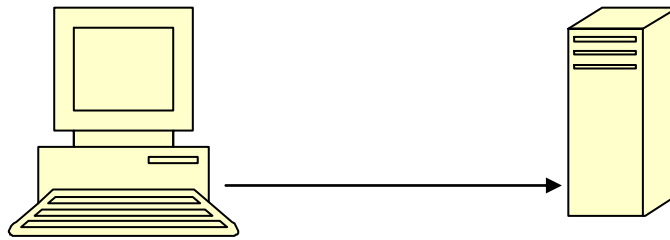


ARCHIVAGE DES DOSSIERS SCOLAIRES NUMERIQUES

L'archivage des dossiers scolaires peut se faire sous deux modes.

1. L'école dispose d'un réseau.

a. principe

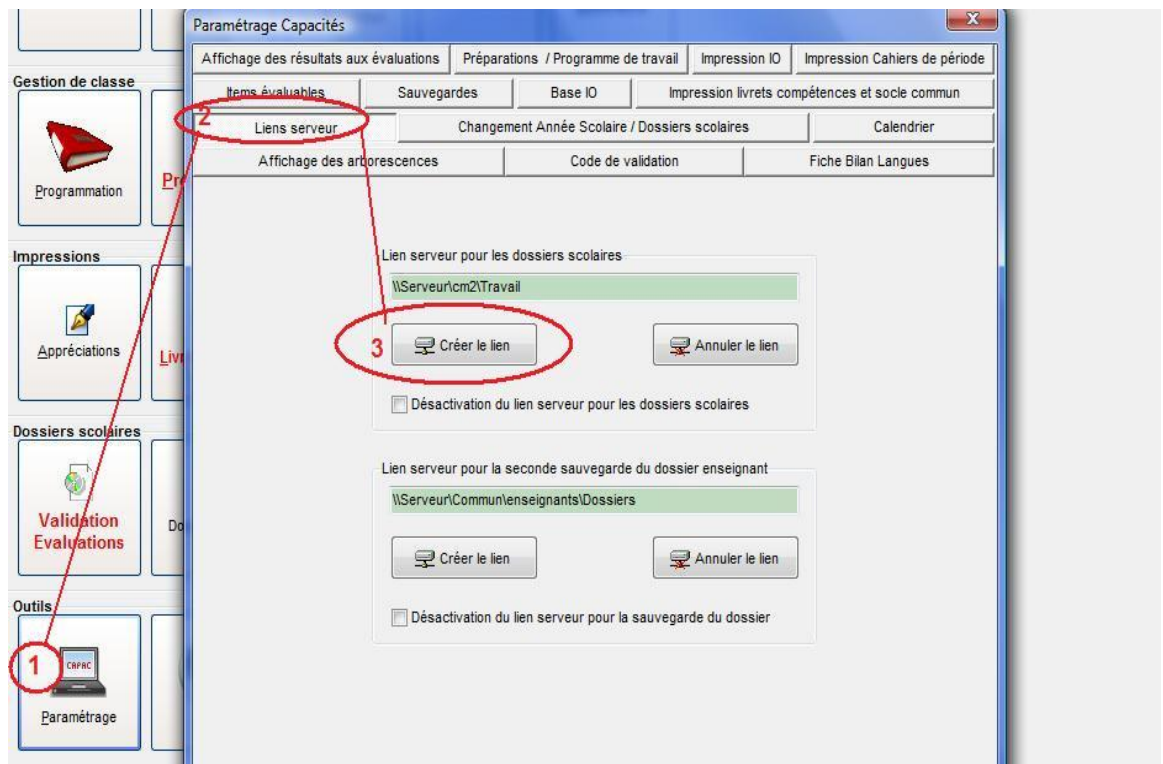


Ordinateur où est installé Capacités

Serveur

b. paramétrage logiciel

Après avoir créé un dossier sur le serveur, il faut créer le lien entre l'ordinateur et le serveur.



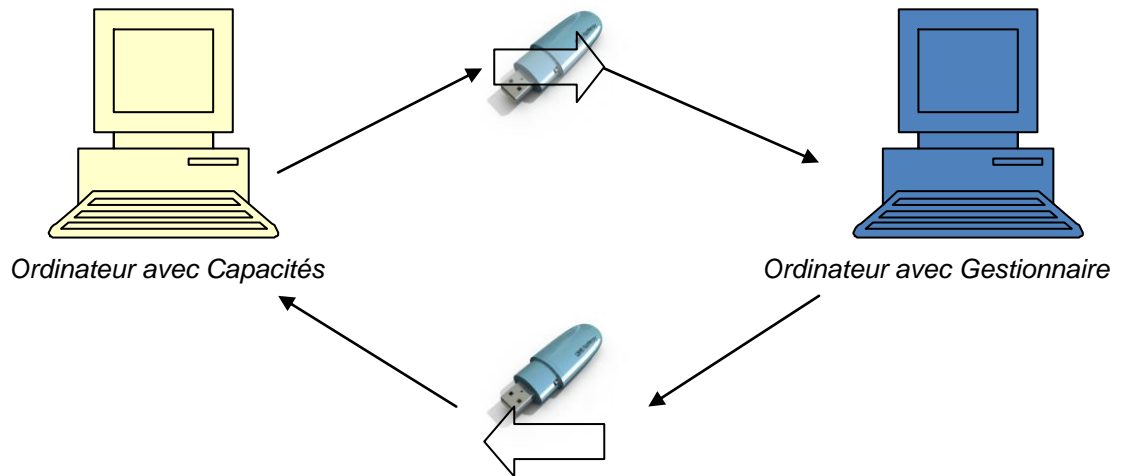
A chaque fin de période, lors de la validation des évaluations, tous les dossiers scolaires sur l'ordinateur et sur le serveur (si le lien a été créé) sont mis à jour **automatiquement** soit par création soit par empilement des blocs d'évaluation **année par année**. *Il est conseillé de faire une sauvegarde régulière de ce dossier sur le serveur.*

2. L'école ne dispose pas de réseau.

a. Principe

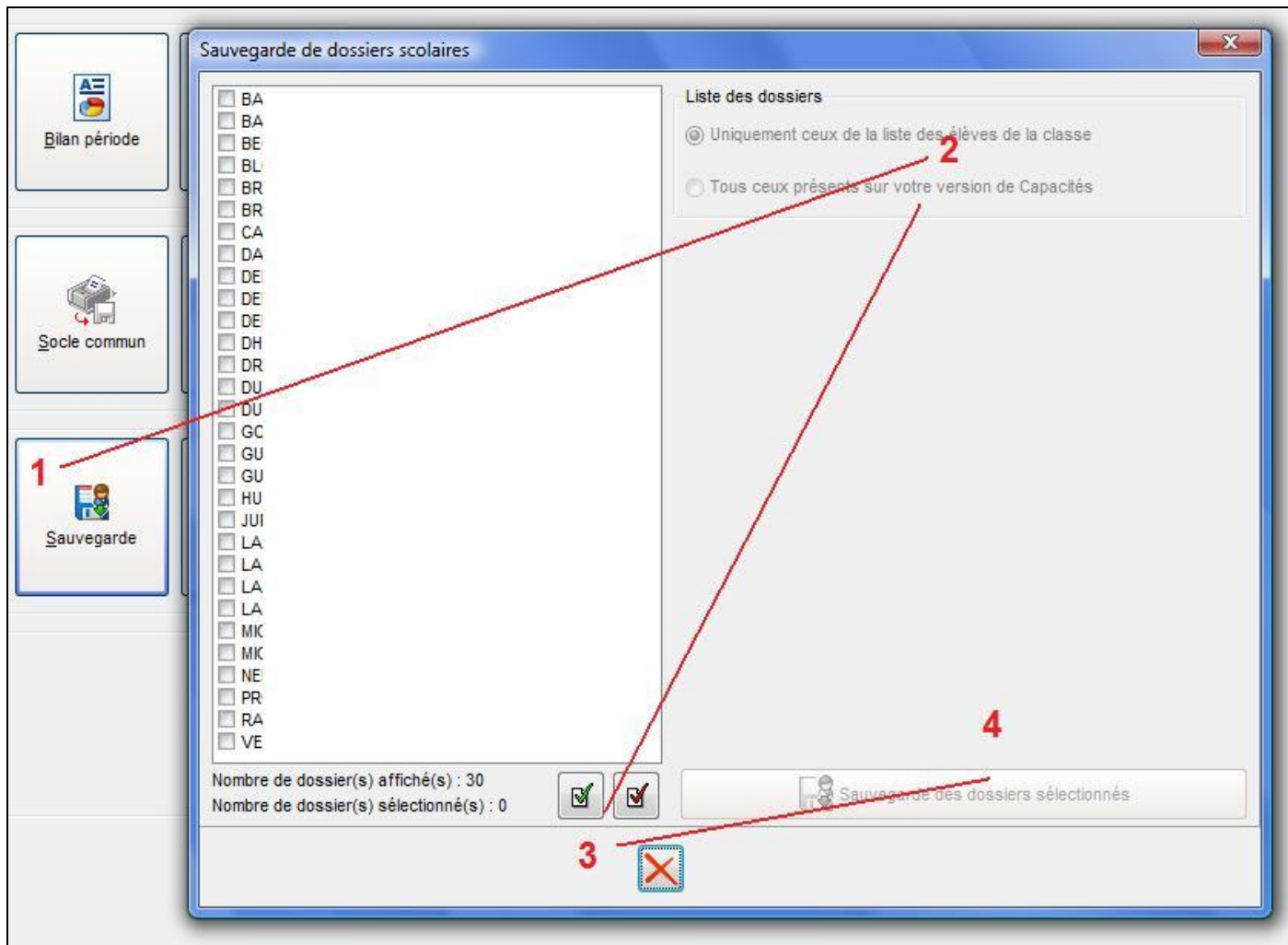
Sur l'ordinateur choisi pour recevoir l'ensemble des dossiers scolaires numériques de l'école, installer le logiciel de **Gestion des dossiers scolaires** téléchargeable sur <http://pagesperso-orange.fr/nandjm>.

Fin d'année scolaire (paragraphes b et c)



Début d'année scolaire (paragraphes d et e)

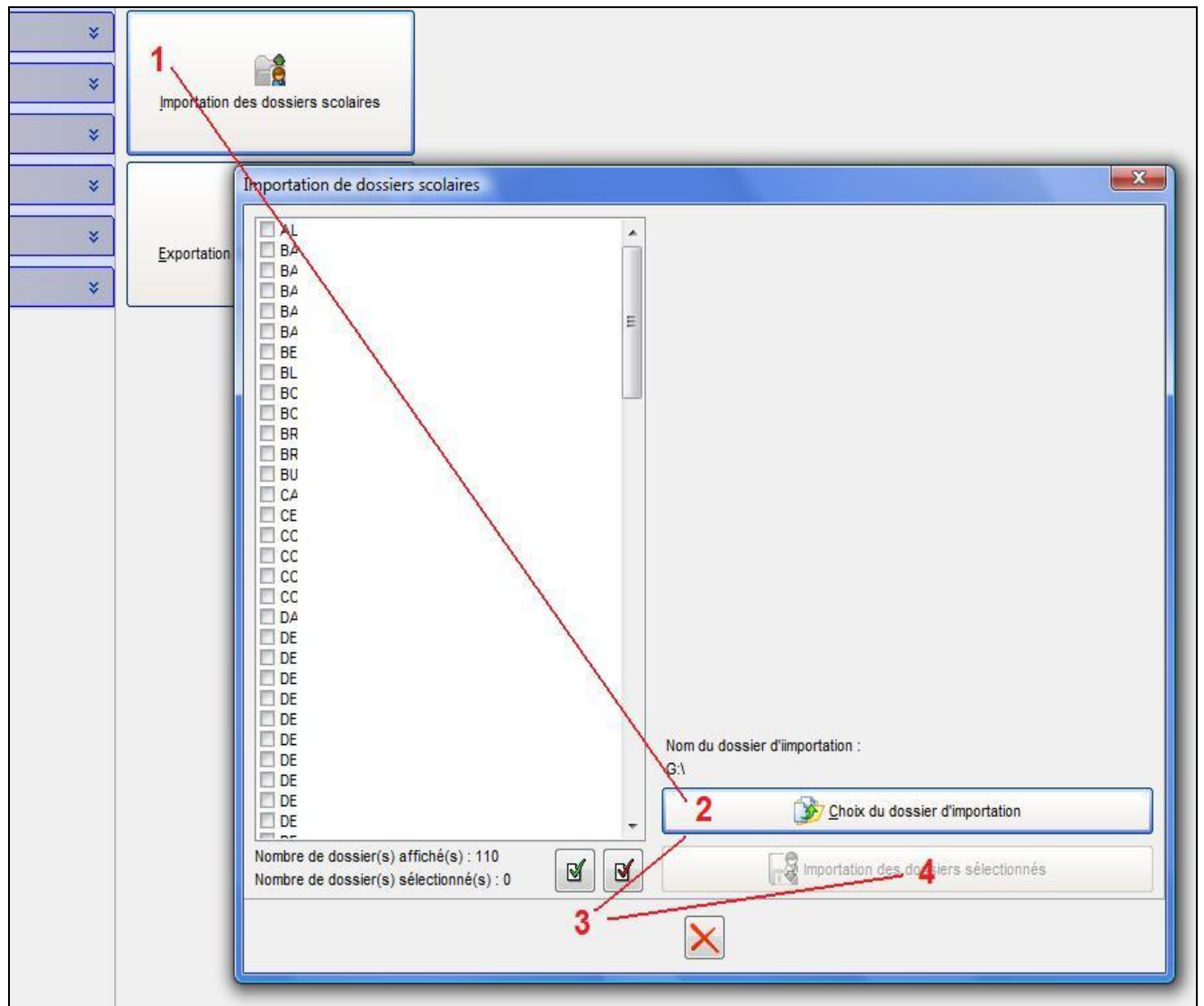
b. Exporter de Capacités vers Gestionnaire (Généralement en fin d'année scolaire)



- Lancer le logiciel **Capacités**
- Brancher la clé ou le disque dur externe sur le port USB de l'ordinateur où est installé **Capacités**.
- Cliquer sur la touche **Exportation** du menu principal. (1)
- Afficher uniquement les dossiers scolaires numériques des élèves de votre classe ou tous ceux présents dans votre disque dur. (2)
- Sélectionner tout ou partie des dossiers à exporter.(3)

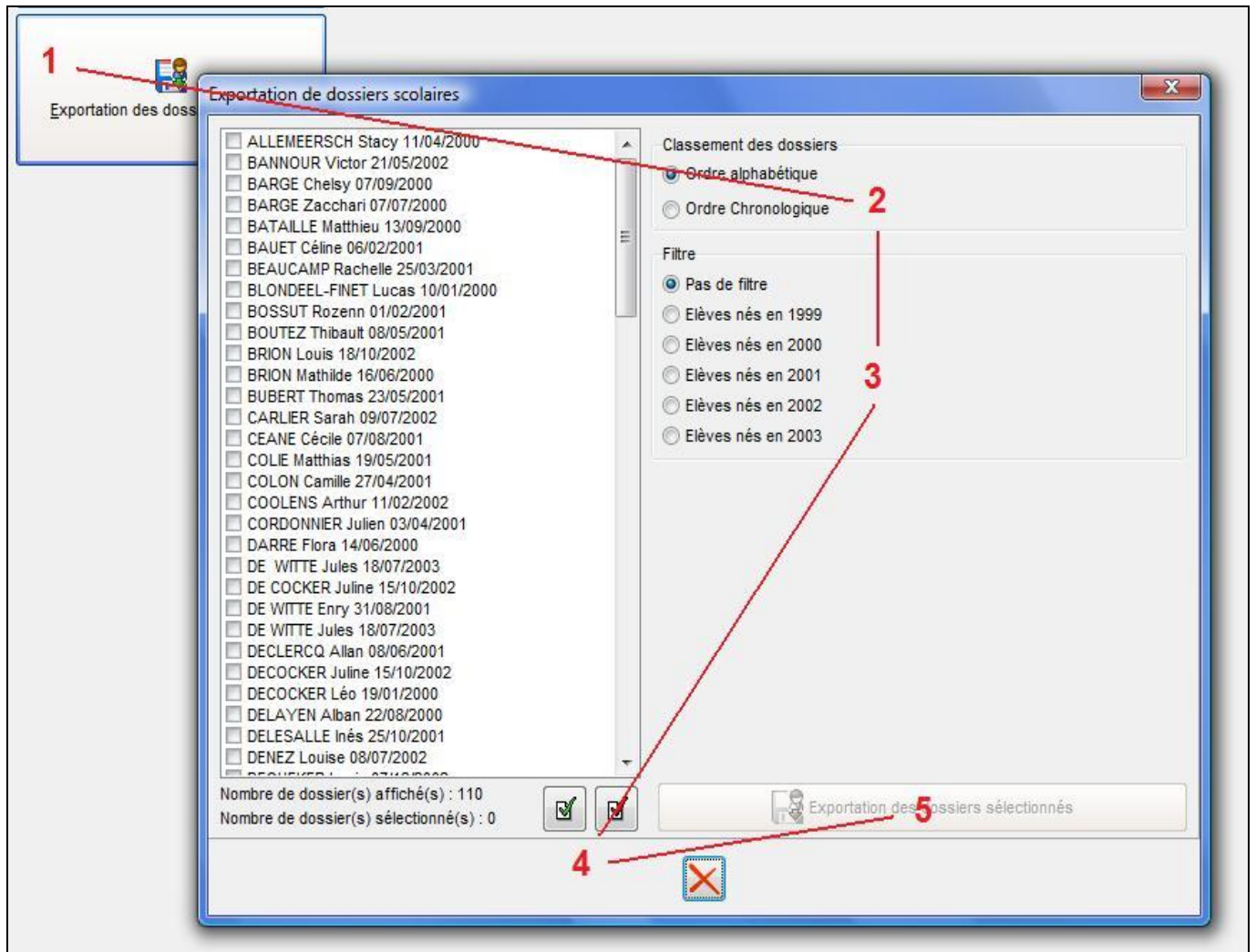
- Sauvegarder en choisissant comme destination la clé ou le disque dur précédemment placé. Le logiciel détecte la présence d'une copie du dossier en cours d'exportation sur le périphérique de destination et compare le cas échéant les blocs d'évaluation entre la source et la destination. Capacités **crée** (s'il n'existe pas) ou **vérifie** ou **met à jour** (il ajoute les nouveaux blocs à ceux déjà présents dans le dossier en cours). (4) La touche est active dès lors que des dossiers ont été sélectionnés.

c. Importer de Capacités vers Gestionnaire (Généralement en fin d'année scolaire)



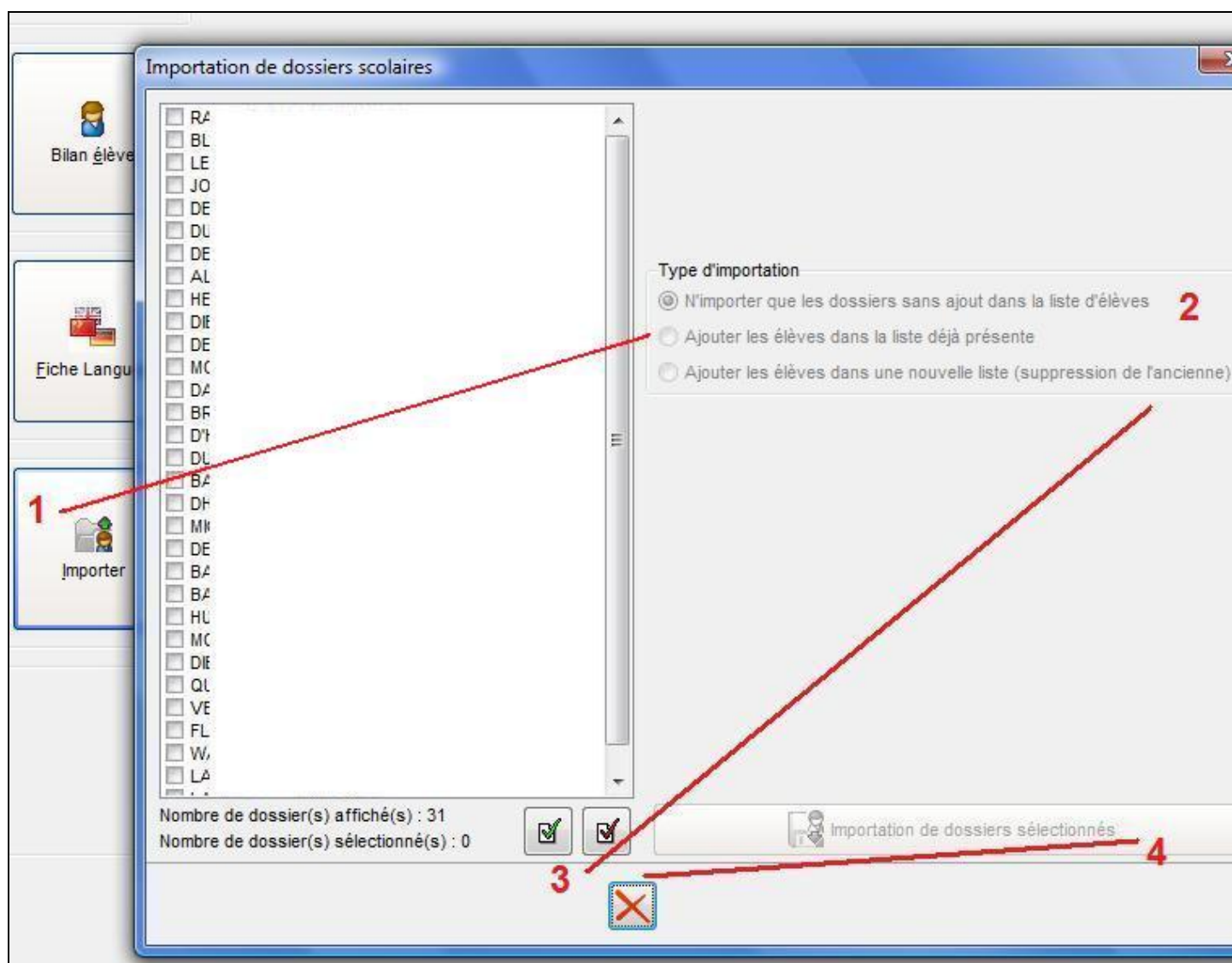
- Lancer le logiciel **Gestionnaire de dossiers scolaires**
- Brancher la clé ou le disque dur externe sur le port USB de l'ordinateur où est installé **Gestionnaire de dossiers scolaires**.
- Cliquer sur la touche **Importation** du menu principal. (1)
- Choisir le dossier d'importation sur la clé ou sur le disque dur externe (2)
- Sélectionner tout ou partie des dossiers à importer. (3)
- Importer en choisissant comme source la clé ou le disque du précédemment placé. Le logiciel détecte la présence d'une copie du dossier en cours d'importation sur l'ordinateur de destination et compare le cas échéant les blocs d'évaluation entre la source et la destination. Gestionnaire de dossiers scolaires **crée** (s'il n'existe pas) ou **vérifie** ou **met à jour** (il ajoute les nouveaux blocs à ceux déjà présents dans le dossier en cours). (4) La touche est active dès lors que des dossiers ont été sélectionnés.

d. Exporter de Gestionnaire vers Capacités (Généralement en début d'année scolaire)



- Lancer le logiciel **Gestionnaire de dossiers scolaires**
- Brancher la clé ou le disque dur externe sur le port USB de l'ordinateur où est installé **Gestionnaire de dossiers scolaires**.
- Cliquer sur la touche **Exportation** du menu principal. **(1)**
- Choisir le type de classement de la liste **(2)**
- Filtrer pour limiter le nombre de dossiers listés et mieux sélectionner ceux de votre classe. **(3)**
- Sélectionner tout ou partie des dossiers à exporter. **(4)**
- Exporter en choisissant comme destination la clé ou le disque dur précédemment placé. Le logiciel détecte la présence d'une copie du dossier en cours d'exportation sur ce périphérique de destination et compare, le cas échéant, les blocs d'évaluation de la source avec ceux de la destination. Gestionnaire de dossiers scolaires **crée** (s'il n'existe pas) ou **vérifie** ou **met à jour** (il ajoute les nouveaux blocs à ceux déjà présents dans le dossier en cours). **(5)** La touche est active dès lors que des dossiers ont été sélectionnés.

e. Importer de Gestionnaire vers Capacités (Généralement en début d'année scolaire)



- Lancer le logiciel **Capacités**
- Brancher la clé ou le disque dur externe sur le port USB de l'ordinateur où est installé **Capacités**.
- Cliquer sur la touche **Importation** du menu principal. **(1)**
- Choisir le type d'importation de la liste **(2)** . **Ce choix est important pour ce que vous souhaitez faire.**
 - N'importer que les dossiers : **la liste n'est pas modifiée.**
 - Ajouter les élèves à la liste présente : **le nom du ou des élèves dont les dossiers sont sélectionnés sont ajoutés à la liste présente.**
 - Ajouter les élèves dans une nouvelle liste : **supprime la liste présente et crée une nouvelle à partir des noms des élèves qui seront sélectionnés.**
- Sélectionner tout ou partie des dossiers à sauvegarder. **(3)**
- Importer en choisissant comme source la clé ou le disque dur précédemment placé. Le logiciel détecte la présence d'une copie du dossier en cours d'importation sur l'ordinateur de destination et compare, le cas échéant, les blocs d'évaluation de la source avec ceux de la destination. Capacités **crée** (s'il n'existe pas) ou **vérifie** ou **met à jour** (il ajoute les nouveaux blocs à ceux déjà présents dans le dossier en cours). **(4)** *La touche est active dès lors que des dossiers ont été sélectionnés.*