



Ministère de l'Éducation nationale
**« Évaluation des acquis des élèves du
primaire »**

Manuel d'utilisation à destination des
directeurs d'école et des enseignants

S O M M A I R E

Introduction	3
Préalable	3
Lexique.....	4
Accès à l'application Web académique	5
Paramétrer la campagne d'évaluation	6
Télécharger l'outil de saisie locale	8
Utiliser l'outil de saisie locale	10
Présentation de l'outil de saisie locale	10
Saisie du nom de l'école et de la liste des élèves	11
Saisie des codes.....	12
Consulter la synthèse des élèves.....	14
Consulter la synthèse destinée à l'enseignant	15
Consulter la synthèse destinée aux parents.....	16
Consulter la synthèse de l'école	17
Consulter les données anonymes	18
Collecte et réunion des fichiers	19
Niveaux à petit effectif : Rendre anonymes les codes saisis	24
Enregistrer le fichier au format .CSV	28
Avec  OpenOffice Calc 3.1	28
Avec  Microsoft Excel 2003 / 2007	31
Consulter le fichier au format .CSV	33
Importer les codes (« Données anonymes »)	34
Saisie des codes en ligne	37
Consulter l'avancement des saisies	39
Synthèse d'une école	40

Introduction

Voici en détail le processus pour une campagne d'évaluation :

1



Selon les consignes données, les élèves remplissent leur cahier d'évaluation.

2



Le professeur des écoles corrige les cahiers d'évaluation à l'aide du protocole d'évaluation et code les réponses.

3



Les enseignants saisissent les codes de chaque élève par item, au moyen de l'outil de saisie locale. Le directeur consolide les informations avec l'outil de saisie locale.

4



Le directeur enregistre sur l'ordinateur de l'école le fichier anonyme produit par l'outil de saisie locale. Le directeur transfère le fichier anonyme dans l'application web de l'académie.

Préalable

- ◆ **Equipement** : Ordinateur connecté à internet.
 - ◆ Résolution d'écran préconisée : 1024x768.
 - ◆ Système d'exploitation préconisé : windows.
- ◆ **Logiciel** : Disposer d'une application de type tableur : Microsoft Excel (v.2003 ou 2007) ou Open Office (v.3.1).
- ◆ **Navigateur** : Autoriser l'affichage des popup.



Le tableur Open Office peut être téléchargé depuis le site internet officiel suivant : <http://fr.openoffice.org/>.

Lexique

- **Application web académique** : application informatique de type web permettant au directeur de transférer (ou de saisir) les données anonymes des élèves dans la base de données consolidée de l'académie, et de suivre l'avancement des saisies.
- **Campagne de saisie** : Elle détermine la période pendant laquelle il est possible de remonter les saisies dans le système informatique pour les évaluations d'un niveau et d'une année scolaire donnés.
- **Code** : Un élément de réponse donné par un élève à un exercice est codifié par l'enseignant de la façon suivante :
 - Code 0 : Absence de réponse
 - Code 9 : Autre(s) réponse(s)
 - Code 1 : Réponse(s) attendue(s)
 - Code A : Élève absent
- **Domaine de compétence** : En français on distingue 5 domaines de compétence : lecture, écriture, orthographe, grammaire, vocabulaire. En mathématiques on distingue également 5 domaines de compétence : numération, calcul, géométrie, grandeurs et mesures, organisation et gestion de données. Chaque domaine de compétence est évalué par des items qui sont adaptés chaque année au programme scolaire.
- **Effectif enregistré** : L'effectif enregistré correspond au nombre d'élèves pour lequel des codes ont été stockés dans la base de données académique.
- **Effectif inscrit** : L'effectif inscrit correspond au nombre d'élèves saisi dans le paramétrage de l'application web académique, c'est-à-dire le nombre maximum d'élèves pour lequel des codes seront stockés dans la base de données académique par saisie manuelle ou import de fichier. Pour le directeur, il s'agit du nombre total d'élèves de son école qui doivent participer aux évaluations et dont le niveau correspond à celui qui est évalué.
- **Indicateurs de l'évaluation** : Mesures permettant d'évaluer les acquis d'un groupe d'élèves. Ces indicateurs sont au nombre de cinq par discipline (français et mathématiques) :
 - Nombre d'élèves avec moins de 33% d'items réussis.
 - Nombre d'élèves avec de 33% à 50% d'items réussis.
 - Nombre d'élèves avec de 50% à 66% d'items réussis.
 - Nombre d'élèves avec plus de 66% d'items réussis.
 - Médiane du groupe d'élèves : nombre d'items réussis par au moins la moitié du groupe d'élèves.
- **Item** : Un item est un élément de réponse d'un exercice devant être noté.
- **Niveau** : Il s'agit du niveau d'enseignement d'une classe. Par exemple CE1 ou CM2.
- **Niveau à effectif standard** : On parle de niveau à effectif standard lorsque l'effectif cumulé de toutes les classes d'une école ayant le même niveau que celui des évaluations en cours est supérieur ou égal à 10.
- **Niveau à petit effectif** : On parle de niveau à petit effectif lorsque l'effectif cumulé de toutes les classes d'une école ayant le même niveau que celui des évaluations en cours est inférieur à 10.
- **Outil de saisie locale** : Application informatique de type tableur permettant la saisie des codes par item. Il produit diverses synthèses et le fichier de données anonymes.
- **Score** : Résultat de calcul effectué sur les items pour déterminer les notes d'un élève par domaine de compétence ou par discipline. Les scores apparaissent surtout dans les synthèses de l'outil de saisie locale.

Accès à l'application Web académique

1. Le directeur d'école peut se connecter à l'application de deux façons :
 - Soit en utilisant l'adresse URL fournie par le service informatique de son académie, adresse du type :
https://si1d.ac-academie.fr/evaluation_primaire_directeur/
Il saisit alors son Identifiant et son Mot de passe ou bien son passcode OTP, après avoir saisi cette url dans son navigateur internet.
 - Soit par l'accès au portail premier degré si celui-ci est mis en œuvre dans son académie.
Il saisit alors son Identifiant et son Mot de passe ou bien son passcode OTP, après avoir cliqué dans le menu sur **Évaluation des acquis des élèves**.
2. Si le directeur est responsable de plusieurs écoles, une liste de choix propose les écoles pour lesquelles il peut transmettre des données



évaluation des acquis des élèves de l'école primaire

ministère
É
Éducation
nationale

Identifiant Nom Adresse

<input type="radio"/>	0910310T	ECOLE ELEMENTAIRE PUBLIQUE LA FERME DU TEMPLE	AVENUE DE LA CIME 91130 Ris-Orangis
<input checked="" type="radio"/>	0910314X	ECOLE ELEMENTAIRE PUBLIQUE JULES BOULESTEX	24 RUE DES MESANGES 91130 Ris-Orangis

Enregistrements 1 à 2, sur 2 trouvés Page : 1

valider

© MEN 2008 - Contact - Version 10.1.0.0

Cocher l'une des écoles
proposées puis valider

3. Le directeur sélectionne une de ses écoles puis clique sur le bouton « Valider ». La page d'accueil : « Evaluation des acquis des élèves du primaire » s'affiche :

Paramétrer la campagne d'évaluation

Une fois connecté à l'application web académique, la page d'accueil : « Evaluation des acquis des élèves du primaire » s'affiche :

The screenshot shows the dashboard for 'évaluation des acquis des élèves de l'école primaire' for 'ECOLE GEORGETTE AGUTTE (0122204A) - AIX-MARSEILLE - MARSEILLE 10'. The page includes a welcome message, a list of evaluation disciplines (French and Mathematics), and several action links: 'Paramétrer la campagne d'évaluation pour le niveau CM2', 'Télécharger l'outil 2010 de saisie locale', 'Enregistrer les résultats', and 'Consulter les saisies'. Annotations include: a red box around the 'Paramétrer la campagne d'évaluation' link with the text 'Paramétrage de la campagne d'évaluation'; a red box around the school name and 'Bienvenue.' with the text 'Identification de l'école et de sa circonscription'; a red box around the 'Paramétrer la campagne d'évaluation pour le niveau CM2' link with the text 'De gauche à droite : - Imprimer - Retour au portail des applications - Déconnexion'; and a red box around the 'Télécharger l'outil 2010 de saisie locale' link with the text 'Sélectionner le mode d'enregistrement des données'.

1. Dans la partie **Paramétrer la campagne d'évaluation**, cliquer sur le lien « Paramétrer la campagne d'évaluation »
La page de paramétrage s'affiche :

The screenshot shows the 'Paramétrage de la campagne d'évaluation CM2 2010' form. It includes a dropdown menu for 'Enregistrement par' set to 'Saisie Manuelle' and a text input field for 'Nombre d'élèves inscrits pour le niveau'. Annotations include: a red box around the 'accueil | paramétrer la campagne CM2' breadcrumb with the text 'Pour revenir à l'écran d'accueil'; a red box around the 'Saisie Manuelle' dropdown with the text 'Sélectionner le mode d'enregistrement des données'; and a red box around the input field with the text 'Nombres d'élèves inscrits pour ce niveau'.

Ce paramétrage est nécessaire pour l'enregistrement des données : Il permet de prédéfinir :

- Le mode d'enregistrement des données
 - L'effectif du niveau en cours d'évaluation (CE1 ou CM2)
2. Pour le niveau proposé (CE1 ou CM2) :

1. Sélectionner un mode d'enregistrement :
 - « Saisie » : vous voulez enregistrer les données anonymes par saisie manuelle dans l'application web
 - « Importation » : vous voulez importer les données anonymes issues de l'outil de saisie local.
2. Saisir le nombre d'élèves inscrits.
3. Cliquer sur le bouton 

Le nombre d'élèves inscrits pour le niveau en cours va permettre de classer le niveau en :

- Niveau à effectif standard.
- Niveau à petit effectif.

(cf. lexique p.4)



L'opération du paramétrage des effectifs et du mode de saisie ne se fait dorénavant que pour la campagne en cours, et non plus pour les deux campagnes (CM2 et CE1). Il en est de même pour le téléchargement de l'outil de saisie locale, la saisie en ligne et l'importation de données anonymes.



Le processus de transfert des données anonymes est différent selon que le niveau est à effectif standard ou à petit effectif : les niveaux à petit effectif d'une même circonscription seront regroupés par l'IEN comme une même entité avant le transfert (par l'IEN) dans l'application web.

Télécharger l'outil de saisie locale

Une fois la connexion à l'application web académique effectuée (cf. chapitre « accès à l'application web académique »), la page d'accueil : « Evaluation des acquis des élèves du primaire » est affichée :

évaluation des acquis des élèves de l'école primaire

ECOLE GEORGETTE AGUTTE (0122204A) - AIX-MARSEILLE - MARSEILLE 10

Bienvenue.

Les élèves des écoles primaires publiques et privées sous contrat font l'objet d'une évaluation annuelle sur la base d'exercices proposés en CE1 et en CM2. Ces évaluations portent sur deux disciplines : le français et les mathématiques.

Paramétrer la campagne d'évaluation pour le niveau CM2
Indiquer pour ce niveau les effectifs inscrits et le mode d'enregistrement des résultats (importation ou saisie manuelle).

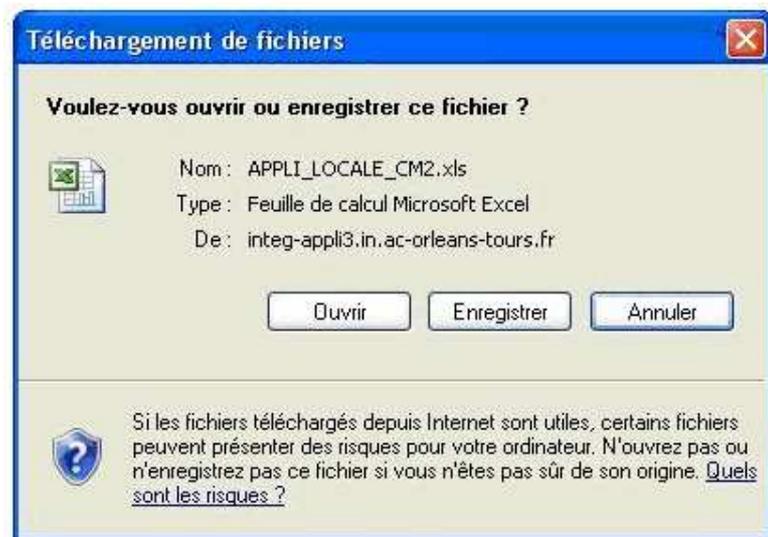
Télécharger l'outil 2010 de saisie locale :
Installer cet outil sur le poste de travail de l'école. Il permet la saisie des codes par item pour chaque élève.
• [télécharger l'outil 2010 de saisie CM2](#)
• [Manuel d'utilisation de l'outil de saisie locale](#)

Enregistrer les résultats
Importer ou saisir en ligne les résultats anonymés des élèves.

Consulter les saisies
Consulter et imprimer les saisies de votre école.

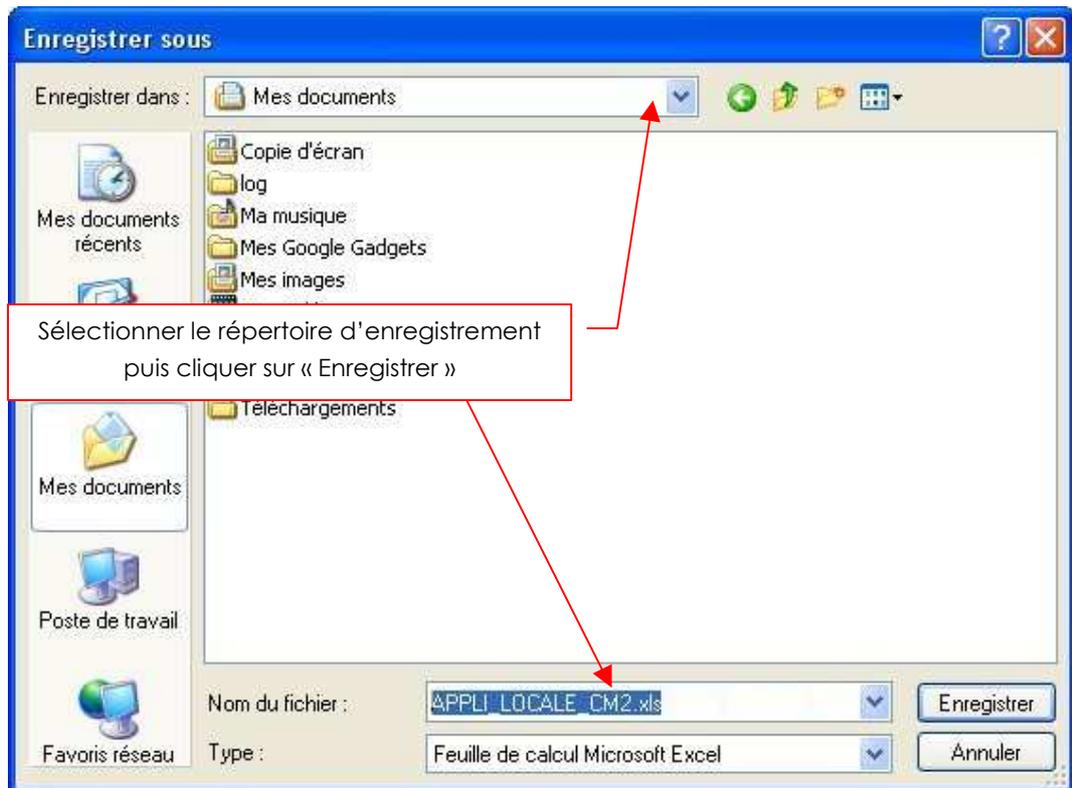
© MEN 2008 - Contact - Version

1. Dans la partie **Télécharger l'outil de saisie locale**, cliquer sur le lien « télécharger l'outil de saisie » (CM2 ou CE1).
2. Une fenêtre d'invite propose d'ouvrir ou d'enregistrer le fichier de saisie :



Choisir le bouton .

3. Une nouvelle fenêtre d'invite propose de sélectionner le répertoire dans lequel sera enregistré le fichier :



Cliquer sur le bouton  .



Les temps de téléchargement dépendent du type de connexion.
Ci-dessous quelques indicateurs à titre d'exemple :

- Connexion ADSL 1mb/s (cas généraux) : 20s
- Connexion ADSL 512 kb/s (cas marginaux) : 40s
- Connexion modem lente 56kb/s : 5min30s

L'application locale est enregistrée sur le poste de travail de l'école.
Le directeur transmet le classeur Excel aux enseignants concernés par la saisie des évaluations.

Dans le cas d'une école ayant plusieurs classes d'un même niveau, le directeur choisit entre deux possibilités :

- Demander successivement à chaque enseignant concerné de saisir les codes des élèves sur le même fichier qui est ainsi enrichi par chacun.
- Créer autant d'exemplaires de l'outil (duplication de fichier) qu'il y a d'enseignants concernés : le directeur devra donc ensuite collecter et réunir les fichiers de tous les enseignants pour n'en constituer qu'un seul.



Le fichier téléchargé peut être dupliqué si l'école a plusieurs classes d'un même niveau. Dans ce cas, il est conseillé de renommer dès à présent les différents fichiers pour éviter les confusions.

Utiliser l'outil de saisie locale

L'outil de saisie locale prend la forme d'un classeur Excel.

Présentation de l'outil de saisie locale



Il existe **un outil de saisie locale pour chaque niveau évalué** (CE1 ou CM2) mais le principe d'utilisation de l'outil est le même dans les deux cas.

L'outil de saisie locale est composé de **8 feuilles de calcul** :

- ◆ **Accueil** : recense les différentes fonctionnalités, accompagnées d'un commentaire.
- ◆ **Liste élèves** : présente toutes les informations relatives au groupe d'élèves (école, niveau, noms des élèves)
- ◆ **Saisie codes** : permet la saisie des codes item par item pour chaque élève
- ◆ **Synthèse élèves** : propose une synthèse des scores par domaine de compétence
- ◆ **Synthèse enseignant** : pour le groupe d'élèves, une synthèse détaillée des scores est présentée pour chaque élève et pourra être conservée par l'enseignant.
- ◆ **Synthèse parents** : pour chaque élève, une synthèse des scores par domaine de compétence est affichée et pourra être imprimée pour les parents
- ◆ **Synthèse école** : pour l'ensemble de l'école sont présentés les cinq indicateurs de français et de mathématiques.
- ◆ **Données anonymes** : Cette feuille permet d'exporter les codes saisis dans l'application Web académique.

Pour passer d'une feuille à l'autre, utiliser les onglets affichés au bas de l'écran :

Diagram illustrating the navigation flow between the 7 worksheets of the application:

- 1 Liste élèves** : Compléter les informations du groupe d'élèves
Liste des élèves du niveau CM2
- 2 Saisie codes** : Saisir les codes de chaque élève de la liste
Code 1 : Réponse(s) attendue(s)
Code 9 : Autre(s) réponse(s)
Code 0 : Absence de réponse
Code A : Élève absent
- 3 Synthèse élèves** : Consulter la synthèse des résultats du groupe d'élèves
Synthèse des résultats par domaine de compétences
- 4 Synthèse enseignant** : Consulter la synthèse des résultats d'un élève
Synthèse des résultats, à destination de l'enseignant,
- 5 Synthèse parents** : Synthèse des résultats, à destination des parents, par domaine de compétences pour un élève sélectionné
- 6 Synthèse école** : Navigation par onglet
- 7 Données anonymes** : Consulter les données anonymes
Ces données permettent d'alimenter l'application académique. Elles sont anonymes et sont exportées au format CSV.

Ascenseur pour faire défiler les onglets

Navigation par onglet



L'outil de saisie locale n'utilise aucune macro pour pouvoir fonctionner sans difficulté sur n'importe quel poste de travail.

Saisie du nom de l'école et de la liste des élèves

Cliquer sur l'onglet « Liste élèves ».

La feuille « Listes élèves » s'affiche :

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
1										
2		Liste des élèves								
3										
4	Ecole :	Ecole élémentaire publique Jules Boulesteix								
5										
6	Niveau :	CM2								
7										
8		NOM								
9										
11	1	durand								
12	2	dupond								
13	3	martin								
14	4									
15	5									
16	6									
17	7									
18	8									
19	9									
20	10									
21	11									
22	12									
23	13									
24	14									

Accueil | Liste élèves | Saisie codes | Synthèse élèves | Synthèse enseignant | Synthèse parents | Synthèse école | Données anony

L'enseignant saisit le nom de son école (90 caractères maximum, écrire « École élémentaire » ou « École primaire » suivi du nom de l'école et du nom de la commune), puis le nom des élèves évalués pour le niveau affiché.

Le nom est utilisé pour faciliter la saisie des évaluations, **il ne sera pas transmis dans l'application Web académique.**



L'ordre de saisie et l'écriture minuscule ou majuscule des noms n'a pas d'importance. Si la colonne « nom » n'est pas assez large pour afficher le nom d'un élève, il est souhaitable de ne pas le saisir en totalité (il sera tronqué).

Si vous avez oublié de saisir un nom d'élève, il ne faut pas l'insérer en milieu de liste, mais l'ajouter en fin de liste.



Dans le cas d'homonymie (dans l'école et pour un même niveau) sur les noms (cas des jumeaux par exemple), saisir le nom et les initiale(s) pour les distinguer. Le prénom peut être saisi en totalité si la longueur totale nom+prénom est inférieure à la largeur de la colonne.



Il est impératif que deux élèves ayant un nom identique soient explicitement distingués dans la colonne nom et qu'ils apparaissent bien dans la largeur disponible. Dans le cas contraire, la synthèse élève sera faussée pour l'élève qui aurait été saisi en deuxième.

Saisie des codes

L'enseignant clique sur l'onglet « Saisie codes ».

La feuille « Saisie codes » affiche la liste des élèves saisie dans la feuille « Liste élèves ».

	A	B	C	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U
1																				
2	Saisie des codes CM2			Code 1 : Réponse(s) attendue(s)																
3				Code 9 : Autre(s) réponse(s)																
4				Code 0 : Absence de réponse																
5				Code A : Élève absent																
6																				
7				Numéro de l'item																
8	NOM			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
9	1	<i>durand</i>		A	0	9	9	1	1											
10	2	<i>dupond</i>																		
11	3	<i>martin</i>																		
12	4																			
13	5																			
14	6																			
15	7																			
16	8																			
17	9																			
18	10																			
19	11																			
20	12																			
21	13																			
22	14																			
23	15																			

Saisir les codes pour chacun des items numérotés de 1 à 100 pour chaque élève. Pour passer d'une case à l'autre, utiliser la souris ou bien le clavier (flèches de navigation). Un repère visuel caractérisé par un trait épais après une séquence d'items permet de faciliter la saisie : cette série d'items correspond à ceux qui apparaissent sur une double page du cahier d'évaluation de l'élève.



Penser à régulièrement sauvegarder la saisie : menu *Fichier* > *Enregistrer* ou bien touches Ctrl + S du clavier.



Chaque item doit être saisi. Il ne faut pas utiliser les fonctions de copier-coller ou de glisser.

Ne pas laisser de cellule vide :

- En cas d'absence d'un élève saisir « A »
- En cas de bonne réponse saisir « 1 »
- En cas d'autre réponse saisir « 9 »
- En cas d'absence de réponse de l'élève saisir « 0 »

Un élève ayant au moins une absence, un code erroné ou une cellule à vide ne sera pas comptabilisé dans les scores moyens de la discipline.



Pour tout autre code saisi, une fenêtre d'erreur s'affiche :

Avec **Excel**

(v. 2003 et 2007):



Réessayer : laisse le code tel qu'il a été saisi

Annuler : conserve la précédente valeur de la cellule

Avec **Open Office Calc**

(v. 3.1):



OK : réaffiche la valeur précédente

Saisie des codes item par item pour chaque élève évalué :

	A	B	C	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	Z	AA
1																										
2																										
3																										
4			Saisie des codes CM2																							
5																										
6																										
7																										
8																										
9		1	NOM																							
10		1	<i>durand</i>																							
11		2	<i>dupond</i>																							
12		3	<i>martin</i>																							
13		4																								
14		5																								
15		6																								
16																										
17																										
18																										
19																										
20		12																								
21		13																								
22		14																								
23		15																								
24		16																								
25		17																								
26		18																								
27		19																								
28		20																								
29		21																								
30		22																								

- Code 1 : Réponse(s) attendue(s)
- Code 9 : Autre(s) réponse(s)
- Code 0 : Absence de réponse
- Code A : Elève absent

Numéros des items

La lettre A indique que l'élève a été absent pour cette épreuve

Le chiffre 9 indique que l'élève a répondu malgré tout à cette épreuve

Saisir dans chaque cellule correspondant à un item, le code de réponse de l'élève.

Utiliser l'ascenseur horizontal pour afficher la suite des items

Consulter la synthèse des élèves

L'enseignant clique sur la feuille « Synthèse élèves ».

Cette feuille, en consultation uniquement, présente les scores obtenus pour chaque élève dans les différentes disciplines et domaines de compétence évalués :

- ◆ En **français** : lire, écrire, vocabulaire, grammaire, orthographe
- ◆ En **mathématiques** : nombres, calcul, géométrie, grandeurs et mesures, organisation et gestion des données

Les différents domaines de compétence évalués

En passant la souris sur les triangles rouges, vous affichez la liste des items pris en compte pour chaque domaine de compétence.

En orange, les élèves qui ont au moins un score non saisi

En jaune, les scores ayant au moins un item dont le code est erroné

Synthèse des résultats CM2		Français										
		Score moyen 5 élèves										
		6/15	2/10	2/10	4/15	4/10	2/8					
		Lire	Ecrire	Vocabulaire	Grammaire	Orthographe	Nombres	Calculs	Géométrie	Grandeurs et mesure	Organisation et gestion des données	
1	durand	A	8	3	4	1	0	8	7	7	3	
2	dupond	A										
3	martin	2										
4	desrousseaux	10										
5	pablo	2										
6	paterne	10	4	3	7	6	4	5	3	4	2	
7	pinson	1	0	0	0	E	0	0	0	0	0	
8	reis	10	4	3	7	6	4	5	3	4	2	
9	boudeau	2	0	2	0	2	0	0	0	0	0	

- ◆ Cellules en **bleu clair** :
 - nombre d'élèves ayant participé à toutes les épreuves de la discipline et n'ayant aucun item mal renseigné dans cette discipline (par exemple, « Score moyen 5 élèves » pour le français)
 - score moyen obtenu par l'ensemble des élèves qui ont participé à toutes les épreuves et qui n'ont aucun item mal renseigné (par exemple « 6 » pour Lire)
 - nombre total d'items qui composent le domaine de compétence (par exemple « 15 » pour Lire).
- ◆ Cellules en **orange** : élèves ayant au moins un score non saisi. Vérifier s'il s'agit d'une absence de l'élève le jour de l'évaluation ou d'un oubli de saisie.
- ◆ Cellule en **jaune** : scores ayant au moins un item dont le code est erroné. Vérifier votre saisie.



Un élève ayant au moins une absence, un code erroné ou une cellule à vide ne sera pas comptabilisé dans les scores moyens de la discipline.

Consulter la synthèse destinée à l'enseignant

Cliquer sur la feuille « Synthèse enseignant ».

Cette synthèse présente pour chaque élève le détail de ses scores.

1. Sélectionner dans la liste déroulante le nom d'un élève.

		Elève : dupond		1 Sélectionner un élève	
2	Synthèse individuelle				
5	CM2				
8	FRANCAIS	Lire (15 items)	Dégager le thème d'un texte. (1 item)		0 /1
10			Repérer dans un texte des informations explicites. (2 items)		/2
12			Repérer dans un texte des informations explicites et en inférer des informations nouvelles		
14			Repérer les effets de choix formels (emplois de certains mots, utilisation d'un niveau de langue bien caractérisé, etc.) (2 items)		/2
16			Exprimer un point de vue, une interprétation et le justifier en se fondant sur le texte. (1 item)		/1
18	E	Écrire (10 items)	Copier sans erreur un texte d'au moins quinze lignes en lui donnant une présentation adaptée. (2 items)		/2
20			Rédiger différents types de textes d'au moins deux paragraphes en veillant à leur cohérence, en évitant les répétitions, et en respectant les contraintes syntaxiques et orthographiques ainsi que la ponctuation. (8 items)		4 /7

Cliquer dans cette cellule pour faire apparaître la liste des élèves puis sélectionner un élève.

2. La synthèse de l'élève sélectionné s'affiche :

		Elève : dupond		1 Sélectionner un élève	
5	CM2	Synthèse de l'élève dupond			
8	FRANCAIS	Lire (15 items)	Dégager le thème d'un texte. (1 item)		0 /1
10			Repérer dans un texte des informations explicites. (2 items)		1 /2
12			Repérer dans un texte des informations explicites et en inférer des informations nouvelles (implicites). (3 items)		E
14			Repérer les effets de choix formels (emplois de certains mots, utilisation d'un niveau de langue bien caractérisé, etc.) (2 items)		2 /2
16			Exprimer un point de vue, une interprétation et le justifier en se fondant sur le texte. (1 item)		0 /1
18	E	Écrire (10 items)	Copier sans erreur un texte d'au moins quinze lignes en lui donnant une présentation adaptée. (2 items)		1 /2
20			Rédiger différents types de textes d'au moins deux paragraphes en veillant à leur cohérence, en évitant les répétitions, et en respectant les contraintes syntaxiques et orthographiques ainsi que la ponctuation. (8 items)		4 /7
22	(60 items)	Etude de la langue	Vocabulaire (10 items)		0 /1
24			Utiliser le contexte pour comprendre un mot. (2 items)		0 /1
26			Identifier l'utilisation d'un mot ou d'une expression au sens figuré. (2 items)		0 /1
28			Comprendre et en y ajoutant les précisions s...		2 /4
30			Grammaire (15 items)		1 /1
32	E	Grammaire (15 items)	Distinguer selon leur nature le nom propre commun, les articles, les déterminants possessifs, les adjectifs. Distinguer selon leur nature les mots des classes déjà connues, ainsi que les pronoms possessifs, démonstratifs, interrogatifs et relatifs. (5 items)		3 /5
34			Distinguer selon leur nature le nom propre commun ou d'un pronom personnel ; reconnaître le complément d'objet...		2 /4
36			Distinguer selon leur nature le nom propre commun ou d'un pronom personnel ; reconnaître le complément d'objet... Conjuguer et utiliser à bon escient les verbes fréquents en comprenant et en appliquant leurs règles de formation pour les temps étudiés. (6 items)		1 /4
38	E	Orthographe (10 items)	Orthographier, sous la dictée, les mots les plus fréquents, notamment les mots invariables. (2 items)		2 /3
40			Écrire sans erreur les homophones grammaticaux. (2 items)		1 /2
42			Dans une dictée, appliquer la règle de l'accord du verbe avec son sujet, y compris avec l'infinitif. Accorder sans erreur l'adjectif (épithète, apposé et attribut du sujet) avec le nom. (5 items)		2 /5

Domaine de compétence et nombre d'items à évaluer

Erreur de saisie

Score obtenu par l'élève

Nombre d'items où l'élève a été présent

Nombre de réponses correctes données par l'élève

Connaissances et capacités évaluées

« Les données renseignées sur cette fiche sont traitées par les enseignants de votre école sur une application informatique locale, qui a été déclarée à la CNIL en janvier 2009 par le ministère de l'Éducation nationale. Vous pouvez exercer votre droit d'accès prévu par la Loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, auprès de l'enseignant concerné. »

L'enseignant peut ainsi consulter la synthèse de chacun des élèves.



Si une discipline ou un domaine de compétence contient un item mal renseigné (respectivement non renseigné), alors « E » (respectivement « ») sera affiché.

Consulter la synthèse destinée aux parents

Cliquer sur la feuille « Synthèse parents ».

Cette synthèse présente pour chaque élève ses scores par domaine de compétence et discipline.

1. Sélectionner dans la liste déroulante le nom d'un élève.

2. La synthèse de l'élève sélectionné s'affiche et l'enseignant peut sélectionner des appréciations pré-remplies pour chaque discipline :

Si une discipline ou un domaine de compétence contient un item mal renseigné (respectivement non renseigné), alors « E » (respectivement « ») sera affiché.

Consulter la synthèse de l'école

Cliquer sur la feuille « Synthèse école ».

Cette synthèse présente les cinq indicateurs de mathématiques et les cinq indicateurs de français. (cf : lexique p.4)

Pour chacun des quatre premiers indicateurs figure le **nombre d'élèves** concernés et le **pourcentage** correspondant.

La **médiane** est le nombre d'items réussis qui partagent la population des élèves en deux effectifs égaux.

Exemple : une médiane de 25 signifie que la moitié des élèves concernés ont réussi 25 items ou plus, et l'autre moitié moins de 25.

	A	B	C	D	E	F	G	H			
1	Synthèse école CM2										
2											
3											
4											
5											
6											
7	F R A N C A I S	Taux de Réussite	Moins de 33%	De 33% à 50%	De 50 à 66%	66% et plus					
8		Nombre d'items réussis	$0 \leq nb \leq 19$	$20 \leq nb \leq 29$	$30 \leq nb \leq 39$	$40 \leq nb \leq 60$					
9		Nombre d'élèves	13	0	16	0					
10		Pourcentage d'élèves	45%		55%						
12		Médiane	30								
13											
14											
15	M A T H É M A T I Q U E S	Taux de Réussite	Moins de 33%	De 33% à 50%	De 50 à 66%	66% et plus					
16		Nombre d'items réussis	$nb \leq 13$	$14 \leq nb \leq 19$	$20 \leq nb \leq 26$	$27 \leq nb \leq 40$					
17		Nombre d'élèves	13	17	1	0					
18		Pourcentage d'élèves	42%	55%	3%						
20		Médiane	18								
21											



Un élève ayant au moins une absence, un code erroné ou une cellule à vide ne sera pas comptabilisé dans les indicateurs de la discipline.

Consulter les données anonymes

Cliquer sur l'onglet « données anonymes ».

Cette feuille de calcul présente de façon **anonyme** l'ensemble des codes saisis par l'enseignant (100 items). Seul le contenu de cette feuille est importé dans l'application Web académique.

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	Z	AA	
1																												
2																												
3																												
4																												
5																												
6																												
7																												
8																												
9																												
10																												
11																												
12																												
13																												
14																												
15		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27
16	A	0	9	9	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
17	9	A	1	9	9	1	9	1	9	9	9	9	9	1	1	1	1	9	1	9	1	9	1	9	1	1	1	1
18	1	9	9	9	9	9	9	9	9	1	1	1	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	1
19	1	1	9	1	9	1	9	1	9	9	9	9	9	1	1	1	1	9	1	9	1	9	1	9	1	1	1	1
20	0	9	9	9	9	9	9	9	9	9						9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	1
21	1	1	9	1	9	1	9	1	9	9	9	9	9	1	1	1	1	9	1	9	1	9	1	9	1	1	1	1
22	9	9	9	9	9	0	9	9	9	0	0	0	0	1	1	9	E	9	9	9	9	9	9	9	9	9	1	1
23	1	1	9	1	9	1	9	1	9	9	9	9	9	1	1	1	1	9	1	9	1	9	1	9	1	1	1	1
24	1	1	9	1	9	1	9	1	9	9	9	9	9	1	1	1	1	9	1	9	1	9	1	9	1	1	1	1
25																												
26																												
27																												
28																												
29																												
30																												
31																												
32																												
33																												
34																												

- ◆ Cellules en orange : élèves ayant au moins un score non saisi. Vérifier s'il s'agit d'une absence de l'élève le jour de l'évaluation ou d'un oubli de saisie.
- ◆ Cellules en jaune : scores ayant au moins un item dont le code est erroné. Vérifier votre saisie.

Les indications données en entête de cette feuille décrivent les étapes pour importer vos données.

Rappel : Vous n'exportez que la feuille « Données anonymes ».



Un élève ayant une absence sera bien exporté, traité et comptabilisé dans l'application académique, en revanche un élève ayant un code erreur ou un item non renseigné sera rejeté lors de l'importation.

Collecte et réunion des fichiers



Le processus de collecte des données est le même quelque soit le tableur employé (Excel ou Open Office Calc).

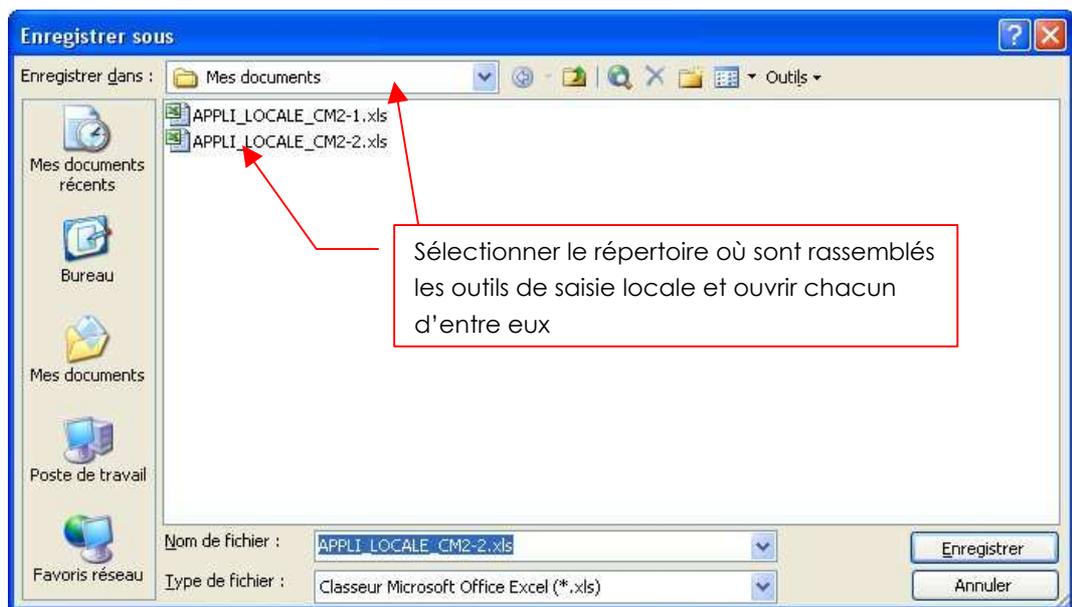
Un directeur ne peut importer dans l'application web académique qu'un seul fichier par niveau. Par conséquent si son école comporte plusieurs classes du même niveau (CE1 ou CM2), il sera amené à réunir les fichiers de chaque classe.



Les niveaux à petit effectif ne sont pas concernés par ce processus. L'INEN de leur circonscription fait la collecte et la réunion des fichiers.

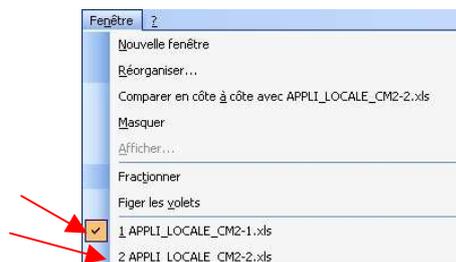
Le processus de fusion des données est le suivant :

1. Les enseignants de chaque classe saisissent les codes dans l'outil de saisie locale.
2. Le directeur rassemble les fichiers dans un même répertoire et les ouvre successivement pour les réunir. Pour plus de clarté, nous appellerons le fichier regroupant toutes les classes « fichier fusion ».

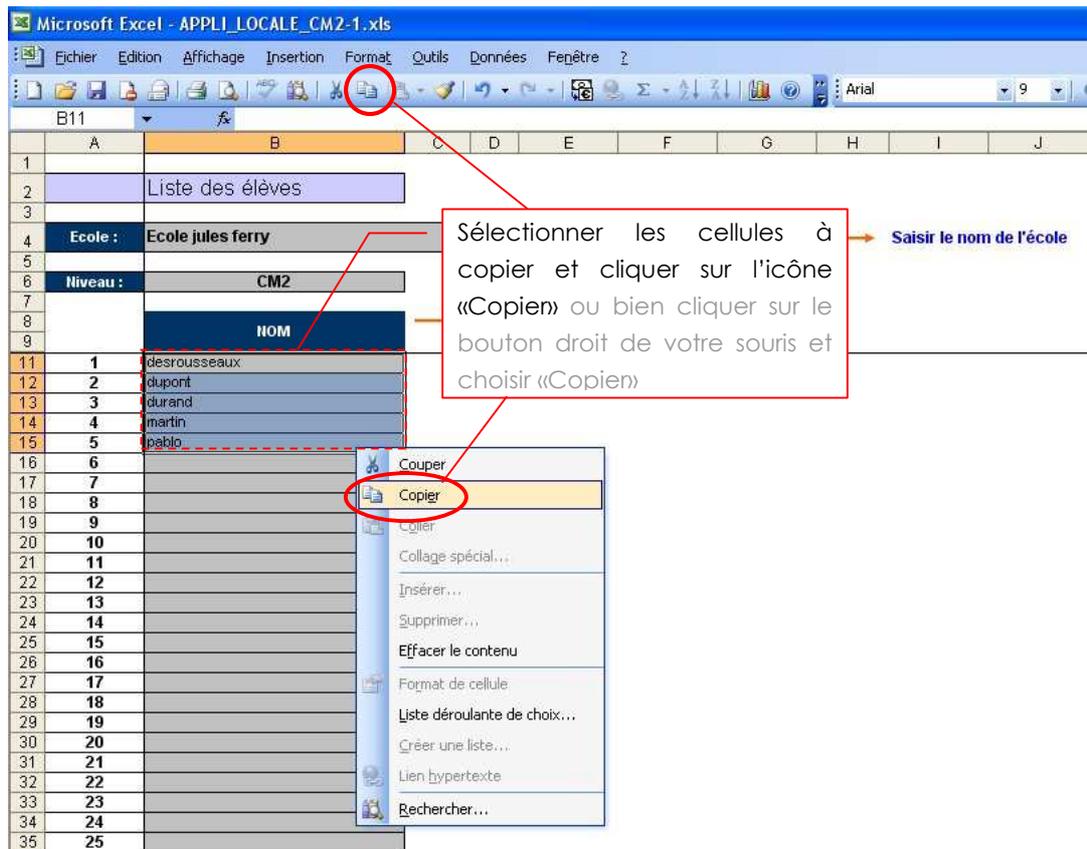


Attention, chaque classeur doit porter un nom différent pour pouvoir être rassemblé dans un même répertoire et éviter toute confusion.

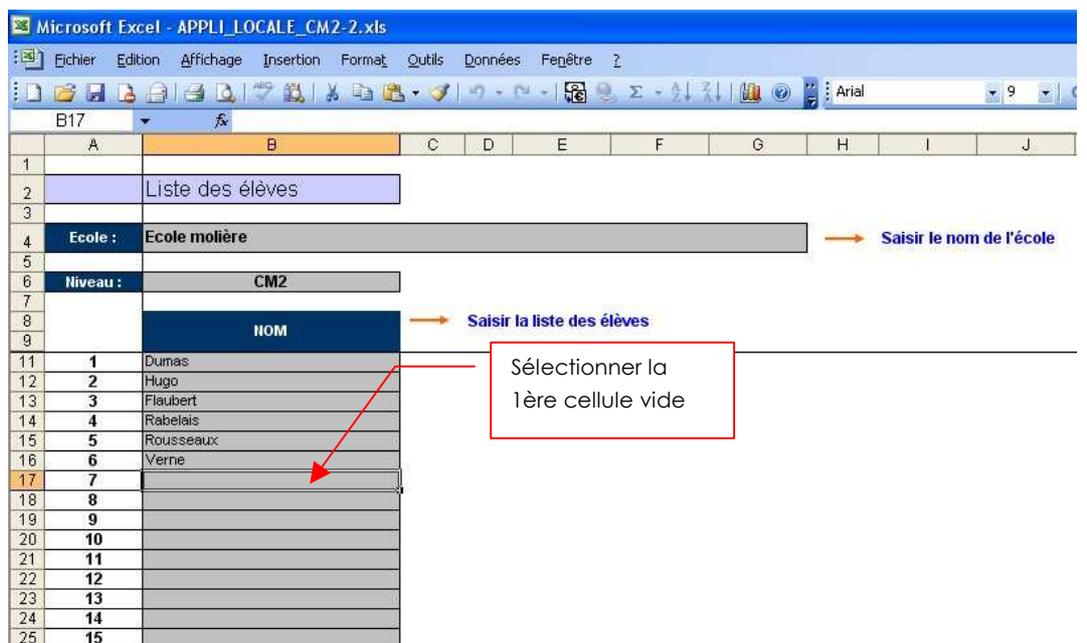
- 2.1. Les outils de saisie locale sont alors chargés dans le tableur (Excel ou Open Office Calc) et sont accessibles depuis le menu « Fenêtre ». Il est possible de passer d'un classeur à l'autre en sélectionnant le nom approprié.



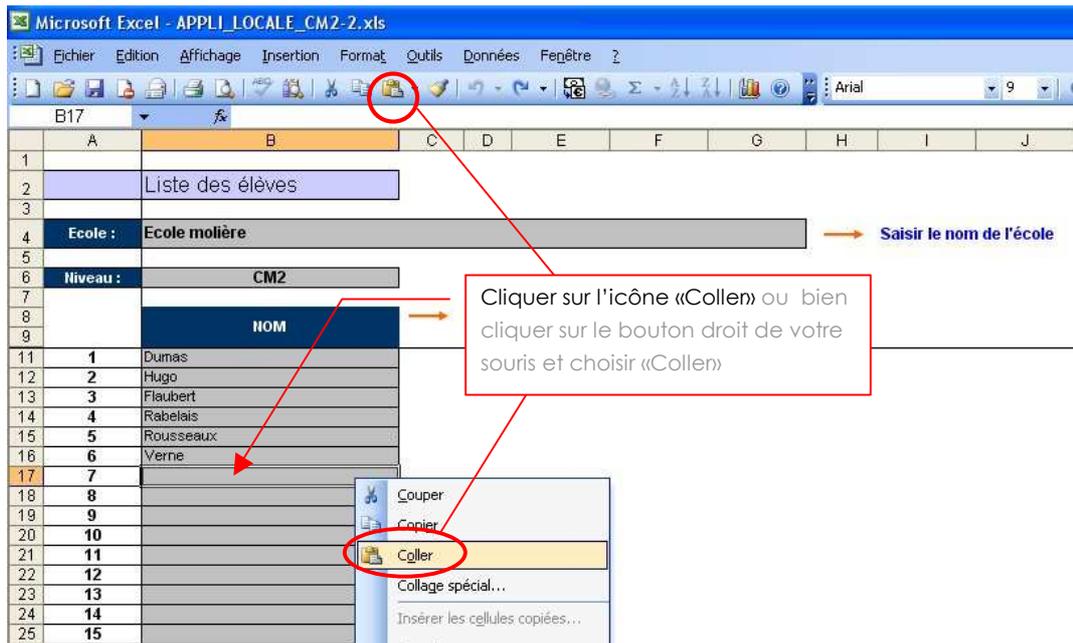
2.2. Le directeur sélectionne les noms des élèves dans la feuille « Liste élèves » de l'un des outils de saisie locale puis effectue un « copier ».



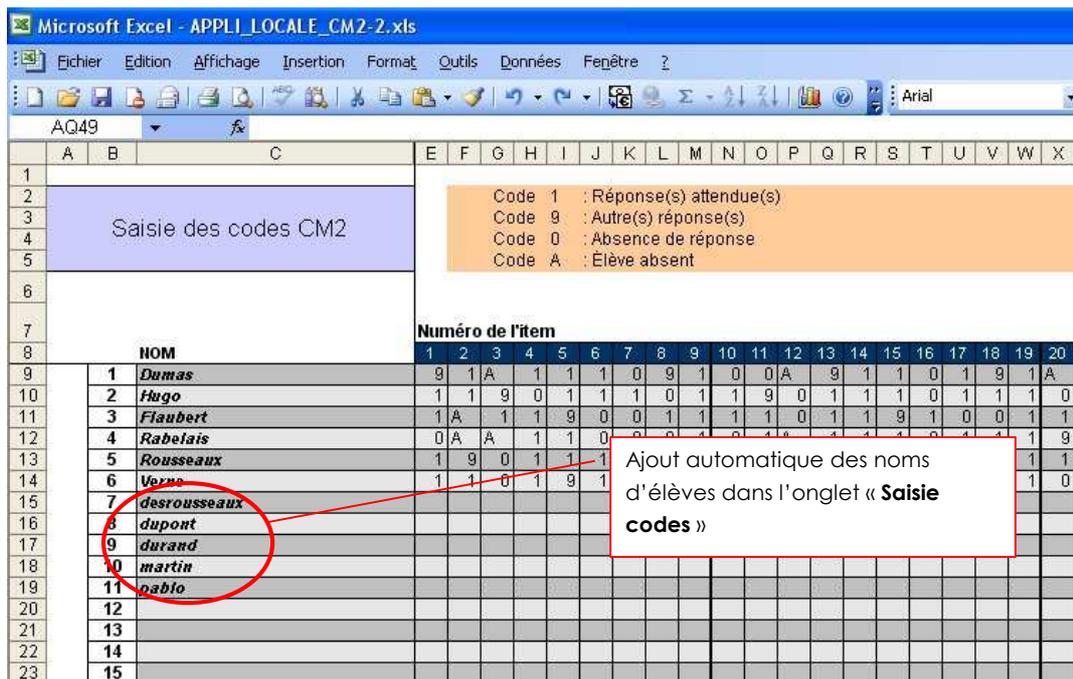
Le directeur ouvre le fichier destiné à recevoir toutes les données (« fichier fusion »), il sélectionne la feuille « Liste élèves » et se place dans la 1^{ère} cellule vide dans la colonne « NOM ».



Il colle la sélection.



2.3. La liste des élèves dans la feuille « Saisie codes » du « fichier fusion » est alors complétée automatiquement avec les nouveaux élèves.



2.4. Pour copier / coller les codes attribués aux items pour chaque élève, procéder de la même façon : sélectionner les codes des élèves d'une première classe (feuille « Saisie codes »).

Sélectionner les cellules à copier et cliquer sur l'icône «Copier» ou cliquer sur le bouton droit de votre souris et choisir «Copier»

		Numéro de l'item																				
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	
9	1	desrousseaux	9	1	A	1	1	1	0	9	1	0	0	A	9	1	1	0	1	9	1	A
10	2	dupont	1	1	9	0	1	1	1	0	1	1	9	0	1	1	1	0	1	1	1	0
11	3	durand	1	A	1	1	9	0	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
12	4	martin	0	A	A	1	1	0	9	0	1	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
13	5	pablo	1	9	0	1	1	1	1	0	1	9	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1

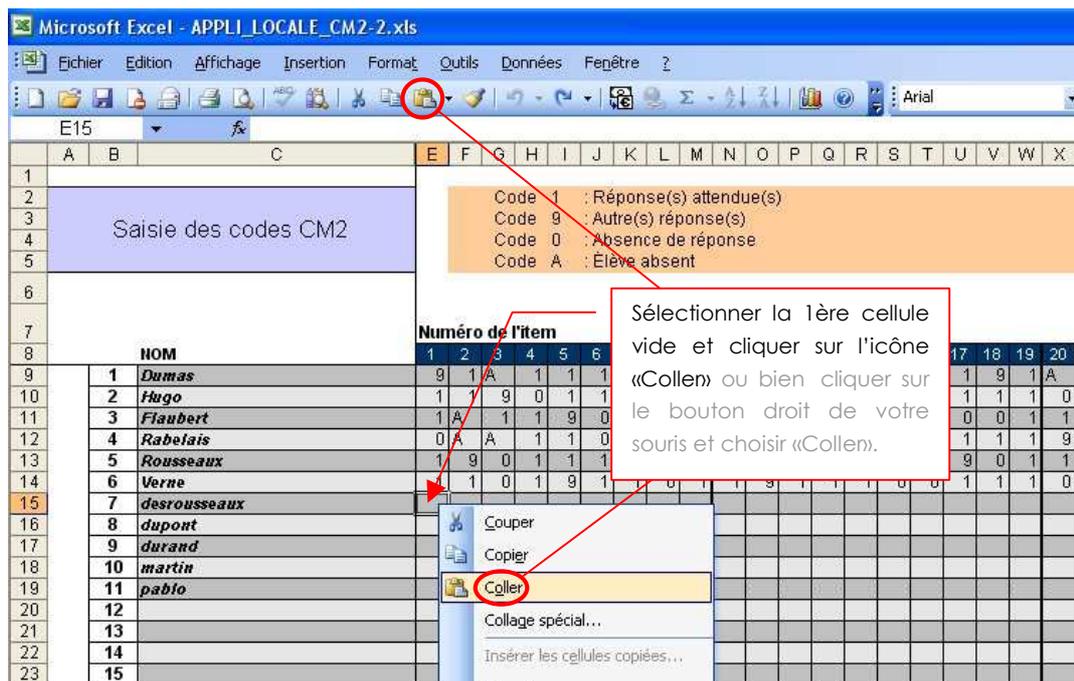
Veiller à bien sélectionner la totalité des codes : il y a 100 items donc 100 colonnes à prendre en compte.

2.5. Le directeur ouvre la feuille « Saisie codes » du « fichier fusion » et il sélectionne la case du tableur située à la droite du nom du premier élève n'ayant aucun code renseigné.

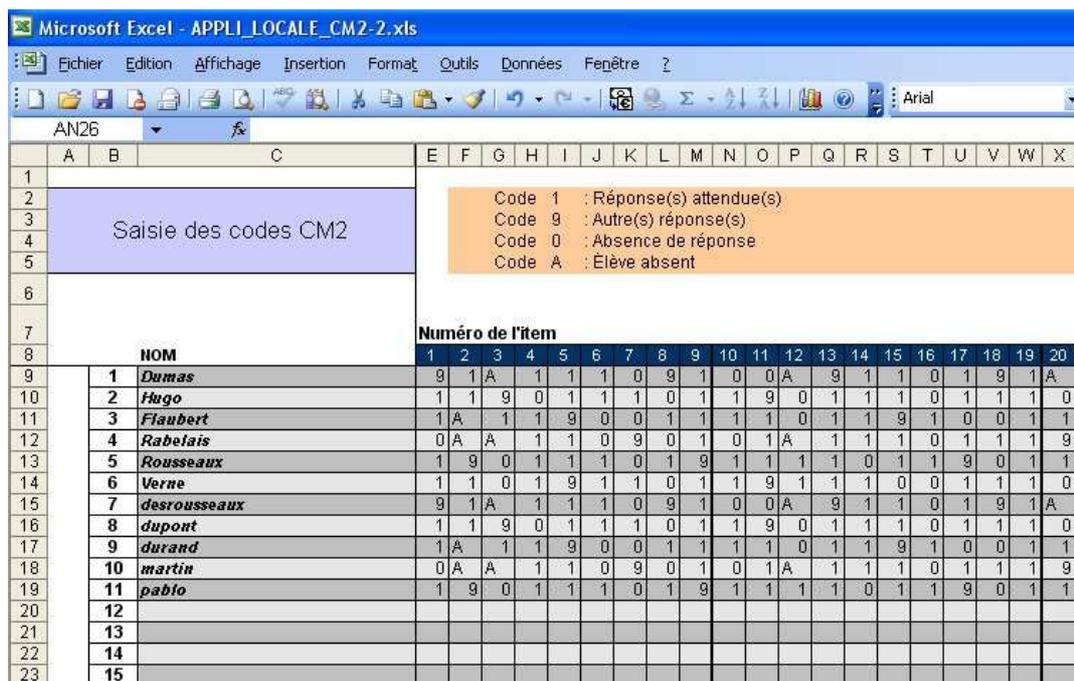
Placer le curseur dans la 1^{ère} cellule

		Numéro de l'item							16	17	18	19	20										
		1	2	3	4	5	6	7															
9	1	Dumas	9	1	A	1	1	1	0	9	1	0	0	A	9	1	1	0	1	9	1	A	
10	2	Hugo	1	1	9	0	1	1	1	0	1	1	9	0	1	1	1	0	1	1	1	0	
11	3	Flaubert	1	A	1	1	9	0	0	1	1	1	1	0	1	1	9	1	0	0	1	1	
12	4	Rabelais	0	A	A	1	1	0	9	0	1	0	1	A	1	1	1	0	1	1	1	9	
13	5	Rousseaux	1	9	0	1	1	1	0	1	9	1	1	1	1	1	0	1	1	9	0	1	1
14	6	Verne	1	1	0	1	9	1	1	0	1	1	9	1	1	1	0	0	1	1	1	0	
15	7	desrousseaux																					

2.6. Il colle les codes à partir de la cellule sélectionnée.



2.7. La collecte des données pour deux classes est alors terminée.



3. Le directeur sauvegarde le fichier de fusion.

Il procède ainsi pour toutes les classes concernées.



Veiller à ne réunir que les données du même niveau : CE1 ou CM2



Que vous utilisiez Excel ou Open Office Calc, la procédure et les manipulations sont les mêmes.

Niveaux à petit effectif : Rendre anonymes les codes saisis

Ce chapitre ne concerne que les niveaux à petit effectif

Les directeurs concernés par les niveaux à petit effectif ne doivent pas enregistrer leur fichier au format csv.

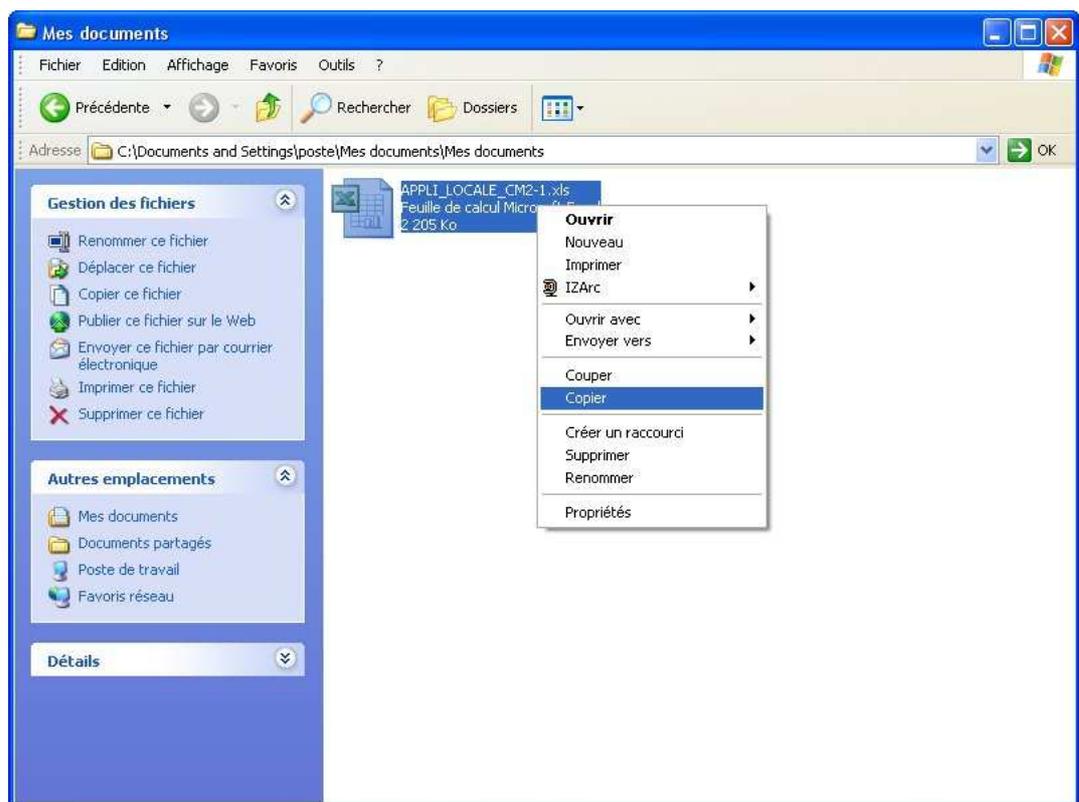
Afin de rendre anonyme le fichier avant l'envoi à leur IEN, les directeurs doivent au préalable dupliquer le fichier au format xls et remplacer les noms d'élèves de la feuille « Liste élèves » par le nom de l'école suivi d'un numéro (ex : pour l'école Jules Ferry, les noms seront FERRY1, FERRY2, etc.). Le nom de l'école retenu doit être aussi court que possible.



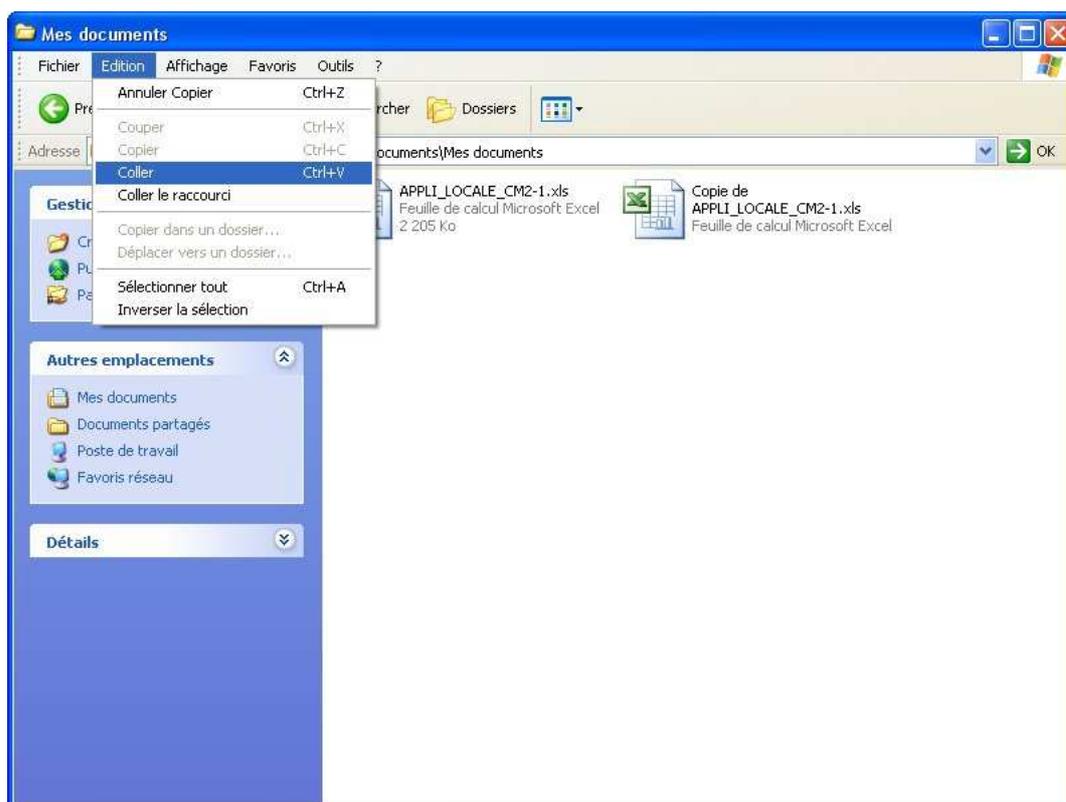
Il est impératif que deux élèves ayant un nom identique soient explicitement distingués dans la colonne nom et qu'ils apparaissent bien dans la largeur disponible. Dans le cas contraire, la synthèse élève sera faussée pour l'élève qui aurait été saisi en second.

Détail du processus d'anonymat des données :

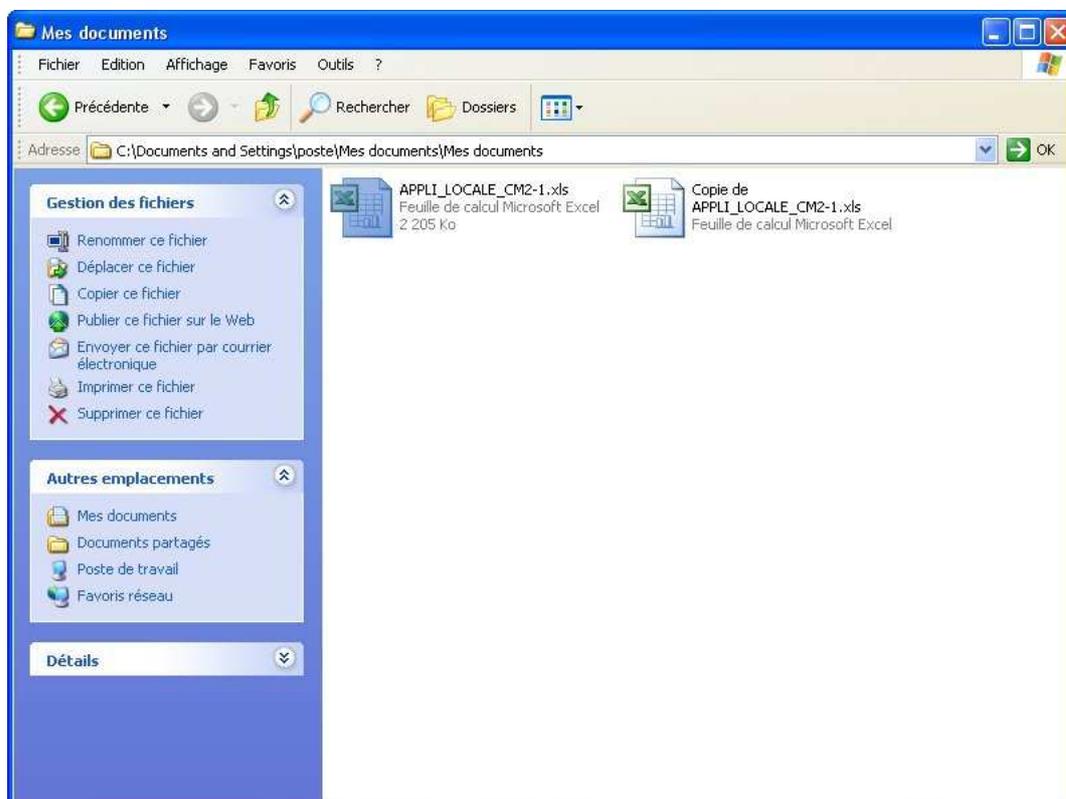
1. Le directeur duplique son fichier dans son répertoire. Pour cela il clique sur le bouton droit de la souris et choisit « copier ».



2. Il sélectionne dans le menu « Edition » l'option « Coller ».

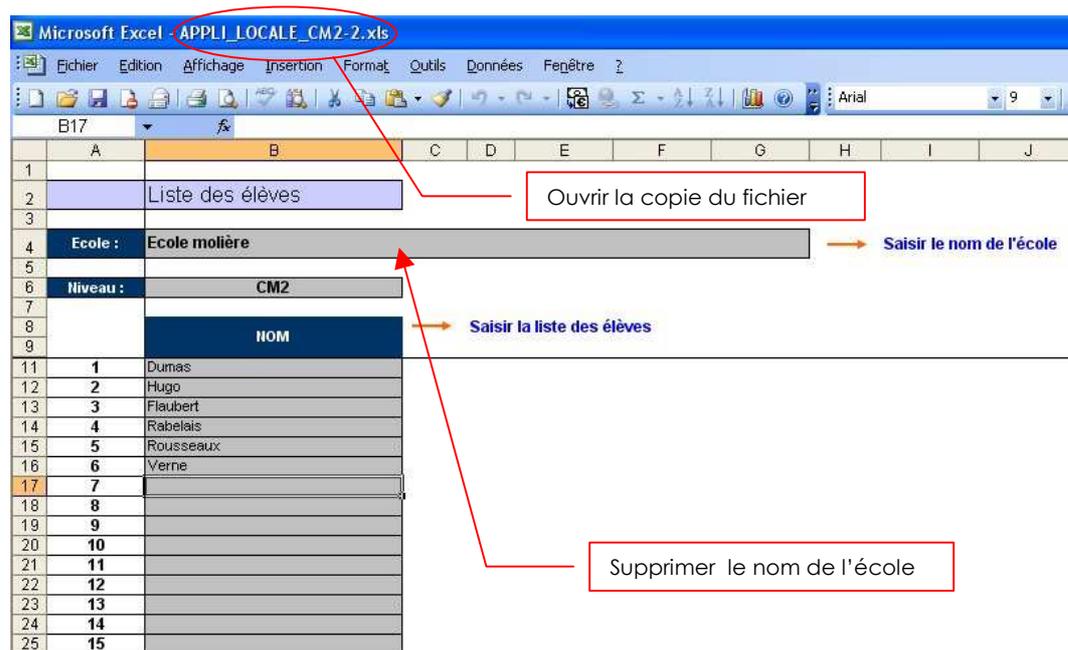


3. Il obtient alors une copie de son fichier d'origine.

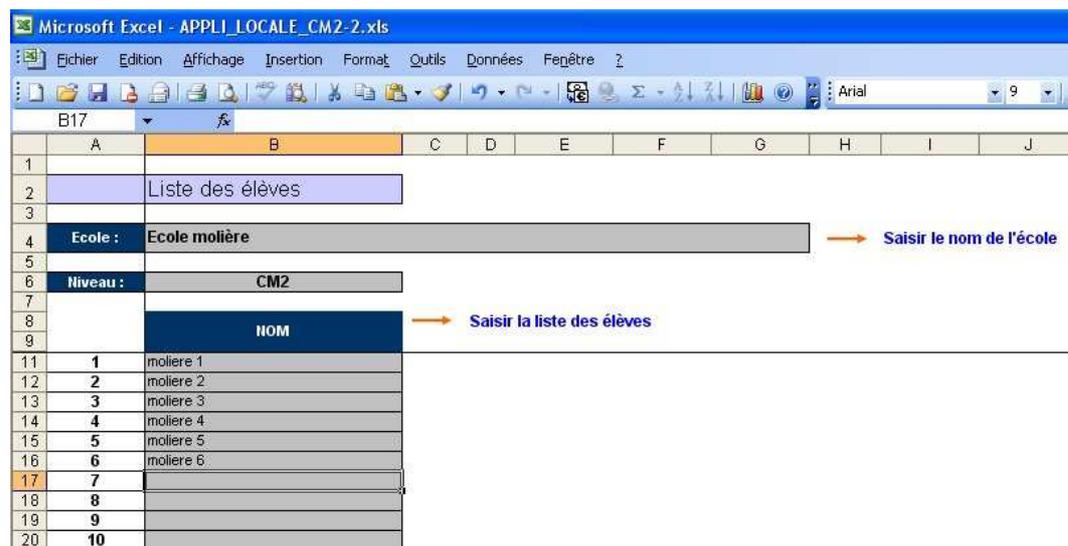


Qu'il peut ensuite renommer « APPLI_LOCALE_CM2-2.xls »

4. Le directeur ouvre la copie du fichier et se place sur la feuille « Liste élèves ».



5. Il remplace les noms des élèves.



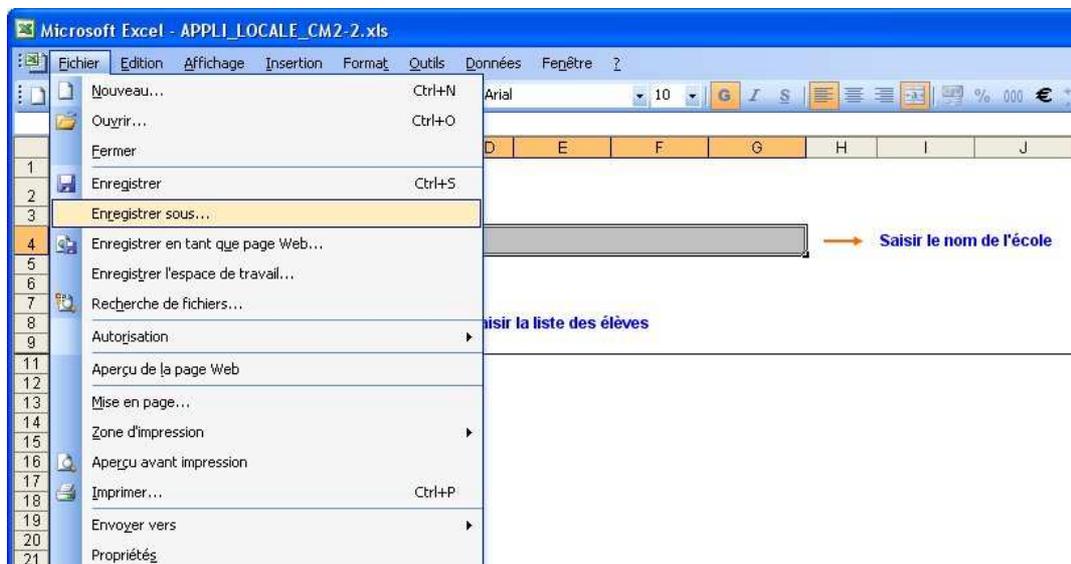
6. Les noms d'élèves sont automatiquement remplacés dans la feuille « Saisie codes».

Saisie des codes CM2

Code 1 : Réponse(s) attendue(s)
 Code 9 : Autre(s) réponse(s)
 Code 0 : Absence de réponse
 Code A : Élève absent

	NOM	Numéro de l'item																			
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
9	1 moliere 1	9	1	A	1	1	1	0	9	1	0	0	A	9	1	1	0	1	9	1	A
10	2 moliere 2	1	1	9	0	1	1	1	0	1	1	9	0	1	1	0	1	1	1	1	0
11	3 moliere 3	1	A	1	1	9	0	0	1	1	1	1	0	1	1	9	1	0	0	1	1
12	4 moliere 4	0	A	A	1	1	0	9	0	1	0	1	A	1	1	1	0	1	1	1	9
13	5 moliere 5	1	9	0	1	1	1	0	1	9	1	1	1	1	0	1	1	9	0	1	1
14	6 moliere 6	1	1	0	1	9	1	1	0	1	1	9	1	1	1	0	0	1	1	1	0
15	7																				
16	8																				
17	9																				
18	10																				
19	11																				
20	12																				
21	13																				
22	14																				
23	15																				

7. Il enregistre le fichier en utilisant l'option « **Enregistrer** » avant de le transmettre à l'IEN.



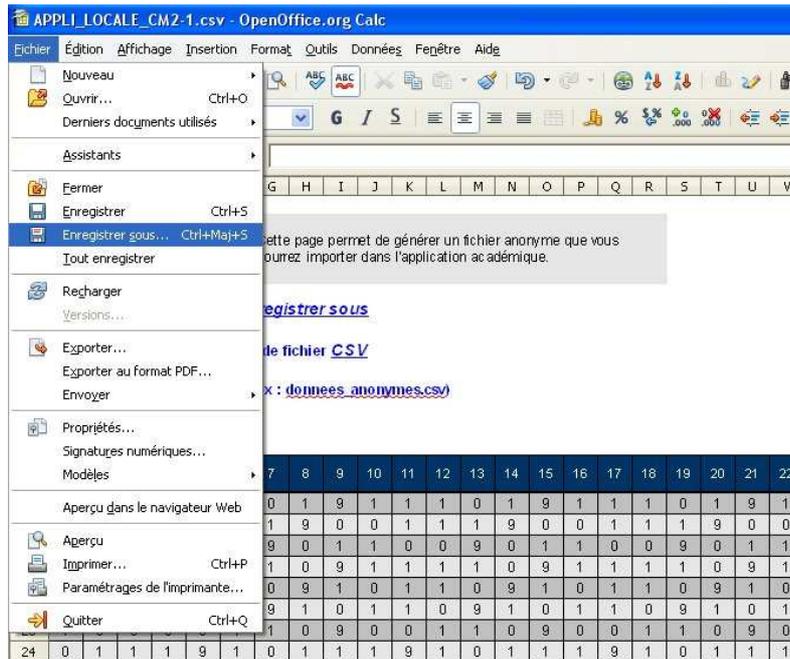
Enregistrer le fichier au format .CSV

Ce chapitre ne s'adresse qu'aux directeurs concernés par les niveaux à effectif standard.

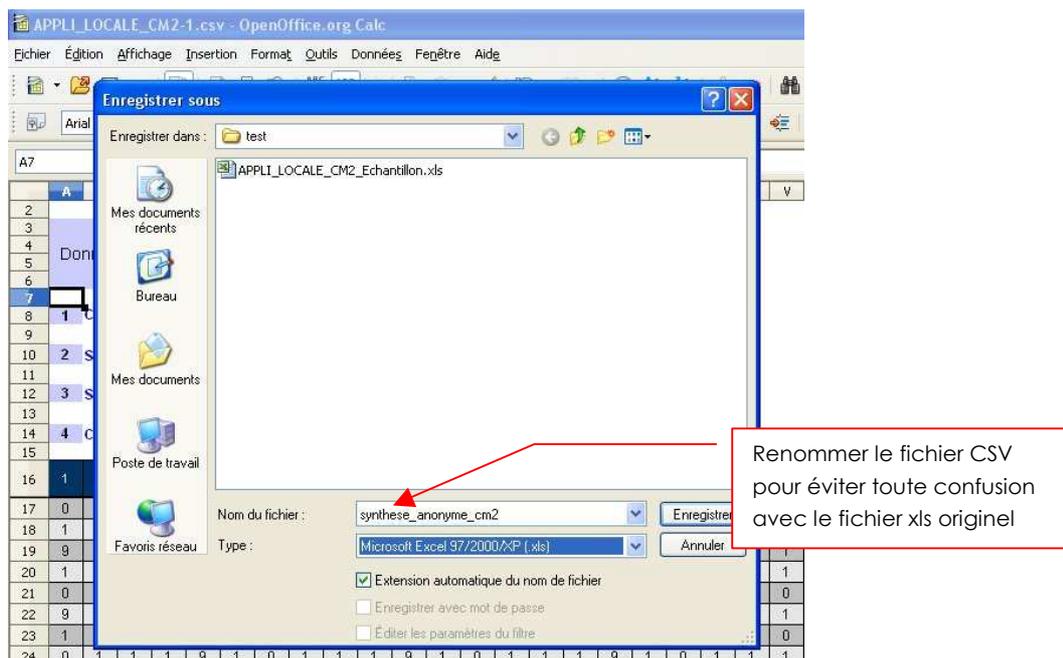
Avec OpenOffice Calc 3.1

Il existe quelques différences pour enregistrer un fichier au format .csv suivant le tableur utilisé.

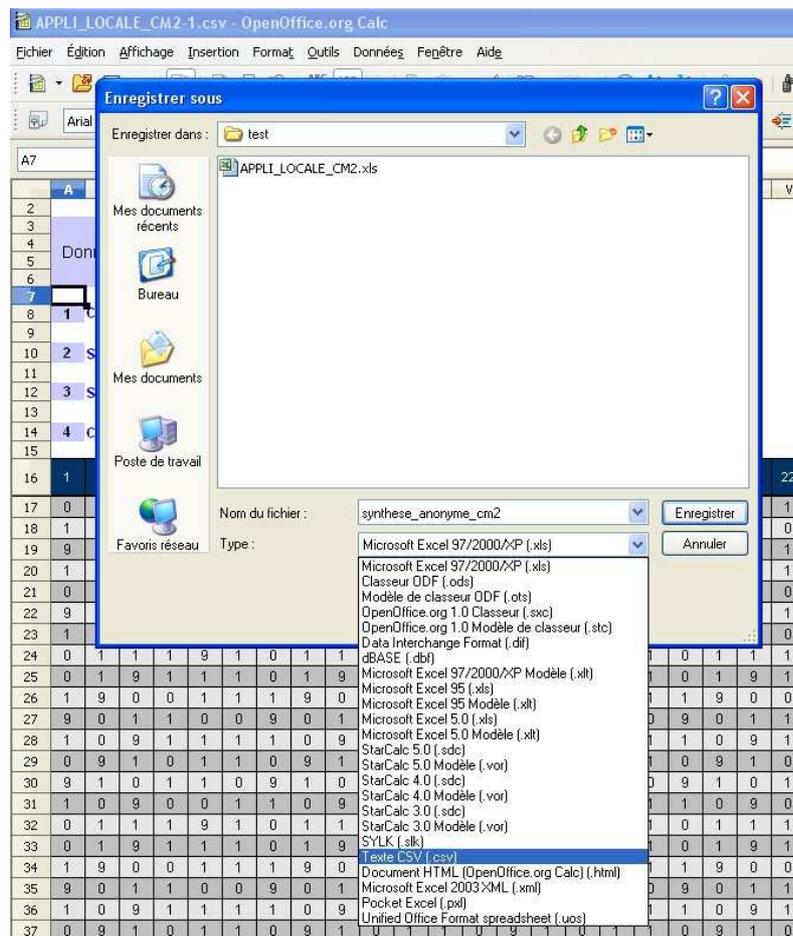
1. L'enregistrement doit impérativement se faire en étant placé sur la feuille « Données anonymes ». Sélectionner l'option « **Enregistrer sous** ».



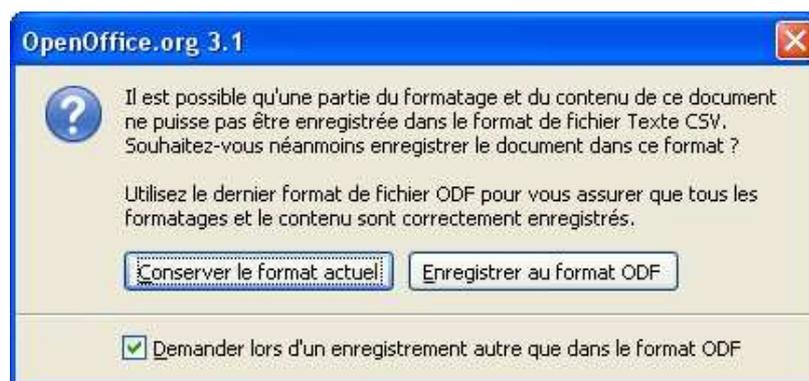
2. Renommer le fichier



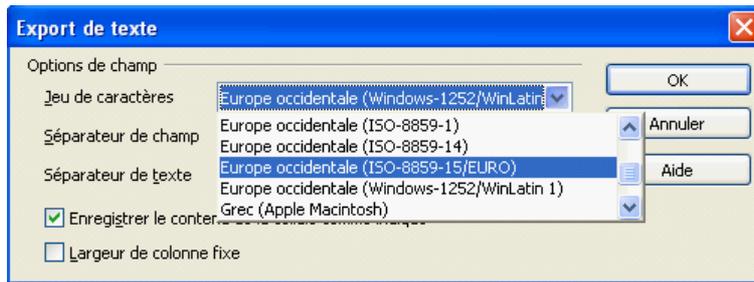
3. Sélectionner le format « **texte CSV (*.csv)** »



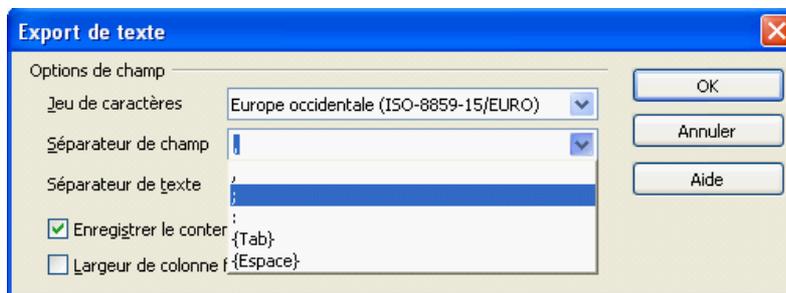
4. Répondre « Conserver le format actuel » à la fenêtre d'avertissement :



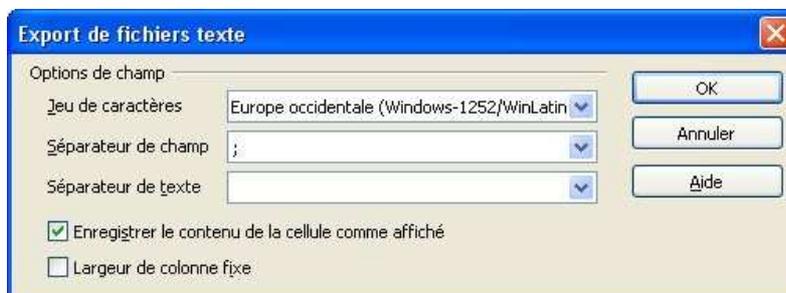
5. Une fenêtre d'export de texte s'affiche. Utiliser les options suivantes :
 - « Jeu de caractères » : sélectionner l'option « ISO-8859-15 »



- « Séparateur de champ » : remplacer la valeur par défaut « , » (virgule) par « ; » (point virgule) :



- Séparateur de texte : se placer dans le champ et supprimer la valeur proposée par défaut, le guillemet.

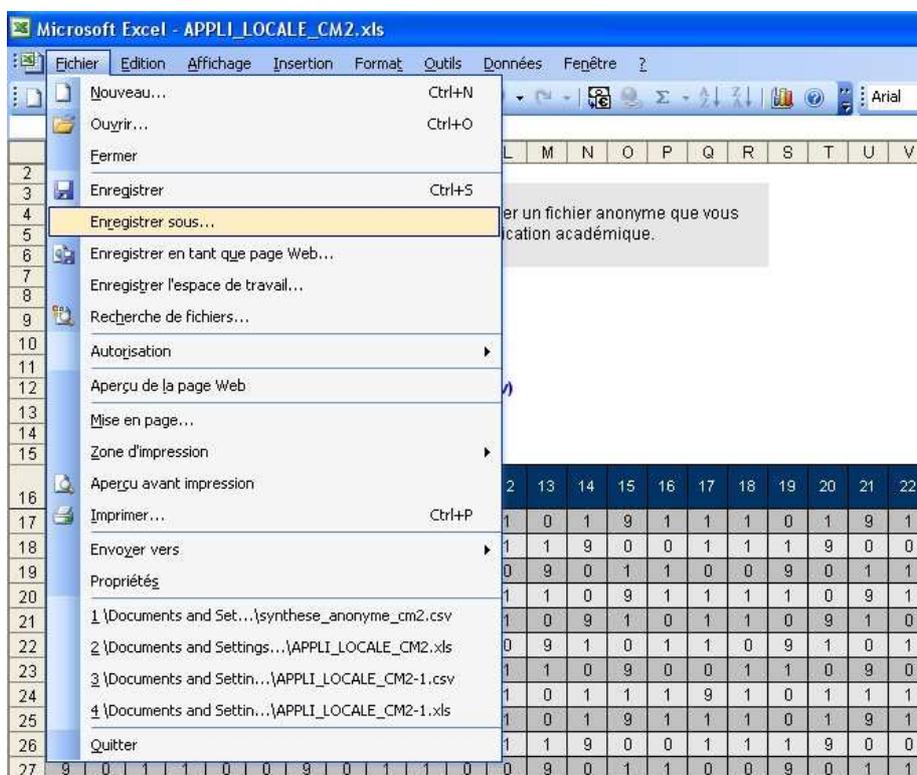


6. Cliquer sur « OK »
7. Une dernière fenêtre d'avertissement s'affiche : seule la feuille active sera sauvegardée. Cliquer sur « OK ».

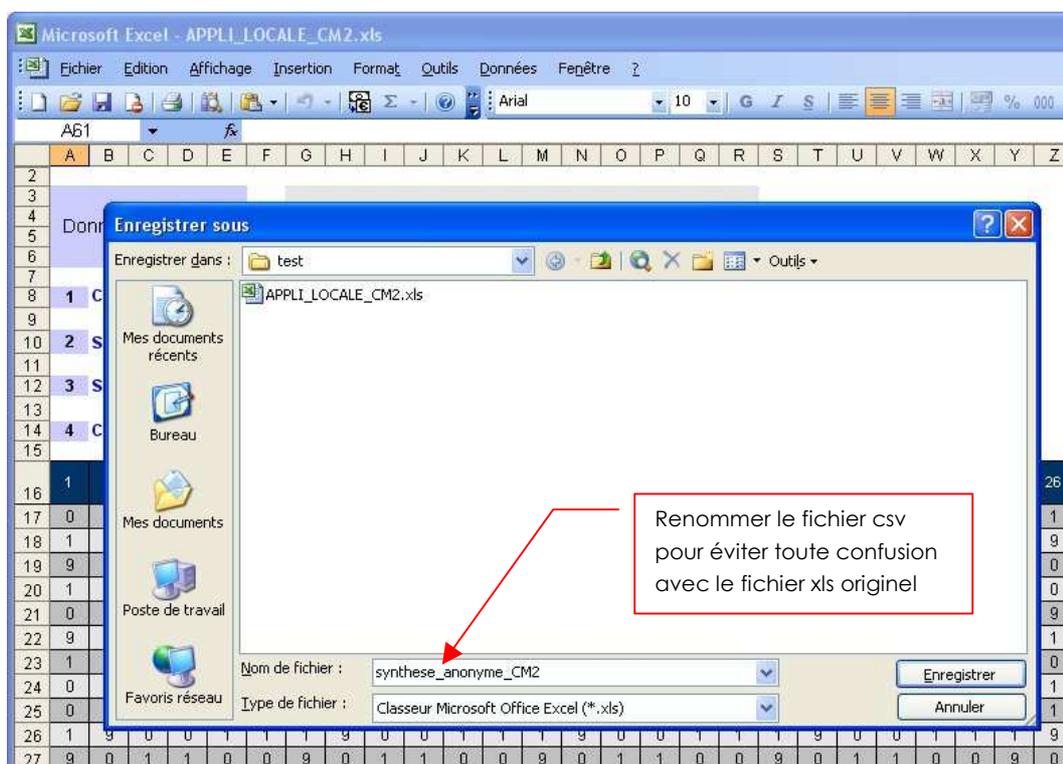


Avec Microsoft Excel 2003 / 2007

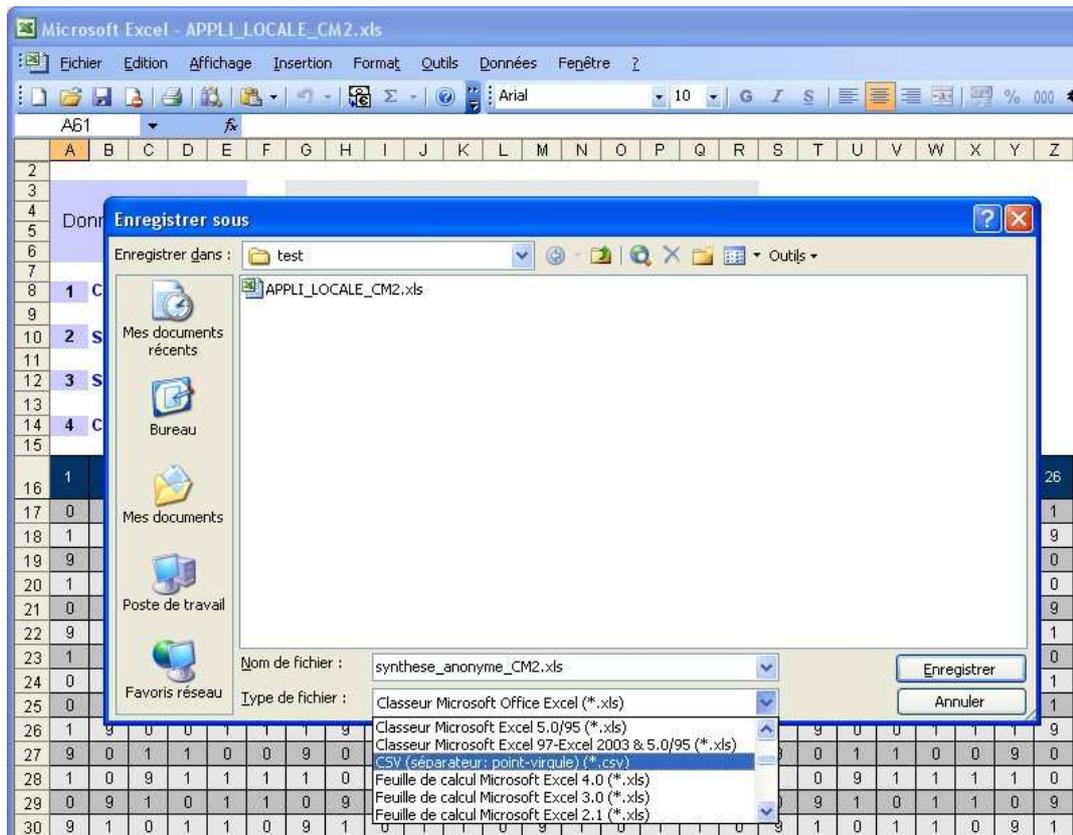
1. L'enregistrement doit impérativement se faire en étant placé sur la feuille « Données anonymes ». Sélectionner l'option « **Enregistrer sous** ».



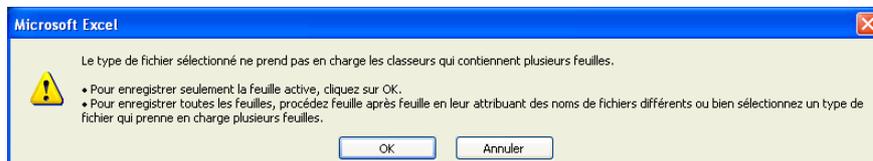
2. Renommer le fichier



3. Sélectionner le format « **CSV (séparateur : point-virgule) (*.csv)** »



4. Répondre « OK » à la fenêtre d'avertissement :



5. Répondre « OUI » pour conserver le format d'enregistrement.

6. Fermer votre fichier



Vous pouvez fermer votre fichier de saisie : le système vous demande alors d'enregistrer les modifications : vous pouvez répondre « non », à la condition que vous ayez bien enregistré vos données avant de faire l'export en CSV.

Consulter le fichier au format .CSV

Ce chapitre ne s'adresse qu'aux directeurs concernés par les niveaux à effectif standard



Attention ! Un seul fichier **par niveau** et **par école** doit être transféré dans l'application Web académique.

1. Si vous ouvrez le fichier .csv, vous pourrez en vérifier le contenu. Il se présente de la manière suivante :

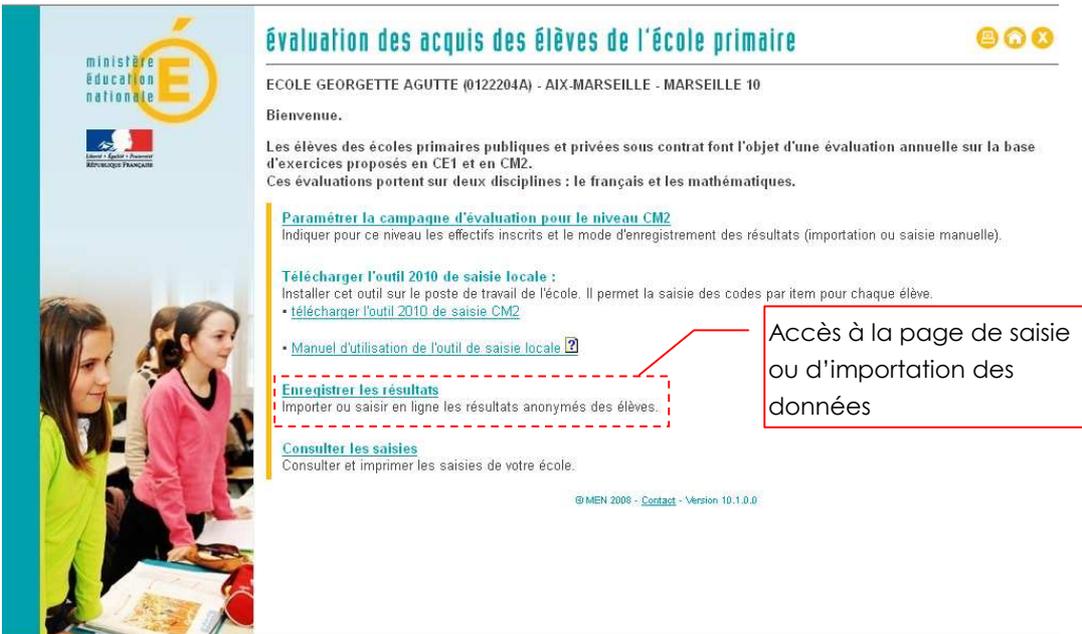
2010	CM2	10.1.0.3										
Données anonymes			Cette page permet de générer un fichier anonyme que vous pourrez importer dans l'app									
1 Cliquer sur Fichier > Enregistrer sous												
2 Sélectionner comme type de fichier CSV												
3 Saisir un Nom de fichier (ex : donnees_anonymes.csv)												
4 Cliquer sur Enregistrer												
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
9	9	1	0	1	0	1	0	1	1	0	1	
1	1	1 A		1	1	1	1	1	1	1	1	
0	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
1	0	1	0	1	0	1	0	1	1	0	1	
1	1	1	1	1	0	1	0	1	1	1	0	
0	0	1	1	1	1	1	1 A		1	1	1	
0	1	0	1	0	1	0	1	1	0	1	0	
0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	1	0	
0	1	0	1	0	1	1	0	1	0	1	0	
1	1	0	1	0 A		1	0	1	0	1	0	
0	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
0	1	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	



Attention ! Ce fichier ne doit être en aucun cas modifié (pas de remarques ou d'annotations, pas de nouveaux enregistrements, pas d'ajout de lignes blanches ou de colonnes blanches, sous peine d'avoir des messages d'erreurs lors de l'importation du fichier dans l'application Web académique.

Importer les codes (« Données anonymes »)

1. Connectez-vous à l'application web académique
2. Pour importer le fichier au format CSV, utilisez le lien « [Enregistrer les résultats](#) » proposé en **page d'accueil** de l'application et laissez-vous guider.



évaluation des acquis des élèves de l'école primaire

ECOLE GEORGETTE AGUTTE (0122204A) - AIX-MARSEILLE - MARSEILLE 10

Bienvenue.

Les élèves des écoles primaires publiques et privées sous contrat font l'objet d'une évaluation annuelle sur la base d'exercices proposés en CE1 et en CM2. Ces évaluations portent sur deux disciplines : le français et les mathématiques.

Paramétrer la campagne d'évaluation pour le niveau CM2
Indiquer pour ce niveau les effectifs inscrits et le mode d'enregistrement des résultats (importation ou saisie manuelle).

Télécharger l'outil 2010 de saisie locale :
Installer cet outil sur le poste de travail de l'école. Il permet la saisie des codes par item pour chaque élève.

- [télécharger l'outil 2010 de saisie CM2](#)
- [Manuel d'utilisation de l'outil de saisie locale](#)

Enregistrer les résultats
Importer ou saisir en ligne les résultats anonymés des élèves.

Consulter les saisies
Consulter et imprimer les saisies de votre école.

© MEN 2008 - Contact - Version 10.1.0.0

3. Pour enregistrer les codes attribués aux items pour les élèves de votre établissement, cliquer sur le bouton **Saisir ou importer**.



évaluation des acquis des élèves de l'école primaire

accueil | évaluations 2010

enregistrer les résultats | [consulter les résultats](#)

Évaluations

CM2

Date de début	01/02/2010
Date de fin	15/02/2010
Enregistrement par	Saisie manuelle
Nombre d'élèves inscrits	77
Nombre d'élèves enregistrés	0

Saisir ou importer

4. La page suivante est alors proposée au directeur :

- 4.1. Cliquer sur le bouton **Parcourir...** pour sélectionner le répertoire et le fichier CSV.
- 4.2. Valider votre choix en cliquant sur le bouton **importer** pour lancer l'importation.

 **En cas d'import de fichier n'étant pas au format csv, l'intégration des données est rendue impossible et un message alerte le directeur.**

5. La page de consultation des codes importés pour les 100 items s'affiche :

6. Cliquer sur le bouton **valider** si les codes ont été importés correctement, sinon cliquer sur le bouton **annuler** puis reprendre à l'étape 4.



Rappel : les données anonymes des élèves ayant un item avec un code non reconnu ou non renseigné ne seront pas importées et traitées dans l'application web académique.

7. La page suivante s'affiche :

évaluation des acquis des élèves de l'école primaire

accueil | évaluations 2010 | CM2 : importer les résultats
enregistrer les résultats
consulter les résultats

CM2 : importer les résultats

Code 1 : Réponse(s) attendue(s)
Code 0 : Absence de réponse
Code 9 : Autre(s) réponse(s)
Code A : Élève absent

23 Éléves	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50
Élève 1	1	1	9	1	0	1	1	1	0	0	1	1	1	1	0	1	0	1	1	1	1	1	0	1	1	9	1	1	1	1	0	1	1	1	1	0	0	1	1	1	1	1	0	1	1	1	1	1	1	0
Élève 2	1	1	1	1	0	1	1	1	0	0	1	1	1	1	0	1	0	1	1	1	1	1	0	1	1	0	1	1	1	1	0	1	1	1	1	0	0	1	1	1	1	1	0	1	1	1	1	1	0	
Élève 3	1	1	1	1	0	1	1	A	0	0	1	1	1	1	0	1	0	1	1	1	1	1	0	1	1	A	1	1	1	1	0	1	1	1	1	0	0	1	1	1	1	1	0	1	1	1	1	1	0	
Élève 4	9	1	1	1	0	1	1	1	0	0	1	1	1	1	0	1	0	1	1	1	1	1	0	1	1	1	1	1	1	0	1	1	1	1	1	0	0	1	1	1	1	1	0	1	1	1	1	1	0	
Élève 5	1	1	1	1	0	1	1	1	0	0	1	1	1	1	0	1	0	1	1	1	1	1	0	1	1	0	1	1	1	1	0	1	1	1	1	0	0	1	1	1	1	1	0	1	1	1	1	1	0	
Élève 6	1	1	1	1	0	1	1	1	0	0	1	1	1	1	0	1	0	1	1	1	1	1	0	1	1	0	1	1	1	1	0	1	1	1	1	0	0	1	1	1	1	1	0	1	1	1	1	1	0	
Élève 7	1	1	1	1	0	1	1	1	0	0	1	1	1	1	0	1	0	1	1	1	1	1	0	1	1	0	1	1	1	1	0	1	1	1	1	0	0	1	1	1	1	1	0	1	1	1	1	1	0	
Élève 8	1	1	1	1	0	1	1	1	0	0	1	1	1	1	0	1	0	1	1	1	1	1	0	1	1	0	1	1	1	1	0	1	1	1	1	0	0	1	1	1	1	1	0	1	1	1	1	1	0	
Élève 9	1	1	1	1	0	1	1	1	0	0	1	1	1	1	0	1	0	1	1	1	1	1	0	1	1	0	1	1	1	1	0	1	1	1	1	0	0	1	1	1	1	1	0	1	1	1	1	1	0	
Élève 10	1	1	1	1	0	1	1	1	0	0	1	1	1	1	0	1	0	1	1	1	1	1	0	1	1	0	1	1	1	1	0	1	1	1	1	0	0	1	1	1	1	1	0	1	1	1	1	1	0	
Élève 11	1	1	1	1	0	1	1	1	0	0	1	1	1	1	0	1	0	1	1	1	1	1	0	1	1	0	1	1	1	1	0	1	1	1	1	0	0	1	1	1	1	1	0	1	1	1	1	1	0	
Élève 12	1	1	1	1	0	1	1	1	0	0	1	1	1	1	0	1	0	1	1	1	1	1	0	1	1	0	1	1	1	1	0	1	1	1	1	0	0	1	1	1	1	1	0	1	1	1	1	1	0	
Élève 13	1	1	1	1	0	1	1	1	0	0	1	1	1	1	0	1	0	1	1	1	1	1	0	1	1	0	1	1	1	1	0	1	1	1	1	0	0	1	1	1	1	1	0	1	1	1	1	1	0	
Élève 14	1	1	1	1	0	1	1	1	0	0	1	1	1	1	0	1	0	1	1	1	1	1	0	1	1	0	1	1	1	1	0	1	1	1	1	0	0	1	1	1	1	1	0	1	1	1	1	1	0	
Élève 15	1	1	1	1	0	1	1	1	0	0	1	1	1	1	0	1	0	1	1	1	1	1	0	1	1	0	1	1	1	1	0	1	1	1	1	0	0	1	1	1	1	1	0	1	1	1	1	1	0	
Élève 16	1	1	1	1	0	1	1	1	0	0	1	1	1	1	0	1	0	1	1	1	1	1	0	1	1	0	1	1	1	1	0	1	1	1	1	0	0	1	1	1	1	1	0	1	1	1	1	1	0	
Élève 17	1	1	1	1	0	1	1	1	0	0	1	1	1	1	0	1	0	1	1	1	1	1	0	1	1	0	1	1	1	1	0	1	1	1	1	0	0	1	1	1	1	1	0	1	1	1	1	1	0	
Élève 18	1	1	1	1	0	1	1	1	0	0	1	1	1	1	0	1	0	1	1	1	1	1	0	1	1	0	1	1	1	1	0	1	1	1	1	0	0	1	1	1	1	1	0	1	1	1	1	1	0	
Élève 19	1	1	1	1	0	1	1	1	0	0	1	1	1	1	0	1	0	1	1	1	1	1	0	1	1	0	1	1	1	1	0	1	1	1	1	0	0	1	1	1	1	1	0	1	1	1	1	1	0	
Élève 20	1	1	1	1	0	1	1	1	0	0	1	1	1	1	0	1	0	1	1	1	1	1	0	1	1	0	1	1	1	1	0	1	1	1	1	0	0	1	1	1	1	1	0	1	1	1	1	1	0	

Éléves 1 à 20 sur 53
page 1 • 2 • 3

importer de nouveau

Pour importer de nouveau



En cas d'erreur de saisie dans l'outil de saisie locale, le directeur pourra importer à nouveau un fichier csv après correction de l'erreur dans l'outil de saisie locale et reconstitution du fichier au format CSV.



Attention ! Toutes les données importées pour cet établissement seront écrasées par cette nouvelle importation.

Une fois la date de fermeture de la campagne de saisie atteinte, vous ne pourrez plus importer ou saisir les données en ligne.

Saisie des codes en ligne

La saisie en ligne des codes dans l'application web est une alternative à l'importation de fichier au format CSV.

De manière générale, l'importation de fichier au format CSV doit être privilégiée par les utilisateurs.

La saisie en ligne est préconisée dans les cas suivants :

- si l'importation de fichier s'avérait impossible pour des raisons techniques imprévues.
- si l'utilisateur a une réelle préférence pour cette manière de remonter les données.

évaluation des acquis des élèves de l'école primaire

ECOLE GEORGETTE AGUTTE (0122204A) - AIX-MARSEILLE - MARSEILLE 10

Bienvenue.

Les élèves des écoles primaires publiques et privées sous contrat font l'objet d'une évaluation annuelle sur la base d'exercices proposés en CE1 et en CM2. Ces évaluations portent sur deux disciplines : le français et les mathématiques.

Paramétrer la campagne d'évaluation pour le niveau CM2
 Indiquer pour ce niveau les effectifs inscrits et le mode d'enregistrement des résultats (importation ou saisie manuelle).

Télécharger l'outil 2010 de saisie locale :
 Installer cet outil sur le poste de travail de l'école.
 • télécharger l'outil 2010 de saisie CM2
 • Manuel d'utilisation de l'outil de saisie locale

Enregistrer les résultats
 Importer ou saisir en ligne les résultats anonymés des élèves.

Consulter les saisies
 Consulter et imprimer les saisies de votre école.

© MIEN 2008 - Contact - Version 10.1.0.0

Pour chaque élève et pour chaque item, saisir les codes.

évaluation des acquis des élèves de l'école primaire

accueil | évaluations 2010 | CM2 : saisir les codes

Codes utilisables pour la saisie

Code 1 : Réponse(s) attendue(s) | Code 0 : Absence de réponse
 Code 9 : Autre(s) réponse(s) | Code A : Élève absent

Liste des items

Aucun nom ni prénom ne sont mentionnés

Zone de saisie

Repère visuel

Liste d'élèves sur plusieurs pages

L'ascenseur horizontal permet d'afficher la suite des items

1. Le directeur saisit dans ce formulaire, pour chaque item évalué le code correspondant (0, 1, 9, A)(cf. lexique p.4).



Lors de la saisie des codes en ligne vous pouvez passer d'une case à la suivante, en utilisant la touche « Tabulation ».



Comme dans l'outil de saisie local, un repère visuel caractérisé par un trait épais après une séquence d'items permet de faciliter la saisie : cette série d'items correspond à ceux qui apparaissent sur une double page du cahier d'évaluation de l'élève.



Rappel : le formulaire de saisie est totalement **anonyme** : aucun nom d'élève n'est mentionné.



Veiller à **ne pas laisser de case vide** et à **reporter correctement les codes** présents dans l'onglet « données anonymes » de l'outil de saisie local.

2. Valider la saisie en cliquant sur le bouton 

Il est possible de remplir ce formulaire en plusieurs fois : il est modifiable tant que la date de fermeture de la campagne n'est pas atteinte.



Le directeur peut corriger toute erreur de saisie dans l'application web académique tant que la date de fermeture de la campagne n'est pas atteinte.

NB : Si une importation de fichier CSV a été réalisée auparavant, les données seront écrasées par le formulaire de saisie en ligne.

Une fois la campagne de saisie fermée, le directeur pourra consulter les données mais il ne sera plus possible de les modifier.

Consulter l'avancement des saisies

évaluation des acquis des élèves de l'école primaire

CIRCONSCRIPTION DE MARSEILLE 10

Bienvenue.

Les élèves des écoles primaires publiques et privées sous contrat font l'objet d'une évaluation annuelle sur la base d'exercices proposés en CE1 et en CM2. Ces évaluations portent sur deux disciplines : le français et les mathématiques.

Regrouper les écoles dont le niveau CM2 est à petit effectif :
 Choisir les écoles concernées, indiquer leur effectif et le mode d'enregistrement des résultats (saisie manuelle ou importation).

- [Regroupement d'écoles publiques](#)
- [Regroupement d'écoles privées](#)

Télécharger l'outil 2010 de saisie locale :
 Installer cet outil sur votre poste de travail. Il permet la saisie des codes par item pour chaque élève.

- [télécharger l'outil 2010 de saisie CM2](#)
- [Manuel d'utilisation de l'outil de saisie locale ?](#)

Enregistrer les résultats des regroupements d'écoles
 Importer ou saisir en ligne les résultats anonymés des élèves

Consulter les saisies
 Consulter et imprimer les saisies de votre circonscription.

© MEN 2008 - [Contact](#) - Version 10.1.0.0

La page de suivi des évaluations affiche pour chaque niveau l'**effectif inscrit** et l'**effectif enregistré** (cf. lexique p.4) :

évaluation des acquis des élèves de l'école primaire

accueil | suivi évaluations 2010

[enregistrer les résultats](#) [consulter les résultats](#)

Suivi des évaluations

ECOLE GEORGETTE AGUTTE	Effectif	
	Inscrit	Enregistré
Évaluation 2010 - CE1	-	-
Évaluation 2010 - CM2	25	23

L'avancement de la saisie des résultats des évaluations est présenté en deux colonnes :

Effectif Inscrit Nombre d'élèves inscrits dans le niveau à la date de démarrage des

Effectif Enregistré Nombre d'élèves dont les résultats sont pris en compte.

Dans certains cas particuliers (absence, départ/arrivée, etc.) l'effectif inscrit peut-être différent de l'effectif enregistré.

Pour consulter le détail des saisies, cliquer sur l'intitulé d'une campagne.

