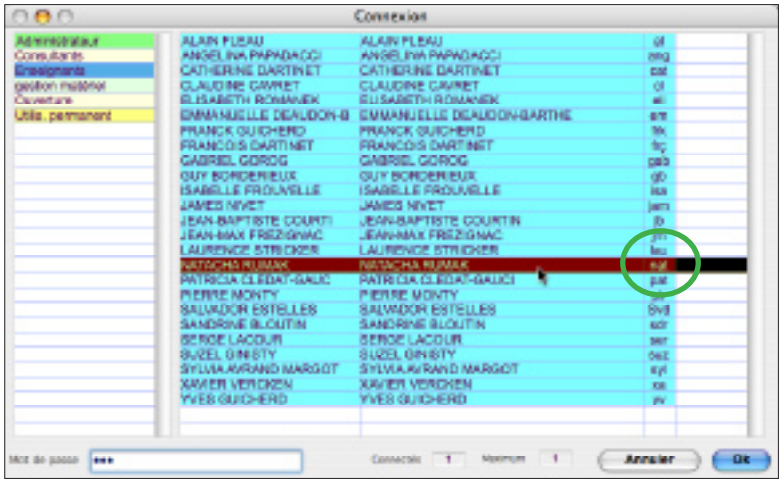
LES BULLETINS DES CURSUS

Les enseignants peuvent désormais entrer leurs appréciations dans la fiche de cursus de leurs élèves. Ces appréciations figureront sur les bulletins envoyés aux familles. Concerto intègre donc un groupe d'utilisateurs *Enseignants* dont les droits ont été finement paramétrés : l'enseignant ne peut modifier que l'onglet *Bulletin* des cursus de l'année en cours de ses élèves.

LA FENÊTRE DE CONNEXION

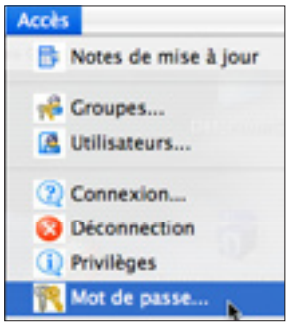
• Après un double-clic sur l'icône Concerto, voici la fenêtre de connexion du logiciel :



1. Cliquez sur le groupe *Enseignants* puis sélectionnez votre nom dans la liste.

2. Entrez votre mot de passe dans le champ du bas en respectant la casse. Il a été généré automatiquement par le logiciel et s'affiche à droite de votre nom. A la première connexion, il vous faut donc le modifier.

CHANGER SON MOT DE PASSE

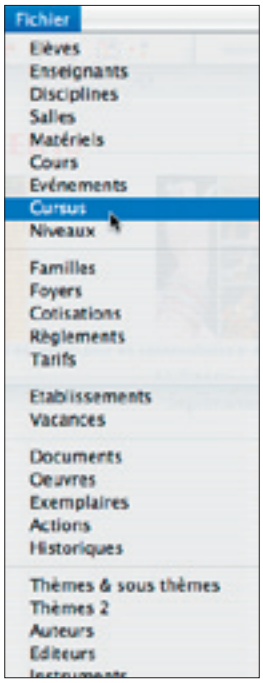


1. Dans le menu *Accès* de la barre des menus de Concerto, choisissez *Mot de passe*.

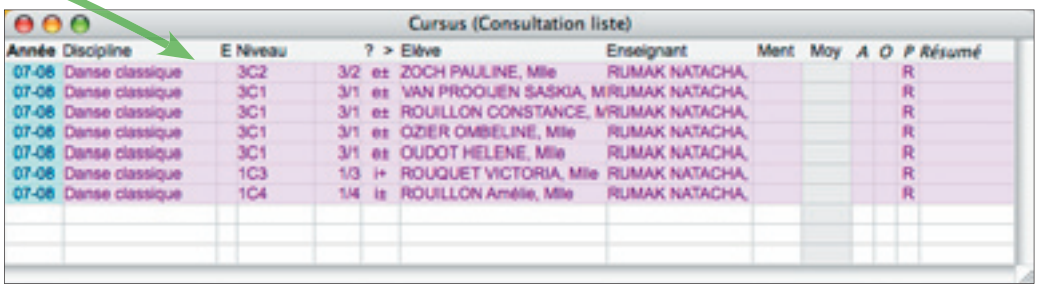
2. Dans la fenêtre qui s'ouvre, saisissez votre nouveau mot de passe et confirmez-le dans le champ du dessous. A la prochaine connexion, c'est donc ce mot de passe que vous utiliserez.

Attention: le champ est sensible à la casse, respectez donc les majuscules et minuscules.

LA LISTE DES CURSUS



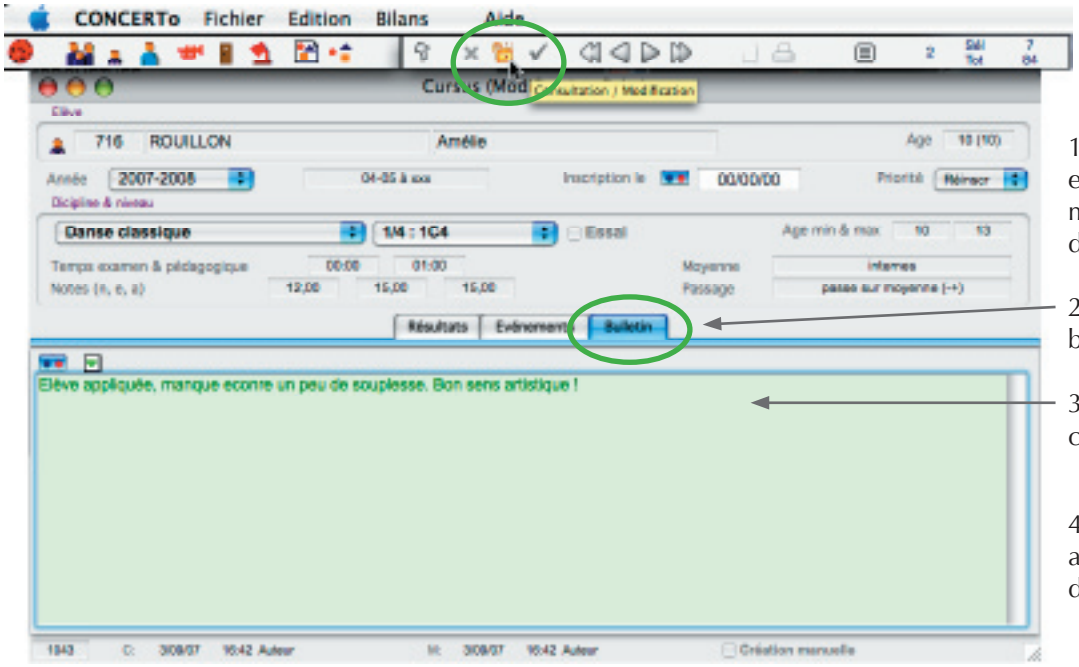
Pour accéder à la liste de tous les cursus de l'année de vos élèves, choisissez *Cursus* dans le menu *Fichier*.



Voici donc la liste de tous les cursus de vos élèves. Par défaut, ils sont triés par ordre alphabétique. Vous pouvez changer l'ordre de tri en cliquant sur les en-têtes de colonnes: *Discipline* pour ceux qui enseignent plus d'une discipline au conservatoire, ou *Niveau* (les cursus sont alors présentés par niveaux ascendants).

LA FICHE DE CURSUS

- Pour ouvrir une fiche de cursus, double-cliquez dessus dans la liste.



1. Dévérouillez la fiche en cliquant sur l'icône de modification/consultation de la barre des outils.

2. Cliquez sur l'onglet bulletin.

3. Saisissez votre appréciation dans le champ.

4. Validez la fiche avec l'icône de la barre des outils.

QUITTER CONCERTO

Important : une fois vos évaluations rentrées, pensez à vous déconnecter ! Pour cela, retournez dans le menu *Fichier* et cliquez sur *Quitter*.