


Paramétrer les dates de l'établissement

✓ 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 paramétrer un certain nombre de dates et de périodes sur chaque année scolaire afin de faciliter l'organisation des épreuves.

Les périodes particulières peuvent concerner soit l'ensemble de l'établissement, soit un plan d'évaluation particulier.

Les dates et périodes de l'établissement et du plan sont visibles sur le calendrier.

 Les périodes définies **ne bloquent pas** la mise en place d'une situation d'évaluation, elles sont une aide pour définir leur date de passation.


Accès

menu : Paramétrages > Dates et périodes



profils : Chef d'établissement, Gestionnaire administratif

Paramétrage applicatif établissement




Paramétrage

Période de référence 




Paramétrage année scolaire : 2021-2022

Date début de l'année scolaire  Date fin de l'année scolaire 




Période de vacances



Du...  Au...  

Période(s) entreprise

Du...  Au...  

Période(s) banalisée(s)

Du...  Au...  

Dates et périodes de l'établissement

- **Période de référence**

Sélectionnez ici l'année scolaire que Plan'Éval affiche par défaut lorsque vous vous connectez.





Lorsque vous êtes déjà connecté, vous pouvez modifier l'année sur laquelle vous travaillez au niveau du bandeau haut de votre écran (zone Période).

- **Paramétrage année scolaire**


Vous permet de préciser la date de début et la date de fin de l'année scolaire.


- **Période de vacances**

Saisissez une date de début et de fin de vacances puis cliquez sur le bouton  pour valider la période.


Si vous avez saisi une ligne en trop ou qu'une ligne comporte une erreur, vous pouvez la supprimer avec le bouton .


- **Période(s) entreprise**


Indiquez une date de début et de fin de période de stage en entreprise pour les apprenants puis cliquez sur le bouton  pour valider la période.

Si vous avez saisi une ligne en trop ou qu'une ligne comporte une erreur, vous pouvez la supprimer avec le bouton .

- **Période(s) banalisée(s)**

Précisez une date de début et de fin de période banalisée (par exemple des journées portes ouvertes où il est préférable de ne pas prévoir de situations d'évaluation) puis cliquez sur le bouton  pour valider la période.

Si vous avez saisi une ligne en trop ou qu'une ligne comporte une erreur, vous pouvez la supprimer avec le bouton .

Une fois le paramétrage terminé, enregistrez la page à l'aide du bouton . Ces informations sont modifiables.

Contraintes sur les périodes

- Deux périodes sur une même liste ne peuvent pas se chevaucher ;
- Deux périodes de liste différentes peuvent se chevaucher.



En plus des dates paramétrées pour l'ensemble de l'établissement, vous pouvez également paramétrer des périodes spécifique à un plan.