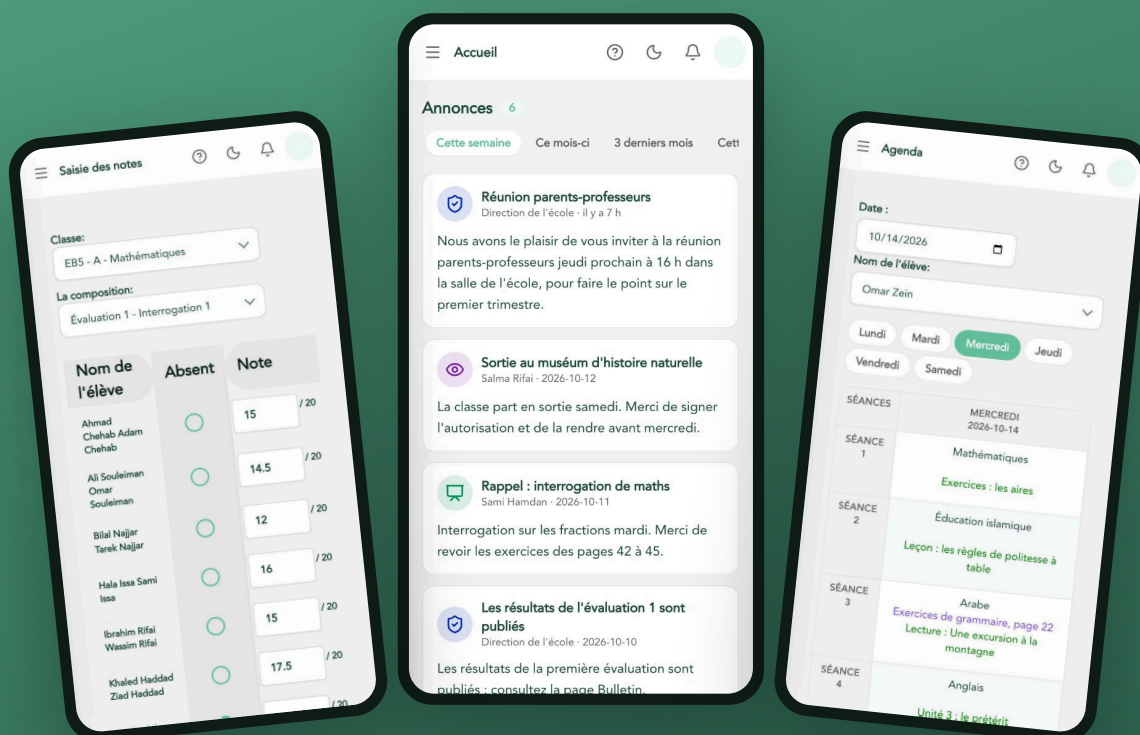




Guide · Coordinateur

Guide d'utilisation



Édition du 14 octobre 2026

Sommaire

1. Bienvenue

2. SchoolFace en une image

3. Comment circule l'information

Préparer l'année scolaire

Une note, de la classe à la maison

Les devoirs et l'agenda

Absences et alertes

Les annonces

Les conversations

4. Premiers pas

5. Vos premières étapes

6. Vos pages

Travail quotidien

Sections

Répartition des notes

Suivi de la répartition

Saisie des notes

Rapport des notes

Comparaison des résultats

Résultats non publiés

7. Une semaine type

8. Questions fréquentes



Bienvenue

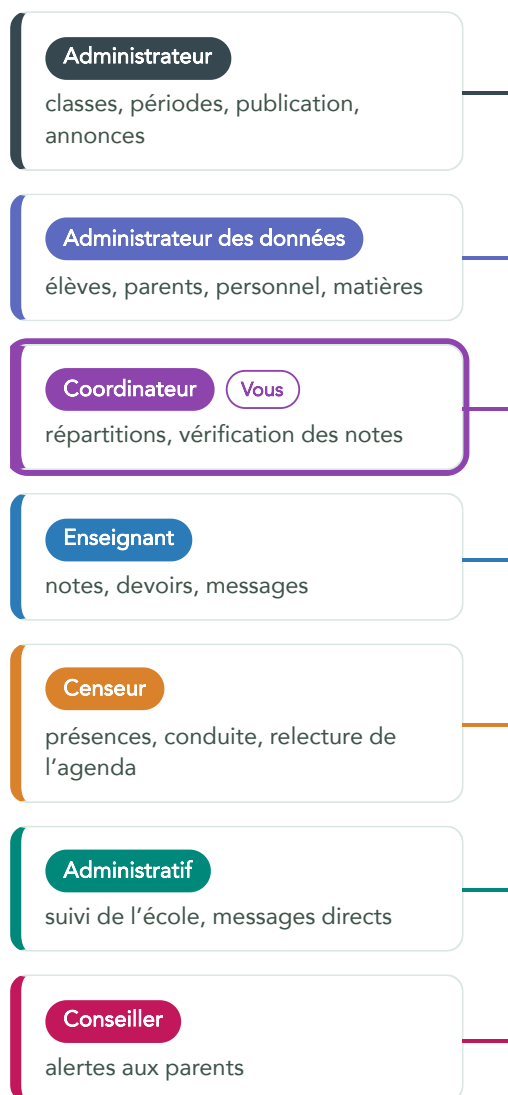
Le coordinateur suit une ou plusieurs matières à travers les classes. Vous suivez ce que les enseignants écrivent dans l'agenda, organisez ou validez la notation de chaque matière, saisissez des notes si besoin, comparez les résultats entre sections et les publiez.

Vous êtes souvent aussi enseignant : votre compte de coordinateur est distinct de votre compte d'enseignant, et l'application retient les deux sur votre téléphone.

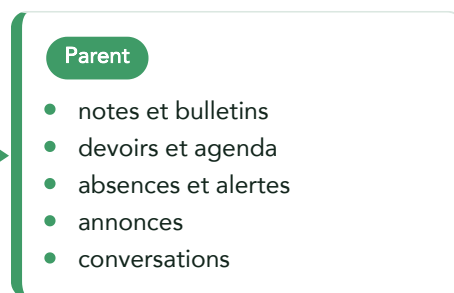
2 SchoolFace en une image

Chacun saisit sa part une seule fois ; tous les autres la voient aussitôt.

L'ÉQUIPE DE L'ÉCOLE



LES FAMILLES

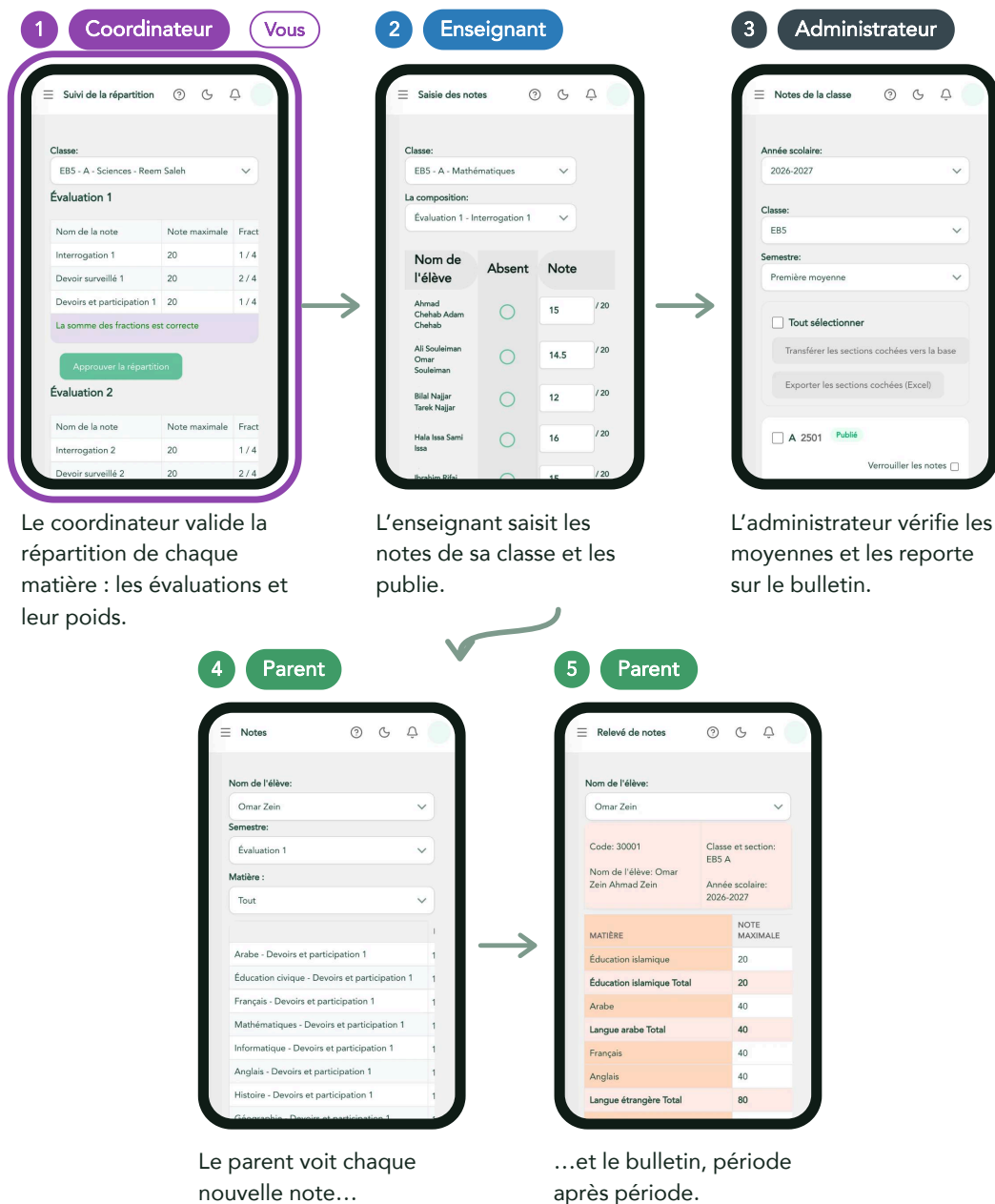


3 Comment circule l'information

Six parcours montrent toute l'école : qui saisit quoi, et où cela apparaît. Vos étapes sont signalées.

1 Une note, de la classe à la maison

Chaque note est saisie une fois, vérifiée, et parvient à la famille dès sa publication.



2 Préparer l'année scolaire

Avant toute connexion, les données de l'école sont saisies une fois — et chaque page s'en remplit.

Vous n'y intervenez pas, mais il est utile de le connaître.



3 Absences et alertes

Quand quelque chose demande l'attention d'un parent, il le sait le jour même.

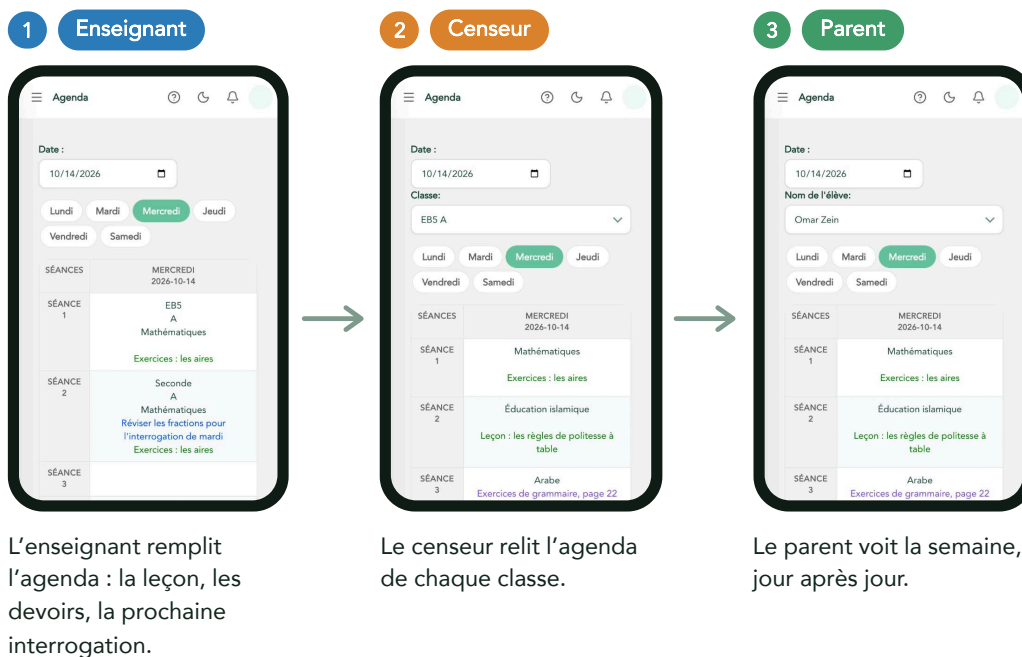
Vous n'y intervenez pas, mais il est utile de le connaître.



4 Les devoirs et l'agenda

Ce qui s'est fait en classe et ce qui est à faire, séance par séance, dans la poche de chaque parent.

Vous n'y intervenez pas, mais il est utile de le connaître.



5 Les annonces

Un seul message de l'école, aux personnes concernées.

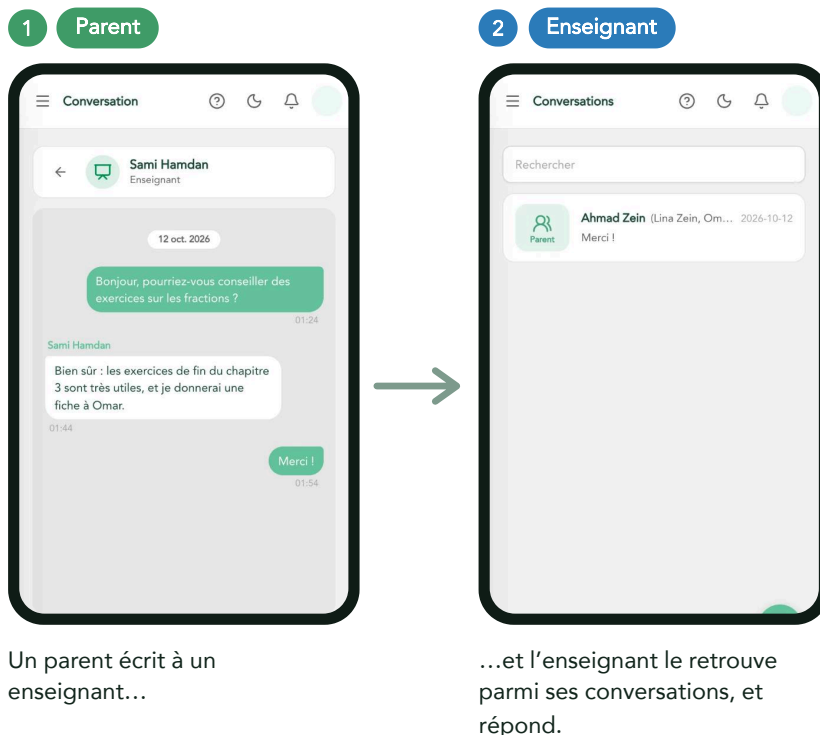
Vous n'y intervenez pas, mais il est utile de le connaître.



6 Les conversations

Parents et personnel s'écrivent directement, avec photos et fichiers.

Vous n'y intervenez pas, mais il est utile de le connaître.



Qu'est-ce que SchoolFace

SchoolFace réunit une école et ses familles dans une seule application. L'école saisit une information une fois — une note, un devoir, une absence, une annonce — et chaque personne concernée la voit aussitôt sur son téléphone, dans sa langue : arabe, anglais ou français.

Chacun se connecte avec son propre compte, et chaque compte a un rôle : administrateur, administrateur des données, administratif, coordinateur, enseignant, censeur, conseiller ou parent. Le rôle décide des pages que vous voyez. Ce guide décrit les vôtres.

Ouvrir l'application

SchoolFace s'utilise sur un téléphone, une tablette ou un ordinateur : ouvrez le lien envoyé par l'école dans votre navigateur, ou l'application SchoolFace sur votre téléphone. C'est la même application partout, et vos données vous suivent d'un appareil à l'autre.

Se connecter

Il vous faut trois choses, toutes données par l'école : le code de l'école, votre nom d'utilisateur et votre mot de passe. Tapez le code de l'école exactement comme vous l'avez reçu : c'est lui qui indique votre école à l'application.

À la première connexion avec un mot de passe créé par l'école, l'application vous demande d'en choisir un vous-même. Choisissez-en un que vous seul connaissez ; l'école ne le connaîtra plus.

Mot de passe oublié ? Sur l'écran de connexion, tapez le code de l'école et votre nom d'utilisateur, appuyez sur « Mot de passe oublié ? » et envoyez la demande. L'école le réinitialise et vous en donne un nouveau.

Sur votre téléphone, l'application retient vos comptes. Un parent inscrit dans deux écoles, ou un enseignant qui est aussi parent, passe de l'un à l'autre depuis l'écran de connexion sans retaper le mot de passe.

L'écran

En haut de chaque page : le bouton du menu (≡), le nom de la page, le « ? » qui ouvre son guide illustré, le bouton qui passe de l'apparence claire à la sombre, et la cloche avec vos notifications non lues.

Le menu présente les pages de votre rôle, regroupées selon leur usage. Sur un grand écran, il reste ouvert sur le côté. En bas, pour tous : vos notifications, les paramètres et « À propos ».

La page d'accueil

L'accueil est la première page après la connexion. Elle présente les annonces que l'école et les enseignants vous ont envoyées, les plus récentes en premier. Choisissez la période au-dessus pour voir les plus anciennes.

Les notifications

Quand quelque chose vous concerne — une note publiée, une absence, un message, une annonce — SchoolFace envoie une notification sur votre téléphone et la garde dans « Mes notifications ». La cloche en haut indique combien vous n'en avez pas encore lu.

Les messages

Les conversations sont des messages directs entre une famille et l'école : parents, enseignants, censeurs et direction. Ouvrez « Conversations » dans le menu pour voir les vôtres, ou appuyez sur « + » pour en commencer une. Vous pouvez joindre une photo ou un fichier ; une photo prise avec le téléphone est réduite automatiquement avant l'envoi.

Les paramètres

Dans « Paramètres » : vos informations, votre mot de passe, la langue de l'application — enregistrée avec votre compte, elle vous suit sur chaque appareil — et l'apparence : claire, sombre ou comme votre appareil. « Se déconnecter » termine votre session sur cet appareil.

1. Dans « Sections », cochez les matières que vous coordonnez dans chaque classe et section.
2. Dans « Répartition des notes », créez les colonnes de vos matières pour chaque période — ou relisez celles des enseignants dans « Suivi de la répartition » et validez-les.
3. Ouvrez « Travail quotidien » pour voir ce que chaque section a fait cette semaine.

Chaque page de votre menu, en une ou deux lignes. Dans l'application, le « ? » en haut de la page la présente image par image.

DANS LE MENU : SUIVI

Travail quotidien

Ce que les enseignants d'une matière ont écrit dans l'agenda cette semaine, pour chaque section.

Sections

Les matières que vous coordonnez, section par section. Vos autres pages n'affichent qu'elles.

DANS LE MENU : NOTES

Répartition des notes

Organisez la notation d'une matière pour une période, pour toutes ses sections à la fois : les colonnes, leur maximum et leur poids.

S'ouvre depuis cette page

Modifier la répartition

Une colonne de la répartition : changez son nom, son maximum ou son poids.

Suivi de la répartition

Les colonnes de notes créées par un enseignant pour une matière. Relisez-les, corrigez-en une si besoin, et validez la répartition de la période.

S'ouvre depuis cette page

Modifier la répartition

Une colonne de l'enseignant : changez son nom, son maximum ou son poids.

Saisie des notes

Saisissez ou corrigez les notes d'une colonne, comme le ferait l'enseignant.

Rapport des notes

Les notes d'une section dans l'une de vos matières pour une période, avec les moyennes.

Comparaison des résultats

Le même contrôle dans toutes les sections : voyez d'un coup d'œil laquelle a le mieux réussi.

Résultats non publiés

Les notes de vos matières pas encore publiées. Publiez-les quand elles sont définitives.

- Consultez le « Travail quotidien » : devoirs et leçons écrits par les enseignants de vos matières.
- Après les contrôles : vérifiez les notes dans le « Rapport des notes » et comparez les sections dans « Comparaison des résultats ».
- Quand les notes sont prêtes : publiez-les dans « Résultats non publiés », avec une notification aux parents si vous le souhaitez.

Les poids d'un enseignant ne font pas le total.

Les poids de chaque période doivent faire le total. Ouvrez la colonne depuis « Suivi de la répartition » pour corriger son poids, puis validez la répartition.

Je ne peux pas retirer une matière de ma liste.

Une matière liée à une répartition de notes ne peut pas être retirée ; supprimez d'abord la répartition.

Besoin d'aide ?

Le « ? » en haut de chaque page ouvre son guide illustré dans l'application. Pour toute autre question, adressez-vous à la direction de votre école.