


# Préférences


## Comment paramétrer les préférences logiciel ?


 Cette aide correspond au menu "Configuration > Préférences" du logiciel.


### Paramètres généraux


La date de début de saison d'activité joue un rôle important sur l'ensemble du logiciel, car elle définit [quand commence chaque année, et quand elle se termine](#). Ainsi, si j'indique « 1er Septembre », cela signifie que tous les événements de l'année seront compris entre le 1er Septembre et le 31 Août.

Les dates de début et de fin des cours permettent de définir la période qui sera [utilisée par défaut dans l'agenda quand vous créez un cours](#). Cela évite, pour chaque cours que vous avez dans la semaine, de dire qu'il se répète de septembre jusqu'à fin juin. Bien sûr, ce ne sont que des valeurs par défaut, qu'il sera possible de modifier individuellement par la suite. Donc, cela doit simplement être le reflet de la majorité de vos cours.

 **SPÉCIFICITÉS SCHOOL**  
Les dates de début et de fin de cours doivent être définies chaque début d'année scolaire. Si elles ne sont pas bien définies, alors le logiciel créera des récurrences pour une année entière (12 mois à compter de la date de début du cours).

 **SPÉCIFICITÉS ASSOCIATIONS AYANT LA VERSION SCHOOL**  
L'option « Les élèves sont également adhérents de l'association » peut vous permettre de gagner du temps. En cochant la case, le logiciel ajoutera automatiquement [une ligne « Adhérent » dans les fonctions de l'élève](#). Cela fait donc une ligne en moins à renseigner.

 **SPÉCIFICITÉS ASSOCIATIONS**  
L'option « Afficher la liste des adhérents et leurs coordonnées » permettra à vos adhérents d'accéder à une liste spéciale quand ils se connectent avec leur compte Opentalent. Veuillez noter que les coordonnées ne sont pas nécessairement affichées en réalité. En effet, dans la fiche de chaque personne, vous pouvez modifier les options de confidentialités, et indiquer si vous souhaitez que ces coordonnées apparaissent ou non.

 **SPECIFICITES VERSION SCHOOL**  
La date de saison financière permet de déterminer votre [période comptable](#). Cela peut avoir une influence au moment de la facturation. Par exemple, si vous mettez une saison financière au « 1er Janvier », le premier trimestre sera donc de janvier à mars. Dans le menu « Facturation > Édition des factures », le logiciel vous propose de facturer pour une année donnée. Cette année dépend du jour actuel, mais aussi de cette saison financière.

### Site internet

La section « Site internet » permet d'indiquer l'adresse principale de votre site web. Cela peut être un site externe, propre à votre structure, ou le site fourni avec votre offre Opentalent. Dont il est possible de [modifier l'adresse](#) afin qu'elle soit à votre image.

Elle permet aussi de préciser si on préfère que les logos des donateurs/partenaires soient côte à côte, ou en mode « défilement automatique », sur le site (Opentalent) qui vous est fourni avec le logiciel. Les partenaires et leurs logos sont gérés dans le menu « Partenariats et dons ».

### Enseignements

La section "Enseignements" permet de personnaliser les cycles qui pourront être utilisés ensuite lors de la [gestion des enseignements](#). Il est plutôt recommandé de laisser les valeurs par défaut, que vous retrouvez dans l'illustration ci-dessous.

Libellés d'origine	Libellés actuellement utilisés
Cycle initiation	Cycle initiation
Cycle 1	Cycle 1
Cycle 2	Cycle 2
Cycle 3	Cycle 3
Cycle 4	Cycle 4
Hors cycle	Hors cycle

## Compte super-admin

Le « [compte super-admin](#) » est celui dont le nom d'utilisateur commence par « admin... ». C'est un compte qui vous est fourni au tout début, afin de vous permettre d'accéder pour la première fois au logiciel. Mais il n'est pas recommandé d'utiliser ce compte au quotidien.

Dans ce bloc, vous pouvez voir:

- Le nom d'utilisateur associé à ce compte.
- L'adresse mail associée. Cette adresse sera utile le jour où l'on souhaitera récupérer le mot de passe en cas d'oubli.

Compte super-admin	
<p>Le compte super-admin possède tous les droits de gestion sur votre logiciel. On l'utilise surtout pour la gestion de votre site internet et, à la première connexion au logiciel, afin de créer des comptes pour tous membres de votre structure. Enfin, il peut également être utile en cas de dépannage dans certaines situations particulières.</p>	
Pseudo du compte admin-exemple	Adresse mail associée mon-adresse@mail.fr

## Suivi pédagogique

L'option « [Contrôle et validation du suivi pédagogique](#) » permet un contrôle renforcé.

Il est également possible de préciser si l'on souhaite que les critères de notation (suivi pédagogique) puissent être modifiés par l'administration et les professeurs, ou uniquement par l'administration. Étant donné que la liste est commune à tous les enseignements, il y a un risque qu'un professeur supprime un critère qu'il ne juge pas utile, causant ainsi une perte de données dans le suivi pédagogique des autres professeurs. C'est pour cela qu'il est recommandé en général d'autoriser uniquement l'administration à faire des modifications.

On peut enfin définir la périodicité du [contrôle continu](#), afin de gagner du temps dans [la saisie des évaluations](#). En effet, le logiciel pourra remplir la période automatiquement en mettant le trimestre/semestre... en cours.

## Zone de résidence

La section « Zones de résidence » vous permet d'indiquer différentes zones. C'est une information que l'on renseignera dans la fiche élève, et qui est nécessaire quand on a une tarification de type « Commune/Hors commune » ou « Communauté de Communes/Hors CC ».

## Absences

Il est possible de "Prévenir automatiquement la famille en cas d'absence non justifiée de l'élève" par mail ou avec l'option SMS par SMS.

## Produits concernés

- Artist Standard
- Artist Premium
- School Standard
- School Premium
- Manager
- En option

## Aides associées

- [Préférences](#)
- [Fiche de la structure](#)
- [Changement d'année](#)
- [Sections en détails](#)
- [Activités](#)
- [Sections](#)
- [Quotas](#)
- [Enseignements](#)
- [Assistant Passage à l'année suivante](#)
- [Configurer l'option SMS](#)
- [Pré-inscriptions en ligne - enregistrement provisoire](#)
- [Pré-inscriptions en ligne - mail confirmation utilisateur](#)
- [Pré-inscriptions en ligne - ouverture avec compte internet](#)
- [Pré-inscriptions en ligne - ouverture sans compte internet](#)
- [Mails système](#)