



---

# Documentation

Module : Calendrier

---



## Le calendrier

### Présentation

Le calendrier est un outil indispensable pour **la vie de la classe** et de ses partenariats. Son utilisation, simplifiée au maximum, vous permet de planifier vos événements et de les transmettre automatiquement à vos partenaires.

Le calendrier se décompose en deux parties :

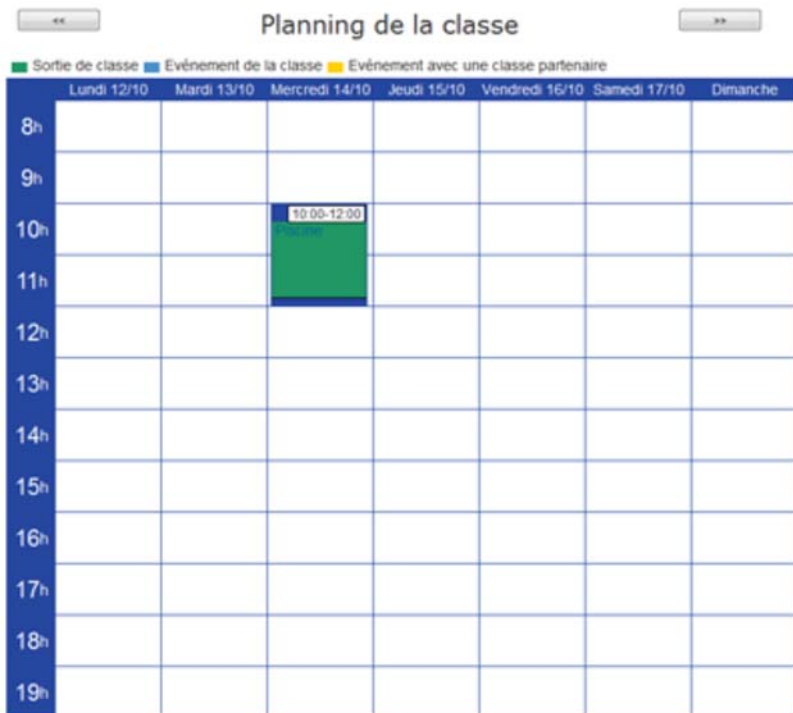
- L'administration, accessible à l'enseignant depuis son espace d'administration
- Le calendrier, accessible à tous via le bureau ou la barre de navigation



Icône représentant  
le calendrier



Le calendrier



La partie administration

## Le calendrier

Le calendrier permet de consulter les événements et les anniversaires de sa classe et de ses classes partenaires.




Calendrier avec deux événements et une date anniversaire

Tout comme la partie administration, l'affichage se fait semaine par semaine. Pour passer d'une semaine à l'autre, vous pouvez utiliser les boutons ◀ et ▶.

## Voir un événement



Pour consulter la fiche détaillée d'un événement, il suffit de cliquer sur le titre de l'événement.

La fenêtre qui s'ouvre indique alors toutes les informations fournies par l'enseignant sur l'événement. Il suffit ensuite de cliquer sur  ou en dehors de la fenêtre pour la quitter.



Affichage d'un événement

## Voir les anniversaires

Les anniversaires des élèves s'affichent **automatiquement** dans le calendrier. Il suffit de cliquer sur  Anniversaire pour les voir. Vous pouvez ensuite cliquer sur  ou en dehors de la fenêtre pour la quitter.



Affichage d'un anniversaire

## Filtrage des événements

Vous pouvez filtrer les événements affichés à l'aide des options proposées en bas du calendrier.



Les filtres

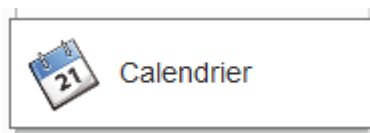
- **"Voir tous les événements"** : Vous visualisez les événements de votre classe et les événements partagés de toutes vos classes partenaires
- **"Ne voir que les événements avec mes partenaires"** : Vous ne visualisez que les événements que vous avez partagés avec vos partenaires
- **"Ne voir que les événements de ma classe"** : Vous ne visualisez que les événements propres à votre classe, qui ne sont donc pas partagés
- **"Partenariat ..."** : Vous ne visualisez que les événements partagés au sein de ce partenariat

## Administration

Vous accédez à l'administration du calendrier de la Beneylu School via le module "Administration", puis l'onglet "Calendrier".



Icône représentant le module administration






Onglet "Calendrier"

L'administration se présente sous la forme d'un calendrier hebdomadaire. Vous arrivez sur la semaine en cours.

Vous pouvez ensuite naviguer entre les semaines à l'aide des boutons  et .

L'interface d'administration du calendrier vous permet de créer et modifier des **événements** pour votre classe ou vos partenariats.

Les événements créés apparaissent en suivant le **code couleur** suivant :

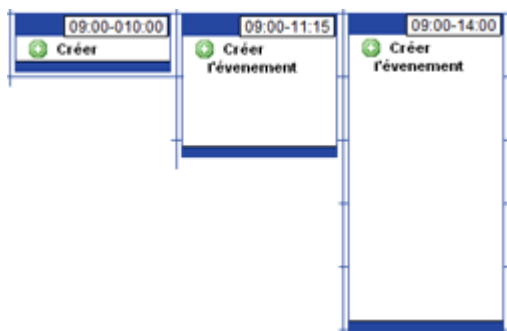
-  : Événement de la classe
-  : Événement avec une classe partenaire
-  : Sortie de classe

## Création d'un événement

Pour créer un événement, vous devez d'abord choisir sa plage horaire.

Une fois la journée de l'événement choisie, cliquez dans le calendrier au niveau de l'heure correspondant au début de votre événement.

**Tout en restant cliqué** descendez votre souris pour faire apparaître votre plage horaire.



Déroulement de la plage horaire

Lorsque vous avez défini votre plage horaire, vous pouvez relâcher le clic. Il faut désormais renseigner cet événement : pour cela cliquez sur "**Créer l'événement**". Le formulaire de création d'événement s'ouvre.

Formulaire de création d'un événement


- **Description\*** : Titre qui sera affiché dans le calendrier
- **Détail** : Description détaillée de l'événement
- **Le, de, à\*** : Informations sur la date, elles peuvent être modifiées
- **Lieu** : Lieu de l'événement
- **Type d'événement** : Vous avez le choix entre sortie de classe, événement de la classe et événement avec une classe partenaire
- **Rendre visible l'événement à** : Voir section "**partage d'un événement**"

(\* signifie que cette information est obligatoire pour la création de l'événement)

Vous pouvez **enregistrer** votre événement en cliquant sur .

Vous revenez ensuite à l'accueil de l'administration du calendrier : votre événement est créé !

## Déplacement d'un événement

Vous pouvez déplacer un événement très simplement au sein d'une même semaine. Pour cela placez votre souris en haut de l'événement (le curseur devient ) , cliquez et **tout en restant appuyé** déplacez l'événement.

Une fois l'événement à la bonne position, vous pouvez relâcher le clic, l'enregistrement se fait automatiquement.

## Ajustement de la durée d'un événement

A partir d'un événement, vous pouvez directement changer sa durée. Pour cela placez votre souris en bas de l'événement (le curseur devient  $\updownarrow$ ), cliquez et **tout en restant appuyé** ajustez la durée de l'événement.

Encore une fois l'enregistrement se fait automatiquement.

## Modification d'un événement


En cliquant sur un événement en administration, vous pouvez modifier les données concernant cet événement.

Le formulaire de modification est identique à celui de création.

 **Attention** : votre événement doit être compris entre 8h et 19h pour être enregistré.

Vous **enregistrez** vos modifications en cliquant sur .

## Suppression d'un événement

Depuis la page de modification d'un événement, vous pouvez le supprimer en cliquant sur . La suppression d'un événement est **définitive**.

## Partage d'un événement

Lors de la création ou de la modification d'un événement, vous pouvez le **partager** avec vos classes partenaires.



Partage d'un événement

En cochant des partenariats pour vos événements, vous rendez ces événements visibles aux **classes partenaires** correspondantes.

Au contraire, si aucun partenariat n'est coché, l'événement reste **privé** et uniquement visible à votre classe.

## Récapitulatif des fonctionnalités du calendrier

Pour un enseignant :

- Création d'un événement
- Modification d'un événement
- Suppression d'un événement
- Ajustement de la durée d'un événement
- Déplacement d'un événement
- Partage d'un événement
- Voir les événements
- Voir les anniversaires

## Pour un élève :

- Voir les événements
- Voir les anniversaires

## Pour un parent :

- Voir les événements
- Voir les anniversaires



*Version pdf*

Documentation pour Beneylu School version **1.2.2**

*Retrouvez toute la documentation à jour à cette adresse :*  
<http://network.beneyluschool.com/documentation/beneyluschool.html>