

MODULE SERVICE GERER LES PROFESSEURS PRINCIPAUX

001

Fiche décrivant les modalités de gestion des professeurs principaux dans le module SERVICE de Guépard.

1 Création des professeurs principaux

Dans le module « Service », sélectionner le menu Structures > Cartes scolaires (1)

- Sur le formulaire « Liste des classes », rechercher les classes de l'établissement à mettre à jour via les critères de recherche (2) et lancer la Recherche (3),



Navigation : DoLation > Service > Administration > Structures > Enseignants et Services > Primes > Editions (Uai) > Carte scolaire > Enseignants d'élèves > Liste des classes

Formulaires de recherche :

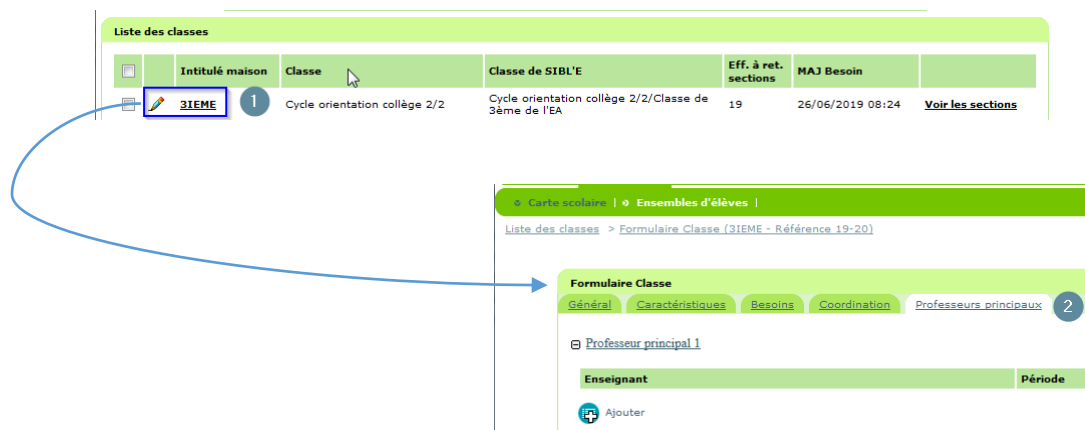
- Année scolaire : 2019-2020
- Région : Bretagne
- Etablissement (UAI) : Site de Châteaulin du LEGTPA de Châteaulin Morlaix
- Scénario : Référence 19-20

Rechercher

Intitulé maison	Classe	Classe de SIBL'E	Eff. à ret. sections	MAJ Besoin

0 élément(s) présenté(s) par 30.

- La liste des classes répondant aux critères est affichée dans la liste,
- A partir de la liste, ouvrir le formulaire « Classe » de la classe à mettre à jour en mode modification (1), et se positionner sur l'onglet « Professeurs principaux » (2).



Navigation : Carte scolaire > Enseignants d'élèves > Liste des classes > Formulaire Classe (SIEME - Référence 19-20)

Intitulé maison	Classe	Classe de SIBL'E	Eff. à ret. sections	MAJ Besoin
SIEME	Cycle orientation collège 2/2	Cycle orientation collège 2/2/Classe de 3ème de l'EA	19	26/06/2019 08:24

Formulaire Classe (SIEME - Référence 19-20)

Onglets : Général | Caractéristiques | Besoins | Coordination | Professeurs principaux

Professeur principal 1

Enseignant	Période

Ajouter

◇ Le formulaire Classe permet de saisir :

- Un premier professeur principal (Groupe de saisie Professeur principal 1) pour toutes les classes,
- Un deuxième professeur principal (Groupe de saisie Professeur principal 2) pour les classes terminales conduisant au bac avec un effectif d'au moins 25 élèves, et uniquement pour les classes remplissant ces conditions.

	Intitulé maison	Classe	Classe de SIBL'E	Eff. à ret. sections	MAJ Besoin	
	BACPRO1AP	Bac Pro 1/2	Bac Pro 1/2/Aménagements paysagers	27	26/06/2019 08:24	Voir les sections
	BACPRO2AP	Bac Pro 2/2	Bac Pro 2/2/Aménagements paysagers	27	26/06/2019 08:24	Voir les sections

Formulaire Classe
Général Caractéristiques Besoins Coordination Professeurs principaux

Professeur principal 1

Enseignant Période

Ajouter

Après suppression de professeurs principaux pour 1 trimestre ou plus, et avant d'ajouter de nouveaux professeurs principaux sur la classe, cliquer sur le bouton Enregistrer

Pour les classes avec deux PP commencer par la saisie du premier PP pour les 4 trimestres puis cliquer sur Enregistrer

Ne pas hésiter à enregistrer après chaque changement

Retour Enregistrer

Formulaire Classe
Général Caractéristiques Besoins Coordination Professeurs principaux

Professeur principal 1

Enseignant Période

Ajouter

Professeur principal 2

Enseignant Période

Ajouter

Après suppression de professeurs principaux pour 1 trimestre ou plus, et avant d'ajouter de nouveaux professeurs principaux sur la classe, cliquer sur le bouton Enregistrer

Pour les classes avec deux PP commencer par la saisie du premier PP pour les 4 trimestres puis cliquer sur Enregistrer

Ne pas hésiter à enregistrer après chaque changement

Retour Enregistrer Enregistrer et retour

Classe non terminale : saisie du PP1 uniquement

Classe terminale avec un effectif > 25, saisie du PP2 possible

Pour créer un professeur principal (PP1) pour la classe :

⇒ Cliquer sur l'action « Ajouter » du Groupe Professeur principal 1,

Formulaire Classe
Général Caractéristiques Besoins Coordination Professeurs principaux

Professeur principal 1

Enseignant Période

Ajouter

⇒ Dans le guide présentant les enseignants de l'établissement, sélectionner le professeur principal de la classe,

⇒ Celui est automatiquement créé en tant que professeur principal pour les 4 trimestres dans le formulaire Classe,

⇒ Enregistrer la saisie (bouton Enregistrer ou Enregistrer et retour).

Pour créer deuxième professeur principal (PP2), pour les classes remplissant les conditions, procéder de la même façon au niveau du Groupe Professeur principal 2 après avoir saisi au préalable le professeur principal 1.



Contrôle effectué à l'enregistrement :

Pour un même trimestre, l'enseignant PP2 doit être différent de l'enseignant PP1

Message d'erreur bloquant : « L'enseignant xxxxxxxx ne peut être à la fois professeur principal 1 et professeur principal 2 sur le même trimestre ».



Pour changer un PP1 sur un ou plusieurs trimestres il faut, en premier lieu, créer le même professeur sur les quatre trimestres puis passer en modification pour saisir le (ou les) autre(s) professeurs principaux. Procédez de même pour changer un PP2 sur un ou plusieurs trimestres.

2 Modification des professeurs principaux

Dans le module « Service », sélectionner le menu Structures > Cartes scolaires

- Sur le formulaire « Liste des classes », rechercher les classes de l'établissement à mettre à jour via les critères de recherche et lancer la Recherche,
- La liste des classes répondant aux critères est affichée dans la liste,
- A partir de la liste, ouvrir le formulaire « Classe » de la classe à mettre à jour en mode modification, et se positionner sur l'onglet « Professeurs principaux ».

Pour modifier un professeur principal 1 pour un (ou plusieurs) trimestre(s) :

- ⇒ Cliquer sur l'action « Supprimer » de la ligne du trimestre à modifier (ou des lignes des trimestres à modifier le cas échéant),

Enseignant	Période	
Elisabeth	1er trimestre	Supprimer
Elisabeth	2ème trimestre	Supprimer
Elisabeth	3ème trimestre	Supprimer
Elisabeth	4ème trimestre	Supprimer

- ⇒ Enregistrer la mise à jour (bouton Enregistrer),
- ⇒ Seules les lignes des trimestres non supprimés restent affichées (1) et le bouton d'action « Ajouter » (2) est à nouveau disponible,

Enseignant	Période	
Elisabeth	1er trimestre	Supprimer
Elisabeth	3ème trimestre	Supprimer
Elisabeth	4ème trimestre	Supprimer

Ajouter

- ⇒ Cliquer sur l'action « Ajouter » du Groupe Professeur principal 1,

- ⇒ Dans le guide présentant les enseignants de l'établissement, sélectionner le professeur principal du (ou des) trimestre(s) supprimé(s),
- ⇒ Celui est automatiquement créé en tant que professeur principal pour le (ou les) trimestre(s) manquant dans le formulaire Classe,

Formulaire Classe

Général | Caractéristiques | Besoins | Coordination | Professeurs principaux

☐ Professeur principal 1

Enseignant	Période	
Elisabeth	1er trimestre	Supprimer
Patrick	2ème trimestre	Supprimer
Elisabeth	3ème trimestre	Supprimer
Elisabeth	4ème trimestre	Supprimer

- ⇒ Enregistrer la saisie (bouton Enregistrer ou Enregistrer et retour).



Il est obligatoire d'enregistrer les suppressions avant de saisir un nouveau PP1 ou PP2.

En cas d'oubli, message d'erreur bloquant :

fr.gouv.agriculture.orion.persistence.PersistenceException: Enregistrement impossible : tentative d'insertion d'un doublon pour un même trimestre. Pensez à enregistrer la suppression avant l'ajout d'un nouvel enseignant.

Pour modifier un professeur principal 2 pour un (ou plusieurs) trimestre(s), procédez de la même façon au niveau du Groupe Professeur principal 2.