

Comment faire si j'ai besoin d'avoir accès aux données et/ou aux bulletins de mes élèves ?

Le logiciel Primeo est prévu pour donner accès aux données et/ou aux bulletins des élèves pour les enseignant(e)s qui en ont besoin. Ces droits d'accès sont gérés par le (la) responsable d'établissement lorsqu'il (elle) attribue à une classe un (e) enseignant(e).

Le tableau ci-dessous présente les catégories d'attribution à une classe et les fonctionnalités qui en découlent :

		Je suis attribué(e) à la classe en tant que...,	Titulaire	Non-titulaire Enseignant spécialisé	Non-titulaire Enseignant non titulaire*
		Alors je peux...	(catégorie 1)	(catégorie 2)	(catégorie 3)
Accès aux données	Visualiser les données de base de ma (mes) classe(s)	Oui	Oui	Oui	Oui
	Visualiser les données de bases de mes élèves	Oui	Oui	Oui	Oui
	Extraire les données de mes élèves (pour obtenir une liste des élèves, etc...)	Oui	Oui	Oui	Oui
	Modifier les données de base de mes élèves	Oui	NON	NON	NON
Accès aux bulletins	Visualiser les bulletins de mes élèves	Oui	Oui	NON	NON
	Créer les bulletins pour mes élèves	Oui	NON	NON	NON
	Modifier les bulletins non validés du semestre en cours	Oui	Oui	NON	NON
	Valider les bulletins	Oui	NON	NON	NON
	Réactiver les bulletins après validation	Oui	NON	NON	NON
	Imprimer les bulletins	Oui	Oui	NON	NON

*Exemple : Enseignant(e) AC, de sport,...

Pour vérifier votre attribution à une classe, il suffit d'ouvrir la dite classe depuis votre page d'accueil sur Primeo. Si vous n'avez aucune classe ou pas toutes les classes qui vous intéressent sur votre page d'accueil, il faut contacter votre responsable d'établissement qui s'occupera de votre attribution.

Une fois la classe ouverte, vous regardez dans quelle catégorie vous vous trouvez.

The screenshot shows the Primeo interface for a class. On the left, class details are listed: Année scolaire 2017/18, Nom * 1H-2H A, Établissement * Gruyères, Bâtiment * Bâtiment Duvillard, Epagny (Route de Duvillard 1), Commune Gruyères, Langue Français, Type * Ordinaire, and Nb d'élèves 9 (9) Garçons, 9 (9) Filles. On the right, there are two tables for teachers. The 'Titulaires' table has a header with columns: Civilité, Nom, Prénom, Tél., E-mail, and a row with 'catégorie 1' highlighted in red. The 'Non titulaires' table has a header with columns: Civilité, Nom, Prénom, Tél., E-mail, Type lien, and two rows with 'catégorie 2' (Enseignant spécialisé) and 'catégorie 3' (Enseignant non titulaire) highlighted in red.

Si vous n'êtes pas dans la bonne catégorie, il faut contacter votre responsable d'établissement qui modifiera votre attribution.