

Toutes

les couleurs

de la

FORMATION



L'ERP de gestion des centres et organismes de formation



PROSPECTION



GESTION



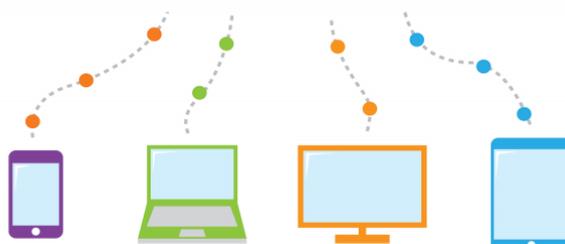
PLANNING



PEDAGOGIE

« *Gestion du suivi pédagogique* »

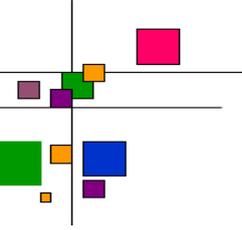
Tél. 03 80 78 99 00
Fax : 03 80 74 15 84



Mise à jour par AR - © YMAG-SAS 19/11/2015

ymag

8^e rue Jeanne Barret
Parc VALMY
21000 DIJON



YMAG SAS

© YMAG-SAS - Net Ypareo

Le présent logiciel est inscrit au répertoire de l'agence pour la protection des programmes, 119, Rue de Flandre - 75019 - PARIS.

Il est protégé en France par le code de la propriété intellectuelle, loi du 1.7.92, et à l'étranger par les conventions internationales sur le droit d'auteur.

Il est interdit de reproduire, traduire, adapter, arranger, modifier le logiciel ainsi que la documentation qui y est associée, même lorsque ces actes sont nécessaires pour permettre l'utilisation, du logiciel, conformément à sa destination. En application de l'article L.122-6-1 du code de la propriété intellectuelle, l'auteur se réserve le droit de corriger les erreurs et de déterminer les modalités particulières auxquelles seront soumis les actes visés ci-avant.

La reproduction du code du logiciel ou la traduction de la forme de ce code sont interdites lorsqu'elles seront indispensables pour obtenir les informations nécessaires à l'interopérabilité du logiciel avec d'autres logiciels, les informations nécessaires étant accessibles à l'utilisateur auprès de l'auteur, dans les conditions du catalogue de ce dernier.

Il est rappelé que la violation de l'un des droits de l'auteur de logiciel est un délit de contrefaçon. Toute contrefaçon est sanctionnée en France par l'article L. 355-2 du code de la propriété intellectuelle et punie de deux ans d'emprisonnement et de 150 000E d'amende.

Les conditions d'utilisation sont précisées dans la licence.

L'APP est mandatée par l'auteur pour faire sanctionner toutes copies et/ou utilisations non autorisées.

Sommaire

Partie I Introduction	1
1 Principe de fonctionnement	1
2 Paramétrer la pédagogie	2
Référentiel lié au cahier de textes	2
Créer un module utilisé dans le cahier de textes	4
Affecter les modules aux formations	4
Créer des séquences cahier de textes	5
Liste des séquences cahier de textes	10
Activité	11
Créer un module utilisé dans la saisies des activités	12
Affecter les modules aux formations	12
Créer des séquences d'activités	13
Liste des séquences d'activités	19
Affecter les séquences au module	20
Liste des modules	22
Définir et gérer les périodes	23
Créer les périodes	24
Répartir les activités par période	27
Dupliquer des périodes d'activités	29
Mode cahier de texte/activité	30
3 Saisie	33
Saisie du cahier de texte	33
Accès et saisie Cahier de texte	33
Ajouter un document	39
Personnalisation du cahier de texte	40
Le Bilan cahier de textes	42
Saisir l'activité	44
Bilan d'activité	48
Saisie des compétences	48
Annexes	49
Définir le mode d'évaluation des activités	49
Partie II Gérer des documents de liaison	52
1 Documents de groupe	52
2 Dépôt groupe	52
3 Dépôt apprenant	53
4 Ressources à consulter	53

1 Introduction

Le portail Net Pédagogie permet la saisie et la consultation des cahiers de textes et de la progression pédagogique, au centre de formation et en entreprise.

Accessible par les formateurs, les apprenants et les entreprises, il nécessite d'être paramétré en fonction des besoins.

Le portail Net Pédagogie permet également aux différents acteurs d'échanger des documents et des observations..

1.1 Principe de fonctionnement

L'objectif de la nouvelle version YPAREO^{3.0} Net Pédagogie est de permettre la mise en place progressive d'un suivi pédagogique des apprenants, inscrits en formation longue ou en formation courte.

Dans cette nouvelle approche, on peut choisir d'opter pour une saisie simplifiée, permettant au formateur la saisie du cahier de textes liée à chacune des séances. Ne nécessitant pas de paramétrage, cette fonction offre la possibilité d'organiser également le travail à venir.

Une saisie du cahier de textes peut être accompagnée d'un référentiel (saisie au préalable). On parle de plan de progression pédagogique. Le formateur peut alors y faire référence, lui permettant de réaliser sur chacune des séances le suivi des éléments abordés ou terminés.

Cette saisie s'effectue par groupe, mais peut également être personnalisée pour un ou plusieurs apprenants.

Ce mode est appelé : Cahier de textes.

La saisie des activités traitées en entreprise peut en parallèle être mise à disposition de l'entreprise, lui permettant d'évaluer l'apprenant sur différents critères définis. Ces activités, réparties sur toute l'année ou sur des périodes définies, pourront également être évaluées par les formateurs et les apprenants, et être précédées de commentaires visibles par les 3 acteurs.

Ce mode est appelé : Activités.

Une autre possibilité permet de rendre accessible le même plan de progression, au formateur et à l'entreprise. Ainsi, le formateur peut saisir sur chaque séance ce qu'il a abordé en se basant sur une liste d'activités, ces mêmes activités étant en parallèle évaluées par l'entreprise.

On a donc une transversalité des éléments abordés durant la progression pédagogique suivie au centre et les évaluations réalisées en entreprise. Ce mode est utilisé notamment pour les matières professionnelles.

Ce mode est appelé : cahier de textes et d'activités, la progression pédagogique devenant alors commune.

De nombreuses autres possibilités, offertes par la souplesse du module, permettent de combiner les différents modes, plans et référentiels.

Nécessitant une ou deux journées de formation, une analyse est d'abord réalisée avec votre formateur afin qu'il vous oriente sur la meilleure méthode correspondante à vos besoins.

Ce guide présente les trois modes de fonctionnement principaux.

1.2 Paramétrer la pédagogie

Le paramétrage de la pédagogie s'effectue dans le portail "Personnel" Net-Ypareo.

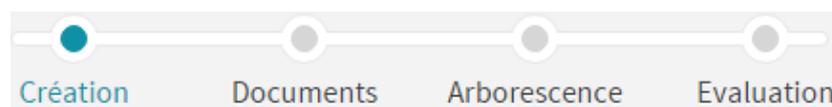
L'ensemble de ce paramétrage n'est disponible qu'aux utilisateurs du portail pour lesquels on a donné les droits d'accès. L'accès aux droits se situe dans le menu [Outils/Gestion des utilisateurs du portail/ Onglet personnel].

Le paramétrage permet de définir :

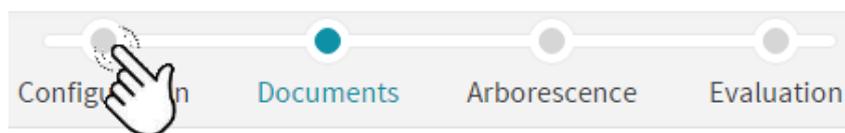
- Les séquences.
- Les modules.
- L'affectation des modules aux formations.
- L'affectation des modules d'activités aux groupes.

Pour suivre le paramétrage requis, un bandeau de ce type apparaît dès que vous êtes en mode création.

Il représente les différentes étapes de création, symbolisées par des items.



Vous pouvez retourner à n'importe quelle étape souhaitée cliquant sur l'item correspondant.



1.2.1 Référentiel lié au cahier de textes

Menu **Pédagogie**

Un ensemble de référentiel (ou progression pédagogique) peut être lié à la formation, afin d'être proposé aux formateurs lors de la saisie du cahier de textes.

Il peut alors y faire référence en sélectionnant parmi les éléments saisis dans le référentiel de sa matière.

Tous les référentiels d'une formation sont regroupés. On parle alors de **modules**.

Modules Cahier de textes

Ce module est affecté à une (ou plusieurs) formation(s) et regroupe l'ensemble des progressions pédagogiques dispensées au centre de formation.

umag préconise de créer un module par année de formation.

Exemple : pour une formation de BTS, la progression pédagogique est liée à 2 modules :

- Module BTS MI 1ère année, comprenant tous les référentiels (ou progressions pédagogiques) des matières de 1ère année.
- Module BTS MI 2e année, comprenant tous les référentiels (ou progressions pédagogiques) des matières de 2e année.

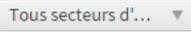
Il est tout à fait possible de créer plusieurs séquences détaillées, qui pourront être utilisées

indépendamment sur différents modules liés à des formations différentes.

Séquences Cahier de textes

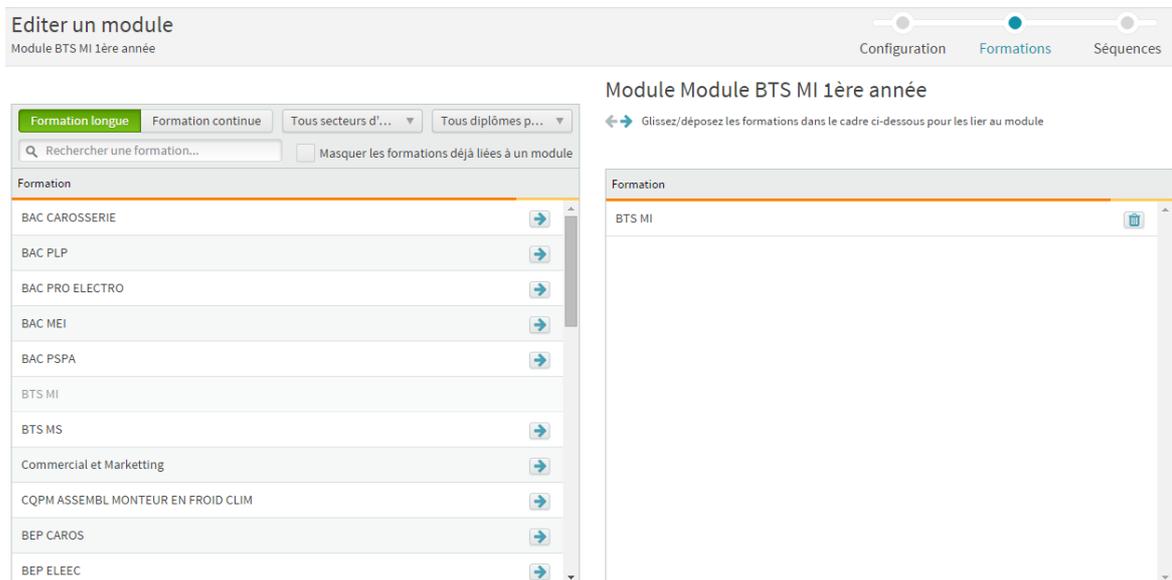
Un référentiel est lié à une matière. On parle alors d'une **séquence**. On crée autant de séquences que de référentiels à créer (ou progressions pédagogiques).

Il est tout à fait possible de créer plusieurs séquences détaillées, qui pourront être utilisées indépendamment sur différents modules liés à des formations différentes.

- Cliquez sur les différents boutons tels que  pour filtrer les formations.

Une zone vous permet de rechercher vos formations ou de masquer celles déjà liées à un module.

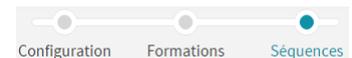
- Utilisez le bouton  ou glissez/déposez la ou les formations pour l'affecter au module.



Le bouton  vous permet de supprimer l'affectation.

- Cliquez sur  pour créer des séquences ou sur  pour retourner à la liste des modules existants.

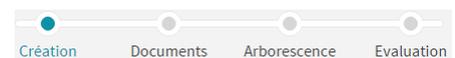
1.2.1.3 Créer des séquences cahier de textes



Une saisie du cahier de textes peut être accompagnée d'un référentiel (saisie au préalable). On parle aussi de plan de progression pédagogique. Le formateur peut alors y faire référence, lui permettant de réaliser sur chacune des séances le suivi des éléments abordés ou terminés.

Cette fonction est accessible après la création du module en cliquant sur , ou depuis le menu  /  / .

Pour créer une séquence utilisée lors de la saisie du cahier de textes



La liste des séquences existantes s'affiche, elle est filtrée, par défaut, par rapport aux matières du formateur.

Pour créer une séquence,

- Cliquez sur 

Saisir une nouvelle séquence

Création Documents Arborescence Evaluation

Séquence utilisée * uniquement pour le cahier de textes
 uniquement pour les activités
 pour le cahier de textes et les activités

Nom * Référentiel Mathématique BTS MI 1ère année

Abrégé Math BTS MI 1A

Matière * Mathématiques

Plus utilisé Oui Non

Pour une utilisation dédiée au cahier de textes, choisissez uniquement pour le cahier de textes puis renseignez le nom, l'abrégé et la matière à laquelle sera rattachée la séquence.

- Cliquez sur **Etape suivante** pour saisir le contenu de la séquence, ou sur **Terminer la saisie** pour retourner à la liste des séquences existantes.

Confirmation de la saisie

Une fois la séquence utilisée, le type et la matière ne seront plus modifiables.
Merci de confirmer les informations saisies.

Confirmer Annuler

- Cliquez sur **Confirmer**

Rattacher des documents à la séquence

Configuration Documents Arborescence Evaluation

Des documents liés à la séquence peuvent être mis à la disposition du formateur, et rattachés ensuite à la saisie du cahier de textes de l'apprenant.

La liste des documents déjà rattachés à la séquence apparaît.

Editer une séquence

Référentiel Mathématique BTS MI 1ère année

Configuration Documents Arborescence Evaluation

Rechercher un document OK **Envoyer des fichiers**

Séquence

Nom	Type	Créateur	Modifié le
Aucun document			

- Cliquez sur **Envoyer des fichiers**

Envoyer des fichiers dans le dossier Progression séance

Glissez un fichier ici ou [parcourez votre ordinateur](#) pour joindre un document
Taille maximum d'un fichier : 8mo

Envoyer Fermer

- Glissez/déposez ou parcourez les dossiers de votre poste de travail pour choisir le ou les documents à lier à votre séquence.
- Cliquez sur **Envoyer** puis sur **Fermer cette fenêtre et continuer**

Nom	Type	Créateur	Modifié le	
 BTS_ProgrammeMathematiques.pdf	Document PDF	CERINI Gilles	24/09/2015 à 14:49	

Le menu contextuel est ouvert, montrant les options : Renommer, Modifier, Déplacer, Supprimer.

En dessous du menu, deux boutons sont visibles : **Étape suivante** (en vert) et Terminer la saisie (en gris).

Le document peut être renommé, modifié, déplacé ou supprimé en utilisant le bouton .

- Cliquez sur  pour créer le contenu de la séquence ou sur  pour retourner à la liste des séquences existantes.

Création du contenu de la progression pédagogique



La fenêtre suivante vous propose deux solutions pour créer le contenu de votre séquence.

Ajouter un élément

Importer une séquence au format CSV

umag préconise d'utiliser la fonctionnalité **Importer une séquence au format CSV** pour éviter une saisie longue, l'ajout d'élément restant possible dans une séquence déjà créée.

- Cliquez sur **Importer une séquence au format CSV**

La 1ère des 3 étapes pour l'import de séquence consiste à sélectionner un fichier au format CSV (point virgule) déjà créé.

Il doit être créé depuis un tableur, et être défini de la manière suivante :

- Une ligne par élément.
- Colonne 1 et suivantes : le libellé des éléments (maximum 150 caractères)
- Pour représenter un élément de niveau inférieur, il faut décaler le libellé d'une colonne vers la droite.

Exemple théorique

	A	B	C
1	1. Élément de 1er niveau		
2		1.1. Élément de 2eme niveau	
3		1.2. Élément de 2eme niveau	
4			1.2.1. Élément de 3eme niveau
5	2. Élément de 1er niveau		
6		2.1. Élément de 2eme niveau	
7			

Exemple Pratique

	A	B	C
1	Mode de génération d'une suite et comportement global		
2		Calculer une liste de termes ou un terme de rang donné d'une suite à l'aide d'un logiciel	
3		Réaliser et exploiter, à l'aide d'une calculatrice ou d'un logiciel	
4			Calculatrice ou d'un algorithme
5	Suites arithmétiques et géométriques		
6		Écrire le terme général d'une suite arithmétique ou géométrique	
7		Calculer avec la calculatrice ou le tableur la somme de n termes consécutifs	
8			

- Cliquez sur **Sélectionner un fichier CSV** pour sélectionner le fichier.

umag préconise de respecter et de ne pas modifier les paramètres attendus.

Sélectionner un fichier CSV ✕

Avec ligne d'entête

Séparateur de champ :

Séparateur de texte "

[Parcourez votre ordinateur](#)

- Cliquez sur [Parcourez votre ordinateur](#) et sélectionnez le fichier.

Une fenêtre résume l'import souhaité les éventuelles erreurs.

Import de la séquence

✓ Le fichier ne comporte aucune erreur, vous pouvez importer la séquence.

Importer la séquence

Élément

Mode de génération d'une suite et comportement global

Calculer une liste de termes ou un terme de rang donné d'une suite à l'aide d'un logiciel

Réaliser et exploiter, à l'aide d'une calculatrice ou d'un logiciel

Calculatrice ou d'un algorithme

Suites arithmétiques et géométriques

Écrire le terme général d'une suite arithmétique ou géométrique

Calculer avec la calculatrice ou le tableur la somme de n termes consécutifs

- Cliquez sur Importer la séquence

La séquence est alors entièrement importée.

Editer une séquence

Référentiel Mathématique BTS MI 1ère année

Mode de génération d'une suite et comportement global ▼

Calculer une liste de termes ou un terme de rang donné d'une suite à l'aide d'un logiciel ▼

Réaliser et exploiter, à l'aide d'une calculatrice ou d'un logiciel ▼

Calculatrice ou d'un algorithme ▼

Suites arithmétiques et géométriques ▼

Écrire le terme général d'une suite arithmétique ou géométrique ▼

Calculer avec la calculatrice ou le tableur la somme de n termes consécutifs ▼

Ajouter un élément

L'ajout d'un élément dans une séquence pédagogique se fait à partir du bouton Ajouter un élément lorsque la séquence est vide.

Ajouter un élément ✕

Les bases de l'informatique

Créer
Fermer

- Cliquez sur Créer pour créer l'élément.

Pour continuer à alimenter la séquence créée ou alimenter une séquence existante.

- Cliquez sur ▼

Un menu vous permet de créer un élément enfant (sous niveau) ou de même niveau. Il vous permet également de modifier ou de supprimer un élément existant

- Cliquez sur Terminer la saisie pour retourner à la liste des séquences existantes.

1.2.1.3.1 Liste des séquences cahier de textes

Menu **Pédagogie** / **Cahier de textes** / Séquences

La liste des séquences s'affiche dès que vous cliquez sur  .

Liste des séquences

Toutes les matières

Sélectionner une matière Masquer les plus utilisés 

Séquences **Cahier de textes** Activités

Rechercher une séquence

Séquence et abrégé	Matières	Modules	Evaluation
Saisie libre Commentaire	Accompagnement	Séquence utilisée dans 1 module	<input type="button" value="OUI"/>
1. Relation à l'activité Relation Activité	Automatismes	Séquence utilisée dans 1 module	<input type="button" value="OUI"/>
Aide Maths Maths	Mathématiques	Séquence utilisée dans 1 module	<input type="button" value="NON"/>
Analyse Fonctionnelle BTS/BAC Analyse Fonctionnelle BTS/BAC	Analyse Fonctionnelle	Séquence utilisée dans 1 module	<input type="button" value="OUI"/>
Analyser le fonctionnement d'un système CAR IV AFS 1	Analyse Fonctionnelle	Séquence utilisée dans 2 modules	<input type="button" value="OUI"/>

La zone de recherche peut être activée en cliquant sur [Toutes les matières](#) , puis sur , et fermée avec le bouton  .

La couleur juxtaposée à coté du nom de la séquence permet de connaître le type de séquence créé (cahier de textes ou cahier de textes/activité).

La matière est affichée tout comme l'utilisation ou non de la séquence dans un ou plusieurs modules.

En effet, dans le cas d'un référentiel (ex : Mathématiques), commun à toutes les formations de BTS, il est possible de rattacher la même séquence à plusieurs modules distincts.

La colonne **Evaluation** permet de savoir si la séquence est évaluable. Seules les séquences créées sous le type uniquement pour les activités ou pour le cahier de textes et les activités sont concernées.

La création d'une séquence peut directement être réalisée à partir du bouton .

- Cliquez sur la séquence existante pour afficher les options de modification, d'export, du duplication ou de suppression.

Référentiel Mathématique BTS MI 1ère année
Math BTS MI 1A

Les modules associés à la séquence : aucun

1.2.2 Activité

Une liste des activités traitées en entreprise peut être proposée et mise à disposition de l'entreprise, lui permettant d'évaluer l'apprenant sur différents critères définis. Ces activités, réparties sur toute l'année ou sur des périodes définies, peuvent également être évaluées par les formateurs et les apprenants, et être précédées de commentaires visibles par les 3 acteurs.

Modules d'activités

La conception d'un plan d'activité est similaire à celle des séquences du cahier de textes. Un module est spécialement créé pour le plan d'activité.

umag préconise de créer un module par formation, pour maintenir une souplesse de saisie.

Séquences d'activités

Il est tout à fait possible de créer plusieurs séquences d'activités détaillées, qui peuvent être utilisées indépendamment sur différents modules liés à des formations différentes.

Une même séquence d'activité peut être très généraliste dans son contenu, et ainsi être affectée à plusieurs modules et formations.

Elle peut également être dédiée à un diplôme.

Elle peut aussi être très détaillée pour un domaine d'activité particulier (ex. : domaine informatique). Elle peut être aussi alors utilisée par plusieurs formations.

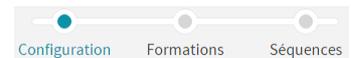
Ces activités sont évaluables, en fonction de critères définis et peuvent être différents d'un élément à l'autre.

Gestion des périodes d'activité

Le contenu d'une séquence d'activité nécessite d'être répartie sur une ou plusieurs périodes. Cela permet par exemple à l'entreprise d'évaluer uniquement des activités ayant été abordées précédemment au centre de formation, ou d'établir une progression cohérente avec le diplôme préparé.

Il est également possible de répartir la même activité sur plusieurs périodes, permettant alors d'analyser l'évolution des évaluations saisies.

1.2.2.1 Créer un module utilisé dans la saisies des activités



Pour créer un module utilisé lors de la saisie du cahier de textes

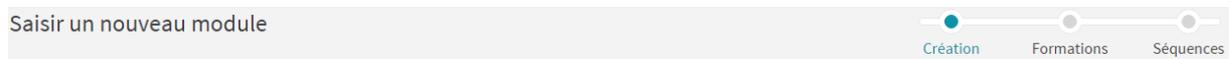
- Cliquez sur **Pédagogie** / **Paramétrage** / **Modules**

La liste des modules déjà créés apparaît. Le mode cahier de textes est choisi par défaut.

- Choisissez **Activités**

- Cliquez sur **Créer un module** pour faire afficher l'écran de saisie.

Pour une utilisation dédiée aux activités, choisissez **uniquement pour les activités** puis renseignez le nom, l'abrégé. Une description du module peut également être saisie.



Saisir un nouveau module

Module utilisé *

uniquement pour le cahier de textes

uniquement pour les activités

pour le cahier de textes et les activités

Nom *

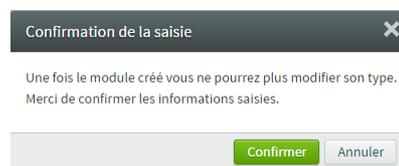
Abrégé

Observation

Plus utilisé Oui Non

- Cliquez sur **Etape suivante** pour accéder à l'affectation des formations au module.

Le message suivant vous informe que le module créé ne pourra plus changer de type.



- Cliquez sur **Confirmer**

1.2.2.2 Affecter les modules aux formations



Ce menu permet de rattacher le module à une formation. Un même module peut être affecté à différentes formations.

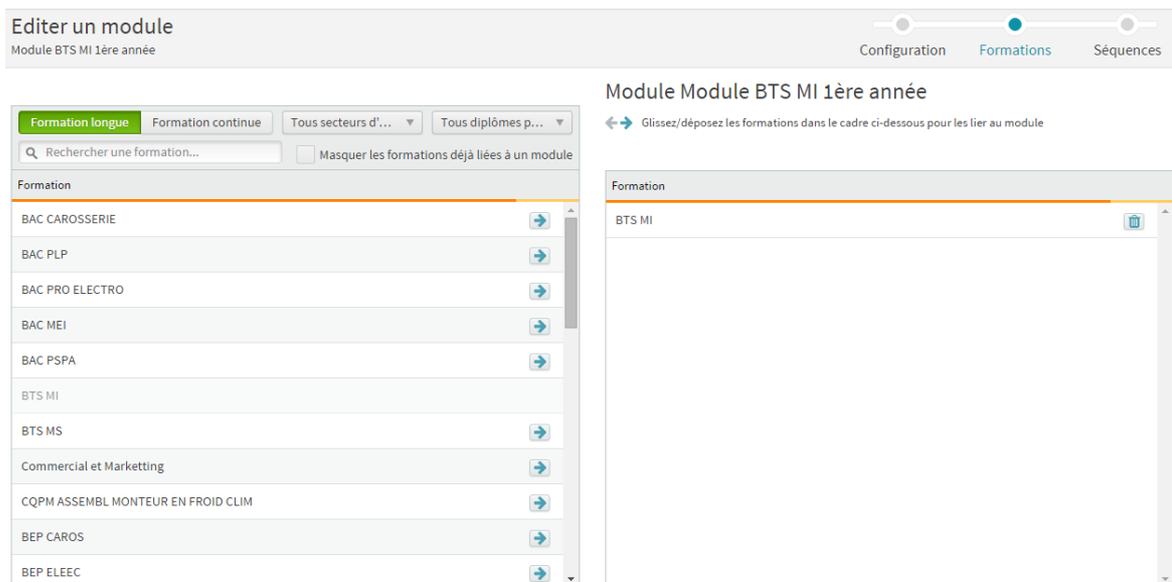
Pour affecter un module à une formation

L'ensemble des formations longues est affiché à l'écran (à droite). Les formations continues peuvent être affichées en cliquant sur [Formation continue](#).

- Cliquez sur les différents boutons tels que [Tous secteurs d'...](#) pour filtrer les formations.

Une zone vous permet de rechercher vos formations ou de masquer celles déjà liées à un module.

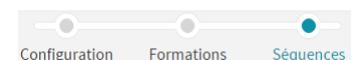
- Utilisez le bouton  ou glissez/déposez la ou les formations pour l'affecter au module.



Le bouton  vous permet de supprimer l'affectation.

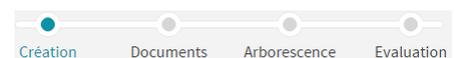
- Cliquez sur [Etape suivante](#) pour créer des séquences ou sur [Terminer la saisie](#) pour retourner à la liste des modules existants.

1.2.2.3 Créer des séquences d'activités



Cette fonction est accessible après la création du module en cliquant sur [Etape suivante](#), ou depuis le menu [Pédagogie](#) / [Cahier de textes](#) / [Séquences](#)

Pour créer une séquence d'activité



- Assurez-vous d'être positionné sur la partie [Activités](#)



- Cliquez sur [Créer une séquence](#)

Pour une utilisation dédiée aux activités en entreprise, choisissez [uniquement pour les activités](#) puis

renseignez le nom et l'abrégé.

Editer une séquence
Evaluation Activité BTS MI

Configuration Documents Arborescence Evaluation

Séquence utilisée * uniquement pour le cahier de textes
 uniquement pour les activités
 pour le cahier de textes et les activités

Nom * Evaluation Activité BTS MI

Abrégé Eval Activité BTS MI

Plus utilisé Oui Non

Une même séquence d'activité peut être très généraliste dans son contenu, et ainsi être affectée à plusieurs modules et formations.

Elle peut également être dédiée à un diplôme, ou être très détaillée pour un domaine d'activité particulier (ex. : domaine informatique), qui peut également être utilisé pour plusieurs formations.

- Cliquez sur **Etape suivante** pour saisir le contenu de la séquence, ou sur **Terminer la saisie** pour retourner à la liste des séquences existantes.

Confirmation de la saisie

Une fois la séquence utilisée, le type et la matière ne seront plus modifiables.
Merci de confirmer les informations saisies.

Confirmer Annuler

- Cliquez sur **Confirmer**

Rattacher des documents à la séquence

Configuration Documents Arborescence Evaluation

Des documents liés à la séquence peuvent être mis à la disposition de l'entreprise pour information, permettant de décrire le contenu des activités ou les attentes du centre de formation.

La liste des documents déjà rattachés à la séquence apparaît.

Editer une séquence
Référentiel Mathématique BTS MI 1ère année

Configuration Documents Arborescence Evaluation

Rechercher un document OK

Envoyer des fichiers

Séquence

Nom	Type	Créateur	Modifié le
Aucun document			

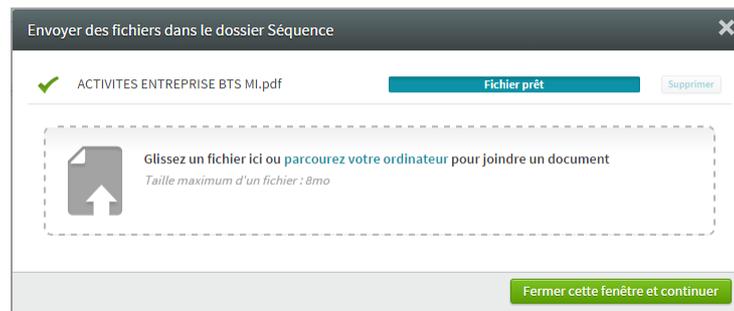
- Cliquez sur **Envoyer des fichiers**

Envoyer des fichiers dans le dossier Progression séance

Glissez un fichier ici ou [parcourez votre ordinateur](#) pour joindre un document
Taille maximum d'un fichier : 8mo

Envoyer Fermer

- Glissez/déposez ou parcourez les dossiers de votre poste de travail pour choisir le ou les documents à lier à votre séquence.



- Cliquez sur **Fermer cette fenêtre et continuer**

Séquence

Nom	Type	Créateur	Modifié le	
 ACTIVITES ENTREPRISE BTS MI.pdf	Document PDF	CERINI Gilles	25/09/2015 à 09:25	

Le document peut être renommé, modifié, déplacé ou supprimé en utilisant le bouton .

- Cliquez sur **Etape suivante** pour créer le contenu de la séquence ou sur **Terminer la saisie** pour retourner à la liste des séquences existantes.

Création du contenu de la progression pédagogique



La fenêtre suivante vous propose deux solutions pour créer le contenu de votre séquence.

Ajouter un élément

Importer une séquence au format CSV

umag préconise d'utiliser la fonctionnalité **Importer une séquence au format CSV** pour éviter une saisie longue, l'ajout d'élément étant possible dans une séquence déjà créée.

- Cliquez sur **Importer une séquence au format CSV**

La 1^{ère} des 3 étapes pour l'import de séquence consiste à sélectionner un fichier au format CSV (point virgule) déjà créé.

Il doit être créé depuis un tableur, et être défini de la manière suivante :

- une ligne par élément.
- colonne 1 : est-ce que l'apprenant peut évaluer ? 1 pour oui, 0 pour non.
- colonne 2 : est-ce que l'entreprise peut évaluer ? 1 pour oui, 0 pour non.
- colonne 3 : est-ce que le formateur peut évaluer ? 1 pour oui, 0 pour non.
- colonne 4 et suivantes : le libellé des éléments (maximum 150 caractères).
- pour représenter un élément de niveau inférieur il faut décaler le libellé d'une colonne vers la droite.

Exemple :

Exemple théorique

	A	B	C	D	E	F
1	0	0	0	1. Élément de 1er niveau		
2	1	1	1		1.1. Élément de 2eme niveau	
3	1	1	0		1.2. Élément de 2eme niveau	
4	1	0	0			1.2.1. Élément de 3eme niveau
5	0	0	0	2. Élément de 1er niveau		
6	0	0	1		2.1. Élément de 2eme niveau	

Exemple Pratique

	A	B	C	D	E	F
1	0	0	0	Sécurité		
2	1	1	1		Analyser les risques liés à l'activité	
3	1	1	0		Répondre aux attentes des normes de sécurité	
4	1	0	0			Sait transmettre les règles de sécurité
5	0	0	0	Pratique		
6	0	0	1		Comprendre la mission demandée	
7	1	1	1		Mettre en place son espace de travail	
8	1	1	1		Analyser les problématiques	
9	0	0	1		Savoir résoudre des problématiques	

- Cliquez sur **Sélectionner un fichier CSV** pour sélectionner le fichier.

umag préconise de respecter et de ne pas modifier les paramètres attendus.

Sélectionner un fichier CSV ✕

Avec ligne d'entête

Séparateur de champ

Séparateur de texte

[Parcourez votre ordinateur](#)

- Cliquez sur [Parcourez votre ordinateur](#) et sélectionnez le fichier.

Une fenêtre résume l'import souhaité et affiche les éventuelles erreurs.

Import de la séquence

✓ Le fichier ne comporte aucune erreur, vous pouvez sélectionner le mode d'évaluation par défaut des éléments évaluable puis importer la séquence.

Mode d'évaluation

App.	Ent.	Form.	Elément
0	0	0	Sécurité
1	1	1	Analyser les risques liés à l'activité
1	1	0	Répondre aux attentes des normes de sécurité
1	0	0	Sait transmettre les règles de sécurité
0	0	0	Pratique
0	0	1	Comprendre la mission demandée
1	1	1	Mettre en place son espace de travail
1	1	1	Analyser les problématiques
0	0	1	Savoir résoudre des problématiques

Le mode d'évaluation est alors requis. Il s'affecte à l'ensemble des éléments évaluable. Vous pouvez modifier manuellement pour chaque élément le mode d'évaluation proposée lorsque celui-ci diffère.

Mode d'évaluation

- Mode d'évaluation
- Evaluation
- Evaluation Exceptionnelle
- Evaluation par l'entreprise

Pour créer des modes d'évaluations, reportez-vous à l'annexe correspondante ou cliquez sur le lien suivant [Création de mode d'évaluation](#) ^[49].

- Cliquez sur

La séquence est alors entièrement importée.

Editer une séquence
Evaluation Activité BTS MI

Sécurité

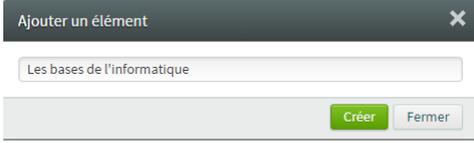
- Analyser les risques liés à l'activité
- Répondre aux attentes des normes de sécurité
- Sait transmettre les règles de sécurité

Pratique

- Comprendre la mission demandée
- Mettre en place son espace de travail
- Analyser les problématiques
- Savoir résoudre des problématiques

Ajouter un élément

L'ajout d'un élément dans une séquence pédagogique peut se faire à partir du bouton  lorsque la séquence est vide.



- Cliquez sur  pour créer l'élément.

Pour continuer à alimenter la séquence créée ou alimenter une séquence existante.

- Cliquez sur .

Un menu vous permet de créer un élément enfant (sous niveau) ou de même niveau. Il vous permet également de modifier ou de supprimer un élément existant

- Cliquez sur  pour retourner à la liste des séquences existantes.
- Cliquez sur 

Évaluation



Cette dernière fenêtre de configuration permet de vérifier le paramétrage issu de l'import et de la sélection du mode d'évaluation, et de modifier chacun des éléments rendus évaluable.

Editer une séquence		Configuration Documents Arborecence Evaluation				
Arborescence de la séquence		Type d'évaluation	App	Ent	Form	Détail
Sécurité		Type d'évaluation	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Analyser les risques liés à l'activité		Evaluation	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
Répondre aux attentes des normes de sécurité		Evaluation	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Sait transmettre les règles de sécurité		Evaluation	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Pratique		Type d'évaluation	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Comprendre la mission demandée		Evaluation	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
Mettre en place son espace de travail		Evaluation	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
Analyser les problématiques		Evaluation	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
Savoir résoudre des problématiques		Evaluation	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	

Le mode d'évaluation est modifiable sur chaque élément, ainsi leurs affectations définies (Apprenant, Entreprise, Formateur).

Un clic sur l'entête de la colonne Type d'évaluation vous permet d'affecter un type similaire à tous les éléments évaluable.

Un clic sur l'entête de la colonne App vous permet de rendre évaluable par l'apprenant tous les éléments évaluable. Idem pour l'entreprise et le formateur.

Un clic sur  vous permet de savoir quand et par qui l'élément à déjà été évalué.

- Cliquez sur 

1.2.2.3.1 Liste des séquences d'activités

Menu **Pédagogie** / **Cahier de textes** / **Séquences**

La liste des séquences s'affiche dès que vous cliquez sur .

Liste des séquences

Sélectionner une matière

Séquences

Séquence et abrégé	Matières	Modules	Evaluation
 Saisie libre Commentaire	Accompagnement	Séquence utilisée dans 1 module	<input type="button" value="OUI"/>
 1. Relation à l'activité Relation Activité	Automatismes	Séquence utilisée dans 1 module	<input type="button" value="OUI"/>
 Aide Maths Maths	Mathématiques	Séquence utilisée dans 1 module	<input type="button" value="NON"/>
 Analyse Fonctionnelle BTS/BAC Analyse Fonctionnelle BTS/BAC	Analyse Fonctionnelle	Séquence utilisée dans 1 module	<input type="button" value="OUI"/>
 Analyser le fonctionnement d'un système CAR IV AFS 1	Analyse Fonctionnelle	Séquence utilisée dans 2 modules	<input type="button" value="OUI"/>

La zone de recherche peut être activée en cliquant sur , en cliquant ensuite sur , et fermée avec le bouton .

La couleur juxtaposée à côté du nom de la séquence permet de connaître le type de séquence créé (cahier de textes ou cahier de textes/activité).

La matière est affichée tout comme l'utilisation ou non de la séquence dans un ou plusieurs modules.

En effet, dans le cas d'un référentiel (ex : Mathématiques), commun à toutes les formations de BTS, il est possible de rattacher la même séquence à plusieurs modules distincts.

La colonne **Evaluation** permet de savoir si la séquence est évaluable. Seules les séquences créées sous le type uniquement pour les activités ou pour le cahier de textes et les activités peuvent être concernées.

La création d'une séquence peut directement être réalisée à partir du bouton .

- Cliquez sur la séquence existante pour afficher les options de modification, d'export, du duplication ou de suppression.

Référentiel Mathématique BTS MI 1ère année
Math BTS MI 1A

Les modules associés à la séquence : aucun

1.2.3 Affecter les séquences au module

Qu'elle soit de type cahier de textes, activités, ou cahier de textes et activités, chaque séquence doit être affectée à un module, lui-même lié à une ou plusieurs formations.

La méthode est identique.

Pour rappel, nous avons créé deux modules.

Un module symbolisant l'ensemble des progressions pédagogiques des matières dispensées au centre, pour une formation choisie. Il est lié au mode  uniquement pour le cahier de textes .

Un module symbolisant les activités évalué en entreprise, pour une formation choisie. Il est lié au mode  uniquement pour les activités .

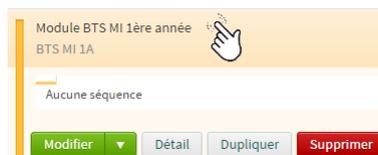
Nous avons donc créé deux modules et nous devons maintenant lier les séquences correspondantes à chacun de ces modules.

Affectation des séquences

- Cliquez dans le menu **Pédagogie** / **Paramétrage** / **Modules**

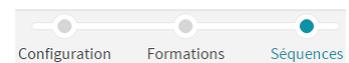
Vous êtes positionné par défaut sur le mode **Cahier de textes**. Choisissez **Activités** si vous souhaitez affecter des séquences d'activités.

- Sélectionnez le module créé précédemment, ou créez le en vous référant au lien correspondant.



- Cliquez sur le module choisi et cliquez sur **Modifier**

Une liste des séquences s'affiche, par défaut positionnée sur les séquences liées aux compétences du formateur. Vous pouvez choisir d'afficher toutes les séquences en cliquant sur **Filtrer les séquences par matière** **Oui** **Non**, ce choix étant conservé dans les paramètres utilisateurs pour les prochaines connexions.



- Utilisez le bouton  ou glissez/déposez la ou les séquences pour l'affecter au module.

Exemple Module Cahier de textes

Module BTS MI 1ère année Configuration Formations Séquences

Module Module BTS MI 1ère année

←→ Glissez/déposez les séquences dans le cadre ci-dessous pour les ajouter au module

Filtrer les séquences par matière Oui Non Configurer Créer une séquence

Rechercher une séquence...

Séquences et abrégés	Matières
Analyse Fonctionnelle BTS/BAC Analyse Fonctionnelle BTS/BAC	Analyse Fonctionnelle
Electrotechnique-Mécanique BTS/BAC Electrotechnique-Mécanique BTS/BAC	Electricité
Français BTS 1 Français BTS 1	Français
Programmation Pneumatique BAC Programmation Pneumatique BAC	Programmation
Référentiel Informatique BTS MI 1ère année Info BTS MI 1A	Informatique
Référentiel Mathématique BTS MI 1ère année Math BTS MI 1A	Mathématiques
Saisie libre Commentaire	Accompagnement

Ordre	Séquences et abrégés	Matières
1	Référentiel Mathématique BTS MI 1ère année Math BTS MI 1A	Mathématiques
2	Référentiel Informatique BTS MI 1ère année Info BTS MI 1A	Informatique
3	Référentiel Organisation BTS MI 1ère année Orga BTS MI 1A	Organisation
4	Référentiel Production BTS MI 1ère année Prod BTS MI 1A	Production
5	Référentiel Commerciale BTS MI 1ère année Com BTS MI 1A	Commerciale

Exemple Module Activité

Editer un module Configuration Formations Séquences

Activité Entreprise BTS MI 1ère année

Module Activité Entreprise BTS MI 1ère année

←→ Glissez/déposez les séquences dans le cadre ci-dessous pour les ajouter au module

Rechercher une séquence... Créer une séquence

Séquences et abrégés
Activité Entreprise BTS/BAC Activité Entreprise BTS/BAC
Evaluation Activité BTS MI Eval Activité BTS MI

Ordre	Séquences et abrégés
1	Evaluation Activité BTS MI Eval Activité BTS MI

- Cliquez sur Terminer la saisie

1.2.4 Liste des modules

Menu **Pédagogie** / **Cahier de textes** / Séquences

La liste des modules s'affiche dès que vous cliquez sur  .

La zone de recherche peut être activée en cliquant sur  , en cliquant ensuite sur  , et fermée avec le bouton  .

Liste des modules



Sélectionner une formation Sélectionner une matière

Masquer les plus utilisés Afficher les modules sans séquence  

Modules **Cahier de textes** **Activités**

Rechercher un module 

Nom et abrégé	Détails	Type	Evaluation
Activité Entreprise BTS/BAC Activité Entreprise BTS/BAC	1 séquence 0 formation	Cahier de textes et activités	<input checked="" type="button" value="OUI"/>
Activité Entreprise BTS/BAC Activité Entreprise BTS/BAC	0 séquence 0 formation	Cahier de textes et activités	<input type="button" value="NON"/>
Analyse Fonctionnelle BTS/BAC Analyse Fonctionnelle BTS/BAC	1 séquence 2 formations	Cahier de textes uniquement	<input checked="" type="button" value="OUI"/>

La couleur juxtaposée à coté du nom du module permet de connaître le type de module créé (cahier de textes ou cahier de textes/activité).

Le nombre de séquence lié au module est affiché, ainsi que le nombre de formations rattachées.

La colonne **Evaluation** permet de savoir si le module contient des séquences évaluables. Seules les séquences créées sous le type uniquement pour les activités ou pour le cahier de textes et les activités peuvent être concernées.

La création d'un module peut directement être réalisée à partir du bouton .

- Cliquez sur le module existant pour afficher les options de modification, duplication ou suppression.

Activité Entreprise BTS/BAC
Activité Entreprise BTS/BAC

1 séquence
0 formation

Cahier de textes et activités

Ordre	Séquence et abrégé	Matière
1	Relation à l'activité Relation à l'activité	Automatismes



1.2.4.1 Définir et gérer les périodes

Menu **Pédagogie** / **Paramétrage** / **Périodes**

Les périodes de cahier de textes sont utilisées pour regrouper les séquences du cahier de textes, offrant ainsi une exploitation plus claire de l'ensemble des éléments abordés. Elles permettent également au formateur de pouvoir saisir des commentaires.

Les périodes d'activité sont nécessaires pour répartir les activités. Elles sont gérées par groupe.

Cela permet par exemple à l'entreprise d'évaluer uniquement des activités ayant été abordées précédemment au centre de formation, ou d'établir une progression cohérente avec le diplôme préparé.

Les périodes peuvent être complétées par des commentaires saisis par les utilisateurs pouvant évaluer.

Les périodes sont créées en fonction des groupes liés à la formation choisie.

Ces périodes pourront être bloquées, pour ne plus permettre d'alimenter les évaluations ou commentaires une fois terminées.

En mode cahier de textes/Activités, elles permettent de regrouper les mêmes activités abordées à la fois au centre et évaluées (cahier de textes) par l'apprenant, l'entreprise et le formateur.

Accéder aux périodes

- Cliquez sur **Pédagogie** / **Paramétrage** / **Périodes**

Gestion des périodes par groupe

[Tous les groupes de formations longues](#)



BTS MI 1

Périodes cahier de textes			Périodes d'activités		
Période	Dates	Bloquée ?	Période	Dates	Bloquée ?
Aucune période			Aucune période		

modifier Dupliquer

modifier Dupliquer

Les périodes déjà créées apparaissent.

- Cliquez sur [Tous les groupes de formations longues](#) pour choisir la formation ou directement le groupe concerné.
- Cliquez sur **Appliquer les filtres**

Les deux types de période s'affichent même si elle sont vides.

BTS MI 1

Périodes cahier de textes			Périodes d'activités		
Période	Dates	Bloquée ?	Période	Dates	Bloquée ?
Aucune période			Aucune période		

modifier Dupliquer

modifier Dupliquer

Le bouton  permet d'afficher les groupes sans période.

1.2.4.1.1 Créer les périodes



Créer les périodes

- Cliquez sur **modifier** pour paramétrer les périodes.

Le mode **Affichage calendrier** affiche le calendrier d'alternance du groupe.

Périodes d'activités
Groupe BTS MI 1

Création des périodes Répartition des activités

Retour à la sélection **Affichage calendrier** Affichage agenda **Ajouter une période**

Août 2015	Sept. 2015	Oct. 2015	Nov. 2015	Déc. 2015	Janv. 2016	Févr. 2016	Mars 2016	Avr. 2016	Mai 2016	Juin 2016	Juill. 2016	
S1	M1	J1	D1	M1	V1	L1	S05	M1	V1	D1	M1	V1
D2	M2	V2	L2	M2	S2	M2	M2	S2	L2	M18	J2	S2
L3	J3	S3	M3	J3	D3	M3	J3	D3	M3	M3	V3	D3
M4	V4	D4	M4	V4	L4	J4	V4	L4	M4	S4	L4	M5
M5	S5	L5	J5	S5	M5	V5	S5	M5	J5	D5	M5	S27
J6	D6	M6	V6	D6	M6	S6	D6	M6	V6	L6	S23	M6
V7	L7	M7	S7	L7	J7	D7	L7	J7	S7	M7	J7	V7
S8	M8	V8	D8	M8	V8	L8	M8	V8	D8	M8	V8	V8
D9	J9	S9	L9	M9	S9	M9	S9	S9	L9	S19	J9	S9
L10	M10	V10	M10	J10	D10	M10	J10	D10	M10	V10	D10	D10
M11	S11	L11	M11	V11	L11	J11	V11	L11	M11	S15	S11	L11
M12	D12	M12	J12	S12	M12	V12	S12	M12	J12	D12	M12	S28
J13	L13	M13	V13	D13	M13	S13	D13	M13	V13	L13	M13	M13
V14	S14	L14	M14	V14	S14	D14	L14	J14	S14	M14	J14	J14
S15	M15	J15	D15	M15	V15	L15	M15	V15	D15	M15	V15	V15
D16	J16	S16	L16	M16	S16	M16	M16	S16	L16	S20	V16	S16
L17	M17	V17	M17	J17	D17	M17	J17	D17	M17	V17	D17	D17
M18	S18	L18	M18	V18	L18	J18	V18	L18	M18	S18	L18	S29
M19	D19	M19	J19	S19	M19	V19	S19	M19	J19	D19	M19	M19

Le mode **Affichage agenda** affiche le calendrier sous forme d'agenda.

Périodes d'activités
Groupe BTS MI 1

Création des périodes Répartition des activités

Retour à la sélection **Affichage calendrier** **Affichage agenda** **Ajouter une période**

Août 2015	Septembre 2015	Octobre 2015	Novembre 2015				
Lu Ma Me Je Ve Sa Di							
S31	27 28 29 30 31 1 2	S36	31 1 2 3 4 5 6	S40	28 29 30 1 2 3 4	S44	26 27 28 29 30 31 1
S32	3 4 5 6 7 8 9	S37	7 8 9 10 11 12 13	S41	5 6 7 8 9 10 11	S45	2 3 4 5 6 7 8
S33	10 11 12 13 14 15 16	S38	14 15 16 17 18 19 20	S42	12 13 14 15 16 17 18	S46	9 10 11 12 13 14 15
S34	17 18 19 20 21 22 23	S39	21 22 23 24 25 26 27	S43	19 20 21 22 23 24 25	S47	16 17 18 19 20 21 22
S35	24 25 26 27 28 29 30	S40	28 29 30 1 2 3 4	S44	26 27 28 29 30 31 1	S48	23 24 25 26 27 28 29
S36	31 1 2 3 4 5 6					S49	30 1 2 3 4 5 6
Décembre 2015	Janvier 2016	Février 2016	Mars 2016				
Lu Ma Me Je Ve Sa Di							
S49	30 1 2 3 4 5 6	S53	28 29 30 31 1 2 3	S05	1 2 3 4 5 6 7	S09	29 1 2 3 4 5 6
S50	7 8 9 10 11 12 13	S01	4 5 6 7 8 9 10	S06	8 9 10 11 12 13 14	S10	7 8 9 10 11 12 13
S51	14 15 16 17 18 19 20	S02	11 12 13 14 15 16 17	S07	15 16 17 18 19 20 21	S11	14 15 16 17 18 19 20
S52	21 22 23 24 25 26 27	S03	18 19 20 21 22 23 24	S08	22 23 24 25 26 27 28	S12	21 22 23 24 25 26 27
S53	28 29 30 31 1 2 3	S04	25 26 27 28 29 30 31	S09	29 1 2 3 4 5 6	S13	28 29 30 31 1 2 3

- Créez votre période manuellement en cliquant sur **Ajouter une période**, en indiquant un nom et les dates de début et de fin, puis cliquez sur **Valider**

Créer une période d'activités
✕

Nom

Du au

Bloquée Oui Non

Vous pouvez également automatiser la création des périodes si elles correspondent au choix proposé en cliquant sur

Exemple avec la génération par mois

Prévisualisation des périodes générées automatiquement
✕

Début	Fin	Nom	Action
01/08/2015	31/08/2015	Août 2015	supprimer
01/09/2015	30/09/2015	Septembre 2015	supprimer
01/10/2015	31/10/2015	Octobre 2015	supprimer
01/11/2015	30/11/2015	Novembre 2015	supprimer
01/12/2015	31/12/2015	Décembre 2015	supprimer
01/01/2016	31/01/2016	Janvier 2016	supprimer
01/02/2016	29/02/2016	Février 2016	supprimer

Il est possible de renommer ou supprimer les périodes créés automatiquement. Les périodes sont différenciés par deux couleurs pour les visualiser plus facilement.

- Cliquez sur

Déc. 2015 Janv. 2016

M1	V1
M2	S2
J3	D3
V4	L4
S5	M5
D6	M6
L7	J7

Décembre 2015

Lu	Ma	Me	Je	Ve	Sa	Di	
S49	30	1	2	3	4	5	6
S50	7	8	9	10	11	12	13
S51	14	15	16	17	18	19	20
S52	21	22	23	24	25	26	27
S53	28	29	30	31	1	2	3

Janvier 2016

Lu	Ma	Me	Je	Ve	Sa	Di	
S53	28	29	30	31	1	2	3
S01	4	5	6	7	8	9	10
S02	11	12	13	14	15	16	17
S03	18	19	20	21	22	23	24
S04	25	26	27	28	29	30	31

- Cliquez sur une période pour modifier son nom ou les dates saisies, ou pour la bloquer.
- Cliquez sur

Gestion des périodes par groupe

Groupes de la formation BTS MI



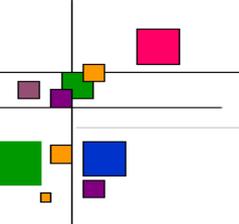
BTS MI 1

Périodes cahier de textes

Période	Dates	Bloquée ?
1er semestre	du 01/09/2015 au 31/12/2015	<input checked="" type="checkbox"/> NON
2ème semestre	du 01/01/2016 au 30/06/2016	<input checked="" type="checkbox"/> NON

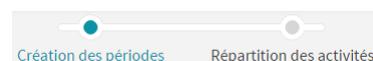
Périodes d'activités

Période	Dates	Bloquée ?
Septembre 2015	du 01/09/2015 au 30/09/2015	<input checked="" type="checkbox"/> NON
Décembre 2015	du 01/12/2015 au 31/12/2015	<input checked="" type="checkbox"/> NON
Mars 2016	du 01/03/2016 au 31/03/2016	<input checked="" type="checkbox"/> NON
Juin 2016	du 01/06/2016 au 30/06/2016	<input checked="" type="checkbox"/> NON



L'icône  indique que des éléments de séquences ne sont pas répartis sur les périodes d'activités.

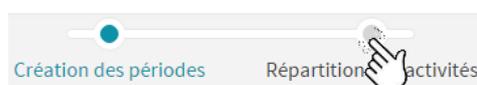
1.2.4.1.2 Répartir les activités par période



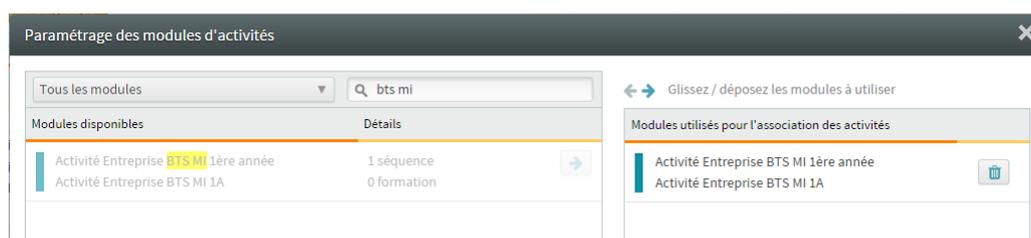
Vous allez ici définir les activités à évaluer sur chaque période.

Répartition des activités sur les périodes

- Accédez aux périodes en passant par le menu **Pédagogie / Paramétrage / Périodes**
- Cliquez sur **modifier** sous les périodes d'activités de votre groupe.
- Cliquez sur **Répartition des activités** en haut à droite.



- Cliquez sur **Gérer les modules du groupe**
- Utilisez le bouton  ou glissez/déposez le ou les modules souhaités.



- Cliquez sur **Valider**

L'écran suivant affiche les activités présentes sur les séquences à gauche, et les périodes d'activités créées à droite.

Gérer les modules du groupe		Septembre 2015 du 01/09/2015 au 30/09/2015	Décembre 2015 du 01/12/2015 au 31/12/2015	Mars 2016 du 01/03/2016 au 31/03/2016	Juin 2016 du 01/06/2016 au 30/06/2016	
Tous les modules disponibles						
▼ Activité Entreprise BTS MI 1ère année						
▼ Evaluation Activité BTS MI		0 / 7	0 / 7	0 / 7	0 / 7	
Sécurité						
Analyser les risques liés à l'activité		A E F				0 / 4
Répondre aux attentes des normes de sécurité		A E				0 / 4
Sait transmettre les règles de sécurité		A				0 / 4
Pratique						
Comprendre la mission demandée		F				0 / 4
Mettre en place son espace de travail		A E F				0 / 4
Analyser les problématiques		A E F				0 / 4
Savoir résoudre des problématiques		F				0 / 4
Total		0	0	0	0	

Les icônes **A E F** détermine si l'élément est évaluable par les apprenants, les entreprises, les formateurs.

Le compteur **0 / 7** informe sur le nombre d'éléments répartis sur la période.

Le compteur **0 / 4** indique le nombre de fois où la séquence est évaluée, toutes périodes confondues.

- Cochez les cases correspondantes pour rendre les éléments évaluable sur les périodes par les trois acteurs de la formation.

▼ Activité Entreprise BTS MI 1ère année						
▼ Evaluation Activité BTS MI						
		2 / 7	3 / 7	5 / 7	6 / 7	
Sécurité						
Analyser les risques liés à l'activité	A E F	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	3 / 4
Répondre aux attentes des normes de sécurité	A E	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	4 / 4
Sait transmettre les règles de sécurité	A	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	2 / 4
Pratique						
Comprendre la mission demandée	F	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	1 / 4
Mettre en place son espace de travail	A E F	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	3 / 4
Analyser les problématiques	A E F	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	2 / 4
Savoir résoudre des problématiques	F	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	1 / 4
Total		2	3	5	6	

Un élément évaluable plusieurs fois permet d'analyser la progression des évaluations saisies.

- Cliquez sur [Valider](#)

1.2.4.1.3 Dupliquer des périodes d'activités

Périodes d'activités

Période	Dates	Bloquée ?
Septembre 2015	du 01/09/2015 au 30/09/2015	NON
Décembre 2015	du 01/12/2015 au 31/12/2015	NON
Mars 2016	du 01/03/2016 au 31/03/2016	NON
Juin 2016	du 01/06/2016 au 30/06/2016	NON

[modifier](#) [Dupliquer](#)

- Cliquez sur [Dupliquer](#)

Dupliquer des périodes d'activités

Groupe BTS MI 1

Sélection des groupes

Afficher les groupes de la formation :

Récupérer la répartition des activités :

Copie à effectuer pour...	Dates d'ouverture	Formation
<input type="checkbox"/> WORD PERFECTIONNEMENT JUIN	du 08/06/2015 au 31/10/2015	WORD PERFECTIONNEMENT
<input checked="" type="checkbox"/> THA_BTS_MI_TERM	du 03/08/2015 au 31/07/2016	BTS MI
<input type="checkbox"/> Animateur d'équipe 2014	du 20/10/2014 au 31/03/2016	CQPM Animateur d'équipe
<input type="checkbox"/> word septembre	du 24/09/2015 au 25/09/2015	WORD

Seuls les groupes sans périodes sont proposés à la copie.

Périodes d'activités du groupe BTS MI 1

Période	Dates	Bloquée ?
Septembre 2015	du 01/09/2015 au 30/09/2015	NON
Décembre 2015	du 01/12/2015 au 31/12/2015	NON
Mars 2016	du 01/03/2016 au 31/03/2016	NON
Juin 2016	du 01/06/2016 au 30/06/2016	NON

Récupérer la répartition des activités :

- Cliquez sur [Valider](#)

Duplication des périodes ✕

Vous allez copier les périodes d'activités du groupe BTS MI 1 sur 1 groupe.
Les activités réparties sur les périodes seront également dupliquées.

Souhaitez-vous continuer ?

- Cliquez sur [Valider](#)

1.2.5 Mode cahier de texte/activité

La création des modules et des séquences liées au mode  pour le cahier de textes et les activités est identique à celle évoquée précédemment dans ce guide.

Ce module contient des séquences créées en mode centre et activité. Il permet donc au formateur d'utiliser les séquences dans le cahier de textes, et est également accessible par l'entreprise, l'apprenant et l'entreprise pour être évalué.

On a donc une transversalité des éléments abordés durant la progression pédagogique suivie au centre et les évaluations réalisées en entreprise.

Voici un exemple de création d'un module comprenant des séquences en mode  pour le cahier de textes et les activités .

Création du module cahier de textes et d'activités

Saisir un nouveau module Création Formations Séquences

Module utilisé * uniquement pour le cahier de textes
 uniquement pour les activités
 pour le cahier de textes et les activités

Nom *

Abrégé

Observation



B I S Ix Styles Normal Police Taille A A

Ce module contient des séquences créées en mode centre et activité. Il permet donc au formateur d'utiliser les séquences dans le cahier de textes, et sera également accessible par l'entreprise, l'apprenant et l'entreprise pour être évalué.

On a donc une transversalité des éléments abordés durant la progression pédagogique suivie au centre et les évaluations réalisées en entreprise.

Plus utilisé Oui Non

[Etape suivante](#) [Terminer la saisie](#)

Affectation du module à une formation

Editer un module Configuration Formations Séquences

Module Centre et activités

Module Module Centre et activités

 Glissez/déposez les formations dans le cadre ci-dessous pour les lier au module

Formation longue Formation continue Tous secteurs d'... Tous diplômes p...

Rechercher une formation... Masquer les formations déjà liées à un module

Formation	
BTS MI	
BTS MS	
Commercial et Marketing	
CQPM ASSEMBL MONTEUR EN FROID CLIM	
BEP CAROS	
BEP ELEEC	

Formation	
BTS MI	

[Etape suivante](#) [Terminer la saisie](#)

Création de la séquence cahier de texte et les activités

Saisir une nouvelle séquence

Création

Documents

Arborescence

Evaluation

- Séquence utilisée *
- uniquement pour le cahier de textes
 - uniquement pour les activités
 - pour le cahier de textes et les activités

Nom * Séquence Cahier de textes/Activités

Abrégé Séquence Cahier de textes/Activités

Matière * Atelier

Plus utilisé Oui Non

Etape suivante

Terminer la saisie

Affectation des éléments évaluable

Editer une séquence

Séquence Cahier de textes/Activités

Configuration

Documents

Arborescence

Evaluation

Arborescence de la séquence	Type d'évaluation	App	Ent	Form	Détail
Sécurité	Type d'évaluation	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	i
Analyser les risques liés à l'activité	Evaluation par l'entreprise	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	i
Répondre aux attentes des normes de sécurité	Evaluation par l'entreprise	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	i
Sait transmettre les règles de sécurité	Evaluation par l'entreprise	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	i
Pratique	Type d'évaluation	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	i
Comprendre la mission demandée	Evaluation par l'entreprise	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	i
Mettre en place son espace de travail	Evaluation par l'entreprise	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	i
Analyser les problématiques	Evaluation par l'entreprise	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	i
Savoir résoudre des problématiques	Evaluation par l'entreprise	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	i

Terminer la saisie

Affectation de la séquence au modules

Editer un module

Module Centre et activités

Configuration

Formations

Séquences

Filtrer les séquences par matière

Q sé

Séquences et abrégés	Matières
Assurer la maintenance de premier niveau du maté... CAR IV CA 1	TP Atelier
Connaissance de l'ensemble carrossé CAR IV CV 2	Analyse Fonctionnelle
Connaissance des règles d'hygiène de sécurité et d'... CAR IV CA 2	Analyse Fonctionnelle
Séquence Cahier de textes/Activités Séquence Cahier de textes/Activités	Atelier

Module Module Centre et activités

↔ Glissez/déposez les séquences dans le cadre ci-dessous pour les ajouter au module

Ordre	Séquences et abrégés	Matières
1	Séquence Cahier de textes/Activités Séquence Cahier de textes/Activités	Atelier

Création des périodes aux centres et d'évaluation en entreprise

Gestion des périodes par groupe

 Groupes de la formation BTS MI

THA_BTS_MI_TERM

Périodes cahier de textes

Période	Dates	Bloquée ?
1er semestre	du 01/09/2015 au 31/12/2015	<input checked="" type="button" value="NON"/>
2ème semestre	du 01/01/2016 au 30/06/2016	<input checked="" type="button" value="NON"/>

Périodes d'activités

Période	Dates	Bloquée ?
Septembre 2015	du 01/09/2015 au 30/09/2015	<input checked="" type="button" value="NON"/>
Décembre 2015	du 01/12/2015 au 31/12/2015	<input checked="" type="button" value="NON"/>
Mars 2016	du 01/03/2016 au 31/03/2016	<input checked="" type="button" value="NON"/>
Juin 2016	du 01/06/2016 au 30/06/2016	<input checked="" type="button" value="NON"/>

Répartition des éléments sur les périodes

Périodes d'activités

Groupe THA_BTS_MI_TERM

Création des périodes

Répartition des activités

Gérer les modules du groupe

Tous les modules disponibles

	Septembre 2015 du 01/09/2015 au 30/09/2015	Décembre 2015 du 01/12/2015 au 31/12/2015	Mars 2016 du 01/03/2016 au 31/03/2016	Juin 2016 du 01/06/2016 au 30/06/2016	
▼ Module Centre et activités					
▼ Séquence Cahier de textes/Activités	0 / 7	3 / 7	3 / 7	3 / 7	
Sécurité					
Analyser les risques liés à l'activité	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	2 / 4
Répondre aux attentes des normes de sécurité	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2 / 4
Sait transmettre les règles de sécurité	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	1 / 4
Pratique					
Comprendre la mission demandée	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1 / 4
Mettre en place son espace de travail	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1 / 4
Analyser les problématiques	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1 / 4
Savoir résoudre des problématiques	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	1 / 4

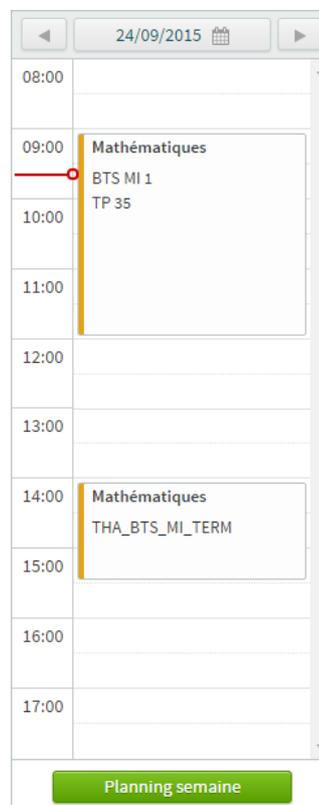
La séquence créée devient donc à la fois accessible par le formateur de la matière lors de la saisie du cahier de textes et est également évaluée dans les parties activité entreprise.

1.3 Saisie

1.3.1 Saisie du cahier de texte

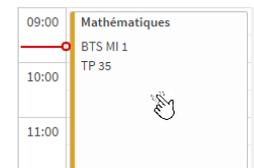
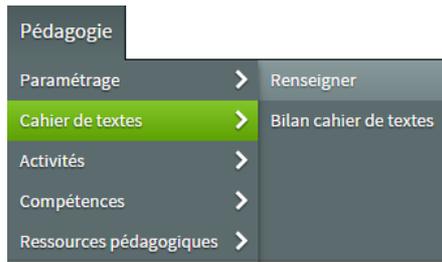
La saisie du cahier de textes est disponible aux formateurs planifiés sur des séances dans Ypareo. Connecté au portail, le planning de la journée de l'utilisateur connecté apparaît sur la gauche.

Vous pouvez également choisir une autre journée avec la fonction  24/09/2015  , ou via le planning de la semaine avec .



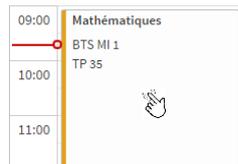
1.3.1.1 Accès et saisie Cahier de texte

Pour accéder à la consultation ou la saisie de cahier de textes, l'utilisateur peut choisir de passer par le menu  /  /  ou directement en sélectionnant la séance depuis la consultation du planning semaine.



Pour saisir un cahier de textes

- Cliquez sur la séance.



- Cliquez sur l'onglet Cahier de textes (0)
- Cliquez sur Nouveau cahier de textes

L'écran se décompose en 3 parties maximum :

- La saisie du cahier texte.
- Les éléments liés à la séquence (plan) de progression.

Si seule la saisie du cahier de textes est activée, les éléments de la séquence ne sont pas affichés.

- La liste des apprenants inscrits à la séance.

Pour les apprenants du groupe **BTS MI 1**

 Une zone de saisie de texte avec un champ de titre 'Titre' et une zone de saisie principale. La zone de saisie principale est équipée d'une barre d'outils de traitement de texte comprenant des boutons pour copier, coller, annuler, rétablir, gras, italique, souligné, styles, format, police, taille, couleur de texte et couleur de fond.

- Saisissez un titre dans la zone (obligatoire).

Le détail du cahier de textes est saisi dans la zone libre, et peut être mise en forme à partir des menus de traitement de texte.

Vous pouvez mettre en gras, changer de style de police, insérer des liens internet et lier des images. Les fonctions de copier-coller peuvent être utilisées, aussi bien pour le texte que pour les images.

- Redimensionnez la fenêtre de saisie à partir du bouton présent en bas à droite de la zone de saisie.

exemple :

Saisie d'un travail à faire

M. CERINI

Aperçu planning 07/10/2015

Séance du mercredi 07/10/2015 de 14:00 à 16:30

08:00

09:00

10:00

11:00

12:00

13:00

14:00 Mathématiques
BTS MI 1
TP 35

15:00

16:00

17:00

Travail à faire :

Étant donné une suite géométrique (un), utiliser un tableur ou un algorithme pour déterminer :

- un seuil à partir duquel $u_n \geq a$, a étant un réel donné ;
- un seuil à partir duquel $p_n u - \leq 10$, p étant un entier naturel donné.

séances de la matière du CDT uniquement

Sélectionnez la date à laquelle vous souhaitez saisir des travaux puis sélectionnez une séance sur l'aperçu du planning.

Valider Fermer

Les dates indiquées sur fond vert vous permettent de choisir un autre jour où la matière est planifiée.

Si votre travail à faire ne concerne pas la même matière, vous pouvez décocher



Vous pouvez également accéder au planning complet du groupe en le sélectionnant dans la liste déroulante.

Saisie d'un travail à faire

M. CERINI

Personnel

M. CERINI

Groupes

BTS MI 1

- Cliquez sur

Le travail à faire sera visible par l'apprenant depuis son portail.

Un planning dédié à la pédagogie apparaît lorsque votre saisie est terminée. Il affiche sur la séance le nom du titre du cahier de textes saisi.

L'icône  apparaît lorsqu'un cahier de textes a été saisi sur la séance.

L'icône  apparaît lorsqu'un travail à faire été saisi par le formateur.

Un clic sur la séance affiche son détail et vous permet de visualiser le détail du cahier de textes saisi, pour le modifier, le supprimer ou le dupliquer à partir du bouton , ou pour en ajouter un nouveau.

Si plusieurs cahiers de textes sont saisis sur la même séance, le titre affiché sur la séance est remplacé par le nombre de cahiers de textes saisis.

Éléments abordés

Si une séquence de progression liée à la matière a été liée à la formation, la liste des éléments qu'elle contient est mise à disposition du formateur planifié sur la matière.

Éléments abordés

Dupliquer la séance

Cela permet d'affecter la saisie effectuée sur plusieurs séances.

- Cliquez sur et choisissez **Dupliquer**.

Duplication d'un cahier de textes

Suites arithmétiques et géométriques, séance du 24/09/2015 en Mathématiques

Sélection des séances

Récapitulatif et confirmation

Recherche des séances

Seules les séances dont la matière est identique à celle du cahier de textes d'origine sont proposées.

Vous recherchez des séances comprises entre le et le

- Rechercher uniquement les séances pleinement compatibles
 La duplication d'un cahier de textes inclut, si possible, les éléments de séquences.
 La récupération de tout ou partie des éléments de séquence est fonction du paramétrage des modules.
 En activant la case à cocher ci-dessus, seules les séances pleinement compatibles sont proposées.

Lancer la recherche

Sélection des séances

Séance du	Horaire	Inscrits à la séance	CdT	Groupe(s)
<input checked="" type="checkbox"/> Mercredi 23 septembre 2015	14h00 à 16h30	0 inscrits	0 CDT	BTS MI 1
<input type="checkbox"/> Jeudi 24 septembre 2015	14h00 à 15h30	0 inscrits	0 CDT	THA_BTS_MI_TERM

Les séances ayant les mêmes paramètres (matière, formateur) apparaissent pour vous permettre de les sélectionner et ainsi rattacher le cahier de textes saisi. Cette méthode peut être utilisée pour les utilisateurs souhaitant rattacher une fois par semaine leur cahier de textes aux séances.

Il est possible de lier la saisie à d'autre séance en utilisant les possibilités de recherche entre deux dates.

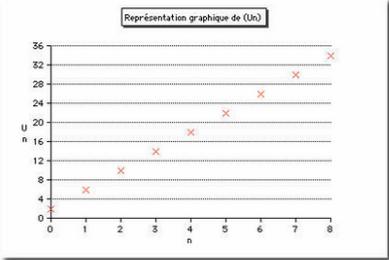
- Choisissez la ou les séances et cliquez sur **Etape suivante**

Cahier de textes

Séance du : Jeudi 24 Septembre 2015 de 09h00 à 12h00
 Groupe(s) : BTS MI 1
 Matière : Mathématiques

Titre : Suites arithmétiques et géométriques
 Ressources pédago. : 1 ressource pédagogique

Observations :
 - Écrire le terme général d'une suite arithmétique ou géométrique définie par son premier terme et sa raison.
 - Calculer avec la calculatrice ou le tableur la somme de n termes consécutifs (ou des n premiers termes) d'une suite arithmétique ou géométrique

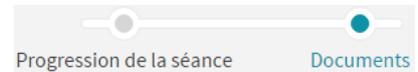


→ Sera dupliqué sur les séances

Séance du : Mercredi 23 Septembre 2015 de 14h00 à 16h30
 Groupe(s) : BTS MI 1
 Matière : Mathématiques
 Cahier(s) de textes : Aucun cahier de textes

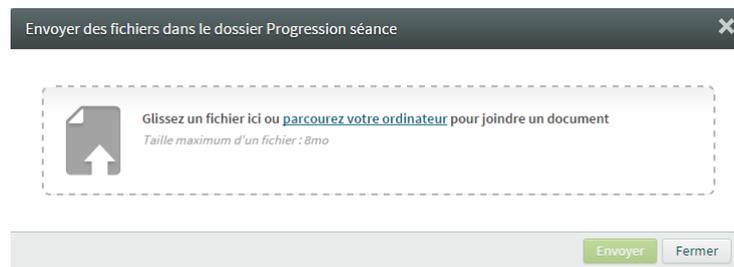
- Cliquez sur **Confirmer**

1.3.1.2 Ajouter un document



Ajouter un document

- Cliquez sur **Etape suivante** pour accéder à la mise à disposition de document sur la séance du cahier de textes.
- Cliquez sur **Ajouter un document**



- Glissez/déposez ou parcourez les dossiers de votre poste de travail pour choisir le ou les documents à liés à votre saisie.
- Cliquez sur **Envoyer** puis sur **Fermer cette fenêtre et continuer**

Si un référentiel (ou plan de progression) est lié à votre matière, les documents qui lui ont été associés sont proposés.

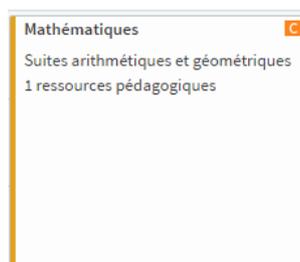
Les documents liés au cahier de textes apparaissent dans la zone :

Noms	Modifié le
 BTS_ProgrammeMathematiques.pdf Suites arithmétiques et géométriques	24/09/15 à 11:15 CERINI Gilles 

Le bouton  vous permet de supprimer un document.

- Cliquez sur **Terminer la saisie**

Lorsqu'un document à été rattaché au cahier de textes, il est considéré comme une ressource pédagogique et affiché sur le planning lié à la pédagogie.

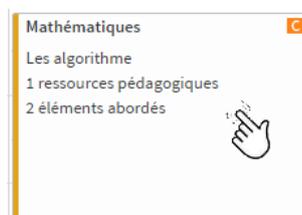


1.3.1.3 Personnalisation du cahier de texte

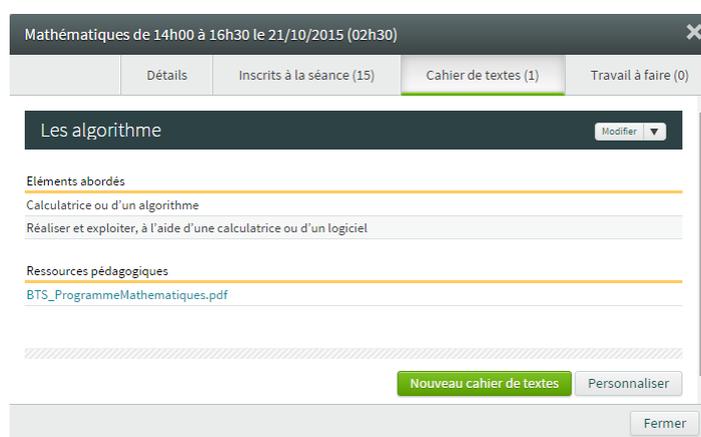
Menu **Pédagogie** / **Cahier de textes** / Renseigner

Le cahier de textes saisi peut être personnalisé par apprenant ou pour un groupe d'apprenants. Il faut pour cela qu'une saisie ait été effectuée sur la séance.

- Cliquez sur la séance ayant donné lieu à une saisie de cahier de textes



Une fenêtre permet d'accéder au détail de la séance, aux inscrits de la séance, aux cahiers de textes saisis et au travail à réaliser.



- Cliquez sur **Cahier de textes (1)** puis sur **Personnaliser**

La saisie personnalisée du cahier de textes concerne les apprenants sélectionnés dans la fenêtre de droite.

Le contenu de leurs cahiers de textes est remplacé.

Saisie du cahier de textes
Séance du 21/10/2015 de 14h00 à 16h30 en Mathématiques

Progression de la séance Documents

Entrée personnalisée
Notion et vocabulaire préalable à la connaissance des algorithmes

Apprentissage des notions liées et du vocabulaire utilisé.

Le cahier de textes concerne... (sélectionnez un ou plusieurs apprenants)

Civ.	Nom	Statut / Sit.	Grp. / Form.	4/15
M.	AMENC Dom	CP BTS 1A	BTS MI 1	
✓	M. BERNIER Stéphane	CP BTS 1A	BTS MI 1	
✓	M. BISMUTH Paul	APP BTS 1A	BTS MI 1	
✓	M. CABRAL David	CP BTS 1A	BTS MI 1	
✓	M. CELIK Musa	CP BTS 1A	BTS MI 1	
	M. CHARDONNET PIERRE	APP BTS 2A	BTS MI 1	
	Mlle COUGERON Aurélie	CP BTS 1A	BTS MI 1	
	M. GATEAU Fred	CP BTS 1A	BTS MI 1	

Travail à faire

Ajouter du travail à faire pour une prochaine séance

Progression de la séance

Sélectionnez d'abord une matière : Référentiel Mathématique BTS MI 1ère année (BTS MI 1) Puis sélectionnez la séquence souhaitée : Référentiel Mathématique BTS MI 1ère année

Éléments de la séquence

- Mode de génération d'une suite et comportement global
 - Calculer une liste de termes ou un terme de rang donné d'une suite à l'aide d'un logiciel
- Réaliser et exploiter, à l'aide d'une calculatrice ou d'un logiciel
 - Calculatrice ou d'un algorithme
- Suites arithmétiques et géométriques
 - Écrire le terme général d'une suite arithmétique ou géométrique
 - Calculer avec la calculatrice ou le tableur la somme de n termes consécutifs

Glissez/déposez les éléments dans le cadre ci-dessous pour les indiquer comme étant abordés durant cette séance.

Éléments abordés

Récupérer la saisie du cahier de textes groupe

Étape suivante Terminer la saisie

Il est possible de récupérer la saisie des éléments du groupe en cliquant sur **Récupérer la saisie du cahier de textes groupe** ou d'alimenter d'autres éléments.

- Cliquez sur **Étape suivante** pour lier des documents ou sur **Terminer la saisie**

Les informations saisies sont visibles en cliquant sur la séance.

Mathématiques de 14h00 à 16h30 le 21/10/2015 (02h30)

Détails Inscrits à la séance (15) Cahier de textes (2) Travail à faire (0)

Les algorithmes

Éléments abordés

Calculatrice ou d'un algorithme

Réaliser et exploiter, à l'aide d'une calculatrice ou d'un logiciel

Ressources pédagogiques

BTS_ProgrammeMathematiques.pdf

Notion et vocabulaire préalable à la connaissance des algorithmes

Concerné 4 apprenants : BERNIER Stéphane, CABRAL David, CELIK Musa, BISMUTH Paul

Fermer

1.3.1.4 Le Bilan cahier de textes

Menu **Pédagogie** / **Cahier de textes** / **Bilan cahier de textes**

Le Bilan cahier de textes permet d'accéder à une synthèse des éléments saisis sur chaque séance, par période ou sur l'année.

Il permet également de noter des observations sur chacune des périodes.

La sélection du groupe à visualiser s'effectue en cliquant sur  puis sur **Appliquer les filtres**

Bilan période cahier de textes

Groupes de la formation BTS MI

Groupes de la formation

Uniquement les groupes (20 groupes maximum)

Tous les groupes de formations longues



BTS MI 1

Periode 1	En cours	Periode 2	A venir
Du 01/09/2015 au 31/12/2015		Du 01/01/2016 au 30/06/2016	
1er semestre		2ème semestre	
 Observations formateur	0 / 15	 Observations formateur	0 / 15
 Observations apprenant	0 / 15	 Observations apprenant	0 / 15
<input type="button" value="Consulter"/>		<input type="button" value="Consulter"/>	

La période en cours est en surbrillance.

Les icônes   symbolisent les observations saisies.

Le compteur 0 / 15 affiche le nombre d'apprenants ayant eu une observation saisie sur le nombre total.

- Choisissez la période souhaitée et cliquez sur

La première fenêtre vous permet de saisir des observations sur le groupe, ou sur l'apprenant sélectionné à droite.

En restant sur le groupe :

- Cliquez sur **Contenu**

Vous visualisez alors l'ensemble des saisies effectuées sur la matière sélectionnée.

Matière :

Les algorithmme

Séance du Mercredi 21 octobre 2015 de 14h00 à 16h30 par M. CERINI Gilles

Éléments abordés

Réaliser et exploiter, à l'aide d'une calculatrice ou d'un logiciel

Terminé

Calculatrice ou d'un algorithme

Terminé

Ressources pédagogiques

[BTS_ProgrammeMathematiques.pdf](#)

Suite et logique

Séance du Jeudi 08 octobre 2015 de 09h00 à 13h00 par M. CERINI Gilles

Éléments abordés

Calculer une liste de termes ou un terme de rang donné d'une suite à l'aide d'un logiciel

Terminé

Réaliser et exploiter, à l'aide d'une calculatrice ou d'un logiciel

- Cliquez sur **Progression des apprentissages**

Récapitulatif période Récapitulatif annuel Afficher les modules plus utilisés :

Modules / séquences	Progression	Éléments abordés	Éléments Terminés	Séances Perso.	Séances	Heures réalisées
Analyse Fonctionnelle BTS/BAC	0% 0 / 42	0	0	0	0	0 h 00
Analyse Fonctionnelle BTS/BAC	0% 0 / 42	0	0	0	0	0 h 00
Electrotechnique-Mecanique BTS/BAC	0% 0 / 30	0	0	0	0	0 h 00
Electrotechnique-Mécanique BTS/BAC	0% 0 / 30	0	0	0	0	0 h 00
Maths	0% 0 / 8	0	0	0	0	0 h 00
Maths	0% 0 / 5	0	0	0	0	0 h 00
Aide Maths	0% 0 / 3	0	0	0	0	0 h 00
Module BTS MI 1ère année	38% 3 / 8	0	3	0	2	6 h 30
Référentiel Mathématique BTS MI 1ère année	43% 3 / 7	0	3	0	2	6 h 30
Référentiel Informatique BTS MI 1ère année	0% 0 / 1	0	0	0	0	0 h 00
Module Centre et activités	0% 0 / 9	0	0	0	0	0 h 00
Séquence Cahier de textes/Activités	0% 0 / 9	0	0	0	0	0 h 00

Un récapitulatif sur la période affiche les séquences liées au groupe de formation sélectionné et permet d'analyser la progression pédagogique effectuée par la saisie des cahiers de textes. Un récapitulatif annuel est accessible en cliquant sur **Récapitulatif annuel**.

Module BTS MI 1ère année	38% 3 / 8	0	3	0	2	6 h 30
Référentiel Mathématique BTS MI 1ère année	43% 3 / 7	0	3	0	2	6 h 30

Le pourcentage de progression est alimenté par la saisie, le nombre d'éléments utilisé étant comparé au nombre total d'éléments présents sur la séquence.

Le nombre d'éléments abordés, terminés, et ayant fait l'objet d'une séance personnalisée sont affichés, ainsi que le nombre de séances total où la saisie a été effectuée. Le nombre d'heures réalisées s'alimente en additionnant les durées des séances utilisées.

Un clic sur  affiche le détail de la séquence pédagogique, ainsi que les dates où ont été saisies les cahiers de textes.

Séquence Référentiel Mathématique BTS MI 1ère année ✕

▼ Mode de génération d'une suite et comportement global

Calculer une liste de termes ou un terme de rang donné d'u...	le 08/10/2015 à 09h00	TER
▼ Réaliser et exploiter, à l'aide d'une calculatrice ou d'un logiciel	le 21/10/2015 à 14h00	TER
Calculatrice ou d'un algorithme	le 21/10/2015 à 14h00	TER

1.3.2 Saisir l'activité

Menu **Pédagogie** / **Activités** / **Renseigner**

La saisie des activités permet d'évaluer chaque apprenant sur les activités à réaliser.

Accéder aux activités du groupe

- Cliquez sur le *menu* **Pédagogie** / **Activités** / **Renseigner**
- Sélectionnez votre groupe en cliquant sur  puis sur **Appliquer les filtres**

Bilan période d'activités

 Groupes de la formation BTS MI

Groupes de la formation BTS MI

Uniquement les groupes Sélectionner un ou plusieurs groupes (20 groupes maximum)

Tous les groupes de formations longues

Appliquer les filtres 

L'écran affiche les périodes d'activités définies lors du paramétrage.

BTS MI 1																			
<p>Periode 1 En cours</p> <p>Du 01/09/2015 au 30/09/2015</p> <p>Septembre 2015</p> <table border="0"> <tr> <td></td> <td>Observations formateur</td> <td style="text-align: right;">1 / 15</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Observations apprenant</td> <td style="text-align: right;">1 / 15</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Observations entreprise</td> <td style="text-align: right;">0 / 15</td> </tr> </table> <p style="text-align: right;">Consulter</p>		Observations formateur	1 / 15		Observations apprenant	1 / 15		Observations entreprise	0 / 15	<p>Periode 2 A venir</p> <p>Du 01/12/2015 au 31/12/2015</p> <p>Décembre 2015</p> <table border="0"> <tr> <td></td> <td>Observations formateur</td> <td style="text-align: right;">0 / 15</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Observations apprenant</td> <td style="text-align: right;">0 / 15</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Observations entreprise</td> <td style="text-align: right;">0 / 15</td> </tr> </table> <p style="text-align: right;">Consulter</p>		Observations formateur	0 / 15		Observations apprenant	0 / 15		Observations entreprise	0 / 15
	Observations formateur	1 / 15																	
	Observations apprenant	1 / 15																	
	Observations entreprise	0 / 15																	
	Observations formateur	0 / 15																	
	Observations apprenant	0 / 15																	
	Observations entreprise	0 / 15																	
<p>Periode 3 A venir</p> <p>Du 01/03/2016 au 31/03/2016</p> <p>Mars 2016</p> <table border="0"> <tr> <td></td> <td>Observations formateur</td> <td style="text-align: right;">0 / 15</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Observations apprenant</td> <td style="text-align: right;">0 / 15</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Observations entreprise</td> <td style="text-align: right;">0 / 15</td> </tr> </table> <p style="text-align: right;">Consulter</p>		Observations formateur	0 / 15		Observations apprenant	0 / 15		Observations entreprise	0 / 15	<p>Periode 4 A venir</p> <p>Du 01/06/2016 au 30/06/2016</p> <p>Juin 2016</p> <table border="0"> <tr> <td></td> <td>Observations formateur</td> <td style="text-align: right;">0 / 15</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Observations apprenant</td> <td style="text-align: right;">0 / 15</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Observations entreprise</td> <td style="text-align: right;">0 / 15</td> </tr> </table> <p style="text-align: right;">Consulter</p>		Observations formateur	0 / 15		Observations apprenant	0 / 15		Observations entreprise	0 / 15
	Observations formateur	0 / 15																	
	Observations apprenant	0 / 15																	
	Observations entreprise	0 / 15																	
	Observations formateur	0 / 15																	
	Observations apprenant	0 / 15																	
	Observations entreprise	0 / 15																	

La période en cours est en surbrillance.

Les icônes    symbolisent les observations saisies.

Le compteur **0 / 15** affiche le nombre d'apprenants ayant eu une observation saisie sur le nombre total.

Saisir les observations

- Cliquez sur **Consulter**

L'écran suivant permet d'accéder à la saisie des observations. Vous pouvez basculer directement sur la saisie des activités en cliquant sur **Saisie par activité**.

Bilan période d'activités
Période Septembre 2015, du 01/09/2015 au 30/09/2015

15 apprenants

Rechercher un apprenant...

Observations non renseignées

Groupe
BTS MI 1

AMENC Dom
Saisie : aucune

BERNIER Stéphane
Saisie : aucune

BISMUTH Paul
Saisie : aucune

CABRAL David
Saisie : aucune

CELIK Musa
Saisie : aucune

CHARDONNET PIERRE
Saisie : aucune

COUGERON Aurélie
Saisie : aucune

GATEAU Fred
Saisie : aucune

BTS MI 1

Observations Saisie par activité

Source

Styles Format Police Taille

Valider

Récapitulatif des saisies sur la période

Apprenants	Formateur	Entreprise	Apprenant
AMENC Dom	0 / 1	0 / 2	0 / 2

Par défaut, vous êtes positionné sur les observations du groupe. Vous pouvez saisir des observations par apprenant en cliquant sur le nom correspondant.

L'option Observations non renseignées permet de n'afficher que la liste des apprenants n'ayant pas d'observation saisie.

L'option permet de rechercher un apprenant.

La zone de saisie met à disposition les outils de traitement de texte. L'icône  permet de redimensionner le cadre de saisie.

La liste des apprenants du groupe apparaît également dans le récapitulatif de saisie. Elle permet de savoir pour chaque apprenant si des observations ont été saisies par le formateur, l'entreprise ou l'apprenant.

Récapitulatif des saisies sur la période

Apprenants	Formateur	Entreprise	Apprenant
AMENC Dom	0 / 1	0 / 2	0 / 2
BERNIER Stéphane	0 / 1	0 / 2	0 / 2
BISMUTH Paul	0 / 1	0 / 2	0 / 2

- Sélectionnez un apprenant dans la liste à droite.

Le menu **Observations** Saisie des activités Récapitulatif année vous permet de naviguer dans la saisie d'observation, la saisie d'activité ou de visualiser un récapitulatif annuel.

La fenêtre affiche la zone de saisie de l'observation, ainsi que les observations saisies par l'apprenant ou l'entreprise. Il est possible de "viser" une observation saisie.



AMENC Dom

Observations

Saisie des activités

Récapitulatif année



Formateur

Implicqué dans son travail, le bilan de cette première période est bon.

Valider



Apprenant

Aucune observation

- Cliquez sur **Valider** pour enregistrer votre saisie.

Saisir une activité

- Sélectionnez le nom du groupe à droite
- Cliquez sur **Saisie par activité**



BTS MI 1

Observations

Saisie par activité

▼ Sélection de l'activité à évaluer

▼ Activité Entreprise BTS MI 1ère année

Evaluation Activité BTS MI

Sécurité

Analyser les risques liés à l'activité 15/15 APP. EVALUES

Répondre aux attentes des normes de sécurité

Apprenants	Evaluation apprenant	Evaluation entreprise	Votre évaluation	Obs.	Docs.
AMENC Dom			Très Bien		
BERNIER Stéphane			Bien		
BISMUTH Paul			Insuffisant		
CABRAL David			Très Insuffisant		
CELIK Musa			Très Bien		
CHARDONNET PIERRE			Non évalué		
COUGERON Aurélie			Bien		
GATEAU Fred			Insuffisant		
HON Céline			Très Insuffisant		
QUILLARD Yannick			Assez Bien		
RAVIGNOT Arnaud			Très Bien		
RENARD Nicolas			Bien		
ROBERT Emmanuel			Bien		
SMITH Roger			Non évalué		
STENGEL Christophe			Très Bien		

La sélection par groupe permet une saisie plus rapide de votre évaluation. Toutes les activités

évaluables sont affichées.

Pour sélectionner une activité, cliquez dessus ou utilisez les boutons de navigations .

L'ensemble des activités peut également être affiché en cliquant sur le bouton .

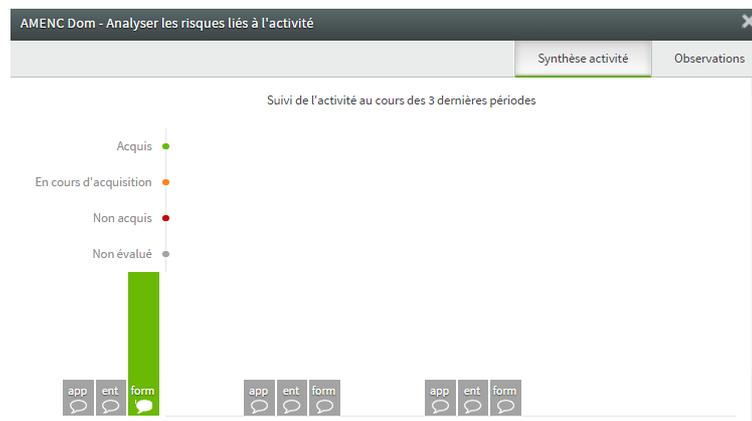
- Sélectionnez l'activité à évaluer pour ensuite choisir parmi les évaluations proposées en face chacun des apprenants.
- Cliquez sur l'icône  pour saisir une observation.

L'icône  signifie qu'une observation a été saisie.

- Cliquez sur  pour rattacher un document à l'activité de l'apprenant.

L'icône  est découpée en nombre de périodes. La couleur affichée symbolise l'évaluation saisie, en fonction de son indicateur de suivi.

Un clic sur l'icône  pour afficher une synthèse de l'activité évaluée sur les trois dernières périodes.



- Sélectionnez l'activité suivante ou cliquez sur  pour continuer la saisie des évaluations d'activités.

1.3.2.1 Bilan d'activité

Menu **Pédagogie** / **Activités** / **Bilan activités**

non développé au 28/09

1.3.3 Saisie des compétences

La gestion du portefeuille de compétences des apprenants nécessite la réalisation d'un paramétrage lié au référentiels de certification dans YPAREO^{3.0}.

Consultez le guide utilisateur Gestion FC pour plus d'informations sur le paramétrage.

Menu **Pédagogie** / **Compétences** / **Validation par apprenant**

Pour valider les compétences

- Cliquez **Pédagogie** / **Compétences** / **Validation par apprenant**
- Sélectionnez le groupe ou l'apprenant individuel et cliquez sur **Appliquer les filtres**

Validation des compétences

Apprenants du groupe BTS MI 1

Groupe Individuels **Appliquer les filtres**

15 apprenants

Rechercher...

Domaine par défaut **Tout acquérir pour le domaine**

Compétence	Acquis	Date
C14 : Rédiger l'ordre de réparation	<input checked="" type="checkbox"/>	28/09/2015
C15 : Renseigner les documents et les outils de suivi de la démarche qualité.	<input type="checkbox"/>	__/__/__
C16 : Rendre compte au client ou à la hiérarchie	<input checked="" type="checkbox"/>	28/09/2015
C22 : Analyser les systèmes mis en oeuvre	<input type="checkbox"/>	__/__/__
S2 : La réparation des carrosseries	<input type="checkbox"/>	__/__/__

Acquis

- Sélectionnez l'apprenant et cochez la case face à la compétence souhaitée. La date du jour est automatiquement saisie et peut être modifiée.

Le bouton **Tout acquérir pour le domaine** permet de sélectionner l'ensemble des compétences.

- Cliquez sur **Valider**

Synthèse

Menu **Pédagogie** / **Compétences** / **Synthèse par groupe**

Une synthèse claire des compétences saisie peut être consulté et résume les saisies effectuées.

Synthèse par groupe

Apprenants du groupe BTS MI 1



Domaine par défaut

	AMENC D.	BERNIER S.	BISOUY P.	CABRAL D.	CELIN M.	CHARBONNET P.	COULGERON A.	GATEAU F.	HOU C.	QUILLARD Y.	RAVIGNOT A.	REYARD N.	ROBERT E.	SMITH R.	STENGEL C.
C14 : Rédiger l'ordre de réparation	●		●												
C15 : Renseigner les documents et les outils de suivi de la démarche qualité.		●	●												
C16 : Rendre compte au client ou à la hiérarchie	●	●	●												
C22 : Analyser les systèmes mis en oeuvre			●												
S2 : La réparation des carrosseries			●												

Le bouton  permet d'afficher les libellés complets des compétences.

1.3.4 Annexes

1.3.4.1 Définir le mode d'évaluation des activités

Menu [Centre de formation/Données de base/Entreprise/Visite/Critère, évaluation et type visite/
Onglet Évaluation]

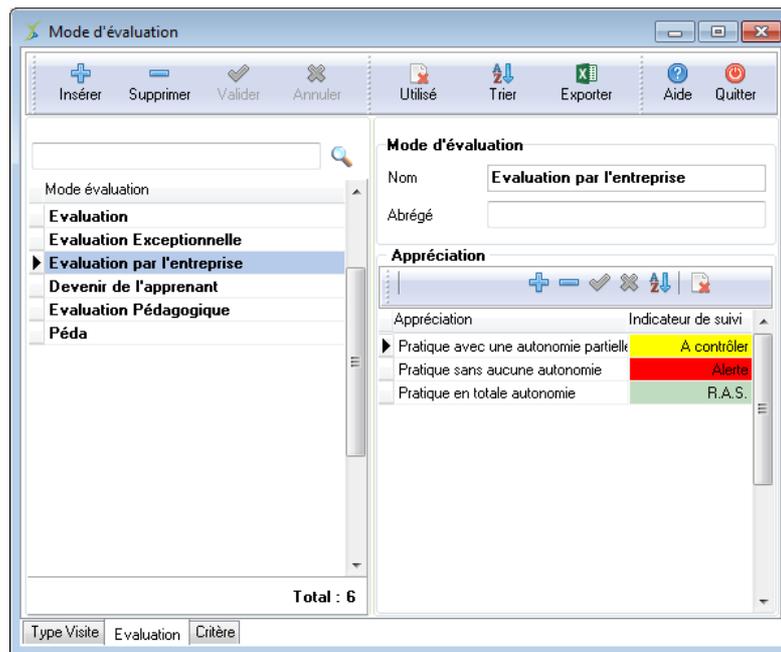
Les activités saisies sur des séquences liées au type d'activité peut faire l'objet d'évaluations par les formateurs, les entreprises et les apprenants.

Il est nécessaire de créer ces modes d'évaluation à partir de YPAREO^{3.0}

il faudra ensuite choisir ceux qui pourront être utilisés dans la partie Pédagogie dans Net-Ypareo.

Pour définir le ou les modes d'évaluation

- Positionnez vous dans le menu [Centre de formation/Données de base/Entreprise/Visite/Critère, évaluation et type visite] sur l'onglet Évaluation



- Cliquez sur  Insérer
- Indiquez le nom et l'abrégé de votre mode d'évaluation.
- Cliquez sur  Valider pour insérer votre mode d'évaluation.
- Insérez les appréciations liées à votre mode d'évaluation en cliquant sur 

Appréciation	Indicateur de suivi
▶ Pratique avec une autonomie partielle	A contrôler
Pratique sans aucune autonomie	Alerte
Pratique en totale autonomie	R.A.S.

- Saisissez votre appréciation et affectez un indicateur de suivi (visibles dans les récapitulatifs d'activités).
 - RAS (en vert) permet d'indiquer que l'activité a été assimilée sans problème..
 - A contrôler (orange) permet d'indiquer que l'activité n'a pas été complètement assimilée et il faudra contrôler.
 - Alerte (rouge) permet d'indiquer que l'activité n'est pas assimilée et qu'il faut la refaire.
- Cliquer sur  pour valider chaque appréciation.

Choisir les critères utilisés dans la partie Pédagogie

Menu **Pédagogie** / **Paramétrage** / **Général**

- Accédez à la partie **Général** du menu **Pédagogie**

L'écran suivant fait apparaître les différents critères d'évaluations créés dans Ypareo.

Paramétrage général de la pédagogie

Paramétrage Général

Autoriser la saisie d'observation pour les activités Oui NonAutoriser le dépôt de document pour les activités Oui Non

Paramétrage des évaluations des saisies d'activités

 Les saisies d'activités utilisent les modes d'évaluation des visites, merci de sélectionner ceux que vous souhaitez utiliser lors des saisies.

Modes d'évaluation	Visible
Evaluation	<input checked="" type="checkbox"/>
Evaluation Exceptionnelle	<input checked="" type="checkbox"/>
Evaluation par l'entreprise	<input checked="" type="checkbox"/>
Devenir de l'apprenant	<input type="checkbox"/>
Evaluation Pédagogique	<input checked="" type="checkbox"/>
Péda	<input type="checkbox"/>

- Autorisez ou non la saisie d'observation et le dépôt de document sur les activités.
- Cochez les critères que vous souhaitez pouvoir mettre à disposition sur des activités à évaluer.
- Cliquez sur

2 Gérer des documents de liaison

Menu **Pédagogie** / **Ressources pédagogiques**

La fonction **documents de liaison** permet, d'une manière générale, aux acteurs de la formation, Formateurs et Apprenants, de s'échanger des documents de manière rapide et dématérialisée.

Les documents sont stockés dans le système d'information du centre de formation, mais **partagés et rendus accessibles aux utilisateurs habilités des portails** (avec l'option Net-Pédagogie).

non développé au 28/09

2.1 Documents de groupe

Menu **Pédagogie** / **Ressources pédagogiques** / **Ressources pédagogiques par groupe**

Ce menu vous permet :

- de visualiser les documents échangés (grille d'écran ci-dessous).
- de déposer un document destiné à l'ensemble des apprenants d'un groupe (en une seule manoeuvre...).
- de déposer un document destiné à un des apprenants d'un groupe.

Titre	Fichier	Màj	Déposé par	Le	Document lu par
Aucun document à afficher					

Remarque :

Selon le choix de l'expéditeur, le document mis à disposition sera ou non modifiable.

2.2 Dépôt groupe

Menu **Pédagogie** / **Ressources pédagogiques** / **Dépôt groupe**

Cette fonction permet, en complétant une seule grille, de **rendre disponible** en lecture seule ou avec possibles modifications (cases à cocher), **un document pour l'ensemble des apprenants d'un groupe**.

Déposer un document de liaison pour un groupe

Groupe :

Titre du document :

Catégorie :

Fichier à déposer : (maximum 128 Mo)

Dupliquer le document ? (les copies seront modifiables par les apprenants)

Remarque :

Afin de limiter l'encombrement, vous noterez que la taille des documents est limitée à 2Mo.

2.3 Dépôt apprenant

Menu **Pédagogie** / **Ressources pédagogiques** / **Dépôt apprenant**

Cette fonction permet, en complétant une seule grille, de **rendre disponible** en lecture seule ou avec possibles modifications (cases à cocher), **un document pour un des apprenants d'un groupe**.

Déposer un document de liaison pour un apprenant

Groupe :

Apprenant :

Titre du document :

Catégorie :

Fichier à déposer : (maximum 128 Mo)

Document modifiable ?

Remarque :

Afin de limiter l'encombrement, vous noterez que la taille des documents est limitée à 2Mo.

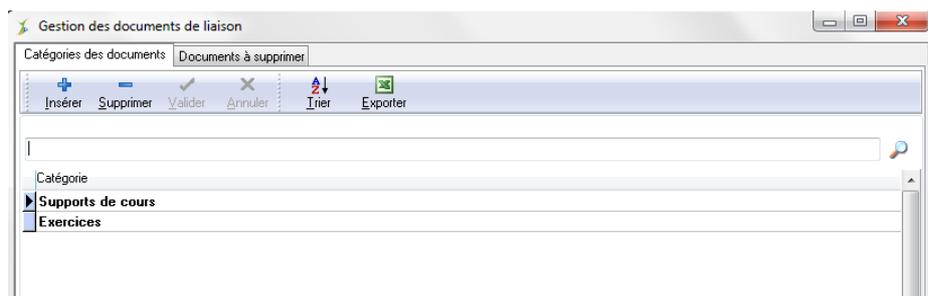
2.4 Ressources à consulter

Menu **Pédagogie** / **Ressources pédagogiques** / **Ressources pédagogiques à consulter**

Ce menu permet d'accéder au tableau de suivi des documents de liaison.

Le choix "Catégories de documents : toutes / devoirs / autres" donne la possibilité de filtrer la liste des documents selon leur catégorie.

Ces catégories sont paramétrables dans le logiciel YPAREO^{3.0} dans le menu [Centre de formation/Données de base/Centre de formation/Pédagogie/Documents Net] :

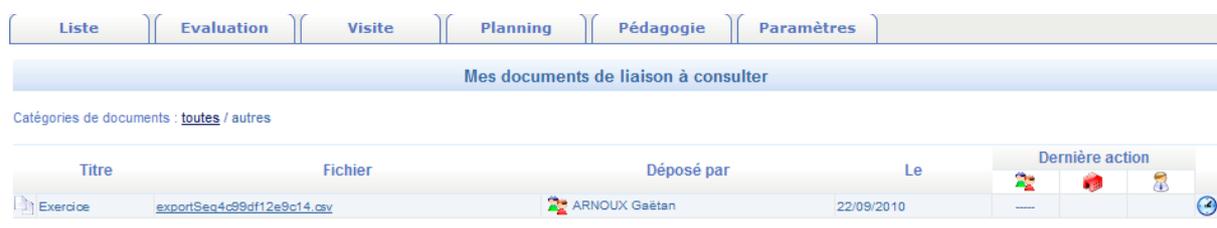


Il est aussi possible de supprimer des documents par ce même écran ci-dessus.

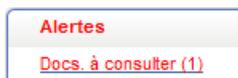
Le nom de fichier souligné donne accès au document.

Les trois colonnes de droite permettent de voir qui (Apprenant/Entreprise/Personnel) a lu quoi et à quelle date.

L'icône  donne accès à la consultation de l'historique de la vie du document.



Dans le cas où des documents de liaison sont reçus et à *consulter*, une alerte est affichée sur la page d'accueil :



en cliquant sur le message **Docs. à consulter (n)** on accède au tableau de suivi des documents de liaison *non lus*.

