

Introduction à l'application « ENORA »

Avant de débiter

« Enora » est une application utilisée à partir de cette année scolaire par l'école et qui centralise la gestion des professeurs, des élèves et des différentes formations organisées au sein de l'établissement. Contrairement à l'ancienne application dont l'utilisation était réservée au personnel du secrétariat, Enora sera également accessible (avec des niveaux d'accès différents bien évidemment) à l'ensemble des professeurs et ce de partout (donc même de chez vous) via Internet.

En quoi « Enora » va-t-il m'être utile ?

Concrètement, en tant que professeur, Enora va-vous permettre notamment :

- D'accéder aux informations pratiques concernant les unités de formations dont vous êtes chargés (date de début, date de fin, heure de début, heure de fin et nombre d'élèves inscrits)
- D'obtenir la liste des élèves inscrits dans chacune de vos unités de vos unités formation.
- D'accéder à la fiche d'un de vos élèves contenant ses coordonnées complètes
- De contacter vos élèves par email
- D'encoder vos présences et aussi vos points

Comment accéder à Enora ?

Enora est accessible depuis n'importe quel ordinateur disposant d'un accès à Internet via l'adresse suivante :

<http://enora.iepscf-blegny.be>

Vous accéderez alors au portail de l'application. Pour vous connecter il vous sera nécessaire de saisir vos identifiants qui vous ont été fournis au début de la présentation.

[Retour site IEPS](#) / [Espace Partenaire](#)



Bienvenue dans l'espace Membre du personnel

En tant que Membre du personnel vous avez reçu un nom d'utilisateur et un mot de passe.
Introduisez ces informations ci-dessous en respectant la casse (majuscules/minuscules)

Nom d'utilisateur	<input type="text"/>	Votre login
Mot de passe	<input type="password"/>	Votre mot de passe

[Nom d'utilisateur ou mot de passe oublié ?](#)
Cliquez ici et vous les recevrez par mail

Une fois les identifiants saisis, cliquez sur le bouton « Connexion ».

La page d'accueil

Si vous avez correctement saisi vos identifiants, vous devriez accéder à la page d'accueil suivante.

The dashboard features a top navigation bar with the logo and name 'INSTITUT PROMOTION SOCIALE de BLEGNY'. Below the logo, there is a dropdown menu for 'Année _ scolaire: 2014-15' with a 'Changer' button, and other buttons for 'Autres actions', 'Personnalisez votre interface', and 'Déclencher Alerte (SMS)'. A left sidebar contains a menu with items like 'Accueil', 'Formations', 'Élèves', 'Présences', 'Stages', 'Points', 'Listings', 'Professeurs', 'Fermer', 'Aide', and 'Assistant inscription'. The main content area is divided into several widgets: 'Mon Agenda << 08-2014 >>' (calendar), 'Mes Messages' (0 Message), 'Mes cours en ligne', 'Etudiants pas en ordre', 'Absentisme', '!Feuilles', 'A5 cours', 'Stages du jour', 'Classes commencent' (table), 'Convention a faire', 'Sessions' (table), 'PV Admission' (table), 'Legislation' (list), and 'Matos'.

Code	Date	Heure
CUIS1_SM_LUS	2014-09-01	25
UTIL_INTERNET_GN_MAS	2014-09-02	8
UTI_CO_SE_B2_OR_LUAM	2014-09-02	8
SYS_EXPL_NP_MAS	2014-09-02	20
INT_INFO_B1_VB_ALL	2014-09-02	22

Code	Date
INT_INFO_B1_VB_ALL	2014-09-03
UTI_CO_SE_B2_OR_LUAM	2014-09-08
UTIL_INTERNET_GN_MAS	2014-09-09
SYS_EXPL_NP_MAS	2014-09-09
UTIL_INTERNET_GN_MES	2014-09-10

Code	Date
INT_INFO_B1_VB_ALL	2014-09-08



Petite vérification préalable

Enora fonctionne par année scolaire. Vous aurez peut-être remarqué que l'année scolaire de référence utilisée par le système est affichée dans la partie supérieure de l'écran d'accueil.

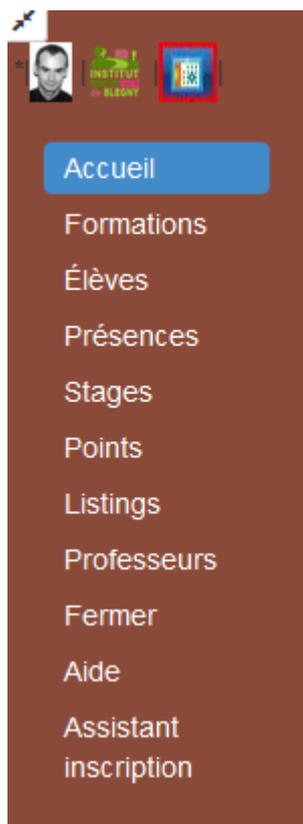
Si l'année scolaire de référence diffère de l'année scolaire en cours, il vous est possible de la modifier.

The image shows a close-up of the 'Année _ scolaire: 2014-15' dropdown menu. The menu is open, showing a list of years from 2001-02 to 2014-15. The year 2014-15 is highlighted in blue. A 'Changer' button is visible to the right of the dropdown.

Pour réaliser cette opération, sélectionnez l'année scolaire désirée dans la liste déroulante et cliquez ensuite sur le bouton « Changer » se trouvant juste à droite de celle-ci.

Le menu

Bien que l'écran d'accueil regroupe un nombre important d'informations, nous allons nous concentrer sur le menu se trouvant dans la partie gauche.



Ce menu permet d'accéder à l'ensemble des modules de l'application. Excellente nouvelle, en tant que professeur, il est possible de se limiter à deux boutons à savoir le bouton « Présences » qui permet comme son nom l'indique d'encoder les présences mais bien plus encore, et le bouton « Fermer » permettant de clôturer votre session quand vous avez terminé d'utiliser l'application.

Accéder à la liste de vos unités de formations

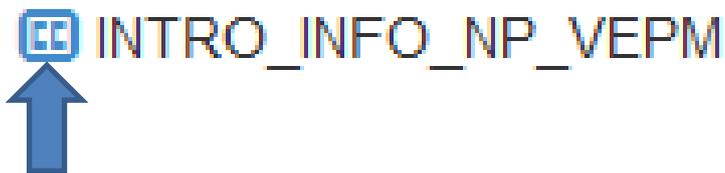
Après avoir cliqué sur le bouton « Présences », Enora vous affiche la liste des unités de formation dont vous avez la charge.

Nom et prénom	Action	Classes	Adm
Menu « Actions »	Actions ▼	GBD_MOY_B2_NP_JEAM	470
	Actions ▼	INF_AP_IM_NU_NP_JEPM	514
	Actions ▼	INF_AP_IM_NU_NP_LUPM	514
	Actions ▼	INF_AP_IM_NU_NP_MAPM	514
	Actions ▼	INTRO_INFO_NP_VEPM	410
	Actions ▼	LOG_GRAP_E_NP_VEPM	443

Deux éléments importants pour la suite, le menu « Actions », le petit bouton « CC » se trouvant juste devant l'intitulé de l'UF.

Accéder aux détails d'une unité de formation.

Pour accéder aux détails d'une unité de formation, il suffit de cliquer sur le bouton « CC » se trouvant juste devant l'intitulé de celle-ci.



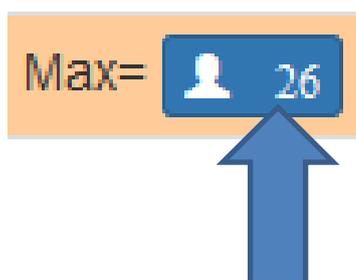
Vous accédez alors à la fiche de l'UF contenant :

- Les dates de début et de fin de l'UF (dates limites)
- La date du 1^{er} dixième
- Le jour de la semaine, l'heure de début et de fin du cours (Jour(s) de cours)
- Le local dans lequel le cours aura lieu
- Le nombre d'élèves inscrits et le nombre maximal d'élèves acceptés.

Classe 87	INTRO_INFO_NP_VEPM	/20 (0) périodes	€ Finance	DGT
UF concernée - Site	410 INFORMATIQUE : INTRODUCTION A L'INFORMATIQUE			1
Dates limites	Début => Ven 2014-09-26	Fin => Ven 2014-11-14		
AS1 et AS2	1415 => Orga -			
1er 1/10ème	2014-10-03			
Seconde session	Mar 2015-09-01 (9.7 mois) ?? Consignes	?Voir avec votre professeur		
Jour(s) de cours	7Ve(13:00-15:30)_			
Local - Max élèves	21	Inscrits = 25 - Att=0 Max= 26		
Informations	Elèves => Sous réserve d'un nombre suffisant	Interne =>		
Visibilité/Verrou - Groupes	Tous - Non verrouillée (masquée)	INFO ELEM VEPM _		
Vulgarisé				
Lien Accès libre	../Tous/Classes/100_profil.php?C=87			
Pér. complémentaires	97PerSupp. [0] - 98PartSup.[0] - 99CE. [0] - Ajustement périodes [0]			

Accéder à la liste des élèves depuis le détail d'une UF

Pour afficher la liste des élèves, il suffit de cliquer sur le nombre maximal d'élèves.



La liste des élèves est alors affichée :

	Nom et prénom => filtrés	Inscript	Classes	O	Date	Reçu	Solde	Exemption	Delib
✉1	 BODDAERT Jean-Claude Hubert		 INTRO_INFO_NP_VEPM	0_	2014-08-25	200	0	A	0
✉2	 BORLÉE Martine Léonie		 INTRO_INFO_NP_VEPM	0_	2014-08-26	0	59	A	0
✉3	 BOULET Marie Jeanne		 INTRO_INFO_NP_VEPM	0_	2014-08-27	259	0	A	0
✉4	 CERFONT Anna Alberte		 INTRO_INFO_NP_VEPM	0_	2014-06-13	0	59	A	0
✉5	 DAGNELIES Léon Joseph		 INTRO_INFO_NP_VEPM	0_	2014-06-13	0	59	A	0

Accéder aux informations sur un élève

Une fois la liste des élèves affichée, il vous suffit de cliquer sur l'icône en forme de silhouette se trouvant juste avant le nom famille de l'élève.



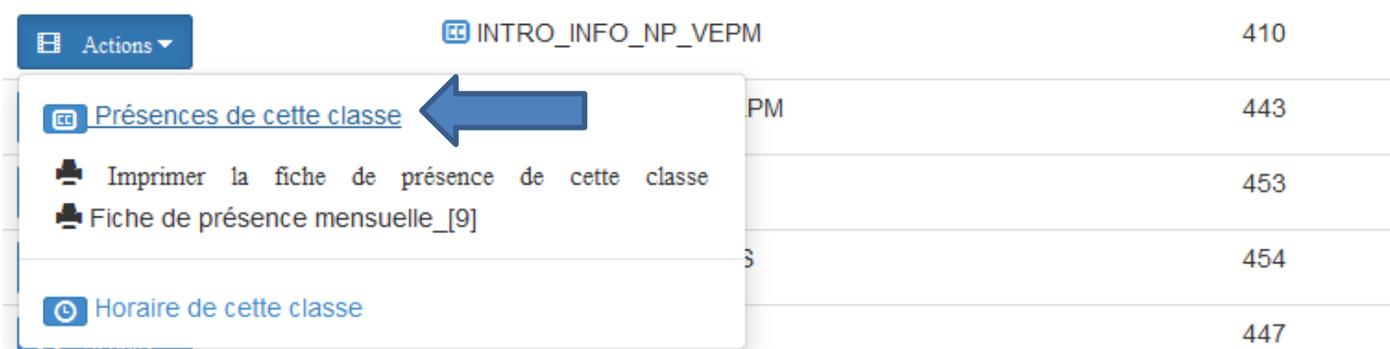
La fiche de l'élève contenant ses coordonnées complètes est alors affichée.

Nom Prénom (470)	BODDAERT Jean-Claude Hubert	Utilisateur :BOJe1111943
Sexe - Né(e) le	Masculin	
Lieu de naissance		
N° National - Nationalité		BELGIQUE
Carte d'identité		
Adresse		
CP Ville		
Mail - Newsletter IEPS		Recevoir la news
Téléphone - GSM		
N° Forem/Actiris		
Informations concernant l'admission dans les cours et les décisions du conseil des études en cas de test		
Diplômes/Etudes - Niveau Test	0	0
Remarques		

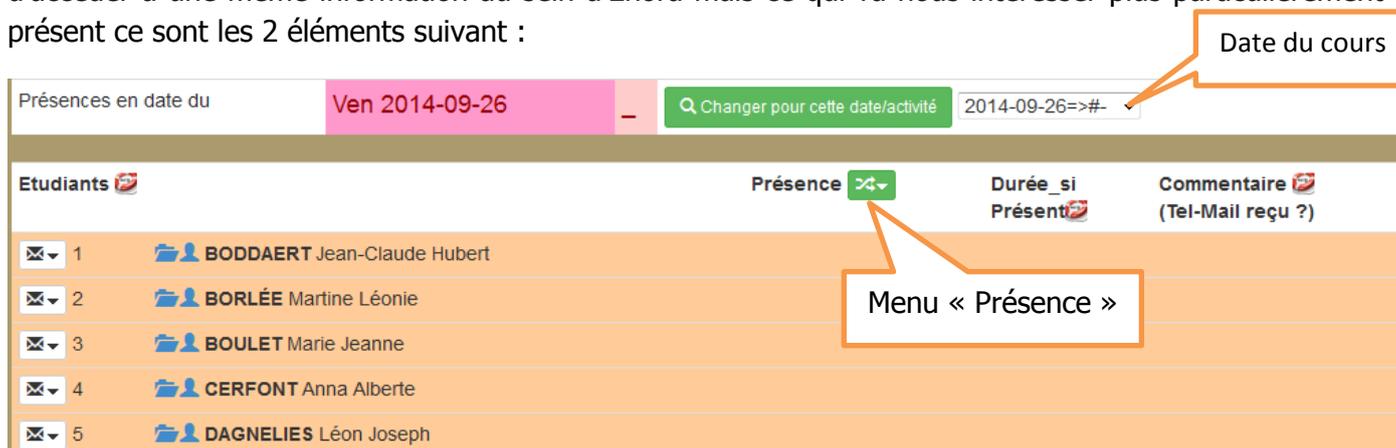
Encoder les présences pour une UF

Le moyen le plus rapide de procéder est de cliquer sur le bouton présences dans le menu afin d'obtenir la liste des UF dont vous êtes en charge.

Cliquez ensuite sur le menu « Actions » en regard de l'UF pour laquelle vous souhaitez prendre les présences et cliquez sur « Présences de cette classe »

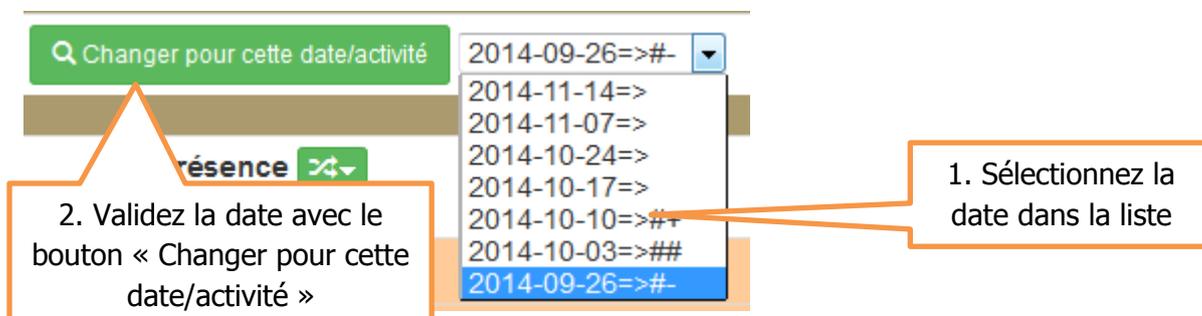


Vous retombez alors sur la liste des élèves, vous pouvez dès lors constater qu'il y a plusieurs moyens d'accéder à une même information au sein d'Enora mais ce qui va nous intéresser plus particulièrement à présent ce sont les 2 éléments suivant :

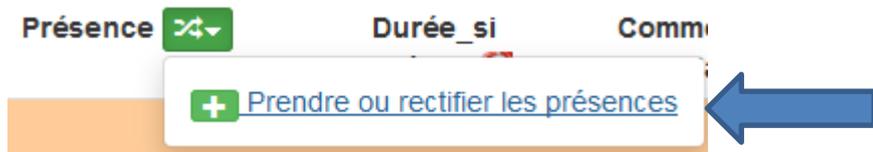


Lorsque vous souhaitez encoder vos présences, la première chose à faire est de sélectionner la date du cours pour laquelle vous souhaitez faire l'encodage. Dans la liste déroulante vous retrouverez l'ensemble des dates de cours de l'unité de formation classée en ordre décroissant.

Sélectionnez la date qui vous intéresse et cliquez ensuite sur le bouton « Changer pour cette date/activité »



Une fois la date de l'encodage validée, cliquez sur le menu « Présence » et cliquez sur « Prendre ou rectifier des présences »



Vous avez alors la possibilité de prendre les présences pour votre classe :

Une liste déroulante vous permet de passer du statut Présent ou statut Absent et la colonne « Durée si présent » permet de définir le nombre de périodes auquel l'élève a été présent pour ce cours.

Etudiants		Présence	Durée_si	Commentaire
		<input type="button" value="Valider"/> <input type="button" value="Annuler"/>	Présent	(Tel-Mail reçu ?)
1	BODDAERT Jean-Claude Hubert	P-Présent	3	
2	BORLÉE Martine Léonie	P-Présent	3	
3	BOULET Marie Jeanne	P-Présent	3	
4	CERFONT Anna Alberte	P-Présent	3	
5	DAGNELIES Léon Joseph	P-Présent	3	

Quand vous avez terminé, vous devez valider votre saisie en cliquant sur le bouton Valider se trouvant au sommet et en bas de la liste des élèves. Remarquez également le bouton Annuler qui permet d'annuler toute la saisie des présences pour cette date.



Clôturer votre session

Quand vous avez terminé d'utiliser Enora, il est nécessaire de clôturer votre session, pour le faire, il suffit de cliquer sur le bouton Fermer du menu.



Vous revenez alors sur le portail de l'application, vous pouvez alors fermer votre navigateur Internet en toute sécurité.