

Le changement d'année scolaire dans ÉCLAT-BFC 1^{er} degré

version 2 – 23 juin 2022

En fin d'année scolaire, ÉCLAT-BFC est préparé pour la rentrée suivante :

- **Certaines données sont supprimées.**
Ceci permet d'éviter les confusions avec l'année précédente. Le principe est de supprimer ce qui est lié à une classe (année scolaire écoulée) et de conserver ce qui est lié aux personnes (documents des enseignants et des élèves).
- **Les données ONDE sont importées pour créer les classes**

Pour vous permettre de sauvegarder des données qui vont être supprimées parce que vous envisagez de les réutiliser l'année prochaine, voici des précisions sur :

- ce qui est **conservé**,
- ce qui est **supprimé** ou **déplacé**,
- les actions à effectuer pour **préserver** les données que vous souhaiteriez conserver,
- les modalités d'**accès** à ÉCLAT-BFC pendant les **vacances d'été et à la rentrée**

Source : Guide de changement d'année Skolengo

Calendrier

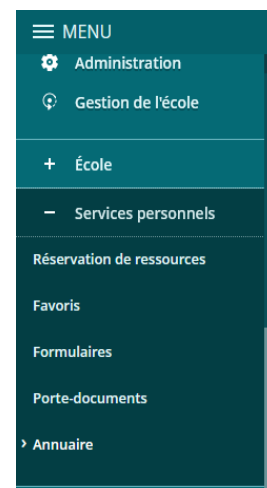
Si vous souhaitez sauvegarder des données qui vont être supprimées lors du changement d'année, il est conseillé de le faire avant le **9 juillet 2022**.

Ce qui est conservé

Les éléments **personnels** suivants sont conservés :

- Portes-documents
- Formulaires
- Préférences utilisateur
- Agenda personnel
- Favoris
- Dossiers partagés non rattachés à une rubrique de classe

Vous les retrouverez automatiquement à la rentrée. Il n'y a rien à faire pour conserver ces éléments.



Ce qui est supprimé ou déplacé

Les services suivants sont affectés de modifications :

- **Agenda**
 - les données sont supprimées.
- **Journal d'activités**
 - les données sont supprimées
- **Carnet de liaison**
 - les messages sont supprimés
- **Messagerie**
 - les messages qui ne sont pas rangés dans un des dossiers personnels sont supprimés (les autres sont conservés).
 - Les contacts du carnet d'adresses sont supprimés
- **Classeurs pédagogiques**
 - de l'élève : le classeur pédagogique de l'élève est archivé dans son porte-documents dans un dossier « Années précédentes / « *nom de l'année scolaire* » »
 - de la classe : données supprimées
 - de l'enseignant : les données de l'onglet « Diffusion » sont supprimées
- **Cahier de réalisations de l'élève**
 - toutes les activités sont archivées dans un dossier « « années précédentes » / « *nom de l'année scolaire* » »
- **Blog de classe**
 - il est déplacé dans la rubrique « Corbeille ». Il peut être restauré à la rentrée via Publication > Rubriques Cliquer sur le nom du blog dans la corbeille, puis sur « Restaurer ». Choisir une destination (par exemple le blog de la nouvelle classe).



Agenda



Journal d'activités



Carnet de liaison



Messagerie



Classeur



Cahier des réalisations



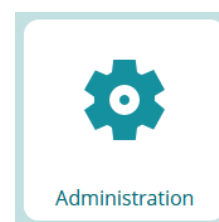
Blog de classe

- **Annuaire**

- un groupe d'utilisateurs créé pour l'année scolaire sera supprimé.
- « Annuaire / Groupe / Modifier le groupe » permet de transformer un groupe à durée limitée en groupe pérenne. Il sera conservé tel quel pour l'année scolaire suivante.

- **Administration des services**

- Les droits et rôles sont conservés tels quels.



- **Gestion de l'école**

- Ce qui va être supprimé :
 - Les rattachements des professeurs aux classes
 - Les remplacements
- Ce qui va être automatiquement renseigné :
 - Les nouvelles dates de rentrée et de fin des cours
- Ce qui devra être validé par l'administrateur de l'école :
 - Les nouvelles périodes de fermetures pour l'année scolaire suivante
- À noter que les horaires de l'école sont conservés mais que leur modification sera possible.



- **Rubriques**

- Ce qui a été placé en cours d'année dans la rubrique « **Corbeille** » est supprimé.
- **Ensuite**, les rubriques de classe et les rubriques à durée temporaire sont placées dans la corbeille où elles pourront être récupérées à la rentrée si l'enseignant le juge utile.

Précisions pour les rubriques temporaires :

- *les rôles sont supprimés, sauf pour le gestionnaire de la rubrique. Si les élèves pouvaient publier, ce droit leur est retiré (mais il sera possible de leur attribuer à nouveau si on le souhaite).*
- *Il est possible de transformer une rubrique temporaire en rubrique permanente, en décochant une case dans ses paramètres.*

L'accès à ÉCLAT-BFC

Accès à ÉCLAT-BFC pendant les vacances d'été

- Pendant les opérations techniques de changement d'année, seul le site web public de l'école reste accessible.
- L'ENT est fermé aux parents et aux élèves pendant les vacances d'été. La période de fermeture peut-être réduite, modifiée, dans « Administration / Accès portail / Blocage des accès ENT »

Accès à ÉCLAT-BFC à la rentrée

- ÉCLAT-BFC utilise les données d'ONDE validées à la rentrée pour répartir les élèves dans les classes pour la nouvelle année scolaire. Il existe donc actuellement un délai de quelques jours pour que ce transfert automatique soit réalisé après la validation d'ONDE à la rentrée.
- Les enseignants devront alors être affectés dans leurs classes par l'administrateur de l'école. L'ENT sera dès lors complètement fonctionnel.