

Manuel Utilisateur Notes Enseignant

Auteur : Axess Educweb
Version : 2.9.4.12



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 Axess Educweb
2.4.6	18/03/11	SPLE	Version validée par Axess Educweb
2.4.7	20/04/11	SPLE	Version validée par Axess Educweb
2.4.8	13/05/11	SPLE	Version validée par Axess Educweb
2.5.0	04/07/11	SPLE	Version validée par Axess Educweb
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 Axess Educweb
2.8.0	12/06/12	SPLE	Version validée par Axess Educweb
2.9.0	10/12/12	SPLE	Version validée par Axess Educweb
2.9.1	15/04/13	SPLE	Version validée par Axess Educweb
2.9.2	27/06/13	SPLE	Version validée par Axess Educweb
2.9.4	18/09/13	SPLE	Version validée par Axess Educweb

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	Intr	troduction						
	1.1	Accès aux contenus	5					
	1.2	Conseils d'utilisation	5					
2	Pré	résentation générale du service Notes6						
	2.1	Accès au service Notes	6					
	2.2	L'indication de vos modifications	6					
3	Tab	bleau de notes	8					
4	Sais	sie des notes	.10					
	4.1	Création d'un devoir	.10					
	4.1	.1 L'option « Ramener/20 »	.12					
	4.2	Saisie des notes	.13					
	4.3	Saisie des professeurs d'EPS des classes de troisième	.14					
	4.3	3.1 Saisie des « Activités Physiques Sportives et Artistiques »	.15					
	4.3	Attribution des devoirs pour l'épreuve EPS du Brevet	.15					
	4.3	8.3 Modification de Attribution des devoirs pour l'épreuve EPS du Brevet	.17					
	4.4	Questions fréquentes	.20					
	4.4	1.1 Comment revenir sur mon tableau à partir des devoirs ?	.20					
	4.4	1.2 Comment puis-je modifier les informations d'un devoir ?	.20					
	4.4	1.3 Comment puis-je supprimer un devoir ?	. 20					
	4.4	Puis-je exporter un tableau de notes ?	.21					
	4.4	I.5 Qui voit le contenu de mes tableaux ?	.21					
5	Sais	sie des appréciations	. 22					
	5.1	Appréciation des élèves par matière	. 22					
	5.1	.1 Saisie directe dans le tableau de notes	. 22					
	5.1	.2 Saisie individuelle	.23					
	5.2	Appréciation classe (ou groupe)	.23					
	5.3	Appréciation générale des élèves	.24					
6	Sais	sie individuelle des appréciations	.26					
	6.1	Accès à la saisie individuelle	.26					
	6.2	Consultation des appréciations et des résultats scolaires	.27					
	6.2	2.1 Récapitulatif annuel	.27					
	6.2	2.2 Graphique	.28					
	6.3	Saisie de l'appréciation	.28					
	6.4	Gestion des modèles d'appréciations	. 29					
	6.4	1.1 Enregistrer une appréciation comme modèle	. 29					
	6.4	1.2 Supprimer une appréciation de la liste des modèles	. 30					



	6.4	.3 A	jouter un modèle à l'appréciation de l'élève	30			
7	Synthèse de classe						
8	Conseil de classe						
ł	8.1	Accès	au conseil de classe	34			
ł	8.2	Audit	des notes et des appréciations	35			
ł	8.3	Vue p	ar élève	37			
	8.3	.1 L	es différentes parties de la vue par élève	37			
	8.3	.2 C	Sestion des modèles d'appréciations	39			
	8.	3.2.1	Enregistrer une appréciation comme modèle	39			
	8.	3.2.2	Supprimer un modèle d'appréciation	39			
	8.	3.2.3	Ajouter un modèle à l'appréciation de l'élève	40			
ł	8.4	Appré	ciations classe	40			
ł	8.5	Appré	ciations générales à partir de la synthèse	41			
9	Cor	nsultat	ion et impression des bulletins	43			
(9.1	Consu	Iltation d'un bulletin	43			
9	9.2	Impre	ssion d'un bulletin	44			
10	Cor	nsultat	ion et impression des relevés de notes	45			
	10.1	Cor	nsultation d'un relevé de notes	45			
	10.2	Imp	pression d'un relevé de notes	46			
11	Cor	nsultat	ion et impression des appréciations classes	47			
	11.1	Cor	sultation des appréciations classes	47			
	11.2	Imp	pression des appréciations classes	47			
12	Fick	ne élèv	e	49			



1 Introduction

1.1 Accès aux contenus

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

🛛 Déconnexion 🛛 🚱 Auguste Renoir	C MES PAGES	C RESSOURCES	VIE SCOLAIRE	🕥 PÉDAGOGIE	C COMMUNICATION

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.

Consultation	Paramétrages	Etablissements 🛄	
Notes de l'établisseme	nt Honoré de Balzac 2010	• Honoré de Balzac	Services
		Emile Zola	

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 faîtes.

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

Une note déjà enregistrée sera représentée comme ceci :





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 évaluables. 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). Les élèves ayant changé de classe ou quitté l'établissement sont présents (en rouge) dans les tableaux de notes des classes (et groupes) auxquels ils ont appartenues.

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 sont formatées à 0,01 près et les moyennes sont arrondies en fonction du paramétrage de la Direction.

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. Chapitre Appréciation des élèves par matière).
- afficher les moyennes des périodes précédentes (à partir de la seconde période de notation) et les rangs des élèves. Ces options sont prises en compte pour l'ensemble de vos tableaux.

Cliquez sur le bouton « Affichage » et sélectionnez les options.

Enfin, vous pouvez imprimer la synthèse sous deux formes :

• « Notes et Moyennes » : imprime les notes et les moyennes de chaque devoir en reprenant les options d'affichage concernant le rang et les moyennes précédentes.



• « Appréciations » : imprime les appréciations des élèves.



Étapes	Description					
1	🔶 Cliquer sur « In	nprimer ».				
2	Une fenêtre de sélection des options d'impression s'affiche.					
		Imprimer	×			
		 Notes et Moyennes Appréciations 				
		Ok Annuler				
3	Sélectionnez l'impression « Notes et Moyennes » ou « Appréciations » puis cliquez sur « Ok ».					
4	L'impression s	'affiche dans une nouvelle fenêtre.				



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 dépassée 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



Un devoir comporte les informations suivantes :

- Un titre de 15 caractères maximum.
- 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 renseignée, par défaut, avec la date du jour.
- Une note maximale du devoir. Cette note peut être entière ou décimale. Sa valeur est 20 par défaut. Lorsque vous modifiez la note maximale, le coefficient est recalculé automatiquement.

Exemple : si vous saisissez 60 en note maximale, le coefficient obtenu sera 3.

Toutefois, vous pouvez modifier le coefficient obtenu si celui-ci ne vous convient pas.

- Une option pour ramener le devoir sur 20 si la note maximale est différente de 20.
- Un coefficient, entier ou décimal. Le coefficient par défaut est 1.
- Un type de devoir permettant de préciser de quel genre de devoir il s'agit (ex : devoir surveillé). Les types de devoirs proposés sont définis dans le menu Paramétrages – Types activités/devoirs du module Scolarité de l'ENT.
- Une information de publication permettant d'indiquer si le devoir est visible par les élèves et leurs parents.

Le coefficient 0 permet de saisir un devoir sans compter les notes dans le calcul de la moyenne.





Étapes			Dese	cription			
1	Choisissez « Notes et appréciations » dans le menu « Saisie ».						
2	Sélectionnez la cla partir de la liste d	asse ou l éroulant	e groupe po e « Classe/o	our lequel groupe ».	vous s	ouhaitez créer le devo	ir à
3	Sélectionnez la pé « Période ».	ériode su	r laquelle p	orte le de	voir à l	'aide de la liste déroula	ante
4	Le tableau s'affich	ne pour la	a période sé	lectionné	e.		
5	🔶 Cliquez sur « Dev	oirs ».					
6	La liste des devoi	rs exista	nts pour ce	tableau e	t cette	période s'affiche.	
	🕂 Créer 🖉 Modifier	💢 Suppri	imer				
	Nom	Date	Note maximale	Ramener /20	Coeff.	Туре	Publiable
	Littérature Ancienne	22/01/2013	20.00	-	1.00	Devoir à rendre	Oui
	Intro Litté Moderne	21/03/2013	15.00	Oui	0.75	Exercice	Oui
	Littérature Moderne	28/03/2013	20.00	-	1.00	Devoir à rendre	Oui
7	🔶 Cliquez sur « Crée	er ».					
8	Une nouvelle lign	e de devo	oir pré-rens	eignée s'	affiche.		
	Nom	Date	Note maximale	Ramener /20	Coeff.	Туре	Publiable
		02/04/201: 📑	20		1	Evaluation	
	Littérature Ancienne	22/01/2013	Enregistre	Annuler	1.00	Devoir à rendre	Oui
	Intro Litté Moderne	21/03/2013	13.00	Var	0.75	Exercice	Oui
9	Saisissez les élém	ents du	devoir (titre	, coefficie	ent, etc).	



Étapes			Description			
10	🔶 Cliquez sur	r « Enregistrer ».				
	Alexandre Dumas	02/04/201: 💽	60	3 Evaluation	~	~
			Enregistrer Annuler			
	1					

4.1.1 L'option « Ramener/20 »

Elle est accessible uniquement si la note maximale est différente de 20. Elle permet de moduler la prise en compte de la note maximale dans le calcul de la moyenne du devoir.

On a 3 notes : 18/20 (Coef. 1), 2/10 (Coef. 3) et 1/5 (Coef. 1)

Avec l'option cochée :

Hom	TP	Intérro 1	Exercice 1	Моу.
Date	25/01/2013	02/04/2013	02/04/2013	
Note sur	20	10	5	
Coeff.	1	3	1	
Elèves Type	EVAL	SURV	EX	
BENALI Ahmed	18.00	2.00	1.00	6.80

Le calcul (arrondi à 0,01 près) est :

```
(18 + (2*3*20/10) + (1*1*20/5) / (1+3+1) = (18+12+4) / 5 = 6,80 / 20
```

L'affichage de ces notes sur le relevé de notes est : 18/20, 4/20, 4/20

MATHEMATIQUES Martin N.	TP : 18/20, Int	ntérro 1 : 4/20,	Exercice 1 : 4/20
----------------------------	-----------------	------------------	-------------------

Avec l'option décochée :

Elèves	Nom Date Note sur Coeff. Type	TP 25/01/2013 20 1 EVAL	Intérro 1 02/04/2013 10 3 SURV	Exercice 1 02/04/2013 5 1 EX	Моу.
BENALI Ahmed		18.00	2.00	1.00	9.09

Le calcul (arrondi à 0,01 près) est :

```
((18 + 2*3 + 1) / (20+10*3+5*1)) *20 = (25/55) *20 = 9,09
```

L'affichage de ces notes sur le relevé de notes est : 18/20, 2/10, 1/5



MATHEMATIQUES Martin N.

TP: 18/20, Intérro 1: 2/10, Exercice 1: 1/5

4.2 Saisie des notes

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

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

Les moyennes sont calculées automatiquement. 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.



- pour les services définis comme optionnels par le personnel de Direction, seuls les points audessus 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	Choisissez « Notes et appréciations » dans le menu « Saisie ».
2	Sélectionnez le tableau pour lequel vous souhaitez saisir les notes dans la liste déroulante « Classe/groupe ».
	Classe/groupe : 2NDE1-FRANC Y Période : 1er trimestre Y
3	Sélectionnez la période sur laquelle porte les notes que vous voulez saisir, à l'aide de la liste déroulante « Période »
	Classe/groupe : 2NDE1-FRANC Y Période : 1er trimestre



Étapes				Des	scrip	tion					
4	Le tableau s'affiche pour la période sélectionnée.										
	Nom Date Hote sur Coeff. Elèves Type	Le XIX ème 08/04/2013 20 1 EVAL	Baudelaire 10/04/2013 20 1 DMAIS	Alexendre D 12/04/2013 20 1 EVAL	Моу.	Appréciations					
	BENALI Ahmed	10.00	15.00	14.00	13.00	Résultats très satisfaisants, Ahmed est sérieux, appliqué et volontaire.					
	BLANCHART Sonia	12.00	16.00	12.00	13.33	Poursuivez vos efforts pour maîtriser vos prises de parole.					
	BOYER Agathe	13.00	14.00	11.00	12.67	Un bon trimestre, du sérieux, c'est bien !					
	CALPITELLI Maelle	14.00	11.00	10.00	11.67	Nette amélioration de l'attitude et donc des résultats.					
	CHARPENTIER Matthieu	15.00	10.00	14.00	13.00	Un seul bémol : les bavardages					
	CHARTIER Ines	10.00	9.00	10.00	9.67	Ensemble un peu juste tant au niveau du comportement que du travail.					
	DUBOIS Hugo	12.00	11.00	14.00	12.33	Hugo ne fournit pas le travail nécessaire pour exploiter pleinement ses capacités.					
	Pour saisir une l'annotation da dans la case de Vous pouvez ég votre clavier et	annotatio ns le mer la note. galement entrer en	on, saisis nu conte vous dé saisie a	ssez direc xtuel qui placer dai vec la tou	teme s'affi ns le t che E	nt le code de l'annotation ou sélectionnez che après quelques secondes d'attente tableau avec les flèches de direction de Entrée.					
6	Une fois la vos notes	a saisie d	es notes	terminée	, cliqi	uez sur « Enregistrer » pour enregistrer					
	Devoirs	Appréciation	ons 💼	Graphique	🖋 Er	nregistrer 🦻 Annuler 🔛 Imprimer Exporter					
Pou	r les différencie	er des not	es, les a	nnotation	s son	it affichées sur fond de couleur.					

4.3 Saisie des professeurs d'EPS des classes de troisième

Seuls les professeurs d'EPS des séries « Générale » et « Professionnelle sans option de série » du Brevet sont concernés par ce chapitre.



Suite aux nouveautés du Brevet 2013, l'attribution de la note d'EPS a été modifiée pour les séries Générale et Professionnelle sans option de série, en vue de l'export vers Notanet.

En effet, la note d'EPS est désormais calculée à partir de la moyenne des 3 notes obtenues lors de l'évaluation des Activités (Physiques, Sportives et Artistiques).



Il est possible que ces « activités » (devoirs) soient différentes au sein d'une même classe et que les élèves soient notés sur des activités différentes. Les notes obtenues peuvent être issues de périodes différentes et leur nombre supérieur à 3.

En revanche, si l'activité peut être différente, le « type » de devoir doit être « APSA » uniquement pour que les notes soient retenues dans le choix des 3 meilleures notes pour le calcul de la moyenne pour l'épreuve d'EPS du brevet.

La moyenne obtenue est prise en compte uniquement dans le brevet.

4.3.1 Saisie des « Activités Physiques Sportives et Artistiques »

La saisie de ces activité est identique à un devoir classique à l'exception du type de devoir qui doit impérativement être « APSA » pour qu'il soit pris en compte dans la sélection du choix des trois meilleures notes.

Nom	Date	Note maximale	Ramener /20	Coeff.	Туре	Publiable
Natation	05/02/2013	20.00	-	1.00	Activités Phys. Sport. & Art.	Oui
100 m	02/04/201: 💽	20		1	Activités Phys. Sport. & Art. 🔹 🗸	
		Epregistre			Activité d'introduction (INT)	
					Activité interactive (INTER)	
					Activités Phys. Sport. & Art. (APSA)	

4.3.2 Attribution des devoirs pour l'épreuve EPS du Brevet

Le professeur d'EPS peut choisir les devoirs pris en compte pour le Brevet.



Étapes	Description
1	Choisissez « Notes et appréciations » dans le menu « Saisie ».
2	Sélectionnez le tableau pour lequel vous souhaitez saisir les notes dans la liste déroulante « Classe/groupe ».
	Classe/groupe : 3E2-EPS Période : 2ème trimestre
3	Sélectionnez la période sur laquelle porte les notes que vous voulez saisir, à l'aide de la liste déroulante « Période »
	Classe/groupe : 3E2-EPS Période : 2ème trimestre



es	Description										
	Le tableau s'affiche pour la période sélectionnée.										
	Devoirs Brevet	🚹 Graph	nique 🛷	Enregistrer	Annuler	🚉 Impri	imer Exporter				
	llom Date Note sur Coeff. Elèves Type	Hatation 05/02/2013 20 1 APSA	100 m 02/04/2013 20 1 APSA	4000 m 02/04/201 20 1 APSA	Tennis 13 02/04/2013 20 1 EVAL	Moy.	Appréciatio				
	BENALI Ahmed	10.90	10.50	18.00	12.00	12.85					
	BLANCHART Sonia	0.90	11.00	15.00	15.00	10.48					
	BOYER Agathe	10.90	15.00	14.00	18.00	14.48					
	CALPITELLI Maelle	10.90	12.00	17.00	15.00	13.73					
	CHARPENTIER Matthieu	10.90	14.00	16.00	11.00	12.98					
	CHARTIER Ines	10.90	13.00	1.00	12.00	9.23					
	DUBOIS Hugo	DISP	15.00	15.00	10.00	13.33	Dispensé				
	GUERIN Vincent	10.90	18.00	12.00	17.00	14.48					
		10.90	17.00	9.00	10.00	11.73					
	Le tableau Par défaut aucu	vous pré	ésente l n'est sé	l'ensem	ble des no née.	tes di	sponibles pour le brevet.				
	Le tableau Par défaut aucur	vous pré ne note r devoirs pour	ésente n'est sé l'épreuve E	l'ensem election	ble des no née.	tes di	sponibles pour le brevet.				
	Le tableau Par défaut aucur Brevet - Attribution des Elèves	VOUS pré ne note r devoirs pour Natation	ésente n'est sé l'épreuve E 4000 m	l'ensem election ps Tennis	ble des no née. Football	ites di	sponibles pour le brevet. Moy. Brevet - EPS				
	Le tableau Par défaut aucur Brevet - Attribution des Elèves EENALI Ahmed ELANCHART Sonia	vous pré ne note i devoirs pour liatation	ésente l n'est sé 4000 m 18.00	l'ensem election PS Tennis 12.00	ble des no née. Football 18.00	tes di	sponibles pour le brevet. Moy. Brevet - EPS DI				
	Le tableau Par défaut aucur Brevet - Attribution des Elèves BENALI Ahmed BLANCHART Sonia BOVER Agethe	vous pré ne note i devoirs pour latation 10.90 0.90	ésente l n'est sé l'épreuve E 4000 m 18.00 15.00	l'ensem election PS Tennis 12.00 15.00	ble des no née. Football 18.00 15.00	tes di	sponibles pour le brevet. Moy. Brevet - EPS DI DI				
	Le tableau Par défaut aucur Brevet - Attribution des Elèves BENALI Ahmed BLANCHART Sonia BOYER Agathe CALDITE LI Maelle	vous pré ne note r devoirs pour llatation 10.90 10.90	ésente l n'est sé l'épreuve E 4000 m 18.00 15.00 14.00	l'ensem election PS Tennis 12.00 15.00 18.00	ble des no née. Football 18.00 15.00 14.00	tes di	sponibles pour le brevet. Moy. Brevet - EPS DI DI DI				
	Le tableau Par défaut aucur Par défaut aucur Brevet - Attribution des Elèves BENALI Ahmed BLANCHART Sonia BOYER Agathe CALPITELLI Maelle CHARPENTIER Matthieu	VOUS pré ne note n devoirs pour la 10.90 0.90 10.90 10.90	ésente n'est sé 4000 m 18.00 15.00 14.00 17.00 16.00	l'ensem election PS Tennis 12.00 15.00 18.00 15.00	ble des no née. Football 18.00 15.00 14.00 13.00	tes di	sponibles pour le brevet.				
	Le tableau Par défaut aucur Par défaut aucur Brevet - Attribution des Elèves BENALI Ahmed BLANCHART Sonia BOYER Agathe CALPITELLI Maelle CHARPENTIER Matthieu CHARTER Ines	VOUS pré Ne note n devoirs pour 10.90 10.90 10.90 10.90 10.90 10.90 10.90	ésente l n'est sé 4000 m 18.00 15.00 14.00 17.00 16.00 100	l'ensem election PS Tennis 12.00 15.00 18.00 15.00 11.00	ble des no née. Football 18.00 15.00 14.00 12.00 13.00	tes di	sponibles pour le brevet. Moy. Brevet - EPS DI DI DI DI DI DI DI DI				
	Le tableau Par défaut aucur Brevet - Attribution des Elèves EENALI Ahmed BLANCHART Sonia BOYER Agathe CALPITELLI Maelle CHARPENTIER Matthieu CHARTIER Ines DUBOIS Huro	VOUS pré ne note n devoirs pour Ilatation 10.90 10.90 10.90 10.90 10.90 10.90 10.90 10.90	ésente l n'est sé l'épreuve E 4000 m 18.00 15.00 14.00 17.00 16.00 1.00	l'ensem election ps Tennis 12.00 15.00 15.00 11.00 11.00 10.00	ble des no née. Football 18.00 15.00 12.00 13.00 13.00 19.00	tes di	sponibles pour le brevet.				
	Le tableau Par défaut aucur Par défaut aucur Brevet - Attribution des Elèves EENALI Ahmed BLANCHART Sonia BOYER Agathe CALPITELLI Maelle CHARPENTIER Matthieu CHARTIER Ines DUBOIS Hugo EAVRE Enlantine	VOUS pré ne note r devoirs pour Ilatation 10.90 10.90 10.90 10.90 10.90 10.90 10.90 10.90 10.90 10.90	ésente l n'est sé l'épreuve E 4000 m 18.00 15.00 14.00 17.00 16.00 1.00 15.00	l'ensem election PS Tennis 12.00 15.00 15.00 15.00 11.00 12.00 10.00	ble des no née. Football 18.00 15.00 14.00 13.00 13.00 17.00 19.00	tes di	sponibles pour le brevet.				
	Le tableau Par défaut aucur Par défaut aucur Brevet - Attribution des Elèves EENALI Ahmed ELANCHART Sonia BOYER Agathe CALPITELLI Maelle CHARPENTIER Matthieu CHARTIER Ines DUBOIS Hugo FAVRE Eglantine GUERIN Vincent	VOUS pré devoirs pour 10.90 10.90 10.90 10.90 10.90 10.90 10.90 10.90 10.90 10.90 10.90 10.90 10.90	ésente l n'est sé l'épreuve E 4000 m 18.00 15.00 14.00 17.00 16.00 1.00 15.00 12.00	l'ensem election PS Tennis 12.00 15.00 15.00 15.00 11.00 12.00 10.00 17.00	ble des no née. Football 18.00 15.00 14.00 12.00 13.00 17.00 19.00 15.00	tes di	sponibles pour le brevet.				
	Le tableau Par défaut aucur Par défaut aucur Brevet - Attribution des Elèves BENALI Ahmed BLANCHART Sonia BOYER Agathe CALPITELLI Maelle CHARPENTIER Matthieu CHARTIER Ines DUBOIS Hugo FAVRE Eglantine GUERIN Vincent UOI Y Dylan	VOUS pré devoirs pour I 0.90 10.90 10.90 10.90 10.90 10.90 10.90 10.90 10.90 10.90 10.90 10.90 10.90 10.90 10.90	ésente l n'est sé 4000 m 18.00 15.00 14.00 17.00 16.00 1.00 15.00 12.00 10.00 9.00	l'ensem election 75 Tennis 12.00 15.00 15.00 11.00 12.00 17.00 12.00	ble des no née. Football 18.00 15.00 14.00 12.00 13.00 13.00 15.00 15.00 12.00	tes di	sponibles pour le brevet. Moy. Brevet - EPS DI DI DI DI DI DI DI DI DI DI				
	Le tableau Par défaut aucur Par défaut aucur Brevet - Attribution des Elèves BENALI Ahmed BLANCHART Sonia BOYER Agathe CALPITELLI Maelle CHARPENTIER Matthieu CHARTIER Ines DUBOIS Hugo FAVRE Eglantine GUERIN Vincent JOLY Dylan L AROLIX Maxine	VOUS pré devoirs pour I 0.90 10.90 10.90 10.90 10.90 10.90 10.90 10.90 10.90 10.90 10.90 10.90 10.90 10.90 10.90 10.90 10.90 10.90 10.90 10.90	ésente l n'est sé l'épreuve E 4000 m 18.00 15.00 14.00 17.00 16.00 1.00 15.00 12.00 10.00 9.00	l'ensem election 75 Tennis 12.00 15.00 15.00 15.00 11.00 12.00 10.00 12.00 10.00 9.00	ble des no football I 18.00 I 15.00 I 12.00 I 13.00 I 14.00 I 15.00 I 15.00 I 14.00 I 15.00 I 15.00 I 14.00 I 15.00 I 15.00 I 14.00 I	tes di	sponibles pour le brevet.				
	Le tableau Par défaut aucur Brevet - Attribution des Elèves EENALI Ahmed BLANCHART Sonia BOYER Agathe CALPITELLI Maelle CHARPENTIER Matthieu CHARTIER Ines DUBOIS Hugo FAVRE Eglantine GUERIN Vincent JOLY Dylan LAROUX Maxime LECONTE Thomas	Image: Non-State Image: Non-State Image: Non-State	ésente l n'est sé l'épreuve E 4000 m 18.00 15.00 14.00 17.00 16.00 15.00 12.00 10.00 9.00 12.00 13.00	l'ensem election PS Tennis 12.00 15.00 15.00 15.00 11.00 11.00 10.00 10.00 12.00 10.00 10.00 10.00	ble des no football 18.00 15.00 14.00 13.00 14.00 14.00 15.00 12.00 13.00 14.00 14.00 14.00 12.00 13.00 14.00 14.00 14.00 14.00 14.00 14.00 14.00 14.00 14.00	tes di	sponibles pour le brevet.				
	Le tableau Par défaut aucur Par défaut aucur Brevet - Attribution des Elèves EENALI Ahmed BLANCHART Sonia BOYER Agathe CALPITELLI Maelle CHARPITIER Ines DUBOIS Hugo FAVRE Eglantine GUERIN Vincent JOLY Dylan LAROUX Maxime LECONTE Thomas	Image: Non-Series Image: Non-Series Image: Non-Series Image: Non-Series <td>ésente l n'est sé l'épreuve E 4000 m 18.00 15.00 14.00 17.00 16.00 12.00 12.00 12.00 12.00 12.00 13.00</td> <td>l'ensem election PS Tennis 12.00 15.00 15.00 13.00 11.00 12.00 10.00 12.00 10.00 12.00 10.00 12.00</td> <td>ble des no Football 18.00 15.00 14.00 13.00 14.00 15.00 14.00 12.00 13.00 14.00 14.00 14.00 14.00 14.00 14.00 14.00 14.00 14.00 14.00 14.00 15.00</td> <td>tes di</td> <td>sponibles pour le brevet.</td>	ésente l n'est sé l'épreuve E 4000 m 18.00 15.00 14.00 17.00 16.00 12.00 12.00 12.00 12.00 12.00 13.00	l'ensem election PS Tennis 12.00 15.00 15.00 13.00 11.00 12.00 10.00 12.00 10.00 12.00 10.00 12.00	ble des no Football 18.00 15.00 14.00 13.00 14.00 15.00 14.00 12.00 13.00 14.00 14.00 14.00 14.00 14.00 14.00 14.00 14.00 14.00 14.00 14.00 15.00	tes di	sponibles pour le brevet.				
	Le tableau Par défaut aucur Par défaut aucur Par défaut aucur Brevet - Attribution des Elèves EENALI Ahmed ELANCHART Sonia BOYER Agathe CALPITELLI Maelle CHARTIER Ines DUBOIS Hugo FAVRE Eglantine GUERIN Vincent JOLY Dylan LAROUX Maxime LECONTE Thomas MARTIN Emma MASSON Romain	Image: Non-State Image: Non-State Image: Non-State	ésente l n'est sé l'épreuve E 4000 m 18.00 15.00 14.00 15.00 12.00 10.00 9.00 12.00 13.00 14.00	l'ensem election PS Tennis 12.00 15.00 15.00 15.00 14.00 12.00 10.00 12.00 10.00 12.00 14.00 12.00	ble des no Football 18.00 15.00 14.00 13.00 14.00 14.00 13.00 14.00 14.00 15.00 15.00 15.00 15.00 15.00 15.00 15.00	tes di	sponibles pour le brevet.				
	Le tableau Par défaut aucur Par défaut a	Image: Non-Structure Image: Non-Structure Image: Non-Structure	ésente l n'est sé l'épreuve E 4000 m 18.00 15.00 14.00 17.00 16.00 12.00 12.00 12.00 13.00 14.00 13.00 14.00	l'ensem election 75 Tennis 12.00 15.00 15.00 15.00 15.00 12.00 12.00 10.00 12.00 10.00 12.00 10.00 12.00 10.00 12.00 10.	ble des no football I 18.00 I 14.00 I 12.00 I 13.00 I 14.00 I 12.00 I 14.00 I 12.00 I 15.00 I 15.00 I 15.00 I 15.00 I 15.00 I 15.00 I 14.00 I 13.00 I	tes di	sponibles pour le brevet.				
	Le tableau Par défaut aucur Par défaut aucur Brevet - Attribution des Elèves BENALI Ahmed BLANCHART Sonia BOYER Agathe CALPITELLI Maelle CHARPENTIER Matthieu CHARTIER Ines DUBOIS Hugo FAVRE Eglantine GUERIN Vincent JOLY Dylan LAROUX Maxime LECONTE Thomas MARTIN Emma MASSON Romain MEUNIER Julie MOPEL Solene	Image: Noncommunication Image: Noncommunication Image: Noncommunication Image: Noncommunication Image: Noncommunication Image: Noncommunication Image: Noncommunication Image: Noncommunication Image: Noncommunication Image: Noncommunication Image: Noncommunication Image: Noncommunication Image: Noncommunication Image: Noncommunication Image: Noncommunication Image: Noncommunication Image: Noncommunication Image: Noncommunication Image: Noncommunication Image: Noncommunication Image: Noncommunication Image: Noncommunication Image: Noncommunication Image: Noncommunication Image: Noncommunication Image: Noncommunication Image: Noncommunication Image: Noncommunication Image: Noncommunication Image: Noncommunication Image: Noncommunication Image: Noncommunication Image: Noncommunication Image: Noncommunication Image: Noncommunication Image: Noncommunication Image: Noncommunication Image: Noncommunication Image: Noncommunication Image: Noncommunication Image: Noncommunication Image: Noncommunication Image: Noncommunication Image: Noncommunication Image: Non	Ésente l n'est sé l'épreuve E 4000 m 18.00 15.00 14.00 17.00 15.00 12.00 12.00 12.00 13.00 14.00 13.00 14.00 13.00 14.00	l'ensem election 75 Tennis 12.00 15.00 15.00 15.00 11.00 12.00 10.00 12.00 10.00 12.00 10.00 12.00 10.00 10.00	ble des no football I 18.00 I 15.00 I 12.00 I 13.00 I 14.00 I 15.00 I 14.00 I 15.00 I 14.00 I 15.00 I 15.00 I 15.00 I 15.00 I 15.00 I 11.00 I 15.00 I 13.00 I	tes di	sponibles pour le brevet.				
	Le tableau Par défaut aucur Brevet - Attribution des Elèves EENALI Ahmed BLANCHART Sonia BOYER Agathe CALPITELLI Maelle CHARPENTIER Matthieu CHARTIER Ines DUBOIS Hugo FAVRE Eglantine GUERIN Vincent JOLY Dylan LAROUX Maxime LECONTE Thomas MARTIN Emma MASSON Romain MEUNIER Julie MOREL Solene	Image: Non-Structure Image: Non-Structure Image: Non-Structure	ésente l n'est sé l'épreuve E 4000 m 18.00 15.00 14.00 17.00 16.00 12.00 10.00 9.00 12.00 13.00 14.00 13.00 14.00 13.00 14.00	l'ensem election PS Tennis 12.00 15.00 15.00 15.00 11.00 11.00 10.00 10.00 10.00 10.00 10.00 11.00 10.00 10.00 10.00 10.00 10.00	ble des no Football I 18.00 I 18.00 I 15.00 I 14.00 I 13.00 I 14.00 I 14.00 I 15.00 I 14.00 I 15.00 I 14.00 I 15.00 I 15.00 I 15.00 I 15.00 I 15.00 I 11.00 I 13.00 I	tes di	sponibles pour le brevet.				
	Le tableau Par défaut aucur Par défaut a	Image: Non-State in the state in t	ésente l n'est sé l'épreuve E 4000 m 18.00 15.00 14.00 15.00 12.00 12.00 12.00 12.00 12.00 13.00 14.00 13.00 14.00 15.00 14.00	l'ensem election 75 Tennis 12.00 15.00 15.00 15.00 14.00 12.00 10.00 12.00 10.00 12.00 10.00 12.00 10.00 11.00 10.00 10.00 10.00 10.00 10.00 10.00	ble des no Football I 18.00 1 15.00 1 14.00 1 13.00 1 14.00 1 15.00 1 15.00 1 15.00 1 15.00 1 15.00 1 15.00 1 13.00 1 13.00 1 13.00 1 13.00 1	tes di	sponibles pour le brevet.				



			repreuve t	:P5		
	Elèves	Natation	4000 m	Tennis	Football	Moy. Brevet - EPS
	BENALI Ahmed	10.90	18.00	12.00	18.00	16.00
	BLANCHART Sonia	0.90	15.00	15.00	15.00	15.00
	BOYER Agathe	10.90	14.00	18.00	14.00	15.33
	CALPITELLI Maelle	10.90	17.00	15.00	12.00	14.67
	CHARPENTIER Matthieu	10.90	16.00	11.00	13.00	13.33
	CHARTIER Ines	10.90	1.00	12.00	17.00	13.30
	DUBOIS Hugo		15.00	10.00	19.00	14.67
	FAVRE Eglantine	10.90	12.00	17.00	16.00	15.00
	GUERIN Vincent	10.90	10.00	12.00	15.00	12.63
	JOLY Dylan	10.90	9.00	10.00	12.00	10.97
1	LAROUX Maxime	10.90	12.00	9.00	11.00	11.30
	LECONTE Thomas	10.90	13.00	14.00	10.00	12.63
	MARTIN Emma	10.90	14.00	12.00	15.00	13.67
	MASSON Romain	10.90	15.00	13.00	14.00	14.00
	MEUNIER Julie	10.90	18.00	10.00	13.00	13.97

4.3.3 Modification de Attribution des devoirs pour l'épreuve EPS du Brevet

Le professeur d'EPS peut modifier les devoirs pris en compte pour le Brevet.



Pas à pas





apes 3	➡ Sélec	tionn	ez la pé	riode s	ur lao	De	escriptio	on s note	es qu	e vous vo	oulez sai	sir, à l'aic
	de la Classe/	liste group	déroulation	nte « Pe 2-EPS	ériod	e ».	•	Pério	de :	2ème tri	imestre	, •
•												
4	😁 Le ta	bleau	s'affich	e pour	la pé	riode	e sélectio	nnée.				
	Devoirs	Breve	t 🚺 Graj	phique 👒	Enregi:	istrer	Annuler	🖳 Impri	mer	Exporter		
		Nom Date Note sur Coeff.	Hatation 05/02/2013 20 1	100 m 02/04/2013 20 1	4 3 02	4000 m 2/04/2013 20 1	Tennis 02/04/2013 20 1	Моу.				Appréciati
	Elèves	Туре	APSA	APSA		APSA	EVAL					
	BENALI Ahmed		10.90	10.50		18.00	12.00	12.85				
	BLANCHART Sonia		0.90	11.00		15.00	15.00	10.48				
			10.90	15.00		14.00	18.00	14.48				
	CHARPENTIER Matt	nieu	10.90	12.00		16.00	11.00	12.98				
	CHARTIER Ines	liou	10.90	13.00		1.00	12.00	9.23				
	DUBOIS Hugo		DISP	15.00		15.00	10.00	13.33	Dispense	é		
							17.00	14.48				
	FAVRE Eglantine		10.90	18.00		12.00	17.00					
	FAVRE Eglantine GUERIN Vincent		10.90 10.90	18.00 14.00		12.00 10.00	12.00	11.73				
5	FAVRE Eglantine GUERIN Vincent JOLY Dylan	iez su	10.90 10.90 10.90	18.00 14.00 17.00 et » da	ns la	12.00 10.00 9.00 barre	12.00 10.00 e de bout	11.73 11.73 ONS.				
5	FAVRE Eglantine GUERIN Vincent JOLY Dylan Cliqu	iez su	10.90 10.90 10.90	18.00 14.00 17.00 et » dat	ns la	12.00 10.00 9.00 barre	e de bout	11.73 11.73 0NS.	nnáo	s (sur fo	nd vort)	pour la
5	FAVRE Eglantine GUERIN Vincent JOLY Dylan Cliqu Le ta breve	iez su bleau et.	10.90 10.90 Ir « Brev présent	18.00 14.00 17.00 et » dat	ns la embl	12.00 10.00 9.00 barre	e de bout	11.73 11.73 0ns.	onnée	s (sur fo	nd vert)	pour le
5	FAVRE Eglantine GUERIN Vincent JOLY Dylan Cliqu Le ta breve	iez su bleau et.	10.90 10.90 10.90 Ir « Brev présent	18.00 14.00 17.00 et » dal te l'ens	ns la embl	12.00 10.00 9.00 barre	e de bout	11.73 11.73 ons.	onnée	s (sur fo	nd vert)	pour le
5	FAVRE Eglantine GUERIN Vincent JOLY Dylan Cliqu Le ta breve	iez su bleau et.	10.90 10.90 10.90 Ir « Brev présent Attribution des c	18.00 14.00 17.00 et » dal te l'ens levoirs pour l'é	ns la embl	12.00 10.00 9.00 barre e des 5 Tennis	e de bout	11.73 11.73 ons.	onnée	s (sur fo Moy. vet - EPS	nd vert)	pour le
5	FAVRE Eglantine GUERIN Vincent JOLY Dylan Cliqu Le ta breve	lez su bleau et. Brevet -	10.90 10.90 10.90 Ir « Brev présent Attribution des c Elèves	18.00 14.00 17.00 et » dal te l'ens levoirs pour l'é llatation	ns la embl preuve EP:	12.00 10.00 9.00 barre e des s Tennis 12.00	e de bout	11.73 11.73 0ns.	onnée	s (sur foi Moy. vet - EPS 15.63	nd vert)	pour le
5	FAVRE Eglantine GUERIN Vincent JOLY Dylan Cliqu Le ta breve	bleau bleau et. BRALL / BLANCH BOYFR /	10.90 10.90 10.90 Ir « Brev présent Attribution des c Elèves Ahmed ART Sonia Agathe	18.00 14.00 17.00 et » dal te l'ens levoirs pour l'é Natation 10.90 10.90	ns la embl	12.00 10.00 9.00 barre e des s Tennis 12.00 18.00	e de bout s notes sé	11.73 11.73 0ns.	onnée	S (SUT FO) Moy. vet - EPS 15.63 15.00 15.33	nd vert)	pour le
5	FAVRE Eglantine GUERIN Vincent JOLY Dylan Cliqu Le ta breve	bleau bleau et. Brevet - BLANCH BOYER / CALPITEI	10.90 10.90 10.90 Ir « Brev présent Attribution des c Elèves Atmed ART Sonia Agathe LLI Maelle	18.00 14.00 17.00 et » dat te l'ens levoirs pour l'ét llatation 10.90 0.90 10.90 10.90 10.90	ns la embl preuve EP 4000 m 18.00 15.00 14.00 17.00	12.00 10.00 9.00 barre e des s Tennis 12.00 15.00	e de bout s notes sé	11.73 11.73 0ns.	onnée	S (Sur fo) Moy. vet - EPS 15.63 15.00 15.33 14.67	nd vert)	pour le
5	FAVRE Eglantine GUERIN Vincent JOLY Dylan Cliqu Le ta breve	IEZ SU bleau et. BENALI / BLANCH BOYER / CALPITEI CHARPEI	10.90 10.90 10.90 IT « Brev présent Attribution des c Elèves Atmed ART Sonia Agathe LLI Maelle NTIER Matthieu	18.00 14.00 17.00 et » dal te l'ens levoirs pour l'é latation 10.90 10.90 10.90 10.90	ns la embl preuve EP 4000 m 18.00 15.00 14.00 17.00 18.00	12.00 10.00 9.00 barre barre te des 12.00 15.00 18.00 15.00 11.00	12.00 12.00 10.00	11.73 11.73 0ns.	onnée	S (SUR FO) Moy. vet - EPS 15.63 15.00 15.33 14.67 13.33	nd vert)	pour le
5	FAVRE Eglantine GUERIN Vincent JOLY Dylan Cliqu Le ta breve	BIEZ SU bleau et. BENALI / BLANCH BOYER / CALPITEI CHARPEI CHARTEI	10.90 10.90 10.90 Ir « Brev présent Attribution des c Eièves Ahmed ART Sonia Agathe LLI Maelle NTIER Matthieu R Ines	18.00 14.00 17.00 et » dan te l'ens devoirs pour l'é Natation 10.90 10.90 10.90 10.90 10.90 10.90	ns la embl preuve EP 4000 m 18.00 15.00 14.00 17.00 16.00 1.00	12.00 10.00 9.00 barre barre te des 5 12.00 15.00 15.00 15.00 15.00 11.00 12.00	17.00 12.00 10.00	11.73 11.73	onnée	S (Sur for Moy. vet - EPS 15.63 15.00 15.33 14.67 13.33 13.30	nd vert)	pour le
5	FAVRE Eglantine GUERIN Vincent JOLY Dylan Cliqu Le ta breve	BENALI/ BENALI/ BENALI/ BLANCH BOYER / CALPITEI CHARPEI CHARTEI DUBOS I	10.90 10.90 10.90 Ir « Brev présent Attribution des c Elèves Ahmed ART Sonia Agathe LLI Maelle UNTER Matthieu R Ines Hugo	18.00 14.00 17.00 et » dat te l'ens devoirs pour l'é Natation 10.90 10.90 10.90 10.90 10.90 10.90	ns la embl 97euve EP 4000 m 18.00 15.00 14.00 17.00 16.00 1.00 15.00	12.00 10.00 9.00 barre barre 12.00 15.00 15.00 11.00 10.00	12.00 12.00 10.00	11.73 11.73 ons.	Bre	S (SUR FO Moy. vet - EPS 15.63 15.00 15.33 14.67 13.33 13.30 14.67 15.00	nd vert)	pour le
5	FAVRE Eglantine GUERIN Vincent JOLY Dylan Cliqu Le ta breve	BENALI / BENALI / BEN	10.90 10.90 10.90 Ir « Brev présent Attribution des c Elèves AAmed ART Sonia Agathe LLI Maelle NTIER Matthieu R Ines Hugo glantine Vincent	18.00 14.00 17.00 et » dal te l'ens levoirs pour l'é Natation 10.90 10.90 10.90 10.90 10.90 10.90 10.90 10.90	ns la embl 9000 m 18.00 15.00 14.00 15.00 10.00 12.00 10.00	12.00 10.00 9.00 barre barre barre 12.00 18.00 18.00 10.00 12.00 12.00	17.00 12.00 12.00 10.00	11.73 11.73 ons.	Bre	S (SUR FO)	nd vert)	pour le
5	FAVRE Eglantine GUERIN Vincent JOLY Dylan Cliqu Le ta breve	BENALI / BENALI / BENALI / BLANCH BOYER / CALPITEI CHARTIE DUBOIS I FAVRE E GUERIN ' JOLY DY	10.90 10.90 10.90 10.90 IT « Brev présent Attribution des c Eièves Attribution des c Eièves LLI Maeile LLI Maeile NTIER Matthieu R Ines Galantine Vincent Ian	18.00 14.00 17.00 et » dal te l'ens levoirs pour l'é latation 10.90 10.	ns la embl 18.00 15.00 14.00 15.00 15.00 10.00 10.00 10.00 10.00 9.00	12.00 10.00 9.00 barre barre te des 5 Tennis 12.00 15.00 15.00 11.00 12.00 10.00 12.00 10.00	12.00 12.00 10.00	11.73 11.73 ons.	Bre	S (SUR FO) Moy. Wet - EPS 15.63 15.00 15.33 14.67 13.33 13.30 14.67 15.00 12.63 14.67 15.00 12.63 10.97	nd vert)	pour le
5	FAVRE Eglartine GUERIN Vincent JOLY Dylan Cliqu Le ta breve	Brevet - BENALI / BLANCH BOYER / CALPITEI CHARTEE DUBOIS FAVRE E GUERIN JOLY DY LAROUX	10.90 10.90 10.90 IT « Brev présent Attribution des c Elèves Attribution des c Attribution des c Elèves Attribution des c Attribution des c	18.00 14.00 14.00 17.00 et » dal te l'ens levoirs pour l'é Hatation 10.90 10.90 10.90 10.90 10.90 10.90 10.90 10.90 10.90 10.90 10.90 10.90 10.90	ns la embl 9000 m 18.00 15.00 14.00 15.00 12.00 10.000	12.00 10.00 9.00 barre b	17.00 12.00 12.00 10.00	11.73 11.73 ons.	Bre	S (SUR FO) Mox. vet - EPS 15.63 15.00 15.33 14.67 13.33 14.67 15.00 12.63 10.97 11.30	nd vert)	pour le
5	FAVRE Eglartine GUERIN Vincent JOLY Dylan Cliqu Le ta breve	Brevet - BENALI / BLANCH BOYER / CALPITEI CHARTEE DUBOIS FAVRE E GUERIN JOLY DY LAROUX LECONTE	10.90 10.90 10.90 IT « Brev présent Attribution des c Elèves Attribution des c Attribution des c Att	18.00 14.00 17.00 et » dal te l'ens levoirs pour l'é latation 10.90 10.	embl 18:00 14:00 12:00 10:	12.00 10.00 9.00 barre barre barre barre 10.00 15.00 15.00 10.00	12.00 12.00 12.00 10.00	11.73 11.73 ons. Électio	Bre	S (SUR FO) Mox. vet - EPS 15.63 15.00 15.33 14.67 13.33 14.67 13.30 14.67 15.00 12.63 10.97 11.30 12.63	nd vert)	pour le
5	FAVRE Eglartine GUERIN Vincent JOLY Dylan Cliqu Le ta breve	BIERALI / BENALI / BLANCH BOYER / CALPITEI CHARPEI DUBOIS I FAVRE E GUERIN JOLY DY LAROUX LECONTI MARTINI	10.90 10.90 10.90 10.90 10.90 10.90 IT « Brev présent Attribution des c Elèves Attribution des c Elèves Attribution des c Elèves Attribution des c It in a la l	18.00 14.00 17.00 et » dal te l'ens levoirs pour l'é latation 10.90 10.	ns la embl 9700 m 1800 1500 1400 m 1500 1400 100 100 1200 1000 1200 1300 1400	12.00 10.00 9.00 barre	17.00 12.00 12.00 10.00	11.73 11.73 0ns.	onnée	S (SUR FO) Moy. vet - EPS 15.63 15.63 15.63 14.67 13.33 14.67 15.00 14.67 15.00 14.67 15.00 14.67 15.00 14.67 15.00 14.63 11.30 12.63 11.67	nd vert)	pour le
5	FAVRE Eglantine GUERIN Vincent JOLY Dylan Cliqu Le ta breve	BIEZ SU BIEZ SU BENALI / BLANCH BOYER / CALPITEI CHARPEI CHARTEI DUBOIS I FAVRE E GUERIN JOLY DY LAROUX LECONTI MARSION MELINIFE	10.90 10.90	18.00 14.00 14.00 17.00 et > dal te l'ens devoirs pour l'é Hatation 10.90	embl embl 18:00 15:00 14:00 10:0	12.00 10.00 9.00 barre barre barre 12.00 15.00 15.00 15.00 10.00 10.00 11.00 10.00 11.	12.00 12.00 12.00 10.00	11.73 11.73 0ns.	onnée	S (SUR FO) Moy. vet - EPS 15.63 15.63 15.63 15.33 14.67 13.33 13.30 14.67 15.00 12.63 13.30 14.67 15.00 12.63 13.97 14.00 13.97	nd vert)	pour le
5	FAVRE Eglartine GUERIN Vincent JOLY Dylan Cliqu Le ta breve	Brevet - BENALI / BLANCH BOYER / CALPITEI CHARPEI GUERIN JOLY DY LAROUX LECONTI MASSON MEUNIER MORELS	10.90 10.90	18.00 14.00 14.00 17.00 et » dal te l'ens devoirs pour l'é Hatation 10.90	embl embl 18:00 15:00 14:00 10:0	12.00 10.00 9.00 barre barre barre barre 1 2.00 15.00 15.00 15.00 10.00 10.00 10.00 11.00 10.00 11.00 12.00 11.00 11.00 12.00 11.00	12.00 12.00 12.00 10.00	11.73 11.73 0ns. Electio	onnée	S (SUR FO) Moy. vet - EPS 15.63 15.63 15.63 15.33 14.67 15.30 14.67 15.30 14.67 15.30 14.67 15.00 12.63 13.30 14.67 15.00 12.63 13.97	nd vert)	pour le
6	FAVRE Eglartine GUERIN Vincent JOLY Dylan Cliqu Le ta breve	BENALI / BENALI / BENALI / BLANCH BOYER / CALPITEI CHARPEI CHARPEI CHARPEI CHARPEI CHARTIN JUBOIS I FAVRE E GUERIN JULYOUX LAROUX LECONTI MARTIN I MASSON MEUNIER MOREL S <i>Les note</i>	10.90 10.90 10.90 10.90 10.90 IT « Brev présent trans trans trans trans trans trans trans trans trans trans trans trans trans trans trans trans tra	18.00 14.00 14.00 17.00 et » dal te l'ens levoirs pour l'é latation 10.90 10.	embl embl 18.00 14.00 15.00 14.00 10.0	12.00 10.00 9.00 barre b	17.00 12.00 12.00 10.00	11.73 11.73 ons. Électio	Sélecti	S (SUR FO) Moy. vet - EPS 15.63 15.00 15.33 14.67 13.33 13.30 14.67 13.33 13.30 14.67 15.00 12.63 13.00 12.63 13.07 13.67 14.00 13.97 13.97 13.02 13.97 13.02 13.97 13.02 15.02 1	nd vert)	pour le



🐷 Le tableau n'a	affiche c	que les	s deux	notes	sélectionnées sur fond vert.
Brevet - Attribution de	s devoirs pour	r l'épreuve	EPS		×
Elèves	Natation	4000 m	Tennis	Football	Moy. Brevet - EPS
BENALI Ahmed	10.90	18.00	12.00	18.00	DI
BLANCHART Sonia	0.90	15.00	15.00	15.00	15.00
BOYER Agathe	10.90	14.00	18.00	14.00	15.33
CALPITELLI Maelle	10.90	17.00	15.00	12.00	14.67
CHARPENTIER Matthieu	10.90	16.00	11.00	13.00	13.33
CHARTIER Ines	10.90	1.00	12.00	17.00	13.30
DUBOIS Hugo		15.00	10.00	19.00	14.67
FAVRE Eglantine	10.90	12.00	17.00	16.00	15.00
GUERIN Vincent	10.90	10.00	12.00	15.00	12.63
JOLY Dylan	10.90	9.00	10.00	12.00	10.97
LAROUX Maxime	10.90	12.00	9.00	11.00	11.30
LECONTE Thomas	10.90	13.00	14.00	10.00	12.63
MARTIN Emma	10.90	14.00	12.00	15.00	13.67
MASSON Romain	10.90	15.00	13.00	14.00	14.00
MEUNIER Julie	10.90	18.00	10.00	13.00	13.97
MOREE SOICHC	<				
Cliquez sur u	n devoir	r que v	/ous v	oulez s	sélectionner pour un élève.
Cliquez sur un	n devoir	r que v	/ous v	oulez s	sélectionnées
Cliquez sur un	n devoii (ffiche a	r que v vec le	/ous v s trois	oulez s	sélectionner pour un élève.
Cliquez sur un Le tableau s'a	n devoir ffiche a evoirs pour l'	r que v vec le épreuve E	/OUS V s trois PS Tennis	oulez s notes	sélectionner pour un élève. sélectionnées.
Cliquez sur un Le tableau s'a Brevet - Attribution des d Elèves	n devoir Iffiche a evoirs pour l' Hatation	r que v vec le épreuve El 4000 m	/OUS V s trois PS Tennis	oulez s notes	sélectionner pour un élève. sélectionnées. <u>Moy.</u> Brevet - EPS
Cliquez sur un Cliquez sur un Le tableau s'a Brevet - Attribution des d Elèves BENALI Ahmed	n devoir affiche a evoirs pour l' Natation	r que v vec le épreuve El 4000 m 18.00	/OUS V s trois ps Tennis 12.00	oulez s notes Football	sélectionner pour un élève. sélectionnées. <u>Moy.</u> Brevet - EPS 15.63
Cliquez sur un Cliquez sur un Le tableau s'a Brevet - Attribution des d Elèves BENALI Ahmed BLANCHART Sonia	n devoir Iffiche a evoirs pour l' Natation 10.90	r que \ vec le 4000 m 18.00 15.00	/OUS V s trois ps Tennis 12.00 15.00	oulez s notes Football 18.00	sélectionner pour un élève. sélectionnées. <u>Moy.</u> Brevet - EPS 15.63 15.00
Cliquez sur un Le tableau s'a Brevet - Attribution des d Elèves BENALI Ahmed BLANCHART Sonia BOYER Agathe	n devoir Iffiche a evoirs pour l' Hatation 10.90 10.90	r que v vec le 4000 m 18.00 15.00	/OUS V s trois ps Tennis 12.00 15.00 18.00	oulez s notes Football 18.00 15.00	sélectionner pour un élève. sélectionnées. Moy. Brevet - EPS 15.63 15.00 15.33
Cliquez sur un Le tableau s'a Brevet - Attribution des d Elèves BENALI Ahmed BLANCHART Sonia BOYER Agathe CALPITELLI Maelle	n devoir Iffiche a evoirs pour l' Hatation 10.90 10.90 10.90	r que v vec le 4000 m 18.00 15.00 14.00 17.00	/OUS V S trois PS 12.00 15.00 18.00 15.00	oulez s notes Football 18.00 15.00 14.00 12.00	sélectionner pour un élève. sélectionnées. Moy. Brevet - EPS 15.63 15.00 15.33 14.67
Cliquez sur un Le tableau s'a Brevet - Attribution des d Elèves BENALI Ahmed BLANCHART Sonia BOYER Agathe CALPITELLI Maelle CHARPENTIER Matthieu	n devoir Iffiche a evoirs pour l' Hatation 10.90 10.90 10.90	r que v vec le 4000 m 18.00 15.00 14.00 17.00	/OUS V s trois ps 12.00 15.00 18.00 15.00 11.00	oulez s notes Football 18.00 15.00 14.00 12.00	sélectionner pour un élève. sélectionnées. Moy. Brevet - EPS 15.63 15.00 15.33 14.67 13.33
Cliquez sur un Le tableau s'a Brevet - Attribution des d Elèves BENALI Ahmed BLANCHART Sonia BOYER Agathe CALPITELLI Maelle CHARTIER Ines	n devoir Iffiche a evoirs pour l' Hatation 0.90 10.90 10.90 10.90 10.90	r que v vec le 4000 m 18.00 15.00 14.00 17.00 16.00 1.00	/OUS V s trois ps 12.00 15.00 18.00 15.00 11.00 12.00	oulez s notes Football 18.00 15.00 14.00 12.00 13.00 17.00	sélectionner pour un élève. sélectionnées. Moy. Brevet - EPS 15.63 15.00 15.33 14.67 13.33 13.30
Cliquez sur u. Le tableau s'a Brevet - Attribution des d Elèves BENALI Ahmed BLANCHART Sonia BOYER Agathe CALPITELLI Maelle CHARPENTIER Matthieu CHARTIER Ines DUBOIS Hugo	n devoir Iffiche a evoirs pour l' Hatation 10.90 10.90 10.90 10.90	r que v vec le épreuve E 4000 m 18.00 15.00 14.00 17.00 10.00 1.00 15.00	/OUS V s trois ps 12.00 15.00 18.00 15.00 11.00 11.00 12.00 10.00	Oulez s notes Football 18.00 15.00 14.00 12.00 13.00 17.00 19.00	sélectionner pour un élève. sélectionnées. Moy. Brevet - EPS 15.63 15.00 15.33 14.67 13.33 13.30 14.67
Cliquez sur u Cliquez sur u Le tableau s'a Erevet - Attribution des d Elèves BENALI Ahmed BLANCHART Sonia BOYER Agathe CALPITELLI Maelle CHARTIER Ines DUBOIS Hugo FAVRE Eglantine	n devoir offiche a evoirs pour l' Hatation 10.90 10.90 10.90 10.90 10.90 10.90	4000 m 18.00 / 15.00 14.00 15.00 16.00 1.00 15.00 12.00	/OUS V s trois ps 12.00 15.00 18.00 15.00 11.00 12.00 10.00 12.00 10.00	Oulez s notes Football 18.00 15.00 14.00 12.00 13.00 13.00 19.00 16.00	Sélectionner pour un élève. sélectionnées. Moy. Brevet - EPS 15.63 15.00 15.33 14.67 13.33 13.30 14.67 15.00
Cliquez sur u Cliquez sur u Le tableau s'a Le tableau s'a Brevet - Attribution des d Elèves BENALI Ahmed BLANCHART Sonia BOYER Agathe CALPITELLI Maelle CHARTIER Ines DUBOIS Hugo FAVRE Eglantine GUERIN Vincent	n devoir offiche a evoirs pour l' latation 10.90 10.90 10.90 10.90 10.90 10.90 10.90 10.90 10.90 10.90	4000 m 18.00 / 14.00 1 15.00 1 1.00 1	/OUS V s trois ps 12.00 15.00 18.00 15.00 11.00 12.00 10.00 12.00 12.00	Oulez s notes Football 18.00 15.00 14.00 12.00 13.00 13.00 13.00 15.00	Sélectionner pour un élève. sélectionnées. Moy. Brevet - EPS 15.63 15.00 15.33 14.67 13.33 13.30 14.67 13.30 14.67 15.00 15.00 15.00 15.00 12.63
Cliquez sur u Cliquez sur u Le tableau s'a Le tableau s'a Brevet - Attribution des d Elèves BENALI Ahmed BLANCHART Sonia BOYER Agathe CALPITELLI Maelle CALPITELLI Maelle CHARTIER Ines DUBOIS Hugo FAVRE Eglantine GUERIN Vincent JOLY Dylan	n devoir offiche a evoirs pour l' 10.90 0.90 10.90 10.90 10.90 10.90 10.90 10.90 10.90 10.90 10.90 10.90 10.90 10.90	r que v vec le. épreuve El 4000 m 18.00 / 15.00 14.00 10.00 15.00 15.00 10.00 9.00	/OUS V s trois ps 12.00 15.00 15.00 15.00 11.00 12.00 10.00 12.00 12.00 10.00	Oulez s notes Football 18.00 15.00 14.00 12.00 13.00 17.00 15.00 15.00 12.00	Selectionner pour un élève. Sélectionnées. Moy. Brevet - EPS 15.63 15.00 15.33 14.67 13.30 14.67 15.00 13.33 14.67 15.00 15.00 19.00 10.97
Cliquez sur u Cliquez sur u Le tableau s'a Le tableau s'a Brevet - Attribution des d Elèves BENALI Ahmed BLANCHART Sonia BOYER Agathe CALPITELLI Maelle CHARTIER Ines DUBOIS Hugo FAVRE Eglantine GUERIN Vincent JOLY Dylan LAROUX Maxime	n devoir affiche a evoirs pour l' latation 10.90 10.9	r que v vec le 4000 m 18.00 / 15.00 14.00 10.00 12.00 12.00 12.00	/OUS V s trois ps 12.00 15.00 18.00 15.00 11.00 12.00 10.00 17.00 12.00 10.00 9.00	Oulez s notes Football 18.00 15.00 12.00 13.00 17.00 15.00 15.00 12.00 11.00	Selectionner pour un élève. sélectionnées. Moy. Brevet - EPS 15.63 15.00 15.33 14.67 13.30 14.67 15.00 13.33 14.67 15.00 11.30
Cliquez sur u Cliques s'a Cl	n devoir affiche a evoirs pour l' latation 0.90 10.90	r que v vec le épreuve El 4000 m 18.00 15.00 14.00 15.00 10.00 12.00 10.00 12.00 13.00	/OUS V s trois ps 12.00 15.00 15.00 15.00 12.00 12.00 10.00 12.00 10.00 12.00 10.00 12.00 12.00 12.00	Oulez s onotes football 18.00 15.00 13.00 17.00 19.00 15.00 15.00 15.00 15.00 15.00 15.00 15.00 10.00 10.00	Selectionner pour un élève. sélectionnées. Moy. Brevet - EPS 15.63 15.00 15.33 14.67 13.33 13.30 14.67 15.00 15.33 14.67 13.33 13.30 14.67 13.33 13.30 14.67 15.00 15.63 13.30 14.67 15.00 15.63 13.30 14.67 15.00 15.63 15.00 15.63 15.00 15.63 15.00 15.33 14.67 15.00 15.63 15.00 15.63 15.00 15.63 15.00 15.33 14.67 15.00 15.63 15.00 15.33 14.67 15.00 15.00 15.63 15.00 15.33 14.67 15.00 15.63 15.00 15.63 15.00 15.33 14.67 15.00 15.00 15.00 15.00 15.63 15.00 15.63 15.00 15.63 15.00 15.63 15.00 15.63 15.00 15.63 15.00
Cliquez sur u Cliques s'a Cliq	n devoir affiche a evoirs pour l' latation 10.90 10.9	r que v vec le épreuve El 4000 m 18.00 15.00 14.00 15.00 10.00 10.00 12.00 10.00 12.00 13.00 13.00	/OUS V S trois PS 12.00 15.00 15.00 15.00 12.00 12.00 12.00 10.00 12.00 10.00 12.00 10.00 12.00	Oulez s notes Football 18.00 15.00 14.00 13.00 17.00 13.00 17.00 13.00 17.00 10.00 15.00	Selectionner pour un élève. sélectionnées. Moy. Brevet - EPS 15.63 15.00 15.33 14.67 13.33 14.67 15.00 14.67 13.33 14.67 15.00 14.67 13.33 14.67 15.00 14.67 13.33 14.67 15.00 12.63 10.97 11.30 12.63 13.67
Cliquez sur u Cliques s'a Cl	n devoi ffiche a evoirs pour l' latation 10.90	r que v vec le épreuve El 4000 m 18.00 15.00 14.00 15.00 12.00 10.00 9.00 12.00 13.00 13.00 14.00 13.00	/OUS V S trois PS 12.00 15.00 15.00 15.00 12.00 12.00 10.00 12.00 10.00 12.00 10.00 12.00 10.00 12.00 10.00 12.00 10.000	Oulez s notes Football 18.00 15.00 14.00 13.00 17.00 13.00 17.00 13.00 17.00 10.00 15.00 15.00 14.00	Selectionner pour un élève. sélectionnées. Moy. Brevet - EPS 15.63 15.00 15.33 14.67 13.33 14.67 13.30 14.67 15.00 14.67 13.33 14.67 13.30 14.67 15.00 14.67 13.33 14.67 13.30 14.67 13.30 14.67 13.30 14.67 13.30 14.67 15.00 12.63 10.97 11.30 12.63 13.67 14.00
Cliquez sur u Cliques s'a Cliquez sur u Cliques s'a Cliquez sur u Cliques s'a Cliques	n devoi ffiche a evoirs pour l' Hatation 10.90	r que v vec le 4000 m 18.00 15.00 14.00 14.00 10.00 12.00 12.00 12.00 13.00 14.00 12.00 13.00 14.00 14.00 14.00 15.00 14.00 15.00 14.00 15.00 14.00 15.00 14.00 15.00 15.00 14.00 15.00	/OUS V S trois PS 12.00 15.00 15.00 15.00 10	Oulez s notes Football 18.00 15.00 14.00 13.00 17.00 19.00 15.00 12.00 11.00 15.00 11.00 11.00 13.00	Selectionner pour un élève. sélectionnées. Moy. Brevet - EPS 15.63 15.00 15.33 14.67 13.33 14.67 15.00 14.67 13.33 14.67 15.00 14.67 13.33 14.67 13.30 14.67 15.00 12.63 10.97 11.30 12.63 13.67 14.00 13.97
Cliquez sur u Cliques signature Cliques sign	n devoir affiche a evoirs pour l' Hatation 10.90 10.9	r que v vec le 4000 m 18.00 15.00 14.00 14.00 10.00 12.00 12.00 12.00 13.00 14.00 12.00 13.00 14.00 14.00 14.00 15.00 14.00 15.00 14.00 15.00	/OUS V S trois PS 12.00 15.00 15.00 13.00 10	Oulez s notes Football 18.00 15.00 14.00 17.00 19.00 19.00 19.00 11.00 11.00 11.00 11.00 11.00 11.00 11.00 11.00	Selectionner pour un élève. sélectionnées. Moy. Brevet - EPS 15.63 15.00 15.33 14.67 13.33 14.67 15.00 14.67 13.33 14.67 15.00 14.67 13.33 14.67 15.00 12.63 10.97 11.30 12.63 13.67 14.00 13.97



Étapes	Description
1	Cliquez sur « Enregistrer ».
	n professeur enseigne dans une classe de troisième de la série « Professionnelle option de

série Agricole », toutes ces fonctionnalités ne seront pas accessibles. En effet, pour cette série, c'est la moyenne annuelle en EPS qui est prise en compte pour le brevet.

4.4 Questions fréquentes

4.4.1 Comment revenir sur mon tableau à partir des devoirs ?

Notes de l'établissement Honoré de Balzac (2011-2012) $ ightarrow$	Saisie \rangle	2NDE1 - FRANC - T1	Devoirs

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

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



Pas à pas

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

4.4.3 Comment puis-je supprimer un devoir ?





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

4.4.4 Puis-je exporter un tableau de notes ?

Oui, vous pouvez exporter facilement un tableau dans un fichier au format « .csv ». Par défaut, le nom de fichier est « Notes_<nom de la classe>_<nom enseignant>_<période> ». Le ficher d'export reprend les paramétrages d'affichage du tableau (rang, moyennes précédentes).

Cliquez sur le bouton « Exporter » depuis les notes et les appréciations affichées.

4.4.5 Qui voit le contenu de mes tableaux ?

La Direction accède à vos tableaux afin de pouvoir apporter une correction de dernière minute, le cas échéant, avant l'édition des bulletins ou durant le conseil de classe, par exemple.

Sinon, seules les moyennes générales et les appréciations des élèves sont visibles à partir des synthèses de classe et des bulletins.



5 Saisie des appréciations

5.1 Appréciation des élèves par matière



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 dans le tableau de notes ou dans un écran de saisie individuelle de l'élève affiché depuis le tableau.

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 pouvez uniquement les consulter.

5.1.1 Saisie directe dans le tableau de notes



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 ».							
	Classe/groupe : 2NDE1-FRANC Y Période : 1er trimestre							
3	Sélectionnez la période sur laquelle porte les appréciations que vous voulez saisir, à l'aide de la liste déroulante « Période ».							
	Classe/groupe : 2NDE1-FRANC Y Période : 1er trimestre							
4	Le tableau s'affiche pour la période sélectionnée.							



Étapes	Description							
	Hom Date Hote sur Coeff. Elèves Type	Le XIX ème 08/04/2013 20 1 EVAL	Baudelaire 10/04/2013 20 1 DMAIS	Alexendre D 12/04/2013 20 1 EVAL	Moy.	Appréciations		
	BENALI Ahmed	10.00	15.00	14.00	13.00	Résultats très satisfaisants, Ahmed est sérieux, appliqué et volontaire.		
	BLANCHART Sonia	12.00	16.00	12.00	13.33	Poursuivez vos efforts pour maîtriser vos prises de parole.		
	BOYER Agathe	13.00	14.00	11.00	12.67	Un bon trimestre, du sérieux, c'est bien !		
	CALPITELLI Maelle	14.00	11.00	10.00	11.67	Nette amélioration de l'attitude et donc des résultats.		
	CHARPENTIER Matthieu	15.00	10.00	14.00	13.00	Un seul bémol : les bavardages		
	CHARTIER Ines	10.00	9.00	10.00	9.67	Ensemble un peu juste tant au niveau du comportement que du travail.		
	DUBOIS Hugo	12.00	11.00	14.00	12.33	Hugo ne fournit pas le travail nécessaire pour exploiter pleinement ses capacités.		
5	Cliquez deux fois sur la case de la colonne « Appréciations » correspondant à l'élève puis saisissez son appréciation.							
6	Une fois la saisie des appréciations terminée, cliquez sur « Enregistrer » pour enregistrer vos appréciations.							
	Devoirs	🧽 Appréciat	ions 🚺	Graphique	×	Enregistrer 💭 Annuler 🔄 Imprimer Exporter		

5.1.2 Saisie individuelle

cf. Chapitre - Saisie individuelle des appréciations

5.2 Appréciation classe (ou groupe)



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

La saisie de l'appréciation classe 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 classe est bloquée dès que la date de fin de saisie d'une de ces classes arrive à échéance.



Pas à pas



Étapes				De	script	ion
1	🔶 Choisisse	z « Notes e	t appréc	ciations	» dans	le menu « Saisie ».
2	Sélectionr la liste dé	nez le table roulante «	au pour Classe/g	lequel v groupe >	vous s ».	ouhaitez saisir l'appréciation classe dans
		Classe/groupe :	2NDE1-FR	ANC .	~	Période : 1er trimestre 💌
3	Sélectionr déroulant	nez la péric e « Période Classe/groupe :	ode pour ». 2NDE1-FR	r laquell RANC	e vous	voulez saisir l'appréciation dans la liste Période : 1er trimestre
4	Le tableau	ı s'affiche p	pour la p	période	sélecti	onnée.
5	Cliquez d droite du l'apprécia	eux fois su tableau, sc tion.	r la case ous l'inti	e réservé tulé « Aj	ée à la pprécia	saisie de l'appréciation classe, en bas à ation classe » puis saisissez
	Moyenne	12.29	12.29	12.14	12.24	Appréciation classe
	Note min.	10.00	9.00	10.00	9.67	Classe homogène.
	Note max.	15.00	16.00	14.00	13.33	
		<			1111	
6	Délection	nez une aı	itre cas	e et cliq	juez si	ır « Enregistrer »

5.3 Appréciation générale des élèves



!

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.

Vous pouvez consulter les appréciations générales des élèves à partir de la synthèse de leur classe.

La saisie des appréciations générales d'une classe est réservée au professeur principal de la classe (cf. « Conseil de classe ») et au chef d'établissement.





Pas à pas

				Desc	riptio	on	
🔶 Choisissez «	synthè	èses »	dans le	e menu	« Sa	isie ».	
Sélectionnez la classe pour laquelle vous souhaitez consulter les appréciations générales dans la liste déroulante « Classe ».							
Sélectionnez	ː la péri	iode c	oncern	ée dan	s la li	ste déroulante « Période ».	
La synthèse	s'affich	ie.					
Matière Enseignants	HIGEO Nadal Georges	EPS Cruz Maria	A-PLA Younde Mamadou	VIE-SC Baudet Pierre			
Sous-Matière Elèves Coeff.	1	1	1	1	Moy.	Appréciations générales	
BENALI Ahmed	10.20	12.85	9.20	9.67	10.48		
BLANCHART Sonia	10.20	10.48	9.20	11.00	9.58		
BOYER Agathe	10.20	14.48	9.20		10.27		
CALDITELLI Meelle	10.20	13.73	9.20		11.11		
CALFITELLIMAGIN			9.20		11.04		
CHARPENTIER Matthieu	10.20	12.98	0.20				
CHARPENTIER Matthieu CHARTIER Ines	10.20 10.20	12.98 9.23	9.20		10.70		
CHARPENTIER Matthieu CHARTIER Ines DUBOIS Hugo	10.20 10.20 11.70	12.98 9.23 13.33	9.20 10.00		10.70 13.53	Résultat satisfaisants mais l'attitude est à revoir.	
	Choisissez « Sélectionnez générales da Sélectionnez Sélectionnez La synthèse La synthèse Enseignants BENALI Ahmed BLANCHART Sonia	Choisissez « Synthe Sélectionnez la clas générales dans la li Sélectionnez la pér Sélectionnez la pér La synthèse s'affich La synthèse s'affich Enseignants HIGEO Hadal Georges Elèves Coeff. 1 BENALI Ahmed 10.20 BLANCHART Sonia 10.20	Choisissez « Synthèses » Sélectionnez la classe po générales dans la liste de Sélectionnez la période c Sélectionnez la période c La synthèse s'affiche.	Choisissez « Synthèses » dans le Sélectionnez la classe pour laqu générales dans la liste déroulant Sélectionnez la période concerne Sélectionnez la période concerne La synthèse s'affiche.	Choisissez « Synthèses » dans le menu Sélectionnez la classe pour laquelle vo générales dans la liste déroulante « Cla Sélectionnez la période concernée dan Sélectionnez la période concernée dan La synthèse s'affiche. La synthèse s'affiche. Enseignants Matière HIGEO Erseignants Matière Cooff. 1 1 BENALI Ahmed 10.20 12.85 9.20 9.67 BLANCHART Sonia	Choisissez « Synthèses » dans le menu « Sa Sélectionnez la classe pour laquelle vous so générales dans la liste déroulante « Classe » Sélectionnez la période concernée dans la li Sélectionnez la période concernée dans la li Sélectionnez la période concernée dans la li La synthèse s'affiche. Image: Sous-Matière des corges des corges des corges des corges des corges des corges des des corges des des des des des des des des des d	



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



Étapes					Desc	riptic	on	
1	Provinsion Choisissez	z « Note	es et ap	préciati	ions » c	lans l	e menu « Saisie ».	
2	Sélectionn liste dérou	Sélectionnez le tableau pour lequel vous souhaitez saisir les appréciations dans la liste déroulante « Classe/groupe ».						
3	Sélectionn à l'aide de	ez la pé la liste	ériode dérou	sur laqu lante « F	ielle po Période	rte le: »	s appréciations que vous voulez saisir,	
4	Le tableau	s'affich	ne pou	r la péri	ode sél	ectior	ınée.	
	Matière Enseignants	HIGEO Nadal Georges	EPS Cruz Maria	A-PLA Younde Mamadou	VIE-SC Baudet Pierre			
	Sous-Matière Elèves Coeff.	1	1	1	1	Moy.	Appréciations générales	
	BENALI Ahmed	10.20	12.85	9.20	9.67	10.48		
	BLANCHART Sonia	10.20	10.48	9.20	11.00	9.58		
	BOYER Agathe	10.20	14.48	9.20		10.27		
	CALPITELLI Maelle	10.20	13.73	9.20		11.11		
	CHARPENTIER Matthieu	10.20	12.98	9.20		11.04		
	CHARTIER Ines	10.20	9.23	9.20		10.70		
	DUBOIS Hugo	11.70	13.33	10.00		13.53	Résultat satisfaisants mais l'attitude est à revoir.	
	FAVRE Eglantine	10.20	14.48	9.20		11.18		
5	Sélectionn changer d'	ez l'élèv élève d	ve pou irecten	r qui vo nent dai	us soul ns l'inte	naitez erface	saisir l'appréciation. Vous pourrez de saisie individuelle.	



6.2 Consultation des appréciations et des résultats scolaires

6.2.1 Récapitulatif annuel



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.







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.



as	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 (précédent et suivant).
	Élève : 🕢 BLANCHART Sonia 🗸 🕨
3	Cliquez sur l'onglet « Graphique ».

6.3 Saisie de l'appréciation

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 (précédent et suivant).
	Élève : 🔄 BLANCHART Sonia 🔽 🕨
3	Cliquez sur l'onglet « Saisie ».



Étapes	Description
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



Les appréciations peuvent être stockées sous forme de modèles. Cette « bibliothèque » de modèles est commune à toutes les classes auxquelles vous enseignez. 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





Pas à pas

Étapes	Description
1	Accédez à la saisie individuelle de l'appréciation (cf. Accès à la saisie individuelle).
2	Sélectionnez l'appréciation existante à enregistrer comme modèle. OU
	Saisissez l'appréciation si elle n'a pas encore été saisie.



Étapes	Description
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 liste des modèles

Étapes	Description
1	Accédez à la saisie individuelle de l'appréciation (cf. Accès à la saisie individuelle).
2	Sélectionnez le modèle d'appréciation à supprimer.
3	Cliquez sur le bouton
4	Le modèle d'appréciation est supprimé.

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



Étapes	Description
1	Accédez à la saisie individuelle de l'appréciation (cf. Accès à la saisie individuelle).
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



Étapes	Description
5	Le modèle d'appréciation sélectionné 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 Synthèse de classe



La synthèse d'une classe est le récapitulatif des moyennes de chaque service évaluable pour tous les élèves de la classe, sous forme d'un tableau. Les élèves ayant changé de classe ou quitté l'établissement sont présents (en rouge) dans la synthèse des classes auxquelles ils ont appartenues.

Chaque synthèse comporte les équipes pédagogiques de la classe et les coefficients affectés à chaque matière.

Ce tableau vous donne une vue globale des résultats d'une classe à laquelle vous enseignez.

Vous pouvez également à partir de la synthèse :

• afficher les moyennes des périodes précédentes (à partir de la seconde période de notation) et les rangs des élèves. Ces options sont prises en compte pour l'ensemble des synthèses.

Cliquez sur le bouton « Affichage » et sélectionnez les options.

- accéder au conseil de classe (cf. Chapitre « Conseil de classe » pour les professeurs principaux).
- consulter les résultats d'un élève sous forme de graphique : un histogramme avec les matières en abscisse et les valeurs de 0 à 20 en ordonnée. On retrouve pour chaque matière : la moyenne de l'élève, la moyenne de sa classe, la moyenne la plus basse et la moyenne la plus haute de la classe. Les sous-matières ne sont pas représentées, seule la matière principale est présente.



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

- saisir l'appréciation générale des élèves (cf. Chapitre « Appréciation générale des élèves » pour les professeurs principaux).
- **exporter** la synthèse dans un fichier au format « .csv ». Par défaut, le nom du fichier est « Synthese_<nom de la classe>_<période> ». Le ficher d'export reprend les paramétrages d'affichage de la synthèse.



Cliquez le bouton « Exporter »

Enfin, vous pouvez imprimer la synthèse sous deux formes :

- « Moyennes » : imprime les moyennes de chaque matière et reprend les options d'affichage concernant le rang et les moyennes précédentes. L'option « Sous-matières » permet d'imprimer également le détail des sous-matières.
- « Appréciations générales » : imprime les appréciations générales des élèves.

L'option « Vie Scolaire » permet d'ajouter au document les absences, les retards et les départs anticipés pour la période de notation de la synthèse. Ces informations sont éditées en fonction du pas de décompte et des motifs retenus pour les notes dans le module d'Absences de l'ENT.





Étapes	Description							
1	Cliquer sur « Imprimer ».							
2	Une fenêtre de sélection des options d'impression s'affiche.							
	Imprimer							
	 Moyennes Sous-matières Appréciations générales Vie Scolaire (Nombre d'absences, retards, et départs anticipés) Ok Annuler 							
3	Sélectionnez les options voulues puis cliquez sur « Ok ».							
4	L'impression s'affiche dans une nouvelle fenêtre.							



8 Conseil de classe

Ce chapitre est réservé aux professeurs principaux.

La gestion des Notes de l'ENT comporte une interface permettant d'animer le conseil de classe. En tant que professeur principal, vous avez accès à cette interface pour les classes dont vous êtes professeur principal.

8.1 Accès au conseil de classe



Étapes		Description											
1	🕪 Choisissez «Synthèses» dans le menu « Saisie ».												
2	Sélectionnez la classe pour laquelle vous souhaitez faire le conseil à partir de la liste déroulante « Classe ».												
3	Sélectionr liste déroi	iez, si ulante	nécess « Péric	saire, ode ».	la pé	riode	e sur la	quelle	porte l	e conse	eil de c	lasse av	/ec la
	La synthè	La synthèse de la classe s'affiche.											
	Matière Enseignants	FRANC Baudet Pierre	MATHS Martin Noelle		AGL1 Curie Marie	•	ALL2 Ferrero Etienne	PH-CH Tuul Purué	SVT Tuul Purué	HIGEO Nadal Georges	EPS Cruz Maria	A-PLA Younde Mamadou	VIE-SC Baudet Pierre
4	Sous-Matière Elèves Coeff.	1	2	Ecrit 1	Oral 1	Moy. 1	1	2	1	1	1	1	1
	BENALI Ahmed	10.50	11.70	12.10	12.10	12.10	12.70	10.20	10.00	10.20	10.90	9.20	9.6
	BLANCHART Sonia	10.50	11.70	2.10	12.10	7.10	2.70	10.20	10.00	10.20	0.90	9.20	11.0
	BOYER Agathe	10.50	11.70	12.00	12.10	12.05	2.70	10.20	10.00	10.20	10.90	9.20	
	CALPITELLI Maelle	10.50	11.70	12.10	12.10	12.10	12.70	10.20	10.00	10.20	10.90	9.20	
	CHARPENTIER Matthieu	10.50	11.70	12.10	12.10	12.10	12.70	10.20	10.00	10.20	10.90	9.20	
	CHARTIER Ines	10.50	11.70	12.10	12.10	12.10	12.70	10.20	10.00	10.20	10.90	9.20	
	DUBOIS Hugo	16.50	15.60	14.00	14.90	14.45	15.70	11.30	13.30	11.70	DISP	10.00	
5	핟 Cliquez sı	ur le bo	outon (« Con	seil d	de cla	isse ».						
6	Délectionr	nez la f	onctio	n vou	lue c	lu co	nseil d	e class	e :				



Étapes		Description				
	•	Audit des notes et appréciations				
	•	Vue par élève				
	•	Appréciations classe				

8.2 Audit des notes et des appréciations



L'audit des notes et des appréciations est un outil permettant de consulter l'état d'avancement de la saisie de tous les enseignants d'une classe. Si vous êtes en charge de préparer un conseil de classe, cet outil vous permettra de mieux apprécier les informations renseignées pour celui-ci.

Quelque soit le résultat de l'analyse, l'audit ne bloque aucune saisie ni impression. L'audit s'effectue classe par classe et sur la période de votre choix. Il peut également porter sur une période d'examen.

L'audit liste tous les enseignants ayant un service «Évaluable» pour la classe. Tous ces professeurs seront listés qu'ils aient renseignés ou non les notes et/ou les appréciations. Si plusieurs professeurs sont déclarés pour un même service évaluable, on affiche une ligne par professeur dans l'audit car chaque professeur a son propre tableau à remplir.

Chaque ligne correspond à un professeur avec la matière qu'il enseigne à la classe ou un groupe de la classe. Si un professeur enseigne plusieurs matières dans la même classe, il sera affiché autant de fois qu'il enseigne de matières.

Chacune de ces lignes est pliable/dépliable afin d'obtenir une vue condensée ou détaillée. L'audit présente une vue condensée par défaut.

La vue condensée (=ligne pliée) vous permet de connaître :

- le nombre d'élèves pour lesquels il manque une note et/ou une appréciation pour la matière.
- le nombre d'élèves pour lesquels il manque au moins une note par rapport aux devoirs saisis par l'enseignant.
- le nombre d'élèves pour lesquels il manque l'appréciation du professeur.

La vue détaillée (=ligne dépliée) liste tous les élèves pour lesquels il manque au moins une note à un devoir et/ou l'appréciation professeur pour la matière. Les élèves ne faisant plus partie de la classe (élève ayant quitté l'établissement ou changé de classe) sont pris en compte dans l'audit.

Pour chaque élève, le nombre de notes manquantes par rapport au nombre de devoirs saisis par le professeur est affiché. Une annotation est considérée comme une note. Elle n'est donc pas comptabilisée pas comme une information manquante. Vous visualisez également si l'appréciation professeur d'un élève n'a pas été renseignée.

Représentation des notes manquantes par rapport au nombre de devoirs (colonne

« Note manq./Nbre notes »):



Un enseignant crée 5 devoirs.

L'élève Durant a 3 notes. On aura alors «2/5» affiché pour l'élève Durant.

L'élève Dupont a toutes ses notes. La coche 💉 est alors affichée pour l'élève Dupont.

Représentation des appréciations (colonne « Appréciation ») :

📽 est affiché pour un élève dont l'appréciation est présente.

X est affiché pour un élève dont l'appréciation n'est pas renseignée.

Enfin, vous pouvez exporter l'audit des notes et des appréciations d'une classe au format « .csv » à l'aide du bouton « Exporter ».



Étapes	Description							
1	Choisissez « Audit notes et appréciations » dans l'accès au conseil de classe.							
2	La vue conden	sée de l'aı	ıdit s'affiche.					
	Classe : 2NDE1	~	Période : 1er trimestre	e 💌				
	Exporter							
	Enseignant 🔺	Matière	Classe/Groupe	Élève	Note mang. / Nbre notes	Appréciation		
	🙂 Bagieu Camille	EPS	2NDE1	20	~	20		
	🗈 Baudet Pierre	FRANC	2NDE1	12	8	11		
	🗄 Chazal Sylvie	AGL1	2NDE1 20 🖋		~	20		
	🗈 Cruz Maria	MUSIQ	2NDE1	20	*	20		
3	핟 Cliquez sur la	ligne d'un	professeur si v	ous souhaite	z consulter le détai	Ι.		
4	La vue détaillé	e du profe	sseur pour la m	atière s'affic	he.			



s	Description									
	Classe: 2NDE1	¥	Période : 1er trir	nestre 💌						
	Exporter									
	Enseignant 🔺	Matière	Classe/Groupe	Élève	Note manq. / Nbre notes	Appréciation				
6	[±] Bagieu Camille	EPS	2NDE1	20	~	20				
6	∃ Baudet Pierre	FRANC	2NDE1	12	8	11				
				BERGER Loubna	1/3	×				
				BONNET Ambre	2/3	×				
				GAUTHIER Nicolas	1/3	V				
				LEMAIRE Lisa	2/3	×				
				LEROY Thomas	1/3	×				
				MARTIN Marie	1/3	×				
_				MOREAU Théo	*	×				
				OLIVRI Anais	v	×				
				POUROUKE Eva	1/3	×				
				ROUX Karim	*	×				
				SCHNEIDER Amine	1/3	×				
				SPRITT Noah	*	×				
		4014			4	20				

8.3 Vue par élève

8.3.1 Les différentes parties de la vue par élève

La vue par élève est constituée de 3 parties, représentée chacune par un onglet :

• « Saisie » : permet de saisir l'appréciation générale de l'élève ainsi que son avis de conseil de classe et d'orientation. Les avis de conseil de classe et d'orientation disponible à la saisie sont paramétrés par la Direction de l'établissement.

Un récapitulatif annuel des moyennes générales (classe et élève) ainsi que des avis vous permet d'avoir une vue globale synthétique de l'évolution de l'élève sur l'année.

• « **Bulletin** » : affiche le bulletin de l'élève. Vous avez ainsi le détail de toutes ses moyennes et appréciations ainsi que ses absences et retards.

Le bouton « Options » en bas de l'écran vous permet de définir les informations à afficher spécifiquement sur le bulletin du conseil de classe. Vous pouvez ainsi gérer un affichage particulier vous aidant à l'animation du conseil. Ces informations sont enregistrées par classe. Elles peuvent donc être paramétrées différemment d'une classe à une autre.

 « Graphique » : permet de visualiser le détail des moyennes sous forme de graphique : un histogramme avec les matières en abscisse et les valeurs de 0 à 20 en ordonnée. On retrouve pour chaque matière : la moyenne de l'élève, la moyenne de la classe, la moyenne la plus basse et la moyenne la plus haute. Les sous-matières ne sont pas représentées, seule la matière principale est présente.

Une option « Afficher les périodes précédentes » permet d'ajouter au graphique les moyennes des matières de l'élève pour les périodes antérieures à la période sélectionnée. Cette option est présente uniquement à partir de la sélection de la seconde période de notation (ex : 2^{ème} trimestre).





Vous pouvez saisir l'appréciation générale de l'élève directement dans la synthèse de la classe (cf. Appréciations générales à partir de la synthèse).



Pas à pas

Étapes	Description
1	Choisissez « Vue par élève » dans l'accès au conseil de classe puis onglet « Saisie ».
2	Sélectionnez l'élève dont le dossier doit être évoqué à partir de la liste déroulante « Elève » ou à partir des flèches (précédent et suivant).
	Classe : TIDEL V Élève : 4 DUBOIS Léa V V Période : 3ème trimestre V
3	Cliquez sur l'onglet « Saisie ».
4	L'interface de saisie s'affiche avec le récapitulatif annuel de l'élève.
5	Sélectionnez l'avis du conseil et l'avis d'orientation concernant l'élève respectivement à l'aide de la liste déroulante « Avis du conseil de classe » et « Avis d'orientation ».
6	Saisissez l'appréciation générale de l'élève dans la zone de saisie réservée.
7	Cliquez sur « Enregistrer ».



8.3.2 Gestion des modèles d'appréciations



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.

8.3.2.1 Enregistrer une appréciation comme modèle

L'appréciation enregistrée en tant que modèle est toujours celle de la période sélectionnée, affichée dans la zone de saisie.



Étapes	Description
1	Choisissez « Vue par élève » dans l'accès au conseil de classe puis onglet « Saisie ».
2	Sélectionnez l'élève ayant l'appréciation existante à enregistrer comme modèle. OU
	Raisissez 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 existants.

8.3.2.2 Supprimer un modèle d'appréciation



Pas à pas



Étapes	Description
1	Choisissez « Vue par élève » dans l'accès au conseil de classe puis onglet « Saisie ».
2	Sélectionnez le modèle d'appréciation à supprimer.
3	Cliquez sur le bouton
4	Le modèle d'appréciation est supprimé.

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



Étapes	Description
1	Choisissez « Vue par élève » dans l'accès au conseil de classe puis onglet « Saisie ».
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	Le modèle d'appréciation sélectionné 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.

8.4 Appréciations classe

Chaque enseignant a la possibilité de saisir une appréciation générale de la classe. Vous pouvez ainsi avoir une approche globale de la classe grâce à la liste de ces appréciations.



Choisissez « Appréciations classe » dans l'accès au conseil de classe

Vous pouvez également afficher les appréciations d'une classe à tout moment sans passer par le conseil de classe (cf. Consultation et impression des appréciations classes).

La gestion des notes de l'ENT permet d'imprimer les appréciations classes :

Cliquez sur le bouton « Imprimer » à partir des appréciations d'une classe

8.5 Appréciations générales à partir de la synthèse

Vous pouvez saisir l'appréciation générale des élèves d'une classe à partir du conseil de classe (cf. Vue par élève) mais aussi directement à partir de la synthèse de la classe.

Pas à pas

Description Étapes 1 Choisissez « Synthèses » dans le menu « Saisie ». 2 Sélectionnez la classe pour laquelle vous souhaitez consulter les appréciations générales dans la liste déroulante « Classe ». 3 Sélectionnez la période concernée dans la liste déroulante « Période ». 4 La synthèse s'affiche. Matière HIGEO **FPS** A-PLA VIE-SC Enseignants Nadal Cruz Younde Baudet Maria Mamadou Ріегге Georges Sous-Matière Moy. Appréciations générales Elèves Coeff. 1 1 1 BENALI Ahmed 12.85 9.67 10.20 9.20 10.48 BLANCHART Sonia 10.48 9.20 11.00 9.58 10.20 BOYER Agathe 14.48 10.20 9.20 10.27 CALPITELLI Maelle 13.73 10.20 9.20 11.11 CHARPENTIER Matthieu 10.20 12.98 9.20 11.04 CHARTIER Ines 9.23 10.70 10.20 9.20 DUBOIS Hugo 13.33 11.70 10.00 13.53 Résultat satisfaisants mais l'attitude est à revoir FAVRE Eglantine 10.20 14.48 9.20 11.18



Étapes	Description
5	Cliquez deux fois sur la case correspondant à l'élève dans la colonne « Appréciations ».
6	La case devient une zone de saisie.
0	Saisissez l'appréciation de l'élève puis validez avec la touche ENTREE du clavier.
8	Une fois votre saisie terminée, cliquez sur « Enregistrer ».



9 Consultation et impression des bulletins



La gestion des notes de l'ENT vous permet de consulter et d'imprimer les bulletins des élèves, même si ceux-ci ont changé de classe ou quitté l'établissement.

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

- la moyenne de l'élève.
- la moyenne de la classe.
- l'appréciation de l'enseignant pour sa matière.

En fonction des options paramétrées par la Direction, sont affichés également :

- la moyenne générale de l'élève et de la classe
- le coefficient des matières.
- la moyenne la plus haute et la moyenne la plus basse de la classe.
- la moyennes précédentes : permet d'imprimer les moyennes des périodes précédentes de chaque matière à partir du 2ème trimestre (ou semestre).
- le nombre de notes servi à calculer la moyenne de la matière de l'élève.
- le rang de l'élève sur le nombre d'élèves notés

Enfin, 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.

9.1 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.





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	A 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.
<u>له در منابع</u> dér	es élèves ayant changé de classe ou quitté l'établissement sont présents dans la liste pulante (en rouge) des classes auxquelles ils ont appartenues.

9.2 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





10 Consultation et impression des relevés de notes



La gestion des notes de l'ENT vous permet de consulter et d'imprimer les relevés de notes des élèves, même si ceux-ci ont changé de classe ou quitté l'établissement.

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 évaluables 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. Chaque devoir comporte le titre du devoir, la note de l'élève et la note maximale de saisie du devoir.

Classe : 2NDE1 Y	Élève : DUBOIS Léa Y Période : 3ème trimestre Y							
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.	Ecrit: 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							

10.1 Consultation d'un relevé de notes

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



 Étapes
 Description

 1
 Choisissez «Relevé de notes» dans le menu « Consultation ».

 2
 Sélectionnez la classe de l'élève pour lequel vous souhaitez consulter le relevé dans



Étapes	Description						
	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 relevé dans la liste « Elève ».						
5	Sélectionnez la période voulue dans la liste déroulante « Période ».						
6	Le relevé de notes de l'élève s'affiche à l'écran.						

Les élèves ayant changé de classe ou quitté l'établissement sont présents dans la liste déroulante (en rouge) des classes auxquelles ils ont appartenues.

10.2 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





11 Consultation et impression des appréciations classes



La gestion des notes de l'ENT vous permet de consulter et d'imprimer les appréciations classes des classes dans lesquelles vous enseignez.

11.1 Consultation des appréciations classes

La consultation des appréciations classes s'effectue par classe et par période.



Étapes	Description							
1	Choisissez « Appréciations classes » dans le menu « Consultation ».							
2	Sélectionnez la classe pour laquelle vous souhaitez consulter les appréciations classes dans la liste déroulante « Classe » ainsi que la période dans la liste déroulante « déroulante « Période.							
3	Les appréciations classes s'affiche à l'écran.							
	Classe: 2NDE2 V Période: 2ème trimestre V							
	imprimer							
	Matières Enseignants		Classe/Groupe	Моу.	Notes Min.	Notes Max.	Appréciations	
	FRANCAIS Baudet P.		2NDE2	10,80	10,50	16,50	Classe agréable car elle s'investit beaucoup.	
	MATHEMATIQUES Martin N.		2NDE2	11,90	11,70	15,60	Bon niveau général.	
	ANGLAIS LV1 Curie M.		2NDE2	11,72	7,10	14,45	Classe homogène.	

11.2 Impression des appréciations classes

L'impression des appréciations classes s'effectue à partir de la consultation de celle-ci. Par conséquent, vous les imprimez par classe et par période.





Consultez les appréciations classes et cliquez sur le bouton « Imprimer ».



12 Fiche élève



La gestion des notes du service ENT vous permet de consulter rapidement la fiche d'un élève même si celui-ci a changé de classe ou quitté l'établissement. L'accès à cette fiche est possible depuis tous les écrans de la gestion des notes du service ENT faisant l'objet d'une liste d'élèves (hors publipostage).

Cette fiche comporte plusieurs onglets :

- « Identité » : contient les informations générales de l'élève et de son (ou ses) responsable(s) légal (aux).
- « Commentaires » : permet de saisir des commentaires pour l'élève. Les commentaires ne sont visibles que par le personnel d'éducation.
- « Absences » : récapitule les absences de l'élève sur toute l'année scolaire.

Un tableau affiche, mois par mois pour l'élève, en fonction des motifs sélectionnés pour le module Absences par la Direction :

- « Total » : total des absences justifiées non prévisionnelles et des absences non justifiées.
- « Non justifiées »: nombre d'absences non justifiées.
- « Justifiées »: nombre d'absences justifiées non prévisionnelles.
- « Non recevables »: nombre d'absences justifiées non recevables et non prévisionnelles.
- « Retards » : nombre de retards
- « Départs » : nombre de départs anticipés
- « Internat » : nombre d'absences à l'internat. Si aucune absence à l'internant n'est constatée durant l'année, la ligne n'est pas affichée.
- « Demi-pension » : nombre d'absences à la demi-pension. Si aucune absence à la demipension n'est constatée durant l'année, la ligne n'est pas affichée.

On affiche le total d'absences par trimestre (ou semestre) en fonction du paramétrage des périodes effectué pour la classe de l'élève. Ce total est basé sur le paramétrage des motifs sélectionnés pour le module Notes. La sélection des motifs pour le module Notes et pour le module Absences pouvant être différents, les totaux mensuels et les totaux de la période de notation peuvent être également différents. Cela permet de distinguer les informations relatives à chaque module.

La colonne « Total », en fin de tableau, indique le cumul des mois pour chaque information.

Les absences sont comptabilisées en fonction du pas de décompte paramétré par la Direction.

Un calendrier annuel affiche les absences, les retards et les départs anticipés de l'élève. Le détail du jour sélectionné est affiché sous ce calendrier annuel.

 « Sanctions » : récapitule les incidents, sanctions et punition de l'élève sur une période que vous pouvez choisir. Par défaut, cette période court du jour de la rentrée scolaire au jour en cours.



• « Notes » : affiche le bulletin de l'élève (pour la période de notation en cours, par défaut) ainsi que la moyenne générale de l'élève et de la classe.

Les moyennes des périodes précédentes sont affichées automatiquement dès la seconde période de notation. Vous disposez de deux options d'affichage :

- « Coefficient » : permet d'afficher le coefficient de chaque matière sur le bulletin.
- « Rang » : permet d'afficher le rang de l'élève par matière. Le rang est calculé par rapport aux élèves de la classe.
- « Conseil » : récapitule les avis de conseil de classe et d'orientation ainsi que le détail des appréciations générales de l'année en cours pour l'élève. Si la classe de l'élève est paramétrée avec au moins un période d'examen, vous pouvez choisir d'afficher ces informations pour les périodes de notation ou d'examen.

Les onglets « Notes » et « Conseil » comporte une liste déroulante permettant de choisir la classe lorsque l'élève sélectionné a changé de classe au cours de l'année scolaire.



Pas à pas

Étapes	Description	
1	Cliquez sur le nom de l'élève dont vous souhaitez consulter la fiche lorsque vou êtes sur une liste d'élèves.	ıs
2	L'interface obtenue présente la fiche de l'élève.	
	Fermer	