



Extrait du EPS Académie de Lyon

<http://www2.ac-lyon.fr/enseigne/eps/spip.php?article207>

Saisie des notes sur EPSNET

Session 2013 : Phase 2

- Examens - Epsnet -



Date de mise en ligne : lundi 20 mai 2013

EPS Académie de Lyon

La base élèves de chaque établissement est maintenant chargé dans Epsnet depuis vendredi 12 avril 2013.

Attention la date limite de validation est le mercredi 12 juin 2013.

Epsnet est accessible uniquement via le portail Arena : <https://portail.ac-lyon.fr/arena>

Utilisez de préférence le navigateur Firefox ou Chrome car des problèmes ont été repérés avec Internet Explorer. Vous pouvez accéder Epsnet à partir de n'importe quel ordinateur sans devoir utiliser une clé OTP. Il ne vous reste plus qu'à attribuer à chacun de vos élèves, les protocoles d'évaluation ainsi que les notes des différentes épreuves.

Attention, il est nécessaire que votre chef d'établissement, via son portail Arena et ses identifiants personnels, depuis son poste administratif, vous octroie l'accès au module "Epsnet Etablissement". Cette autorisation s'effectue via la rubrique "Gestion de l'EPS aux examens (EPSNET)".

Il existe deux types de délégation :

- "Gestion des candidats", qui permet la saisie des protocoles et des notes par les délégataires, mais laisse la validation finale au chef d'établissement ;
- "Validation du chef d'établissement", qui délègue la saisie des protocoles et des notes ainsi que la validation finale aux enseignants désignés.

Les délégataires pourront alors accéder au portail Arena avec leur identifiant et mot de passe professionnels.

En cas de perte de ces informations, vous pouvez contacter le guichet unique : 04 72 80 64 88

Afin que cette seconde phase se passe dans de bonnes conditions, vous pouvez suivre ces quelques conseils :

Tout va se dérouler dans le menu de gauche "Gestion candidats"

1 - Vous pouvez cliquer sur le lien "Par classe" dans le menu qui vient de se dérouler et retrouver l'ensemble des élèves de cette classe. Attention, parfois un élève peut ne pas être présent dans cette liste classe bien qu'en faisant partie. Vous devez alors faire une recherche directement dans l'ensemble de la base élèves en cliquant sur "Gestion candidats" puis saisir le nom (4 premières lettres suffisent) du candidat.

2 - Vous cliquez sur le nom d'un élève afin de pouvoir saisir un protocole et les notes correspondantes. Vous ne pouvez pas saisir pour plusieurs élèves un même protocole.

- 3 - Vous devez cliquer sur le bouton "valider" à chaque page pour enregistrer votre saisie.
- 4 - Vous pouvez à tout moment modifier ces informations lors de prochaines connexions, tant que vous ne validez pas **définitivement** en cliquant sur la ligne du menu "Validation notes".
- 5 - Si et seulement si, lorsque vous avez attribué à tous les candidats de votre établissement une note ou un statut particulier, vous pourrez cliquer sur la ligne "**Validation notes**". Remarquez que le bouton "Non" est engagé par défaut, il faut donc cliquer sur le bouton "Oui" puis sur le bouton "Valider".
- 6 - Il est impératif que votre session soit définitivement validée pour enregistrer les notes de vos élèves.

A noter : En validant définitivement votre session, vous pouvez vérifier s'il ne manque aucune note. En effet, si vous ne pouvez pas valider, un message d'erreur apparaît et vous invite à saisir les informations manquantes.

Quelques informations complémentaires :

- Vous pouvez rentrer les notes avec un chiffre après la virgule, le logiciel se charge de faire la moyenne des notes et d'arrondir selon le règlement en vigueur.
- Vous avez des élèves qui viennent d'arriver dans votre établissement et ils n'apparaissent pas dans la liste classe. L'élève est rattaché définitivement à un établissement à partir du 31 mars. Il faut donc récupérer la ou les notes du premier établissement. Vous devez avant tout effectuer une recherche dans le menu "Gestion des candidats". Vous pouvez alors lui attribuer un protocole et ses notes.
- Vous devez inscrire les lettres "AB" à la place de la note "0" si l'élève ne s'est pas présenté à la séance d'évaluation sans certificat médical. Ces deux lettres correspondent pour l'élève à la note de zéro, mais elle indique bien que l'élève ne s'est pas présenté lors de l'évaluation et n'a pas présenté de justificatif comme un certificat médical. La note de zéro correspond par contre à une évaluation bien réelle d'une prestation.
- Vous pouvez inscrire "DI" à la place d'une note si l'élève ne peut pratiquer ni durant la séance d'évaluation ni durant celle de rattrapage en présentant un certificat médical qui sera vérifié lors des pré-commissions académiques. Attention, cela n'est valable qu'une seule fois pour les baccalauréats. En effet, si l'élève est dispensé plus d'une fois, il doit être déclaré "inapte total" via le menu "déclarer les inaptes totaux".
- Pour les Cap et Bep, on ne peut plus valider une moyenne EPS sur une seule note. Cela signifie que sur les 3 APSA supports de l'évaluation, l'élève pourra être dispensé sur **UNE** seule APSA et conserver les deux notes obtenues sur les 2 autres APSA dans la mesure où ces deux APSA soient de groupement différent. Par contre si son inaptitude s'étend sur deux évaluations, il ne pourra pas conserver sa note unique sur une seule APSA et devra être déclaré "inapte total".
- Vous ne pouvez pas saisir pour un candidat plus d'une activité en "DI". Si le candidat ne dispose que d'une seule note, vous devez le déclarer "inapte totale". Ou alors, vous pouvez proposer à l'élève de passer une épreuve adaptée si son certificat médical le permet. Il pourra conserver sa note et complétera par une épreuve adaptée. C'est un élève qui change de statut et passe en "contrôle adapté". Vous pouvez panacher une note ou deux d'épreuves classiques avec une note d'épreuve adaptée. Il faut pour cela retirer le protocole attribué à cet élève et se rendre sur la ligne du menu "Contrôle adapté". Les élèves qui n'ont pas de protocole se retrouvent automatiquement dans ce menu.

Saisie des notes sur EPSNET Session 2013 : Phase 2

- Tous les candidats sont inscrits dans la base avec le statut "Apte" même si vous avez envoyé avant les vacances de décembre les certificats médicaux pour les inaptes totaux. Cette procédure a été mise en place uniquement pour lutter contre les certificats médicaux antidatés. Vous vous rendez dans le menu "Déclarer les inaptes totaux" et vous effectuez une recherche en saisissant uniquement les 3 premières lettres du nom. Décocher la virgule bleue afin que cela devienne une croix rouge. Pour vérifier que votre élève est bien considéré comme inapte total, vous pouvez vérifier en éditant la liste des inaptes totaux. Autre information, ce candidat ne fait plus partie de la liste des élèves évalués en CCF classique.

ATTENTION : Si vous devez ajouter un protocole, il faut absolument me contacter, car cette modification n'est plus réalisable à votre niveau.

Date limite de validation des notes via Epsnet le mercredi 12 juin 2013

Pour les questions qui n'ont pas été abordées, nous vous conseillons de vous servir du document au format pdf qui se trouve en téléchargement à la fin de cet article.

Courriel : [Philippe Bouzonnet](mailto:Philippe.Bouzonnet)

Téléphone : 04 72 80 69 98