

BND
Espace enseignant

Pas à Pas

Version 1.1

SOMMAIRE

1.	INTRODUCTION	3
2.	UN ESPACE ENSEIGNANT, POUR QUOI FAIRE ?	4
3.	SE CONNECTER A TOUTATICE	4
4.	ACCEDER A L'ESPACE ENSEIGNANT	5
	4.1.1 <i>Création d'un dossier</i>	6
	4.1.2 <i>Saisie des données macroscopiques des sorties scolaires</i>	8
	4.1.3 <i>Accès aux dossiers de l'école</i>	13
	4.1.4 <i>Affectation d'un dossier à un enseignant</i>	14
5.	HISTORIQUE DU DOCUMENT	15

1. INTRODUCTION

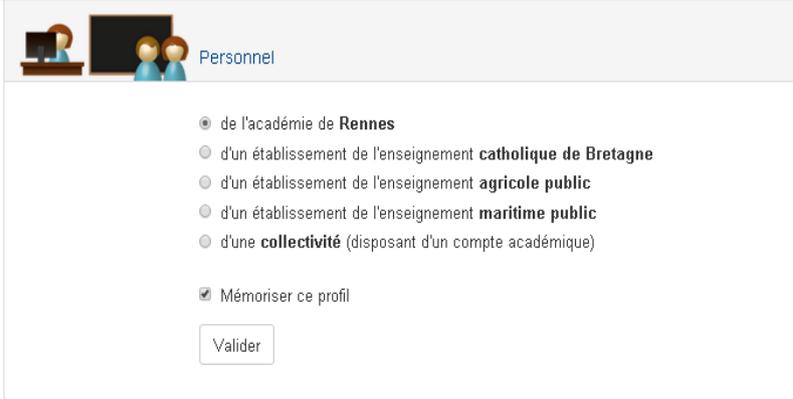
Ce document constitue un manuel utilisateur des espaces enseignants déployés dans l'académie de Rennes, pour le 1^{er} degré.

Il vient en complément de l'aide en ligne disponible www.toutatice.fr.

2. UN ESPACE ENSEIGNANT, POUR QUOI FAIRE ?

L'espace enseignant, accessible depuis votre bureau Toutatice, vous permet de participer et accéder au patrimoine documentaire de votre école.

3. SE CONNECTER A TOUTATICE

description	maquette
Rendez-vous sur http://www.toutatice.fr	
cliquez sur le lien <j'accède à mon profil> en page d'accueil	
<p>Choisissez le profil <Personnel de l'académie de Rennes></p> <p>cliquez sur le bouton <Valider> : vous accédez alors à la page «<Mon bureau> de Toutatice et aux autres espaces relatifs à votre fonction :</p>	 <p>cochez la case <Mémoriser ce profil> si vous souhaitez que cette page ne vous soit pas présentée à la prochaine connexion sur le poste / terminal utilisé</p>
vous accédez alors à la page «<Mon bureau> de Toutatice et aux autres espaces relatifs à votre fonction	
<p>En cas de difficultés d'accès à Toutatice et à l'ENC, prenez contact avec la plateforme d'assistance informatique</p> <ul style="list-style-type: none"> par le formulaire en ligne : http://assistance.ac-rennes.fr 	

description	maquette
<ul style="list-style-type: none"> ou par mail : assistance@ac-rennes.fr en n'oubliant pas de signer le message, en mentionnant votre identité et votre établissement ou service, préciser l'objet, noter le contexte et les messages d'erreur, indiquer un n° de téléphone de rappel ainsi les disponibilités permettant d'être contacté facilement. 	

4. ACCEDER A L'ESPACE ENSEIGNANT

descripti on	maquette
<p>Lorsque vous vous connectez à Toutatice, vous accédez à un « bureau » .</p>	
<p>Cliquez sur mes dossiers d'école</p>	
<p>Un nouvel Onglet s'ouvre.</p>	

4.1.1 [Création d'un dossier](#)

Description : Il est possible de créer un dossier depuis le bureau numérique de l'école

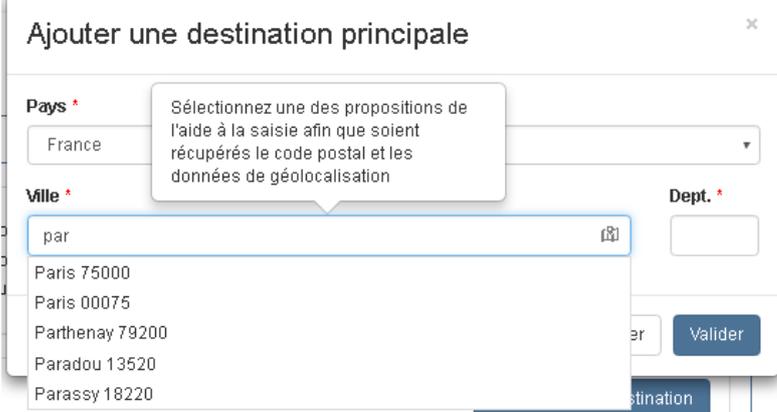
description	maquette
<p>Cliquez sur le bouton « nouveau dossier »</p>	
<p>Sur la page, une zone de saisie du dossier s'ouvre. Il vous est possible de décrire votre dossier et d'ajouter des pièces jointes à votre dossier.</p> <p>Attention : les champs notés avec un * doivent être saisis obligatoirement lors de la première création (sauf le champ « Vos documents »)</p>	<p>Création d'un nouveau dossier</p> <p>Contexte du dossier ^</p> <p>École : Ecole primaire publique de Plédran (0220212L) PLEDRAN</p> <p>Circonscription : CIRCONSCRIPTION ST BRIEUC EST (0220084X)</p> <p>Détail de la demande</p> <p>Titre du dossier * : Mon titre dossier Champ limité à 80 caractères (63 restant(s))</p> <p>Période de réalisation * : DD/MM/YYYY</p> <p>Année scolaire : 2016-2017</p> <p>Thématique * : Pilotage pédagogiques/Projet d'école - Climat Scolaire</p> <p>Sous-thématique * : Sortie scolaire sans nuitée</p> <p>Description de la demande * : PEAC</p> <p>Enseignants : <input type="text"/></p> <p>Classes : <input type="text"/></p> <p>Vos documents * : <input type="button" value="+ Ajouter un document"/></p> <p>Documents de référence à télécharger et à compléter avant de les transmettre : <input type="button" value="Charger les documents de référence"/></p>
<p>A la création, les seules actions possibles (actions proposées en bas de l'écran) sont</p> <ul style="list-style-type: none"> - l'enregistrement du dossier - Ou l'annulation 	<p><input type="button" value="← Annuler"/> <input type="button" value="± Créer dans mes brouillons"/></p>

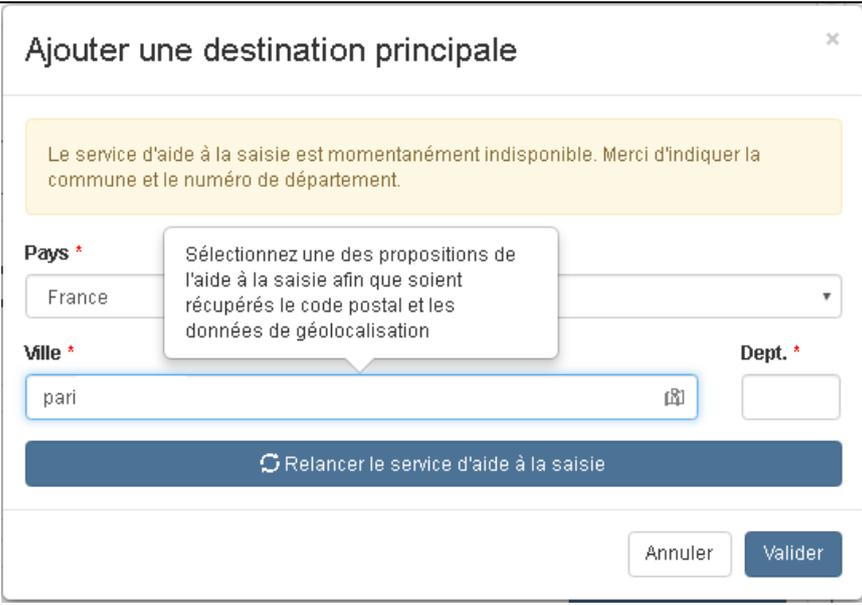
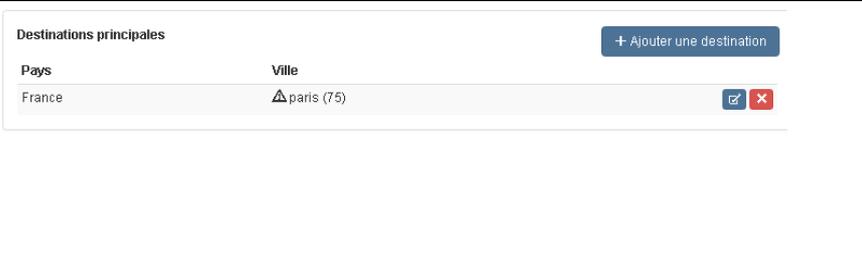
description	maquette																																																			
<p>Si le dossier est un dossier de type « sortie scolaire », une zone de saisie « détail de la sortie scolaire » est affichée (cf. 4.1.2)</p>	<p>Détail de la sortie scolaire ^</p> <div data-bbox="437 293 1525 443"> <p>Type de déplacement</p> <ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="radio"/> Sortie scolaire non obligatoire <input type="radio"/> Sortie scolaire obligatoire <input type="radio"/> Autre </div> <div data-bbox="437 472 1525 589"> <p>Destinations principales + Ajouter une destination</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 50%;">Pays</th> <th style="width: 50%;">Ville</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> </tr> </tbody> </table> </div> <div data-bbox="437 618 1525 734"> <p>Groupes + Ajouter un groupe</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 50%;">Niveau de la classe</th> <th style="width: 50%;">Nombre d'élèves</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> </tr> </tbody> </table> </div> <div data-bbox="437 763 1525 913"> <p>Itinéraire + Ajouter une étape</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th colspan="2">Départ</th> <th colspan="2">Arrivée</th> <th colspan="3">Transport</th> </tr> <tr> <th>Date et heure</th> <th>Gare/aéroport</th> <th>Ville</th> <th>Date et heure</th> <th>Gare/aéroport</th> <th>Ville</th> <th>Type</th> <th>Compagnie</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><input type="text"/></td> </tr> </tbody> </table> </div> <div data-bbox="437 943 1525 1059"> <p>Hébergement + Ajouter un hébergement</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>Date d'arrivée</th> <th>Date de départ</th> <th>Adresse</th> <th>Ville</th> <th>Type d'hébergement</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> </tr> </tbody> </table> </div> <div data-bbox="437 1088 1525 1205"> <p>Encadrants + Ajouter un encadrant</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>Fonction</th> <th>Nom</th> <th>Prénom</th> <th>Qualité</th> <th>Téléphone</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> </tr> </tbody> </table> </div>	Pays	Ville	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Niveau de la classe	Nombre d'élèves	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Départ		Arrivée		Transport			Date et heure	Gare/aéroport	Ville	Date et heure	Gare/aéroport	Ville	Type	Compagnie	<input type="text"/>	Date d'arrivée	Date de départ	Adresse	Ville	Type d'hébergement	<input type="text"/>	Fonction	Nom	Prénom	Qualité	Téléphone	<input type="text"/>															
Pays	Ville																																																			
<input type="text"/>	<input type="text"/>																																																			
Niveau de la classe	Nombre d'élèves																																																			
<input type="text"/>	<input type="text"/>																																																			
Départ		Arrivée		Transport																																																
Date et heure	Gare/aéroport	Ville	Date et heure	Gare/aéroport	Ville	Type	Compagnie																																													
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>																																													
Date d'arrivée	Date de départ	Adresse	Ville	Type d'hébergement																																																
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>																																																
Fonction	Nom	Prénom	Qualité	Téléphone																																																
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>																																																
<p>Dans la partie « Aide » vous trouverez les liens pour télécharger la dernière version des formulaires dont vous avez besoin.</p>	<div data-bbox="437 1272 1525 1473"> <p>Vos documents *</p> <p style="text-align: center;">+ Ajouter un document</p> </div> <div data-bbox="437 1272 1525 1473"> <p>Documents de référence à télécharger et à compléter avant de les transmettre</p> <p style="text-align: center;">Charger les documents de référence</p> <p>■ Fonctionnalité non-implémentée pour le moment</p> </div> <div data-bbox="437 1503 1525 1783"> <p>Aide ^</p> <p>Dossier à constituer à partir du formulaire téléchargeable depuis les ressources administratives ou en cliquant sur ce lien : Bureau numérique du directeur/Fonctionnement de l'école/Gestion des élèves/Remontée des effectifs bilingues (ou en tapant « bilingue » dans le champs de recherche des Ressources administratives !)</p> <p>Enregistrer le formulaire sur son disque dur avant de le compléter et le sauvegarder.</p> <p>Revenir dans ce dossier pour le déposer en pièce jointe.</p> <p>Une fois le dossier complété, le directeur le transmet à l'IEN de circonscription pour archivage auprès de la DSDEN.</p> </div>																																																			
<p>Revenez sur votre page de saisie de dossiers.</p> <p>Si le dossier est fermé, ouvrez-le en cliquant sur le compteur des dossiers à traiter</p>	<p>Mes dossiers à traiter 4</p>																																																			

description	maquette
<p>Puis Ajoutez votre pièce jointe précédemment complétée en cliquant sur « ajouter un document »</p>	
<p>Tous les dossiers doivent être transmis au directeur d'école pour être archivés ou traités par la circonscription ou la DSDEN.</p>	

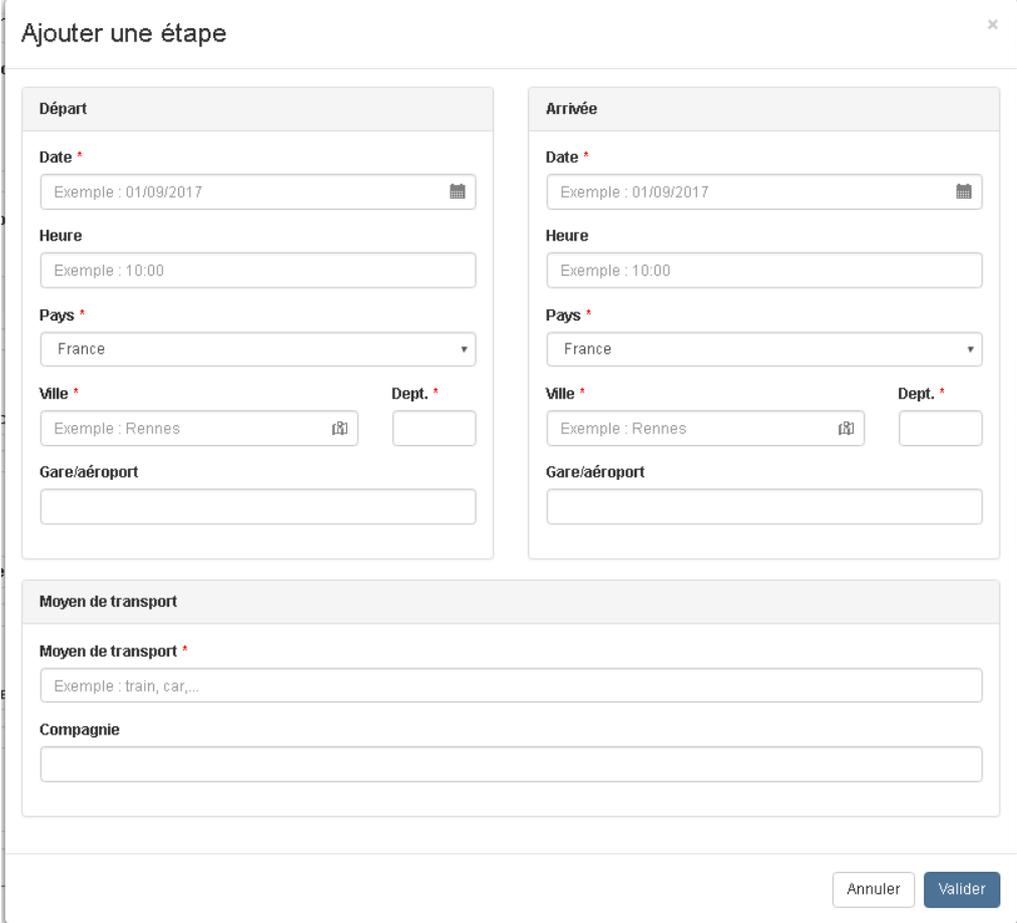
4.1.2 [Saisie des données macroscopiques des sorties scolaires](#)

Description : Pour les sorties scolaires, il est demandé de saisir de façon macroscopique la description du voyage

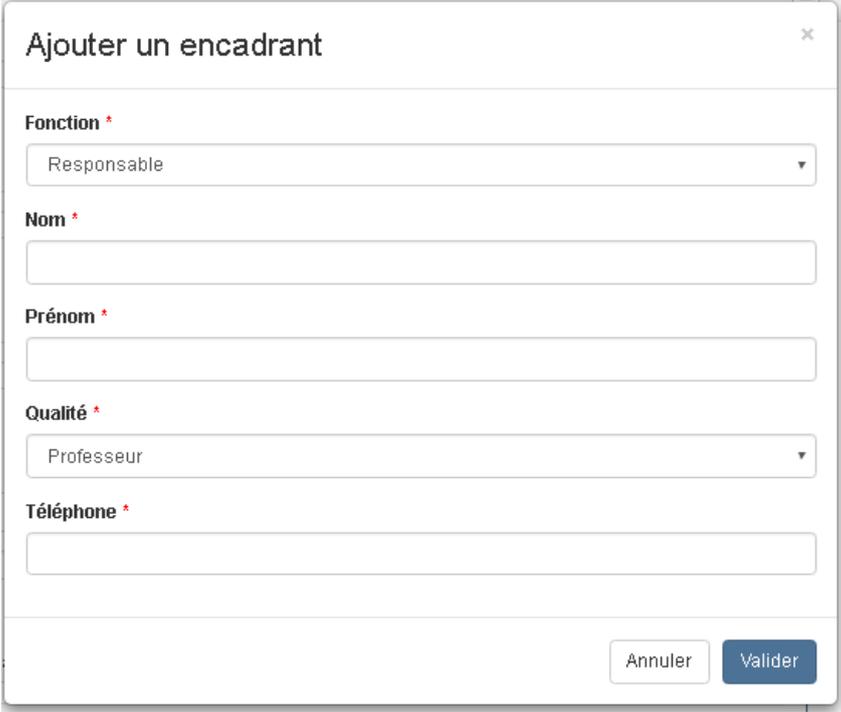
description	maquette
<p><u>Destinations principales</u></p> <p>Cliquez sur ajouter une destination</p>	
<p>Un écran de saisie s'affiche</p>	
<p>Si la destination principale est en France, une aide à la saisie de la ville est proposée</p>	

description	maquette				
<p>Si le service d'aide à la saisie des villes est indisponible ou si les caractères que vous avez saisis ne correspondent à aucune ville, un écran comme celui présenté ici est affiché :</p> <p>Vérifiez les caractères que vous avez saisis, et au besoin corrigez les, puis cliquez sur « Relancer le service d'aide à la saisie » pour que Toutatice vous propose une liste de ville(s).</p> <p>Si il n'y a pas d'erreur dans votre saisie, cliquez sur « Relancer le service d'aide à la saisie » pour que Toutatice vous propose une liste de ville(s).</p> <p>Si à nouveau, il y a échec, saisissez la ville et le numéro de département. puis « valider »</p>	 <p>Le service d'aide à la saisie est momentanément indisponible. Merci d'indiquer la commune et le numéro de département.</p> <p>Pays * France</p> <p>Ville * pari</p> <p>Dept. *</p> <p>Relancer le service d'aide à la saisie</p> <p>Annuler Valider</p>				
<p>Si vous avez saisi une ville en utilisant l'aide à la saisie des villes, la destination principale est affichée comme suit dans l'écran récapitulatif</p>	 <p>Destinations principales</p> <p>+ Ajouter une destination</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Pays</th> <th>Ville</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>France</td> <td>Paris (75)</td> </tr> </tbody> </table>	Pays	Ville	France	Paris (75)
Pays	Ville				
France	Paris (75)				
<p>Si par contre, vous n'avez pas utilisé l'aide à la saisie des villes, la destination principale est affichée comme suit dans l'écran récapitulatif (affichage d'un point d'exclamation)</p>	 <p>Destinations principales</p> <p>+ Ajouter une destination</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Pays</th> <th>Ville</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>France</td> <td>! paris (75)</td> </tr> </tbody> </table>	Pays	Ville	France	! paris (75)
Pays	Ville				
France	! paris (75)				
<p>Groupes</p> <p>Pour décrire le ou les groupes d'enfants (nombre et niveau de classe) cliquez sur ajouter un groupe</p>	 <p>+ Ajouter un groupe</p>				

description	maquette
<p>Un écran de saisie de groupe s'affiche.</p>	 <p>Ajouter un groupe</p> <p>Niveau de la classe Exemple : CM1</p> <p>Nombre d'élèves Exemple : 32</p> <p>Annuler Valider</p>
<p><u>Itinéraire</u></p> <p>Dans cette rubrique, il vous est demandé de décrire de façon MACROSCOPIQUE les étapes majeures de la sortie scolaire (exemple : une école à Brest organise une sortie scolaire à Lyon en passant par Rennes sans changement de gare à Paris, on aura 4 étapes</p> <ul style="list-style-type: none">• 1 aller Brest>Rennes• 1 aller Rennes>Lyon• 1 retour Lyon>Rennes• 1 retour Rennes>Brest <p>L'ajout de chaque étape se fait sur sélection du bouton « ajouter une étape »</p>	 <p>+ Ajouter une étape</p>

description	maquette
L'écran de saisie d'une étape s'affiche comme suit.	 <p>Ajouter une étape</p> <p>Départ</p> <p>Date * Exemple : 01/09/2017</p> <p>Heure Exemple : 10:00</p> <p>Pays * France</p> <p>Ville * Exemple : Rennes</p> <p>Dept. * []</p> <p>Gare/aéroport []</p> <p>Arrivée</p> <p>Date * Exemple : 01/09/2017</p> <p>Heure Exemple : 10:00</p> <p>Pays * France</p> <p>Ville * Exemple : Rennes</p> <p>Dept. * []</p> <p>Gare/aéroport []</p> <p>Moyen de transport</p> <p>Moyen de transport * Exemple : train, car,...</p> <p>Compagnie []</p> <p>Annuler Valider</p>
Une aide de saisie des villes est également disponible. (cf. ci-dessus « destinations principales »)	
Hébergement S'il s'agit d'une sortie scolaire avec nuitée, il vous est demandé de saisir des informations sur l'hébergement La description de chaque hébergement se fait sur sélection du bouton « ajouter un hébergement »	<p>+ Ajouter un hébergement</p>

description	maquette
<p>L'écran de saisie d'une étape s'affiche comme suit.</p>	<p>Maquette de l'écran 'Ajouter un hébergement'. Le formulaire contient les champs suivants : 'Date arrivée *' (exemple : 01/09/2017), 'Date départ *' (exemple : 01/09/2017), 'Pays *' (France), 'Ville *' (exemple : Rennes) et 'Dept. *' (vide). Un champ 'Adresse *' est également présent. Le type d'hébergement est sélectionné dans une liste déroulante (exemple : hôtel, auberge,...). Des boutons 'Annuler' et 'Valider' sont situés en bas à droite.</p>
<p>Une aide de saisie des villes est également disponible. (cf. ci-dessus « destinations principales »)</p>	
<p>Encadrants</p> <p>Il vous est demandé de fournir des informations de contact de chaque adulte prenant part à la sortie scolaires.</p> <p>Cliquez sur « ajouter un encadrant » pour déclarer un adulte.</p>	<p>+ Ajouter un encadrant</p>

description	maquette
Un formulaire comme suit s'affiche	

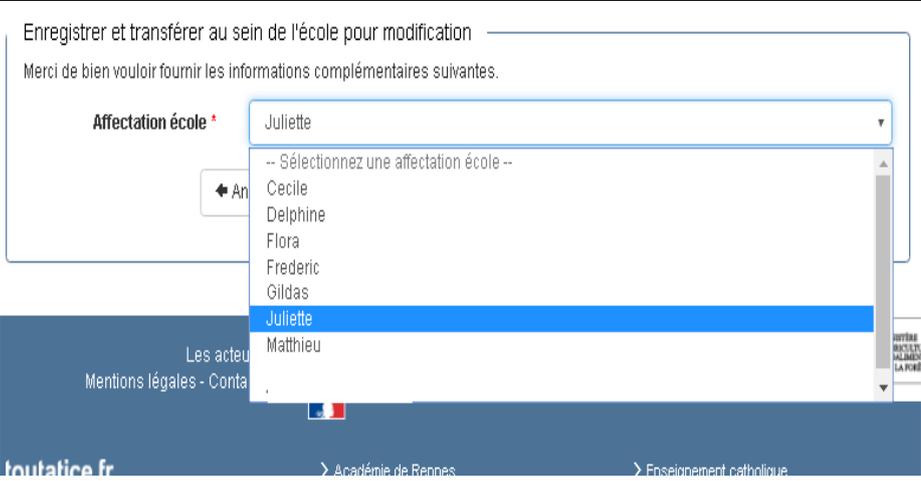
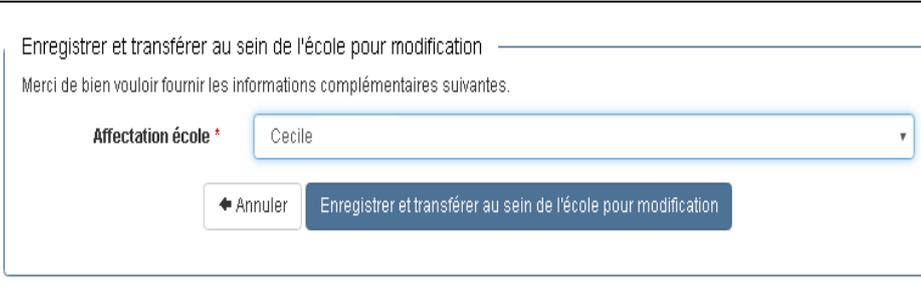
4.1.3 [Accès aux dossiers de l'école](#)

Description : L'espace enseignant vous donne accès à vos documents d'école de l'année scolaire en cours, en cliquant sur les compteurs présentés ici.

description
Mes dossiers à traiter Ce compteur vous donne accès aux dossiers en cours, qui vous sont affectés. Vous pouvez les transférer ensuite à un autre enseignant, dont le directeur.
Les dossiers que j'ai initialisés, en cours de traitement Ce compteur vous donne accès, en lecture, aux dossiers que vous avez initialisés, et qui sont en traitement par une autre personne.
Les dossiers que j'ai initialisés, clos Ce compteur vous donne accès, en lecture, aux dossiers que vous avez initialisés, et qui sont clos (archivés ou validé ou refusés)

4.1.4 [Affectation d'un dossier à un enseignant](#)

Description : Il est possible d'affecter un dossier en préparation ou à corriger à un enseignant.

description	maquette
<p>Dans la liste des dossiers, sélectionnez et cliquez sur le dossier à affecter à un enseignant. Le dossier s'ouvre à l'écran.</p>	
<p>Si le dossier vous est affecté, il s'ouvre en lecture/écriture.</p>	
<p>En bas de l'écran, sélectionnez le bouton de transfert de dossier.</p>	
<p>Il vous est possible de sélectionner le nom de l'enseignant dans la liste proposée.</p>	
<p>Cliquez sur le bouton de transfert à nouveau. Le dossier est alors affecté à l'enseignant.</p>	

5. HISTORIQUE DU DOCUMENT

MISES A JOUR			
Version	Date	Auteur	Motifs
01.0	Septembre 2016	C. Lang	Création
1.1	Février 2017	C. Lang	Prise en compte des dossiers « sorties scolaires »