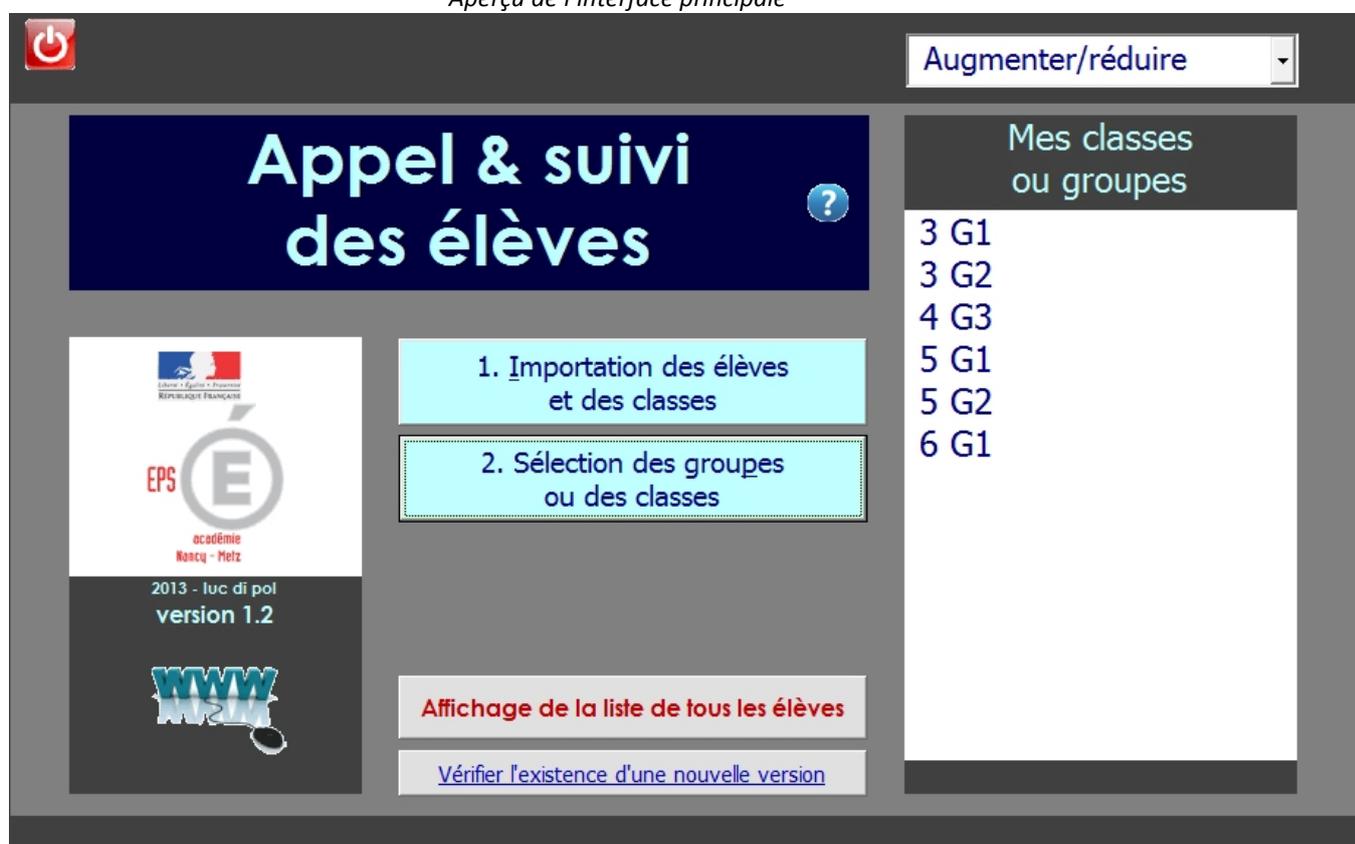


Appel&Suivi

Lien pour télécharger l'application : [site EPS de Nancy-Metz, espace « Numérique en EPS »](#).

Application fonctionnant avec Excel 2007 service pack 3 minimum et toutes les versions plus récentes sur un système Windows. L'interface intuitive est particulièrement adaptée aux tablettes tactiles avec une résolution d'écran de 1024 x 800 pixels minimum.

Aperçu de l'interface principale



A partir de l'interface principale, l'utilisateur peut :

- importer la liste des élèves et des classes à partir d'un fichier CSV (lui-même extrait de SIECLE)
Les informations à extraire sont la division, le nom, le prénom¹, la date de naissance, le sexe, le régime.
- choisir ses classes ou constituer des groupes (si le choix au cours de l'import des élèves depuis le fichier CSV a été fait de définir des groupes d'élèves) ou encore de créer une ou plusieurs listes vierges où l'on saisit les élèves au fur et à mesure (pour des groupes d'élèves personnalisés dont les membres ne sont pas connus au départ).

Aperçu d'une feuille de suivi d'une classe

Classe/groupe : 3 G6			AP.	IN.	Oub	OBS	S!	A/M	LISTE	
			EFFACER		Vér	Sup Cours				
N°	NOM :	Prénom :	Régime	08/11/2013	06/11/2013	16/10/2013	11/10/2013	09/10/2013	02/10/2013	27/09/2013
7	DELIOT	Marie	DP 4 J							
8	FLORIS	Thomas	DP 4 J							
9	FORFERT	Justine	DP 4 J							
10	FRANGI	Arthur	DP 4 J	Oubl.						
11	GEORGES	Simon	DP 4 J							
12	KRAUSER	Annabel	DP 4 J							
13	LASCAUX-PERILLIEUX	Margaux	DP 4 J							
14	LAURENT	Avalone	DP 4 J							
15	LORY	Léa	DP 4 J							
16	MACAL	Théo	DP 4 J							
17	MARINHO	Emmanuel	DP 2 J							
18	MOAD	Fethi	DP 4 J			Abs.				
19	MUNSCH	Caroline	EXTERN		Abs.					
20	NOEL	Dylan	DP 4 J		Oubl.	Abs.		Abs.		
21	OLINGER	Gaëtan	1/2 p	Pun.	Oubl.			Oubl.		
22	PROUST	Donovan	DP 4 J	Abs.		Abs.				

Appel&Suivi est une feuille de suivi par classe ou groupe d'élèves qui se substitue au support « papier » (carnet de bord ou autre) et permet :

- De créer un cours et de faire l'appel des élèves de façon automatique ou un par un. De petits boutons actifs regroupés par fonction principale (appel, inaptitude, sanction) permettent de saisir des informations qui vont bien au-delà du simple constat de présence ou d'absence.
- De suivre certains points plus particulièrement comme les inaptitudes (avec rappel automatique pour le cours suivant en fonction des dates). Pour les inaptitudes partielles il est possible de saisir une information complémentaire pour un rappel de la nature de l'aptitude partielle qui s'affiche comme commentaire dans la cellule correspondant à l'élève et au cours ;
- De « suivre » les signatures ou retours de documents à partir d'une échéance prévue
- De comptabiliser le nombre de CM, de « mots d'excuses », d'oublis divers et d'afficher un taux de présence et un taux de pratique (potentielle) pour chaque élève. Cela permet de disposer d'un aperçu global depuis le début de l'année pour chaque élève.
- d'imprimer la feuille d'une classe (procédure un peu longue pour pouvoir imprimer successivement les cours qui s'accumulent donc patience lorsqu'on appui sur l'icône « Imprimante »)
- d'envoyer par mail la liste de la classe et l'appel concernant uniquement le dernier cours à l'adresse électronique de votre choix (celle-ci est automatiquement sauvegardée lors du premier envoi et facilement modifiable si nécessaire). Nécessite l'installation et la configuration d'un client de messagerie.

L'appel envoyé est limité à la mention des élèves absents, en retard, « absents autorisés » (ex dispensés). Les autres informations, peu utiles à la vie scolaire, demeurent enregistrées dans l'application pour le suivi.

- D'imprimer ou de créer dans un nouveau fichier Excel des listes d'élèves avec la possibilité de disposer de 1 à 15 colonnes vierges (au choix) par page et donc plus besoin de faire ses listes à la main !
- De supprimer le dernier cours en cas d'erreur avec mise à jour des statistiques (CM, Oublis et mots d'excuse)
- D'enregistrer les numéros des licences UNSS des élèves pour toujours avoir l'information à disposition.

Pour « lire » l'affichage dans un cours et pour un élève :

- un élève où l'appel n'a pas été effectué apparaît « vierge », un élève pointé présent voit la cellule du cours être grisée.

- la règle générale : **une information texte plus une couleur associée**, la cellule d'un élève présent apparaît légèrement grisée si aucune autre information n'est affichée.

Une cellule vierge signifie que l'appel n'a pas été effectué pour cet élève

Exemple :

Un simple « oubli » se présente comme cela :



- si plusieurs infos sont à saisir (2), le fond de la cellule s'affiche dans la couleur de l'une et le texte correspond à la seconde, par exemple :

DP 4 J	
DP 4 J	Oubl.
DP 4 J	

La cellule orange avec le texte signifie que l'élève a oublié ses affaires (texte « Oubl. ») et, en plus, qu'une observation (avec signature des parents) a été faite par le professeur ; la cellule est modifiée : couleur orange de la cellule.

ANNEXE : extraction de la liste des élèves depuis SIECLE :

1. Dans SIECLE, il faut utiliser le mode "**Mise à jour**" pour pouvoir créer un export et pas "**Consultation et export**".
A partir de l'interface de SIECLE, repérer dans le menu vertical à gauche l'onglet "**Exploitation**" sur lequel il faut cliquer pour découvrir les différents sous-menus. Rechercher "**Extractions personnalisées**" et cliquer sur le lien. Dans la fenêtre qui s'affiche repérer et cliquer sur un **petit bouton en forme de + sur fond vert**.

capture 1



Donner un **Titre** à votre extraction et éventuellement compléter le descriptif (facultatif). Parmi les critères de sélection, repérer dans la liste déroulante des thèmes "**Scolarité actuelle**" puis préciser comme critère "**Division**". Choisir une condition permettant de sélectionner **tous les élèves scolarisés dans l'établissement** (de la sixième à la troisième par exemple).

2. Dans cette nouvelle fenêtre il faut sélectionner plusieurs colonnes pour obtenir les renseignements nécessaires au bon fonctionnement de l'application.

Six informations vont être extraites de la base de données :

- Une première série de données est issue du thème "**Identification de l'élève**", à savoir le "**Nom**", le "**Prénom1**", la "**Date de naissance**", le **Régime** et le "**Sexe**". La multi-sélection est possible.
- Une dernière donnée, la "**Division**", est obtenue en la sélectionnant dans le thème "**Scolarité actuelle**". Un clic sur la double flèche horizontale permet de faire passer une colonne disponible dans la zone des colonnes sélectionnées.

L'ordre des colonnes (les différentes données) n'a pas d'importance, les informations extraites seront classées dans l'ordre nécessaire au bon fonctionnement de l'application au moment de la procédure d'importation.

capture 2

(exemple d'extraction, attention toutes les informations requises ne sont pas retenues dans cet exemple)

Exploitation - MAJ Extraction personnalisée : DNB EPS 2

► CRITÈRES DE SÉLECTION

Critère	Condition	Valeurs
Division	Commence par	3

► COLONNES À AFFICHER

Choisir un thème, puis faire passer les colonnes souhaitées dans la liste de droite.
Ordonner les champs à l'aide des boutons à droite de la liste.

The screenshot shows a configuration window for data extraction. On the left, under 'Colonnes disponibles', there is a dropdown menu for 'Thème' set to 'Scolarité actuelle'. Below it is a list of available fields. On the right, under 'Colonnes Sélectionnées', a list of selected fields is shown. Between the two lists are two buttons: a right-pointing arrow (>>) and a left-pointing arrow (<<). At the bottom center is a purple button labeled 'Suite'.

La validation de vos choix s'effectue en cliquant sur "**Suite**" et entraîne le passage à l'écran suivant. Cet écran permet d'affecter un ordre de tri dans l'affichage des données qui vont être extraites. Il faut indiquer au moins un critère de tri, par exemple la **division** en premier (permet de classer les élèves par classe). Un deuxième critère de tri peut être éventuellement sélectionné avec le **nom** de l'élève (facultatif). Cela facilitera la lecture de la liste des élèves obtenue.

Plusieurs choix sont disponibles en bas de l'écran sous la forme de boutons. "**Enregistrer**" ne fait qu'enregistrer toute la procédure qui sera affichée sous le titre saisi au début sur la première page de SIECLE.

Pour obtenir un fichier au format CSV (**obligatoire**) il faut cliquer sur "**Export Excel**" puis choisir "**Enregistrer sous**" (Internet Explorer) ou "**Enregistrer le fichier**" (Firefox).

Le fichier obtenu peut être consulté avec Excel pour vérification et il sera ensuite utilisé par l'application dans l'étape d'importation de la liste des élèves et des classes.