

Question :

Comment puis-je créer des groupes et y répartir des élèves ?



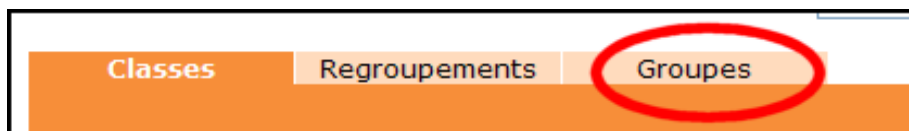
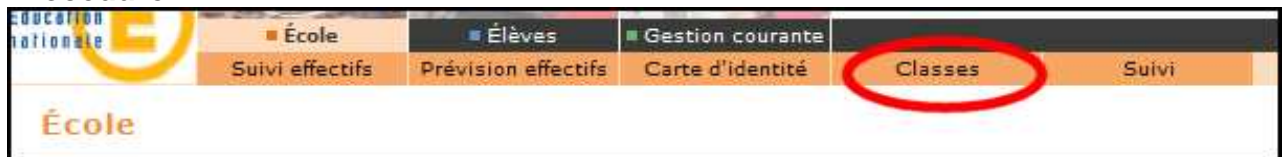
Attention: les dates dans le présent document, notamment les années scolaires en cours ou prochaine, ne sont données qu'à titre d'exemple. Ne pas les recopier.

1^{ère} étape : création des groupes

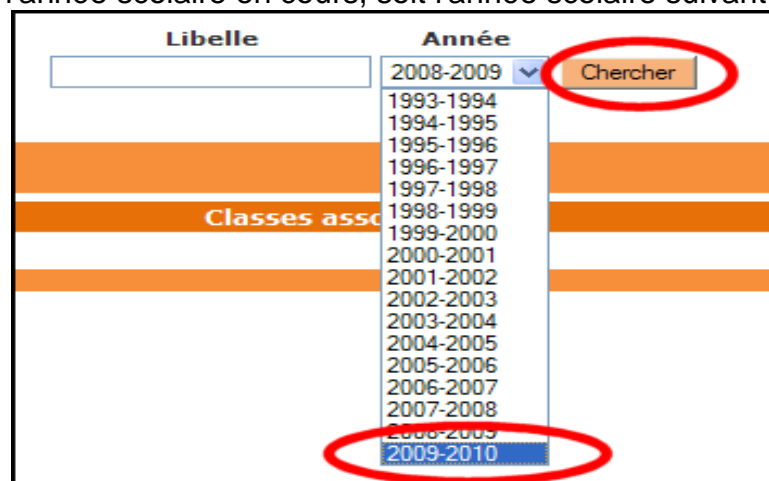
A savoir :

- Les groupes peuvent être créés à n'importe quel moment de l'année, pour l'année en cours ou pour l'année scolaire suivante (allemand, chorale, piscine,...).
- Attention aux groupes religion. Bien préciser dans le libellé: "Enseignement religion...."
- Peu importe si on ne connaît pas encore le nom des enseignants ou des intervenants qui prendront en charge ces groupes. Il sera toujours possible de les rajouter ou les modifier.

Procédure :



Sélectionner soit l'année scolaire en cours, soit l'année scolaire suivante, puis Chercher.



Liste des groupes

Libelle Année 2009-2010

Classes Regroupements **Groupes**

Libellé Classes associées Nb d'élèves

Aucun élément trouvé

Si des groupes ont déjà été créés, la liste de ces groupes apparaît. Sinon "aucun élément trouvé".

Cliquer sur Nouveau.

Dans la fenêtre pop-up qui s'ouvre, vérifier que l'année scolaire est la bonne.

Cliquer sur Valider.

Base Élève - 1er degré - Windows Internet Explorer

https://be1d.orion.education.fr/fim/premier_degre_directeur_str//po

Sélection de l'année

Année 2009-2010

Renseigner tout d'abord les libellés, courts et longs..

Création d'un groupe pour l'année 2009-2010

Groupe d'enseignement

Libellé court Chorale1 *

Libellé long Chorale mardi *

Les classes associées sont celles dans lesquelles, par la suite, on sélectionnera les élèves de ce groupe.

Classes associées

Classe

Dans la fenêtre pop-up qui s'ouvre, sélectionner une première classe.

Un clic entraîne la validation du choix et la fermeture du pop-up.

Base Élève - 1er degré - Windows Internet Explorer

https://be1d.orion.education.fr/fim/premier_degre_directeur_str//po

Sélectionnez une des classes de l'école

Salle 1 - ORDINAIRE

Salle 2 - ORDINAIRE

Salle 3 - ORDINAIRE

On peut rattacher autant de classes que souhaitées.

La mention du nom de l'enseignant ou de l'intervenant n'est pas obligatoire mais s'il est renseigné, il apparaît sur les listes imprimées.

Dans la fenêtre pop-up qui s'ouvre, renseigner tous les champs puis Valider.

C'est terminé. Le groupe est créé.

Après avoir validé, la liste des groupes apparaît:

Liste des groupes

Libelle Année 2009-2010

Classes Regroupements **Groupes**

Libellé	Classes associées	Nb d'élèves
<u>Chorale mardi</u>		0

Enregistrements 1 à 1, sur 1 trouvés Page : 1

Pour modifier un élément du groupe (libellé, classes associées, enseignant), on clique sur son nom.

Pour supprimer un groupe, on clique sur la corbeille à droite.

Attention: on ne peut supprimer un groupe que s'il ne contient pas d'élèves. Si un groupe contient des élèves, il faudra d'abord les ôter avant de pouvoir le supprimer.

2^{ème} étape : répartition des élèves

Élèves Gestion courante **Répartition** Scolarité Passage

Les groupes étant créés, on peut y affecter des élèves.

Procédure :

Répartition

- Gestion collective
 - Affectation permanente dans une classe
 - Affectation temporaire dans un regroupement ou CLIN
 - Affectation dans un groupe d'enseignement**
- Gestion individuelle
- Gestion des autorisations d'accès au dossier de l'élève en vue d'affecter temporairement un élève dans une autre école
- Édition de liste d'élèves

Sélectionner l'année concernée.

Année scolaire 2009-2010

La liste des groupes créés apparaît

Recherche de groupes d'enseignement

Année scolaire 2009-2010

Libellé	Nb d'élèves	Classes associées
<u>Chorale mardi</u>	0	

Enregistrements 1 à 1, sur 1 trouvés Page : 1

Dans la fenêtre pop-up qui s'ouvre, cliquer sur Nouvelle période.

Renseigner ensuite la période de fonctionnement du groupe.

Certaines activités sont saisonnières (le ski par exemple) ou à élèves variables (piscine).

Mais un groupe peut fonctionner sur l'année scolaire entière.

Les élèves à affecter à un groupe se trouvent dans les classes qui ont été associées lors de la création du groupe, classes que l'on retrouve dans la barre bleue foncée, en bas.

Cliquer sur l'une des classes associées.

Dans la fenêtre pop-up qui s'ouvre, cocher les élèves à affecter à ce groupe.

Puis valider en bas de la liste.

La liste des élèves apparaît.

Sur la ligne de chaque élève, à droite, une corbeille permet d'ôter l'élève de ce groupe.

3^{ème} étape : changements ou correction

Un élève change de groupe ou doit être retiré d'un groupe.

La procédure est identique au début:

Répartition

- **Gestion collective**
 - [Affectation permanente dans une classe](#)
 - [Affectation temporaire dans un regroupement ou CLIN](#)
 - [Affectation dans un groupe d'enseignement](#)
- **Gestion individuelle**
- **Gestion des autorisations d'accès au dossier de l'élève en vue d'affecter temporairement un élève dans une autre école**
- **Édition de liste d'élèves**

Sélection de l'année scolaire.

Année scolaire

2009-2010

Repérer le groupe.
Cliquer sur Affecter.

Année scolaire

2009-2010

Libellé	Nb d'élèves	Classes associées	<input type="button" value="Affecter"/>
Chorale mardi	4		<input type="button" value="Affecter"/>

Enregistrements 1 à 1, sur 1 trouvés Page : 1

Dans la fenêtre pop-up qui s'ouvre, il est possible de choisir l'une des périodes définies précédemment ou d'en créer une nouvelle.

S'il s'agit d'enlever ou de rajouter un élève, c'est une période qui a déjà été définie.

Base Élève - 1er degré - Windows Internet Expl...

https://be1d.onion-education.fr/fin/premier_degre_directeur_str

Période du groupe d'enseignement

Périodes existantes

du 14/09/2009 au 18/12/2009

Nouvelle période

Date Début

Date Fin

4^{ème} étape : listing



Attention: selon l'année considérée, la procédure diffère.
 Pour l'année scolaire suivante, on ne peut pas éditer de listes. On ne peut que visualiser les élèves qui ont été répartis dans le groupe selon la procédure indiquée ci-dessus.

Pour l'année en cours, on pourra éditer les listes en Gestion courante.

Procédure :

Gestion courante

Elève **Edition** Extraction

Éditions

Cette rubrique vous permet de :

- **Éditer des listes d'élèves.**
- Éditer des fiches de renseignements :
- vierges ou pré-initialisées
- Suivre le retour des fiches de renseignements.

Chercher

- Liste de suivi des attributions d'INE
- Liste des élèves avec les personnes à contacter d'urgence
- Liste électorale du bureau de vote
- Liste des parents d'élèves pour les associations de parents d'élèves
- Liste simple d'élèves
- Liste simple d'élèves avec des cases à cocher
- Liste d'élèves pour le médecin scolaire / médecin PMI
- Liste des groupes d'enseignement**
- Liste des élèves admis définitivement
- Liste des personnes autorisées à venir chercher un enfant
- Liste des élèves pour l'autorisation photo

Éditer des listes d'élèves

Choix de la liste Chercher

Retour

Liste des groupes d'enseignement

Nom	Prénom	Sexe	Né(e) le	Groupe	Intervenant
		M	31/10/2004	Chorale1	MAESTRO Luigi
		M	24/04/2004	Chorale1	MAESTRO Luigi
CAMERON	MAURON	F	29/09/2003	Chorale1	MAESTRO Luigi
CI		F	13/09/2003	Chorale1	MAESTRO Luigi
DI		F	14/10/2004	Chorale1	MAESTRO Luigi

Enregistrements 1 à 5, sur 5 trouvés Page : 1

Liste des élèves correspondant aux critères

Liste des élèves - format PDF

Liste au format pdf :

ECOLE MATI
9 RUE DU SAPON
675
Tel : 03 88 33 16 64
Fax :
Courriel : ce0570314C@ac-strasbourg.fr

Liste des groupes d'enseignement

Année scolaire 2008-2009

Nom	Prénoms	Sexe	Né(e) le	Groupe	Intervenant
Abouel	Youssef	M	31/05/2004	Chantal	MNESTRO Luge
BEHLMANN	Enzo	M	24/04/2004	Chantal	MNESTRO Luge
COUILLON	Marion	F	28/05/2003	Chantal	MNESTRO Luge
COUILLON	Sabrina	F	13/05/2005	Chantal	MNESTRO Luge
COUILLON	Felix	F	14/05/2004	Chantal	MNESTRO Luge

Nombre d'élèves : 5



Attention: il n'y a, pour le moment, pas de possibilité de filtrer la liste obtenue à l'aide de critères (tel groupe en particulier par exemple)..

On obtient donc tous les élèves de tous les groupes....

Pour obtenir des listes particulières, l'emploi d'un tableur (Excel ou Open Office) est indispensable.

Voir à ce propos le mode d'emploi "Comment puis-je obtenir et gérer des listes de groupes d'enseignement" (question nr. 19) ici:

<http://ticestrasbourg.site.ac-strasbourg.fr/articles.php?lng=fr&pg=155>