

Administration

Public concerné

Personnel administratif et/ou de direction, responsable l'application

Pré requis

Avoir les connaissances de base de Windows

Objectif de la formation

Pouvoir administrer les différents modules de CAMPUS

Avoir une connaissance générale sur le fonctionnement du logiciel

Moyens et méthodes pédagogiques

Exposé théorique, suivi d'exercices et de cas pratiques réalisés par chaque stagiaire.

Evaluation des acquis de la formation

Réalisation satisfaisante des exercices de synthèse.

Qualité du formateur

Formateur expérimenté connaissant Campus et l'environnement des établissements d'enseignement.

Contenu de la formation

Installation

- Principe général de fonctionnement
- Installation de Campus

Administration des utilisateurs

- Gestion des utilisateurs et des droits
- Envoi de courriers (publipostage)

Maintenance des données

- Gestion des sauvegardes et des restaurations
- Outils de maintenances complémentaires
- Clôture d'une année scolaire

Construction de la base de données de l'établissement

- Importation des données (SCONET, STSWEB, EDT, EXCEL)
- Gestion des ressources
- Outils et exportations

Gestion de la vie scolaire

- Paramétrages
- Saisie des absences, et suivi
- Documents et statistiques

Gestion des évaluations

- Saisie des notes
- Impression des bulletins et des récapitulatifs
- Conseil de classe

Introduction à la gestion des Emplois du temps

- Conception des emplois du temps
- Consultation sur Internet (www.scolarite.net)