TUTO RIEL

Copier des personnes à partir d'une autre année scolaire

Principe

Vous avez la possibilité de copier les personnes (professeurs, AESH, autres personnels et intervenants extérieurs) d'une année scolaire sur une autre.

Attention

Il n'y a pas de contrôle entre les années pour vérifier qu'une personne n'existe pas déjà dans l'année où elle est copiée. Par conséquent, assurez-vous de ne pas avoir déjà créé ou copié une personne avant de lancer le processus.

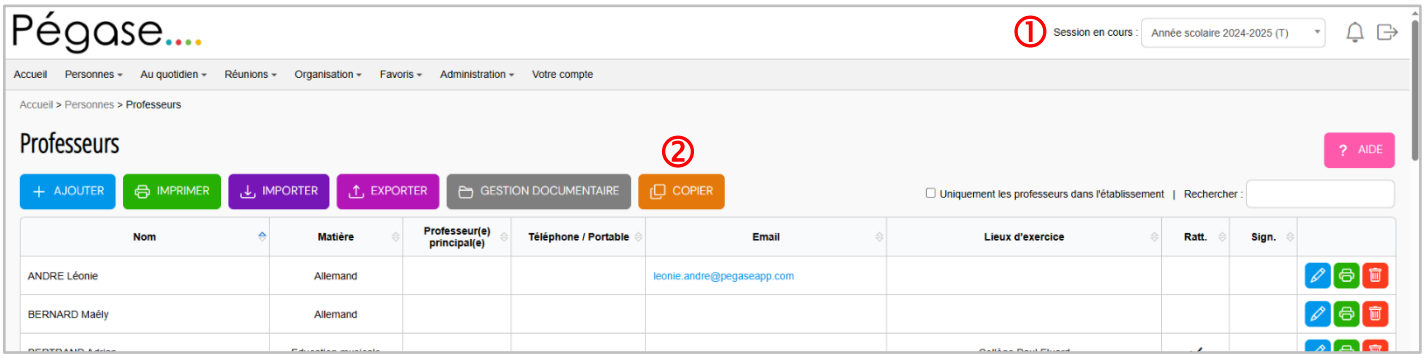
Remarque

La copie ne peut se faire que d'une année antérieure sur une année postérieure. Par exemple, vous ne pouvez copier les personnes de l'année scolaire 2024-2025 que sur l'année scolaire 2025-2026.

Copier les personnes d'une année scolaire sur une autre

Pour copier les personnes d'une année sur une autre, allez sur le module (par exemple, ici, dans le module **Professeurs** (Menu **Personnes > Professeurs**).

Utilisez la liste de choix de session en cours (①) pour aller sur l'année depuis laquelle vous voulez copier les éléments. Si une année postérieure à l'année choisie existe, un bouton **Copier** (②) se trouve au bout de la ligne de boutons. Cliquez dessus.



Dans la fenêtre qui s'affiche, sélectionnez les personnes que vous souhaitez copier (③) et l'année sur laquelle les copier (④). Cliquez sur le bouton **Copier les professeurs sélectionnés** (⑤).

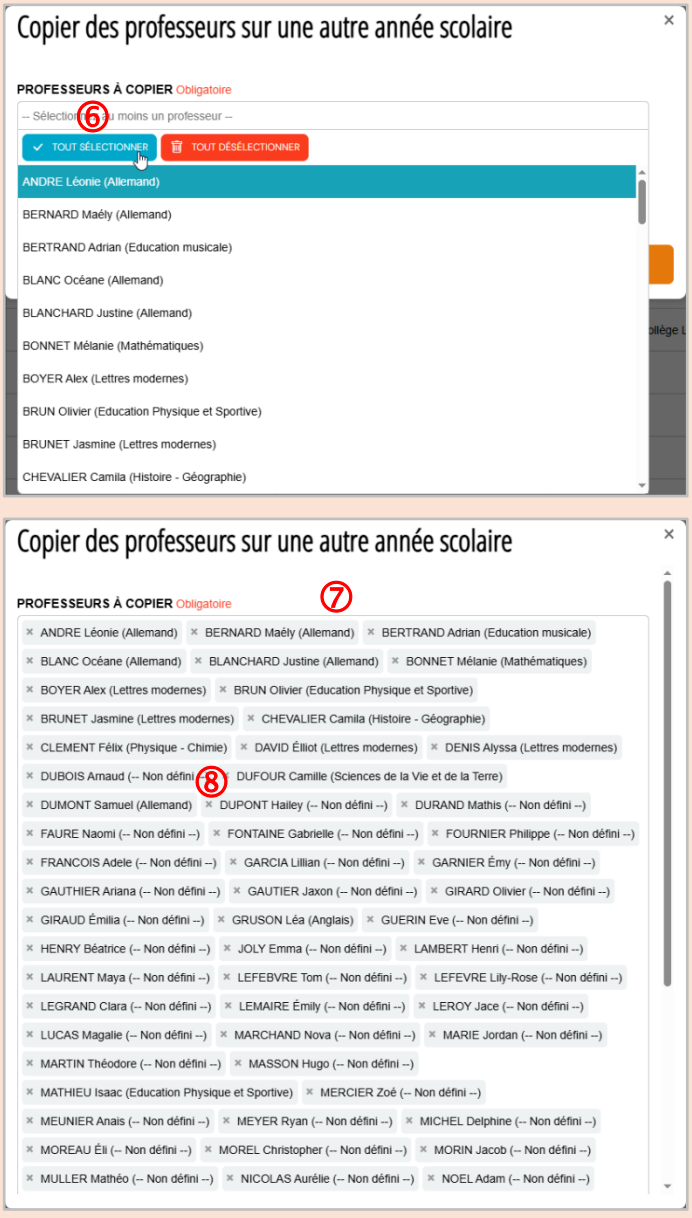


 © 2025 – Olivier DRIEUX

Copier des personnes à partir d'une autre année scolaire

Remarque 2

En général, la majeure partie des personnes est à reporter d'une année scolaire à une autre. Pour ce faire, dans la liste des personnes, vous pouvez cliquez sur le bouton **Tout sélectionner** (⑥). Toutes les personnes seront copiées dans la liste de sélection (⑦). Utilisez les croix (⑧) pour supprimer les personnes que vous ne souhaitez pas copier.



Remarque 3

Normalement, les signatures sont copiées, les liens Utilisateurs / Personnes sont reportés sur la nouvelle année scolaire. De même, si des personnes sont définies comme donnée par défaut (**Signataire** ou **Affaire suivie par…**), les liens sont reportés sur la nouvelle année.

© 2025 – Olivier DRIEUX

Remarque 4

La copie se fait module par module. Par conséquent, vous devez procéder de même pour les AESH depuis le module **Personnes > AESH**, les autres personnels (**Personnes > Autres personnels**) et les intervenants extérieurs (**Personnes > Intervenants extérieurs**).