

Livret de l'interne

Documentation rôle coordonnateur (Responsable)

Sommaire

1. Introduction.....	2
2. Création d'un suivi d'objectifs.....	2
a. Création de l'activité	2
b. Gestion des utilisateurs.....	4
3. Paramétrage du suivi d'objectifs.....	6
a. Gestion des objectifs	6
b. Gestion des groupes d'objectifs	8
c. Gestion des affichages.....	9
d. Gestion des périodes.....	10
4. L'onglet « Aperçu ».....	11
5. L'onglet « Evaluations ».....	12
a. Tableau d'affichage des étudiants.....	12
b. Evaluation d'un étudiant	13
6. L'onglet « Bilan »	18
a. Consultation du bilan	18
b. L'export du bilan.....	22

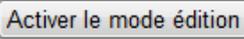
1. Introduction

Ce document explique comment utiliser le livret de l'interne pour un utilisateur ayant les permissions d'un coordonnateur ou d'un responsable. La fonction principale du livret de l'interne pour un coordonnateur est de pouvoir consulter le bilan d'évolution des étudiants et de les évaluer.

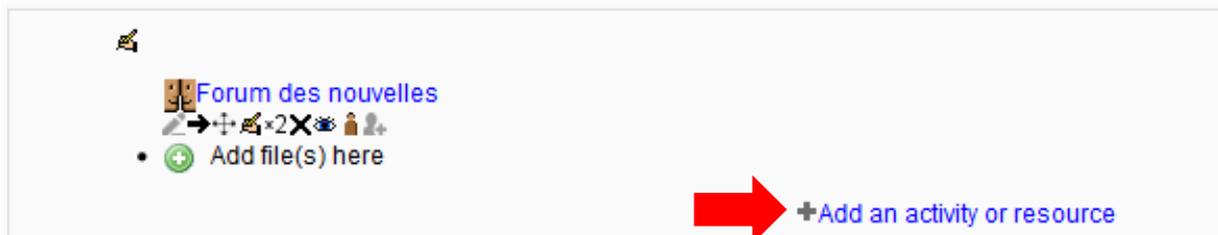
2. Création d'un suivi d'objectifs

Le coordonnateur aura tous les droits sur le suivi d'objectifs, il pourra en créer, modifier et supprimer. Il peut également tout paramétrer et gérer les utilisateurs. Dans un premier temps, nous allons observer comment créer un suivi d'objectifs.

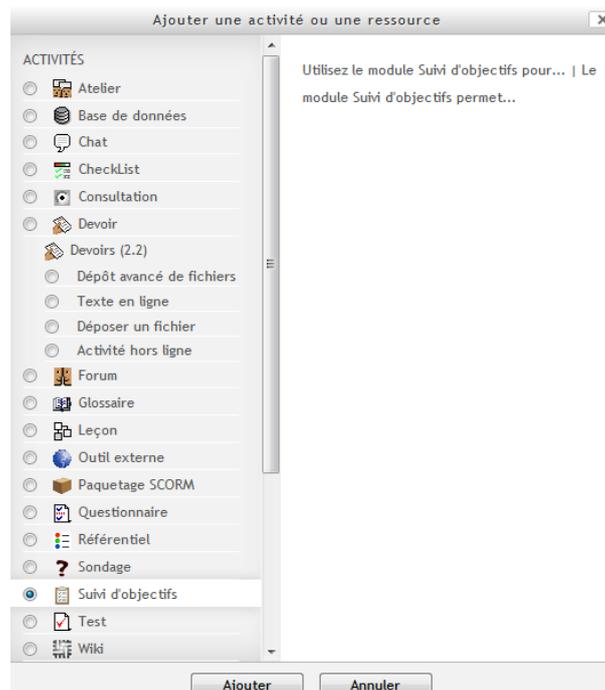
a. Création de l'activité

Lorsque l'on se trouve dans le cours où l'on souhaite créer le suivi d'objectifs, il faut activer le mode édition avec le bouton en haut à droite du même nom : 

Ensuite, il faut cliquer sur le bouton « Ajouter une activité ou une ressource » ou « Add an activity or resource » (flèche rouge) :



Il faut ensuite choisir l'activité « Suivi d'objectifs » et « Ajouter » :



Nous arrivons alors sur la page de création du suivi d'objectifs :

Ajouter Suivi d'objectifs ?

Généraux

Suivi d'objectifs*

Description

Police Taille police Paragraphe

B **I** **U** **ABC** **x** **x'**

HTML **ABC**

Description livret de l'interne - Suivi d'objectifs

Chemin: p

Objectifs

Premier objectif

Deuxième objectif

Troisième objectif

Réglages courants

* [Afficher éléments supplémentaires](#)

Mode de groupe ?

Visible

Numéro d'identification ?

* Ce formulaire comprend des champs requis, marqués *

Il faut rentrer le nom du suivi d'objectifs et une description. Ensuite, le coordonnateur peut choisir les objectifs qui seront à réaliser, ici il y en a trois de sélectionnés. Le paramètre « Mode de groupe » permet de choisir si la gestion des groupes est prise en compte dans le livret, ici nous avons choisi « Groupes séparés » donc nous souhaitons utiliser la gestion des groupes. Les derniers paramètres permettent d'afficher ou non le livret ou lui affecter un numéro.

b. Gestion des utilisateurs

Le coordonnateur a la possibilité de gérer les utilisateurs qui auront des droits sur l'activité suivi d'objectifs. Pour ajouter, modifier ou supprimer des utilisateurs, il faut se connecter sur le livret de l'interne ou sur le cours et aller dans le module « Réglages » à gauche puis dans « Administration du cours », « Utilisateurs » et « Utilisateurs inscrits » :



Sur cette page, nous voyons tous les utilisateurs qui ont accès au cours :

Utilisateurs inscrits

Tout ▼ Méthodes d'inscription Inscrire des utilisateurs

Prénom / Nom / Adresse de courriel	Dernier accès	Rôles	Groupes	Méthodes d'inscription
 Pierre Durand p.durand@manager.fr	14 s	Gestionnaire ✕		Inscription manuelle dès le lundi 3 juin 2013 00:00 ✕

Inscrire des utilisateurs

Pour le moment, il y a uniquement l'utilisateur avec lequel nous sommes connectés : Pierre Durand qui a le rôle de gestionnaire, c'est-à-dire coordonnateur. Pour ajouter de nouveaux utilisateurs, il faut cliquer sur « Inscrire des utilisateurs », l'affichage suivant apparaît :

Inscrire des utilisateurs ✕

Attribution des rôles Étudiant

► Options d'inscription

6 utilisateurs trouvés

1		Roberta Acosta r.acosta@user.fr	<input type="button" value="Inscrire"/>
2		Kevin Baker kevin.baker@user.fr	<input type="button" value="Inscrire"/>
3		John Dupond j.dupond@user.fr	<input type="button" value="Inscrire"/>
4		Tom Petit t.petit@ense.fr	<input type="button" value="Inscrire"/>
5		Bill Smith bill.smith@ense.fr	<input type="button" value="Inscrire"/>
6		Admin Utilisateur admin@test.com	<input type="button" value="Inscrire"/>

En haut, nous avons le champ « Attribution des rôles », il permet de choisir le rôle que nous souhaitons attribuer à l'utilisateur. Une fois le rôle sélectionné, il suffit de cliquer sur le bouton « Inscrire » en face des utilisateurs que l'on souhaite inscrire en tant qu'étudiant. Nous avons inscrit les utilisateurs Roberta Acosta, Kevin Baker et John Dupond en étudiant, c'est-à-dire interne ; et nous avons inscrit Tom Petit et Bill Smith en enseignant non éditeur, c'est-à-dire tuteur. Nous obtenons l'affichage suivant :

Utilisateurs inscrits					
Tout	Méthodes d'inscription				<input type="button" value="Inscrire des utilisateurs"/>
Prénom / Nom * / Adresse de courriel	Dernier accès	Rôles	Groupes	Méthodes d'inscription	
 Roberta Acosta r.acosta@user.fr	Jamais	Étudiant X	+	Inscription manuelle dès le lundi 3 juin 2013, 00:00	✕
 Kevin Baker kevin.baker@user.fr	3 jours 22 heures	Étudiant X	+	Inscription manuelle dès le lundi 3 juin 2013, 00:00	✕
 John Dupond j.dupond@user.fr	2 jours 23 heures	Étudiant X	+	Inscription manuelle dès le lundi 3 juin 2013, 00:00	✕
 Pierre Durand p.durand@manager.fr	8 s	Gestionnaire X	+	Inscription manuelle dès le lundi 3 juin 2013, 00:00	✕
 Tom Petit t.petit@ense.fr	3 jours 21 heures	Enseignant non éditeur X	+	Inscription manuelle dès le lundi 3 juin 2013, 00:00	✕
 Bill Smith bill.smith@ense.fr	3 jours 4 heures	Enseignant non éditeur X	+	Inscription manuelle dès le lundi 3 juin 2013, 00:00	✕

Maintenant que nous avons nos utilisateurs, il faut créer des groupes et associer ces utilisateurs, pour cela il faut aller dans le module « Réglages », « Administration du cours », « Utilisateurs » et « Groupes ». Une fois qu'ils sont créés, on leurs associe les utilisateurs. Nous avons fait cette association de la manière suivante :

 Roberta Acosta r.acosta@user.fr	Jamais	Étudiant ✕		Groupe 2 ✕ 
 Kevin Baker kevin.baker@user.fr	3 jours 22 heures	Étudiant ✕		Groupe 1 ✕ 
 John Dupond j.dupond@user.fr	2 jours 23 heures	Étudiant ✕		Groupe 1 ✕ 
 Pierre Durand p.durand@manager.fr	maintenant	Gestionnaire ✕		Groupe 1 ✕ Groupe 2 ✕
 Tom Petit t.petit@ense.fr	3 jours 21 heures	Enseignant non éditeur ✕		Groupe 2 ✕ 
 Bill Smith bill.smith@ense.fr	3 jours 4 heures	Enseignant non éditeur ✕		Groupe 1 ✕ 

Le gestionnaire Pierre Durand doit être dans tous les groupes afin d'avoir accès à tous les étudiants.

3. Paramétrage du suivi d'objectifs

Le paramétrage d'un suivi d'objectif se réalise sous l'onglet « Paramétrage » dans l'activité. Le coordonnateur est le seul à avoir accès à cet outil. Il pourra gérer les objectifs, les groupes d'objectifs, les affichages et les périodes.

a. Gestion des objectifs

Cette partie des paramétrages permet au coordonnateur d'ajouter et supprimer des objectifs grâce aux boutons suivants (en bas de la page) :

Supprimer les objectifs sélectionnés

Ajouter de nouveaux objectifs

Lors de l'ajout d'objectifs, on arrive sur l'affichage suivant :

Ajouter de nouveaux objectifs

Tout Cocher/Décocher

Premier objectif
 Deuxième objectif
 Troisième objectif
 Objectif 1
 Objectif 2
 Objectif 3
 Objectif 4
 Objectif 5

Groupe par défaut : Non défini Affichage par défaut : Non défini

On voit en grisé les objectifs déjà ajoutés (les trois premiers), et ensuite ceux que l'on peut ajouter. Il est aussi possible d'attribuer directement un groupe d'objectifs ou un affichage aux objectifs que l'on ajoute (nous aborderons cette partie par la suite).

Lorsque nous sommes de retour sur la page des objectifs, nous avons le tableau suivant :

	Nom abrégé	Nom complet	Barème	Groupe d'objectifs	Affichage	Compteur	Lien	Utilisé
<input type="checkbox"/>	1obj	Premier objectif	Barème 1 documentation	Non défini	Non défini	<input type="text" value="0"/>	+	11
<input type="checkbox"/>	2obj	Deuxième objectif	Barème 1 documentation	Non défini	Non défini	<input type="text" value="0"/>	+	11
<input type="checkbox"/>	3obj	Troisième objectif	Barème 1 documentation	Non défini	Non défini	<input type="text" value=""/>	+	11

Nous voyons qu'il n'y a pas de groupe d'objectifs ou d'affichage d'attribué aux objectifs. Pour le faire, il faut sélectionner le ou les objectifs désirés, puis choisir le groupe d'objectifs et l'affichage comme dans la vue suivante :

Groupe d'objectifs : Premier groupe d'objectifs

Affichage : Premier affichage

Il faut préalablement créer les groupes d'objectifs (3.b) et les affichages (3.c).

Il suffit de cliquer sur « Modifier les objectifs sélectionnés » pour valider notre choix.

Nous avons dans le tableau une colonne « Compteur », elle sert à définir un objectif de compteur que l'étudiant devra atteindre, par exemple, si le premier objectif est « Consultation » et que le coordonnateur fixe un objectif à 20, l'étudiant devra faire 20 consultations.

La colonne « Lien » du tableau permet au coordonnateur de renseigner un lien vers un site web que les étudiants pourront consulter. Pour l'ajouter, il faut cliquer **+** puis indiquer le lien avec le préfixe http:// et cliquer sur « Envoyer ». Il sera ensuite possible de le modifier en cliquant sur .

b. Gestion des groupes d'objectifs

La gestion des groupes d'objectifs se fait à partir de l'onglet « Groupes d'objectifs » dans les paramètres. Ici, nous pouvons créer, modifier et supprimer des groupes d'objectifs.

Pour créer un groupe d'objectifs, il suffit de cliquer sur le bouton « Ajouter un nouveau groupe d'objectifs », nous arrivons alors sur la vue suivante :

Editer le groupe d'objectifs

groupe d'objectifs ?

Nom abrégé*

Nom*

Description

Ce formulaire comprend des champs requis, marqués *.

Le nom abrégé est le code qui servira pour trier les groupes d'objectifs, « 1grp » sera devant « 2grp » par exemple. Il faut ensuite donner un nom et une description au groupe. Il suffit de cliquer sur « Enregistrer les modifications » pour valider la création. On obtient le tableau suivant après la création de deux groupes d'objectifs :

Nom abrégé	Groupe d'objectifs	Description	Editer le groupe d'objectifs
1grp	Premier groupe d'objectifs	Description du premier groupe d'objectifs	 
2grp	Deuxième groupe d'objectifs	Description du deuxième groupe d'objectifs	 

Pour modifier un groupe, il faut cliquer sur  et pour le supprimer, il faut cliquer sur . Lorsqu'un groupe d'objectifs est attribué à un ou plusieurs objectifs, il n'est pas possible de le supprimer.

c. Gestion des affichages

La gestion des affichages se fait à partir de l'onglet « Affichages » dans les paramètres. Ici, nous pouvons créer, modifier et supprimer des affichages.

Pour créer un affichage, il suffit de cliquer sur le bouton « Ajouter un affichage », nous arrivons alors sur la vue suivante :

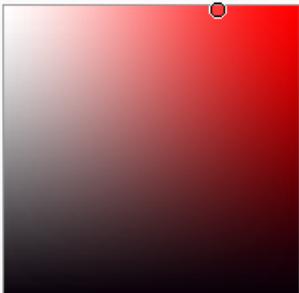
Editer l'affichage

affichage ?

Nom*

Description

Code couleur d'arrière-plan



R H °

G S %

B V %

#

Couleur de police blanche

Ce formulaire comprend des champs requis, marqués *.

Il faut renseigner le nom et la description de l'affichage, ensuite il faut choisir sa couleur, elle sera visible dans l'onglet « Aperçu ». La case « Couleur de police blanche » est utile si la couleur de l'affichage est sombre, le texte sera alors écrit en blanc. On obtient le tableau suivant après la création de deux affichages :

Affichage	Description	Editer l'affichage
Premier affichage	Description du premier affichage	✎ ✕
Deuxième affichage	Description du deuxième affichage	✎ ✕

Pour modifier un affichage, il faut cliquer sur ✎ et pour le supprimer, il faut cliquer sur ✕. Lorsqu'un affichage est attribué à un ou plusieurs objectifs, il n'est pas possible de le supprimer.

d. Gestion des périodes

La gestion des périodes se fait à partir de l'onglet « Périodes » dans les paramètres. Ici, nous pouvons créer, modifier et supprimer des périodes. Nous pouvons également les verrouiller.

Pour créer une période, il suffit de cliquer sur le bouton « Ajouter une période », nous arrivons alors sur la vue suivante :

Editer la période

période ?

Nom abrégé*

Nom*

Description

Afficher les dates

Date de début

Date de fin

Ce formulaire comprend des champs requis, marqués *.

Le nom abrégé est le code qui servira pour trier les périodes, « 1per » sera devant « 2per » par exemple. Il faut ensuite donner un nom et une description à la période. Par la suite, il est possible d'afficher les dates de la période, elles seront visible par l'étudiant dans son livret. Pour cela, il faut cocher la case « Afficher les dates » et renseigner la date de début et la date de fin. Une fois les modifications terminées, il suffit de cliquer sur « Enregistrer les modifications » pour valider. On obtient le tableau suivant après la création de cinq périodes :

	Nom abrégé	Période	Période verrouillée	Description	Date de début	Date de fin	Editer la période
<input type="checkbox"/>	1per	Première période	Non	Description de la première période	-	-	
<input type="checkbox"/>	2per	Deuxième période	Non	Description de la deuxième période	-	-	
<input type="checkbox"/>	3per	Troisième période	Non	Description de la troisième période	-	-	
<input type="checkbox"/>	4per	Quatrième période	Non	Description de la quatrième période	-	-	
<input type="checkbox"/>	5per	Cinquième période	Non	Description de la cinquième période	-	-	

Pour modifier une période, il faut cliquer sur et pour le supprimer, il faut cliquer sur . Lorsqu'une période est utilisée par des étudiants, il n'est pas possible de la supprimer.

Il est possible de verrouiller une ou plusieurs périodes, la colonne « Période verrouillée » permet de savoir si une période est verrouillée. Pour en verrouiller une, il suffit de sélectionner les périodes désirées et de choisir l'option « Oui » dans le menu déroulant « Période verrouillée » et de cliquer sur le bouton « Modifier les périodes sélectionnées ». Une fois une période verrouillée, il n'est plus possible pour l'étudiant et l'enseignant de modifier leurs évaluations ou de la commenter.

4. L'onglet « Aperçu »

Comme son nom l'indique, cette partie sert uniquement d'aperçu du livret de l'interne, on y retrouve la liste des objectifs triés par groupes d'objectifs comme le montre l'affichage suivant :

Livret de l'interne

Première période
Description de la première période

■ **1 - Premier groupe d'objectifs**

Nom abrégé	Nom complet	Objectif compteur	barème
1obj	Premier objectif 	10	Insuffisant, Passable, Satisfaisant, Bien, Très bien, Excellent.
2obj	Deuxième objectif	50	Insuffisant, Passable, Satisfaisant, Bien, Très bien, Excellent.

■ **2 - Deuxième groupe d'objectifs**

Nom abrégé	Nom complet	Objectif compteur	barème
3obj	Troisième objectif		Insuffisant, Passable, Satisfaisant, Bien, Très bien, Excellent.

On retrouve également toutes les informations de chaque objectif, le bouton  permet d'être redirigé vers un site web en lien avec l'objectif. Les objectifs compteurs que nous avons fixé et qui correspondent au nombre d'acte que doit réaliser l'étudiant. La dernière colonne « barème » indique la liste des notations possibles, dans notre exemple : Insuffisant, Passable, Satisfaisant, Bien, Très bien et Excellent.

5. L'onglet « Evaluations »

a. Tableau d'affichage des étudiants

Voici l'affichage de l'onglet « Evaluations » :

Première période ▼

Première période
Description de la première période

Prénom / Nom	Adresse de messagerie	Taux de réponse de l'étudiant (%)	Dernière modification	Taux de réponse du professeur (%)	Dernière modification	Status
Kevin / Baker	kevin.baker@user.fr	100	30 Mai 2013 13:08:52	0	NA	Evaluer
John / Dupond	j.dupond@user.fr	100	30 Mai 2013 13:10:30	100	30 Mai 2013 08:42:04	Modifier
Roberta / Acosta	r.acosta@user.fr	0	NA	0	NA	Evaluer

Sur cette vue, le coordonnateur doit dans un premier temps choisir la période qu'il souhaite évaluer (cadre rouge), par défaut c'est la première période. Ensuite nous avons un tableau (cadre vert) avec la liste de tous les étudiants que le coordonnateur peut évaluer avec plusieurs informations :

- Le nom et prénom de l'étudiant, ici Kevin Baker, John Dupond et Roberta Acosta.
- L'adresse mail des étudiants.
- Le pourcentage de réponse des étudiants sur la période, dans notre exemple, Roberta ne s'est pas encore auto-évalué alors que John et Kevin ont rempli tout leur livret, ils se sont auto-évalués sur tous les objectifs de la première période.
- La date de la dernière modification de l'étudiant, ici Roberta n'a pas encore fait de modification alors que John et Kevin l'a modifié pour la dernière fois le 30 mai 2013.
- Le pourcentage de réponse de l'enseignant, dans notre exemple, aucun enseignant n'est encore venu évaluer Kevin et Roberta alors qu'un enseignant a évalué John.
- La date de la dernière modification des enseignants
- Le bouton « Evaluer » ou « Modifier » dans la colonne « Status » permet d'évaluer un étudiant, nous allons aborder cette partie par la suite.

Cet affichage est un premier tableau de bord pour le coordonnateur permettant de savoir si les étudiants ont remplis leur livret et si les enseignants ont validé les internes.

b. Evaluation d'un étudiant

L'affichage suivant est obtenu lorsque l'on clique sur le bouton « Evaluer » ou « Modifier » d'un étudiant, dans notre exemple, nous avons choisi d'évaluer Kevin Baker.

Kevin Baker (k.baker)

Première période  

Description de la première période

Dernière modification par l'étudiant : 04-Jui-2013 12:30

■ 1 - Premier groupe d'objectifs

Nom abrégé	Nom complet	Compteur	Déclaration étudiant	Evaluation enseignant
1obj	Premier objectif   Commentaire de l'étudiant : Commentaire commentaire [04-Jui-2013 12:30]	7/10	Passable [30-Mai-2013 13:04]	Passable
2obj	Deuxième objectif 	3/50	Insuffisant [30-Mai-2013 13:05]	Insuffisant

■ 2 - Deuxième groupe d'objectifs

Nom abrégé	Nom complet	Compteur	Déclaration étudiant	Evaluation enseignant
3obj	Troisième objectif 		Satisfaisant [30-Mai-2013 13:08]	Satisfaisant

Dans un premier temps, le coordonnateur va pouvoir définir les consignes de l'étudiant pour cette période que ce dernier retrouvera dans sa page d'auto-évaluation. Afin de modifier ces informations,

il faut cliquer sur  et l'on obtient l'affichage suivant :

Kevin Baker (k.baker)

Première période

Consignes de la Période

Consignes

Police Taille police Paragraphe 



Chemin: p

Appréciation

Police Taille police Paragraphe 



Chemin: p

Le coordonnateur peut alors remplir les champs « Consignes » (en début de période) et « Appréciation » (en fin de période). Il lui suffit de cliquer sur « Enregistrer les modifications » pour revenir à la page d'évaluation.

A côté du bouton de consigne, le bouton  sert à télécharger le livret de la période de l'étudiant concerné. Il prend la forme suivante :



Livret de l'interne

Kevin Baker

Livret de l'interne

Livret de l'interne utilisé pour construire la documentation

Première période

Description de la première période

(04 Jui 2013 - 04 Jui 2013)

Auteur : Kevin Baker

Exporté par : Pierre Durand
Date de l'export : 04-Jui-2013

Nous allons maintenant détailler la vue des objectifs et l'évaluation du coordonnateur. Voici l'affichage des objectifs pour un enseignant :

Kevin Baker (k.baker)

Première période  

Description de la première période

Dernière modification par l'étudiant : 04-Jui-2013 12:30

[Enregistrer les notes](#)

■ **1 - Premier groupe d'objectifs**

Nom abrégé	Nom complet	Compteur	Déclaration étudiant	Evaluation enseignant
1obj	Premier objectif   Commentaire de l'étudiant : Commentaire commentaire [04-Jui-2013 12:30]	7/10	Passable [30-Mai-2013 13:04]	Passable
2obj	Deuxième objectif 	3/50	Insuffisant [30-Mai-2013 13:05]	Insuffisant

■ **2 - Deuxième groupe d'objectifs**

Nom abrégé	Nom complet	Compteur	Déclaration étudiant	Evaluation enseignant
3obj	Troisième objectif 		Satisfaisant [30-Mai-2013 13:06]	Satisfaisant

[Enregistrer les notes](#)

On retrouve la même organisation des objectifs que sous l'onglet « Aperçu » avec les groupes d'objectifs et les affichages en couleurs. Nous allons faire un exemple de notation sur l'objectif « Premier objectif ». Sur l'affichage suivant, nous pouvons voir que l'étudiant s'est auto-évalué et a laissé un commentaire :

Nom abrégé	Nom complet	Compteur	Déclaration étudiant	Evaluation enseignant
1obj	Premier objectif   Commentaire de l'étudiant : Commentaire commentaire [04-Jui-2013 12:30]	7/10	Passable [30-Mai-2013 13:04]	Passable

Nous voyons le commentaire de l'étudiant dans le cadre vert, la date à laquelle il l'a renseigné : [04-Jui-2013 12 : 30]. On retrouve dans la colonne compteur le nombre que l'étudiant a réalisé et l'objectif fixé par le coordonnateur, ici l'étudiant en a réalisé 7 sur un objectif de 10. La colonne « Déclaration étudiant » renseigne l'auto-évaluation de l'étudiant, ici il a notifié « Passable » le 30 mai 2013. La dernière colonne permet à l'enseignant d'évaluer l'étudiant.

Dans la colonne « Nom complet », nous avons les boutons suivants :   , le premier permet d'être redirigé vers le site web en lien avec l'objectif que nous avons renseigné. Le deuxième bouton permet d'ajouter un commentaire afin d'expliquer quelque chose à l'étudiant ou de répondre à son commentaire. On obtient la vue suivante lorsque l'on clique sur ce bouton :

Premier objectif  

Commentaire de l'étudiant :

[04-Jui-2013 12:30]

Commentaire du coordonnateur

(1000 caractères max.)

Le coordonnateur peut alors insérer son commentaire dans la zone blanche et le valider en cliquant sur « Envoyer ». On obtient alors l'affichage suivant :

Premier objectif 

Commentaire de l'étudiant :

[04-Jui-2013 12:30]

Commentaire de l'enseignant :

[04-Jui-2013 12:42] par Pierre Durand 

On retrouve bien le commentaire que nous venons de laisser dans le cadre bleu avec les boutons suivants :   , le premier pour modifier le commentaire, le second pour le supprimer.

Nous allons maintenant observer comment un enseignant peut évaluer un étudiant. Cette action se réalise grâce à la colonne « Evaluation enseignant », avant la notation, elle se présente comme cela :

Evaluation enseignant

Par défaut, la valeur est celle de l'évaluation de l'étudiant.

Il existe deux façons de noter un étudiant, la première consiste à modifier la valeur dans la liste déroulante, elle sera ainsi automatiquement sauvegardée et la date de notation apparait dessous.

La seconde manière est de cliquer sur l'un des deux boutons « Enregistrer les notes », mais attention, cette méthode va sauvegarder toutes les notes de tous les objectifs, donc par défaut la notation de l'étudiant. Afin d'être le plus précis dans la notation, il est recommandé de parcourir tous les objectifs et de modifier ceux dont la notation de l'étudiant ne convient pas. Ensuite, il suffit de cliquer sur « Enregistrer les notes » pour valider les autres évaluations. Ce bouton est très utile si vous désirez valider l'auto-évaluation de l'étudiant sans parcourir tous les objectifs un par un.

Voici l'affichage d'un objectif validé et commenté par l'enseignant :

Nom abrégé	Nom complet	Compteur	Déclaration étudiant	Evaluation enseignant
1obj	Premier objectif  Commentaire de l'étudiant : Commentaire commentaire [04-Jui-2013 12:30] Commentaire de l'enseignant : Commentaire du coordonnateur [04-Jui-2013 12:46] par Pierre Durand  	7/10	Passable [30-Mai-2013 13:04]	Satisfaisant   [04-Jui-2013 12:46] par Pierre Durand

Une fois qu'un objectif est validé, l'étudiant ne peut plus modifier sa notation mais il peut ajouter de nouveaux commentaires.

6. L'onglet « Bilan »

Cet onglet permet au coordonnateur d'avoir un récapitulatif des évaluations de tous les étudiants et ainsi voir leurs évolutions au long des différentes périodes. Cette partie se divise en deux, d'un côté, la consultation du bilan, et d'un autre, l'exportation des données.

a. Consultation du bilan

La consultation du bilan est possible avec l'onglet « Résumé ». Le coordonnateur a la possibilité de personnaliser l'affichage de son bilan suivant différents filtres :

- Groupe d'étudiant, il est possible de choisir d'afficher les évaluations de tous les groupes d'étudiants ou seulement d'un.

Groupe d'étudiant :

- Tous les groupes
- Groupe 1
- Groupe 2

- Choix de l'étudiant, il est possible de choisir d'afficher les évaluations de tous les étudiants ou seulement un.

Etudiant :

- Tous les étudiants
- j.dupond
- k.baker
- r.acosta

- Choix de la période, il est possible de choisir une des périodes ou toutes.

Période :

- Toutes les périodes
- Première période
- Deuxième période
- Troisième période
- Quatrième période
- Cinquième période

- Choix du groupe d'objectif, il est possible d'afficher qu'un seul groupe d'objectifs ou tous.

Groupe d'objectifs :

- Tous les groupes
- Premier groupe d'objectifs
- Deuxième groupe d'objectifs

- Choix de l'affichage, il est possible d'afficher qu'un seul affichage (les différentes couleurs) ou tous.

Affichage :

- Tous les affichages
- Premier affichage
- Deuxième affichage

- Choix du type de valeur à afficher, il est possible d'afficher les données sous forme de pourcentage ou de pastilles de couleurs.

Type de valeur :

- Pourcentage
- Couleur

Nous allons maintenant afficher un bilan avec les filtres suivants :

Groupe d'étudiant : Etudiant :
 Période : Groupe d'objectifs :
 Affichage : Type de valeur :

On affiche le groupe 1, on sélectionne l'étudiant j.dupond, la deuxième période et le groupe d'objectifs « Premier groupe d'objectifs » que l'on affiche en pourcentage. On ne met pas de filtre sur l'affichage. On obtient le bilan suivant :

Deuxième période							
Résultats par objectif :							
Nom abrégé	Nom complet	Groupe d'objectifs	Affichage	Compteur	Réponse	Etudiant (%)	Enseignant (%)
1obj	Premier objectif	Premier groupe d'objectifs	Premier affichage	2	Insuffisant	0	0
					Passable	0	0
					Satisfaisant	0	100
					Bien	100	0
					Très bien	0	0
					Excellent	0	0
2obj	Deuxième objectif	Premier groupe d'objectifs	Premier affichage	11	Insuffisant	0	100
					Passable	100	0
					Satisfaisant	0	0
					Bien	0	0
					Très bien	0	0
					Excellent	0	0

Deuxième période			
Moyenne des résultats avec les critères suivants :			
groupe : Premier groupe d'objectifs			
affichage : Tous les affichages			
Réponse	Etudiant (%)	Enseignant (%)	
Insuffisant	0.00	50.00	
Passable	50.00	0.00	
Satisfaisant	0.00	50.00	
Bien	50.00	0.00	
Très bien	0.00	0.00	
Excellent	0.00	0.00	

On observe deux tableaux sur cet affichage, commençons par décrire le premier.

On retrouve nos deux objectifs (cadres rouges) présents dans le premier groupe d'objectifs et pour chaque objectif, on retrouve son barème (cadre vert). On retrouve dans la colonne « Etudiant (%) » l'auto-évaluation de l'étudiant représenté par « 100 » (flèche orange). Cette valeur correspond au pourcentage des notations de l'étudiant sur un objectif pour la deuxième période, donc la valeur ne peut être que 0 ou 100. Dans la colonne « Enseignant (%) », on observe l'évaluation de l'enseignant (flèche bleue). On retrouve aussi un récapitulatif des compteurs (flèche verte).

Le second tableau est classé suivant les barèmes, et l'on peut observer la répartition des évaluations de l'étudiant et de l'enseignant. Par exemple, l'étudiant s'est auto-évalué à 50% « Passable » et à 50% « Bien ».

Maintenant, nous allons observer un deuxième exemple de bilan dont les filtres d'affichage sont les suivants :

Groupe d'étudiant : Etudiant :

Période : Groupe d'objectifs :

Affichage : Type de valeur :

On affiche tous les étudiants du groupe 1 et toutes les périodes de stage sous forme de pourcentage. Les autres filtres ne sont pas utilisés. On obtient :

Toutes les périodes							
Résultats par objectif :							
Nom abrégé	Nom complet	Groupe d'objectifs	Affichage	Compteur	Réponse	Etudiant (%)	Enseignant (%)
1obj	Premier objectif	Premier groupe d'objectifs	Premier affichage	31	Insuffisant	0 0 0 0 0 0	0 0 0 0 0 0
					Passable	50 0 0 0 0 0	0 0 0 0 0 0
					Satisfaisant	0 50 0 0 0 0	50 50 50 0 0 0
					Bien	50 50 100 50 50 50	0 0 0 50 50 50
					Très bien	0 0 0 50 0 0	0 0 0 0 0 0
					Excellent	0 0 0 0 50 0	0 0 0 0 0 0
2obj	Deuxième objectif	Premier groupe d'objectifs	Premier affichage	64	Insuffisant	100 0 0 0 0 0	50 50 0 0 0 0
					Passable	0 100 0 0 0 0	0 0 50 50 0 0
					Satisfaisant	0 0 100 0 0 0	0 0 0 0 50 0
					Bien	0 0 0 100 0 0	0 0 0 0 0 0
					Très bien	0 0 0 0 100 0	0 0 0 0 0 0
					Excellent	0 0 0 0 0 0	0 0 0 0 0 0
3obj	Troisième objectif	Deuxième groupe d'objectifs	Deuxième affichage	0	Insuffisant	50 0 0 0 0 0	50 0 0 0 0 0
					Passable	0 100 0 0 0 0	0 50 0 0 0 0
					Satisfaisant	50 0 0 0 0 0	0 0 50 0 0 0
					Bien	0 0 100 50 0 0	0 0 0 50 0 0
					Très bien	0 0 0 0 50 0	0 0 0 0 50 0
					Excellent	0 0 0 50 50 0	0 0 0 0 0 0
Toutes les périodes							
Moyenne des résultats avec les critères suivants :							
groupe : Tous les groupes							
affichage : Tous les affichages							
	Réponse					Etudiant (%)	Enseignant (%)
	Insuffisant					10.00	10.00
	Passable					16.67	10.00
	Satisfaisant					13.33	16.67
	Bien					36.67	10.00
	Très bien					13.33	3.33
	Excellent					10.00	0.00

On peut voir le bilan de deux étudiants, les pourcentages peuvent donc être uniquement 0%, 50% et 100%. On observe dans l'évaluation des étudiants que pour la première période et le premier objectif, 50% des étudiants se sont évalués « Passable » et 50 % « Bien ». On peut noter que pour la troisième période du premier objectif, les deux étudiants se sont noté « Bien ».

Dans le deuxième objectif, on peut voir que les deux étudiants se sont évalués de la même manière car toutes les valeurs sont à 100%. Du côté de l'enseignant, il n'y a que 50% de rempli, il a donc noté qu'un seul des deux étudiants. On retrouve aussi la somme des compteurs des deux étudiants dans la colonne « Compteur ».

Dans le second tableau, on observe que les étudiants se sont majoritairement notés « Bien » (36%) alors que l'enseignant juge l'évaluation « Satisfaisant » (16%).

Nous allons maintenant afficher les mêmes données que précédemment mais avec l'affichage couleur :

Toutes les périodes							
Résultats par objectif :							
Nom abrégé	Nom complet	Groupe d'objectifs	Affichage	Compteur	Réponse	Etudiant (%)	Enseignant (%)
1obj	Premier objectif	Premier groupe d'objectifs	Premier affichage	31	Insuffisant		
					Passable		
					Satisfaisant		
					Bien		
					Très bien		
					Excellent		
2obj	Deuxième objectif	Premier groupe d'objectifs	Premier affichage	64	Insuffisant		
					Passable		
					Satisfaisant		
					Bien		
					Très bien		
					Excellent		
3obj	Troisième objectif	Deuxième groupe d'objectifs	Deuxième affichage	0	Insuffisant		
					Passable		
					Satisfaisant		
					Bien		
					Très bien		
					Excellent		

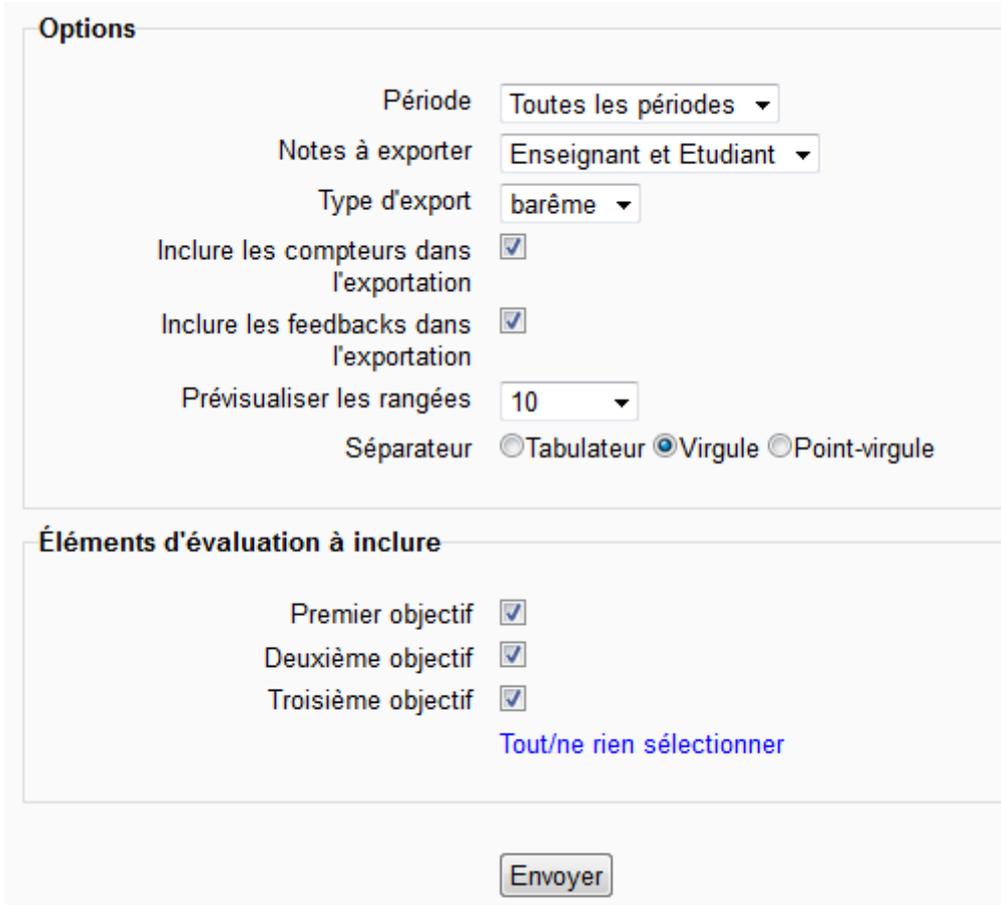
On observe plusieurs couleurs, chacune correspond à un pourcentage, 0% est blanc et 100% est noir, il y a une couleur différente tous les 10% :

Pourcentage	0 %	0-10%	10-20%	20-30%	30-40%	40-50%	50-60%	60-70%	70-80%	80-90%	90-100%	100%
Couleur												

b. L'export du bilan

L'export va permettre au coordonnateur d'obtenir un fichier « txt » qu'il pourra ensuite exploiter via Excel ou d'autres logiciels permettant d'importer ce type de données. Dans cette partie, nous aborderons uniquement la partie exportation et non l'importation dans différentes applications (Excel).

Dans un premier temps, on doit configurer son export avec l'affichage suivant :



The screenshot shows a web form titled "Options" for configuring an export. It includes several settings:

- Période**: A dropdown menu set to "Toutes les périodes".
- Notes à exporter**: A dropdown menu set to "Enseignant et Etudiant".
- Type d'export**: A dropdown menu set to "barème".
- Inclure les compteurs dans l'exportation**: A checked checkbox.
- Inclure les feedbacks dans l'exportation**: A checked checkbox.
- Prévisualiser les rangées**: A dropdown menu set to "10".
- Séparateur**: Radio buttons for "Tabulateur", "Virgule" (selected), and "Point-virgule".

Below the "Options" section is a section titled "Éléments d'évaluation à inclure" with three checked checkboxes for "Premier objectif", "Deuxième objectif", and "Troisième objectif". A link "Tout/ne rien sélectionner" is also present. At the bottom of the form is an "Envoyer" button.

- Période : on peut choisir entre une période ou toutes.
- Notes à exporter : on peut choisir d'exporter uniquement l'évaluation de l'étudiant, celle de l'enseignant ou les deux.
- Type d'export : il est possible d'exporter le barème sous forme numérique ou sous forme texte (dans notre exemple : Insuffisant, passable, satisfaisant, bien, très bien, excellent).
- Inclure les compteurs dans l'exportation : il sera possible d'exporter la valeur des compteurs de chaque objectif et de chaque période.
- Inclure les feedbacks dans l'exportation : les feedbacks sont les commentaires de l'étudiant ou de l'enseignant.
- Prévisualiser les rangées : il est possible de personnaliser le nombre de lignes à afficher
- Séparateur : on peut choisir le signe qui sera utilisé comme séparateur de chaque donnée dans le fichier « txt ».

Pour terminer, le dernier encadré permet de choisir les objectifs que l'on souhaite exporter. Il faut ensuite cliquer sur « Envoyer » pour générer l'export.

Il s'affiche alors une prévisualisation de l'export permettant de vérifier les options choisies :

Prévisualiser les rangées

Objectif	Premier objectif - Enseignant	Premier objectif - Enseignant (Feedback)	Premier objectif - Etudiant	Premier objectif - Etudiant (Feedback)	Premier objectif (Compteur)	Deuxième objectif - Enseignant	Deuxième objectif - Enseignant (Feedback)	Deuxième objectif - Etudiant	Deuxième objectif - Etudiant (Feedback)	Deuxième objectif (Compteur)		
---	Premier groupe d'objectifs	Premier groupe d'objectifs	Premier groupe d'objectifs	Premier groupe d'objectifs	Premier groupe d'objectifs	Premier groupe d'objectifs	Premier groupe d'objectifs	Premier groupe d'objectifs	Premier groupe d'objectifs	Premier groupe d'objectifs		
---	Premier affichage	Premier affichage	Premier affichage	Premier affichage	Premier affichage	Premier affichage	Premier affichage	Premier affichage	Premier affichage	Premier affichage		
---	Première période	Première période	Première période	Première période	Première période	Première période	Première période	Première période	Première période	Première période		
---	Prénom	Nom	Adresse de courriel									
Roberta	Acosta	r.acosta@user.fr	-	-	-	-	-	-	-	-		
Kevin	Baker	kevin.baker@user.fr	Satisfaisant	Commentaire du coordonnateur	Passable	Commentaire commentaire	7	-	-	Insuffisant	-	3
John	Dupond	j.dupond@user.fr	Satisfaisant	Commentaire du premier objectif de l'enseignant en réponse à celui de l'étudiant.	Bien	Commentaire du premier objectif	7	Insuffisant	-	Insuffisant	-	5

Chaque colonne correspond à une donnée, dans notre cas, pour chaque objectif de chaque période, on obtient cinq colonnes car nous avons choisi d'exporter la notation et les commentaires de l'étudiant et de l'enseignant et les compteurs.

Une fois les données vérifiées, il suffit de cliquer sur le bouton « Télécharger » afin de télécharger le fichier « txt ».