



APOGEE

La saisie de notes Web

Guide de l'utilisateur



Sommaire

1. Présentation générale	3
a) Périmètre.....	3
b) Ergonomie & principes de navigation	4
• Arborescence du site	4
• Ergonomie	6
2. Le service numérique de saisie de notes Web	8
a) Indentification de l'utilisateur.....	8
b) Page d'accueil	9
c) Écran de saisie des notes Web	11
• Les fonctionnalités de saisie des notes	12
• L'export de notes et de résultats	16
• L'import de notes et de résultats	19
• Exemple d'impression.....	23
d) Écran de saisie de notes Web sous anonymat.....	24
• Les fonctionnalités de saisie des notes sous anonymat	24
• L'export des notes et résultats	26
• L'import des notes et résultats	27
• Exemple d'impression.....	29



Introduction

Le service numérique de Saisie des Notes Web (SNW) permet de saisir à distance les notes et résultats dans Apogée avec une possibilité de filtrer la population d'étudiants et de disposer en temps réel des indicateurs de suivi de la collecte et de l'avancement des saisies.

Il est destiné en priorité aux enseignants, mais peut également être utilisé par un secrétariat pédagogique ou un personnel décentralisé n'ayant pas accès à Apogée.

Dans ce document, le terme générique « notes » englobe aussi bien les notes quantitatives, les notes qualitatives (ABI ou ABJ pour les absences justifiées ou injustifiées) ainsi que les résultats ADM (admis), AJ (ajourné) etc...

L'objectif de ce guide utilisateur est de vous expliquer le fonctionnement du service numérique de Saisie des Notes Web.

1. Présentation générale

a) Périmètre

Ce service s'appuie exclusivement sur le référentiel Apogée et cohabite, en toute sécurité, avec les autres procédures de collecte existantes (saisie gestionnaire individuelle et de masse, import-export).

Les fonctionnalités offertes par le service numérique sont :

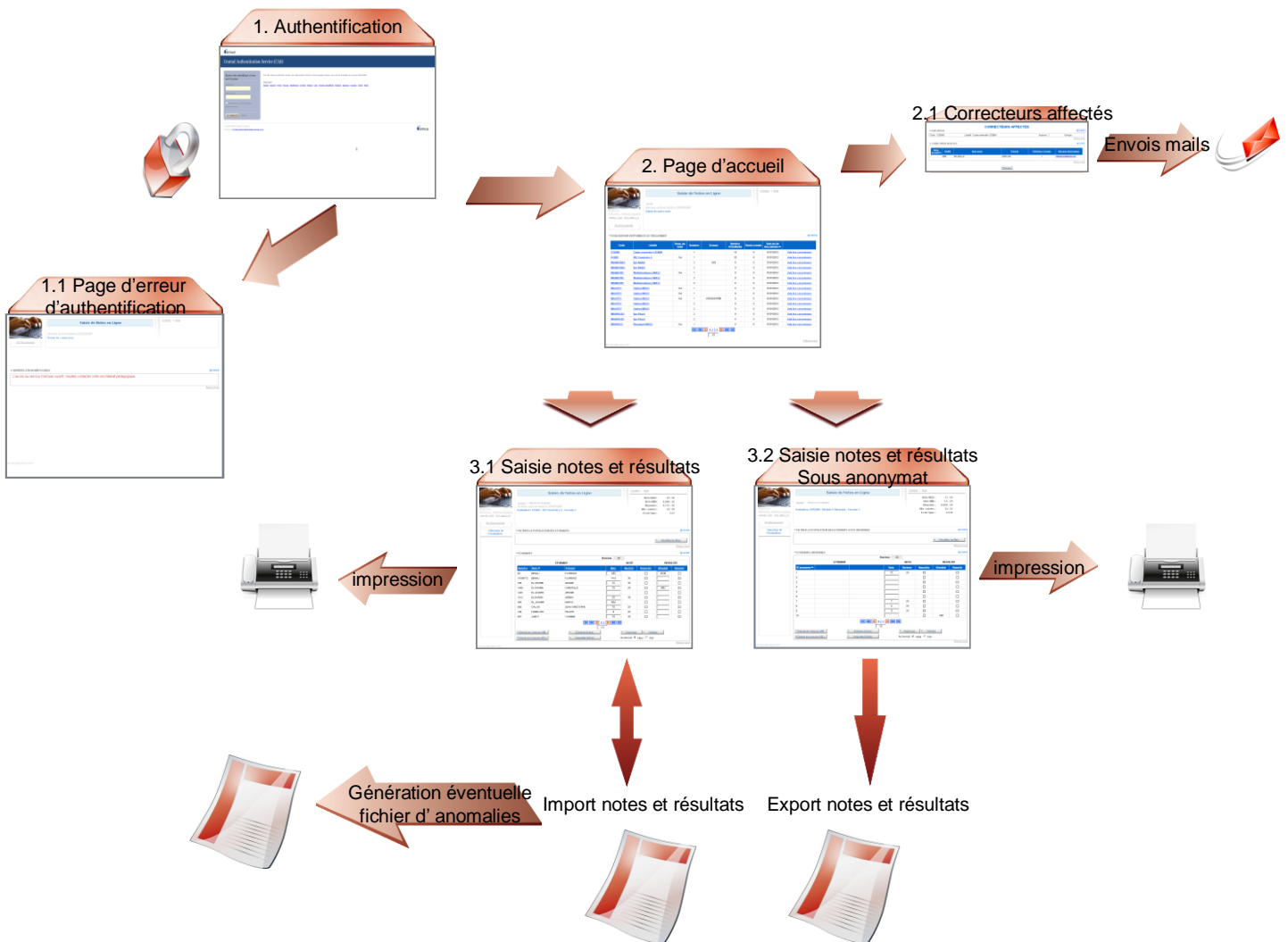
- La consultation des évaluations proposables à la saisie à distance avec des indicateurs de suivi ainsi que les correcteurs affectés.
- La saisie de notes sur la population des étudiants concernés par une évaluation. Cette collecte de notes peut également se faire sous anonymat selon l'organisation retenue par l'établissement pour certaines filières. De plus, une fonctionnalité de filtre de population vous permet d'affiner votre saisie.
- L'export d'un fichier de notes d'une population d'étudiants concernés par une évaluation.
- L'import d'un fichier de notes d'une population d'étudiants concernés par une évaluation.
- L'impression au format PDF ou HTML de votre saisie actuelle.

Une fonctionnalité présente dans le domaine Résultat permet à un gestionnaire Apogée de suivre la collecte de notes à distance.



b) Ergonomie & principes de navigation

- Arborescence du site





Actions

1 Page de **connexion** : Accès sécurisé à l'application à partir de votre espace numérique de travail de votre établissement. Votre identification se fait donc à partir de votre identifiant de connexion de votre établissement.

1.1 Page d'**erreur d'authentification** : Dans le cas où votre authentification échoue, une page d'erreur vous informe sur la nature de cet échec.

2 Page d'**accueil** : Page listant les évaluations disponibles qui vous sont affectées. Les entêtes des colonnes « Code », « Libellé », « Session », « Groupe » et « Date de fin des saisies » proposent des filtres de données. Les champs « Code », « Libellé », « Groupe » et « Date de fin des saisies » présente un filtre textuel de type *contient* et autorisent l'emploi du caractère joker %. La colonne « Session » présente un filtre de type *liste de valeurs*.

Le lien hypertexte [Voir les correcteurs](#) vous présente les correcteurs qui participent à la notation de l'évaluation.

Pour accéder à la page de saisie des notes d'un examen (avec ou sans anonymat), vous devez sélectionner un lien suivant correspondant à l'évaluation :

Code	Libellé	Resp. du suivi	Session	Groupe	Nombre d'étudiants	Reste à saisir	Date de fin des saisies	
ACT3006L	Environnement économique		1		62	1	01/10/2016	Voir les correcteurs
ACT3066L	Management		1		61	0	01/10/2016	Voir les correcteurs

2.1 Fenêtre des **correcteurs affectés** : Cette fenêtre, accessible à partir du lien [Voir les correcteurs](#) vous permet, d'une part de consulter les différents correcteurs affectés à l'évaluation et d'autre part de communiquer avec eux à partir de leur adresse électronique.

3.1 Page de **saisie de notes et résultats d'une évaluation** : Cette page vous offre, en plus de la saisie de notes, différentes fonctionnalités supplémentaires telles que le filtre de population des étudiants, l'impression de votre saisie, la saisie en masse des notes ABI/ABJ et l'import/export d'un fichier de notes.

3.2 Page de **saisie de notes et résultats d'une évaluation sous anonymat** : Cette page présente une évaluation dont les notes sont collectées de façon anonyme. Les fonctionnalités supplémentaires exposées dans le 3.1 sont également présentes.



Ergonomie

L'ergonomie est commune à l'ensemble des pages du service numérique. Les grands principes vous sont présentés ci-dessous :

The screenshot shows the 'Saisie de Notes en Ligne' interface. Annotations include:

- Lien de navigation**: Points to the breadcrumb 'Accueil > Sélection de l'évaluation'.
- Accès au Contact**: Points to the 'Contact' link in the top right.
- Évaluation en cours de notation**: Points to the 'Aide globale' section.
- Aide contextuelle**: Points to the 'Aide' link in the filter section.
- Fonction de Plié/Déplié**: Points to the minus sign icon in the filter section.
- Bloc**: A vertical box on the left side of the page.
- Pagination**: Points to the 'Saisie en masse ABI' button.
- Nombre d'éléments par page**: Points to the '15' dropdown in the table's pagination.

Informations utilisateurs

ISABELLE COLUCCI
Se déconnecter

Accueil
Sélection de l'évaluation

Saisie de Notes en Ligne
Lien de navigation

Accueil > Sélection de l'évaluation
Année universitaire 2015/2016
Evaluation : EPR121 - epreuve121 - Session 1

Contact | Aide Aide globale

Note MAX : 30 / 50
Note MIN : 15 / 50
Moyenne : 21.429 / 50
Nbr. saisies : 7 / 9
Ecart T : 5.563

FILTRE LA POPULATION DES ETUDIANTS ? Aide

Collection / Groupe : SNW-A SNW-A01

Aide contextuelle Saisir un filtre

Retour haut

ETUDIANTS ? Aide

Barème 50

Numéro	Nom	Prénom	Note	Barème	Reportée	Résultat	Reporté
1148	REP12_IAIP	JEANNINE	8	20	<input type="checkbox"/>	AJ	<input type="checkbox"/>
1097	REP12_IP	NO_RESULT			<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
1100	REP12_IP02	VERONIQUE			<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
1062	REP1_ADMIS01	JULIEN	12	20	<input type="checkbox"/>	ADM	<input type="checkbox"/>
1004	REP1_IA01	LUCIE	10	20	<input type="checkbox"/>	ADM	<input type="checkbox"/>
1065	REP1_INTERDIT	LOIC	6	20	<input type="checkbox"/>	AJ	<input type="checkbox"/>
1059	REP1_NORMALC	DAVID	8	20	<input type="checkbox"/>	AJ	<input type="checkbox"/>
1060	REP1_NORMALC	FABIENNE	10	20	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
1061	REP1_NORMALC	LILIANE	6	20	<input type="checkbox"/>	AJ	<input type="checkbox"/>

Saisie en masse ABI Saisie en masse ABJ

Extraire fichier Importer fichier

Imprimer Valider

Au format Html Pdf

Retour haut

© Université Savoie 2011

Nombre d'éléments par page



- **Aide**

Les aides globales et contextuelles sont activées à l'aide des hyperliens (une fenêtre spécifique s'ouvre). Vous pouvez basculer à tout moment sur la fenêtre principale, sans avoir à fermer l'aide en ligne.

L'aide globale précise les règles fonctionnelles de la page en cours alors que les aides contextuelles sont spécifiques à un bloc de données (par exemple : aide du bloc ETUDIANTS ANONYMES) et vous permettent d'obtenir des informations exclusivement sur ces données. Ces deux aides sont donc complémentaires.

Un bouton « Fermer » permet de quitter la fenêtre d'aide en ligne à tout moment.

- **Contact**

L'hyperlien « Contact » vous permet d'afficher une fenêtre présentant le service ou la personne à contacter pour ce service.

- **Fonction de Plié/Déplié**

La fonction de Plié/Déplié vous permet d'améliorer la lisibilité des écrans.

Une catégorie pliée est précédée du pictogramme « ▶ »,

Une catégorie dépliée est précédée du pictogramme « ▼ »,

Ainsi, vous pouvez plier ou déplier les blocs à tout moment afin d'en afficher/masquer le contenu et ainsi organiser la page à votre convenance.

- **Retour en haut de page**

Le lien hypertexte « Retour haut » permet de revenir en haut de page. Le lien n'est visible que lorsque le bloc est déplié.

- **Lien hypertexte de navigation**

Ce lien hypertexte vous permet de revenir à la page d'accueil du service numérique.





- **Nombre de lignes affiché par page (modifiable)**

Ce champ vous permet de personnaliser le nombre de lignes que vous souhaitez afficher dans la page.

Une liste de valeur propose une liste de nombres de lignes à afficher : 15, 30, 50, 100, 150 ou 200. Ce paramètre d'affichage est effectif tout au long de votre session.

- **Pagination**

Les boutons de pagination vous permettent de naviguer aisément entre les différents étudiants concernés. Ci-dessous le comportement de chaque bouton :

Actions	
	Naviguer à la page suivante
	Naviguer à la page précédente
	Naviguer à la dernière page
	Naviguer à la première page



2. Le service numérique de saisie de notes Web


a) Identification de l'utilisateur

Entrez votre identifiant et votre mot de passe.

Identifiant:

Mot de passe:

Prévenez-moi avant d'accéder à d'autres services.



Pour accéder au service numérique de Saisie de Notes, vous devez préalablement vous authentifier sur votre espace numérique travail (E .N.T) de votre établissement à l'aide de votre identifiant et votre mot de passe.

Cette page d'authentification permet un accès sécurisé au service numérique. Toute personne qui se connecte à l'application doit posséder un compte dans l'annuaire de son établissement.

Il est possible que vous soyez confronté à un de ces messages d'erreur.

1. Si le service numérique est inactif :

L'accès au service n'est pas ouvert. Veuillez contacter votre secrétariat pédagogique.

2. Si vous n'avez pas été habilité par le service pédagogique pour utiliser cet outil :

Vous n'êtes pas habilité à la saisie de notes Web. Veuillez contacter votre secrétariat pédagogique.

3. Si vous êtes bien habilité mais aucune évaluation n'est actuellement disponible à la collecte de notes à distance :

Vous n'avez actuellement aucune évaluation accessible à la saisie de notes Web. Veuillez contacter votre secrétariat pédagogique.



b) Page d'accueil

La page d'accueil du service numérique de Saisie de Notes Web vous présente la liste de vos évaluations accessibles à la saisie de notes à distance.

Pour être proposée, une évaluation doit :

- être dans la période d'accès à distance (date de début \geq date du jour \leq date de fin de collecte) et
- vous avoir été affectée personnellement (au sein d'un groupe ou pas).

A partir de cet écran, plusieurs actions sont possibles.

Exemple :

YVES MORALES
[Se déconnecter](#)

Année universitaire 2014/2015
Saisie de notes web

Contact | Aide

--- EVALUATIONS DISPONIBLES ACTUELLEMENT

Code	Libellé	Resp. du suivi	Session	Groupe	Nombre d'étudiants	Reste à saisir	Date de fin des saisies	
ACT3095L	Stage		1		71	70	01/10/2017	Voir les correcteurs
ACT3091L	Programmation		1		70	15	01/10/2017	Voir les correcteurs
ACT3093L	Excel et VBA		1		70	15	01/10/2017	Voir les correcteurs
ACT3094L	Anglais 1ère partie		1		72	15	01/10/2017	Voir les correcteurs
ACT3051L	Initiation aux activités d'assurance		1		73	14	01/10/2017	Voir les correcteurs
ACT3090L	Jeu d'entreprise/Management		1		70	14	01/10/2017	Voir les correcteurs
ACT3092L	Algorithmique et C++		1		71	13	01/10/2017	Voir les correcteurs
ACT3089L	Communication		1		73	12	01/10/2017	Voir les correcteurs

1 2 3 4

15

Retour haut



Actions

1	Visualiser l'avancement de la collecte à partir de trois indicateurs: <ul style="list-style-type: none">• Nombre d'étudiants : nombre d'étudiants concernés par l'évaluation.• Reste à saisir : nombre d'étudiants n'ayant encore ni note ni résultat sur l'évaluation.• Date de fin des saisies : date de fermeture de l'évaluation au service numérique de saisie de notes Web.
2	Modifier le tri des évaluations. Elles sont triées par défaut par ordre croissant de la date de fin (la date de fin la plus proche en premier), puis selon l'ordre décroissant du reste à saisir (reste le plus important en premier). L'objectif est de présenter les examens sur lesquels vous devez intervenir en priorité. Cependant vous pouvez effectuer un tri sur chaque colonne de ce tableau. Les préférences de tri sont mémorisées pour la durée de la session.
3	Consulter la liste de tous les correcteurs affectés (avec ou sans groupe). Si vous êtes le responsable de suivi de l'évaluation, lorsque des groupes de correcteurs ont été définis, une même évaluation est présentée sur autant de lignes que de groupes d'affectation, vous permettant ainsi d'avoir une visibilité globale mais également des indicateurs groupe par groupe. Le détail de la fenêtre est présenté ci-dessous .
4	Accéder à l'écran de Saisie de Notes d'une évaluation. Cliquer sur le lien associé. Il vous est possible de collecter les notes de l'évaluation si : <ul style="list-style-type: none">• la préparation de la délibération de jury par le gestionnaire ou la délibération même du jury de la session n'ont pas débutées,• les délibérations de jury de la session précédente sont terminées. <p>En fonction de l'avancement des délibérations de l'évaluation sélectionnée, deux modes d'accès sont possibles :</p> <ul style="list-style-type: none">• Mode d'accès en « modification » si l'état d'avancement des délibérations de l'évaluation est égal à "A" (délibération non commencée) Dans ce cas précis, les modifications de notes/résultats à distance sur cette évaluation sont autorisées.• Mode d'accès en « Visualisation » si l'état d'avancement des délibérations de l'évaluation est égal à "E" (délibération En cours) ou à "T" (délibération Terminée) Dans ce cas, les modifications de notes/résultats à distance sur cette évaluation ne sont pas autorisées. (Les boutons de saisie de masse, de validation et d'extraction/Import ne sont pas disponibles)
5	Moduler l'affichage des évaluations : <ul style="list-style-type: none">• Vous pouvez choisir le nombre d'évaluations à afficher dans l'écran. La préférence d'affichage est mémorisée pour la durée de la session.• Vous pouvez naviguer de page en page via la fonctionnalité de pagination.



Le lien Voir les correcteurs vous permet d'afficher la liste des correcteurs participant à l'évaluation selon un groupe d'affectation.

CORRECTEURS AFFECTES

EVALUATION ? Aide

Code : ELP11 Libellé : elp 11 Session : 1 Groupe :

[Retour haut](#)

CORRECTEURS AFFECTES ? Aide

Resp. du suivi ▾	Civilité ⚡	Nom usuel ⚡	Prénom ⚡	Collection / Groupe ⚡	Adresse électronique ⚡
Oui	MME	COLUCCI	ISABELLE	/	test@mail.com
	MME	BARABAS	MICHELINE	SNW-D / SNW-D01	test@mail.com
	M.	KLEIN	ANDRÉ	SNW-D / SNW-D01	test@mail.com
	M.	KLEIN	ANDRÉ	SNW-D / SNW-D02	test@mail.com
	M.	VERNET	RICHARD	/	test@mail.com

[Retour haut](#)

Vous permet d'envoyer un mail
aux correcteurs affectés

[Fermer](#)

c) Écran de saisie des notes Web

Cet écran vous permet de saisir les notes des étudiants pour l'évaluation que vous avez sélectionnée depuis la page d'accueil. Selon la nature de l'examen et les modalités de contrôles définis, vous pourrez saisir une note et/ou un résultat qualitatif.

Afin d'éviter toute perte de données, un enregistrement des notes est prévu automatiquement selon certaines actions (pagination, tri colonne, saisie de masse ABI/ABJ) ou sur demande explicite en fonction d'autres actions (modification du filtre, impression, tri des colonnes...).



- Les fonctionnalités de saisie des notes

Saisie de Notes en Ligne

Accueil > Sélection de l'évaluation
Année universitaire 2015/2016
Evaluation : EPR53 - epreuve elp53 - Session 1

ISABELLE COLUCCI
Se déconnecter

Accueil
Sélection de l'évaluation

1

Statistiques :

- Note MAX : 60 / 100
- Note MIN : 45 / 100
- Moyenne : 53.333 / 100
- Nbr. saisies : 3 / 8
- Ecart Type : 7.638

2

FILTRES

2

Direction / Groupe : SNW-A SNW-A01

3

Saisir un filtre

Retour haut

4

ETUDIANTS

Barème 20

5

Numéro	Nom	Prénom	Note	Barème	Reportée
1059	REP1_NORMAL02	DAVID			
1058	REP1_NORMAL01	JEAN			
1097	REP12_IP	NO_RESULT			
1100	REP12_IP02	VERONIQUE			
1080	REP1_NORMAL03	FABIENNE	9	20	
1148	REP12_IAIP	JEANNINE	11	20	
1081	REP1_NORMAL04	LILIANE	11	20	
1094	REP1_IA01	LUCIE	12	20	

6

7

8

9

10

11

Saisie en masse ABI
Saisie en masse ABJ

Charger fichier
Porter fichier

Imprimer Valider

Au format Html Pdf

Retour haut

© Copyright amue 2011



Actions et informations

1 Indicateurs de suivi de la collecte et de l'avancement des saisies :

Ces informations vous permettent d'évaluer l'avancement de votre saisie et vous fournissent des indicateurs de suivi. Ces indicateurs sont rafraîchis à chaque enregistrement de votre saisie.

- Note Maximale
- Note minimale
- Moyenne
- Nombre de saisies effectuées
- Écart type

2 Filtre de population des étudiants :

Ce bloc vous présente les critères de filtre que vous avez sélectionnés.

3 Saisir un filtre :

Vous permet de sélectionner des critères de filtre de la population d'étudiant. Après choix d'un ou plusieurs critères, vous devez activer le bouton « Afficher étudiant » pour obtenir la liste des étudiants correspondant à votre demande. Ce filtre n'est pas mémorisé durant la session ; il devra être positionné au besoin à chaque accès à l'évaluation concernée.

4 Modifier le tri des étudiants présentés :

Par défaut, les étudiants sont triés par leur nom. Cependant, différents critères de tri vous sont proposés :

- Numéro d'étudiant.
- Note (ce tri s'applique sur le couple note/barème).
- Barème.
- Témoin de report des notes.
- Résultat.
- Témoin de report des résultats.

Les préférences de tri sont mémorisées pour la durée de la session.

Pour rappel, une demande de tri réalise l'enregistrement automatique de vos données.

5 Modifier le barème global :

Le barème global est celui qui a été défini dans les modalités de contrôle et de collecte des notes de l'évaluation. Selon le paramétrage réalisé par l'établissement, il est possible d'offrir à l'enseignant correcteur la possibilité de noter sur un barème autre que celui défini. Pour cela, la modification du barème global est proposée.

Lorsque vous saisissez une nouvelle note, le barème est initialisé à partir du nouveau barème global.

Exemple : Le barème a la valeur 20

Barème

Vous saisissez une note de **15**. Le barème est initialisé avec cette valeur.



Note ▼	Barème ▲
15	20



Pour valider votre mise à jour du barème global, vous devez utiliser la touche tabulation après votre saisie.

6 Saisir note, barème et résultat :

- **Saisie d'une note** : une note peut être quantitative ou qualitative. Dans le cas d'une note qualitative, quatre valeurs sont autorisées :
 - ABI : absence injustifiée.
 - ABJ absence justifiée.
 - DEF : Défaillant. Cette note est disponible uniquement sur les évaluations portant sur un objet de type ELP.
 - DIS : Dispensé. Cette note est disponible uniquement sur les évaluations portant sur un objet de type EPR.

La saisie d'une note déclenche différents contrôles :

- Le séparateur des décimales autorisé est le point.
- La longueur de la note ne doit pas dépasser 8 caractères (5 caractères avant les décimales et 3 caractères pour les décimales).

Si vous ne respectez pas ces contraintes, le message d'erreur suivant est déclenché : « **Cette note est invalide** ».

- Si la note est quantitative, elle doit être inférieure ou égale au barème. Si ce n'est pas le cas, le message d'erreur suivant est déclenché : « **la note doit être inférieure ou égale au barème** ».

De plus, selon le paramétrage de votre établissement sur l'évaluation, le statut de la note de l'étudiant, la possibilité de report et la possibilité de renonciation sur la note, la saisie des notes et barème peut être interdite.

- **Saisie d'un barème** : Comme expliqué précédemment, la saisie d'une nouvelle note entraîne l'initialisation du barème. Selon le paramétrage de votre établissement, vous pourrez modifier ce barème.

La modification du barème déclenche différents contrôles :

- Le barème doit être au format numérique sinon le message d'erreur suivant est affiché : « **Le barème est invalide** ».
- Le barème doit être supérieur ou égal à la note quantitative sinon le message d'erreur suivant est déclenché : « **la note doit être inférieure ou égale au barème** ».

- **Saisie d'un résultat** : La saisie d'un résultat valide dépend entièrement du paramétrage réalisé par votre établissement. De plus, selon le statut du résultat de l'étudiant, la possibilité de report et la possibilité de renonciation sur le résultat, la saisie de résultat peut être interdite.

Pour valider la mise à jour des champs « Note », « Barème » et « Résultat », vous devez sortir du champ



de formulaire en utilisant la souris ou la touche tabulation ou les touches flèches « Haut », « Bas », « Gauche », « Droite » ou la touche Entrée après votre saisie.



L'utilisation des flèches « Gauche » et « Droite » dans les champs « Note », « Barème » et « Résultat » entraîne la sortie du champ, le curseur ne peut pas être déplacé à l'aide des flèches « Gauche » et « Droite » au sein de la même cellule.

7 Saisir en masse les notes qualitatives « absence injustifiée » et « absence justifiée » :

Cette fonctionnalité n'est disponible que pour les évaluations dont l'avancement de délibération est positionné à « A : Avant délibération ».

Cette fonctionnalité vous permet d'affecter les notes « ABI » ou « ABJ » sur tous les étudiants ne possédant aucune note. (Les étudiants non affichés sur la page actuelle mais correspondant à vos critères de filtre dans les pages suivantes seront également concernés par cette mise à jour).

Un message de confirmation d'enregistrement est systématiquement demandé à l'utilisateur : "Attention: cette note de substitution sera affectée à tous les étudiants sans note, toutes pages confondues. Cette action est définitive. Voulez-vous continuer?" Oui/Non.



: Cette fonctionnalité est suivie d'un enregistrement automatique. Vous ne pouvez pas annuler cette affectation en masse. Il est recommandé d'utiliser cette fonctionnalité lorsque vous avez déjà renseigné toutes vos notes.

8 Extraire les notes et résultats :

Cette fonctionnalité n'est disponible que pour les évaluations dont l'avancement de délibération est positionné à « A : Avant délibération ».

L'extraction vous permet d'extraire dans un fichier csv les notes des étudiants correspondant à vos critères de filtre et pour lesquels une saisie est possible. La fonctionnalité d'export vous est présentée [ci-dessous](#).

9 Importer notes et résultats :

Cette fonctionnalité n'est disponible que pour les évaluations dont l'avancement de délibération est positionné à « A : Avant délibération ».

Cette fonctionnalité vous permet d'importer des notes sous forme de fichier csv. La fonctionnalité d'import vous est présentée [ci-dessous](#).

10 Imprimer :

Cette fonctionnalité vous permet d'imprimer votre saisie. Deux formats d'impression vous sont proposés :

- Format PDF
- Format HTML

[Exemple d'impression au format PDF](#)



11 Valider les données saisies :

Cette fonctionnalité n'est disponible que pour les évaluations dont l'avancement de délibération est positionné à « A : Avant délibération ».

Cette fonctionnalité vous permet d'enregistrer votre saisie.

Le bloc « Étudiant » est rafraîchi ainsi que l'ensemble des indicateurs. Suite au rafraîchissement, le focus est automatiquement replacé sur le dernier champ « Note » / « Barème » / « Résultat » ou la dernière case à cocher « Reportée » qui a été accédée ou modifiée.

Si l'enregistrement détecte des erreurs, notamment un conflit d'accès entre vous et un autre utilisateur (concurrence d'accès), vous en serez informé par la mise en évidence des lignes en erreur :

Barème 20

Numéro	Nom	Prénom	Note	Barème	Reportée
1097	REP12_IP	NO_RESULT			<input type="checkbox"/>
1100	REP12_IP02	VERONIQUE			<input type="checkbox"/>
1058	REP1_NORMAL01	JEAN			<input type="checkbox"/>
1059	REP1_NORMAL02	DAVID			<input type="checkbox"/>
1080	REP1_NORMAL03	FABIENNE	9	20	<input type="checkbox"/>
1108	REP12_DETTECALCUL	JOE	10	20	<input type="checkbox"/>
1148	REP12_IAIP	JEANNINE	11	20	<input type="checkbox"/>
1081	REP1_NORMAL04	LILIANE	11	20	<input type="checkbox"/>
1099	REP12_IP01	KARINE	12	20	<input type="checkbox"/>
1094	REP1_IA01	LUCIE	12	20	<input type="checkbox"/>

Certaines saisies n'ont pas pu être enregistrées.

Saisie en masse ABI Extraire fichier Imprimer Valider

Saisie en masse ABJ Importer fichier Au format Html Pdf

• L'export de notes et de résultats

L'extraction vous permet d'extraire dans un fichier csv les notes des étudiants correspondant à vos critères de filtre et pour lesquels une saisie est possible. Vous pouvez visualiser le fichier d'extraction



Extract_SN_Web.csv

en cliquant sur l'icône suivant :

Le fichier d'extraction « *Extract_SN_Web.csv* » se décompose en différentes rubriques :



- **Contexte de saisie** : Cette rubrique vous présente le contexte de saisie (évaluation en contexte, année universitaire, utilisateur, barème de saisie).

XX_CONTEXTE_SAISIE_XX

```
Annee_universitaire;2006/2007
Type_objet;ELP
Code_objet;61SM3
Libelle_objet;Semestre 6 Licence Math
Session;1
Admission_Admissibilite;Admissibilité
Code_collection;
Code_groupe;
Type_resultat_Web;NR
Date_debut_saisie_Web;05/03/1999
Date_fin_saisie_Web;01/01/2012
Date_heure_extraction;16/05/2011 à 09:18
Utilisateur_extraction;DELAMALLE ANNE-LISE
Bareme_saisie_note;20
Bareme_modifiable;1
```

Evaluation en cours de traitement.

Type de résultat Web
N : Saisie note autorisée
R : Saisie résultat autorisée

Barème de saisie : Valeur et possibilité de modification
(« 0 » non modifiable, « 1 » modifiable)

- **Filtre de population** : Liste l'ensemble des critères du filtre de population avec leur valorisation éventuelle.

XX_FILTRE_POPULATION_XX

```
Regime_inscription;1 Formation initiale
Profil;NO Profil normal
Programme_international;
Formule_examen;
Sportif_haut_niveau;0
Confirmation_IE_Web;
Code_etape;LCANG3 Lic Anglais 3è année
Version_etape;1 Lic Anglais 3è année LMD
Element_pedagogique;
Code_collection;
Code_groupe;
Code_etudiant;
```

Tous les critères de filtre sont listés. Dans cet exemple, seuls les filtres Régime d'inscription, Profil et Version d'étape sont valorisés



- **Types de résultats** : Cette rubrique vous liste l'ensemble des résultats autorisés avec leur libellé.

XX_TYPE_RESULTATS_XX

ADAC : Admis avant choix;LC : Liste complémentaire;DES : Désistement;EXCL

- **Étudiants** : Cette rubrique extrait l'ensemble des étudiants correspondant au filtre de population actuel avec leur note et résultat.

XX_ETUDIANTS_XX

```
Code_etudiant;Nom_patronymique;Prenom;Type_resultat_attendu;Note;Bareme;Note_reportee;Resultat;Resultat_reportee
11008772;BASTIEN;FLORENCE;R;;;ADM;0 ①
265;EL_GHARBI;MARCO;NR;ABJ;;0;;0
786;EUGENE;JEANNE;NR;10;30;0;;0
869;GALON;JEAN-CHRISTOPHE;NR;12;20;0;ADM;0
```

Pour chaque ligne, les témoins « N » et/ou « R » vous permettent de savoir quelles sont les données extraites.
Exemple : la ligne 1 extrait uniquement le résultat ADM ainsi que le témoin de Report de résultat

En début de rubrique une ligne d'entête vous rappelle les données extraites

Le fichier d'extraction doit vous permettre d'importer des notes et résultats. En effet, il vous suffit de compléter les notes et résultats dans le fichier à partir de n'importe quel tableur ou éditeur de texte, puis de les importer. La rubrique « Contexte de saisie » positionne le contexte d'import.



A noter : avec le tableur Excel, vous pouvez ouvrir ce fichier texte en utilisant le « ; » comme séparateur de champs.

Veillez toutefois à privilégier le format csv d'Excel lors de l'enregistrement car selon la version d'excel utilisée, des points-virgules rajoutés inopinément par le tableur pourraient rendre ce fichier inutilisable lors de l'import.

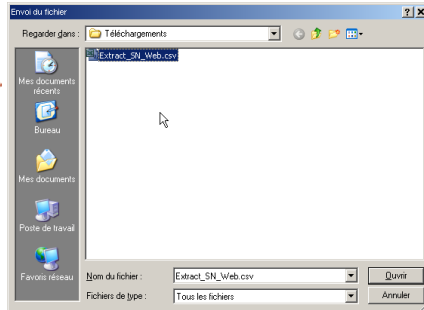


- L'import de notes et de résultats

Le flux d'import

Importer fichier

Demande

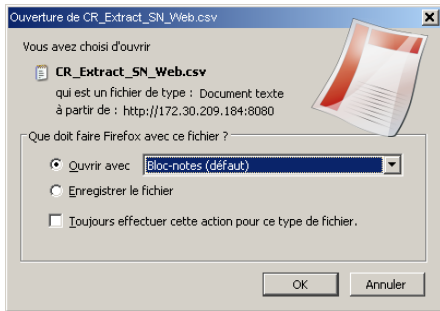


Une ou plusieurs anomalies ont été détectées

Des étudiants n'ont pas été traités : un fichier d'anomalie a été créé.

Ok

Génération d'un fichier d'anomalie à télécharger



**L'écran est rafraîchi partiellement
Uniquement avec les données valides**

**Aucune anomalie détectée.
L'écran est rafraîchi
avec les données importées**

Numéro	Nom	Prénom	Note	Barème	Reportée
1097	REPI2_P	NO_RESULT	10	20	
1100	REPI2_P02	VERONIQUE	15	20	
1058	REPI_NORMAL01	JEAN			
1059	REPI_NORMAL02	DAVID			
1060	REPI_NORMAL03	FABIANNE	20	20	
1061	REPI_NORMAL04	LILIANE			

11008772;BASTIEN;FLORENCE;R;;;;AB;0;Echec de l'import de l'étudiant : le résultat est incorrect.



import_SNW_Exemple.csv

Vous pouvez visualiser le fichier d'importation en cliquant sur l'icône suivante :



Le fichier d'import est composé, à minima de deux rubriques obligatoires :

- **Contexte de saisie** : Cette rubrique précise le contexte de l'import à l'identique de la rubrique « Contexte de saisie » de la fonctionnalité d'extraction.

```
XX CONTEXTE SAISIE XX
Annee_universitaire;2006/2007
Type_objet;ELP
Code_objet;61SM3
Libelle_objet;Semestre 6 Licence Math
Session;1
Admission_Admissibilite;Admissibilité
Code_collection;
Code_groupe;
Type_resultat_Web;NR
Date_debut_saisie_Web;05/03/1999
Date_fin_saisie_Web;01/01/2012
Date_heure_extraction;16/05/2011 à 09:40
Utilisateur_extraction;DELAMALLE ANNE-LISE
Bareme_saisie_note;20
Bareme_modifiable;1
```



A noter : lors de l'ouverture du fichier avec le tableur Excel, le format « Standard » des données en colonne peut rendre inutilisable ce fichier lors de l'import lorsque par exemple, le code de votre évaluation a une valeur numérique (Code_objet ; 06112). Le format « Standard » va convertir ce code en 6112. Ce qui génèrera une erreur lors de l'import puisque l'évaluation 6112 n'existe pas dans le système Apogée. Veuillez à vérifier à ces anomalies de conversion.

- **Étudiants** : Cette rubrique est constituée des lignes d'étudiants avec note et/ou résultat à importer.

```
XX ETUDIANTS XX
Code_etudiant;Nom_patronymique;Prenom;Type_resultat_attendu;Note;Bareme;Note_reportee;Resultat;Resultat_reportee
11008772;BASTIEN;FLORENCE;R;;;ADM;0
265;EL_GHARBI;MARCO;NR;19;20;0;;0
786;EUGENE;JEANNE;NR;10;30;0;;0
869;GALON;JEAN-CHRISTOPHE;NR;12;20;0;ADM;0
```

En début de rubrique une ligne d'entête vous rappelle les données importées

La fonctionnalité d'import est soumise à différents contrôles qui, selon les cas, déclenchent, soit un message d'erreur, soit la génération d'un fichier d'anomalie.

Les contrôles qui engendrent des messages d'erreur sont :

- Les contrôles de **structure** :
Ces contrôles vérifient si :
 - Les rubriques « Contexte de saisie » et « Étudiants » sont présentes.
Si le contrôle échoue, le message d'erreur suivant est déclenché : « **La structure du fichier est incorrecte. Impossible de trouver les rubriques XX_CONTEXTE_SAISIE_XX ou XX_ETUDIANTS_XX** ».
 - La rubrique « Étudiants » est correctement formatée, c'est-à-dire si le nombre de colonne attendu est respecté pour chaque ligne « étudiant ». Pour cela, le contrôle



vérifie qu'il n'existe aucune information de renseignée au-delà du nombre d'informations attendues au niveau de l'entête « Étudiants » et pour chaque ligne d'étudiants.

- si l'évaluation attend uniquement note : 7 informations attendues.
- si l'évaluation attend uniquement résultat : 6 informations attendues.
- si l'évaluation attend note et résultat : 9 informations attendues.

Si le contrôle échoue, le message d'erreur suivant est déclenché : « **La structure du fichier est incorrecte : problème dans la liste des étudiants. Veuillez corriger le fichier et recommencer.** »



A noter : Selon la version d'Excel, des points-virgules supplémentaires sont rajoutés en fin de chaque ligne et notamment au niveau de l'entête XX_ETUDIANTS_XX. Veuillez notamment à les supprimer puisque cet ajout va rendre ce fichier inutilisable lors de l'import.

- Les contrôles de **cohérence** :
Ces contrôles vérifient si le contexte d'import est cohérent par rapport à l'écran de saisie actuel. Ces contrôles portent essentiellement sur :
 - L'année universitaire,
 - Le type de l'objet « ELP » ou EPR » porté par l'évaluation,
 - Le code de l'objet, la session et l'admission/admissibilité de l'objet porté par l'évaluation.Si les contrôles échouent, un message d'erreur, spécifique à la donnée du contexte erronée est déclenché.
Exemple avec une année universitaire erronée : « **L'information "Annee_universitaire" du fichier est incohérente par rapport à la saisie Web. Veuillez corriger le fichier et recommencer.** »

Les contrôles qui génèrent un fichier d'anomalie sont :

- Les contrôles de **validité** des étudiants importés ainsi que leur note et résultat. Ces contrôles portent sur :
 - Les données de l'étudiant : N° étudiant, Nom patronymique, prénom.
 - La validité de la note, du barème et du résultat.

Exemple d'import :

```
XX_ETUDIANTS_XX
Code_etudiant;Nom_patronymique;Prenom;Type_resultat_attendu;Note;Bareme;Note_reportee;Resultat;Resultat_reportee
11008772;BASTIEN;FLORENCE;R;10;20;;ADM;0 ①
265;EL_GHARBI;MARCO;NR;19;20;0;;0 ②
786;EUGENE;JEANNE;N;17;30;0;ADM;0 ③
869;GALON;JEAN-CHRISTOPHE;NR;24;20;0;ADM;0 ④
```

1. Le type de résultat attendu est positionné à « R ». Seul le résultat « ADM » est importé. La note de 10/20 est ignorée
2. Le type de résultat attendu est positionné à « NR ». La note de 19/20 est importée. Le résultat sera quand à lui importé avec la valeur vide.
3. Le type de résultat attendu est positionné à « N ». La note de 17/20 est importée. Le résultat « ADM » sera quand à lui ignoré.



4. Le type de résultat attendu est positionné à « NR ». La note de 24/20 est invalide et générera une [ligne](#) dans le fichier d'anomalie. Le résultat « ADM », pourtant valide, ne sera pas pris en compte du fait de l'anomalie de la note.

869;GALON;JEAN-CHRISTOPHE;NR;24;20;0;ADM;0;Echec de l'import de l'étudiant : le format de la note est incorrect.

La ligne générée dans le fichier d'anomalie présente, en plus des données importées, un message d'erreur spécifique.



- Exemple d'impression

Université AMUE



Année universitaire

ANNEE UNIVERSITAIRE

2011/2012

Date : 26/05/2011

Page : 1 / 1

Heure : 14:32:11

Votre établissement

Liste des notes saisies en ligne

EVALUATION	
Code :	61SM3
Libellé :	Semestre 6 Licence Math
Admission / Admissibilité :	Admissibilité
Session :	1
Groupe :	

FILTRE SUR LA POPULATION	
Régime d'inscription :	Formation initiale
Profil :	Profil normal
Version d'étape :	LCANG3/1 Lic Anglais 3è année LMD

Critères de filtre valorisés.
Les critères de filtre non sélectionnés

INDICATEURS	
Noté MAX :	10 / 20
Note MIN :	9.667 / 20
Moyenne :	9.889 / 20
Nbr. saisies :	4 / 4
Ecart type :	0.192

Indicateurs sur la saisie actuelle tels que présentés à l'écran

Informations sur les étudiants avec leur note et résultat.

ETUDIANTS							
ETUDIANT			NOTE			RESULTAT	
Numéro	Nom	Prénom	Note	Barème	Reportée	Résultat	Reporté
11008772	BASTIEN	FLORENCE	14.5	30	N		N
786	EUGENE	JEANNE	DEF		N		N
869	GALON	JEAN-CHRISTOPHE	10	20	N		N
265	GHARBI	MARCO	10	20	N		N

Editée par : DELAMALLE ANNE-LISE



Nom et prénom de l'utilisateur



d) Écran de saisie de notes Web sous anonymat

L'écran de saisie de notes et résultats sous anonymat vous permet principalement de saisir les notes des étudiants sous anonymat pour l'évaluation que vous avez sélectionnée depuis la page d'accueil.

- Les fonctionnalités de saisie des notes sous anonymat

The screenshot shows the 'Saisie de Notes en Ligne' interface. At the top left, there is a user profile for ISABELLE COLUCCI with a 'Se déconnecter' button. The main header displays 'Saisie de Notes en Ligne' and navigation links for 'Contact' and 'Aide'. A summary box on the right shows statistics: Note MAX: 30 / 50, Note MIN: 30 / 50, Moyenne: 30 / 50, Nbr. saisies: 1 / 5, and Ecart Type: 0.0. Below this is a filter section titled 'FILTRER LA POPULATION DES ETUDIANTS SOUS ANONYMAT' with a 'Saisir un filtre' button. The main area is titled 'ETUDIANTS ANONYMES' and contains a table with columns: N° anonyme, Note, Barème, Reportée, Résultat, and Reporté. A 'Barème' dropdown is set to 50. The table has 4 rows, with the first row showing a note of 5 and a result of 'DIS'. Below the table are buttons for 'Saisie en masse ABI', 'Saisie en masse ABJ', 'Extraire fichier', and 'Importer fichier'. At the bottom right, there are 'Imprimer' and 'Valider' buttons, with a format selector set to 'Html'. Red annotations include: '1' pointing to the summary box, '2' pointing to the 'Saisir un filtre' button, '3' pointing to the 'ETUDIANTS ANONYMES' header, and arrows pointing to the 'Barème' dropdown, the 'Note' input field in the first row, the 'Reportée' checkbox, the 'Résultat' dropdown, and the 'Valider' button.



Les différences entre les fonctionnalités des écrans de saisie de notes et résultats avec ou sans anonymat se situent principalement au niveau de la fonctionnalité d'import/export.

Actions et informations	
1	Indicateurs de suivi de la collecte et de l'avancement des saisies : Gestion identique à l'écran de saisie de notes et résultats sans anonymat.
2	Filtre de population des étudiants sous anonymat. Ce bloc vous informe des critères de filtre que vous avez sélectionnés.
3	Saisir le filtre de population des étudiants sous anonymat : Gestion identique à l'écran de saisie de notes et résultats sans anonymat. Ce filtre n'est pas mémorisé durant la session ; il devra être positionné au besoin à chaque accès à l'évaluation concernée.
4	Modifier le tri des étudiants affichés. Par défaut, les étudiants sont triés par leur N° anonyme. Cependant, différents critères de tri vous sont proposés : <ul style="list-style-type: none">• Note. Ce tri s'applique sur le quotient note/barème• Barème• Témoin de report des notes• Résultat• Témoin de report des résultats <p>Les préférences de tri sont mémorisées pour la durée de la session.</p> <p>Pour rappel, une demande de tri permet l'enregistrement automatique de vos données.</p>
5	Modifier le barème de saisie par défaut : Gestion identique à l'écran de saisie de notes et résultats sans anonymat.
6	Saisir note, barème et résultat : Gestion identique à l'écran de saisie de notes et résultats sans anonymat.
7	Saisir en masse les notes qualitatives « absence injustifiée » et « absence justifiée » : Gestion identique à l'écran de saisie de notes et résultats sans anonymat.
8	Extraire les notes et résultats : Cette fonctionnalité n'est disponible que pour les évaluations dont l'avancement de délibération est positionné à « A : Avant délibération ». L'extraction vous permet d'extraire dans un fichier csv les notes et résultats des étudiants correspondant à vos critères de filtre et pour lesquels une saisie est possible. La fonctionnalité d'export vous est présentée ci-dessous .



9	Importer notes et résultats : Cette fonctionnalité n'est disponible que pour les évaluations dont l'avancement de délibération est positionné à « A : Avant délibération ». cette fonctionnalité vous permet d'importer des notes et résultats sous forme de fichier csv. La fonctionnalité d'import vous est présentée ci-dessous .
10	Imprimer : Gestion identique à l'écran de saisie de notes et résultats sans anonymat. Exemple d'impression au format PDF La gestion des données non enregistrées est identique à l'écran de saisie de notes et résultats sans anonymat.
11	Valider les données saisies : Gestion identique à l'écran de saisie de notes et résultats sans anonymat. Suite au rafraîchissement, le focus est automatiquement replacé sur le dernier champ « Note » / « Barème » / « Résultat » ou la dernière case à cocher « Reportée » qui a été accédée ou modifiée.

- **L'export des notes et résultats**



Extract_SN_Web.csv

L'extraction vous permet d'extraire, dans un fichier csv, les notes et résultats des étudiants sous anonymat correspondant à vos critères de filtre et pour lesquels une saisie est possible. Le fichier d'extraction « *Extract_SN_Web.csv* » se décompose en différentes rubriques :

- **Contexte de saisie** : Cette rubrique vous présente le contexte de saisie (évaluation en contexte, année universitaire, utilisateur, barème de saisie). Cette rubrique est identique à la rubrique de même nom pour la fonctionnalité d'export des notes et résultats sans anonymat.
- **Filtre de population** : Liste l'ensemble des critères du filtre de population avec leur valorisation éventuelle.



XX FILTRE POPULATION XX

```
Regime_inscription;  
Profil;  
Programme_international;  
Formule_examen;  
Sportif_haut_niveau;0  
Confirmation_IE_Web;  
Code_etape;  
Version_etape;  
Element_pedagogique;  
Code_collection;  
Code_groupe;  
Numero_anonyme;10
```

Tous les critères de filtre sont listés. Dans cet exemple, Seul le filtre « N° anonyme » est valorisé

- **Types de résultats** : Cette rubrique vous liste l'ensemble des résultats autorisés avec leur libellé. Cette rubrique est identique à la rubrique de même nom pour la fonctionnalité d'export des notes et résultats sans anonymat.
- **Étudiants** : Cette rubrique extrait l'ensemble des étudiants anonymes correspondant au filtre de population actuel avec leur note et résultat.

XX ETUDIANTS XX

```
Numero_anonyme;Code_technique;;Type_resultat_attendu;Note;Bareme;Note_reportee;Resultat;Resultat_reportee  
1;IILA;;NR;10;20;0;;0  
2;IIOG;;NR;;;0;;0  
3;IIAD;;NR;;;0;;0  
4;IILI;;NR;;;0;;0
```

Le code technique de cryptage présent sur chaque ligne, garantit la validité de l'anonymat lors de l'import

En début de rubrique une ligne d'entête vous rappelle les données extraites

Le fichier d'extraction doit vous permettre de pouvoir importer des notes et résultats sous anonymat. En effet, il vous suffit d'ajouter ou modifier les notes et résultats extraits puis de les importer. La rubrique « Contexte de saisie » positionne le contexte d'import.

La gestion des données non enregistrées est identique à l'écran de saisie de notes et résultats sans anonymat.

• L'import des notes et résultats



import_anonymat_S
NW_exemple.csv

Cette fonctionnalité vous permet d'importer des notes et résultats depuis un fichier csv.

Le fichier d'import est identique à celui de l'import sans anonymat hormis la rubrique « Étudiants »



- **Étudiants** : Cette rubrique constituée des lignes « étudiants sous anonymat » avec note et/ou résultat à importer est identique à la rubrique « Étudiants » de la fonctionnalité d'extraction

XX ETUDIANTS XX

```
Numero_anonyme;Code_technique;;Type_resultat_attendu>Note;Bareme>Note_reportee;Resultat;Resultat_reportee  
1;IILÀ;;NR;10;20;0;;0  
2;IIOG;;NR;15;20;0;ADM;0  
3;IIAD;;NR;9;20;0;;0
```

En début de rubrique une ligne d'entête
vous rappelle les données importées

Les contrôles réalisés et la gestion des anomalies sont identiques à la fonctionnalité d'import des notes et résultats sans anonymat. Seul le contrôle de validité des étudiants sous anonymat diffère :

- Contrôles de **validité** des étudiants anonymes importés ainsi que leur note et résultat. Ces contrôles, susceptibles de donner lieu à un fichier d'anomalie, portent sur :
 - Les données de l'étudiant : N° anonyme correspondant au code technique de cryptage. Un algorithme de vérification est exécuté et vous garantit la validité du code technique importé.
 - La validité de la note, du barème et du résultat.

La gestion des données non enregistrées est identique à l'écran de saisie de notes et résultats sans anonymat.



• Exemple d'impression

Université AMUE

Date : 26/05/2011

Année universitaire → ANNEE UNIVERSITAIRE
2011/2012

Page : 1 / 1

Heure : 14:38:30

Votre établissement

Liste des notes saisies en ligne

EVALUATION	
Code :	EPR2M6
Libellé :	Module 6 Allemand
Admission / Admissibilité :	Admission
Session :	1
Groupe :	

Rappel sur l'évaluation en cours

FILTRE SUR LA POPULATION	
N° anonyme :	15

Critères de filtre valorisés uniquement

INDICATEURS	
Note MAX :	0 / 0
Note MIN :	0 / 0
Moyenne :	0 / 0
Nbr. saisies :	1 / 1
Ecart type :	0.0

Indicateurs sur la saisie actuelle tels que présentés à l'écran

N° anonyme des étudiants avec leur note et résultat. L'ensemble des étudiants (toutes pages confondues) sont imprimés

ETUDIANTS					
ETUDIANT	NOTE			RESULTAT	
	Note	Barème	Reportée	Résultat	Reporté
N° anonyme					
15	14	20	N	ADM	N

Éditée par : DELAMALLE ANNE-LISE → Nom et prénom de l'utilisateur