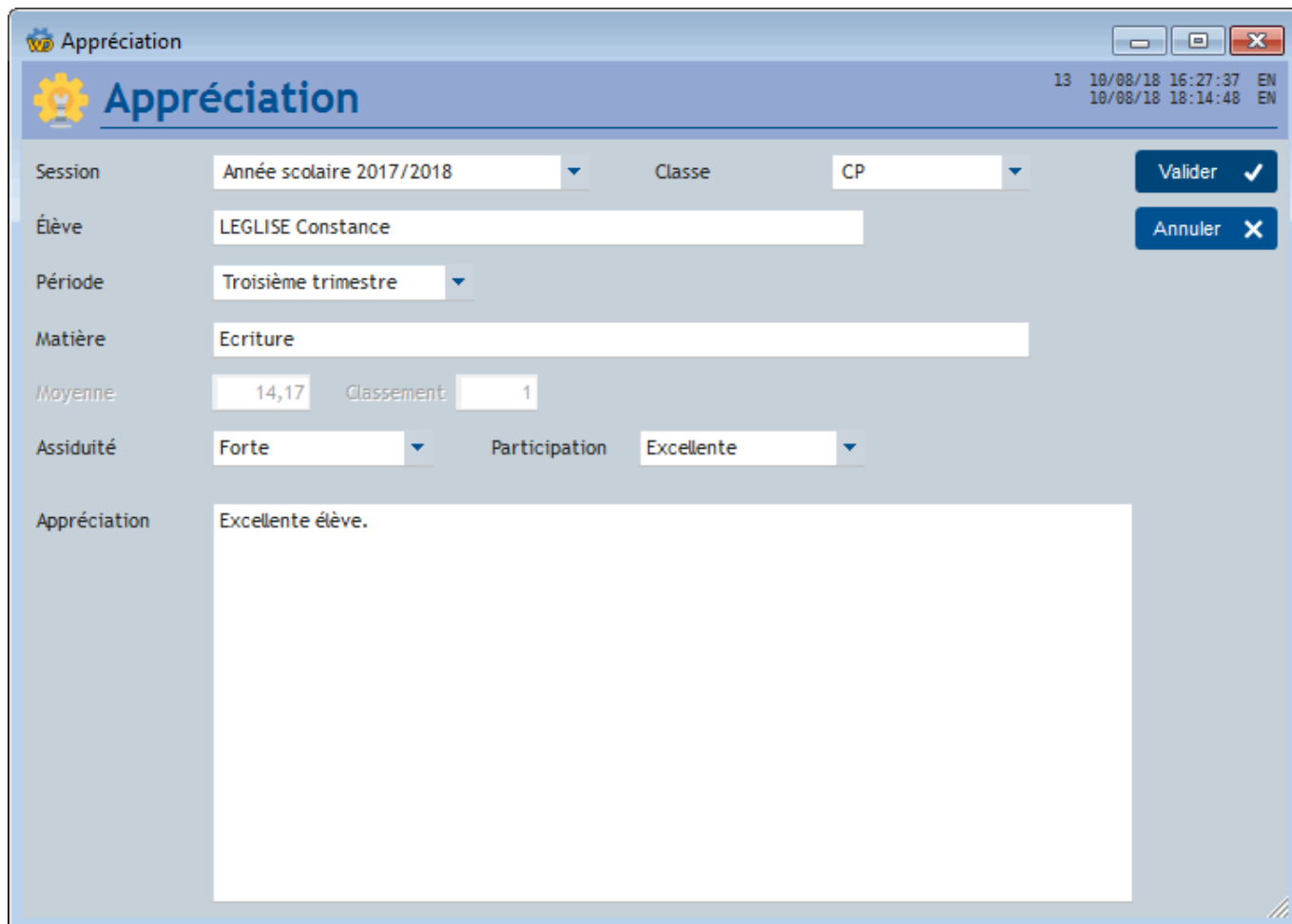
Comme pour les notes d'examens, le bouton de verrouillage **1** permet de verrouiller une série d'appréciations pour une matière concernée. Si les appréciations sont verrouillées, seul un administrateur Gesta pourra les déverrouiller.

Menu contextuel de la liste



Le menu contextuel propose les options :

- **Ouvrir le programme**, qui permet de saisir les principaux éléments du programme étudié pendant la période, qui seront édités sur le bulletin standard.
- **Afficher les notes** qui affiche les notes pour l'élève sélectionné.



The screenshot shows a web application window titled "Appréciation". The interface includes a header with a gear icon and the title "Appréciation". On the right, there are session logs: "13 10/08/18 16:27:37 EN" and "10/08/18 18:14:48 EN". The main form contains the following fields:

- Session:** Année scolaire 2017/2018 (dropdown)
- Classe:** CP (dropdown)
- Élève:** LEGLISE Constance (text input)
- Période:** Troisième trimestre (dropdown)
- Matière:** Ecriture (text input)
- Moyenne:** 14,17 (text input)
- Classement:** 1 (text input)
- Assiduité:** Forte (dropdown)
- Participation:** Excellente (dropdown)
- Appréciation:** Excellente élève. (large text area)

Buttons for "Valider" (with a checkmark) and "Annuler" (with an X) are located on the right side of the form.

La fiche appréciation permet de saisir l'**appréciation** du professeur, et également de préciser l'**assiduité** et la **participation** de l'élève. Ces deux critères sont purement informatifs.

Édition des bulletins

Le bouton **Imprimer** de l'écran liste permet d'imprimer le bulletin de l'élève, tandis que le bouton **Imprimer tout** imprime tous les bulletins de la classe.

Ci-dessous les différents bulletins par période que peut éditer l'extension :

Modèle standard éducation nationale (France)



École Saint Joseph
27 rue de Vaux
91100 MORS
01 66 50 23 03



Académie de Paris
Ministère de l'Éducation
N° 123456789
01 23 45 67 89

Année scolaire 2021-2022
Thème de l'année : **LEGLISE Constance**
Née le 11/03/2012

M. Charles LEGLISE
52 avenue Gabriel Perri
91250 ALBIGNY SUR SAÛNE

Donné de CP
Professeur principal : Charles LEGLISE

Observations

Constance a passé une bonne année de CP. Elle s'investit bien en classe, et participe avec beaucoup d'ardeur. Un point à travailler cependant pour l'année prochaine : le soin dans le travail écrit.

PASSAGE EN CE1

Matière	Moyenne
Coopération	13,00
Écriture	14,35
Lecture	
Rédaction	
Matières littéraires	13,90
Nombres	16,20
Opérations	15,00
Problèmes	12,50
Matières scientifiques	14,57
Géographie	
Histoire	
Catéchisme	13,00
Moyenne générale	13,90

Moyenne de la classe	12,75
Moyenne la plus élevée	14,06

Classement	1°/5
------------	------

Signature du Directeur

Signature des Parents

Modèle Spécifique1

Modèle simple type primaire ou cycle 2 (Spécifique 2)



Les élèves d'Alsace
COURS CLONYS
RUE DU MILLENAIRE, 3080 LE VERD
63000 LA FERE
d'addonsnonmigre@manuel.gestan.fr
03.01.00.22.03

Année scolaire 2018-2019
Trimestre 2

BIENFAIT Marcello
Né(e) le 10/09/2008

Casse de tête
Professeur principal : GREGOIRE D'AMILLAS

M. Stéphane BIENFAIT
1 RUE ARISTIDE BRIAND
63000 CHARNES

Observations

Matière	Note	Observations
Anglais	7,00	Ne réviser les devoirs ni après les cours ni après les sorties scolaires.
Dessin	16,00	Très bon travail, ne vous êtes pas en classe à laquelle vous ne venez pas.
Français	12,50	Très bon travail, ne vous êtes pas en classe à laquelle vous ne venez pas.
Histoire-Géographie	12,50	Très bon travail, ne vous êtes pas en classe à laquelle vous ne venez pas.
Mathématiques	17,50	Très bon travail, ne vous êtes pas en classe à laquelle vous ne venez pas.
Physique-Chimie	12,50	Très bon travail, ne vous êtes pas en classe à laquelle vous ne venez pas.
Sciences Naturelles	11,25	Très bon travail, ne vous êtes pas en classe à laquelle vous ne venez pas.
Sport	11,00	Très bon travail, ne vous êtes pas en classe à laquelle vous ne venez pas.
Vocabulaire	11,25	Très bon travail, ne vous êtes pas en classe à laquelle vous ne venez pas.
Moyenne générale	13,24	

Moyenne de la classe 13,24

Moyenne la plus élevée 14,71

Classement 2° / 7

Signature du Directeur

Signature des Parents

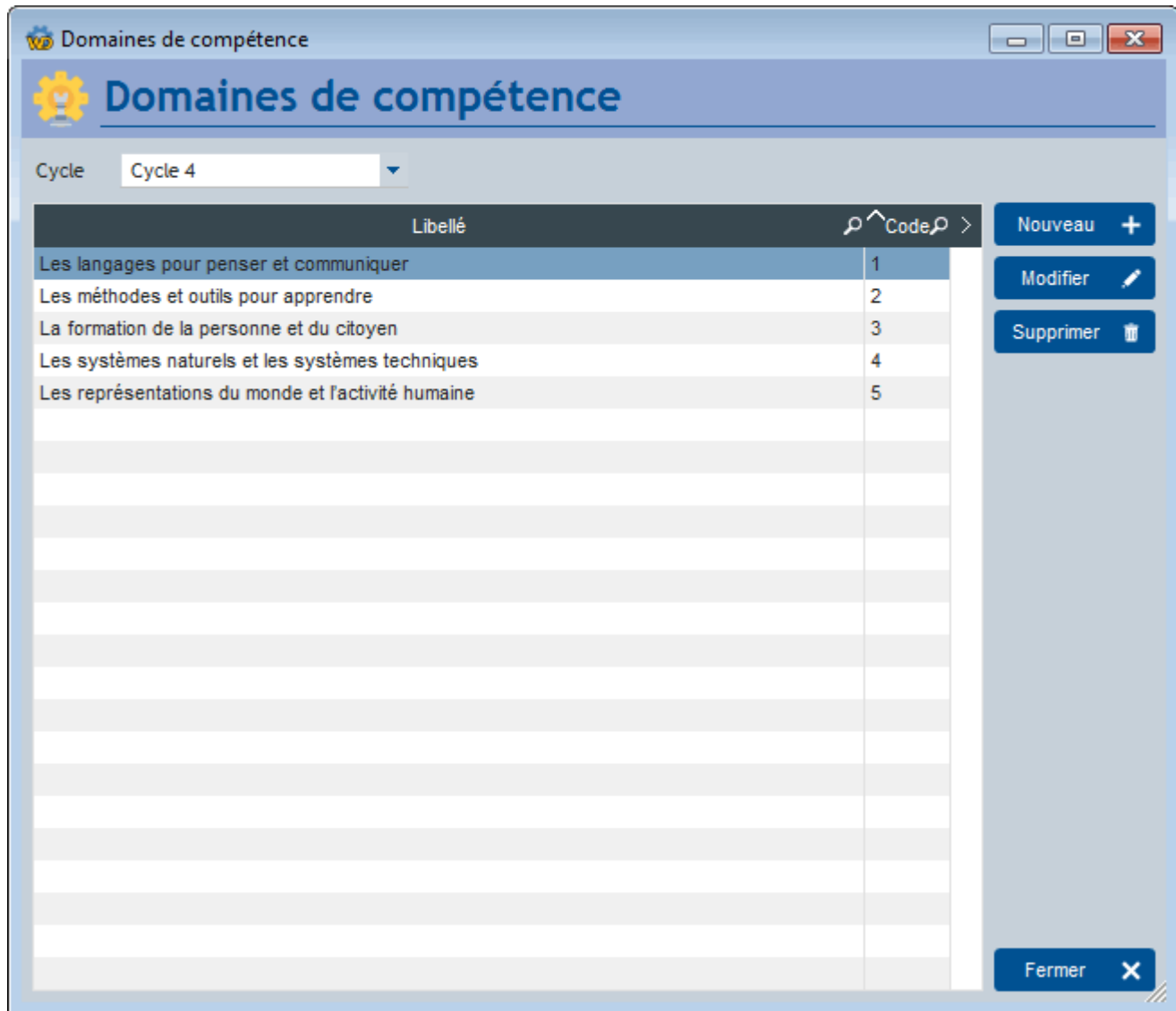
Domaines de compétence et compétences

Il s'agit d'une grille d'évaluation propre au ministère de l'éducation nationale, en France (voir [EDUSCOL](#), [ici pour le cycle 4](#), mais qui peut être utilisé pour toute évaluation de compétence dans un domaine hors-scolaire, par son aspect générique.

Les savoirs sont analysés selon une hiérarchie à trois niveaux : le domaine de compétence, la compétence, et l'élément signifiant, ceci pour chaque cycle de formation.

Domaines de compétence

L'écran des domaines de compétence permet de gérer les domaines par cycle de formation. Le **code** du domaine de compétence servira ensuite à classer les compétences et leurs éléments signifiants.



Compétences et éléments signifiants

L'écran permet d'enregistrer les compétences selon leurs domaines, et les éléments signifiants de ces compétences.

Compétences et éléments signifiants

Cycle: Cycle 4 Domaine: 1-Les langages pour penser et communiquer

Compétence	Code	Imp
Comprendre, s'exprimer en utilisant la langue française à l'oral et à l'écrit	1	☐
Comprendre, s'exprimer en utilisant une langue étrangère et, le cas échéant, une langue régionale	2	☐
Comprendre, s'exprimer en utilisant les langages mathématiques, scientifiques et informatiques	3	☐
Comprendre, s'exprimer en utilisant les langages des arts et du corps	4	☐

Élément signifiant	Code	Imp
S'exprimer à l'oral	1	☐
Comprendre des énoncés oraux	2	☐
Lire et comprendre l'écrit	3	☐
Écrire	4	☐
Exploiter les ressources de la langue	5	☐
Réfléchir sur le système linguistique		

Nouveau + Modifier Supprimer Fermer

Les compétences sont identifiées par un **code** (il est pré-alimenté par un numérique auto-incrémenté). La case **Imprimer** permet de l'imprimer, ou pas, sur le relevé de compétence.

Fiche Compétence

Domaine: Les méthodes et outils pour apprendre

Libellé: Comprendre, s'exprimer en utilisant la langue française à l'oral et à l'écrit

Code: 1 ☐ Imprimer

Valider Annuler

Les éléments signifiants sont identifiés par un **code** (il est pré-alimenté par un numérique auto-incrémenté). La case **Imprimer** permet de l'imprimer, ou pas, sur le relevé de compétence. Il est possible d'enregistrer les critères d'évaluation de l'élément de compétence).


Elément signifiant (de compétence)





5 10/08/18 19:19:34 EN



Élément signifiant

Domaine

Les méthodes et outils pour apprendre

Compétence

Comprendre, s'exprimer en utilisant la langue française à l'oral et à l'écrit

Libellé

⚡ Exploiter les ressources de la langue
Réfléchir sur le système linguistique

Code

5
☐ Imprimer

Valider ✓

Annuler ✕

Critères d'évaluation

On attend d'un élève :

- qu'il mobilise les connaissances et procédures orthographiques et syntaxiques étudiées pour produire un texte pouvant aller jusqu'à 2000 à 3000 signes dans une langue globalement correcte ;
- qu'il puisse réviser un énoncé produit par lui-même ou un autre scripteur à partir d'indications orientant cette révision ;
- qu'il sache analyser en contexte des unités lexicales en les mettant en relation et en se fondant sur l'analyse de leur forme ;
- qu'il sache analyser les propriétés d'un ou de plusieurs éléments linguistiques en les référant au système de la langue et en les comparant éventuellement au système d'une autre langue.

Appréciations des compétences

L'ensemble des domaines de compétences / compétences / éléments signifiants étant décrits, l'écran d'évaluation de compétences peut afficher l'ensemble dans une vue en arbre.

Évaluation des compétences

Session 2017/2018 Classe 3^e1 Période Troisième trimestre

Élève CARLIER Charlotte

Domaine / Compétence / Élément	Imp	Niveau	Clair
D1 Les langages pour penser et communiquer			
C1.1 Comprendre, s'exprimer en utilisant la langue française à l'oral et à l'écrit			
E1.1.1 S'exprimer à l'oral		3	Satisfaisant
E1.1.2 Comprendre des énoncés oraux		3	Satisfaisant
E1.1.3 Lire et comprendre l'écrit		4	Très bon
E1.1.4 Écrire		4	Très bon
E1.1.5 Exploiter les ressources de la langue		3	Satisfaisant
C1.2 Comprendre, s'exprimer en utilisant une langue étrangère et, le cas échéant, une langue régionale		4	Très bon
E1.2.1 Lire et comprendre l'écrit			>A noter<
E1.2.2 Écrire et réagir à l'écrit			>A noter<
E1.2.3 Écouter et comprendre			>A noter<
E1.2.4 S'exprimer à l'oral en continu et en interaction			>A noter<
C1.3 Comprendre, s'exprimer en utilisant les langages mathématiques, scientifiques et informatiques		1	Insuffisant
E1.3.1 Utiliser les nombres			>A noter<
E1.3.2 Utiliser le calcul littéral			>A noter<
E1.3.3 Exprimer une grandeur mesurée ou calculée dans une unité adaptée		2	Fragile
E1.3.4 Passer d'un langage à un autre		1	Insuffisant
E1.3.5 Utiliser le langage des probabilités		2	Fragile
E1.3.6 Utiliser et produire des représentations d'objets			>A noter<
E1.3.7 Utiliser l'algorithmique et la programmation pour créer des applications simples			>A noter<
C1.4 Comprendre, s'exprimer en utilisant les langages des arts et du corps		2	Fragile
E1.4.1 Pratiquer des activités physiques sportives et artistiques			>A noter<
E1.4.2 Pratiquer les arts en mobilisant divers langages artistiques et leurs ressources expressives			>A noter<
D2 Les méthodes et outils pour apprendre			
C2.1 Méthodes et outils			
E2.1.1 Organiser son travail personnel			>A noter<
E2.1.2 Coopérer et réaliser des projets			>A noter<
E2.1.3 Rechercher et traiter l'information et s'initier aux langages des médias			>A noter<
E2.1.4 Mobiliser des outils numériques pour apprendre, échanger, communiquer			>A noter<

Synthèse des acquis sur la période

Charlotte a des compétences plus marquées dans les domaines littéraires que les domaines mathématiques.

Valider Imprimer Imprim. tout Fermer

Dans cette vue, la codification est déduite des codes saisis dans chaque fiche.

Ainsi, l'élément signifiant "S'exprimer à l'oral en continu et en interaction" est-il codifié "E1.2.4", car il s'agit de l'élément signifiant 4 de la compétence 2 du domaine de compétence 1.

L'appréciation se fait selon 4 niveaux :

- Très bon
- Satisfaisant
- Fragile
- Insuffisant.

Pour enregistrer ces appréciations, il suffit de saisir, directement dans la colonne "Niveau" de la table, un chiffre de 1 à 4.

La zone de bas d'écran **Synthèse des acquis sur la période** est destinée à enregistrer des observations qualitatives, qui ont vocation à être publiées sur le bulletin de compétence.

Le bouton **Valider** provoque l'enregistrement des appréciations.

Le bouton **Imprimer** lance l'impression du bulletin de compétence pour l'élève, **Imprim tout** lance l'impression de tous les bulletins.

Exemple de bulletin de compétence



École Saint-Joseph
27 rue de l'Église
91000 Evry
Tél : 01 69 10 10 10
Fax : 01 69 10 10 11



Académie de Paris
27 rue de l'Église
91000 Evry
Tél : 01 69 10 10 10
Fax : 01 69 10 10 11

Je soussigné(e) **LEL CHÉRIC**
Titulaire de la fonction
PROFESSEUR DES CLASSES
Né(e) le **24/04/1972**

Classe de **3^e**
De l'école **SAINT-JOSEPH**

M. **Stéphane CARUET**
66 avenue des Palmiers
75017 PARIS 17

Maîtrise des compétences du socle en fin de cycle

Compétence	Compétence 1	Compétence 2	Compétence 3	Compétence 4
Compétence 1 : Lire et comprendre un texte	3			
Compétence 2 : Lire et comprendre un texte				3
Compétence 3 : Lire et comprendre un texte			3	
Compétence 4 : Lire et comprendre un texte		3		
Compétence 5 : Lire et comprendre un texte		3		
Compétence 6 : Lire et comprendre un texte		3		

Synthèse des acquis scolaires en fin de cycle

Chaque élève a des compétences acquises, marquées dans les documents d'évaluation, qu'il faut les faire valoir et les valoriser.

Nom du Directeur principal

Joséphine LEL CHÉRIC
le 10/05/18

Nom du Responsable d'équipe

Joséphine REIGEL
le 10/05/18

Nom des parents / l'élève maître de la loi

Préparé par le :
Signature

bltn_compét.pdf

Cours et participation aux cours

Lorsqu'un cours est créé, il est créé pour une classe, et les élèves de la classe sont par défaut enregistrés comme inscrits pour le cours.

Mais il est possible d'inscrire d'autres élèves d'autres classes au même cours, et/ou de les mettre en attente.

Le calcul des effectifs est effectué immédiatement, et est comparé avec la capacité des salles, si une salle a été précisée.

Liste des cours

L'écran présente la liste des cours pour la semaine. Ils sont filtrables selon les sessions, classes, matières, et salles de formation.

Cours semaine 32

Cours du 06/08/18 au 13/08/18

Session 2017/2018Classe <Toutes>Matière <Toutes>Salle <Toutes>

Cours	Classe	Matière	Début	Fin	Code	Professeur	Insc	Att	Salle	Std	Max
Allemand #14	3°1	Allemand	12/08/18 12:50	12/08/18 13:55	EN	NOLO Eric	4	0	Lilliput	5	7
Français #13	3°1	Français	12/08/18 10:45	12/08/18 12:25	EN	NOLO Eric	12	0	Lilliput	5	7
Opérations #15	CP	Opérations	12/08/18 09:45	12/08/18 11:20	RP	PIQUART Robert	6	0	Lilliput	5	7
Catéchisme #12	CP	Catéchisme	12/08/18 09:15	12/08/18 10:30	JLB	LEBETHON Blandin	4	2	Lilliput	5	7
Français #6	5°3	Français	11/08/18 15:20	11/08/18 17:05	PM	MOUROT Pascal	6	0	Osterode	10	20
Histoire #5	CP	Histoire	11/08/18 13:05	11/08/18 14:50	DM	MAQUEL Daniella	11	5	Lasalle	10	12
Allemand #4	3°1	Allemand	11/08/18 11:10	11/08/18 12:45	EN	NOLO Eric	4	0			
Rédaction #3	CP	Rédaction	11/08/18 09:50	11/08/18 12:00	AL	LELONBEC Armelle	6	0			
Copie #17	CP	Copie	10/08/18 22:30	11/08/18 00:00	AL	LELONBEC Armelle	6	0	Murat	12	15
Ecriture #16	5°3	Ecriture	10/08/18 21:45	11/08/18 00:00	DM	MAQUEL Daniella	6	0	Lasalle	10	12
Allemand #2	3°1	Allemand	10/08/18 13:10	10/08/18 15:00	EN	NOLO Eric	4	0			
Numérations #1	CP	Numérations	10/08/18 11:10	10/08/18 12:40	RP	PIQUART Robert	5	1			
Ecriture #11	5°3	Ecriture	08/08/18 12:55	08/08/18 14:25	DM	MAQUEL Daniella	6	0	Murat		
Numérations #9	CP	Numérations	08/08/18 09:45	08/08/18 11:55	RP	PIQUART Robert	6	0	Murat		
Français #8	3°1	Français	07/08/18 13:40	07/08/18 16:15	EN	NOLO Eric	10	2	Osterode		
Catéchisme #10	CP	Catéchisme	07/08/18 09:15	07/08/18 11:20	JLB	LEBETHON Blandin	6	0	Lasalle		
Allemand #7	3°1	Allemand	06/08/18 10:05	06/08/18 12:40	EN	NOLO Eric	4	0			

Nouveau

Modifier

Supprimer

Agenda

Inscript

Fermer

L'écran affiche des date début et fin en gris quand le cours est passé, en rouge quand il est en train de se dérouler, et en vert quand il est à venir.

Si les inscrits dépassent la capacité maxi de la salle, la zone **Insc** (inscrits) est en rouge; Si elle se situe entre la capacité standard et la capacité maxi, elle est en orange. Enfin, elle est en vert quand elle est inférieure ou égale à la capacité standard.

Si les effectifs inscrits plus ceux en attente dépassent la capacité maxi de la salle, la zone **Att** (effectifs en attente) est en rouge. Elle est en orange si ce total est entre la capacité standard et la capacité maxi. Enfin, elle est en vert quand ce total est inférieur ou égal à la capacité standard.

Option disponibles sur le clic droit de la liste des cours

Cours	Classe	Matière	Début
Langues et			
	Inscrire des classes		
	Afficher pour la session		
	Recopier ce cours		
	Recopier tous les cours affichés		
	Supprimer toutes les inscriptions		
	Supprimer une sélection de cours		

Inscrire des classes Cette option ouvre un écran de sélection d'une ou plusieurs classes, permettant d'inscrire en un clic les effectifs d'une ou plusieurs classes

Afficher pour la session Cette option permet d'afficher tous les cours de toutes les matières dans toutes les salles, entre les date début et fin de la session.

Recopier ce cours

Cet écran permet de recopier un cours entre deux dates, selon une périodicité définie. Vous pouvez par exemple créer un cours de Mécanique, tous les mardis de 14H00 à 15H00, entre le 01/09/2019 et le 30/06/2020.

Recopier tous les cours

Cet écran permet de recopier un ensemble de cours entre deux dates, avec un décalage de x jours. Vous pouvez par exemple l'utiliser pour recopier tous les cours d'une semaine, pour la semaine

suivante ou dans trois semaines.

Supprimer toutes les inscriptions Supprime toutes les inscriptions au cours sélectionné.

Supprimer sur les critères Cette option permet de supprimer plusieurs cours (et les inscriptions reliées), en fonction des critères d'affichage de la liste. Le message de confirmation précise la sélection retenue.

La fiche cours

Le bouton **Nouveau** de l'écran liste des cours ouvre l'écran de création de cours.

Le **Libellé** sera renseigné automatiquement s'il est laissé vide.

Agenda des cours

Mais il est encore plus facile de créer un cours via l'agenda des cours, auquel le bouton **Agenda** de la liste des cours donne accès.

Agenda des cours

Août 2018
Semaine 32

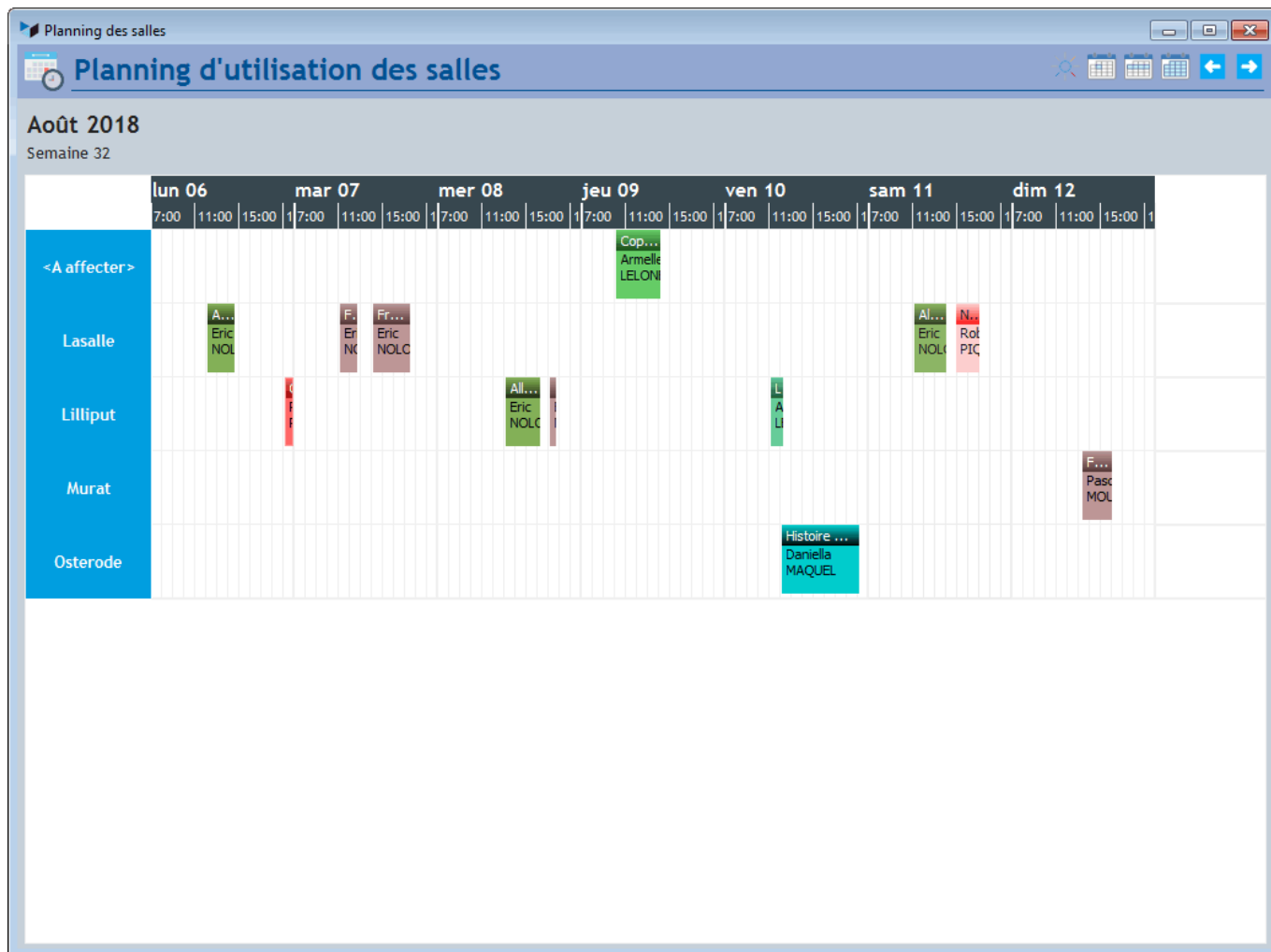
	lun 06	mar 07	mer 08	jeu 09	ven 10	sam 11	dim 12
7:00							
8:00							
9:00		Catéchisme #10 / CP Blandine LEBETHON <Lasalle>	Numérations #9 / CP Robert PIQUART <Murat>				Catéchisme #12 / CP Blandine LEBETHON <Lasalle>
10:00	Allemand #7 / 3°1 Eric NOLO >non précisé<					Rédaction #3 / CP Armelle LELONBEC >non précisé<	Opérations #15 / CP Robert PIQUART <Murat>
11:00					Numérations #1 / CP Robert PIQUART >non précisé<	Allemand #4 / 3°1 Eric NOLO >non précisé<	Français #13 / 3°1 Eric NOLO <Lilliput>
12:00							
13:00			Ecriture #11 / 5°3 Daniella MAQUEL <Murat>		Allemand #2 / 3°1 Eric NOLO >non précisé<	Histoire #5 / CP Daniella MAQUEL <Lasalle>	Allemand #14 / 3°1 Eric NOLO <Lilliput>
14:00		Français #8 / 3°1 Eric NOLO <Osterode>					
15:00							
16:00						Français #6 / 5°3 Pascal MOUROT <Osterode>	
17:00							
18:00							

Sur l'agenda des cours, il suffit de sélectionner une plage horaire à la souris pour créer un cours. A la souris, il est possible de déplacer les cours, ou d'en modifier la durée.

A noter que le filtre d'affichage de la table des cours est celui qui sert à l'agenda. Par exemple, si vous avez affiché la liste des cours de 5°3 dans la liste des cours, l'agenda ne va afficher que les cours de 5°3. Idem si vous n'aviez affiché les cours que de la salle Murat.

Planning d'utilisation des salles

En fonction de la programmation des cours, le planning d'utilisation des salle peut être affiché. A la souris, les horaires des cours peuvent être modifiés (mais pas leur durée), et les cours peuvent être réaffectés à une autre salle.



Suivi des présences aux cours

Sur l'écran liste de suivi des inscriptions aux cours, un double-clic sur la colonne **Insc** permet de passer une inscription de "en attente" à "inscrit", et vice-versa.

Si un cours est donné à une classe en général, il est possible d'affecter aux cours des élèves appartenant à d'autres classes. Ainsi, dans ce cours de CP, l'élève MOREAU Micka appartient à la classe de 5°3, et l'élève MOREAU Clara n'appartient à aucune classe.

La liste déroulante **Cours** affiche les cours qui ne sont pas encore terminés. Le clic droit permet d'afficher la liste.

Le bouton **Imprimer** permet d'imprimer la liste de présence du cours concerné (pour les élèves inscrits uniquement).

Si le cours n'est pas terminé, et qu'il doit se dérouler dans une salle dont la capacité est précisée, toutes les inscriptions sont affichées, dans l'ordre inverse des inscriptions (les plus récentes en haut de table). Un code couleur permet de voir facilement si la capacité est dépassée, ou pas. Dans le cas inverse, le sélecteur permet d'afficher les élèves inscrits au cours, en attente, et les deux catégories à la fois. Si l'affichage porte sur les inscrits ou les en-attente seulement, alors la liste est classée dans l'ordre alphabétique.

Inscriptions par cours

Inscriptions aux cours

Session: 2017/2018 Classe: CP Cours: Français #3, le 14/08/18 à 13:20 (JLB) Lasalle

Id	Élève	Nom de famille	Prénom	Classe	Naissance	Âge	Sexe	Insc	P	Assiduité	Participation
14	ENF11	CARLIER	Charles	CP	09/01/2013	5				<Non précisé>	<Non précisé>
15	ENF12	CARLIER	Charlotte	CP	26/06/2012	6				<Non précisé>	<Non précisé>
13	ENF10	LEGLISE	Béatrix	CP	11/03/2012	6				<Non précisé>	<Non précisé>
12	ENF9	LEGLISE	Constance	CP	11/03/2012	6				Forte	Excellente
42	ENF3	MOREAU	Clara	CP	26/04/1997	21				Moyenne	Neutre
41	ENF1	MOREAU	Micka	5*3	25/04/1995	23				Moyenne	En retrait
11	ENF2	MOREAU	Sandrine	CP	24/05/2013	5				<Non précisé>	<Non précisé>

Sélection +
Nouveau +
Modifier
Supprimer
Imprimer
Tous ☒
Inscrits ☐
Attente ☐
Fermer X

La fiche de présence au cours permet de mémoriser les détails de la participation de l'élève.

Inscription aux cours

Inscription aux cours

19 11/08/18 04:55:26 EN
11/08/18 04:57:43 EN

#ENF15 - Charle LEBRUN ☐ Liste d'attente Valider ✓
Cours : Allemand - Eric NOLO
11/08/2018 - 10:50/13:55 Annuler X

Présence ☒ Présent
Assiduité Forte
Participation Excellente

Modalités particulières

Facturation

Pour gérer la facturation liée à l'activité de formation, il y a trois solutions possibles :

1. la création de facture entièrement manuelle
2. la création de factures récurrentes
3. l'utilisation de l'outil de facturation d'EDUC

Solution manuelle

Cette solution utilise les fonctions natives de Gestan “noyau” : création d'une facture pour un client, et suivi de tout le cycle de vie de la facture : rédaction, validation, transmission, encaissement.

Factures récurrentes

Cette solution utilise la fonction “facturation récurrente” de Gestan “noyau” (via le menu Activité > Actions > Actions planifiées).

Ainsi, pour chaque élève, vous pouvez créer une première facture de frais de scolarité, et paramétrer la génération automatique des factures suivantes selon la récurrence souhaitée (mois, trimestre, autre périodicité), sur l'étendue de l'année scolaire, avec actualisation des prix, ou pas.

Outil de facturation EDUC

Via le menu EDUC > Facturation, vous ouvrez l'écran de facturation spécialisé EDUC.

Cet écran affiche, pour une classe et une période, l'ensemble des factures de la classe à générer, si elles n'ont pas déjà été générées.

[illegible]

Puis le bouton “Générer” crée toutes les factures des lignes pour laquelle la case **S** est cochée. A l'issue du traitement, l'écran affiche toutes les factures générées. Il n'y a plus ensuite qu'à continuer le traitement (validation, envoi, et suivi des encaissements au fil des réceptions de règlement) via le programme de Gestan “noyau”.

[illegible]

Intégration des données EDUC dans Gestan "noyau"

Il est possible de faire apparaître certaines données EDUC dans Gestan “noyau”.

En l'occurrence, il est possible d'afficher un onglet supplémentaire de la liste des contacts, affichant la liste des inscriptions des contacts.

Pour ce faire, via le menu **Outils > Paramètres de l'application > Etats et fenêtres de remplacement**, paramétrez la fenêtre interne de la liste des contact comme suit (mettez Fen Z17 SPE CONTACTS|Parcours dans le libellé) :

Paramètres complémentaires

Paramétrage fenêtres de remplacement

☒ Prendre en compte les fenêtres de remplacement

Etat Devis		Table CONTACT	
Etat Commande		Fiche INTER	
Etat Facture			
Etat Avoir		FI Contact fiche	
Etat BLivraison		FI Contact table	Fen_Z17_SPE_CONTACTS Parcours
Etat Dem prix		FI Produit fiche	
Etat Cde four		FI Machine fiche	
Etat Fact four			
Etat BRéception			
Etat Fiche inter			

Valider ✓ Annuler ✕

Ainsi, quand vous ouvrez la liste des contacts, il y a un onglet de plus **Parcours** affichant la liste de toutes les inscriptions successives du contact sélectionné.

Contacts

Noms Stés <Tous>

Id	Civ	Nom	Prénom	Raison sociale	B/C	Q	Suivi	Adresse	C postal	Ville	Tél B (1)
3											
12											
8	M.	CARLIER	Stéphane				EN	88 avenue des termes	75017	PARIS 17	
13											
4											
11											
7											
9											
2											
6											
10											
5											
1											
15											
14											

Nouveaux + Modifier Supprimer Chercher Rech Rap Imprimer Ecrire à Appel

Notes Actions Documents **Parcours**

Session	Du	Au	Classe	Age	Rdb	Accompagnement	D1	D2	Clt	Insc	Création	par
Session de macramé - été 2	15/07/18	30/07/18	Macram ADL	42	✓						17/08/18 00:25	EN

Fermer ✕

Ici, cette option n'est intéressante que dans le cas de sessions de formations qui s'adressent à des contacts (par opposition à des enfants), ou à des enfants enregistrés comme contacts, mais nous pouvons développer d'autres fenêtres spécifiques sur simple demande.

Versions

Version	Date	Observations
3.15.39.00	03/11/22	Compilation WD27 + mise au format Ax
3.15.14.03	19/06/20	Correction pb système gestion licences
3.15.14.01	09/05/20	Intégration système de gestion de licences.
3.15.08.01	26/10/19	Modification du mode de calcul des moyennes + publipostage possible
3.15.05.02	27/06/19	Export des notes possible depuis l'écran des appréciations
3.15.05.01	29/05/19	Possibilité d'imprimer le bulletin de compétences sans signatures - Demande JBN
3.15.03.06	06/05/19	Correction calcul moyennes. Re thank's to Marco, encore passé à la mauvaise heure !
3.15.03.04	27/04/19	Ajout du bulletin Spécifique2 + prog ajout élève en cours de cycle
3.15.01.02	18/04/19	Correction du calcul des moyennes. Thank's to Marc-Olivier N.
3.15.00.32	27/01/19	Ajout bulletin de note. Prise en compte de l'adresse "Parent2"".
3.15.00.14	12/12/18	Ajout de la liste des notes.
3.15.00.10	25/11/18	Améliorations diverses (cf forum).
3.15.00.07	21/08/18	Double édition des bulletins pour parents séparés (à partir de Gestan RC18).
3.15.00.03	18/08/18	Possibilité de contrôle d'appartenance d'un élève à plusieurs classes ou plusieurs cours.
3.15.00.01	17/08/18	Ajout de l'outil de facturation + fenêtre interne disponible.
3.15.00.00	11/08/18	Re-développement, suite à un deal (perdant) avec Caroline !
3.13.00.-	00/00/15	Version initiale, développée par Aurélie, experte en BB-Sitting

Les cycles scolaires (France).

Depuis le 1er septembre 2014, le cycle 1, cycle des apprentissages premiers, comprend les trois niveaux de l'école maternelle : petite section, moyenne section, grande section.

Au 1er septembre 2016, la scolarité en école élémentaire et au collège s'organise en 3 cycles.

Le cycle 2, cycle des apprentissages fondamentaux, regroupe les trois premières années de l'école élémentaire - CP, CE1 et CE2.

Le cycle 3, cycle de consolidation, unit le CM1, le CM2 et la classe de 6e.

Le cycle 4, cycle des approfondissements, comprend les classes de 5e, de 4e et de 3e.



Autres articles "Extensions"

[AMAZON : Interface Amazon](#)

[CAISSETACT Caisse tactile \(paramétrage\)](#)

CAISSETACT Caisse tactile (Utilisation)
CARNEDBOR : Carnet de bord véhicule
CERFA : Génération de CERFAs
CHRONSTAT : Séries statistiques liées au temps
COMMISSIONSCO : Commissions commerciales
CYBERBANQUE : Intégration fichiers bancaires
DEV : Développements (informatiques)
DRM : Déclaration Récapitulative Mensuelle
EBAY : Interface eBay
ETATSPE : États spécifiques
ETIQSPE_ICS : Étiquettes spécifiques
ETIQUEXPED : Etiquettes d'expédition
FACTURETTE : Génération de factures
INTEROR : ordres de réparation (OR)
INTERWEB : Gestion web des interventions
LOADIMAGE Chargement en masse d'images
OBJVENTE : Objectifs de vente
PREPBON : Bons de préparation
PRESTIMPORT : Interface Prestashop
PROPALE : génération de propositions commerciales *
PROSPECTS : Gestion des prospects
PROSTEP : Étapes de prospection
RELAUTO : Relance automatique de facture en masse
SAVTICKET: Tickets de SAV
SCAN : Scanner un code barre
SIGNATURE : signature électronique des devis
SMS: Envoyer des SMS avec Gestan
STATEC : Export STATEC
SUIVCOM : Suivi des commandes
TRESO : Gestion de trésorerie *
URSSAF: Avance de crédit d'impôts
WISHLIST : Liste de courses
WOOCOMMERCE Commerce en ligne
WORDPRESS Espace client sous Wordpress

From:

<https://manuel.gestan.fr/> - **Le manuel de Gestan**

Permanent link:

<https://manuel.gestan.fr/fr/addonsnonmigre/educ>

Last update: **2025/06/24 21:05**