

GUIDE PRATIQUE

Piloter l'établissement avec TanoEd

Espace Chef d'établissement

Année scolaire 2026-2027



Désigner, importer, mesurer : les trois gestes qui font tourner TanoEd.

De la rentrée au pilotage de l'année

01

Désigner



Un coordonnateur et un délégué : l'équipe a ses outils.

02

Importer



Les élèves de l'établissement, en une seule fois.

03

Mesurer



Les évaluations nationales, niveau par niveau.

Votre place dans TanoEd



Moi, c'est Tano !

Bienvenue dans votre **espace direction** : une vue consultative sur l'ensemble des classes de l'établissement et leurs résultats.

Vos trois leviers



Désigner

Un professeur **délégué** et un professeur **coordonnateur** : sans eux, l'équipe n'a pas ses outils.

↑ Importer

Les élèves de l'établissement. C'est l'unique porte d'entrée des fiches élèves dans TanoEd : vous, ou le professeur délégué, pouvez faire cet import.



Mesurer

Les évaluations nationales : réussite par niveau, par école d'origine, et progression d'une année sur l'autre.

Qui fait quoi

Vous, chef d'établissement

Vous nommez le référent et les coordonnateurs de disciplines, vous importez les élèves, vous suivez les résultats nationaux.

Le professeur délégué

Il partage avec vous l'import des élèves et l'import des résultats nationaux. C'est votre relais technique.

Le professeur coordonnateur

Il porte le pédagogique : programmation commune, groupes de besoins, devoirs communs.

Chaque professeur

Il évalue sa classe et **synchronise ses élèves connectés par l'ENT**.

Comment lire ce guide

OBJECTIF

L'objectif indique l'action que vous souhaitez réaliser dans TanoEd.

1

Puis des **étapes numérotées** : un geste par étape, avec le nom exact du bouton, comme

Valider l'import.

Votre parcours en 4 étapes

1

Se repérer

Le menu du chef et l'accueil « Classes de l'établissement »

p. 5

2

Gestion établissement

Nommer le délégué et le coordonnateur, définir les périodes scolaires

p. 8

3

Import des élèves

Le fichier, le périmètre, la vérification, le GAR

p. 12

4

Consulter une classe

Le tableau de bord, le suivi des élèves, les savoirs de la classe

p. 16

5

Pilotage des évals nationales

Disponible à la mi-septembre, après la passation des évaluations nationales

p. 20



Faites l'étape 2 en premier, dès la pré-rentree. Tant que personne n'est nommé délégué ni coordonnateur, l'équipe n'a accès ni à l'import, ni à la programmation commune, ni aux groupes de besoins.



L'étape 3 conditionne tout le reste : sans élèves importés, les classes sont vides, les professeurs ne peuvent rien évaluer et les résultats nationaux n'ont personne à qui se rattacher.

01

ÉTAPE 1

Se repérer

- 1 Le menu du chef d'établissement
- 2 L'accueil et ses cartes de classe

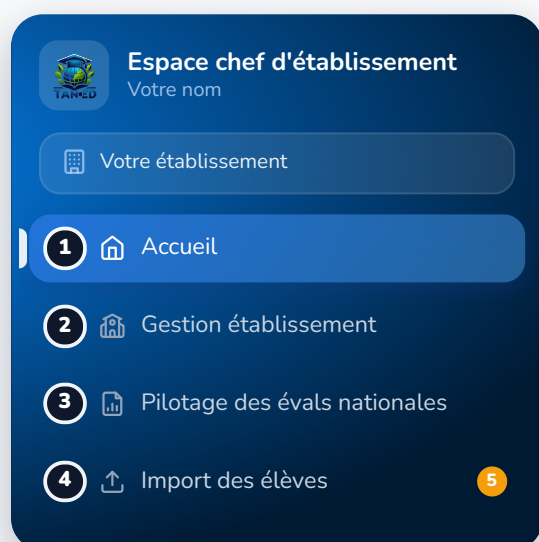
Le menu du chef

OBJECTIF

Connaître les quatre entrées de votre menu de gauche, et ce qui se cache derrière.

- 1 Connectez-vous à TanoEd. Le menu de gauche porte le titre « **Espace chef d'établissement** », votre nom, puis le nom de votre établissement.
- 2 Quatre entrées seulement. Deux d'entre elles ouvrent une **page à onglets**.

Les quatre entrées



1 Accueil

La liste des classes de l'établissement, avec leurs résultats. Voir page 6.

2 Gestion établissement

Deux onglets : **Gestion des professeurs** et **Périodes scolaires**. Étape 2 de ce guide.

3 Pilotage des évals nationales

Trois onglets : **Résultats des évaluations**, **École secteur** et **Évolution des résultats**. Étape 4.

4 Import des élèves

L'assistant d'import. Étape 3. La **pastille orange** compte les élèves déjà connectés par l'ENT qui n'ont pas encore de fiche dans TanoEd.



Quand vous ouvrez une classe depuis l'accueil, le menu change : il affiche **Espace classe {nom}** avec **Pilotage** et **Élèves**, ainsi qu'un bloc de filtres par période et par matière. Cliquez **Accueil** pour retrouver vos outils d'établissement. Toute cette consultation est détaillée à l'étape 4.

L'accueil

OBJECTIF

Lire d'un coup d'œil l'état des classes de l'établissement.

La page s'intitule « **Classes de l'établissement** », avec la consigne « *Cliquez sur une classe pour consulter ses performances, évaluations et autres informations.* »



Ce qui figure sur l'écran

Les filtres

Recherche « *Rechercher une classe...* », puis **Niveau** : 6ème · 5ème · 4ème · 3ème (cumulables, avec leur compteur), **Filtres** : Toutes · Actives · Vides.

Le tri

Liste [Trier](#) (Nom, Moyenne, Nb élèves) avec la flèche croissant/décroissant et un bouton [Réinitialiser](#).



Aucune classe n'apparaît ? Importez vos élèves via l'entrée [Import des élèves](#) du menu de gauche.

💡 Sur les six barres de couleur d'une carte, l'échelle va de **Très bon niveau** à **Non acquis**, avec une septième ligne **Sans score** quand des compétences n'ont jamais été évaluées.

02
ÉTAPE 2

Gestion établissement

- 1 Nommer le délégué et le coordonnateur
- 2 Savoir ce que chacun débloque
- 3 Définir les périodes scolaires



Nommer vos référents

OBJECTIF

Désigner le professeur délégué et le professeur coordonnateur de chaque discipline.

- 1 Menu **Gestion établissement** → onglet **Gestion des professeurs**.
La page s'intitule **Gestion des Professeurs** et affiche « {votre établissement} • {n} professeurs ».
- 2 Repérez la carte du professeur. Au besoin, filtrez avec « *Rechercher un professeur...* », **Toutes les matières** ou **Tous les rôles**.
- 3 Cliquez **Nommer coord.** (bouton de gauche) et/ou **Nommer délég.** (bouton de droite).
Un badge orange **modifié** apparaît aussitôt sur la carte.
- 4 Rien n'est enregistré à ce stade. Une barre flottante apparaît en bas de l'écran : cliquez **Valider les changements**.

✓ La page se recharge, les badges **modifié** disparaissent et les cartes affichent désormais **Coord.** et/ou **Délég.** Les compteurs de la carte **Français** ou **Mathématiques** sont à jour.

Retirer un rôle, et le cas des doublons

Retirer

Le même bouton devient **Retirer coord.** ou **Retirer délég.** Même mécanique : badge *modifié*, puis

Valider les changements.

Rien n'empêche d'en nommer plusieurs

TanoEd accepte plusieurs coordonnateurs par discipline et plusieurs délégués. Le seul signal est le badge ambre

Multiple sur la carte de statistiques de la matière, et la note du bas : « *En général, un seul professeur par discipline est coordonnateur.* »

Ce que chaque rôle débloque

OBJECTIF

Choisir la bonne personne, en sachant exactement ce que le rôle lui ouvre.

● Professeur délégué

Le relais technique. Il obtient dans son menu, à l'accueil :

Import des élèves

Délégué. Le même assistant que le vôtre, avec la pastille des comptes ENT en attente.

Résultats nationaux

Délégué. Un onglet supplémentaire dans son Pilotage, pour importer et consulter.

● Professeur coordonnateur

Le relais pédagogique. Il obtient dans son menu, à l'accueil :

Créer un devoir commun

Coordonnateur. Un sujet unique déposé dans l'espace de tous les collègues du niveau.

Programmation commune

Coordonnateur. Les séquences de l'année, niveau par niveau, partagées à l'équipe.

Groupes de besoins

Coordonnateur. Configuration des groupes inter-classes et répartition par résultats.



Qui choisir ? Le **délégué** est de préférence unique pour tout l'établissement : c'est lui qui manipule les fichiers d'élèves et de résultats nationaux, un seul interlocuteur évite les imports concurrents. Le **coordonnateur**, lui, se nomme **par discipline** (un en maths, un en français) puisque tout ce qu'il voit est filtré sur sa propre matière.



Un même professeur peut porter les deux casquettes. Son menu affiche alors les deux blocs, *Coordonnateur puis Délégué.*

Cet écran ne permet **que** de basculer ces deux rôles. On n'y ajoute pas un professeur, on n'y modifie ni sa matière ni ses classes, on ne l'y supprime pas : ces informations viennent de l'annuaire de l'établissement.

Les périodes scolaires

OBJECTIF

Déclarer le découpage de l'année : c'est lui qui filtre toutes les évaluations de l'établissement.

- 1 Menu **Gestion établissement** → onglet **Périodes scolaires**.
- 2 Tant qu'aucune période n'existe, l'écran **Configuration des périodes** s'affiche. Ouvrez la liste **Type de période** : **Trimestre (3 périodes)** ou **Semestre (2 périodes)**.
- 3 Renseignez la **Date de début** et la **Date de fin** de chaque période. Une mention verte *Période valide* confirme chaque bloc correct.
- 4 Cliquez **Valider les périodes**.

✓ Un message confirme : « *Les périodes ont été enregistrées !* » L'écran bascule alors sur la liste **Périodes Scolaires**, avec ses compteurs *Trimestres* et *Semestres*.

⚠ **Le bouton n'apparaît pas ?** Il n'est pas grisé, il est **absent** tant qu'il reste une incohérence. L'encart ambre *Erreurs détectées* vous dit laquelle : par exemple « *Problème pour Trimestre 2 : la date de début doit être postérieure à la date de fin du Trimestre 1.* »

Corriger plus tard

Modifier une période

Sur sa carte, un petit bouton jaune *Modifier* apparaît **au survol**. Il fait passer les deux dates en champs éditables ; validez par **Sauvegarder**.

Tout recommencer

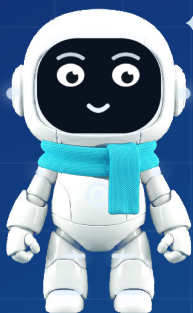
Bouton **Supprimer toutes les périodes**, puis la confirmation « *Voulez-vous vraiment supprimer toutes les périodes ?* ». Il n'existe pas de suppression d'une seule période : après ce geste, l'écran repart sur le formulaire de création.

Les périodes servent partout : filtres de classe, calcul des dates de la programmation commune, comparaison des résultats. Déclarez-les avant la rentrée.

03
ÉTAPE 3

Import des élèves

- 1 Préparer le fichier
- 2 Choisir le périmètre des classes
- 3 Lire la vérification et confirmer les sorties
- 4 Appliquer, puis passer la main aux professeurs



Préparer le fichier

OBJECTIF

Produire l'export de **tout l'établissement** au format que TanoEd attend.



Importez toujours l'export des élèves de tout l'établissement. Vous pouvez refaire cet import à n'importe quel moment de l'année : TanoEd compare le fichier à ses fiches et gère les **entrées et sorties** (nouveaux élèves, changements de classe, départs).

- 1 Menu **Import des élèves**. L'assistant **Import de l'établissement** s'ouvre sur l'étape **1 Fichier**.
- 2 Cliquez **↓ Télécharger le modèle CSV (6 colonnes)** pour obtenir *TemplateImportEleve.csv*, ou produisez directement l'export complet de votre logiciel de vie scolaire.
- 3 Déposez le fichier dans la zone « *Glissez-déposez votre fichier ici* ». Formats acceptés : CSV, XLSX, XLS, ODS.

Les six colonnes, toutes obligatoires

Nom	Prénom	Classe	Date de naissance	Sexe	INE
DUPONT	Benoit	6A	15/03/2013	M	1234567890K
MARTIN	Sophie	6A	02/11/2013	F	0987654321F

Date de naissance

Format JJ/MM/AAAA (l'ISO AAAA-MM-JJ passe aussi). Une cellule typée « date » par Excel est convertie automatiquement.

Sexe

M ou F, comme dans le modèle.

« Classe » : le nom exact

C'est la seule colonne dont l'intitulé doit être **exactement** « Classe ». « Division », « Groupe » ou « Classe actuelle » font refuser le fichier.

Confidentialité

Date de naissance et sexe ne sont **jamais conservés en clair** : seule une empreinte cryptée est gardée, pour reconnaître l'élève d'un import à l'autre.

INE

L'identifiant national de l'élève (11 caractères), présent dans tout export de la vie scolaire : c'est lui qui fiabilise le suivi de l'élève d'un import à l'autre et d'une année sur l'autre.

Les autres colonnes tolèrent des variantes (« Nom de l'élève », « PRÉNOM », « Né(e) le », « Genre »). Toute autre colonne supplémentaire est simplement ignorée, ainsi que les feuilles du classeur qui ne portent pas les six colonnes.

Choisir le périmètre

OBJECTIF

Confirmer, classe par classe, ce qui fait partie de votre licence, **sans rien écrire encore**.

L'étape **2 Classes** regroupe votre fichier par classe et rapproche chaque nom du référentiel TanoEd. La consigne tient en deux lignes :

- ☒ **Coché** = cette classe fait partie de l'établissement → elle sera mise à jour (ou créée).
- ☐ **Décoché** = cette classe n'existe plus ou ne fait pas partie de votre licence → elle ne sera pas (ou plus) dans TanoEd.

- 1 Parcourez la liste. Les classes **reconnues et déjà peuplées** sont cochées d'office.
- 2 Cochez les classes marquées **nouvelle** que vous voulez créer ; décochez celles qui n'existent plus.
- 3 Surveillez le compteur de licence en haut à droite : « *{cochés} / {limite} élèves* ». Il passe au rouge en cas de dépassement.
- 4 Cliquez **Vérifier le fichier ({n} élèves)**.

Lire le verdict de chaque ligne

- | | |
|--|--|
| ☒ 6A
→ Sera mise à jour (les changements seront détectés à la vérification) | Dans TanoEd : 26 · Dans votre fichier : 27 |
| ☒ 6E ✦ nouvelle
→ Sera créée avec 24 élèves | Dans TanoEd : - · Dans votre fichier : 24 |
| ☒ 501 LCE → 501 LCE ULIS
→ Sera mise à jour (les changements seront détectés à la vérification) | Dans TanoEd : 12 · Dans votre fichier : 12 |
| ☐ 3B
⚠ Ne sera plus dans TanoEd : ses 21 élèves seront considérés comme partis | Dans TanoEd : 21 · Dans votre fichier : 21 |

Le badge vert → 501 LCE ULIS

TanoEd a reconnu cette classe sous un autre nom, souvent tronqué par Excel. Vérifiez que c'est bien la bonne classe.

La ligne rouge (classe décochée)

Ses élèves sortiront de TanoEd. Ne validez que si c'est voulu.

Lire la vérification

OBJECTIF

Voir exactement ce qui va changer, avant que quoi que ce soit ne soit enregistré.



Au premier import, c'est beaucoup plus simple : tout est en création (nouvelles classes, nouveaux élèves), il n'y a ni changement ni sortie à contrôler. Le rapport ci-dessous prend tout son sens à partir des imports de mise à jour.

312

DÉJÀ À JOUR

18

CHANGENT DE CLASSE

94

NOUVEAUX

87

QUITTENT L'ÉTAB.

- 1 Lisez les quatre compteurs, puis dépliez les paniers de détail avec [Voir](#) : *Changements de classe, Nouveaux élèves, Éléves de retour (avaient quitté l'établissement).*
- 2 Le panier ambre « **Élèves qui quittent l'établissement** » reste toujours ouvert. Parcourez-le nom par nom.
- 3 Cochez la case « **Je confirme que ces {n} élèves ont quitté l'établissement.** » Sans elle, la validation reste impossible.
- 4 Cliquez le bouton vert **Valider · {n} sortie(s)**.



Deux bandeaux rouges demandent une vérification avant de valider. « *Votre fichier semble incomplet* » : votre export ne couvre sans doute pas tout l'établissement, refaites-le complet. « *{n} élève(s) utilise(nt) encore son compte ENT* » : ces élèves se connectent encore ; les déclarer sortants fermerait leur espace.



Même après de gros changements, une fois l'import validé, TanoEd met automatiquement les élèves à jour dans les classes respectives des professeurs.

Si le rapport n'annonce rien à faire, l'écran affiche simplement « **L'établissement est déjà à jour** ». À l'inverse, un panneau rouge « *{n} ligne(s) à corriger avant d'importer* » bloque tout : corrigez le tableur et recommencez depuis l'écran 1.

Appliquer et passer la main

OBJECTIF

Enregistrer l'import, récupérer les identifiants s'il y en a, et savoir ce qui reste aux professeurs.



L'écran **4 Terminé** affiche « **Import appliqué !** » et « *L'établissement est à jour.* », avec cinq compteurs : *déjà à jour, changent de classe, nouveaux, de retour, partis.*

Le relais ENT / GAR

En haut de la page d'import, deux listes se déplient. Elles ne demandent pas la même chose :

{n} élève(s) en attente d'import

Ces élèves se sont connectés par l'ENT mais n'ont pas encore de fiche : c'est sans doute un élève **qui vient d'arriver dans l'établissement**. **C'est à vous d'agir** : refaites un import avec un export à jour, « *ils seront rattachés automatiquement* ».

{n} élève(s) en attente d'arbitrage

Le nom ou le prénom côté GAR ne correspond pas exactement à celui de la vie scolaire (orthographe, accent, nom d'usage). **C'est au professeur de la classe d'agir** : il rattache l'élève manuellement via sa **Synchronisation GAR**.



La ligne « *Données de l'établissement à jour du ...* », en haut de la page, vous dit à quand remonte votre dernier import. C'est le premier réflexe quand un professeur signale un élève manquant.

En cas d'échec, l'écran est explicite : « **L'import n'a pas été appliqué** » et « *Aucune modification n'a été enregistrée.* », avec la raison renvoyée par le serveur.

04
ÉTAPE 4

Consulter une classe

- 1 Ouvrir le tableau de bord
- 2 Suivre les élèves, un par un
- 3 Explorer les savoirs de la classe

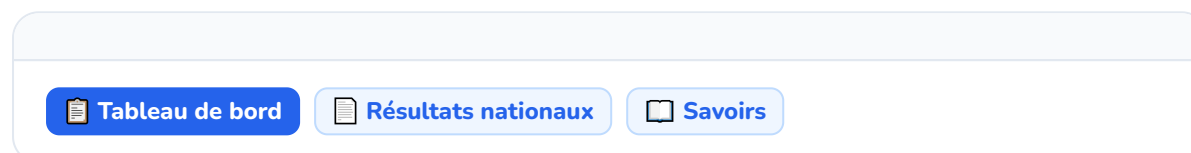


Ouvrir le tableau de bord

OBJECTIF

Repérer en 30 secondes où en est une classe : qui décroche, ce qui est acquis, où en est l'équipe.

- 1 Depuis l'accueil, cliquez sur une **carte de classe** (ou son bouton **Consulter**). La page **Tableau de bord** s'ouvre.
- 2 En haut, le bandeau du Pilotage affiche vos onglets de consultation.
L'onglet *Résultats nationaux* n'apparaît pas en 3e ; son contenu sera détaillé à l'étape 5.
- 3 Trois panneaux se partagent l'écran. Chacun répond à une question :



Panneau	La question à laquelle il répond
Élèves Écarts significatifs	Qui est nettement en difficulté ou en avance par rapport à la classe ?
Savoirs du référentiel Top réussis · À travailler	Quels savoirs sont acquis , lesquels sont fragiles ? Le bouton 4/6 règle le seuil d'exigence.
Programmation pédagogique Jauge %	Où en est la classe dans la programmation commune de l'équipe ?

✓ **Mode consultation.** Vous voyez les mêmes analyses que le professeur, sans les commandes : ni création d'évaluation, ni groupes, ni séquences. Ces boutons n'apparaissent pas chez vous.

💡 Le menu de gauche bascule en **Espace classe {nom}**, avec **Pilotage** et **Élèves**, et un bloc de filtres : le trimestre ou le semestre, les périodes **P1** ... **P5**, et la matière **Mathématiques** / **Français** (maths par défaut). Cliquez **Accueil** pour revenir à vos classes.

Suivre les élèves

OBJECTIF

Savoir, élève par élève, ce qui est maîtrisé et comment chacun se situe dans la classe.

- 1 Dans le menu de gauche, cliquez **Élèves**. La page affiche trois tuiles (**Élèves**, **Moyenne**, **Évaluations**), une vue **Cartes** / **Tableau**, la recherche et deux filtres : **Groupe** et **Moyenne**.
Les paliers du filtre Moyenne : Excellence (16-20) · Très bien (14-16) · Bien (12-14) · À améliorer (<12).
- 2 Cliquez sur un élève : sa fiche s'ouvre, avec deux onglets : **Suivi continu** et **Évaluations nationales**.
- 3 Dans **Suivi continu**, sa **Moyenne** et son **Classement** s'affichent en haut. Choisissez la finesse d'analyse : **Thèmes** **Notions** **Savoirs**, et filtrez : **Acquis** **En cours** **Non acquis**.

Lire le positionnement



Le repère	Ce qu'il indique
Le gros point coloré	La position de l'élève. Sa couleur suit son niveau : vert acquis, orange en cours, rouge non acquis.
Le cercle gris « Cl. »	La moyenne de la classe sur ce même attendu.
La bande entre les deux	L'écart : bleutée si l'élève est au-dessus, rougie s'il est en dessous.
▲ / ▼	Ce même écart, chiffré : en vert au-dessus, en rouge en dessous.

- 💡 L'onglet **Historique** de la fiche réunit **toutes** les évaluations passées de l'élève, y compris celles données par un autre professeur de la même matière, en groupe de besoins par exemple.

Explorer les savoirs

OBJECTIF

Visualiser, savoir par savoir, ce que la classe maîtrise et quels élèves sont encore en difficulté.

- 1 Dans le bandeau du Pilotage, ouvrez l'onglet  **Savoirs**. L'en-tête donne les volumes : **Savoirs** évalués, **Évaluations** passées, **Thèmes** couverts.
- 2 Choisissez la finesse d'analyse : **Thèmes** **Notions** **Savoirs**, puis filtrez : **Tous** **Acquis** **En cours** **Non acquis**, ou tapez un mot-clé dans la recherche.
- 3 Cliquez **sur une carte** : le tableau du savoir s'ouvre **élève par élève**, avec la moyenne de la classe, le pourcentage d'acquisition et des colonnes triables (**Nom** **Moyenne** **Évals**). **Retour aux savoirs** pour revenir.

 Vous savez ce qui relève de la **classe entière** et ce qui ne concerne qu'une **poignée d'élèves** : deux lectures utiles pour le dialogue avec l'équipe pédagogique.

 **Trois niveaux, une seule logique.** Les onglets Thèmes / Notions / Savoirs existent aussi sur la fiche élève (page 18). Ici c'est la **classe** qu'on regarde, là-bas un **élève** : même découpage, deux points de vue.

05

ÉTAPE 5

Pilotage des évals nationales

- 1 Le tableau de bord par niveau
- 2 Importer les résultats
- 3 Rattacher les 6e à leur école d'origine
- 4 Mesurer l'évolution, item par item



Disponible après la passation

À VENIR

Cette section sera ouverte dans la version du guide publiée à la mi-septembre.



Le **Pilotage des évals nationales** s'appuie sur les résultats de la passation de septembre. Une fois les passations terminées, **téléchargez la version mise à jour du guide** : cette étape y sera détaillée écran par écran.

Ce que cette section couvrira

Le tableau de bord par niveau

La réussite de chaque niveau, item par item, en maths et en français.

L'import des résultats

Les thèmes puis les questions, depuis le classeur global de la DEPP.

Les écoles d'origine

Rattacher les 6e à leur école de secteur pour lire les résultats par école.

L'évolution des résultats

Comparer les années entre elles, niveau par niveau.

M É M O

Bonne année scolaire avec TanoEd !



Trois gestes de rentrée, une année de pilotage.

Les 3 réflexes à retenir

Nommez avant la rentrée

Sans délégué ni coordonnateur,
l'équipe n'a pas ses outils.

Importez le fichier de l'établissement

L'export complet suffit : TanoEd
fait la mise à jour sans effort.

Le GAR se partage

Vous réimportez quand
l'établissement a eu des mises à
jour ; les professeurs activent
l'espace de leurs élèves qui se
connectent via le GAR.