



Vers une Évaluation Réussie Avec les Compétences.
**DOCUMENTATION POUR LES
PROFESSEURS**

Introduction, installation et prise en main

Si vous découvrez VÉRAC, commencez par les 3 pages qui suivent :

- [Introduction](#) : pour bien comprendre le vocabulaire et les notions essentielles
- [Installer VÉRAC](#) : indispensable pour continuer
- [Prise en main rapide](#) : à suivre absolument pour débiter

-
- [Fenêtre de connexion](#)
 - [Mettre VÉRAC à jour](#)
 - [Aménager l'interface de VÉRAC](#)
 - [Remplacements en cours d'année](#)
 - [Importer une structure](#)
 - [Annexe à la prise en main rapide](#)

Introduction

Le but essentiel de VÉRAC est de permettre au professeur d'évaluer rapidement, en laissant le logiciel gérer les calculs des résultats des élèves.

Cette page décrit le vocabulaire utilisé par VÉRAC, pour qu'on s'y retrouve avec la terminologie adoptée.

- [les items](#)
- [les bilans](#)
- [liens entre items et bilans](#)
- [les groupes](#)
- [les périodes](#)
- [les tableaux](#)
- [les modèles de tableaux](#)
- [les profils](#)
- [les compétences partagées](#)
- [les types de classes](#)

Les items

un Item est un Truc pour Evaluer des Machins.

Un **item** est un truc que j'évalue ; c'est entre moi et l'élève.

L'intérêt essentiel du mot item, c'est qu'il ne veut pas dire grand chose, donc on ne risque pas de se mélanger avec les compétences, capacités ou autres qui souffrent de définitions parfois contradictoires.

- les items ne sont pas les compétences. Ils dépendent du prof, donc il lui faut les créer
- un item, c'est n'importe quoi que j'ai décidé d'évaluer chez mes élèves
- par exemple, je peux vouloir évaluer s'ils savent construire une médiatrice au compas.

Les bilans

Bilan d'Items Liés Autour d'une Notion.

Un **bilan** est le résultat d'un groupe d'items, chacun pouvant avoir un coefficient dans le calcul de ce bilan. Un bilan sera donc calculé par le programme et se verra attribuer l'un des 4 niveaux (ou vide si pas évalué).

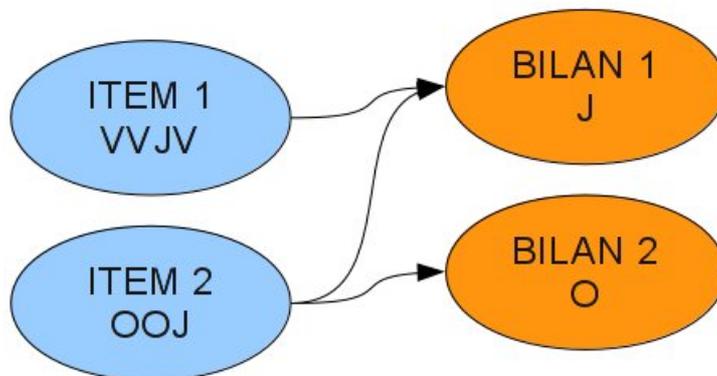
- par exemple, les résultats de mes élèves au chapitre N1 sera un bilan
- il me faudra donc relier mes items avec des bilans
- les bilans peuvent être créés, ou récupérés du référentiel ou du bulletin.

Liens entre items et bilans

- un item peut être relié à plusieurs bilans
- un item qui n'est relié à aucun bilan ne comptera pas dans les bulletins et autres relevés
- on évalue directement les items, et autant de fois qu'on le veut (en ajoutant aux évaluations précédentes ou en les remplaçant) ; donc un item peut comporter plusieurs couleurs

- les bilans sont calculés par VÉRAC (réglages des calculs disponibles dans les paramètres)
- un bilan n'a qu'une couleur (résultat des calculs d'après les items qui lui sont liés)
- un bilan peut être relié à plusieurs items
- si un bilan n'est relié à aucun item, il sera vide (normal ; aucune évaluation ne permet de le calculer).

Ci-dessous une image pour résumer tout cela :



*les évaluations des items 1 et 2 donnent le bilan 1
celles de l'item 2 donnent le bilan 2*

Les groupes

Pour évaluer, il faut aussi définir des **groupes** d'élèves.

Un groupe dépend aussi d'une **matière**.

On pourra créer autant de tableaux que besoin pour un même groupe, dans les **périodes** que l'on veut.

- si on ajoute un élève à un groupe, il sera ajouté dans tous les tableaux liés à ce groupe
- même chose si on supprime un élève
- si on choisit un **groupe-classe**, la liste des élèves sera gérée par l'administrateur (donc un nouvel élève sera automatiquement ajouté au groupe)
- pour une matière, un élève ne devrait pas appartenir à plus d'un groupe
- pas besoin de sélectionner les élèves pour chaque tableau ; à la place, on sélectionne le groupe
- pour calculer ce qui comptera dans le bulletin, on cherchera parmi tous les tableaux publics liés à ce groupe pour cette période.

Les périodes

En dehors des périodes classiques définies par l'administrateur (par défaut 3 trimestres), VÉRAC vous proposera 2 périodes supplémentaires.

- **Année** : un tableau déclaré dans la période Année comptera toute l'année.
Par exemple, si on est au deuxième trimestre et que vous avez 3 tableaux pour le même groupe (un déclaré dans Année, un autre dans Trimestre 1 et le dernier dans Trimestre 2), les évaluations du tableau déclaré dans Année et celles du tableau déclaré dans Trimestre 2 seront prises en compte, mais pas celles du tableau déclaré dans Trimestre 1.
- **Bilan annuel** : vous ne pouvez pas créer de tableaux dans cette période, mais seulement écrire des appréciations.
Les bilans sont calculés sur l'ensemble des évaluations de l'année scolaire.
La période bilan annuel est utilisée par exemple pour écrire les appréciations des fiches brevet.

Les tableaux

Un **tableau**, c'est un **groupe** d'élèves croisé avec une liste d'**items** pour une **période** donnée.

- un tableau est lié à un groupe et à une période
- on peut avoir plusieurs tableaux pour le même groupe et la même période ils compteront tous pour le calcul du bulletin.

Exemples de tableaux :

- les résultats des élèves de 6^e4 en maths au premier trimestre peuvent être dans un seul tableau
- on peut aussi préférer faire un tableau par évaluation
- ou encore un tableau par thème ou chapitre.

The screenshot shows the VÉRAC software interface. The title bar indicates the version is 0.99, dated 28-07-2015, and the user is Pascal PETER. The main window displays a grid of evaluation results for a 6^e4 class in Maths. The grid has columns for different items (6T5A_1, 6T5A_2, 6T5A_3, 6T5B_1, 6T5B_2, 6T5B_3) and rows for individual students. The results are represented by letters (V, R, O, J) in colored cells (green, red, orange, yellow). The interface includes a menu bar (Fichier, Édition, Affichage, Évaluations, Outils, Import-Export, Aide) and a toolbar with various icons for file operations and settings.

Les modèles de tableaux

Contrairement à un tableau, un modèle de tableau ne dépend ni d'un groupe d'élèves ni d'une période.

- un modèle peut être réutilisé pour créer un nouveau tableau (et même autant qu'on veut)
- un modèle pourra être conservé d'une année sur l'autre
- l'ajout d'un item à un modèle sera automatiquement répercuté sur tous les tableaux liés à ce modèle ; idem si on change l'ordre des items
- l'utilisation des modèles aidera ceux qui ont beaucoup de groupes ou de tableaux similaires

Les profils

Les profils servent à choisir les bilans qui seront affichés sur les bulletins des élèves pour votre matière.

Un profil est donc une liste (ordonnée) de bilans.

Vous pouvez créer autant de profils que vous en avez besoin et sélectionner à qui vous les attribuez.

Il y a 3 types de profils :

- un profil **par défaut** pour la matière.
Il ne peut y avoir qu'un profil par défaut pour une matière et il ne peut pas être supprimé.
C'est le profil qui sera utilisé si aucun autre profil n'est trouvé
- des profils **standards** qui peuvent être attribués à des couples groupe+période.
Un groupe ne peut avoir qu'un seul profil standard pour une période donnée
- des profils **spécifiques** qui peuvent être attribués à des couples élève+période.
Un élève ne peut avoir qu'un seul profil spécifique pour une période donnée.

Dans le bulletin d'une période, on retrouvera :

- les bilans de la liste des compétences partagées que vous avez évalués
- les bilans persos que vous avez sélectionnés
- la note moyenne de l'élève si c'est une classe à notes (3°)
- vos appréciations



Voir cette page pour plus de détails sur les profils : [gestion des profils \(ce qui sera sur les bulletins\)](#).

Les compétences partagées

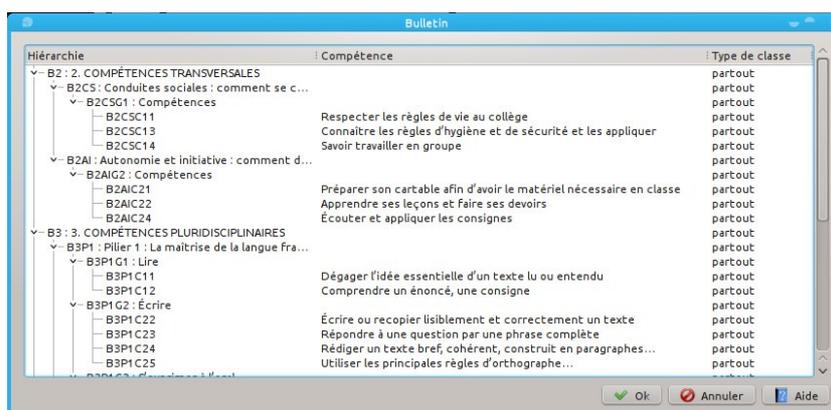
Ce sont les bilans que tous les profs peuvent évaluer (en les liant à des items).

Elles sont gérées par l'administrateur de l'établissement.

Il est donc normal que les profs ne puissent pas les modifier.

Il en existe 4 listes (mais seules les 2 premières sont essentielles pour débiter) :

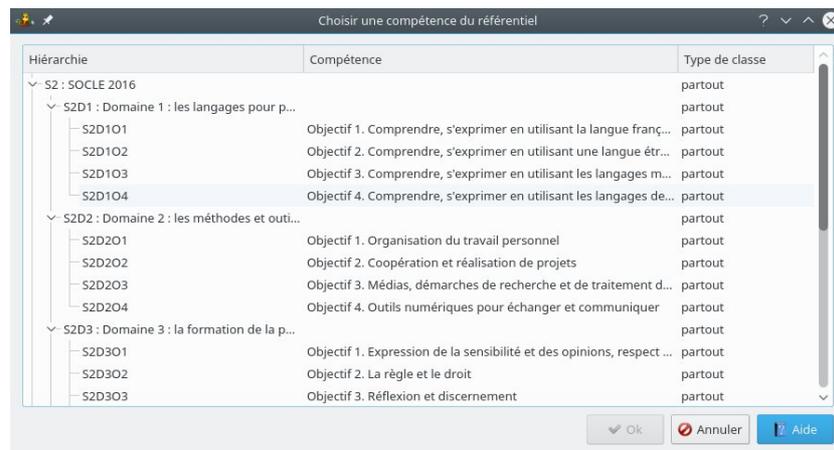
- **le bulletin** : ce sont les bilans qui sont affichés dans la **partie partagée** du bulletin des élèves.
Tous les profs peuvent y participer.
Dans les bulletins des élèves, on trouvera aussi des bilans pour chaque matière (et une appréciation) ; là, c'est le prof qui choisi ce qui y sera (c'est sa zone personnelle dans le bulletin)



- **le référentiel** : toutes les compétences du référentiel sont partagées, et il n'y a pas de bilans par matière dans cette partie.

Les évaluations du référentiel sont conservées tout au long de la scolarité de l'élève, ce qui permet la validation du référentiel.

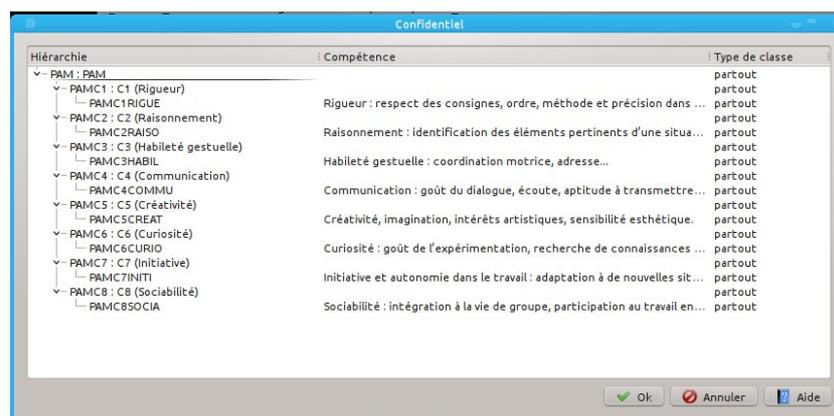
Dans la plupart des cas, le référentiel correspondra au socle commun de compétences



- **les compétences confidentielles** : ce sont des compétences partagées qui ne seront pas visibles par les élèves.

Elles permettent plusieurs types d'évaluations :

- évaluation de l'histoire des arts en 3°
- propositions de félicitations, avertissements et autres trucs pour les conseils de classes.



- **les compétences suivies** : elles permettent de faire des fiches de suivis d'élèves.

Cela permet donc de suivre quelques élèves sur quelques compétences ciblées.

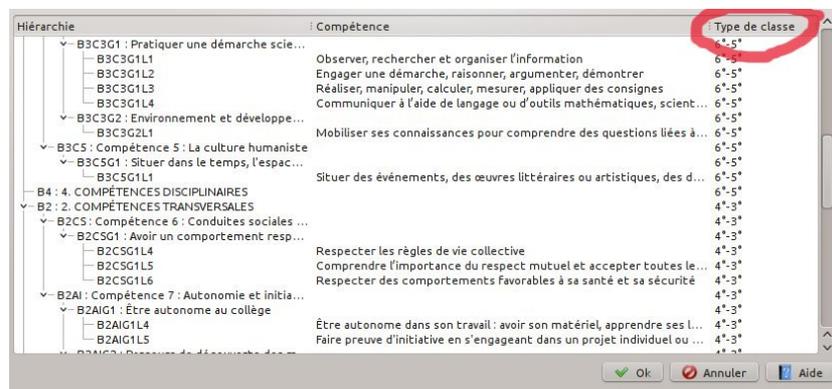
Voir ici : [gestion des élèves suivis](#).

Les types de classes

Les listes de compétences partagées (expliquées ci-dessus) peuvent différer selon le type de classe.

Par exemple, chez nous (collège Léo Drouyn à Vêrac, le vrai), nous avons des bulletins différents en 6° 5° et en 4° 3°.

Il faut donc y faire attention lorsqu'on relie des items à des bilans du bulletin.



D'autre part certaines classes sont à notes (en général les classes de troisième).

VÉRAC vous permet de saisir des notes ou de les faire calculer automatiquement d'après vos évaluations.

Installer VÉRAC

Préambule

- **dépendances nécessaires :**
 - [Python 3](#) est le langage de programmation avec lequel est développé VÉRAC. VÉRAC reste cependant compatible avec la version 2.7 de Python (pour des systèmes anciens)
 - [PyQt5](#) permet d'utiliser [Qt](#) avec Python, une bibliothèque permettant de créer des interfaces graphiques, mais aussi tout un tas de choses. VÉRAC reste aussi compatible avec PyQt4 (pour des systèmes anciens)
- **autres dépendances utiles mais optionnelles :**
 - [wkhtmltopdf](#) : postes administrateurs seulement. Pour créer des fichiers PDF de meilleure qualité. Voir la page [installer wkhtmltopdf](#)
 - [Python for Windows Extensions](#) : sous Windows seulement.

Téléchargement et installation

[GNU/Linux](#)

[Windows](#)

[Mac OS X](#)

-
- **SOURCES**
 - développement chez [GitLab](#).

Installer et utiliser VÉRAC en réseau

Voir ici : [installer VÉRAC en réseau](#).

Mettre VÉRAC à jour

VÉRAC évolue régulièrement pour apporter de nouvelles fonctionnalités et corriger des bugs. Il est donc important d'utiliser toujours une version récente du logiciel.

Remarque : la date de votre version de VÉRAC est indiquée dans le titre de la fenêtre :



Savoir s'il faut mettre à jour

Normalement, VÉRAC détecte de temps en temps s'il y a une nouvelle version et vous avertit si tel est le cas :



Mais comme cela peut dépendre des réglages que vous avez effectués via le menu **Outils** → **Paramètres**, vous pouvez aussi le vérifier à tout moment par le menu **Outils** → **Tester votre version de VÉRAC**.

Mettre à jour

Depuis la fenêtre précédente, vous pouvez cliquer sur le bouton **Mettre à jour maintenant**.

Vous pouvez aussi passer par le menu **Outils** → **Mettre VÉRAC à jour**.

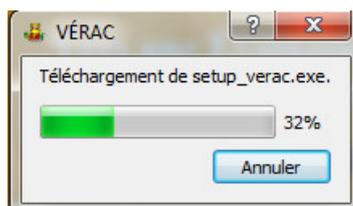
- sous GNU/Linux ou Mac

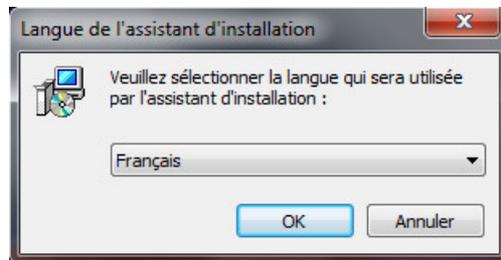
une fois la mise à jour effectuée, vous verrez ce message :



- sous Windows

la demande de mise à jour télécharge et lance une réinstallation de VÉRAC :





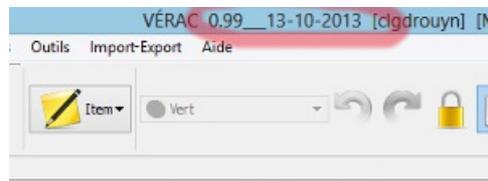
Et si ça ne marche pas sous Windows

Contrairement à Windows XP, les versions suivantes (VISTA, w7 et w8) sont plus paranos. Elles bloqueront parfois la mise à jour et afficheront le message d'erreur ci-dessous :



Dans ce cas il suffit de

- cliquer sur le lien [setup_verac.exe](#) indiqué dans le message et enregistrer le fichier (sur le bureau par exemple)
- quitter VÉRAC
- exécuter le fichier **setup_verac.exe** (du bureau) et valider toutes les étapes d'installation
- relancer VÉRAC et vérifier la date de la version (dans le titre de la fenêtre) :



Remarque : parfois, certains antivirus peuvent bloquer le téléchargement ou l'exécution.

Ils vous préviennent alors qu'il y a un « risque » mais c'est à vous de choisir « télécharger quand-même » ou « exécuter quand-même ».

Prise en main rapide

Sans entrer dans les détails des possibilités de VÉRAC, nous allons créer un tableau et évaluer en utilisant la version perso.

Pour aller plus loin, pensez à consulter l'aide du logiciel.

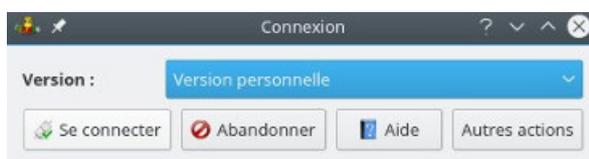
Elle est disponible par le menu, par différents boutons dans les boîtes de dialogue ou encore en appuyant sur la touche F1 du clavier.

Vous pouvez aussi faire un tour dans les pages de [l'aide en détails](#).

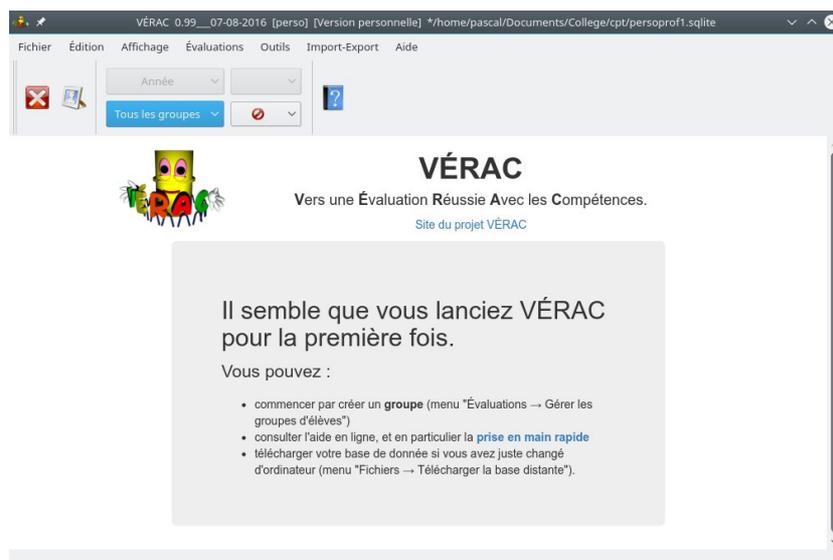
Enfin, la création de ce qui est dans le fichier de structure est décrit dans une [annexe à la prise en main rapide](#).

Connexion

- lancez VÉRAC, sélectionnez la version personnelle et cliquez sur le bouton **Se connecter**



- évidemment, il n'y a encore rien



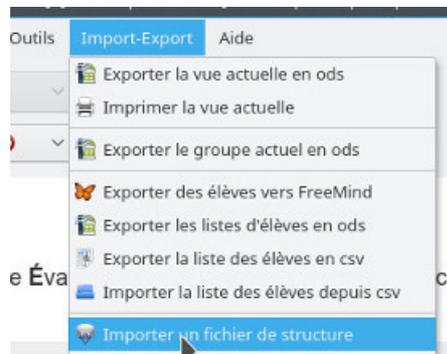
Importer une structure

- des fichiers contenant des structures toutes prêtes existent peut-être pour votre matière et votre établissement ; c'est un outil pratique pour débiter (et rien ne vous empêchera de modifier les choses ensuite quand vous serez plus à l'aise avec l'utilisation du logiciel).

Nous allons importer la structure prévue pour cette prise en main de VÉRAC.

Cependant, comme un tel fichier n'existe peut-être pas pour votre matière et comme vous serez forcément amené à modifier des choses à un moment ou à un autre (ajouter des items, etc), la création de ce que ce fichier contient (items, bilans, liens entre eux, tableau, profil par défaut) est expliquée dans une autre page : [annexe à la prise en main rapide](#)

- récupérez la structure prévue pour cette prise en main de VÉRAC en demandant **Import-Export** → **Importer un fichier de structure**



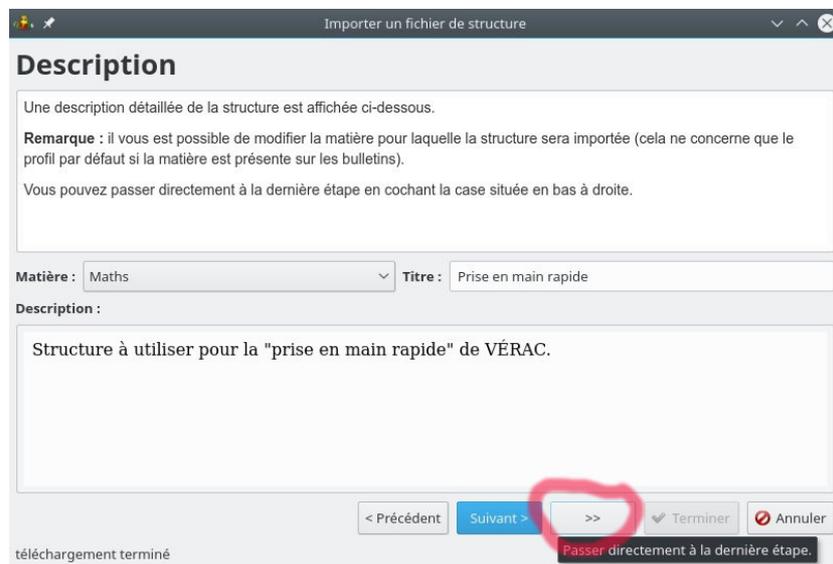
- sélectionnez **Site de VÉRAC** et cliquez sur le bouton **Suivant**



- dans **AUTRES STRUCTURES** (tout en bas de la liste), sélectionnez **Prise en main rapide** et cliquez sur le bouton **Suivant**



- vous pouvez passer les étapes suivantes en cliquant sur le bouton **>>**

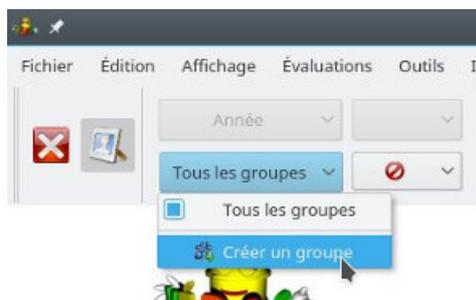


- cliquez sur le bouton **Terminer** et la structure sera importée



Créer un groupe

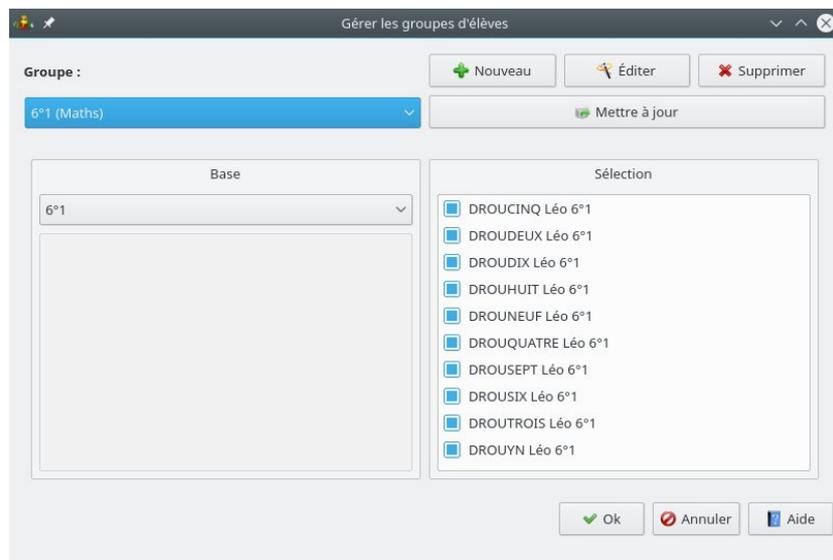
- demandez à créer un groupe dans la liste déroulante des groupes



- sélectionnez la matière **Maths** et cochez **groupe-classe** (le reste sera automatiquement rempli)

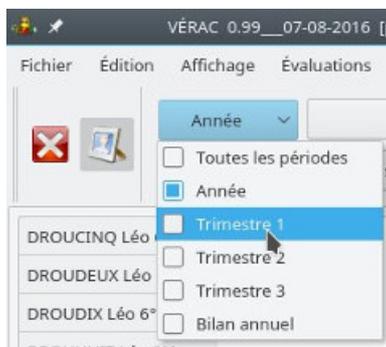


- confirmez la liste des élèves

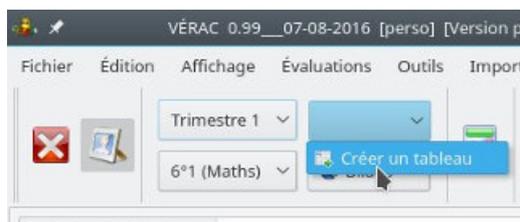


Créer un tableau

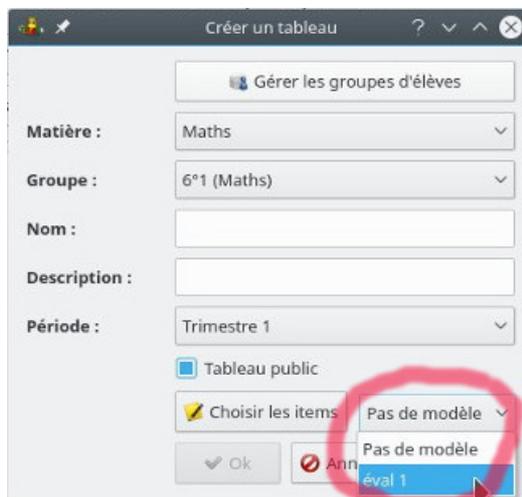
- commencez par sélectionner le premier trimestre



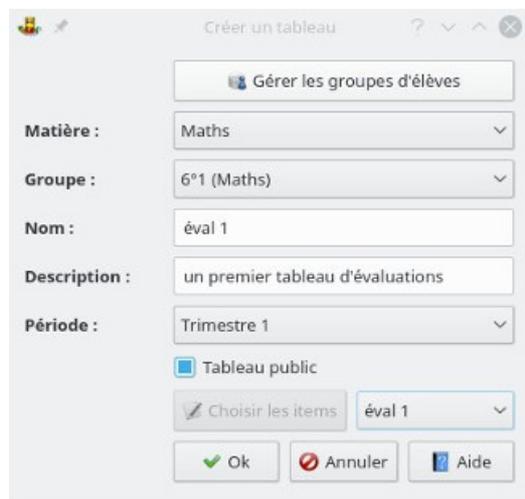
- demandez ensuite à créer un tableau



- sélectionnez le modèle éval 1 qui est contenu dans le fichier de structure

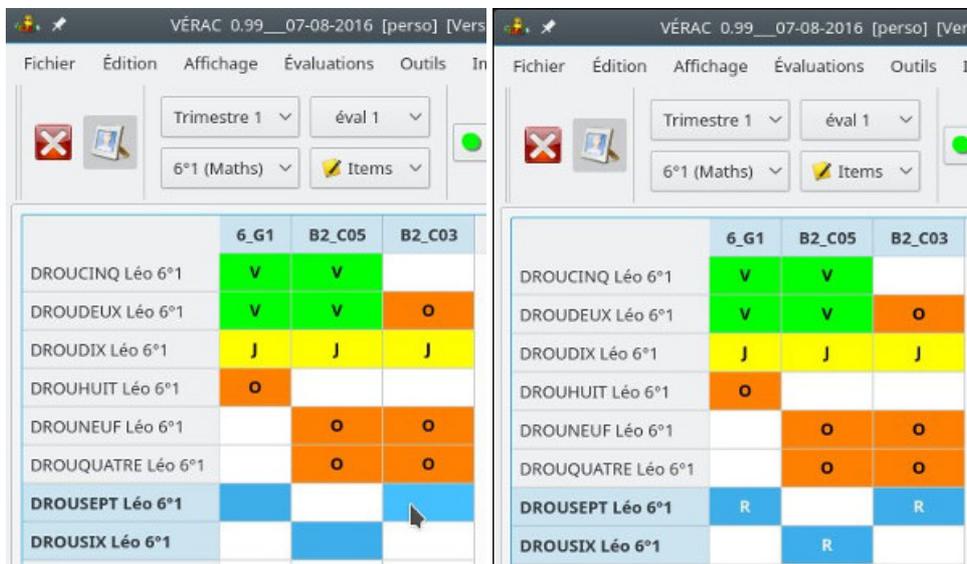


- les nom et description du tableau sont automatiquement remplis d'après ceux du modèle. Vous avez juste à valider

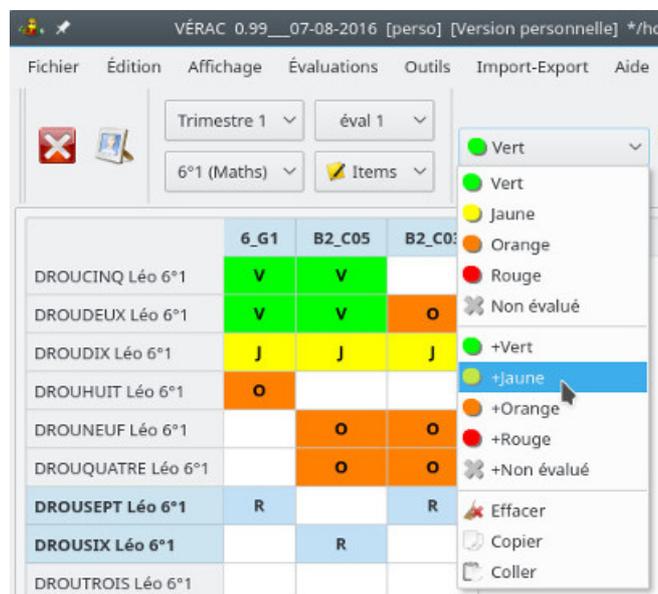


Évaluer

- sélectionnez quelques cases (utilisez les touches Ctrl et Maj pour des sélections multiples) et entrez vos évaluations avec les touches V, J, O et R



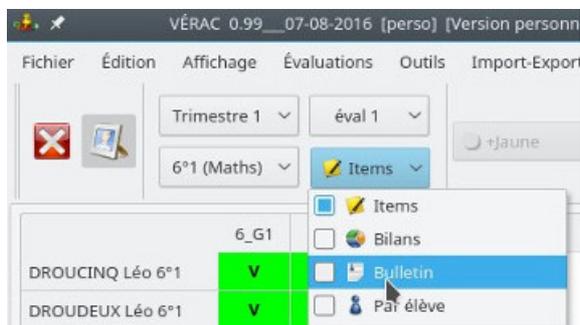
- une liste déroulante permet aussi d'entrer ses évaluations. De plus, lorsqu'on évalue une case, on peut remplacer son contenu ou lui ajouter la nouvelle évaluation. Cela peut aussi se faire au clavier en maintenant la touche Maj enfoncée



	6_G1	B2_C05	B2_C03
DROUCINQ Léo 6°1	V	V	
DROUDEUX Léo 6°1	V	V	O
DROUDIX Léo 6°1	J	J	J
DROUHUIT Léo 6°1	O		
DROUNEUF Léo 6°1		O	O
DROUQUATRE Léo 6°1		O	O
DROUSEPT Léo 6°1	RJ		RJ
DROUSIX Léo 6°1		RJ	

Vue bulletin

- maintenant que les items sont évalués, affichez la vue bulletin



- la structure que vous avez importée contient déjà des liens entre les items et des bilans. Par conséquent, en évaluant les items dans le tableau précédent, les résultats des élèves du groupe aux différents bilans ont été automatiquement calculés et votre contribution au bulletin est déjà disponible.

Le bulletin contient 3 parties :

- les bilans de la **partie partagée** du bulletin :
vous voyez ici votre évaluation de ces bilans, mais tous les profs peuvent les évaluer et VÉRAC calculera les résultats des élèves sur ces bilans en croisant les évaluations des différents contributeurs
- vos bilans **persos** qui seront affichés pour votre matière :
vous choisissez les bilans personnels que vous voulez faire afficher en définissant des **profils**. Un profil par défaut était déjà contenu dans le fichier de structure
- les appréciations :
c'est la seule partie que vous pouvez modifier ici puisque les bilans sont calculés à partir des items que vous avez évalués

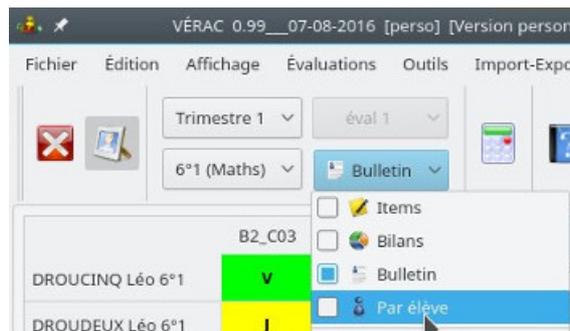
	B2_C03	B2_C05	B1	Appréciation
DROUCINQ Léo 6°1	V	V	V	
DROUDEUX Léo 6°1	J	V	V	
DROUDIX Léo 6°1	J	J	J	

- entrez une appréciation

	B2_C03	B2_C05	B1	Appréciation
DROUCINQ Léo 6°1	v	v	v	Un très bon trimestre. Bravo !
DROUDEUX Léo 6°1	J	v	v	
DROUDIX Léo 6°1	J	J	J	

Par élève

- vous pouvez aussi consulter les résultats d'un élève

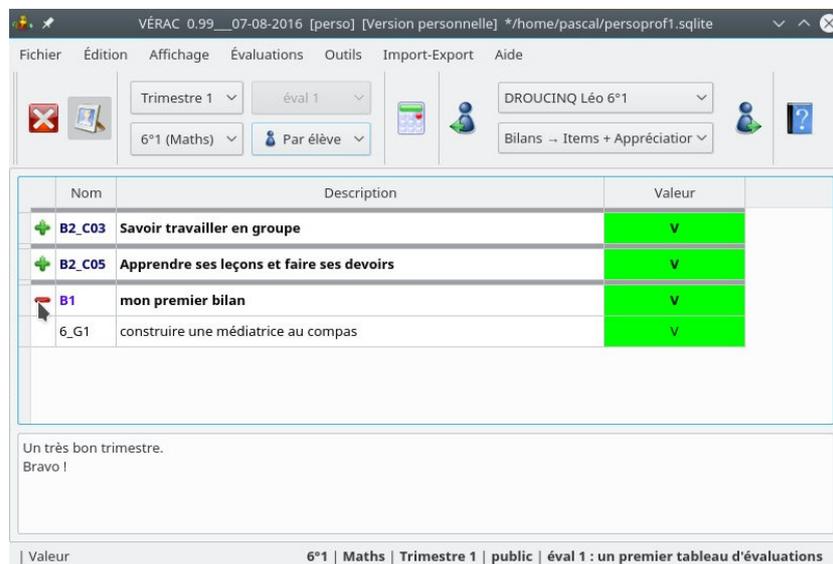


- dans cette vue, vous pouvez afficher les détails des évaluations en cliquant sur les signes + situés à gauche de chaque bilan. Cela affiche la liste des items liés au bilan et leurs évaluations (plusieurs items peuvent être reliés à un même bilan)

Nom	Description	Valeur
+ B2_C03	Savoir travailler en groupe	v
+ B2_C05	Apprendre ses leçons et faire ses devoirs	v
+ B1	mon premier bilan	v

Un très bon trimestre.
Bravo !

6°1 | Maths | Trimestre 1 | public | éval 1 : un premier tableau d'évaluations



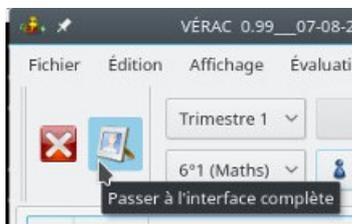
Penser à enregistrer

- mieux vaut le faire de temps en temps

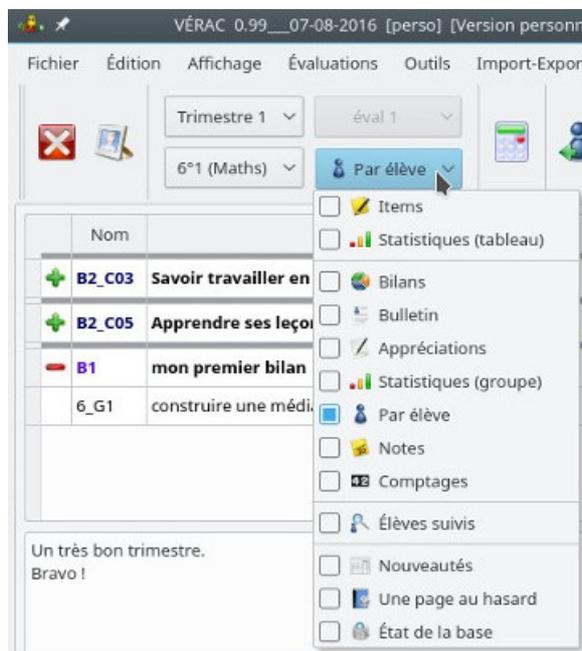


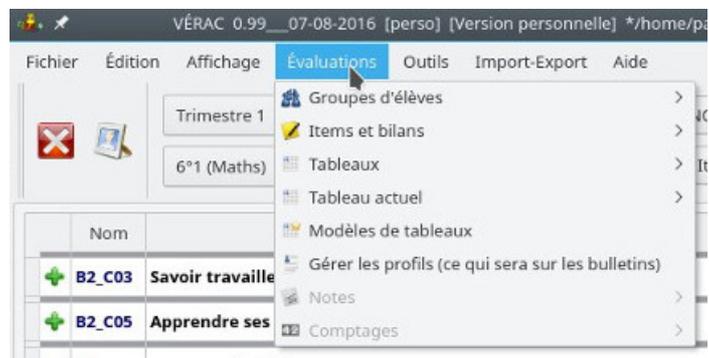
Interface complète

- VÉRAC s'est lancé avec une interface simplifiée qui ne contient que les actions indispensables pour débiter. Un bouton vous permet de passer à l'interface complète



- celle-ci contient plus de vues et d'actions dans les différents menus

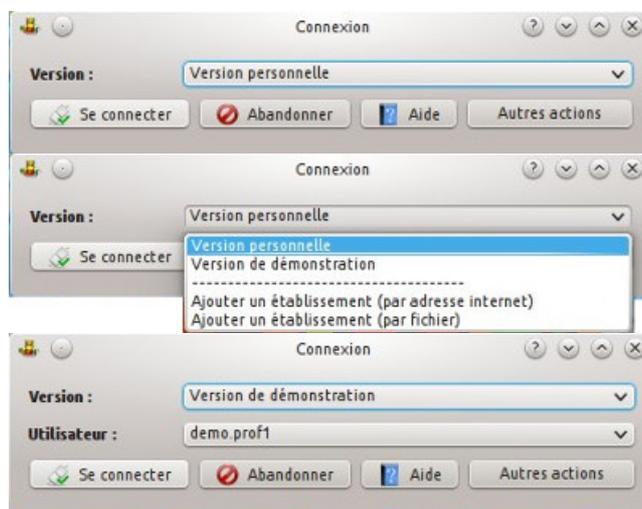




Fenêtre de connexion

La fenêtre de connexion vous permet de choisir la version (ou l'établissement) à utiliser et de vous identifier. Son aspect peut différer selon la version sélectionnée (certaines actions n'étant disponibles que pour certaines versions).

Sélectionner la bonne version



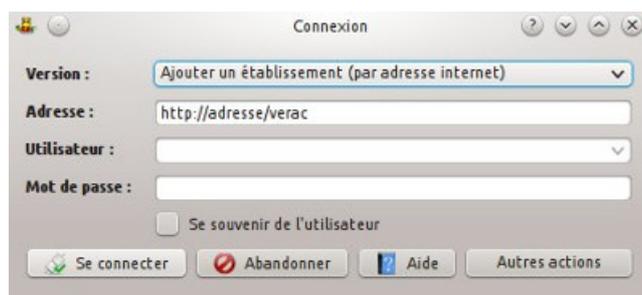
Utilisez sur le menu déroulant **Version** pour sélectionner votre version :

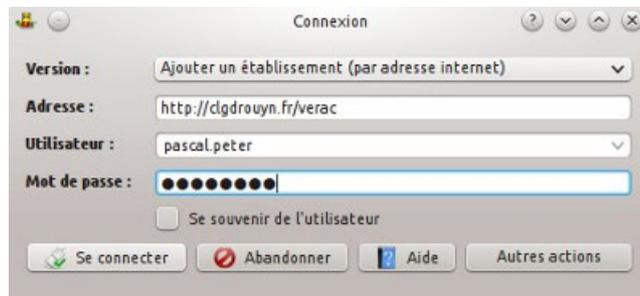
- **Version personnelle** : utilisation de **VÉRAC** par vous uniquement (typiquement un enseignant souhaitant évaluer les compétences de ses élèves alors que son établissement fonctionne avec des notes).
Aucun mot de passe ne sera requis ;
- **Version de démonstration** : pour voir des exemples d'évaluations avec des profs et cpe "bidons".
Vous sélectionnez l'utilisateur dans une liste déroulante ;
- **Ajouter un établissement** : lorsque votre établissement évalue par compétences et que vous devez avoir accès aux données de vos élèves.
Vous pouvez le faire par internet ou à l'aide d'un fichier qui vous aura été fourni.
Le nom de votre établissement sera ensuite ajouté à la liste des versions disponibles.

Ajouter un établissement (par adresse internet)

Si votre administrateur vous a indiqué l'adresse du site hébergeant les résultats de votre établissement, c'est le moyen le plus simple de vous y connecter.

- indiquez l'adresse précise (elle doit se terminer par **/verac**) ;
- indiquez aussi votre nom d'utilisateur (login) et votre mot de passe ;
- cliquez sur **Se connecter**.





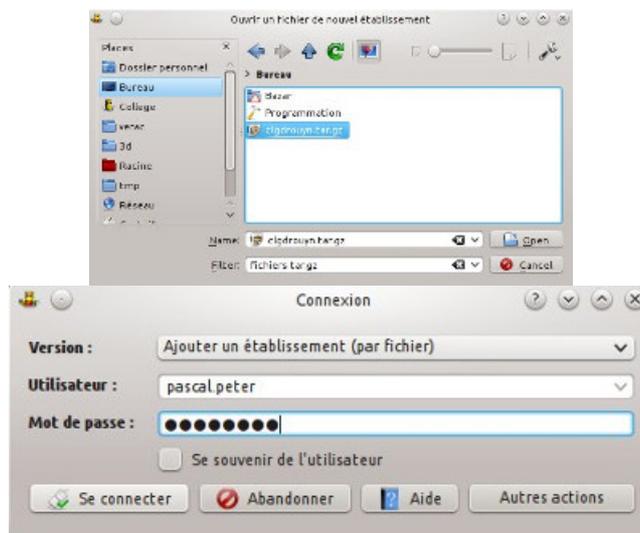
Aux connexions suivantes, la version de votre établissement sera disponible dans la liste :



Ajouter un établissement (par fichier)

Si vous n'avez pas de connexion internet ou si votre établissement n'a pas mis en place d'interface web pour VÉRAC, votre administrateur doit vous fournir un fichier de connexion (extension **.tar.gz**).

- Utilisez l'option **Ajouter un établissement (par fichier)**, puis sélectionnez le fichier de connexion ;
- indiquez aussi votre nom d'utilisateur (login) et votre mot de passe ;
- cliquez sur **Se connecter**.



Aux connexions suivantes, la version de votre établissement sera disponible dans la liste :



Se souvenir de l'utilisateur

Si vous cochez cette option, votre login et votre mot de passe seront enregistrés pour vous faire gagner du temps lors de vos prochaines connexions.

Remarques :

- cela ne fonctionnera que si vous avez changé votre mot de passe initial ;
- vous pouvez enregistrer plusieurs utilisateurs ;
- n'utilisez cette option que sur votre ordinateur personnel.



Bouton administrateur

Si vous êtes administrateur de votre établissement, vous aurez ce bouton en plus pour lancer l'interface administrateur de VÉRAC.



Autres actions

Ce bouton permet d'afficher des actions supplémentaires plus rarement utilisées.



- **Voir le mot de passe :**
affiche votre mot de passe en clair (pratique pour vérifier en cas d'échec de la connexion) ;
- **Retirer l'utilisateur :**
retire l'utilisateur sélectionné de la liste déroulante des utilisateurs enregistrés ;
- **Pas d'internet :**
accélère le lancement de VÉRAC (pas de vérification) mais désactive l'envoi ou le téléchargement de fichier ;
- **Débogage :**
en cas de bug, cela donnera plus de messages dans le rapport de bug ;
- **Supprimer l'établissement sélectionné :**
efface l'établissement de la liste déroulante, ainsi que les données le concernant (cette option est désactivée si VÉRAC est installé en réseau) ;
- **Dossier des documents :**

c'est le dossier où sont enregistrées vos données (votre fichier contenant vos évaluations, vos documents exportés, etc).

Vous pouvez l'ouvrir et le modifier à l'aide des 2 boutons situés à droite.

Si vous modifiez ce dossier, pensez à déplacer vos fichiers dans le nouveau dossier sélectionné ;

- **Dossier de configuration :**

c'est le dossier qui contient les réglages de votre installation de **VÉRAC**.

Par exemple c'est là que sont enregistrés vos réglages de la fenêtre de connexion.

En cas de problème de configuration empêchant **VÉRAC** de se lancer, il suffit de supprimer complètement ce dossier (il faudra ensuite vous reconnecter à nouveau à votre établissement, mais vos données personnelles ne seront pas perdues car elles sont dans le dossier des documents).

Aménager l'interface de VÉRAC

Au fil des années VÉRAC s'est doté de nombreuses possibilités afin de répondre au mieux aux demandes de ses utilisateurs.

Certaines de ces fonctions ne sont utilisées que par quelques profs ; mais ils en ont besoin et il est donc normal qu'elles existent.

C'est au logiciel de s'adapter afin de permettre au prof d'évaluer et de s'organiser comme il le souhaite, et non l'inverse.

Mais cela a une contrepartie qui est que l'interface de VÉRAC présente beaucoup d'outils, ce qui peut inquiéter les nouveaux utilisateurs (effet usine à gaz).

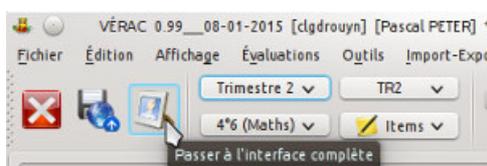
Afin de simplifier la prise en main de VÉRAC et de permettre à chacun d'en adapter l'interface à son utilisation, cette page présente 3 fonctionnalités :

- interface simplifiée (idéale pour les débutants)
- sélection des éléments affichés dans la barre d'outils
- aménagement de l'interface (position de la barre d'outil, affichage du menu et de la barre d'outil)

Interface simplifiée

L'interface simplifiée ne présente que les fonctionnalités indispensables dans les différents menus de VÉRAC.

Elle est activée par défaut et un bouton de la barre d'outils (et du menu **Affichage**) permet de passer facilement de l'interface simplifiée à l'interface complète et réciproquement.

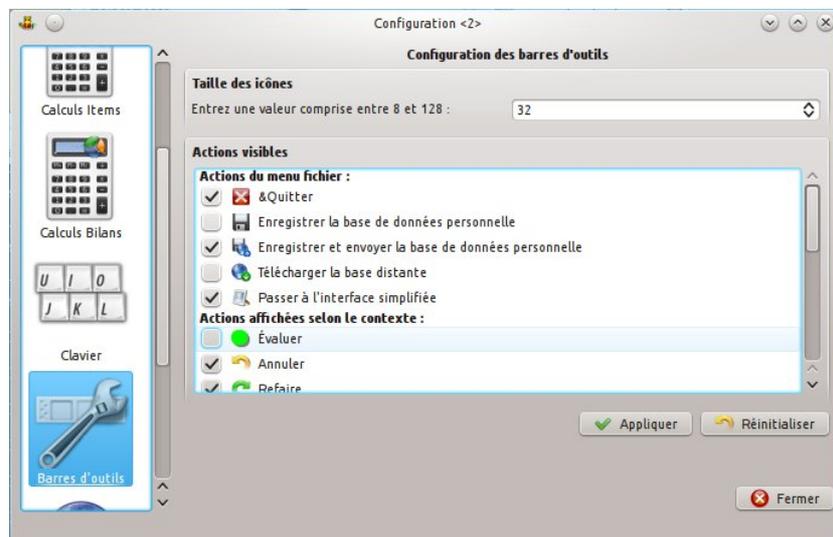


Au lancement, VÉRAC vous prévient si vous utilisez l'interface simplifiée.



Sélection des outils

Par clic droit (menu contextuel) ou par le menu **Affichage** → **Menu et barre d'outils** → **Configurer la barre d'outils** vous pouvez choisir les éléments affichés dans la barre d'outil de VÉRAC.



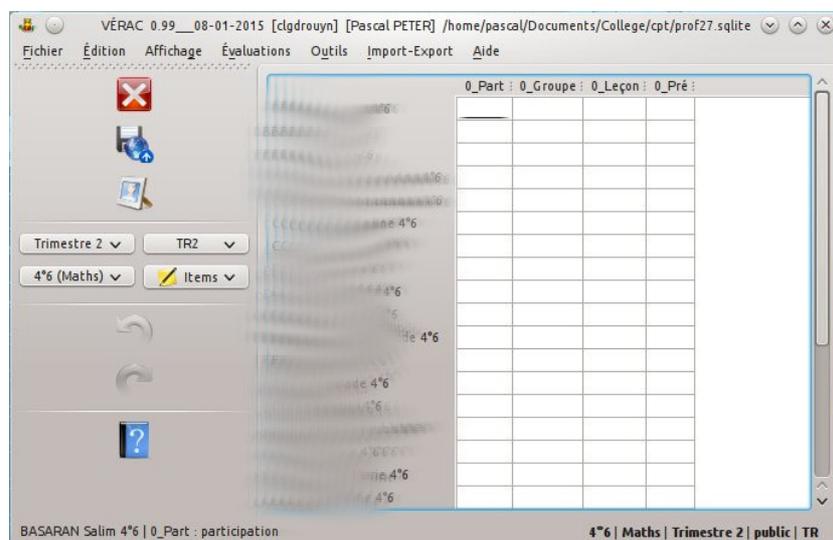
Agencement de l'interface

- la barre d'outils peut être disposée aux 4 bords de la fenêtre
- le menu et la barre d'outils peuvent être affichés ou non
- si la barre d'outils seule est affichée, un bouton supplémentaire permet de remplacer le menu.

Tout cela constitue l'**agencement** de l'interface du logiciel.

Dans l'agencement **initial**, le menu et la barre d'outils sont affichés et la barre d'outils est disposée en haut de la fenêtre.

Vous pouvez enregistrer un second agencement et passer facilement de l'agencement initial à votre agencement enregistré.



Gestion des remplacements en cours d'année

Un prof qui arrive en cours d'année scolaire pour effectuer un remplacement doit pouvoir utiliser le logiciel rapidement.

La page qui suit décrit la procédure à suivre par l'administrateur pour gérer techniquement le remplacement (gestion du compte, mot de passe, etc), mais donne aussi des conseils à l'équipe pédagogique pour aider au mieux le collègue remplaçant.

Gestion technique du remplacement

Le remplaçant travaille avec le compte du prof qu'il remplace.

En utilisant la [gestion directe des utilisateurs](#) :

- réinitialiser ou changer le mot de passe pour que le remplaçant puisse se connecter.
Prévenir le collègue remplacé qu'il ne pourra plus se connecter à **VÉRAC**
- éventuellement, modifier les champs nom, prénom et utilisateur (login).
Pour les nom et prénom, prendre en considération le fait que ce sont ceux qui seront affichés sur les bulletins.
Donc voir en fonction du moment où le remplacement a lieu
- lorsque le prof remplacé revient, refaire la même chose.

Remarque :

- si le remplacement commence juste avant les conseils de classe, attendre que les bulletins soient imprimés avant de modifier le nom et le prénom.

Conseils pour aider le collègue remplaçant

Les conseils qui suivent dépendent de la durée du remplacement et des compétences informatiques du collègue. Cela dépend aussi du moment où le remplacement commence (si c'est peu avant les conseils de classes ou en début de trimestre, l'urgence n'est pas la même).

- il est important aussi qu'un collègue, de préférence de la même matière, le prenne en charge et lui montre comment utiliser le logiciel ainsi que l'interface web
- **NE PAS LUI DEMANDER D'INSTALLER VÉRAC** (sauf s'il le veut et peut le faire facilement).
Pour rentrer ses évaluations ou ses appréciations, il peut utiliser l'interface web.
Cela nécessite juste que les tableaux soient déjà créés.
Voir ici : [évaluer dans l'interface web](#)
- lui proposer d'utiliser un ordinateur de l'établissement où VÉRAC est déjà installé pour les actions ne pouvant être faites dans l'interface web :
 - création d'items ou bilans
 - création de tableaux
- autre solution (par exemple si l'interface web de l'établissement n'est pas mise en place) :
 - depuis VÉRAC, il exporte les listes de classes en ODS (menu **Import-Export** → **Élèves** → **Exporter les listes d'élèves en ods**)
 - ou bien il exporte les tableaux qu'il veut évaluer (menu **Import-Export** → **Vue actuelle** → **Exporter la vue actuelle en ods** après avoir affiché le tableau)
 - ensuite il peut saisir ses évaluations chez lui dans le fichier ODS (en utilisant LibreOffice par exemple)
 - de retour dans l'établissement, il pourra insérer rapidement ses évaluations dans VÉRAC par [copier-coller](#)
- si le remplacement dure plus longtemps, on pourra proposer au collègue d'installer VÉRAC pour plus de facilités.

Importer ou exporter un fichier de structure

Les fichiers de structures servent à aider les nouveaux collègues à débiter plus facilement.

Ils permettent de mettre à leur disposition des structures prêtes à l'emploi. Ils pourront bien évidemment les modifier ensuite quand ils sauront créer eux mêmes leurs items, bilans et autres.

Les fichiers de structures peuvent aussi être utilisés dans d'autres cas (échange de données, etc).

Un fichier de structure peut contenir

- des items
- des bilans
- des modèles de tableaux
- un profil par défaut (pour les bulletins)
- des comptages.

Un fichier de structure peut être

- échangé sous la forme d'un fichier
- mis à disposition sur le site de l'établissement (par l'administrateur)
- récupéré sur le site de VÉRAC.

Cette page d'aide contient 2 parties

- [importer une structure](#)
- [créer un fichier de structure.](#)

Importer une structure

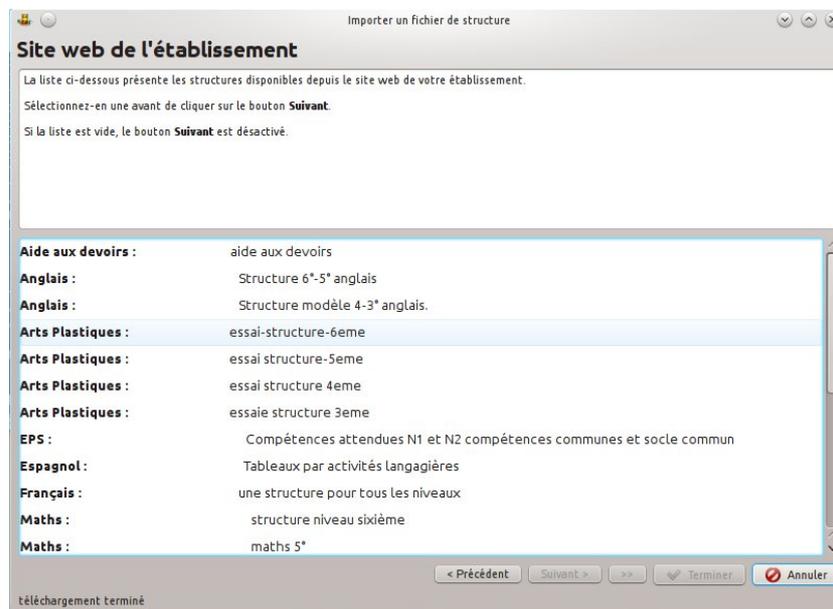
L'importation se fait à l'aide d'un assistant disponible par le menu **Import-Export** → **Structure** → **Importer un fichier de structure**.

Tout au long du processus, vous pouvez revenir en arrière (par exemple pour sélectionner un autre fichier).

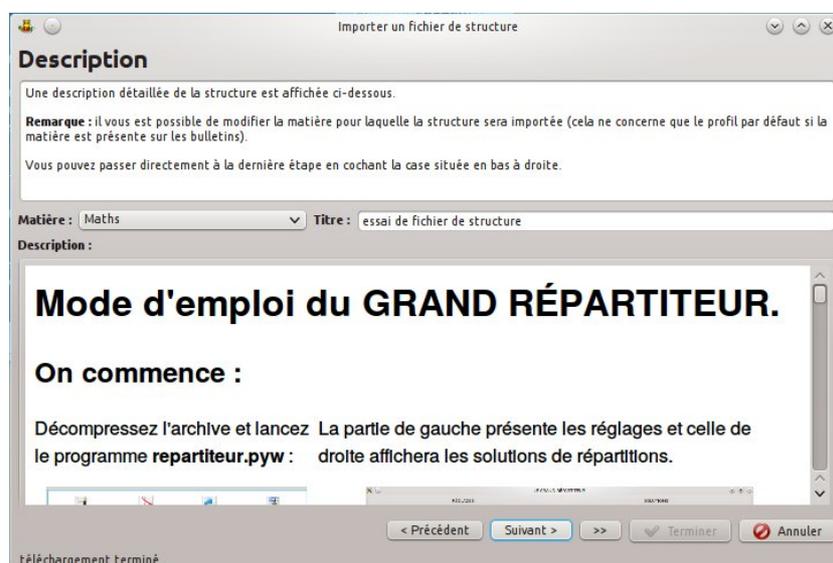
- commencez par sélectionner la provenance de la structure



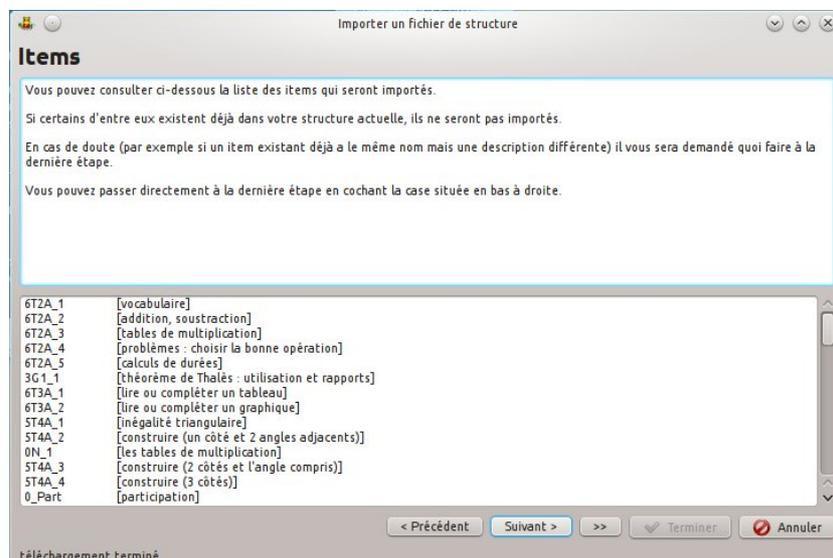
- pour chaque structure disponible, la matière et le titre sont indiqués

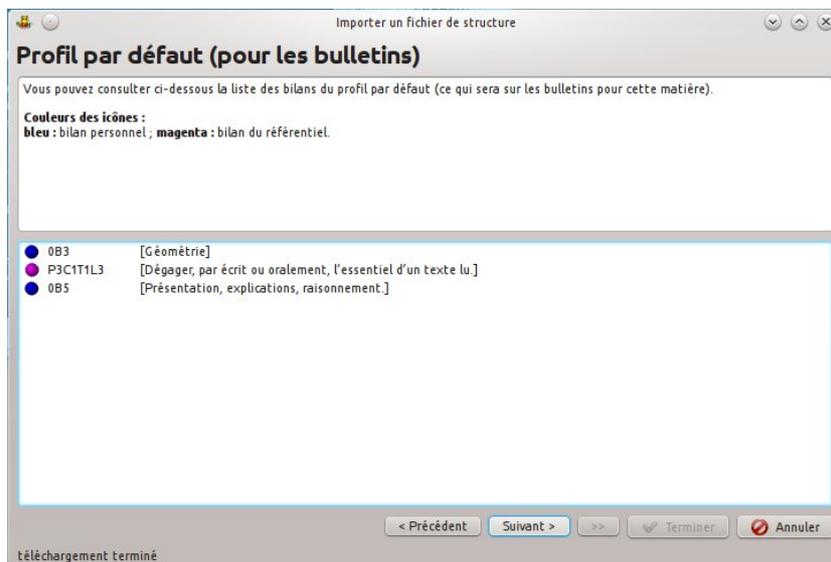
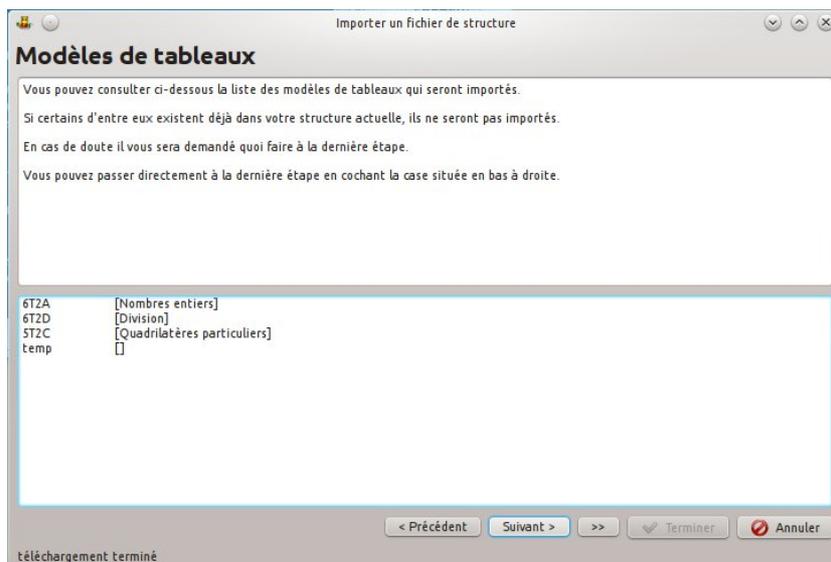
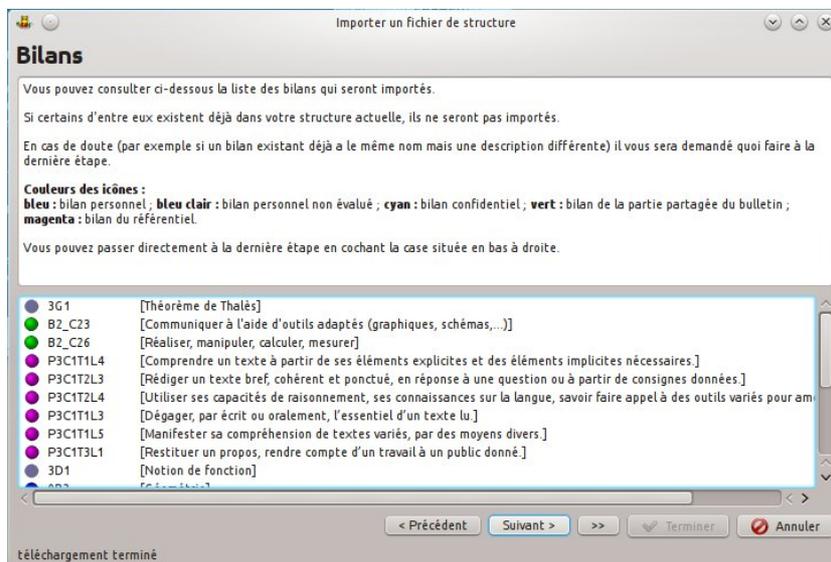


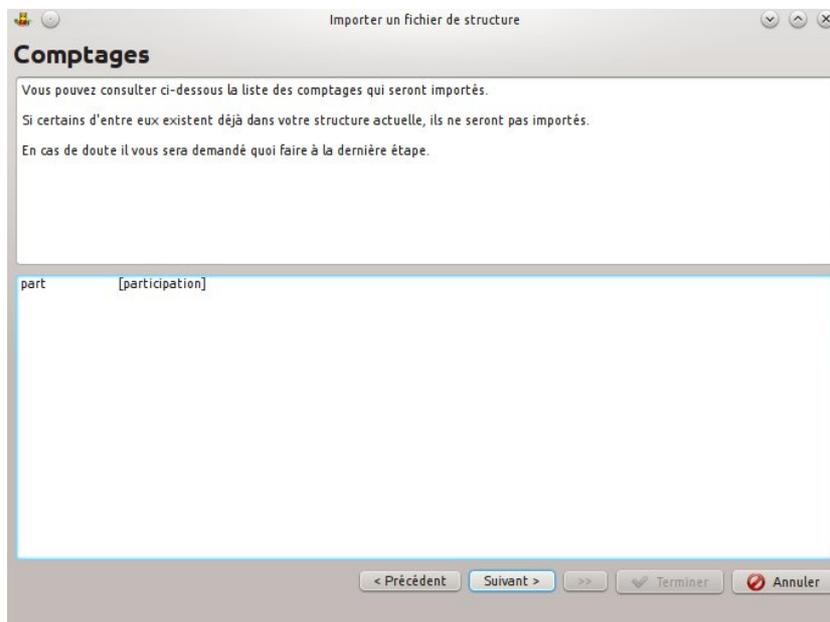
- le fichier sélectionné est ensuite téléchargé et ouvert ; sa description détaillée est alors disponible.
Remarque : vous pouvez sélectionner ici une autre matière que celle pour laquelle la structure a été réalisée. Cela permet de partager des structures entre des matières proches (par exemple en langues vivantes)



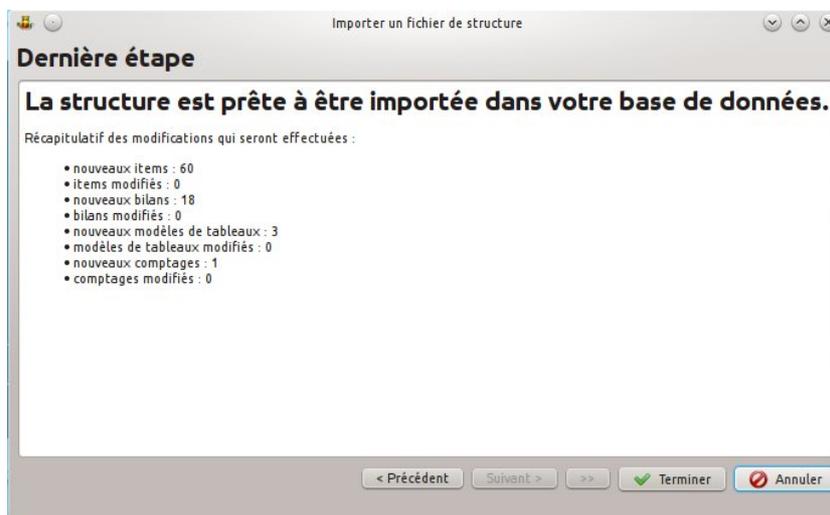
- les 5 étapes suivantes vous permettent de consulter le contenu de la structure.
Vous pouvez demander à passer directement à la dernière étape







- avant d'afficher la dernière étape, **VÉRAC** peut être amené à vous poser des questions (par exemple si un bilan semble déjà présent dans votre base de données). Ensuite il vous suffira de cliquer sur le bouton **Terminer**

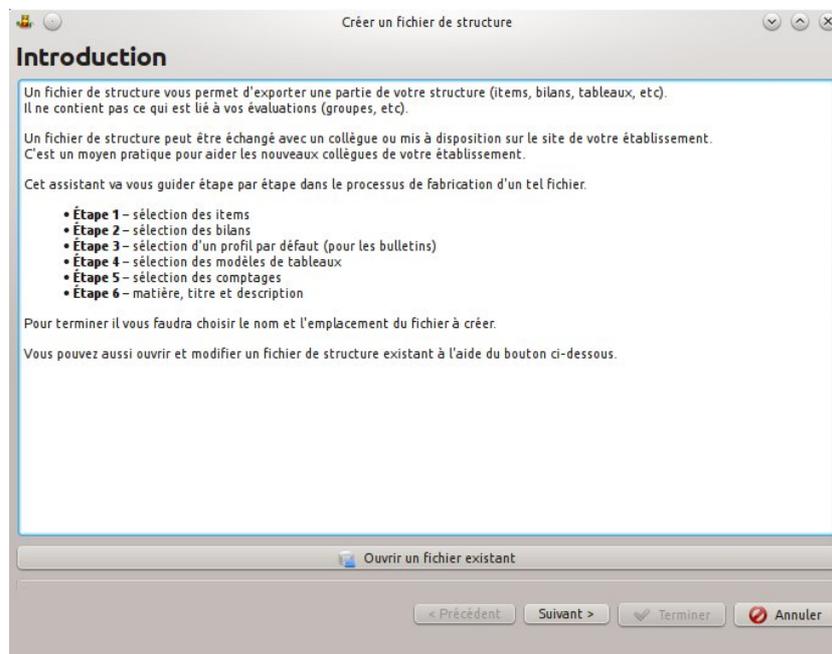


Créer un fichier de structure

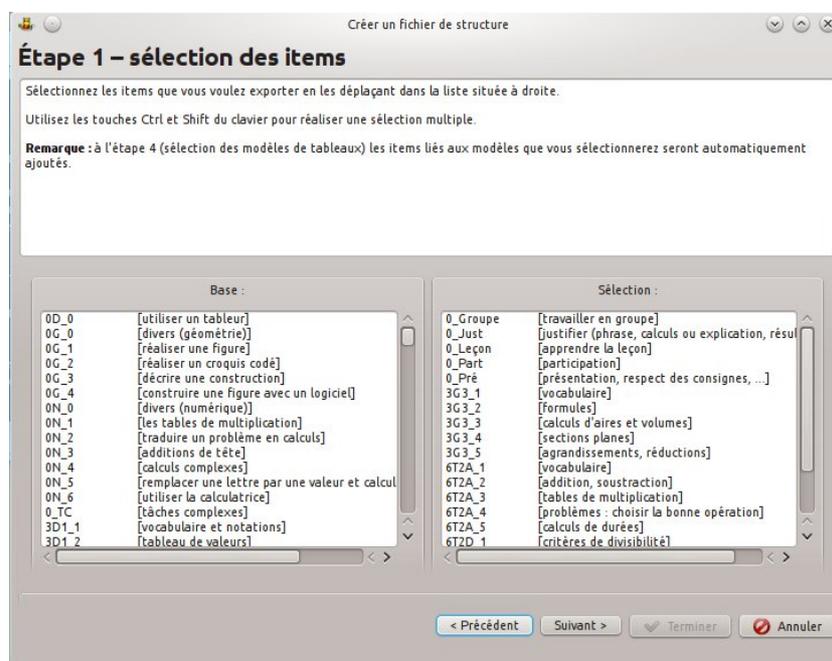
La création d'un fichier de structure se fait à l'aide d'un assistant disponible par le menu **Import-Export** → **Structure** → **Créer un fichier de structure**.

Tout au long du processus, vous pouvez revenir en arrière (par exemple pour modifier vos sélections).

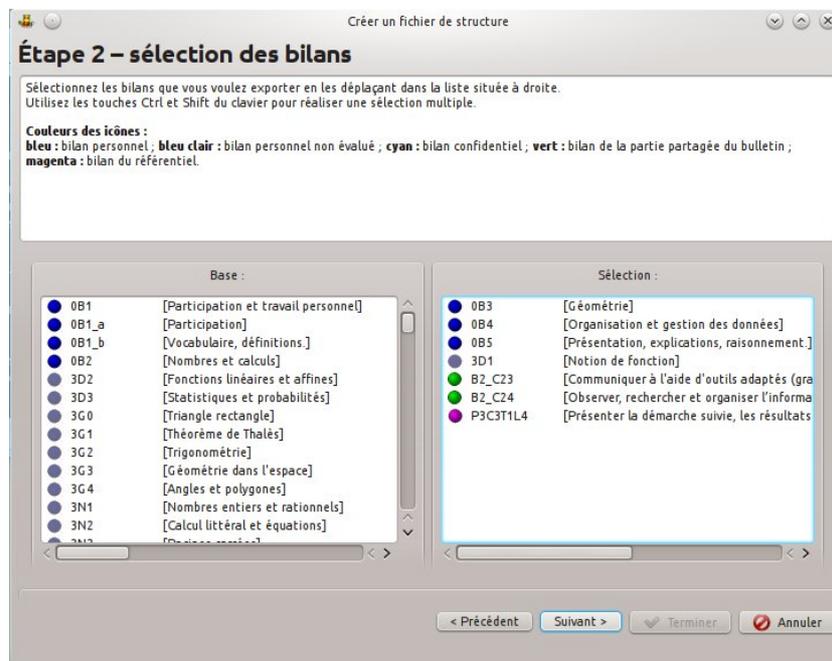
- l'introduction vous présente les 6 étapes qui suivront



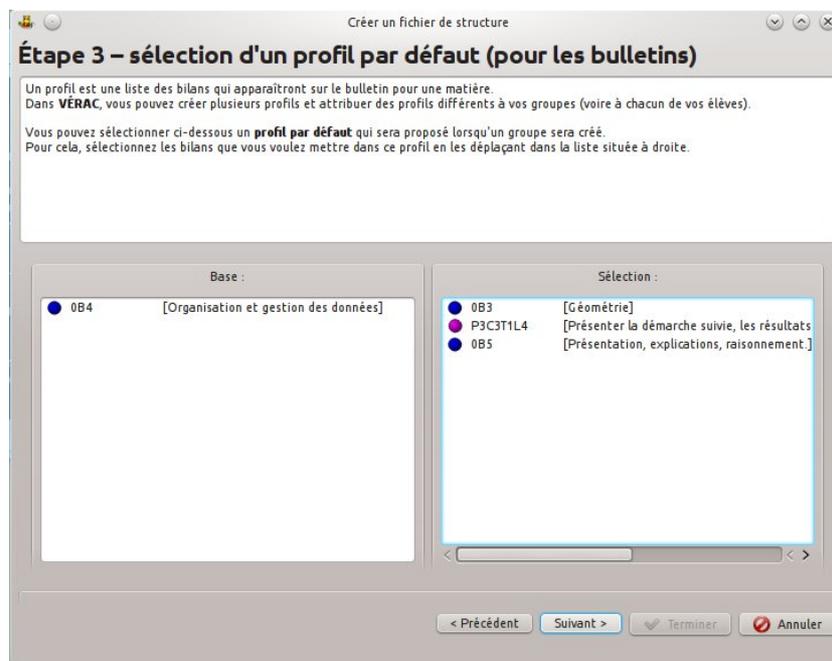
- vous sélectionnez les items à exporter en les déplaçant dans la liste de droite



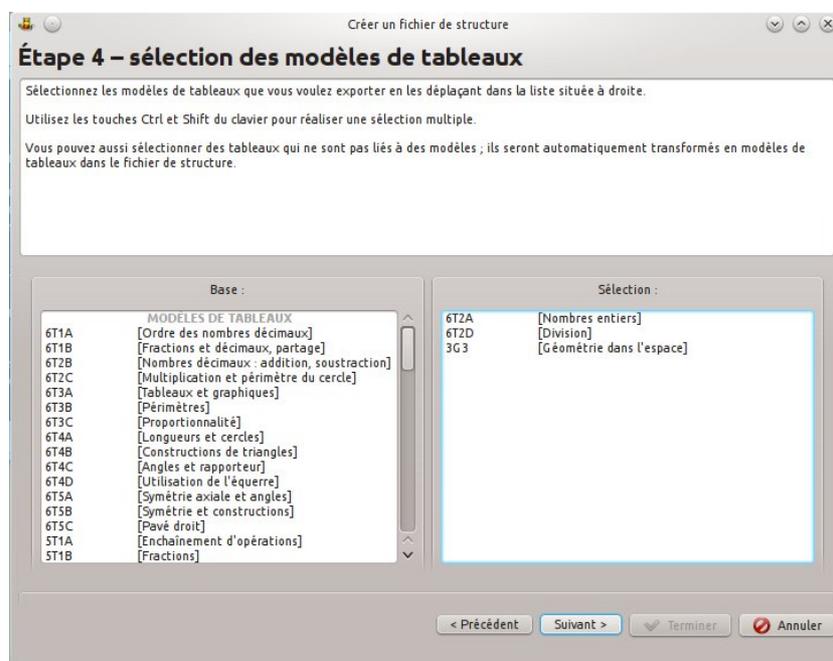
- même chose pour les bilans



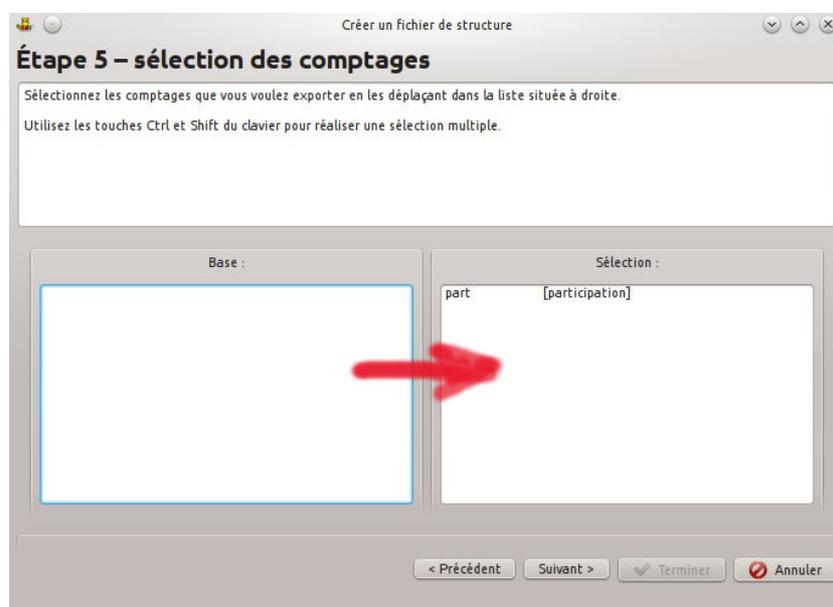
- même chose pour réaliser un profil par défaut (pensez à ranger les bilans dans l'ordre d'affichage souhaité sur les bulletins)



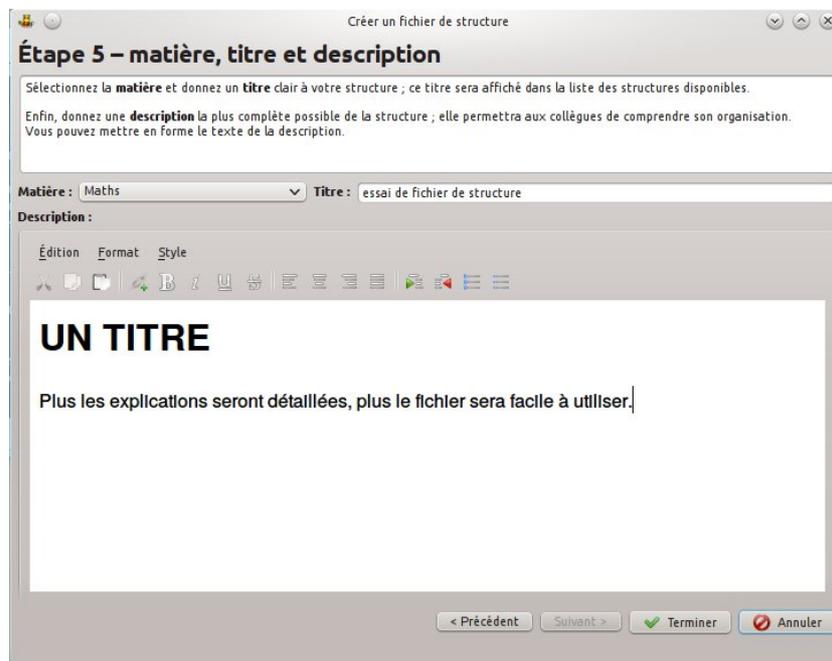
- même chose pour les modèles de tableaux



- même chose pour les comptages



- à la dernière étape, vérifiez la **matière** et donnez un **titre** à votre structure.
La **description** permet d'écrire des explications plus complètes, avec mise en forme.
Elle est importante pour que le collègue qui récupérera la structure en comprenne l'organisation



- enfin il vous faudra choisir le nom et l'emplacement du fichier à créer.
Donnez ensuite ce fichier à l'administrateur de votre établissement afin qu'il puisse le placer sur le site web de votre établissement.

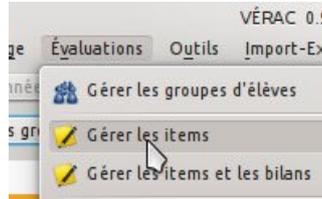
Annexe à la prise en main rapide

Cette partie va vous montrer comment créer ce qui est dans le fichier de structure importé dans la prise en main rapide.

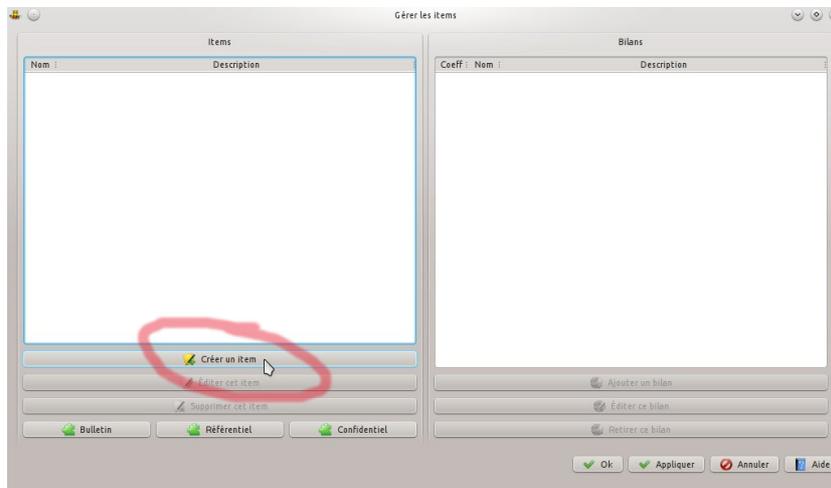
Vous pouvez ne pas la lire dans un premier temps.

Créer des items

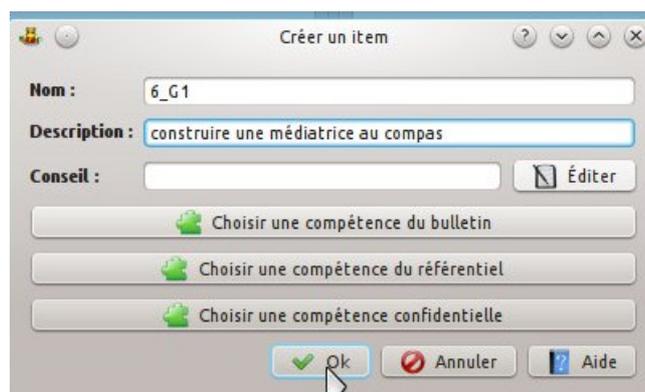
- demandez **Évaluations** → **Gérer les items**



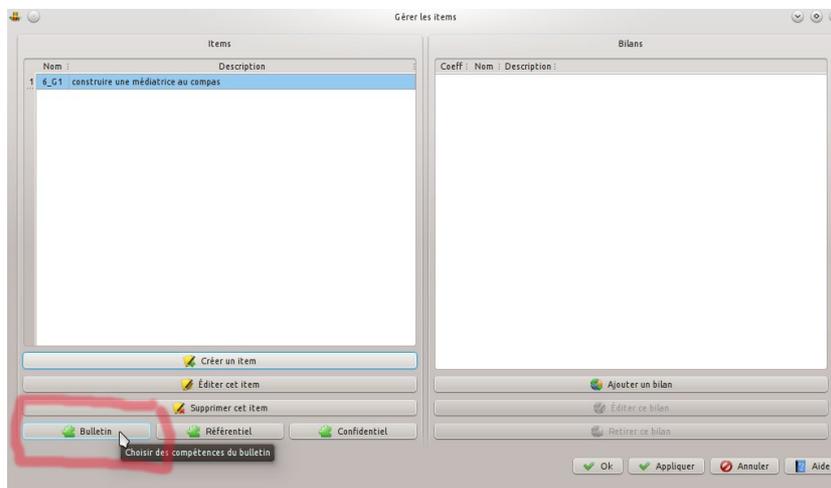
- cliquez sur le bouton **Créer un item**



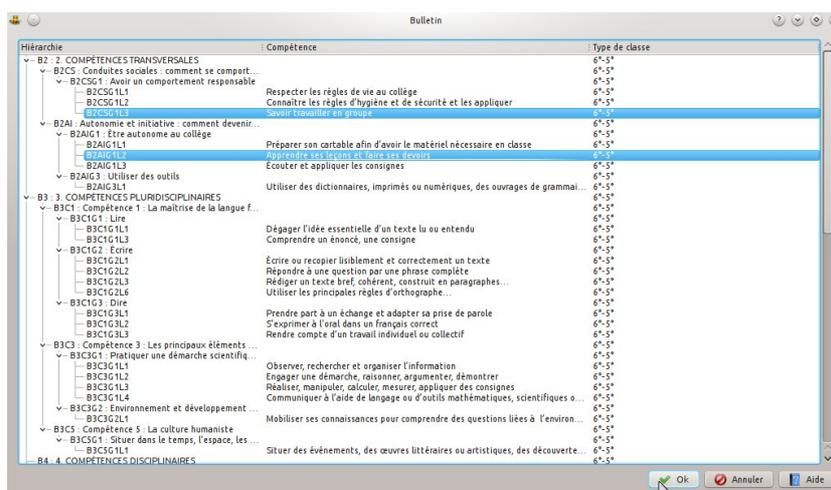
- donnez-lui un nom et une description, puis validez
 - le nom doit être court (la largeur des colonnes des tableaux en dépendra)
 - la description vous permet de détailler ce qu'est cet item



- on va en créer d'autres en les récupérant directement dans la liste des compétences du bulletin. Cliquez pour cela sur le bouton **Bulletin**

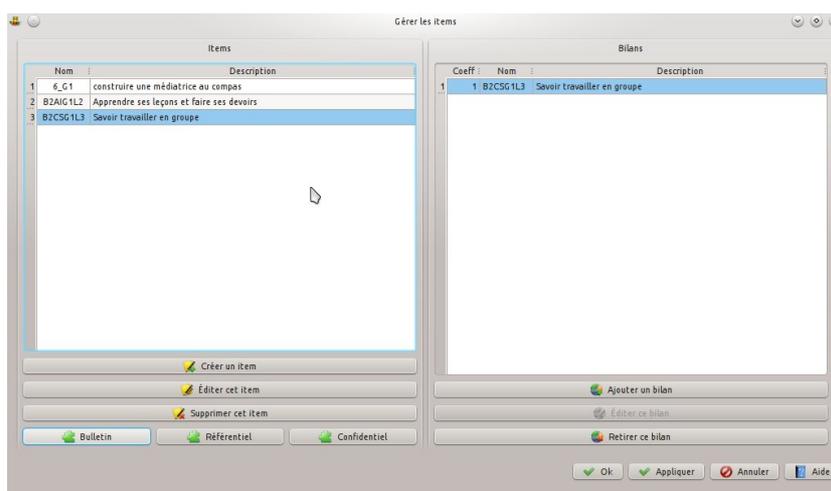


- on peut ainsi en créer plusieurs à la fois en les sélectionnant

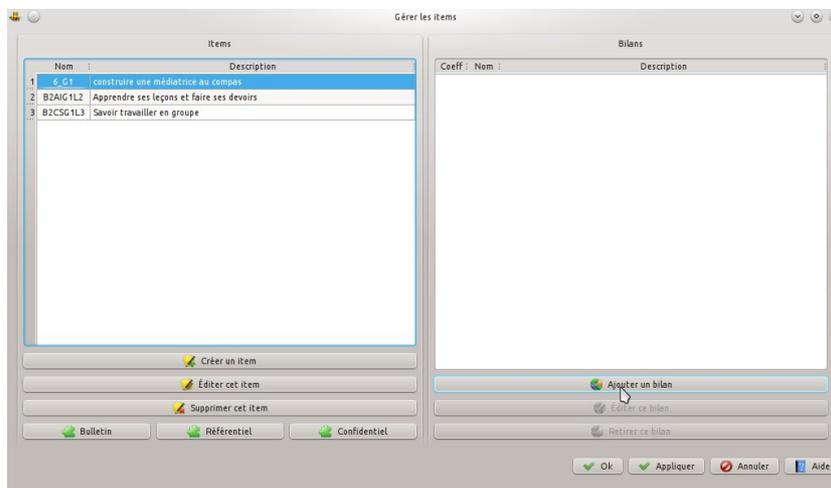


Créer des bilans

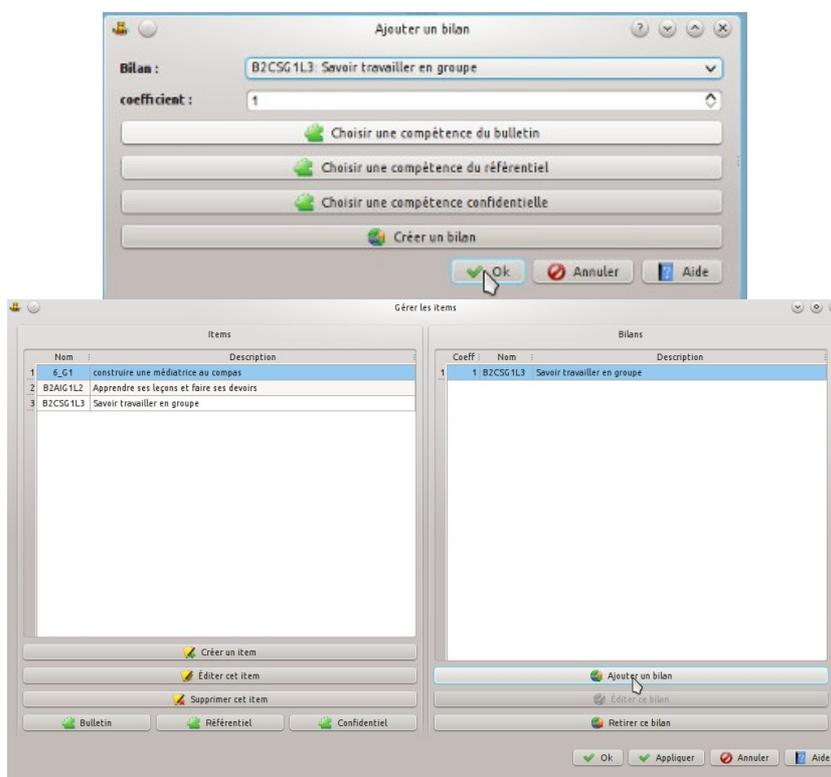
- les 2 derniers items ont été récupérés dans la liste du bulletin. Ils sont automatiquement reliés à un bilan de même nom qui a été créé en même temps (car les compétences partagées du bulletin sont des bilans)



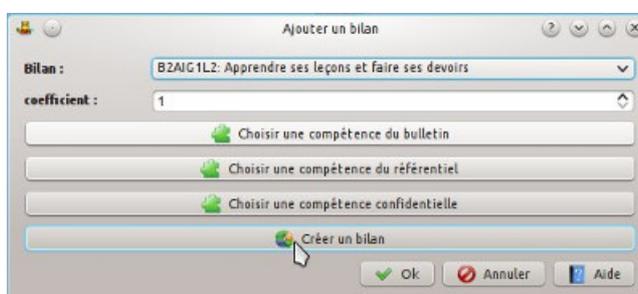
- mais ce n'est pas le cas du premier item qui a été créé à la main. Demandez à lui **Ajouter un bilan**



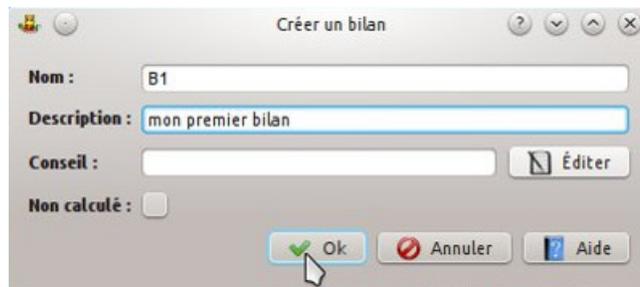
- la liste des bilans déjà existants est dans une liste déroulante et il suffit d'en sélectionner un et de cliquer sur le bouton Ok pour qu'il soit relié à l'item



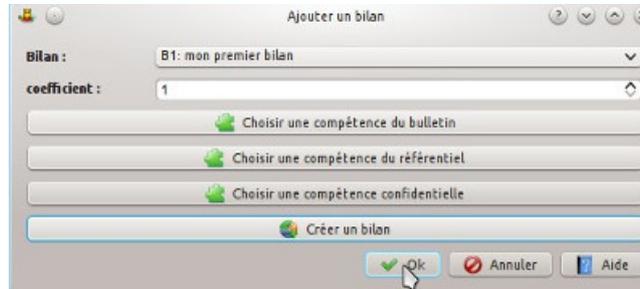
- recommencez mais cette fois, cliquez sur le bouton Créer un bilan pour en faire un nouveau



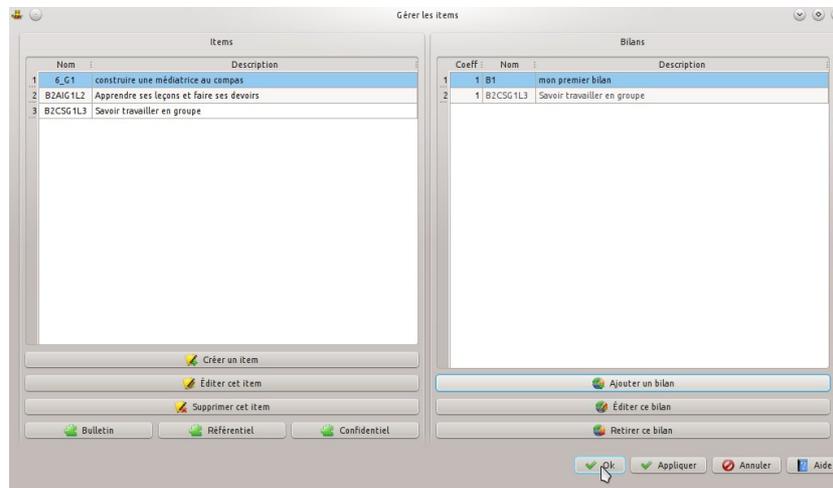
- il a besoin d'un nom et d'une description



- de retour dans la fenêtre précédente, validez

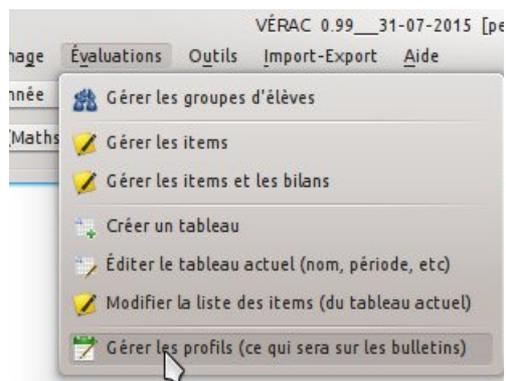


- l'item est maintenant relié à 2 bilans

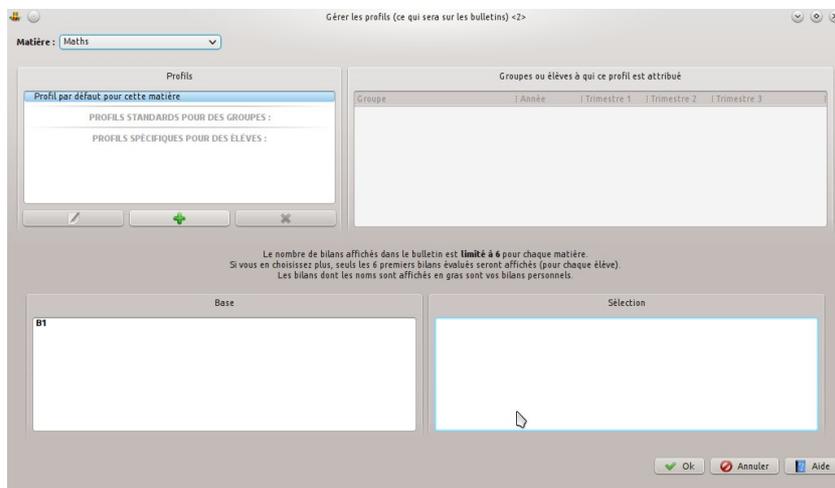


Créer un profil

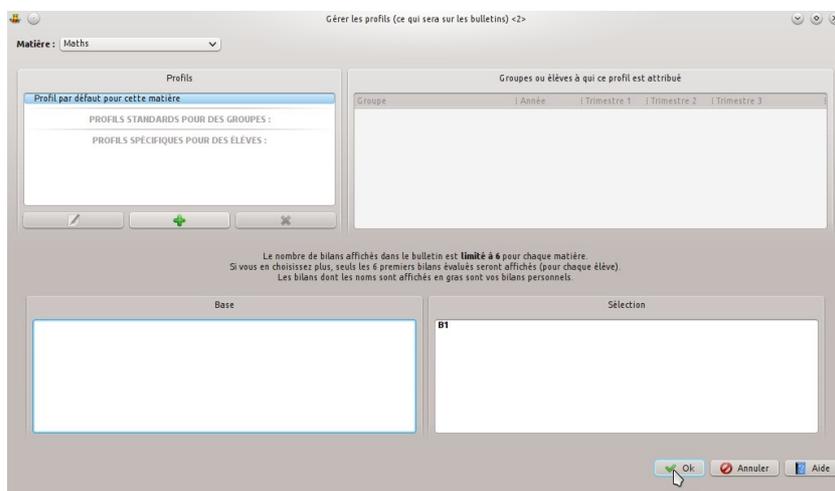
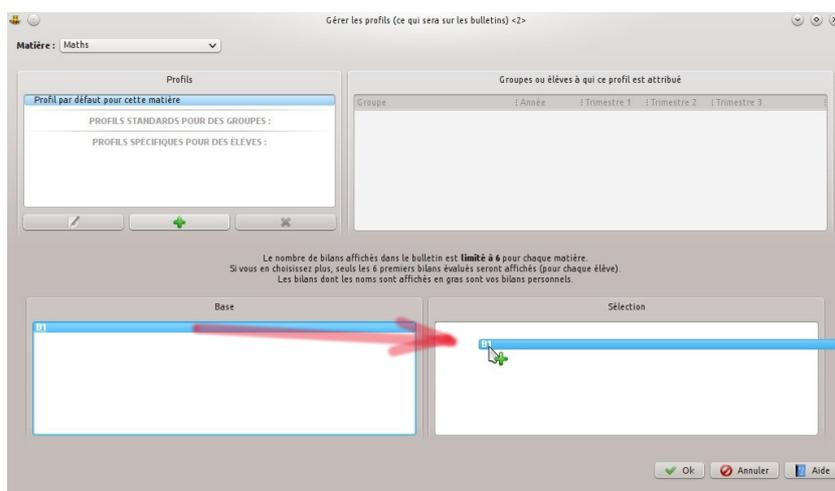
- demandez Évaluations → Gérer les profils (ce qui sera sur les bulletins)



- on va juste créer un profil par défaut pour la matière maths ; il sera donc utilisé pour tous les élèves

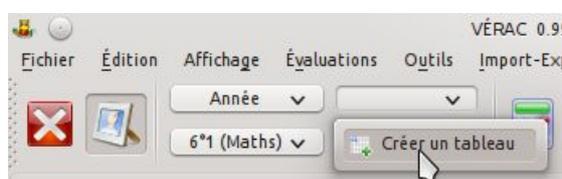


- il suffit de faire passer les bilans souhaités dans la zone de droite.
Ici il n'y a qu'un donc le choix est facile

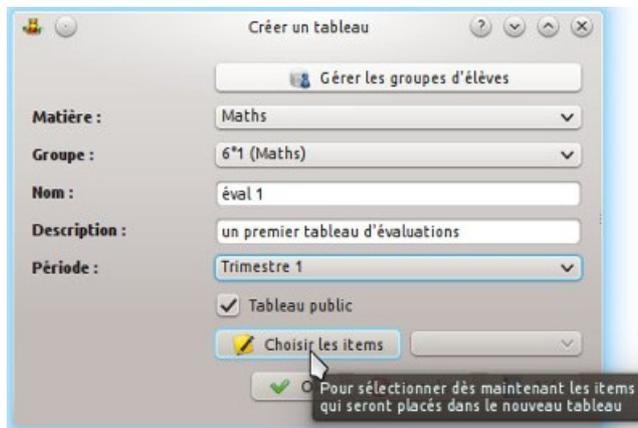


Créer un tableau

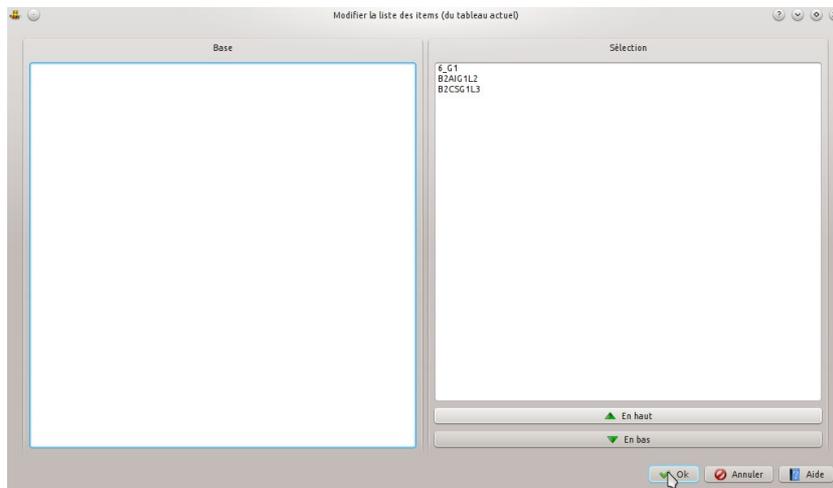
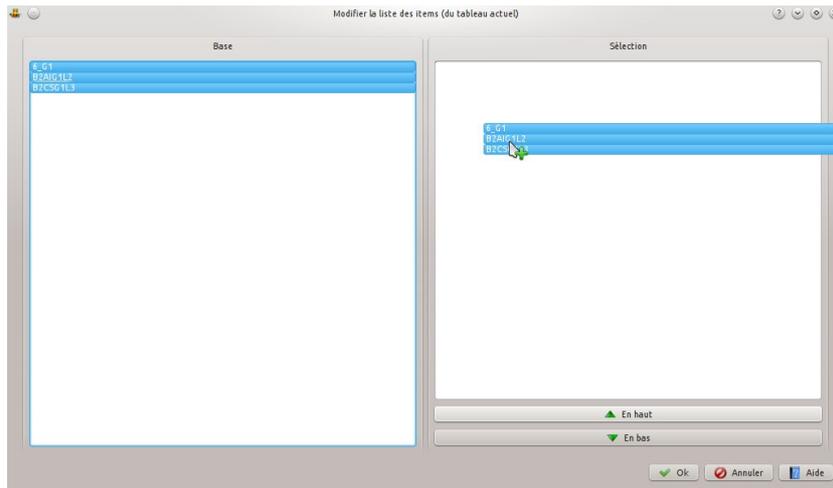
- demandez ensuite à créer un tableau



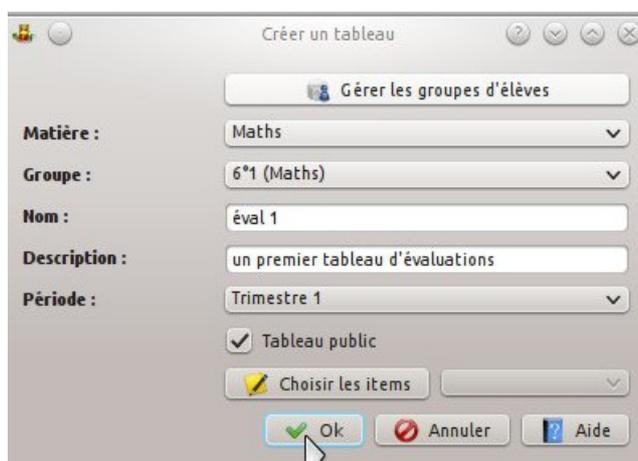
- donnez un nom et une description à votre tableau, puis cliquez sur le bouton Choisir les items



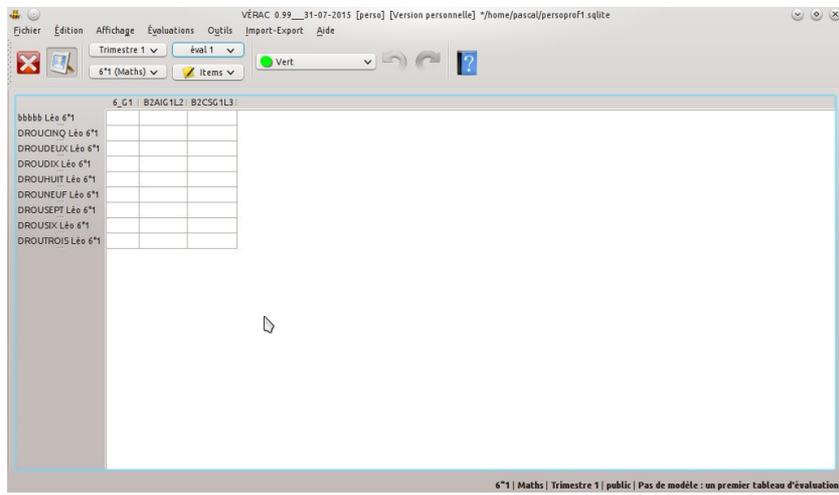
- il suffit de faire passer les items souhaités dans la zone de droite



- puis validez



- le tableau est fait



Versions démo et perso

La version démo pourra vous servir à prendre en main VÉRAC en testant des exemples de structures et d'évaluations déjà en place.

La version perso vous permettra d'utiliser VÉRAC sans être lié à un établissement.

- [Jouer avec la version démo](#)
- [Administrer la version perso](#)
- [Utiliser VÉRAC dans une école](#)

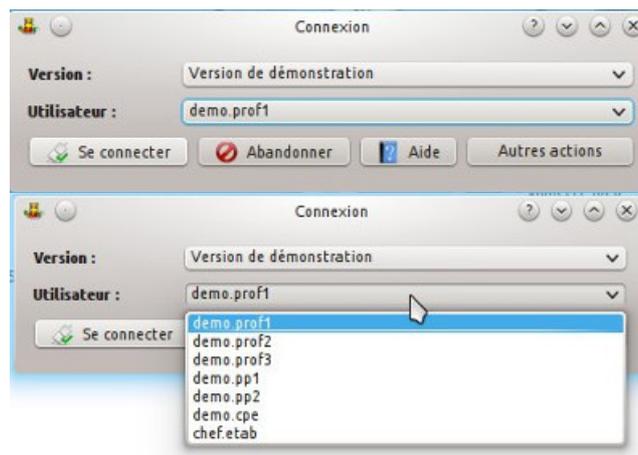
Jouer avec la version démo

La version démo vous permet de tester le fonctionnement de VÉRAC dans le cadre d'un établissement avec des évaluations déjà faites.

Vos modifications ne seront cependant pas prises en compte.

Vous pouvez aussi l'utiliser pour suivre une partie de la documentation ou tester certaines fonctionnalités sans risquer de perturber vos vraies évaluations.

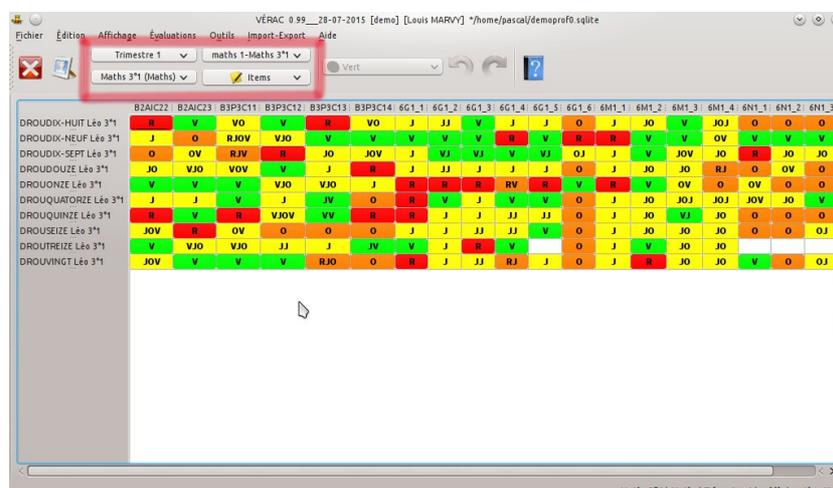
- d'abord on suppose que vous avez installé VÉRAC et que vous le lancez
- dans la fenêtre de connexion, choisissez la version démo, et le premier prof de la liste. D'autres comptes sont disponibles et vous pourrez les tester ensuite



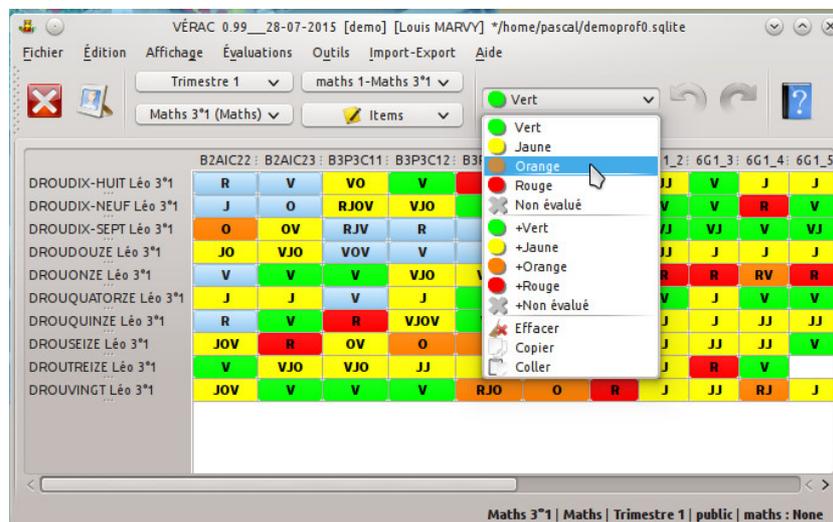
- si vous arrivez sur ce message, cliquez sur le bouton **Télécharger maintenant** pour récupérer le fichier du prof sélectionné



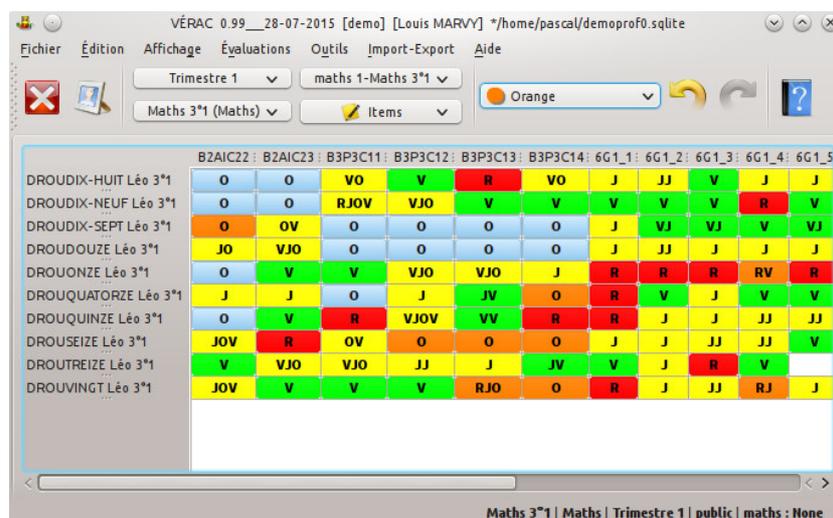
- on arrive sur un premier tableau (on est en vue items). Des listes déroulantes vous permettent d'en sélectionner un autre



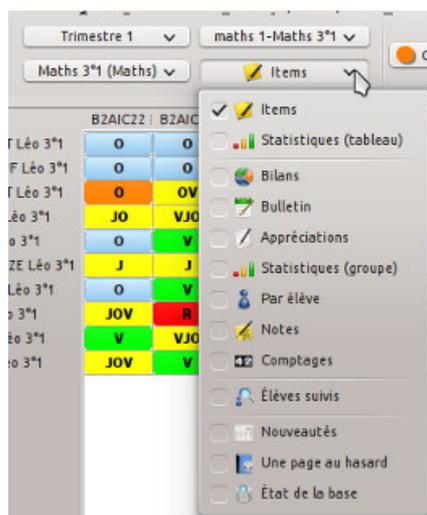
- sélectionnez quelques cases, et choisissez comment vous voulez les modifier dans la liste déroulante



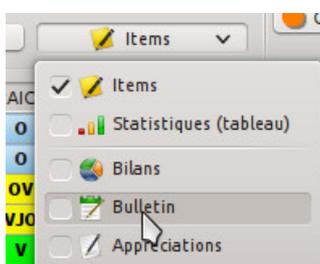
- j'ai choisi de remplacer par Orange ; j'aurais pu le faire aussi en appuyant sur la touche O du clavier



- on voyait les items de ce tableau, mais d'autres vues sont disponibles



- sélectionnez la vue bulletin

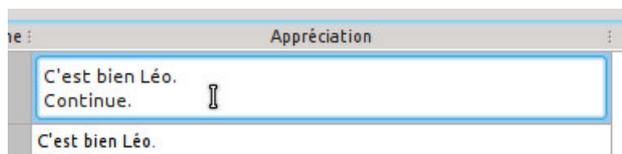


- vous y voyez :

- les bilans de la partie partagée du bulletin (que tous les profs peuvent évaluer)
- puis les bilans sélectionnés pour votre matière (partie personnelle du bulletin)
- puis la note de l'élève (seulement si c'est une classe de troisième)
- puis les appréciations

	B3C3G1L1	B3C3G1L2	B3C3G1L3	B3C3G1L4	B1	B2	B3	Moyenne	Appréciation
DROUDIX-HUIT Léo 3*1	J	V	J	J	J	O	J	11,8	C'est bien Léo. Continue.
DROUDIX-NEUF Léo 3*1	J	J	J	J	J	V	J	13,7	C'est bien Léo. Continue.
DROUDIX-SEPT Léo 3*1	O	O	J	J	J	O	V	12,3	C'est bien Léo. Continue.
DROUDOUZE Léo 3*1	O	O	J	J	J	O	J	10,8	C'est bien Léo. Continue.
DROUONZE Léo 3*1	V	J	J	O	O	O	O	10,7	C'est bien Léo. Continue.
DROUQUATORZE Léo 3*1	O	J	J	J	J	J	J	12,8	et ici, une appréciation sur 2 lignes
DROUQUINZE Léo 3*1	R	J	J	J	J	O	J	11,8	C'est bien Léo. Continue.
DROUSEIZE Léo 3*1	J	O	J	J	J	O	J	11,1	C'est bien Léo. Continue.
DROUTREIZE Léo 3*1	J	J	J	J	J	J	J	13,7	voilà de l'appréciation
DROUVINGT Léo 3*1	V	V	O	J	J	J	J	11,1	C'est bien Léo. Continue.
GROUPE	J	J	J	J	J	O	J	12	Il y a trop de Léos dans cette classe.

- vous évaluez les **items** et les **bilans** sont calculés par le logiciel d'après les items qui leur sont liés. Donc dans la vue bulletin, vous ne pouvez modifier que les appréciations



- comme c'est la version démo, vos modifications ne seront pas prises en compte et vous tomberez sur ce message, par exemple si vous demandez à envoyer votre base de donnée



Administrer la version perso

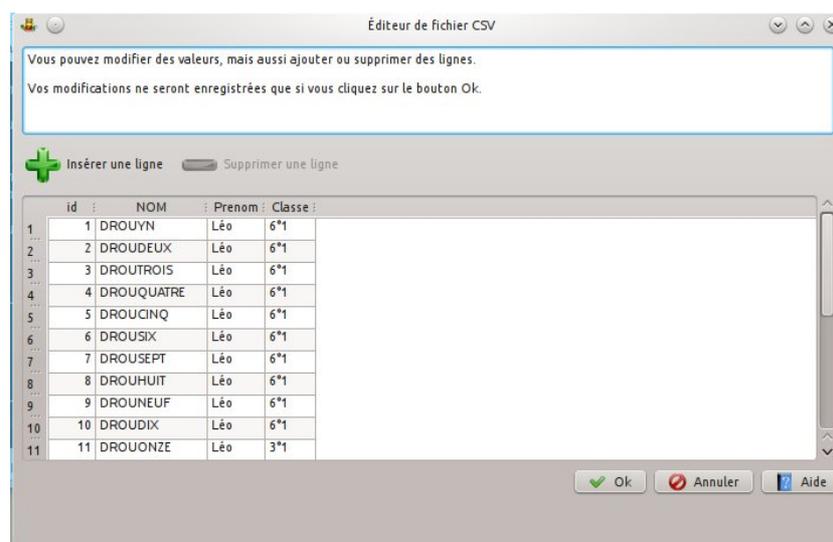
Avec la version perso, vous avez 2 façons d'administrer votre structure (liste des élèves, ...) selon vos besoins :

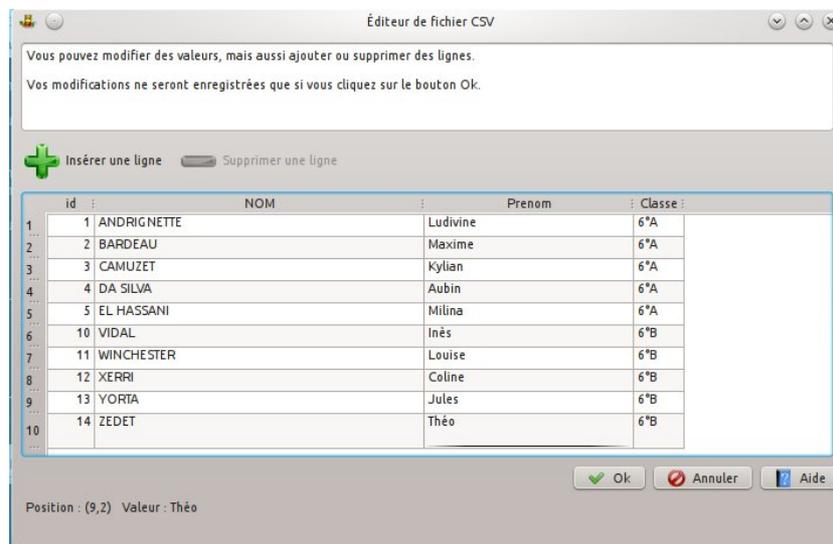
- **gérer la version perso :**
cette première solution vous permet de gérer vos listes d'élèves et le référentiel (par défaut le palier 2 du socle commun de connaissances et de compétences) directement depuis l'interface prof, mais ne vous permettra pas de faire des bulletins.
C'est la solution la plus simple à mettre en œuvre
- **devenir administrateur de la version perso :**
cette deuxième solution consiste à devenir administrateur de la version perso.
Vous pourrez alors faire presque tout ce que peut faire l'administrateur d'un établissement, mais cela vous demandera plus de compétences techniques.

Gérer la version perso

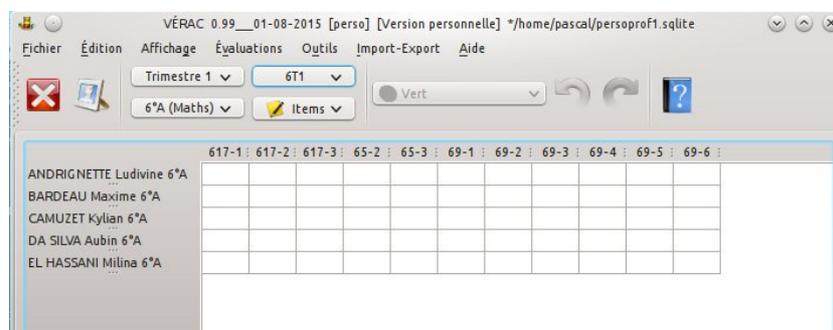
Liste des élèves

- commencez par récupérer la liste de départ au format **CSV** :
menu **Import-Export** → **Élèves** → **Exporter la liste des élèves en csv**.
Le programme vous proposera d'enregistrer le fichier **Liste_Eleves.csv** dans votre dossier de travail (vous pouvez bien entendu le mettre ailleurs ou le nommer autrement)
- ouvrez et modifiez le fichier csv en demandant le menu **Import-Export** → **Éditer un fichier csv** et en sélectionnant le fichier précédent.
Il suffit ensuite d'en modifier le contenu avec vos vrais élèves
 - la première colonne (id pour identifiant) contient un numéro **qui doit être unique**.
Par contre, il n'est pas obligatoire que les numéros se suivent
 - les nouvelles classes seront créées automatiquement





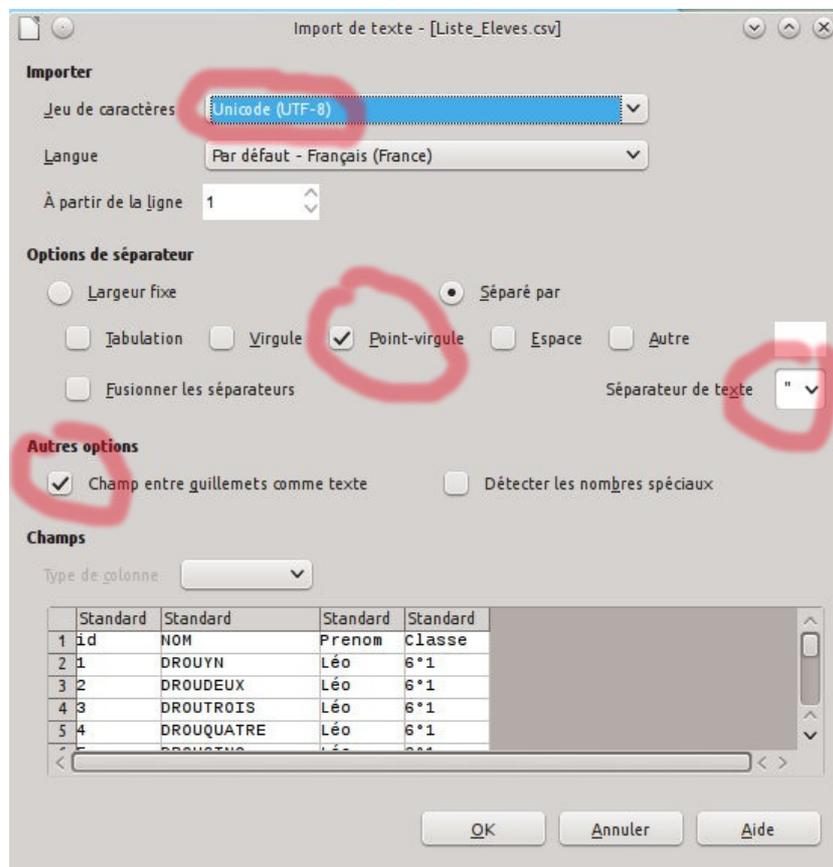
- demandez enfin le menu **Import-Export** → **Élèves** → **Importer la liste des élèves depuis csvet** sélectionnez votre fichier modifié.
Vous pourrez ensuite créer vos groupes, tableaux, etc



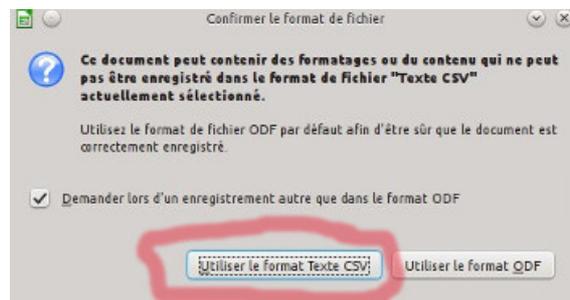
Remarque : l'éditeur de fichiers csv intégré dans **VÉRAC** est assez sommaire et peut s'avérer fastidieux à manipuler si vous avez beaucoup d'élèves.

Dans ce cas, vous pouvez modifier le fichier **Liste_Eleves.csv** avec **LibreOffice** (ou tout autre tableur gérant les fichiers csv et l'encodage UTF8) :

- vérifiez bien à l'ouverture que vous utilisez les réglages suivants :
 - **Unicode (UTF8)** : encodage du fichier
 - ; (point-virgule) : séparateur de champs
 - " (guillemets doubles) : séparateur de textes
 - **Champ entre guillemets comme texte** coché



- lors de l'enregistrement, LibreOffice vous demandera de confirmer le format d'enregistrement CSV. Cliquez alors sur le bouton **Utiliser le format Texte CSV** (le texte du bouton peut différer selon votre version)



Quelques trucs de plus :

- **un nouvel élève arrive**
il suffit d'ajouter une ligne au fichier csv, et de le réimporter
- **un élève s'en va**
commencez par le retirer de vos groupes.
Ensuite, vous pouvez supprimer la ligne correspondante dans le fichier csv
- **c'est quoi ces fichiers csv ?**
CSV est un format partagé par tous les tableurs (même les plus chers).
Un tableau y est enregistré comme un fichier texte, en mettant une ligne pour une ligne du tableau, et en séparant les colonnes par des ; (ou autres selon les réglages).
Les fichiers csv peuvent même être modifiés avec un simple éditeur de textes.

Le référentiel

Pour modifier la liste des compétences du référentiel, la technique est la même que pour modifier la liste des élèves mais le fichier est plus complexe.

Les menus d'exportation et d'importation sont :

- Import-Export → Structure → Exporter le référentiel en csv
- Import-Export → Structure → Importer le référentiel en csv.

Le plus simple est de télécharger et importer l'un des fichiers tous prêts suivants :

- [socle-2016.csv](#) : le nouveau socle (rentrée 2016)
- [referentiel-2016.csv](#) : le nouveau socle (rentrée 2016) + "savoir nager" que nous avons gardé
- [referentiel-2016-a1a2b1.csv](#) : le nouveau socle (rentrée 2016) + "savoir nager" + les niveaux A1, A2 et B1 en langues, demandé par des collègues d'Anglais.

Si vous voulez modifier le fichier vous-même, lisez bien sa description ci-dessous

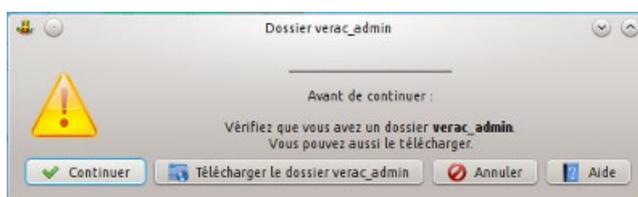
id	code	Titre1	Titre2	Titre3	Competence	T1	T2	T3	Cpt	Commentaire	classeType	ordre
-1	P3				P3						-1	-1
0	P3C1		Compétence 1 - La maîtrise de la langue française			P3	C1				-1	0
10	P3C1T1			LIRE		P3	C1	T1			-1	10
20	P3C1T1L1				Adapter son mode de lecture...	P3	C1	T1	L1		-1	20
30	P3C1T1L2				Repérer les informations d...	P3	C1	T1	L2		-1	30
40	P3C1T1L3				Utiliser ses capacités de ra...	P3	C1	T1	L3		-1	40
50	P3C1T1L4				Déposer, par écrit ou orale...	P3	C1	T1	L4		-1	50
60	P3C1T1L5				Manifester, par des moyens...	P3	C1	T1	L5		-1	60
70	P3C1T2			ÉCRIRE		P3	C1	T2			-1	70
80	P3C1T2L1				Reproduire un document sa...	P3	C1	T2	L1		-1	80
90	P3C1T2L2				Écrire lisiblement un texte...	P3	C1	T2	L2		-1	90
100	P3C1T2L3				Rédiger un texte bref, cohé...	P3	C1	T2	L3		-1	100
110	P3C1T2L4				Utiliser ses capacités de ra...	P3	C1	T2	L4		-1	110
120	P3C1T3			DIRE		P3	C1	T3			-1	120
130	P3C1T3L1				Formuler clairement un pro...	P3	C1	T3	L1		-1	130
140	P3C1T3L2				Développer de façon suivie...	P3	C1	T3	L2		-1	140
150	P3C1T3L3				Adapter sa prise de parole...	P3	C1	T3	L3		-1	150
160	P3C1T3L4				Participer à un débat, à un...	P3	C1	T3	L4		-1	160
170	P3C2		Compétence 2 - La maîtrise d'une langue étrangère			P3	C2				-1	170

Il y a 13 colonnes

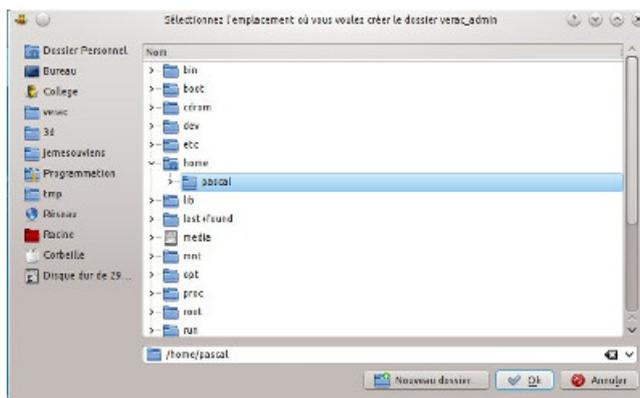
- **id** :
numéro unique et qui ne sera pas modifié
- **code** :
un code simple pour identifier chaque ligne ; il sera entre autres utilisé pour les champs dans le modèle de bulletin.
Le plus pratique est de concaténer les colonnes T1, T2, T3 et Cpt
- **Titre1, Titre2, Titre3 et Competence** :
il y a 3 niveaux de titres possibles dans le bulletin. Cela laisse de la souplesse pour la mise en page.
À chaque ligne, seule une colonne est renseignée (Titre1, Titre2, Titre3 ou Competence)
- **T1, T2, T3 et Cpt** :
ces 4 colonnes servent à gérer la hiérarchie de la table
- **Commentaire** :
avec la version perso, vous pouvez laisser cette colonne vide
- **classeType** :
avec la version perso, laissez la valeur -1 dans cette colonne
- **ordre** :
un entier qui indiquera l'ordre d'affichage des compétences.

Devenir administrateur de la version perso

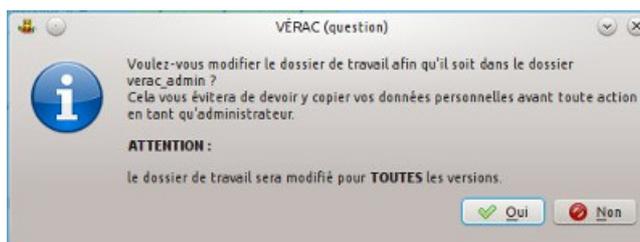
- demandez le menu Outils → Devenir administrateur de la version perso
- dans la fenêtre suivante, cliquez sur le bouton Télécharger le dossier verac_admin



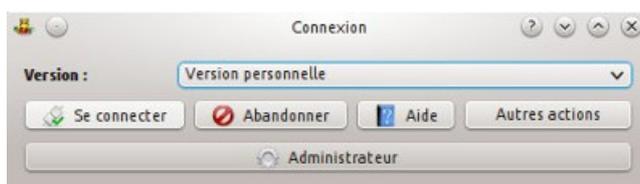
- sélectionnez ensuite l'emplacement où sera placé le dossier `verac_admin` (l'aspect de la fenêtre dépend de votre système)



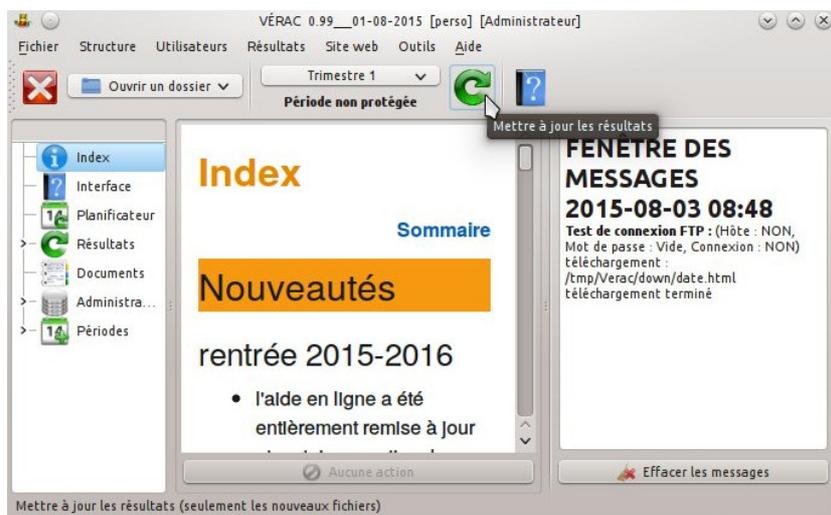
- répondez Oui à la question suivante



- quittez et relancez VÉRAC ; le bouton **Administrateur** est désormais disponible
 - utilisez le bouton **Se connecter** pour évaluer
 - utilisez le bouton **Administrateur** pour configurer la version perso



- certaines actions de l'interface administrateur sont désactivées dans la version perso (gestion des comptes profs, interface web, etc).
 Vous pourrez par contre fabriquer des bulletins et autres relevés ; reportez-vous à l'aide pour l'administrateur pour en savoir plus.
 Après avoir évalué, pensez à **Mettre à jour des résultats**



Remarques :

- une fois devenu administrateur de la version perso, la liste des élèves et le référentiel ne seront plus modifiables depuis VÉRAC lancé en prof mais en passant par l'interface administrateur
- si vous voulez revenir en arrière, demandez le menu **Outils** → **Repasser à la gestion simple** depuis VÉRAC lancé

en prof.

Utiliser VÉRAC dans une école

PAGE EN COURS D'ÉCRITURE

VÉRAC est développé pour un collège mais peut être assez facilement utilisé dans d'autres structures. La page qui suit présente les adaptations à effectuer pour l'utiliser dans le cadre d'une école.

La différence essentielle entre l'école et le collège est la suivante :

- en collège un prof enseigne généralement une seule matière à plusieurs classes. Il créera donc un groupe par classe pour cette seule matière
- à l'école le prof a une seule classe et lui enseigne toutes les matières. Il créera donc un groupe par matière pour cette seule classe.

Enfin il y a 2 possibilités pour utiliser VÉRAC à l'école :

- utiliser la version perso : c'est la solution la plus facile à utiliser, mais elle est adaptée à un prof seul et ne permet pas d'utiliser de site web
- créer un établissement : cela demande plus de travail mais permet plus de choses (utilisation d'un site web, gestion de plusieurs profs, etc). Reportez-vous au reste de la documentation administrateur.

La page qui suit présente les adaptations dans le premier cas (version perso).

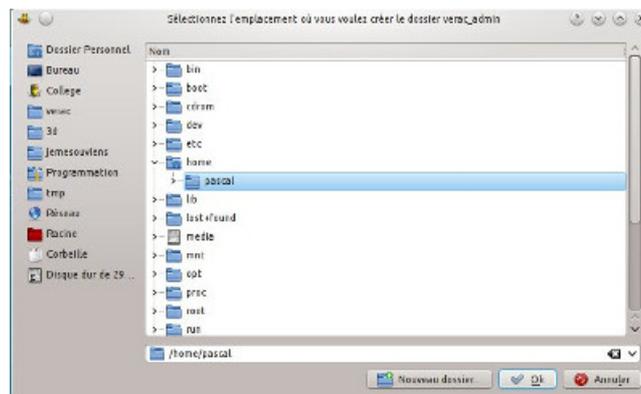
Si vous optez pour la création d'un établissement, vous pouvez faire les mêmes modifications (seul le premier paragraphe ne vous concernera pas).

Devenir administrateur de la version perso

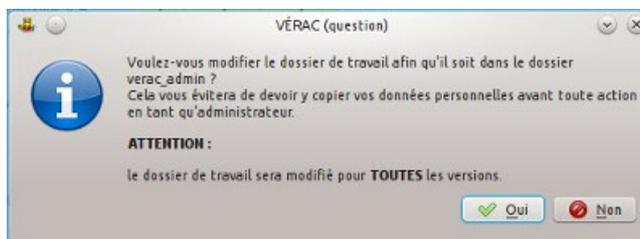
- commencez par lancer la version perso et demandez à en devenir administrateur (menu Outils → Devenir administrateur de la version perso)
- dans la fenêtre suivante, cliquez sur le bouton **Télécharger le dossier verac_admin**



- sélectionnez ensuite l'emplacement où sera placé le dossier **verac_admin** (l'aspect de la fenêtre dépend de votre système)



- répondez Oui à la question suivante

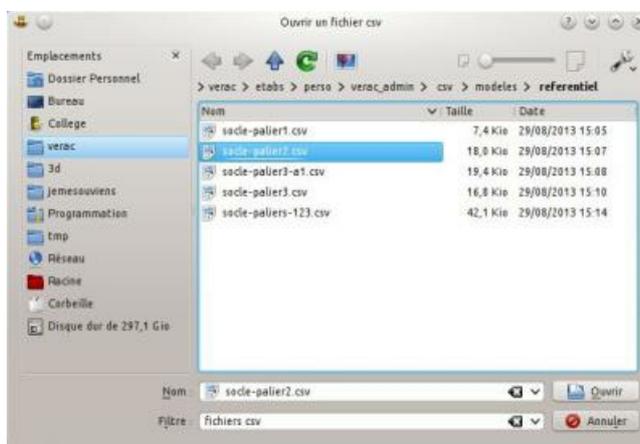


- quittez et relancez VÉRAC ; le bouton **Administrateur** est désormais disponible
 - utilisez le bouton **Se connecter** pour évaluer
 - utilisez le bouton **Administrateur** pour configurer la version perso



Modification du référentiel

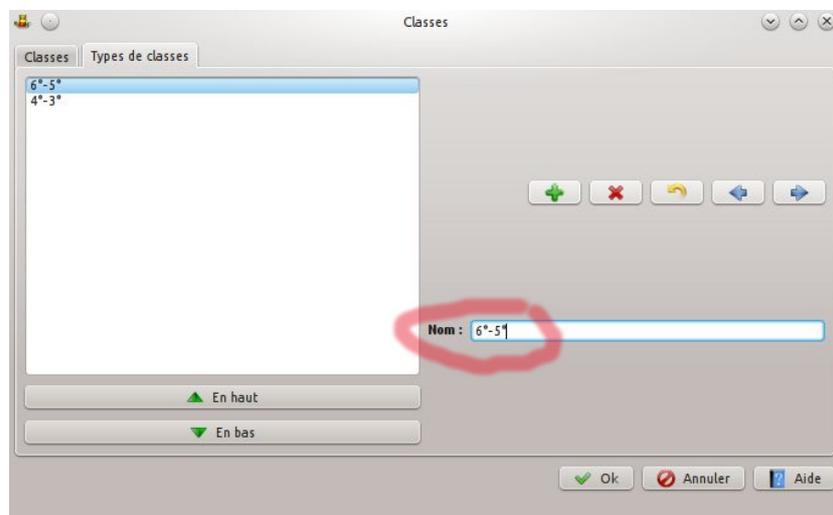
- demandez le menu **Structure** → **Compétences partagées** → **Choisir le référentiel parmi les modèles**
- sélectionnez le fichier qui vous convient ; ci-dessous c'est `socle-palier2.csv` (palier 2 du socle)



- **Remarque** : si vous voulez modifier entièrement le référentiel, consultez la page [éditer les compétences partagées](#).

Modification des types de classes

- demandez le menu **Structure** → **Classes**
- sélectionnez l'onglet **Types de classes** et remplacez le nom `6°-5°` par celui du type souhaité (ci-dessous `école` sachant que plusieurs types ne sont nécessaires que si vous voulez des bulletins différents)



Importation des élèves

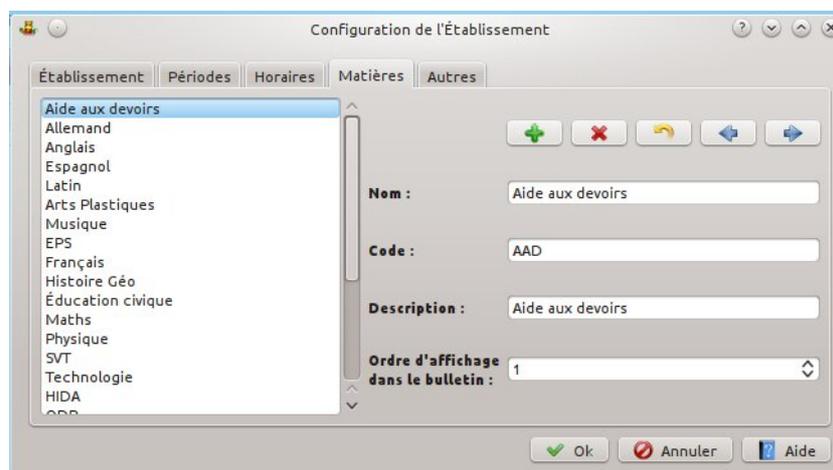
- le plus simple est de [gérer les élèves avec Base Élèves](#)
- vous pouvez aussi utiliser la [gestion directe des utilisateurs](#).

Modification des matières

Les matières proposées par défaut ne vous conviendront peut-être pas.

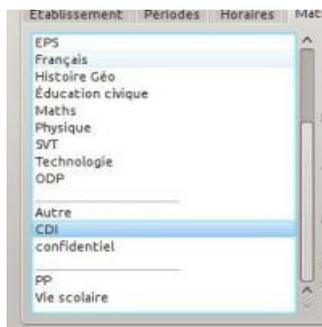
Il suffit de créer celles qui vous manquent et de supprimer les matières inutiles :

- demandez le menu **Structure** → **Configuration de l'établissement**
- sélectionnez l'onglet **Matières**



Elles sont affichées en 3 parties :

- les matières qui seront affichées sur le bulletin (par ordre d'affichage)
- les matières qui ne sont pas sur le bulletin
- les matières **spéciales** (Prof Principal et Vie scolaire)



Remarques :

- ne supprimez pas les matières **Autre** et **confidentiel**
- le champ **Ordre d'affichage dans le bulletin** vous permet d'ordonner les matières.
2 matières qui ont la même valeur pour ce champ sont affichées dans l'ordre alphabétique.
- pour qu'une matière ne soit pas affichée sur le bulletin, il suffit de mettre 0 comme ordre.

aaa

Groupes et profils

Un groupe, c'est une liste d'élèves affectés à une seule matière.

Cela peut être une classe entière (groupe-classe), ou bien un mélange d'élèves de différentes classes.

Les profils servent à choisir les bilans qui seront affichés sur les bulletins des élèves pour votre matière.

Un profil est donc une liste (ordonnée) de bilans.

Vous pouvez créer autant de profils que vous en avez besoin et sélectionner à qui vous les attribuez.

Les pages suivantes détaillent tout cela.

- [Gestion des groupes d'élèves](#)
 - [Créer plusieurs groupes-classes](#)
-
- [Gestion des profils \(ce qui sera sur les bulletins\)](#)

Gérer les groupes d'élèves

Un groupe, c'est une liste d'élèves affectés à **une seule** matière. Cela peut être une classe entière (groupe-classe), ou bien un mélange d'élèves de différentes classes.

Lorsque vous modifiez un groupe, vous modifiez instantanément tous les **tableaux** affectés à ce groupe (ajout ou suppression d'élève, modification de l'ordre des élèves...).

Remarque : un élève ne peut pas être inscrit dans 2 groupes de la même matière, si celle-ci est présente sur le bulletin.

Par exemple un élève ne peut pas être en même temps dans 2 classes de maths ; par contre il peut être inscrit dans 2 clubs.

Plan de cette page :

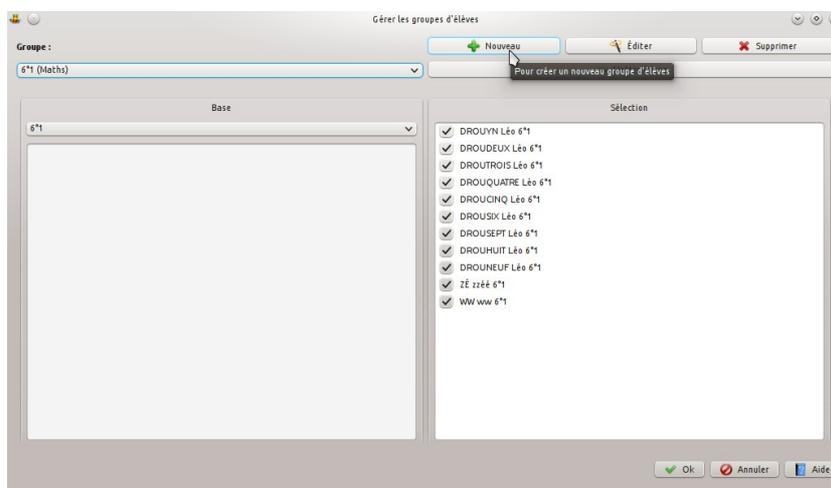
- [créer un groupe](#)
- [éditer un groupe](#)
- [supprimer un groupe](#)
- [liste des élèves](#)

Créer un groupe

- cliquez sur la liste des groupes et demandez **Créer un groupe**

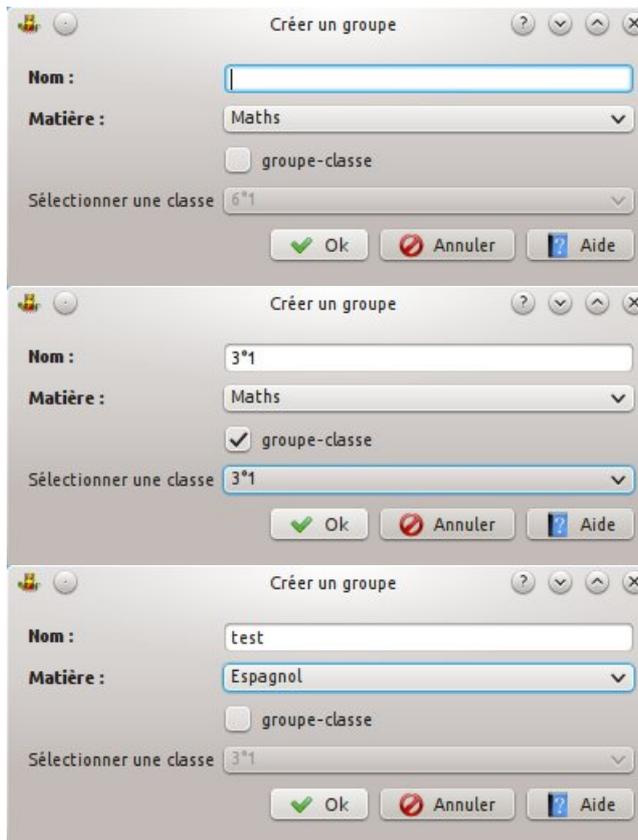


- ou ouvrez la fenêtre de gestion des groupes par le menu **Évaluations** → **Groupes d'élèves** → **Gérer les groupes d'élèves**, puis cliquez sur le bouton **Nouveau**

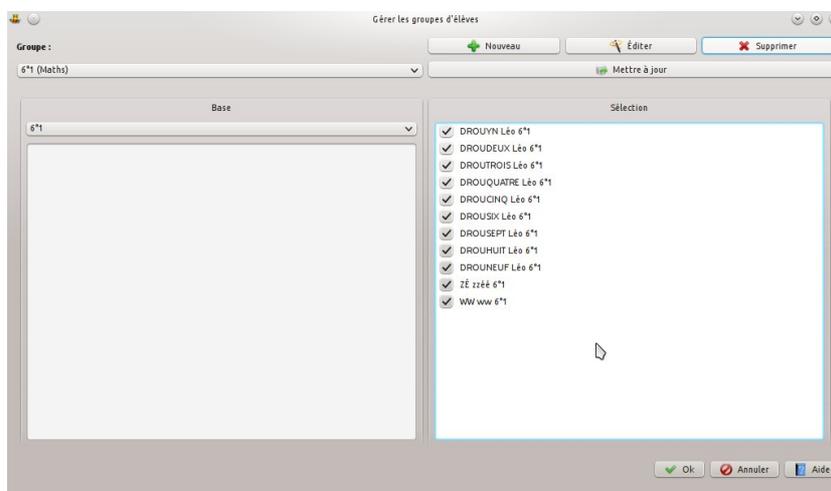


- dans les 2 cas, vous devrez commencer par configurer votre groupe.
Il faut lui donner un nom et sélectionner sa matière.
L'option **groupe-classe** indique que vous souhaitez que la liste soit celle de la classe sélectionnée.
Cette option permet de mettre à jour facilement vos groupes (arrivée, départ d'élèves).
Le nom du groupe est alors automatiquement celui de la classe sélectionnée (mais vous pouvez le modifier

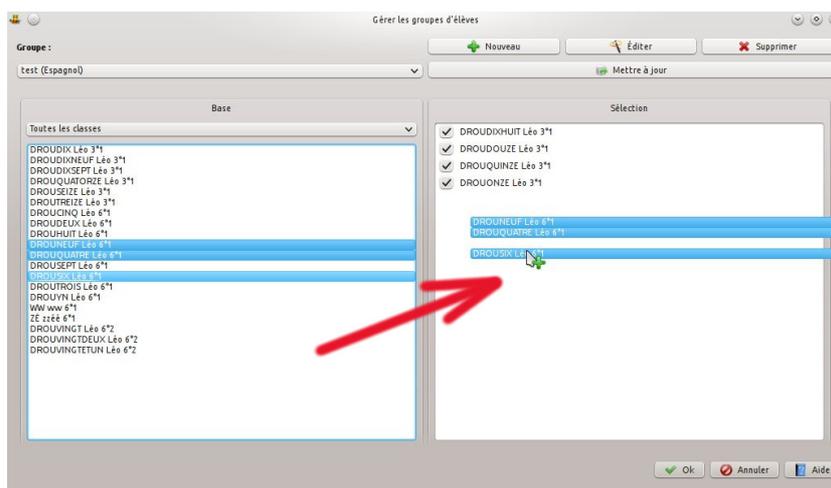
ensuite)



- si vous avez coché l'option **groupe-classe**, votre liste est automatiquement constituée. Vous ne pouvez d'ailleurs pas la modifier



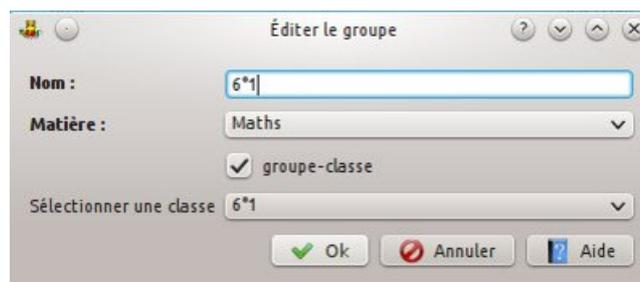
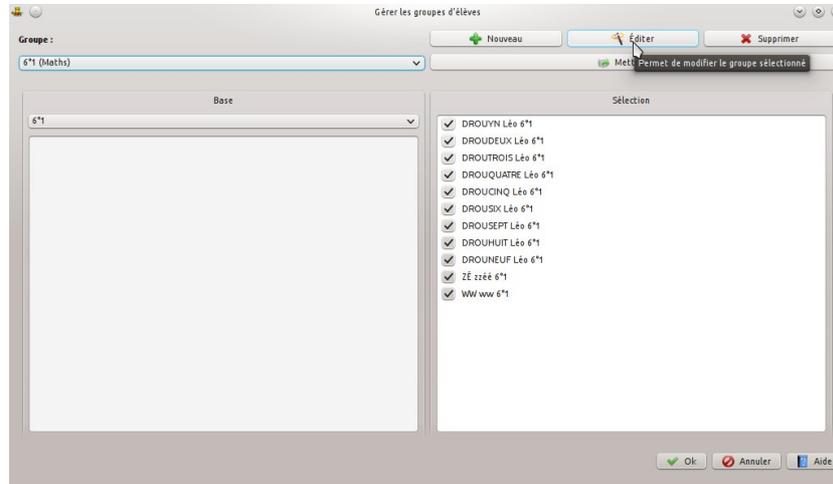
- sinon, il vous faut faire glisser de gauche à droite les élèves que vous souhaitez voir figurer dans le groupe



- voilà, le groupe est prêt.

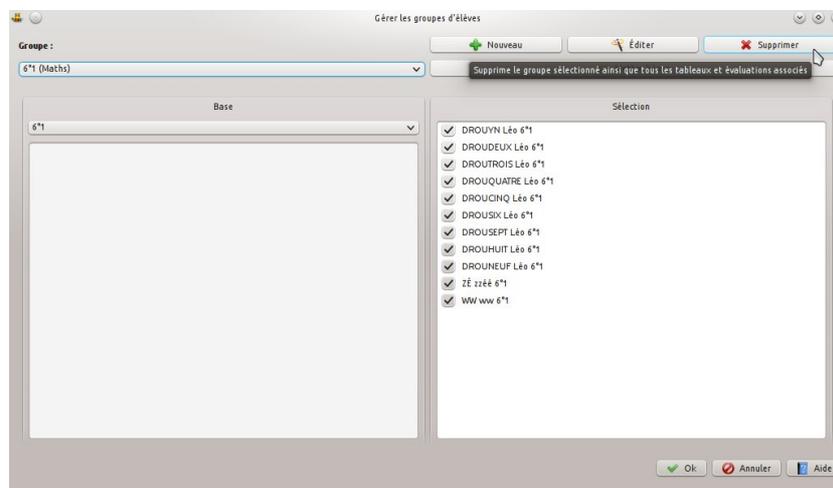
Éditer un groupe

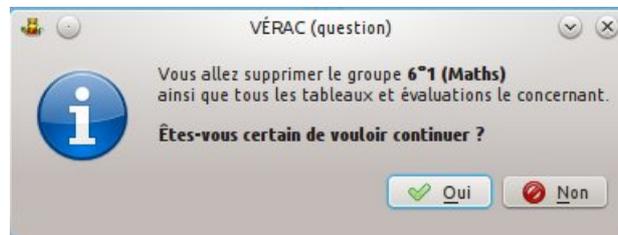
- le bouton **Éditer** vous permet de modifier la configuration du groupe (nom, groupe-classe, etc)



Supprimer un groupe

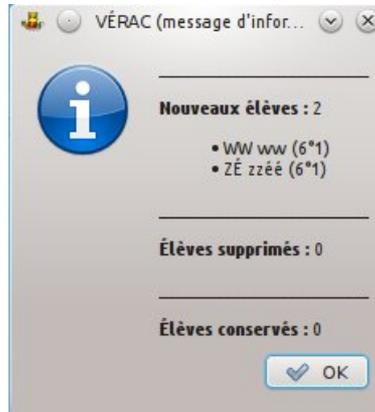
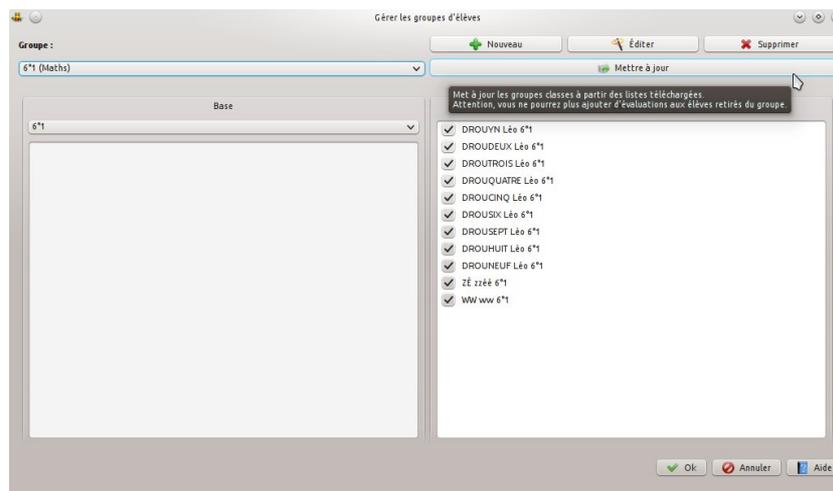
- le bouton **Supprimer** vous permet d'effacer le groupe ; toutes les données et évaluations concernant le groupe sont définitivement supprimées





Liste des élèves

- régulièrement, VÉRAC met à jour les listes d'élèves de vos groupes-classes au lancement. Le bouton **Mettre à jour** vous permet de ne pas attendre pour réaliser cette action



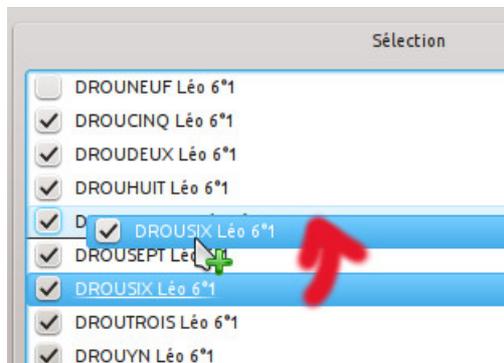
- pour les groupes qui ne sont pas des groupes-classes, vous devrez ajouter ou retirer les élèves manuellement (en les faisant passer dans la liste de gauche pour les retirer)

Remarques :

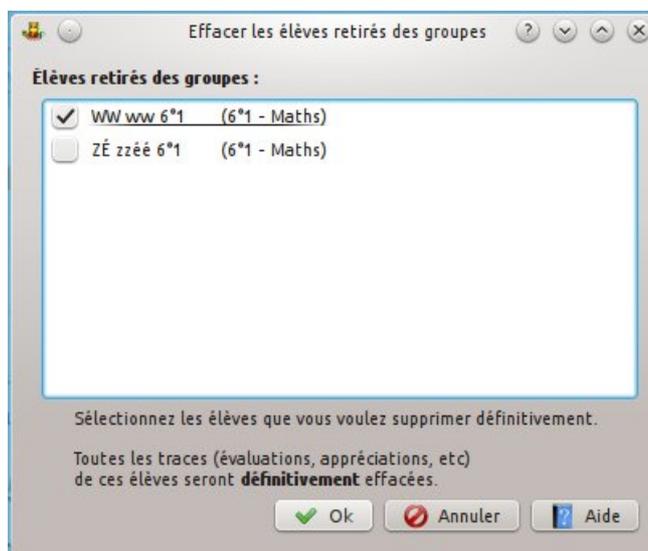
- le fait de retirer un élève d'un groupe n'efface pas les évaluations que vous auriez déjà saisies le concernant ; celles-ci sont conservées mais ne sont plus affichées. Vous pouvez d'ailleurs afficher à nouveau vos évaluations en demandant le menu **Évaluations** → **Groupes d'élèves** → **Afficher les élèves retirés des groupes**. De plus, lorsqu'un élève est retiré d'un groupe, vous ne pourrez plus modifier vos saisies le concernant
- les cases à cocher situées à côté des noms des élèves permettent de masquer certains d'entre eux dans les vues d'évaluations sans les retirer du groupe (mais pas dans les vues bulletins ou appréciations ou il sera indiqué à la fin de la liste). C'est utile lorsqu'un élève ne fait plus partie d'un groupe mais que vous ne voulez pas encore l'en supprimer (par exemple un élève qui quitte l'établissement en cours de trimestre)



- vous pouvez réorganiser l'ordre des élèves de vos groupes (y compris les groupes-classes) comme bon vous semble



- vous pouvez tout de même effacer toutes les traces d'évaluation des élèves que vous avez retiré de vos groupes en passant par le menu **Évaluations** → **Groupes d'élèves** → **Effacer les élèves retirés des groupes**



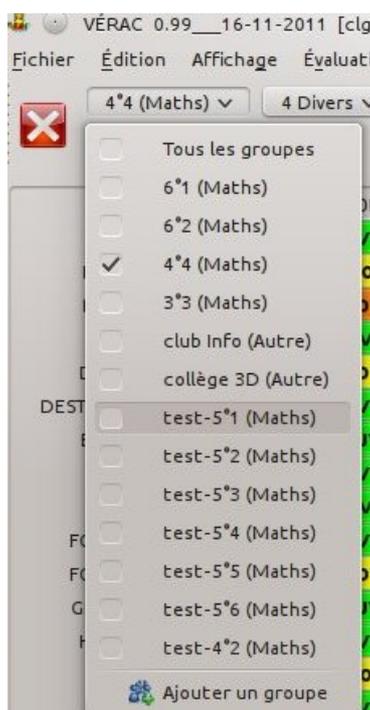
Créer plusieurs groupes-classes

Si vous avez beaucoup de classes, vous pouvez créer plusieurs groupes en une seule fois. Ceci ne fonctionne qu'avec les groupes-classes et pour la même matière.

- menu **Évaluations** → **Groupes d'élèves** → **Créer plusieurs groupes-classes**
- sélectionnez la matière, les classes pour lesquelles vous voulez créer un groupe, et une base de nom pour les groupes



- voilà ; vos nouveaux groupes sont créés



Gestion des profils (ce qui sera sur les bulletins)

Les profils servent à choisir les bilans qui seront affichés sur les bulletins des élèves pour votre matière.

Un profil est donc une liste (ordonnée) de bilans.

Vous pouvez créer autant de profils que vous en avez besoin et sélectionner à qui vous les attribuez.

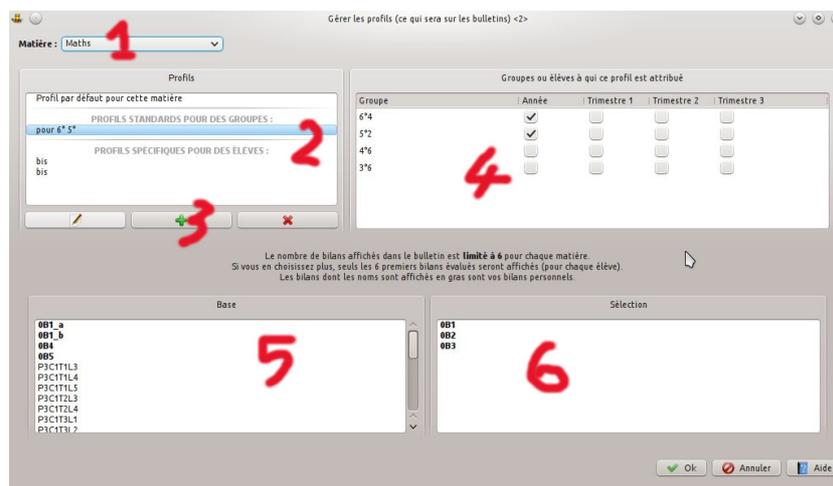
Il y a 3 types de profils :

- un profil **par défaut** pour la matière.
Il ne peut y avoir qu'un profil par défaut pour une matière et il ne peut pas être supprimé.
C'est le profil qui sera utilisé si aucun autre profil n'est trouvé
- des profils **standards** qui peuvent être attribués à des couples groupe+période.
Un groupe ne peut avoir qu'un seul profil standard pour une période donnée
- des profils **spécifiques** qui peuvent être attribués à des couples élève+période.
Un élève ne peut avoir qu'un seul profil spécifique pour une période donnée.

L'algorithme de recherche des bilans à afficher pour un élève est détaillé plus loin.

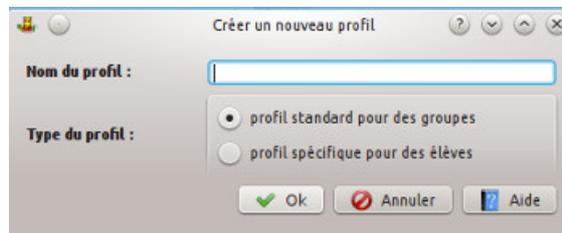
Interface

La gestion des profils est accessible par le menu **Évaluations** → **Gérer les profils (ce qui sera sur les bulletins)**



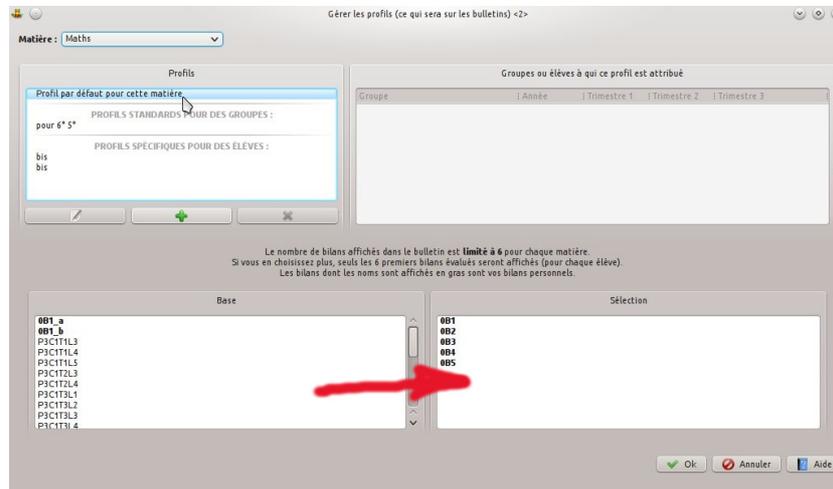
1. **sélection de la matière** : seules les matières présentes sur les bulletins et pour lesquelles vous avez un groupe sont disponibles
2. **liste des profils existants**
3. **boutons d'édition de la liste** : permettent de modifier le nom du profil sélectionné, d'en créer un nouveau ou de supprimer le profil sélectionné
4. **sélection des attributions** : des cases à cocher vous permettent d'attribuer le profil sélectionné à des groupes (pour les profils standards) ou des élèves (pour les profils spécifiques) pour les périodes que vous souhaitez.
Si une case à cocher n'est pas visible, c'est que le groupe (ou l'élève) a déjà un autre profil qui lui est attribué pour la période correspondante (voir les exemples plus bas).
Cette partie de l'interface est désactivée pour le profil par défaut de la matière
5. **liste des bilans disponibles**
6. **liste des bilans sélectionnés** : par glisser-déposer vous confectionnez ici la liste des bilans du profil sélectionné

Le bouton de création d'un nouveau profil affiche la fenêtre suivante :

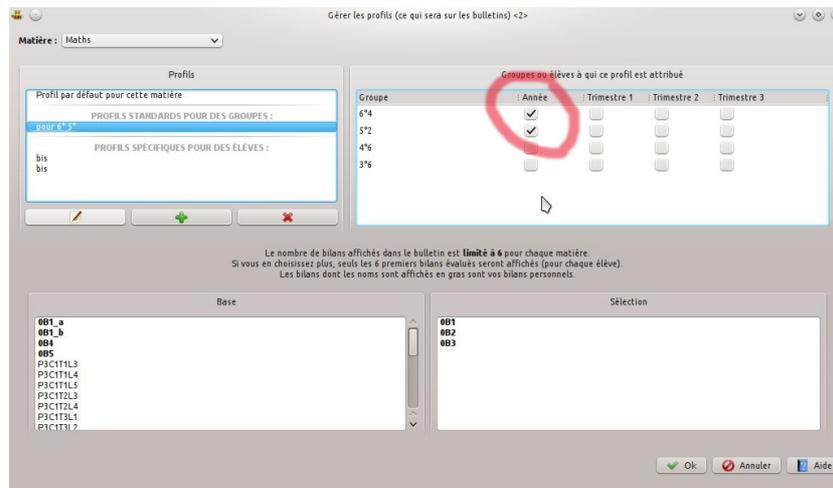


Exemple

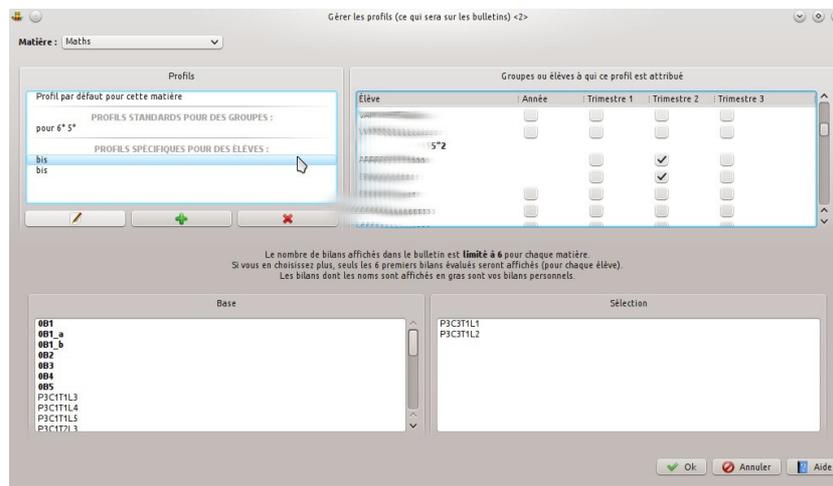
- le profil par défaut en maths contient 5 bilans



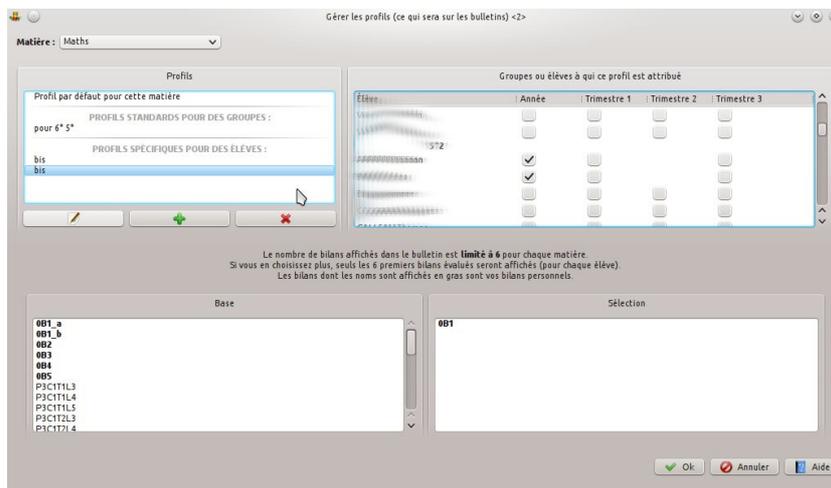
- un profil standard est attribué aux 2 classes de 6^e4 et 5^e2 et contient 3 bilans. Comme c'est la période **année** qui est cochée, ce profil sera utilisé à toutes les périodes pour ces 2 classes



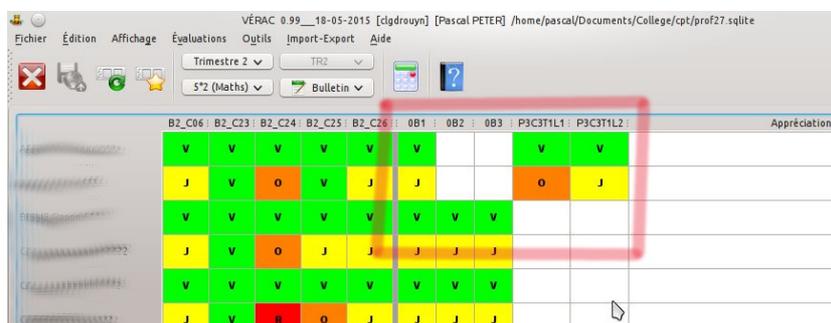
- 2 élèves de 5^e2 ont un **profil spécifique** pour le deuxième trimestre



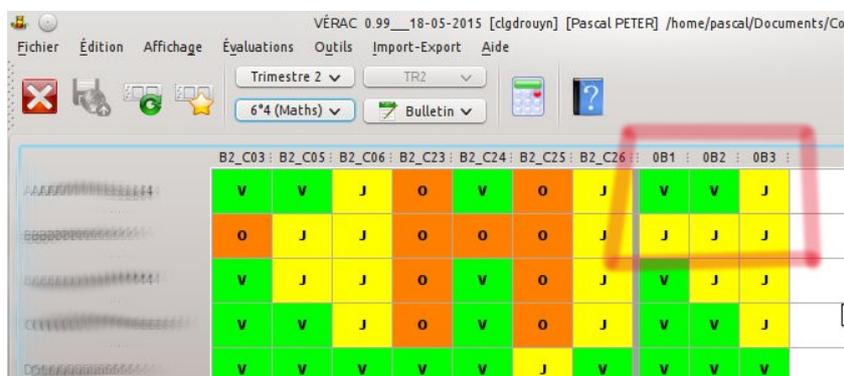
- et un autre pour la période **année**



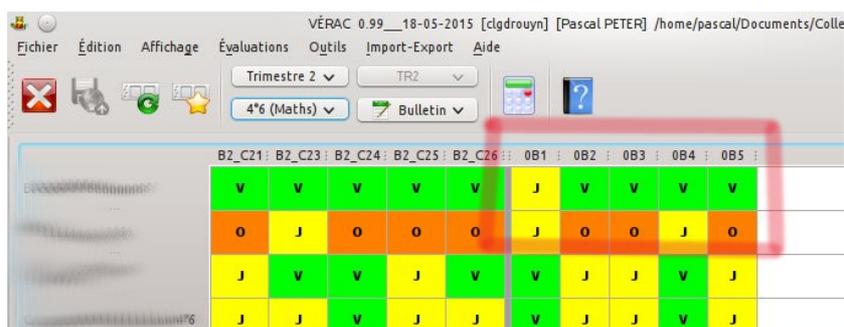
- sur le bulletin du deuxième trimestre de la classe de 5°2, ces 2 élèves ont les 3 bilans correspondants à ces 2 profils spécifiques, tandis que les autres élèves ont les 3 bilans du profil standard. (pour une autre période, ces 2 élèves n'auraient qu'un bilan : celui du profil annuel)



- tous les élèves de 6°4 ont le profil standard qui a été attribué à cette classe



- les élèves de 4°6 n'ayant aucun profil standard ou spécifique, c'est le profil par défaut qui est utilisé



Remarques

- on peut créer un profil sans bilan pour que rien de soit affiché (par exemple un profil spécifique pour un élève absent sur une période)

- la période **année** est prise en compte toute l'année ; on peut donc mettre une partie de ses bilans dans un profil qui sera attribué à l'année et d'autres dans des profils différents selon les périodes

Algorithme utilisé

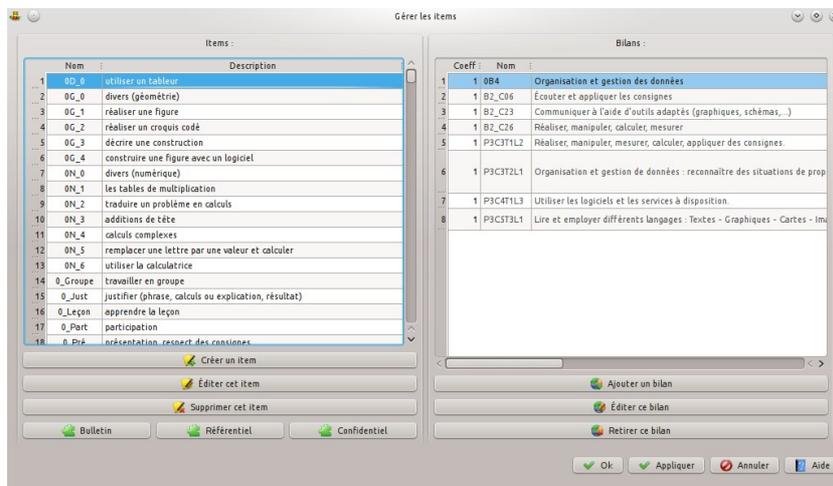
Pour rechercher ce qui sera pris en compte dans le bulletin d'un élève, **VÉRAC** suit l'algorithme suivant :

- si l'élève a un profil spécifique pour la période considérée, c'est lui qu'on utilise
- sinon on cherche si le groupe a un profil standard pour cette période
- on fait de même avec la période année (recherche d'un profil spécifique puis standard)
- arrivé ici
 - on peut avoir trouvé 2 profils (un pour la période et un autre pour l'année)
 - on peut avoir trouvé un seul profil (période ou année)
 - on peut n'en avoir trouvé aucun
- si aucun profil n'a été trouvé, on utilise le profil par défaut de la matière
- arrivé ici on a donc un ou deux profils
- on affiche alors les bilans correspondants.
S'il y a 2 profils (année + période), les bilans des 2 seront affichés (sans répétition si un même bilan est dans les 2).

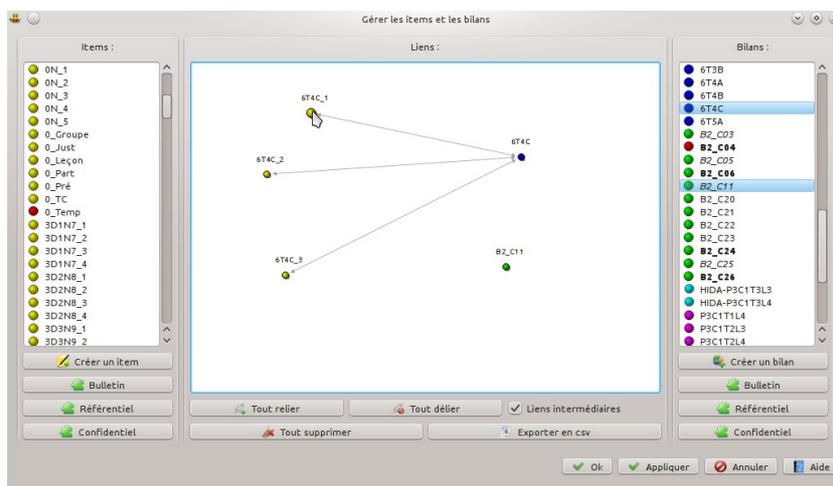
Items et bilans

VÉRAC propose 3 outils pour gérer vos items, vos bilans et les liens entre eux.

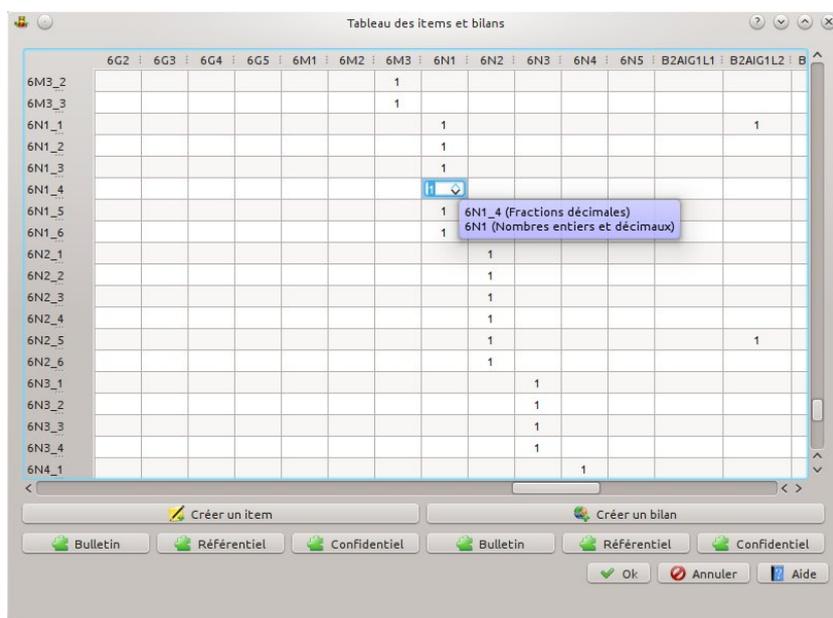
- Gérer les items (le plus simple pour commencer)



- Gérer les items et les bilans (le plus complet)



- Tableau des items et bilans



Les pages suivantes détaillent ces différentes actions.

- [Gérer les items](#)
 - [Gérer les items et les bilans](#)
 - [Tableau des items et bilans](#)
-

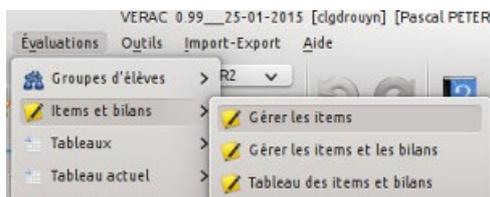
- [Créer ou modifier un item](#)
 - [Créer ou modifier un bilan](#)
 - [Évaluer une compétence partagée](#)
-

- [Relier plusieurs items à un bilan](#)
- [Relier des bilans entre eux](#)
- [Gérer les conseils donnés aux élèves](#)

Gérer les items

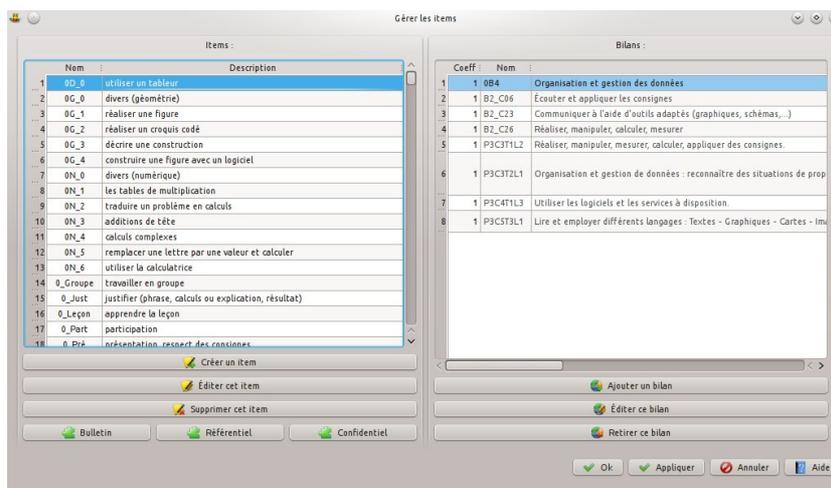
C'est la fenêtre la plus simple pour gérer vos items et bilans (mais pas la plus complète).

On y accède par le menu **Évaluations** → **Items et bilans** → **Gérer les items** :



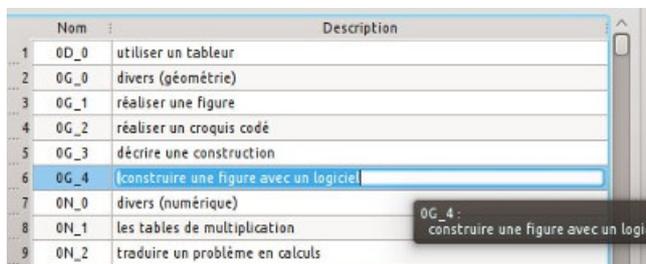
La fenêtre comporte 2 parties

- la liste des items à gauche
- la liste des bilans liés à l'item sélectionné à droite

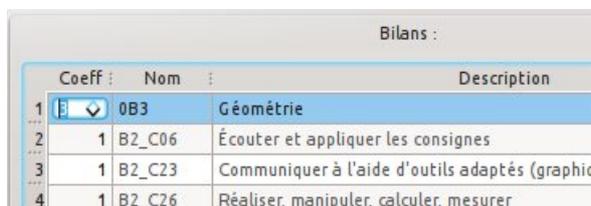


Principe

- on sélectionne un item dans la liste de gauche (on peut aussi en créer un à l'aide des boutons situés sous la liste)
- les bilans liés à cet item sont affichés dans la liste de droite
- les boutons situés sous la liste des bilans permettent d'en ajouter, de modifier le bilan sélectionné ou de le retirer de la liste
- les modifications de nom ou de description (pour les items et les bilans personnels) peuvent être faites par double-clic



- de même pour les modifications de coefficient d'un lien



Limitations

- depuis cette fenêtre vous ne pouvez pas supprimer totalement un bilan dont vous ne vous servez pas (vous pouvez juste le délier de vos items)
- les liens entre items et bilans sont à créer un par un (ce qui peut être long)
- pour savoir quels items sont reliés à un bilan, il faut passer tous vos items en revue
- vous ne pouvez pas relier des bilans entre eux

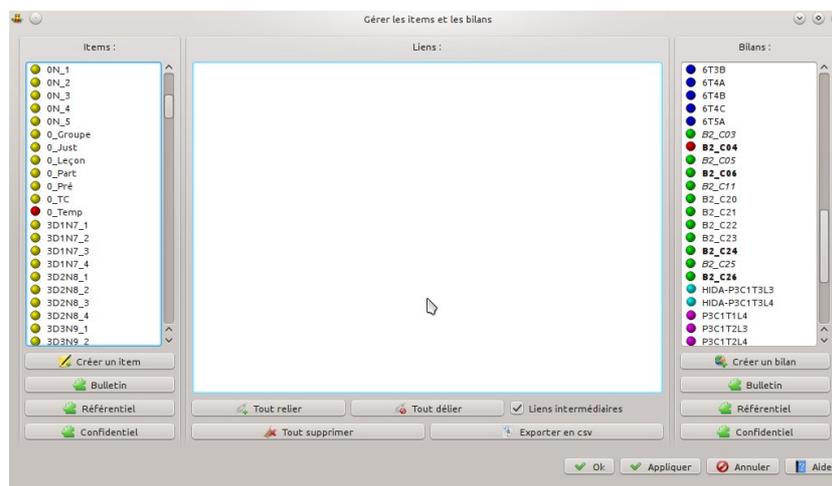
Pour avoir une gestion plus complète de vos items et bilans, utilisez plutôt la fenêtre [gérer les items et les bilans](#).

Gérer les items et les bilans

C'est la fenêtre la plus complète pour gérer les items, les bilans et les liens entre eux.
Elle est accessible par le menu Évaluations → Items et bilans → Gérer les items et les bilans

La fenêtre comporte 3 parties

- la liste des items à gauche (sélection multiple possible avec les touches Ctrl et Maj)
- la liste des bilans à droite (sélection multiple possible avec les touches Ctrl et Maj)
- la zone de travail au centre (zoom en roulant la molette).



Principe

- on sélectionne dans les 2 listes les items et bilans avec lesquels on veut travailler
- un point représentant chaque item ou bilan sélectionné s'affiche dans la zone centrale
- les items et bilans reliés le sont ici visuellement par des lignes
- les points peuvent être déplacés à la souris
- un clic droit sur un point permet de faire apparaître un menu contextuel

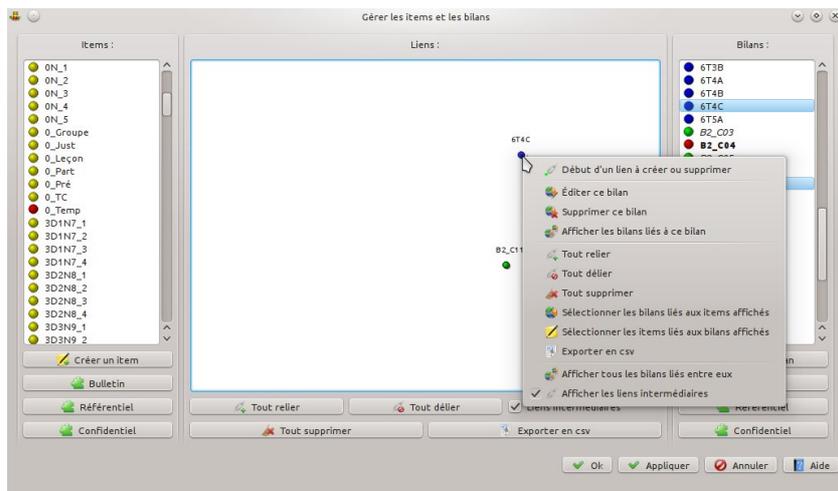
- couleurs utilisées
 - les **items** qui ne sont reliés à aucun bilan sont affichés enrouge
 - les autres **items** sont en **jaune**
 - les **bilans** qui ne sont reliés à aucun item sont affichés enrouge
 - les bilans **personnels** sont affichés en **bleu foncé**
 - les bilans de la partie partagée du **bulletin** sont affichés en **vert**
 - les bilans du **référentiel** sont affichés en **magenta**
 - les bilans **confidentiels** sont affichés en **cyan**
- lorsque des bilans sont reliés entre eux
 - le nom d'un bilan initial est affiché en **gras**
 - le nom d'un bilan final (ou intermédiaire) est affiché en **italiques**
 - le nom d'un bilan non relié à d'autres bilans est affiché normalement.

Gérer l'affichage

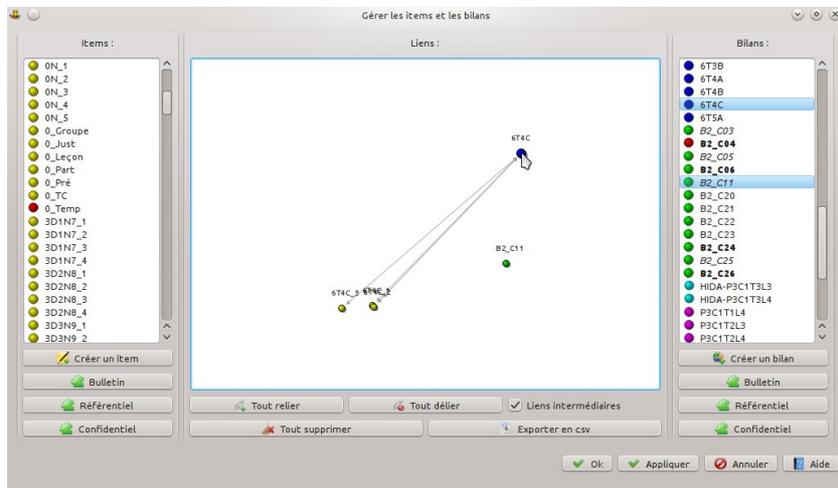
- les bilans et items sélectionnés s'affichent dans la zone centrale



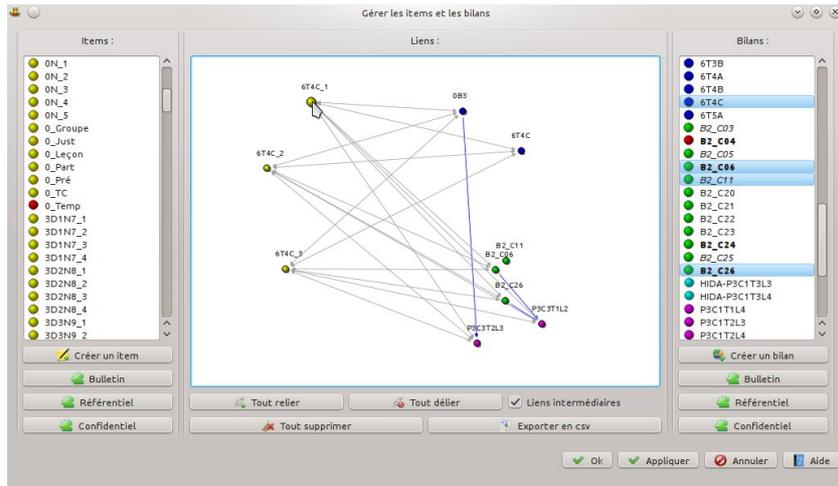
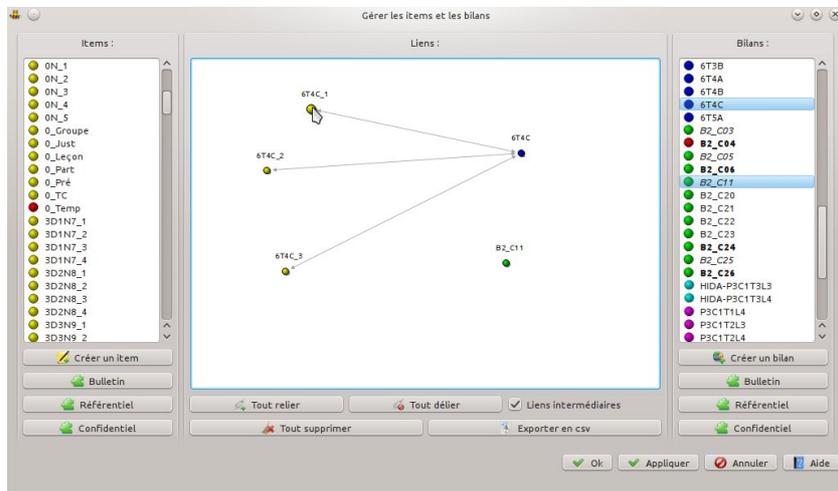
- un clic droit donne accès à un menu contextuel



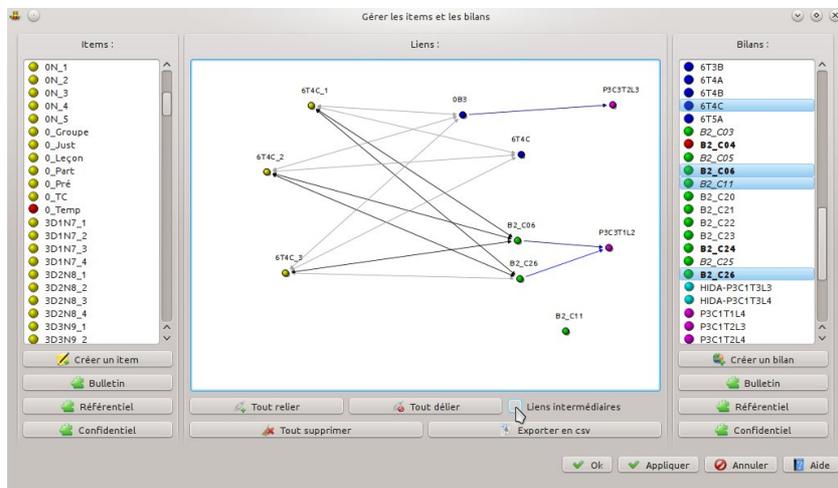
- un double-clic sur un bilan affiche tous les items qui lui sont liés (ainsi que les bilans qui lui sont liés)



- de même un double-clic sur un item affiche tous les bilans qui lui sont liés

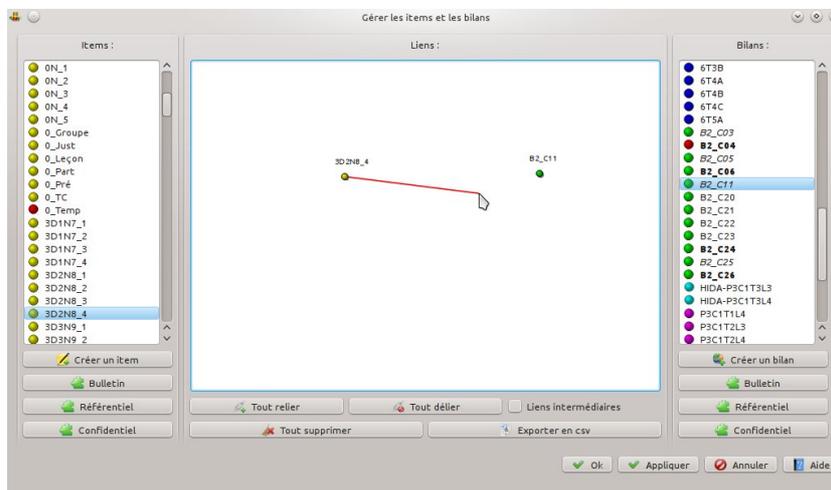


- une case à cocher permet de masquer les liens intermédiaires lorsque des bilans sont reliés entre eux

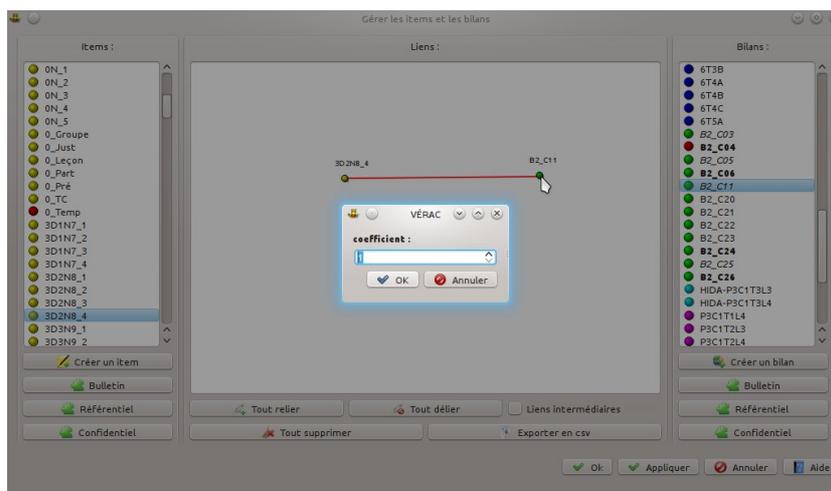


Relier à la souris

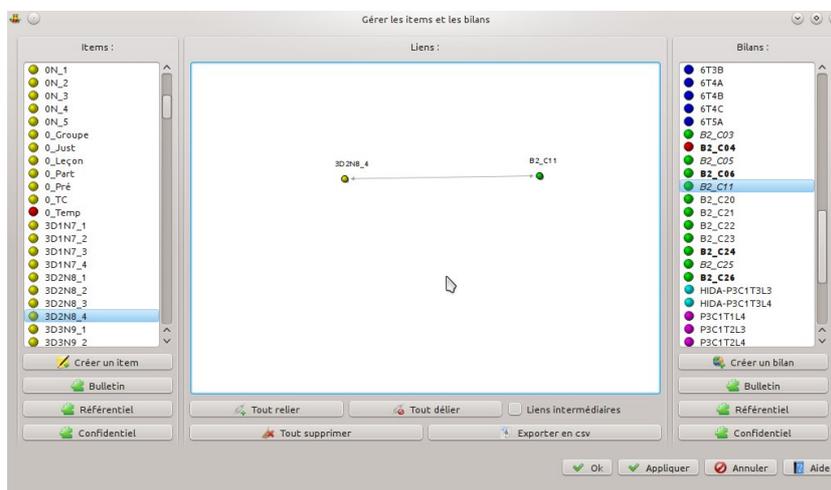
- pour relier un item et un bilan, on commence par cliquer sur l'un des 2



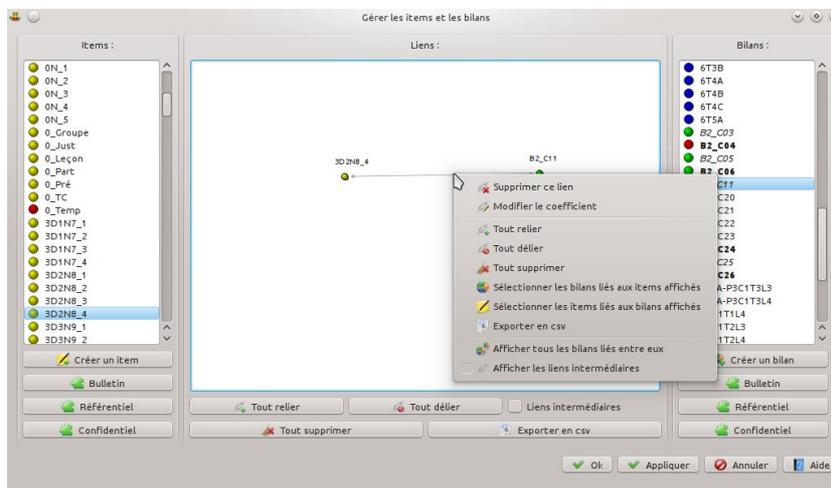
- après avoir cliqué sur le deuxième, la valeur du coefficient du lien est demandée



- et le lien est créé



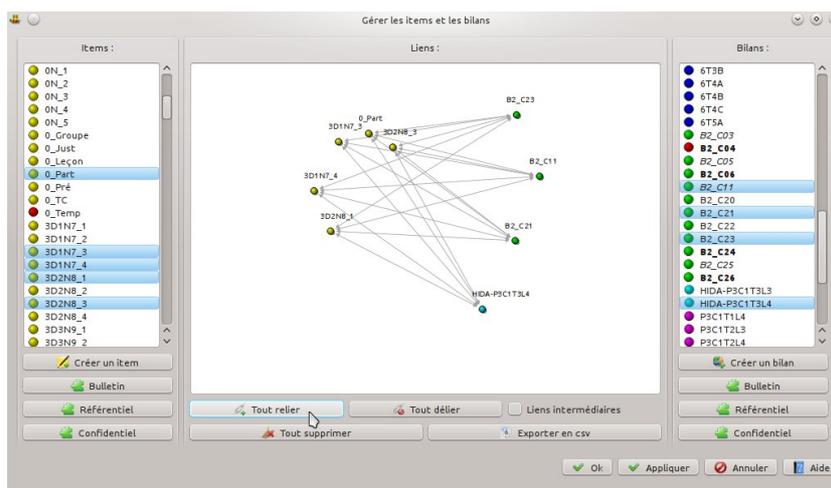
- un clic droit sur le lien permet de le modifier ou de le supprimer



- une page à part décrit comment [relier des bilans entre eux](#).

Des boutons pour certaines actions

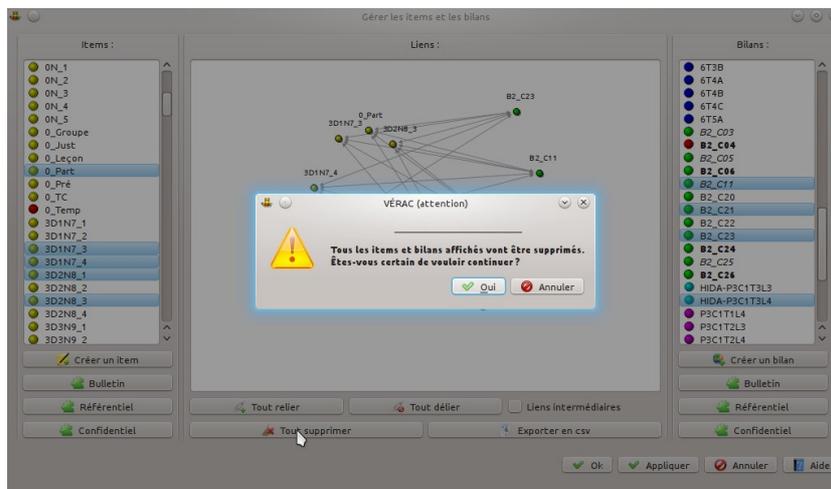
- vous pouvez relier en une fois tous les items et tous les bilans affichés



- et aussi les délier



- vous pouvez aussi demander la suppression de tous les items et bilans affichés (une confirmation vous sera demandée)



Exporter une partie de sa structure

- si vous voulez donner à un collègue une partie de votre structure items-bilans, il suffit de l'afficher et d'utiliser le bouton Exporter en CSV

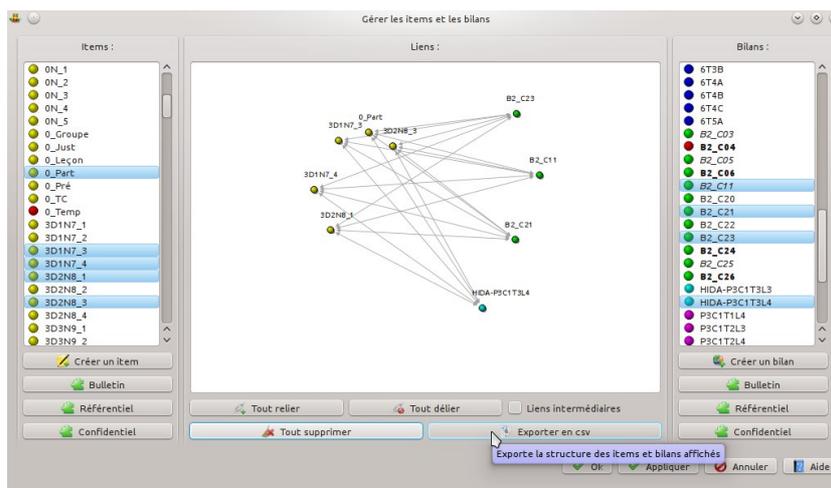


Tableau des items et bilans

Cette fenêtre présente un tableau de vos items (en lignes) et de vos bilans (en colonnes).
Chaque case représente le coefficient du lien entre l'item et le bilan correspondant.
Une case vide signifie que l'item et le bilan correspondant ne sont pas liés.

On y accède par le menu **Évaluations** → **Items et bilans** → **Tableau des items et bilans**

The screenshot shows a window titled "Tableau des items et bilans" with a grid of items (rows) and balances (columns). The columns are labeled 6G2, 6G3, 6G4, 6G5, 6M1, 6M2, 6M3, 6N1, 6N2, 6N3, 6N4, 6N5, B2AIG1L1, B2AIG1L2, B. The rows are labeled 6M3_2, 6M3_3, 6N1_1, 6N1_2, 6N1_3, 6N1_4, 6N1_5, 6N1_6, 6N2_1, 6N2_2, 6N2_3, 6N2_4, 6N2_5, 6N2_6, 6N3_1, 6N3_2, 6N3_3, 6N3_4, 6N4_1. A tooltip is visible over the cell for item 6N1_4, showing the text "6N1_4 (Fractions décimales)" and "6N1 (Nombres entiers et décimaux)".

	6G2	6G3	6G4	6G5	6M1	6M2	6M3	6N1	6N2	6N3	6N4	6N5	B2AIG1L1	B2AIG1L2	B
6M3_2							1								
6M3_3							1								
6N1_1								1							1
6N1_2								1							
6N1_3								1							
6N1_4								1							
6N1_5								1							
6N1_6								1							
6N2_1									1						
6N2_2									1						
6N2_3									1						
6N2_4									1						
6N2_5									1						1
6N2_6									1						
6N3_1										1					
6N3_2										1					
6N3_3										1					
6N3_4										1					
6N4_1											1				

Créer ou modifier un item

Lorsque vous créez ou modifiez un item, 3 champs sont à renseigner (ils sont décrits plus bas).

Dans certains cas vous aurez aussi la possibilité de choisir une [compétence partagée](#) (la fenêtre contiendra alors des boutons supplémentaires) :



Nom et description

Ces 2 premiers champs sont obligatoires.

- **Nom** : choisissez un nom court qui vous permet de baptiser votre item.
Il sera utilisé comme titre de colonne dans vos tableaux (d'où l'intérêt qu'il soit court)
- **Description** : un intitulé plus complet pour décrire votre item.
Il sera affiché dans les détails des évaluations (en particulier dans l'interface web).

Remarque : les items ne sont pas affichés dans les bulletins mais seulement dans la vue **détails** (de VÉRAC et de l'interface web).

Conseil

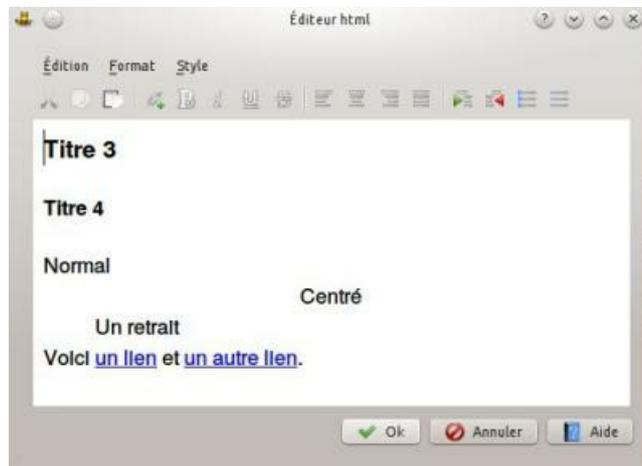
Ce champ est optionnel et permet de donner des conseils aux élèves pour les aider à progresser ; ils pourront les consulter dans l'interface web de VÉRAC.

Vous pouvez

- soit écrire un conseil simple directement dans le champ **Conseil**

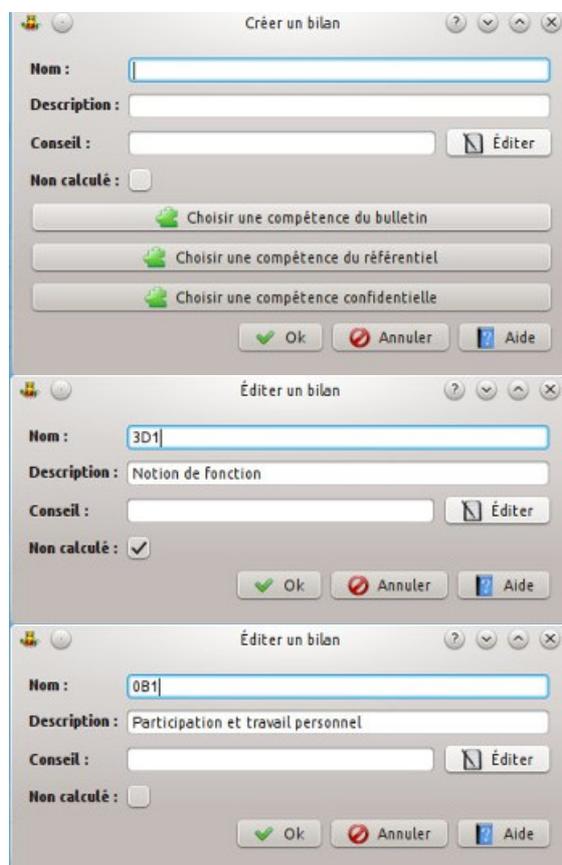


- soit cliquer sur le bouton **Éditer** pour écrire un conseil avec une mise en forme plus complexe (voir la page [Gérer les conseils donnés aux élèves](#))



Créer ou modifier un bilan

Lorsque vous créez ou modifiez un bilan, 3 champs et une case à cocher sont à renseigner (ils sont décrits plus bas). Dans certains cas vous aurez aussi la possibilité de choisir une [compétence partagée](#) (la fenêtre contiendra alors des boutons supplémentaires) :



Nom et description

Ces 2 premiers champs sont obligatoires.

- **Nom** : choisissez un nom court qui vous permet de baptiser votre bilan.
Il sera utilisé comme titre de colonne dans vos tableaux (d'où l'intérêt qu'il soit court)
- **Description** : un intitulé plus complet pour décrire votre bilan.
Il sera affiché dans les détails des évaluations, sur les bulletins, etc.

Conseil

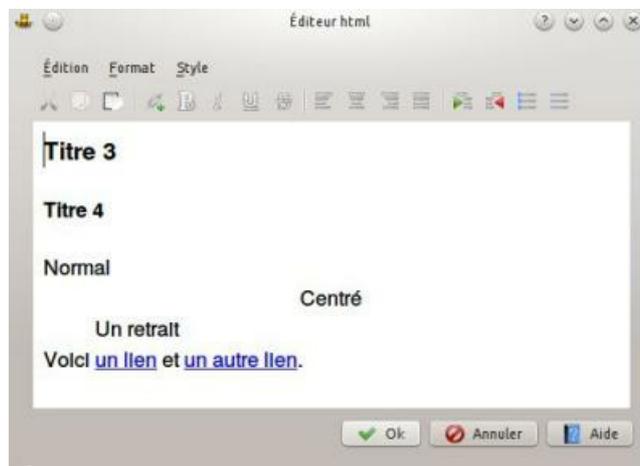
Ce champ est optionnel et permet de donner des conseils aux élèves pour les aider à progresser ; ils pourront les consulter dans l'interface web de VÉRAC.

Vous pouvez

- soit écrire un conseil simple directement dans le champ **Conseil**



- soit cliquer sur le bouton **Éditer** pour écrire un conseil avec une mise en forme plus complexe (voir la page [Gérer les conseils donnés aux élèves](#))



Bilan non calculé

Si cette case est cochée, le bilan ne sera pas calculé par VÉRAC.

Cela permet d'avoir des bilans pour organiser ses listes d'items mais dont les résultats n'ont pas d'intérêt (par exemple des bilans pour chaque chapitre ou des bilans pour chaque évaluation).

Les calculs des bilans seront aussi plus rapides.

Évaluer une compétence partagée

Les compétences partagées peuvent être évaluées par tous les professeurs et VÉRAC croise ces différentes évaluations pour en calculer les résultats.

Les compétences partagées sont donc définies par l'administrateur et lui-seul peut les modifier.

Il y a 3 listes de compétences partagées

- **les compétences partagées du bulletin** : elles sont affichées dans la première partie des bulletins des élèves
- **les compétences du référentiel** : à la différence des compétences du bulletin, elles suivent l'élève d'une année sur l'autre, les résultats tenant compte de toutes les évaluations.
Notre référentiel correspond au socle commun (plus quelques compétences supplémentaires) mais chaque établissement peut définir le référentiel dont il a besoin
- **les compétences confidentielles** : ce sont des compétences partagées qui restent invisibles pour les élèves.
Nous les utilisons par exemple pour évaluer l'histoire des arts en 3°. Des détails sur leur utilisation sont indiquées plus loin (car il y a aussi une matière **confidentielle**).

Vous pouvez les utiliser de différentes façons

- comme n'importe quel bilan auquel vous reliez vos items
- comme items (si vous voulez les évaluer directement)
- enfin vous pouvez mélanger les 2.

Plan de cette page

- en prenant les compétences du référentiel comme exemple, les différentes façons d'utiliser ces compétences partagées sont détaillées
- un paragraphe indique comment en créer plusieurs en une seule fois
- enfin le dernier paragraphe revient sur les spécificités des compétences confidentielles.

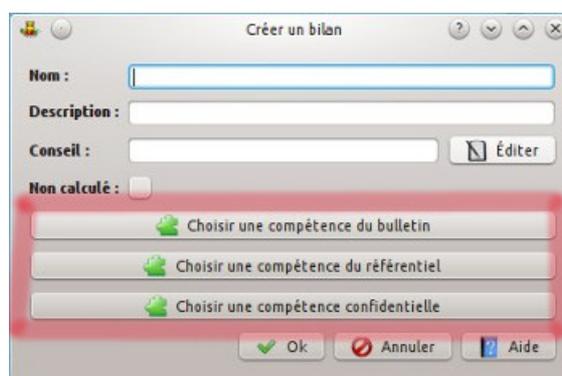
Comme bilan

Lorsque vous demandez à créer un bilan, vous pouvez choisir une compétence partagée.

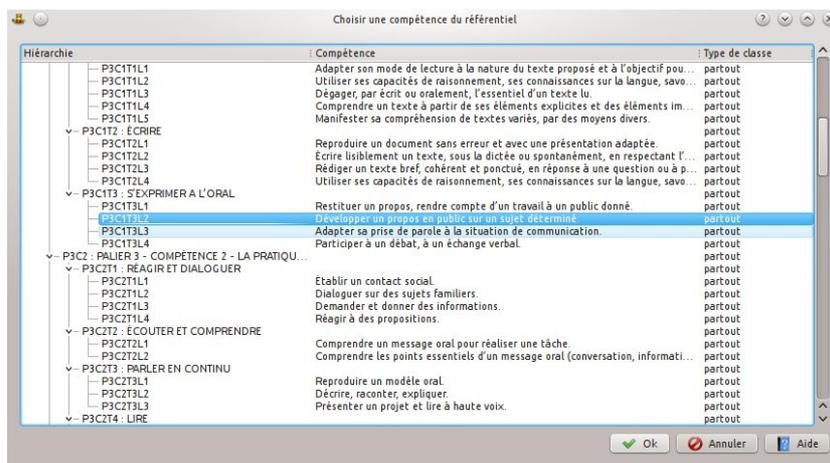
Ceci est valable quelque soit la manière dont vous préférez gérer vos items et bilans parmi les 3 possibilités :

- menu **Évaluations** → **Items et bilans** → **Gérer les items**
- menu **Évaluations** → **Items et bilans** → **Gérer les items et les bilans**
- menu **Évaluations** → **Items et bilans** → **Tableau des items et bilans**

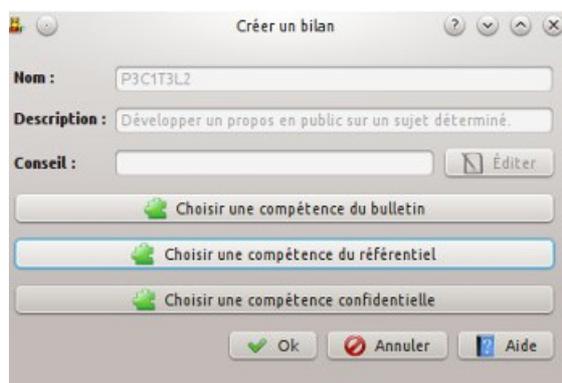
Dans la fenêtre de création, cliquez sur l'un des 3 boutons suivants :



Sélectionnez la compétence qui vous intéresse et validez :



Nom, description et conseil sont grisés (car seul l'administrateur de l'établissement peut les modifier) :



Comme item

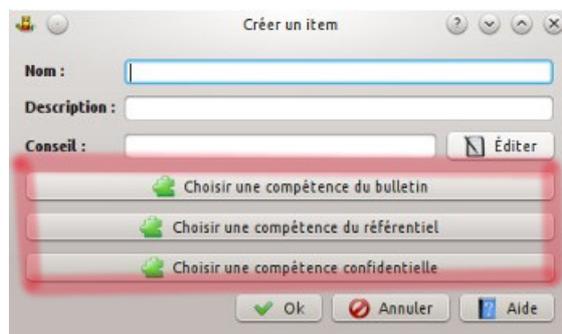
Lorsque vous demandez à créer un item, vous pouvez choisir une compétence partagée.

Un bilan du même nom sera automatiquement créé et relié à cet item.

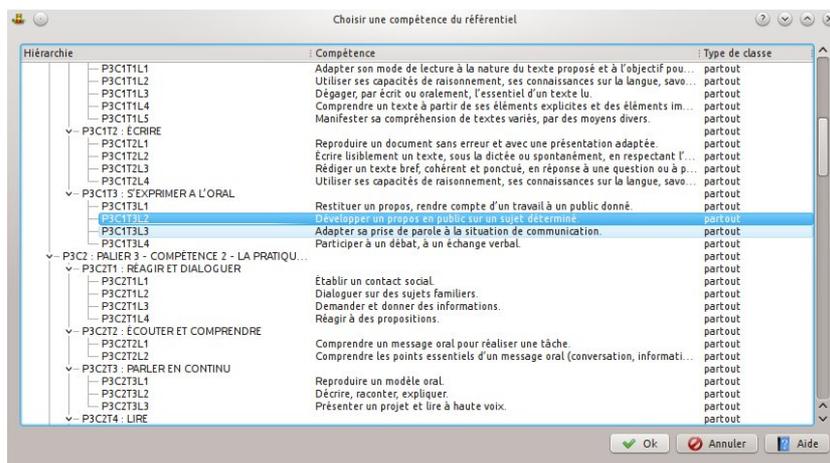
Ceci est valable quelque soit la manière dont vous préférez gérer vos items et bilans parmi les 3 possibilités :

- menu **Évaluations** → **Items et bilans** → **Gérer les items**
- menu **Évaluations** → **Items et bilans** → **Gérer les items et les bilans**
- menu **Évaluations** → **Items et bilans** → **Tableau des items et bilans**

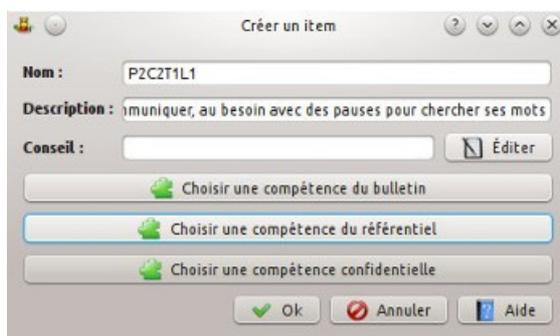
Dans la fenêtre de création, cliquez sur l'un des 3 boutons suivants :



Sélectionnez la compétence qui vous intéresse et validez :

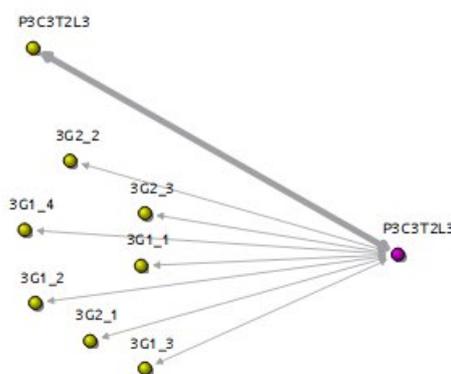


Vous pouvez modifier le nom, la description et le conseil si vous le souhaitez (mais pas ceux du bilan associé qui est automatiquement créé) :



Mélanger les 2 techniques

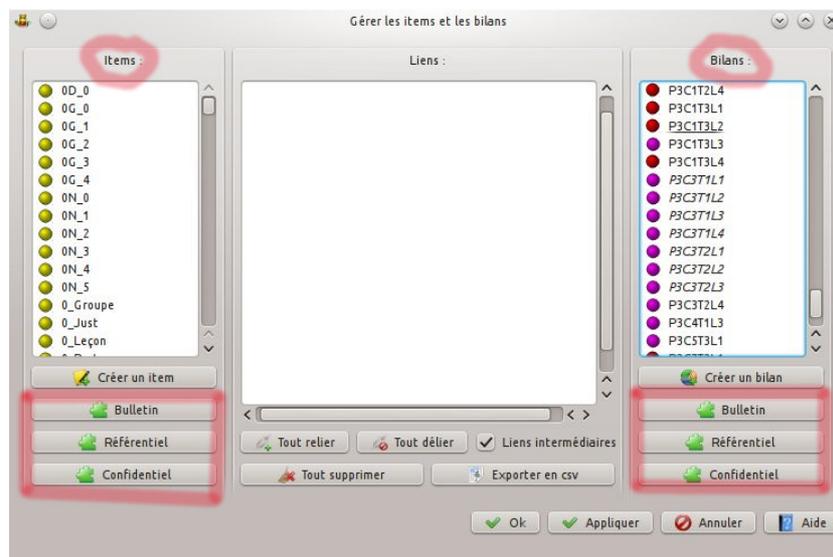
Par exemple dans l'image ci-dessous, l'item P3C3T2L3 est relié au bilan P3C3T2L3 avec un coefficient 5 et d'autres items sont aussi reliés à ce bilan.



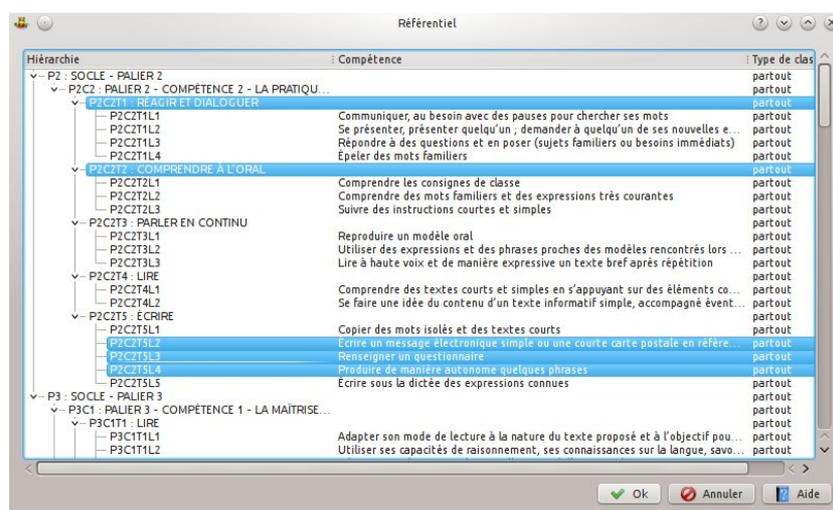
En créer plusieurs en une seule fois

Des boutons spécifiques Bulletin, Référentiel et Confidentiel sont disponibles dans les différentes fenêtres de gestions des items et bilans.

Ils vous permettent de sélectionner en une seule fois plusieurs compétences partagées d'une même liste afin de créer les bilans (ou items) correspondants.



Dans la fenêtre de sélection, vous pouvez utiliser des sélections multiples (avec les touches Ctrl et Majuscule). Si vous sélectionnez un titre, toutes les compétences qui lui appartient seront récupérées.



Évaluations confidentielles

Comme leur nom l'indique ce sont des évaluations auxquelles les élèves ne doivent pas avoir accès dans l'interface web de VÉRAC et qui ne doivent pas se retrouver sur les bulletins imprimés.

Les profs par contre doivent pouvoir les consulter.

Nous les utilisons pour évaluer l'histoire des arts en 3°, car comme cette évaluation compte pour le DNB, les élèves ne doivent pas les voir.

Ces évaluations confidentielles pourraient servir dans d'autres cas (par exemple pour que chaque prof donne son avis avant les conseils de classes sur les attributions de félicitations ou autres trucs du genre).

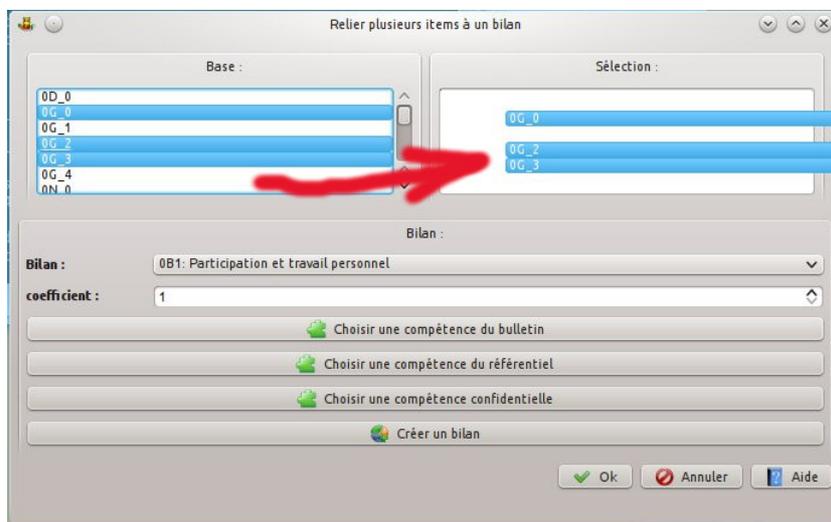
Pour arriver à cela il y a 2 possibilités :

- une liste de **compétences confidentielles** (partagée et donc évaluable par tout prof).
On peut les utiliser comme **bilans** dans n'importe quel tableau de sa matière et ces bilans ne seront pas affichés pour les élèves.
ATTENTION : il ne faut pas récupérer ces compétences comme **items** car ceux-ci seraient visibles pour les élèves (dans la vue détail de l'interface web)
- une matière spéciale **confidentielle**.
En créant un groupe de cette matière, rien de ce que vous y évaluez ne sera visible par les élèves (ni les items ni les bilans).

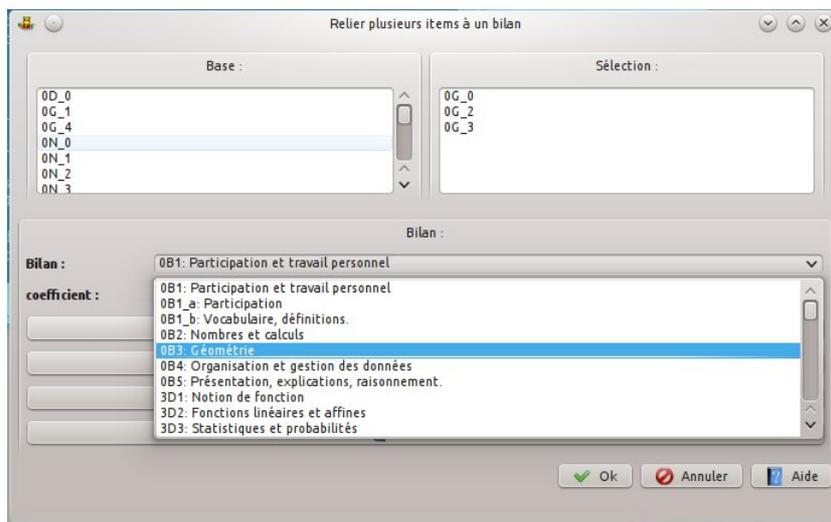
Relier plusieurs items à un bilan

VÉRAC vous permet de relier en une seule fois plusieurs items au même bilan.

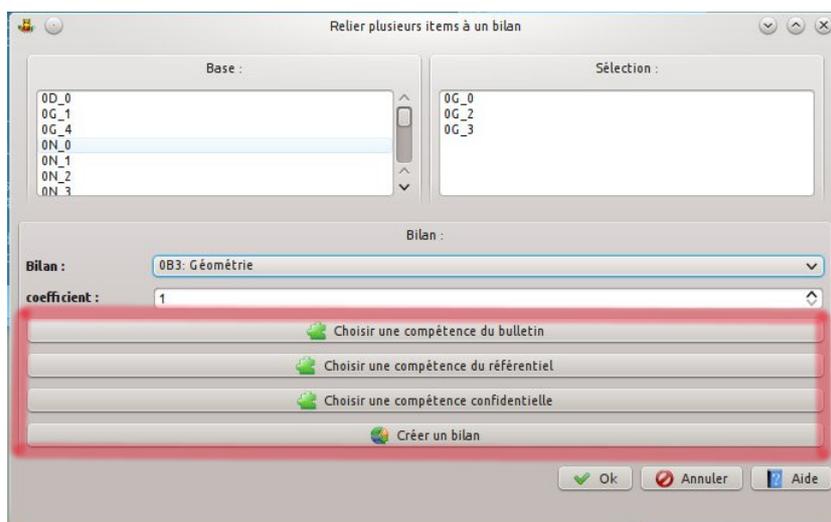
- menu **Évaluations** → **Items et bilans** → **Relier plusieurs items à un bilan**
- dans la fenêtre suivante, vous sélectionnez les items à relier en les faisant passer dans la liste située à droite (vous pouvez en sélectionner plusieurs à la fois en utilisant la touche Ctrl)



- ensuite vous pouvez sélectionner l'un de vos bilans déjà existant dans la liste déroulante :



- ou créer un nouveau bilan avec l'un des boutons situés en bas :



Relier des bilans entre eux

VÉRAC vous permet de relier des bilans entre eux.

Si 2 bilans sont reliés, tout item relié au premier le sera automatiquement au second.

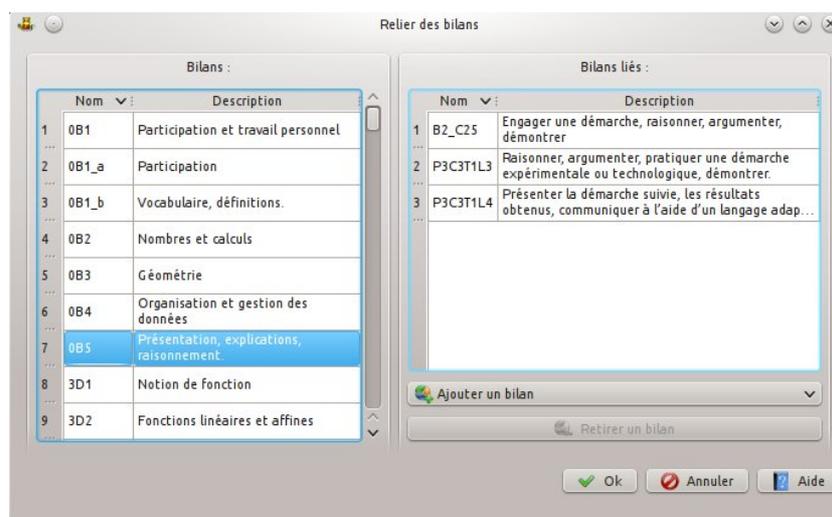
Il y a donc un sens à respecter lorsqu'on relie des bilans entre eux.

Il y a 2 méthodes pour relier les bilans.

Méthode 1

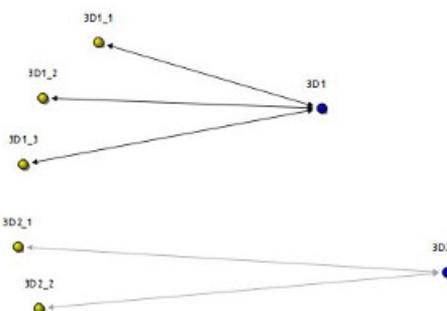
C'est la méthode la plus simple (mais avec moins de possibilités).

- menu **Évaluations** → **Items et bilans** → **Relier des bilans entre eux**
- dans la fenêtre suivante, vous pouvez relier vos bilans (ou défaire des liens)

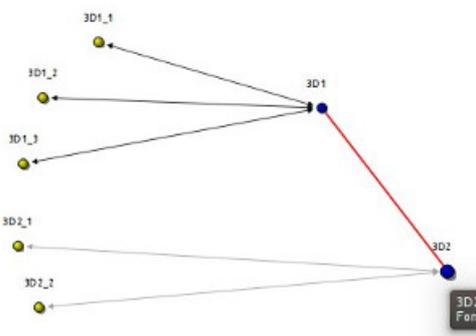


Méthode 2

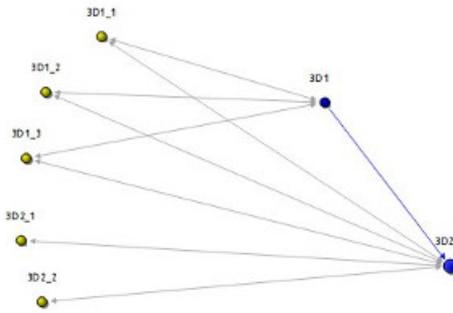
- menu **Évaluations** → **Items et bilans** → **Gérer les items et les bilans**
- vous sélectionnez les bilans que vous souhaitez relier



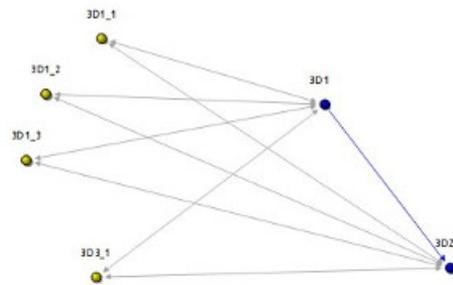
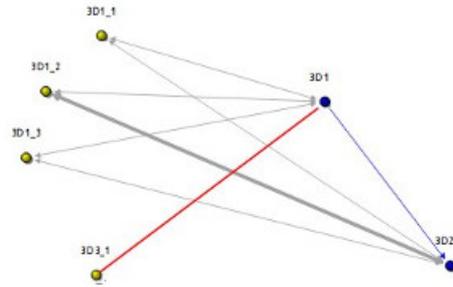
- vous les reliez à la souris (attention ausens)



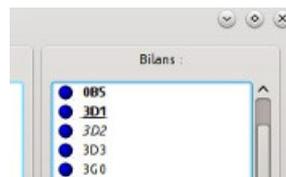
- les items liés au premier bilan sont alors reliés aussi au second



- si vous reliez un nouvel item au premier bilan, il sera aussi relié au second



- dans la liste des bilans affichés à droite de la fenêtre, les bilans liés à un autre sont affichés en gras et ceux à qui un autre bilan est lié sont affichés en italiques



Gérer les conseils donnés aux élèves

Des conseils peuvent être donnés aux élèves pour les aider à progresser.

Ils sont entrés dans le logiciel VÉRAC, reliés à un item ou à un bilan, et affichés ensuite dans l'interface web.

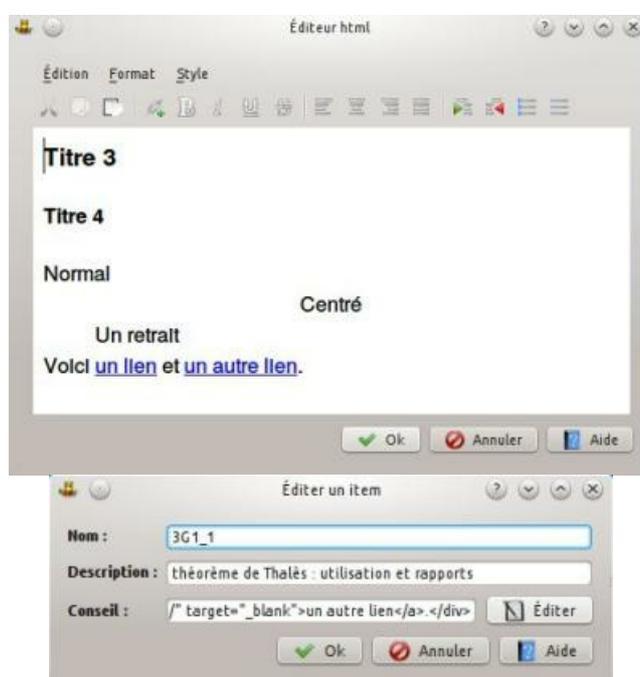
Depuis une fenêtre de création

Lorsque vous créez ou modifiez un item ou un bilan, vous pouvez saisir un conseil.

- pour un conseil simple, il suffit de l'écrire dans le champ prévu à cet effet :



- si vous souhaitez écrire un conseil avec une mise en forme plus complexe ou des liens vers des pages web, cliquez sur le bouton **Éditer** et vous pourrez écrire un conseil au format html :

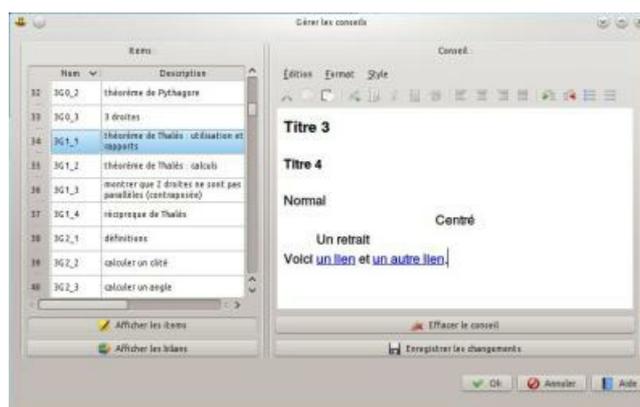


Gestion des conseils

Une fenêtre de gestion des conseils est accessible par le menu **Évaluations** → **Items et bilans** → **Gérer les conseils**.

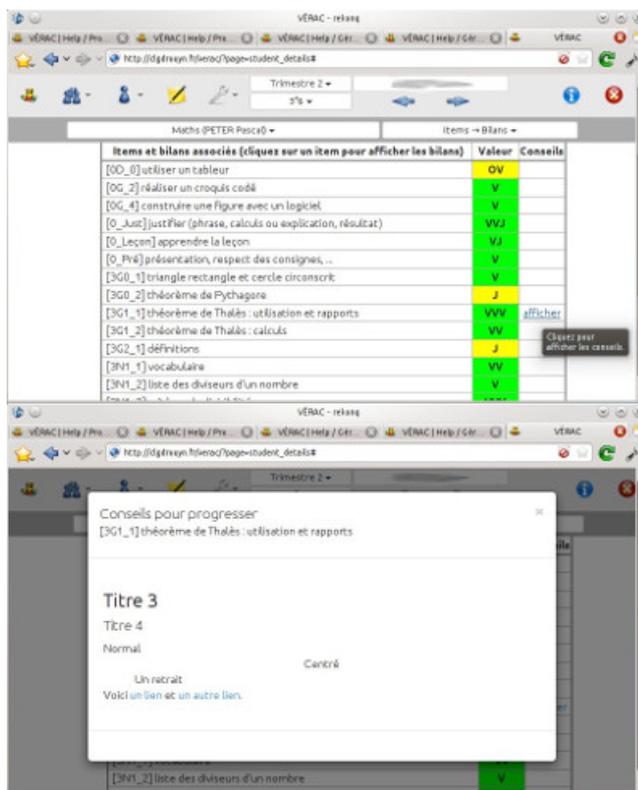
Sélectionnez un item ou un bilan dans la partie de gauche et écrivez votre conseil dans la partie de droite.

Il est possible de mettre le texte en forme, d'insérer des liens, etc :



Dans l'interface web, lorsqu'on sélectionne l'affichage des détails d'une matière, un lien **afficher** est présent dans la

dernière colonne s'il y a un conseil pour cet item ou ce bilan.
Il suffit de cliquer pour que le conseil s'affiche :



Tableaux et modèles

Un tableau relie un groupe d'élèves à une liste d'items ; il dépend aussi d'une période.
C'est dans les tableaux qu'on évalue ses élèves (dans la vue items).

Un modèle de tableau ne dépend ni d'un groupe d'élèves ni d'une période :

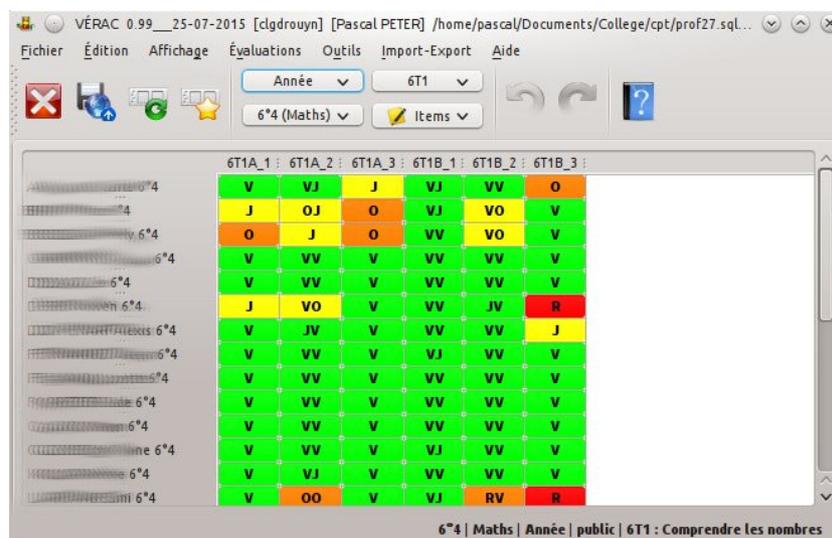
- un modèle peut être réutilisé pour créer un nouveau tableau (et même autant qu'on veut)
- un modèle pourra être conservé d'une année sur l'autre
- l'ajout d'un item à un modèle sera automatiquement répercuté sur tous les tableaux liés à ce modèle ; idem si on change l'ordre des items
- l'utilisation des modèles aidera ceux qui ont beaucoup de groupes ou de tableaux similaires.

Les pages suivantes détaillent tout cela.

-
- [Créer ou éditer un tableau](#)
 - [Modèles de tableaux](#)
 - [Ordre des groupes et tableaux](#)
-
- [Compilation de tableaux](#)
 - [Items affichés et ordre](#)
 - [Exporter un tableau transposé](#)
 - [Notes calculées pour un tableau et coefficients](#)
-
- [Copier les items d'un tableau dans d'autres](#)
 - [Créer plusieurs tableaux](#)

Créer ou éditer un tableau

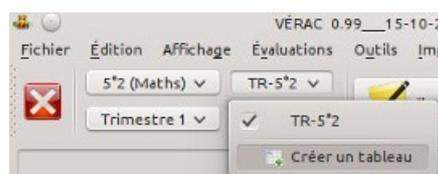
Un tableau relie un groupe d'élèves à une liste d'items ; il dépend aussi d'une période. C'est dans les tableaux qu'on évalue ses élèves (dans la vue items).



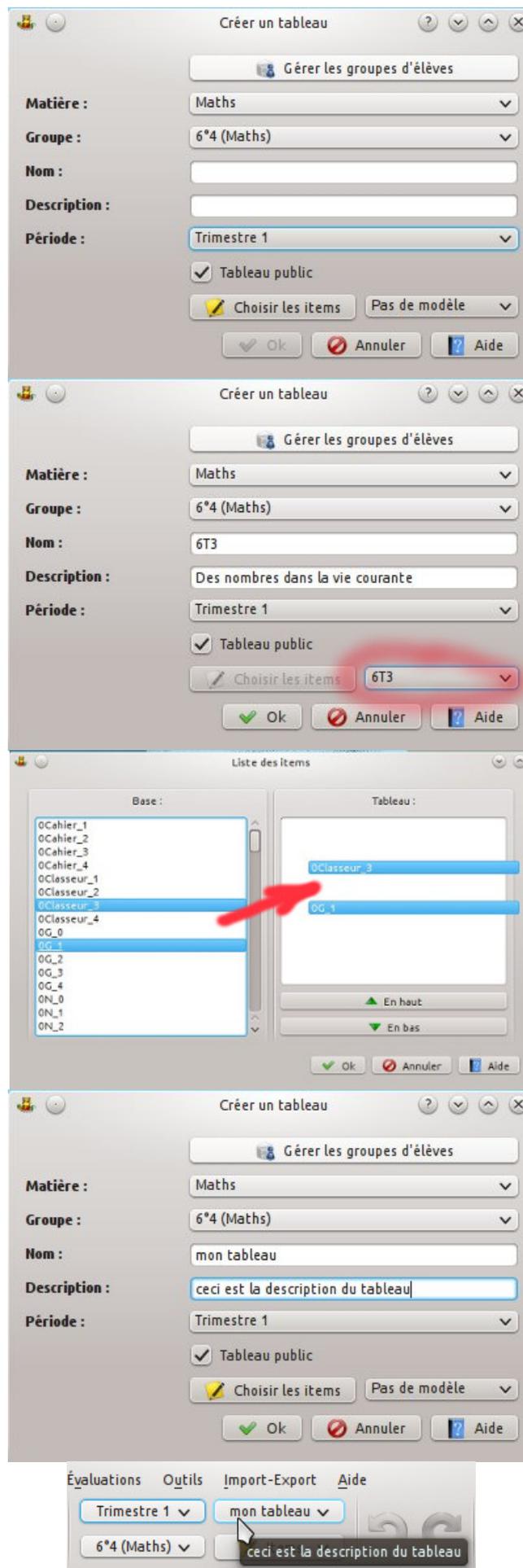
	6T1A_1	6T1A_2	6T1A_3	6T1B_1	6T1B_2	6T1B_3
6*4	V	VJ	J	VJ	VV	O
6*4	J	OJ	O	VJ	VO	V
6*4	O	J	O	VV	VO	V
6*4	V	VV	V	VV	VV	V
6*4	V	VV	V	VV	VV	V
6*4	J	VO	V	VV	JV	R
6*4	V	JV	V	VV	VV	J
6*4	V	VV	V	VJ	VV	V
6*4	V	VV	V	VV	VV	V
6*4	V	VV	V	VV	VV	V
6*4	V	VV	V	VV	VV	V
6*4	V	VV	V	VJ	VV	V
6*4	V	VJ	V	VV	VV	V
6*4	V	OO	V	VJ	RV	R

Créer un tableau

- utilisez la liste déroulante des tableaux et demandez **Créer un tableau**



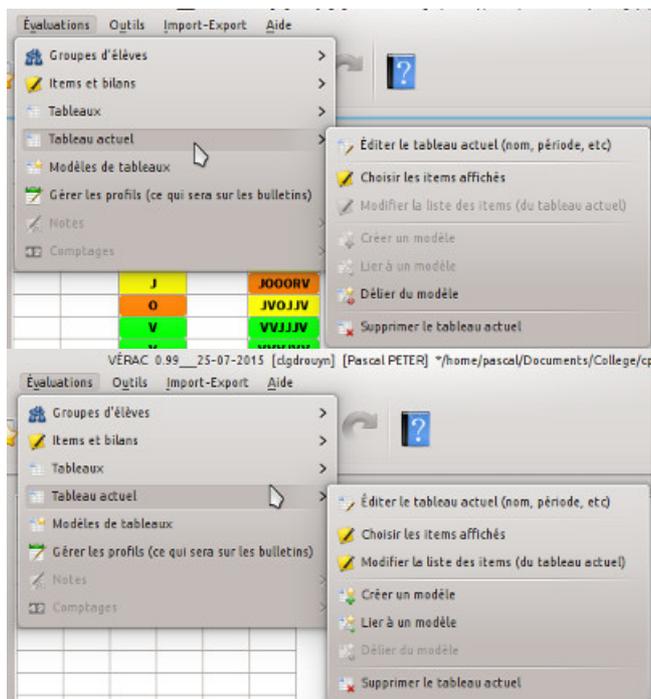
- ou demandez le menu **Évaluations** → **Tableaux** → **Créer un tableau**
- vous devrez ensuite configurer votre tableau
 - le bouton **Gérer les groupes d'élèves** vous permet de créer un groupe si vous aviez oublié de le faire
 - vous pouvez sélectionner la **matière**, le **groupe** et la **période**
 - si vous décochez **tableau public**, votre tableau sera **privé** et les évaluations que vous y ferez ne compteront pas
 - vous pouvez sélectionner un **modèle de tableau** (si vous en avez) dans une liste déroulante. Le nom et la description du tableau seront alors automatiquement remplis
 - si vous ne sélectionnez pas de modèle, vous pouvez **choisir les items** à mettre dans votre tableau ; vous les sélectionnez ensuite par glisser-déposer (vous pouvez en sélectionner plusieurs à la fois en utilisant la touche Ctrl)
 - le **nom** du tableau est obligatoire et sera affiché dans la liste des tableaux. La **description** est facultative et sera affichée au passage de la souris



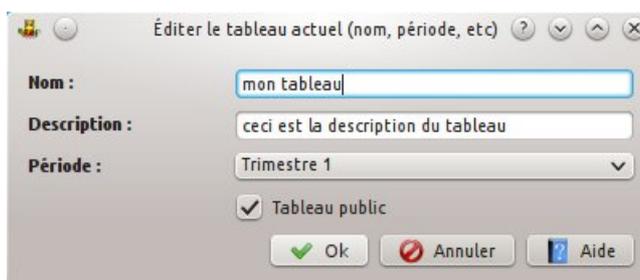
Éditer un tableau

- sélectionnez d'abord votre tableau, puis demandez le menu **Évaluations** → **Tableau actuel**. Les actions disponibles dépendent du type de votre tableau (lié à un modèle ou pas).

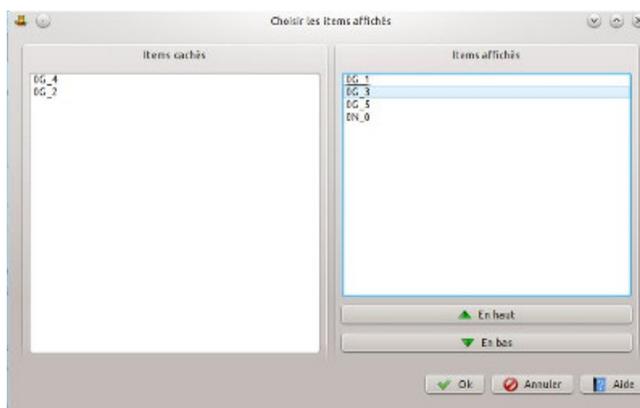
Elles sont détaillées plus bas



- Éditer le tableau actuel (nom, période, etc) :



- Choisir les items affichés : vous permet de sélectionner par glisser-déposer les items affichés et leur ordre. Cela ne modifie pas la liste des items de votre tableau mais permet d'en réorganiser provisoirement l'affichage, par exemple pour faciliter une saisie d'évaluations



- Modifier la liste des items (du tableau actuel) : disponible seulement si le tableau n'est pas lié à un modèle
- Créer un modèle : disponible seulement si le tableau n'est pas lié à un modèle. Il vous sera demandé un nom et une description pour le modèle



- Lier à un modèle : disponible seulement si le tableau n'est pas lié à un modèle.

Vous devrez sélectionner le modèle à utiliser

- les items du tableau qui n'étaient pas dans le modèle y seront ajoutés
- les items déjà évalués ne seront pas perdus



- **Délier du modèle** : *disponible seulement si le tableau est lié à un modèle*. Le tableau deviendra indépendant du modèle auquel il était lié
- **Supprimer le tableau actuel** : une confirmation vous sera demandée



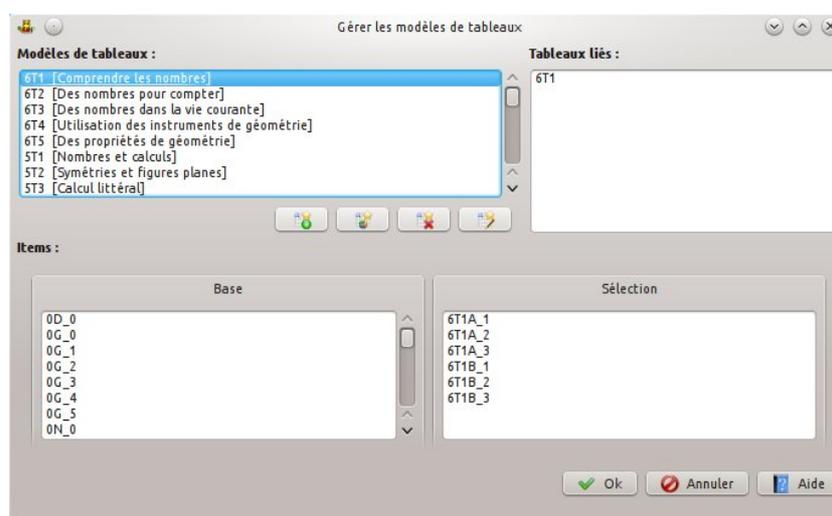
Modèles de tableaux

Contrairement à un tableau, un modèle de tableau ne dépend ni d'un groupe d'élèves ni d'une période

- un modèle peut être réutilisé pour créer un nouveau tableau (et même autant qu'on veut)
- un modèle pourra être conservé d'une année sur l'autre
- l'ajout d'un item à un modèle sera automatiquement répercuté sur tous les tableaux liés à ce modèle ; idem si on change l'ordre des items
- l'utilisation des modèles aidera ceux qui ont beaucoup de groupes ou de tableaux similaires.

Gérer les modèles de tableaux

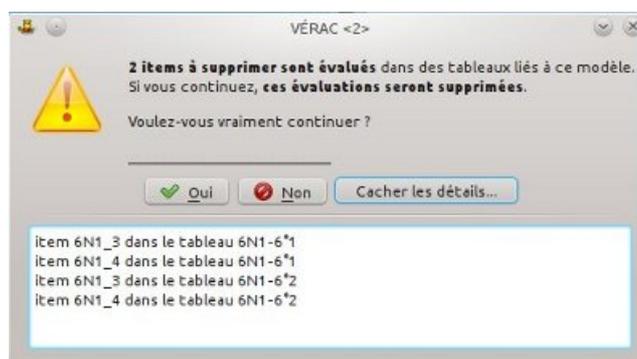
- la gestion se fait par le menu **Évaluations** → **Modèles de tableaux**
- l'interface de gestion des modèles contient :
 - **en haut à gauche** : la liste des modèles existants
 - **juste en-dessous** : des boutons pour ajouter un nouveau modèle, un nouveau modèle d'après un bilan, supprimer le modèle sélectionné ou éditer le modèle sélectionné
 - **en haut à droite** : la liste des tableaux liés au modèle sélectionné (non modifiable ici)
 - **en bas** : double liste pour gérer les items liés au modèle (par glisser-déposer)



Remarque :

- si vous supprimez des items liés à un modèle, **VÉRAC** vérifiera si ces items sont évalués dans des tableaux qui lui sont liés.

Si tel est le cas, on vous demandera confirmation :



Créer un modèle à partir d'un tableau existant

Si vous avez déjà un tableau, vous pouvez créer un nouveau modèle à partir de celui-ci.

Le tableau sera automatiquement lié au nouveau modèle

- menu **Évaluations** → **Tableau actuel** → **Créer un modèle**
- donnez ensuite un **nom** au nouveau modèle (vous pouvez aussi ajouter une **description**)



Lier un tableau à un modèle existant

Vous pouvez lier un tableau à un modèle, les 2 existant déjà.

Les items liés au modèle qui ne sont pas dans le tableau lui seront ajoutés.

De même, les items du tableau qui ne sont pas liés au modèle lui seront ajoutés, et donc aussi à tous les autres tableaux liés à ce modèle

- menu **Évaluations** → **Tableau actuel** → **Lier à un modèle**
- sélectionnez ensuite le modèle dans la liste déroulante

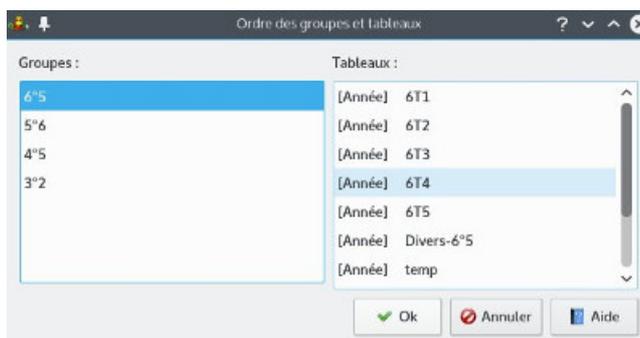


Délier un tableau de son modèle

- menu **Évaluations** → **Tableau actuel** → **Délier du modèle**

Ordre des groupes et tableaux

Le menu **Affichage** → **Ordre des groupes et tableaux** vous permet d'organiser l'ordre d'affichage de vos groupes, ainsi que l'ordre d'affichage de vos tableaux.



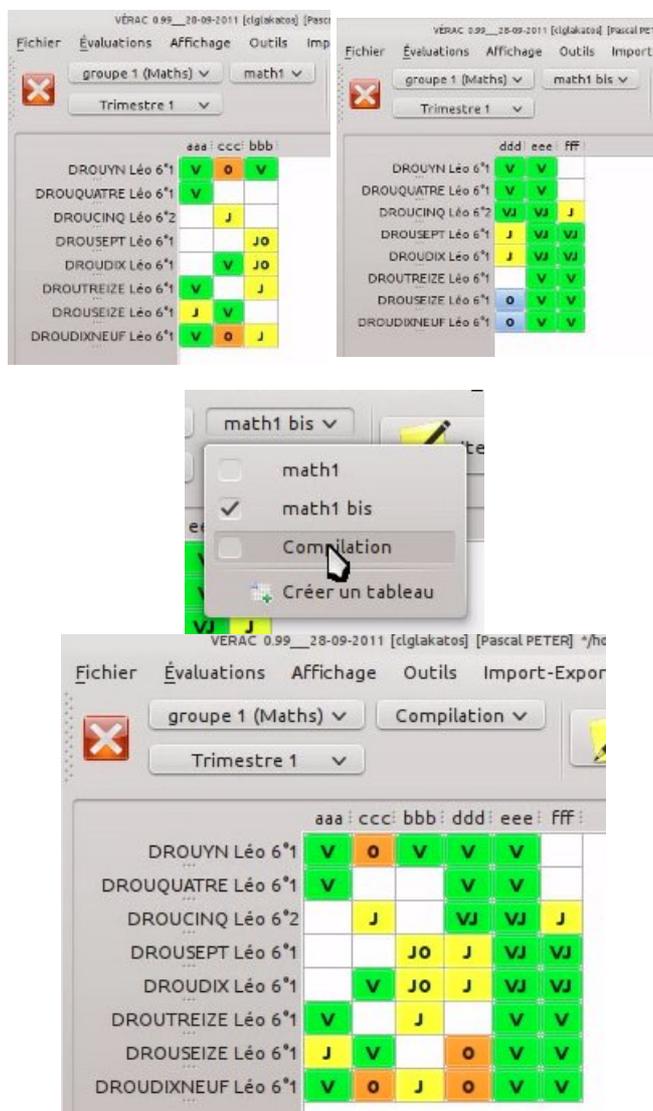
Il suffit de déplacer les groupes à la souris pour en réorganiser l'ordre (glisser-déposer).

De même, lorsqu'un groupe est sélectionné, on peut réorganiser l'ordre d'affichage des tableaux appartenants à ce groupe.

Compilation de tableaux

Si vous avez plusieurs tableaux **publics** pour le même **groupe** et la même **période**, VÉRAC vous propose d'en afficher une compilation

- ce n'est pas un tableau de plus, mais une mise en commun de vos tableaux
- si un item est dans plusieurs tableaux, les évaluations seront ajoutées
- si on évalue directement dans la compilation, c'est le premier tableau qui a la priorité.



Items affichés et ordre

Afin de saisir facilement vos évaluations, plusieurs outils vous permettent d'organiser l'affichage de vos tableaux

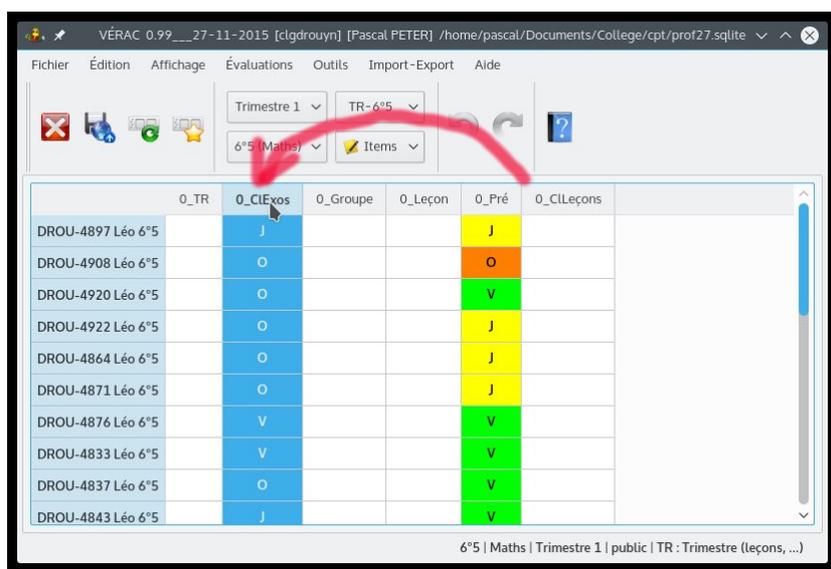
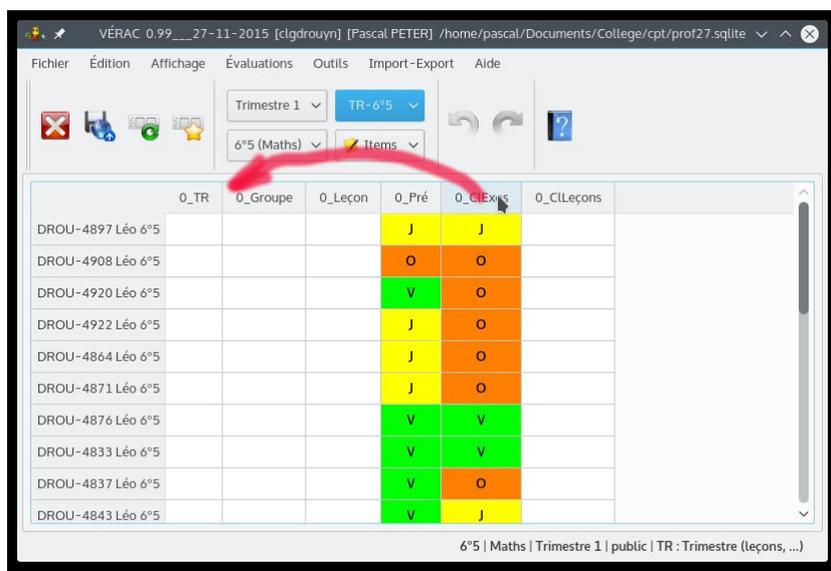
- colonnes affichées ou masquées
- ordre d'affichage des colonnes
- tri des élèves selon une colonne.

Les actions décrites à cette page ne modifient que l'affichage temporaire du tableau.

Une réaffichage (par exemple en changeant de tableau puis en revenant) redonnera le tableau avec son aspect initial.

Déplacer une colonne

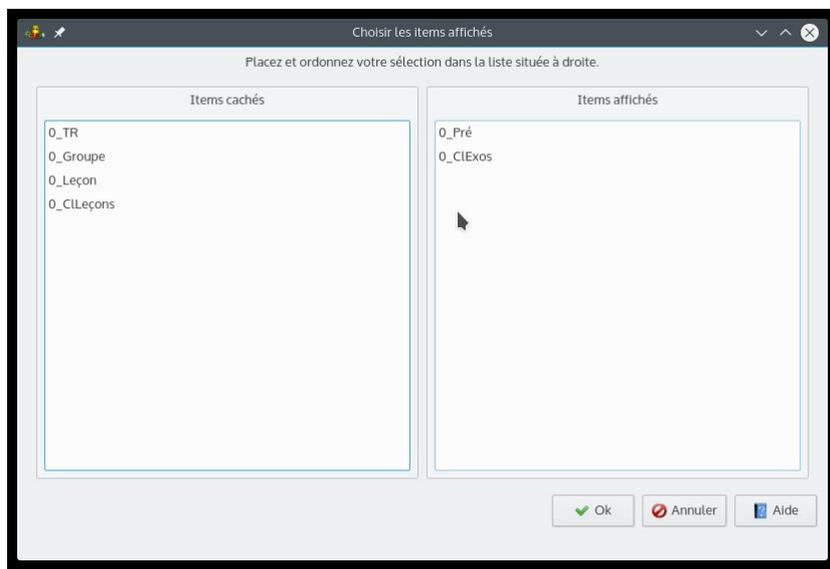
il suffit de faire un glisser-déposer à la souris sur le titre de la colonne à déplacer



Gérer l'affichage

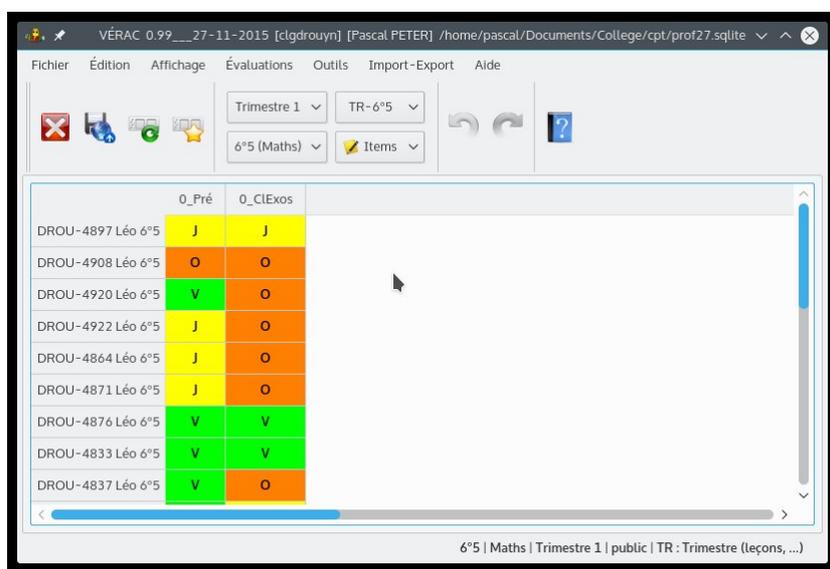
cette action est disponible par le menu **Évaluations** → **Tableau actuel** → **Choisir les items affichés**

Par glisser-déposer, vous pouvez gérer la liste des colonnes affichées ainsi que leur ordre d'affichage



Masquer les colonnes vides

cette action est disponible par le menu **Évaluations** → **Tableau actuel** → **Masquer les colonnes vides**. Elle masque automatiquement les colonnes ne comportant aucune évaluation



Trier les élèves selon une colonne

- un premier double-clic sur le titre d'une colonne réorganise le tableau selon les valeurs décroissantes des évaluation de cette colonne
- un deuxième utilise l'ordre croissant
- un troisième remet l'ordre initial des élèves du groupe.

VÉRAC 0.99__27-11-2015 [clgdrouyn] [Pascal PETER] /home/pascal/Documents/College/cpt/prof27.sqlite

Fichier Édition Affichage Évaluations Outils Import-Export Aide

Trimestre 1 TR-6°5
6°5 (Maths) Items

	O_TR	O_Groupe	O_Leçon	O_Pré	O_CLExos	O_CLEçons
DROU-4876 Léo 6°5				V	V	
DROU-4833 Léo 6°5				V	V	
DROU-4757 Léo 6°5				V	V	
DROU-4763 Léo 6°5				V	V	
DROU-4796 Léo 6°5				V	V	
DROU-4897 Léo 6°5				J	J	
DROU-4843 Léo 6°5				V	J	
DROU-4846 Léo 6°5				J	J	
DROU-4847 Léo 6°5				V	J	
DROU-4852 Léo 6°5				V	J	

DROU-4876 Léo 6°5 | Id_eleve: 6°5 | Maths | Trimestre 1 | public | TR : Trimestre (leçons, ...)

VÉRAC 0.99__27-11-2015 [clgdrouyn] [Pascal PETER] /home/pascal/Documents/College/cpt/prof27.sqlite

Fichier Édition Affichage Évaluations Outils Import-Export Aide

Trimestre 1 TR-6°5
6°5 (Maths) Items

	O_TR	O_Groupe	O_Leçon	O_Pré	O_CLExos	O_CLEçons
DROU-4908 Léo 6°5				O	O	
DROU-4920 Léo 6°5				V	O	
DROU-4922 Léo 6°5				J	O	
DROU-4864 Léo 6°5				J	O	
DROU-4871 Léo 6°5				J	O	
DROU-4837 Léo 6°5				V	O	
DROU-4856 Léo 6°5				J	O	
DROU-4748 Léo 6°5				J	O	
DROU-4768 Léo 6°5				J	O	
DROU-4785 Léo 6°5				O	O	

DROU-4876 Léo 6°5 | O_CLExos : Évaluation du classeur d'exercices 6°5 | Maths | Trimestre 1 | public | TR : Trimestre (leçons, ...)

VÉRAC 0.99__27-11-2015 [clgdrouyn] [Pascal PETER] /home/pascal/Documents/College/cpt/prof27.sqlite

Fichier Édition Affichage Évaluations Outils Import-Export Aide

Trimestre 1 TR-6°5
6°5 (Maths) Items

	O_TR	O_Groupe	O_Leçon	O_Pré	O_CLExos	O_CLEçons
DROU-4897 Léo 6°5				J	J	
DROU-4908 Léo 6°5				O	O	
DROU-4920 Léo 6°5				V	O	
DROU-4922 Léo 6°5				J	O	
DROU-4864 Léo 6°5				J	O	
DROU-4871 Léo 6°5				J	O	
DROU-4876 Léo 6°5				V	V	
DROU-4833 Léo 6°5				V	V	
DROU-4837 Léo 6°5				V	O	
DROU-4843 Léo 6°5				V	J	

DROU-4908 Léo 6°5 | O_CLExos : Évaluation du classeur d'exercices 6°5 | Maths | Trimestre 1 | public | TR : Trimestre (leçons, ...)

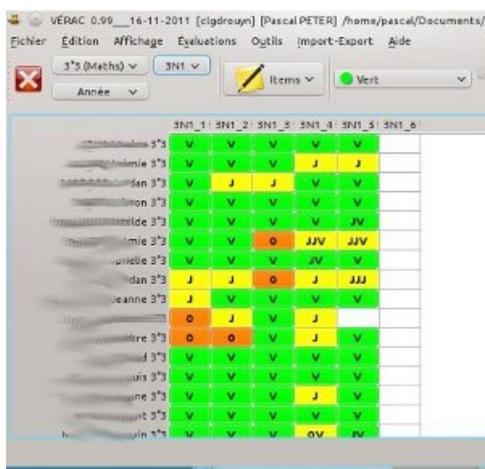
Exporter un tableau transposé

Dans l'interface de VÉRAC, les élèves sont affichés en lignes et les items (ou bilans) en colonnes.

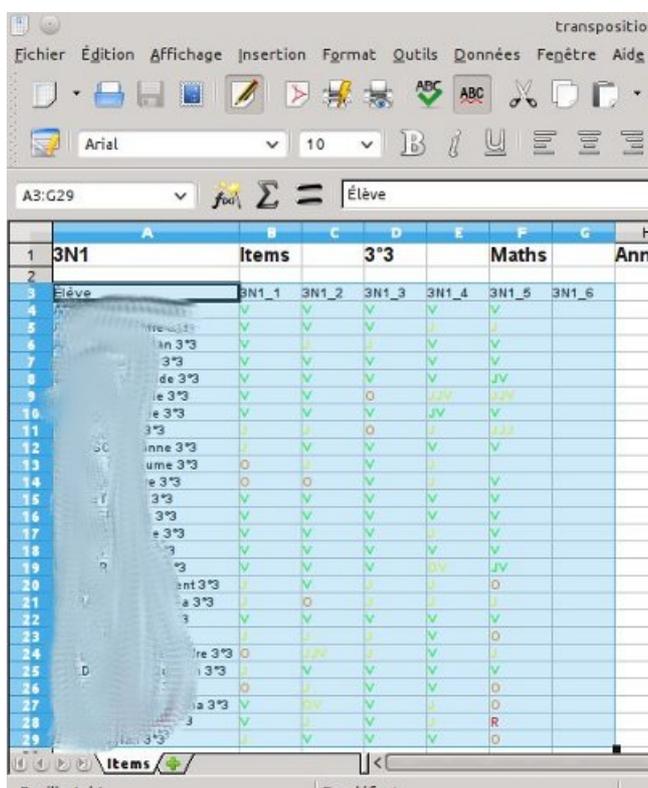
Voici une procédure permettant de récupérer une version transposée (items en lignes et élèves en colonnes) dans votre tableur.

Dans l'exemple ci-dessous, on utilise la vue **Items** et le tableur de **LibreOffice**, mais cela peut être fait avec d'autres vues et avec un autre tableur (à condition qu'il lise le format ods).

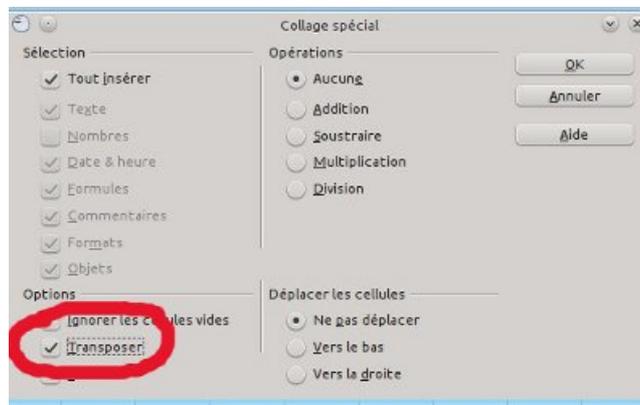
- on affiche ce qu'on veut exporter



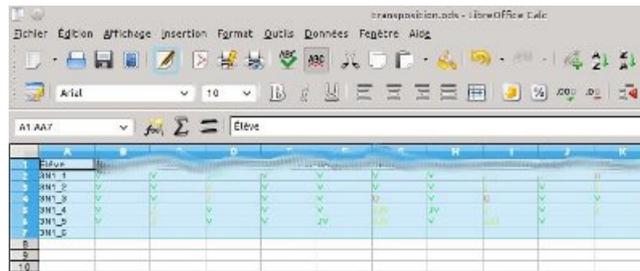
- menu **Import-Export** → **Vue actuelle** → **Exporter la vue actuelle en ods**
- on enregistre le fichier, puis on l'ouvre avec **LibreOffice**
- on sélectionne la partie à transposer et on la copie



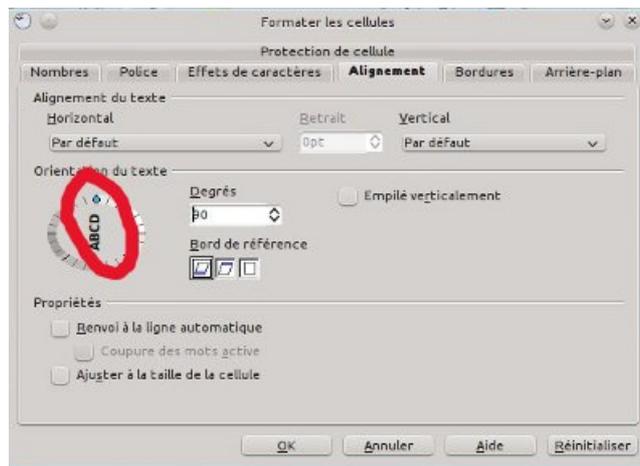
- dans un nouvel onglet ou un nouveau fichier, on demande un **collage spécial** et on coche la case **Transposer**



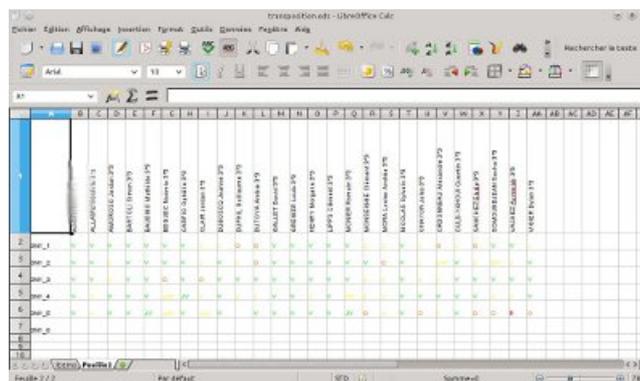
- voilà le résultat, mais on va l'améliorer



- on peut faire afficher les noms des élèves verticalement



- et redimensionner les lignes et colonnes



Notes calculées pour un tableau et coefficients

Si on utilise VÉRAC avec une classe à notes, la vue **Statistiques du tableau** permet de transformer ses évaluations en notes.

Mais on peut avoir besoin de donner des coefficients aux items du tableau pour ce calcul. Le copier-coller permet de le faire facilement.

- prenons l'exemple suivant où 2 items sont évalués dans un tableau (le groupe n'a que 2 élèves, mais c'est un exemple)



- la vue statistiques affiche ceci.
Malheureusement, disons que l'item **perso1** nous semble avoir beaucoup plus d'importance que l'item **perso2** et que ces notes ne sont pas très représentatives

	It_X	It_R	It_O	It_J	It_V	It_X%	It_R%	It_O%	It_J%	It_V%	It_N
DROUCINQ Léo 6°1		1			1	50	50			50	11
DROUDEUX Léo 6°1			1		1			50		50	13,5

- on sélectionne alors toute la colonne **perso1** et on copie les valeurs



- pour la copie, on a utilisé ici le clic droit, mais le raccourcis clavier **Ctrl+C** fonctionne, ainsi que le menu **Édition**. Par contre, pour coller, il faut ajouter les valeurs, donc soit en utilisant le raccourcis clavier **Shift+Ctrl+C**, soit en enfonçant le bouton **Touche Majuscule** avant de coller

- ici j'ai collé 2 fois de suite car je trouve que l'item **perso1** est vraiment important



- et les notes calculées sont maintenant bien différentes

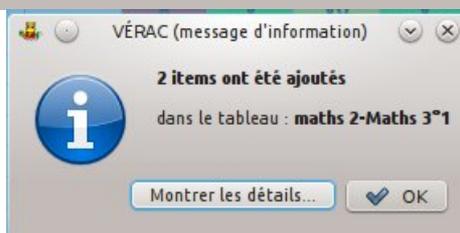
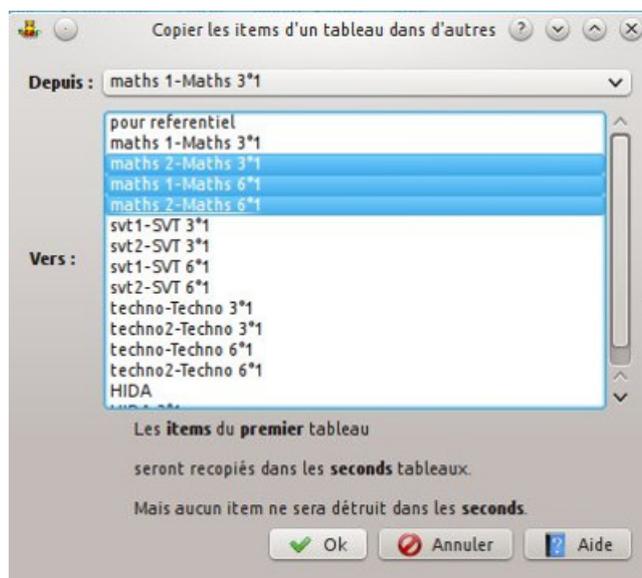
	It_X	It_R	It_O	It_J	It_V	It_X%	It_R%	It_O%	It_J%	It_V%	It_N
DROUCINQ Léo 6°1		1			3		28			75	15,5
DROUDEUX Léo 6°1			3		1			75		28	10,3

Copier les items d'un tableau dans d'autres

Cette action vous permet d'ajouter les items d'un premier tableau dans d'autres.

Si vous avez beaucoup de classes d'un même niveau, préférez-lui l'utilisation des [modèles de tableaux](#) qui est plus efficace.

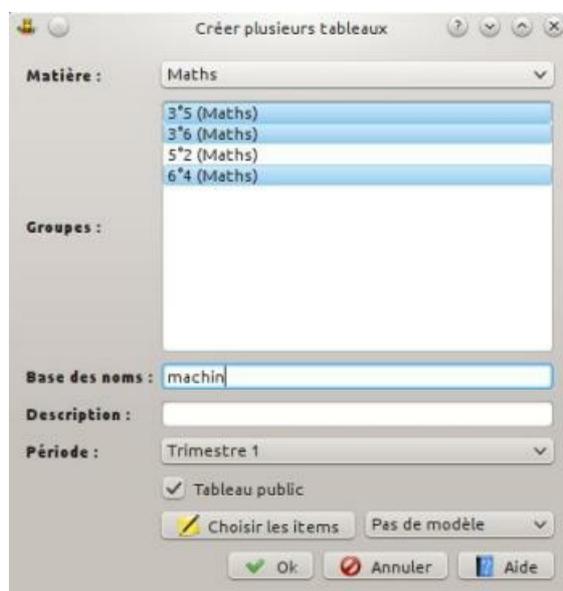
- demandez le menu **Évaluations** → **Tableaux** → **Copier les items d'un tableau dans d'autres**
- sélectionnez le tableau à copier dans **Depuis** (menu déroulant) et celui vers lequel vous voulez le copier dans **Vers** (on peut même en sélectionner plusieurs)



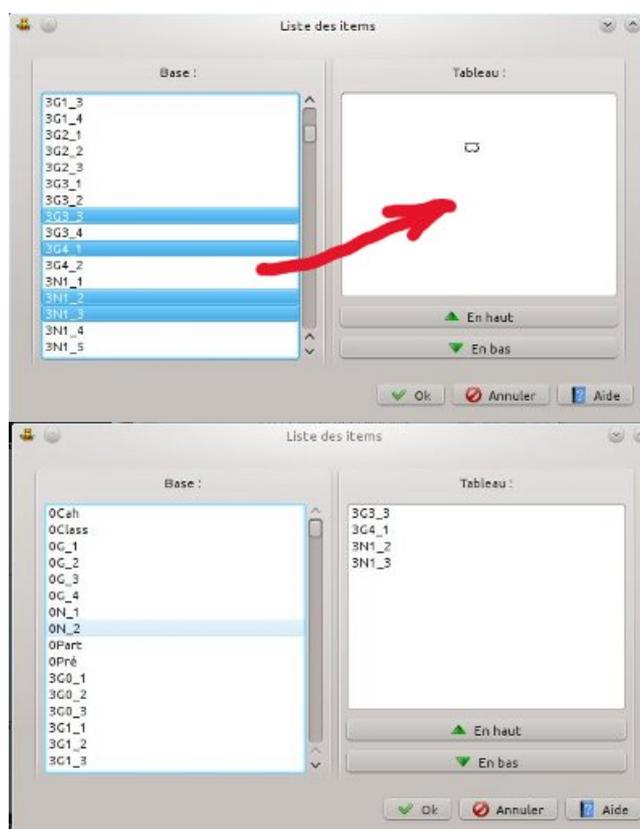
Créer plusieurs tableaux

Vous pouvez créer plusieurs tableaux similaires en une seule fois.

- menu **Évaluations** → **Tableaux** → **Créer plusieurs tableaux**
- sélectionnez la **matière**, les **groupes** pour lesquels vous voulez créer un tableau, une **base pour les noms** des tableaux, une éventuelle **description**, la **période** et si ces tableaux devront être **publics** ou non



- en cliquant sur le bouton **Choisir les items**, vous pouvez sélectionner de suite les items à mettre dans vos nouveaux tableaux



- ou si vous avez des **modèles de tableaux**, vous pouvez en choisir un dans la liste déroulante



- et voilà vos tableaux créés, avec les items choisis



Évaluer

- [Saisir ses évaluations](#)
 - [Saisir ses appréciations](#)
 - [Copier coller](#)
 - [Simplifier ses évaluations](#)
-

- [Vérifier ce qui sera sur le bulletin](#)
-

- [Évaluer dans l'interface web](#)
-

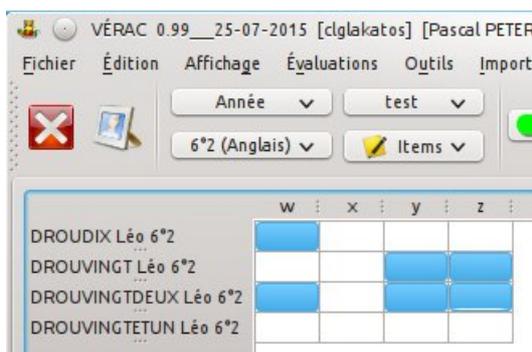
- [Évaluer par comptage](#)
- [Effacer si défavorable](#)

Saisir ses évaluations

Évaluer est sans doute ce que nous faisons le plus souvent, et saisir ses évaluations ce qui prend le plus de temps. VÉRAC essaie de rendre cette saisie la plus facile et rapide possible.

Sélection des cases à remplir

- pour sélectionner une seule case il suffit de cliquer dedans
- cliquez et déplacez la souris en maintenant le bouton enfoncé pour sélectionner une zone rectangulaire
- maintenez la touche **Ctrl** du clavier enfoncée et cliquez sur les cases à sélectionner (ou désélectionner)
- cliquez sur le titre d'une colonne ou d'une ligne pour la sélectionner en entier

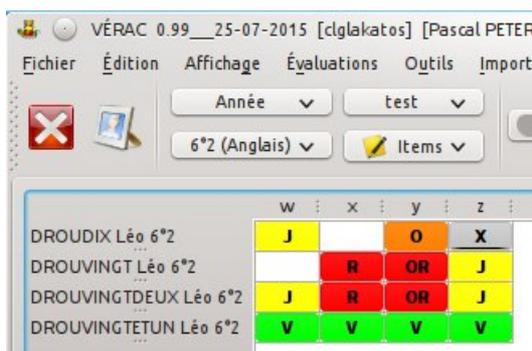


Saisie des évaluations au clavier

C'est sans doute le plus rapide.

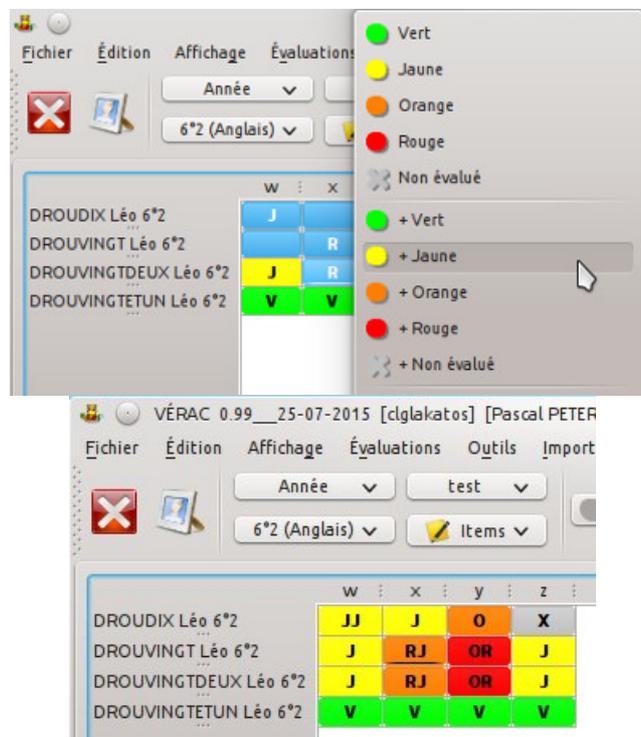
- les touches à utiliser sont **V, J, O, R** et **X** (selon votre établissement)
- mais aussi au pavé numérique : **1, 2, 3, 4** et **9**
- vous pouvez aussi les redéfinir par le menu **Outils** → **Paramètres** puis l'onglet **Clavier**
- les touches **Suppr** et **Retour Arrière** (Backspace) effacent le contenu de la sélection
- en maintenant la touche majuscules (**Shift**) enfoncée, la saisie s'ajoute au contenu des cases au lieu de le remplacer.

Ne pas confondre la touche majuscules avec le verrouillage des capitales (**Caps Lock**)



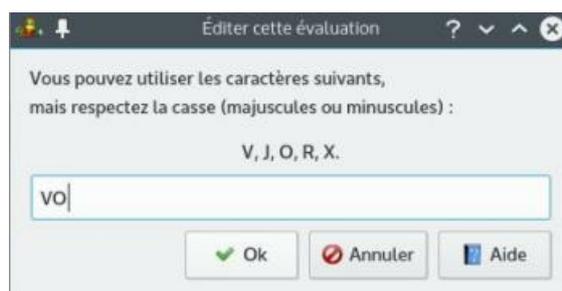
Saisie des évaluations par menu contextuel

Pour saisir les évaluations, on peut aussi faire un clic droit ; un menu contextuel permet alors de choisir l'action à effectuer



Édition d'une évaluation

Un double-clic dans une case permet d'en éditer le contenu ; c'est surtout intéressant si la case contient plusieurs évaluations et que vous souhaitez les modifier



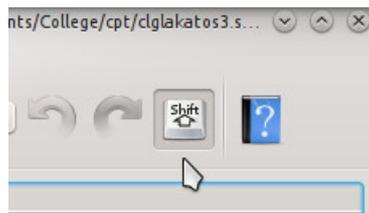
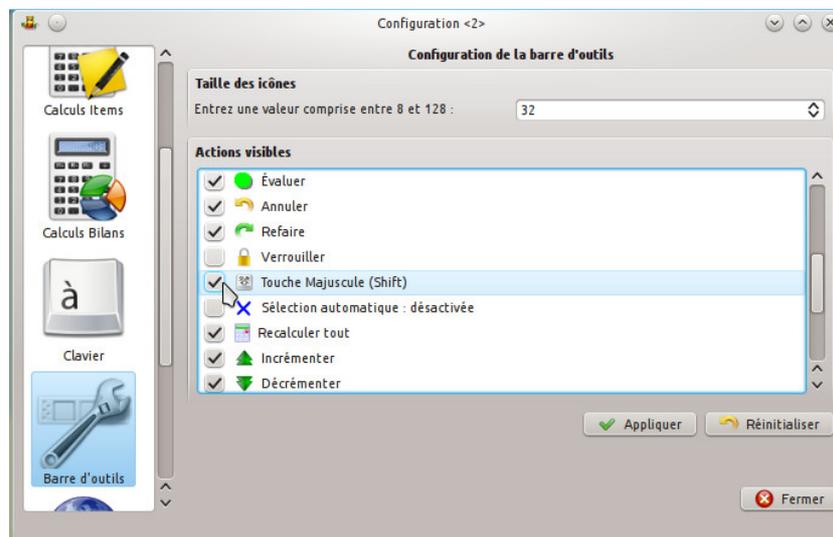
Quelques outils bien pratiques

Inversion de la touche Majuscule

Si vous ajoutez vos saisies à celles déjà existantes plus souvent que vous ne les remplacez, maintenir systématiquement la touche Majuscules enfoncée peut devenir fastidieux.

L'outil **Touche Majuscule (Shift)** vous permettra alors d'inverser ce fonctionnement.

- vous pouvez activer (ou désactiver) cette inversion en passant par le menu **Édition** → **Touche Majuscule (Shift)**
- vous pouvez aussi l'ajouter comme bouton à la barre d'outils en passant par le menu **Affichage** → **Menu et barre d'outils** → **Configurer la barre d'outils**

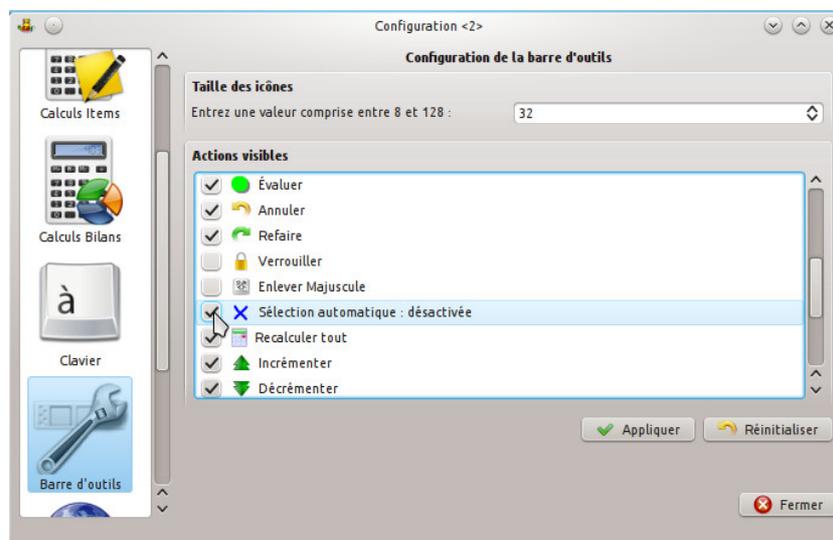


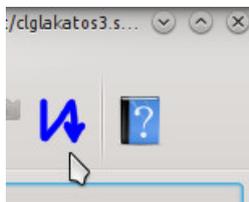
Sélection automatique

Cet outil vous permet de sélectionner automatiquement la case suivante lorsque vous venez de saisir une évaluation. 3 états sont possibles pour cet outil :

	pas de sélection automatique
	de haut en bas puis de gauche à droite
	de gauche à droite puis de haut en bas

- vous pouvez passer d'un état au suivant par le menu **Édition** → **Sélection automatique**
- vous pouvez aussi l'ajouter comme bouton à la barre d'outils en passant par le menu **Affichage** → **Menu et barre d'outils** → **Configurer la barre d'outils**

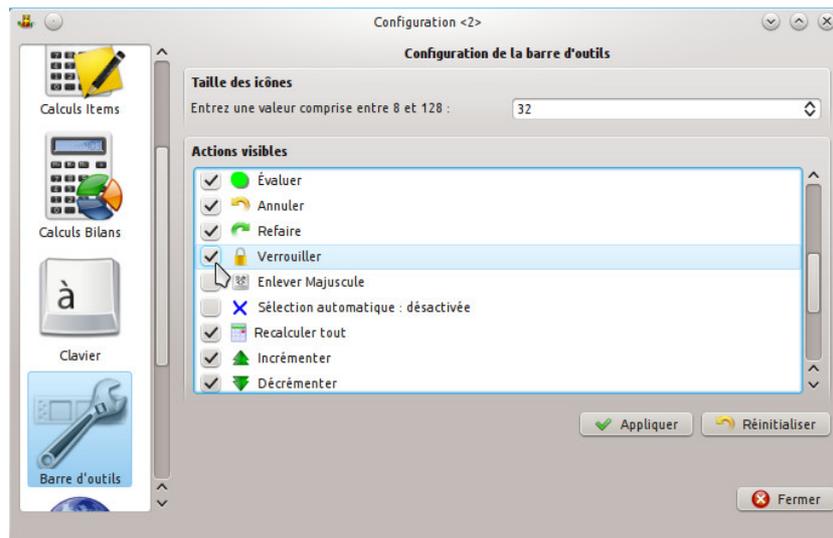




Verrouillage des saisies

Dans certains cas il peut être utile d'empêcher provisoirement les saisies d'évaluations. C'est ce à quoi sert l'outil **Verrouiller**.

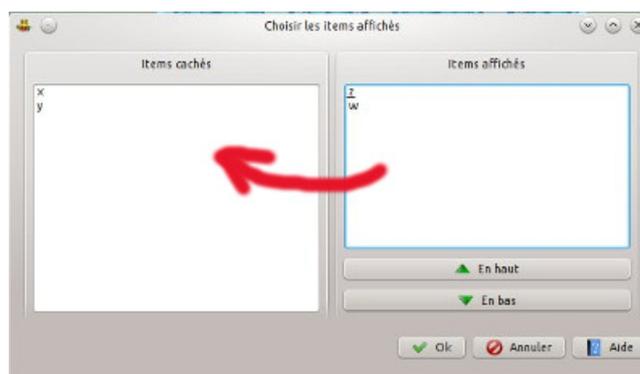
- vous pouvez verrouiller (ou déverrouiller) les saisies en passant par le menu **Édition** → **Verrouiller**
- vous pouvez aussi l'ajouter comme bouton à la barre d'outils en passant par le menu **Affichage** → **Menu et barre d'outils** → **Configurer la barre d'outils**



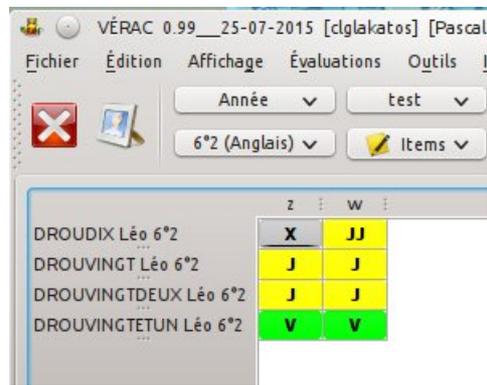
Gérer l'affichage des items pour évaluer facilement

Il est souvent utile de réaménager l'affichage des items d'un tableau pour qu'il corresponde à une évaluation à saisir. Par exemple, si on a un paquet de copies pour lesquelles 4 items ont été évalués, on peut faire en sorte de n'afficher que ceux-là, et dans le même ordre que sur les copies.

- demandez le menu **Évaluations** → **Tableau actuel** → **Choisir les items affichés**
- déplacez les items inutiles dans la partie de gauche. On peut aussi réorganiser les items restant affichés



- de retour dans le tableau, on ne voit plus que les items sélectionnés



- si on veut, on peut encore modifier l'ordre d'affichage des items en déplaçant les colonnes à la souris
- tout cela ne modifie pas la structure du tableau, juste ce qui est affiché.
Conséquence : dès qu'on change d'affichage (changement de tableau ou affichage des bilans par exemple), le tableau redevient normal (avec tous ses items et dans l'ordre initial).

Évaluer directement des compétences partagées

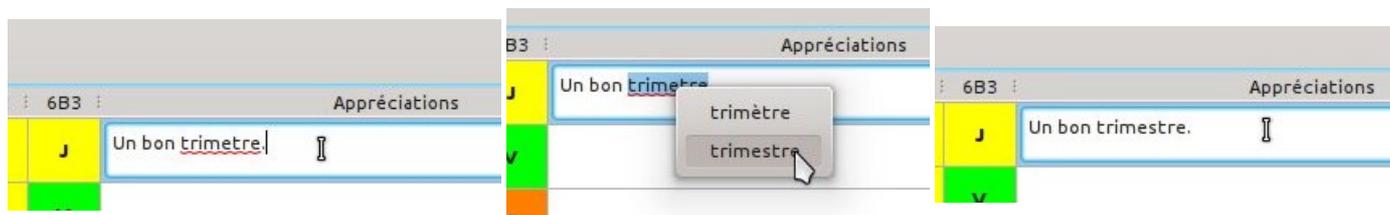
Lorsque vous créez un item, vous pouvez sélectionner une compétence partagée (bulletin, référentiel, etc)

- un item est alors créé avec le même nom et la même description que la compétence sélectionnée
- un bilan correspondant à cette compétence est aussi créé
- l'item et le bilan (de même nom et même label) sont reliés (coefficient 1).

Saisir ses appréciations

Les appréciations peuvent être saisies dans les vues [Bulletin](#), [Appréciations](#) et [Élève](#).

On peut utiliser le presse-papier (copier, coller etc) et un correcteur d'orthographe est intégré.

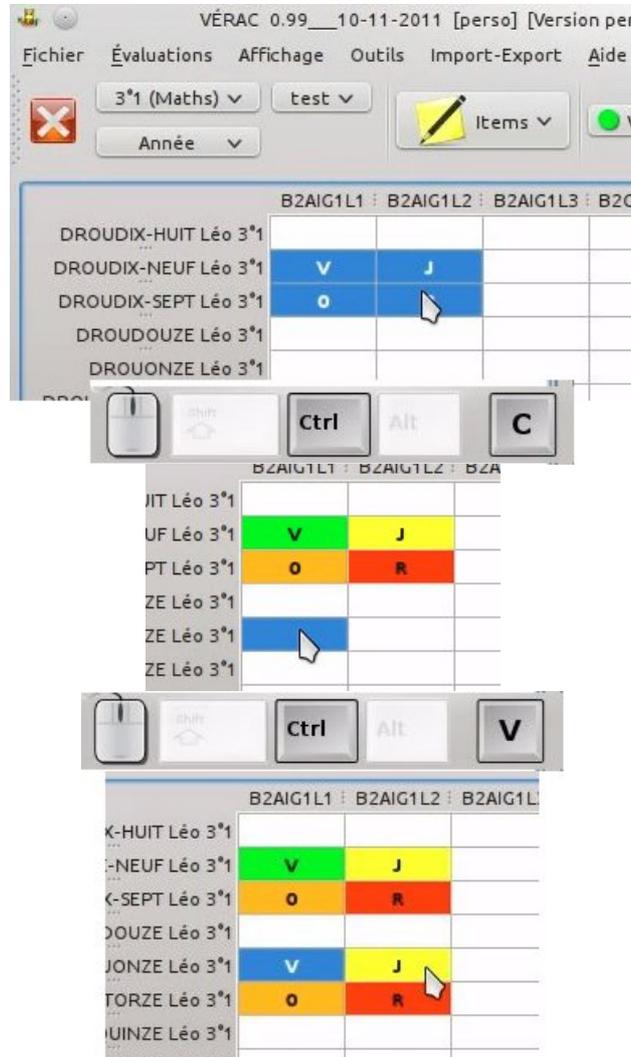


Copier coller

Le presse-papier est géré par VÉRAC, et il peut être utilisé pour accélérer les saisies.

À l'intérieur de VÉRAC

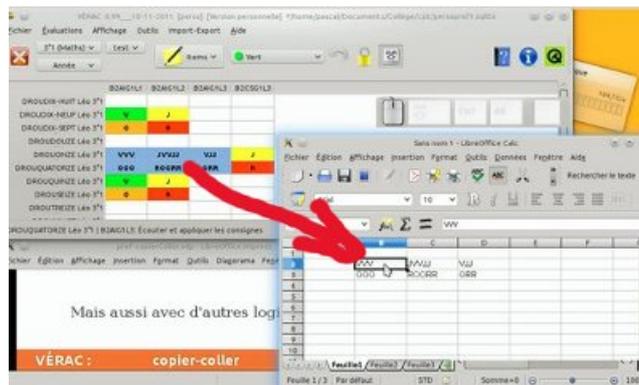
- les raccourcis clavier **Ctrl+C** et **Ctrl+V** peuvent être utilisés dans la vue **Items**



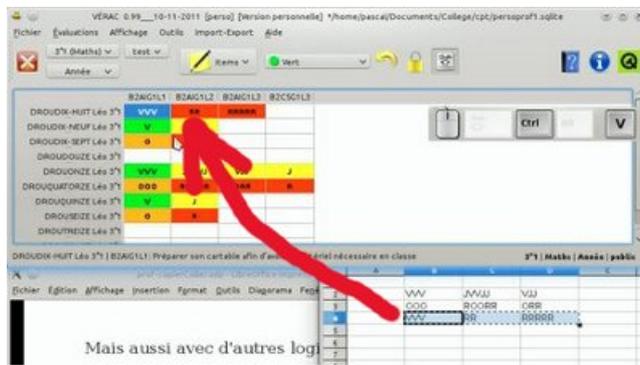
- on peut aussi les combiner avec la touche **Majuscule** (ou le bouton **Touche Majuscule**) pour ajouter ou remplacer
- les appréciations peuvent aussi être copiées-collées.

Avec d'autres logiciels

- par exemple, de VÉRAC vers le tableur de LibreOffice



- ou du tableur vers VÉRAC



Mais aussi avec d'autres log

Simplifier ses évaluations

Simplifier ses évaluations permet de remplacer le contenu des cases de la vueItems par la valeur correspondant à vos évaluations (couleur affichée).

Cela peut être fait par exemple en fin de trimestre.

Mais ce sera plus clair avec quelques images :

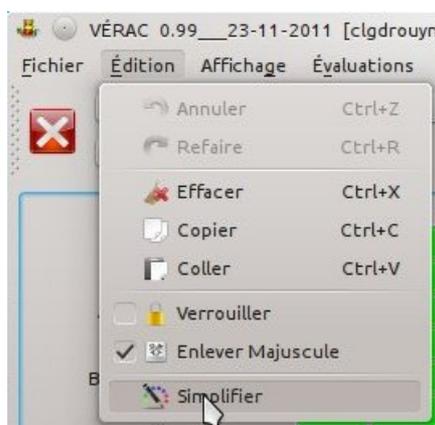
- certains items ont été évalués plusieurs fois :

	0Pré	3N1_1	3N1_2	3N1_3	3N1_4	3N1_5	P3C3T1
3*3	JJVJ	V	V	V	V	V	V
3*3	VVVV	V	V	V	J	J	O
3*3	O00V	V	J	J	V	V	V
3*3	JVVJ	V	V	V	V	V	V
3*3	VVVV	V	V	V	V	JV	V
3*3	VVVV	V	V	O	JJV	JJV	V
3*3	JVVV	V	V	V	JV	V	V
3*3	OVRV	JJV	J	O	J	JJJ	J
3*3	VVVV	J	V	V	V	V	V
3*3	RRV	O	J	V	J		R

- on sélectionne les cases à simplifier :

	0Pré	3N1_1	3N1_2	3N1_3	3N1_4	3N1_5	P3C3T1
3	JJVJ	V	V	V	V	V	V
3	VVVV	V	V	V	J	J	O
3	O00V	V	J	J	V	V	V
3	JVVJ	V	V	V	V	V	V
3	VVVV	V	V	V	V	JV	V
3	VVVV	V	V	O	JJV	JJV	V
3	JVVV	V	V	V	JV	V	V
3	OVRV	JJV	J	O	J	JJJ	J
3	VVVV	J	V	V	V	V	V
3	RRV	O	J	V	J		R

- menu Édition → Simplifier (ou par clic droit) :



- et voilà :

	0Pré	3N1_1	3N1_2	3N1_3	3N1_4	3N1_5	P3
3	V	V	V	V	V	V	V
3	V	V	V	V	J	J	V
3	o	V	J	J	V	V	V
3	V	V	V	V	V	V	V
3	V	V	V	V	V	JV	V
3	V	V	V	o	J	J	V
3	V	V	V	V	V	V	V
3	J	J	J	o	J	J	V
3	VVV	J	V	V	V	V	V

- la même en couleur :

	0Pré	3N1_1	3N1_2	3N1_3	3N1_4	3N1_5	P3
3	V	V	V	V	V	V	V
3	V	V	V	V	J	J	V
3	o	V	J	J	V	V	V
3	V	V	V	V	V	V	V
3	V	V	V	V	V	JV	V
3	V	V	V	o	J	J	V
3	V	V	V	V	V	V	V
3	J	J	J	o	J	J	V
3	VVV	J	V	V	V	V	V

Vérifier ce qui sera sur le bulletin

VÉRAC ne sert pas qu'à évaluer par compétences, mais aussi à réaliser des bulletins trimestriels et des relevés du référentiel.

C'est même l'un des aspects les plus importants de ce projet : permettre à plusieurs enseignants d'évaluer les mêmes compétences.

Pour cela, le bulletin est composé de 2 parties essentielles

- les compétences partagées (évaluées par plusieurs profs)
- les compétences disciplinaires (une zone par matière).

Nous allons voir quelques trucs à vérifier afin de s'assurer

- qu'on participe bien à la partie partagée de l'évaluation
- que sa matière apparaîtra bien dans le bulletin trimestriel.

Sélectionnez un groupe et une période

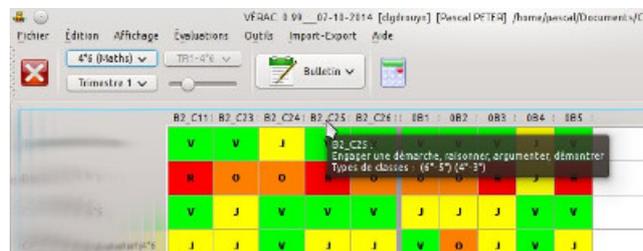
Ce qui sera sur le bulletin est calculé en tenant compte

- de tous les tableaux publics correspondants au **groupe** et à la **période** sélectionnés
- de tous les tableaux publics correspondants au groupe sélectionné et à la période **Année**.

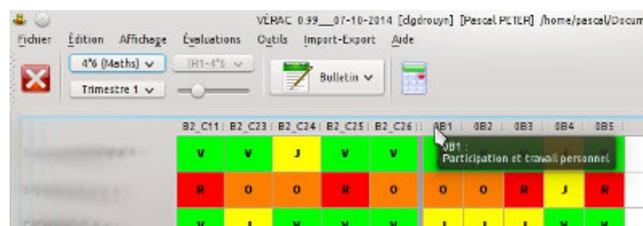
Affichez la vue Bulletin

La vue Bulletin affichera dans l'ordre :

- les bilans de la **partie partagée** du bulletin



- vos **bilans persos** (pour votre matière)



- les **appréciations**

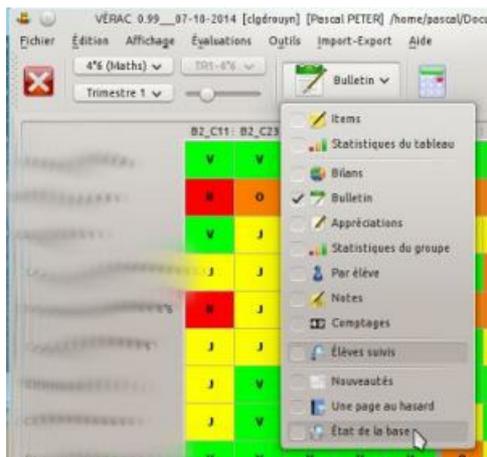


S'il en manque

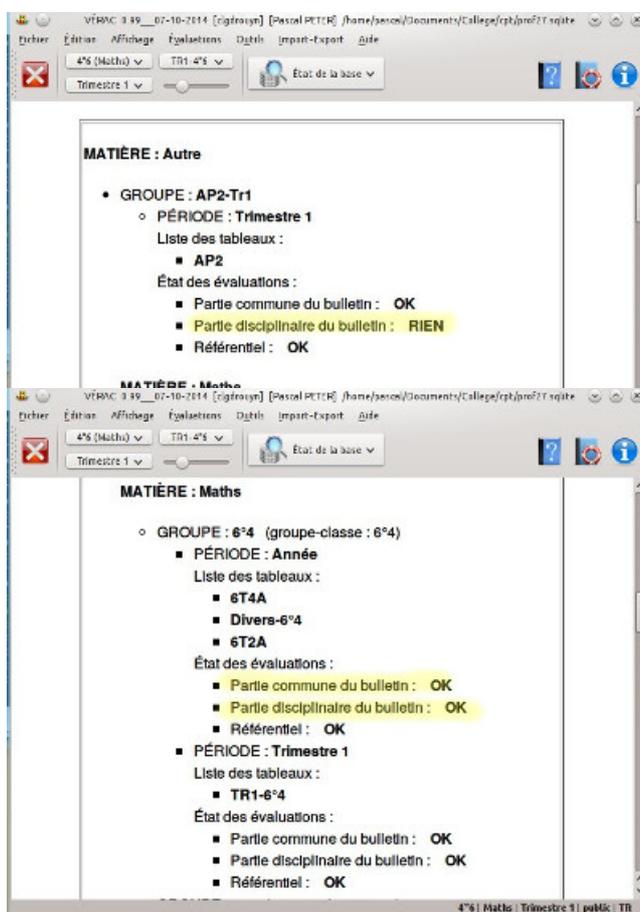
- s'il n'y a pas de compétences de la partie partagée du bulletin, reliez vos items à des bilans issus de la liste des compétences du bulletin
- s'il n'y a pas de bilans persos, il faut les sélectionner parmi vos bilans.
Consultez la page suivante : [gestion des profils \(ce qui sera sur les bulletins\)](#)

Pour tout vérifier d'un coup

- Affichez la vue État de la base :



- pour chaque groupe et chaque période, vous saurez si vous êtes bien présent sur les bulletins :

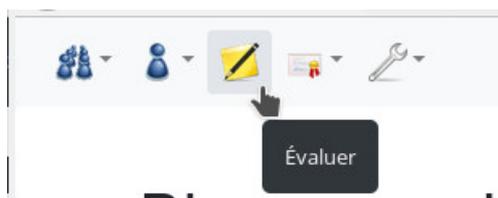


L'interface Web

Pensez aussi à aller vérifier ce qui s'affiche dans l'interface web, mais souvenez-vous

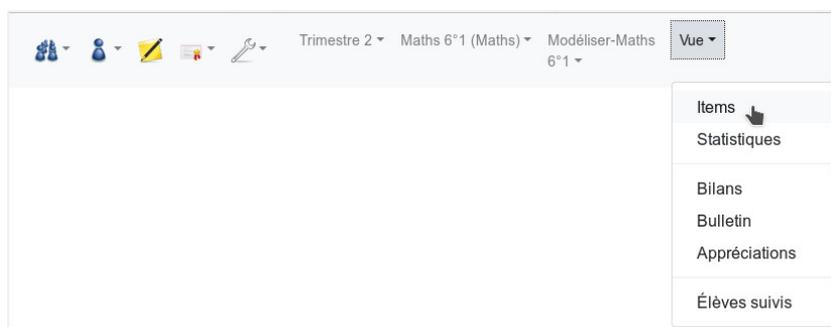
- qu'elle n'est pas mise à jour quand vous envoyez votre base, mais lorsque l'administrateur lance une récupération des résultats (chez nous le planificateur de récupération est lancé chaque nuit)
- que vous n'êtes pas seul à évaluer dans la partie partagée du bulletin
- que les détails, en revanche, sont à jour dès que votre base est envoyée.

Évaluer dans l'interface web



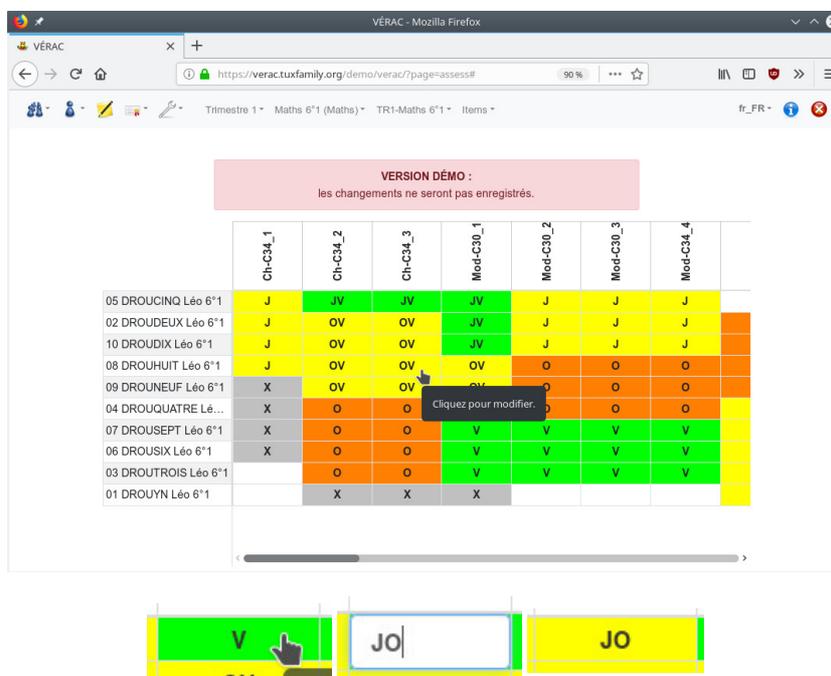
Dans cette partie de l'interface web, vous pouvez consulter vos tableaux, évaluer et saisir des appréciations. Cela ne remplace pas le logiciel VÉRAC et donne beaucoup moins de possibilités, mais vous permet d'entrer des évaluations sur un ordinateur où VÉRAC n'est pas installé.

Des listes déroulantes vous permettent de sélectionner la vue à afficher. Vous pouvez modifier les valeurs affichées dans la vue **Items** (et donc évaluer) et les appréciations dans les vues **Bulletin** et **Appréciations**.



Items

- dans cette vue, vous pouvez modifier les évaluations. Pour cela, il suffit de cliquer dans une case



Statistiques

- ici vous pouvez consulter les statistiques de votre tableau. Cette table n'est pas éditable

The screenshot shows a web browser window with the URL <https://verac.tuxfamily.org/demo/verac/?page=assess#>. The page displays a table with the following columns: X, R, O, J, V, X%, R%, O%, J%, V%, and Notes. The data is as follows:

	X	R	O	J	V	X %	R %	O %	J %	V %	Notes
05 DROUCINQ Léo 6 ^e 1		4	3	14	6		15	11	52	22	12
02 DROUDEUX Léo 6 ^e 1		2	15	8	6		6	48	26	19	10,5
10 DROUDIX Léo 6 ^e 1		2	8	15	6	6	6	24	45	18	11,9
08 DROUHUIT Léo 6 ^e 1		2	12	13	7	6	6	33	36	19	11,4
09 DROUNEUF Léo 6 ^e 1		3	2	12	11	5	9	6	36	33	10,8
04 DROUQUATRE Léo 6 ^e 1		3	1	13	14		10	3	42	45	9,7
07 DROUSEPT Léo 6 ^e 1		3	1	5	15	9	9	3	15	45	27
06 DROUSIX Léo 6 ^e 1		3	1	3	14	10	10	3	10	45	32
03 DROUTROIS Léo 6 ^e 1			1	2	9	7		5	11	47	37
01 DROUYN Léo 6 ^e 1		3	1	3	6	1	21	7	21	43	7

Bilans

- ici vous pouvez consulter les bilans de vos élèves.
Cette table n'est pas éditable

The screenshot shows the same web browser window, but the 'Bilans' menu is selected. The table displays assessment results for various competencies across different students. The columns are: SZD103, SZD203, SZD401, SZD402, SZD501, B2_C23, B2_C24, B2_C25, B2_C26, Chercher-R, Modéliser, Représente, Calculer, Communiqu, Chercher, and Raisonner. The data is as follows:

	SZD103	SZD203	SZD401	SZD402	SZD501	B2_C23	B2_C24	B2_C25	B2_C26	Chercher-R	Modéliser	Représente	Calculer	Communiqu	Chercher	Raisonner
05 DROUCINQ Léo 6 ^e 1	J	V	J	J	J	J	V	J	J	J	J	O	J	V	V	O
02 DROUDEUX Léo 6 ^e 1	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	O	J	J	J	O
10 DROUDIX Léo 6 ^e 1	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	O
08 DROUHUIT Léo 6 ^e 1	O	J	O	J	J	J	J	J	J	O	J	J	J	J	J	O
09 DROUNEUF Léo 6 ^e 1	O	J	O	J	J	O	J	J	J	O	J	J	J	J	J	O
04 DROUQUATRE Léo 6 ^e 1	O	O	O	J	J	J	O	O	J	O	O	J	J	J	O	J
07 DROUSEPT Léo 6 ^e 1	J	O	J	J	J	O	J	J	J	J	V	J	J	J	O	V
06 DROUSIX Léo 6 ^e 1	J	O	J	J	V	J	O	J	J	J	V	J	J	J	O	V
03 DROUTROIS Léo 6 ^e 1	V	O	J	J	V	V	O	J	J	J	V	J	J	V	O	V
01 DROUYN Léo 6 ^e 1	J	X	J	J	J	J	X	X	J	X	J	J	O	V	X	J
GRUPE	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J

Bulletin

- ici vous pouvez consulter vos bilans qui seront dans le bulletin des élèves (ceux de la partie partagée et vos bilans perso)
- vous pouvez y modifier vos appréciations

VERSION DÉMO :
les changements ne seront pas enregistrés.

	B2_C23	B2_C24	B2_C25	B2_C26	Chercher-R	Représente	Modéliser	Calculer	Communiquer	APPRÉCIATION
05 DROUCINQ Léo 6 ¹	J	V	J	J	J	J	J	J	V	C'est bien Léo. Continue.
02 DROUDEUX Léo ...	J	J	J	O	J	J	O	J	J	C'est bien Léo. Continue.
10 DROUDIX Léo 6 ¹	J	J	J	J	J	J	J	J	J	C'est bien Léo. Continue.
08 DROUHUIT Léo 6 ¹	J	J	J	J	J	O	J	J	J	et encore une ligne
09 DROUNEUF Léo 6 ¹	O	J	J	J	J	O	J	J	J	C'est bien Léo. Continue.

cliquez pour modifier.

Appréciations

VERSION DÉMO :
les changements ne seront pas enregistrés.

ÉLÈVE	APPRÉCIATION
05 DROUCINQ Léo 6 ¹	C'est bien Léo. Continue.
02 DROUDEUX Léo 6 ¹	<input type="text" value="C'est bien Léo.
Continue."/>
10 DROUDIX Léo 6 ¹	C'est bien Léo. Continue.
08 DROUHUIT Léo 6 ¹	et encore une ligne
09 DROUNEUF Léo 6 ¹	C'est bien Léo. Continue.

Élèves suivis

- voir la page [gestion des élèves suivis](#).

Évaluer par comptage

Cette vue permet de traduire des compétences obtenues par comptages en évaluations.

Exemples d'utilisations :

- pour évaluer la participation des élèves, on peut compter combien de fois ils participent durant le trimestre
- pour traduire en évaluations les carnets de liaisons des élèves (nombre de sanctions)

Cet outil est à considérer comme une **aide à la décision**.

Les évaluations affichées ne sont pas directement liées à des items, mais on peut les copier-coller.

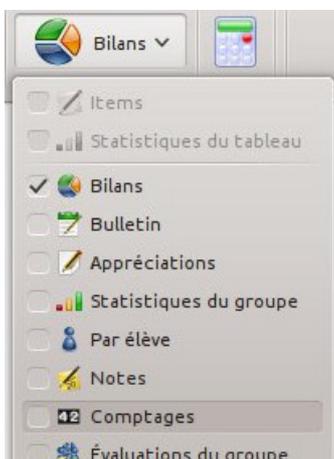
Surtout, on pourra ainsi modifier à la main les résultats calculés par le logiciel.

Remarque : pour échanger des comptages, voir cette page :

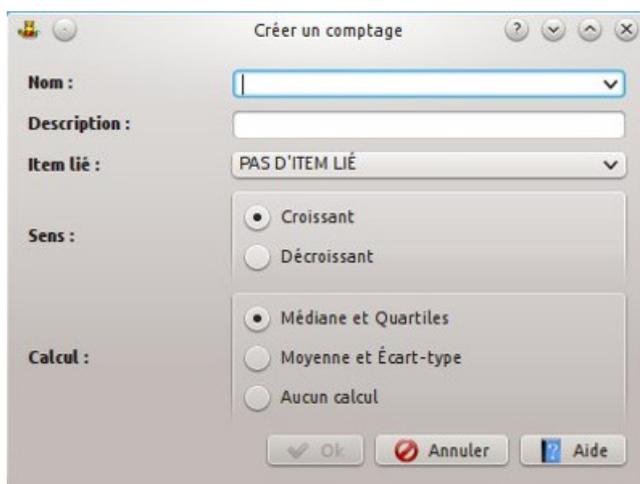
[exporter et importer des comptages en CSV](#)

Fonctionnement

- si un **groupe** et une **période** sont sélectionnés, la vue **Comptages** est disponible :



- on peut alors créer un comptage par le menu **Évaluations** → **Comptages** → **Créer un comptage** (aussi accessible par **clic droit** ou par le menu **Édition**)
- il faut lui donner un **nom** et éventuellement une **description** (les autres réglages sont expliqués plus loin) :



- chaque comptage ainsi créé correspondra à 4 colonnes (sauf pour les comptages sans calculs expliqués plus loin) :
 - dans la première, on saisit les nombres (ou **X**)
une case vide correspond à 0
 - dans la deuxième, les valeurs sont traduites en évaluations
 - la troisième vous permet de corriger les évaluations proposées par **VÉRAC**.

Si vous reliez le comptage à un item, cet item sera évalué dans cet colonne.

- la quatrième sert juste de séparateur entre les comptages

	test1	test1	test1
DROUCINQ Léo 6*1	4	J	
DROUDEUX Léo 6*1	3	J	
DROUDIX Léo 6*1	2	O	
DROUHUIT Léo 6*1	4	J	
DROUNEUF Léo 6*1		R	
DROUQUATRE Léo 6*1	3	J	
DROUSEPT Léo 6*1	X	X	
DROUSIX Léo 6*1	4	J	
DROUTROIS Léo 6*1	2	O	
DROUYN Léo 6*1		R	

Sens et mode de calcul

- le **sens** permet de distinguer les comptages positifs ou négatifs :
 - comptage **test1** : le sens est **croissant** et le nombre le plus haut correspond àVert (par exemple si on compte les participations, plus on participe mieux c'est)
 - comptage **test2** : le sens est **décroissant** et le nombre le plus bas correspond àVert (par exemple si on compte les sanctions, moins on en a mieux c'est)

	test1	test1	test1	test2	test2	test2
DROUCINQ Léo 6*1	0	R		0	V	
DROUDEUX Léo 6*1	1	R		1	V	
DROUDIX Léo 6*1	2	O		2	J	
DROUHUIT Léo 6*1	3	O		3	J	
DROUNEUF Léo 6*1	4	J		4	J	
DROUQUATRE Léo 6*1	5	J		5	O	
DROUSEPT Léo 6*1	6	J		6	O	
DROUSIX Léo 6*1	7	V		7	R	
DROUTROIS Léo 6*1	8	V		8	R	
DROUYN Léo 6*1	X	X		X	X	

- il y a 2 **modes de calcul** (les comptages sans calculs expliqués plus loin) : les résultats pourront être différents si des valeurs sont très écartées (voir la deuxième image où un élève à 20).

À vous de choisir le mode le plus cohérent avec ce que vous évaluez.

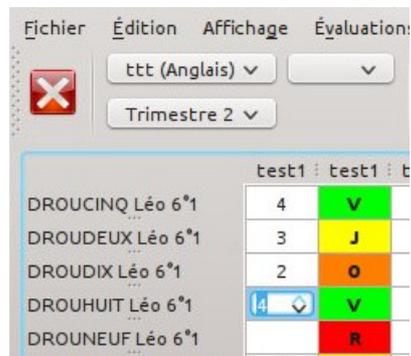
- comptage **test1** : par **médiane et quartiles**
en gros un quart de chaque couleur
- comptage **test2** : par **moyenne et écart-type**

	test1	test1	test1	test2	test2	test2
DROUCINQ Léo 6*1	0	R		0	R	
DROUDEUX Léo 6*1	1	R		1	R	
DROUDIX Léo 6*1	2	O		2	O	
DROUHUIT Léo 6*1	3	O		3	O	
DROUNEUF Léo 6*1	4	J		4	J	
DROUQUATRE Léo 6*1	5	J		5	J	
DROUSEPT Léo 6*1	6	J		6	J	
DROUSIX Léo 6*1	7	V		7	V	
DROUTROIS Léo 6*1	8	V		8	V	
DROUYN Léo 6*1	X	X		X	X	

	test1	test1	test1	test2	test2	test2
DROUCINQ Léo 6°1	0	R		0	O	
DROUDEUX Léo 6°1	1	R		1	O	
DROUDIX Léo 6°1	2	O		2	O	
DROUHUIT Léo 6°1	3	O		3	O	
DROUNEUF Léo 6°1	4	J		4	O	
DROUQUATRE Léo 6°1	5	J		5	O	
DROUSEPT Léo 6°1	6	J		6	J	
DROUSIX Léo 6°1	7	V		7	J	
DROUTROIS Léo 6°1	20	V		20	V	
DROUYN Léo 6°1	X	X		X	X	

Saisir les valeurs

- la valeur 0 n'a pas besoin d'être saisie (la case vide correspond à 0)
- X permet d'indiquer un élève non-évalué
- un double-clic dans une case permet d'en modifier la valeur :

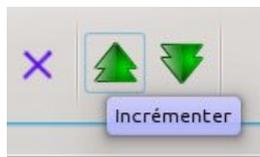


- on peut aussi sélectionner plusieurs cases et entrer la nouvelle valeur au clavier ; les couleurs seront mises à jour lors de la validation (touche entrée ou changement de sélection) :

UIT Léo 6°1	4	V	
EUF Léo 6°1		R	
UATRE Léo 6°1	3	J	
EPT Léo 6°1	X	X	
X Léo 6°1	4	V	
ROIS Léo 6°1	2	O	
1	4	V	
°1	7	R	
o 6°1	7	J	
°1	X	X	
5°1	4	V	
	7	O	
	4	J	
	7	V	
o 6°1	7	V	
1	X	X	
	4	J	
°1	7	V	

- on peut enfin sélectionner plusieurs cases et utiliser le bouton Incrémenter :

éo 6°1	4	J	4	V
éo 6°1	3	R	3	O
o 6°1	2	R	2	R
éo 6°1	4	J	4	V
éo 6°1	7	V		R



o 6*1	4	o	4	v
o 6*1	4	o	3	o
6*1	2	R	3	o
o 6*1	5	J	4	v

Lier un comptage à un item

Lorsque vous créez ou éditez un comptage, vous pouvez sélectionner l'un de vos items dans une liste déroulante. Les évaluations saisies dans la troisième colonne du comptage seront alors prises en compte pour cet item. Un item lié à un comptage n'a donc pas besoin d'être dans un tableau pour être évalué.

Comptage sans calcul

Si vous créez un comptage sans calcul, les 2 colonnes d'évaluation par couleurs seront absentes. Cela permet de comptabiliser des choses qui n'ont pas à être évaluées.

Par exemple, sur l'image ci-dessous les comptages servent au prof principal à évaluer les carnets de liaison des élèves.

Le premier comptage (VU) sert juste à savoir si le carnet a été vérifié.

Ainsi le premier élève qui n'a aucun mot dans son carnet à V aux différentes évaluations alors que le troisième n'est pas encore évalué :

	VU	1-TNF	1-TNF	1-TNF	1-MAT	1-MAT	1-MAT	2-ObT	2-ObT	2-ObT
1		J	V		J	V		J	V	
1	2	o	J	1	o	J	3	R	o	
		J			J			J		
1		J	V	1	o	J		J	V	
1		J	V	1	o	J		J	V	
1	2	o	J	2	o	J		J	V	
1	1	o	V	1	o	J		J	V	

Effacer si défavorable

Cette action répond à la demande d'une collègue qui souhaitait créer un tableau dédié à une séance de réévaluation, de sorte que ces réévaluations ne soient prises en compte que si elles amélioraient les résultats des élèves.

Techniquement, décider si le résultat est amélioré signifie qu'on doit le calculer 2 fois (avec et sans cette dernière saisie) pour décider de faire compter ou pas.

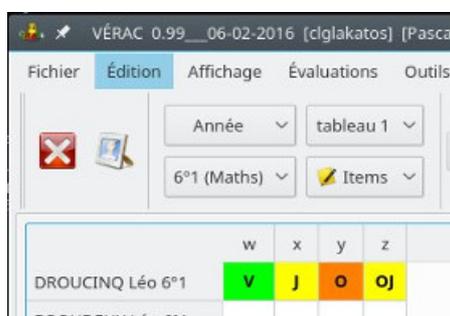
Donner un attribut "ne compte que si favorable" à un tableau n'était pas envisageable car cela demanderait que les calculs soient systématiquement faits 2 fois et donc ralentirait le travail du logiciel.

La solution que je propose consiste à lancer ce double calcul une bonne fois pour toutes et que les évaluations défavorables soient automatiquement effacées.

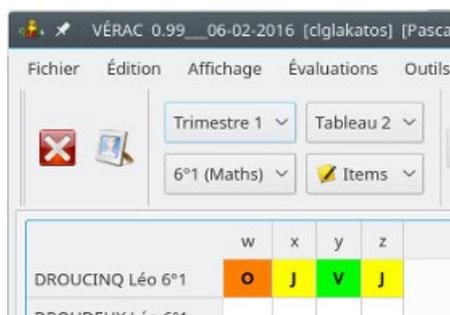
C'est donc une action plutôt qu'un attribut de tableau.

Exemple

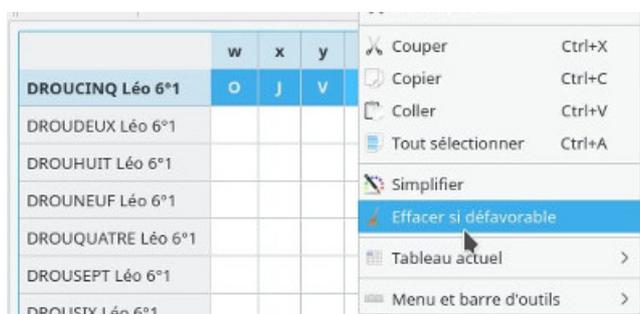
- dans un premier tableau, 4 items sont déjà évalués



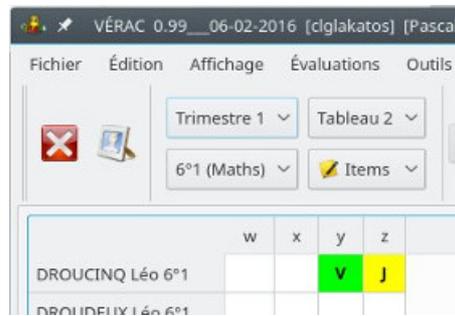
- ces mêmes items sont évalués dans un nouveau tableau (celui des réévaluations)



- on sélectionne les cases auxquelles on veut appliquer cette action (ctrl+A si on veut tout sélectionner). L'action Effacer si défavorable est accessible par clic-droit ou par le menu Édition



- les évaluations défavorables de ce tableau sont automatiquement effacées



Détails de cet exemple

- item w : il avait V donc un O n'est pas intéressant ; à effacer
- item x : un deuxième J lui donnera plus de mal à passer à V ; donc à effacer
- item y : V c'est mieux que O ; on garde
- item z : la couleur restera à J, mais OJJ sera mieux que OJ et lui permettra de passer à V plus vite ; donc on garde.

Gestion des notes

Bien que le but de VÉRAC ne soit pas d'évaluer avec des notes, elles sont encore nécessaires

- pour les classes de 3^e (brevet, orientation)
- pour les profs qui utiliseraient VÉRAC en version perso dans un établissement utilisant des notes.

Les pages suivantes détaillent cela.

- [Pourquoi des notes dans VÉRAC](#)
- [Évaluer avec des notes](#)
- [Exporter des notes calculées par VÉRAC](#)
- [Utiliser les vues statistiques pour produire des notes](#)
- [Choisir le mode de calcul des notes](#)

Pourquoi des notes dans VÉRAC

Situation

À la rentrée de septembre 2012, les 2 classes pilotes de notre projet sont entrées en troisième (déjà 4 ans !). On arrivait alors à la situation suivante :

- toutes les classes de 6°, 5° et 4° étaient évaluées par compétences et sans notes
- les 2 classes pilotes seraient évaluées par compétences
- les 3 autres classes de troisièmes resteraient évaluées avec des notes (même si un certain nombre de professeurs évaluait déjà ces classes par compétences et utilisaient la vue **Statistiques** pour avoir des notes).

D'autre part, plusieurs raisons nous amenèrent à réintroduire des notes dans nos classes en troisième :

- le système impose des notes dans les bulletins pour l'orientation
- la partie contrôle continu du brevet est calculée avec des notes
- les élèves doivent être préparés au fait qu'ils auront des notes dans la suite de leurs études
- nous avons besoin de faire des brevets blancs dans nos 5 classes de troisième.

Une difficulté supplémentaire

VÉRAC ne permettait pas alors de gérer des notes (il n'a pas été prévu pour ça) mais la vue **Statistiques** permet d'en générer.

Les profs auraient donc dû utiliser 2 logiciels pour évaluer leurs élèves de troisième, ce qui n'était pas souhaitable.

Décisions prises

- les élèves de troisième seront toujours évalués par compétences via **VÉRAC**
- une note moyenne sera ajoutée aux bulletins des classes de 3° pour chaque matière (entre les bilans et l'appréciation), le reste du bulletin ne changeant pas
- les professeurs gardent toute liberté sur la façon de produire cette moyenne
- les autres classes restent évaluées par compétences et sans notes
- **VÉRAC** doit permettre de gérer tout cela.

Pour l'administrateur

Il a juste à définir quelles sont les classes qui auront des notes dans les bulletins (les 3° pour nous).

Pour les profs

Plusieurs façons de générer les notes moyennes sont possibles :

- on évalue uniquement par compétences et **VÉRAC** calcule automatiquement la note moyenne qui sera affichée sur le bulletin
- on évalue par compétences mais on met aussi des notes sur les copies (calculées ou en utilisant deux barèmes) ; ces notes seront saisies dans **VÉRAC**
- on mélange les 2 (des notes calculées et d'autres saisies)
- on peut aussi faire des contrôles à compétences et d'autres à notes.

Une conséquence

VÉRAC pourra même être utilisé pour n'entrer que des notes dans les 3 classes qui ne sont pas officiellement évaluées par compétences.

Il devient donc un logiciel d'évaluation par compétences qui permet aussi d'évaluer sans compétences (ce n'était vraiment pas prévu au départ).

À quoi ça ressemble

- dans les bulletins

Mathématiques (L. MARVY)	Elève	Classe
Géométrie, constructions, ...	J	J
Vocabulaire, définitions, ...	J	J
Calcul, nombres, ...	J	V
Note moyenne :	11.1	13.1
écart-type : 2.2 note mini : 10.4 note maxi : 17.2		
C'est bien Léo. Continue.		

DROUDIX-HUIT Léa 3°1

BULLETIN DU DEUXIÈME TRIMESTRE (24/06/2012)

Page 2 / 3

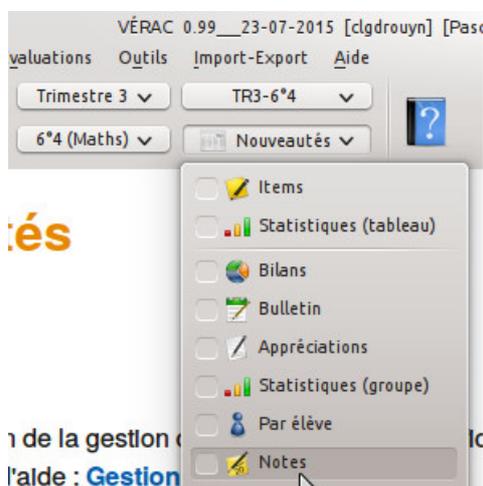
- dans l'interface web

Mathématiques MARVY L.	Elève	Classe
Géométrie, constructions, ...	J	J
Vocabulaire, définitions, ...	J	J
Calcul, nombres, ...	J	V
Note moyenne :	11.1	13.1
écart-type : 2.2 note mini : 10.4 note maxi : 17.2		
C'est bien Léo. Continue.		

Évaluer avec des notes

Pour une explication sur l'introduction des notes dans VÉRAC, voir la page [pourquoi des notes dans VÉRAC](#).

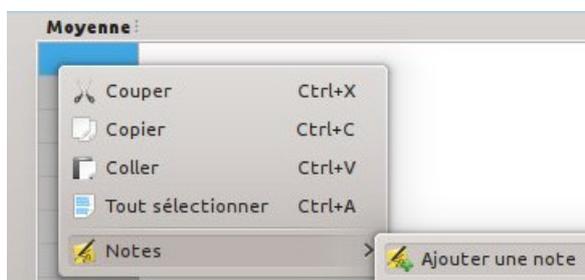
Si un **groupe** et une **période** sont sélectionnés, la **vuenotes** est accessible



Créer une note

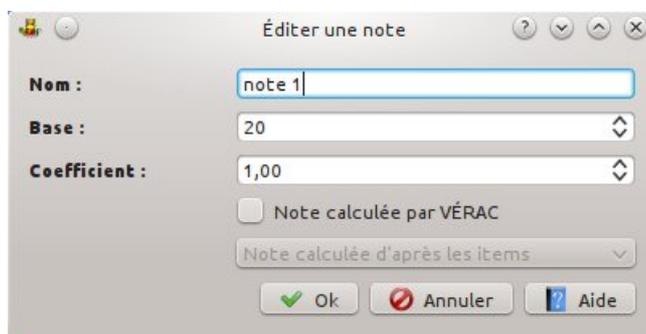
Pour créer une note (ou modifier une note existante dont une cellule est sélectionnée), vous avez 3 possibilités :

- utiliser le menu **Édition** → **Notes** → ...
- utiliser le menu **Évaluations** → **Notes** → ...
- faire un clic-droit et utiliser le menu contextuel



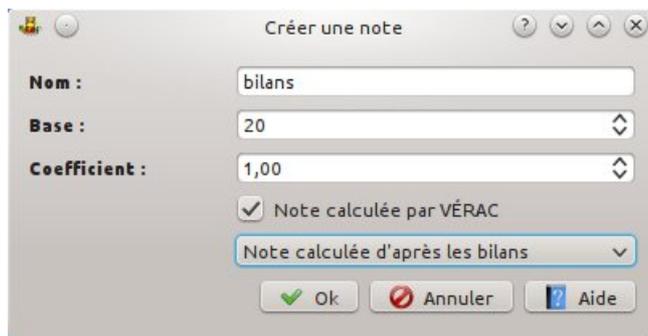
Définir la note

- vous devez donner un **nom** à la note que vous voulez créer
- vous pouvez modifier la **base** (note sur 20 par défaut)
- vous pouvez modifier le **coefficient** (1 par défaut)



- si vous cochez la case **Note calculée par VÉRAC**, vous avez alors plusieurs possibilités dans la liste déroulante, les 2 premières étant :
 - **Note calculée d'après les items**
tous les items des tableaux publics liés à la période sélectionnée et à la période année seront pris en compte pour les calculs
 - **Note calculée d'après les bilans**

la note sera calculée à partir des bilans de la période sélectionnée (+ année)



Pour la suite, j'ai créé 2 notes, la deuxième étant calculée par VÉRAC. Seule la première est éditable, mais je devrai rentrer les valeurs. La note calculée sera mise à jour automatiquement lorsque je modifierai mes évaluations dans la vue Items.

	note 1 : bilans	Moyenne
DROUYN Léo 6°1	14,6	14,6
DROUDEUX Léo 6°1	14,6	14,6
DROUTROIS Léo 6°1	10,7	10,7
DROUQUATRE Léo 6°1	14,6	14,6
DROUCINQ Léo 6°1	14,6	14,6
DROUSIX Léo 6°1	10,7	10,7
DROUSEPT Léo 6°1	14,6	14,6
DROUHUIT Léo 6°1	17,6	17,6

Entrer les valeurs

Il suffit de sélectionner une cellule et d'écrire la valeur au clavier.

Pour les nombres décimaux, le point et le séparateur décimal de votre langue (sans doute la virgule) sont acceptés.

	note 1 : bilans	Moyenne
DROUYN Léo 6°1	14,6	14,6
DROUDEUX Léo 6°1	14,6	14,6
DROUTROIS Léo 6°1	10,7	10,7
DROUQUATRE Léo 6°1	14,6	14,6
DROUCINQ Léo 6°1	14,5	14,6
DROUSIX Léo 6°1	10,7	10,7

On peut aussi faire un double-clic dans une cellule pour en modifier la valeur :

	note 1 : bilans	Moyenne
DROUYN Léo 6°1	14,5	14,6
DROUDEUX Léo 6°1	14,6	14,6
DROUTROIS Léo 6°1	10,7	10,7
DROUQUATRE Léo 6°1	7	14,6
DROUSIX Léo 6°1	17,6	17,6

Enfin on peut sélectionner plusieurs cellules si on veut y entrer la même valeur :

	note 1 : bilans	Moyenne
DROUYN Léo 6°1	11	14,6
DROUDEUX Léo 6°1	14,6	14,6
DROUTROIS Léo 6°1	11	10,7
DROUQUATRE Léo 6°1	14,6	14,6

Dès qu'on change de sélection la moyenne de l'élève est mise à jour, ainsi que la moyenne du groupe :

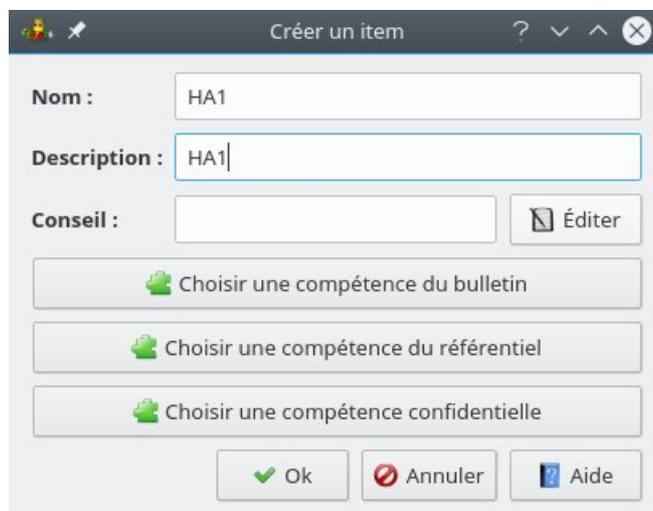
note 1	bilans	Moyenne
11	14,6	12,8
	14,6	14,6
11	10,7	10,8
	14,6	14,6
14,5	14,6	14,6
DROUDIX-NEUF Léo 3 ^o 1	14,6	14,6
DROUVINGT Léo 3 ^o 1	14	14
GROUPE	10,9	13,6
		13,4

Exporter des notes calculées par VÉRAC

Cette page décrit les choses depuis le début (création du tableau etc) donc vous pouvez passer les premières étapes si besoin.

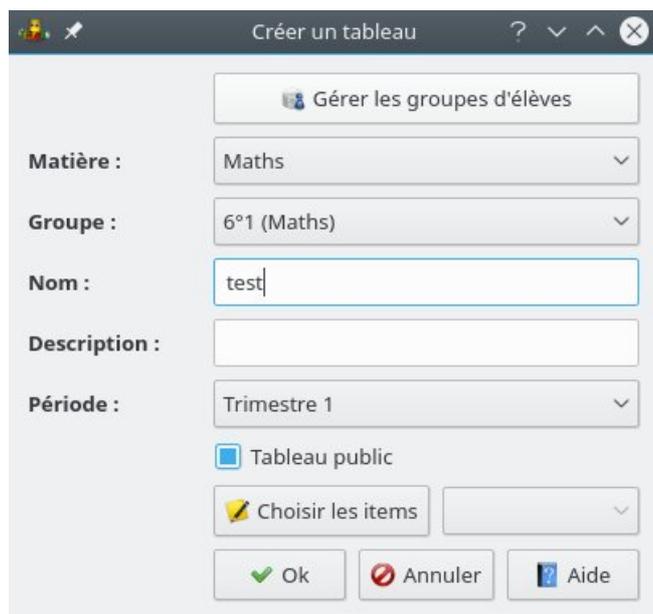
- création des items.

On n'est pas obligé de créer des bilans si c'est juste pour obtenir une note



- création d'un nouveau tableau.

On lui ajoutera les items à évaluer



- on évalue

	HA1	HA2	HA3
DROUCINQ Léo 6°1	V	J	O
DROUDEUX Léo 6°1	J	V	R
DROUHUIT Léo 6°1	O	R	V
DROUNEUF Léo 6°1	V	J	O
DROUQUATRE Léo 6°1	J	V	R
DROUSEPT Léo 6°1			

- on affiche les statistiques du tableau.
La colonne qui nous intéresse est It_N (Note calculée à partir des items). C'est la dernière

	It_X	It_R	It_O	It_J	It_V	It_X%	It_R%	It_O%	It_J%	It_V%	It_N
DROUCINQ Léo 6°1			1	1	1			33	33	33	13,7
DROUDEUX Léo 6°1		1		1	1		33		33	33	11,3
DROUHUIT Léo 6°1		1	1		1		33	33		33	9
DROUNEUF Léo 6°1			1	1	1			33	33	33	13,7
DROUQUATRE Léo 6°1		1		1	1		33		33	33	11,3
DROUSEPT Léo 6°1											
DROUSIX Léo 6°1											
DROUTROIS Léo 6°1											
DROUYN Léo 6°1											

- on exporte en ods.
Bien choisir le menu **Import-export** → **Vue actuelle** → **Exporter la table actuelle en ods**, puis enregistrer le fichier où bon vous semble.
VÉRAC vous proposera d'ouvrir directement le fichier



Maths_6*1_Trimestre 1_test_Statistiques (tableau).ods - LibreOffice Calc

Fichier Édition Affichage Insertion Format Feuille Données Outils Fenêtre Aide

Liberation Sans 10 B I U

A1 f_x = Élève

	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	
1	Élève	It_X	It_R	It_O	It_J	It_V	It_X%	It_R%	It_O%	It_J%	It_V%	It_N
2	DROUCINQ Léo 6*1			1	1	1			33	33	33	13,7
3	DROUDEUX Léo 6*1		1	1	1			33	33	33		11,3
4	DROUHUIT Léo 6*1		1	1	1			33	33	33		9
5	DROUNEUF Léo 6*1		1	1	1	1		33	33	33	33	13,7
6	DROUQUATRE Léo 6*1		1		1	1		33		33	33	11,3
7	DROUSEPT Léo 6*1											
8	DROUSIX Léo 6*1											
9	DROUTROIS Léo 6*1											
10	DROUYN Léo 6*1											
11												
12	Titres des colonnes :											
13	It_X	Nombre d'items marqués non évalué										
14	It_R	Nombre d'items rouges										
15	It_O	Nombre d'items oranges										
16	It_J	Nombre d'items jaunes										
17	It_V	Nombre d'items verts										
18	It_X%	Pourcentage d'items marqués non évalué										
19	It_R%	Pourcentage d'items rouges										
20	It_O%	Pourcentage d'items oranges										
21	It_J%	Pourcentage d'items jaunes										
22	It_V%	Pourcentage d'items verts										
23	It_N	Note calculée à partir des items										
24												

Utiliser les vues statistiques pour produire des notes

Les notes affichées dans les vues statistiques peuvent permettre à un prof d'utiliser VÉRAC en version perso dans un établissement fonctionnant avec des notes.

Il suffit de copier-coller la colonne des notes pour les insérer dans le logiciel de notes utilisé dans votre établissement.

- 2 vues statistiques sont disponibles
 - statistiques d'un tableau
 - statistiques d'un groupe (pour une période sélectionnée).
- elles affichent dans les 2 cas
 - les couleurs en nombre
 - les couleurs en pourcentages
 - une note calculée.
- dans la vue statistiques d'un tableau, les notes sont calculées d'après les items du tableau

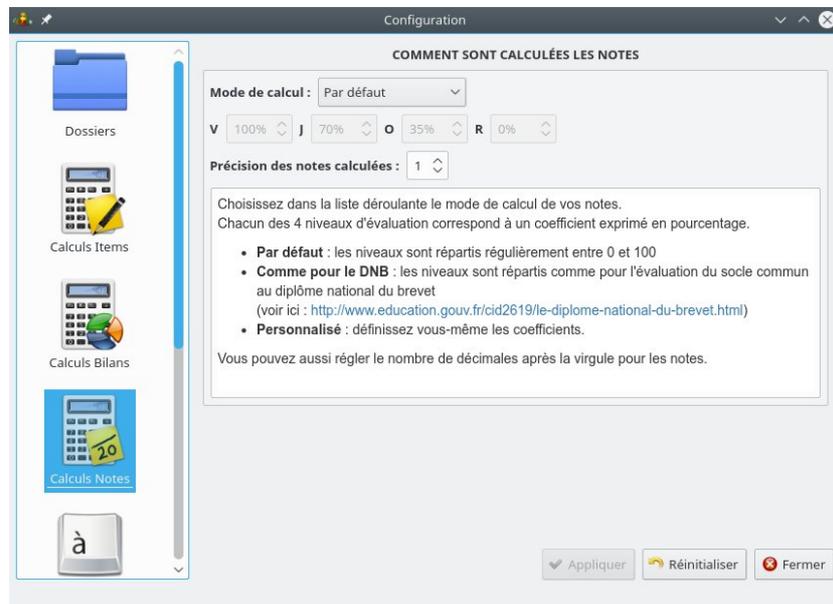
	It_X	It_R	It_O	It_J	It_V	It_X%	It_R%	It_O%	It_J%	It_V%	It_N
DROUDIX-HUIT Léo 3*1	2	8	9	6	6	8	32	36	24	12,1	
DROUDIX-NEUF Léo 3*1	4	4	3	14	6	16	16	12	56	14	
DROUDIX-SEPT Léo 3*1	3	9	13	9	6	9	26	38	26	12,5	
DROUDOUZE Léo 3*1	2	9	13	5	6	7	31	45	17	11,9	
DROUONZE Léo 3*1	6	7	3	10	6	23	27	12	38	11,2	
DROUQUATORZE Léo 3*1	1	7	13	7	6	4	25	46	25	13,2	
DROUQUINZE Léo 3*1	4	7	11	6	6	14	25	39	21	11,5	
DROUSEIZE Léo 3*1	1	12	12	3	6	4	43	43	11	11,1	
DROUTREIZE Léo 3*1	1	5	10	7	6	4	22	43	30	13,7	
DROUVINGT Léo 3*1	4	8	11	5	6	14	29	39	18	11,1	

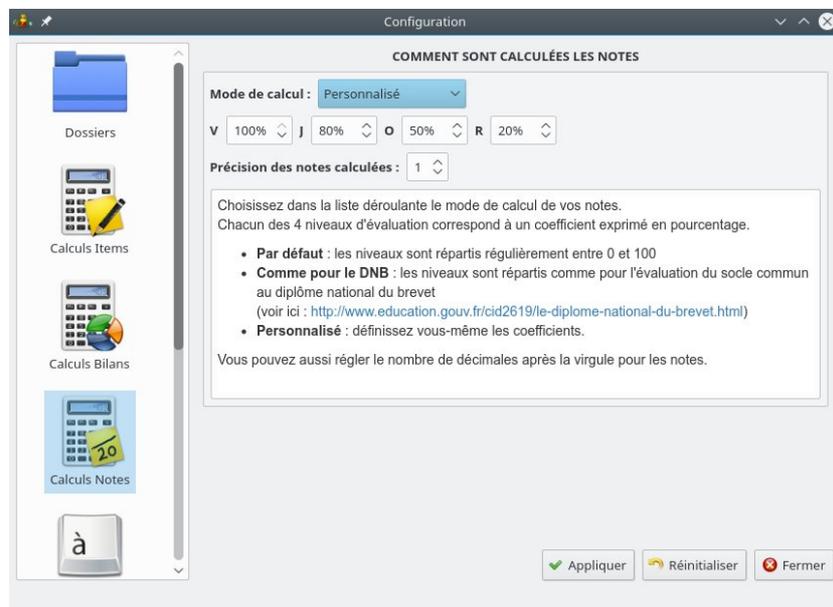
- dans la vue statistiques d'un groupe, les notes sont calculées d'après les bilans

	BL_X	BL_R	BL_O	BL_J	BL_V	BL_X%	BL_R%	BL_O%	BL_J%	BL_V%	BL_N
DROUDIX-HUIT Léo 3*1	1	4	13	3	6	5	19	62	14	12,9	
DROUDIX-NEUF Léo 3*1		4	10	7	6		19	48	33	14,7	
DROUDIX-SEPT Léo 3*1	1	5	9	6	6	5	24	43	29	13,4	
DROUDOUZE Léo 3*1		3	17	1	6		14	81	5	13,3	
DROUONZE Léo 3*1	3	11	4	3	6	14	52	19	14	9,2	
DROUQUATORZE Léo 3*1	1		17	3	6	5		81	14	14,2	
DROUQUINZE Léo 3*1	3	4	13	1	6	14	19	62	5	11	
DROUSEIZE Léo 3*1	1	4	15	1	6	5	19	71	5	12,3	
DROUTREIZE Léo 3*1	1		13	2	6	6		81	12	13,9	
DROUVINGT Léo 3*1	1	2	15	3	6	5	10	71	14	13,5	

Choisir le mode de calcul des notes

- demandez le menu **Outils** → **Paramètres** puis sélectionnez l'onglet **Calculs Notes**
- vous pouvez sélectionner l'un des 2 types de calculs prédéfinis ou définir un mode personnalisé
- vous pouvez aussi régler le nombre de décimales après la virgule pour les notes





- exemple avec le tableau suivant

	A1	A2	A3
11 DROUNZE Léo 3°1	V	V	V
12 DROUDOUZE Léo 3°1	J	J	J
13 DROUTREIZE Léo 3°1	O	O	O
14 DROUQUATORZE Léo 3°1	R	R	R
15 DROUQUINZE Léo 3°1			

- le mode **par défaut** donne les notes suivantes

	It_R%	It_O%	It_J%	It_V%	It_N
11 DROUNZE Léo 3°1				100	20
12 DROUDOUZE Léo 3°1			100		14
13 DROUTREIZE Léo 3°1		100			7
14 DROUQUATORZE Léo 3°1	100				0
15 DROUQUINZE Léo 3°1					

- et voici pour le mode **DNB**
(voir ici : <http://www.education.gouv.fr/cid2619/le-diplome-national-du-brevet.html>)

	It_R%	It_O%	It_J%	It_V%	It_N
11 DROUONZE Léo 3°1				100	20
12 DROUDOUZE Léo 3°1			100		16
13 DROUTREIZE Léo 3°1		100			10
14 DROUQUATORZE Léo 3°1	100				4
15 DROUQUINZE Léo 3°1					

Import-Export

VÉRAC permet d'échanger les données avec d'autres logiciels et différents formats. Cela permet :

- de retravailler la présentation de ses données dans son logiciel favori
- de sauvegarder ou imprimer
- d'échanger des données avec des collègues.

Ce que vous pouvez exporter (et parfois importer) :

- **Vue actuelle** :
c'est ce qui est actuellement affiché dans VÉRAC (par exemples la vue statistiques d'un tableau, les détails d'un élève, etc)
- **Groupe** :
tout ce qui concerne le groupe qui est sélectionné
et aussi tous les groupes
- **Élèves** :
les résultats d'un ou plusieurs élèves
- **Structure** :
par exemple vos items et bilans ou vos modèles de tableaux.
C'est dans cette partie que vous trouverez des possibilités d'importer des données.

Un mot sur les formats de fichiers :

- **PDF** et impression :
seulement disponibles pour la **vue actuelle**.
Le résultat n'est pas le meilleur (préférer l'ODS)
- **ODS** :
format de tableur (utilisé par exemple par [LibreOffice](#)).
L'export est de bonne qualité et surtout vous pouvez ensuite le modifier
- **Freeplane** :
des exports sous forme de [carte heuristique](#)
- **CSV** :
format d'échange entre tableurs.
Les fichiers peuvent être ouverts et modifiés (avec [LibreOffice](#) par exemple).
Par contre il n'y a aucune mise en page (cela sert juste à échanger des données).
VÉRAC vous permet d'importer des données sous ce format
- **SQLite** :
format de base de données utilisé par VÉRAC.
Les structures peuvent être exportées et importées en utilisant ce format.

Les pages suivantes détaillent les différentes exportations et importations disponibles.

-
- [Exporter ou imprimer la vue actuelle](#)
-
- [Exporter le groupe actuel en ODS](#)
 - [Exporter le groupe actuel vers Freeplane](#)
 - [Trombinoscope du groupe actuel](#)
 - [Exporter tous les groupes vers Freeplane](#)
-
- [Exporter des résultats d'élèves vers Freeplane](#)
 - [Exporter les listes d'élèves en ODS](#)
 - [Exporter des élèves en sous-dossiers](#)

-
- [Exporter la structure en ODS](#)
 - [Exporter la structure \(bilans-items\) vers Freeplane](#)
 - [Importer ou exporter un fichier de structure](#)
 - [Créer un tableau ODS pour une évaluation](#)

-
- [Exporter un bilan vers Freeplane](#)
 - [Exporter un bilan en arborescence](#)

-
- [Exporter et importer tous ses bilans et items en CSV](#)
 - [Exporter et importer des bilans et items en CSV](#)
 - [Exporter et importer des modèles de tableaux en CSV](#)
 - [Exporter et importer des comptages en CSV](#)

Exporter ou imprimer la vue actuelle

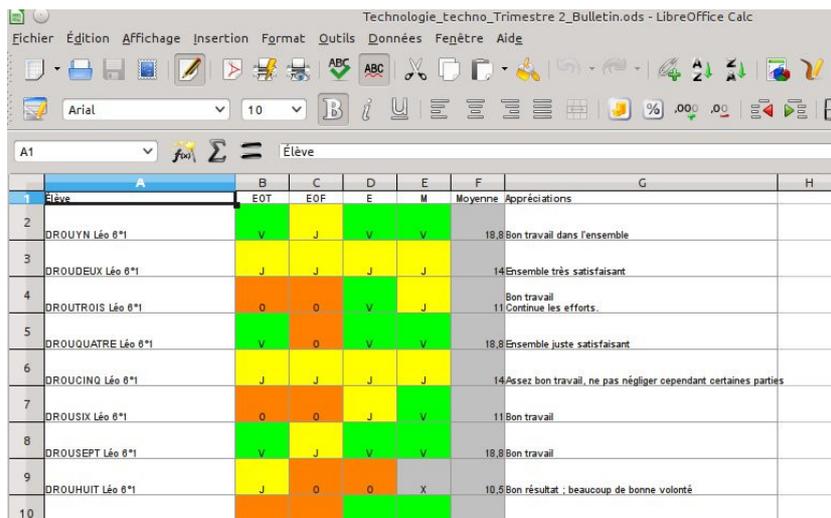
Plusieurs actions sont disponibles dans le menu **Import-Export** → **Vue actuelle** → ... :

- Exporter la vue actuelle en **ODS**
- Imprimer la vue actuelle
- Exporter la vue actuelle en pdf.

Toute vue affichée (items, statistiques, etc) peut ainsi être exportée ou imprimée.

Si vous choisissez l'export ods, le fichier exporté pourra être ouvert et modifié avec LibreOffice (ou tout autre logiciel lisant le format ods).

Par exemple l'image suivante présente une vue bulletin exportée en ods puis affichée dans LibreOffice :



The screenshot shows a LibreOffice Calc spreadsheet titled "Technologie_Techno_Trimestre 2_Bulletin.ods". The spreadsheet contains a table with the following data:

Élève	EOT	EOF	E	M	Moyenne	Appréciations
DROUYN Léo 6*1	V	J	V	V	18,8	Bon travail dans l'ensemble
DROUDEUX Léo 6*1	J	J	J	J	14	Ensemble très satisfaisant
DROUTROIS Léo 6*1	O	O	V	J	11	Bon travail Continue les efforts.
DROUQUATRE Léo 6*1	V	O	V	V	18,8	Ensemble juste satisfaisant
DROUCINQ Léo 6*1	J	J	J	J	14	Assez bon travail, ne pas négliger cependant certaines parties
DROUSIX Léo 6*1	O	O	J	V	11	Bon travail
DROUSEPT Léo 6*1	V	J	V	V	18,8	Bon travail
DROUHUIT Léo 6*1	J	O	O	X	10,5	Bon résultat ; beaucoup de bonne volonté

Exporter le groupe actuel en ODS

Cette action vous permet de récupérer vos données concernant le groupe et la période actuellement sélectionnés au format [ODS](#).

- menu **Import-Export** → **Groupes** → **Exporter le groupe actuel en ods**
- le fichier exporté contient plusieurs onglets correspondant aux différentes vues concernant le groupe et la période sélectionnés

A1	B	C	D	E	F	G	H	I
Étève	EOT	EOF	E	M	Appréciation			
DROUCINQ Léo 6°1	V	J	V	V	Bon travail dans l'ensemble			
DROUDEUX Léo 6°1	J	O	J	J	Ensemble très satisfaisant			
DROUDIX Léo 6°1	O	O	V	J	Bon travailContinue les efforts.			
DROUHIT Léo 6°1	V	J	V	V	Ensemble juste satisfaisant			
DROUNEUF Léo 6°1	J	J	J	J	Assez bon travail, ne pas négliger cependant certaines parties			
DROUQUATRE Léo 6°1	O	O	J	V	Bon travail			
DROUSEPT Léo 6°1	V	J	V	V	Bon travail			
DROUSIX Léo 6°1	J	O	O	X	Bon résultat ; beaucoup de bonne volonté			
DROUTROIS Léo 6°1	O	O	V	V	Très bon travail			

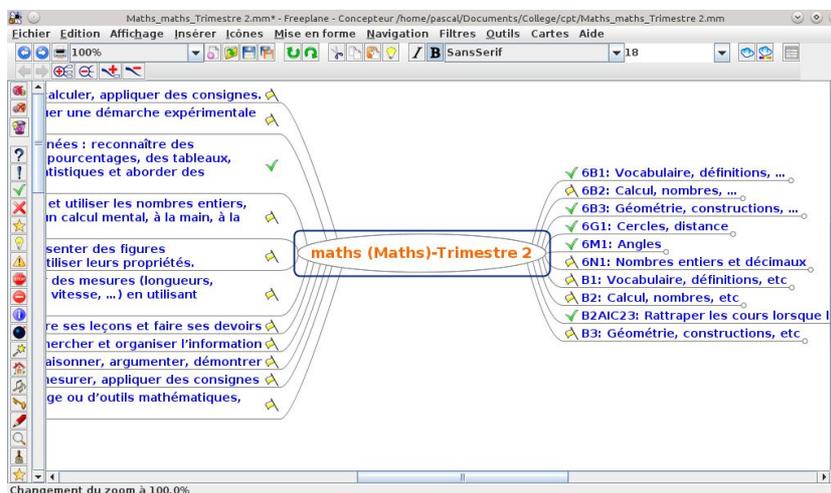
- puis pour chaque tableau, un onglet de la vue items et un autre de la vue statistiques

A1	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M
Étève	T1-01	T1-02	T1-03	T1-04	T2-01	T2-02	T2-03	T3-01	T3-02	T3-03	T3-04	
DROUCINQ Léo 6°1	V	V	V	V	V	J	J	J	J	J	V	
DROUDEUX Léo 6°1	O	O	O	O	O	J	J	J	V	V	J	
DROUDIX Léo 6°1	J	J	J	X	X	J	J	V	K	H	H	
DROUHIT Léo 6°1	V	J	V	V	V	J	J	J	O	V	V	
DROUNEUF Léo 6°1	O	O	O	O	X	J	J	J	V	V	J	
DROUQUATRE Léo 6°1	J	J	J	J	J	V	V	J	K	H	H	
DROUSEPT Léo 6°1	V	V	V	V	V	J	J	J	J	J	V	
DROUSIX Léo 6°1	O	O	O	X	X	X	X	X	V	V	J	
DROUTROIS Léo 6°1	J	J	J	J	V	V	V	V	K	H	H	
DROUYN Léo 6°1	V	V	V	V	V	J	J	J	O	J	V	

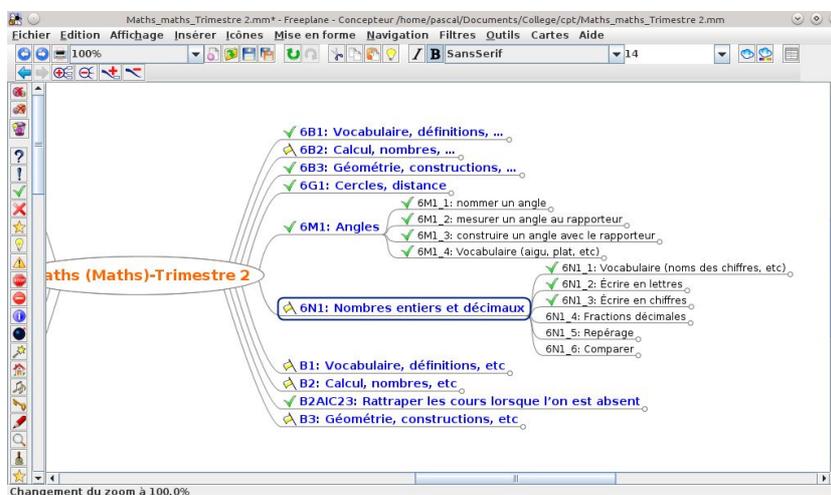
Exporter le groupe actuel vers Freeplane

Cette action exporte l'état de vos évaluations pour le groupe et la période actuellement sélectionnés vers un fichier que vous pouvez ouvrir avec [Freeplane](#).

- menu **Import-Export** → **Groupes** → **Exporter le groupe actuel vers Freeplane**
- les bilans affichés sont ceux qui ont été évalués dans ce groupe.
Les bilans partagés sont placés à gauche et vos bilans personnels à droite.
Des icônes indiquent si tous les items liés à un bilan ont été évalués



- la liste des items liés à un bilan est disponible par clic.
Des icônes indiquent si un item a été évalué



Trombinoscope du groupe actuel

Cette action vous permet de récupérer le trombinoscope du groupe sélectionnés au format [PDF](#).

- menu **Import-Export** → **Groupes** → **Trombinoscope du groupe actuel**
- cela fonctionne avec tous les groupes, en particulier les mélanges de classes (options, clubs etc).

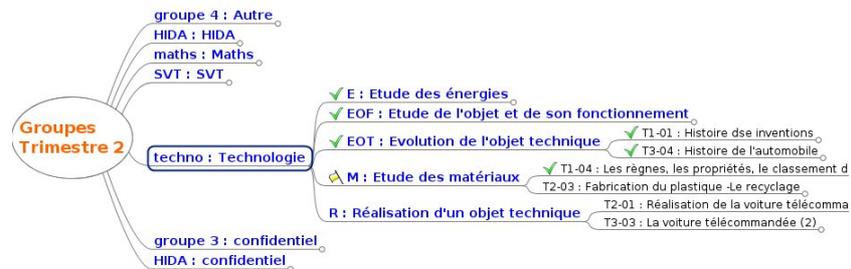
Exporter tous les groupes vers Freeplane

Cette action exporte l'état de vos évaluations pour tous vos groupes vers un fichier que vous pouvez ouvrir avec [Freeplane](#).

- menu **Import-Export** → **Groupes** → **Exporter tous les groupes vers Freeplane**
- pour chaque groupe, les bilans qui ont été évalués sont indiqués.

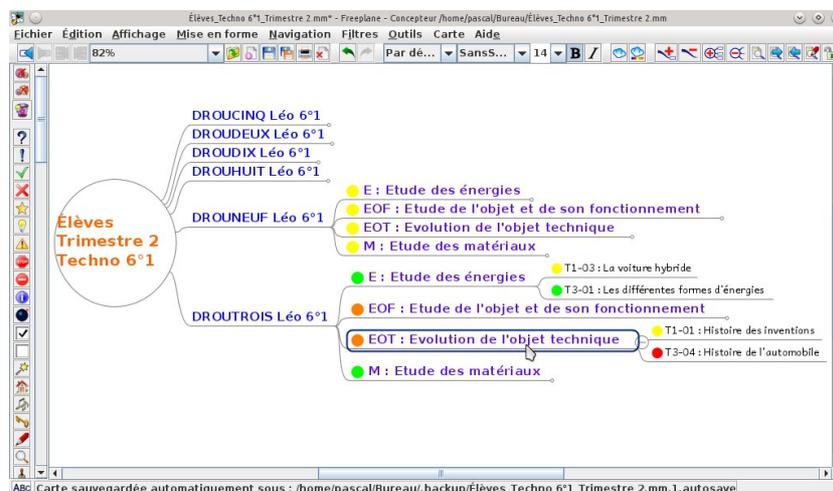
La liste des items liés à ce bilan est disponible par clic.

Enfin des icônes indiquent si un item a été évalué et si tous les items liés à un bilan ont été évalués

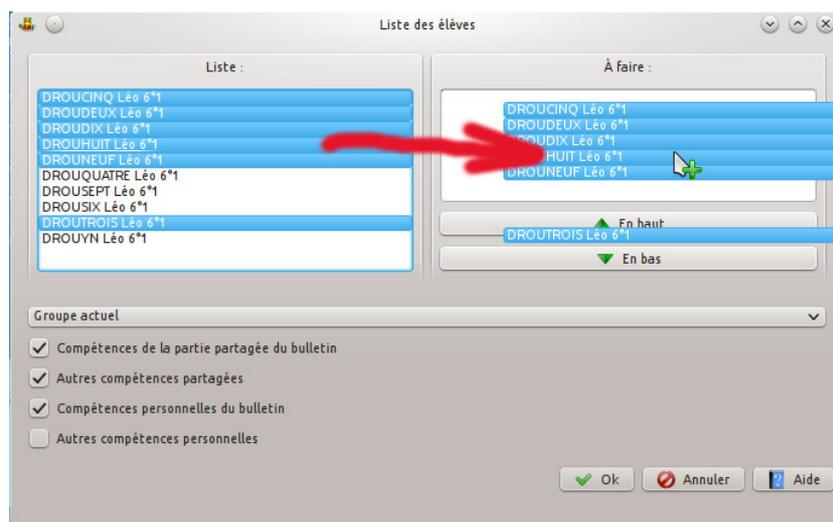


Exporter des résultats d'élèves vers Freeplane

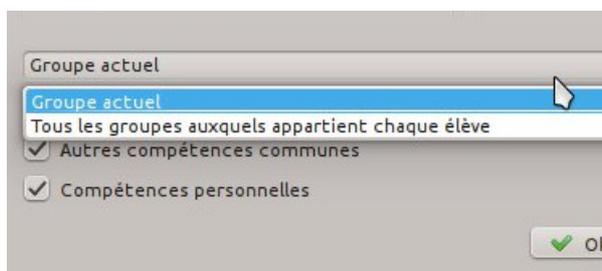
Cette action exporte les résultats d'une liste d'élèves du groupe actuellement sélectionné vers un fichier que vous pouvez ouvrir avec [Freeplane](#).



- menu **Import-Export** → **Élèves** → **Exporter des élèves vers Freeplane**
- dans la fenêtre suivante, vous sélectionnez les élèves dont vous voulez exporter les résultats en les faisant passer dans la liste de droite



- par défaut les résultats ne concernent que le groupe sélectionné, mais vous pouvez demander à exporter les résultats de tous les groupes (par exemple si vous avez le même élève dans plusieurs groupes)



- enfin des cases à cocher vous permettent de choisir les bilans dont vous voulez exporter les résultats

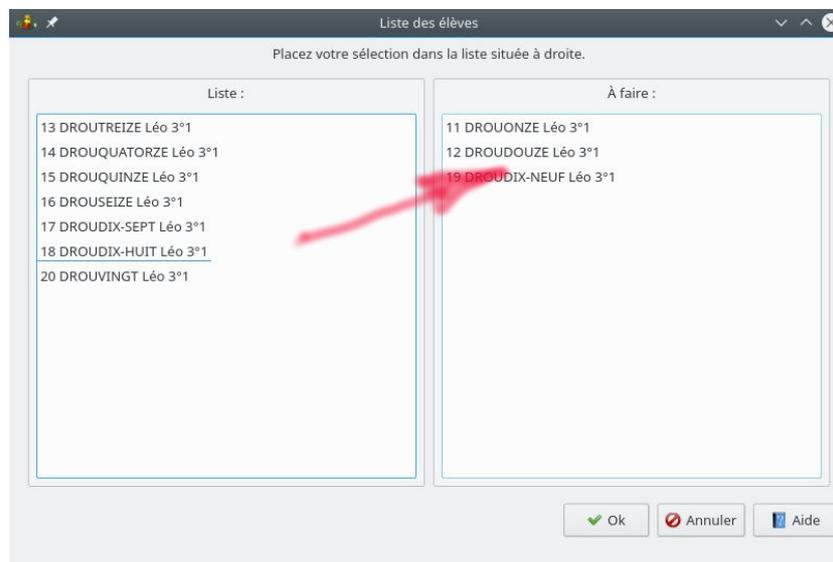
Groupe actuel

- Compétences de la partie partagée du bulletin
- Autres compétences partagées
- Compétences personnelles du bulletin
- Autres compétences personnelles

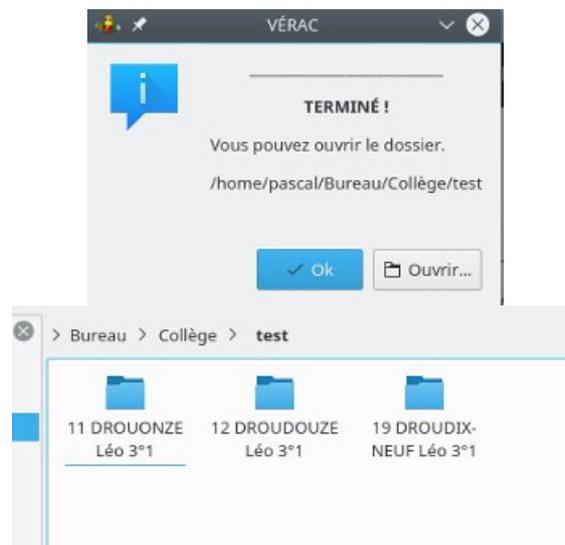
Exporter des élèves en sous-dossiers

Cette action crée un sous-dossier par élève dans un dossier que vous aurez sélectionné au préalable.

- menu **Import-Export** → **Élèves** → **Exporter des élèves en sous-dossiers**
- dans la fenêtre suivante, vous sélectionnez les élèves en les faisant passer dans la liste de droite



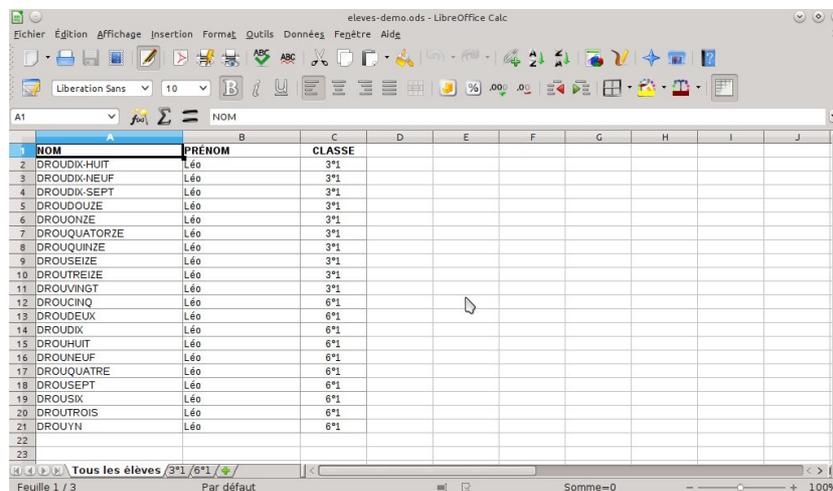
- ensuite vous devrez sélectionner le dossier de départ (dans lequel les sous-dossiers seront créés)
- enfin vous pourrez directement ouvrir le dossier de départ



Exporter les listes d'élèves en ODS

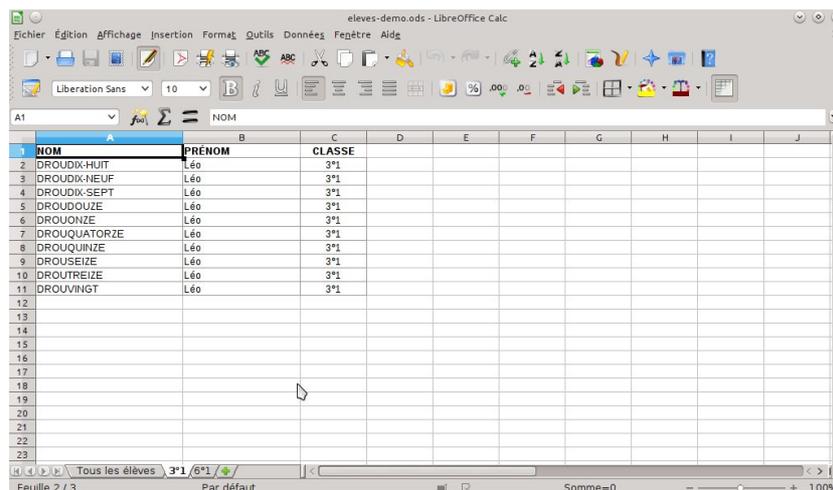
Cette action vous permet de récupérer des listes des élèves de votre établissement au format [ODS](#).

- menu **Import-Export** → **Élèves** → **Exporter les listes d'élèves en ods**
- le premier onglet contient tous les élèves de l'établissement



NOM	PRÉNOM	CLASSE
DROUDIX-HUIT	Léo	3e1
DROUDIX-NEUF	Léo	3e1
DROUDIX-SEPT	Léo	3e1
DROUDOUZE	Léo	3e1
DROUNZE	Léo	3e1
DROUQUATORZE	Léo	3e1
DROUQUINZE	Léo	3e1
DROUSEIZE	Léo	3e1
DROUTREIZE	Léo	3e1
DROUVINGT	Léo	3e1
DROUCINQ	Léo	6e1
DROUDEUX	Léo	6e1
DROUDIX	Léo	6e1
DROUHUIT	Léo	6e1
DROUNEUF	Léo	6e1
DROUQUATRE	Léo	6e1
DROUSEPT	Léo	6e1
DROUSIX	Léo	6e1
DROUTROIS	Léo	6e1
DROUYN	Léo	6e1

- puis il y a un onglet par classe



NOM	PRÉNOM	CLASSE
DROUDIX-HUIT	Léo	3e1
DROUDIX-NEUF	Léo	3e1
DROUDIX-SEPT	Léo	3e1
DROUDOUZE	Léo	3e1
DROUNZE	Léo	3e1
DROUQUATORZE	Léo	3e1
DROUQUINZE	Léo	3e1
DROUSEIZE	Léo	3e1
DROUTREIZE	Léo	3e1
DROUVINGT	Léo	3e1

Exporter la structure en ODS

- menu Import-Export → Structure → Exporter la structure en ods
- différents onglets contiennent les listes des compétences partagées de votre établissement (bulletin, etc)

id	code	Titre1	Titre2	Titre3	Compétence	T1	T2	T3	Cpt	Commentaire	classe	Type
1	0 B2	2. COMPÉTENCES TRANSVERSALES			B2							
2	1 B2CS		Conduites sociales - comment se comp		B2	CS						
3	2 B2CSG1		Avoir un comportement res		B2	CS	G1					
4	3 B2CSG1L1		Respecter les		B2	CS	G1	L1		<div><a href		
5	4 B2CSG1L2		Connaître les		B2	CS	G1	L2		<div><a href		
6	5 B2CSG1L3		Savoir travail		B2	CS	G1	L3		<div><a href		
7	6 B2AI		Autonomie et initiative - comment deveni		B2	AI						
8	7 B2AIG1		Être autonome au collège		B2	AI	G1					
9	8 B2AIG1L1		Préparer son		B2	AI	G1	L1		<div><a href		
10	9 B2AIG1L2		Apprendre s		B2	AI	G1	L2		<div><a href		
11	10 B2AIG1L3		Écouter et ap		B2	AI	G1	L3		<div><a href		
12	11 B2AIG3		Utiliser des outils		B2	AI	G3					
13	12 B2AIG3L1		Utiliser des		B2	AI	G3	L1		<div><a href		
14	13 B3	3. COMPÉTENCES PLURIDISCIPLINAIRES			B3							
15	14 B3C1	Compétence 1 : La maîtrise de la langue			B3	C1						
16	15 B3C1G1		Lire		B3	C1	G1					
17	16 B3C1G1L1		Dégager l'id		B3	C1	G1	L1		<div><a href		
18	17 B3C1G1L3		Comprendre		B3	C1	G1	L3		<div><a href		
19	18 B3C1G2		Écrire		B3	C1	G2			<div><a href		
20	19 B3C1G2L1		Écrire ou rec		B3	C1	G2	L1		<div><a href		
21	20 B3C1G2L2		Répondre à		B3	C1	G2	L2		<div><a href		
22	21 B3C1G2L3		Répondre à		B3	C1	G2	L3		<div><a href		

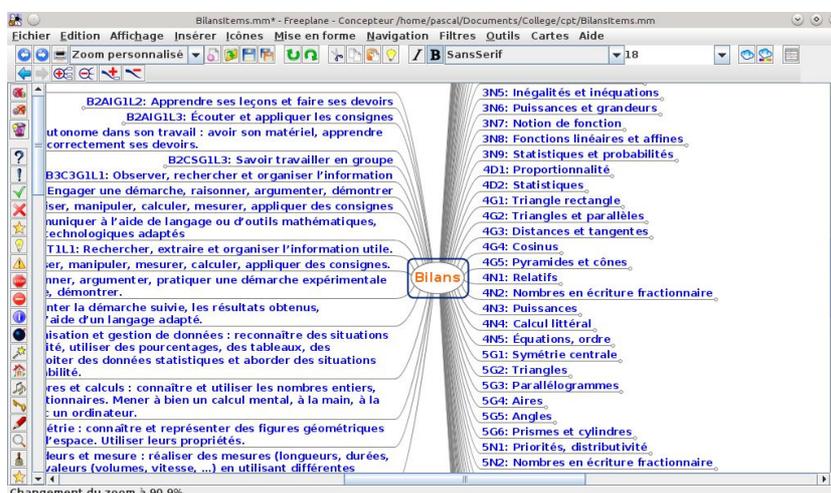
- mais aussi les listes de vos items, bilans, etc

id	Item	Item	Label
1	0 HDA-P3C1T3	Adapter sa prise de parole à la situation de communication.	
2	1 HDA-P3C1T3	Participer à un débat, à un échange verbal.	
3	2 HDA-P3C5T3	Établir des liens entre les œuvres (littéraires, artistiques) pour mieux les comprendre.	
4	3 HDA-P3C5T3	Lire et employer différents langages : Textes - Graphiques - Cartes - Images - Musique.	
5	4 HDA-P3C5T4	Être capable de porter un regard critique sur un fait, un document, une œuvre.	
6	5 HDA-P3C7T3	Être autonome dans son travail : savoir l'organiser, le planifier, l'anticiper, rechercher et sélectionner des informations utiles.	
7	6 HDA-P3C7T3	S'engager dans un projet individuel.	
8	7 HDA-P3C7T3	S'intégrer et coopérer dans un projet collectif.	
9	49 6G1_1	unités, segments, demi-droites	
10	49 6G1_2	appartient, milieu, etc	
11	50 6G1_3	cerce : définition et vocabulaire	
12	52 6M1_1	nommer un angle	
13	53 6M1_4	Vocabulaire (deux pluri, etc)	
14	54 6M1_1	Vocabulaire (noms des chiffres, etc)	
15	55 6M1_2	Ecrire en lettres	
16	56 6M1_3	Ecrire en chiffres	
17	57 6M1_4	Fractions décimales	
18	65 6G1_4	reporter une longueur au compas	
19	66 6G1_5	constituer un triangle avec les 3 dimensions	
20	67 6G1_6	Constructions de cercles	
21	70 6M1_2	mesurer un angle au rapporteur	
22	71 6M1_3	constituer un angle avec le rapporteur	
23	77 B2AC23	Rattraper les cours lorsque l'on est absent	
24	78 B2AC22	Apprendre ses leçons et faire ses devoirs	
25	79 B3P3C11	Observer, rechercher et organiser l'information	
26	80 B3P3C12	Engager une démarche, raisonner, argumenter, démontrer	
27	81 B3P3C13	Poisser, manipuler, calculer, mesurer, appliquer des consignes	
28			

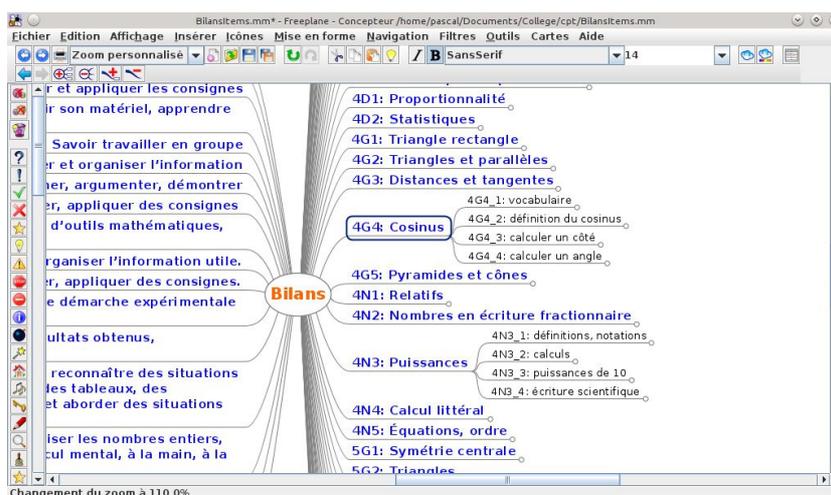
Exporter la structure (bilans-items) vers Freeplane

Cette action exporte tous vos bilans et les items associés vers un fichier que vous pouvez ouvrir avec [Freeplane](#).

- menu **Import-Export** → **Structure** → **Exporter bilans et items vers Freeplane**
- les bilans partagés sont placés à gauche et vos bilans personnels à droite



- les items liés à un bilans sont disponibles par clic



Importer ou exporter un fichier de structure

Les fichiers de structures servent à aider les nouveaux collègues à débiter plus facilement.

Ils permettent de mettre à leur disposition des structures prêtes à l'emploi. Ils pourront bien évidemment les modifier ensuite quand ils sauront créer eux mêmes leurs items, bilans et autres.

Les fichiers de structures peuvent aussi être utilisés dans d'autres cas (échange de données, etc).

Un fichier de structure peut contenir

- des items
- des bilans
- des modèles de tableaux
- un profil par défaut (pour les bulletins)
- des comptages.

Un fichier de structure peut être

- échangé sous la forme d'un fichier
- mis à disposition sur le site de l'établissement (par l'administrateur)
- récupéré sur le site de VÉRAC.

Cette page d'aide contient 2 parties

- [importer une structure](#)
- [créer un fichier de structure.](#)

Importer une structure

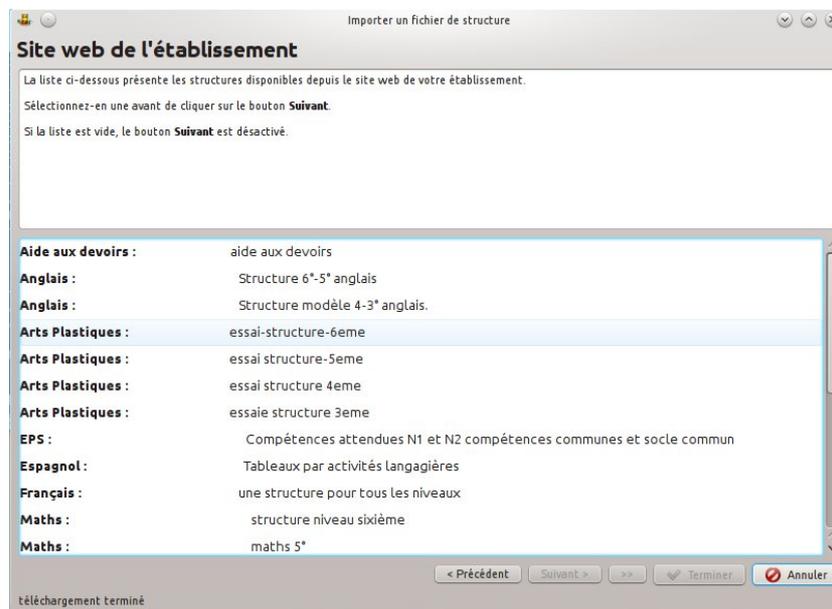
L'importation se fait à l'aide d'un assistant disponible par le menu **Import-Export** → **Structure** → **Importer un fichier de structure**.

Tout au long du processus, vous pouvez revenir en arrière (par exemple pour sélectionner un autre fichier).

- commencez par sélectionner la provenance de la structure



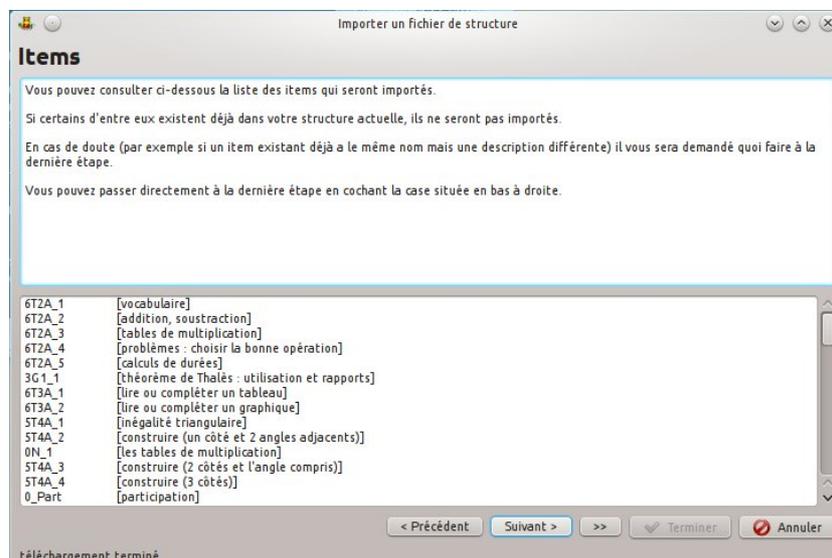
- pour chaque structure disponible, la matière et le titre sont indiqués

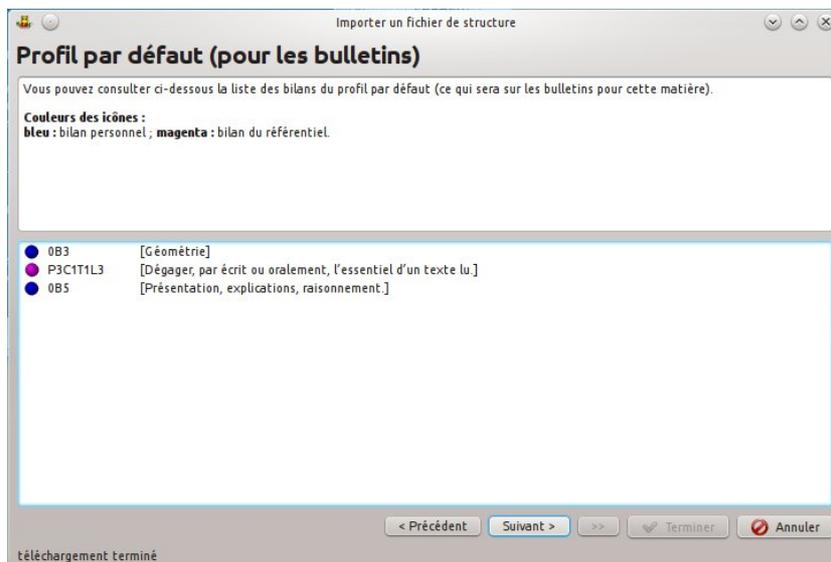
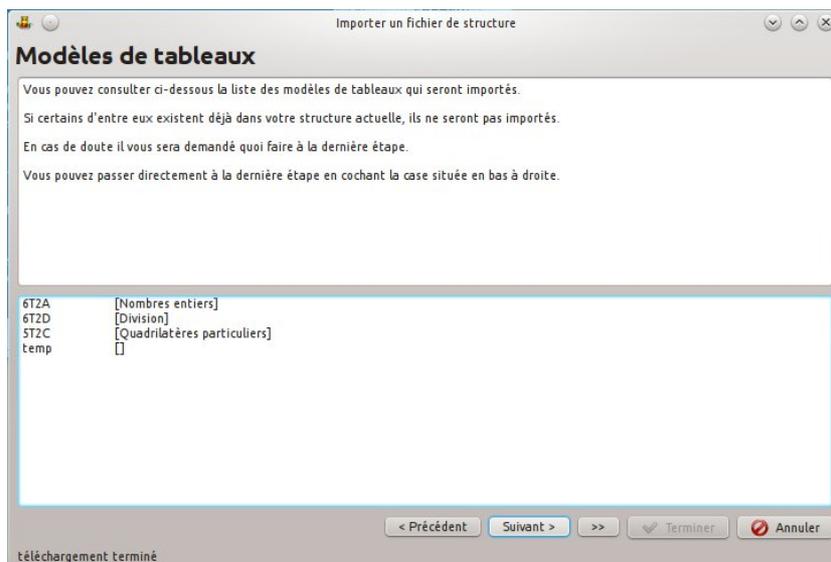
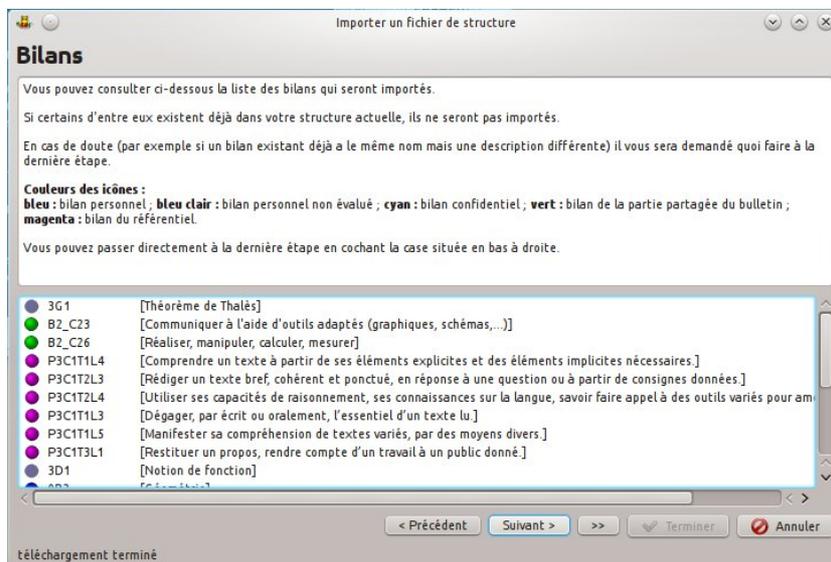


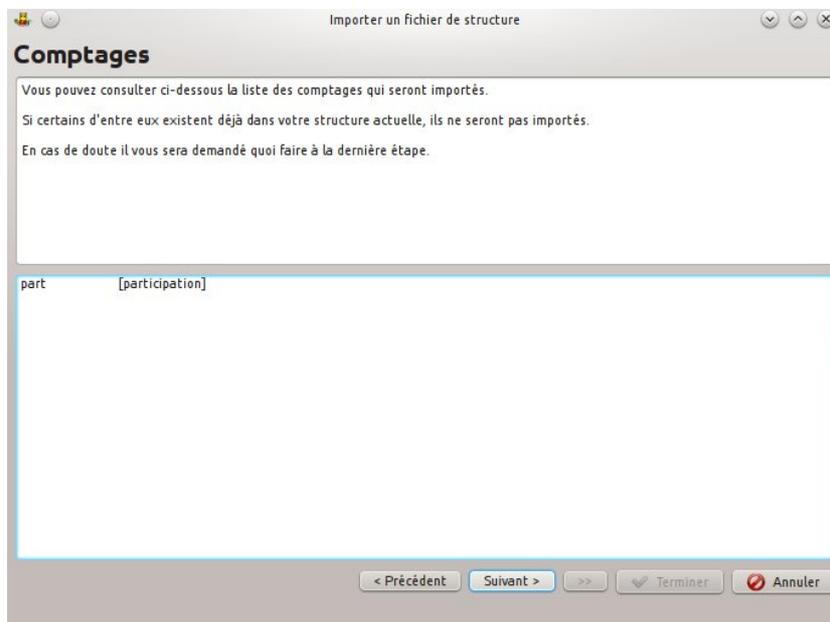
- le fichier sélectionné est ensuite téléchargé et ouvert ; sa description détaillée est alors disponible.
Remarque : vous pouvez sélectionner ici une autre matière que celle pour laquelle la structure a été réalisée. Cela permet de partager des structures entre des matières proches (par exemple en langues vivantes)



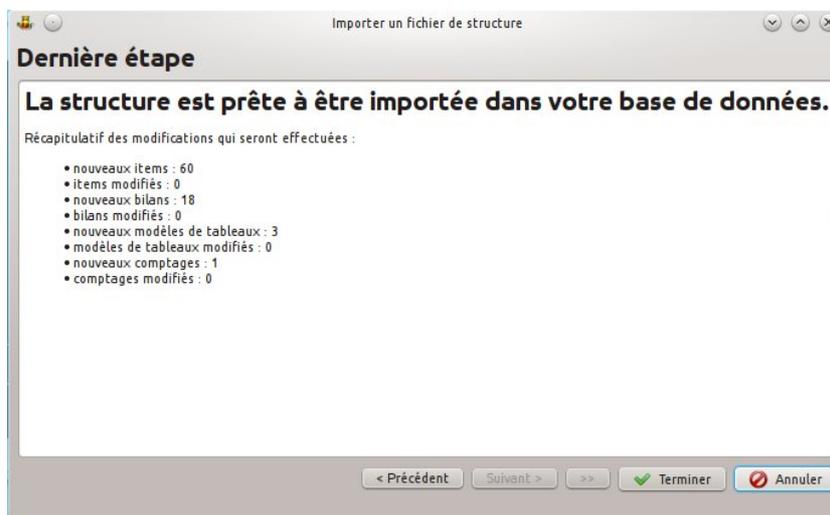
- les 5 étapes suivantes vous permettent de consulter le contenu de la structure.
Vous pouvez demander à passer directement à la dernière étape







- avant d'afficher la dernière étape, **VÉRAC** peut être amené à vous poser des questions (par exemple si un bilan semble déjà présent dans votre base de données). Ensuite il vous suffira de cliquer sur le bouton **Terminer**

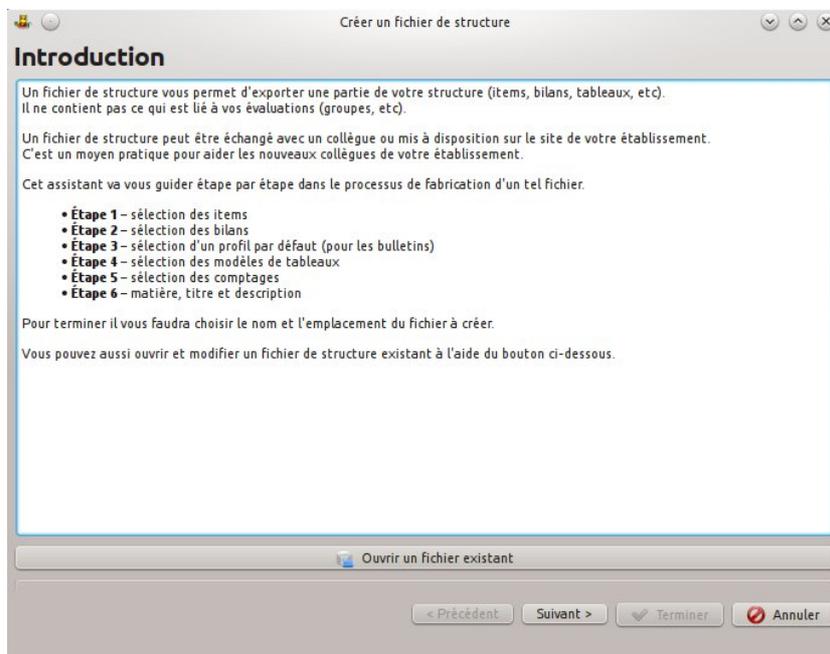


Créer un fichier de structure

La création d'un fichier de structure se fait à l'aide d'un assistant disponible par le menu **Import-Export** → **Structure** → **Créer un fichier de structure**.

Tout au long du processus, vous pouvez revenir en arrière (par exemple pour modifier vos sélections).

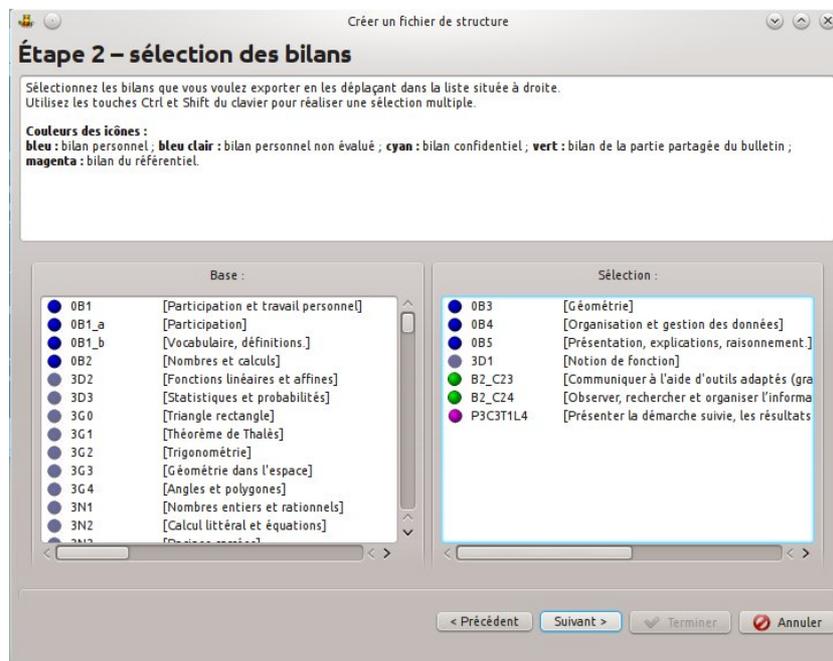
- l'introduction vous présente les 6 étapes qui suivront



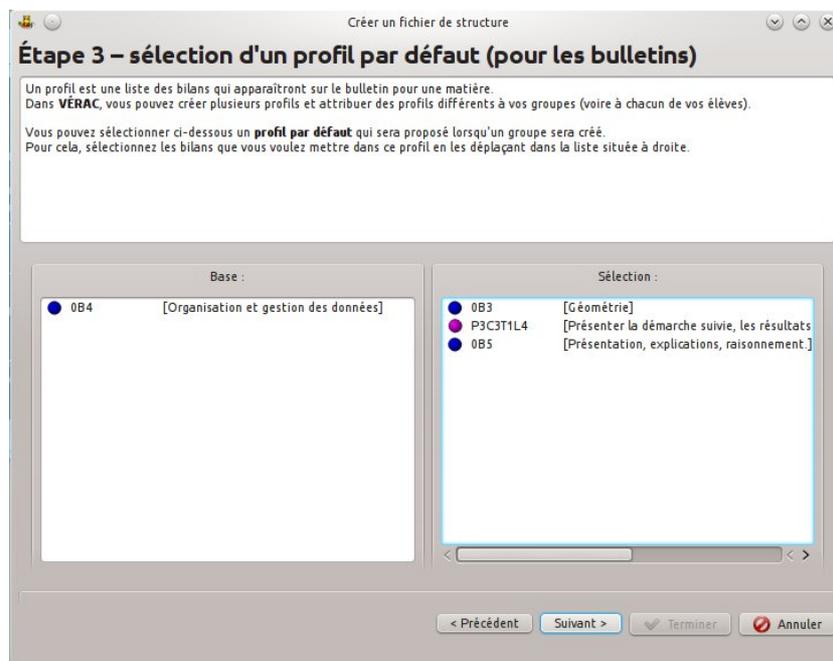
- vous sélectionnez les items à exporter en les déplaçant dans la liste de droite



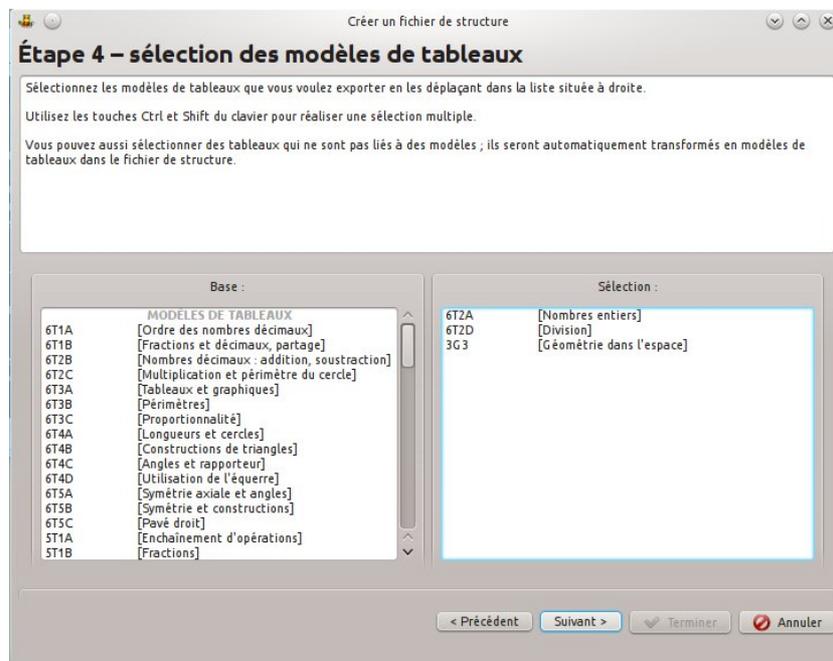
- même chose pour les bilans



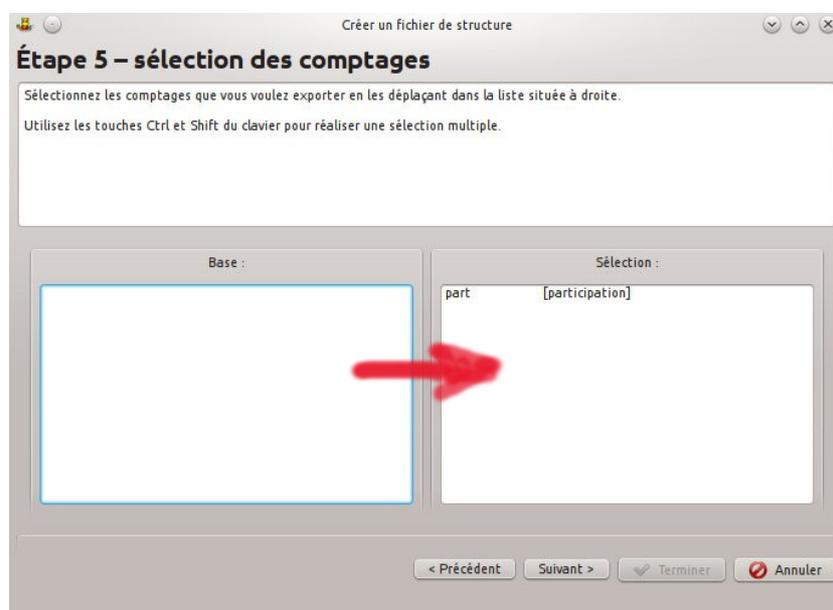
- même chose pour réaliser un profil par défaut (pensez à ranger les bilans dans l'ordre d'affichage souhaité sur les bulletins)



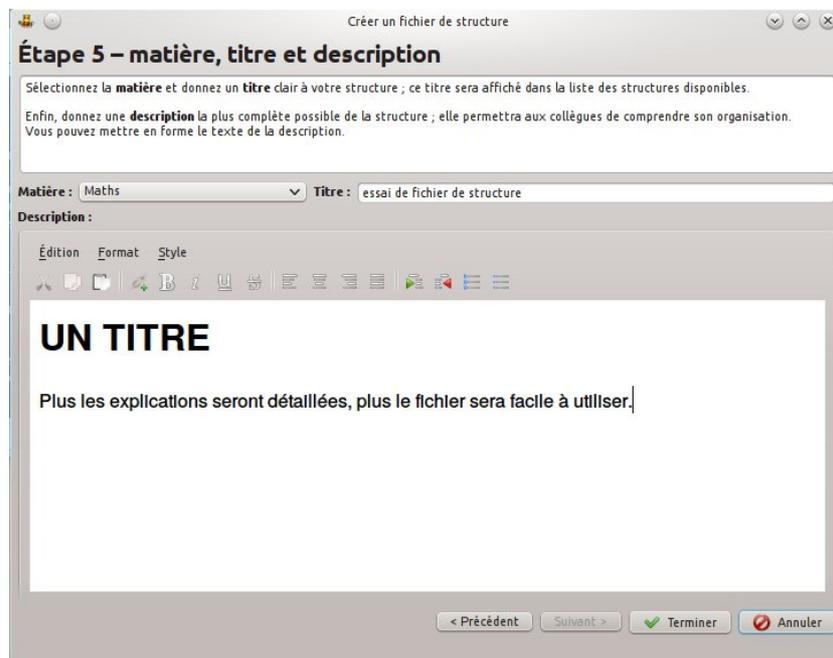
- même chose pour les modèles de tableaux



- même chose pour les comptages



- à la dernière étape, vérifiez la **matière** et donnez un **titre** à votre structure.
La **description** permet d'écrire des explications plus complètes, avec mise en forme.
Elle est importante pour que le collègue qui récupérera la structure en comprenne l'organisation



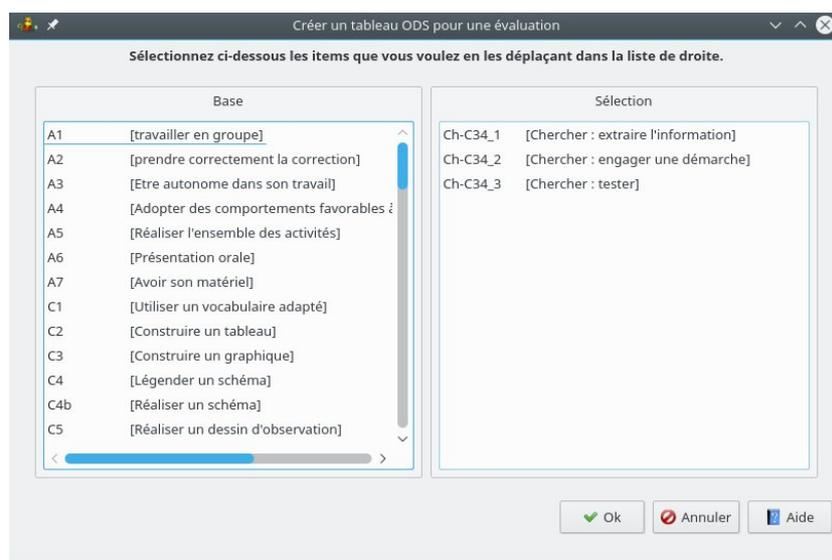
- enfin il vous faudra choisir le nom et l'emplacement du fichier à créer.
Donnez ensuite ce fichier à l'administrateur de votre établissement afin qu'il puisse le placer sur le site web de votre établissement.

Créer un tableau ODS pour une évaluation

Cette action vous permet de créer un tableau au format ODS avec une liste d'items et les niveaux d'évaluation, prêt à être placé sur vos énoncés.

Plusieurs formes de tableaux sont proposées afin que chacun trouve celle qui lui convient le mieux.

- menu **Import-Export** → **Structure** → **Créer un tableau ODS pour une évaluation**
- sélectionnez du nom du fichier à créer (le nom proposé par défaut est `estexport_items.ods`)
- dans la fenêtre suivante, vous sélectionnez les items que vous souhaitez placer sur le tableau ODS. Les items du tableau actuel de VÉRAC sont présélectionnés



- une fois le fichier ODS créé, vous pouvez l'ouvrir directement



- le fichier ODS comporte 2 onglets proposant chacun 2 tableaux
 - le premier onglet est basé sur les couleurs
 - le deuxième sur les légendes

export_items.ods - LibreOffice Calc

Fichier Édition Affichage Insertion Format Feuille Données Outils Fenêtre Aide

Liberation Sans 10 B I U

A1 f_x Σ = Item

	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1	Item	Description	V	J	O	R	X		
2	Ch-C34_1	Chercher : extraire l'information							
3	Ch-C34_2	Chercher : engager une démarche							
4	Ch-C34_3	Chercher : tester							
5									
6									
7									
8	Ch-C34_1	Chercher : extraire l'information	V	J	O	R	X		
9	Ch-C34_2	Chercher : engager une démarche	V	J	O	R	X		
10	Ch-C34_3	Chercher : tester	V	J	O	R	X		
11									
12									
13									
14									
15									

COULEURS LÉGENDES

Feuille 1 sur 2 Par défaut

export_items.ods - LibreOffice Calc

Fichier Édition Affichage Insertion Format Feuille Données Outils Fenêtre Aide

Liberation Sans 10 B I U

A1 f_x Σ = Item

	A	B	C	D	E	F	G
1	Item	Description	Vert	Jaune	Orange	Rouge	Non évalué
2	Ch-C34_1	Chercher : extraire l'information					
3	Ch-C34_2	Chercher : engager une démarche					
4	Ch-C34_3	Chercher : tester					
5							
6							
7							
8	Item	Description	Très bonne maîtrise	Maîtrise satisfaisante	Maîtrise fragile	Maîtrise insuffisante	L'élève a été marqué absent
9	Ch-C34_1	Chercher : extraire l'information					
10	Ch-C34_2	Chercher : engager une démarche					
11	Ch-C34_3	Chercher : tester					
12							
13							
14							
15							

COULEURS LÉGENDES

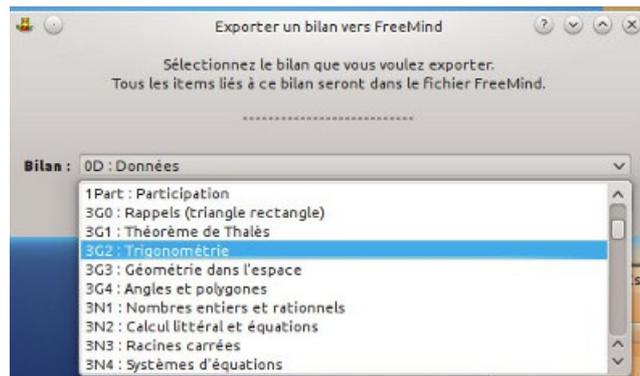
Feuille 2 sur 2 Par défaut Somme=0

Exporter un bilan vers Freeplane

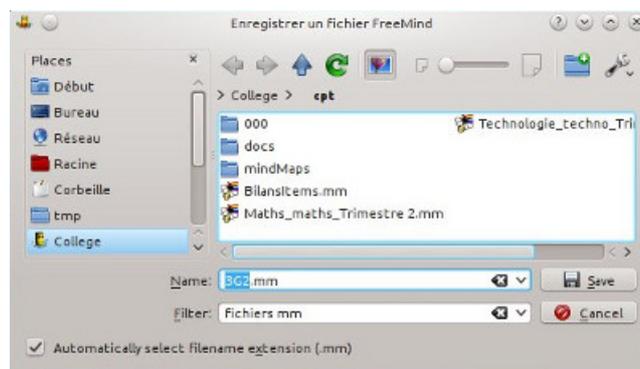
Cette action exporte un bilan et les items qui lui sont liés vers un fichier que vous pouvez ouvrir avec [Freeplane](#).



- menu **Import-Export** → **Structure** → **Exporter un bilan vers Freeplane**
- vous devez ensuite sélectionner le bilan à exporter



- puis l'emplacement du fichier



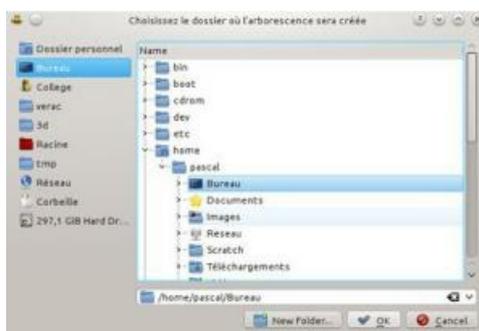
Exporter un bilan en arborescence

Cette action crée un dossier portant le nom du bilan sélectionné et contenant un sous-dossier par item lié à ce bilan.

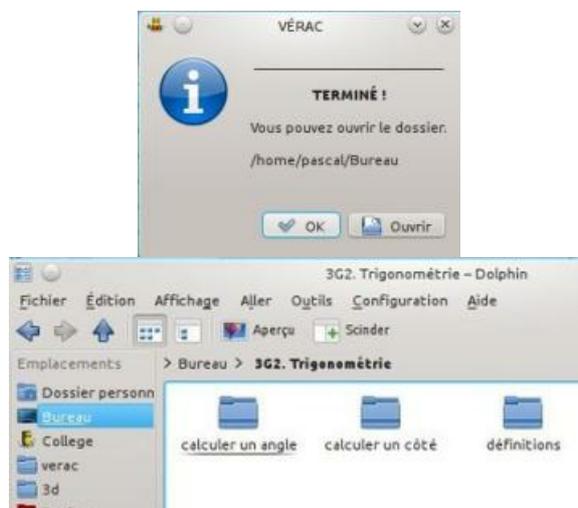
- menu **Import-Export** → **Structure** → **Exporter un bilan en arborescence**
- dans la fenêtre qui suit, vous pouvez sélectionner le bilan à exporter ainsi que la forme à donner aux noms des dossiers à créer



- ensuite il faudra sélectionner l'emplacement où le dossier sera créé



- et voilà

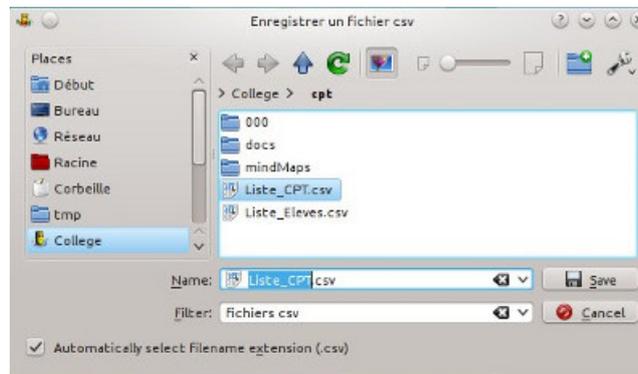


Exporter et importer tous ses bilans et items en CSV

Ces actions vous permettent d'échanger toute votre structure (items, bilans et liens entre eux) avec des collègues.

Exporter

menu Import-Export → Structure → Exporter bilans et items en CSV



Importer

menu Import-Export → Structure → Importer bilans et items depuis CSV

Si VÉRAC rencontre des cas de doublons (items ou bilans ayant le même nom ou la même description), il vous demandera ce qu'il faut faire :



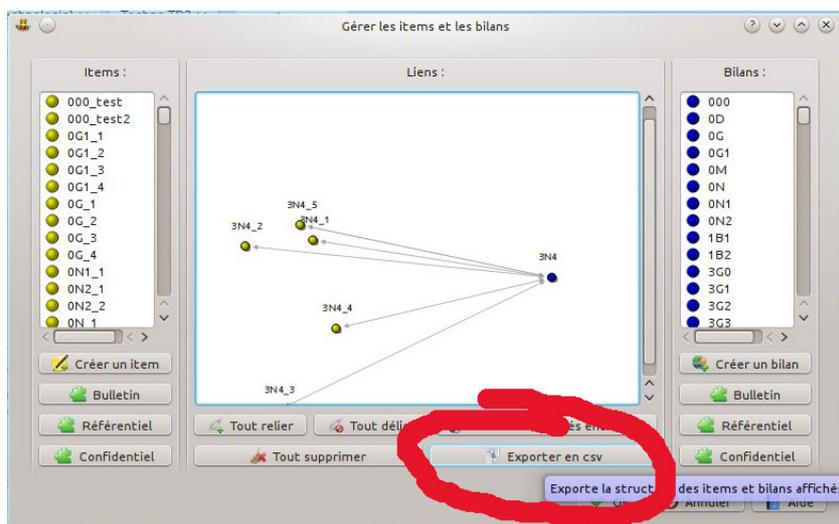
Exporter et importer des bilans et items en CSV

Exporter et importer une partie de sa structure items-bilans permet de l'échanger avec des collègues, surtout si on utilise aussi l'échange de modèles de tableaux.

Exporter

Il faut passer par la fenêtre **Gérer les items et les bilans** (accessible par le menu **Évaluations** → **Items et bilans** → **Gérer les items et les bilans**).

Sélectionnez les items et bilans que vous voulez exporter puis cliquez sur le bouton **Exporter en csv** :



Tout ce qui est affiché dans la zone centrale (items, bilans et liens entre eux) sera exporté dans le fichier.

Importer

Passez par le menu **Import-Export** → **Structure** → **Importer bilans et items depuis CSV** et sélectionnez le fichier csv que vous voulez importer.

Si **VÉRAC** rencontre des cas de doublons (items ou bilans ayant le même nom ou la même description), il vous demandera ce qu'il faut faire :

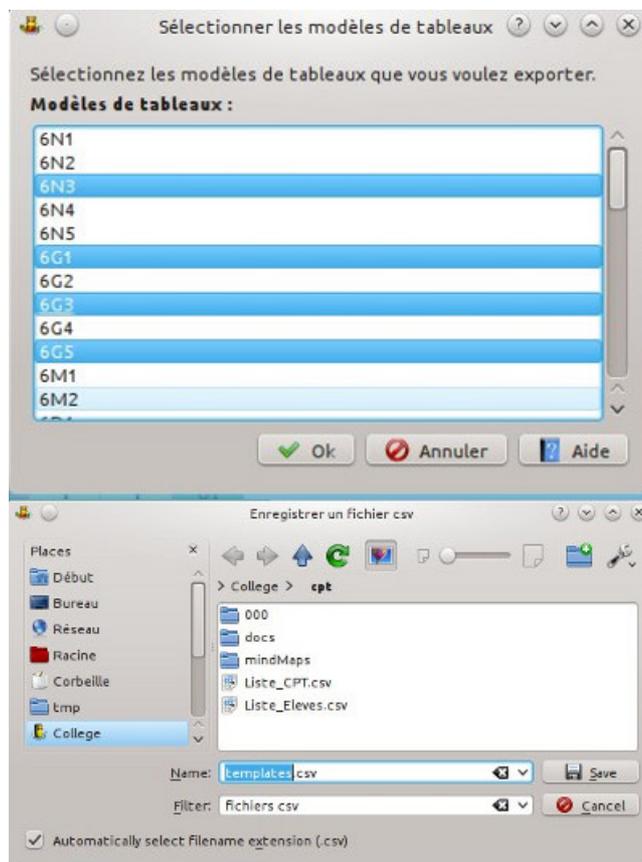


Exporter et importer des modèles de tableaux en CSV

Les modèles de tableaux peuvent être exportés et importés, donc échangés avec des collègues. Évidemment, il faut aussi échanger les items qui y sont.

Exporter

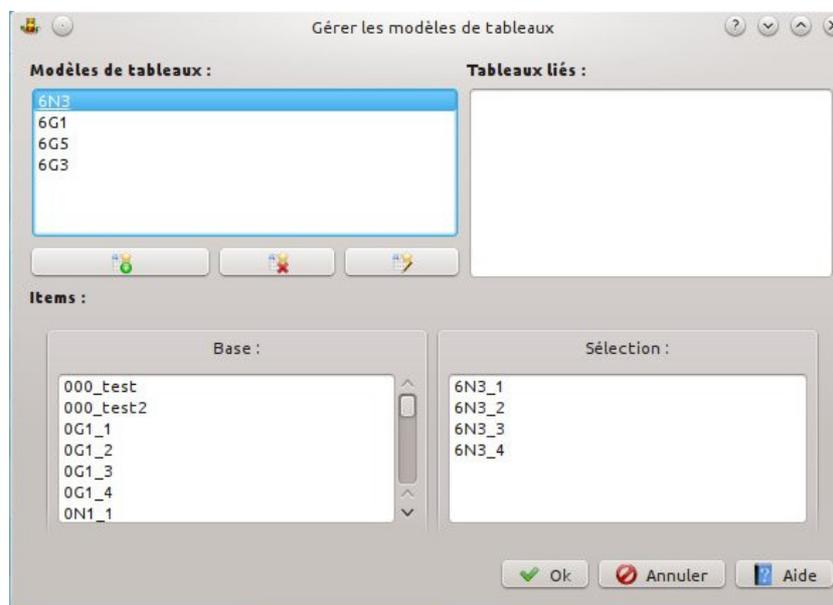
menu **Import-Export** → **Structure** → **Exporter des modèles en CSV**



Importer

menu **Import-Export** → **Structure** → **Importer des modèles depuis CSV**

Vérification : menu **Évaluations** → **Modèles de tableaux**



Exporter et importer des comptages en CSV

Exporter et importer des comptages permet de l'échanger avec des collègues, mais aussi de les placer dans d'autres groupes et périodes.

Exporter

- Passez par le menu **Import-Export** → **Structure** → **Exporter des comptages en csv**, puis sélectionnez les comptages que vous souhaitez exporter :

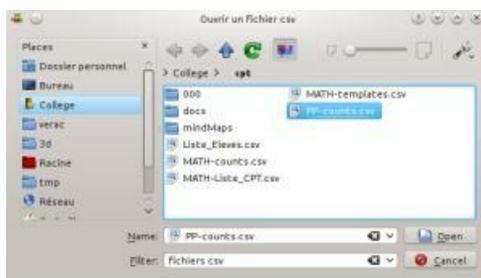


- enregistrez le fichier csv :

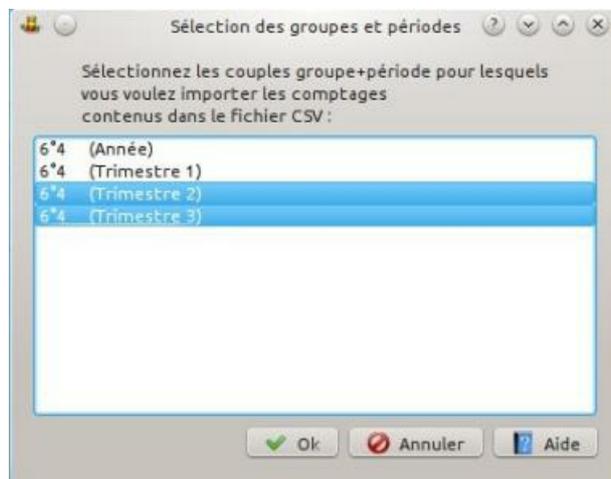


Importer

- Passez par le menu **Import-Export** → **Structure** → **Importer des comptages depuis csv** et sélectionnez le fichier csv que vous voulez importer :



- vous pouvez importer les comptages pour plusieurs couples groupe+période :



- et voilà :



Les différentes vues

Les pages suivantes détaillent les différentes vues disponibles dans VÉRAC.

- [Vue Items](#)
 - [Vue Statistiques du tableau](#)
-

- [Vue Bilans](#)
 - [Vue Bulletin](#)
 - [Vue Appréciations](#)
 - [Vue Statistiques du groupe](#)
 - [Vue Élève](#)
 - [Vue Notes](#)
 - [Vue Comptages](#)
-

- [Vue Élèves suivis](#)
-

- [Vue Absences](#)
- [Vue Accompagnement](#)

Vue Items

La vue **Items** n'est disponible que si un **tableau** est sélectionné.

C'est la vue dans laquelle on entre ses évaluations, donc celle qu'on utilise le plus souvent.

Voir aussi : [Évaluer](#).

VÉRAC 0.99__17-06-2013 [demo] [Louis MARVY] */home/pascal/Documen

Fichier Édition Affichage **Évaluations** Outils Import-Export Aide

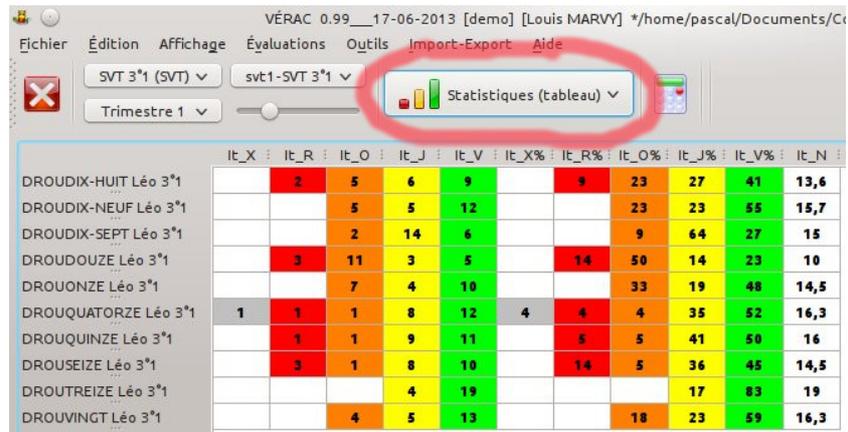
SVT 3*1 (SVT) svt1-SVT 3*1 Items Vert

Trimestre 1

	B2AIC22	B2AIC23	B3P1C25	B3P1C23	B2CSC14	L1	L2	Co1	Co2
DROUDIX-HUIT Léo 3*1	VJ	O	OR	VV	V	O	J	O	R
DROUDIX-NEUF Léo 3*1	OO	V	VJ	VJ	O	O	J	V	O
DROUDIX-SEPT Léo 3*1	JJ	J	JJ	JJ	J	V	V	J	V
DROUDOUZE Léo 3*1	RO	O	OJ	RO	V	V	R	V	O
DROUNZE Léo 3*1	OO	V	J	VV	O	O	J	V	V
DROUQUATORZE Léo 3*1	JV	J	JV	VV	V	J	J	V	R
DROUQUINZE Léo 3*1	JV	J	VV	JV	J	V	V	J	J
DROUSEIZE Léo 3*1	VJ	V	JJ	VV	V	J	R	O	V
DROUTREIZE Léo 3*1	VV	V	VV	VV	V	V	V	V	V
DROUVINGT Léo 3*1	OJ	V	VV	VV	J	O	V	V	V

Vue Statistiques du tableau

La vue Statistiques du tableau n'est disponible que si un tableau est sélectionné.

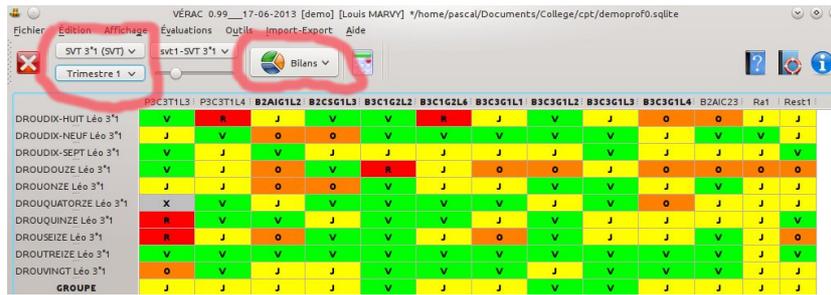


The screenshot shows the VÉRAC software interface. The title bar reads 'VÉRAC 0.99__17-06-2013 [demo] [Louis MARVY] */home/pascal/Documents/C...'. The menu bar includes 'Fichier', 'Édition', 'Affichage', 'Évaluations', 'Outils', 'Import-Export', and 'Aide'. Below the menu bar, there are several controls: a close button, a dropdown menu for 'SVT 3*1 (SVT)', another dropdown for 'svt1-SVT 3*1', a 'Trimestre 1' dropdown, a slider, and a dropdown menu for 'Statistiques (tableau)' which is highlighted with a red circle. The main area displays a table with columns labeled 'It_X', 'It_R', 'It_O', 'It_J', 'It_V', 'It_X%', 'It_R%', 'It_O%', 'It_J%', 'It_V%', and 'It_N'. The rows represent different locations and their corresponding values for each category.

	It_X	It_R	It_O	It_J	It_V	It_X%	It_R%	It_O%	It_J%	It_V%	It_N
DROUDIX-HUIT Léo 3*1		2	5	6	9		9	23	27	41	13,6
DROUDIX-NEUF Léo 3*1			5	5	12			23	23	55	15,7
DROUDIX-SEPT Léo 3*1			2	14	6			9	64	27	15
DROUDOUZE Léo 3*1		3	11	3	5		14	50	14	23	10
DROUONZE Léo 3*1			7	4	10			33	19	48	14,5
DROUQUATORZE Léo 3*1	1	1	1	8	12	4	4	4	35	52	16,3
DROUQUINZE Léo 3*1		1	1	9	11		5	5	41	50	16
DROUSEIZE Léo 3*1		3	1	8	10		14	5	36	45	14,5
DROUTREIZE Léo 3*1				4	19				17	83	19
DROUVINGT Léo 3*1			4	5	13			18	23	59	16,3

Vue Bilans

La vue **Bilans** n'est disponible que si un **groupe** et une **période** sont sélectionnés.



Vue Bulletin

La vue Bulletin n'est disponible que si un **groupe** et une **période** sont sélectionnés.

Voir aussi : [Vérifier ce qui sera sur le bulletin.](#)

	B3C1G2L6	B3C3G1L1	B3C3G1L2	B3C3G1L3	B3C3G1L4	Rest1	Ra1	Moyenne	Appréciation
DROUDIX-HUIT Léo 3 ¹	R	J	V	J	O	J	J	13,6	Ensemble satisfaisant.
DROUDIX-NEUF Léo 3 ¹	V	V	V	V	J	J	V	15,7	Ensemble satisfaisant.
DROUDIX-SEPT Léo 3 ¹	J	J	J	V	J	V	J	18	Excellent travail
DROUDOUZE Léo 3 ¹	J	O	O	J	O	O	O	10	Travail sérieux. Très bien, continue ainsi.
DROUNZE Léo 3 ¹	J	J	V	V	J	J	J	14,5	Ensemble satisfaisant, attention toutefois à l'orthographe.
DROUQUATORZE Léo 3 ¹	V	V	J	V	O	J	J	16,3	Ensemble convenable. Il faut mieux apprendre les leçons. Poursuivre les efforts
DROUQUINZE Léo 3 ¹	V	J	V	J	J	V	J	16	Ensemble très satisfaisant
DROUZE Léo 3 ¹	J	O	V	J	J	O	J	14,5	Ensemble satisfaisant.
DROUTREIZE Léo 3 ¹	V	V	V	V	V	V	J	19	Ensemble convenable
DROUVINGT Léo 3 ¹	V	V	J	V	V	J	J	16,3	Travail sérieux. Très bien, continue ainsi.
GROUPE	J	J	V	V	J	J	J	15,1	Un groupe très hétérogène.

Positionnement

- si la période **Bilan annuel** est sélectionnée, une colonne supplémentaire **Positionnement** est disponible dans la vue **Bulletin**
- elle indique une seule couleur par élève pour la matière, en tenant compte de toutes les évaluations de l'année scolaire
- le positionnement calculé par VÉRAC peut être modifié (il est alors **validé** et affiché en gras)
- ces positionnements concernent essentiellement les **enseignements de compléments** (Latin etc) en fin de cycle 4.

Le positionnement attendu pour l'export vers LSU n'accepte dans ce cas que les 2 valeurs suivantes :

- 1 : Objectif atteint
- 2 : Objectif dépassé.

Nous avons décidé de procéder ainsi :

- un élève ayant R ou O aura un positionnement à 1
- un élève ayant J ou V aura un positionnement à 2.

	B2_C11	B2_C12	LCAEL1	LCACH	Moyenne	Positionnement	Appréciation
	R	J	J	O	9,9	O	
	V	O	V	O	17,1	J	
	J	J	J	J	13,1	J	

VÉRAC 0.99_12-04-2017 [clgdrouyn] /home/pascal/Documents/Programma.../verac/etabs/drouyn/verac_admin/ftp/

Fichier Édition Affichage Évaluations Outils Import-Export Aide

Bilan annuel 3e4 3e5 3e6 (Latin) Bulletin

	B2_C11	B2_C12	LCAEL1	LCACH	Moyenne	Positionnement	Appré
	R	J	J	O	9,9	O	
	V	O	V	O	17,1	J	
	J	J	J	J	13,1	J	
	V	J	V	J	18	V	

Positionnement : calculé par VÉRAC.

VÉRAC 0.99_12-04-2017 [clgdrouyn] */home/pascal/Documents/Programma.../verac/etabs/drouyn/verac

Fichier Édition Affichage Évaluations Outils Import-Export Aide

Bilan annuel 3e4 3e5 3e6 (Latin) Bulletin

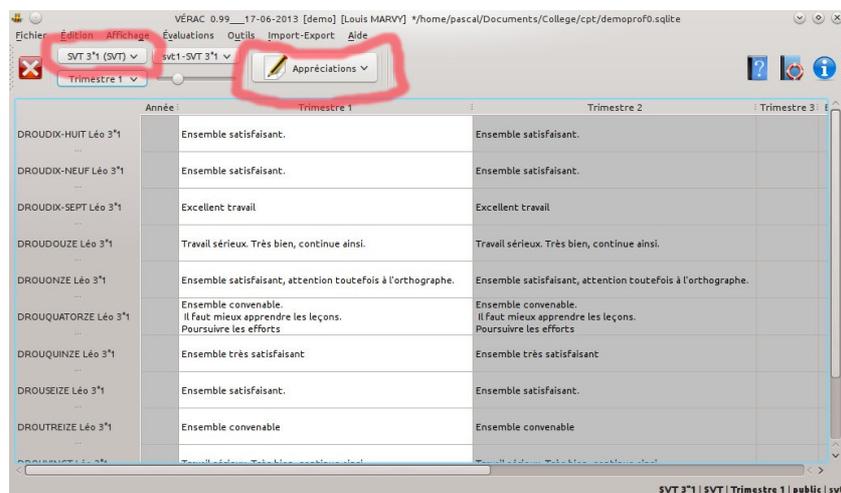
	B2_C11	B2_C12	LCAEL1	LCACH	Moyenne	Positionnement	Appré
	R	J	J	O	9,9	O	
	V	O	V	O	17,1	J	
	J	J	J	J	13,1	R	
	V	J	V	J	18	V	

Positionnement : validé.

Vue Appréciations

La vue **Appréciations** n'est disponible que si un **groupe** est sélectionné.

Si une **période** est aussi sélectionnée, les appréciations de cette période sont éditables.



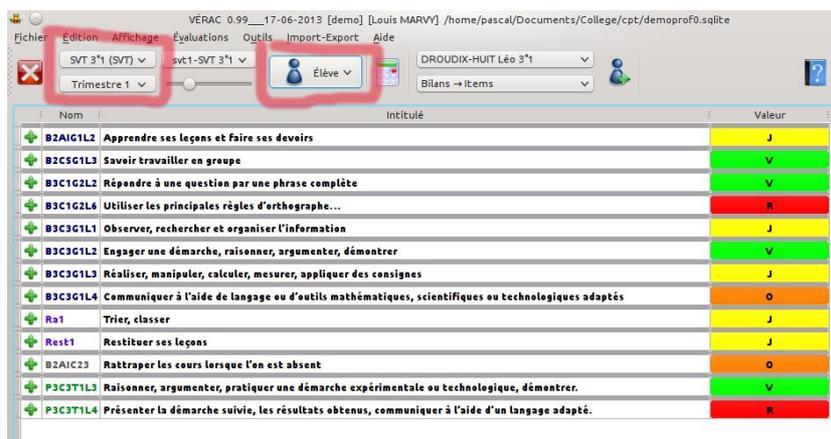
Vue Statistiques du groupe

La vue Statistiques du groupe n'est disponible que si un groupe et une période sont sélectionnés.

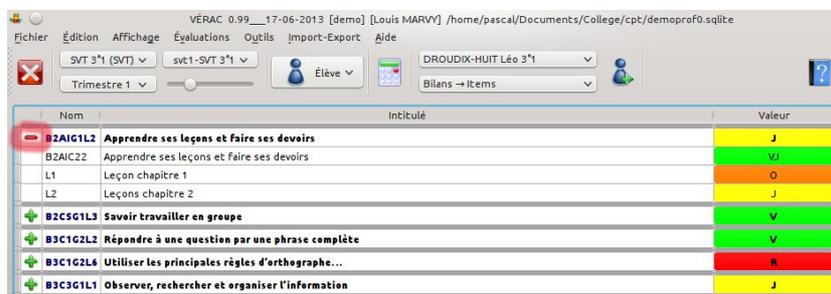
	BLX	BLR	BLO	BLJ	BLV	BLX%	BLR%	BLO%	BLJ%	BLV%	BLN
DROUDIX-HUIT Léo 3*1		2	2	5	4		15	15	38	31	12,6
DROUDIX-NEUF Léo 3*1			2	3	8			15	23	62	16,6
DROUDIX-SEPT Léo 3*1				9	4				69	31	15,8
DROUDOUZE Léo 3*1		1	7	3	2		8	54	23	15	10,1
DROUONZE Léo 3*1			2	7	4			15	54	31	14,8
DROUQUATORZE Léo 3*1	1		1	5	6	8		8	38	46	16,4
DROUQUINZE Léo 3*1		1		6	6		8		46	46	15,7
DROUSEIZE Léo 3*1		1	3	5	4		8	23	38	31	13,2
DROUTREIZE Léo 3*1				1	12				8	92	19,5
DROUVINGT Léo 3*1			1	5	7			8	38	54	16,7

Vue Élève

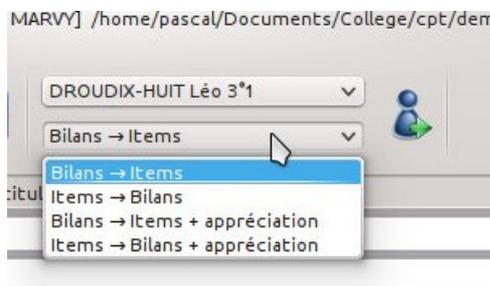
La vue Élève n'est disponible que si un **groupe** et une **période** sont sélectionnés.



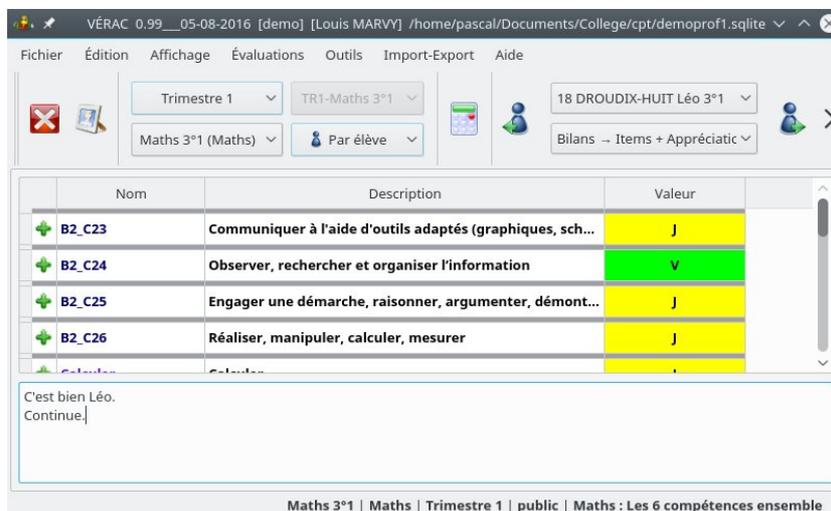
Un clic permet de déplier ou replier les détails :



Plusieurs modes d'affichage sont disponibles :



Les appréciations peuvent être saisies :



Cas particuliers

Les pages suivantes concernent des cas particuliers d'évaluations :

prof principal, EPI, AP, parcours, aide aux devoirs, rapport de stage, vie scolaire, modalités d'accompagnement, devoirs faits, etc.

- [Le professeur principal](#)
- [Évaluation des EPI](#)
- [Accompagnement personnalisé \(AP\)](#)
- [Parcours éducatifs](#)
- [Aide aux devoirs](#)
- [Vie scolaire](#)
- [Modalités d'accompagnement et Devoirs faits](#)
- [Classe ULIS](#)

Le professeur principal

Le professeur principal possède un compte distinct de son compte personnel ; comme pour tous les comptes c'est l'administrateur qui le lui attribue.

À chaque classe correspond un compte PP.

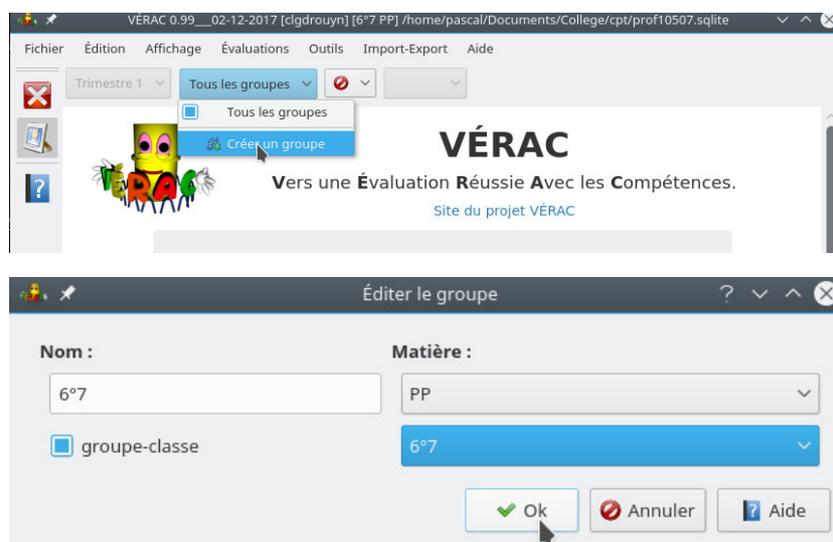
En cas de remplacement, ce système permet de passer facilement le rôle de PP à un collègue de la classe.

Contenu de cette page :

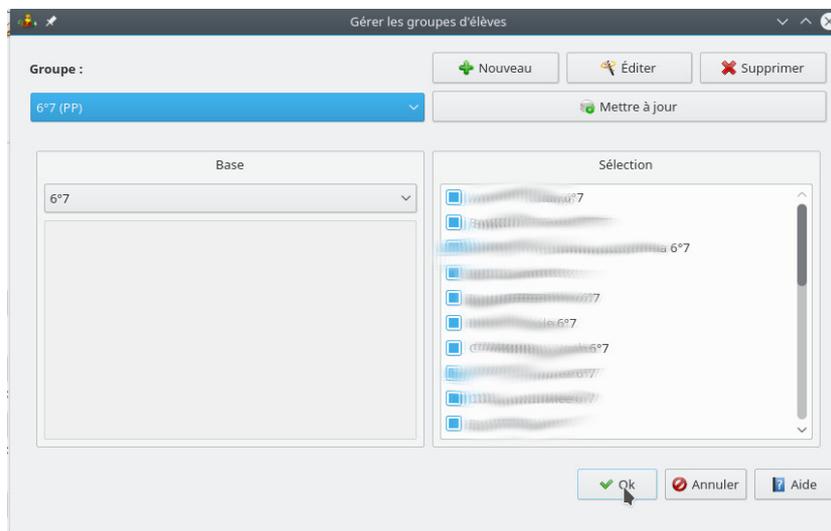
- [création du groupe](#)
- [importer la structure PP](#)
- [évaluer le carnet de liaison](#)
- [évaluer les compétences partagées](#)
- [saisir ses appréciations](#)
- [utiliser l'interface web](#)
- [imprimer les synthèses pour les conseils de classes](#)
- [gestion des élèves suivis](#)
- [gestion des login et mot de passe des élèves](#)
- [statistiques des visites du site web](#)

Création du groupe

- connectez-vous avec votre compte PP.
Le nom d'utilisateur et le mot de passe initial vous ont été donnés par l'administrateur
- créez votre groupe en choisissant bien la matière PP, cochez **groupe-classe** puis sélectionnez votre classe dans la liste déroulante



- confirmez enfin la liste des élèves

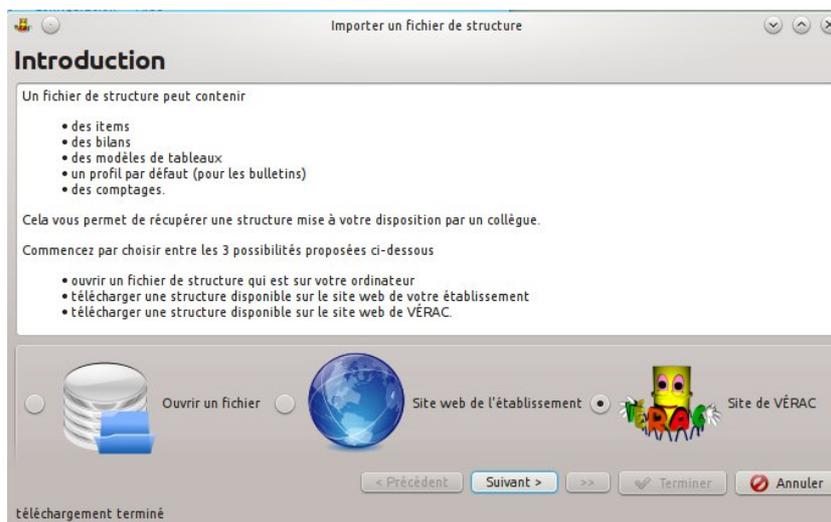


Importer la structure PP

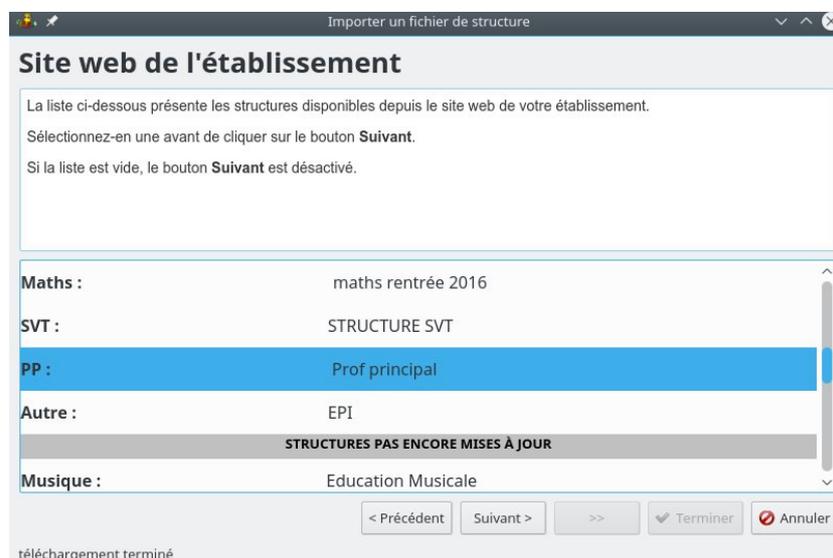
Remarque : les fichiers de structure indiqués dans cette page sont liés à nos listes de compétences partagées (bulletin, référentiel et compétences confidentielles).

Si vous n'êtes pas enseignant au collège [Léo DROUYN](#), il faudra vérifier (après importation) les liens entre items et bilans créés.

- demandez le menu **Import-Export** → **Structure** → **Importer un fichier de structure**
- sélectionnez la provenance du fichier de structure :
 - **Site web de l'établissement** si votre établissement en a mis un à la disposition des PP (c'est le cas si vous êtes au collège Léo DROUYN)
 - **Site de VÉRAC** sinon



- sélectionnez ensuite la structure PP et cliquez sur le bouton **Suivant**

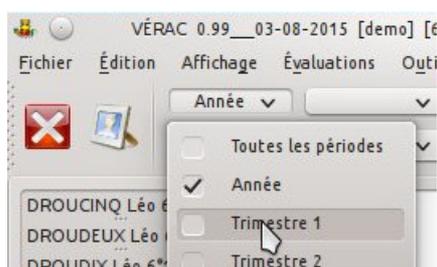


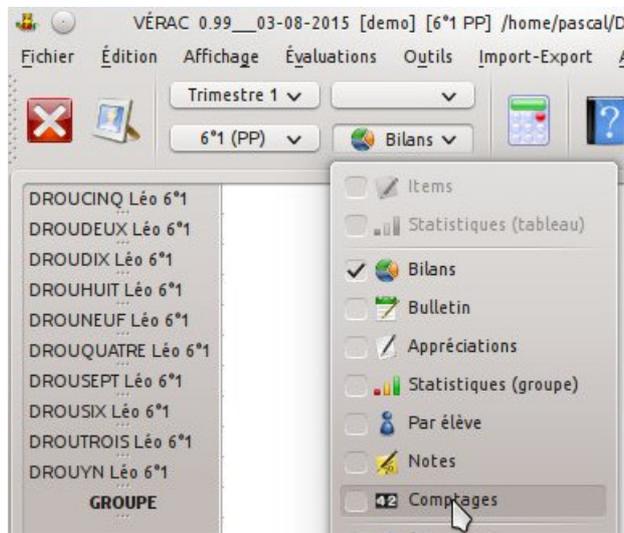
- terminez l'importation de la structure (un bouton permet de passer directement à la dernière étape).

Évaluer le carnet de liaison

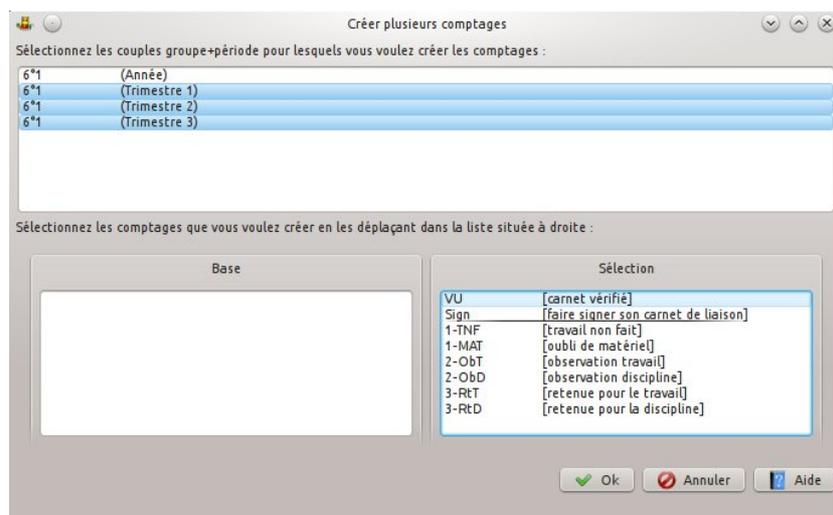
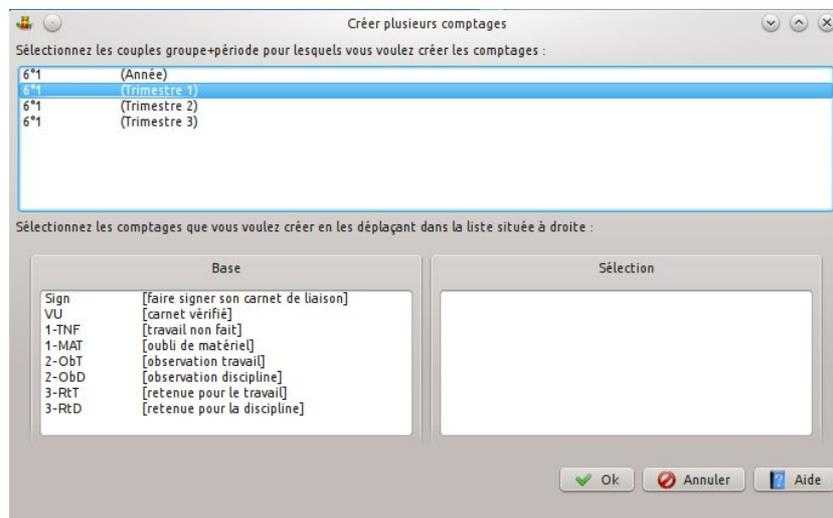
L'évaluation du carnet de liaison se fait par **comptages** (voir la page : [évaluer par comptage](#) pour plus de détails).

- un comptage est généralement fait de 3 colonnes :
 - la première sert à saisir vos comptages
 - la deuxième affiche les **propositions** d'évaluations faites par le logiciel d'après les différentes valeurs de la première colonne.
Le logiciel ne sait pas ce que vous évaluez et ces propositions sont calculées de manière statistique. Elles ne compteront pas et c'est pourquoi il y a une troisième colonne vous permettant d'évaluer véritablement.
Ces propositions sont juste une aide à l'évaluation qui reste de votre ressort
 - la troisième vous sert à saisir vos évaluations.
- commencez par sélectionner le premier trimestre et la vue comptages





- demandez le menu **Évaluations** → **Comptages** → **Créer plusieurs comptages**
- dans la fenêtre suivante, sélectionnez les 3 trimestres et faites passer tous les comptages dans la zone de droite
(vous pouvez modifier leur ordre d'affichage pour coller aux carnets des élèves)



- vous pouvez maintenant évaluer les carnets dans la **vuecomptages**
 - le premier comptage (**VU**) sert juste à savoir si le carnet a été vérifié (et combien de fois)
 - le deuxième (**Sign**) permet d'évaluer si la carnet est bien signé
 - les suivants correspondent aux différentes remarques et sanctions du carnet

VU	Sign	Sign	Sign	1-TNF	1-TNF	1-TNF	1-MAT	1-MAT	1-MAT	2-OBT	2-OBT	2-OBT	2-OBD	2-OBD	2-OBD	3-RT	3-RT	3-RT	3-RD	3-RD
DROUCINQ Léo 6 ¹	J			J			J			J			J			J			J	
DROUDEUX Léo 6 ¹	J			J			J			J			J			J			J	
DROUDIX Léo 6 ¹	J			J			J			J			J			J			J	
DROUHUIT Léo 6 ¹	J			J			J			J			J			J			J	
DROUNEUF Léo 6 ¹	J			J			J			J			J			J			J	
DROUQUATRE Léo 6 ¹	J			J			J			J			J			J			J	
DROUSEPT Léo 6 ¹	J			J			J			J			J			J			J	
DROUSIX Léo 6 ¹	J			J			J			J			J			J			J	
DROUTROIS Léo 6 ¹	J			J			J			J			J			J			J	
DROUVN Léo 6 ¹	J			J			J			J			J			J			J	

VU	Sign	Sign	Sign	1-TNF	1-TNF	1-TNF	1-MAT	1-MAT	1-MAT	2-
DROUCINQ Léo 6 ¹	1	J	V		J	V		J	V	
DROUDEUX Léo 6 ¹		J			J			J		
DROUDIX Léo 6 ¹	1	J	V		J	V		J	V	
DROUHUIT Léo 6 ¹	2	2	R	O	3	R	O	1	R	J
DROUNEUF Léo 6 ¹	1		J	V		J	V		J	V
DROUQUATRE Léo 6 ¹	2	1	O	J		J	V		J	V
DROUSEPT Léo 6 ¹	1		J	V		J	V	1	R	J
DROUSIX Léo 6 ¹	1		J	V		J	V	1	R	J
DROUTROIS Léo 6 ¹	2		J	V		J	V		J	V
DROUVN Léo 6 ¹	2	1	O	J		J	V		J	V

Évaluer les compétences partagées

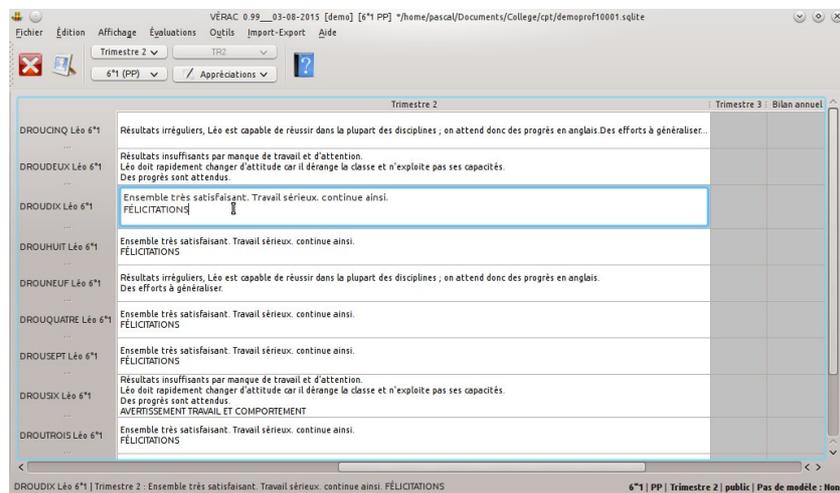
Le professeur principal pourra aussi évaluer les compétences des listes partagées :

- partie partagée du bulletin
- compétences du référentiel
- compétences confidentielles.

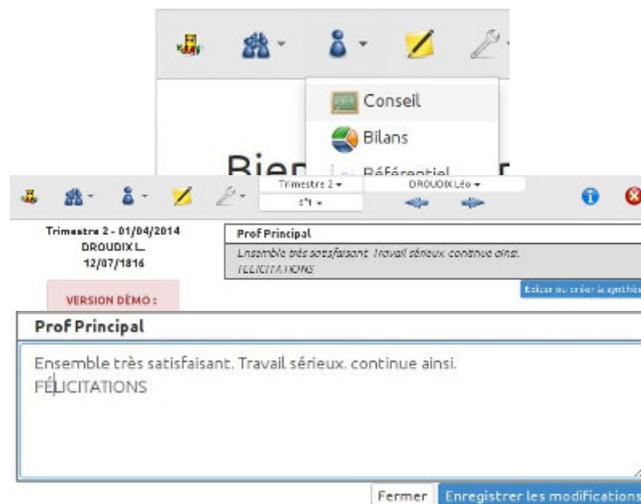
Saisir ses appréciations

Les appréciations remplies par le professeur principal apparaissent dans le cadre de synthèse des bulletins.

- elles peuvent être saisies dans VÉRAC



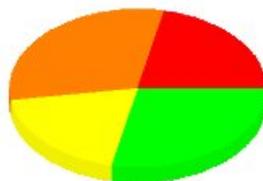
- mais aussi dans l'interface web.
Elles peuvent ainsi être modifiées directement pendant le conseil de classe.
Attention : il faudra ensuite penser à télécharger la base (depuis VÉRAC) pour récupérer chez soi les appréciations ainsi modifiées.
Comment ça marche :
 - ça se passe dans la vue Conseil (connecté en tant que prof principal)
 - l'appréciation du prof principal (synthèse) est éditable



Utiliser l'interface web

- dans l'interface web le professeur principal a accès aux évaluations de l'ensemble de l'équipe éducative.
Comme tous les usagers de l'interface web, le professeur principal a une vue d'ensemble des résultats d'un élève avec les diagrammes : camembert et radar

Résumé (camembert) :



Nombre de V : 12
 Nombre de J : 8
 Nombre de O : 13
 Nombre de R : 9
 Nombre de X : 0

Par matière (radar) :



B2 : O
 B3 : R
 VS : J
 ANG : V
 AP : O
 MUSIQ : V
 EPS : O
 FRA : O
 HG : J
 MATH : J
 SVT : R
 TECH : J

- il peut ainsi visualiser l'ensemble des bilans du bulletin
- en choisissant d'afficher les items il a connaissance de l'ensemble des évaluations avec leur progression et les bilans qui y sont reliés. Ainsi pour les évaluations transversales et pluridisciplinaires il peut savoir quels professeurs y ont participé
- il peut aussi afficher la synthèse de la classe, qu'il peut imprimer pour le conseil de classe



Synthèse de la classe : 6°1

Élève	B2	B3	ANG	AP	MUSIQ	EPS	FRA	HG	MATH	SVT	TECH	J	O	R	X
DRUCHEQ Léo	J	J	O	O	J	J	J	J	J	J	J	36%	14%	3%	
DRUCHEUX Léo	J	J	J	J	O	O	J	J	J	J	J	20%	53%	20%	7%
DRUCHE Léo	O	R	V	O	V	O	O	J	J	J	J	27%	24%	20%	20%
DRUMIEF Léo	J	J	V	V	V	V	J	J	J	J	J	51%	41%	9%	
DRONEUF Léo	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	24%	52%	7%	2%
DRONQUATRE Léo	O	R	V	O	V	J	V	J	J	J	J	29%	24%	30%	16%
DROUSEPT Léo	J	V	J	V	J	V	J	J	J	J	V	54%	41%	11%	4%
DRUCISX Léo	J	J	J	J	V	V	J	O	J	J	O	29%	44%	16%	4%
DRUCINOS Léo	J	O	J	J	V	O	V	J	J	O	J	39%	23%	29%	4%
DRUCVNI Léo	J	J	V	O	V	J	V	J	V	V	V	40%	21%	18%	2%
Classe	J	J	V	J	V	J	J	J	J	J	J	35%	41%	18%	5%

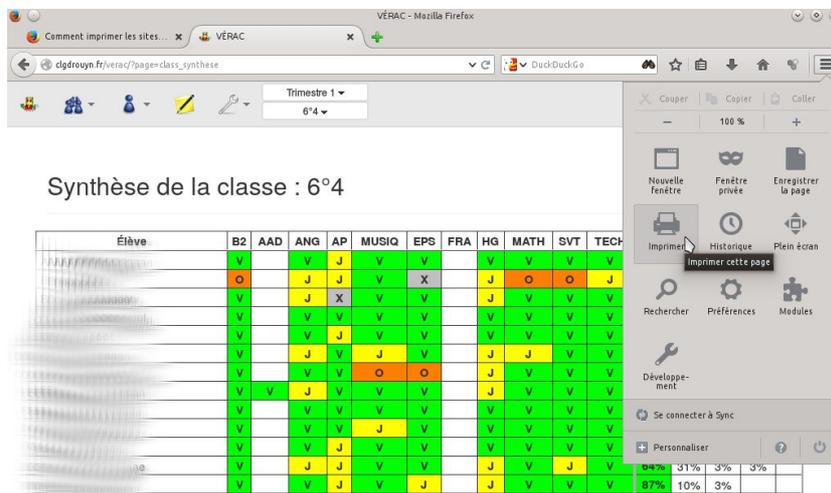
Imprimer les synthèses pour les conseils de classes

L'exemple ci-dessous utilise Firefox mais l'équivalent doit exister avec les autres navigateurs.

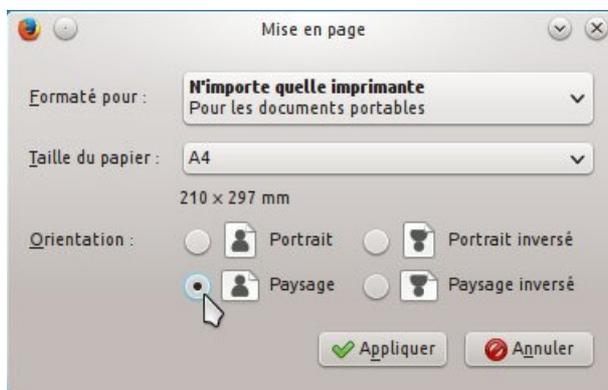
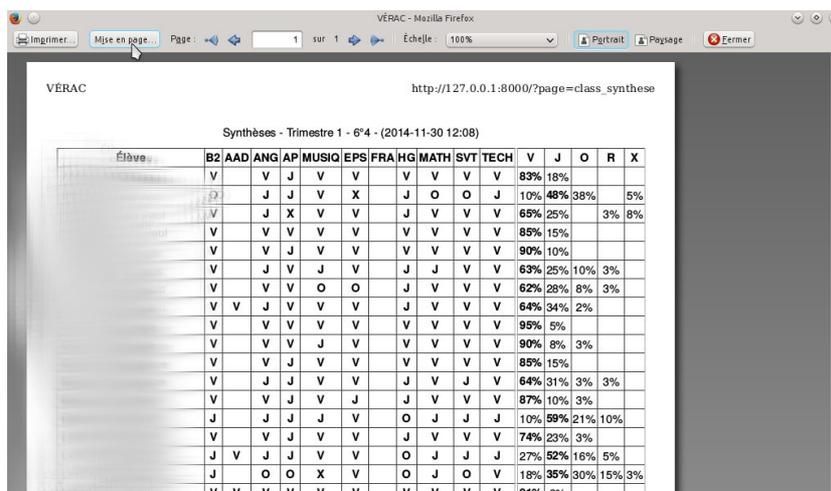
Les réglages par défaut suppriment les couleurs afin d'économiser de l'encre et la mise en page risque de donner des résultats assez moches.

Il faut donc vérifier les réglages d'impression pour avoir un document plus agréable.

- commencez par demander à imprimer

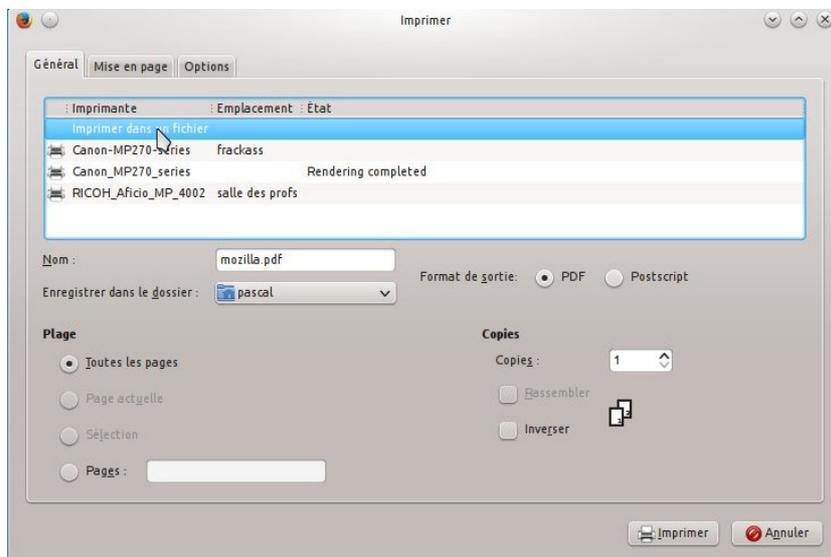


- dans l'aperçu, cliquez sur le bouton **Mise en page** puis sélectionnez **Paysage**

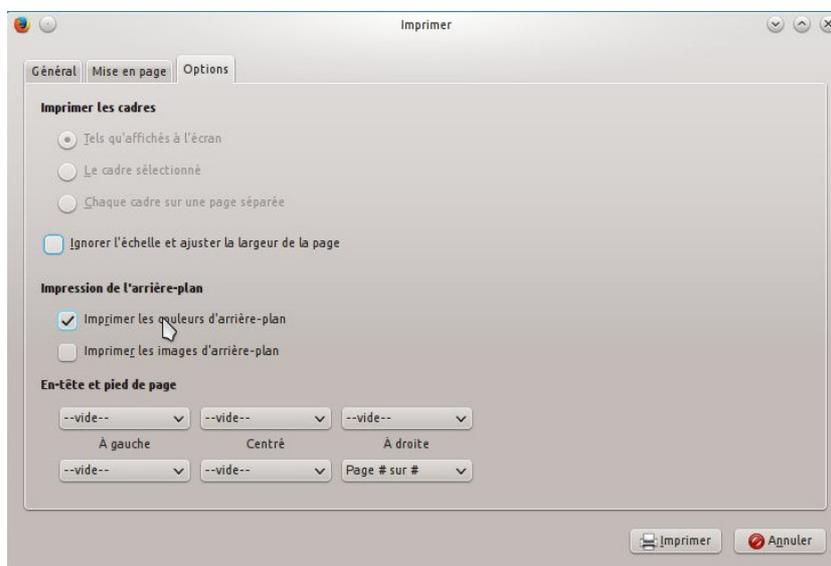


- cliquez sur **Imprimer**, sélectionnez l'imprimante, puis passez à l'onglet **Options**. Personnellement je préfère créer un fichier pdf plutôt que de gâcher du papier lors des tests

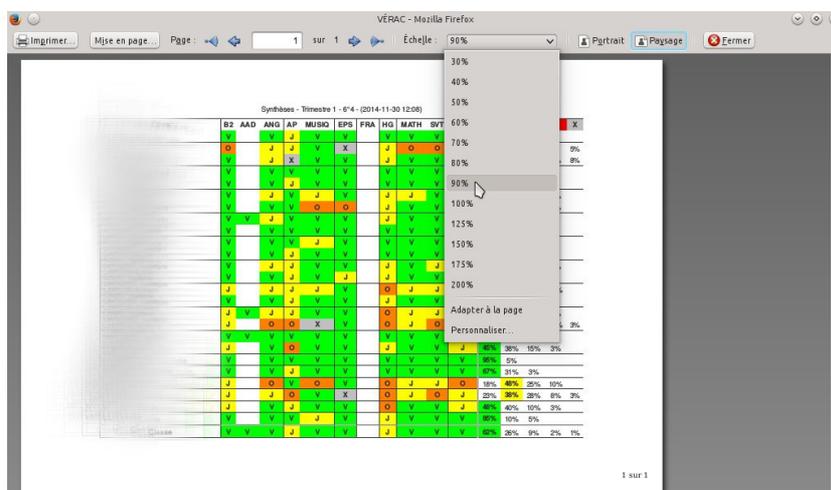




- cochez **Imprimer les couleurs d'arrière-plan** et supprimez les choses inutiles dans la partie **En-tête et pied de page** (j'ai juste gardé le nombre de pages mais si ça tient sur une seule ce n'est pas nécessaire)



- suivant l'effectif de la classe, trouver la bonne échelle pour que ça tienne sur une seule page



Gestion des élèves suivis

Le but de cette fonctionnalité est de remplacer les fiches de suivis par une évaluation dans VÉRAC. Cela permet donc de suivre quelques élèves sur quelques compétences ciblées.

Voir cette page : [gestion des élèves suivis](#).

Gestion des login et mot de passe des élèves

Si un élève n'arrive pas à se connecter, c'est soit

- qu'il se trompe de login
- soit qu'il a oublié son mot de passe.

Dans l'interface web, vous pouvez

- vérifier le login d'un élève
- changer son mot de passe.

Voir cette page : [l'interface web du prof](#)

(paragraphe **Menu Classes** → **Listes et Menu Élèves** → **Mot de passe**).



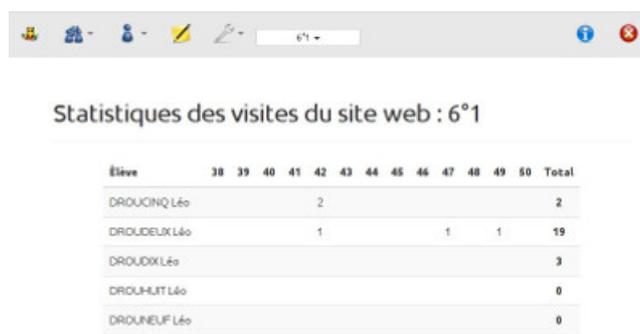
Remarque : pour des raisons de sécurité, il est impossible de connaître le mot de passe d'un compte (élève ou prof) ; on peut par contre le changer.

Statistiques des visites du site web

Dans l'interface web, le professeur principal peut consulter les visites du site par les élèves de sa classe.

Ces renseignements peuvent parfois être utiles (par exemple un nombre très important de connexions peut être le signe d'une anxiété vis à vis des résultats scolaires).

Voir cette page : [l'interface web du prof](#) (paragraphe **Menu Classes** → **Statistiques**)



Élève	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	Total
DROUCINQ Léo					2									2
DROUDEUX Léo					1					1			1	3
DROUDIX Léo														0
DROUHIT Léo														0
DROUNEUF Léo														0

Évaluation des EPI

Enseignements pratiques interdisciplinaires

Fonctionnement de l'évaluation des EPI :

- ils sont répartis en 8 matières (une par thème d'EPI) afin de pouvoir récupérer les thèmes d'EPI faits par un élève en fin de cycle
- l'administrateur doit définir la liste des EPI de l'établissement (EPI "de référence")
- chaque EPI doit être rattaché à un EPI de référence et associé à 2 matières
- les évaluations se feront dans chaque matière
- dans les bulletins on mettra juste une appréciation
- pour la saisie des appréciations :
 - soit un seul prof s'en charge (c'est le plus simple, d'autant qu'une appréciation sur le groupe suffit)
 - soit les profs participant à l'EPI se partagent les élèves.
Mais attention : un élève ne peut avoir qu'une seule appréciation
- lors de la création du groupe, des renseignements supplémentaires devront être donnés :
 - sélection de l'EPI de référence
 - sélection des 2 profs associés aux 2 matières "de référence" de l'EPI.

Plan de cette page :

- [liste des 8 matières EPI](#)
- [gestion des EPI de référence par l'administrateur](#)
- [création du groupe et appréciations](#)

Liste des 8 matières EPI

l'administrateur de l'établissement doit les avoir créées (voir la page [export vers LSU](#)).

nom	code	description
EPI Corps, santé	EPI_SAN	EPI Corps, santé, bien-être et sécurité
EPI Culture et création artistiques	EPI_ART	EPI Culture et création artistiques
EPI EDD	EPI_EDD	EPI Transition écologique et développement durable
EPI Information, communication, citoyenneté	EPI_ICC	EPI Information, communication, citoyenneté
EPI Langues et cultures de l'Antiquité	EPI_LGA	EPI Langues et cultures de l'Antiquité
EPI Langues et cultures étrangères	EPI_LGE	EPI Langues et cultures étrangères ou, le cas échéant, régionales
EPI Monde éco pro	EPI_PRO	EPI Monde économique et professionnel
EPI Sciences	EPI_STS	EPI Sciences, technologie et société

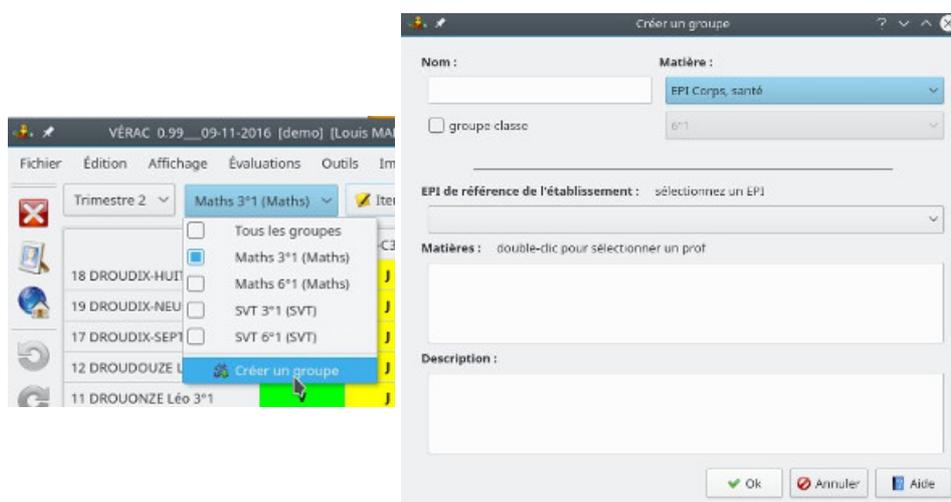
Gestion des EPI de référence par l'administrateur

tout groupe d'EPI doit être rattaché à un EPI de référence de l'établissement.

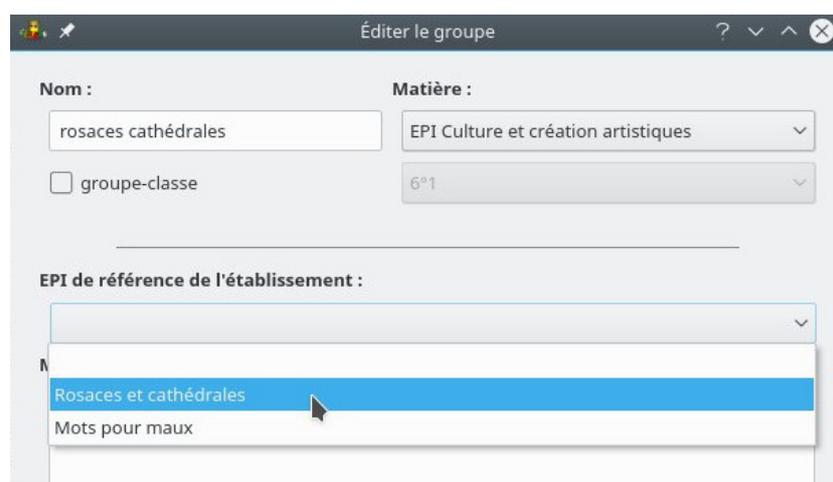
Ceux-ci doivent être créés par l'administrateur. Voir la page [export vers LSU](#)

Création du groupe et appréciations

- créez votre groupe en choisissant bien la matière EPI_x correspondant au thème de votre EPI. La fenêtre de création du groupe comporte alors plus de champs que pour une autre matière



- sélectionnez l'EPI de référence de l'établissement



- indiquez les profs associés aux matières de l'EPI

Nom : rosaces cathédrales

Matière : EPI Culture et création artistiques

groupe-classe

EPI de référence de l'établissement : Rosaces et cathédrales

Matières : double-clic pour sélectionner un prof

Arts Plastiques

Maths

Description :

Choisir un prof

Professeurs : COIGNET Jules [Arts Plastiques]

Ok Annuler Aide

- vous pouvez aussi donner une description plus détaillée de votre EPI (mais ce n'est pas obligatoire)

Nom : rosaces cathédrales

Matière : EPI Culture et création artistiques

groupe-classe

EPI de référence de l'établissement : Rosaces et cathédrales

Matières : double-clic pour sélectionner un prof

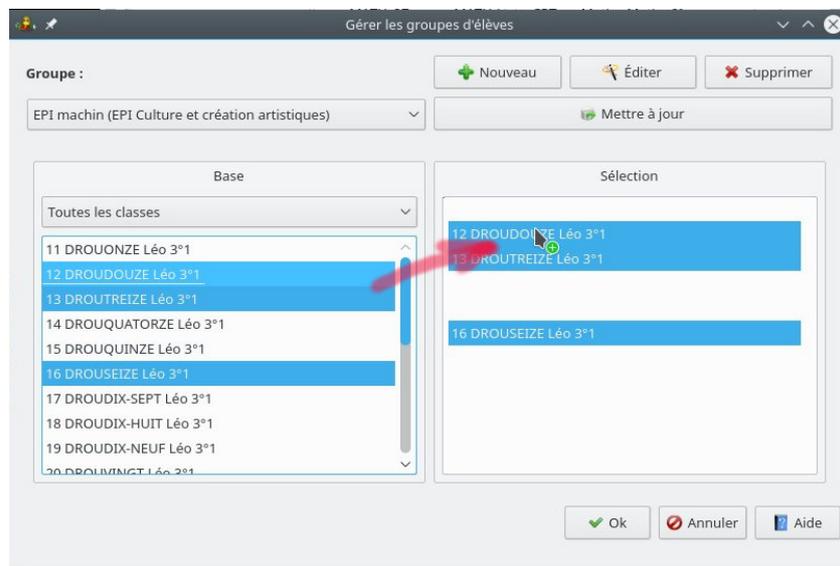
Arts Plastiques : COIGNET Jules

Maths : MARVY Louis

Description : un épi sur les rosaces et les cathédrales.

Ok Annuler Aide

- pensez à donner un nom à votre groupe avant de valider
- si ce n'est pas un groupe-classe, sélectionnez ensuite les élèves



- utilisez la vue "appréciations" ou "bulletin" pour saisir vos appréciations.
Remarque : si un élève n'a pas d'appréciation, l'appréciation du groupe sera utilisée à la place.
 Donc dans la plupart des cas, seule l'appréciation du groupe suffira.

	Année	Trimestre 1	Trimestre 2	Trimestre 3
11 DROUONZE Léo 3°1		Léo a très bien participé au travail du groupe.		
12 DROUDOUZE Léo 3°1		Léo n'a rien fait.		
13 DROUTREIZE Léo 3°1		Léo a très bien participé au travail du groupe.		
GROUPE				

Accompagnement personnalisé (AP)

Fonctionnement :

- l'AP est évalué dans les différentes matières, au travers des compétences partagées (en particulier celles du socle)
- on précisera dans le cahier de textes les séances où l'on fait de l'AP
- l'export vers LSU impose de créer une matière pour l'AP car les élèves doivent avoir des appréciations en AP (une appréciation pour le groupe suffit)
- chaque groupe d'AP doit être rattaché à un AP "de référence" de l'établissement. Ceux-ci sont définis par l'administrateur de l'établissement

Plan de cette page :

- [matière AP_LSU](#)
- [gestion des AP de référence par l'administrateur](#)
- [création du groupe et appréciations](#)

Matière AP_LSU

l'administrateur de l'établissement doit avoir créé la matière "Accompagnement personnalisé" (codée AP_LSU) (voir la page [export vers LSU](#)).

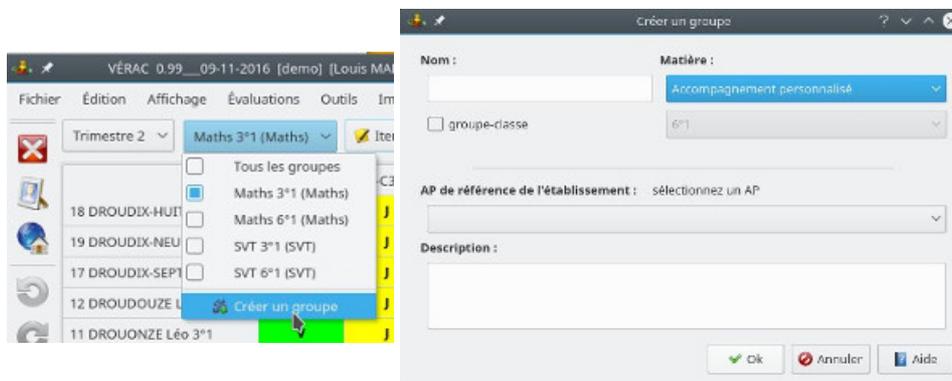
nom	code	description
Accompagnement personnalisé	AP_LSU	Accompagnement personnalisé

Gestion des AP de référence par l'administrateur

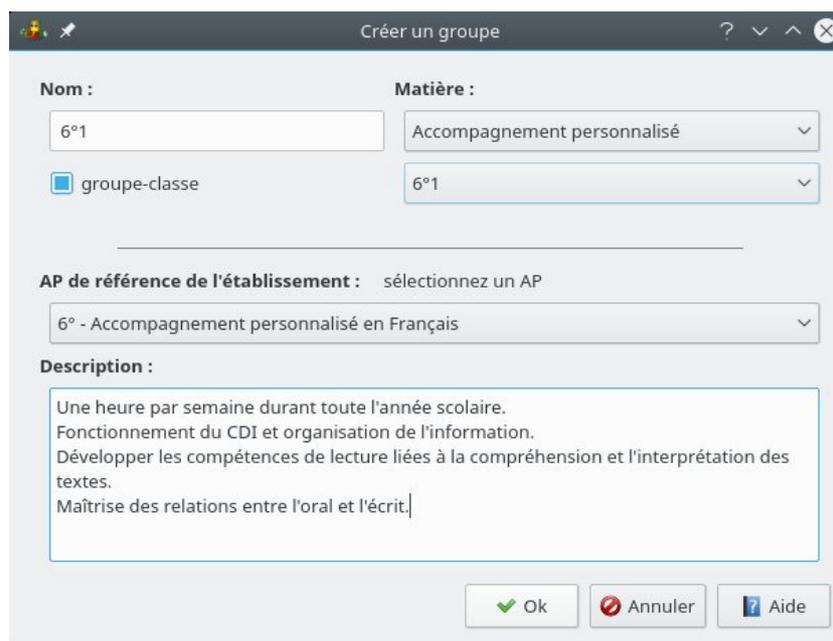
tout groupe d'AP doit être rattaché à un AP de référence de l'établissement. Ceux-ci doivent être créés par l'administrateur. Voir la page [export vers LSU](#)

Création du groupe et appréciations

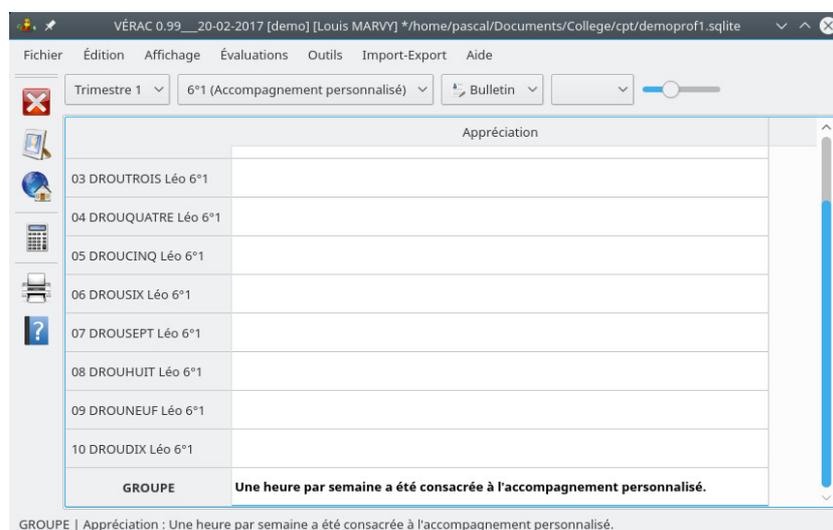
- créez votre groupe en choisissant bien la matière **Accompagnement personnalisé**. La fenêtre de création du groupe comporte alors plus de champs que pour une autre matière



- sélectionnez l'AP de référence de l'établissement.
vous pouvez aussi donner une description plus détaillée de votre AP (mais ce n'est pas obligatoire)



- pensez à donner un nom à votre groupe avant de valider
 - si ce n'est pas un groupe-classe, sélectionnez ensuite les élèves
 - utilisez la vue "appréciations" ou "bulletin" pour saisir vos appréciations.
- Remarque :** si un élève n'a pas d'appréciation, l'appréciation du groupe sera utilisée à la place.
Donc dans la plupart des cas, seule l'appréciation du groupe suffira.



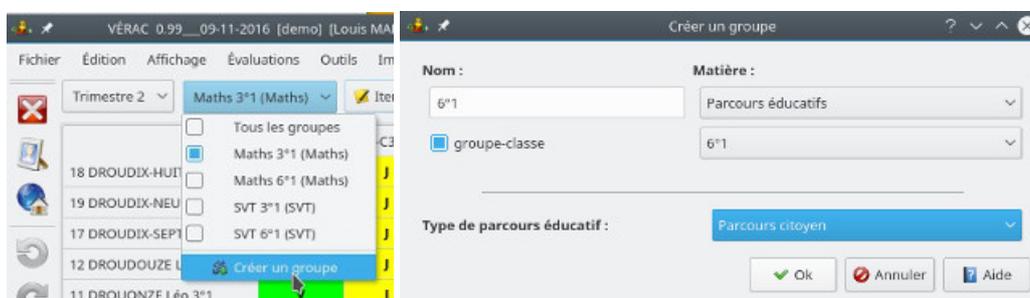
Parcours éducatifs

Fonctionnement :

- il n'y a pas d'évaluation des parcours mais des appréciations (une appréciation pour le groupe suffit)
- le type de parcours doit être indiqué lors de sa création.

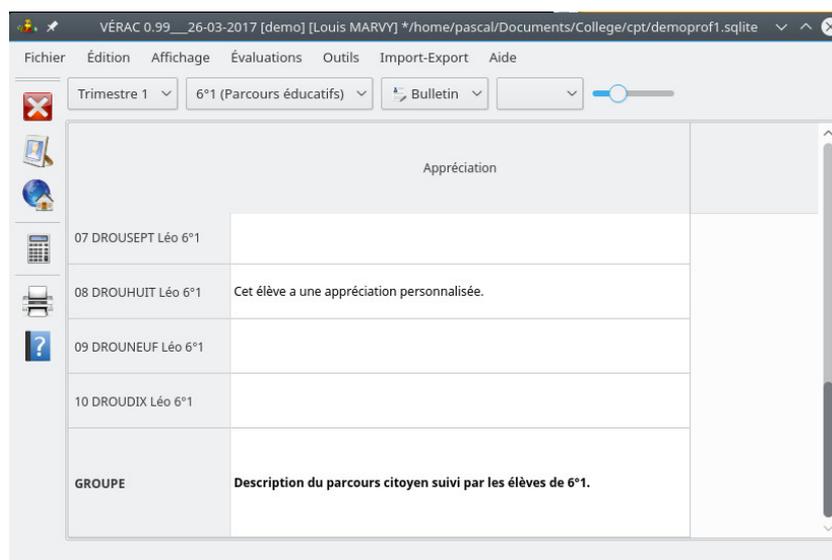
Création du groupe et appréciations

- créez votre groupe en choisissant bien la matière **Parcours éducatifs**.
La fenêtre de création du groupe comporte alors plus de champs que pour une autre matière
- sélectionnez le type de parcours dans la liste déroulante
- il est impératif de cocher **groupe-classe** (les parcours ne fonctionnent que par classe)



- pensez à donner un nom à votre groupe avant de valider
- utilisez la vue "appréciations" ou "bulletin" pour saisir vos appréciations
- l'appréciation du groupe est obligatoire pour les parcours.

Remarque : si un élève n'a pas d'appréciation, l'appréciation du groupe sera utilisée à la place.
Donc dans la plupart des cas, **seule l'appréciation du groupe suffira.**



Aide aux devoirs

LE FICHER DE STRUCTURE POUR L'AIDE AUX DEVOIRS EST À MODIFIER POUR TENIR COMPTE DU NOUVEAU SOCLE

Évaluations traitées sur cette page :

- [aide aux devoirs](#)

Évaluations traitées à part (autre page d'aide) :

- [professeur principal](#)
- [évaluation des EPI](#)
- [accompagnement personnalisé \(AP\)](#)
- [parcours éducatifs](#)
- [vie scolaire](#)

Remarques :

- l'évaluation du stage en entreprise est décrite dans la page d'aide du prof principal (partie **PP 3° : compléments**)
- les fichiers de structure indiqués dans cette page sont liés à nos listes de compétences partagées (bulletin, référentiel et compétences confidentielles).
Si vous n'êtes pas enseignant au collège [Léo DROUYN](#), il faudra vérifier (après importation) les liens entre items et bilans créés.

Récupérer une structure

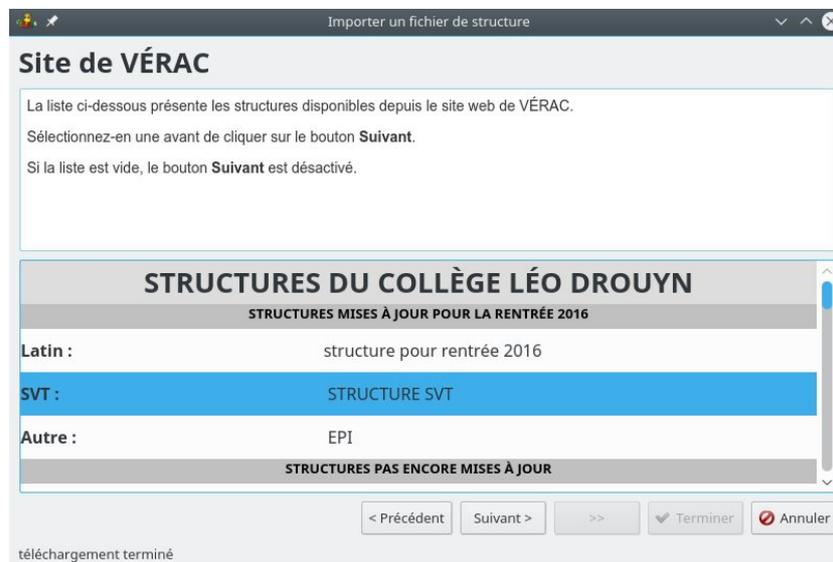
- pour tous les cas abordés dans cette page, vous pouvez récupérer une structure d'évaluation prête à l'emploi (bilans, items, modèles de tableaux, etc).

Pour les récupérer dans **VÉRAC** :

- demandez le menu **Import-Export** → **Structure** → **Importer un fichier de structure**
- sélectionnez la provenance du fichier de structure :
 - **Site web de l'établissement** si votre établissement en a mis à disposition (c'est le cas si vous êtes au collège Léo DROUYN)
 - **Site de VÉRAC** sinon



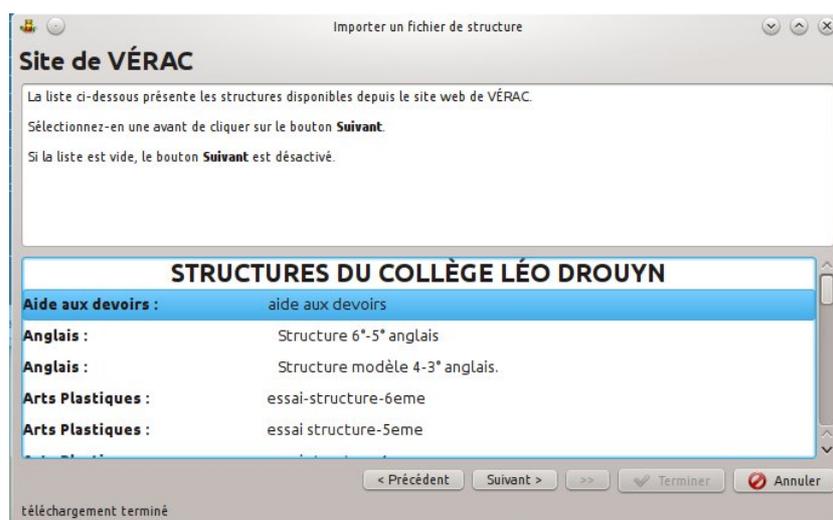
- sélectionnez ensuite la structure à récupérer et cliquez sur le bouton **Suivant**



- terminez l'importation de la structure (un bouton permet de passer directement à la dernière étape).

Aide aux devoirs

- importez la structure Aide aux devoirs



- créez les groupes en choisissant bien la matière Aide aux devoirs. Vous pouvez créer des groupes-classe ou non un mot sur l'organisation des groupes ???



- la structure contient 4 modèles de tableaux
 - sélectionnez le premier trimestre
 - demandez le menu Évaluations → Tableaux → Créer plusieurs tableaux
 - dans la fenêtre de création des tableaux, sélectionnez tous vos groupes puis le modèle Attitude face au travail

- validez et recommencez pour les 3 autres modèles

The screenshot shows a window titled "Créer plusieurs tableaux" with the following fields and controls:

- Matière :** A dropdown menu with "Aide aux devoirs" selected. Below it, a list box contains two items: "5* (Aide aux devoirs)" and "6* (Aide aux devoirs)".
- Groupes :** An empty list box.
- Base des noms :** A text input field containing "Attitude face au travail".
- Description :** An empty text input field.
- Période :** A dropdown menu with "Trimestre 1" selected.
- Tableau public**
- A dropdown menu with "Attitude face au travail" selected.
- Buttons: (with a green checkmark), (with a red prohibition sign), and (with a blue question mark).

Vie scolaire

La matière **Vie scolaire** (attribuée au CPE de l'établissement) a quelques particularités :

- elle est affichée à la fin du bulletin (et non avec les évaluations disciplinaires)
- elle indique les nombres d'absences et de retards des élèves, une vue spéciale permettant de saisir ces absences.
Elles peuvent aussi être importées depuis [SIECLE](#).

Plan de cette page :

- [absences et retards](#)
- [évaluations](#)

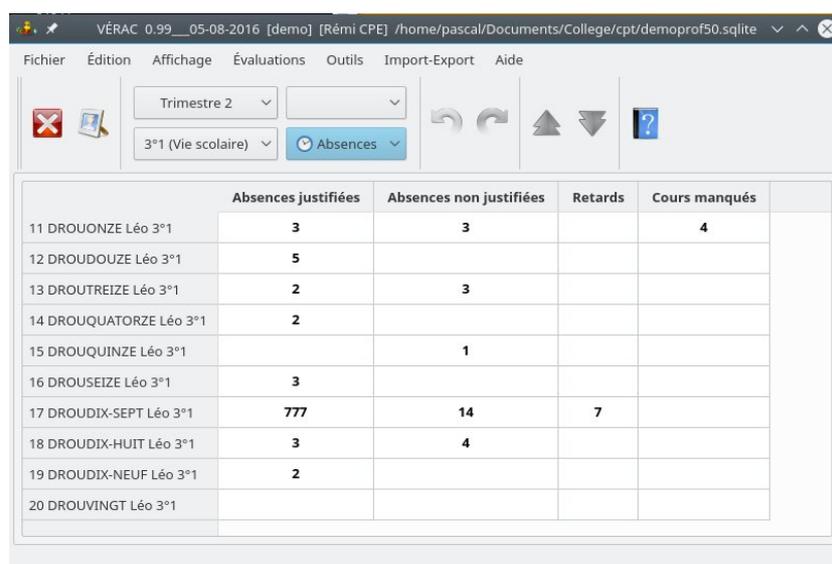
Absences et retards

Remarques

- par défaut, 4 champs sont comptabilisés :
 - absences justifiées (en demi-journées)
 - absences non justifiées (en demi-journées)
 - retards (nombre de retards)
 - cours manqués (en nombre d'heures)
- si votre établissement n'utilise pas l'export vers LSU (Livret Scolaire Unique), ils peuvent être modifiés par l'administrateur
(voir la page [configuration générale de l'établissement](#)).

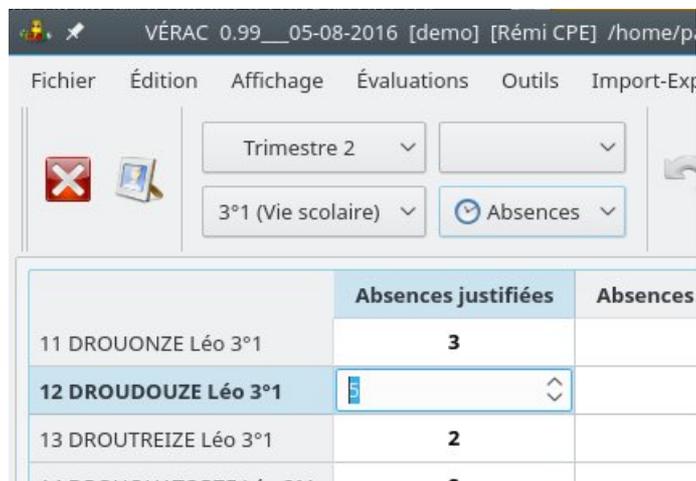
Saisie des absences et retards

- si le groupe sélectionné est déclaré dans la matière **Vie scolaire**, la vue **Absences** est disponible.
Elle permet de saisir les absences pour les élèves du **groupe** et de la **période** sélectionnés

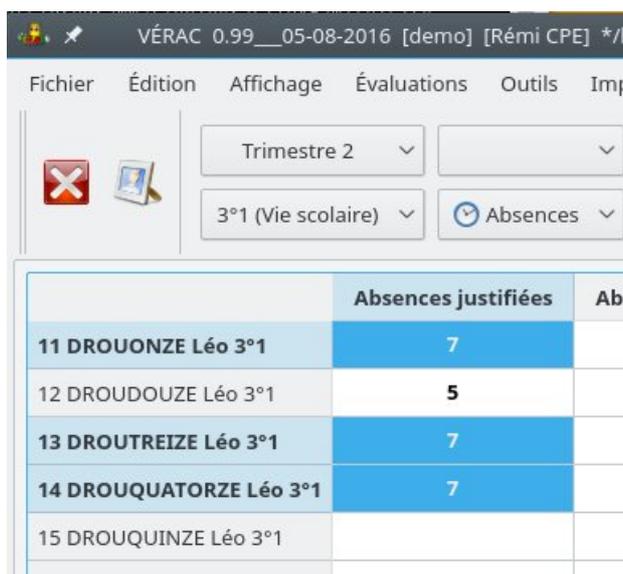


	Absences justifiées	Absences non justifiées	Retards	Cours manqués
11 DROUNZE Léo 3°1	3	3		4
12 DROUDOUZE Léo 3°1	5			
13 DROUTREIZE Léo 3°1	2	3		
14 DROUQUATORZE Léo 3°1	2			
15 DROUQUINZE Léo 3°1		1		
16 DROUSEIZE Léo 3°1	3			
17 DROUDIX-SEPT Léo 3°1	777	14	7	
18 DROUDIX-HUIT Léo 3°1	3	4		
19 DROUDIX-NEUF Léo 3°1	2			
20 DROUVINGT Léo 3°1				

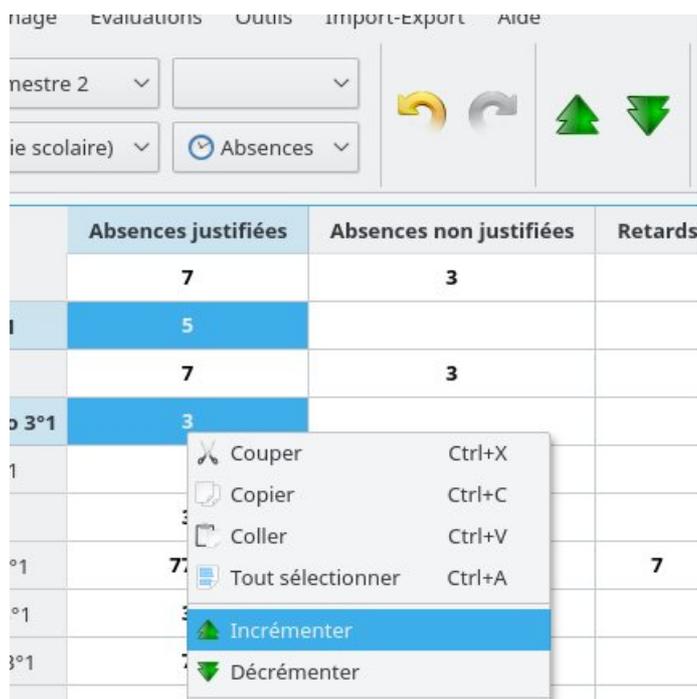
- un double-clic dans une case permet de modifier une valeur



- mais on peut aussi sélectionner une case et entrer la valeur au clavier. On peut même en sélectionner plusieurs pour y mettre le même nombre



- en utilisant les 2 boutons dédiés ou en faisant un clic droit (menu contextuel), on peut incrémenter ou décrémenter les valeurs des cases sélectionnées



- on peut faire des copier-coller, annuler la dernière action, utiliser le bouton de sélection automatique, etc...

- remarques

- la valeur 0 n'a pas besoin d'être saisie ; il suffit de laisser les cases vides et VÉRAC en déduira que l'élève

n'a pas été absent

- les absences peuvent être saisies par n'importe qui, du moment que la matière est bien Vie scolaire (ça peut permettre de répartir le travail).

Importation des absences depuis SIECLE

- si vous utilisez la gestion d'absences de [SIECLE](#), vous pouvez récupérer vos saisies dans **VÉRAC**
- dans **SIECLE**, demandez rubrique **Vie Scolaire, statistiques** → **export des absences trimestre x**
Cela générera un fichier `eleves_date_heure.xml`
- dans **VÉRAC**, demandez **Import-Export** → **Élèves** → **Importer les absences depuis SIECLE**
- sélectionnez ensuite le fichier `eleves_date_heure.xml`
- vérifiez les réglages (voir les remarques ci-dessous) avant de valider l'importation

Importer les absences depuis SIECLE

Période :
Trimestre 2

Élèves à importer :
 Tous les élèves
 Élèves du groupe sélectionné

Absences justifiées :
 Ne pas importer nbAbs nbNonJustif nbRet

Absences non justifiées :
 Ne pas importer nbAbs nbNonJustif nbRet

Retards :
 Ne pas importer nbAbs nbNonJustif nbRet

Ok Annuler Aide

- remarques
 - la période proposée est celle qui est sélectionnée dans **VÉRAC**.
Vérifiez qu'elle correspond à la période du fichier xml
 - en général vous voudrez importer les données pour tous les élèves.
Il vous est néanmoins possible de ne le faire que pour le groupe que vous aviez sélectionné avant de demander l'importation
 - le fichier généré par **SIECLE** contient 3 renseignements (nbAbs : nombre de demi-journées d'absence ; nbNonJustif : nombre d'absences non justifiées ; nbRet : nombre de retards).
Comme cela peut être adapté par l'administrateur de votre établissement (voir la page [Configuration générale de l'établissement](#)) vous pouvez modifier ce qui sera importé, voir ne pas importer l'une des valeurs
 - les données importées depuis **SIECLE** remplaceront les données déjà présentes.
Vous pouvez donc faire cette importation plusieurs fois au cours du trimestre afin de mettre les données à jour.

Résultat dans le bulletin et l'interface Web

- seul les champs renseignés sont affichés

VIE SCOLAIRE

Vie scolaire	Élève	Classe
Citoyenneté	V	V
Absences et retards	O	J
Comportement en dehors de la classe	J	J
Comportement dans la classe	J	J
Nombre de demi-journées d'absence justifiées : 10 Nombre de demi-journées d'absence non justifiées : 5		
<i>Léo s'investit très bien dans son rôle de délégué de classe.</i>		

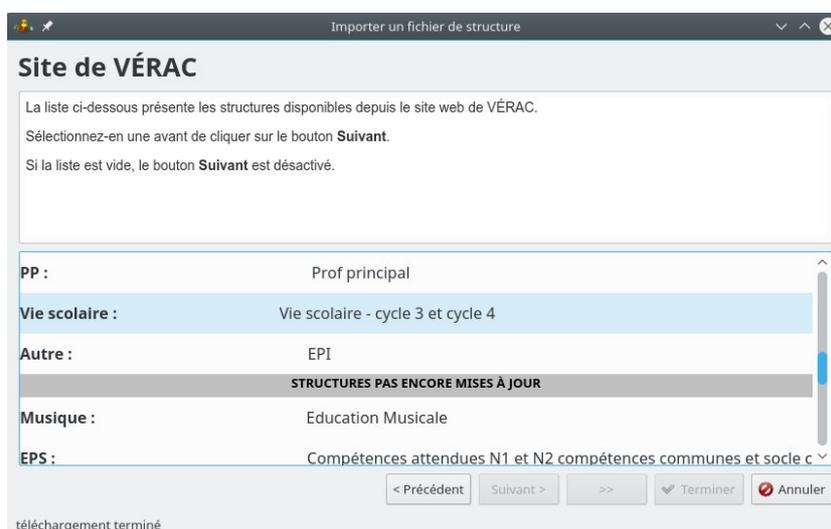
Évaluations

Récupérer la structure

- **Remarque** : le fichier de structure indiqué dans cette page est lié à nos listes de compétences partagées (bulletin, référentiel et compétences confidentielles).
Si vous n'êtes pas enseignant au collège **Léo DROUYN**, il faudra vérifier (après importation) les liens entre items et bilans créés.
- demandez le menu **Import-Export** → **Structure** → **Importer un fichier de structure**
- sélectionnez la provenance du fichier de structure :
 - **Site web de l'établissement** si votre établissement en a mis un à disposition (c'est le cas si vous êtes au collège Léo DROUYN)
 - **Site de VÉRAC** sinon



- sélectionnez ensuite la structure **Vie scolaire** et cliquez sur le bouton **Suivant**



- terminez l'importation de la structure (un bouton permet de passer directement à la dernière étape).

Création des groupes et tableaux

- créez tous les groupes-classes en une seule fois en choisissant bien la matière **Vie scolaire** (menu **Évaluations** → **Groupes d'élèves** → **Créer plusieurs groupes-classes**)

Créer plusieurs groupes-classes

Matière : Vie scolaire

Classes : 6°1, 3°1

Base des noms :

Ok Annuler Aide

- créez tous les tableaux d'évaluation des classes en choisissant bien le modèle **cycle 3** ou **cycle 4** (menu **Évaluations** → **Tableaux** → **Créer plusieurs tableaux**).
Il faudra le faire pour chaque période où vous voulez évaluer

Créer plusieurs tableaux

Matière : Vie scolaire

Groupes : 3°1 (Vie scolaire), 6°1 (Vie scolaire)

Base des noms : Vie scolaire-cycle 4

Description :

Période : Trimestre 1

Tableau public

Choisir les items Vie scolaire-cycle 4

Ok Annuler Aide

- vous pouvez évaluer

VÉRAC 0.99_20-11-2016 [demo] [Rémi CPE] */home/pascal/Documents/College/cpt/demoprof50.sqlite

Fichier Édition Affichage Évaluations Outils Import-Export Aide

Année 3^e1 (Vie scolaire) Items Vie scolaire-cycle 4-3^e1 Vert

	Assiduité-cycle 4	R1-cycle 4	R3	S2D3O4-cycle 4
11 DROUONZE Léo 3 ^e 1				
12 DROUDOUZE Léo 3 ^e 1				
13 DROUTREIZE Léo 3 ^e 1				
14 DROUQUATORZE Léo 3 ^e 1				
15 DROUQUINZE Léo 3 ^e 1				
16 DROUSEIZE Léo 3 ^e 1				
17 DROUDIX-SEPT Léo 3 ^e 1				
18 DROUDIX-HUIT Léo 3 ^e 1				
19 DROUDIX-NEUF Léo 3 ^e 1				
20 DROUINGT Léo 3 ^e 1				

3^e1 | Vie scolaire | Année | public | Pas de modèle :

Modalités d'accompagnement et Devoirs faits

La vue **Accompagnement** n'est disponible que si un **groupe** est sélectionné et seulement pour

- le chef d'établissement
- la vie scolaire
- les profs principaux.

Elle permet d'indiquer les modalités d'accompagnement mises en place (selon la réforme du collège 2016). Pour simplifier la saisie, les élèves participant au dispositif **Devoirs faits** sont signalés dans cette même vue

- les différentes modalités d'accompagnement sont exportées vers LSU
- seule la valeur **X** est utilisée (ce n'est pas une évaluation)
- pour les **PPRE** on peut ajouter une description
- un élève peut être concerné par plusieurs accompagnements.

	PAP	PAL	PPRE	Description	PPS	ULIS	UPEZA	SEGPA	CTR	DF
05 DROUCINQ Léo 6°1										
02 DROUDEUX Léo 6°1	X									
10 DROUDIX Léo 6°1			X							
08 DROUHUIT Léo 6°1										
09 DROUNEUF Léo 6°1			X	- comprendre, s'exprimer en utilisant la langue française à l'écr... - écrire correctement un texte ou une réponse - réaliser, manipuler, calculer et mesurer						
04 DROUQUATRE Léo 6°1										
07 DROUSEPT Léo 6°1										
06 DROUSIX Léo 6°1										
03 DROUTROIS Léo 6°1										

La dernière colonne permet d'indiquer les élèves participant au dispositif **Devoirs faits**

	PAP	PAL	PPRE	Description	PPS	ULIS	UPEZA	SEGPA	CTR	DF
05 DROUCINQ Léo 6°1										X
02 DROUDEUX Léo 6°1	X									
10 DROUDIX Léo 6°1			X							X
08 DROUHUIT Léo 6°1										X

Classe ULIS

prise en charge d'une classe ULIS

PAGE EN COURS D'ÉCRITURE

Cette page est basée sur ce que nous avons décidé au collège [Léo DROUYN](#).

- [introduction](#)
- [profs de la classe de référence](#)
- [prof principal de la classe de référence](#)
- [enseignant ULIS](#)
- [questions](#)

Introduction

- pas de classe ULIS dans la structure de VÉRAC (les élèves sont inscrits dans leur classe de référence)
- l'enseignant ULIS sera aussi leur prof principal
 - création du prof principal pp.ulis
 - création d'un compte perso ?
matière "option D" et on verra si nécessaire au premier export vers LSU

Profs de la classe de référence

Pour chaque matière, plusieurs cas peuvent se présenter.

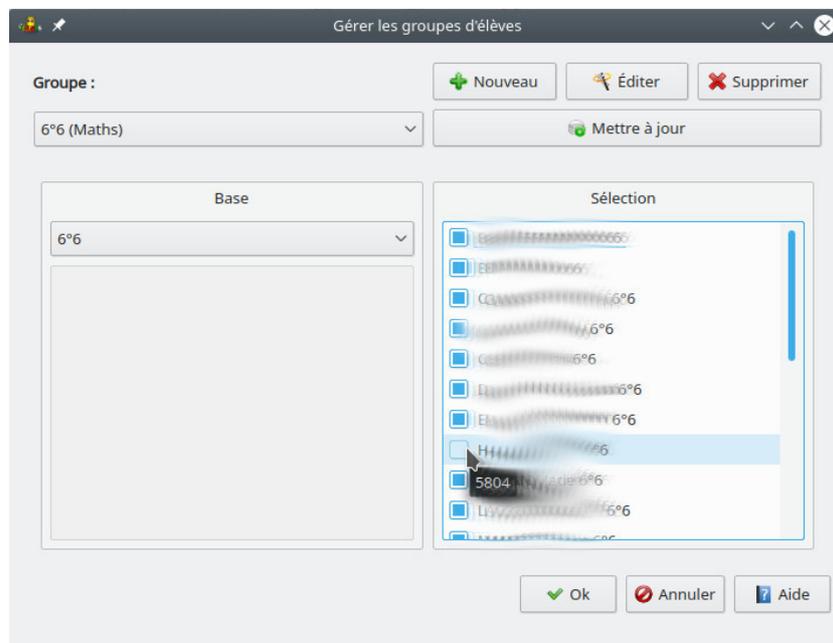
- **l'élève n'est évalué qu'en classe ULIS**

Il n'assiste pas au cours avec sa classe de référence ou n'y est pas évalué.

Le plus simple est alors de sortir l'élève de son groupe.

Pour cela, il faut sélectionner le groupe concerné, demander l'action **Gérer les groupes d'élèves**, et décocher l'élève de la liste

- avec l'interface simplifiée, c'est le menu « Évaluations → Gérer les groupes d'élèves »
- et avec l'interface complète, « Évaluations → Groupes d'élèves → Gérer les groupes d'élèves »



- **l'élève est évalué au sein de sa classe de référence**

Il faudra sans doute lui créer un profil spécifique (son bulletin sera différent, il n'est pas évalué sur les mêmes critères que les autres).

Voir cette page de l'aide : [Gestion des profils](#).

Si besoin, on pourra créer des items ou bilans évalués uniquement pour cet élève

- **mélange des 2**

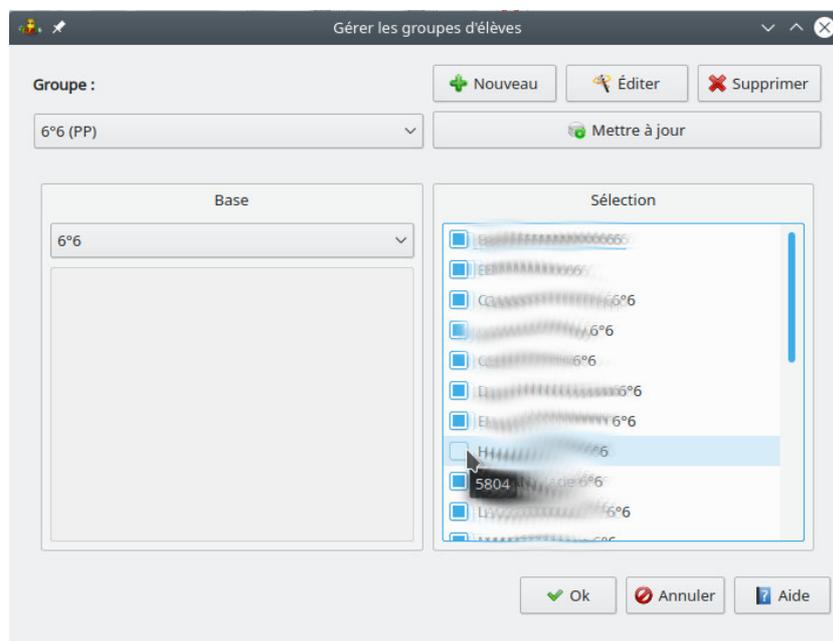
C'est tout à fait possible. Dans le bulletin, la matière apparaîtra alors 2 fois.

Prof principal de la classe de référence

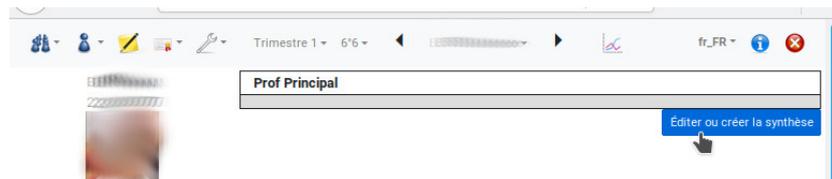
C'est l'enseignant ULIS qui aura le rôle de prof principal des élèves de la classe ULIS.

Il est donc important de lui laisser la main. Pour cela, il suffit de sortir l'élève de son groupe.

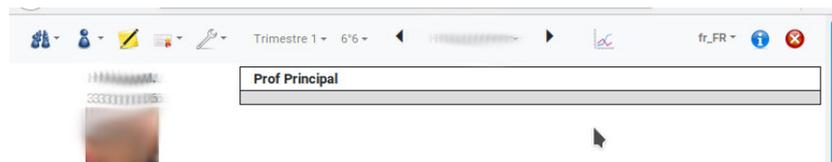
- avec votre compte prof principal, demandez l'action **Gérer les groupes d'élèves**, puis décochez l'élève de la liste
 - avec l'interface simplifiée, c'est le menu « Évaluations → Gérer les groupes d'élèves »
 - et avec l'interface complète, « Évaluations → Groupes d'élèves → Gérer les groupes d'élèves »



- dans la vue **Conseil** de l'interface web, vous ne devez plus pouvoir saisir la synthèse du conseil de classe pour cet élève
 - élève de la classe n'appartenant pas au dispositif ULIS
(vous êtes détecté comme son PP et pouvez saisir la synthèse)



- élève appartenant au dispositif ULIS
(vous ne devez plus être détecté comme son PP)



Enseignant ULIS

- utilisation du compte **pp.ulis**
- création du groupe (matière PP)
 - permettra la saisie des synthèses de conseils de classes
 - **Modalités d'accompagnement** : cocher la colonne ULIS
- création d'un groupe par matière évaluée (les élèves de chaque groupe ne sont pas forcément les mêmes).
On ne saura qu'au premier export vers LSU si ça fonctionne ainsi (si LSU accepte les évaluations faites avec le compte PP).
Sinon il faudra gérer 2 comptes (PP et enseignant ULIS) ? Voir les questions.

Questions

- faire un test d'export LSU assez vite pour voir ce que ça donne
 - si pp.ulis voire enseignant ULIS refusé pour les matières, adapter l'export pour faire passer sur le prof "officiel" de la classe
- sur quels critères devra-t'on **positionner** ces élèves sur les 8 composantes du socle ?
Les **propositions** faites par VÉRAC risquent d'être faussées du faits de critères d'évaluation différents.
La **validation** en fin de cycle sera donc importante
- ???

VÉRAC et le Livret Scolaire Unique (LSU)

planning et répartition des tâches

Cette page est basée sur ce que nous avons décidé au collège [Léo DROUYN](#).

Elle ne liste que ce qui est spécifique au LSU.

- [en début d'année scolaire](#)
- [tout au long de l'année scolaire](#)
- [en fin de période](#)
- [en fin d'année scolaire](#)
- [en fin de cycle](#)

En début d'année scolaire

- **administrateur**
 - mettre à jour la structure, les profs et les élèves en utilisant SIECLE et STSWeb.
Si besoin, mettre à jour les listes des EPI et AP de référence.
Voir la page [Export vers LSU](#)
 - effacer les résultats du socle pour les élèves ayant changé de cycle (donc arrivant en 5°).
Voir la page [Nettoyage du référentiel](#).

Tout au long de l'année scolaire

- **administrateur**
 - mettre à jour les listes des élèves en cas d'arrivées.
Voir la page [Gérer les élèves avec SIECLE](#)
 - si un élève quitte le collège, générer un fichier de fin de cycle pour LSU.
Voir la page [Export vers LSU](#)
- **profs**
 - [Évaluation des EPI](#)
 - [Accompagnement personnalisé \(AP\)](#)
 - [Parcours éducatifs](#)
- **vie scolaire**
 - [Modalités d'accompagnement et Devoirs faits](#).

En fin de période

- **administrateur**
 - avant les conseils de classe, mettre à jour les adresses.
Voir la page [Gestion des adresses](#)

- après les conseils de classe, faire l'export de la période vers LSU.
Voir la page [Export vers LSU](#).

En fin d'année scolaire

Rien de spécial sauf pour les classes de fin de cycle (donc 6° et 3°).

En fin de cycle

- **administrateur**
 - activer la validation du référentiel pour les profs. Il pourront ainsi valider les 8 composantes du socle.
Penser à la désactiver à nouveau une fois que c'est fait.
Voir la page [État du site web](#)
 - une fois la validation faite, faire l'export des bilans de fin de cycle vers LSU.
Voir la page [Export vers LSU](#)
- **profs de Latin** (ou autre enseignement de complément) et seulement pour les élèves de 3°
 - valider si besoin le positionnement des élèves.
Voir la page [Positionnement](#)
- **profs principaux**
 - organiser la validation des composantes du socle (lors de réunions d'équipes pédagogiques ?).
Dans la plupart des cas, les propositions faites par VÉRAC sont suffisantes.
Il y a donc juste à repérer les valeurs qui sont à modifier
 - pour avoir une vision globale de la classe, utiliser le menu [Classes](#) → [Composantes du socle](#) de l'interface web.
Cette vue ne permet pas la validation ni l'affichage des détails
 - la validation s'effectue dans la vue [Validations du référentiel](#) → [Composantes du socle](#).
Cette vue permet aussi d'afficher les détails des évaluations
 - saisir les synthèses de fin de cycle dans la période **bilan annuel**.
Si la synthèse d'un élève n'existe pas, c'est l'appréciation de la période la plus récente qui sera utilisée.
On peut donc écrire des appréciations de dernière période qui feront aussi office de synthèses de cycle, et n'écrire des synthèses de cycle spécifiques que pour certains élèves.

Autres trucs

Les pages suivantes concernent des points non classés.

- [Changement d'année scolaire](#)
-
- [Changer de mot de passe](#)
 - [Les périodes](#)
 - [Les matières](#)
 - [Des items dans plusieurs tableaux](#)
 - [Gestion des élèves suivis](#)
 - [Comment sont calculés les bilans](#)
 - [Paramètres](#)
 - [Enregistrement automatique](#)

Changement d'année scolaire

Le changement d'année scolaire nécessite que vos évaluations de l'ancienne année soient effacées.

L'action la plus importante est donc le nettoyage de vos données.

Vous pouvez aussi créer une archive de vos évaluations si vous en avez l'utilité.

Le dernier paragraphe de cette page décrit comment fonctionne la détection de l'année scolaire et comment la corriger en cas d'erreur

- [créer une archive de ses données](#)
- [nettoyer ses données pour commencer une nouvelle année](#)
- [corriger l'année scolaire](#)

Créer une archive de ses données

À la fin d'une année scolaire, on peut créer une archive de toutes ses données pour consultation ultérieure.

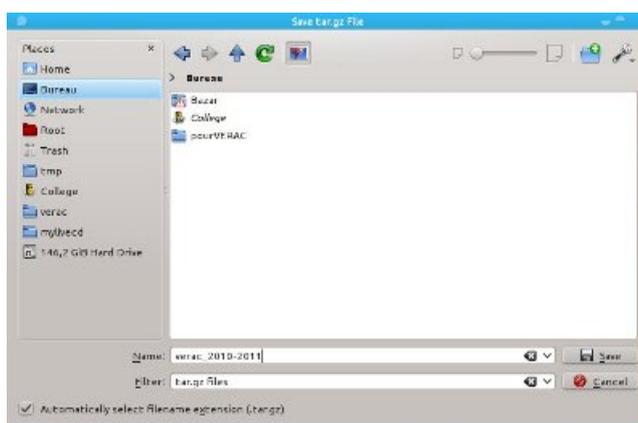
L'archive est un dossier compressé (au format tar.gz) qui contiendra

- votre fichier prof (etabprofxx.sqlite, où etab est le nom court de votre établissement, et xx votre identifiant)
- le dossier de configuration (.Verac)
- le logiciel lui-même dans la version datant du jour de l'archivage (sous-dossier verac).

En procédant ainsi, on est certain que vous pourrez toujours lire vos anciennes évaluations, même si VÉRAC est beaucoup modifié par la suite.

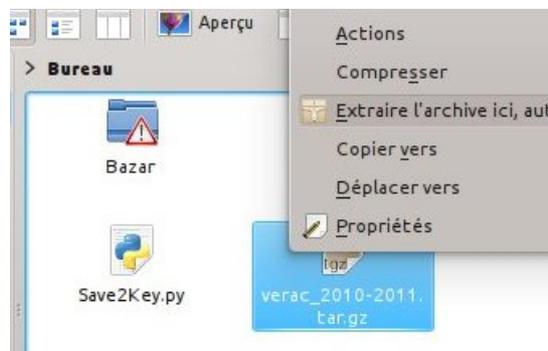
Comment faire :

- demandez le menu **Fichier** → **Créer une archive de l'année actuelle**
- choisissez ensuite un nom et un emplacement pour créer le fichier



Comment utiliser votre archive :

- décompressez l'archive (sous Windows, vous pouvez utiliser 7-zip)



- cela donne un dossier **archive** ; entrez dedans, puis dans son sous-dossier **verac** et exécutez le fichier **Verac.pyw**

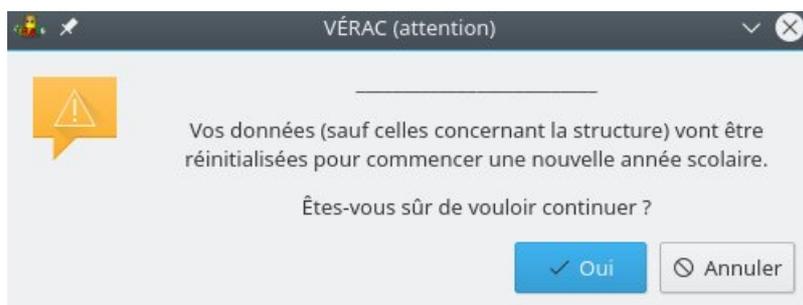


- vous retrouverez la version de **VÉRAC** et vos données de l'époque de l'archive.

Nettoyer ses données pour commencer une nouvelle année

Il est important d'effacer ses anciennes évaluations pour démarrer une nouvelle année scolaire. Vous avez 2 solutions pour cela

- si vous voulez conserver votre structure (items, bilans, etc), demandez le menu **Fichier** → **Nettoyage pour une nouvelle année**.
Seuls vos groupes et vos évaluations seront supprimés et l'année scolaire sera automatiquement incrémentée



- vous pouvez aussi opter pour une solution bien plus radicale en supprimant votre base de données (fichier **profxx.sqlite**).
Il vous faudra alors tout refaire ou télécharger une structure pour votre matière.

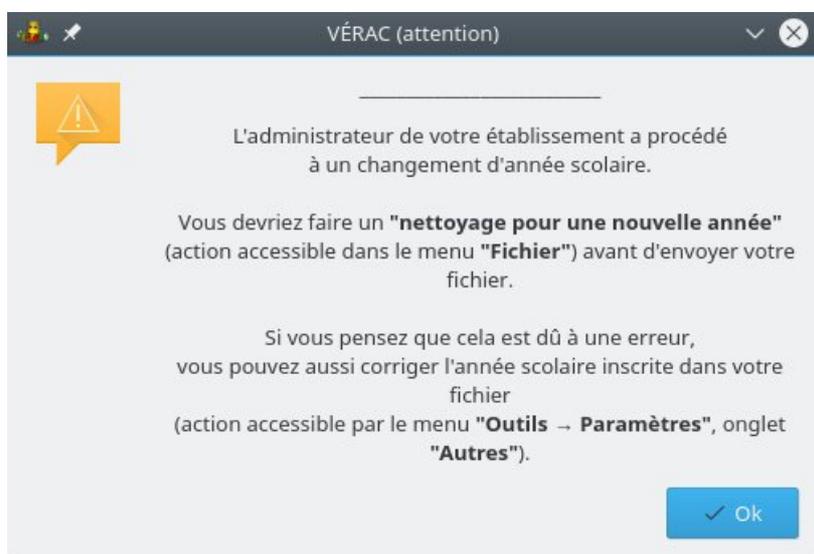
Corriger l'année scolaire

Le changement d'année scolaire de l'établissement est géré par l'administrateur, généralement pendant l'été. Si l'année scolaire inscrite dans votre base de données diffère de celle de l'établissement, un message vous

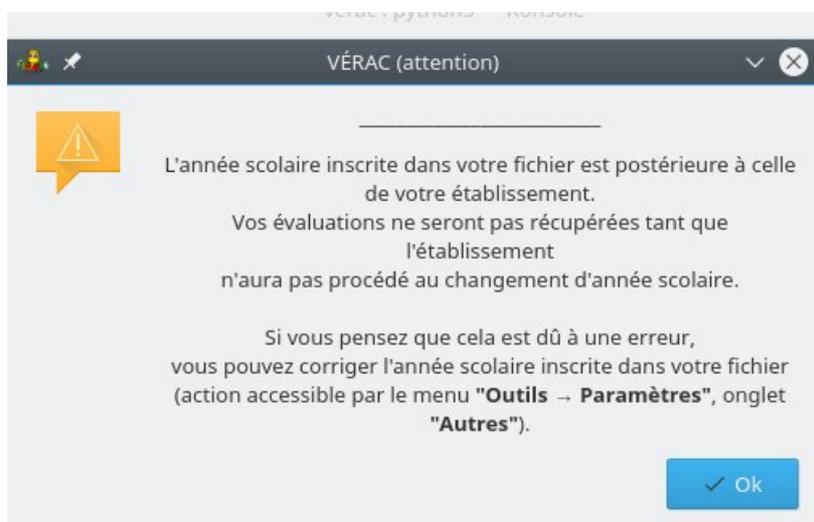
préviendra.

Plusieurs cas sont possibles

- l'administrateur a déjà procédé au changement d'année scolaire mais vous n'avez pas encore nettoyé vos données.
Il faudra le faire avant de pouvoir évaluer de nouveaux élèves



- vous avez déjà nettoyé vos données alors que l'administrateur n'a pas encore procédé au changement d'année scolaire.
Le message est juste là pour vous en avertir et disparaîtra lorsque ce sera fait



- enfin comme il est possible que la différence d'année scolaire soit due à une erreur, vous pouvez la corriger manuellement.
Pour cela, demandez le menu **Outils** → **Paramètres**, puis sélectionnez le dernier onglet **Autres**



Changer de mot de passe

Il est important de modifier votre mot de passe initial, afin de protéger votre travail.

Pour ce faire, passez par le menu : Outils → Changer de mot de passe.

Vous devrez saisir 2 fois votre nouveau mot de passe :



Quelques explications techniques

Les mots de passe sont enregistrés dans la base des utilisateurs (`users.sqlite`).

La base existe en plusieurs exemplaires

Pour que VÉRAC soit utilisable sans connexion à internet, cete base est présente à plusieurs endroits :

- sur le site Web de l'établissement (c'est normalement la version la plus à jour)
je l'appellerai **base web** par la suite.
- sur chaque ordinateur où VÉRAC est installé
je l'appellerai **base locale** par la suite.

Ce qui se passe lorsqu'on change de mot de passe

Lorsque vous changez de mot de passe depuis VÉRAC, plusieurs cas sont possibles :

- si votre ordinateur est connecté à internet, les bases **web** et **locale** sont mises à jour
- si votre ordinateur n'est pas connecté à internet, seule la **base locale** est mises à jour

Si vous changez de mot de passe depuis l'interface Web de votre établissement :

- seule la **base web** est mises à jour

Ce qui se passe lorsqu'on lance VÉRAC

- le logiciel teste d'abord votre mot de passe avec la **base web**
- si cela échoue (pas de connexion internet ou mauvais mot de passe), il teste alors la **base locale**
- si cela échoue aussi, il en déduit que votre mot de passe n'est pas valable

Conséquences et problèmes possibles

- si vous changez de mot de passe sur un ordinateur qui n'est pas connecté à internet, votre nouveau mot de passe ne sera valable **que sur cet ordinateur**
- si vous avez changé de mot de passe sur un ordinateur (même connecté à internet) et que vous lancez VÉRAC sur un autre ordinateur qui n'est pas connecté à internet, c'est sans doute votre ancien mot qu'il faudra utiliser

Rôle de l'administrateur

L'administrateur peut réinitialiser votre mot de passe ou le changer, **mais ne peut pas connaître votre mot de passe modifié.**

Si vous avez oublié votre mot de passe, adressez-vous à lui.

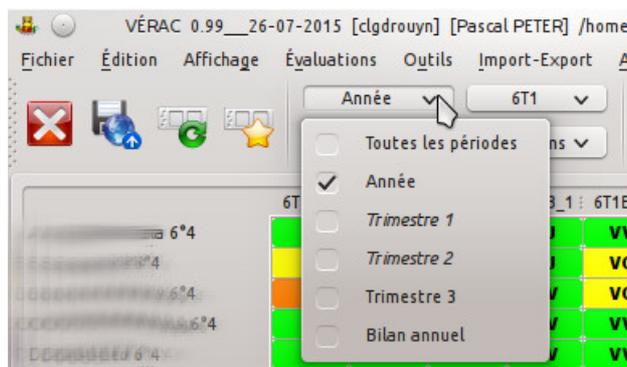
Les périodes

Outre les périodes classiques d'un établissement scolaire (en général 3 trimestres mais l'administrateur de l'établissement peut le modifier), VÉRAC utilise des périodes supplémentaires dont le rôle est expliqué dans cette page.

En particulier il ne faut pas confondre les périodes **année** et **bilan annuel**.

Sur l'image ci-dessous, on voit :

- la sélection **toutes les périodes**
- la période spéciale **année**
- les 3 trimestres ; les 2 premiers sont **protégés** (d'où leur affichage en italiques)
- la période spéciale **bilan annuel**



Pour la suite de cette page, on considérera que les périodes de l'établissement sont les 3 trimestres habituels.

Trimestres et année

Lorsque vous créez un tableau d'évaluation vous devez indiquer la période pour laquelle il comptera.

De même pour rentrer des appréciations, saisir ou faire calculer des notes, créer des comptages, etc.

C'est un fonctionnement classique si vous choisissez un trimestre :

- les évaluations d'un tableau déclaré au deuxième trimestre ne compteront que pour les calculs des bilans du deuxième trimestre
- une appréciation rentrée au deuxième trimestre sera affichée sur le bulletin du deuxième trimestre
- etc.

La période supplémentaire **année** est différente :

- les évaluations d'un tableau de la période année seront prises en compte dans les calculs des bilans de tous les trimestres ; **elles compteront donc toute l'année scolaire**
- par contre les appréciations ou notes saisies dans la période année ne sont utiles que pour un établissement qui ne fonctionnerait qu'avec cette seule période ; en général on ne s'en servira donc pas
- évaluer dans la période **année** permet de donner plus de sens aux réévaluations :
 - toute l'année un élève peut améliorer une compétence
 - le changement de trimestre ne fige pas définitivement les résultats ; c'est juste un point réalisé à une date donnée.

Vous pouvez mélanger tout cela en ayant une partie de vos évaluations faites dans les trimestres et d'autres dans la période année.

La page suivante décrit un exemple : [des items dans plusieurs tableaux](#).

La sélection *toutes les périodes*

Cette entrée dans la liste déroulante des périodes vous donne accès à tous vos tableaux, quelle qu'en soit la période.

Périodes protégées

Protéger une période permet d'empêcher tous calculs et modifications la concernant.

Si une période est protégée :

- les tableaux déclarés dans cette période ne peuvent pas être modifiés
- les appréciations de cette période ne peuvent pas être modifiées
- les bilans ne sont plus calculés pour cette période
- les notes et comptages sont aussi désactivés.

Remarques :

- seules les périodes du type trimestre peuvent être protégées
- une période protégée peut être déprotégée à tout moment.

Fonctionnement :

- menu **Outils** → **Périodes protégées**
- on sélectionne les périodes à protéger



- les périodes protégées sont affichées en italiques dans la liste déroulante des périodes.

Bilan annuel

Cette période ne permet pas d'évaluer ; seules les vues **bulletin** et **appréciations** y sont disponibles.

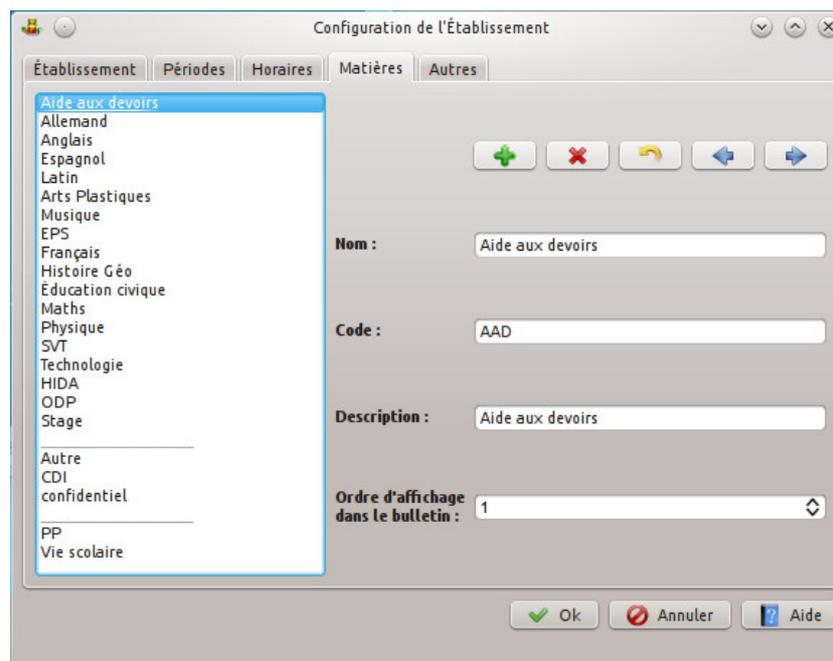
Les bilans sont calculés en tenant compte de toutes les périodes (trimestres et période année).

Elle sert essentiellement à la fabrication des fiches brevet

	B2_C11	B2_C23	B2_C24	B2_C25	B2_C26	OB1	OB2	OB3	OB4	OB5	Moyenne	Appréciation
3%	V	J	J	V	J	V	V	J	J	V	15,4	De très bons résultats mais l'attitude manque de sérieux.
3%	V	J	J	O	O	V	O	O	J	O	6,6	Des résultats très insuffisants.
3%	V	J	V	J	J	V	J	J	V	J	13	Assez bons résultats.
3%	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	16,3	De très bons résultats.
3%	O	O	O	O	O	O	O	O	J	O	4,5	Des résultats très insuffisants.
3%	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	15,9	De très bons résultats.
3%	V	V	J	J	J	V	J	J	J	J	8,8	Travail irrégulier et résultats insuffisants dans l'ensemble.

Les matières

L'administrateur gère la liste des matières disponibles dans VÉRAC



Il y a plusieurs types de matières

- **les matières présentes sur les bulletins**
 - ce sont les matières classiques (maths, etc)
 - les profs peuvent évaluer les compétences partagées du bulletin
 - ils ont aussi une zone dans la partie disciplinaire avec leurs bilans personnels (voir profils), leurs notes (pour les classes à notes) et leurs appréciations

Anglais (Y.YYYYY)	Élève	Classe
compréhension de l'oral (dialogue; discours etc.)	J	J
Prendre par à un échange - faire passer le sans	J	J
Travail à l'oral en cours - agencement du discours	J	J
Note moyenne :	14.8	11.4
écart-type : 4.1	note mini : 4.1	note maxi : 18.0

Bon travail ce trimestre. Élève sérieux mais il existe une certaine agitation dans l'attitude. Travaille la concentration.

- **les matières qui ne sont pas sur les bulletins**
 - ces matières peuvent évaluer les compétences partagées du bulletin mais n'apparaîtront pas dans la partie disciplinaire
 - par exemple CDI, autre, etc
 - la matière autre peut être utilisée en club par exemple mais l'administrateur peut créer une matière si besoin
 - confidentiel : cette matière est un peu à part car les évaluations ne sont pas visibles par les élèves
- **les matières spéciales**
 - PP (prof principal) : voir la page [le professeur principal](#)
 - VS (vie scolaire) : voir la page [vie scolaire](#)

Remarques

- l'administrateur peut attribuer une matière à un prof.
Elle lui sera proposée par défaut lorsqu'il voudra créer un groupe, mais les autres matières lui resteront disponibles
- dans VÉRAC, PP (prof principal) est une matière à part.
Il y a un compte prof principal pour chaque classe et les autres comptes n'ont pas accès à la matière PP (pour éviter les erreurs).

Des items dans plusieurs tableaux

VÉRAC est capable de gérer des évaluations réparties sur plusieurs tableaux et plusieurs périodes.

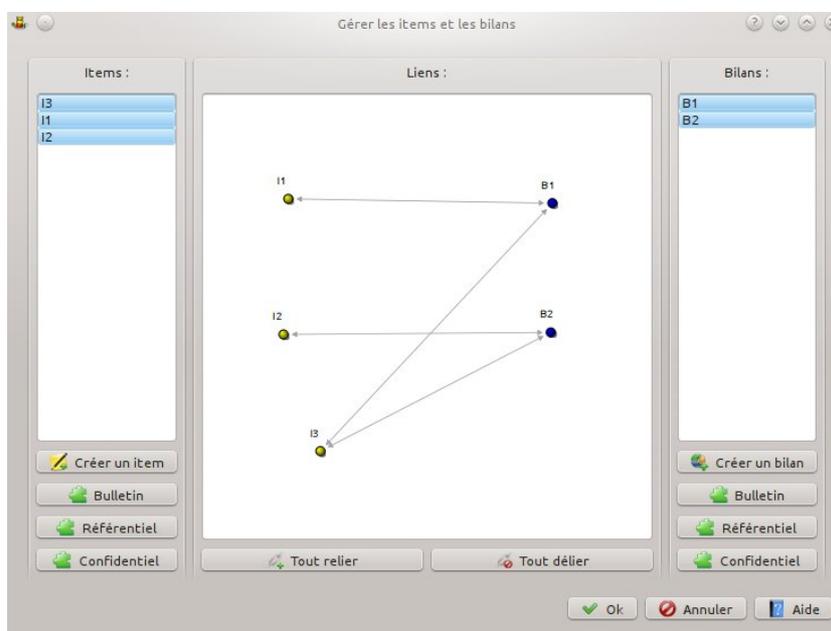
- un même **item** peut être évalué dans plusieurs tableaux
- un tableau placé dans la période **Année** comptera toute l'année
- pour calculer les **bilans** d'une période, VÉRAC tiendra compte de toutes les évaluations liées à cette période

Pour bien comprendre comment tout cela fonctionne, cette page présente un exemple simplifié au maximum. On y voit l'influence sur les bilans des différentes périodes des mêmes items placés dans plusieurs tableaux.

structure items-bilans

Il y a 3 items (I1, I2 et I3) et 2 bilans (B1 et B2).

- I1 est relié à B1
- I2 est relié à B2
- I3 est relié aux 2 bilans



groupe

Le groupe ne comprend que 2 élèves (Léo DROUCINQ et Léo DROUDEUX).

tableaux

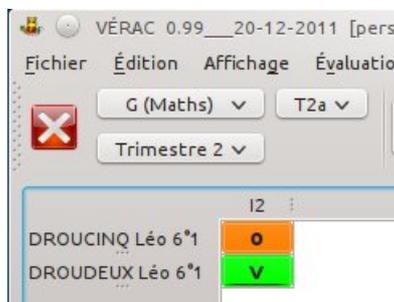
- pour la période **Année**, le tableau **T0** contient les items **I1** et **I3** :

	I1	I3
DROUCINQ Léo 6°1	V	V
DROUDEUX Léo 6°1	O	J

- pour le **premier trimestre**, le tableau **T1a** contient les 3 items :



- pour le deuxième trimestre, le tableau T2a ne contient que l'item I2 :

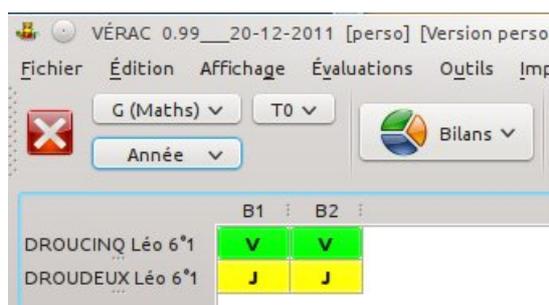


- il n'y a pas de tableau pour le troisième trimestre.

bilans par période

Année

- seul compte le tableau T0
- B1 est calculé à partir de I1 et I3
- B2 est calculé à partir de I3 seulement (I2 n'est pas évalué)
- pour Léo DROUCINQ :
 - calcul de B1 : les items donnent VV, donc on obtient V
 - calcul de B2 : les items donnent V, donc on obtient V
- pour Léo DROUDEUX :
 - calcul de B1 : les items donnent OJ, donc on obtient J
 - calcul de B2 : les items donnent J, donc on obtient J



Trimestre 1

- les tableaux T0 et T1a comptent
- pour Léo DROUCINQ :
 - calcul de B1 : les items donnent VVRR, donc on obtient O
 - calcul de B2 : les items donnent VRR, donc on obtient O
- pour Léo DROUDEUX :
 - calcul de B1 : les items donnent OJJJ, donc on obtient J
 - calcul de B2 : les items donnent JRJ, donc on obtient O

	B1	B2
DROUCINQ Léo 6 ^e 1	O	O
DROUDEUX Léo 6 ^e 1	J	O

Trimestre 2

- les tableaux T0 et T2a comptent
- pour Léo DROUCINQ :
 - calcul de B1 : les items donnent VV, donc on obtient V
 - calcul de B2 : les items donnent VO, donc on obtient J
- pour Léo DROUDEUX :
 - calcul de B1 : les items donnent OJ, donc on obtient J
 - calcul de B2 : les items donnent JV, donc on obtient V

	B1	B2
DROUCINQ Léo 6 ^e 1	V	J
DROUDEUX Léo 6 ^e 1	J	V

Trimestre 3

Comme il n'y a pas de tableau pour cette période, on retrouve les résultats de la période Année

	B1	B2
DROUCINQ Léo 6 ^e 1	V	V
DROUDEUX Léo 6 ^e 1	J	J

Gestion des élèves suivis

Le but de cette fonctionnalité est de remplacer les fiches de suivis par une évaluation dans VÉRAC. Cela permet donc de suivre quelques élèves sur quelques compétences ciblées.

Fonctionnement :

- [l'administrateur](#)
 - peut modifier la liste des compétences suivies (une liste initiale est fournie par défaut)
 - définit les horaires de l'établissement
- le prof principal
 - [sélectionne les élèves suivis et les compétences à suivre](#)
 - peut compléter l'intitulé d'une compétence
 - peut [peut consulter les évaluations dans VÉRAC](#) et les exporter en ODS
- le prof
 - évalue dans [VÉRAC](#) ou dans [l'interface Web](#)
- tout le monde (profs, parents)
 - [peut consulter les évaluations dans l'interface Web](#)

Chacun peut consulter les évaluations suivies dans l'interface Web.

Les élèves suivis peuvent consulter leurs évaluations.

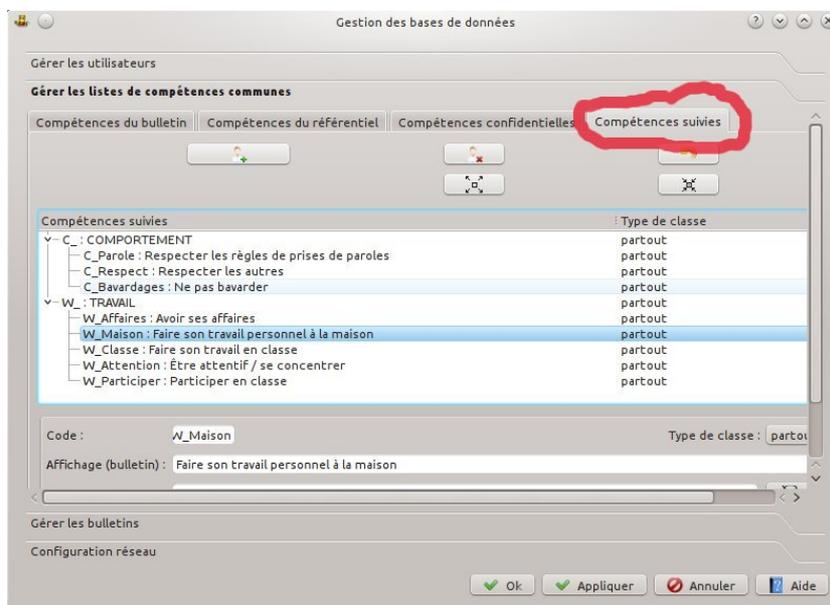
Le prof principal peut consulter et analyser les évaluations suivies plus finement dans VÉRAC.

Enfin, la mise en place d'un suivi peut être accompagnée d'une fiche d'auto-évaluation par l'élève. Voici en exemple la fiche utilisée chez nous :

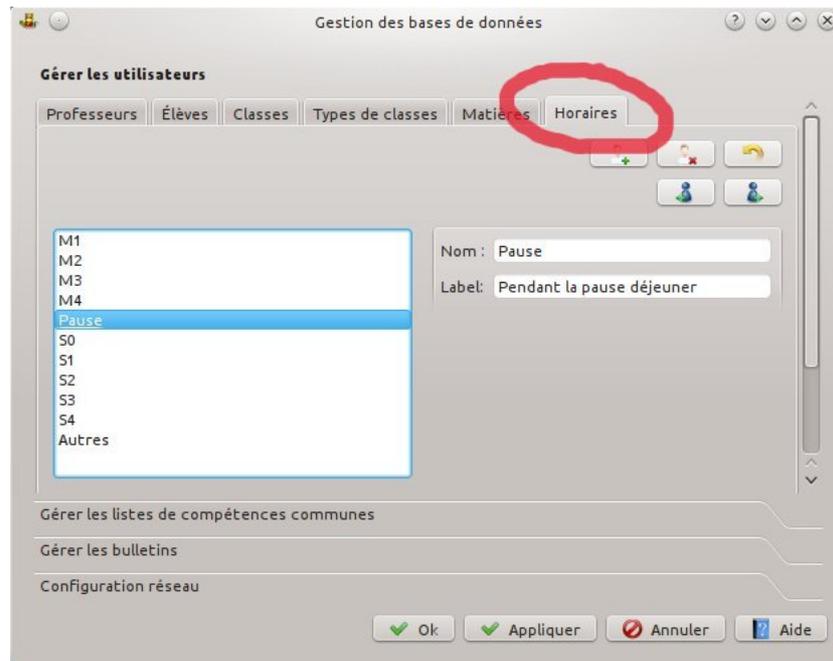
- [fiche_suivi_auto.pdf](#)
- [fiche_suivi_auto.odt](#)

L'administrateur

- il peut éditer la liste des **compétences suivies** comme les autres listes de compétences partagées (bulletin, référentiel et compétences confidentielles).
Voir la page suivante : [les 4 listes de compétences partagées](#)

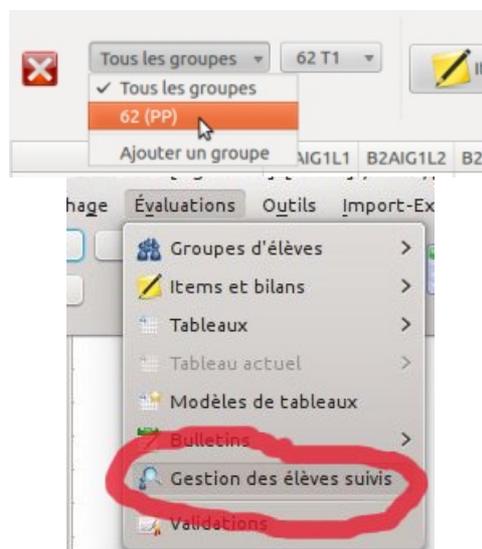


- il doit adapter la liste des horaires de l'établissement

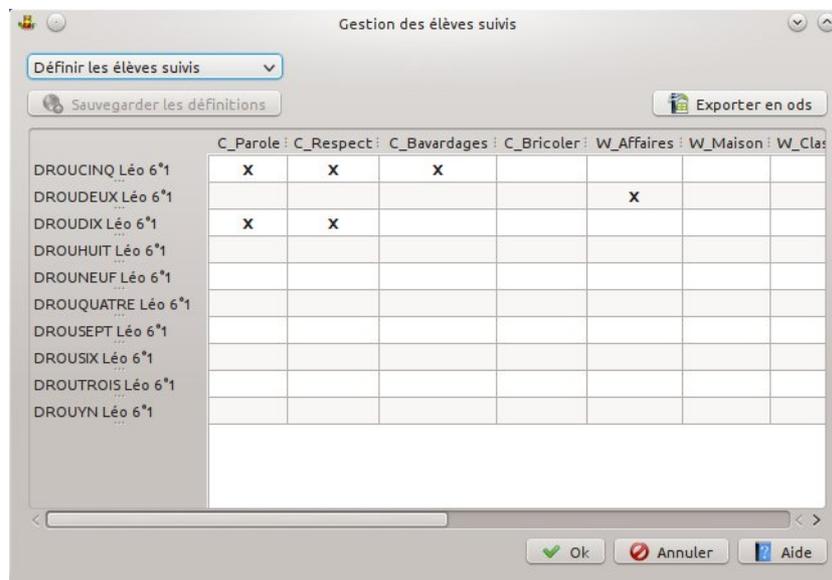


Le Prof Principal

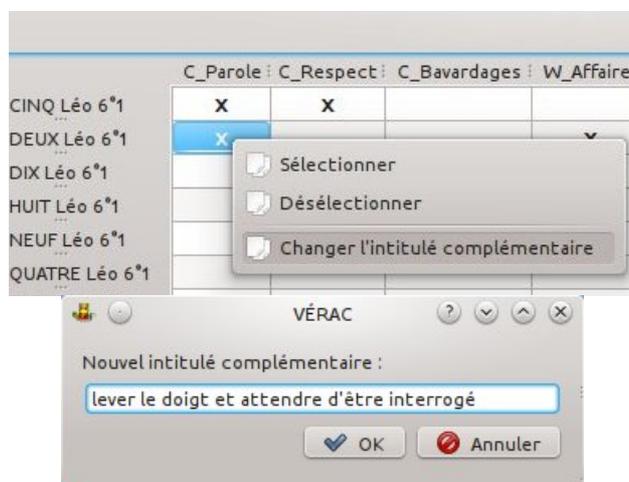
- il a une entrée de plus que les autres profs dans le menu évaluation : **gestion des élèves suivis** (il doit bien sûr avoir créé et sélectionné son groupe (dans la matière PP) auparavant)



- il définit quels élèves sont suivis pour quelles compétences en double-cliquant dans les cases (ou par clic droit après une sélection multiple)



- un clic droit fait apparaître un menu ; on peut y définir un intitulé complémentaire. Cela permet de compléter, **pour un élève**, l'intitulé de la compétence à suivre

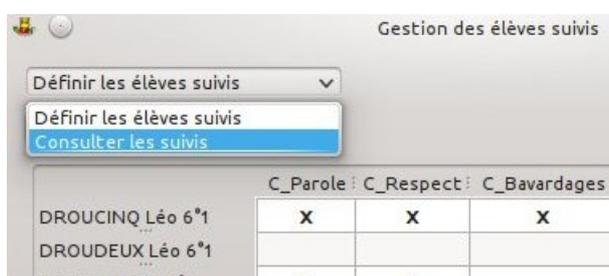


- l'intitulé complémentaire sera affiché au survol de la souris

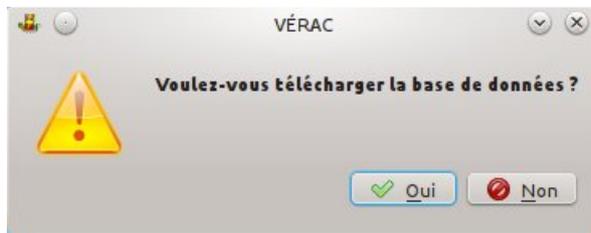


La consultation par le prof principal

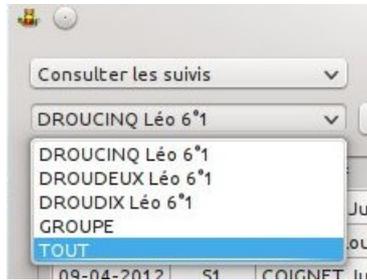
- dans la fenêtre de gestion des élèves suivis, le prof principal peut consulter les évaluations faites par les collègues



- la base de données contenant les dernières évaluations est à télécharger



- on peut afficher les évaluations suivies pour un élève, ou pour le groupe, ou même tout afficher



- pour un élève, voici à quoi cela ressemble

Gestion des élèves suivis

Consulter les suivis: DROUCINQ Léo 6°1

Télécharger la base de données

Date	Horaire	Prof	Matière	C_Parole	C_Respect	C_Bavardages	Remarque
09-04-2012	M1	COIGNET Jules	Anglais	V	V	J	
09-04-2012	M2	MARVY Louis	Maths	J	J	O	
09-04-2012	S1	COIGNET Jules	Musique	J	V	J	
10-04-2012	M1	MARVY Louis	SVT	J	J	O	
10-04-2012	S1	MARVY Louis	Maths	O	J	J	
10-04-2012	S3	COIGNET Jules	Anglais	J	J	O	
11-04-2012	M1	COIGNET Jules	Anglais	J	J	J	
11-04-2012	M2	MARVY Louis	Maths	O	J	O	
11-04-2012	M4	COIGNET Jules	Arts Plastiques	J	V	J	
12-04-2012	M1	MARVY Louis	Technologie	V	V	J	
12-04-2012	M2	MARVY Louis	Technologie	J	V	O	
12-04-2012	S3	MARVY Louis	SVT	R	O	R	
13-04-2012	M3	COIGNET Jules	Anglais	V	J	O	
13-04-2012	S2	MARVY Louis	Maths	R	O	O	

Ok Aide

- et si on affiche tout

Gestion des élèves suivis

Consulter les suivis: TOUT

Télécharger la base de données

Date	Horaire	Prof	Matière	Élèves	C_Parole	C_Respect	C_Bavardages	W_Affaires	W_Attention	W_Participer	Remarque
09-04-2012	M1	COIGNET Jules	Anglais	DROUCINQ Léo 6°1	V	V	J				
09-04-2012	M1	COIGNET Jules	Anglais	DROUDEUX Léo 6°1				V	V	J	
09-04-2012	M1	COIGNET Jules	Anglais	DROUDIX Léo 6°1	J	J					
09-04-2012	M2	MARVY Louis	Maths	DROUCINQ Léo 6°1	J	J	O				
09-04-2012	M2	MARVY Louis	Maths	DROUDEUX Léo 6°1				V	O	R	
09-04-2012	M2	MARVY Louis	Maths	DROUDIX Léo 6°1	R	O					Insupportab
09-04-2012	S1	COIGNET Jules	Musique	DROUCINQ Léo 6°1	J	V	J				
09-04-2012	S1	COIGNET Jules	Musique	DROUDEUX Léo 6°1				V	J	V	
09-04-2012	S1	COIGNET Jules	Musique	DROUDIX Léo 6°1	O	O					
10-04-2012	M1	MARVY Louis	SVT	DROUCINQ Léo 6°1	J	J	O				
10-04-2012	M1	MARVY Louis	SVT	DROUDEUX Léo 6°1				V	J	O	
10-04-2012	M1	MARVY Louis	SVT	DROUDIX Léo 6°1	J	J					beaucoup tr
10-04-2012	M1	MARVY Louis	GROUPE				O				
10-04-2012	S1	MARVY Louis	Maths	DROUCINQ Léo 6°1	O	J	J				
10-04-2012	S1	MARVY Louis	Maths	DROUDEUX Léo 6°1				V	O	J	
10-04-2012	S1	MARVY Louis	Maths	DROUDIX Léo 6°1	O	O					un léger mie
10-04-2012	S3	COIGNET Jules	Anglais	DROUCINQ Léo 6°1	J	J	O				
10-04-2012	S3	COIGNET Jules	Anglais	DROUDEUX Léo 6°1				J	R	R	

Ok Aide

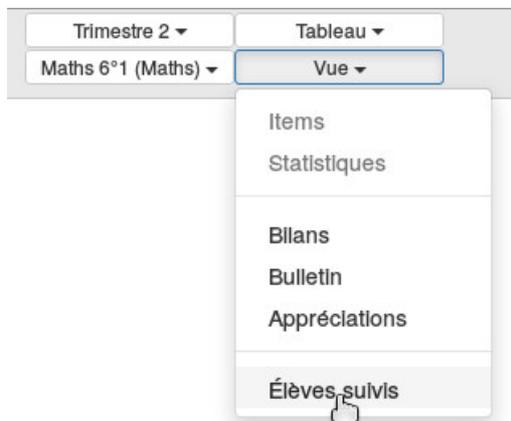
- enfin, tout cela peut être enregistré au format ODS (tableur lisible avec LibreOffice par exemple). Cela permet de faire des tris plus complexes et d'imprimer les évaluations.

Évaluer dans l'interface Web

- cliquez sur Évaluer



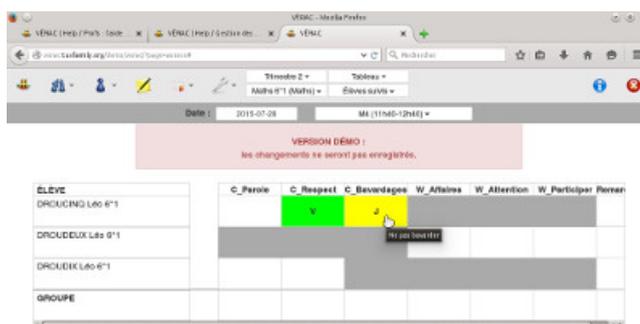
- sélectionnez un groupe puis la vue **Élèves suivis**



- pensez à sélectionner l'horaire

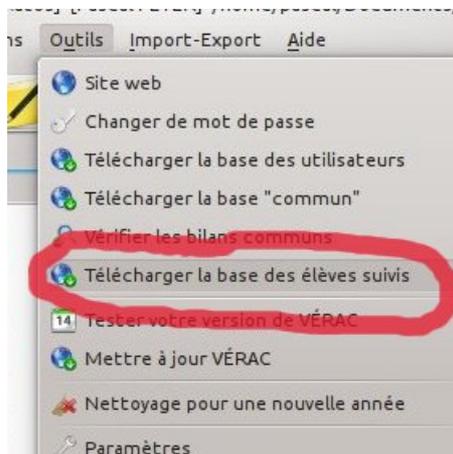


- vous pouvez ensuite évaluer

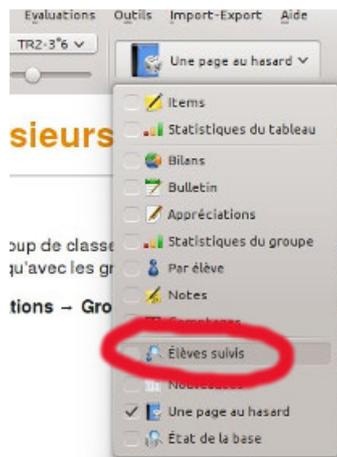


Évaluer dans VÉRAC

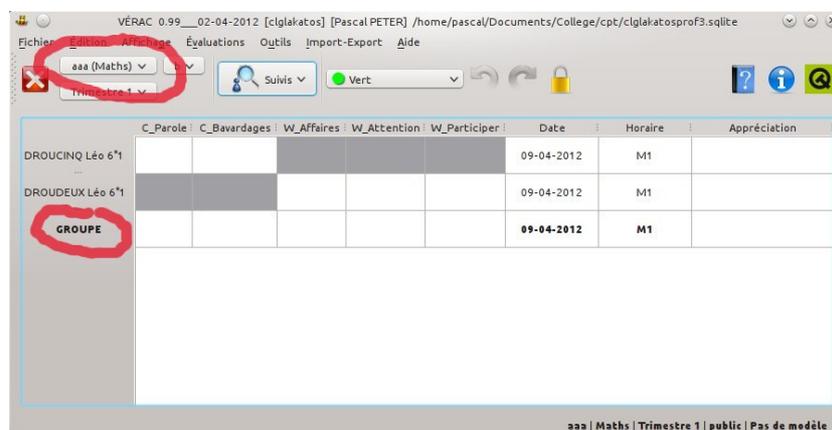
- VÉRAC récupère la liste des élèves suivis de temps en temps, mais pas systématiquement (cela dépend aussi de vos réglages dans le menu **Outils** → **Paramètres**).
En cas de doute, vous pouvez télécharger manuellement cette liste via le menu **Outils** → **Télécharger la base des élèves suivis**



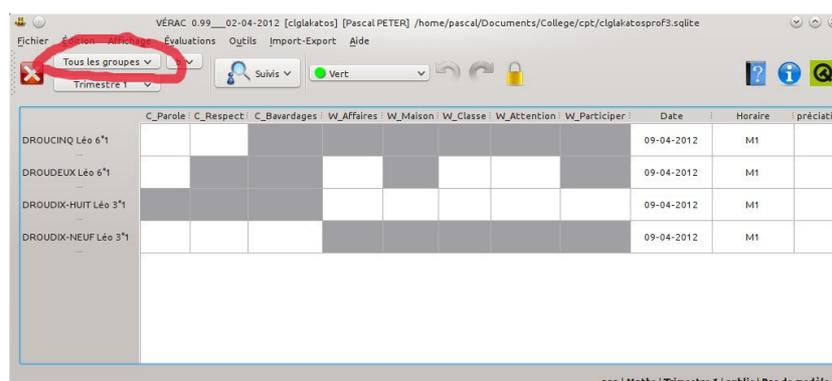
- sélectionnez la vue **Élèves suivis**



- si un **groupe** est sélectionné, seuls les élèves et les compétences à suivre sont affichés. Les cases grisées ne sont pas à évaluer (on ne peut même pas les sélectionner). Il y a aussi une ligne de prévue pour le groupe



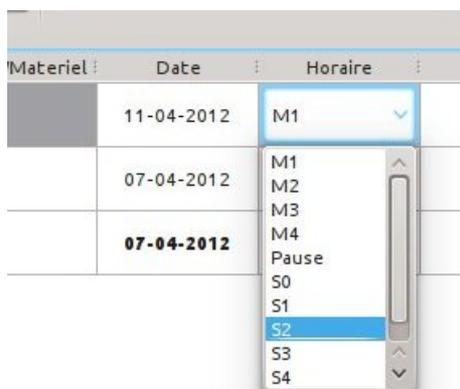
- si on a sélectionné **Tous les groupes**, on a la liste de tous les élèves à suivre de tous ses groupes, mais pas de ligne groupe (ça n'aurait guère de signification)



- par défaut, la **date** est celle du jour, mais on peut la modifier facilement en double-cliquant dans la case. Si vous la modifiez, il vous sera demandé si vous voulez modifier de même les autres valeurs (ça permet de gagner du temps)



- il faut aussi sélectionner l'**horaire** en double-cliquant dans une case. Lors de la première modification de l'horaire, votre choix sera répercuté dans toutes les cases (ça permet de gagner du temps), mais vous pouvez modifier les horaires un par un ensuite si vous le souhaitez



- et pour évaluer et écrire une remarque, c'est comme d'habitude



Remarques :

- si le prof principal a défini un intitulé complémentaire, il sera affiché au survol de la souris



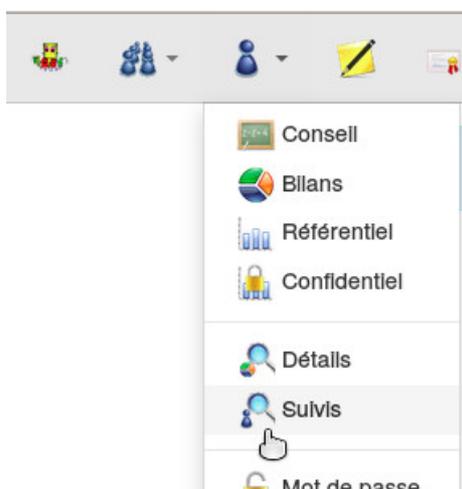
- les évaluations et remarques de la vue suivis ne sont pas enregistrées dans la base du prof. Elles doivent être envoyées sur le site web de l'établissement
 - soit par le menu **Fichier** → **Envoyer le suivi des élèves**
 - soit dans la fenêtre qui s'affiche si vous quittez la vue **Suivis**



- pour **modifier après envoi** la valeur d'une évaluation ou une remarque, il suffit de la ressaisir dans la fenêtre puis de renvoyer
 - en laissant vides les cases à ne pas modifier
 - en mettant les mêmes réglages (date et horaire)
- pour **effacer après envoi**, il suffit de mettre **XXX** dans la case puis de renvoyer
 - en laissant vides les cases à ne pas modifier
 - en mettant les mêmes réglages (date et horaire).

La consultation dans l'interface Web

- l'affichage du suivi d'un élève est disponible dans le menu **Élève**



- la liste des compétences pour lesquelles l'élève est suivi est affichée en haut de la page. Puis sont affichées les évaluations

ÉVALUATIONS SUIVIES

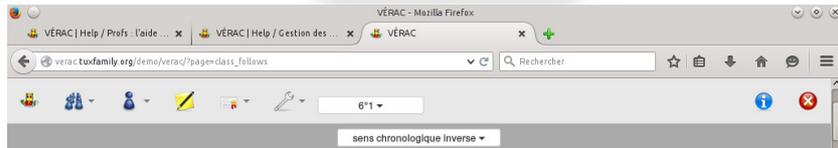
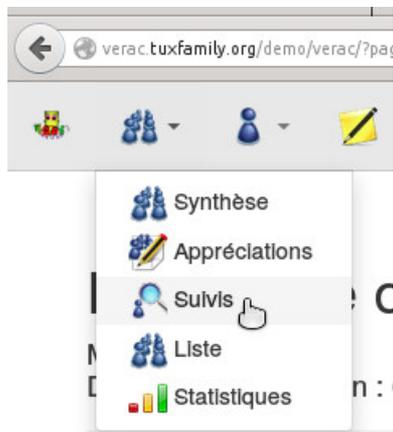
Liste des compétences suivies

C_Parole	Respecter les règles de prises de paroles	Lever le doigt et attendre d'être Interrogé
C_Respect	Respecter les autres	
C_Bavardages	Ne pas bavarder	

Évaluations

Date	Horaire	Matière	C_Parole	C_Respect	C_Bavardages	Remarque
2014-08-08	M3	PP	R	V	V	
2014-03-17	M1	Français		J	V	
2013-09-11	M3	confidentiel			J	
2013-08-06	M1	PP	V	O	OJ	
2012-06-08	M4	Maths	V	V	J	
13-04-2012	M1	PP	J	J	J	

- on peut aussi consulter les évaluations des élèves suivis de toute une classe



Liste des compétences suivies

C_Parole	Respecter les règles de prises de paroles
C_Respect	Respecter les autres
C_Bavardages	Ne pas bavarder
W_Affaires	Avoir ses affaires
W_Attention	Être attentif / se concentrer
W_Participer	Participer en classe

Évaluations

Date	Horaires	Matière	ÉLÈVE	C_Parole	C_Respect	C_Bavardages	W_Affaires	W_Attention	W_Participer	Remarque
2014-08-08	M3	PP	GROUPE	J						
	M3	PP	DROUCINQ L.	R	V					
	M3	PP	DROUDIX L.	V						
2014-03-17	M1	Français	DROUCINQ L.		J	V				

Algorithmes de calculs

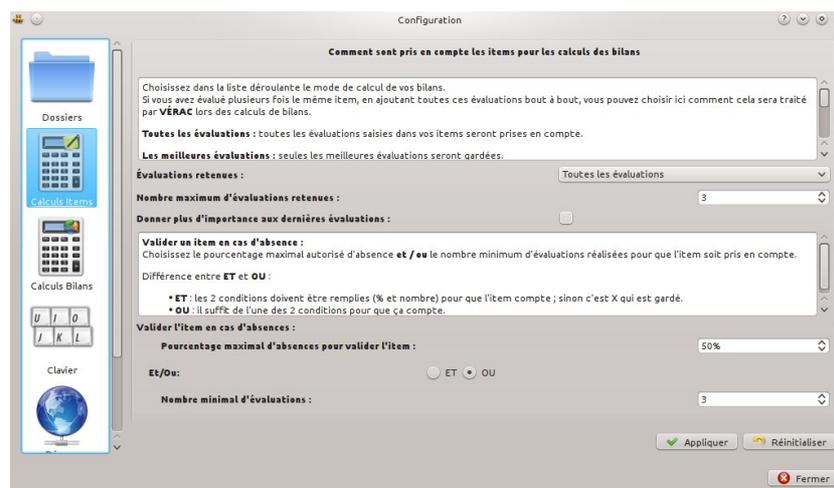
- items → bilans
- rôle des X
- notes calculées
- compétences partagées

Items → bilans

Vous évaluez vos items et vous les reliez à des bilans. Les bilans quant à eux sont calculés par le logiciel VÉRAC.

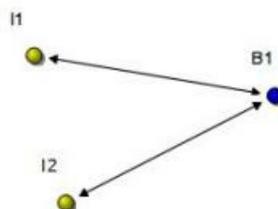
chaque item est d'abord simplifié

- la couleur retenue pour l'item est celle qui est affichée dans la case de l'item (la procédure de calcul est la même que celle des bilans ; voir plus loin)
- le nombre de fois qu'un item est évalué n'est donc pas pris en compte dans le calcul des bilans
- si vous voulez qu'un item compte plus que les autres dans le calcul d'un bilan, c'est le coefficient du lien entre l'item et le bilan qu'il faut modifier
- le mode de calcul de ce qui est retenu pour un item peut être modifié via le menu Outils → Paramètres, onglet Calculs Items



exemple

- les items I1 et I2 sont reliés au bilan B1 avec le coefficient 1



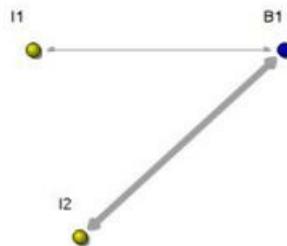
- dans la vue items, les couleurs affichées indiquent ce qui sera retenu de chaque item

	I1	I2	I3
DROUCINQ Léo 6*1	V	O	
DROUDEUX Léo 6*1	VVVVVV	O	
DROUDIX Léo 6*1	VJOR		
DROUHUIT Léo 6*1			

- dans la vue **bilans**, on voit que l'item I1 évalué plusieurs fois n'a pas plus de poids dans le calcul du bilan B1

	B1
DROUCINQ Léo 6*1	J
DROUDEUX Léo 6*1	J
DROUDIX Léo 6*1	J
DROUHUIT Léo 6*1	J

- si maintenant on modifie le coefficient entre l'item I2 et le bilan B1 (ci-dessous à 5)



- les résultats du bilan B1 seront modifiés en conséquence

	B1
DROUCINQ Léo 6*1	O
DROUDEUX Léo 6*1	O
DROUDIX Léo 6*1	J
DROUHUIT Léo 6*1	J

Les bilans sont ensuite calculés

- on utilise un système de **seuils** pour choisir la couleur à attribuer au bilan
 - on cherche d'abord s'il y a trop de X (auquel cas le résultat sera X)
 - on cherche ensuite si les critères pour obtenir V sont satisfaits
 - on cherche ensuite si les critères pour obtenir R sont satisfaits
 - on cherche ensuite si les critères pour obtenir J sont satisfaits
 - sinon le résultat est O
- ces critères peuvent être modifiés via le menu Outils → Paramètres, onglet Calculs Bilans

Comment sont calculés les bilans

Pourcentage minimal d'items évalués : X <= 50%

Seuils Niveau V : V ≥ 50%, V+J ≥ 90%, O ≤ 10%, R ≤ 0%

Seuils Niveau J : V+J ≥ 50%, O ≤ 50%, R ≤ 30%

Lorsqu'un bilan regroupe plusieurs items, vous pouvez définir comment VÉRAC attribue le niveau final à l'élève. Il suffit de définir les pourcentages **maximaux** (condition **plus petit que**) et **minimaux** (condition **plus grand que**) autorisés pour chaque catégorie indiquée.

VÉRAC teste les conditions les unes après les autres :

- il vérifie que l'élève a été évalué suffisamment de fois pour que le bilan soit représentatif (pourcentage maximal de X),
- puis il teste la condition du meilleur niveau d'acquisition (vert)
- ensuite, il teste celle du **meilleur bon niveau** (rouge) en utilisant les mêmes règles (mais transposées)
- si aucune de ces deux conditions n'est réalisée, il teste alors la condition du **niveau intermédiaire supérieur** (jaune)
- si aucune condition n'est remplie, l'élève se situe alors en **niveau intermédiaire inférieur** (orange).

Appliquer Réinitialiser Fermer

Rôle des X

Les X permettent de relever qu'un élève n'a pas été évalué (par exemple parce qu'il était absent).

Les résultats de ses évaluations seront alors relativisés.

- s'il y a trop de X, le résultat du calcul sera X
- sinon, ses résultats seront recentrés (vers le J ou l'O)

Les X sont donc à utiliser si l'on pense que l'absence de l'élève rend ses autres évaluations moins fiables ; si ce n'est pas le cas, il vaut mieux ne pas évaluer plutôt que de mettre X.

Exemples :

	I1	I2	I3
IQ Léo 6 ¹	VVVXX		
UX Léo 6 ¹	VVVXX		
C Léo 6 ¹	VVJXX		
IT Léo 6 ¹	VVJ		
UF Léo 6 ¹	RROXX		
ATRE Léo 6 ¹			

- le premier élève a eu trop de X (au moins 50% avec les réglages par défaut) ; le résultat est donc X
- le deuxième a eu assez d'évaluations pour que le résultat soit V
- le troisième et le quatrième montrent le recentrage obtenu par les X.
Alors que VVJ donne V pour le quatrième, les 2X du troisième recentrent le résultat à J
- le cinquième montre un cas similaire avec des R et des O

Ces exemples montrent le rôle des X dans ce qui est retenu d'un item, mais le même principe est utilisé pour les calculs des bilans si des X sont obtenus à certains items.

Notes calculées

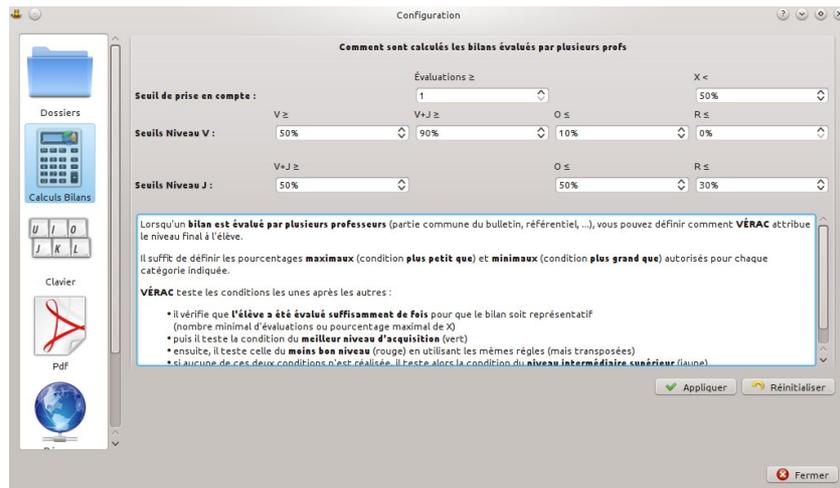
- comme les bilans, les notes calculées par VÉRAC sont mises à jour à chaque fois que vous évaluez. Elles ne sont donc pas figées au moment de leur création.
- les notes sont calculées par moyennes avec les valeurs suivantes par défaut (sur 20) :
 - V correspond à 20
 - J correspond à 14
 - O correspond à 7
 - R correspond à 0
- pour les calculs de notes, les X sont pris en compte de la même manière que pour les calculs de bilans.
Par exemple :
 - VVJ donnera une note de 18/20
 - VVJXX donnera une note de 16,4/20 (la note a été recentrée)
- le calcul des notes peut être modifié ; voir la page [choisir le mode de calcul des notes](#).

Compétences partagées

Les bilans qui peuvent être évalués par plusieurs profs (partie partagée du bulletin, référentiel, compétences confidentielles) sont calculés sur le même principe que les bilans d'un prof d'après ses items.

- tous les profs ayant évalué sont pris en compte de la même façon (un prof ayant évalué plus souvent n'aura pas plus de poids)

- par contre, un prof peut avoir évalué dans plusieurs matières et sera alors pris en compte autant de fois
- les critères de calcul peuvent être modifiés dans l'interface administrateur via le menu Outils → Paramètres, onglet Calculs Bilans



Paramètres

Différents réglages et paramètres du logiciel sont disponibles par le menu **Outils** → **Paramètres**.

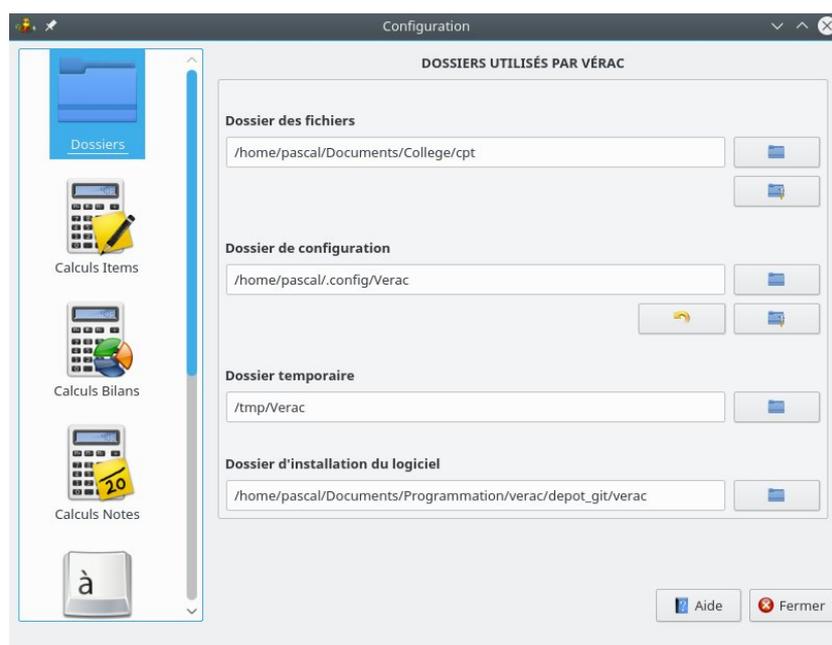
Certains ne sont disponibles que pour l'administrateur ou que pour les profs ou selon le cas d'utilisation (par exemple en réseau).

- [dossiers](#)
- [calcul des items](#)
- [calcul des bilans](#)
- [calcul des notes](#)
- [clavier](#)
- [barre d'outils](#)
- [pdf](#)
- [réseau](#)
- [autres](#)

Dossiers

Emplacement des dossiers utilisés par **VÉRAC** et des boutons pour les ouvrir

- l'emplacement du **dossier des fichiers** peut être modifié.
C'est le dossier qui contient le fichier de chaque prof (profxx.sqlite).
Attention : seul le fichier du prof connecté sera copié dans le nouvel emplacement.
Cette action n'est pas disponible si le fichiers sont dans un emplacement du réseau de l'établissement
- l'emplacement du **dossier de configuration** peut être modifié.
Attention : n'utilisez cette possibilité que si cela est nécessaire
(par exemple si votre réseau supprime la configuration de VÉRAC à chaque démarrage).
Un bouton permet de rétablir le dossier par défaut.
Voir les détails de cette action sous l'image suivante



Déplacement du dossier de configuration

- par défaut VÉRAC enregistre sa configuration (liste des établissements, etc) dans le dossier prévu pour cela par votre système d'exploitation.

Par exemple sous Windows, ce sera C:\\Users\\USERNAME\\AppData\\Roaming, alors que sous GNU/Linux ce sera /home/USERNAME/.config.

Malheureusement certains systèmes de gestion de réseau vident systématiquement ce dossier à chaque connexion et l'établissement doit alors être ajouté à chaque fois.

Cette action permet de contourner ce problème

- **principe :**

- vous sélectionnez un dossier qui ne sera pas écrasé à chaque connexion et qui sera accessible en écriture par l'utilisateur.

Dans ce qui suit, ce dossier sera appelé DOSSIERCONFIG

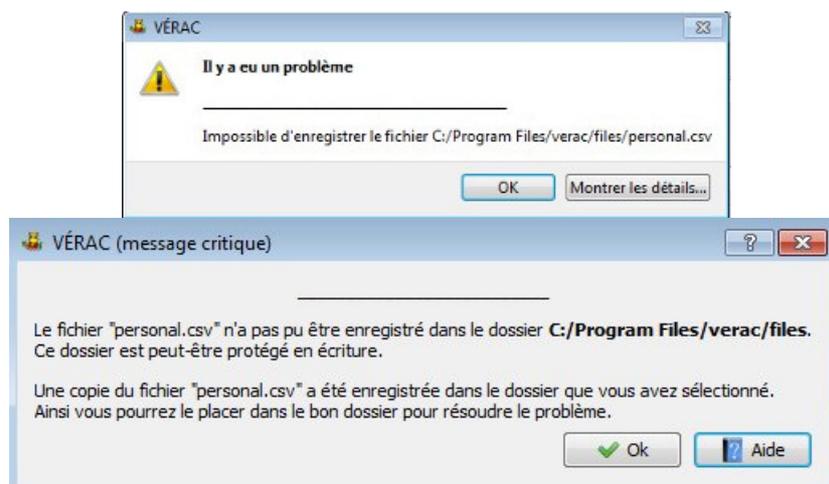
- les fichiers de la configuration de VÉRAC sont alors copiés dans DOSSIERCONFIG (dans un sous-dossier **.Verac**)
- un fichier **personal.csv** est créé dans le dossier **/verac/files** (sous-dossier du dossier d'installation de VÉRAC) et contient le chemin vers DOSSIERCONFIG
- au lancement, VÉRAC lira ce fichier et ira chercher sa configuration dans DOSSIERCONFIG

- **remarques :**

- si vous avez plusieurs ordinateurs dans le même cas, vous pouvez copier le fichier **personal.csv** généré sur l'un d'entre eux vers les autres en les plaçant dans **/verac/files**
- le dossier DOSSIERCONFIG est automatiquement ouvert à la fin de cette action
- si le dossier d'installation de VÉRAC n'est pas autorisé en écriture, le fichier **personal.csv** ne pourra pas être créé directement dans **/verac/files**.

Dans ce cas, il sera créé dans DOSSIERCONFIG et vous aurez juste à le déplacer vous-même dans le dossier **/verac/files**.

Vous aurez alors les messages suivants :

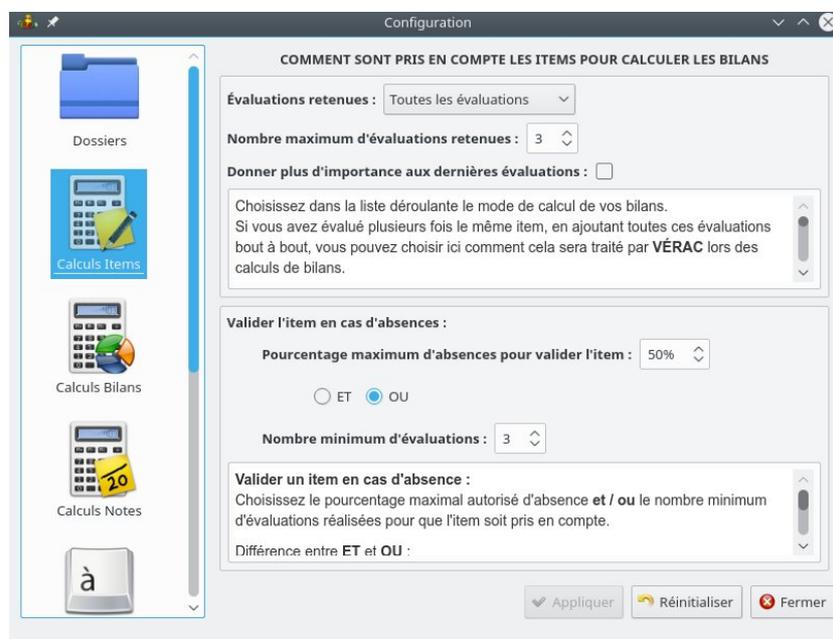


Calcul des items

Vous pouvez régler la manière dont les items sont pris en compte pour calculer les bilans.

Cette page n'est disponible que pour les profs.

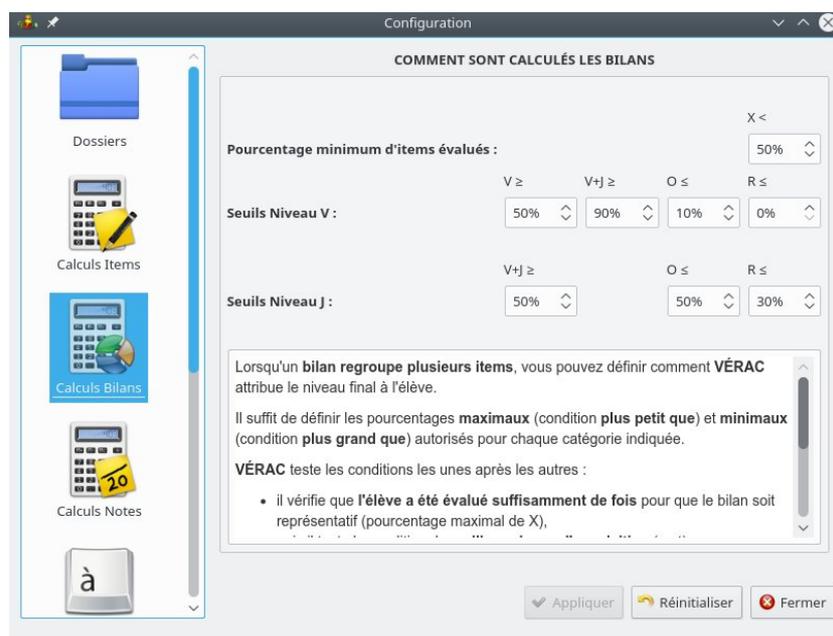
Voir la page suivante : [comment sont calculés les bilans](#)



Calcul des bilans

Vous pouvez régler la manière dont sont calculés les bilans.

Voir la page suivante : [comment sont calculés les bilans](#)



Calcul des notes

Vous pouvez régler la manière dont sont calculées les notes.

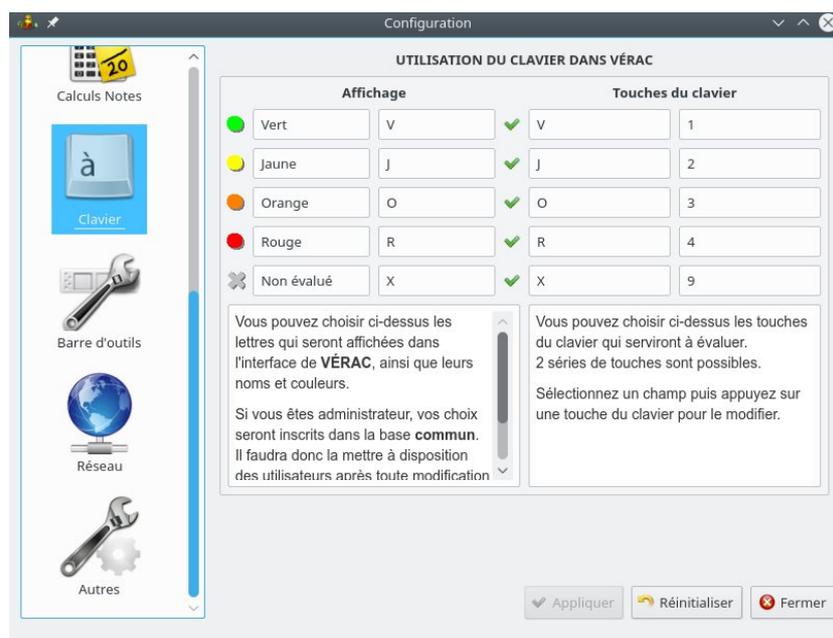
Cette page n'est disponible que pour les profs.

Voir la page suivante : [choisir le mode de calcul des notes](#)



Clavier

Pour choisir les touches du clavier utilisées pour saisir vos évaluations et les couleurs affichées



Barre d'outils

Pour régler la taille de icônes et les actions affichées dans la barre d'outils.

Cette page n'est disponible que pour les profs.

Voir la page suivante : [aménagement l'interface de VÉRAC](#)

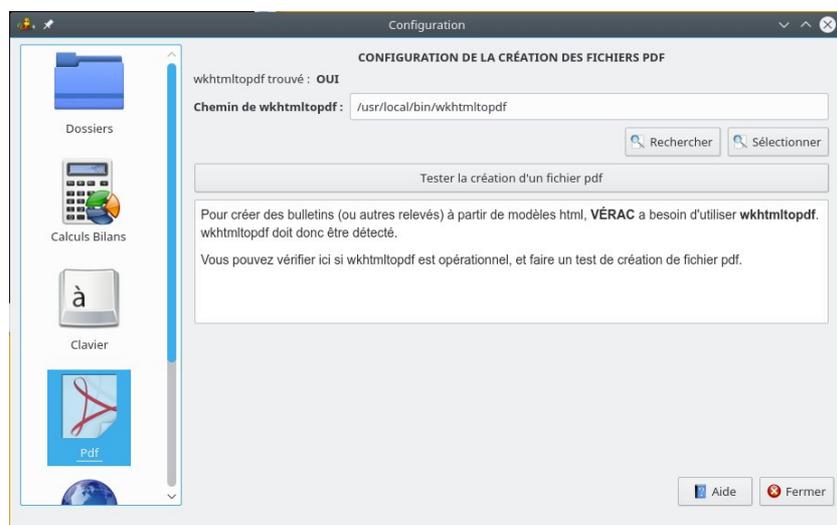


PDF

Pour tester la fabrication de fichiers PDF.

Cette page n'est disponible que pour l'administrateur.

Voir la page suivante : [installer wkhtmltopdf](#)



Réseau

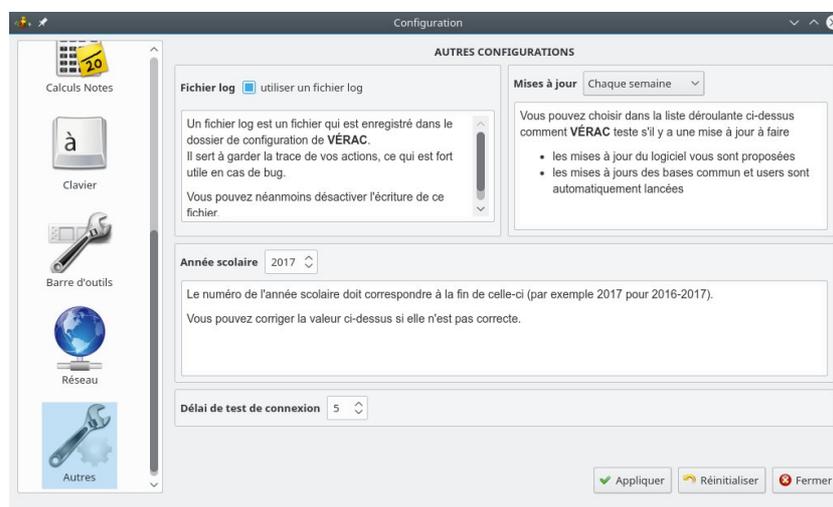
Configuration du réseau (plutôt pour l'administrateur)



Autres

Divers réglages supplémentaires

- utilisation d'un fichier log
- fréquence des mises à jour
- correction de l'année scolaire
- délai de test de connexion



Enregistrement automatique

VÉRAC a la possibilité d'enregistrer automatiquement votre base toutes les 5 minutes (pour ceux qui craignent les coupures de courant), mais ce la ne l'envoie pas (l'envoi reste une action à faire volontairement).

- menu **Fichier** → **Enregistrement automatique** :

