



Ministère de l'Éducation nationale
**« Evaluation des acquis des élèves du
primaire »**

Manuel d'utilisation à destination des
directeurs d'école et des enseignants

S O M M A I R E

Introduction	3
Préalable	3
Lexique	4
Accès à l'application Web académique.....	5
Paramétrer les campagnes d'évaluation	6
Télécharger l'outil de saisie locale	8
Utiliser l'outil de saisie locale	10
Présentation de l'outil de saisie locale	10
Saisie de la liste des élèves	11
Saisie des codes	12
Consulter la synthèse des élèves	14
Consulter la synthèse individuelle.....	15
Consulter la synthèse école.....	16
Consulter la synthèse anonyme.....	17
Collecte et réunion des fichiers	18
Ecoles à petit effectif : Rendre anonymes les codes saisis.....	24
Enregistrer le fichier au format .CSV	28
Avec  OpenOffice 2	28
Avec  Microsoft Office 97 / 2000 / 2003 / 2007	31
Consulter le fichier au format .CSV	33
Importer les résultats (« synthèse anonyme »)	34
Saisie des scores en ligne	36
Consulter les résultats	38
Synthèse d'une école	39

Introduction

Voici en détail le processus pour une campagne d'évaluation :



1
Selon les consignes données, les élèves remplissent leur cahier d'évaluation.



2
Le professeur des écoles corrige les cahiers d'évaluation à l'aide du protocole d'évaluation et code les réponses.



3
Les enseignants saisissent les codes de chaque élève par item, au moyen de l'outil de saisie locale. Le directeur consolide les informations avec l'outil de saisie locale.



4
Le directeur enregistre sur l'ordinateur de l'école le fichier anonyme produit par l'outil de saisie locale. Le directeur transfère le fichier anonyme dans l'application web de l'académie.

Préalable

- ◆ **Equipement** : Ordinateur connecté à internet.
 - ◆ Résolution d'écran préconisée : 1024x768.
 - ◆ Système d'exploitation préconisé : windows.
- ◆ **Logiciel** : Disposer d'une application de type tableur : Microsoft Excel (v.97, 2000, 2003 ou 2007) ou Open Office (v.2).
- ◆ **Navigateur** : Autoriser l'affichage des popup.



Le directeur peut **télécharger le tableur** d'Open Office (version 2) : sur le [site de diffusion d'Évaluation](#), sélectionner le projet Evaluation, cliquer sur le lien *Documentation* puis sur le menu *Divers*.

Lexique

- **Application web académique** : application informatique de type web permettant au directeur de transférer (ou de saisir) les résultats anonymes des élèves.
- **Indicateurs de l'évaluation** : mesures permettant d'évaluer les acquis d'un groupe d'élèves, ils sont au nombre de cinq par discipline (français et mathématiques) :
 - Nombre d'élèves avec moins de 33% d'items réussis.
 - Nombre d'élèves avec de 33% à 50% d'items réussis.
 - Nombre d'élèves avec de 50% à 66% d'items réussis.
 - Nombre d'élèves avec plus de 66% d'items réussis.
 - Médiane du groupe d'élèves : nombre d'items réussis par au moins la moitié du groupe d'élèves.
- **Item** : une des questions posées au cours de l'évaluation des acquis par l'enseignant à un élève.
- **Code** : code obtenu par l'élève par item. Il peut avoir 3 valeurs : 0,1 ou A.
- **Ecole à effectif standard** :
 - Ecole (au sens code UAI) qui possède à la fois un CM2 et à la fois un CE1 et dont le nombre d'élèves, à la fois dans le niveau CM2 et à la fois dans le niveau CE1, est supérieur ou égal à 10.
 - Ecole (au sens code UAI) qui ne possède qu'un seul des deux niveaux concernés par l'évaluation (CM2 ou bien CE1) et dont le nombre d'élèves est supérieur ou égal à 10 dans le seul niveau concerné par l'évaluation.
- **Ecole à petit effectif** : Ecole (au sens code UAI) qui n'est pas une école à effectif standard.
- **Résultats** : données transférées dans l'application web académique.
- **Score** : nombre d'items réussis par domaine de compétences.
- **Outil de saisie locale** : application informatique de type tableur permettant la saisie des codes par item et qui produit une synthèse anonyme des scores.

Utiliser l'outil de saisie locale

L'outil de saisie locale est un fichier qui s'ouvre sur une page d'accueil.

Présentation de l'outil de saisie locale



Il existe un **outil de saisie locale par niveau d'évaluation** (CE1 et CM2) mais le principe d'utilisation de l'outil est le même dans les deux cas.

Ce fichier est composé de **7 feuilles** :

- ◆ **Accueil** : les différentes étapes de la saisie accompagnées d'un commentaire.
- ◆ **Liste élèves** : toutes les informations concernant le groupe d'élèves (école, niveau, classe, noms des élèves)
- ◆ **Saisie codes** : saisie des codes par item pour chaque élève
- ◆ **Synthèse élèves** : consultation de la synthèse des scores par domaine de compétences
- ◆ **Synthèse individuelle** : pour chaque élève, une synthèse de ses scores par compétence
- ◆ **Synthèse école** : pour l'ensemble de l'école, les cinq indicateurs de français et les cinq indicateurs de mathématiques.
- ◆ **Synthèse anonyme** : synthèse anonyme des scores. Cette synthèse est destinée à être exportée dans l'application Web académique pour la remontée des scores.

Pour passer d'une feuille à l'autre, utiliser les onglets affichés au bas de l'écran :

The screenshot shows a spreadsheet interface with a flowchart of the tool's steps. The steps are:

- Accueil**
- Liste élèves**: Compléter les informations du groupe d'élèves (Liste des élèves du niveau CE1)
- Saisie codes**: Saisir les codes de chaque élève de la liste (Code 1: Bonne réponse, Code 0: Réponse erronée ou absence de réponse, Code A: Absence de l'élève)
- Synthèse élèves CE1**: Consulter la synthèse des résultats du groupe d'élèves (Synthèse des résultats par domaine de compétences)
- Synthèse individuelle**: Consulter la synthèse des résultats d'un élève (Synthèse des résultats par domaine de compétences pour un élève sélectionné)
- Synthèse école**: Consulter la synthèse école du niveau CE1 (Synthèse des résultats sous forme d'indicateurs)
- Synthèse anonyme**: Consulter la synthèse des résultats anonymés (Synthèse pouvant être exportée au format CSV. Cette synthèse permet d'alimenter l'application académique)

 At the bottom, a red box labeled "Navigation par onglet" points to the tab bar which includes: Accueil, Liste élèves, Saisie codes, Synthèse élèves CE1, Synthèse individuelle, Synthèse école, Synthèse anonyme.



L'outil de saisie locale n'utilise aucune macro et doit pouvoir s'ouvrir sans difficulté sur votre poste.

Saisie de la liste des élèves

Cliquer sur l'onglet « Liste élèves ».

La feuille « Listes élèves » s'affiche :

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
1										
2		Liste des élèves								
3										
4										
5		Niveau :	CE1							
6										
7										
8										
9										
11	1	Appolon								
12	2	Batman								
13	3	Buffon								
14	4									
15	5									
16	6									
17	7									
18	8									
19	9									
20	10									
21	11									
22	12									
23	13									
24	14									

L'enseignant saisit le nom des élèves évalués pour le niveau affiché.

Le nom est utilisé pour faciliter la saisie des évaluations, **il ne sera pas transmis dans l'application Web académique.**



L'ordre de saisie et l'écriture minuscule ou majuscule des **noms** n'a pas d'importance. Si la colonne « nom » n'est pas assez large pour **afficher** le nom d'un élève, il est souhaitable de ne pas le saisir en totalité (il sera tronqué).



Dans le cas d'homonymie (dans l'école et pour un même niveau) sur les noms (cas des jumeaux par exemple), saisir nom et initiale(s) pour les distinguer. Le prénom peut être saisi en totalité si la longueur totale nom+prénom est inférieure à la largeur de la colonne.



Il est impératif que deux élèves différents (de nom identique) soient explicitement distingués dans la colonne nom et dans la largeur disponible. Dans le cas contraire, la synthèse élève sera faussée pour l'élève qui aura été saisi en deuxième.

Saisie des codes

L'enseignant clique sur l'onglet « Saisie codes ».

La feuille « Saisie codes » s'affiche, elle contient la liste des élèves saisie dans la feuille « Liste élèves ».

	A	B	C	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	
1																									
2																									
3																									
4			Saisie des codes CE1																						
5																									
6																									
7																									
					Numéro de l'item																				
					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21
8		1	<i>Appolon</i>	0	A	0	0	1	1																
9		2	<i>Batman</i>																						
10		3	<i>Buffon</i>																						
11		4	<i>Cesar</i>																						
12		5	<i>Charlemagne</i>																						
13		6	<i>Charles-Martel</i>																						
14		7	<i>Chopin</i>																						
15		8	<i>Cicéron</i>																						
16		9	<i>Claudel</i>																						
17		10	<i>Cleopatre</i>																						
18		11	<i>Clovis</i>																						
19		12	<i>Corneille</i>																						
20		13	<i>Cyclope</i>																						
21		14	<i>De La Fontaine</i>																						
22		15	<i>Delacroix</i>																						

Accueil / Liste élèves / **Saisie codes** / Synthèse élèves CE1 / Synthèse individuelle / Synthèse école / Syr

Saisir les codes pour chacun des items numérotés de 1 à 100 pour chaque élève. Pour passer d'une case à l'autre, n'utiliser que la souris ou bien le clavier (flèches de navigation).



Penser à régulièrement sauvegarder la saisie : menu *Fichier* > *Enregistrer* ou bien touches Ctrl + S du clavier.



Chaque valeur doit être saisie. A cette étape il est interdit d'utiliser les fonctions de copier-coller ou de glisser.

Un rappel des codes et de leur signification est affiché en haut de la feuille :

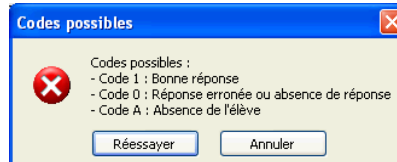
- Code **1** pour une réponse correcte
- Code **0** pour une réponse erronée ou une absence de réponse
- Code **A** pour absence de l'élève lors de l'évaluation de l'item.



Pour tout autre code saisi, une fenêtre d'erreur s'affiche :

Avec **Excel**

(v. 97, 2000, 2003 et 2007)

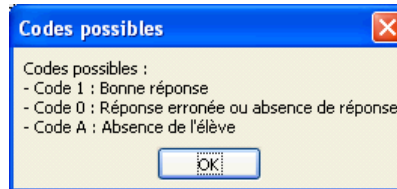


Réessayer : laisse le code tel qu'entré

Annuler : remet la précédente valeur de la cellule
 (vide logiquement)

Avec **OpenOffice Calc**

(v. 2) :



OK : réaffiche la valeur précédente (vide logiquement)

Remplissage des scores ainsi obtenus item par item pour chaque élève évalué :

	A	B	C	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	Z		
1																											
2																											
3																											
4			Saisie des codes CE1																								
5																											
6																											
7																											
8			nom		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23
8			1 Appolon		0	A	0	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
9			2 Batman		1	1	1	1	1	1	0																
10			3 Buffon		0	0	A	1	0	0	0																
11			4 Cesar		1	1	0	1	0	1	0																
12			5 Charlemagne		A	0	0	0	0	0	0	1															
13			6 Charles-Martel		A	1	0	1	0	1	0																
14			7 Chopin		0	0	0	0	0	0	0																
15			8 Cicéron		1	1	0	1	0	1	0	1	0	0	0	0	0	0	1	1	1	1	0	1	0	1	
16			9 Claudel		0	0	0																				
17			10 Cleopatre		1	1	0																				
18			11 Clovis		0	0	0																				
19			12 Corneille		1	1	0																				
20			13 Cyclope		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
21			14 De La Fontaine		1	1	0	1	0	1	0	1	0	0	0	0	0	1	1	1	1	0	1	0	1	0	
22			15 Delacroix		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
23			16 Descartes		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
24			17 Dieu		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
25			18 Donald		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
26			19 Frankenstein		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
27			20 Junon		1	1	0	1	0	1	0	1	0	0	0	0	0	0	1	1	1	1	0	1	0	1	
28			21 Jupiter		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
29			22 Lancelot		1	1	0	1	0	1	0	1	0	0	0	0	0	0	0	1	1	1	0	1	0	1	
30			23 Lepape		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	



Un élève ayant au moins une absence ne sera pas comptabilisé dans les scores moyens.

Consulter la synthèse des élèves

L'enseignant clique sur la feuille « Synthèse élève CM2 (ou CE1) ».

Cette feuille, en consultation uniquement, présente les résultats obtenus par chaque élève dans les différentes disciplines testées :

- ◆ En **français** : lire, écrire, vocabulaire, grammaire, orthographe
- ◆ En **mathématiques** : nombres, calcul, géométrie, grandeurs et mesures, organisation et gestion des données

La première ligne, sur fond **bleu**, mentionne le score moyen obtenu par l'ensemble des élèves ayant participé à l'ensemble des tests et ayant chaque item codé.

Synthèse des résultats CE1			Français									
Score moyen 33 élèves			Lire	Ecrire	Vocabulaire	Grammaire	Orthographe	Nombres	Calculs			
1	Appolon	9	4	0	7	4	0	8				
2	Batman	12	4	7	5	4	4	6	2	6	2	
3	Buffon		0	0		1	0	0	0	0	0	
4	Cesar											
5	Charlemagne											
6	Charles-Martel											
7	Chopin	0	0	0	1	1	0	0	0	0	0	
8	Cicéron	10	4	7	5	4	4	6	2	6	2	
9	Claudei	0	0	0	1	E	0	0	0	0	4	
10	Cleopatre	10	4	7	5	4	4	6	2	5	2	
11	Clovis	0	0	0	1	1	0	0	0	0	0	
12		4	7	5	4	4	6	2	6	2		
13		0	0	0	1	1	0	0	0	0	0	
14	De La Fontaine	10	4	7	5	4	4	6	2	6	2	
15	Delacroix	0	0	0	1	1	0	0	0	0	0	
16	Descartes	10	4	7	5	4	4	6	2	2	2	
17	Dieu	0	0	0	1	1	0	0	0	0	0	
18	Donald	10	4	7	5	4	4	6	2	6	2	
19	Frankenstein	0	0	0	1	1	0	0	0	0	0	

Les différents domaines de compétences testés

En passant la souris sur les triangles rouges, vous affichez la liste des numéros d'items pris en compte pour chaque domaine de compétences.

En orange, les élèves ayant au moins un score non saisi

En jaune, les scores ayant au moins un code erroné

- ◆ Cellules en **bleu** : le score moyen élèves par domaine de compétences obtenu par les élèves ayant participé à l'ensemble des tests.
- ◆ Cellules en **orange** : les élèves ayant au moins un score non saisi. Vérifier s'il s'agit d'une absence de l'élève le jour de l'évaluation ou d'un oubli de saisie.
- ◆ Cellule en **jaune** : les scores ayant au moins un code erroné. Vérifier votre saisie.



En cas d'absence d'un élève, ne pas laisser de cellule vide pour éviter tout risque de non prise en compte : saisir « A ».

De même, dans le cas où la note d'un élève n'ayant pas réussi un item est nulle, saisir '0' (zéro) : ne pas laisser la cellule vide.



Un élève ayant au moins une absence ou une cellule à vide ne sera pas comptabilisé dans les scores moyens.



Un élève ayant au moins un code erroné (différent de 0, 1 ou A) ne sera pas comptabilisé dans les scores moyens.

Consulter la synthèse individuelle

Cliquer sur la feuille « Synthèse individuelle ».

Cette synthèse présente pour chaque élève le détail de ses résultats item par item ainsi que le score obtenu.

1. Sélectionner dans la liste le nom d'un élève.

Elève : De La Fontaine

Sélectionner un élève

Cliquer dans cette cellule pour faire apparaître la liste des élèves puis sélectionner un élève.

CE1	Synthèse de l'élève De La Fontaine		
MATHÉMATIQUES	4 / 9	Ordonner, comparer, encadrer, des nombres inférieurs à 1000.	2 / 3
	Calculs 6 / 14	Résoudre des problèmes de dénombrement, de comparaison.	0 / 1
		Connaître et utiliser des procédures de calcul mental pour calculer des sommes d'opérations.	0 / 1
		Connaître et utiliser les techniques opératoires de l'addition et de la soustraction.	0 / 1

2. La synthèse pour l'élève sélectionné s'affiche :

Elève : Delacroix

Sélectionner un élève

Synthèse de l'élève Delacroix

Connaissances et capacités évaluées

Score obtenu

Domaine de compétences et nombre d'items évalués

CE1	Synthèse de l'élève Delacroix		
MATHÉMATIQUES	4 / 9	Ordonner, comparer, encadrer, des nombres inférieurs à 1000.	1 / 3
	Calculs 6 / 14	Résoudre des problèmes de dénombrement, de comparaison.	0 / 1
		Connaître et utiliser des procédures de calcul mental pour calculer des sommes d'opérations.	5 / 6
		Connaître et utiliser les techniques opératoires de l'addition et de la soustraction.	2 / 3
	Grandes et mesures 6 / 11	Connaître une technique opératoire de la multiplication et l'utiliser pour effectuer une multiplication par un nombre à 1 chiffre.	2 / 2
		Résoudre des problèmes relevant de l'addition, de la soustraction et de la multiplication.	3 / 3
		Résoudre des problèmes simples de partage ou de groupement.	0 / 1
		Mesurer des segments, des distances.	2 / 2
	Organisation et gestion de données 0 / 2	Résoudre des problèmes concrets.	2 / 4
		Utiliser un tableau, un graphique.	0 / 2

« Les données renseignées sur cette fiche sont traitées par les enseignants de votre école sur une application informatique locale, qui a été déclarée à la CHIL en janvier 2009 par le ministère de l'éducation nationale. Vous pouvez exercer votre droit d'accès prévu par la Loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, auprès de l'enseignant concerné. »

L'enseignant peut ainsi consulter la synthèse de chacun des élèves.



Un élève ayant au moins une absence ou un item non noté ne sera pas comptabilisé dans les scores moyens.

Consulter la synthèse école

Cliquer sur la feuille « Synthèse école ».

Cette synthèse présente les cinq indicateurs de mathématiques et les cinq indicateurs de français :

- Nombre d'élèves avec moins de 33% d'items réussis.
- Nombre d'élèves avec de 33% à 50% d'items réussis.
- Nombre d'élèves avec de 50% à 66% d'items réussis.
- Nombre d'élèves avec plus de 66% d'items réussis.
- Médiane.

Pour chacun des quatre premiers indicateurs ci-dessus figure le **nombre d'élèves** concernés et le **pourcentage** correspondant.

La **médiane** est le nombre d'items réussis qui partagent la population des élèves en deux effectifs égaux.

Exemple : une médiane de 25 signifie que la moitié des élèves concernés ont réussi 25 items ou plus, et l'autre moitié moins de 25.

	A	B	C	D	E	F	G	H
1	Synthèse école CE1							
2								
3								
4								
5								
6								
7	F R A N C A I S	Taux de Réussite	Moins de 33%	De 33% à 50%	De 50 à 66%	66% et plus		
8		Nombre d'items réussis	0 ≤ nb ≤ 19	20 ≤ nb ≤ 29	30 ≤ nb ≤ 39	40 ≤ nb ≤ 60		
9		Nombre d'élèves	10	15	13	20		
10		Pourcentage d'élèves	17%	26%	22%	34%		
12		Médiane	25					
13								
14								
16	M A T H É M A T I Q U E S		Moins de 33%	De 33% à 50%	De 50 à 66%	66% et plus		
17		Nombre d'élèves	10	15	13	20		
18		Pourcentage d'élèves	17%	26%	22%	34%		
20		Médiane	25					
21								



Un élève ayant au moins une absence ou un item à vide ne sera pas comptabilisé dans les scores moyens.

Consulter la synthèse anonyme

Cliquer sur l'onglet « Synthèse anonyme ».

Cette synthèse présente de façon **anonyme** l'ensemble des scores par domaine de compétences. Cette synthèse, et seulement celle-ci, est **importée** dans l'application Web académique.

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	L	M	N	O	P	Q	R	
1																		
2																		
3		Synthèse des résultats anonymés				Cette page permet de générer un fichier anonyme que vous pourrez importer dans l'application académique.												
4																		
5																		
6																		
7		1 Cliquer sur Fichier > Enregistrer sous																
8																		
9		2 Sélectionner comme type de fichier CSV																
10																		
11		3 Saisir un Nom de fichier (ex : synthese_anonyme.csv)																
12																		
13		4 Cliquer sur Enregistrer																
14																		
15		Lire	Ecrire	Vocabulaire	Grammaire	Orthographe	Nombres	Calculs	Géométrie	Grandeurs et mesures	Organisation et gestion de données							
16	9	4	0	7	4	0	8	4	8	1								
17	12	4	7	5	4	4	6	2	6	2								
18		0	0		1	0	0	0	0	0								
19	10	4	7	5	4	4	6	2	6	2								
20	0	0	0	1	2	0	0	0	0	0								
21	9	4	7	5	4	4	6	2	6	2								
22	0	0	0	1	1	0	0	0	0	0								
23	10	4	7	5	4	4	6	2	6	2								
24	0	0	0	1	E	0	0	0	0	4								
25	10	4	7	5	4	4	6	2	5	2								
26	0	0	0	1	1	0	0	0	0	0								
27	10	4	7	5	4	4	6	2	6	2								
28	0	0	0	1	1	0	0	0	0	0								
29	10	4	7	5	4	4	6	2	6	2								
30	0	0	0	1	1	0	0	0	0	0								

- ◆ Cellules en **bleu** : le score moyen élèves par domaine de compétences obtenu par les élèves ayant participé à l'ensemble des tests.
- ◆ Cellules en **orange** : les élèves ayant au moins un score non saisi. Vérifier s'il s'agit d'une absence de l'élève le jour de l'évaluation ou d'un oubli de saisie.
- ◆ Cellules en **jaune** : les scores ayant au moins un code erroné. Vérifier votre

Les indications données au début de cette feuille décrivent les étapes pour importer vos données.

Rappel : Vous n'exportez que la feuille « Synthèse anonyme ».



Un élève ayant au moins une absence sera bien exporté mais ne sera pas traité ni comptabilisé dans l'application académique.

Collecte et réunion des fichiers

Un directeur ne pouvant remonter qu'un seul fichier par niveau dans l'application web académique, si son école comporte plusieurs classes de CE1 ou de CM2, il sera amené à réunir les fichiers de chaque classe d'un même niveau.



Les écoles à petit effectif ne sont pas concernées par ce processus. **L'IEN** de leur circonscription collecte et réunit leur fichier.

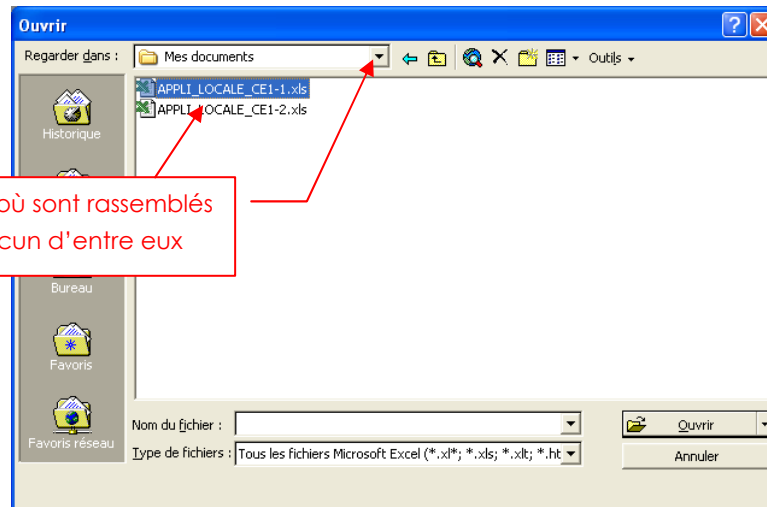


Le processus de collecte des données est le même quelque soit le tableur (Excel ou Open Office Calc) employé.

Un seul fichier de résultat **par niveau** et **par école** doit être importé dans l'application Web académique.

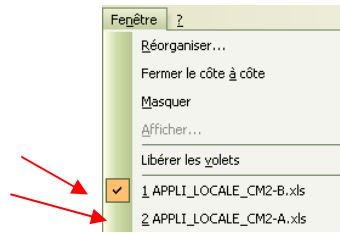
Le processus de réunion des données est le suivant :

1. Les enseignants de chaque classe saisissent leurs résultats dans l'outil de saisie locale.
2. Le directeur rassemble les fichiers dans un même répertoire et les ouvre successivement pour les réunir. Pour plus de clarté, nous appellerons le fichier regroupant toutes les classes « fichier fusion ».

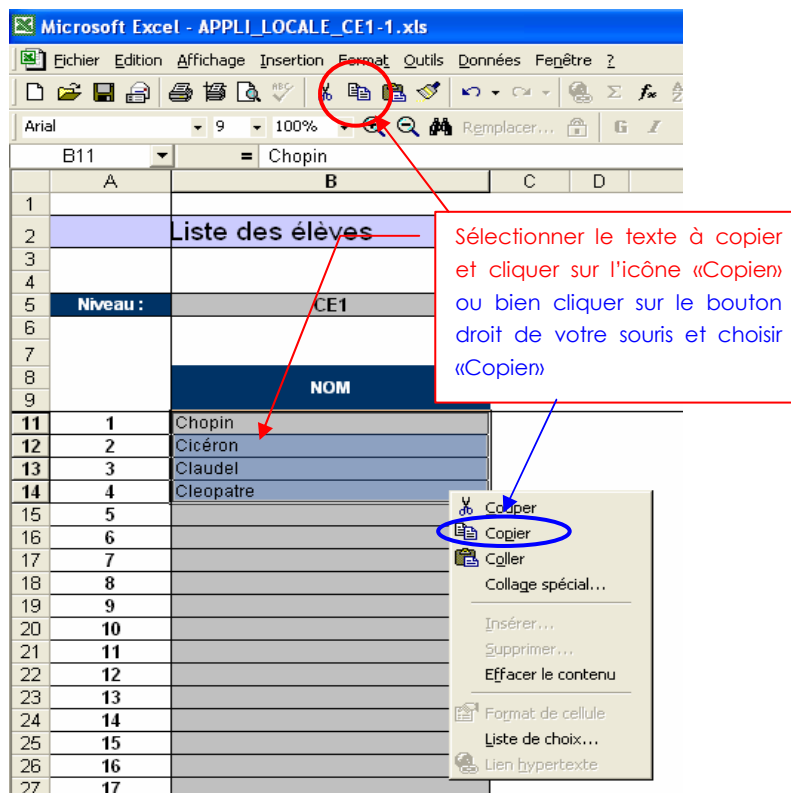


Attention, chaque fichier devant être réuni doit porter un nom différent pour pouvoir être rassemblé dans un même répertoire et éviter la confusion lors de la réunion.

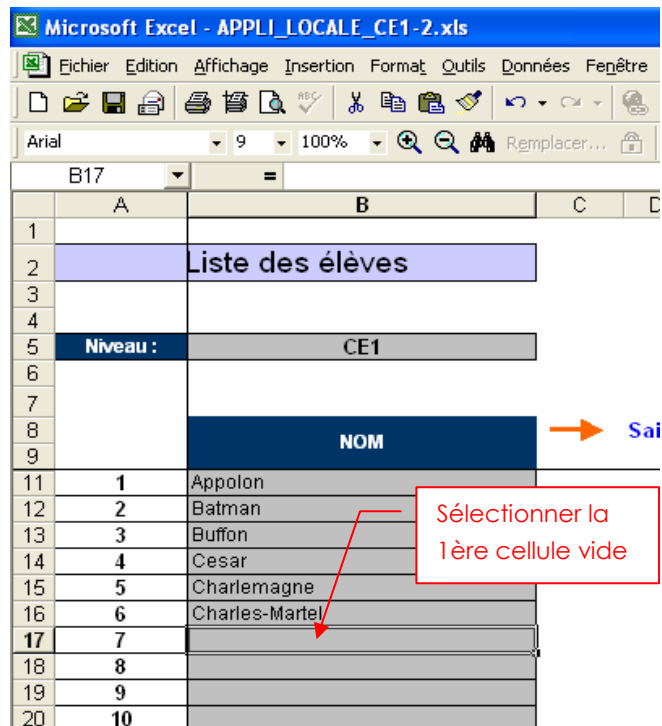
- 2.1. Les fichiers sont alors chargés dans le progiciel tableur (Excel ou Open Office Calc) et sont accessibles dans le menu « Fenêtre ».
- Il est possible de passer d'un fichier à l'autre en cliquant sur le lien correspondant.



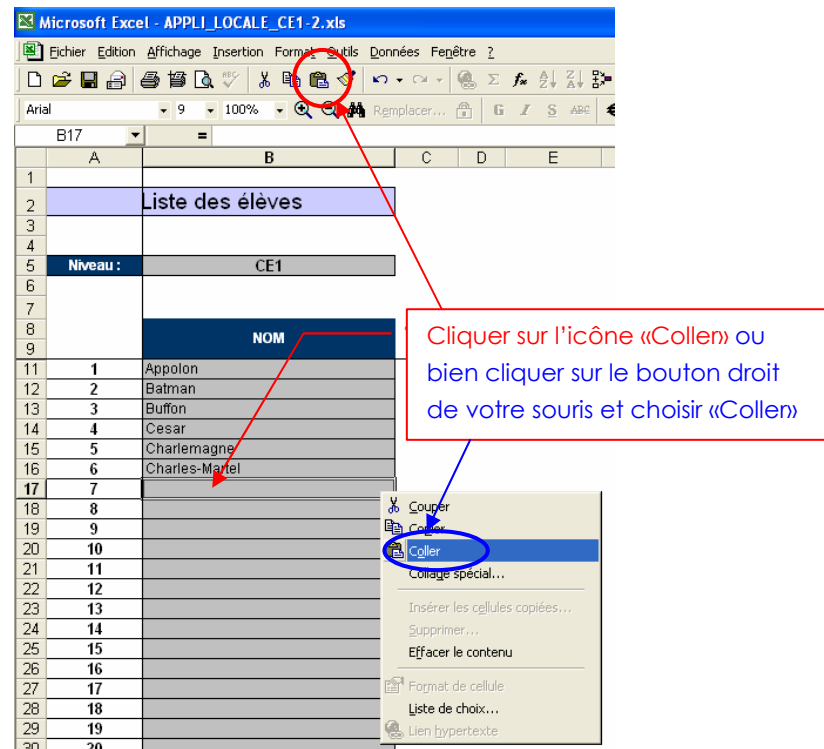
- 2.2. Le directeur sélectionne les noms des élèves dans la feuille « Liste élèves » dans un des fichiers à réunir puis faire un copier.



Le directeur ouvre le fichier (« fichier fusion ») destiné à recevoir toutes les données, il sélectionne la feuille « Liste élèves » et se place dans la 1^{ère} cellule vide dans la colonne « NOM ».





Il colle la sélection.





Pour faire un copier / coller avec la souris :

1. Sélectionner les données à copier
 2. Faire un clic droit et choisir l'option  Copier
 3. Se placer dans le fichier de fusion des données
 4. Dans la cellule correspondante, faire un clic droit et choisir  Coller
- => Le texte sélectionné est ajouté.

2.3. La liste des élèves dans la feuille « Saisie des résultats » du « fichier fusion » est augmentée automatiquement des nouveaux élèves.

		A	B	C	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T
1																				
2		Saisie des codes CE1				Code 1 : Bonne réponse														
3	Code 0 : Réponse erronée ou absence de réponse																			
4	Code A : Absence de l'élève																			
5																				
6						Numéro de l'item														
7			HOM		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
8	1	Appolon			0	A	0	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
9	2	Batman			1	1	1	1	1	1	0	1	0	0	0	0	0	1	1	1
10	3	Buffon			0	0	A	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
11	4	Cesar			1	1	0													
12	5	Charlemagne			A	0	0													
13	6	Charles-Martel			A	1	0	1												
14	7	Chopin																		
15	8	Cicéron																		
16	9	Claudel																		
17	10	Cleopatre																		
18	11																			
19	12																			
20	13																			

Ajout automatique des noms d'élèves dans l'onglet « Saisie des résultats »

2.4. Pour copier / coller les résultats des élèves, procéder de la même façon : Le directeur sélectionne les résultats des élèves d'une première classe (feuille « Saisie des résultats »).

Microsoft Excel - APPLI_LOCALE_CE1-1.xls

Fichier Edition Affichage Insertion Format Outils Données Fenêtre ?

Arial 10 100%

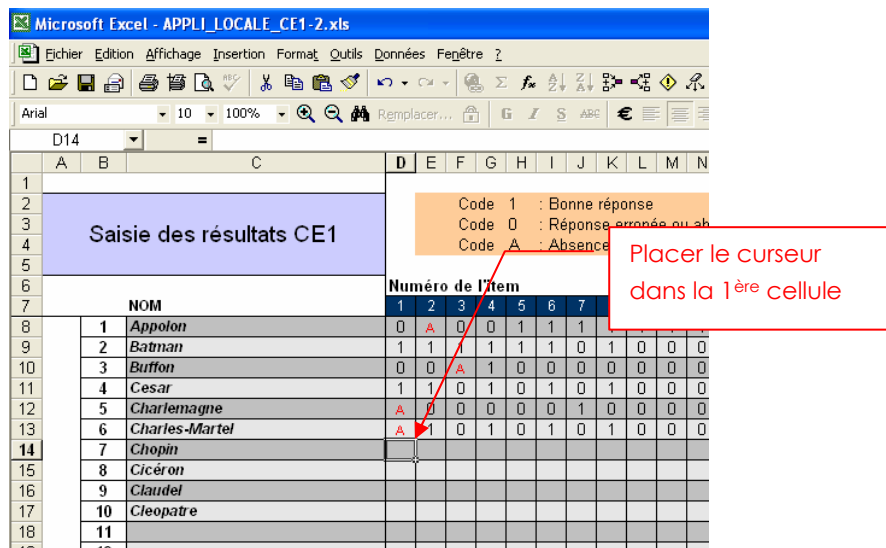
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	
1																		
2		Saisie des résultats CE1				Code 1 : Bo												
3		Code 0 : Ré																
4		Code A : Ab																
5																		
6						Numéro de l'item												
7			NOM		1	2	3	4	5	6								
8	1	Chopin			0	0	0	0	1	1								
9	2	Cicéron			1	1	1	1	1	1	0	1	0	0	0	0	0	
10	3	Claudel			0	0	A	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
11	4	Cleopatre			1	1	0											
12	5																	
13	6																	
14	7																	
15	8																	
16	9																	
17	10																	
18	11																	

Sélectionner les cellules à copier et cliquer sur l'icône «Copier» ou cliquer sur le bouton droit de votre souris et choisir «Copier»

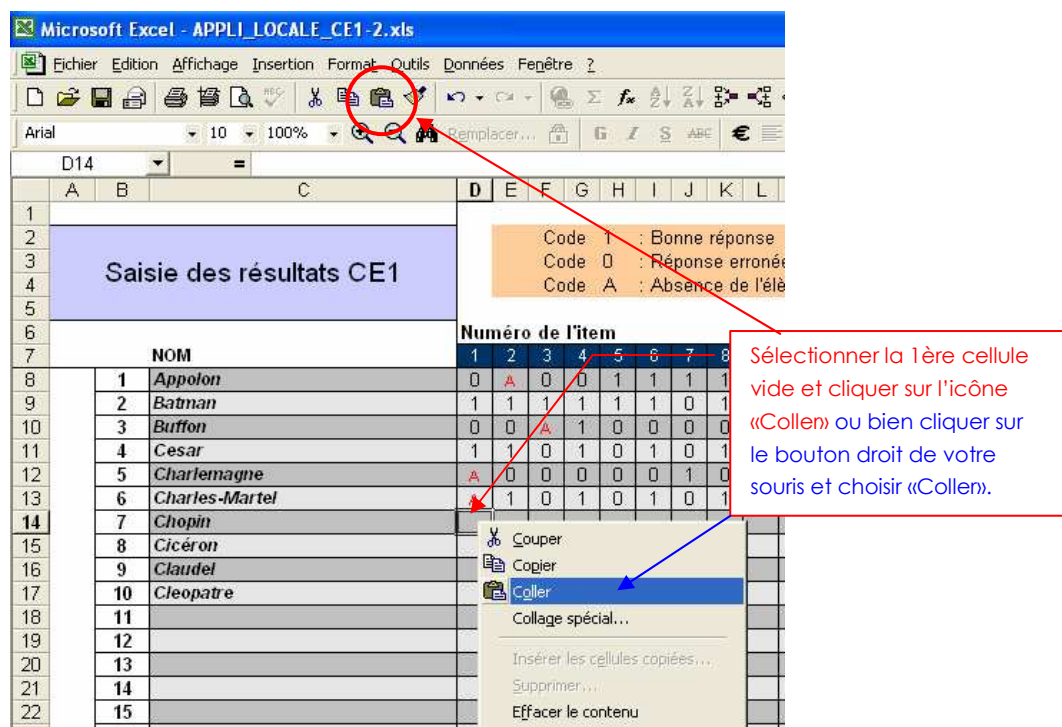


Veiller à bien sélectionner la totalité des résultats : il y a 100 colonnes de résultats aussi bien pour le niveau CE1 que pour le niveau CM2.

2.5. Le directeur ouvre la feuille « Saisie des résultats » du « fichier fusion » et il sélectionne la case du tableau située à la droite du premier élève en attente de résultat.



2.6. Il colle les résultats dans la cellule sélectionnée.



2.7. La collecte des évaluations pour deux classes est alors complète.

Microsoft Excel - APPLI_LOCALE_CE1-2.xls

Fichier Edition Affichage Insertion Format Outils Données Fenêtre ?

Arial 10 100% Remplacer...

G18 =

Saisie des résultats CE1			Code 1 : Bonne réponse Code 0 : Réponse erronée ou absence de réponse Code A : Absence de l'élève																					
NOM			Numéro de l'item																					
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22
1	1	Appolon	0	A	0	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
2	2	Batman	1	1	1	1	1	1	0	1	0	0	0	0	0	1	1	1	1	0	1	0	1	0
3	3	Buffon	0	0	A	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
4	4	Cesar	1	1	0	1	0	1	0	1	0	0	0	0	0	1	1	1	1	1	0	1	0	1
5	5	Charlemagne	A	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
6	6	Charles-Martel	A	1	0	1	0	1	0	1	0	0	0	0	0	1	1	1	1	0	1	0	1	0
7	7	Chopin	0	A	0	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
8	8	Cicéron	1	1	1	1	1	1	0	1	0	0	0	0	0	1	1	1	1	1	0	1	0	1
9	9	Claudel	0	0	A	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
10	10	Cleopatre	1	1	0	1	0	1	0	1	0	0	0	0	0	1	1	1	1	0	1	0	1	0
11																								
12																								

3. Le directeur sauvegarde le fichier de fusion.

Il procède ainsi pour toutes les classes concernées par le regroupement.



Veiller à ne réunir que des données du même niveau : CE1 ou CM2



Que vous utilisiez Microsoft ou Open Office, la procédure et les manipulations sont les mêmes.

Ecoles à petit effectif : Rendre anonymes les codes saisis

Ce chapitre ne concerne que les écoles à petit effectif

Les écoles à petit effectif ne doivent pas enregistrer leur fichier au format csv.

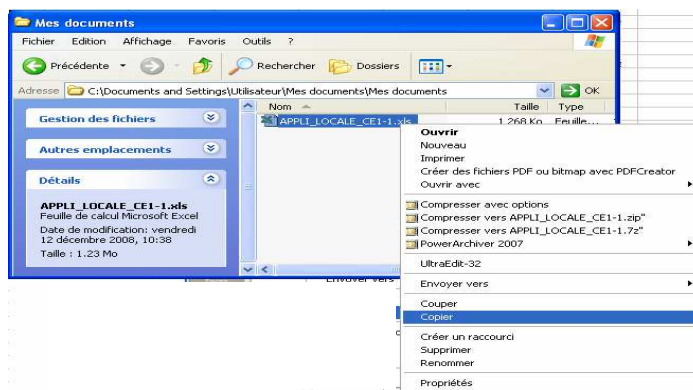
Afin d'anonymer leur fichier avant leur envoi à leur IEN, les directeurs doivent au préalable dupliquer leur fichier au format xls et remplacer les noms d'élèves de la feuille « Liste élèves » par le nom de l'école suivi d'un numéro (ex : pour l'école Jules Ferry, les noms seront FERRY1, FERRY2, etc.). Le nom de l'école retenu doit être aussi court que possible.



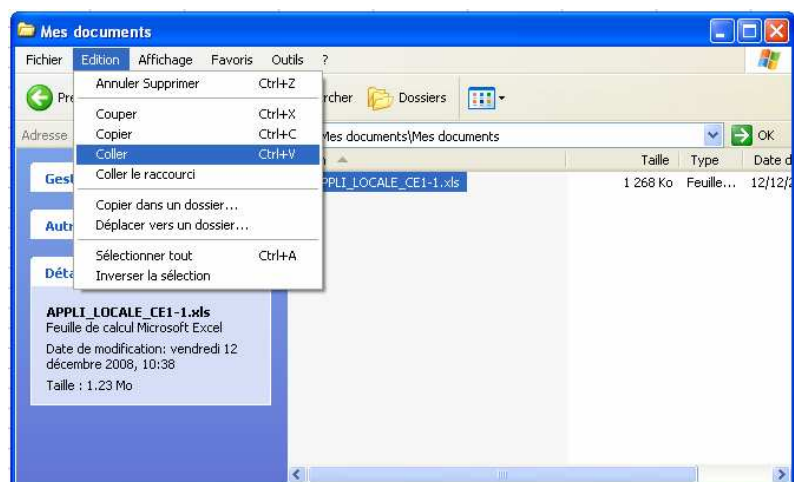
Il est impératif que deux élèves différents restent explicitement distingués dans la colonne nom et dans la largeur disponible. Dans le cas contraire, la synthèse élève sera faussée pour l'élève qui aura été saisi en deuxième.

Détail du processus d'anonymat des données :

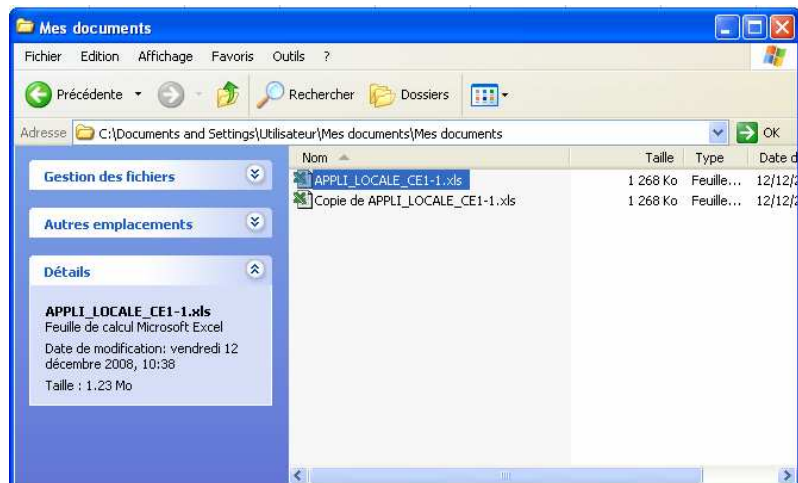
1. Le directeur duplique son fichier dans son répertoire. Pour cela il clique sur le bouton droit de la souris et choisit « copier ».



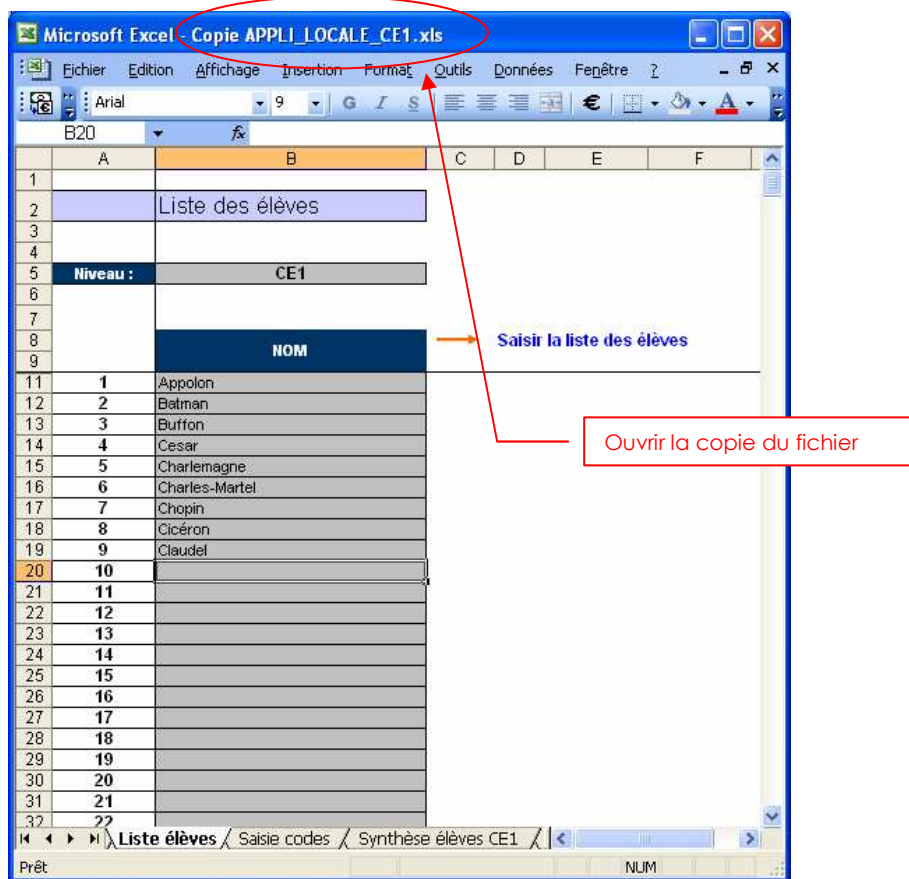
2. Il va ensuite sur le menu « Edition » et choisit l'option « Coller ».



3. Il obtient alors une copie de son fichier d'origine.



4. Le directeur ouvre la copie du fichier et se place sur la feuille « Liste élèves ».



5. Il remplace les noms des élèves.

	A	B	C	D	E	F
1						
2		Liste des élèves				
3						
4						
5	Niveau :	CE1				
6						
7						
8		NOM				
9						
11	1	Ferry1				
12	2	Ferry2				
13	3	Ferry3				
14	4	Ferry4				
15	5	Ferry5				
16	6	Ferry6				
17	7	Ferry7				
18	8	Ferry8				
19	9	Ferry9				
20	10					
21	11					
22	12					
23	13					
24	14					

→ Saisir la liste des élèves

Accueil \ Liste élèves \ Saisie codes \ Synthèse élèves CE1 \ Synthèse individuelle

6. Les noms d'élèves sont automatiquement remplacés dans la feuille « Saisie codes».

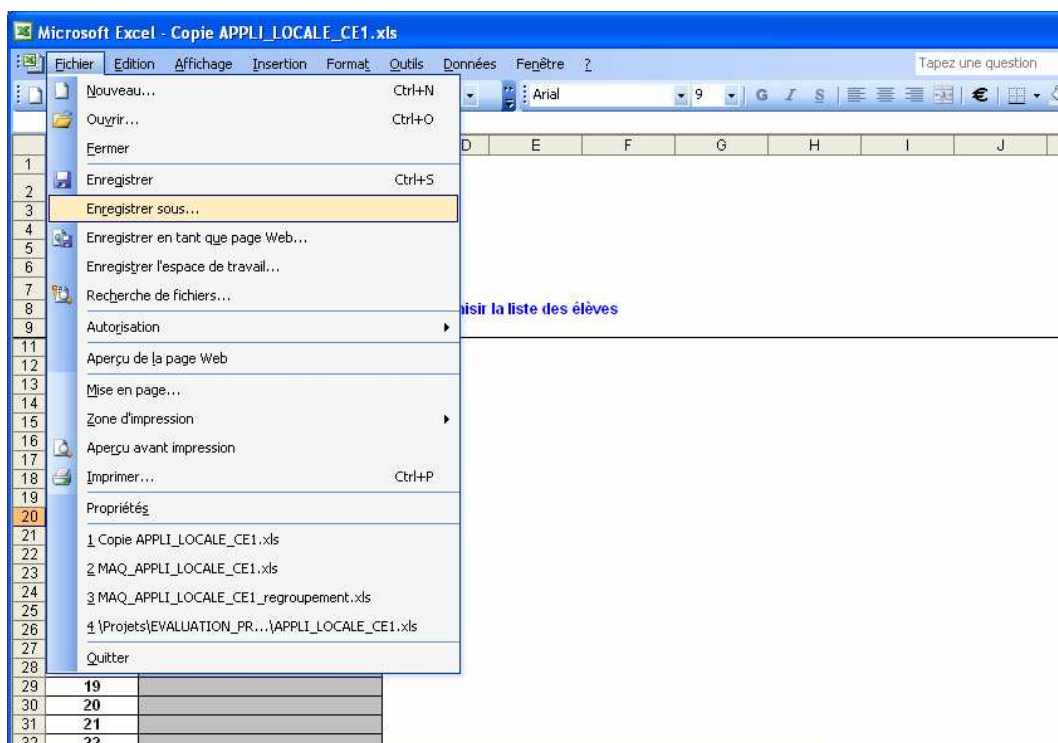
	A	B	C	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y
1																								
2																								
3																								
4			Saisie des codes CE1																					
5																								
6																								
7			NOM																					
8		1	Ferry1	0	A	0	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
9		2	Ferry2	1	1	1	1	1	1	0	1	0	0	0	0	0	1	1	1	1	0	1	0	1
10		3	Ferry3	0	0	A	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
11		4	Ferry4	1	1	0	1	0	1	0	1	0	0	0	0	0	1	1	1	1	0	1	0	1
12		5	Ferry5	A	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
13		6	Ferry6	A	1	0	1	0	1	0	1	0	0	0	0	0	1	1	1	1	0	1	0	1
14		7	Ferry7	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
15		8	Ferry8	1	1	0	1	0	1	0	1	0	0	0	0	0	1	1	1	1	0	1	0	1
16		9	Ferry9	0	0	0	0	0	1	0	1	0	0				0	0	0	0	0	0	0	0
17		10																						
18		11																						
19		12																						
20		13																						
21		14																						
22		15																						

Code 1 : Bonne réponse
 Code 0 : Réponse erronée ou absence de réponse
 Code A : Absence de l'élève

Numéro de l'item

Accueil \ Liste élèves \ Saisie codes \ Synthèse élèves CE1 \ Synthèse individuelle

- Il enregistre enfin le fichier en utilisant l'option « **Enregistrer** » avant de le transmettre à l'IEN.



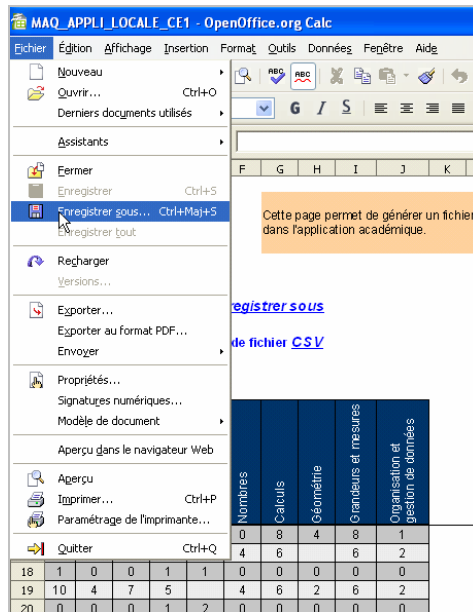
Enregistrer le fichier au format .CSV

Ce chapitre ne concerne pas les écoles à petit effectif

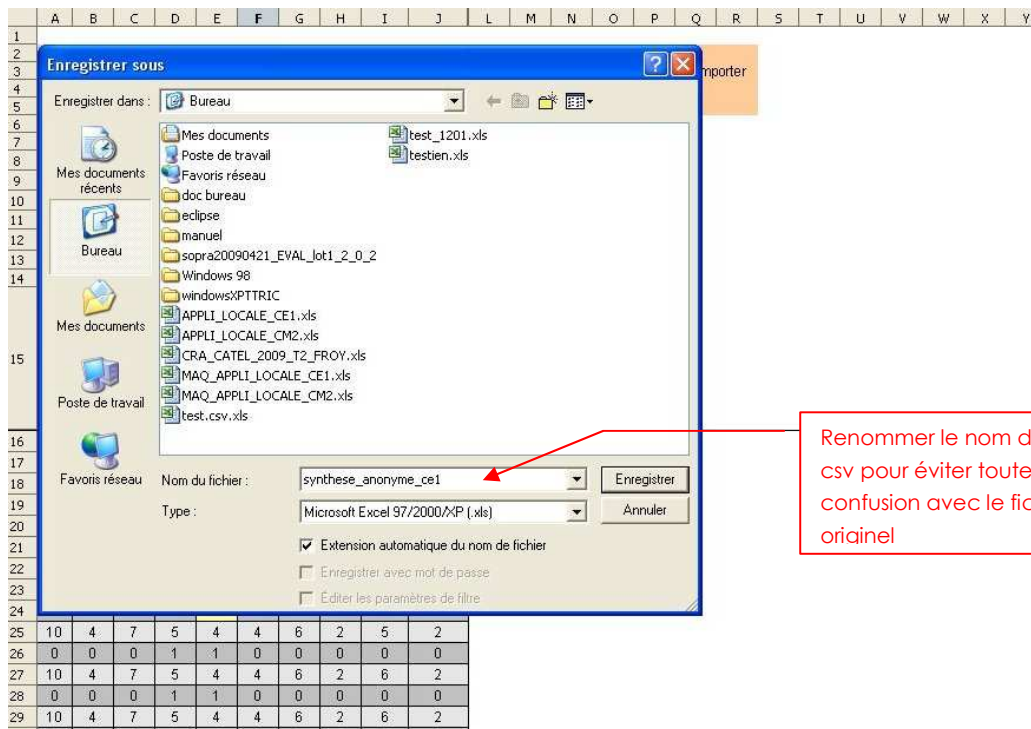
Avec  OpenOffice 2

Selon le progiciel tableur utilisé, il existe quelques différences pour enregistrer au format .csv.

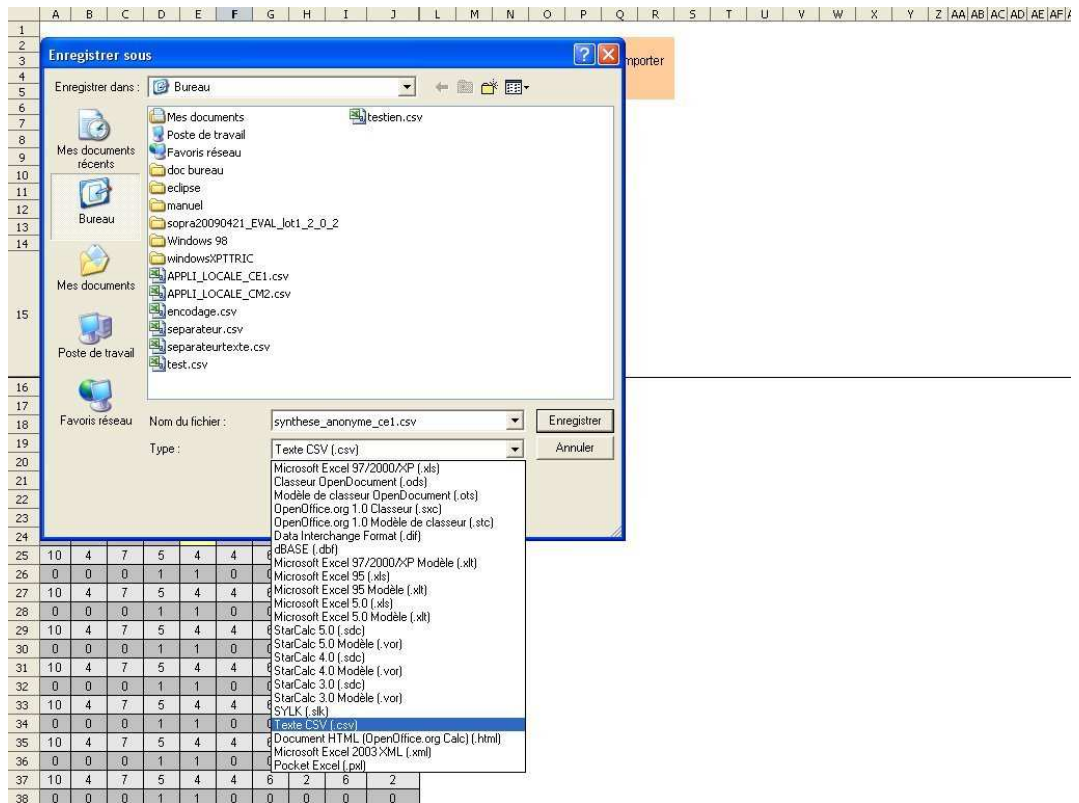
1. L'enregistrement doit se faire en étant impérativement placé sur la feuille « Synthèse anonyme ». Enregistrer le fichier en utilisant l'option « **Enregistrer sous** ».



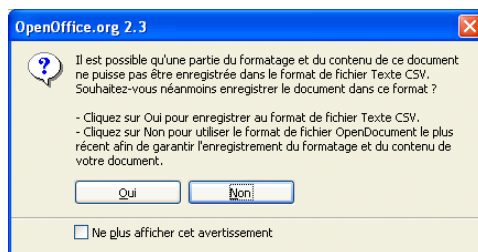
2. Renommer le nom du fichier pour enregistrement



3. Sélectionner le format « **texte CSV (*.csv)** »

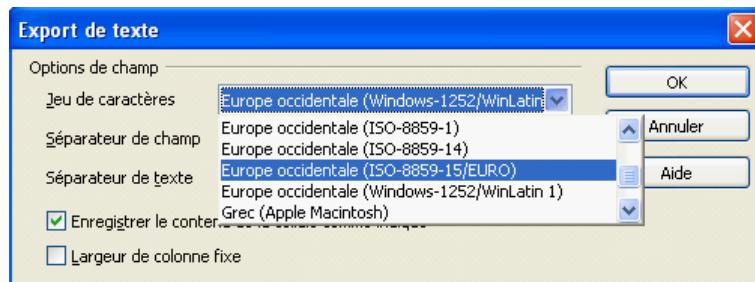


4. Répondre « oui » à la fenêtre d'avertissement :

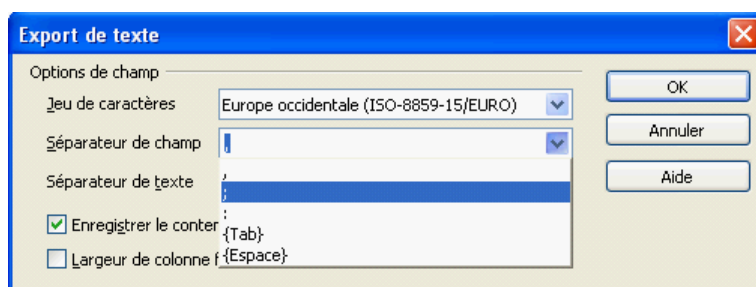


5. Une fenêtre d'export de texte s'affiche. Utiliser les options suivantes :

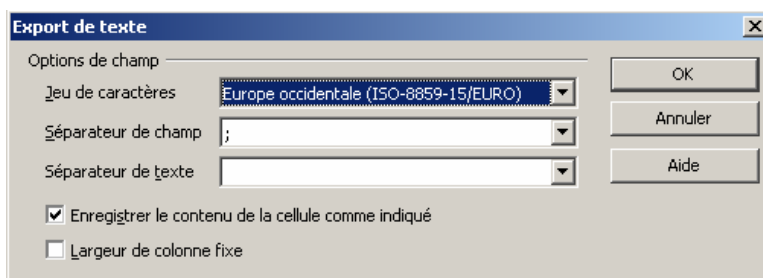
- « Jeu de caractères » : sélectionner l'option « ISO-8859-15 »



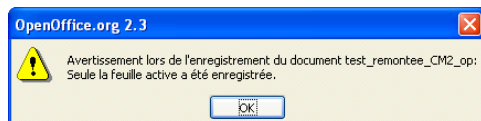
- « Séparateur de champ » : remplacer la valeur par défaut « , » (virgule) par « ; » (point virgule) :



- Séparateur de texte : se placer dans le champ et supprimer la valeur proposée par défaut, le guillemet.

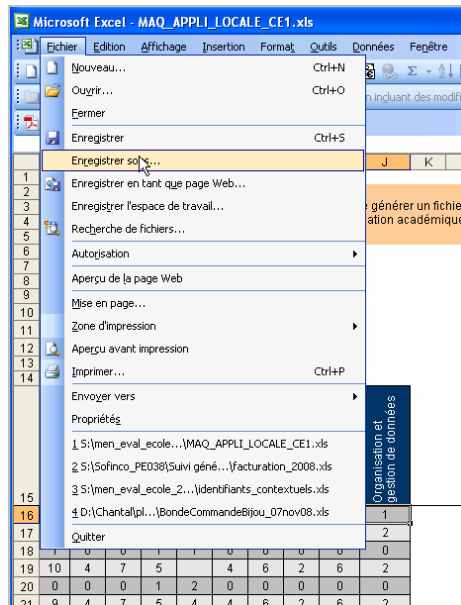


6. Cliquer sur « OK »
7. Une dernière fenêtre d'avertissement s'affiche : seule la feuille active sera sauvegardée. Cliquer sur « OK ».

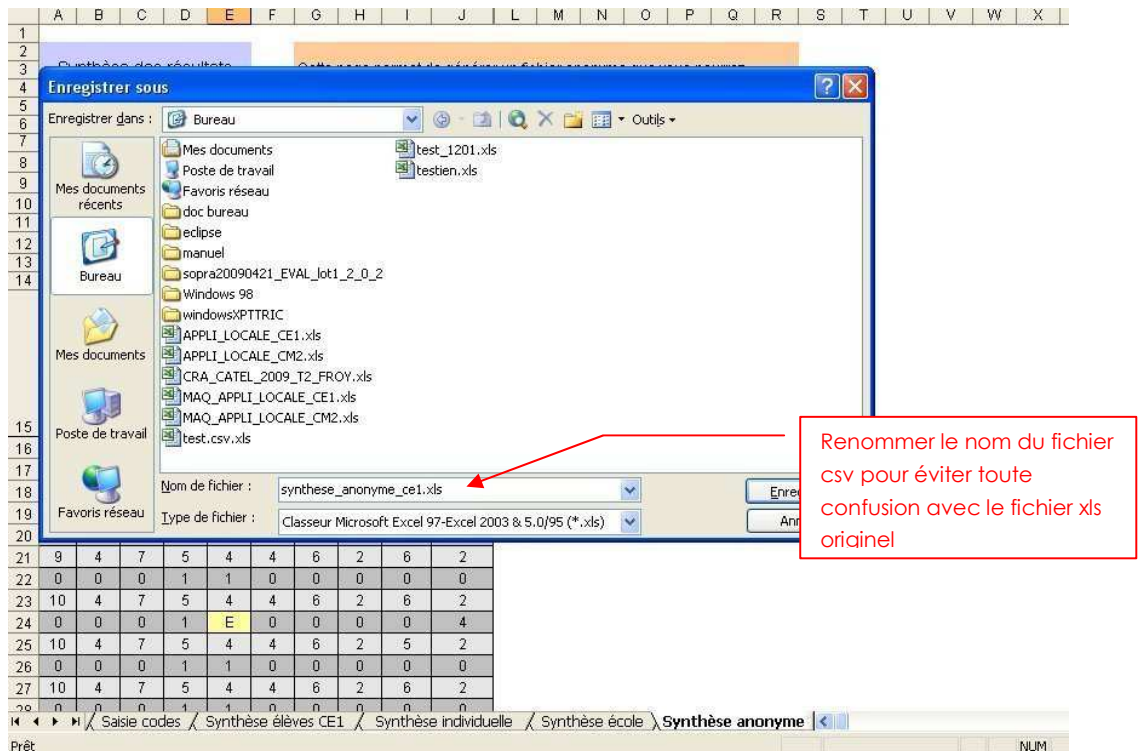


Avec Microsoft Office 97 / 2000 / 2003 / 2007

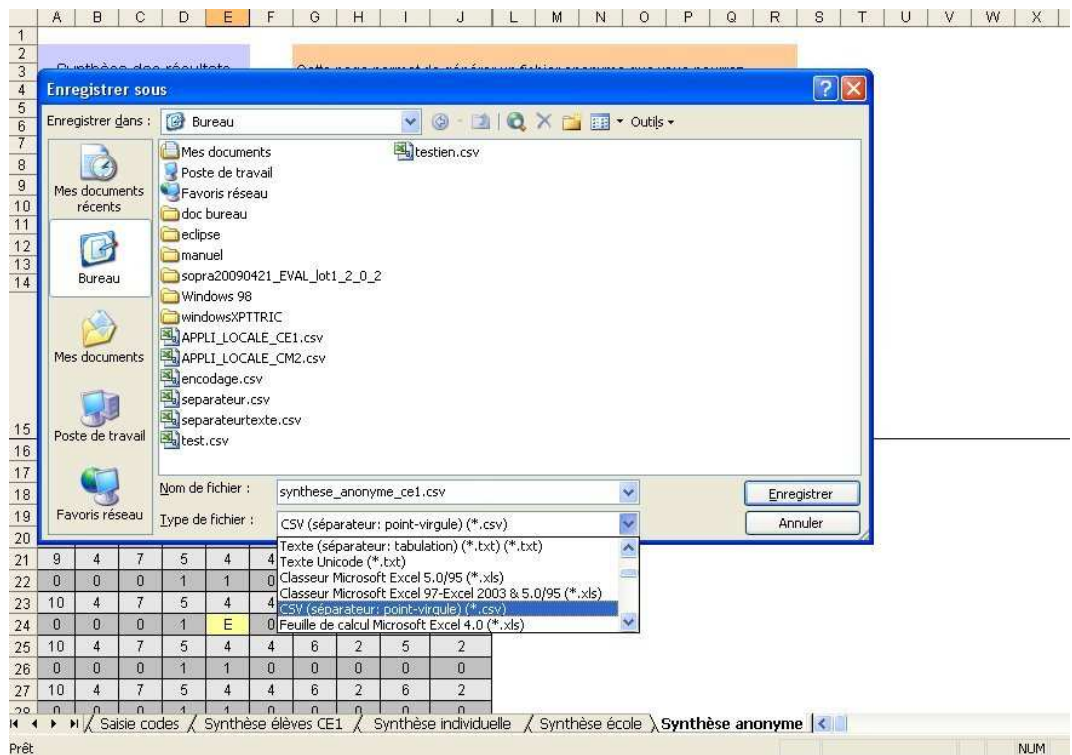
1. L'enregistrement doit se faire en étant impérativement placé sur la feuille « Synthèse anonyme ». Enregistrer le fichier en utilisant l'option « **Enregistrer sous** ».



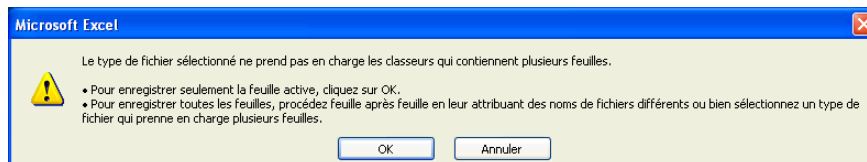
2. Renommer le nom du fichier pour enregistrement



3. Sélectionner le format « **CSV (séparateur : point-virgule)(* .csv)** »




4. Répondre « OK » à la fenêtre d'avertissement :



5. Répondre « OUI » pour conserver le format d'enregistrement.

6. Fermer votre fichier

 Vous pouvez fermer votre fichier de saisie : le système vous demande alors d'enregistrer les modifications : vous pouvez répondre « non », à la condition que vous ayez bien enregistré vos données avant de faire l'export en .csv.

Consulter le fichier au format .CSV

Ce chapitre ne concerne pas les écoles à petit effectif



Attention ! Un seul fichier de résultat **par niveau** et **par école** doit être transféré dans l'application Web académique.

- Il est possible de vérifier le fichier .csv (cf. § enregistrer le fichier .csv) : il ne doit y avoir qu'une seule feuille de données : les données anonymes.

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
1												
2	Synthèse des résultats anonymés						Cette page permet de générer un fichier anonyme que vous pourrez importer:					
3												
4												
5												
6												
7												
8												
9	1 Cliquer sur Fichier > Enregistrer sous											
10												
11	2 Sélectionner comme type de fichier CSV											
12												
13	3 Cliquer sur Enregistrer											
14												
15	Lire	Ecrire	Vocabulaire	Grammaire	Orthographe	Nombres	Calculs	Géométrie	Grandeurs e	Organisation et gestion de données		
16	A		4	3	5	0	0	8	4	11	2	FAUX
17		15	1	6	5	5	4	8	1	4	1	FAUX
18	A		0	0	0	0	0	0	0	0	0	VRAI
19		13	1	6	5	5	4	8	1	4	1	FAUX
20	A		0	1	2	0	0	0	0	0	0	FAUX
21	A		1	6	5	5	4	8	1	4	1	FAUX
22		0	0	0	2	0	0	0	0	0	0	FAUX
23		13	1	6	5	5	4	8	1	4	1	FAUX
24		1	0	1	2	E	0	0	0	0	0	FAUX
25		13	1	6	5	5	4	8	1	4	1	FAUX
26		0	0	0	2	0	0	0	0	0	0	FAUX
27		13	1	6	5	5	4	8	1	4	1	FAUX
28		0	0	0	2	0	0	0	0	0	0	FAUX
29		13	1	6	5	5	4	8	1	4	1	FAUX
30		0	0	0	2	0	0	0	0	0	0	FAUX
31		13	1	6	5	5	4	8	1	4	1	FAUX
32		0	0	0	2	0	0	0	0	0	0	FAUX
33		13	1	6	5	5	4	8	1	4	1	FAUX
34		0	0	0	2	0	0	0	0	0	0	FAUX
35		13	1	6	5	5	4	8	1	4	1	FAUX
36		0	0	0	2	0	0	0	0	0	0	FAUX



Attention ! Ce fichier ne doit être en aucun cas modifié (pas de remarques ou d'annotations, de nouveaux enregistrements, pas d'ajout de lignes blanches ou de colonnes blanches sous peine d'avoir des messages d'erreurs lors de l'importation du fichier dans l'application Web académique.