

# Jfet Compagny



L'OFFRE LA PLUS COMPLETE DU MARCHE

## SchoolManager

Logiciel centralisé pour la gestion des complexes scolaire

*L'OFFRE LA PLUS COMPLETE DU MARCHE*

## MANUEL DE CONFIGURATION

## **A PROPOS DE CE MANUEL**

Ce manuel de référence vous montre pas à pas comment paramétrer des différents packs du logiciel SchoolManager. Il décrit toutes les étapes de paramétrages de chaque **pack SchoolManager** pour une bonne utilisation dans un ordre logique des traitements.

### **Généralités concernant ShoolManager**

Les packages de votre logiciel sont composés d'un boîtier de rangement comprenant :

- Le CD-ROM sur lequel est enregistré le programme
- Le manuel d'utilisation
- Le manuel d'installation
- Le manuel de paramétrage
- Des guide de procédure

### **Installation du programme**

Le processus d'installation, est décrit dans le «**Manuel d'installation**» Veuillez vous y reporter.

### **Evolution**

La documentation correspond à la version référencée. Entre deux versions, des mises à jour du logiciel peuvent être opérées sans modification de la documentation. Toutefois, un additif peut être joint à la documentation existante pour présenter les modifications et améliorations apportées à ces mises à jour.

## INTRODUCTION ET GENERALITES.

**SchoolManager** est un logiciel centralisé pour l'enseignement intégrant plusieurs modules. De la gestion des finances à la production des badges d'identification et des cartes d'accès en passant par le suivi pédagogique et de nombreux états de décision).

Ce logiciel a été conçu et mis en œuvre après une analyse profonde des besoins des utilisateurs et un recueil des informations sur plusieurs échantillons. Il permet de répondre aux demandes et exigences des établissements suivants :

Complexe scolaire bilingue (Maternelle Primaire Secondaire bilingue)

Collège et Lycée (enseignement général, technique industrielle et commerciale anglophone et francophone)

Ecole publique et privée (Maternelle, primaire anglophone et francophone)

**SchoolManager** puise sa force de ces possibilités de paramétrages, sa facilité à l'utilisation et son interface ergonomique simples à manipuler ainsi que la possibilité de changer l'interface en langue française ou anglaise en fonction de l'utilisateur.

### Zoom sur les différents packages

<b>1 – GESTION DES FINANCES</b>	<b>5 – GESTION DES PHOTOS</b>
<b>2 – GESTION PEDAGOGIQUE</b>	<b>6 – GESTION DU PERSONNEL (Traitement de la paie avec édition des bulletins)</b>
<b>3 – GESTION DES PLANNINGS</b>	<b>7 – GESTION DE LA BIBLIOTHEQUE</b>
<b>4 – GESTION DE LA MESSAGERIE</b>	<b>8 - PACK COMPLET</b>

Chaque package fonctionne de manière indépendante. Le package complet intègre tous les packages.

## SOMMAIRE

A PROPOS DE CE MANUEL .....	2
GENERALITES CONCERNANT SHOOLMANAGER.....	2
INSTALLATION DU PROGRAMME .....	2
EVOLUTION .....	2
INTRODUCTION ET GENERALITES.....	3
SOMMAIRE .....	4
I - PARAMETRAGE DU PACK SCHOOLMANAGER FINANCE .....	1
I.1 PRESENTATION DU PACK.....	1
I.2 LES ETAPES DU PARAMETRAGE.....	1
II - PARAMETRAGE DU PACK SCHOOLMANAGER PEDAGOGIE.....	4
II.1 PRESENTATION DU PACK.....	4
II.2 LES ETAPES DU PARAMETRAGE.....	4
III - PARAMETRAGE DU PACK SCHOOLMANAGER PLANNING.....	8
III.1 PRESENTATION DU PACK.....	8
III.2 LES ETAPES DU PARAMETRAGE.....	8
IV - PARAMETRAGE DU PACK SCHOOLMANAGER MESSAGERIE .....	11
IV.1 PRESENTATION DU PACK .....	11
IV.2 LES ETAPES DU PARAMETRAGE .....	11
V - PARAMETRAGE DU PACK SCHOOLMANAGER PHOTO.....	13
V.1 PRESENTATION DU PACK .....	13
V.2 LES ETAPES DU PARAMETRAGE .....	13
VI - PARAMETRAGE DU PACK SCHOOLMANAGER PAIE.....	15
VI.1 PRESENTATION DU PACK .....	15
VI.2 LES ETAPES DU PARAMETRAGE .....	15
VII - PARAMETRAGE PACK SCHOOLMANAGER BIBLIOTHEQUE .....	18
VII.1 PRESENTATION DU PACK .....	18
VII.2 LES ETAPES DU PARAMETRAGE .....	18
VIII - PARAMETRAGE PACK COMPLET SCHOOLMANAGER.....	19
VIII.1 PRESENTATION DU PACK .....	19
VIII.2 LES ETAPES DU PARAMETRAGE .....	19

# I - PARAMETRAGE DU PACK SCHOOLMANAGER FINANCE

## I.1 Présentation du pack

Le pack **SchoolManager Finance** gère la partie finance du processus de gestion d'un établissement scolaire. Il traite toutes les opérations financières de l'établissement en gardant une traçabilité dans le programme.

- Gestion des caisses
- Gestion des inscriptions
- Gestion des opérations de caisse (approvisionnement caisse, sortie de caisse, achat et vente des articles, relevé de caisse, etc.)
- Gestion des remises, rabais et moratoire
- Edition des états standards et personnalisables
- Etc.

## I.2 Les étapes du paramétrage

L'utilisation du Pack **SchoolManager Finance** nécessite une configuration logique des données comme suit :

Chaque étape du paramétrage est important et nécessite que l'administrateur soit bien formé

**Etape 0:** Mise en place et prise en main du pack **SchoolManager Finance** (Manuel d'installation)

Ce qui suit suppose que la base de données soit déjà créée

**Etape 1:** Créer l'année scolaire dans le module **Fichier\année et session**

**NB : On ne peut définir qu'une seule année scolaire comme année en cours.**

**Etape 2:** Clôturer l'année scolaire si le programme était utilisé l'année précédente dans le module **Fichier\Clôturer une année**. (Cette clôture permet de transférer les données de l'année N vers l'année N+1)

**NB : Après clôture d'une année scolaire, il n'est plus possible de faire es saisies au compte de cette année**

### **Etape 3:** Organiser le secteur de l'éducation dans le module **Fichier\Organisation éducative**

#### 1. Création des pays

N°	Code	Désignation	Republique	Devise
1	CMR	CAMEROUN	PAIX-TRAVAIL-PATRIE	REPUBLIQUE DU C

2. Création des ministères en charge de l'éducation
3. Rattachement des établissements aux villes

**Etape 4:** Saisir les informations sur l'établissement dans le module **Fichier\info sur l'établissement** (information devant apparaitre sur l'entête des documents). Chaque information contenue dans les onglets de ce module est important. Dans l'onglet « **Option** », prenez soin de choisir le model d'interface de reçu qui sera utilisé.

Identifiant: CSE Date Creation: 01/01/2000 Raison Social: Cameroon School of Excellence Devise: Striving for excellence Pays: CMR - CAMEROUN Ville: Yaounde Rue: Nkolmesseng (Après le chef) Tel 1: 22 65 60 72 Tel 2: 99511645 Fax: Site Web: Dirigeant: M. NKEUNGNE RAYMOND Titre: Le Principal

Model D'état Des Reçus: A5 Model D'interface Des Reçus: 1

☐ Rendre Obligatoire La Saisie Des Références Bancaires ☐ Enlève Des Etats Sous Forme de Logo Etendu

☐ Activer Le controle Des Références Manuelles.

☐ Impression Des Reçus Sans Aperçu

☐ Activer La Génération Des Matricules Inexistant Pendant Les inscriptions

☒ Génération des Matricules ( Ordre d'inscription annuel/Suivie de l'année : Ex: 123/10)

☐ Génération des Matricules ( Ordre d'inscription dans La filière/Code Etablissement/Code Filière/Suivie de l'année ( Ex: 120SMCPTA11)

Information Libre Pied Fin de Page Etat:

### **Etape 5:** Créer les utilisateurs qui vont travailler dans le logiciel dans le module **Fichier\utilisateur et sécurité**

1. Créer les groupes d'utilisateurs
2. Créer les utilisateurs en les rattachant au groupes

**Etape 6:** Créer les types d'enseignements dans le module **Administration\type d'enseignement** (Enseignement primaire, enseignement maternelle, enseignement secondaire, enseignement technique commercial, etc.)

**Etape 7:** Créer les cycles d'enseignements **Administration\cycle**. Chaque type d'enseignement est découpé en cycle de formation (Cycle Primaire, Premier cycle secondaire général, deuxième cycle secondaire général, 1<sup>ère</sup> cycle technique industrielle, 2<sup>ème</sup> cycle technique commercial, etc. ...)

**Etape 8:** Créer les séries dans le module **Administration\serie/Option**. A chaque cycle de formation on distingue les séries de formation (Tronc commun, série Allemand, industrie d'habillement, menuiserie, électronique, génie civil, etc.)

**Etape 9:** Créer les niveaux de formation dans le module **Administration\niveau/serie**. A chaque série de formation on distingue les niveaux de formation (Niveau sil, CP, Niveau 6<sup>ème</sup>, Niveau 1<sup>er</sup>, niveau terminale technique, etc.)

**NB :** Le classement permet au programme de connaître qu'un niveau est supérieur à l'autre. (Exemple : le niveau 3 est supérieur au niveau 2)

**Etape 10:** Créer les classes dans le module **Administration\classe**. A Chaque niveau de formation, on distingue les classes dans les quelles sont inscrits les élèves pendant l'année scolaire (SIL, CP2, 6<sup>ème</sup>, 3<sup>ème</sup>, 1<sup>ère</sup> D, Tle, Tle F<sub>2</sub>, Tle G<sub>2</sub>, etc.)

**NB :** Le nombre max d'élèves est contrôlé pendant les inscriptions de l'année en cours.

**Etape 11:** Créer les catégories d'élèves dans le module **Administration\catégorie d'élève** (Interne, externe, Normal, handicapé, etc.)

**Etape 12 :** Créer ou importer les élèves en les affectant dans les classes avec le module **Administration\élève**

**NB :** Le fichier Excel ou texte doit être présenté tel qu'on observe dans la table « **Aperçu** » (Code année, Désignation, Code classe, Désignations, Matricule, Nom, Prénom, etc.)

**Les classes et l'année doivent être au préalable créés dans SchoolManager**

**Etape 13:** Créer les caisses dans le module **Administration\caisse**.

**Etape 14:** Créer les rubriques de scolarité dans le module **Administration\rubrique de scolarité** (Inscription, APE, pension première tranche, etc.)

**Etape 15:** Définissez les carnets manuel pour une gestion manuel des inscriptions dans le module **Finance\définition des carnets manuels**

Une fois les étapes du paramétrage parcourus, la gestion des finances est prête à être utilisé

L'utilisation des différents modules est décrite dans le manuel d'utilisation de **SchoolManager**.

## **II - PARAMETRAGE DU PACK SCHOOLMANAGER PEDAGOGIE**

### **II.1 Présentation du pack**

Le pack **SchoolManager Pédagogie** gère la partie pédagogique du processus de gestion d'un établissement scolaire. Il traite toutes les opérations liées à la pédagogie de l'établissement scolaire en gardant une traçabilité dans le programme. Ce pack n'est un simple outil de saisie, il assure également toutes les missions de communication évoluées et intègre des outils puissants d'aide à la décision.

- Gestion des élèves
- Gestion des notes (saisie, validation, consultation, édition des bulletins, etc.)
- Gestion des rattrapages et examens
- Gestion de la discipline et sanction
- Gestion des paramètres d'amissibilités, paramètres annuels, des appréciations, des délibérations, etc.
- Gestion des tableaux honorifiques, attestation de fin de cycle etc.
- Edition des états standards et personnalisables
- Traitement fin d'année
- Récupération du cursus scolaire

### **II.2 Les étapes du paramétrage**

L'utilisation du Pack **SchoolManager Pédagogie** nécessite une configuration logique des données comme suit :

**Etape 0:** Mise en place et prise en main du pack **SchoolManager Pédagogie** (Manuel d'installation)

Ce qui suit suppose que la base de données soit déjà créée

**Etape 1:** Créer l'année scolaire dans le module **Fichier\année et session**

**NB : On ne peut définir qu'une année scolaire comme année en cours.**

**Etape 2 :** Clôturer l'année scolaire si le programme était utilisé l'année précédente dans le module **Fichier\Clôturer une année**. (Cette clôture permet de transférer les données de l'année N vers l'année N+1)

**NB : Après clôture d'une année scolaire, il n'est plus possible de faire es saisies au compte de cette année**

**Etape 3:** Organiser le secteur de l'éducation dans le module **Fichier\Organisation éducative**

1. Création des pays
2. Création des ministères en charge de l'éducation



### 3. Rattachement des établissements aux villes

**Etape 4:** Saisir les informations sur l'établissement dans le module **Fichier\info sur l'établissement** (information devant apparaître à l'entête des documents). Chaque information contenue dans les onglets de ce module est important.

**Etape 5:** Créer les utilisateurs qui travailleront dans le logiciel dans le module **Fichier\utilisateur et sécurité**

1. Créer les groupes d'utilisateurs
2. Créer les utilisateurs en les rattachant au groupes

**Etape 6:** Créer les types d'enseignements dans le module **Administration\type d'enseignement** (Enseignement primaire, enseignement maternelle, enseignement secondaire etc.)

**Etape 7:** Créer les cycles d'enseignements **Administration\cycle**. Chaque type d'enseignement est découpé en cycle de formation (Cycle Primaire, Premier cycle secondaire général, deuxième cycle secondaire général, 1<sup>ère</sup> cycle technique industrielle, 2<sup>ème</sup> cycle technique commercial, etc. ...)

**Etape 8:** Créer les séries dans le module **Administration\serie/Option**. A chaque cycle de formation on distingue les séries de formation (Tronc commun, série Allemand, industrie d'habillement, menuiserie, électronique, génie civil, etc.)

**Etape 9:** Créer les niveaux dans le module **Administration\niveau/serie**. A chaque série de formation on distingue les niveaux de formation (Niveau sil, CP, Niveau 6<sup>ème</sup>, Niveau 1<sup>er</sup>, niveau terminale technique, etc.)

**Etape 10:** Créer les classes dans le module **Administration\classe**. A Chaque niveau de formation, on distingue les classes dans les quelles sont inscrits les élèves pendant l'année scolaire (SIL, CP2, 6<sup>ème</sup>, 3<sup>ème</sup>, 1<sup>ère</sup> D, Tle, Tle F<sub>2</sub>, Tle G<sub>2</sub>, etc.)

**NB : Le nombre max d'élèves est contrôlé pendant les inscriptions de l'année en cours.**

**Etape 11:** Créer le personnel de l'établissement dans le module **Administration\Personnel**.

**Etape 12:** Créer les catégories d'élèves dans le module **Administration\catégorie d'élève** (Interne, externe, Normal, handicapé, etc.)

**Etape 13:** Créer ou importer les élèves en les affectant dans les classes avec le module **Administration\élève**

**NB : Le fichier Excel ou texte doit être présenté tel qu'on observe dans la table « Aperçu » (Code année, Désignation, Code classe, Désignations, Matricule, Nom, Prénom, etc.)**

**Les classes et l'année doivent être au préalable créés dans SchoolManager**

**Etape 14:** Créer les groupes d'enseignements dans le module **Administration\Groupe d'enseignement.**

**NB :** le chiffre dans le champ « **Classement** » indique la position qu'occupera le groupe s'enseignement sur le bulletin

**Etape 15:** Créer ou importer les unités d'enseignement dans le module **Administration\Unité d'enseignement.**

**NB :** L'unité d'enseignement représente les matières enseignées dans l'établissement

**Etape 16:** Rattacher chaque matière a un groupe d'enseignement, a un niveau et a une série en y affectant le coefficient, la barème de notation, la note critique, etc. dans le module **Administration\Matière par série/option.**

*Exemple*

Matière		Groupe d'enseignement		Niveau		Série
HISTOIRE	=>	MATIERES LITTERAIRES	=>	2 <sup>nd</sup> e	=>	A4 ALLEMAND

**Etape 17:** Créer les séquences en y précisant le numéro identifiant le code dans le module **Administration\Trimestre**

Le code indique le rang de la séquence

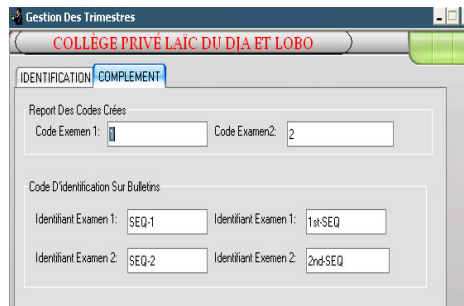
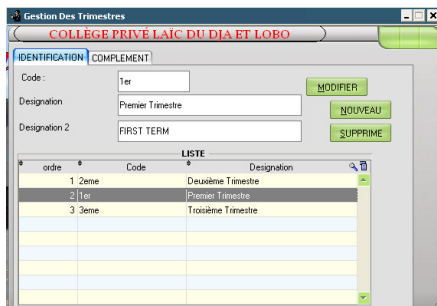
Exemple :

Première séquence = 1

Deuxième séquence = 2

Cinquième séquence = 5

**Etape 18:** Créer les trimestres en y affectant les codes d'identification des séquences sur le bulletin dans le module **Administration\Trimestre.**



**Etape 19:** Affecter les classes aux enseignants dans le module Traitement \affectation des classes aux enseignants.

**Etape 20:** Affecter les matières aux enseignants dans le module Traitement \affectation des matières aux enseignants.

Une fois les étapes du paramétrage parcourus, la gestion pédagogique est prête à être utilisée

L'utilisation des différents modules est décrite dans le manuel d'utilisation de **SchoolManager**.

### III - PARAMETRAGE DU PACK SCHOOLMANAGER PLANNING

#### III.1 Présentation du pack

Le pack **SchoolManager Planning** gère la partie planning du processus de gestion d'un établissement scolaire. Il traite toutes les opérations liées à la planification (cours, examen, rattrapage, etc.) de l'établissement scolaire en gardant une traçabilité dans le programme.

- Gestion du planning des cours
- Gestion du planning des examens
- Gestion des emplois du temps des enseignants
- Edition des états standards et personnalisables
- Etc.

#### III.2 Les étapes du paramétrage

L'utilisation du Pack **SchoolManager Planning** nécessite une configuration logique des données comme suit :

**Etape 0:** Mise en place et prise en main du pack **SchoolManager Planning** (Manuel d'installation)

Ce qui suit suppose que la base de données soit déjà créée

**Etape 1:** Créer l'année scolaire dans le module **Fichier\année et session**

**NB : On ne peut définir plus d'une année scolaire comme année en cours.**

**Etape 2 :** Clôturer l'année scolaire si le programme était utilisé l'année précédente dans le module **Fichier\Clôturer une année**. (Cette clôture permet de transférer les données de l'année N vers l'année N+1)

**NB : Après clôture d'une année scolaire, il n'est plus possible de faire es saisies au compte de cette année**

**Etape 3:** Organiser le secteur de l'éducation dans le module **Fichier\Organisation éducative**

1. Création des pays
2. Création des ministères en charge de l'éducation
3. Rattachement des établissements aux villes

**Etape 4:** Saisir les informations sur l'établissement dans le module **Fichier\info sur l'établissement** (information devant apparaitre a l'entête des documents). Chaque information contenue dans les onglets de ce module est important.

**Etape 5:** Créer les utilisateurs qui travailleront dans le logiciel dans le module

**Fichier\utilisateur et sécurité**

1. Créer les groupes d'utilisateurs
2. Créer les utilisateurs en les rattachant au groupes

**Etape 6:** Créer les types d'enseignements dans le module **Administration\type d'enseignement** (Enseignement primaire, enseignement maternelle, enseignement secondaire etc.)

**Etape 7:** Créer les cycles d'enseignements **Administration\cycle**. Chaque type d'enseignement est découpé en cycle de formation (Cycle Primaire, Premier cycle secondaire général, deuxième cycle secondaire général, 1<sup>ère</sup> cycle technique industrielle, 2<sup>ème</sup> cycle technique commercial, etc. ...)

**Etape 8:** Créer les séries dans le module **Administration\serie/Option**. A chaque cycle de formation on distingue les séries de formation (Tronc commun, série Allemand, industrie d'habillement, menuiserie, électronique, génie civil, etc.)

**Etape 9:** Créer les niveaux dans le module **Administration\niveau/serie**. A chaque série de formation on distingue les niveaux de formation (Niveau sil, CP, Niveau 6<sup>ème</sup>, Niveau 1<sup>er</sup>, niveau terminale technique, etc.)

**Etape 10:** Créer les classes dans le module **Administration\classe**. A Chaque niveau de formation, on distingue les classes dans les quelles sont inscrits les élèves pendant l'année scolaire (SIL, CP2, 6<sup>ème</sup>, 3<sup>ème</sup>, 1<sup>ère</sup> D, Tle, Tle F<sub>2</sub>, Tle G<sub>2</sub>, etc.)

**NB : Le nombre max d'élèves est contrôlé pendant les inscriptions de l'année en cours.**

**Etape 11:** Créer le personnel de l'établissement dans le module **Administration\Personnel**.

**Etape 12:** Créer les catégories d'élèves dans le module **Administration\catégorie d'élève** (Interne, externe, Normal, handicapé, etc.)

**Etape 13:** Créer ou importer les élèves en les affectant dans les classes avec le module **Administration\élève**

**NB : Le fichier Excel ou texte doit être présenté tel qu'on observe dans la table « Aperçu » (Code année, Désignation, Code classe, Désignations, Matricule, Nom, Prénom, etc.)**

**Les classes et l'année doivent être au préalable créés dans SchoolManager**

**Etape 14:** Créer les groupes d'enseignements dans le module **Administration\Groupe d'enseignement**.

**NB :** le chiffre dans le champ « **Classement** » indique la position qu'occupera le groupe s'enseignement sur le bulletin

**Etape 15:** Créer ou importer les unités d'enseignement dans le module **Administration\Unité d'enseignement**.

**NB :** L'unité d'enseignement représente les matières enseignées dans l'établissement

**Etape 16:** Rattacher chaque matière a un groupe d'enseignement, a un niveau et a une série en y affectant le coefficient, la barème de notation, la note critique, etc. dans le module **Administration\Matière par série/option.**

*Exemple*

Matière		Groupe d'enseignement		Niveau		Série
HISTOIRE	=>	MATIERES LITTERAIRES	=>	2 <sup>nde</sup>	=>	A4 ALLEMAND

**Etape 17:** Créer les séquences en y précisant le numéro identifiant le code dans le module **Administration\Trimestre**

Le code indique le rang de la séquence

*Exemple :*

*Première séquence = 1*

*Deuxième séquence = 2*

*Cinquième séquence = 5*

**Etape 18:** Créer les trimestres en y affectant les codes d'identification des séquences sur le bulletin dans le module **Administration\Trimestre.**

**Etape 19:** Affecter les classes aux enseignants dans le module **Traitement \affectation des classes aux enseignants.**

**Etape 20:** Affecter les matières aux enseignants dans le module **Traitement \affectation des matières aux enseignants.**

**Etape 21:** renseigner les paramètres de planification dans le module **Traitement \Paramètre de planification**

**Etape 22:** Etablir les emplois de temps du personnel dans le module **Traitement \Etablir un emploi de temps.**

Une fois les étapes de paramétrage parcourus, la gestion pédagogique est prête à être utilisée

L'utilisation des différents modules est décrite dans le manuel d'utilisation de **SchoolManager**

## IV - PARAMETRAGE DU PACK SCHOOLMANAGER MESSAGERIE

### IV.1 Présentation du pack

Le pack **SchoolManager Messagerie** gère la partie messagerie internet du processus de gestion d'un établissement scolaire. Il traite toutes les opérations liées à la messagerie (envoi des SMS aux parents, élèves) de l'établissement scolaire en gardant une traçabilité dans le programme.

- Gestion des SMS (envoi et réception)
- Communication possible des résultats aux parents par internet
- Edition des états standards et personnalisables
- Etc.

### IV.2 Les étapes du paramétrage

L'utilisation du Pack **SchoolManager Messagerie** nécessite une configuration logique des données comme suit :

**Etape 0:** Mise en place et prise en main du pack **SchoolManager Messagerie** (Manuel d'installation)

Ce qui suit suppose que la base de données soit déjà créée

**Etape 1:** Créer l'année scolaire dans le module **Fichier\année et session**

**NB : On ne peut définir qu'une année scolaire comme année en cours.**

**Etape 2:** Clôturer l'année scolaire si le programme était utilisé l'année précédente dans le module **Fichier\Clôturer une année**. (Cette clôture permet de transférer les données de l'année N vers l'année N+1)

**NB : Après clôture d'une année scolaire, il n'est plus possible de faire es saisies au compte de cette année**

**Etape 3:** Organiser le secteur de l'éducation dans le module **Fichier\Organisation éducative**

1. Création des pays
2. Création des ministères en charge de l'éducation
3. Rattachement des établissements aux villes

**Etape 4:** Saisir les informations sur l'établissement dans le module **Fichier\info sur l'établissement** (information devant apparaître à l'entête des documents). Chaque information contenue dans les onglets de ce module est important.

**Etape 5:** Créer les utilisateurs qui travailleront dans le logiciel dans le module

**Fichier\utilisateur et sécurité**

1. Créer les groupes d'utilisateurs
2. Créer les utilisateurs en les rattachant au groupes

**Etape 6:** Créer les types d'enseignements dans le module **Administration\type d'enseignement** (Enseignement primaire, enseignement maternelle, enseignement secondaire etc.)

**Etape 7:** Créer les cycles d'enseignements **Administration\cycle**. Chaque type d'enseignement est découpé en cycle de formation (Cycle Primaire, Premier cycle secondaire général, deuxième cycle secondaire général, 1<sup>ère</sup> cycle technique industrielle, 2<sup>ème</sup> cycle technique commercial, etc. ...)

**Etape 8:** Créer les séries dans le module **Administration\serie/Option**. A chaque cycle de formation on distingue les séries de formation (Tronc commun, série Allemand, industrie d'habillement, menuiserie, électronique, génie civil, etc.)

**Etape 9:** Créer les niveaux dans le module **Administration\niveau/serie**. A chaque série de formation on distingue les niveaux de formation (Niveau sil, CP, Niveau 6<sup>ème</sup>, Niveau 1<sup>er</sup>, niveau terminale technique, etc.)

**NB :** Le classement permet au programme de connaître le niveau supérieur à l'autre.  
(Exemple : le niveau 3 est supérieur au niveau 2)

**Etape 10:** Créer les classes dans le module **Administration\classe**. A Chaque niveau de formation, on distingue les classes dans les quelles sont inscrits les élèves pendant l'année scolaire (SIL, CP2, 6<sup>ème</sup>, 3<sup>ème</sup>, 1<sup>ère</sup> D, Tle, Tle F<sub>2</sub>, Tle G<sub>2</sub>, etc.)

**NB :** Le nombre max d'élèves est contrôlé pendant les inscriptions de l'année en cours.

**Etape 11:** Créer le personnel de l'établissement dans le module **Administration\Personnel**

**Etape 12:** Créer les catégories d'élèves dans le module **Adminstration\catégorie d'élève** (Interne, externe, Normal, handicapé, etc.)

**Etape 13:** Créer ou importer les élèves en les affectant dans les classes avec le module **Administration\élève**

**NB :** Le fichier Excel ou texte doit être présenté tel qu'on observe dans la table « **Aperçu** »  
(Code année, Désignation, Code classe, Désignations, Matricule, Nom, Prénom, etc.)

**Les classes et l'année doivent être au préalable créés dans SchoolManager**

Une fois les étapes du paramétrage parcourus, la gestion de la messagerie est prêtes à être utilisé

L'utilisation des différents modules est décrite dans le manuel d'utilisation de **SchoolManager**.



## V - PARAMETRAGE DU PACK SCHOOLMANAGER PHOTO

### V.1 Présentation du pack

Le pack **SchoolManager Photo** gère la partie photo du processus de gestion d'un établissement scolaire. Il traite toutes les opérations liées aux photos (rattachement des photos aux élèves, etc.) de l'établissement scolaire en gardant une traçabilité dans le programme.

- Gestion des cartes d'identités scolaires
- Gestion des cartes professionnels
- Gestion des badges d'accès
- Edition des états standards et personnalisables
- Etc.

### V.2 Les étapes du paramétrage

L'utilisation du Pack **SchoolManager Photo** nécessite une configuration logique des données comme suit :

**Etape 0:** Mise en place et prise en main du pack **SchoolManager Photo** (Manuel d'installation)

Ce qui suit suppose que la base de données soit déjà créée

**Etape 1:** Créer l'année scolaire dans le module **Fichier\année et session**

**NB : On ne peut définir qu'une année scolaire comme année en cours.**

**Etape 2:** Clôturer l'année scolaire si le programme était utilisé l'année précédente dans le module **Fichier\Clôturer une année**. (Cette clôture permet de transférer les données de l'année N vers l'année N+1)

**NB : Après clôture d'une année scolaire, il n'est plus possible de faire es saisies au compte de cette année**

**Etape 3:** Organiser le secteur de l'éducation dans le module **Fichier\Organisation éducative**

1. Création des pays
2. Création des ministères en charge de l'éducation
3. Rattachement des établissements aux villes

**Etape 4:** Saisir les informations sur l'établissement dans le module **Fichier\info sur l'établissement** (information devant apparaître à l'entête des documents). Chaque information contenue dans les onglets de ce module est important.

**Etape 5:** Créer les utilisateurs qui travailleront dans le logiciel dans le module **Fichier\utilisateur et sécurité**

1. Créer les groupes d'utilisateurs
2. Créer les utilisateurs en les rattachant au groupes

**Etape 6:** Créer les types d'enseignements dans le module **Administration\type d'enseignement** (Enseignement primaire, enseignement maternelle, enseignement secondaire etc.)

**Etape 7 :** Créer les cycles d'enseignements **Administration\cycle**. Chaque type d'enseignement est découpé en cycle de formation (Cycle Primaire, Premier cycle secondaire général, deuxième cycle secondaire général, 1<sup>ère</sup> cycle technique industrielle, 2<sup>ème</sup> cycle technique commercial, etc. ...)

**Etape 8:** Créer les séries dans le module **Administration\serie/Option**. A chaque cycle de formation on distingue les séries de formation (Tronc commun, série Allemand, industrie d'habillement, menuiserie, électronique, génie civil, etc.)

**Etape 9:** Créer les niveaux dans le module **Administration\niveau/serie**. A chaque série de formation on distingue les niveaux de formation (Niveau sil, CP, Niveau 6<sup>ème</sup>, Niveau 1<sup>er</sup>, niveau terminale technique, etc.)

**NB :** Le classement permet au programme de connaître le niveau supérieur à l'autre.  
(Exemple : le niveau 3 est supérieur au niveau 2)

**Etape 10:** Créer les classes dans le module **Administration\classe**. A Chaque niveau de formation, on distingue les classes dans les quelles sont inscrits les élèves pendant l'année scolaire (SIL, CP2, 6<sup>ème</sup>, 3<sup>ème</sup>, 1<sup>ère</sup> D, Tle, Tle F<sub>2</sub>, Tle G<sub>2</sub>, etc.)

**NB :** Le nombre max d'élèves est contrôlé pendant les inscriptions de l'année en cours.

**Etape 11:** Créer le personnel de l'établissement dans le module **Administration\Personnel**

**Etape 12:** Créer les catégories d'élèves dans le module **Administration\catégorie d'élève** (Interne, externe, Normal, handicapé, etc.)

**Etape 13:** Créer ou importer les élèves en les affectant dans les classes avec le module **Administration\élève**

**NB :** Le fichier Excel ou texte doit être présenté tel qu'on observe dans la table « **Aperçu** »  
(Code année, Désignation, Code classe, Désignations, Matricule, Nom, Prénom, etc.)

**Les classes et l'année doivent être au préalable créés dans SchoolManager**

Une fois les étapes du paramétrage parcourus, la gestion des photos est prête à être utilisé

L'utilisation des différents modules est décrite dans le manuel d'utilisation de **SchoolManager**.

## VI - PARAMETRAGE DU PACK SCHOOLMANAGER PAIE

### VI.1 Présentation du pack

Le pack **SchoolManager Paie** gère la partie ressource humaine du processus de gestion d'un établissement scolaire. C'est un outil souple, puissant destiné à répondre aux besoins des établissements scolaires. Il propose en standard toutes les fonctions nécessaires à l'élaboration de la paie, la gestion administrative du personnel, le calcul des cotisations des enseignants.

- Gestion du personnel
- Organisation par service
- Gestion du planning et horaire de travail
- Traitement des bulletins
- Edition des états standards et personnalisables
- Etc.

### VI.2 Les étapes du paramétrage

L'utilisation du Pack **SchoolManager Paie** nécessite une configuration logique des données comme suis :

**Etape 0:** Mise en place et prise en main du pack **SchoolManager Paie** (Manuel d'installation)

Ce qui suit suppose que la base de données soit déjà créée

**Etape 1:** Créer l'année scolaire dans le module **Fichier\année et session**

**NB : On ne peut définir plus d'une année scolaire comme année en cours.**

**Etape 2:** Clôturer l'année scolaire si le programme était utilisé l'année précédente dans le module **Fichier\Clôturer une année**. (Cette clôture permet de transférer les données de l'année N vers l'année N+1)

**NB : Après clôture d'une année scolaire, il n'est plus possible de faire es saisies au compte de cette année**

**Etape 3:** Organiser le secteur de l'éducation dans le module **Fichier\Organisation éducative**

1. Création des pays
2. Création des ministères en charge de l'éducation
3. Rattachement des établissements aux villes

**Etape 4:** Saisir les informations sur l'établissement dans le module **Fichier\info sur l'établissement** (information devant apparaître à l'entête des documents). Chaque information contenue dans les onglets de ce module est important.

**Etape 5:** Créer les utilisateurs qui travailleront dans le logiciel dans le module **Fichier\utilisateur et sécurité**

1. Créer les groupes d'utilisateurs
2. Créer les utilisateurs en les rattachant au groupes

**Etape 6:** Créer les types d'enseignements dans le module **Administration\type d'enseignement** (Enseignement primaire, enseignement maternelle, enseignement secondaire etc.)

**Etape 7:** Créer les cycles d'enseignements **Administration\cycle**. Chaque type d'enseignement est découpé en cycle de formation (Cycle Primaire, Premier cycle secondaire général, deuxième cycle secondaire général, 1<sup>ère</sup> cycle technique industrielle, 2<sup>ème</sup> cycle technique commercial, etc. ...)

**Etape 8:** Créer les séries dans le module **Administration\serie/Option**. A chaque cycle de formation on distingue les séries de formation (Tronc commun, série Allemand, industrie d'habillement, menuiserie, électronique, génie civil, etc.)

**Etape 9:** Créer les niveaux dans le module **Administration\niveau/serie**. A chaque série de formation on distingue les niveaux de formation (Niveau sil, CP, Niveau 6<sup>ème</sup>, Niveau 1<sup>er</sup>, niveau terminale technique, etc.)

**NB :** Le classement permet au programme de connaître le niveau supérieur à l'autre.  
(Exemple : le niveau 3 est supérieur au niveau 2)

**Etape 10:** Créer les classes dans le module **Administration\classe**. A Chaque niveau de formation, on distingue les classes dans les quelles sont inscrits les élèves pendant l'année scolaire (SIL, CP2, 6<sup>ème</sup>, 3<sup>ème</sup>, 1<sup>ère</sup> D, Tle, Tle F<sub>2</sub>, Tle G<sub>2</sub>, etc.)

**NB :** Le nombre max d'élèves est contrôlé pendant les inscriptions de l'année en cours.

**Etape 11:** Créer le personnel de l'établissement dans le module **Administration\Personnel**

**Etape 12:** Créer les catégories d'élèves dans le module **Administration\catégorie d'élève** (Interne, externe, Normal, handicapé, etc.)

**Etape 13:** Créer ou importer les élèves en les affectant dans les classes avec le module **Administration\élève**

**NB :** Le fichier Excel ou texte doit être présenté tel qu'on observe dans la table « **Aperçu** »  
(Code année, Désignation, Code classe, Désignations, Matricule, Nom, Prénom, etc.)

**Les classes et l'année doivent être au préalable créés dans SchoolManager**

**Etape 14:** Créer les groupes d'enseignements dans le module **Administration\Groupe d'enseignement**.

**NB :** le chiffre dans le champ « **Classement** » indique la position qu'occupera le groupe s'enseignement sur le bulletin

**Etape 15:** Créer ou importer les unités d'enseignement dans le module **Administration\Unité d'enseignement.**

**NB :** L'unité d'enseignement représente les matières enseignées dans l'établissement

**Etape 16:** Rattacher chaque matière a un groupe d'enseignement, a un niveau et a une série en y affectant le coefficient, la barème de notation, la note critique, etc. dans le module **Administration\Matière par série/option.**

*Exemple*

Matière		Groupe d'enseignement		Niveau		Série
HISTOIRE	=>	MATIERES LITTERAIRES	=>	2 <sup>nde</sup>	=>	A4 ALLEMAND

**Etape 17:** Affecter les classes aux enseignants dans le module **Traitement \affectation des classes aux enseignants.**

**Etape 18:** Affecter les matières aux enseignants dans le module **Traitement \affectation des matières aux enseignants.**

**Etape 19:** Saisir l'émargement horaire des enseignants dans le module **Traitement \Salaire et émargement\emargement horaire.**

Une fois les étapes du paramétrage parcourus, la gestion de la paie est prête à être utilisée

L'utilisation des différents modules est décrite dans le manuel d'utilisation de **SchoolManager**

## VII - PARAMETRAGE PACK SCHOOLMANAGER BIBLIOTHEQUE

### VII.1 Présentation du pack

Le pack **SchoolManager Bibliothèque** gère la partie bibliothèque du processus de gestion d'un établissement scolaire. Il traite toutes les opérations de la bibliothèque de l'établissement scolaire en gardant une traçabilité dans le programme.

- Gestion des livres (Auteurs et éditeurs)
- Gestion des emprunts et retour
- Edition des états standards et personnalisables
- Etc.

### VII.2 Les étapes du paramétrage

L'utilisation du Pack **SchoolManager Bibliothèque** nécessite une configuration logique des données comme suit :

**Etape 0:** Mise en place et prise en main du pack **SchoolManager Bibliothèque** (Manuel d'installation)

Ce qui suit suppose que la base de données soit déjà créée

**Etape 1:** Créer l'année scolaire dans le module **Fichier\année et session**

**NB : On ne peut définir plus d'une année scolaire comme année en cours.**

**Etape 2:** Clôturer l'année scolaire si le programme était utilisé l'année précédente dans le module **Fichier\Clôturer une année**. (Cette clôture permet de transférer les données de l'année N vers l'année N+1)

**NB : Après clôture d'une année scolaire, il n'est plus possible de faire es saisies au compte de cette année**

**Etape 3:** Organiser le secteur de l'éducation dans le module **Fichier\Organisation éducative**

1. Création des pays
2. Création des ministères en charge de l'éducation
3. Rattachement des établissements aux villes

**Etape 4:** Saisir les informations sur l'établissement dans le module **Fichier\info sur l'établissement** (information devant apparaître à l'entête des documents). Chaque information contenue dans les onglets de ce module est important.

**Etape 5:** Créer les utilisateurs qui travailleront dans le logiciel dans le module

#### **Fichier\utilisateur et sécurité**

1. Créer les groupes d'utilisateurs
2. Créer les utilisateurs en les rattachant au groupes

Une fois les étapes du paramétrage parcourus, la gestion de la bibliothèque est prête à être utilisée

L'utilisation des différents modules est décrite dans le manuel d'utilisation de **SchoolManager**.

## **VIII - PARAMETRAGE PACK COMPLET SCHOOLMANAGER**

### **VIII.1 Présentation du pack**

Le pack **complet SchoolManager** gère l'établissement dans sa globalité (finance, pédagogie, paie, bibliothèque, messagerie, planning, photo). Il traite toutes les opérations de l'établissement scolaire en gardant une traçabilité dans le programme.

### **VIII.2 Les étapes du paramétrage**

Reprendre le paramétrage de tous les packs