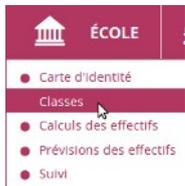


Créer des classes

- Pour créer la structure des classes de l'école pour l'année suivante.
Cette opération se réalise en principe en fin d'année scolaire (juin par exemple).
- Pour ajouter ou supprimer une classe à la structure existante (création ou transformation).

1. Aller dans le menu École et choisir Classes.

2. Ajouter une classe.



2a. Pour ajouter une classe, cliquer sur le bouton



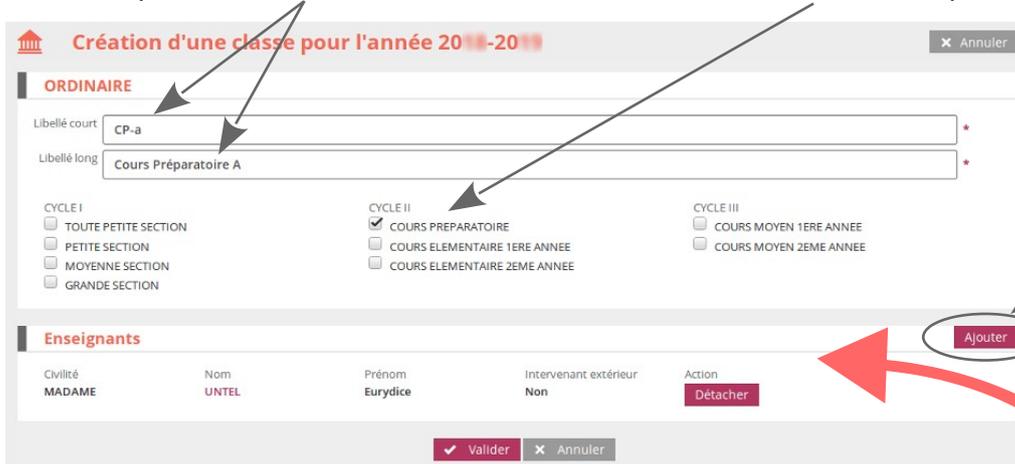
Classes et regroupements

CLASSES	Type	Nb d'élèves
Classe 32	ULIS ECOLE	11
Classe 48	ORDINAIRE	24
Classe 6	ORDINAIRE	26
Classe 43	ORDINAIRE	26

REGROUPEMENTS	Type	Classes associées	Nb d'élèves
Aucun élément trouvé			

Enregistrements 1 à 9 sur 9 trouvé(s)

2b. Compléter les **libellés** de la classe et bien cocher le **niveau** correspondant.



Création d'une classe pour l'année 2018-2019

ORDINAIRE

Libellé court: CP-a

Libellé long: Cours Préparatoire A

CYCLE I

- TOUTE PETITE SECTION
- PETITE SECTION
- MOYENNE SECTION
- GRANDE SECTION

CYCLE II

- COURS PREPARATOIRE
- COURS ELEMENTAIRE 1ERE ANNEE
- COURS ELEMENTAIRE 2EME ANNEE

CYCLE III

- COURS MOYEN 1ERE ANNEE
- COURS MOYEN 2EME ANNEE

Enseignants

Civilité	Nom	Prénom	Intervenant extérieur	Action
MADAME	UNTEL	Eurydice	Non	Détacher

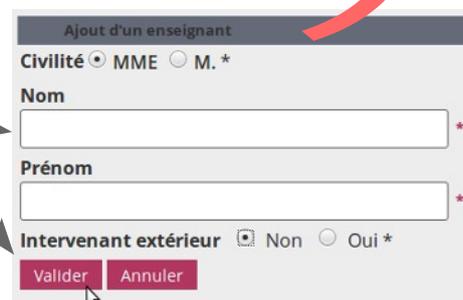
Valider Annuler

2c. Rattacher l'enseignant en cliquant sur le bouton



2d. Saisir les informations de l'enseignant dans la fenêtre qui vient de s'ouvrir. Ces données vont s'ajouter à celles de la classe. Confirmer en cliquant sur le bouton **Valider**.

2e. Terminer en cliquant sur le bouton **Valider** dans le fenêtre de création de classe.



Ajout d'un enseignant

Civilité: MME M. *

Nom: *

Prénom: *

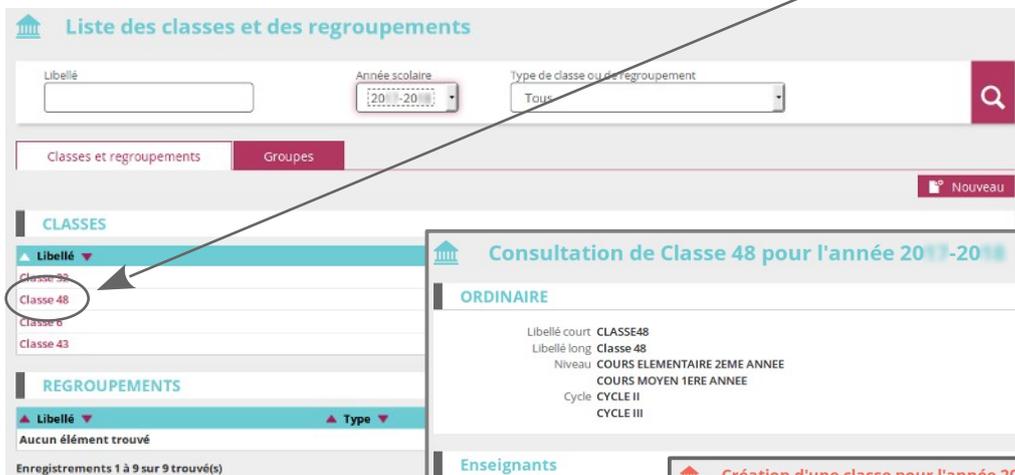
Intervenant extérieur: Non Oui *

Valider Annuler

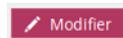
Créer des classes

3. Modifier une classe existante.

3a. Pour modifier les données d'une classe, cliquer sur son nom (*libellé*).



3b. Cliquer sur le bouton



3c. Saisir les nouvelles données comme pour l'ajout d'une nouvelle classe.



3d. Pour enlever un enseignant, cliquer sur le bouton



3e. Terminer en cliquant sur le bouton **Valider**, puis sur le bouton **Retour**

4. Supprimer une classe existante.

4a. *L'effectif de cette classe doit être à 0.*

Aucun élève ne doit être réparti dans cette classe pour pouvoir la supprimer.

4b. À cette condition apparaît l'icône de poubelle sur la ligne de la classe, à droite.

Classe 45	ORDINAIRE	21	
Classe 5	ORDINAIRE	0	
Classe 34	ORDINAIRE	24	

4c. Cliquer sur cette icône, puis confirmer cette action.

5. Créer la structure de classe pour l'année suivante.

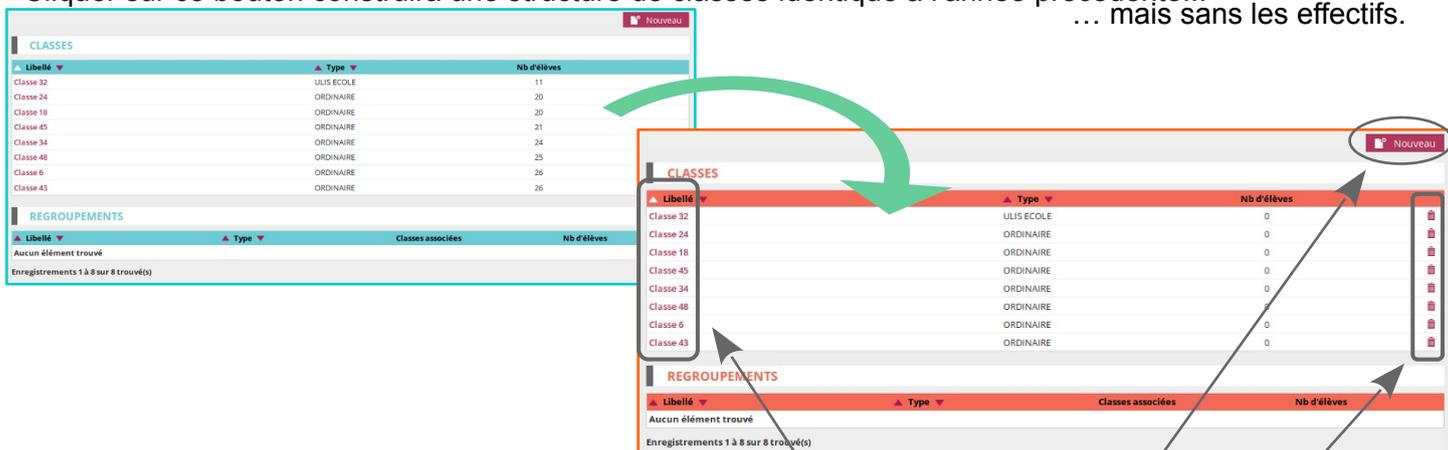
5a. Dans la liste déroulante, sélectionner **l'année suivante** (la dernière), puis cliquer sur la **loupe**.



Comme pour la page d'accueil, l'année suivante est repérée par la couleur orange , alors que l'année encours est repérée par la couleur bleue .

5b. Si la liste des classes de cette nouvelle année est vide, le bouton  sera présent.

Cliquer sur ce bouton construira une structure de classes identique à l'année précédente...
... mais sans les effectifs.



5c. Pour affiner cette structure de classes, on dispose :

- ▶ du **libellé de classe cliquable** (pour mettre à jour des informations classe par classe),
- ▶ du bouton **Nouveau**,
- ▶ de l'icône **Poubelle**.