

# Prométhée

---

Modes opératoires

Paramétrages des évaluations et saisie des  
notes des unités pédagogiques



ÉCOLE DES MINES DE SAINT-ÉTIENNE  
158, cours Fauriel - CS 62362  
42023 Saint-Étienne Cedex 2 - France  
Tél. +33 (0)4 77 42 01 23

[www.mines-stetienne.fr](http://www.mines-stetienne.fr)



Document :	<b>Paramétrages et saisie des notes des unités pédagogiques</b>	<b>OP</b> <b>8.5</b>
Version du document :	<b>1</b>	
Application :	Prométhée	
Dernière modification:	10/01/2017	

---

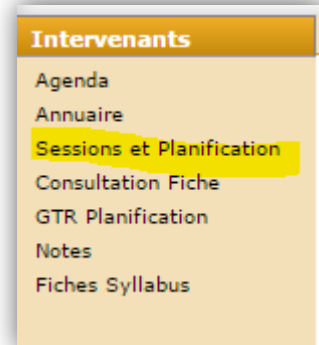
#### Historique des modifications

Date	Auteur	Commentaire
<b>24/10/2016</b>	Axel Momm	Rédaction initiale
<b>09/01/2017</b>	Pierre Uny	

---

## 1. ACCES A L'APPLICATION « SESSIONS ET PLANIFICATION »

Dans le menu de gauche, cliquer sur le lien « Sessions et planification ».



Sélectionnez ensuite la session concernée. Pour cette documentation nous allons utiliser la majeure « Gestion de production et logistique » du cycle ICM en tant qu'exemple.

Réseau Formation >> Espace de travail client Saas (init. DDB) >> 1. SITE - Ecole >> 1.Gestion des Formations Longues (init. DDB) >> 3.SUIVI PEDAGOGIQUE >> ICM MINES (PEDAGO) >> Accueil

Programme / UF    Module / UE    Préférences

Période : Année    Niveau : UF    Type UF : Diplôme    24/10/2016    Chercher    Recherche

6 Session(s)    Année 2016

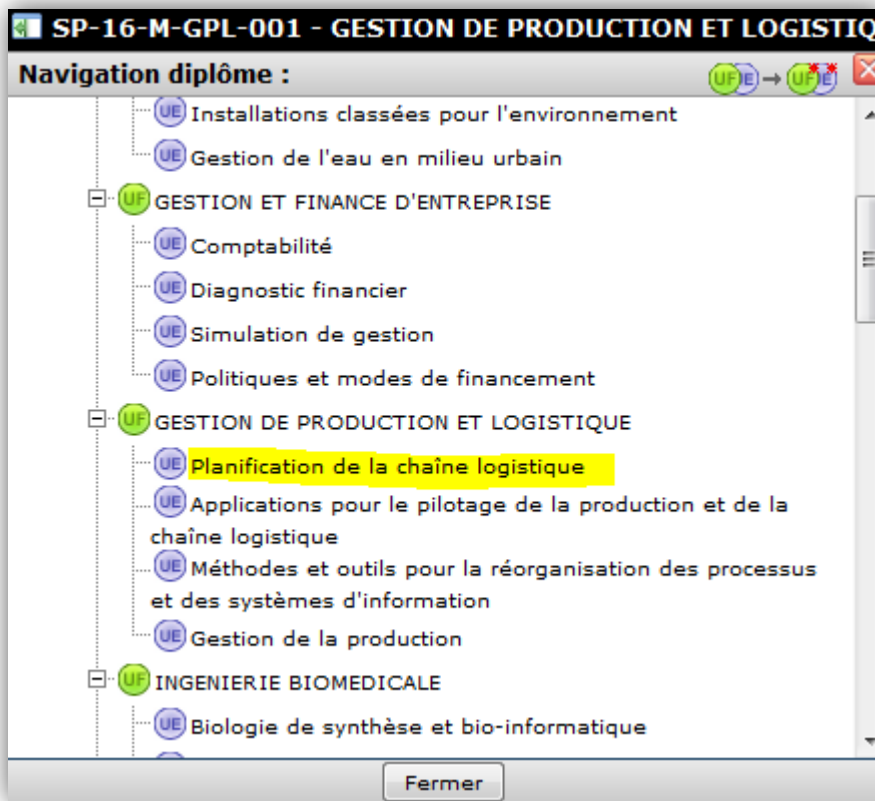
Code6	Libellé	Dates	Statut	Inscription(s)	Types de Session
SP-16--004	Calendrier ICM	Du 29/08/2016 au 30/09/2017	En construction	123/123 (0)	ICM-UF-PEDAGO
SP-16-ICM-DS-II-002	ICM - DEFI SOCIETAL II - 2016/2017	Du 29/08/2016 au 19/03/2017	En construction	123/123 (0)	ICM-UF-PEDAGO
SP-16-ICM-LV-OUV-PRJ-STG-002	ICM - LV-OUV-PRJ-STG - 2016/2017	Du 29/08/2016 au 30/09/2017	En construction	365/365 (0)	ICM-UF-PEDAGO
SP-16-ICM-MAJ-003	ICM - MAJEURE - 2016/2017	Du 29/08/2016 au 15/03/2017	En construction	243/243 (0)	ICM-UF-PEDAGO
SP-16-ICM-TB3-002	ICM - TOOLBOXES 3 - 2016/2017	Du 29/08/2016 au 28/02/2017	En construction	108/108 (0)	ICM-UF-PEDAGO
SP-16-ICM-TC-1A-	ICM - TRONC COMMUN 1A - 2016/2017	Du 29/08/2016 au 30/09/2017	En construction	123/123 (0)	ICM-UF-PEDAGO

30 résultats / page    Ok

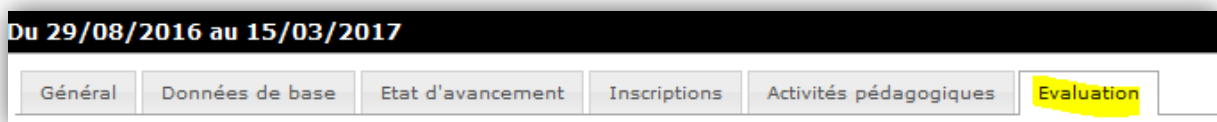
## 2. PARAMETRAGE DES EVALUATIONS D'UP

### 2.1 SELECTION DE L'UP A CONFIGURER

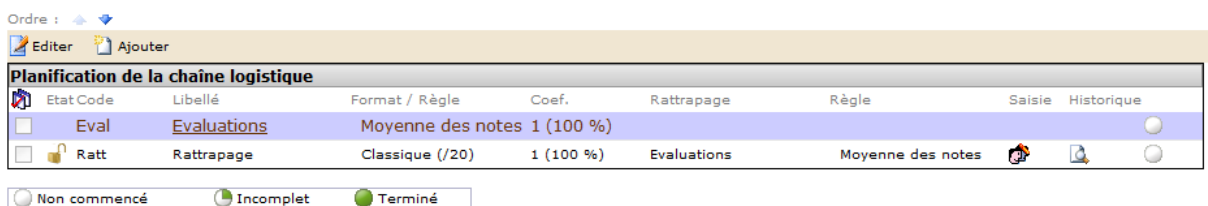
Dans le menu à gauche, sélectionner l'UP pour laquelle vous voulez configurer les évaluations.



Cliquez ensuite sur l'onglet « Evaluation »

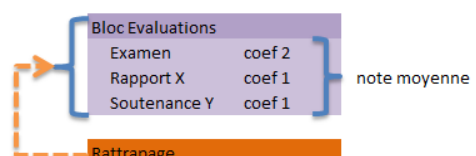


## 2.2 PRINCIPES

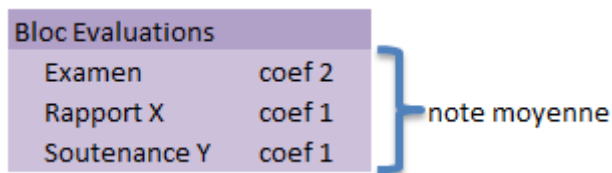


Par défaut, chaque UP contient ce qu'on appelle un Bloc nommé « évaluations ». Un bloc est un regroupement d'évaluations. Il est possible de définir autant d'évaluations que nécessaire dans un bloc, avec chacune son coefficient associé. Par défaut, une seule évaluation, nommée « Examen » est configurée.

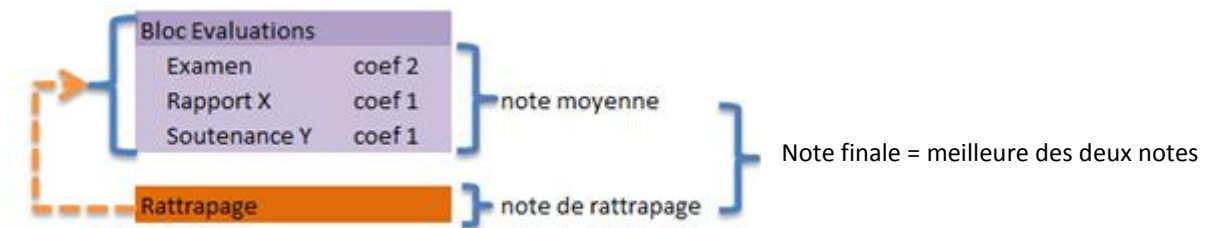
Une UP peut contenir aussi un rattrapage. Il rattrape l'ensemble du bloc « évaluations ».



Pour les étudiants qui n'ont pas de rattrapage, le schéma est le suivant :



Pour les étudiants qui ont un rattrapage, le schéma est le suivant :



## 2.3 CONFIGURER UN BLOC D'ÉVALUATIONS

Pour configurer les évaluations, cliquer sur le libellé du bloc « Evaluations » :

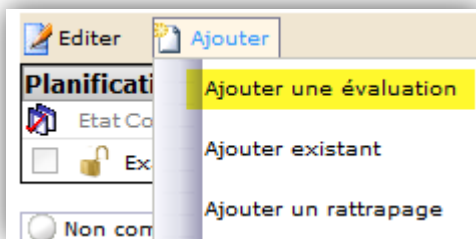
Planification de la chaîne logistique			
Etat	Code	Libellé	Format / Règle
<input type="checkbox"/>	Eval	Evaluations	Moyenne des notes
<input type="checkbox"/>	Ratt	Rattrapage	Classique (/20)

Une fenêtre s'ouvre avec la liste des évaluations actuellement dans le bloc. Par défaut, il y a juste un examen.

Planification de la chaîne logistique				
Etat	Code	Libellé	Format / Règle	Coef.
<input type="checkbox"/>	Exam	Examen	Classique (/20)	1 (100 %)

### 2.3.1 Ajouter une évaluation

Cliquer sur le bouton « Ajouter » puis sélectionner « Ajouter une évaluation ».



Saisir le code, le libellé et le coefficient de l'évaluation



Puis cliquer sur le bouton  .

Vous pouvez ajouter autant d'évaluations que nécessaire.

### 2.3.2 Editer /modifier une évaluation

Si vous avez besoin de corriger un libellé ou d'ajuster un coefficient, cliquez sur le bouton

. Vous pouvez alors modifier les informations.



Cliquez sur le bouton  pour terminer les modifications.

Vous pouvez ensuite  la fenêtre.

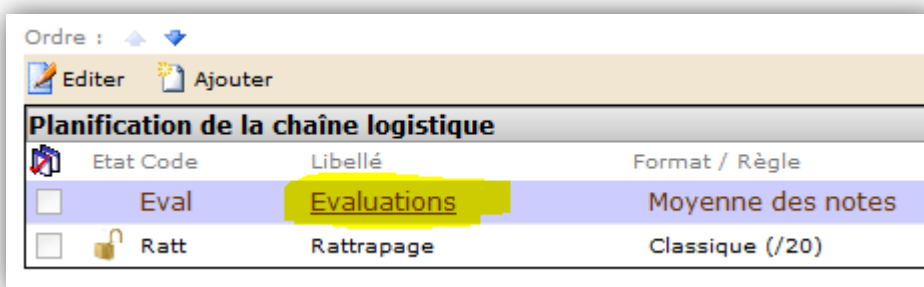
### 3. SAISIE DES NOTES

La saisie des notes peut se faire de deux manières :


- Directement en ligne sur Prométhée
- En exportant un fichier excel préconfiguré et en le réimportant sur Prométhée

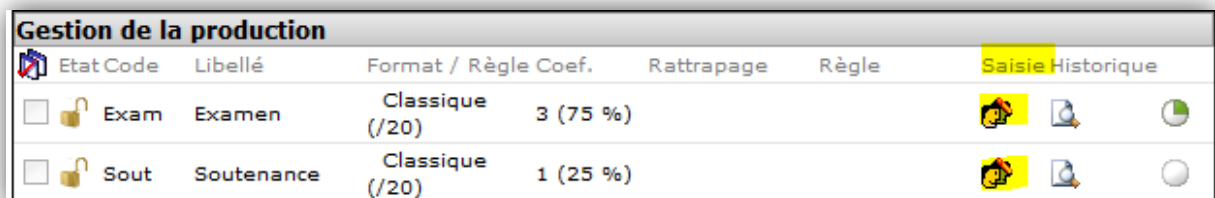
#### 3.1 SAISIE DES NOTES EN LIGNE







Pour commencer la saisie des notes, il faut se rendre sur l'onglet « Evaluation » de l'UP comme vu au paragraphe 2.1, puis cliquer sur le libellé du bloc « Evaluations » :



Etat Code	Libellé	Format / Règle
Eval	Evaluations	Moyenne des notes
Ratt	Rattrapage	Classique (/20)

Vous avez alors la liste des évaluations disponibles. Cliquez sur l'icône  de l'évaluation que vous voulez saisir.





Etat Code	Libellé	Format / Règle	Coef.	Rattrapage	Règle	Saisie Historique
Exam	Examen	Classique (/20)	3 (75 %)			  
Sout	Soutenance	Classique (/20)	1 (25 %)			  

Vous avez alors une fenêtre qui s'ouvre avec la liste des étudiants et plusieurs colonnes. Seule la colonne « Note » nous intéresse. Vous pouvez saisir les notes en cliquant sur la case « Note » de chaque étudiant.

Vous pouvez également noter les mentions « Absent » (ABS) ou « Dispensé (DIS).

Pour passer d'un étudiant à un autre, utilisez la flèche « Bas » de votre clavier.

Format : Note min : 0, Note max : 20, Pas : 0.01

<input type="checkbox"/>	Inscrit	Note
<input type="checkbox"/>	ABOU RACHID Elias	10
<input type="checkbox"/>	ANNABI Sarra	DIS
<input type="checkbox"/>	ARESKI El Yazid	12
<input type="checkbox"/>	ASENSI RAMOS Itxaso	ABS
<input type="checkbox"/>	AUBREGE Laure	14
<input type="checkbox"/>	BONNARD Ludovic	8.5  
<input type="checkbox"/>	BOUALOUCHI Doha	
<input type="checkbox"/>	BRUN Marie	
<input type="checkbox"/>	CHARAF Sara	

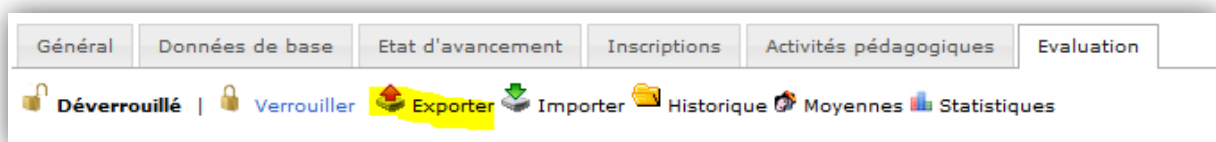
Les notes sont enregistrées au fur et à mesure. Donc vous pouvez simplement fermer la fenêtre lorsque vous avez fini.

### 3.2 SAISIE PAR EXPORT / IMPORT DE FICHIER EXCEL

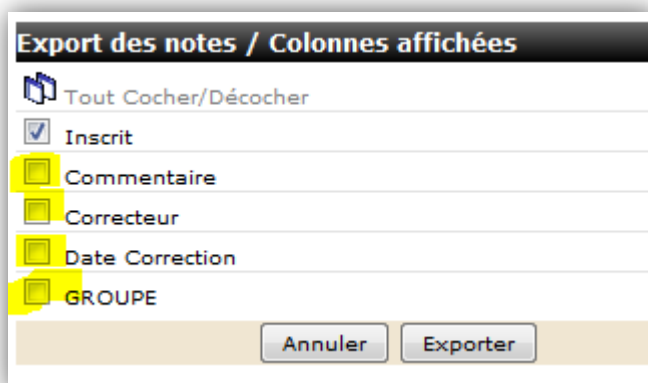
Pour exporter puis importer un fichier de notes au format Excel, il faut se rendre sur l'onglet « Evaluations » de l'UP concernée.

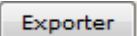
#### 3.2.1 Exportation du fichier

Pour exporter le fichier cliquer sur l'icône « Exporter » comme montré ci-dessous :



Dans la fenêtre qui s'ouvre, il est conseillé de décocher toutes les cases sauf « Inscrit » :



Cliquer ensuite sur le bouton  .



Ceci génère un fichier Excel qui reprend la configuration des évaluations de l'UP.

N°	Inscrit	Evaluations (100%)			Moyenne	Grade	Grade ECTS	Moyenne saisie	Grade saisi	Commentaires
		Exam	Sout	Ratt						
		Examen	Soutenance	Rattrapage						
		75%	25%	100%						
1	ABOU RACHID Elias									
2	ANNABI Sarra									
3	ARESKI El Yazid									
4	ASENSI RAMOS Itxaso									
5	AUBREGE Laure									
6	BONNARD Ludovic									
7	BOUALOUCHI Doha									
8	BRUN Marie									
9	CHARAF Sara									
10	DELEPIERRE Léa									
11	EL OUARZAZ Asma									
12	EPHREM Charbel									
13	FARRERO Edouard									
14	ERREIRA CAETANO Joao Luis									
15	FLAUS Anthime									
16	FOINE Juliette									

Seules les colonnes des évaluations nous intéressent. Ignorez les colonnes hachurées de rouge dans l'image ci-dessus.

Saisissez les notes dans la ou les colonnes concernées

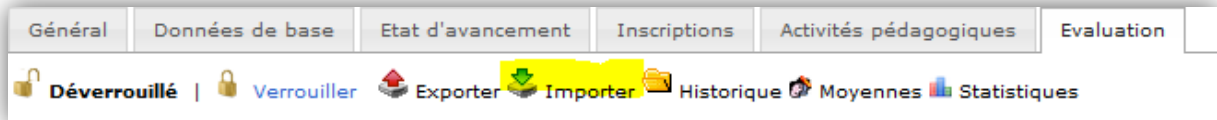
N°	Inscrit	Evaluations (100%)			Moy
		Exam	Sout	Ratt	
		Examen	Soutenance	Rattrapage	
		75%	25%	100%	
1	ABOU RACHID Elias	10,00			
2	ANNABI Sarra	DIS			
3	ARESKI El Yazid	12,00			
4	ASENSI RAMOS Itxaso	ABS			
5	AUBREGE Laure	14,00			
6	BONNARD Ludovic	8,50			
7	BOUALOUCHI Doha	14,00			
8	BRUN Marie	11,00			
9	CHARAF Sara	14,00			
10	DELEPIERRE Léa				
11	EL OUARZAZ Asma				
12	EPHREM Charbel				
13	FARRERO Edouard				
14	ERREIRA CAETANO Joao Luis				
15	FLAUS Anthime				

Puis enregistrez le fichier.

### 3.2.2 Importation du fichier de notes dans Prométhée

Retournez sur l'onglet « Evaluations » de l'UP concernée.

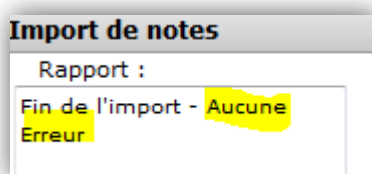
Cliquez sur l'icône « Importer » :



Vous devez ensuite cliquer sur « parcourir... » pour aller chercher le fichier enregistré précédemment. Cliquez ensuite sur « Envoyer ».



Une fois l'importation finie, vous devriez avoir la mention « Fin de l'import – aucune erreur ».




### 3.2.3 Consultation de l'historique des notes

Toute modification d'une note, que ce soit par saisie ou import est tracée et peut être consultée.

Editer Ajouter

**Gestion de la production**

Etat	Code	Libellé	Format / Règle	Coef.	Rattrapage	Règle	Saisie	Historique
<input type="checkbox"/>	Exam	Examen	Classique (/20)	3 (75 %)				
<input type="checkbox"/>	Sout	Soutenance	Classique (/20)	1 (25 %)				

Sur la ligne de chaque évaluation se trouve une icône  qui permet de consulter l'historique de cette évaluation :

Apprenant : ANNABI Sarra  
Evaluation : Examen

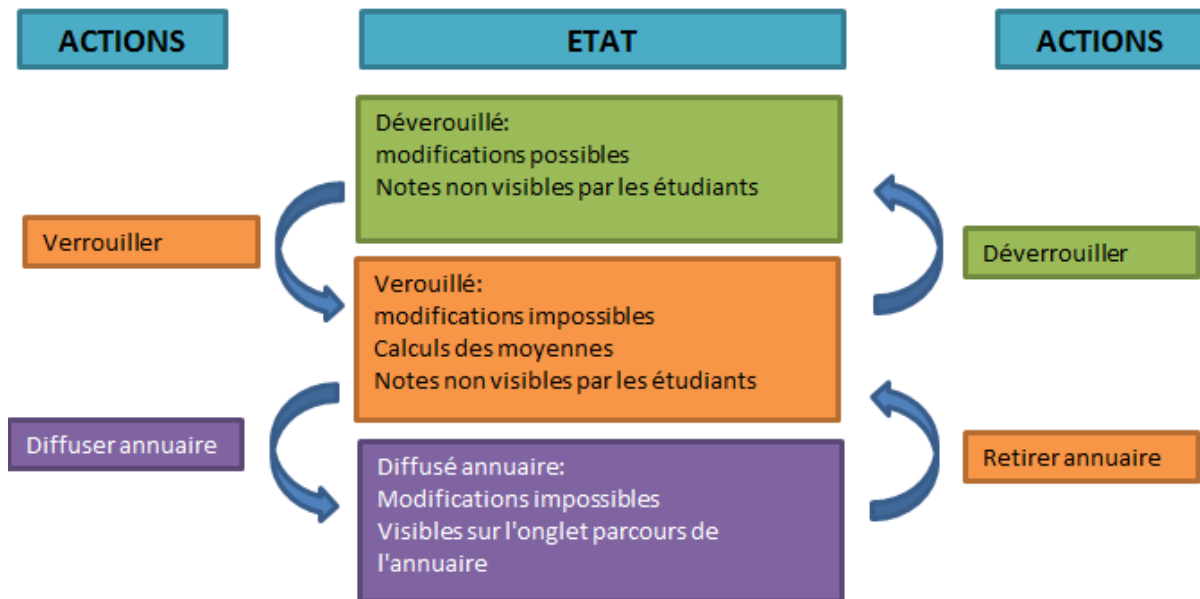
Date	Heure	Auteur	Note	Mode de mise à jour
24/10/2016	13:09	PEILLON Sophie	11,00	Import Excel
24/10/2016	15:30	PEILLON Sophie	DIS	Saisie

#### 4. VERROUILLAGE DES NOTES ET DIFFUSION AUX ETUDIANTS

Les évaluations peuvent être dans trois états sur Prométhée :

- **Déverrouillé** : les notes peuvent être saisies / modifiées. Il n'y a pas encore de calculs de moyennes ou de validation
- **Verrouillé** : les notes ne peuvent pas être modifiées. Cet état lance le calcul des moyennes et de la validation du module.
- **Diffusé annuaire**: les notes sont diffusées aux étudiants sur leur fiche annuaire.

On peut changer l'état d'une évaluation à n'importe quel moment, mais les changements se font dans l'ordre, comme le récapitule le graphique suivant :



Vous avez donc la main pour déterminer quand vous voulez transmettre les notes aux étudiants. D'ailleurs, vous n'êtes pas obligés d'attendre d'avoir toutes les notes : vous pouvez diffuser les notes d'une évaluation, puis plus tard, retirer la diffusion, saisir les notes d'une nouvelle évaluation et diffuser à nouveau.

## 5. RECAPITULATIF DE L'ONGLET EVALUATION

Verrouillage des notes pour calcul des moyennes & Diffusion des notes aux étudiants

Général | Données de base | Etat d'avancement | Inscriptions | Activités pédagogiques | Evaluation

Verrouillé |  Déverrouiller |  Diffuser annuaire |  Exporter |  Importer | Historique | Moyennes | Statistiques

Saisie des notes par export/import de fichier Excel

Barème utilisé pour le champ "Grade calculé" :  Défait (Booléen (Pass/Fail))

Barème utilisé pour le champ "Note finale" :  Défait (Classique (/20))

Ordre :

Bloc "Evaluations"

	Etat	Code	Libellé	Format / Règle	Coef.	Rattrapage	Règle	Saisie	Historique
<input type="checkbox"/>		Eval	<u>Evaluations</u>	Moyenne des notes	1 (100 %)			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Ratt	Rattrapage	Classique (/20)	1 (100 %)	Evaluations	Moyenne des notes	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Non commencé  Incomplet  Terminé

Modifier les évaluations

Ajouter des évaluations

	Etat	Code	Libellé	Format / Règle	Coef.	Rattrapage	Règle	Saisie	Historique
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Exam	Examen	Classique (/20)	3 (75 %)			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Sout	Soutenance	Classique (/20)	1 (25 %)			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Saisir des notes

Consulter l'historique des notes