





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, 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 | Structure | Modele |
|---|----|-----------------------|--------|
| 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 |
|---|------------|------------|-------------|
| FRANCAIS | 80% | | 80% |
| GRAMMAIRE | | 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.

Bon **Livret One Click** !

L'équipe de **Ecole One Click**