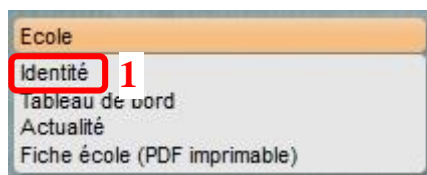


Identité de l'école : Renseigner les horaires de l'école



1.1 Principe général

Le cartouche « Ecole » rassemble les informations générales relatives à votre école.

Dans la majorité des cas, les informations sont importées des bases de données nationales (BE1d par exemple). Vous n'avez donc pas à les saisir dans le TBE. Il vous reste cependant à compléter la décharge du directeur ainsi que les horaires de votre école.

1.2 Renseigner les horaires de votre école

- Cliquez sur le menu « Identité » dans le cartouche « Ecole ». (1)
- Saisissez un libellé (2). Cela peut-être le nom d'un bâtiment, du village...
- Saisissez directement les horaires de votre école ou d'un bâtiment de votre école (3). Si les horaires du lundi sont identiques à ceux du mardi, jeudi et vendredi, cochez la case correspondante (4) et ne renseignez que le lundi.
- Validez (5)

		Matin				Après-midi				
Lundi	de	08 h 10		à	11 h 40	de	13 h 35		à	15 h 20
Mardi	de	08 h 10		à	11 h 40	de	13 h 35		à	15 h 20
Mercredi	de	08 h 10		à	11 h 10					
Jeudi	de	08 h 10		à	11 h 40	de	13 h 35		à	15 h 20
Vendredi	de	08 h 10		à	11 h 40	de	13 h 35		à	15 h 20
Samedi	de			à						

Important

- Si votre école a plusieurs horaires (cas des RPI, plusieurs bâtiments...), renseignez les autres horaires en cliquant sur le bouton « Ajouter des horaires d'école supplémentaires » (6). Un cartouche supplémentaire sera créé.
- Vous pouvez modifier et supprimer des cartouches d'horaires tout au long de l'année (cf. les nouveaux rythmes scolaires).
- Ne pas confondre les horaires des classes (à renseigner ailleurs) et de l'école.