



Documentation

Module : Carnet de correspondance



Carnet de correspondance

Présentation

Grâce au carnet de correspondance de la Beneylu School un enseignant peut très facilement communiquer avec les parents de ses élèves, de manière publique ou privée.

La documentation du carnet de correspondance se décompose en trois parties : enseignant, élève et parent pour bien distinguer les droits de chacun.



Le carnet de correspondance



Accueil du carnet de correspondance

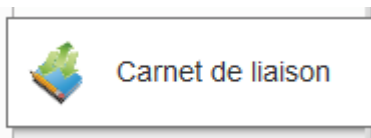
Utilisateur enseignant

Un enseignant peut créer deux types d'annonces sur le carnet de correspondance de la Beneylu School :

- **Annonce à la classe** : Annonce visible par les élèves et les parents de toute la classe : les élèves peuvent faire signer **numériquement** les annonces par leurs parents.
- **Discussion privée** : Correspondance **confidentielle** entre l'enseignant et les parents d'un élève. L'élève ne peut pas lire les discussions privées.

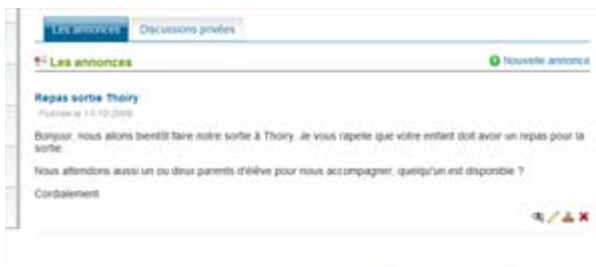
Toutes les annonces (publiques ou privées) restent propres à leur classe et ne sont donc pas partagées avec les classes partenaires.

L'enseignant administre le carnet de correspondance depuis le module administration. Pour y accéder, cliquez sur l'icône du module administration depuis le bureau ou la barre de navigation, puis sur l'onglet "**correspondance**".



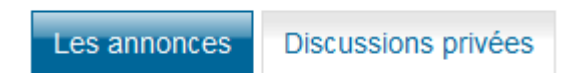
Carnet de liaison

Onglet correspondance



Accueil de l'administration

L'administration des annonces à la classe et l'administration des discussions privées sont séparées. Les onglets ci-dessous permettent de passer de l'une à l'autre.



Menu de l'administration

Administration des annonces à la classe


Vous pouvez créer une annonce à la classe en cliquant sur "**+** Nouvelle annonce".

Formulaire de création d'annonce

- **Titre du message*** : Titre qui figurera dans le carnet de correspondance
- **Votre information*** : Description détaillée de l'annonce

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

Vous **confirmez** la création de l'annonce en cliquant sur "**Envoyer**".

Une fois vos annonces à la classe publiées, vous pouvez consulter quels parents les ont signées. Pour cela cliquez sur .

Repas sortie Thoiry

Publiée le 13-10-2009

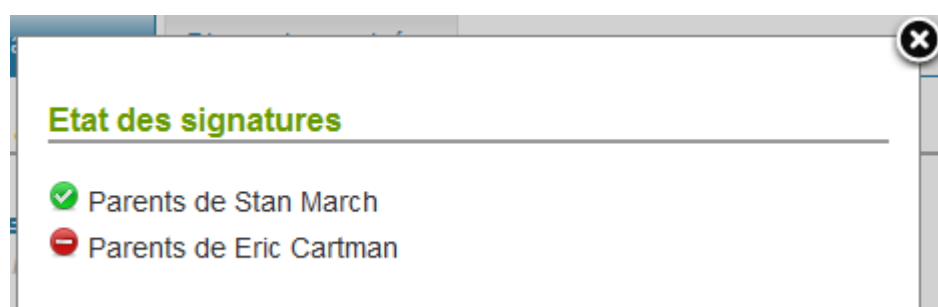
Bonjour, nous allons bientôt faire notre sortie à Thoiry. Je vous rapelle que votre enfant doit avoir un repas pour la sortie.

Nous attendons aussi un ou deux parents d'élève pour nous accompagner, quelqu'un est disponible ?

Cordialement



Menu des annonces à la classe



Vérification des signatures

- ✔ signifie que l'annonce **a été signée**.
- ✖ signifie que l'annonce **n'a pas été signée**.

Vous pouvez **supprimer** l'annonce en cliquant  dans le menu des annonces à la classe.

Administration des discussions privées

Vous pouvez créer une nouvelle discussion privée en cliquant sur " **Nouvelle discussion**".

A form titled "Nouvelle discussion" with a green plus icon. It contains a dropdown menu for "Destinataires" with the text "-- Choisissez un destinataire --", a text input field for "Titre", and a larger text area for "Message". An "Envoyer" button is at the bottom.

Formulaire de nouvelle discussion

- **Choix des parents***
- **Titre*** : Titre qui figurera dans la liste de vos discussions
- **Votre message*** : Contenu de votre premier message

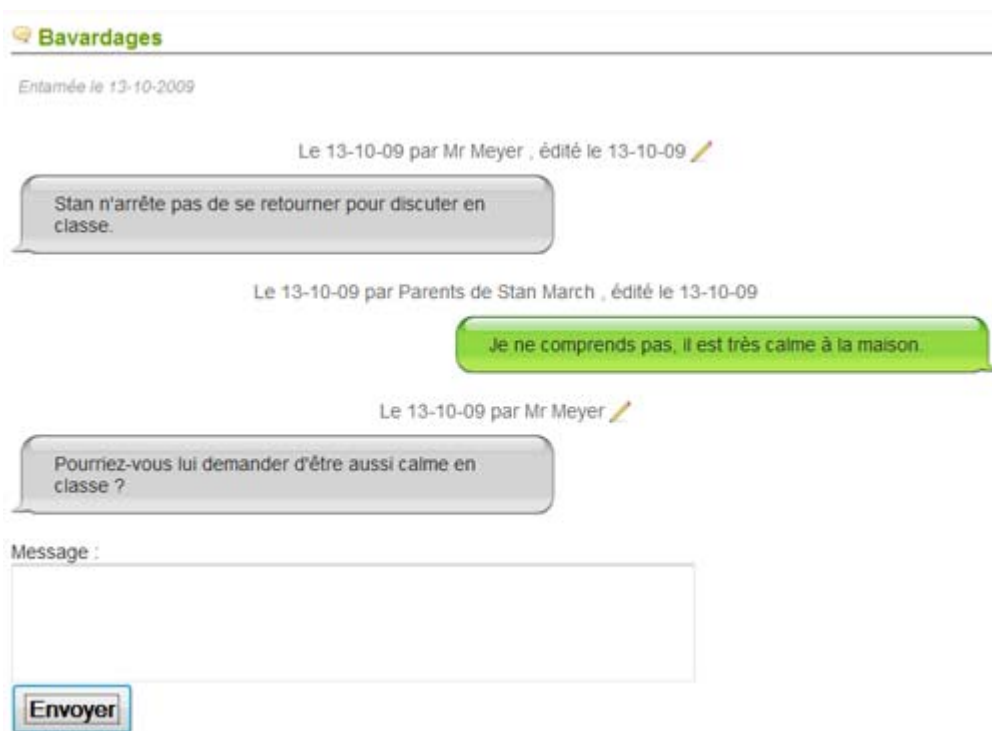
(* signifie que cette information est obligatoire pour la création de l'annonce)

Vous **confirmez** la création de la discussion en cliquant sur "**Envoyer**".

Ensuite, la discussion s'apparente à un sujet dans un forum : chaque protagoniste peut écrire

librement autant de messages qu'il souhaite sans nécessairement attendre une réponse de l'autre.

La conversation s'affiche à l'aide de "**bulles**" : sur la gauche vos messages, sur la droite les messages de votre interlocuteur.



The screenshot shows a chat interface with the title "Bavardages" and a sub-header "Entamée le 13-10-2009". The conversation consists of three messages:

- A grey bubble on the left: "Stan n'arrête pas de se retourner pour discuter en classe." Sent on 13-10-09 by Mr Meyer, edited on 13-10-09.
- A green bubble on the right: "Je ne comprends pas, il est très calme à la maison." Sent on 13-10-09 by Parents de Stan March, edited on 13-10-09.
- A grey bubble on the left: "Pourriez-vous lui demander d'être aussi calme en classe ?" Sent on 13-10-09 by Mr Meyer.

At the bottom, there is a text input field labeled "Message :" and a blue "Envoyer" button.

Discussion de 3 messages

Vous pouvez ajouter un message à la conversation grâce à la fenêtre "**Message**" en bas de la discussion.



The screenshot shows a list of private discussions under the heading "Discussions privées" and a "Nouvelle discussion" button. Two items are listed:

- "Votre fils fait des mauvaises farces" by Parents de Eric Cartman, with a lightbulb icon indicating a new message.
- "Bavardages" by Parents de Stan March, with a lightbulb icon.

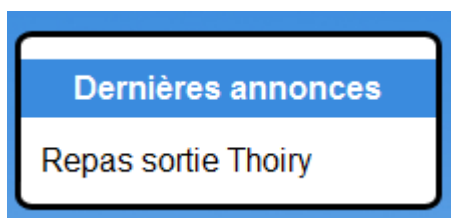
Liste des discussions

La page récapitulative des discussions vous permet d'aller d'une discussion à l'autre. L'icône  vous indique si les discussions ont reçu un **nouveau message**.

Utilisateur élève

Un élève peut consulter les annonces publiques à la classe et doit s'assurer que ses parents les ont signées.

Un élève **ne peut pas** lire les discussions privées entre ses parents et son enseignant.



Visualisation des annonces pour un élève

Utilisateur parent

Les utilisateurs parents peuvent signer les annonces et correspondre avec l'enseignant.

Signature d'une annonce



Menu de navigation

Pour signer une annonce, c'est très simple : une fois rendu dans le module "**Carnet de correspondance**" (via le bureau ou la barre de navigation) , il suffit de choisir une annonce puis de cliquer sur



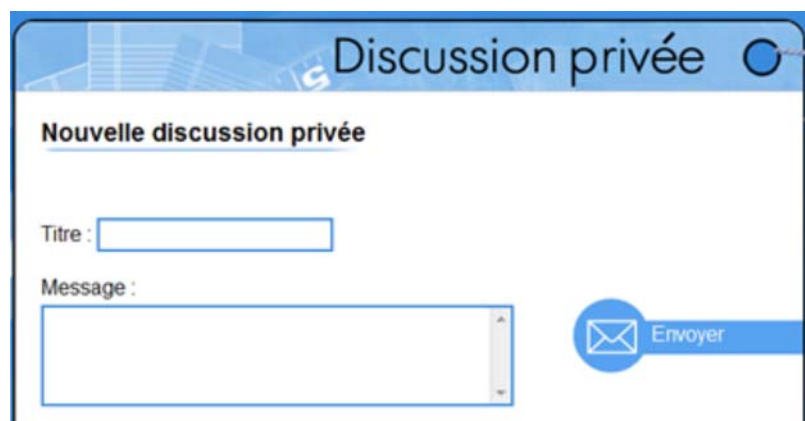
Une coche  s'affiche alors à côté du titre de l'annonce.

Discussions privées avec l'enseignant

La démarche est la même que celle d'un enseignant désirant communiquer avec des parents : seule l'interface diffère.

Via le menu de droite, un parent peut "**Ouvrir une nouvelle discussion**".

Les informations demandées sont alors les mêmes que celles demandées pour un enseignant : **titre** et **premier message**.



The screenshot shows a web interface for creating a private discussion. At the top, there is a blue header with the text 'Discussion privée' and a circular icon. Below the header, the title 'Nouvelle discussion privée' is displayed. There are two input fields: 'Titre :' followed by a text box, and 'Message :' followed by a larger text area. To the right of the message area is a blue button with a white envelope icon and the text 'Envoyer'.

Nouvelle discussion ouverte par un parent

Toujours grâce à son menu de navigation, le parent peut accéder aux discussions déjà ouvertes (par lui ou l'enseignant). La couleur grisée indique une **ancienne discussion** alors qu'un titre noir indique un **nouveau message** dans la discussion.



The screenshot shows a web interface for viewing a private discussion. At the top, there is a blue header with the text 'Discussion privée' and a circular icon. Below the header, the title 'Bavardages' is displayed. The conversation consists of two messages in speech bubble format. The first message is from 'Mr Meyer le 13/10/2009 , édité le 13-10-09' and says 'Stan n'arrête pas de se retourner pour discuter en classe.' The second message is from 'Moi le 13/10/2009' and says 'Je ne comprends pas, il est très calme à la maison.'

Discussion vue par un parent

Récapitulatif des fonctionnalités du carnet de correspondance

Pour un enseignant :

- Création d'annonces publiques
- Suppression d'annonces publiques
- Vérification des signatures des annonces publiques
- Ouverture de discussions privées avec les parents d'élèves
- Ajout de messages dans une discussion privée

Pour un élève :

- Voir les annonces publiques de sa classe

Pour les parents :

- Voir les annonces publiques de la classe
- Signature des annonces publiques
- Ouverture de discussions privées avec l'enseignant
- Ajout de messages dans une discussion privée



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>*