



WEBINAIRE

Préparer et dérouler le
Brevet – session 2016

kosmos
Digital for education



PRÉSENTATION DES INTERVENANTS

| | Nom | Responsabilité |
|---|-------------------------|-----------------------|
|  | Frédéric BAZELOT | Responsable produit |
|  | Julie RAVENEL | Consultante formation |



AU PROGRAMME

ÉTAPE 1 : ATTRIBUER LES RÔLES DE GESTIONNAIRE

- > ÉTAPE 2 : PARAMÉTRER LE SERVICE DE NOTES POUR LE BREVET
- > ÉTAPE 3 : COMPLÉTER LES APPRÉCIATIONS DU BREVET
- > ÉTAPE 4 : COMPLÉTER LES FICHES BREVET
- > ÉTAPE 5 : EXPORTER LES DONNÉES VERS NOTANET
- > CAS PARTICULIERS
- > QUESTIONS/RÉPONSES



AVANT DE DÉMARRER...

> N'hésitez pas à **poser vos questions via le chat** pendant la présentation.

Affichage des questions/réponses

The screenshot displays a webinar interface. The main window shows a presentation slide with the title 'WEBINAIRE' and the subtitle 'Préparer les conseils de classe avec le module de vie scolaire'. The slide features a red background with a photo of a man and a woman. The 'kosmos Digital for education' logo is visible in the bottom right corner of the slide. To the right of the main window is a chat window titled 'WEBINAR'. It contains two messages: one from 'Frédérie BAZELOT (privé)' asking about a specific right for portal administration, and another from 'Julie (à admin)' asking how to grant administrator rights. At the bottom of the chat window, there is a text input field with the placeholder 'Veuillez taper votre message ici...' and a 'Chat unmuted' button. Red arrows point from the text boxes on the right to these specific elements in the chat window.

Saisie des questions



ÉTAPE 1 : ATTRIBUER LE RÔLE DE GESTIONNAIRE

> Principes :

- Permettre aux membres de la direction d'avoir la main sur les paramètres liés aux services de vie scolaire.

> Un rôle à attribuer :

- Rôle gestionnaire de notes

ADMINISTRATEUR



ÉTAPE 1 : ATTRIBUER LE RÔLE DE GESTIONNAIRE

ADMINISTRATEUR

- > Le gestionnaire de notes va pouvoir :
 - Importer les INE (Identifiant National Elève) des élèves depuis SIECLE
 - Rapprocher les services de notation aux épreuves du Brevet
 - Éditer les fiches brevet pour le jury
 - Exporter les données vers NOTANET



ÉTAPE 1 : ATTRIBUER LES RÔLES DE GESTIONNAIRE

- > Démonstration ENT avec un compte administrateur



ADMINISTRATEUR



AU PROGRAMME

> ÉTAPE 1 : ATTRIBUER LES RÔLES DE GESTIONNAIRE

ÉTAPE 2 : PARAMÉTRER LE SERVICE DE NOTES POUR LE BREVET

> ÉTAPE 3 : COMPLÉTER LES APPRÉCIATIONS DU BREVET

> ÉTAPE 4 : COMPLÉTER LES FICHES BREVET

> ÉTAPE 5 : EXPORTER LES DONNÉES VERS NOTANET

> CAS PARTICULIERS

> QUESTIONS/RÉPONSES



ÉTAPE 2 : PARAMÉTRER LE SERVICE DE NOTES POUR LE BREVET

CHEF D'ÉTABLISSEMENT

> Actions à mener :

- Importer les INE des élèves depuis SIECLE
- Définir la liste des classes concernées par le Brevet
- Faire le rapprochement des services de notation aux épreuves du Brevet
- Indiquer la période d'ouverture de la saisie des appréciations aux enseignants

➔ possédant un rôle **gestionnaire de notes**



ÉTAPE 2 : PARAMÉTRER LE SERVICE DE NOTES POUR LE BREVET

- > Démonstration ENT avec un compte chef d'établissement



CHEF D'ÉTABLISSEMENT

➔ possédant un rôle
gestionnaire de notes



AU PROGRAMME

- > ÉTAPE 1 : ATTRIBUER LES RÔLES DE GESTIONNAIRE
- > ÉTAPE 2 : PARAMÉTRER LE SERVICE DE NOTES POUR LE BREVET
- > ÉTAPE 3 : COMPLÉTER LES APPRÉCIATIONS DU BREVET
- > ÉTAPE 4 : COMPLÉTER LES FICHES BREVET
- > ÉTAPE 5 : EXPORTER LES DONNÉES VERS NOTANET
- > CAS PARTICULIERS
- > QUESTIONS/RÉPONSES



ÉTAPE 3 : COMPLÉTER LES APPRÉCIATIONS DU BREVET

ENSEIGNANTS

> Actions à mener :

- Saisir les appréciations du Brevet pour sa matière



ÉTAPE 3 : COMPLÉTER LES APPRÉCIATIONS DU BREVET

> Démonstration ENT avec un compte enseignant

ENSEIGNANTS



AU PROGRAMME

- > ÉTAPE 1 : ATTRIBUER LES RÔLES DE GESTIONNAIRE
- > ÉTAPE 2 : PARAMÉTRER LE SERVICE DE NOTES POUR LE BREVET
- > ÉTAPE 3 : COMPLÉTER LES APPRÉCIATIONS DU BREVET
- ÉTAPE 4 : COMPLÉTER LES FICHES BREVET
- > ÉTAPE 5 : EXPORTER LES DONNÉES VERS NOTANET
- > CAS PARTICULIERS
- > QUESTIONS/RÉPONSES



ÉTAPE 4 : COMPLÉTER LES FICHES BREVET

> Actions à mener :

- Indiquer l'appréciation générale
- Indiquer l'avis du chef d'établissement
- Éditer les fiches Brevet pour le jury

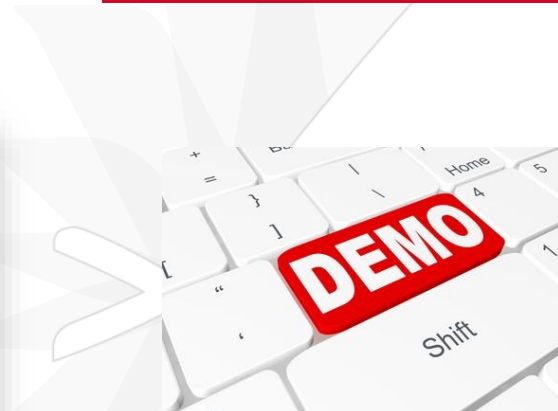
CHEF D'ÉTABLISSEMENT



ÉTAPE 4 : COMPLÉTER LES FICHES BREVET

- > Démonstration ENT avec un compte chef d'établissement

CHEF D'ÉTABLISSEMENT



AU PROGRAMME

- > ÉTAPE 1 : ATTRIBUER LES RÔLES DE GESTIONNAIRE
- > ÉTAPE 2 : PARAMÉTRER LE SERVICE DE NOTES POUR LE BREVET
- > ÉTAPE 3 : COMPLÉTER LES APPRÉCIATIONS DU BREVET
- > ÉTAPE 4 : COMPLÉTER LES FICHES BREVET
- > ÉTAPE 5 : EXPORTER LES DONNÉES VERS NOTANET
- > CAS PARTICULIERS
- > QUESTIONS/RÉPONSES



ÉTAPE 5 : EXPORTER LES DONNÉES VERS NOTANET

CHEF D'ÉTABLISSEMENT

> Actions à mener :

- Compléter les informations des élèves sans notes
- Exporter les données au format CSV (NOTANET)



AU PROGRAMME

- > ÉTAPE 1 : ATTRIBUER LES RÔLES DE GESTIONNAIRE
- > ÉTAPE 2 : PARAMÉTRER LE SERVICE DE NOTES POUR LE BREVET
- > ÉTAPE 3 : COMPLÉTER LES APPRÉCIATIONS DU BREVET
- > ÉTAPE 4 : COMPLÉTER LES FICHES BREVET
- > ÉTAPE 5 : EXPORTER LES DONNÉES VERS NOTANET

CAS PARTICULIERS

- > QUESTIONS/RÉPONSES



CAS PARTICULIERS

- > Saisie des notes APSA (EPS)
- > Gestion des options facultatives
- > Élèves sans code INE
- > Élèves sans notes

CHEF D'ÉTABLISSEMENT



AU PROGRAMME

- > ÉTAPE 1 : ATTRIBUER LES RÔLES DE GESTIONNAIRE
- > ÉTAPE 2 : PARAMÉTRER LE SERVICE DE NOTES POUR LE BREVET
- > ÉTAPE 3 : COMPLÉTER LES APPRÉCIATIONS DU BREVET
- > ÉTAPE 4 : COMPLÉTER LES FICHES BREVET
- > ÉTAPE 5 : EXPORTER LES DONNÉES VERS NOTANET
- > CAS PARTICULIERS

QUESTIONS/RÉPONSES



QUESTIONS / RÉPONSES



AVANT DE PARTIR...

- > Vous recevrez très prochainement un mail contenant :
 - Un lien vers l'enregistrement vidéo
 - Le support de la présentation et la fiche pratique en PDF



MERCI
DE VOTRE ATTENTION

kosmos
Digital for education



www.kosmos.fr



[@kosmos_fr](https://twitter.com/kosmos_fr)



[kosmoseducation](https://www.youtube.com/kosmoseducation)