

## Consulter le calendrier du plan d'évaluation

En plus des éléments fournis dans cette fiche pratique, vous pouvez consulter des informations complémentaires dans la rubrique [Aide en ligne](#) du site support du CNERTA.

Vous pouvez consulter le calendrier d'un plan d'évaluation afin de visualiser les dates de ses situations ainsi que les périodes déjà paramétrées sur l'établissement ou sur le plan. Le calendrier donne une vue d'ensemble des différents évènements pouvant avoir un impact sur le choix des dates des situations d'évaluation.

### Accès

menu : *Organisation > Plan d'évaluation*

profils : *PAJ, Chef d'établissement, Gestionnaire administratif, Prof. coordonnateur*

Vous pouvez afficher le calendrier d'un plan en cliquant sur le bouton  **Calendrier**, soit :

- Sur le menu de gauche, depuis la liste des plans déjà créés ;
- Depuis le détail du plan sélectionné.

### Consulter le calendrier

Plan'Eval rappelle en haut de page le plan dont vous consultez le calendrier.

#### Que peut-on afficher sur le calendrier ?

Le calendrier affiche trois types d'évènements au choix selon ce que vous cochez ou non :

**Afficher les événements de type:**  **Informatif**  **Prévisionnel**  **Planifié**

- Les évènements de type informatif  
Ils correspondent au paramétrage des dates et périodes de l'établissement (vacances, périodes en entreprise ou banalisées) et périodes du plan (vacances ou périodes en entreprise).  
Cet affichage peut vous aider à déterminer la date d'une situation ;
- Les évènements prévisionnels  
Il s'agit des dates prévisionnelles des situations d'évaluation du plan.  
Une date prévisionnelle s'étale sur une semaine ;
- Les évènements planifiés  
Ce sont les dates définitives saisies sur les situations d'évaluations.  
Les situations ayant une date définitive sont affichées en gras.

 **En passant la souris sur un évènement** du calendrier, vous pouvez consulter le détail de l'évènement.

 **En cliquant sur une situation d'évaluation**, vous accédez directement à cette situation.

## Comment se présente le calendrier ?

Vous pouvez afficher le calendrier :

- Par année scolaire **Année sco.** ;

Les dates et périodes de l'établissement ainsi que les dates des situations sont visibles sur chaque mois de l'année scolaire.

Le nombre d'évènement prévus sur le mois est également indiqué.

- Changez d'année scolaire en cliquant sur les flèches   ;
  - Affichez le calendrier mensuel en cliquant sur le nom du mois voulu ;

- Par mois **Mois** ;

Les dates et périodes de l'établissement ainsi que les dates des situations sont visibles sur chaque jour du mois.

Le nombre d'évènement prévus sur la journée est également indiqué.

- Changez de mois en cliquant sur les flèches   ;
  - Affichez le calendrier journalier en cliquant sur la date à afficher ;

- Par semaine **Semaine** ;

Les dates et périodes de l'établissement ainsi que les dates des situations sont visibles sur chaque jour de la semaine.

Le nombre d'évènement prévus sur la journée est également indiqué.

- Changez de semaine en cliquant sur les flèches   ;
  - Affichez le calendrier journalier en cliquant sur la date à afficher ;

- Par jour **Jour** ;

Sur la journée sont affichés les dates et périodes de l'établissement ainsi que les situations ayant une date prévisionnelle de passation.

Les situations d'évaluation ayant une date définitive sont affichées sur leur tranche horaire de passation.

- Changez de jour en cliquant sur les flèches   ;

- Sous forme de planning **Planning** ;

Le planning reprend toutes les dates particulières d'un plan (dates et périodes de l'établissement, dates des situations d'évaluation) par ordre chronologique en précisant, la semaine, la date et l'heure s'il s'agit d'une date définitive de situation.