



SIMPLIFIER LA DIGITALISATION DES ÉTABLISSEMENTS

SKOLENGO
Version 4.11.0

Date du document : 24/08/2021 | **Version** : V1.0
Contact : Frédéric BOUCHET

Les données contenues dans le présent document et ses annexes sont confidentielles. Ces données ont été rassemblées et préparées pour le seul usage présent et doivent donc être traitées comme de l'information confidentielle de Skolengo. Ce document étant la propriété de Skolengo, il ne pourra être divulgué à des tiers sans l'accord préalable et écrit de Skolengo.

TABLE DES MATIERES

1	Evolutions issues du Club Skolengo	3
1.1	Paramétrer le mode de calcul des moyennes.....	3
1.2	Rapporter la note d'un devoir sur 20	3
1.3	Télécharger et imprimer le trombinoscope	4
2	Autres évolutions	5
2.1	Nouvelle gestion des contacts et mentions légales.....	5
2.2	Compatibilité avec les nouvelles versions des logiciels d'emploi du temps	5
2.3	Séparation des annonces des collectivités et des établissements.....	5
2.4	Consultation par les élèves de leurs corrigés individuels	6
2.5	Déplacement du paramétrage « Qui fait quoi »	6

1 Evolutions issues du Club Skolengo

1.1 Paramétrer le mode de calcul des moyennes

Les établissements disposant du service "Évaluations" peuvent décider du **mode de calcul des moyennes**. Dans l'écran "Administration > Évaluations > Paramétrage service", deux modes de calcul sont proposés :

- **Moyenne des sous-matières de la matière** : les moyennes des matières composées de sous-matières seront calculées à partir des moyennes de chaque sous-matière, chacune d'entre elles pouvant être coefficientée.
- **Moyenne des notes de la matière** : les moyennes des matières seront calculées sur la base de la moyenne des notes de la matière, quelque soit leur répartition dans les sous-matières. Les coefficients des sous-matières seront appliqués directement aux notes.

Calcul des moyennes

Arrondis des notes

Moyennes élèves affichées au point supérieur le plus proche

Moyennes classes affichées au point supérieur le plus proche

Mode de calcul Moyenne des sous-matières de la matière Moyenne des notes de la matière

Valider

Paramétrage du mode de calcul des moyennes

1.2 Rapporter la note d'un devoir sur 20

La case à cocher "Afficher la note sur 20", qui n'impactait que l'affichage de la note, est remplacée par "Rapporter la note sur 20", qui est cochée par défaut. Ainsi, un devoir noté sur 10 est rapporté sur 20 et comptera autant qu'un devoir sur 20. Si cette case est décochée, le devoir sur 10 comptera deux fois moins que le devoir sur 20 (à coefficient identique). Afin d'affiner encore plus la pondération des notes, il est possible de combiner l'usage du barème et du coefficient.

[-] Paramètres avancés

Barème * Rapporter la note sur 20

Coefficient *

Facultatif * Oui

Commentaires

Rapporter la note sur 20

1.3 Télécharger et imprimer le trombinoscope

Les personnels d'établissement et les membres de l'équipe pédagogique disposant a minima du rôle "Consultation limitée" sur le service "Fiches élèves" peuvent télécharger le trombinoscope :

- d'une classe ;
- d'un groupe ;
- d'une sélection d'élèves dans une classe/groupe.

Fiche classe

The screenshot shows the 'Fiche classe' interface for class 3A. At the top, there is a search bar containing '3A'. Below it, a grid of 26 student cards is displayed, each with a checkmark and a small circular icon. To the right, a sidebar titled '26 élèves sélectionnés' contains three options: 'Télécharger les fiches des élèves sélectionnés', 'Télécharger le trombinoscope des élèves sélectionnés' (highlighted with a red box and a red arrow), and 'Envoyer un SMS aux responsables des élèves sélectionnés'.

Télécharger le trombinoscope d'une classe

Le trombinoscope est téléchargé au format PDF et peut ensuite être imprimé. Si un élève n'a pas de photo, ce sont ses initiales qui s'affichent.

The screenshot shows a PDF document titled 'trombinoscope_1115_3a_20210805.pdf'. The document content includes the school name 'COLLEGE ALDEBARAN', the year 'Année scolaire 2020-2021', and the title 'Trombinoscope de la classe 3A' with '26 élèves' and 'Professeur principal : Mme ROCHET'. Below this, a grid of 12 student photos is shown. The first row contains photos of DUMAS Cía, LECOINTE Cynthia, LONGUET Sasha, and MALET Laurine. The second row contains initials MD (MALHERBE Daphné), MANACH Anatole, MC (MANSUY Corinne), and MARCEL Pierre-Louis. The third row contains photos of MARCHANT Riyad, MARE Siméon, MARIA Andréa, and MAROT Eloi.

Trombinoscope au format PDF

2 Autres évolutions

2.1 Nouvelle gestion des contacts et mentions légales

A compter du 15 septembre 2021, les établissements pourront éditer plus facilement le contenu des articles Contacts et Mentions légales, présents en bas de page sur les pages publiques de l'ENT. Pour cela, un nouveau service « Gestion de la structure » fera son apparition dans la barre de service et visible uniquement des administrateurs de l'ENT. A l'intérieur de ce service, il sera possible d'éditer et de versionner les articles relatifs aux contacts et mentions légales. Une documentation spécifique sera produite lors de l'activation de cette fonctionnalité.

Cette évolution est financée par la Région Auvergne-Rhône-Alpes



2.2 Compatibilité avec les nouvelles versions des logiciels d'emploi du temps

Les versions 2021 des logiciels EDT et UDT sont désormais compatibles avec l'ENT.

Les versions UDT v23 et EDT 2017 ne sont plus supportées.

2.3 Séparation des annonces des collectivités et des établissements

Cette évolution permet de mieux identifier les communications ciblées visibles en page d'accueil en séparant en deux les annonces des partenaires et celles des établissements.

Collège Aldébaran

Mes portails

Derniers messages [Accéder à la messagerie](#)

Vous n'avez pas de nouveau message.

Prochain évènement [Accéder à l'agenda](#)

Votre agenda personnel ne contient aucun évènement à venir.

Annonces partenaires [Voir plus d'annonces \(1\)](#)

- Portail département**
21 avril 2021
Test d'une communication depuis le département [Plus d'informations](#)
- Portail département**
21 avril 2021
Test d'une communication depuis le département [Plus d'informations](#)
- Portail département**
21 avril 2021
Test d'une communication depuis le département [Plus d'informations](#)

Annonces établissement [Voir plus d'annonces \(1\)](#)

- Collège Aldébaran**
21 avril 2021
Test d'une communication depuis l'établissement [Plus d'informations](#)
- Collège Aldébaran**
21 avril 2021
Test d'une communication depuis l'établissement [Plus d'informations](#)
- Collège Aldébaran**
21 avril 2021
Test d'une communication depuis l'établissement [Plus d'informations](#)

2.4 Consultation par les élèves de leurs corrigés individuels

Jusqu'à présent, les élèves pouvaient consulter un corrigé "commun" à l'ensemble de leur classe ou groupe, mais ce n'était pas possible lorsqu'il s'agissait d'un corrigé individuel.

Désormais, qu'il s'agisse de corrigés communs ou individuels, les élèves peuvent les consulter directement depuis l'onglet travail à faire.

The screenshot shows the 'Cahier de textes' interface for 'Collège Aldébaran'. The left sidebar contains a menu with 'Cahier de textes' selected. The main content area shows a list of corrections under the 'Corrigé' tab. A correction for 'PHYSIQUE-CHIMIE' (biologie marine) is dated 'jeudi 1 juillet 2021' and has a duration of '±10 minutes'. A red circle highlights the 'Consulter' button next to the date.

The screenshot shows the 'Cahier de textes' interface for 'Collège Aldébaran'. The left sidebar contains a menu with 'Cahier de textes' selected. The main content area shows a table of corrections under the 'Tout' tab. The table has columns for 'Matière', 'Consigne', 'Pour le', 'Remise en ligne', 'Fait', 'Corrigé', and 'Action'. A red circle highlights the 'Consulter' button in the 'Action' column for the 'PHYSIQUE-CHIMIE' row.

Matière	Consigne	Pour le	Remise en ligne	Fait	Corrigé	Action
PHYSIQUE-CHIMIE	biologie marine	01 juil.	✓	✓		Consulter

2.5 Déplacement du paramétrage « Qui fait quoi »

L'onglet "Qui fait quoi", auparavant situé dans les paramètres de la messagerie, se trouve désormais dans le service "Gestion de l'établissement > Qui fait quoi ?"

The screenshot shows the 'Gestion de l'établissement' interface for 'Collège Aldébaran'. The left sidebar contains a menu with 'Gestion de l'établissement' selected. The main content area shows the 'Qui fait quoi ?' tab. There is a search box labeled 'Rechercher' and a table with columns for 'Groupe fonctionnel' and 'Membres'.

Groupe fonctionnel	Membres
Adjoint gestionnaire	Aucun membre
Administration	Aucun membre
Assistante sociale	Aucun membre
Assistants d'éducation	Aucun membre
Chef d'établissement	test perdir