

LISTE DES FORMATIONS PROECO 2017-2018

ECOLES FONDAMENTALES ordinaires et spécialisées

Remarques importantes

- Pour être en mesure de suivre avec fruit une formation, il est essentiel de s'informer sur son contenu et **d'en maîtriser concrètement les pré-requis spécifiés**. La lecture du présent document est donc indispensable avant toute inscription.
- Maîtriser les fonctionnalités fondamentales de Windows **est un pré-requis de base** pour toutes les formations ProEco.
- Pour toutes les formations ProEco, à l'exception de la formation de base (F1) au cours de laquelle les participants sont initiés à l'utilisation du logiciel, il faut être capable de faire des **sélections dans ProEco**.
- Lors des **formations du secondaire ouvertes au fondamental** (en page 5), on travaille sur une base de données ProEco du secondaire.
- Toutes les formations sont ouvertes au fondamental **ordinaire et spécialisé**. La formation FProEcoF2 réservée aux écoles fondamentales spécialisées ne sera pas programmée cette année.

1. Formation de Base (FProEcoF1)	p. 2
2. Formation Avancée Ecoles spécialisées (FProEcoF2)	p. 2
3. Formation Perfectionnement Elèves (FProEcoF3)	p. 3
4. Formation Perfectionnement Enseignants (FProEco F4)	p. 3
5. Formation Experts (FProEcoF5)	p. 4
6. Formation Frais (FProEcoF6)	p. 4
7. Formation Documents (FProEcoF7)	p. 5

Formations du secondaire ouvertes au fondamental :

8. Formation Editeur de Documents (FProEcoSEDI2) 2 jours	p. 5
--	------

1. FORMATION DE BASE (FProEcoF1)

Public visé : débutants dans ProEco

Pré-requis : connaissance satisfaisante des commandes élémentaires de Windows.

Contenu

1. Les aides :
F1, les fiches Comment, les personnes-ressources, s'inscrire sur le Groupe de discussion (site)
2. Introduction : vocabulaire et architecture
Barre des titres, barre des menus, barre des onglets, barre des raccourcis, barre d'état. Parcourir rapidement, structure.
3. Que faut-il préparer, mettre en ordre, pour commencer une nouvelle année ?
La base des élèves, la base de profs, la structure des classes.
4. Préparer l'année AUTRES
Se mettre en 15-16, explication à propos des années, clôture/ouverture si nécessaire
Organisation école, renseignements école
Niveau-Année, Classes (classe suivante), Groupe élèves
5. Préparer l'année ELEVES
 - Inscription ... Création : avec et sans CI électronique, frères et soeurs, compléter
 - le statut : P, O, N
 - Retrouver les nouveaux inscrits, les faire rentrer dans l'école, immatriculer
 - Ecran de sélection : distinguer statut, ordre de tri, bornes de sélection, critères
 - Sélectionner un élève, les P, les O, une classe
 - Sortir un élève pendant l'année, au 30 juin
 - Vérification des fiches
 - S'assurer que tous les élèves soient dans la bonne classe
 - Localisation en tableau
 - Listes d'élèves : toutes faites et création de listes simples
 - Documents de confort : registre matricule et fréquentation, documents du site Fondamental
6. Préparer l'année ENSEIGNANTS
 - Voir si toutes les fonctions non définitives ont bien été clôturées (annexe A 4, sélection des fonctions)
 - Introduire les nouvelles absences des définitifs (annexe 4)
 - Faire une création d'enseignant (annexe 4)
 - Faire une sélection par critères, par nom, par fonction
 - Faire une liste d'enseignants (liste des classes, liste des fonctions, liste par nom)
7. Le capital période sur base du 15 janvier (fiche comment)
8. Comptage au 30 septembre
9. Comptage au 1er octobre (simulation)

2. FORMATION AVANCEE ECOLES SPECIALISEES (FProEcoF2)

Public visé : directions/secrétariats des écoles fondamentales spécialisées

Pré-requis : Avoir suivi une formation de base ProEco ou être de niveau équivalent

Contenu

- l'installation, la mise à jour de ProEco & une visite guidée sur le Site de ProEco
- la gestion de la « fiche élèves »
- la gestion de la « fiche enseignants » et l'utilisation du Logiciel HID (Ancienneté)
- la création de listes
- l'utilisation du Registre Matricule
- l'envoi de documents officiels et les transferts vers l'administration du spécialisé
- l'utilisation de modules tels que « capital-périodes » (propre au spécialisé!), horaires et cours, transports scolaires
- la création de documents
- et la découverte des nouveautés introduites dans le logiciel et utiles au spécialisé.

3. FORMATION PERFECTIONNEMENT ELEVES (FProEcoF3)

Public visé : utilisateurs de ProEco ayant au moins suivi une formation de base.

Pré-requis : Avoir suivi une formation de base ProEco ou être de niveau équivalent

Contenu

- Choix des paramètres
- Niveaux année-classes-groupes
- Diverses sélections d'élèves, notamment sélection des X, sélection par critères libres, sélection par critères spéciaux, sélection par les feux, ...
- Fiches élèves : balises, immatriculation, historique, vérification des fiches, ...
- Modification automatique
- Création de tris et critères libres
- Localisation en tableau
- Résultats des délibérations
- Créer des listes et les exporter
- Documents élèves : documents officiels et documents libres (téléchargeables, étiquettes, envoi collectif de mails, ...)
- Statistiques générales
- Divers transferts d'élèves
- Module gestion des photos
- Module gestion des familles
- Module capital-périodes
- Utilisation du mode d'emploi

4. FORMATION PERFECTIONNEMENT ENSEIGNANTS (FProEcoF4)

Public visé : utilisateurs de ProEco ayant au moins suivi une formation de base.

Pré-requis : Avoir suivi une formation de base ProEco ou être de niveau équivalent

Contenu

- Encodage des fonctions et des absences (cas de dispo, réaffectation,)
- Vérification des 7/04, ...
- Les liens Dimona, Segec (LGS), IFC, ...
- Transfert d'enseignants entre écoles

- Calcul des anciennetés
- Accès rapide
- Gestion des absences Zone « Documents » (utilitaires)
- Photos
- Mailing (mail ou papier)
- Statistiques
- Paramètres enseignants
- Calcul du capital période
- Comparaison capital période et annexe 7/04
- ...

5. FORMATION EXPERTS (FProEcoF5)

Public visé : utilisateurs confirmés de ProEco

Pré-requis : Avoir suivi les formations de perfectionnement Elèves et Enseignants ou être de niveau équivalent

Contenu

- Les utilisateurs et droits d'accès
- Utiliser tous les tris, toutes les bornes, tous les critères y compris les tris et critères spéciaux
- Ajouter un tri permanent
- L'onglet réserve de la fiche élève (ou enseignant)
- Les listes: rappel et exportation en xls ou...
- Composer un texte RTF avec mailing; composer une fiche avec des libellés;...
- Les localisations en tableau
- Les modifications automatiques
- Les statistiques
- Les photos dans les fiches
- Les dernières nouveautés ...

6. FORMATION FRAIS (FProEcoF6)

Public visé : directions/secrétariats/trésoriers/économistes

Pré-requis INDISPENSABLE: maîtriser les Sélections et les Listes sur Elèves. **Il est inutile de s'inscrire à cette formation si vous n'avez jamais ou très peu utilisé ProEco.**

Contenu

La gestion des frais des élèves dans ProEco

- Contextualisation légale
- Contextualisation comptable
- Préparation spécifique de ProEco
- Création et ventilation des articles
- Encodage des articles à facturer (montants et quantités) chez les différents élèves
- Encodage des différents modes de paiements (en espèces/par banque, périodicités,...)
- Génération des décomptes périodiques des élèves, contrôles et impression

- Statistiques sur les articles/montants facturés et sur les paiements
- Attestations fiscales pour garderies

7. FORMATION DOCUMENTS (FProEcoF7)

Public visé : directions/secrétariats

Pré-requis : maîtriser les Sélections et les Listes sur Elèves et Enseignants

Contenu

- Textes, Photos & Documents OLE dans les fiches élèves & enseignants
- L'Editeur de Documents de ProEco
 - Les différents éléments de l'éditeur
 - Textes RTF
 - Objets Déposés
 - Bandes entête, pied de page, défilements, enfants...
 - Bas de Pages, Regroupements...
 - Etiquettes
- Listes

8. FORMATION EDITEUR DE DOCUMENTS (FProEcoSEDI2) 2 JOURS

Public visé : formation du secondaire, ouverte aux directions/secrétariats du fondamental qui ont déjà suivi une formation documents et/ou qui souhaitent approfondir leur maîtrise de l'éditeur.

Pré-requis : maîtriser les Sélections et les Listes sur Elèves et Enseignants

Contenu

- L'Editeur de Documents de ProEco
 - Les différents éléments de l'éditeur
 - Textes RTF et Objets Déposés
 - Bandes en-tête, pied de page, défilements, enfants...
 - Bas de pages, Regroupements...
 - Etiquettes
 - Groupes de Documents
 - Mode Expert**
 - Formules et Conditions d'impression
- Mailings par emails et par SMS
- Exportations ProEco vers Autres Logiciels