

Manuel Utilisateur

Notes

Enseignant

Auteur : Fylab

Version : 2.9.0

Gestion des changements de version

Ce tableau gère les modifications apportées au document au-delà de sa version initiale. Les petites modifications de type erreurs de frappe ou changements de syntaxe ne font pas l'objet d'un suivi. Toute nouvelle version du document ne conserve pas systématiquement les changements apportés lors de la version précédente.

Version	Date	Auteur	Objet de la mise à jour
2.4.4	20/01/11	SPLE	Version validée par Fylab
2.4.6	18/03/11	SPLE	Version validée par Fylab
2.4.7	20/04/11	SPLE	Version validée par Fylab
2.4.8	13/05/11	SPLE	Version validée par Fylab
2.5.0	04/07/11	SPLE	Version validée par Fylab
2.5.1	18/07/11	KABR	Mise à jour version 1.5 et validation
2.5.1.1	28/11/11	SPLE	Mise en page
2.7.0	17/02/12	SPLE	Mise en page
2.7.1	23/04/12	SPLE	Version validée par Fylab
2.8.0	12/06/12	SPLE	Version validée par Fylab
2.9.0	10/12/12	SPLE	Version validée par Fylab

Droit d'auteur



Ce texte est disponible sous contrat Creative Commons Paternité - Pas d'Utilisation Commerciale - Partage des Conditions Initiales à l'Identique 2.0 France : <http://creativecommons.org/licenses/by-nc-sa/2.0/fr/>

SOMMAIRE

1	Introduction	5
1.1	Accès aux contenus	5
1.2	Conseils d'utilisation	5
2	Présentation générale du service Notes	6
2.1	Accès au service Notes	6
2.2	L'indication de vos modifications	6
3	Tableau de notes	8
4	Saisie des notes	9
4.1	Création d'un devoir	9
4.2	Saisie des notes	12
4.3	Questions fréquentes	14
4.3.1	Comment revenir sur mon tableau à partir des devoirs ?	14
4.3.2	Comment puis-je modifier les informations d'un devoir ?	14
4.3.3	Comment puis-je supprimer un devoir ?	15
4.3.4	Peut-on exporter un ou plusieurs tableaux ?	15
4.3.5	Qui voit le contenu de mes tableaux ?	15
5	Saisie des appréciations	16
5.1	Appréciations des élèves par matière	16
5.1.1	Saisie depuis le tableau de notes	16
5.1.2	Saisie individuelle	17
5.2	Appréciation globale de la classe (ou groupe)	17
5.3	Appréciations générales des élèves	19
6	Saisie individuelle des appréciations	21
6.1	Accès à la saisie individuelle	21
6.2	Consultation des appréciations et des résultats scolaires	22
6.2.1	Récapitulatif annuel	22
6.2.2	Graphique	23
6.3	Saisie de l'appréciation	23
6.4	Gestion des modèles d'appréciations	24
6.4.1	Enregistrer une appréciation comme modèle	25
6.4.2	Supprimer une appréciation de la banque d'appréciations	25

6.4.3	Ajouter un modèle à l'appréciation de l'élève	26
7	Consultation et impression des bulletins	27
7.1	Consultation d'un bulletin	27
7.2	Impression d'un bulletin.....	28
8	Consultation et impression des relevés de notes	29
8.1	Consultation d'un relevé de notes.....	29
8.2	Impression d'un relevé de notes	30

1 Introduction

1.1 Accès aux contenus

Ce manuel utilisateur décrit toutes les fonctionnalités de la rubrique « Notes », actuellement disponible dans l'ENT.



Votre établissement a choisi d'activer un certain nombre de fonctionnalités composant l'ENT. Nous vous invitons donc à consulter les chapitres décrivant ces fonctionnalités. Vous pouvez y accéder via le menu principal de navigation.

1.2 Conseils d'utilisation

L'utilisation de la touche retour du navigateur est fortement déconseillée : celle-ci permet d'afficher des pages enregistrées par votre navigateur ne représentant plus la réalité des informations réellement stockées dans vos notes.



La gestion des notes de l'ENT vous fournit tous les liens nécessaires pour vous situer et vous replacer où vous le souhaitez dans l'application. Les informations présentées sont alors parfaitement cohérentes avec le contenu des informations stockées dans votre gestion des notes.

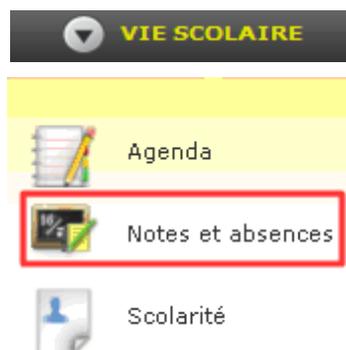
Notes de l'établissement Honoré de Balzac (2011-2012) > Saisie > Notes et appréciations

La barre horizontale en dessous de la barre de menu contient ce qu'on appelle dans le jargon des interfaces Web : « le fil d'Ariane ». Le fil d'Ariane vous indique le chemin de navigation vous amenant sur la page courante et il vous permet de revenir à n'importe quelle page du chemin de navigation. Le fil d'Ariane est la bonne manière de revenir en arrière sans utiliser la touche retour du navigateur.

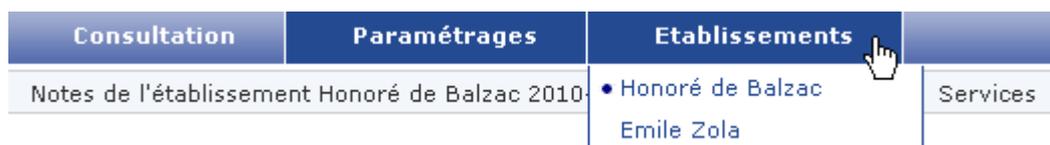
2 Présentation générale du service Notes

2.1 Accès au service Notes

La gestion des notes de l'ENT est une gestion des notes en ligne. Elle vous permet de paramétrer la saisie des notes et des appréciations effectuées par les enseignants ainsi que de consulter et imprimer les bulletins. Le service Notes est disponible dans le service Vie scolaire.



Si vous faites partie de plusieurs établissements, vous disposez d'un menu « Etablissements » vous permettant de passer d'un établissement à un autre. Par défaut, l'établissement qui vous est proposé est votre établissement de rattachement. Si vous sélectionnez un autre établissement, la gestion des notes de l'ENT conserve votre choix et affiche les informations de l'établissement sélectionné tant que vous n'en choisissez pas un autre. Pour chaque établissement, vous retrouverez toutes les classes dont vous êtes chargés.



Vous avez accès, à tout moment, à une aide en ligne simplement en cliquant sur l'icône :



2.2 L'indication de vos modifications

Dans tous les écrans à partir desquels vous effectuez de la saisie, la gestion des notes de l'ENT vous permet de visualiser d'un seul coup d'œil les modifications apportées depuis le dernier enregistrement. Vous savez ainsi exactement ce que vous allez valider en cliquant sur le bouton « Enregistrer » ou, au contraire, les informations que vous ne sauvegarderez pas en cliquant sur le bouton « Annuler ». Ainsi pas de risque d'erreur ! Vous savez précisément ce

que vous faites.

Dès que vous saisissez une information, celle-ci est notifiée du symbole suivant :



Une note déjà enregistrée sera représentée comme ceci :

8.00



La même note qui n'est pas encore enregistrée est représentée ainsi :

8.00

3 Tableau de notes

La saisie des notes s'effectue dans des tableaux. Chaque tableau correspond à un de vos enseignements évaluable. S'il vous manque un tableau, c'est que l'enseignement rattaché n'a pas été importé ou a été défini en tant que service non évaluable. Dans les deux cas, veuillez contacter la Direction pour qu'elle fasse le nécessaire.

Un tableau est basé sur une liste d'élèves (classe entière ou groupe). Toutes les périodes de notation et d'examen du service sont accessibles ainsi que la période « Année ». Par défaut, c'est la période de notation en cours qui est présélectionnée. La période « Année » permet de consulter les moyennes des périodes de notation et de saisir les appréciations annuelles.

Lorsqu'un tableau porte sur un service ayant des sous-matières, celles-ci sont gérées à la création des devoirs puis reportées comme information dans l'en-tête du devoir sur le tableau. Vous effectuez ainsi votre saisie avec une vision complète du service.

Chaque colonne de tableau représente un devoir. La moyenne de chaque devoir est calculée automatiquement par la gestion des notes de l'ENT au fur et à mesure de votre saisie de notes ainsi que la moyenne générale des élèves et de la classe (ou groupe).

De même, la gestion des notes de l'ENT met à jour au fur et à mesure de votre saisie :

- la note minimale et maximale de chaque devoir
- la moyenne minimale et maximale de la classe (ou groupe)

Les notes et moyennes sont arrondies à 0,01 près.

Vous pouvez également à partir du tableau :

- consulter les résultats d'un élève sous forme de graphique : un histogramme avec les devoirs en abscisse et les valeurs de 0 à 20 en ordonnée. On retrouve pour chaque devoir : la note de l'élève, la moyenne de la classe, la note la plus basse et la note la plus haute de la classe.



Sélectionnez l'élève et cliquez sur le bouton « Graphique ».

- saisir l'appréciation de l'élève (cf. 5.1 -).

4 Saisie des notes



La gestion des devoirs et la saisie des notes sont soumises au contrôle de date de fin de saisie paramétrée par la Direction pour chacune des périodes et selon les classes. Tant que la date du jour n'a pas atteint la date de fin de saisie, vous pouvez gérer vos devoirs et saisir vos notes. Dans le cas contraire, vous ne pouvez que les consulter.

Dans le cas où le tableau porte sur un groupe d'élèves de différentes classes avec des dates de fin de saisie différentes, la gestion des devoirs et la saisie des appréciations sont bloquées dès que la date de fin de saisie d'une de ces classes arrive à échéance.

Un devoir non publié aux parents et aux élèves est précédé du  symbole :

4.1 Création d'un devoir



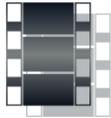
Description

Un devoir comporte les informations suivantes :

- Un titre.
- Une sous-matière associée si le devoir appartient à un tableau basé sur un service défini avec des sous-matières. Cette information est donc facultative.
- Une date. Par défaut, la date du jour.
- Une note maximale du devoir. Par défaut 20. Cette note peut être entière ou décimale.
- Un coefficient, entier ou décimal. Par défaut 1.
- Une information de publication permettant d'indiquer si le devoir est visible par les élèves et leurs parents.

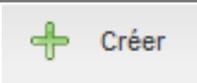


Rappel : un devoir peut être créé à partir d'une séance de TDBase (cf. Manuel d'utilisation de TDBase).



Pas à pas

Étapes	Description																																																	
1	<p>➔ Choisissez « Notes et appréciations » dans le menu « Saisie ».</p>																																																	
2	<p>➔ Sélectionnez le tableau pour lequel vous souhaitez créer le devoir dans la liste déroulante « Classe/groupe ».</p> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Classe/groupe : 2NDE1-FRANC Période : 1er trimestre</p> </div>																																																	
3	<p>➔ Sélectionnez la période sur laquelle porte le devoir à l'aide de la liste déroulante « Période ».</p> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Classe/groupe : 2NDE1-FRANC Période : 1er trimestre</p> </div>																																																	
4	<p> Le tableau s'affiche pour la période sélectionnée.</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; font-size: 0.9em;"> <thead> <tr> <th>Elèves</th> <th>Nom Date Note sur Coeff.</th> <th>Evaluation 08/09/2011 20 1</th> <th>Victor Hugo 17/11/2011 20 1</th> <th>Baudelaire 22/12/2011 20 2</th> <th>Moy.</th> <th>Appréciations</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>BERGER Loubna</td> <td></td> <td>12.00</td> <td>13.00</td> <td>14.00</td> <td>13.25</td> <td>De bons résultats, un travail sérieux. Il faut vous investir davantage dans le cours.</td> </tr> <tr> <td>BONNET Ambre</td> <td></td> <td>13.00</td> <td>12.00</td> <td>13.00</td> <td>12.75</td> <td>De bons résultats, un travail sérieux. Vous pouvez certainement encore mieux faire.</td> </tr> <tr> <td>DUBOIS Léa</td> <td></td> <td>11.00</td> <td>12.00</td> <td>11.00</td> <td>11.25</td> <td>Elève sérieux et motivé. Il faut travailler encore davantage, et vous concentrer sur votre résultats s'améliorent.</td> </tr> <tr> <td>FOURNIER Clément</td> <td></td> <td>8.00</td> <td>9.00</td> <td>8.00</td> <td>8.25</td> <td>Des résultats insuffisants, malgré de la bonne volonté en cours. Il faut davantage vous faire.</td> </tr> <tr> <td>GAUTHIER Nicolas</td> <td></td> <td>9.00</td> <td>10.00</td> <td>9.00</td> <td>9.25</td> <td>Des résultats moyens, dus à un manque d'attention en classe, et un manque de rigueur.</td> </tr> <tr> <td>GESSOME Flavie</td> <td></td> <td>10.00</td> <td>11.00</td> <td>12.00</td> <td>11.25</td> <td>Des résultats satisfaisants, et une bonne participation orale. Vous pouvez certainement</td> </tr> </tbody> </table>	Elèves	Nom Date Note sur Coeff.	Evaluation 08/09/2011 20 1	Victor Hugo 17/11/2011 20 1	Baudelaire 22/12/2011 20 2	Moy.	Appréciations	BERGER Loubna		12.00	13.00	14.00	13.25	De bons résultats, un travail sérieux. Il faut vous investir davantage dans le cours.	BONNET Ambre		13.00	12.00	13.00	12.75	De bons résultats, un travail sérieux. Vous pouvez certainement encore mieux faire.	DUBOIS Léa		11.00	12.00	11.00	11.25	Elève sérieux et motivé. Il faut travailler encore davantage, et vous concentrer sur votre résultats s'améliorent.	FOURNIER Clément		8.00	9.00	8.00	8.25	Des résultats insuffisants, malgré de la bonne volonté en cours. Il faut davantage vous faire.	GAUTHIER Nicolas		9.00	10.00	9.00	9.25	Des résultats moyens, dus à un manque d'attention en classe, et un manque de rigueur.	GESSOME Flavie		10.00	11.00	12.00	11.25	Des résultats satisfaisants, et une bonne participation orale. Vous pouvez certainement
Elèves	Nom Date Note sur Coeff.	Evaluation 08/09/2011 20 1	Victor Hugo 17/11/2011 20 1	Baudelaire 22/12/2011 20 2	Moy.	Appréciations																																												
BERGER Loubna		12.00	13.00	14.00	13.25	De bons résultats, un travail sérieux. Il faut vous investir davantage dans le cours.																																												
BONNET Ambre		13.00	12.00	13.00	12.75	De bons résultats, un travail sérieux. Vous pouvez certainement encore mieux faire.																																												
DUBOIS Léa		11.00	12.00	11.00	11.25	Elève sérieux et motivé. Il faut travailler encore davantage, et vous concentrer sur votre résultats s'améliorent.																																												
FOURNIER Clément		8.00	9.00	8.00	8.25	Des résultats insuffisants, malgré de la bonne volonté en cours. Il faut davantage vous faire.																																												
GAUTHIER Nicolas		9.00	10.00	9.00	9.25	Des résultats moyens, dus à un manque d'attention en classe, et un manque de rigueur.																																												
GESSOME Flavie		10.00	11.00	12.00	11.25	Des résultats satisfaisants, et une bonne participation orale. Vous pouvez certainement																																												
5	<p>➔ Cliquez sur « Devoirs ».</p> <div style="text-align: center; margin-top: 10px;"> Devoirs </div>																																																	
6	<p> La liste des devoirs existants pour ce tableau et cette période s'affiche.</p>																																																	

Étapes	Description																									
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Nom</th> <th>Date</th> <th>Note maximale</th> <th>Coeff.</th> <th>Publiable</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Evaluation</td> <td>08/09/2011</td> <td>20.00</td> <td>1.00</td> <td>Oui</td> </tr> <tr> <td>Victor Hugo</td> <td>17/11/2011</td> <td>20.00</td> <td>1.00</td> <td>Oui</td> </tr> <tr> <td>Baudelaire</td> <td>22/12/2011</td> <td>20.00</td> <td>2.00</td> <td>Oui</td> </tr> </tbody> </table>	Nom	Date	Note maximale	Coeff.	Publiable	Evaluation	08/09/2011	20.00	1.00	Oui	Victor Hugo	17/11/2011	20.00	1.00	Oui	Baudelaire	22/12/2011	20.00	2.00	Oui					
Nom	Date	Note maximale	Coeff.	Publiable																						
Evaluation	08/09/2011	20.00	1.00	Oui																						
Victor Hugo	17/11/2011	20.00	1.00	Oui																						
Baudelaire	22/12/2011	20.00	2.00	Oui																						
7	<p>➡ Cliquez sur « Créer ».</p> 																									
8	<p>🖥️ Une nouvelle ligne de devoir pré-remplie s'affiche.</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Nom</th> <th>Date</th> <th>Note maximale</th> <th>Coeff.</th> <th>Publiable</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td>10/04/2012</td> <td>20</td> <td>1</td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Evaluation</td> <td></td> <td>20</td> <td>1.00</td> <td>Oui</td> </tr> <tr> <td>Victor Hugo</td> <td></td> <td>20.00</td> <td>1.00</td> <td>Oui</td> </tr> <tr> <td>Baudelaire</td> <td>22/12/2011</td> <td>20.00</td> <td>2.00</td> <td>Oui</td> </tr> </tbody> </table> <p>Par défaut la note maximale est 20 donc un coefficient 1.</p>	Nom	Date	Note maximale	Coeff.	Publiable		10/04/2012	20	1	<input checked="" type="checkbox"/>	Evaluation		20	1.00	Oui	Victor Hugo		20.00	1.00	Oui	Baudelaire	22/12/2011	20.00	2.00	Oui
Nom	Date	Note maximale	Coeff.	Publiable																						
	10/04/2012	20	1	<input checked="" type="checkbox"/>																						
Evaluation		20	1.00	Oui																						
Victor Hugo		20.00	1.00	Oui																						
Baudelaire	22/12/2011	20.00	2.00	Oui																						
9	<p>➡ Saisissez le nom du devoir puis 60 dans « Note maximale ».</p>																									
10	<p>🖥️ Le coefficient passe automatiquement à 3.</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Nom</th> <th>Date</th> <th>Note maximale</th> <th>Coeff.</th> <th>Publiable</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Alexandre Dumas</td> <td>10/04/2012</td> <td>60</td> <td>3</td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Evaluation</td> <td></td> <td>20</td> <td>1.00</td> <td>Oui</td> </tr> <tr> <td>Victor Hugo</td> <td></td> <td>20.00</td> <td>1.00</td> <td>Oui</td> </tr> </tbody> </table> <p>Vous pouvez modifier ce coefficient s'il ne vous convient pas.</p>	Nom	Date	Note maximale	Coeff.	Publiable	Alexandre Dumas	10/04/2012	60	3	<input checked="" type="checkbox"/>	Evaluation		20	1.00	Oui	Victor Hugo		20.00	1.00	Oui					
Nom	Date	Note maximale	Coeff.	Publiable																						
Alexandre Dumas	10/04/2012	60	3	<input checked="" type="checkbox"/>																						
Evaluation		20	1.00	Oui																						
Victor Hugo		20.00	1.00	Oui																						
11	<p>➡ Cliquez sur « Enregistrer ».</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Nom</th> <th>Date</th> <th>Note maximale</th> <th>Coeff.</th> <th>Publiable</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Alexandre Dumas</td> <td>10/04/2012</td> <td>60</td> <td>3</td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Evaluation</td> <td></td> <td>20</td> <td>1.00</td> <td>Oui</td> </tr> <tr> <td>Victor Hugo</td> <td></td> <td>20.00</td> <td>1.00</td> <td>Oui</td> </tr> </tbody> </table>	Nom	Date	Note maximale	Coeff.	Publiable	Alexandre Dumas	10/04/2012	60	3	<input checked="" type="checkbox"/>	Evaluation		20	1.00	Oui	Victor Hugo		20.00	1.00	Oui					
Nom	Date	Note maximale	Coeff.	Publiable																						
Alexandre Dumas	10/04/2012	60	3	<input checked="" type="checkbox"/>																						
Evaluation		20	1.00	Oui																						
Victor Hugo		20.00	1.00	Oui																						

4.2 Saisie des notes

La saisie des notes s'effectue directement dans le tableau concerné. Les notes sont formatées automatiquement à 0,01 près.

Il est également possible de saisir le code des annotations définies dans les paramètres de notation de l'établissement par la Direction.

Les moyennes sont calculées automatiquement. Dans le cas d'un devoir pour lequel la note maximum n'est pas égale à 20, la note est ramenée sur 20 puis le calcul est effectué en utilisant le coefficient du devoir.

Les annotations ne sont pas prises en compte dans le calcul de la moyenne générale d'un devoir, ni dans les notes minimales et maximales d'un devoir.



Prenons 4 devoirs dont les coefficients sont respectivement 2, 1.5, 1 et 0.5. Les notes sont 15, 9, 23 et 7. Les notes maximales sont 20, 20,47 et 10. Le calcul de la moyenne est le suivant :
$$\frac{15 + 9 + (23/47) * 20 + 14}{2 + 1.5 + 1 + 0.5} = 9.55$$

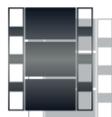


Supposons que cette moyenne de 9.55 soit la moyenne d'une sous-matière dont le coefficient est 2. Le service lié à cette sous-matière comporte une seconde sous-matière dont la moyenne est 15 et le coefficient 0.5. Le calcul de la moyenne du service est le suivant :
$$\frac{9.55 + 15}{2 + 0.5} = 9.82$$



Rappels :

- pour les services définis comme optionnels par le personnel de Direction, seuls les points au-dessus de la moyenne seront pris en compte dans le calcul de la moyenne générale de l'élève.
- les notes d'un devoir peuvent être récupérées à partir de TDBase (cf. Manuel d'utilisation de TDBase).



Pas à pas

Étapes	Description																																																	
1	<p>➔ Choisissez « Notes et appréciations » dans le menu « Saisie ».</p>																																																	
2	<p>➔ Sélectionnez le tableau pour lequel vous souhaitez saisir les notes dans la liste déroulante « Classe/groupe ».</p> 																																																	
3	<p>➔ Sélectionnez la période sur laquelle porte les notes que vous voulez saisir, à l'aide de la liste déroulante « Période »</p> 																																																	
4	<p>Le tableau s'affiche pour la période sélectionnée.</p> <table border="1" data-bbox="279 1258 1417 1552"> <thead> <tr> <th>Elèves</th> <th>Nom Date Note sur Coeff.</th> <th>Evaluation 08/09/2011 20 1</th> <th>Victor Hugo 17/11/2011 20 1</th> <th>Baudelaire 22/12/2011 20 2</th> <th>Moy.</th> <th>Appréciations</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>BERGER Loubna</td> <td></td> <td>12.00</td> <td>13.00</td> <td>14.00</td> <td>13.25</td> <td>De bons résultats, un travail sérieux. Il faut vous investir davantage dans le cours.</td> </tr> <tr> <td>BONNET Ambre</td> <td></td> <td>13.00</td> <td>12.00</td> <td>13.00</td> <td>12.75</td> <td>De bons résultats, un travail sérieux. Vous pouvez certainement encore mieux faire.</td> </tr> <tr> <td>DUBOIS Léa</td> <td></td> <td>11.00</td> <td>12.00</td> <td>11.00</td> <td>11.25</td> <td>Élève sérieux et motivé. Il faut travailler encore davantage, et vous concentrer sur vos résultats s'améliorent.</td> </tr> <tr> <td>FOURNIER Clément</td> <td></td> <td>8.00</td> <td>9.00</td> <td>8.00</td> <td>8.25</td> <td>Des résultats insuffisants, malgré de la bonne volonté en cours. Il faut davantage vous faire.</td> </tr> <tr> <td>GAUTHIER Nicolas</td> <td></td> <td>9.00</td> <td>10.00</td> <td>9.00</td> <td>9.25</td> <td>Des résultats moyens, dus à un manque d'attention en classe, et un manque de rigueur.</td> </tr> <tr> <td>GESSOME Flavie</td> <td></td> <td>10.00</td> <td>11.00</td> <td>12.00</td> <td>11.25</td> <td>Des résultats satisfaisants, et une bonne participation orale. Vous pouvez certainement</td> </tr> </tbody> </table>	Elèves	Nom Date Note sur Coeff.	Evaluation 08/09/2011 20 1	Victor Hugo 17/11/2011 20 1	Baudelaire 22/12/2011 20 2	Moy.	Appréciations	BERGER Loubna		12.00	13.00	14.00	13.25	De bons résultats, un travail sérieux. Il faut vous investir davantage dans le cours.	BONNET Ambre		13.00	12.00	13.00	12.75	De bons résultats, un travail sérieux. Vous pouvez certainement encore mieux faire.	DUBOIS Léa		11.00	12.00	11.00	11.25	Élève sérieux et motivé. Il faut travailler encore davantage, et vous concentrer sur vos résultats s'améliorent.	FOURNIER Clément		8.00	9.00	8.00	8.25	Des résultats insuffisants, malgré de la bonne volonté en cours. Il faut davantage vous faire.	GAUTHIER Nicolas		9.00	10.00	9.00	9.25	Des résultats moyens, dus à un manque d'attention en classe, et un manque de rigueur.	GESSOME Flavie		10.00	11.00	12.00	11.25	Des résultats satisfaisants, et une bonne participation orale. Vous pouvez certainement
Elèves	Nom Date Note sur Coeff.	Evaluation 08/09/2011 20 1	Victor Hugo 17/11/2011 20 1	Baudelaire 22/12/2011 20 2	Moy.	Appréciations																																												
BERGER Loubna		12.00	13.00	14.00	13.25	De bons résultats, un travail sérieux. Il faut vous investir davantage dans le cours.																																												
BONNET Ambre		13.00	12.00	13.00	12.75	De bons résultats, un travail sérieux. Vous pouvez certainement encore mieux faire.																																												
DUBOIS Léa		11.00	12.00	11.00	11.25	Élève sérieux et motivé. Il faut travailler encore davantage, et vous concentrer sur vos résultats s'améliorent.																																												
FOURNIER Clément		8.00	9.00	8.00	8.25	Des résultats insuffisants, malgré de la bonne volonté en cours. Il faut davantage vous faire.																																												
GAUTHIER Nicolas		9.00	10.00	9.00	9.25	Des résultats moyens, dus à un manque d'attention en classe, et un manque de rigueur.																																												
GESSOME Flavie		10.00	11.00	12.00	11.25	Des résultats satisfaisants, et une bonne participation orale. Vous pouvez certainement																																												
5	<p>➔ Cliquez deux fois sur la case correspondant au devoir et à l'élève puis saisissez la note de l'élève.</p> <p>Pour saisir une annotation, saisissez directement le code de l'annotation ou sélectionnez l'annotation dans le menu contextuel qui s'affiche après quelques secondes d'attente dans la case de la note.</p> <p>Vous pouvez également vous déplacer dans le tableau avec les flèches de direction de votre clavier et entrer en saisie avec la touche Entrée.</p>																																																	

Étapes	Description
6	<p>➡ Une fois la saisie des notes terminée, cliquez sur « Enregistrer » pour enregistrer vos notes.</p>



Pour les différencier des notes, les annotations sont affichées sur fond de couleur.

4.3 Questions fréquentes

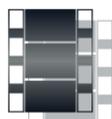
4.3.1 Comment revenir sur mon tableau à partir des devoirs ?



Utilisez le fil d'Ariane en cliquant sur le nom de votre tableau.

Notes de l'établissement Honoré de Balzac (2011-2012) > Saisie > **2NDE1 - FRANC - T1** > Devoirs

4.3.2 Comment puis-je modifier les informations d'un devoir ?



Pas à pas

Étapes	Description
1	➡ Cliquez sur « Devoirs ».
2	<p>➡ Cliquez deux fois sur la ligne du devoir à modifier</p> <p>OU</p> <p>➡ Sélectionnez la ligne du devoir puis cliquez sur « Modifier ».</p>
3	➡ Saisissez vos modifications puis cliquez sur « Enregistrer ».

Étapes	Description
	

4.3.3 Comment puis-je supprimer un devoir ?



Pas à pas

Étapes	Description
1	 Cliquez sur « Devoirs ». 
2	 Sélectionnez la ligne du devoir puis cliquez sur «Supprimer».

4.3.4 Peut-on exporter un ou plusieurs tableaux ?

Oui. Lorsque vous ouvrez un de vos tableaux, le bouton « Exporter » est actif. La génération du fichier se fait en format csv.

De plus, cette fonctionnalité est aussi accessible quand vous consultez une synthèse.

4.3.5 Qui voit le contenu de mes tableaux ?

Uniquement vous. Seules les moyennes générales et les appréciations des élèves sont visibles à partir de la synthèse et du bulletin.

5 Saisie des appréciations

5.1 Appréciations des élèves par matière



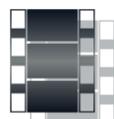
Description

La gestion des notes de l'ENT vous permet de saisir une appréciation personnalisée par élève et par matière. Vous pouvez saisir ces appréciations directement à partir du tableau de notes ou depuis un écran de saisie individuel de l'élève.



La saisie des appréciations est soumise au contrôle de date de fin de saisie paramétrée par la Direction pour chacune des périodes et selon les classes. Tant que la date du jour n'a pas atteint la date de fin de saisie, vous pouvez saisir vos appréciations. Dans le cas contraire, vous ne pouvez que les consulter.

5.1.1 Saisie depuis le tableau de notes



Pas à pas

Étapes	Description
1	 Choisissez « Notes et appréciations » dans le menu « Saisie ».
2	 Sélectionnez le tableau pour lequel vous souhaitez saisir les appréciations dans la liste déroulante « Classe/groupe ». <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; margin-top: 10px;"> Classe/groupe : 2NDE1-FRANC Période : 1er trimestre </div>
3	 Sélectionnez la période sur laquelle porte les appréciations que vous voulez saisir, à l'aide de la liste déroulante « Période ».

Étapes	Description																																																	
	<p>Classe/groupe : 2NDE1-FRANC</p> <p>Période : 1er trimestre</p>																																																	
4	<p>Le tableau s'affiche pour la période sélectionnée.</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Elèves</th> <th>Nom Date Note sur Coeff.</th> <th>Evaluation 08/09/2011 20 1</th> <th>Victor Hugo 17/11/2011 20 1</th> <th>Baudelaire 22/12/2011 20 2</th> <th>Moy.</th> <th>Appréciations</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>BERGER Loubna</td> <td></td> <td>12.00</td> <td>13.00</td> <td>14.00</td> <td>13.25</td> <td>De bons résultats, un travail sérieux. Il faut vous investir davantage dans le cours.</td> </tr> <tr> <td>BONNET Ambre</td> <td></td> <td>13.00</td> <td>12.00</td> <td>13.00</td> <td>12.75</td> <td>De bons résultats, un travail sérieux. Vous pouvez certainement encore mieux faire.</td> </tr> <tr> <td>DUBOIS Léa</td> <td></td> <td>11.00</td> <td>12.00</td> <td>11.00</td> <td>11.25</td> <td>Elève sérieux et motivé. Il faut travailler encore davantage, et vous concentrer sur vos résultats s'améliorent.</td> </tr> <tr> <td>FOURNIER Clément</td> <td></td> <td>8.00</td> <td>9.00</td> <td>8.00</td> <td>8.25</td> <td>Des résultats insuffisants, malgré de la bonne volonté en cours. Il faut davantage vous faire.</td> </tr> <tr> <td>GAUTHIER Nicolas</td> <td></td> <td>9.00</td> <td>10.00</td> <td>9.00</td> <td>9.25</td> <td>Des résultats moyens, dus à un manque d'attention en classe, et un manque de rigueur.</td> </tr> <tr> <td>GESSOME Flavie</td> <td></td> <td>10.00</td> <td>11.00</td> <td>12.00</td> <td>11.25</td> <td>Des résultats satisfaisants, et une bonne participation orale. Vous pouvez certainement</td> </tr> </tbody> </table>	Elèves	Nom Date Note sur Coeff.	Evaluation 08/09/2011 20 1	Victor Hugo 17/11/2011 20 1	Baudelaire 22/12/2011 20 2	Moy.	Appréciations	BERGER Loubna		12.00	13.00	14.00	13.25	De bons résultats, un travail sérieux. Il faut vous investir davantage dans le cours.	BONNET Ambre		13.00	12.00	13.00	12.75	De bons résultats, un travail sérieux. Vous pouvez certainement encore mieux faire.	DUBOIS Léa		11.00	12.00	11.00	11.25	Elève sérieux et motivé. Il faut travailler encore davantage, et vous concentrer sur vos résultats s'améliorent.	FOURNIER Clément		8.00	9.00	8.00	8.25	Des résultats insuffisants, malgré de la bonne volonté en cours. Il faut davantage vous faire.	GAUTHIER Nicolas		9.00	10.00	9.00	9.25	Des résultats moyens, dus à un manque d'attention en classe, et un manque de rigueur.	GESSOME Flavie		10.00	11.00	12.00	11.25	Des résultats satisfaisants, et une bonne participation orale. Vous pouvez certainement
Elèves	Nom Date Note sur Coeff.	Evaluation 08/09/2011 20 1	Victor Hugo 17/11/2011 20 1	Baudelaire 22/12/2011 20 2	Moy.	Appréciations																																												
BERGER Loubna		12.00	13.00	14.00	13.25	De bons résultats, un travail sérieux. Il faut vous investir davantage dans le cours.																																												
BONNET Ambre		13.00	12.00	13.00	12.75	De bons résultats, un travail sérieux. Vous pouvez certainement encore mieux faire.																																												
DUBOIS Léa		11.00	12.00	11.00	11.25	Elève sérieux et motivé. Il faut travailler encore davantage, et vous concentrer sur vos résultats s'améliorent.																																												
FOURNIER Clément		8.00	9.00	8.00	8.25	Des résultats insuffisants, malgré de la bonne volonté en cours. Il faut davantage vous faire.																																												
GAUTHIER Nicolas		9.00	10.00	9.00	9.25	Des résultats moyens, dus à un manque d'attention en classe, et un manque de rigueur.																																												
GESSOME Flavie		10.00	11.00	12.00	11.25	Des résultats satisfaisants, et une bonne participation orale. Vous pouvez certainement																																												
5	<p> Cliquez deux fois sur la case de la colonne « Appréciations » correspondant à l'élève puis saisissez son appréciation.</p>																																																	
6	<p> Une fois la saisie des appréciations terminée, cliquez sur « Enregistrer » pour enregistrer vos appréciations.</p> <p> Devoirs Appréciations Graphique Enregistrer Annuler Imprimer Exporter </p>																																																	

5.1.2 Saisie individuelle

cf. Chapitre 6

5.2 Appréciation globale de la classe (ou groupe)



Description

La saisie de l'appréciation globale de la classe ou du groupe vous permet de donner un avis général sur les élèves.



La saisie de l'appréciation globale est soumise au contrôle de date de fin de saisie

paramétrée par la Direction pour chacune des périodes et selon les classes. Tant que la date du jour n'a pas atteint la date de fin de saisie, vous pouvez saisir l'appréciation. Dans le cas contraire, vous ne pouvez que la consulter.

Dans le cas où le tableau porte sur un groupe d'élèves de différentes classes avec des dates de fin de saisie différentes, la saisie de l'appréciation globale est bloquée dès que la date de fin de saisie d'une de ces classes arrive à échéance.



Pas à pas

Étapes	Description																		
1	Choisissez « Notes et appréciations » dans le menu « Saisie ».																		
2	Sélectionnez le tableau pour lequel vous souhaitez saisir l'appréciation globale dans la liste déroulante « Classe/groupe ». 																		
3	Sélectionnez la période pour laquelle vous voulez saisir l'appréciation dans la liste déroulante « Période ». 																		
4	Le tableau s'affiche pour la période sélectionnée.																		
5	Cliquez deux fois sur la case réservée à la saisie de l'appréciation globale, en bas à droite du tableau, sous l'intitulé « Appréciation globale » puis saisissez l'appréciation. <table border="1" style="margin-top: 10px;"> <tbody> <tr> <td>Moyennes</td> <td>4.67</td> <td>4.50</td> <td>7.57</td> <td>7.85</td> <td>Appréciation globale</td> </tr> <tr> <td>Note max.</td> <td>12.00</td> <td>12.00</td> <td>12.00</td> <td>12.00</td> <td>Trop faible. Ne travaille pas assez.</td> </tr> <tr> <td>Note min.</td> <td>1.00</td> <td>1.00</td> <td>1.00</td> <td>1.00</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	Moyennes	4.67	4.50	7.57	7.85	Appréciation globale	Note max.	12.00	12.00	12.00	12.00	Trop faible. Ne travaille pas assez.	Note min.	1.00	1.00	1.00	1.00	
Moyennes	4.67	4.50	7.57	7.85	Appréciation globale														
Note max.	12.00	12.00	12.00	12.00	Trop faible. Ne travaille pas assez.														
Note min.	1.00	1.00	1.00	1.00															

Étapes	Description
6	➔ Sélectionnez une autre case et cliquez sur « Enregistrer »

5.3 Appréciations générales des élèves



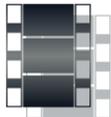
Description

L'appréciation générale d'un élève est l'appréciation de toute l'équipe pédagogique de la classe concernant l'élève. Elle est généralement déterminée lors du conseil de classe. Par conséquent, vous consultez et/ou saisissez les appréciations générales des élèves à partir de la synthèse de leur classe.

La saisie s'effectue classe par classe, période par période.



La saisie des appréciations générales d'une classe est réservée au professeur principal de la classe, ainsi qu'au chef d'établissement.



Pas à pas

Étapes	Description
1	➔ Choisissez « Synthèses » dans le menu « Saisie ».
2	➔ Sélectionnez la classe pour laquelle vous souhaitez saisir vos appréciations générales dans la liste déroulante « Classe ».

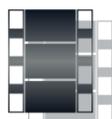
Classe : Période :

Étapes	Description																																																
3	<p>➡ Sélectionnez la période concernée par les appréciations générales dans la liste déroulante « Période ».</p>																																																
4	<p>🖥️ La synthèse s'affiche.</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Elèves</th> <th>Matière Enseignants Coeff.</th> <th>FRANCAIS BAUDET Pierre 1.5</th> <th>MATHEMATIQUES EL MELLAH Rachid 1</th> <th>PHYSIQUE TUUL Puruë 1</th> <th>HISTOIRE & GEOGRAPH. NADAL Georges 1</th> <th>Moyenne</th> <th>Appréciations</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>BERGER Loubna</td> <td></td> <td>15.00</td> <td>9.75</td> <td>14.00</td> <td>14.17</td> <td>13.43</td> <td>Beaux résultats. Continuez.</td> </tr> <tr> <td>BONNET Ambre</td> <td></td> <td>12.00</td> <td></td> <td>16.50</td> <td>15.33</td> <td>14.24</td> <td>Continuez comme cela. C'est bien</td> </tr> <tr> <td>DUBOIS Léa</td> <td></td> <td>13.00</td> <td>18.00</td> <td>4.00</td> <td>7.67</td> <td>10.93</td> <td>Un peu juste</td> </tr> <tr> <td>FOURNIER Clément</td> <td></td> <td>6.00</td> <td></td> <td>19.00</td> <td>8.33</td> <td>10.38</td> <td>Continuez</td> </tr> <tr> <td>GAUTHIER Nicolas</td> <td></td> <td>14.50</td> <td></td> <td>15.00</td> <td>12.33</td> <td>14.02</td> <td>Bien</td> </tr> </tbody> </table>	Elèves	Matière Enseignants Coeff.	FRANCAIS BAUDET Pierre 1.5	MATHEMATIQUES EL MELLAH Rachid 1	PHYSIQUE TUUL Puruë 1	HISTOIRE & GEOGRAPH. NADAL Georges 1	Moyenne	Appréciations	BERGER Loubna		15.00	9.75	14.00	14.17	13.43	Beaux résultats. Continuez.	BONNET Ambre		12.00		16.50	15.33	14.24	Continuez comme cela. C'est bien	DUBOIS Léa		13.00	18.00	4.00	7.67	10.93	Un peu juste	FOURNIER Clément		6.00		19.00	8.33	10.38	Continuez	GAUTHIER Nicolas		14.50		15.00	12.33	14.02	Bien
Elèves	Matière Enseignants Coeff.	FRANCAIS BAUDET Pierre 1.5	MATHEMATIQUES EL MELLAH Rachid 1	PHYSIQUE TUUL Puruë 1	HISTOIRE & GEOGRAPH. NADAL Georges 1	Moyenne	Appréciations																																										
BERGER Loubna		15.00	9.75	14.00	14.17	13.43	Beaux résultats. Continuez.																																										
BONNET Ambre		12.00		16.50	15.33	14.24	Continuez comme cela. C'est bien																																										
DUBOIS Léa		13.00	18.00	4.00	7.67	10.93	Un peu juste																																										
FOURNIER Clément		6.00		19.00	8.33	10.38	Continuez																																										
GAUTHIER Nicolas		14.50		15.00	12.33	14.02	Bien																																										
5	<p>➡ Pour saisir une appréciation, cliquez deux fois sur la case correspondant à l'élève dans la colonne « Appréciations ».</p>																																																
6	<p>🖥️ La case devient une zone de saisie.</p>																																																
7	<p>➡ Saisissez l'appréciation de l'élève puis validez avec la touche ENTREE du clavier.</p>																																																
8	<p>➡ Une fois votre saisie terminée, cliquez sur « Enregistrer ».</p>																																																

6 Saisie individuelle des appréciations

Pour saisir au mieux les appréciations des élèves, la gestion des notes de l'ENT vous permet de consulter les résultats d'un élève globalement. Cette consultation, élève par élève, est sous la forme d'un tableau ou d'un graphique, mais toujours à partir du même écran pour vous simplifier la tâche.

6.1 Accès à la saisie individuelle



Pas à pas

Étapes	Description																																										
1	➔ Choisissez « Notes et appréciations » dans le menu « Saisie ».																																										
2	➔ Sélectionnez le tableau pour lequel vous souhaitez saisir les appréciations dans la liste déroulante « Classe/groupe ».																																										
3	➔ Sélectionnez la période sur laquelle porte les appréciations que vous voulez saisir, à l'aide de la liste déroulante « Période »																																										
4	<div style="display: flex; align-items: flex-start;">  <p>Le tableau s'affiche pour la période sélectionnée.</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <thead> <tr style="background-color: #e0e0e0;"> <th>Elèves</th> <th>Nom Date Devoir sur Coeff.</th> <th>DS 1 - Annulé 11-01-2011 13,5 1,5</th> <th>DS 1 14-01-2011 20 2</th> <th>DS 2 14-01-2011 20 1</th> <th>Moy.</th> <th>Appréciations</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>BERGER Loubna</td> <td></td> <td></td> <td>15.00</td> <td></td> <td>15.00</td> <td>C'est bien</td> </tr> <tr> <td>BONNET Ambre</td> <td></td> <td>7.00</td> <td>12.00</td> <td></td> <td>11.59</td> <td></td> </tr> <tr> <td>DUBOIS Léa</td> <td></td> <td>8.00</td> <td>13.00</td> <td>10.00</td> <td>12.08</td> <td></td> </tr> <tr> <td>FOURNER Clément</td> <td></td> <td></td> <td>6.00</td> <td></td> <td>6.00</td> <td></td> </tr> <tr> <td>GAUTHER Nicolas</td> <td></td> <td>5.00</td> <td>14.50</td> <td>11.00</td> <td>11.92</td> <td></td> </tr> </tbody> </table> </div>	Elèves	Nom Date Devoir sur Coeff.	DS 1 - Annulé 11-01-2011 13,5 1,5	DS 1 14-01-2011 20 2	DS 2 14-01-2011 20 1	Moy.	Appréciations	BERGER Loubna			15.00		15.00	C'est bien	BONNET Ambre		7.00	12.00		11.59		DUBOIS Léa		8.00	13.00	10.00	12.08		FOURNER Clément			6.00		6.00		GAUTHER Nicolas		5.00	14.50	11.00	11.92	
Elèves	Nom Date Devoir sur Coeff.	DS 1 - Annulé 11-01-2011 13,5 1,5	DS 1 14-01-2011 20 2	DS 2 14-01-2011 20 1	Moy.	Appréciations																																					
BERGER Loubna			15.00		15.00	C'est bien																																					
BONNET Ambre		7.00	12.00		11.59																																						
DUBOIS Léa		8.00	13.00	10.00	12.08																																						
FOURNER Clément			6.00		6.00																																						
GAUTHER Nicolas		5.00	14.50	11.00	11.92																																						
5	➔ Sélectionnez l'élève pour qui vous souhaitez saisir l'appréciation. Vous pourrez changer d'élève directement dans l'interface de saisie individuelle.																																										

Étapes	Description
<div style="border: 1px solid blue; border-radius: 50%; width: 30px; height: 30px; display: flex; align-items: center; justify-content: center; margin: 0 auto;">6</div>	<p>➔ Cliquez sur le bouton « Appréciations ».</p> 

6.2 Consultation des appréciations et des résultats scolaires

6.2.1 Récapitulatif annuel

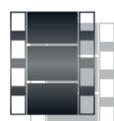


Description

L'interface de saisie individuelle des appréciations affiche par défaut un récapitulatif du tableau de notes concernant l'élève. Pour chaque période, vous visualisez :

- les moyennes par sous-matière si des sous-matières ont été définies pour le service.
- la moyenne de l'élève
- la moyenne de la classe
- l'appréciation de l'élève

La Direction peut paramétrer l'affichage de la précision des moyennes sur le récapitulatif annuel. Il est donc possible que celle-ci soit différente de la précision des notes de vos tableaux. Ce paramétrage ne concerne que l'affichage. Le calcul des moyennes tient compte des notes réelles.



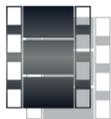
Pas à pas

Étapes	Description
<div style="border: 1px solid blue; border-radius: 50%; width: 30px; height: 30px; display: flex; align-items: center; justify-content: center; margin: 0 auto;">1</div>	<p>➔ Accédez à la saisie individuelle.</p>
<div style="border: 1px solid blue; border-radius: 50%; width: 30px; height: 30px; display: flex; align-items: center; justify-content: center; margin: 0 auto;">2</div>	<p>➔ Sélectionnez l'élève pour lequel vous souhaitez saisir l'appréciation à partir de la liste déroulante « Elève » ou à partir des flèches (précédant et suivant).</p>

Étapes	Description
	
3 	Le récapitulatif annuel s'affiche avec les moyennes et appréciations de l'élève.

6.2.2 Graphique

Vous pouvez visualiser le détail du tableau sous forme de graphique : un histogramme avec les devoirs en abscisse et les valeurs de 0 à 20 en ordonnée. On retrouve pour chaque devoir : la note de l'élève, la moyenne de la classe, la note la plus basse et la note la plus haute.



Pas à pas

Étapes	Description
1 	Accédez à la saisie individuelle.
2 	Sélectionnez l'élève pour lequel vous souhaitez saisir l'appréciation à partir de la liste déroulante « Élève » ou à partir des flèches (précédant et suivant). 
3 	Cliquez sur l'onglet « Graphique ».

6.3 Saisie de l'appréciation



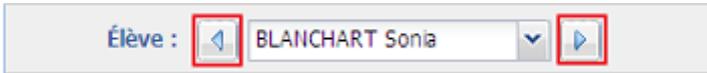
Description

La gestion des notes de l'ENT vous permet de saisir directement durant le conseil :

- l'avis du conseil de classe (liste des avis disponibles paramétrée par la Direction de l'établissement).
- l'avis d'orientation (liste des avis disponibles paramétrée par la Direction de l'établissement)
- l'appréciation générale de l'élève



Pas à pas

Étapes	Description
1	➔ Accédez à la saisie individuelle.
2	➔ Sélectionnez l'élève pour lequel vous souhaitez saisir l'appréciation à partir de la liste déroulante « Elève » ou à partir des flèches (précédant et suivant). 
3	➔ Cliquez sur l'onglet « Saisie ».
4	 L'interface de saisie s'affiche avec le récapitulatif annuel de l'élève.
5	➔ Saisissez l'appréciation générale de l'élève dans la zone de saisie réservée.
6	➔ Cliquez sur « Enregistrer ».

6.4 Gestion des modèles d'appréciations



Description

Les appréciations peuvent être stockées sous forme de modèles. Cette « bibliothèque » de modèles est commune à toutes les classes. Au fur et à mesure de vos saisies d'appréciations durant le conseil, vous pouvez en ajouter en tant que modèle. Le but est de pouvoir les réutiliser sans avoir à les ressaisir, comme un copier/coller.

6.4.1 Enregistrer une appréciation comme modèle

 L'appréciation ajoutée à la banque d'appréciations est toujours celle de la période sélectionnée, affichée dans la zone de saisie.



Pas à pas

Étapes	Description
1	 Accédez au conseil de classe puis au récapitulatif annuel de l'élève contenant l'appréciation à enregistrer.
2	 Sélectionnez l'élève ayant l'appréciation existante à enregistrer comme modèle. OU  Saisissez l'appréciation si elle n'a pas encore été saisie.
3	 Cliquez sur le bouton 
4	 L'appréciation reste affichée dans la zone de saisie et s'ajoute aux modèles d'appréciations existants.

6.4.2 Supprimer une appréciation de la banque d'appréciations

Étapes	Description
1	 Accédez au conseil de classe.

Étapes	Description
2	 Sélectionnez un élève.
3	 Sélectionnez le modèle d'appréciation à supprimer.
4	 Cliquez sur le bouton 
5	 Le modèle d'appréciation est supprimé.

6.4.3 Ajouter un modèle à l'appréciation de l'élève

Étapes	Description
1	 Accédez au conseil de classe.
2	 Sélectionnez l'élève pour lequel vous souhaitez ajouter l'appréciation.
3	 Sélectionnez le modèle d'appréciation à ajouter à l'élève.
4	 Cliquez sur le bouton 
5	 L'appréciation sélectionnée s'ajoute dans la zone réservée à la saisie de l'appréciation élève. Si une appréciation existait déjà pour l'élève, elle est complétée par le modèle d'appréciations choisi.

7 Consultation et impression des bulletins



Description

La gestion des notes de l'ENT vous permet de consulter et d'imprimer les bulletins des élèves appartenant aux classes auxquelles vous enseignez.

Le bulletin d'un élève comporte tous les services évaluable rattachés à la classe de l'élève (et ses groupes). Pour chacune des matières rattachées à ces services, vous obtiendrez :

- la moyenne de l'élève.
- la moyenne de la classe.
- le coefficient de la matière.
- la moyenne la plus haute et la moyenne la plus basse de la classe.
- l'appréciation de l'enseignant pour sa matière.

La moyenne générale de l'élève et la moyenne générale de la classe sont également présentes.

Le bas du bulletin comporte :

- Une partie réservée aux absences et retards pour la période concernée. On retrouve le nombre d'absences excusées, le nombre d'absences non excusées et le nombre de retards.
- Une partie concernant le conseil de classe. Elle contient l'avis du conseil, l'avis d'orientation et l'appréciation générale déterminée par l'ensemble des enseignants. Elle est saisie par le professeur principal de la classe, ou le chef d'établissement, dans la synthèse.

7.1 Consultation d'un bulletin

La consultation d'un bulletin s'effectue par élève et par période de notation ou d'examen. La Direction peut paramétrer l'affichage de la précision des moyennes sur le bulletin. Il est donc possible que celle-ci soit différente de la précision des notes de vos tableaux. Ce paramétrage ne concerne que l'affichage. Le calcul des moyennes tient compte des notes réelles.



Pas à pas

Étapes	Description
1	 Choisissez « Bulletin » dans le menu « Consultation ».
2	 Sélectionnez la classe de l'élève pour lequel vous souhaitez consulter le bulletin dans la liste déroulante « Classe ».
3	 La liste déroulante « Elève » propose la liste des élèves de la classe sélectionnée.
4	 Sélectionnez l'élève dont vous souhaitez consulter le bulletin dans la liste « Elève ».
5	 Sélectionnez la période voulue dans la liste déroulante « Période ».
6	 Le bulletin de l'élève s'affiche à l'écran.

7.2 Impression d'un bulletin

L'impression d'un bulletin s'effectue à partir de la consultation de celui-ci. Par conséquent, vous imprimez un bulletin par élève et par période de notation ou d'examen.



Consultez le bulletin de l'élève et cliquez sur le bouton



8 Consultation et impression des relevés de notes



Description

La gestion des notes de l'ENT vous permet de consulter et d'imprimer les relevés de notes des élèves auxquels vous enseignez. Le relevé de notes d'un élève porte sur une période (notation, année ou examen). Il comporte toutes les notes de la période sélectionnée pour tous les services évaluable ayant au moins une note publiée pour l'élève.

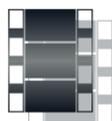
Pour chaque matière affichée, vous obtenez :

- le nom de l'enseignant,
- la liste des devoirs qui la concerne (titre du devoir et note).

Classe :	2NDE1	Élève :	DUBOIS Léa	Période :	3ème trimestre
 Imprimer					
Matières Enseignants	Détail des notes				
SCIENCES DE LA VIE ET DE LA TERRE Curie M.	Dessin 3 : 7/10, Dessin 5 : 6/10				
ALLEMAND LV2 Younde M.	Écrit : 10/20, Oral : 9/20				
EDUCATION PHYSIQUE ET SPORTIVE Bagieu C.	Tennis : 13/20				
A-PLA Etoo D.	Fusin : 13.5/20				
SCIENCES ECONOMIQUES ET SOCIALES Rousseau A.	TD 3 : 11.5/20, Oral : 13.5/20, DS 3 : 12.5/20				

8.1 Consultation d'un relevé de notes

La consultation d'un bulletin s'effectue par élève et par période.



Pas à pas

Étapes	Description
	 Choisissez «Relevé de notes» dans le menu « Consultation ».

Étapes	Description
	 Sélectionnez la classe de l'élève pour lequel vous souhaitez consulter le relevé dans la liste déroulante « Classe ».
	 La liste déroulante « Elève » propose la liste des élèves de la classe sélectionnée.
	 Sélectionnez l'élève dont vous souhaitez consulter le relevé dans la liste « Elève ».
	 Sélectionnez la période voulue dans la liste déroulante « Période ».
	 Le relevé de notes de l'élève s'affiche à l'écran.

8.2 Impression d'un relevé de notes

L'impression d'un relevé de notes s'effectue à partir de la consultation de celui-ci. Par conséquent, vous imprimez un relevé par élève et par période.



Consultez le relevé de l'élève et cliquez sur le bouton

