

Menu: *Statistiques*

S/Menu: *Généralités*

Fonction: *Edite des données statistiques*

Le Menu Statistiques propose l'édition de tableaux et histogrammes en barre ou en secteurs sur la base de l'enquête dite "lourde" de rentrée émanant du Ministère de l'Education Nationale. Les codes des fiches dans le logiciel sont les mêmes que ceux utilisés par le Ministère pour désigner chaque feuille de cette enquête. Seules les fiches où le traitement informatique apportait un gain de temps ou de lisibilité ont été retenues par le développeur.

- **Fiche 0 (a) :** Répartition des élèves par âge et par niveau.
- **Fiche 1 :** Répartition des élèves par classe et par niveau. (1a) et Répartition par Cycle et par niveau. (1b)
- **Fiche 2 :** Répartition des élèves par année de naissance, sexe et niveau
- **Fiche 3 (a) :** Répartition des élèves par origine scolaire.
- **Fiche 4 (d) :** Répartition des élèves par nationalité, lieu de naissance et niveau.
- **Fiche 5 :** Répartition des élèves selon la commune de résidence des parents.

Procédures communes au module statistiques:

-1- *Après un temps de calcul (qui varie en fonction de la fiche demandée, du nombre d'élèves et de la puissance de votre micro-ordinateur) le tableau adéquat est affiché. Vous pouvez suivre la progression du travail grâce au graphe de progression qui s'affiche dans la barre d'icônes.*

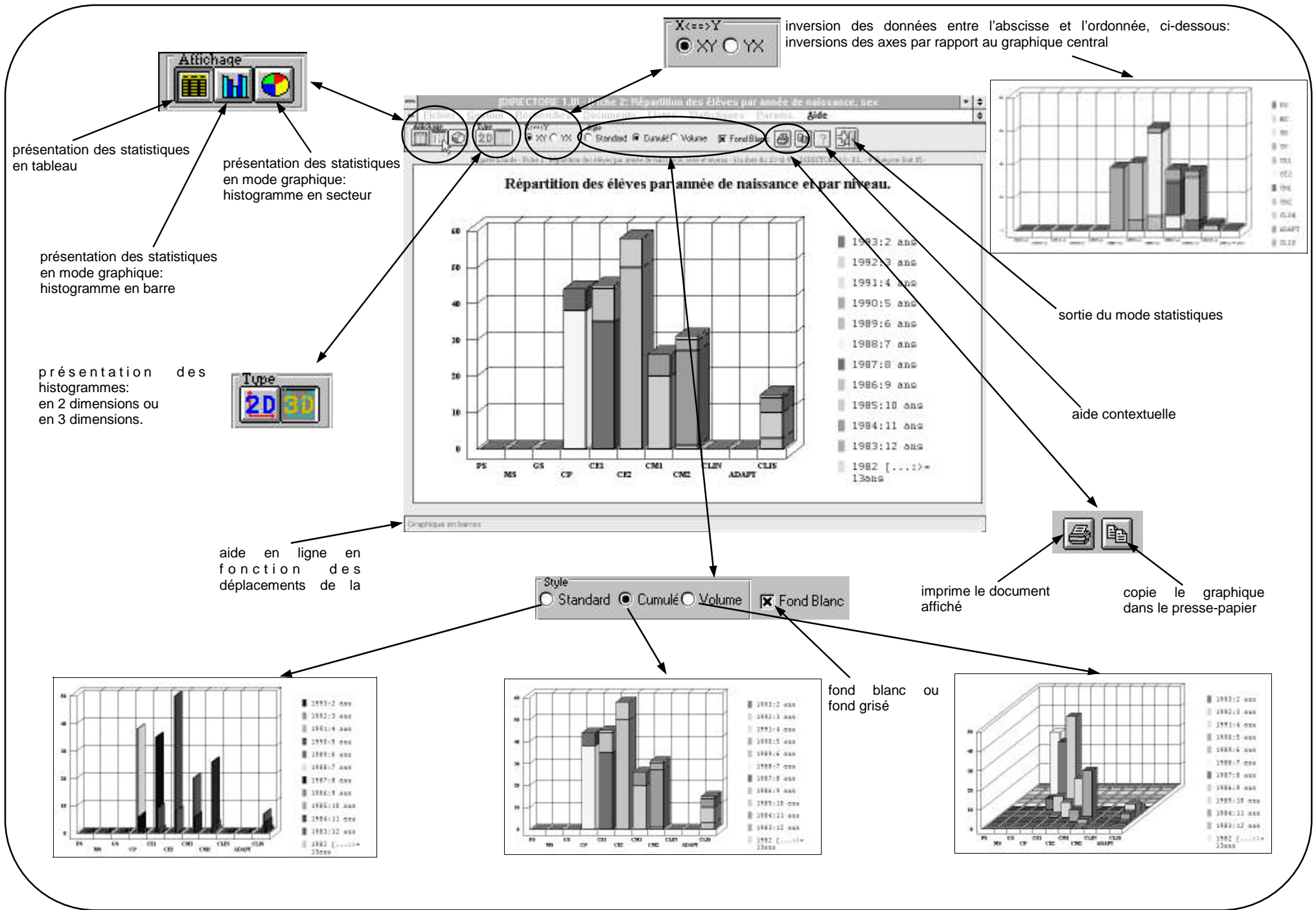
-2- Affichage: *Trois types de statistiques sont à votre disposition. Trois boutons contrôlent cet état (présentation dans un tableau, dans un histogramme en barre, dans un histogramme en secteur). Pour changer de mode de présentation cliquez sur le bouton correspondant.*

-3- Histogrammes:

- Type d'histogramme: *affichage en deux ou trois dimensions.*
- Style d'histogramme:
 - * *standard: les données sont représentées sous la forme de barres juxtaposées.*
ex: une classe de CM1/CM2 est représentée par deux barres (10 CM1 et 15 CM2)
 - * *cumulé: les données sont représentées sous forme de barres empilées*
ex: une classe de CM1/CM2 est représentée par une seule barre, de deux couleurs (10 CM1 et 15 CM2)
 - * *volume: toutes les données sont affichées en avant plan et en arrière plan:*
- Fond: *Le fond de l'histogramme peut apparaître en blanc (coché par défaut) ou en gris.*
- Permutation des axes: *cette fonction permet de modifier la présentation des histogrammes.*

-4- Sorties: Impression et Exportation: *grâce aux icônes: l'histogramme peut être imprimé ou copié dans le presse-papier (il pourra être récupéré par un traitement de texte comme n'importe quel objet en provenance du presse-papier). Note: en mode tableau seule l'icône "imprimer" est disponible. Lors de l'impression de l'histogramme, une boîte de dialogue demande si l'imprimante fonctionne en couleur ou en noir et blanc, dans ce dernier cas les couleurs sont remplacées par des trames monochromes.*

-5- *Quitter en utilisant la porte.*



Menu: Paramètres

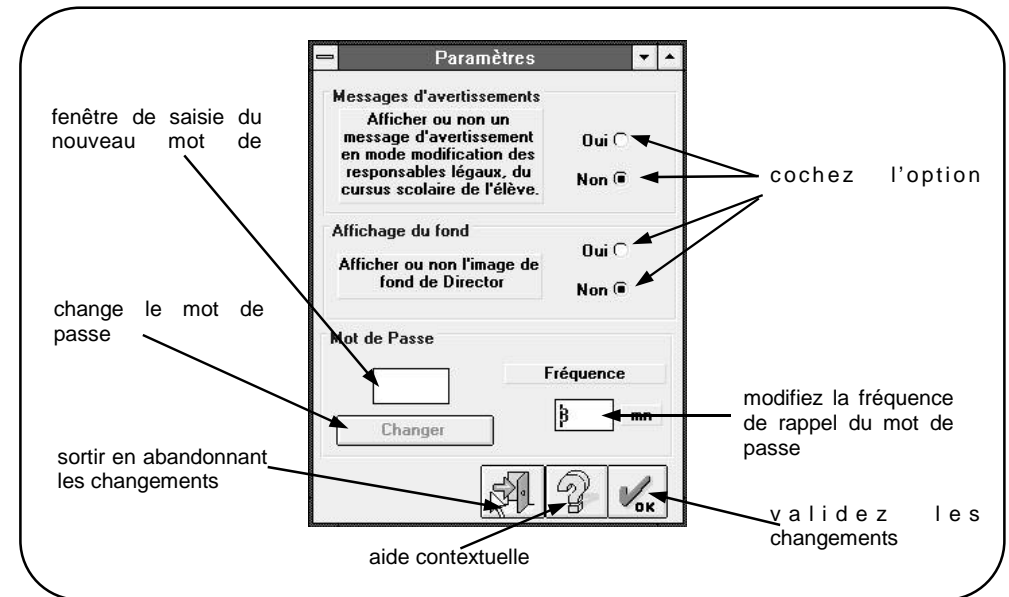
S/Menu: Généraux

Fonction: Définit certaines options du logiciel

Messages d'avertissements: si l'option OUI est cochée lorsque vous tenterez de modifier le responsable légal d'un élève enregistré un message sera affiché vous signalant l'exceptionnalité de cette modification. (par défaut=NON)

Affichage du fond: l'image de présentation peut rester affichée de façon permanente lorsque l'option OUI est cochée (par défaut=NON)

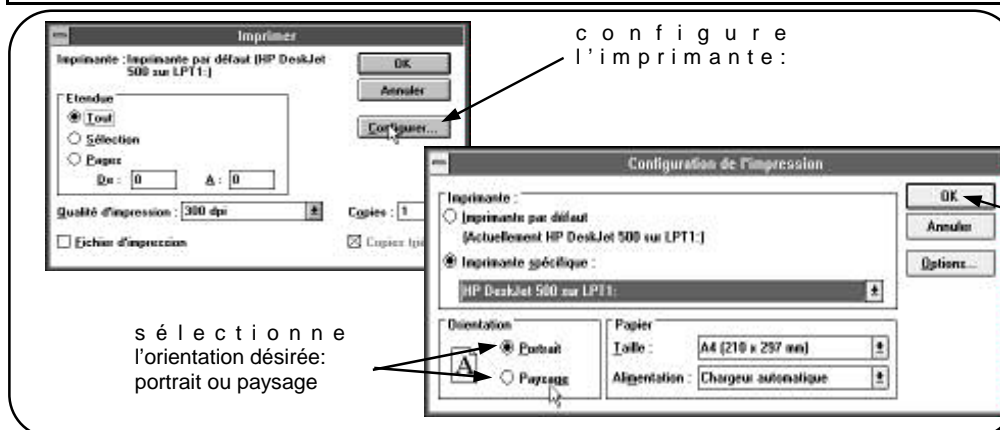
Mot de Passe: il est possible de changer le mot de passe (dans la version complète du logiciel). La fréquence de rappel du mot de passe est également modulable.



Menu: Paramètres

S/Menu: Imprimante

Fonction: Définit les options d'impression



Cette option permet, grâce à un raccourci, de faire afficher le panneau de configuration de l'imprimante et ainsi de choisir une autre imprimante ou de modifier l'orientation d'impression grâce au bouton "Configurer" de la boîte de dialogue "Imprimer".

Menu: *Paramètres*
S/Menu: *Ecole*

Fonction: *Personnalise les documents*

L'identité du Directeur ou de la Directrice, ainsi que le numéro de téléphone de l'école correspondent aux éléments fournis lors de la commande du logiciel. sont modifiables. Ces renseignements apparaîtront dans les certificats de scolarité et de radiation, ainsi que dans les entêtes de tous les documents.

Note: les éléments situés dans la zone "Ecole" ne sont pas quant à eux paramétrables, ils

zone non modifiable

cochez la bonne

sortir sans modifier

saisissez ou modifiez des données dans ces champs

validez les changements

Menu: *Aide*
Généralités

Fonction: *Aide du logiciel*

L'aide constitue un élément essentiel d'un logiciel. Dans *Directore* elle est omniprésente:

- **sous forme d'aide en ligne:** lorsque la souris passe sur un objet déclenchant une option, un message en bas de l'écran donne la signification de l'action en cours.
- **sous forme d'aide contextuelle:** en utilisant la touche <F1> ou le bouton <?> présent dans les écrans vous accédez à une fenêtre d'aide sur la commande que vous êtes en train de vouloir utiliser. La navigation dans cette aide de type hypertexte est décrite dans le manuel de l'utilisateur de Windows. Vous pouvez, bien entendu, imprimer le contenu de la fenêtre. Un index d'aide est également disponible dans cette fenêtre d'aide. Lorsque vous avez terminé la lecture d'une fenêtre d'aide n'oubliez pas de la refermer en double-cliquant sur la case de fermeture ou en appuyant sur <Alt> et <F4>.

Le menu d'aide est structuré comme suit.

- **Généralités:** Ce qu'il faut savoir avant de commencer à travailler avec *Directore*.
- **Fonctions du logiciel:** Récapitulatif des fonctions du logiciel afin de pouvoir l'exploiter pleinement.
- **Bien débuter avec DIRECTORE:** Guide et conseil dans la prise en main de *Directore*.
- **Instructions détaillées:** définition et utilisation des fonctions du logiciel.
- **Questions courantes:** Quelques réponses aux questions que vous pouvez vous poser.
- **Aide sur l'aide:** module d'utilisation de l'aide au format Winhelp

Index

A

- Affectation
 - voir Orientation et affectation*
- Affectation des élèves en attente p.37
- Aide p.56
- Archivage
 - des dossiers: *voir Radiation d'un élève*
 - des fichiers: *voir Sauvegarde*
- Assurances
 - gérer les assurances p.32, 17
 - rechercher un élève assuré ou non p.45

B

- Base de données
 - généralités p.8
- Base endommagée
 - voir Restaurer une base*

C

- Certificat de radiation p.49
- Certificat de scolarité p.48
- Classe
 - liste par classes p.52
 - recherche des élèves d'une classe p.44
- Collèges
 - gérer les collèges p.30
- Communes
 - gérer les communes p.29
- Consulter la base
 - anciens maîtres p.40
 - élèves inscrits p.41-45
 - élèves radiés p.46

- généralités p.10
- maîtres en exercice p.39
- voir aussi recherches*

Correction

voir Modification

Cursus scolaire p.19, 22, 36, 37, 39, 46

D

- Date d'inscription p.17, 22
- Départ
 - d'un élève: *voir Radiation*
 - d'un maître: par mutation p.25
 - d'un maître: par suppression de poste p.26
- Désinstallation du logiciel p.7
- Documents
 - certificat de radiation p.49
 - certificat de scolarité p.48
 - dossier et fiche individuelle p.50
- Dossier individuel p.50

E

- Echange de données avec une autre école
 - voir Importer et Exporter*

Elèves

- inscription des élèves p.17
- modifier un dossier p.22
- radiation p.21
- Elèves radiés
 - certificat de radiation p.49
 - consultation et suppression p.46

Enquête lourde

voir Statistiques

Etats

- généralités p.12
- voir aussi Listes , Documents et Statistiques*

Etiquettes p.52

Exporter un dossier p.16

F

Fiche individuelle p.50

I

Importer p.15

Imprimante

voir Paramètres

Imprimer

voir Recherches, Listes, et Statistiques

Inscription

d'un élève p.17

d'un maître p.24

Installation du logiciel p.6

L

Licence d'utilisation du logiciel p.3

Listes

étiquettes p.52

liste communale p.51

liste des aînés p.51

liste des anniversaires p.51

liste électorale p.51

liste multicritères: classe, niveau, école

p.52

M

Maîtres

consulter les dossiers des anciens

maîtres p.40

consulter un dossier p.39

modifier un dossier p.27

mutation p.25

nomination p.24

suppression d'un poste p.26

Médecins

gérer les médecins p.31

Mesure de carte scolaire

ouverture: *voir Maîtres - nomination*

suppression : *voir Maîtres -*

suppression

Mi-temps

gestion des mi-temps p.8, 24

Mise à jour

voir Rentrée : préparation

Modifier un dossier

d'assureur p.32

d'élève p.22





La cloche est le symbole de Directore parce qu'elle est associée, dans la mémoire de l'élève en culotte courte, à la fonction de directeur - celui qui rythme le temps entre classe et récréation -.