



Vos premiers pas avec


**Livret One Click**


Ou comment éditer vos premiers livrets  
en moins de 15 minutes !



**Livret One Click** est un logiciel simple d'utilisation. Cependant beaucoup de possibilités vont s'offrir à vous et vous pourriez ressentir le besoin d'être accompagné dans vos premiers pas...

Pour cela, vous pouvez suivre ce document, étape par étape.

Dans cet exemple, l'enseignant a une classe à simple niveau.

 = ½ minute

 = 1 minute

  = 2 minutes

   = 3 minutes

## Avant toute chose

**Livret One Click** fonctionne sur un ordinateur équipé de Windows.

Si possible, installez le logiciel à votre domicile, cela ne vous empêchera pas de travailler avec sur d'autres ordinateurs (en utilisant une clé USB).

## Téléchargement

Sur le site [www.ecole-one-click.fr](http://www.ecole-one-click.fr), téléchargez le programme d'installation sur votre ordinateur. Ce programme se nomme LivretSetup.exe.

## Installation

Sur votre bureau vous devriez maintenant avoir l'icône suivante :

Double-cliquez sur cette icône.

Lors du processus d'installation, utilisez les choix proposés par défaut.

A la fin de l'installation, sur votre bureau vous devriez avoir l'icône suivante :

Votre programme **Livret One Click** est donc installé !

Supprimez le fichier d'installation LivretSetup.exe.



## Lancement

**Top Chrono, c'est parti !**

Lancez le programme.

Vous êtes maintenant sur la fenêtre du menu principal.

## Aide en ligne

Appuyer sur la touche de fonction « F1 ».

L'aide s'affiche

# Paramétrage



**Le paramétrage permet de régler le logiciel à votre convenance.**

Allez dans le menu « [Application](#) », sous-menu « [Paramètres...](#) ».

Dans la fenêtre « [Paramètres](#) », allez dans l'onglet « [Notation](#) ».  
Modifiez les valeurs à votre convenance.

Cliquez sur le bouton « [Mise à jour](#) ».

## Création de votre école



Allez dans le menu « [Ecole](#) », sous-menu « [Ecole...](#) ».

Dans la fenêtre « [Mise à jour de l'école](#) », saisissez les coordonnées de l'école.  
Cliquez sur le bouton « [Mise à jour](#) ».

## Création de l'enseignant



**Il est possible d'enregistrer un co-enseignant, un remplaçant de longue durée.**

Allez dans le menu « [Ecole](#) », sous-menu « [Enseignant...](#) ».

Dans la fenêtre « [Mise à jour de l'enseignant\(e\)](#) », saisissez votre prénom et votre nom.  
Cliquez sur le bouton « [Mise à Jour](#) ».

## Création de votre premier élève




Pour arriver rapidement à l'édition du livret, vous n'allez saisir qu'un seul élève.  
Allez dans le menu « [Ecole](#) », sous-menu « [Elèves...](#) ».

Dans la fenêtre « [Liste des élèves](#) », cliquez sur « [Créer](#) ».

Dans la fenêtre « [Mise à jour d'un élève](#) », saisissez son prénom, son nom et sa date de naissance.  
Cliquez sur « [Mise à Jour](#) ».




Votre élève doit apparaître dans la liste.

Nom	Prénom	Naissance	
 Premier	Jean	14/02/2004	

## Visualisation des cycles

**Les 3 cycles sont déjà créés mais il est possible d'en créer, d'en modifier et d'en supprimer.**









Allez dans le menu « [Ecole](#) », sous-menu « [Cycles...](#) ».  
Les cycles du primaire sont déjà saisis. Il n'y a donc rien à faire.

Libellé	Description
 Cycle 1	Cycle des apprentissages premiers
 Cycle 2	Cycle des apprentissages fondamentaux
 Cycle 3	Cycle des approfondissements

## Visualisation de la classe

**Les classes sont déjà créées mais il est possible d'en créer, d'en modifier et d'en supprimer.**

Allez dans le menu « [Ecole](#) », sous-menu « [Classes...](#) ».  
Les classes du primaire sont déjà saisies. Il n'y a donc rien à faire.

Libellé	Description
 CE1	Classe de CE1
 CE2	Classe de CE2
 CM1	Classe de CM1
 CM2	Classe de CM2
 CP	Classe de CP
 GS	Classe de GS
 MS	Classe de MS
 PS	Classe de PS

## Rattachement des niveaux à l'enseignant



**Il est possible de gérer plusieurs niveaux simultanément.**










Allez dans le menu « [Ecole](#) » sous-menu « [Rattachement - Enseignant\(e\) - niveaux...](#) ».

Dans la fenêtre « [Rattachements enseignant\(e\) - niveaux](#) », faites passer le niveau CP dans la liste de gauche.

1 - sélectionnez votre niveau,

2 - cliquez sur le bouton flèche gauche.



Les niveaux de l'enseignant(e)	Tous les niveaux
	 Gème
	 CE1
	 CE2
	 CM1
	 CM2
	 CP
	 GS
	 MS
	 PS

# Rattachement des élèves au niveau



**Il est possible d'avoir certains élèves rattachés à un niveau et d'autres élèves rattachés à un autre niveau.**

Allez dans le menu « **Ecole** », sous-menu « **Rattachement - Niveaux – élèves...** ».

Dans la fenêtre « **Rattachements : niveaux - élèves** », faites passer l'élève dans la liste du centre.

- 1 - Choisissez le niveau concerné,
- 2 - Sélectionnez l'élève,
- 3 - Cliquez sur le bouton flèche gauche.



Niveaux	Elèves du niveau		Elèves sans niveau
PS			Premier Jean
MS			
GS			
CP			
CE1			
CE2			
CM1			
CM2			
6ème			

# Rattachement des élèves à une classe



**Il est possible d'avoir certains élèves rattachés à une classe et d'autres élèves rattachés à une autre classe.**

Allez dans le menu « **Ecole** », sous-menu « **Rattachement classes – élèves...** ».

Dans la fenêtre « **Rattachements classes - élèves** », faites passer l'élève dans la liste du centre.

- 1 - Choisissez le niveau concerné,
- 2 - Sélectionnez l'élève,
- 3 - Cliquez sur le bouton flèche gauche.



Classes	Elèves de la classe		Elèves de l'enseignant sans cla...
CE1			Premier Jean
CE2			
CM1			
CM2			
CP			
GS			
MS			
PS			

## Découverte des compétences des programmes



**Découvrir les compétences rattachées aux niveaux que l'enseignant s'est affectés.  
Les compétences sont pré-saisies mais il est possible d'en créer, d'en modifier et d'en supprimer.**

Allez dans le menu « [Référentiels](#) », sous-menu « [Programmes E.N. 2016...](#) ».  
Vous devez voir les compétences de votre niveau. Il n'y a donc rien à faire.

Niveaux CP

NC = Non Comptée

Recherche

Libellé	NC	StructureModele
FRANCAIS		Domaine
LANGAGE ORAL		Sous-domaine
- S'exprimer de façon correcte :	NC	Groupe de compéten...
→ prononcer les sons et les mots avec exactitude,	NC	Compétence
→ respecter l'organisation de la phrase,	NC	Compétence

Créer

Modifier

Supprimer

## Création d'une période



**Elles peuvent être mensuelles, trimestrielles, annuelles ou de toutes autres durées.**

Allez dans le menu « [Année scolaire](#) », sous-menu « [Périodes...](#) ».

Dans la fenêtre « [Liste des périodes](#) », cliquez sur « [Créer](#) ».

Dans la fenêtre « [Mise à jour d'une période](#) », saisissez le libellé et les dates.  
Cliquez sur "[Mise à Jour](#)".

La période doit apparaître dans la liste.

Année - libellé	Début	Fin
31 1er trimestre	01/09/2010	31/12/2010

## Création d'une évaluation



Allez dans le menu « [Référentiels](#) », sous-menu « [Evaluations...](#) ».

Dans la fenêtre « [Liste des évaluations](#) », cliquez sur « [Créer](#) ».

Dans la fenêtre « [Mise à jour d'une évaluation](#) », saisissez le libellé et la note maximum.  
Cliquez sur le bouton « [Mise à Jour](#) ».

Dans la fenêtre « [Liste des évaluations](#) », l'évaluation doit apparaître dans la liste.

Libellé	Or...	Notée	Description	Compétence rattachée
FR-EC - Dictée de mots - o, au, ...				

# Rattachement de l'évaluation à une compétence



**Une évaluation doit toujours être rattachée à une compétence (ou plusieurs).**

Dans la fenêtre « [Liste des évaluations](#) », sélectionnez l'évaluation que vous voulez rattacher.  
Cliquez sur le bouton « [Rattacher](#) ».

Dans la fenêtre « [Liste des compétences](#) », choisissez une compétence correspondant à l'évaluation.  
Cliquez sur le bouton « [Rattacher](#) ».

Dans la fenêtre « [Liste des évaluations](#) », la compétence doit apparaître dans la liste.

Libellé	Or...	Notée	Description	Compétence rattachée
FR-EC - Dictée de mots - o, au, ...				Réviser et améliorer l'écrit qu'on a...

# Notation



Dans la fenêtre « [Liste des évaluations](#) », sélectionnez l'évaluation que vous voulez noter.  
Cliquez sur le bouton « [Noter](#) ».

Dans la fenêtre « [Notation de l'évaluation par compétence](#) », notez votre élève.

Elève	Pré.	note	Libellé
Premier Jean	<input checked="" type="checkbox"/>	8	AR

N'oubliez pas de saisir la date de passage de l'évaluation (pour la ventiler dans la bonne période).

Date de l'évaluation

# Création de son premier livret !



Toutes les données pour la sortie d'un premier livret scolaire sont maintenant saisies.

Allez dans le menu « [Edition Parents](#) », sous-menu « [Livret par compétences des programme E.N.](#) ».  
A gauche, tous les critères dont vous avez besoin sont déjà pré-saisi.

Niveau	<input type="text" value="CP"/>
Classe	<input type="text" value="CP"/>
Période	<input type="text" value="1er trimestre"/>
Période précédente	<input type="text" value="[Aucune]"/>
Année scolaire	2010-2011
Date d'édition	02/12/2010
Paramètres d'édition des livrets scolaires	
Elèves	Premier Jean

Sélectionnez votre élève.  
Le livret est automatiquement calculé.

Libelle	Elève	+ / ...	Cla.	Appréciation
☐ FRANCAIS	80%		80%	
☐ GRAMMAIRE	80%	AR		
☐ Les genres et nombres	80%	AR		
➡ Repérer et justifier le 's' du pluriel d...	80%	AR		

Pour l'imprimer, cliquez sur le bouton "[Livret scolaire](#)".

Cycle 2
CP - Cours préparatoire

Ecole élémentaire  
Toulouse  
Classe de CP  
Année scolaire 2010-2011  
1er trimestre  
**Elève : Jean Premier**

Niveaux : A Acquis  
AR A renforcer  
ECA En cours d'acquisition  
NA Non acquis

Notes : ABS Absent  
NE Non évalué

Progrès : ++ Grande augmentation de niveau  
+ Petite augmentation de niveau  
= Maintien du niveau  
- Petite diminution de niveau  
-- Grande diminution de niveau

Les moyennes sont exprimées en %

	Moy. Elève	Progrès	Moy. Classe
<b>FRANCAIS</b>	<b>80%</b>		<b>80%</b>
<b>GRAMMAIRE</b>	80%		AR
<u>Les genres et nombres</u>	80%		AR
Repérer et justifier le 's' du pluriel des noms	80%		AR

Vous pourriez imprimer, aussi simplement, les livrets E.N. ou bien les socles communs...

# Félicitations !

---

Voilà, en quelques minutes un livret est édité.

Vous pouvez donc continuer ainsi pour la saisie des évaluations et des notes même si votre connaissance sur le logiciel n'est pas encore complète.

A n'importe quel moment, vous pouvez accéder à l'aide en ligne en appuyant sur la touche [F1],

A n'importe quel moment, vous pouvez nous écrire à [contact@ecole-one-click.fr](mailto:contact@ecole-one-click.fr).

Bon **Livret One Click** !

L'équipe de **Ecole One Click**