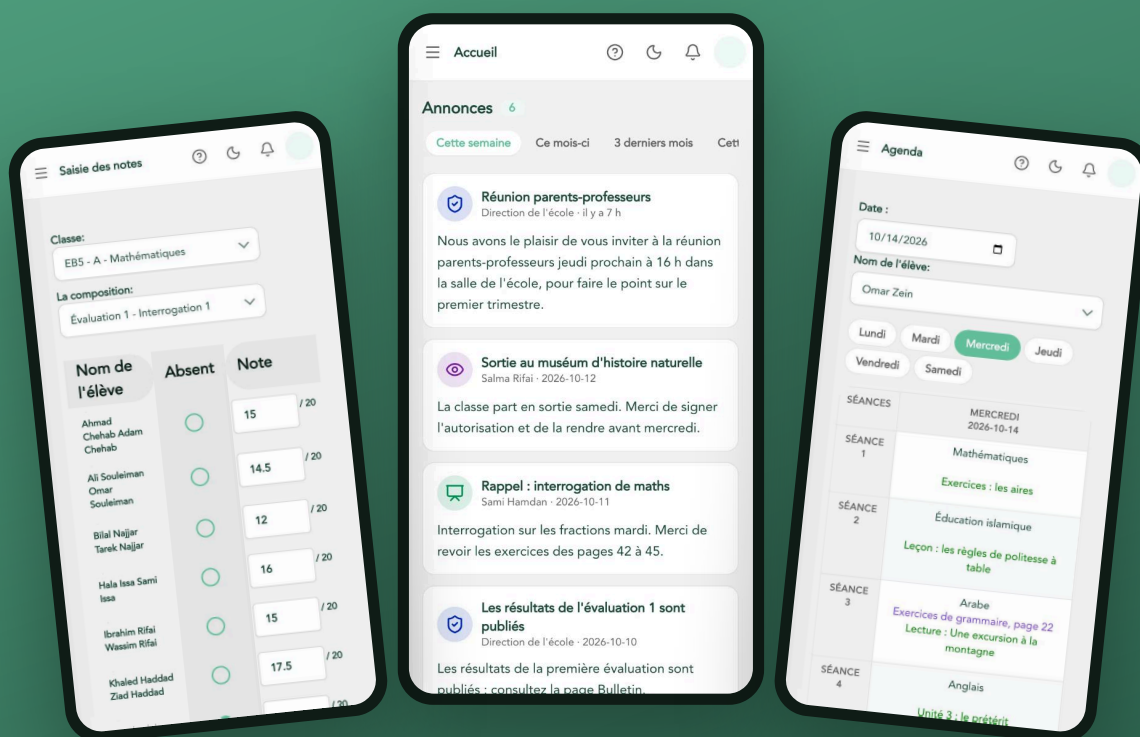




Guide · Administratif

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

Annonce

Notification directe

Agenda

Travail quotidien

Emploi du temps des enseignants

Notes de la classe

Notes de la matière

Comparaison des résultats

Rapport des notifications

Résultats non publiés

7. Une semaine type

8. Questions fréquentes



Bienvenue

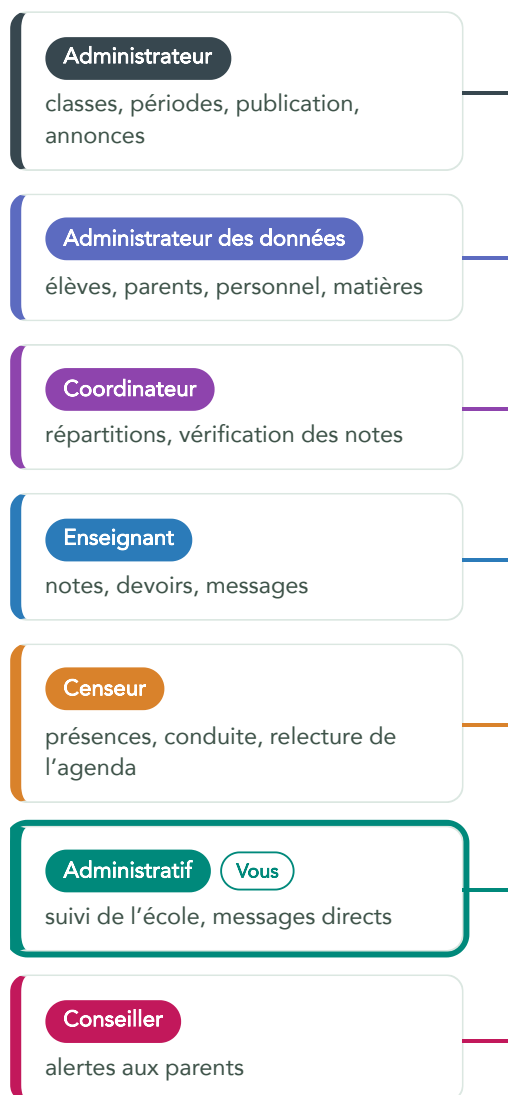
L'administratif suit l'école dans son ensemble : l'agenda de chaque section, le travail quotidien des enseignants, les notes de chaque classe et les messages envoyés. Vous pouvez envoyer des annonces à des groupes et des notifications privées à des personnes, et organiser les emplois du temps des enseignants.

L'administrateur peut limiter votre compte à certaines classes ; vos pages n'affichent alors que celles-ci.

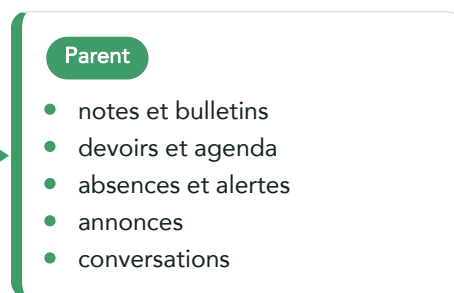
2 SchoolFace en une image

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

L'ÉQUIPE DE L'ÉCOLE



LES FAMILLES



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

1 Absences et alertes

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



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 Une note, de la classe à la maison

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

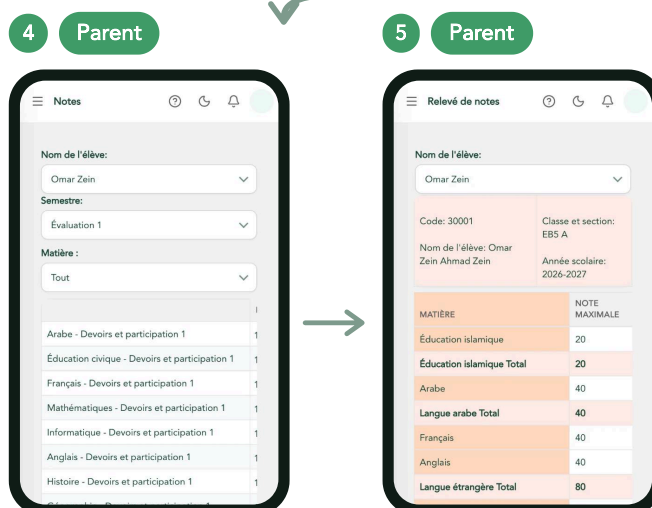
Vous n'y intervenez pas, mais il est utile de le connaître.



Le coordinateur valide la répartition de chaque matière : les évaluations et leur poids.

L'enseignant saisit les notes de sa classe et les publie.

L'administrateur vérifie les moyennes et les reporte sur le bulletin.



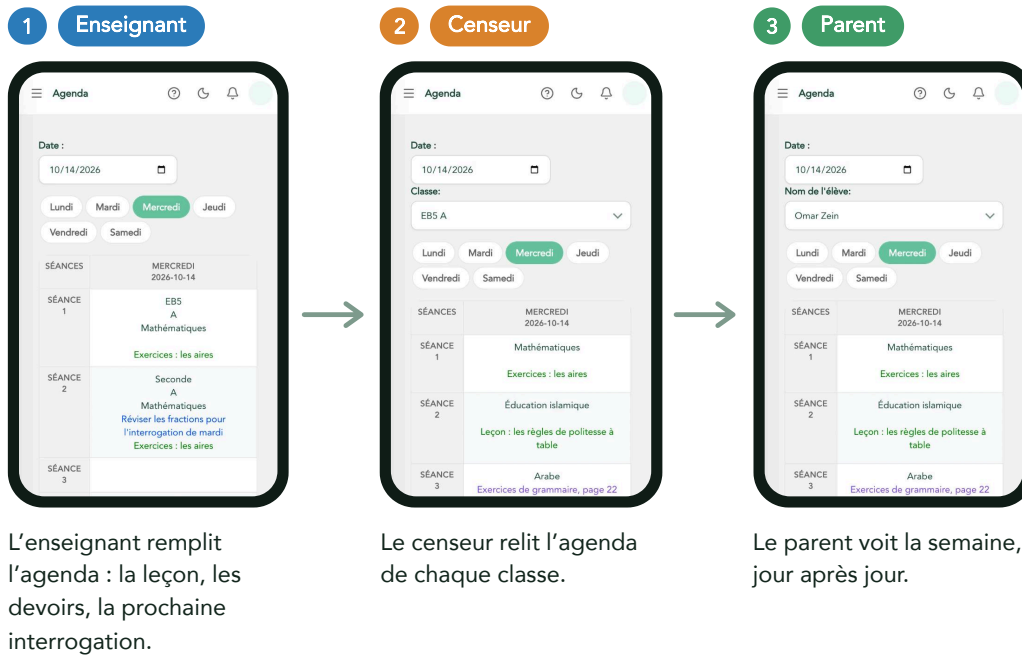
Le parent voit chaque nouvelle note...

...et le bulletin, période après période.

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.

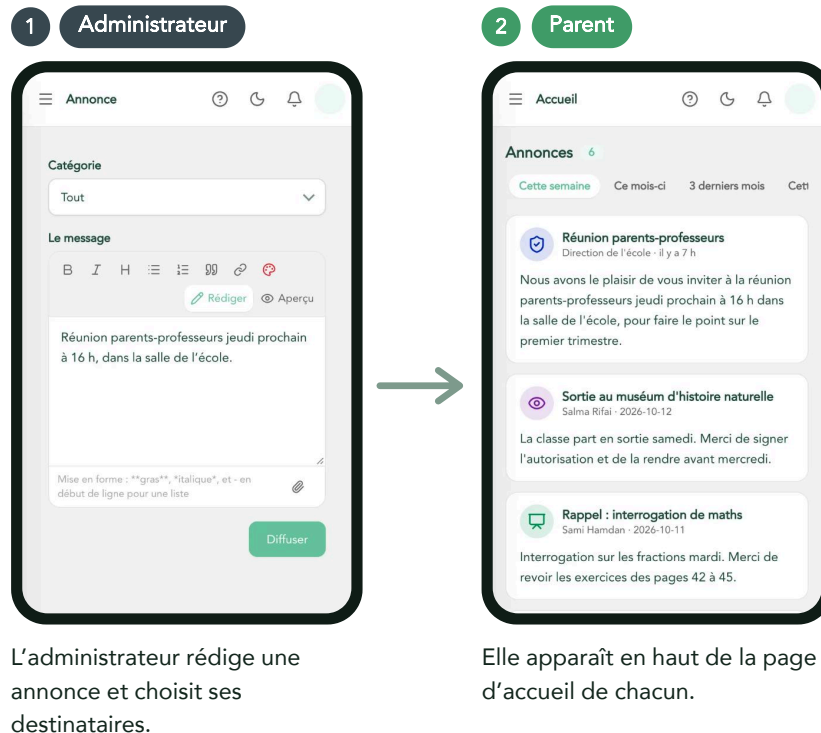
Vous n'y intervenez pas, mais il est utile de le connaître.



5 Les annonces

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

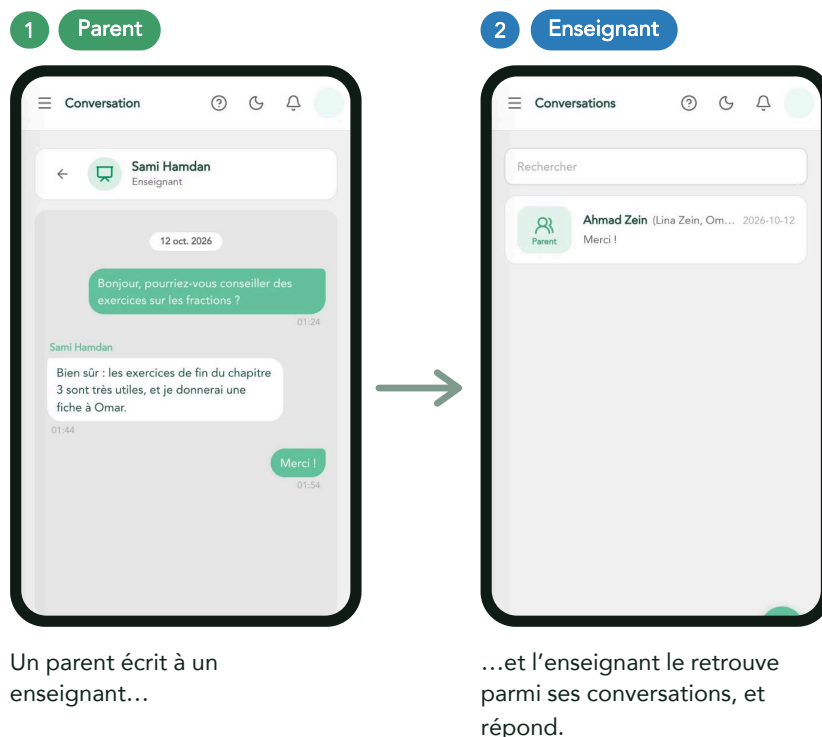
Vous n'y intervenez pas, mais il est utile de le connaître.



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. Ouvrez « Travail quotidien » pour voir le travail de la semaine, matière par matière.
2. Ouvrez « Notes de la classe » pour voir les notes d'une classe pour une période.

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 : ACCUEIL

Annonce

Une annonce à tout un groupe — tous, les parents, les enseignants... Elle arrive sur leurs téléphones et leur page d'accueil.

Notification directe

Une notification privée aux personnes que vous choisissez.

DANS LE MENU : SUIVI

Agenda

La semaine d'une section telle que la voient les parents : devoirs et leçons, séance par séance.

Travail quotidien

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

Emploi du temps des enseignants

L'emploi du temps hebdomadaire de n'importe quel enseignant, que vous pouvez organiser pour lui.

DANS LE MENU : RAPPORTS

Notes de la classe

Les notes d'une section dans toutes les matières pour une période, avec totaux et moyennes.

Notes de la matière

Les notes d'une section dans une matière, colonne par colonne, avec le nom de l'enseignant.

Comparaison des résultats

Le même contrôle dans toutes les sections, côte à côte.

Rapport des notifications

Tout ce qui a été envoyé un jour donné — annonces, alertes, avis de notes — et ce qui attend encore d'être envoyé.

Résultats non publiés

Toutes les notes de l'école pas encore publiées, classe par classe.

- Suivez l'agenda (« Agenda ») et les saisies des enseignants (« Travail quotidien »).
- Envoyez les annonces de la semaine avec « Annonce », ou une notification privée avec « Notification directe ».
- Vérifiez les notes des classes et des matières, comparez les sections et voyez ce qui n'est pas encore publié.
- Vérifiez dans le « Rapport des notifications » ce qui a été envoyé et reçu.

Je ne vois que certaines classes.

L'administrateur a limité votre compte à celles-ci ; demandez-lui de le modifier si besoin.

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.