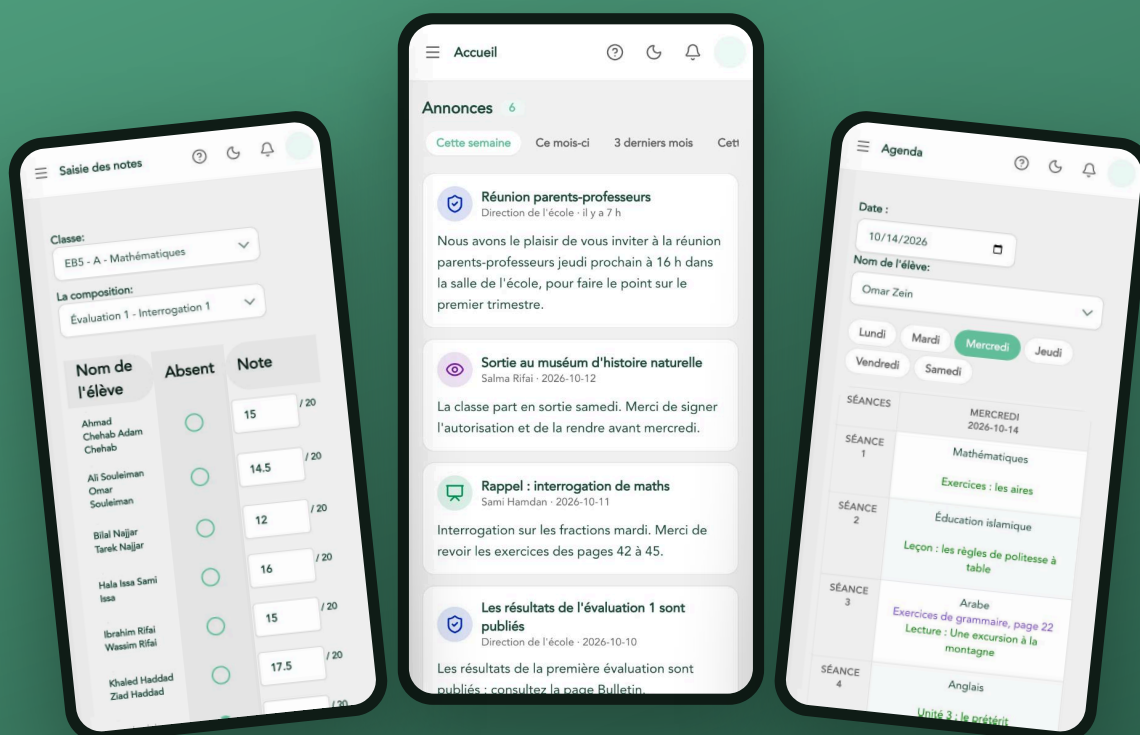




Guide · Administrateur des données

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

Saisie des données

7. Une semaine type

8. Questions fréquentes

1 Bienvenue

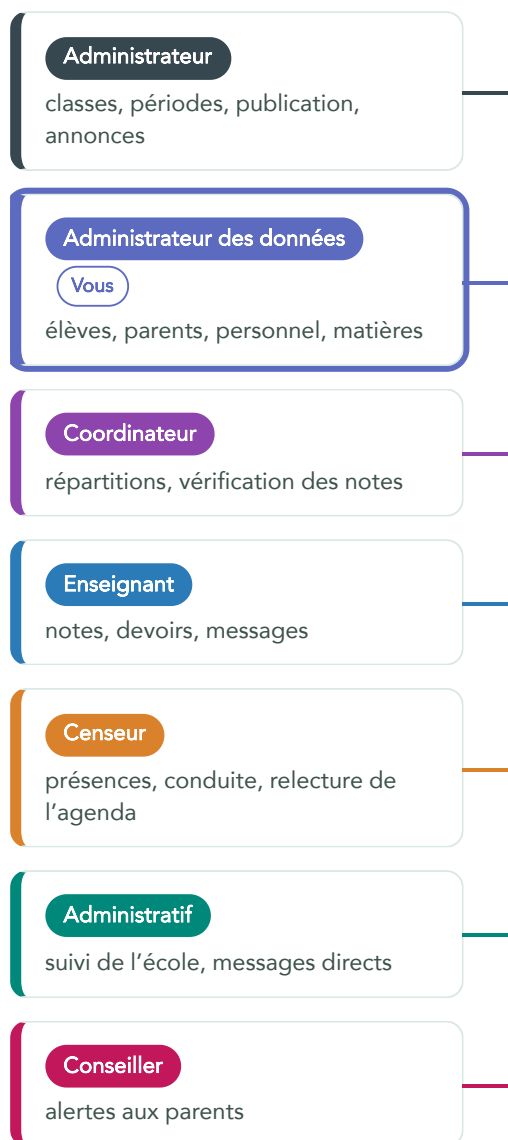
L'administrateur des données construit à la main les données de l'école dans SchoolFace, table par table : classes, matières, sections, enseignants, parents et leurs enfants, censeurs et leurs sections. C'est l'alternative simple à l'import Excel, et l'endroit pour corriger une ligne sans tout réimporter.

Votre compte a été créé avec l'école ; celui de l'administrateur est distinct.

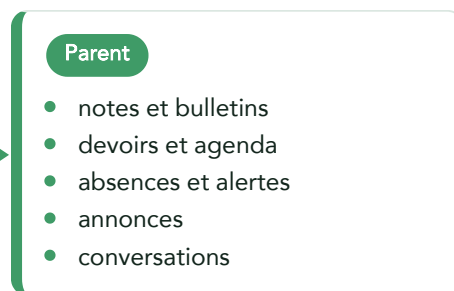
2 SchoolFace en une image

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 Préparer l'année scolaire

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



2 Une note, de la classe à la maison

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

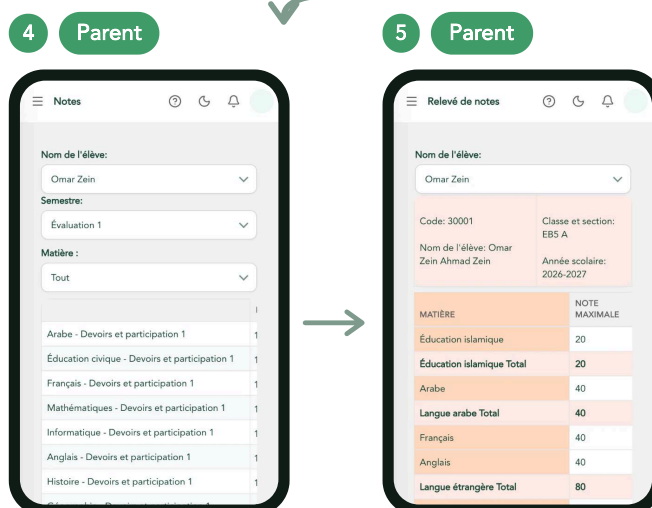
Vous n'y intervenez pas, mais il est utile de le connaître.



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.

3 Absences et alertes

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

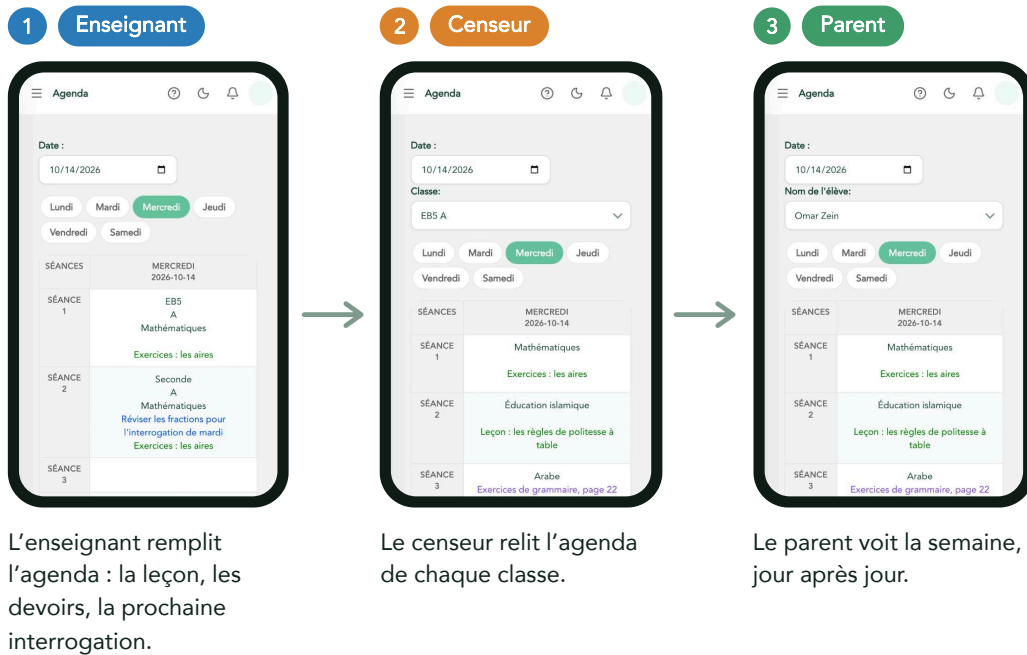
Vous n'y intervenez pas, mais il est utile de le connaître.



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.

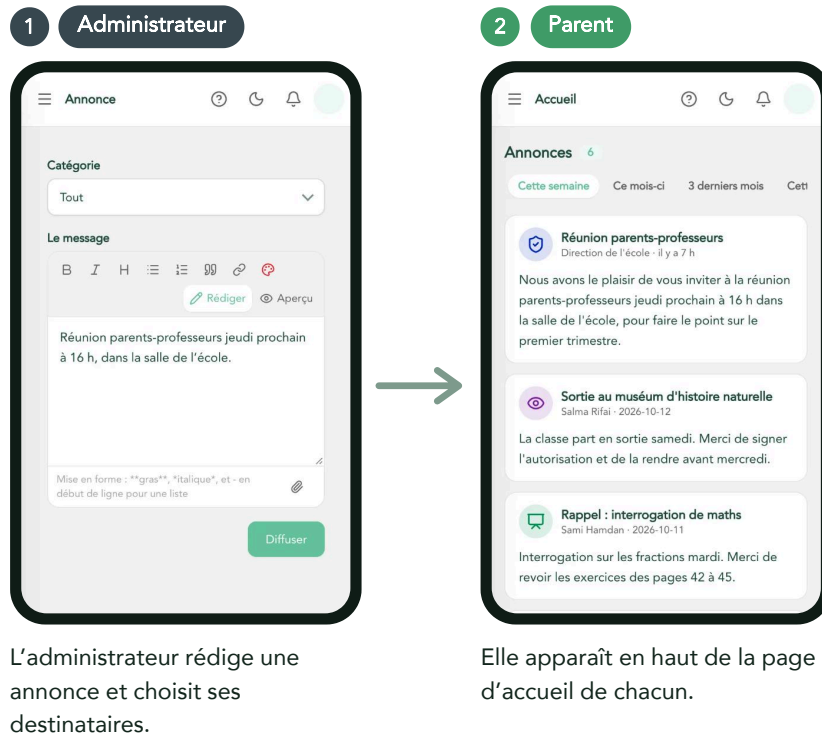
Vous n'y intervenez pas, mais il est utile de le connaître.



5 Les annonces

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

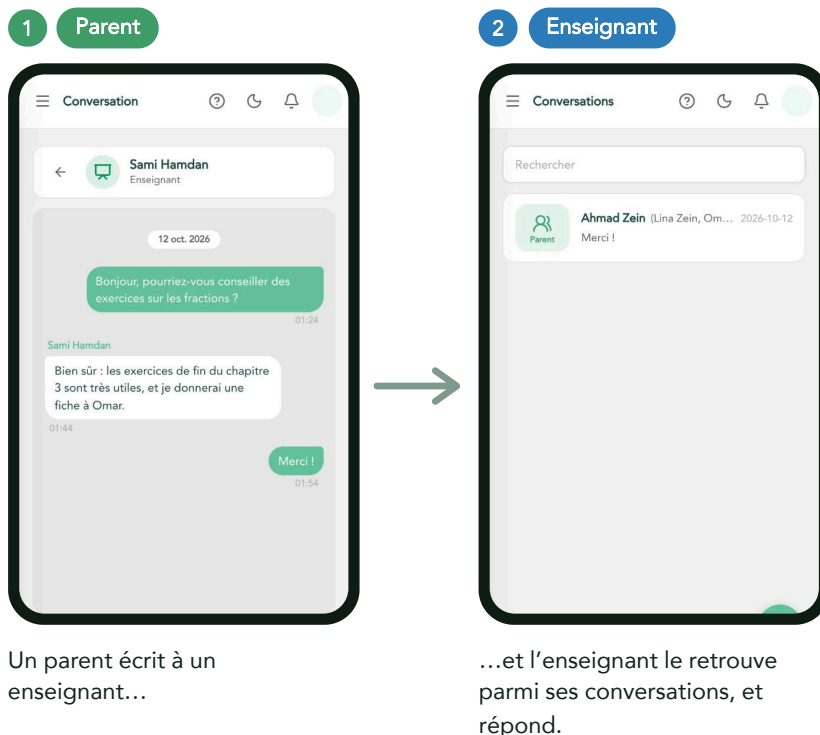
Vous n'y intervenez pas, mais il est utile de le connaître.



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. Ouvrez « Saisie des données » et choisissez la table « class » : ajoutez chaque classe avec le numéro de modèle de notation de votre e-mail de bienvenue.
2. Choisissez « course » : ajoutez chaque matière enseignée, une fois, avec ses noms dans les autres langues.
3. Depuis chaque classe, ouvrez ses sections et ajoutez-les (A, B...).
4. Dans « Matières par classe », indiquez quelles matières suit chaque classe, et sur combien.
5. Ajoutez les personnes : enseignants, parents (et depuis chaque parent, ses enfants), censeurs et leurs sections.

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

Saisie des données

Les données de l'école, table par table. Choisissez une table en haut ; ajoutez une ligne avec « Ajouter », ouvrez la table liée à une ligne avec ses boutons (les sections d'une classe, les enfants d'un parent), supprimez avec la corbeille.



Une semaine type

- Corrigez un nom, un téléphone ou un lien quand l'école le demande.
- Réinitialisez un mot de passe depuis la ligne de la personne : le nouveau s'affiche une fois.

Je ne peux pas changer de modèle de notation.

Dans l'essai, les périodes de notation suivent le modèle choisi à l'inscription. La version complète s'adapte aux règles de l'école.

Une ligne ne se supprime pas.

Les lignes utilisées ailleurs (une classe avec des élèves, une matière avec des notes) sont gardées pour ne rien perdre ; supprimez d'abord ce qui les utilise.

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.