

Pour accéder à Bulrézo, il vous suffit de vous connecter à l' adresse suivante :

http://pythomium.net/bul/lgc_bxl.html

Vous allez devoir vous identifier :

1. Entrez le nom d'utilisateur et le mot de passe qui vous auront été attribués

Attention : ceux-ci doivent être rigoureusement ceux qu'on vous aura fournis (faites particulièrement attention à la casse des caractères : les majuscules et minuscules ne sont pas équivalentes). Si tout est en ordre, vous devez obtenir une page d'informations, puis un menu principal similaire à celui-ci :



Ce menu principal est automatiquement adapté en fonction de votre statut officiel dans l'institution scolaire (professeur, titulaire de classe, directeur, secrétaire, etc.).

Certaines rubriques ne sont proposées qu'aux titulaires de classe ou aux éducateurs, par exemple. Si vous êtes professeur, et que vous venez de vous identifier dans BulréZo en début d'année scolaire, vous devez d'abord effectuer (une seule fois) un premier petit travail d'encodage, à savoir entrer dans le système la liste de vos attributions pour l'année courante, autrement dit, vous devez :

2. Définir vos cours.

Pour cela,

- Cliquez sur la rubrique : « **Définir vos cours - Imprimer des listes d'élèves** ».

Bulletin informatisé
Lycée Guy Cudell

Année scolaire 2020/2021 - Période en cours :
Sièges TESTPM, 2Deg Prof, 3Deg Gén, 1P, 1C/2C/2S, 3Deg Prof, 1D/2D, 2Deg Gen : 1

Bonjour, Raja. Veuillez choisir votre tâche :

- ✓ Définir vos cours - Imprimer des listes d'élèves
- ✚ Inscrire/Désinscrire des élèves à vos cours
- ✚ Entrer/modifier des notes pour la période courante
- ✚ Accéder au Plan Individuel d'Apprentissage d'un élève
- ✚ Imprimer un compte-rendu des notes et commentaires déjà encodés
- ✚ Gérer votre réserve de commentaires types
- ✚ Ajouter des notes manquantes dans une période antérieure
- ✚ Préparer les bulletins pour la (les) classe(s) dont vous êtes titulaire
- ✚ Envoyer des communications ou copies de bulletins par courriel
- ✚ Envoyer un SMS aux parents de certains élèves pour signaler un imprévu
- ✚ Examiner/encoder les relevés de présences/absences (classe par classe)
- ✚ Consulter/Imprimer tous les bulletins successifs d'un élève
- ✚ Consulter/Imprimer les bulletins - Éditer les attestations finales
- ✚ Consulter/Imprimer les bulletins de toute l'école par ensembles
- ✚ Consulter les statistiques disponibles pour les cours existants
- ✚ Entrer/modifier des informations disciplinaires (dans les bulletins)
- ✚ Imprimer un compte-rendu des infos disciplinaires entrées pour la période courante
- ✚ Modifier votre réserve de commentaires disciplinaires types
- ✚ Gérer les fiches de comportement et les notifications de sanctions

Vous obtenez à l'écran :

Gestion des cours

Année scolaire 2008/2009 - Cours de Laurent Backurs (réf. 394)

Sél.	Année	Intitulé	Sigle	Sigle long	Heures	Groupe	Priorité	catég	réf.
------	-------	----------	-------	------------	--------	--------	----------	-------	------

Ajouter un nouveau cours

Modifier le cours sélectionné

Supprimer le cours sélectionné

Imprimer la liste d'élèves correspondante

Associer des compétences au cours sélectionné

Inclure les matricules

- Cliquez ensuite sur le bouton « **Ajouter un nouveau cours** ».

Vous obtenez un formulaire à compléter, similaire à celui qui est représenté ci-après :

Année scolaire 2020/2021 - Professeur : Raja Kharroubi

Veillez sélectionner les caractéristiques du cours :

Intitulé :

- Education scientifique et technologique
- Epreuve intégrée Info 5e
- Epreuve intégrée Info 5e n°1
- Epreuve intégrée Info 6e n°1
- Epreuve Qualification
- Epreuves intégrées 1
- Epreuves intégrées 2
- Epreuves intégrées 3
- Epreuves Intégrées 4
- Epreuves Intégrées 5
- Epreuves Intégrées 6
- Epreuves intégrées 7 (essai notation lettres)
- Epreuves intégrées (essai)
- Formation de base en français
- Formation de base en géographie
- Formation de base en histoire
- Formation de base en mathématique
- Formation de base en sciences

Année d'études : 2

Nombre d'heures par semaine : 10

Complément d'intitulé éventuel : 2D2

Il s'agit seulement d'une subdivision dans un cours plus général

La notation pour ce cours ne pourra être que 'A', 'NA', 'AP'

Il n'y aura pas de notes d'examen pour ce cours

Cours à ignorer dans les bulletins synthétiques

Cours à ignorer dans le diagramme d'état des apprentissages

Cours pris en compte pour le CEB ou le CE1D

Pondération des périodes et examens (Si applicable - cf. note ci-dessous) : 100,100,100,100,0

Enregistrer

- Sélectionnez l'**intitulé du cours**, l'**année d'études** et le **nombre d'heures** par semaine dans les boîtes de listes. Puisque ces cours auront le même intitulé officiel, veillez bien à ajouter pour chacun d'eux un **libellé complémentaire** (celui de la classe concernée, par exemple), afin de pouvoir les distinguer par la suite.

S'il est prévu comme cette année, que l'école ne souhaite pas organiser d'examen, veillez cocher la case : « Il n'y aura pas de notes d'examen pour ce cours ». Cela permettra d'éviter qu'une case « examen » (vide, en l'occurrence) n'apparaisse indûment dans les bulletins pour votre cours.

Vous obtenez cela à l'écran :

Bulletin informatisé
Lycée Guy Cudell

Ajout, suppression ou modification d'un cours (au nom d'un professeur)

Année scolaire 2020/2021 - Cours de Raja Kharroubi (réf. 662)

Sél.	Année	Intitulé	Sigle	Sigle long	Heures	Groupe	Exa	bSyn	DEA	CE1D	Prio bul	Prio PIA	Catég	pSips	pPerExa	Réf
<input checked="" type="radio"/>	2	Formation de base en français (2D2)	FBF	Form. Franç.	10	---	non	-	-	oui	484	0	2	-	100,100,100,100,0	3424

Modifier / Transférer / Copier Supprimer Ajouter

Inscrire / désinscrire des élèves Associer des compétences au cours sélectionné

Pour l'encodage de ses notes partielles, ce professeur utilise :

des maxima variables Enregistrer

un système de notation unique

Pour la synthèse de ses notes partielles, il demande au système de calculer :

une moyenne pondérée des compétences Enregistrer

une moyenne pondérée des travaux (toutes compétences confondues)

[Retour au menu d'administration](#)

Si vous vous êtes trompé(e), vous pouvez sélectionner la ligne fautive dans le tableau, puis la modifier ou la supprimer en activant le bouton correspondant. Veillez bien à encoder des nombres d'heures corrects, car cette information interviendra dans le calcul des nombres d'heures d'échec éventuelles.

3. Inscrire des élèves à vos cours.

Lorsque vous aurez fini d'encoder les définitions de vos cours, revenez au **menu principal**, et cliquez sur la rubrique « **Inscrire/Désinscrire des élèves à vos cours** ».

Vous obtenez cet écran :



Bulletin informatisé
Lycée Guy Cudell

Inscription d'élèves aux cours de Raja Kharroubi :

Vous pouvez inscrire des élèves d'une seule ou de plusieurs classes dans un même cours :

- Choisissez d'abord le cours dans la première boîte de liste.
- Si tous les élèves à inscrire font partie d'une même classe administrative et/ou d'un même sexe, sélectionnez aucune classe (et/ou aucun sexe).
- Si vous voulez inscrire des élèves de plusieurs classes, ne sélectionnez aucune classe (et/ou aucun sexe).
- Actionnez le bouton de recherche : une liste d'élèves exhaustive apparaît alors, dans laquelle vous pouvez inscrire (ou désinscrire) plusieurs groupes d'élèves successivement, en utilisant les filtres.
- N'ayez aucune crainte d'inscrire ou de désinscrire erronément des élèves : l'opération est parfaitement réversible.

Cours : 2e année - Français (2 Sa) Filière : S Classe : a Sexe : -

Rechercher les élèves susceptibles d'être inscrits

[Retour au menu principal](#)

Note : Lorsque vous inscrivez (ou désinscrivez) des élèves à une subdivision de cours, ces élèves sont désinscrits de toutes les autres subdivisions.

- **Choisissez donc l'un de vos cours** dans la boîte de liste (vous y retrouverez tout naturellement ceux que vous aurez définis vous-même à l'étape précédente). Éventuellement, sélectionnez aussi une **filiale et/ou une classe** (cela permet de restreindre le champ de recherche : sans cela la liste complète de tous les élèves inscrits dans cette année d'études vous sera présentée), puis cliquez sur le bouton « **Rechercher les élèves susceptibles d'être inscrits** ».

Vous obtenez cela à l'écran :

Bulletin informatisé
Lycée Guy Cudell

Inscription des élèves pour le cours : Français (2 Sa) (2^e année) :

Sél.	Prénom	Nom	Sexe	réf.	Siège	Classe
<input checked="" type="checkbox"/>	Iman	Abbas	F	3372	1C/2C/2S	2Sa
<input checked="" type="checkbox"/>	Nourman	Alabed	F	3373	1C/2C/2S	2Sa
<input checked="" type="checkbox"/>	Marwa	Alaref	F	3374	1C/2C/2S	2Sa
<input checked="" type="checkbox"/>	Sidra	Alhasan	F	3375	1C/2C/2S	2Sa
<input checked="" type="checkbox"/>	Salwa	Alibrahim	F	3401	1C/2C/2S	2Sa
<input checked="" type="checkbox"/>	Rama	Al Sarraj	F	3376	1C/2C/2S	2Sa
<input checked="" type="checkbox"/>	Alaa	Chiro	F	3377	1C/2C/2S	2Sa
<input checked="" type="checkbox"/>	Mustafa	Hilo	M	3378	1C/2C/2S	2Sa
<input checked="" type="checkbox"/>	Malak	Jneid	F	3379	1C/2C/2S	2Sa
<input checked="" type="checkbox"/>	Crenguta Iulia	Lacatus	F	3412	1C/2C/2S	2Sa
<input checked="" type="checkbox"/>	Muhammad	Nahhas	M	3380	1C/2C/2S	2Sa
<input checked="" type="checkbox"/>	Angela	Osei	F	3381	1C/2C/2S	2Sa
<input checked="" type="checkbox"/>	Khatoun	Waisi	F	3382	1C/2C/2S	2Sa

Veillez cocher (ou dé-cocher) les noms des élèves à inscrire (ou désinscrire) pour le cours sélectionné, au besoin en vous aidant des boutons ci-dessous :

... et n'oubliez pas de valider votre choix.

[Choisir un autre cours](#)

Suivant que vous ayez activé ou non le filtrage sur la filière et/ou la classe, vous obtenez une liste de noms d'élèves plus ou moins imposante, dans laquelle il vous suffit de cocher ceux

que vous souhaitez inscrire à votre cours (pour désinscrire, dé-cochez les cases correspondantes). Si vous avez limité la recherche à une seule classe, vous pouvez aussi vous aider des boutons « Tous » et « Aucun » pour aller un peu plus vite.

N'oubliez pas de cliquer sur le bouton « **Enregistrer** » pour terminer, et procédez sans inquiétude : ces opérations d'inscription/désinscription d'élèves sont tout à fait réversibles. Même plus tard en cours d'année, lorsque vous aurez déjà encodé de nombreuses notes et commentaires, vous pourrez toujours inscrire/désinscrire des élèves, sans qu'il en résulte aucune perte d'information.

4. Encoder vos notes.

Vous êtes dorénavant prêt à entrer vos notes et commentaires pour la période courante. Retournez au menu principal.



et cliquez sur l'option : « **Entrer/modifier des notes pour la période courante** ».

La liste de vos cours apparaît :

Bulletin informatisé
Lycée Guy Cudell

Entrée de notes pour la période courante
Professeur : Raja Kharroubi

Veuillez choisir le cours et le type d'entrée :

2e année - Formation de base en français (2D2)
2e année - Français (2 Sa)

Type d'entrée :

Le bouton **Notes partielles** vous donne accès à un système annexe de carnet de notes, très complet, lequel vous pouvez éditer. **ne sont jamais automatiquement transférées dans les bulletins.** Pour qu'elles y apparaissent, précisez les modalités de cette synthèse à l'aide des boutons et cases à cocher qui vous sont proposés en bas de page. Comprenez bien que la synthèse ainsi effectuée **n'est jamais qu'une ébauche** proposée par une machine. Elle peut être adaptée parfaitement à vos critères ou à vos convictions intimes.

- **Sélectionnez-en un**, puis cliquez sur le bouton « **Note de période** ». La liste des élèves que vous avez inscrits à ce cours apparaît dans un tableau, encore vide au départ, mais qui se complétera des notes et commentaires déjà encodés pour la période courante, au fur et à mesure de votre activité en ce sens :

Bulletin informatisé
Lycée Guy Cudell

Pour accéder au bulletin d'un élève, utilisez le bouton numéroté correspondant :

Prof. : Raja Kharroubi - Année : 2e - Français (2 Sa) - Période 1 - Note de période 1 --- 9740

Sél.	Prénom	Nom	Cl.	Note	Commentaire
<input type="text" value="3372"/>	Iman	Abbas	2Sa		
<input type="text" value="3373"/>	Nourman	Alabed	2Sa		
<input type="text" value="3374"/>	Marwa	Alaref	2Sa		
<input type="text" value="3375"/>	Sidra	Alhasan	2Sa		
<input type="text" value="3401"/>	Salwa	Alibrahim	2Sa		
<input type="text" value="3376"/>	Rama	Al Sarraj	2Sa		
<input type="text" value="3377"/>	Alaa	Chiho	2Sa		
<input type="text" value="3378"/>	Mustafa	Hilo	2Sa		
<input type="text" value="3379"/>	Malak	Jneid	2Sa		
<input type="text" value="3412"/>	Crenguta Iulia	Lacatus	2Sa		
<input type="text" value="3380"/>	Muhammad	Nahhas	2Sa		
<input type="text" value="3381"/>	Angela	Osei	2Sa		
<input type="text" value="3382"/>	Khatoun	Waisi	2Sa		

Importation depuis le carnet de notes : En activant l'un ou l'autre des boutons d'importation ci-dessous, vous mettez note. La note proposée sera égale à la moyenne pondérée des **notes partielles** que vous aurez encodées au préalable pourront éventuellement apparaître dans le commentaire (Veuillez consulter votre administrateur à ce sujet).

- Dans la **synthèse résumée**, des moyennes partielles sont calculées pour chaque compétence, et il n'est rappelé
- Dans la **synthèse complète**, toutes les notes partielles et leurs descriptifs (compétence, catégorie, titre, valeur) s

Périodes à considérer pour le calcul
de : à : 1 (période en cours).

Moyenne des compétences
 Arrondir la note à l'unité
 Inclure un graphique pour montrer l'évolution de ces notes

- **Sélectionnez l'un de ces élèves** (en cliquant sur le bouton correspondant). Son formulaire d'évaluation apparaît :

Bulletin informatisé
Lycée Guy Cudell

✎ Pour accéder au bulletin d'un élève, utilisez le bouton numéroté correspondant :

Prof. : Raja Kharroubi - Année : 2e - Français (2 Sa) - Période 1 - Note de période 1 --- 9740

Séi.	Prénom	Nom	Cl.	Note	Commentaire
<input type="button" value="3372"/>	Iman	Abbas	2Sa		
<input type="button" value="3373"/>	Nourman	Alabed	2Sa		
<input type="button" value="3374"/>	Marwa	Alaref	2Sa		
<input type="button" value="3375"/>	Sidra	Alhasan	2Sa		
<input type="button" value="3401"/>	Salwa	Alibrahim	2Sa		
<input type="button" value="3376"/>	Rama	Al Sarraj	2Sa		
<input type="button" value="3377"/>	Alaa	Chiro	2Sa		
<input type="button" value="3378"/>	Mustafa	Hilo	2Sa		
<input type="button" value="3379"/>	Malak	Jneid	2Sa		
<input type="button" value="3412"/>	Crenguta Iulia	Lacatus	2Sa		
<input type="button" value="3380"/>	Muhammad	Nahas	2Sa		
<input type="button" value="3381"/>	Angela	Osei	2Sa		
<input type="button" value="3382"/>	Khatoun	Waisi	2Sa		

Importation depuis le carnet de cotes : En activant l'un ou l'autre des boutons d'importation ci-dessous, vous metrez note. La note proposée sera égale à la moyenne pondérée des **notes partielles** que vous aurez encodées au préalable pourront éventuellement apparaître dans le commentaire (Veuillez consulter votre administrateur à ce sujet).

- Dans la **synthèse résumée**, des moyennes partielles sont calculées pour chaque compétence, et il n'est rappelé
- Dans la **synthèse complète**, toutes les notes partielles et leurs descriptifs (compétence, catégorie, titre, valeur) s

Périodes à considérer pour le calcul
de : à : 1 (période en cours).

Moyenne des compétences
 Arrondir la note à l'unité
 Inclure un graphique pour montrer l'évolution de ces notes

Vous obtenez à l'écran :

Bulletin informatisé
Lycée Guy Cudell

Élève : Iman Abbas - Classe : 2Sa - né(e) le 05/01/03
Cours : Français (2 Sa) - Note de période - 1^{ère} période.

Notes déjà encodées :				
Période	Catég.	Date	Note	Commentaire
-	-	-	abs	Moyenne générale actuelle

Note (sur 100) : Commentaire (2000 car. max.) :

Mémoriser le commentaire ci-dessus en vue d'une ré-utilisation ultérieure éventuelle

Ré-utiliser un commentaire ou fragment de commentaire mémorisé précédemment : Catégorie :

Signaler une difficulté constatée :

Proposer un conseil de remédiation :

Remarques :

Entrez dans les champs prévus à cet effet **la note** et le **commentaire** correspondant à la période courante. Cliquez ensuite sur le bouton « **Enregistrer** ».

Astuce : Lorsque vous venez de rédiger un commentaire (ou même un fragment de commentaire), vous pouvez le mémoriser dans une réserve personnelle, de manière à pouvoir éventuellement le réutiliser pour un autre élève (dans n'importe lequel de vos cours, et avec modification s'il y a lieu). Il vous suffit pour cela de cocher la case ad hoc (avant de cliquer sur « Enregistrer »). Pour retrouver l'un des commentaires ainsi mémorisés, utilisez la boîte de liste située juste en-dessous. Si vous souhaitez modifier ou supprimer ces commentaires par après, vous disposez d'une rubrique : « Gérer votre réserve de commentaires types » au menu principal du système. Vous pouvez très aisément créer une réserve de commentaires individualisés, en y incorporant le caractère & (« esperluette ») : lors de leur ré-utilisation, le système remplacera automatiquement ce caractère par le prénom de l'élève. Ainsi par exemple, le commentaire mémorisé « Bon travail, & ! », ré-utilisé pour plusieurs élèves successifs, pourra apparaître comme : « Bon travail, Virginie ! », « Bon travail, Jean-Pierre ! », « Bon travail, Juliette ! », etc. Il n'est pas indispensable de fournir un commentaire détaillé pour chacune de vos notes, mais c'est tout de même fortement recommandé. De toute façon, vous devez obligatoirement fournir un commentaire explicatif lorsque vous attribuez à l'élève une note d'échec. De mieux en mieux : les commentaires ou fragments de commentaires que vous mémorisez peuvent être classés dans différentes catégories, que vous définissez à votre gré via la rubrique « Gérer votre réserve de commentaires types ». Vous pouvez ainsi en accumuler un assez grand nombre en vous assurant la possibilité de retrouver chacun d'eux très

aisément. Vous pouvez par exemple regrouper séparément vos commentaires de titulaire, de professeur de telle ou telle branche, de note de période ou d'examen, ou encore les commentaires concernant la discipline ou l'attitude face au travail, etc.

Raccourcis : les icônes de navigation (en haut à droite)



vous permettent de passer d'un élève à un autre en enregistrant automatiquement les informations que vous venez d'encoder (et donc sans qu'il soit nécessaire de faire appel au bouton « Enregistrer ») : Le fait de cliquer sur l'une de ces icônes provoque toujours l'enregistrement préalable des informations courantes. Si vous souhaitez passer à un autre élève, ou retourner au tableau d'ensemble, sans enregistrer, alors utilisez plutôt les liens cliquables situés en bas de page : « Élève précédent », « Tableau d'ensemble », « Élève suivant ». Une fois de plus, procédez sans inquiétude. Toutes les modifications vous restent permises tant que la période courante n'a pas été clôturée par l'administrateur système (ou en d'autres termes : tant que l'on ne sera pas passé à la période suivante).

Du fait qu'il vous est imposé de fournir un commentaire d'accompagnement avec vos notes d'échec, vous devrez encore cliquer sur les boutons correspondant aux élèves concernés afin d'accomplir cette petite tâche, mais à part cela, votre travail d'encodage des notes est terminé pour ce cours !