Évaluations

icone_evaluations.png

Objectifs du module

Ce module est destiné au profil Enseignant du Bac Pro MÉLÉC.

Le module Évaluations permet à l'enseignant de classer, de paramétrer les évaluations et de saisir les résultats des apprenants.

La création d'une évaluation se fait à partir d'un scénario pédagogique existant auquel l'enseignant attribue un niveau de complexité et affecte un ou plusieurs apprenants. Cette phase va permettre de générer une grille d'évaluation de critères en lien avec les compétences visées.

Créer une évaluation

Vous allez générer une grille d’évaluation de critères en lien avec les compétences visées, autrement dit les objets de l’évaluation de la performance attendue.

Pour ce faire, rendez-vous dans le module “~~Scénarios pédagogiques~~”.

Choisissez le scénario que vous souhaitez décliner en évaluation.

Cliquez sur “Créer une évaluation” en face du nom du scénario. Vous accédez au formulaire de création d'une évaluation constitué de cinq pages organisées en onglets : informations, choix des apprenants, contexte et secteur(s) d'activité, liaison avec le référentiel et ressources.

Informations

Par défaut le **titre** est celui du scénario pédagogique mais il est possible de l'adapter en particulier lorsqu'un même scénario donne lieu à plusieurs évaluations, personnalisées au parcours des apprenants.

La **complexité** de la situation de formation repose sur trois niveaux : « découverte », « intermédiaire » et « Bac Pro ».

- Le niveau « découverte » permet d’identifier une situation d’apprentissage nouvelle c’est-à-dire rencontrée pour les premières fois ou faisant appel à des technologies encore jamais mises en œuvre.
- Le niveau « intermédiaire » permet de repérer une situation déjà rencontrée mais avec un degré de complexité croissant (temps plus limité, contextes et ressources plus complexes, prise en compte de quelques éléments nouveaux…).
- Le niveau « Bac Pro » correspond à un niveau terminal d’exigence, c’est-à-dire mettant en

œuvre une situation de travail de complexité adaptée à un technicien (durée, ressources, complexité technologique… adaptées à un niveau 4).

La **durée** de l'évaluation peut être indiquée mais n'est pas obligatoire.

Choix des apprenants

Une liste affiche l'ensemble des apprenants du niveau correspondant à l'évaluation.

Pour sélectionner un apprenant, cochez la case située en face de son nom.

Pour désélectionner un apprenant, décochez la case située en face de son nom.

A Savoir: Pour introduire de la différenciation pédagogique, tous les apprenants d'une même classe ne sont pas systématiquement affectés à la même évaluation.

Au-dessus de la liste, le nombre d'apprenants sélectionnés est rappelé.

Deux outils permettent de les sélectionner rapidement :

- cliquez sur “TOUS” permet de sélectionner l'ensemble des apprenants de la liste ;
- cliquez sur “AUCUN” permet de désélectionner l'ensemble des apprenants.

Contexte

Les paramètres “contexte” et “secteur(s) d'activité” conservent les éléments du ~~scénario pédagogique~~ mails vous pouvez les modifier pour introduire de la différenciation pédagogique.

Liaison avec le référentiel

Vous retrouvez la liste des tâches professionnelles et des compétences sélectionnées dans le scénario pédagogique associé.

Vous pouvez modifier cette sélection pour introduire de la différentiation pédagogique ou la garder identique.

Pour vous remémorer le contenu de cette rubrique, rendez-vous sur “~~Liaisons avec le référentiel~~” du scénario pédagogique.

Ressources

Il est possible d'ajouter un ou plusieurs fichiers à chaque évaluation. Cette manipulation correspond à l'onglet “~~Ressources~~” de la barre de navigation générale.

finaliser_creation_eval.png

Pour finaliser l'évaluation, cochez un des trois choix :

- “Quitter” : l'évaluation est créée. Vous pouvez y accéder dans la liste des évaluations pour une utilisation ultérieure ;
- “Générer l'évaluation” : l'évaluation est créée et vous accédez directement au formulaire de saisie des résultats de l'évaluation ;
- “Créer une nouvelle évaluation à partir de ce scénario” : ce choix vous permet d'introduire de la différenciation pédagogique. L'évaluation est créée et vous accédez à un nouveau formulaire de création d'une évaluation à partir de ce même scénario.

Pour sauvegarder l'évaluation, enregistrez.

Saisir les résultats d'une évaluation

Le module Évaluation permet de classer, de paramétrer et de saisir les résultats des apprenants.

saisie_eval.png

RPC : EST CE QUE LES NOMS D ELEVES NE SONT PAS DES “VRAIS” ⇒ DROITS ?

Cliquez sur le niveau de classe concerné, puis repérez dans la liste l’évaluation à renseigner.

Vous accédez à une grille qui permet d’évaluer le niveau de réussite des apprenants à partir des critères sélectionnés.

Par défaut vous êtes sur l'onglet “Saisie des résultats”.

Il est possible de réorganiser l’ordre d’affichage des apprenants sur la grille d’évaluation en faisant un glisser-déposer IMPOSSIBLE D AJOUTER L ICONE à partir de cette liste.

La grille d'évaluation de chaque apprenant présente pour chaque compétence, tous les critères à évaluer et leurs indicateurs de réussite, s’ils ont été complétés.

Les indicateurs rappellent le niveau d’exigence et objectivent l’évaluation. Ils diffèrent selon le niveau de classe concerné par l’évaluation.

Face à chacun des critères d'évaluation, un bouton radio permet d'évaluer le critère en choisissant une des six propositions.

bouton_radio_eval.png

- **gris** : apprenant absent ;
- **bleu** : critère non évalué ;

- **rouge** : pas de réussite ou non fait ;
- **orange** : réussite partielle ;
- **vert clair** : réussite totale avec aide ;
- **vert foncé** : réussite totale en autonomie.

La signification du code couleur s'affiche en infobulle au survol des couleurs.

Cliquez sur un bouton radio pour choisir le niveau d'évaluation d'un critère. Vous pouvez annuler votre saisie en cliquant sur "Annuler ".

Chaque fois qu'un apprenant est évalué, la date de son évaluation s'actualise à la date du jour. Cette date sera prise en compte dans son tableau bord.

Pour modifier la date de l'évaluation, c liquez sur cette date pour déclencher l'ouverture d'un calendrier puis sélectionnez la date qui convient. Impossible de la modifier si l'évaluation est prise en compte dans un bilan intermédiaire.

A Savoir: Dès lors qu'une évaluation est prise en compte dans un bilan intermédiaire, il n'est plus possible de la modifier.

Enfin, il est possible de traduire **l'engagement** de l'apprenant dans la tâche en le positionnant sur 4 niveaux représentés par des étoiles. Cliquez sur les étoiles pour qu'elles se colorent en plus ou moins grand nombre. Cette évaluation rend compte d'un comportement et non d'une performance.

Le champ "Commentaire" permet de saisir une **appréciation** ou un **conseil** complémentaire destiné à éclairer l'apprenant sur sa propre performance.

A Savoir: Pensez à enregistrer votre travail avant de quitter l'évaluation.

Vue par apprenants

Par défaut, c'est la vue qui est sélectionnée quand vous arrivez sur la page.

Elle vous permet de saisir les résultats des apprenants.

Sur la **partie gauche** de la page, vous pouvez :

- ✣ modifier l'ordre des élèves par un glisser-déposer ;
- ☑ désélectionner des apprenants pour ne plus afficher leur grille d'évaluation, néanmoins ils restent toujours affectés à cette évaluation.

Sur la **partie droite** de la page, vous retrouvez en en-tête du cadre, le nom et le prénom de l'apprenant, suivis de son niveau entre parenthèses.

Vue par compétences

La vue par compétences affiche les résultats du groupe classe pour les comparer aux objectifs initiaux. Lorsque tous les apprenants ont été évalués, la sélection de cette vue vous permet de réaliser une synthèse de l'évaluation critère par critère.

Sur la **partie gauche** de la page, vous trouvez l'ensemble des critères sélectionnés pour cette évaluation. Vous pouvez :

- ✣ modifier l'ordre des critères par un glisser-déposer ;
- ☑ désélectionner des critères pour ne plus afficher dans la grille d'évaluation.

Sur la **partie droite** de la page, vous trouvez la liste des critères et des apprenants évalués.

On retrouve en en-tête du cadre, la critère suivi de la liste des apprenants à évaluer.

Une fois l'évaluation réalisée, vous pouvez exporter les résultats sous la forme d'un fichier au format CSV. Fichier que vous pourrez enregistrer et modifier à souhait.

export_csv.png

Créer une auto-évaluation

Cliquez sur ⋮ en face de l'évaluation choisie puis sur ✔ pour activer l'auto-évaluation.

Les apprenants peuvent accéder à l'évaluation à partir de leur profil. Ainsi ils pourront prendre connaissance, avant la séance, des tâches professionnelles, du contexte de leur réalisation et des critères évalués.

Vous pouvez aussi activer l'auto-valuation en cliquant sur le niveau de classe concerné, puis en ouvrant dans la liste l'évaluation concernée.

Cliquez alors sur "Paramètres de l'évaluation".

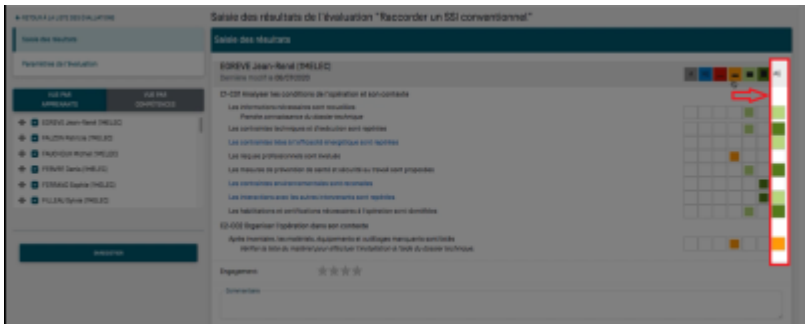


Cliquez sur « Auto-évaluation des apprenants »,

l'auto-évaluation est accesible aux apprenants.

L IMAGE “AUTO EVAL” NE S AFFICHE

Une fois que l'apprenant a rempli son auto-évaluation, vous pouvez voir les **résultats** en ouvrant la grille d'évaluation concernée, une colonne “AE” est créée avec les résultats.



Partager les résultats d'évaluation avec les apprenants

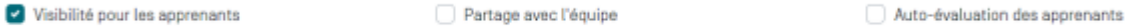
Cliquez sur 3_points.png en face de l'évaluation choisie puis sur 👁 pour partager les résultats saisis avec les apprenants.

Vous pouvez aussi partager les résultats en cliquant sur le niveau de classe concerné, puis en ouvrant dans la liste l’évaluation concernée.

Cliquez sur “Paramètres de l'évaluation”.



Un clic sur “Visibilité pour les apprenants” permet de diffuser les résultats.



Mutualiser une évaluation avec l'équipe enseignante

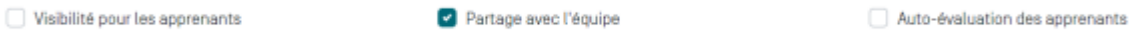
Cliquez sur ⋮ en face de l'évaluation choisie, sélectionnez 🔓 et l'évaluation est visible par l'équipe pédagogique de votre établissement.

Vous pouvez aussi partager une évaluation avec vos collègues en cliquant sur le niveau de classe concerné, puis en ouvrant dans la liste l’évaluation concernée.

Cliquez sur “Paramètres de l'évaluation”.



Un clic sur “Partage avec l'équipe” et l'évaluation est partagée.



Enregistrer une évaluation dans un format éditable

Cette fonctionnalité permet de travailler hors connexion Internet. Elle permet d'enregistrer l'évaluation sur votre ordinateur, de manière à pouvoir ensuite éditer ce fichier sans être connecté à CPRO STI.

Cliquez sur 3_points.png en face de cette évaluation puis sur avec Word ou LibreOffice selon votre préférence. Cela déclenche le téléchargement de l'évaluation au format DOCX ou ODT.

Supprimer une évaluation

Vous ne pouvez supprimer que les évaluations que vous avez créées.

Pour supprimer une évaluation, cliquez sur 3_points.png sélectionnez supprimer.png. Après confirmation de la suppression, toutes les données saisies pour cette évaluation sont supprimées.

> **A Savoir:** La suppression d'une évaluation n'a aucun impact sur le scénario qui a été utilisé pour créer cette évaluation.

Contexte

Les paramètres “contexte” et “secteur(s) d'activité” conservent les éléments du ~~scénario pédagogique~~ mails vous pouvez les modifier pour introduire de la différenciation pédagogique.

Liaison avec le référentiel

Vous retrouvez la liste des tâches professionnelles et des compétences sélectionnées dans le scénario pédagogique associé.

Vous pouvez modifier cette sélection pour introduire de la différentiation pédagogique ou la garder identique.

Pour vous remémorer le contenu de cette rubrique, rendez-vous sur “~~Liaisons avec le référentiel~~” du

scénario pédagogique.

Ressources

Il est possible d'ajouter un ou plusieurs fichiers à chaque évaluation. Cette manipulation correspond à l'onglet “~~Ressources~~” de la barre de navigation générale.

finaliser_creation_eval.png

Pour finaliser l'évaluation, cochez un des trois choix :

- “Quitter” : l'évaluation est créée. Vous pouvez y accéder dans la liste des évaluations pour une utilisation ultérieure ;
- “Générer l'évaluation” : l'évaluation est créée et vous accédez directement au formulaire de saisie des résultats de l'évaluation ;
- “Créer une nouvelle évaluation à partir de ce scénario” : ce choix vous permet d'introduire de la différenciation pédagogique. L'évaluation est créée et vous accédez à un nouveau formulaire de création d'une évaluation à partir de ce même scénario.

Pour sauvegarder l'évaluation, enregistrez.

Saisir les résultats d'une évaluation

Le formulaire d'évaluation d'une situation est accessible de deux manières :

- soit directement après la ~~création de la situation~~ en cliquant sur “Générer l'évaluation” ;
- soit en cliquant sur le titre de l'évaluation ou directement sur Éditer l'évaluation“ qui s'affiche au survol du curseur.

saisie_eval.png

RPC : EST CE QUE LES NOMS D ELEVES NE SONT PAS DES “VRAIS” ⇒ DROITS ?

Sur la **partie gauche** de la page, vous avez le choix entre :

- effectuer la ”~~Saisie des résultats~~“ ;
- modifier les “Paramètres de l'évaluation”, trois actions sont possibles :
  - rendre visible l'évaluation aux apprenants ;
  - partager l'évaluation avec l'équipe de votre établissement ;
  - générer l'évaluation sous la forme d'une auto-évaluation pour les apprenants.

parametres_eval.png

En bas de chaque page, en cliquant sur “suivant” vous accédez aux éléments de l'évaluation : “choix des apprenants”, “contexte et secteur(s) d'activité”, “liaison avec le référentiel” et “ressources”. Vous avez la possibilité de revenir sur les paramètres de l'évaluation qui restent modifiables jusqu'à ce que l'évaluation soit prise en compte dans un bilan intermédiaire de compétences.

Sur la **partie droite** de la page, face à chaque critère d'évaluation, un bouton radio permet d'évaluer le niveau de réussite des apprenants en choisissant un des six niveaux proposés.

bouton_radio_eval.png

- **gris** : apprenant absent ;
- **bleu** : critère non évalué ;
- **rouge** : pas de réussite ou non fait ;
- **orange** : réussite partielle ;
- **vert clair** : réussite totale avec aide ;
- **vert foncé** : réussite totale en autonomie.

Cliquez sur un bouton radio pour choisir le niveau d'évaluation d'un critère.

Vous pouvez annuler vos saisies en cliquant sur “Annuler”.

A Savoir:

Chaque fois qu'un apprenant est évalué, la date de son évaluation s'actualise à la date du jour. Cette date sera prise en compte dans son tableau bord.

Vous pouvez modifier la date de l'évaluation de chaque apprenant. Cliquez sur cette date pour déclencher l'ouverture d'un calendrier puis sélectionnez la date qui convient.

Dès lors qu'une évaluation est prise en compte dans un bilan intermédiaire, il n'est plus possible de la modifier.

Pour saisir les résultats il est conseillé de choisir la vue par apprenants. INSERER L'IMAGE DE LA VUE PAR APPRENANTS ⇒ RPC : ON A L IMAGE JUSTE AU DESSUS ESTCE UTILE ?

Vue par apprenants

Sur la **partie gauche** de la page, vous trouvez la lsite des apprenants sélectionnés pour cette évaluation.

Vous pouvez désélectionner des apprenants pour ne plus afficher leur grille d'évaluation sur la partie droite, néanmoins ils restent toujours affectés à cette évaluation.

Vous pouvez réorganiser l'ordre d'affichage des apprenants sur la grille d'évaluation en faisant un glisser-déposer à partir de cette liste.

La **partie droite** de la page affiche une grille d'évaluation pour chaque apprenant.

Vous retrouvez en en-tête du cadre, le nom et le prénom de l'apprenant, suivis de son niveau entre parenthèses.

La grille vous permet d'évaluer le niveau de réussite de l'apprenant à partir des critères sélectionnés. Cette grille présente pour chaque compétence tous les critères à évaluer et leurs indicateurs si ils ont été complétés. Face à chacun des critères d'évaluation un bouton permet d'évaluer le critère en choisissant parmi les propositions.

Cliquez sur la couleur d'un bouton radio dans l'en-tête du cadre pour sélectionner ce positionnement pour l'ensemble des critères et compétences évaluées.

De plus, pour chaque apprenant, vous pouvez :

- traduire son engagement dans la tâche en le positionnant sur 4 niveaux représentés par des étoiles. Cette évaluation rend compte d'un comportement et non d'une performance ;
- saisir une observation ou un conseil complémentaire.

A Savoir: Pensez à enregistrer votre travail avant de quitter l'évaluation.

Vue par compétences

La vue par compétences affiche les résultats du groupe classe pour les comparer aux objectifs initiaux. Lorsque tous les apprenants ont été évalués, la sélection de cette vue vous permet de réaliser une synthèse de l'évaluation critère par critère.

Sur la **partie gauche** de la page, vous trouvez l'ensemble des critères sélectionnés pour cette évaluation.

Vous pouvez désélectionner des critères pour ne plus afficher.

Sur la **partie droite** de la page, vous trouvez la liste des critères et des apprenants évalués.

On retrouve en en-tête du cadre, la critère suivi de la liste des apprenants à évaluer.

A Savoir: Pensez à enregistrer votre travail avant de quitter l'évaluation.

Une fois l'évaluation réalisée, vous pouvez exporter les résultats sous la forme d'un fichier au format CSV. Fichier que vous pourrez enregistrer et modifier à souhait.

export_csv.png

Enregistrer une évaluation dans un format éditable

Cette fonctionnalité permet de travailler hors connexion Internet. Elle permet d'enregistrer l'évaluation sur votre ordinateur, de manière à pouvoir ensuite éditer ce fichier sans être connecté à CPRO STI.

Cliquez sur 3_points.png en face de ce scénario puis sur {{telecharger.png?13}} avec Word ou LibreOffice selon votre préférence. Cela déclenche le téléchargement de l'évaluation au format DOCX

ou ODT.

Supprimer une évaluation

Vous ne pouvez supprimer que les évaluations que vous avez créées.

Pour supprimer une évaluation, cliquez sur 3_points.pngsélectionnez supprimer.png. Après confirmation de la suppression, toutes les données saisies pour cette évaluation sont supprimées.

A Savoir: La suppression d'une évaluation n'a aucun impact sur le scénario qui a été utilisé pour créer cette évaluation.

Enregistrer une évaluation dans un format éditable

Cette fonctionnalité permet de travailler hors connexion Internet. Elle permet d'enregistrer l'évaluation sur votre ordinateur, de manière à pouvoir ensuite éditer ce fichier sans être connecté à CPRO STI.

Cliquez sur 3_points.png en face de cette évaluation puis sur avec Word ou LibreOffice selon votre préférence. Cela déclenche le téléchargement de l'évaluation au format DOCX ou ODT.

Supprimer une évaluation

Vous ne pouvez supprimer que les évaluations que vous avez créées.

Pour supprimer une évaluation, cliquez sur 3_points.png sélectionnez supprimer.png. Après confirmation de la suppression, toutes les données saisies pour cette évaluation sont supprimées.

A Savoir: La suppression d'une évaluation n'a aucun impact sur le scénario qui a été utilisé pour créer cette évaluation.

Contexte

Les paramètres “contexte” et “secteur(s) d'activité” conservent les éléments du ~~scénario pédagogique~~ mails vous pouvez les modifier pour introduire de la différenciation pédagogique.

Liaison avec le référentiel

Vous retrouvez la liste des tâches professionnelles et des compétences sélectionnées dans le scénario pédagogique associé.

Vous pouvez modifier cette sélection pour introduire de la différentiation pédagogique ou la garder identique.

Pour vous remémorer le contenu de cette rubrique, rendez-vous sur "~~Liaisons avec le référentiel~~" du scénario pédagogique.

Ressources

Il est possible d'ajouter un ou plusieurs fichiers à chaque évaluation. Cette manipulation correspond à l'onglet "~~Ressources~~" de la barre de navigation générale.

finaliser_creation_eval.png

Pour finaliser l'évaluation, cochez un des trois choix :

- "Quitter" : l'évaluation est créée. Vous pouvez y accéder dans la liste des évaluations pour une utilisation ultérieure ;
- "Générer l'évaluation" : l'évaluation est créée et vous accédez directement au formulaire de saisie des résultats de l'évaluation ;
- "Créer une nouvelle évaluation à partir de ce scénario" : ce choix vous permet d'introduire de la différenciation pédagogique. L'évaluation est créée et vous accédez à un nouveau formulaire de création d'une évaluation à partir de ce même scénario.

Pour sauvegarder l'évaluation, enregistrez.

Saisir les résultats d'une évaluation

Le formulaire d'évaluation d'une situation est accessible de deux manières :

- soit directement après la ~~création de la situation~~ en cliquant sur "Générer l'évaluation" ;
- soit en cliquant sur le titre de l'évaluation ou directement sur Éditer l'évaluation" qui s'affiche au survol du curseur.

saisie_eval.png

RPC : EST CE QUE LES NOMS D ELEVES NE SONT PAS DES "VRAIS" ⇒ DROITS ?

Sur la **partie gauche** de la page, vous avez le choix entre :

- effectuer la "~~Saisie des résultats~~" ;
- modifier les "Paramètres de l'évaluation", trois actions sont possibles :
    - rendre visible l'évaluation aux apprenants ;
    - partager l'évaluation avec l'équipe de votre établissement ;
    - générer l'évaluation sous la forme d'une auto-évaluation pour les apprenants.

parametres_eval.png

En bas de chaque page, en cliquant sur “suivant” vous accédez aux éléments de l'évaluation : “choix des apprenants”, “contexte et secteur(s) d'activité”, “liaison avec le référentiel” et “ressources”. Vous avez la possibilité de revenir sur les paramètres de l'évaluation qui restent modifiables jusqu'à ce que l'évaluation soit prise en compte dans un bilan intermédiaire de compétences.

Sur la **partie droite** de la page, face à chaque critère d'évaluation, un bouton radio permet d'évaluer le niveau de réussite des apprenants en choisissant un des six niveaux proposés.
bouton_radio_eval.png

- **gris** : apprenant absent ;
- **bleu** : critère non évalué ;
- **rouge** : pas de réussite ou non fait ;
- **orange** : réussite partielle ;
- **vert clair** : réussite totale avec aide ;
- **vert foncé** : réussite totale en autonomie.

Cliquez sur un bouton radio pour choisir le niveau d'évaluation d'un critère.

Vous pouvez annuler vos saisies en cliquant sur “Annuler”.

A Savoir:

Chaque fois qu'un apprenant est évalué, la date de son évaluation s'actualise à la date du jour. Cette date sera prise en compte dans son tableau bord.

Vous pouvez modifier la date de l'évaluation de chaque apprenant. Cliquez sur cette date pour déclencher l'ouverture d'un calendrier puis sélectionnez la date qui convient.

Dès lors qu'une évaluation est prise en compte dans un bilan intermédiaire, il n'est plus possible de la modifier.

Pour saisir les résultats il est conseillé de choisir la vue par apprenants. INSERER L'IMAGE DE LA VUE PAR APPRENANTS ⇒ RPC : ON A L IMAGE JUSTE AU DESSUS ESTCE UTILE ?

Vue par apprenants

Sur la **partie gauche** de la page, vous trouvez la lsite des apprenants sélectionnés pour cette évaluation.

Vous pouvez désélectionner des apprenants pour ne plus afficher leur grille d'évaluation sur la partie droite, néanmoins ils restent toujours affectés à cette évaluation.

Vous pouvez réorganiser l'ordre d'affichage des apprenants sur la grille d'évaluation en faisant un glisser-déposer à partir de cette liste.

La **partie droite** de la page affiche une grille d'évaluation pour chaque apprenant.

Vous retrouvez en en-tête du cadre, le nom et le prénom de l'apprenant, suivis de son niveau entre parenthèses.

La grille vous permet d'évaluer le niveau de réussite de l'apprenant à partir des critères sélectionnés. Cette grille présente pour chaque compétence tous les critères à évaluer et leurs indicateurs si ils ont été complétés. Face à chacun des critères d'évaluation un bouton permet d'évaluer le critère en choisissant parmi les propositions.

Cliquez sur la couleur d'un bouton radio dans l'en-tête du cadre pour sélectionner ce positionnement pour l'ensemble des critères et compétences évaluées.

De plus, pour chaque apprenant, vous pouvez :

- traduire son engagement dans la tâche en le positionnant sur 4 niveaux représentés par des étoiles. Cette évaluation rend compte d'un comportement et non d'une performance ;
- saisir une observation ou un conseil complémentaire.

A Savoir: Pensez à enregistrer votre travail avant de quitter l'évaluation.

Vue par compétences

La vue par compétences affiche les résultats du groupe classe pour les comparer aux objectifs initiaux. Lorsque tous les apprenants ont été évalués, la sélection de cette vue vous permet de réaliser une synthèse de l'évaluation critère par critère.

Sur la **partie gauche** de la page, vous trouvez l'ensemble des critères sélectionnés pour cette évaluation.

Vous pouvez désélectionner des critères pour ne plus afficher.

Sur la **partie droite** de la page, vous trouvez la liste des critères et des apprenants évalués.

On retrouve en en-tête du cadre, la critère suivi de la liste des apprenants à évaluer.

A Savoir: Pensez à enregistrer votre travail avant de quitter l'évaluation.

Une fois l'évaluation réalisée, vous pouvez exporter les résultats sous la forme d'un fichier au format CSV. Fichier que vous pourrez enregistrer et modifier à souhait.

export_csv.png

Enregistrer une évaluation dans un format éditable

Cette fonctionnalité permet de travailler hors connexion Internet. Elle permet d'enregistrer l'évaluation sur votre ordinateur, de manière à pouvoir ensuite éditer ce fichier sans être connecté à CPRO STI.

Cliquez sur 3_points.png en face de ce scénario puis sur {{telecharger.png?13}} avec Word ou LibreOffice selon votre préférence. Cela déclenche le téléchargement de l'évaluation au format DOCX ou ODT.

Supprimer une évaluation

Vous ne pouvez supprimer que les évaluations que vous avez créées.

Pour supprimer une évaluation, cliquez sur 3_points.pngsélectionnez supprimer.png. Après confirmation de la suppression, toutes les données saisies pour cette évaluation sont supprimées.

A Savoir: La suppression d'une évaluation n'a aucun impact sur le scénario qui a été utilisé pour créer cette évaluation.