



## **School Management System**

# **Gestion des classes**



## Gestion des classes

### **PREFACE**

© Ecoles européennes, 2013

Tous droits réservés. La présente publication est protégée par la législation sur les droits d'auteur et constitue la propriété exclusive des Ecoles européennes. Il est strictement interdit de copier, divulguer ou utiliser le contenu de la présente publication, sous quelle que forme que ce soit, sans l'autorisation écrite des Ecoles européennes.



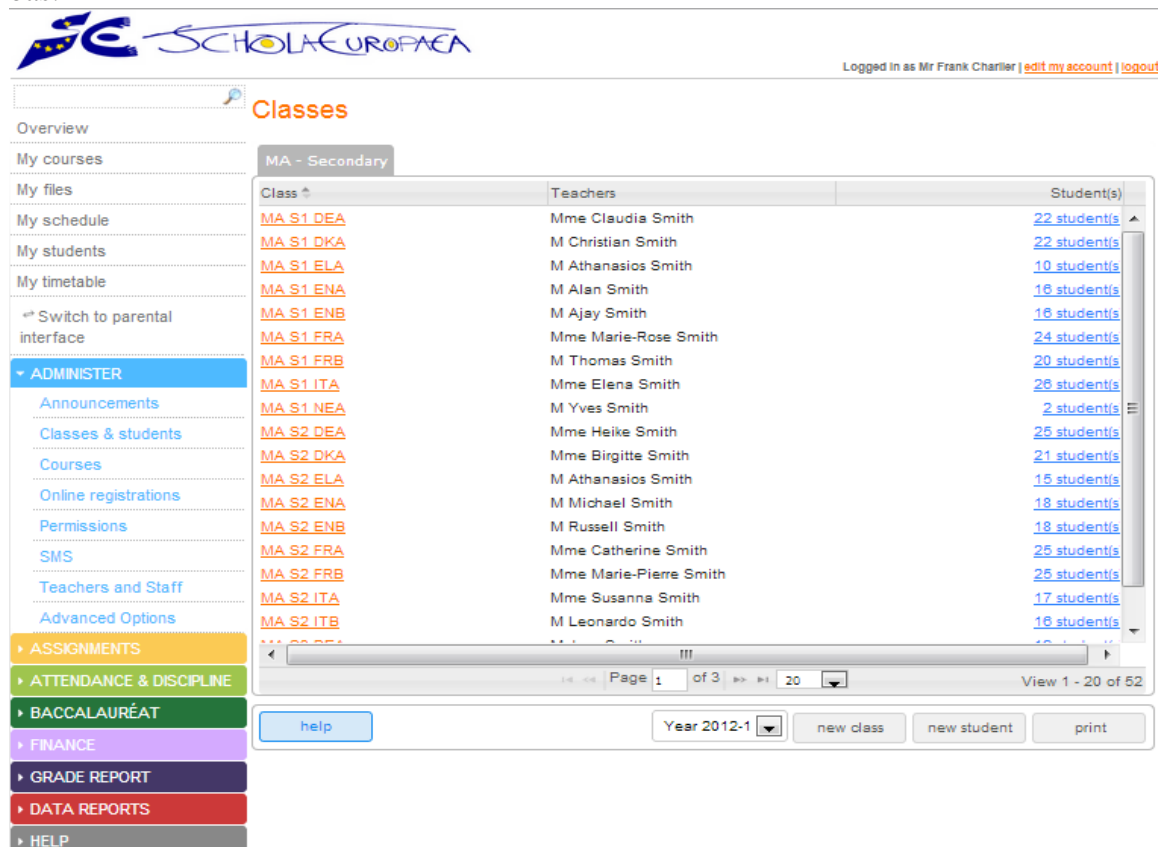
## Gestion des classes

PREFACE .....	2
1    Comment créer une nouvelle classe .....	4
2    Comment ajouter ou enlever un titulaire à une classe.....	5
3    Comment ajouter ou enlever des élèves à une classe.....	7

## Gestion des classes

### 1 Comment créer une nouvelle classe

Dans le menu gauche prends **ADMINISTER /Classes & Students**. Clique sur **new class** en bas.



Classes

MA - Secondary

Class	Teachers	Student(s)
<a href="#">MA S1 DEA</a>	Mme Claudia Smith	<a href="#">22 student/s</a>
<a href="#">MA S1 DKA</a>	M Christian Smith	<a href="#">22 student/s</a>
<a href="#">MA S1 ELA</a>	M Athanasios Smith	<a href="#">10 student/s</a>
<a href="#">MA S1 ENA</a>	M Alan Smith	<a href="#">16 student/s</a>
<a href="#">MA S1 ENB</a>	M Ajay Smith	<a href="#">16 student/s</a>
<a href="#">MA S1 FRA</a>	Mme Marie-Rose Smith	<a href="#">24 student/s</a>
<a href="#">MA S1 FRB</a>	M Thomas Smith	<a href="#">20 student/s</a>
<a href="#">MA S1 ITA</a>	Mme Elena Smith	<a href="#">26 student/s</a>
<a href="#">MA S1 NEA</a>	M Yves Smith	<a href="#">2 student/s</a>
<a href="#">MA S2 DEA</a>	Mme Heike Smith	<a href="#">25 student/s</a>
<a href="#">MA S2 DKA</a>	Mme Birgitte Smith	<a href="#">21 student/s</a>
<a href="#">MA S2 ELA</a>	M Athanasios Smith	<a href="#">15 student/s</a>
<a href="#">MA S2 ENA</a>	M Michael Smith	<a href="#">18 student/s</a>
<a href="#">MA S2 ENB</a>	M Russell Smith	<a href="#">18 student/s</a>
<a href="#">MA S2 FRA</a>	Mme Catherine Smith	<a href="#">25 student/s</a>
<a href="#">MA S2 FRB</a>	Mme Marie-Pierre Smith	<a href="#">25 student/s</a>
<a href="#">MA S2 ITA</a>	Mme Susanna Smith	<a href="#">17 student/s</a>
<a href="#">MA S2 ITB</a>	M Leonardo Smith	<a href="#">16 student/s</a>

Page 1 of 3 View 1 - 20 of 52

Year 2012-13 new class new student print

L'écran suivant s'affiche.

### New class

General
Students
Timetable

Class level

Unique class identifier

Year

Class teacher(s)

Language

help

save

new student

pick student

close



## Gestion des classes

### Remarque

Il y a 3 onglets à remplir.

Dans **General** les champs **Class level**, **Year** et **Language** sont obligatoires.

Dans l'onglet **Students** vous pouvez ajouter des élèves pour cette classe par

[pick student](#)

Dans **Timetable** vous pouvez voir l'horaire pour l'ensemble des élèves dans cette classe.

### 2 Comment ajouter ou enlever un titulaire à une classe.

Dans le menu **ADMINISTER /Classes & Students** sélectionner la classe pour laquelle vous voulez ajouter ou enlever le(s) professeur(s) titulaire(s).

### Classes

MA - Secondary		
Class	Teachers	Student(s)
<a href="#">MA S1 DEA</a>	Mme Claudia Smith	<a href="#">22 studen</a>
<a href="#">MA S1 DKA</a>	M Christian Smith	<a href="#">22 studen</a>
<a href="#">MA S1 ELA</a>	M Athanasios Smith	<a href="#">10 studen</a>
<a href="#">MA S1 ENA</a>	M Alan Smith	<a href="#">16 studen</a>
<a href="#">MA S1 ENB</a>	M Ajay Smith	<a href="#">16 studen</a>
<a href="#">MA S1 FRA</a>	Mme Marie-Rose Smith	<a href="#">24 studen</a>
<a href="#">MA S1 FRB</a>	M Thomas Smith	<a href="#">20 studen</a>
<a href="#">MA S1 ITA</a>	Mme Elena Smith	<a href="#">26 studen</a>
<a href="#">MA S1 NEA</a>	M Yves Smith	<a href="#">2 studen</a>
<a href="#">MA S2 DEA</a>	Mme Heike Smith	<a href="#">25 studen</a>
<a href="#">MA S2 DKA</a>	Mme Birgitte Smith	<a href="#">21 studen</a>
<a href="#">MA S2 ELA</a>	M Athanasios Smith	<a href="#">15 studen</a>
<a href="#">MA S2 ENA</a>	M Michael Smith	<a href="#">18 studen</a>
<a href="#">MA S2 ENB</a>	M Russell Smith	<a href="#">18 studen</a>
<a href="#">MA S2 FRA</a>	Mme Catherine Smith	<a href="#">25 studen</a>
<a href="#">MA S2 FRB</a>	Mme Marie-Pierre Smith	<a href="#">25 studen</a>
<a href="#">MA S2 ITA</a>	Mme Susanna Smith	<a href="#">17 studen</a>
<a href="#">MA S2 ITB</a>	M Leonardo Smith	<a href="#">16 studen</a>

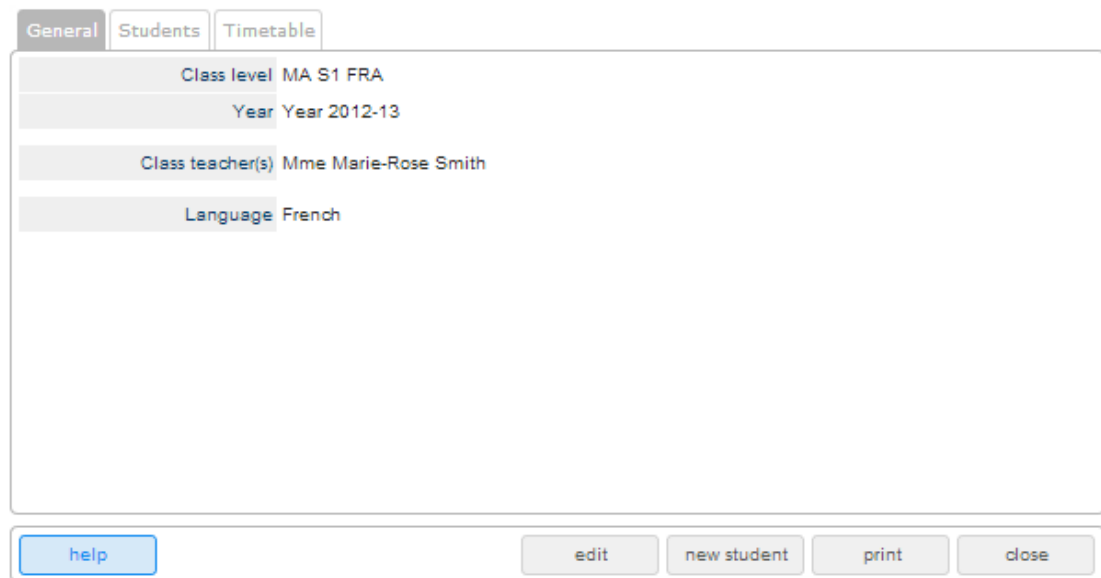
Page 1 of 3 20 View 1 - 20 of 52

[help](#) Year 2012-1 [new class](#) [new student](#) [print](#)


## Gestion des classes

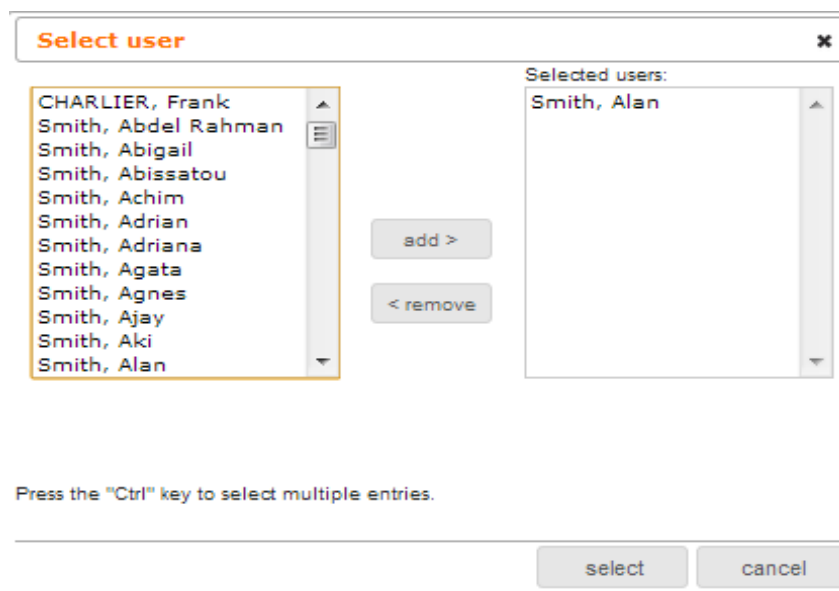
Après le choix l'écran suivant s'affiche :

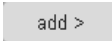
### MA S1 FRA



Cliquer sur le bouton .

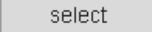
Dans la zone **Class teachers**, cliquer sur  pour obtenir la liste avec tous les professeurs :

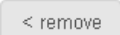



Il suffit de sélectionner le(s) professeur(s) qui se trouvent dans la liste de gauche. En cliquant sur le bouton  le(s) professeur(s) sélectionné(s) se retrouve dans la colonne de droite.



### Gestion des classes

En cliquant sur la touche  le(s) professeur(s) qui se trouve(nt) dans la colonne de droite sont rattachés à la classe.

On procède de même pour enlever un ou plusieurs professeurs rattachés à une classe. On sélectionne le(s) professeur(s) qui est(sont) dans la liste à droite de l'écran, on clique sur le bouton .

Le(s) professeur(s) sélectionné(s) se retrouve(nt) dans la colonne de gauche. En cliquant sur le bouton  les professeurs sont désactivés.

#### **Remarque :**

La touche « **Ctrl** » permet de sélectionner plusieurs professeurs.

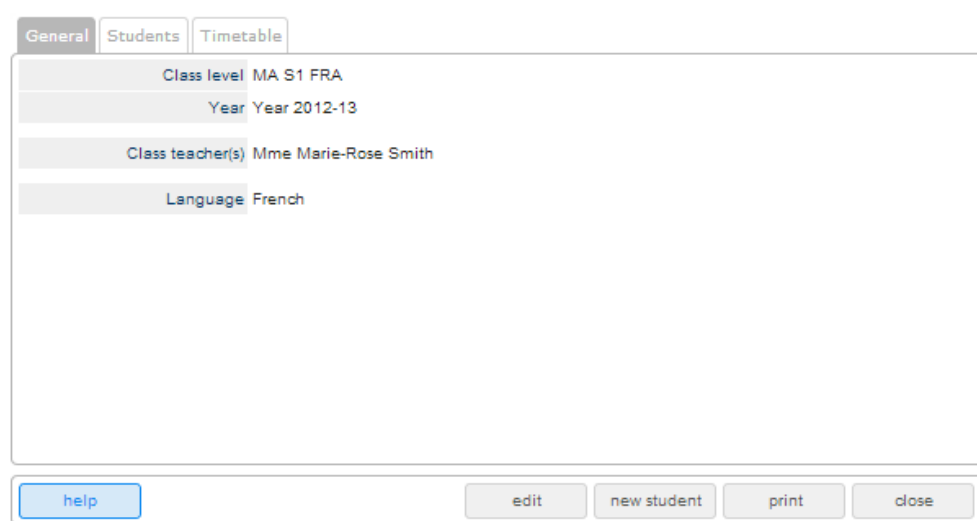
Ne pas oublier de cliquer sur le bouton  pour enregistrer les modifications.


### **3 Comment ajouter ou enlever des élèves à une classe.**

Dans le menu **ADMINISTER /Classes & Students** sélectionner la classe pour laquelle vous voulez ajouter ou enlever des élèves .

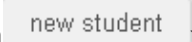
Après le choix l'écran suivant s'affiche :

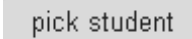
#### **MA S1 FRA**



Il faut cliquer sur l'onglet .

Dans le bas de l'écran vous avez le bouton  et le bouton .

En cliquant sur le bouton  vous arrivez dans l'écran de création d'un élève.

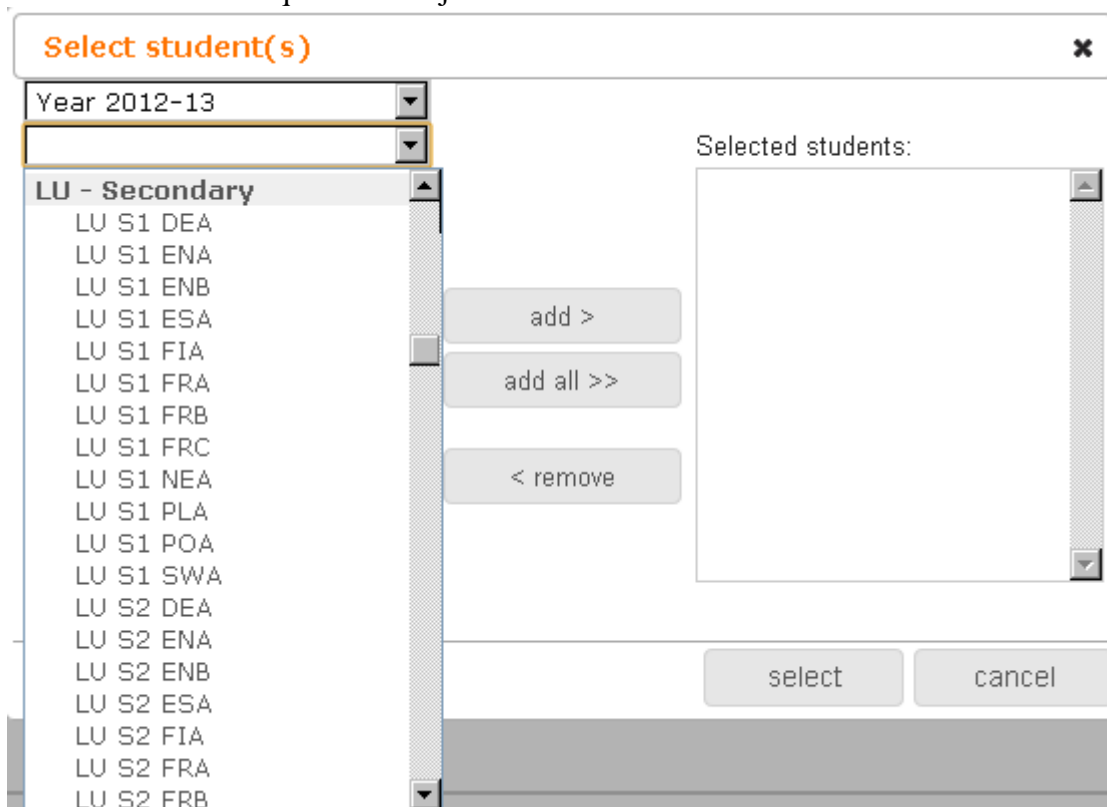
En cliquant sur le bouton  vous pouvez ajouter ou enlever des élèves d'une classe vers l'autre, mais seulement dans la même section linguistique.

L'écran suivant s'affiche :

Dans la zone Year on va pouvoir sélectionner l'année scolaire dans la liste déroulante.

## Gestion des classes

Dans la zone en dessous de Year, on va pouvoir sélectionner la classe dans laquelle se trouvent les élèves à qui on veut ajouter ce cours.



**Select student(s)** [X]

Year 2012-13

Class: LU - Secondary

- LU S1 DEA
- LU S1 ENA
- LU S1 ENB
- LU S1 ESA
- LU S1 FIA
- LU S1 FRA
- LU S1 FRB
- LU S1 FRC
- LU S1 NEA
- LU S1 PLA
- LU S1 POA
- LU S1 SWA
- LU S2 DEA
- LU S2 ENA
- LU S2 ENB
- LU S2 ESA
- LU S2 FIA
- LU S2 FRA
- LU S2 FRB

add >

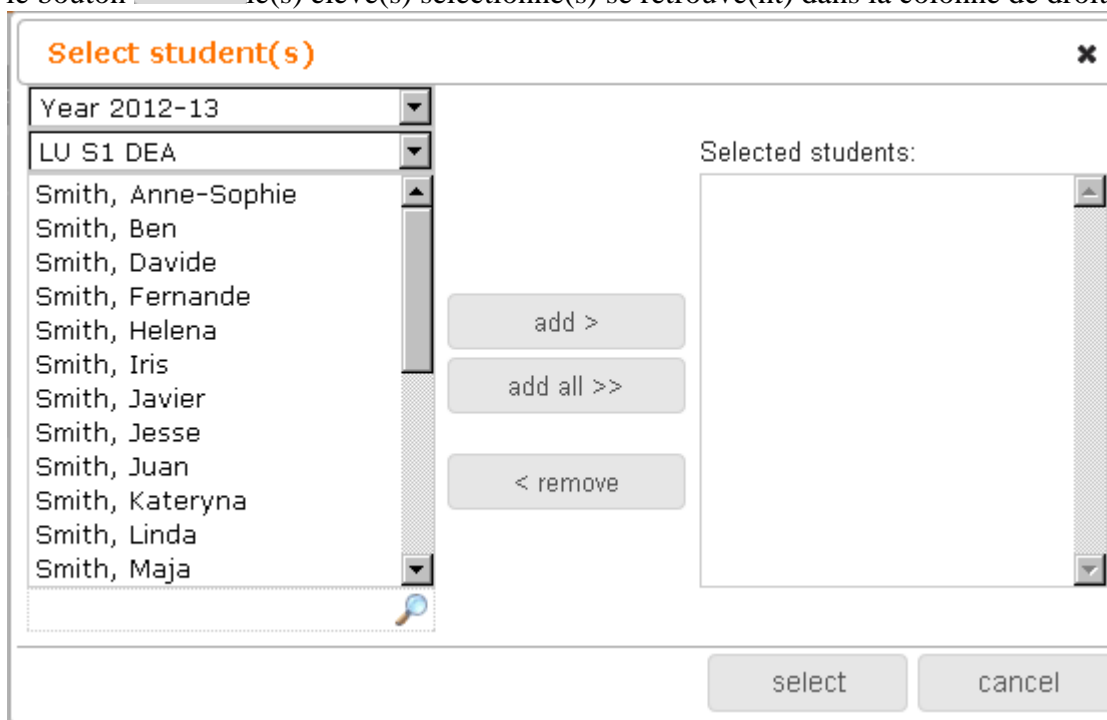
add all >>

< remove

Selected students:

select cancel

Il suffit de sélectionner le(s) élève(s) qui se trouvent dans la liste de gauche. En cliquant sur le bouton **add >** le(s) élève(s) sélectionné(s) se retrouve(nt) dans la colonne de droite.



**Select student(s)** [X]

Year 2012-13

Class: LU S1 DEA

- Smith, Anne-Sophie
- Smith, Ben
- Smith, Davide
- Smith, Fernande
- Smith, Helena
- Smith, Iris
- Smith, Javier
- Smith, Jesse
- Smith, Juan
- Smith, Kateryna
- Smith, Linda
- Smith, Maja

add >

add all >>

< remove

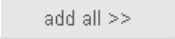
Selected students:

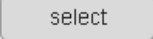
select cancel

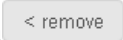




### Gestion des classes

En cliquant sur le bouton , tous les élèves de la liste qui se trouve à gauche se retrouvent dans la colonne de droite.

En cliquant sur la touche , le(s) élève(s) qui se trouve(nt) dans la colonne de droite sont rattachés à la classe.

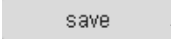
On procède de même pour enlever un ou plusieurs élèves rattachés à une classe. On sélectionne le(s) élève(s) qui est(sont) dans la liste à droite de l'écran, on clique sur le bouton .

Le(s) élève(s) sélectionné(s) se retrouve(nt) dans la colonne de gauche.

En cliquant sur le bouton , les élèves sont retirés de la classe.

#### **Remarque :**

La touche « **Ctrl** » permet de sélectionner plusieurs élèves.

Ne pas oublier de cliquer sur le bouton  pour enregistrer les modifications.

Comment enregistrer un nouvel élève pour l'