

Tél : 0596 543226
Fax : 0596 545932
«EMAILETAB»
«SITEETAB»

Consignes d'utilisation

de Prof Expert

Objet : Transfert des données entre CAMPUS et le nouveau carnet (ProfExpert) sur Internet

«CIVILITE» «NOM»

Le système de gestion informatique adopté par l'établissement vous permet désormais d'échanger vos données (notes, commentaires...) via Internet.

Ce protocole de transfert nécessite une connexion à Internet depuis votre domicile. Le nouveau carnet vous permettra d'importer et d'exporter vos données directement via Internet de manière sécurisée.

Vos codes d'accès* :

Code Etablissement :	9720771F
Identifiant :	«IDENTIFIANT»
Mot de passe :	«PSWD»

Pour consulter et saisir vos évaluations, voici comment procéder :

- 1) Via un navigateur Internet, veuillez vous connecter à l'adresse du site :
<http://www.scolarite.net>
ou <http://www.campusent.com>
- 2) Une fois sur le site, voici les étapes de connexion :
 1. Saisissez **le code de l'établissement**
 2. Saisissez votre **identifiant**
 3. Saisissez votre **mot de passe** (sans oublier les espaces)
- 3) Pour lancer le carnet ProfExpert, cliquez sur « Saisie des notes » et suivez les indications.

Veuillez agréer «CIVILITE» «NOM» l'assurance de ma considération distinguée.

Le Proviseur

1) – Cliquez sur « Saisie des notes »



2) Cliquez sur : Lancer la saisie hors établissement (Si nécessaire, téléchargez « Java »

3) – Cliquez sur « Saisie des Notes ». Sélectionnez la classe ou la matière que vous souhaitez évaluer en cliquant sur la flèche ▼ à droite de la petite fenêtre : la liste des classes apparaît (veuillez patienter quelques instants), et vous devrez cliquer sur celle que vous souhaitez.

Après quelques secondes apparaissent : à gauche la liste des élèves (la petite flèche à droite du mot "Elèves" ou « Div. » permet de choisir l'ordre croissant ou décroissant), au centre, les moyennes et à droite les notes des devoirs (ou les moyennes) que vous devrez saisir.

3) Pour afficher les photos des élèves, dans "Outils", cliquez sur : « Importer les photos »

4) – **En cas d'absence ou de devoir non rendu, cliquez avec le bouton droit** dans la case réservée à la note (qui est aussi utilisée si vous ne saisissez que la moyenne) et diverses rubriques seront proposées. Sélectionnez celle qui convient

I) Saisie des notes ou des moyennes

1) – Vous devrez obligatoirement saisir les notes (ou les moyennes) dans l'espace prévu (colonne "***Cliquez ici pour créer un devoir***") et la **moyenne et le rang seront calculés automatiquement**. Afin de vous permettre le cas échéant de saisir d'autres notes, une colonne sera automatiquement rajoutée dès que saisissez une note pour un 2^{ème} élève. Les données (dates, coefficients et autres) peuvent être modifiées pour chaque devoir ; cliquez dans la case se trouvant en haut de la colonne).

2) – Vous pouvez rajouter de nouvelles colonnes de saisie de notes en cliquant sur la case "***Cliquez ici pour créer un devoir***" : vous pourrez préciser le type de devoir, la date et autres renseignements. Cliquez sur "***Valider***" et poursuivez la saisie.

3) – Des points "Bonus" ou "Malus" peuvent être rajoutés ou retranchés à la moyenne (de -10 à + 10 : les ½ points sont admis).

NB : Si la matière est composée de **sous-matières** (exemple : Maths/Phys), vous pourrez attribuer une note à chaque sous-matière et la moyenne sera automatiquement calculée pour la matière.

Les sous-matières sont accessibles grâce à la flèche ▼ située à droite de la matière. D'autres sous-matières peuvent être créées à partir de l'icône "***Options***", "***Gestion des sous-matières***" (en haut à droite).

II) Saisie des commentaires

1) - En haut à **gauche** de l'écran, repérez la rubrique "***Commentaires***" puis cliquez : une nouvelle fenêtre "***appréciations générales***" apparaît.

2) Pour saisir les commentaires, cliquez sur la ligne de commentaires que vous souhaitez saisir : une fenêtre de saisie apparaît. Vous pouvez taper les commentaires ou choisir dans la bibliothèque celles qui conviennent (ou combiner les 2).

☞ Pour accéder à la **bibliothèque de commentaires**, cliquez sur la 3^{ème} icône placée à droite de la fenêtre de saisie. **Double cliquez** sur le commentaire choisi et il apparaîtra dans la fenêtre de saisie. Vous pouvez choisir divers commentaires dans les rubriques "***Niveau, Travail, Comportement*** ou ***Conseil***".

3) – Cliquez sur "***Valider***" pour passer à l'élève suivant.

III) Poursuite des Saisies

Pour procéder à la saisie **pour une autre classe**, il suffit de sélectionner celle-ci dans la liste, la précédente classe sera automatiquement sauvegardée.

NB : ***d'autres options sont disponibles : se reporter aux icônes en haut de l'écran***

A la fin de la saisie des notes et des appréciations, cliquez sur "***Quitter***" en haut à droite.

Pensez à vous **déconnecter** quand vous aurez terminé : Cliquez le cas échéant sur « **Accueil** » pour visualiser **sous votre nom** « **Déconnexion** ».

Jusqu'à la date de fin de saisie, vous pourrez modifier ou compléter vos notes, moyennes et commentaires