

## Manuel de l'utilisateur de GEF 4.3.x.

### I. Avant-propos.

Ce logiciel a été développé dans le but de gérer, de façon simple, des évaluations limitées. Il n'offre donc pas toutes les possibilités que propose J'ADE mais est, de ce fait, d'un usage plus simple. Les évaluations qu'il est possible de gérer sont limitées à un maximum de 36 items répartis en 9 champs et 2 domaines.

La suite du document présentera les différents aspects du logiciel, à savoir :

II. Utilisation du logiciel .....	Page 2
III. Mise en forme des résultats à l'aide d'un logiciel de traitement de texte. ....	Page 17
IV. En cas de problème lors de l'utilisation du logiciel. ....	Page 19
V. Paramétrage d'une évaluation. ....	Page 21

Ce logiciel a été développé en-dehors du temps de travail et reste la propriété de l'auteur.

L'utilisation, à titre gratuit, est cependant concédée sous réserve de respecter les conditions ci-dessous :

- l'usage du logiciel ne peut se faire que dans un cadre non commercial,
- il est réservé aux écoles et établissements publics ou sous contrat ainsi qu'aux inspections de circonscriptions et académiques de l'Académie de Strasbourg,
- il ne doit en aucun cas être modifié,
- la diffusion n'est permise qu'à la condition expresse que l'ensemble des composants du logiciel, y compris la présente documentation, restent groupés.

Le développement a été réalisé sur [Apple](#) Macintosh à l'aide de [LiveCode](#).

Le logiciel est disponible en versions Windows, Linux et Mac OS X.

Pour tout usage non prévu dans les conditions ci-dessus, merci de bien vouloir contacter l'auteur.

Les remarques, suggestions et dysfonctionnements éventuels peuvent également être transmis à l'auteur.

Éric Miclo  
CPAIÉN Circonscription de 68920 Wintzenheim

## II. Utilisation du logiciel.

### • Étape 1 : Saisie des informations sur l'établissement et les classes.

Lancer le logiciel à partir de l'endroit où il a été enregistré.

The screenshot shows the 'Traitement GEF - Simulation' software interface. The window has a blue title bar and four tabs: 'Saisie des informations de l'école', 'Saisie des élèves et des résultats', 'Exploitation des résultats', and 'Retour des résultats'. The 'Saisie des informations de l'école' tab is active. It is divided into three sections: 'La circonscription' with fields for 'Académie' (Strasbourg) and 'Département' (Haut-Rhin), and 'Circonscription' (Colmar - 0680119K); 'L'école' with fields for 'Code UAI (RNE)' (068 3300L), 'Secteur de collège' (Dannemaire - Jean Monnet), 'Commune' (VILLE), and 'Nom de l'école' (Essai); and 'Les classes' with a list of names (Durrenbach, Fernandez, Fritsch, Miclo, Scheu) and an 'Importer des classes et élèves' button. There is also an 'L'évaluation' section with a 'Création/Modification d'une évaluation' button. A small '21' icon is in the bottom right corner.

### Remarques importantes :

- Les classes et élèves peuvent être soit saisis manuellement, se reporter au point 1., soit importés à partir d'un fichier généré par « Base élèves », se reporter alors au point 2. pour une description de la procédure.
- Les données saisies ainsi que les modifications sont automatiquement enregistrées par le logiciel, même lors de la fermeture de ce dernier.

Quelle que soit la méthode choisie pour renseigner les classes et les élèves, il est nécessaire de renseigner les informations sur l'école, à savoir :

- sélectionner le département et la circonscription dans la zone « La circonscription »,
- sélectionner le secteur de collège et saisir le code UAI (ex RNE), le nom de la commune et éventuellement celui de l'école dans la zone « L'école ».

### Remarques :

- Pour les écoles privées il faut sélectionner « > Enseignement privé » comme « Secteur de collège ».
- Pour les écoles d'un département dont les élèves sont scolarisés dans un collège d'un autre département, il est nécessaire de garder la touche « alt » enfoncée en sélectionnant le secteur de collège.
- Lors de la remontée des résultats vers les inspections, les résultats sont automatiquement anonymés.

## 1. Saisie manuelle des classes.

- saisir les classes dans la zone « Les classes ».

### Remarques :

- Chaque classe doit être saisie sur une nouvelle ligne.

- Il peut être préférable d'utiliser les noms des enseignants pour désigner les classes, celles-ci devant porter des noms différents.

## 2. Importation des listes de classes et d'élèves à partir d'un fichier généré par « Base élèves ».

a) Exporter la liste des classes et élèves à partir de « Base élèves ».



Dans « Base élèves » cliquer sur le lien « Gestion courante ».



INE  Nom \*  Prénom

Cliquer ensuite sur le lien « Extraction ».



### Extractions

Cette rubrique vous permet de :

- **Extraire un fichier contenant l'ensemble des élèves de votre école.**
- **Extraire les données en vue d'alimenter la base de données de l'application J'ADE.**

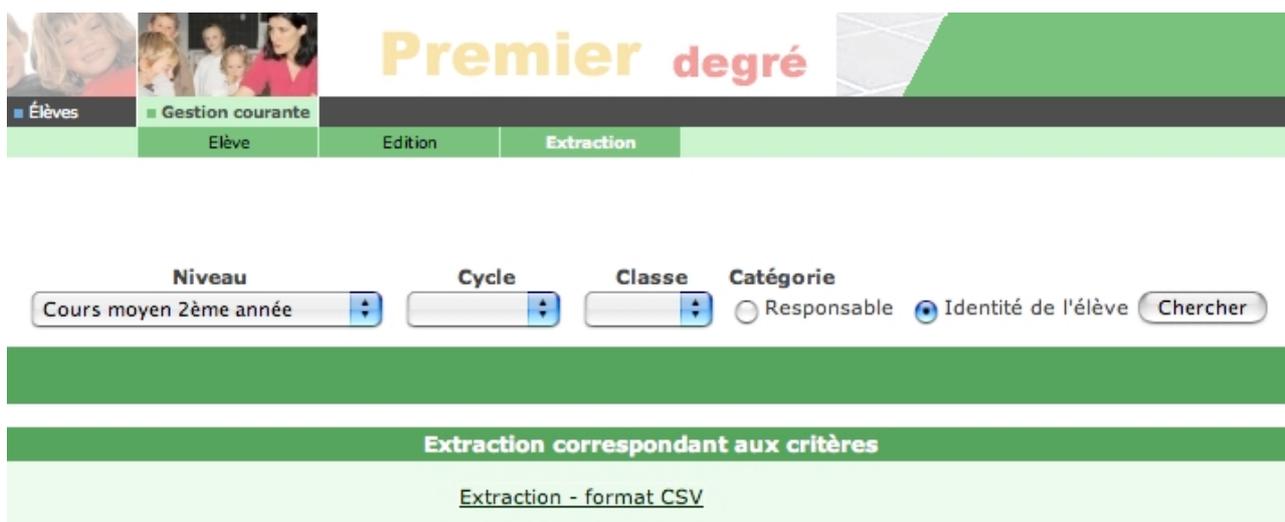
Puis sur le lien « Extraire un fichier contenant l'ensemble des élèves de votre école ».



**Niveau** **Cycle** **Classe** **Catégorie**

Cours moyen 2ème année     Responsable  Identité de l'élève

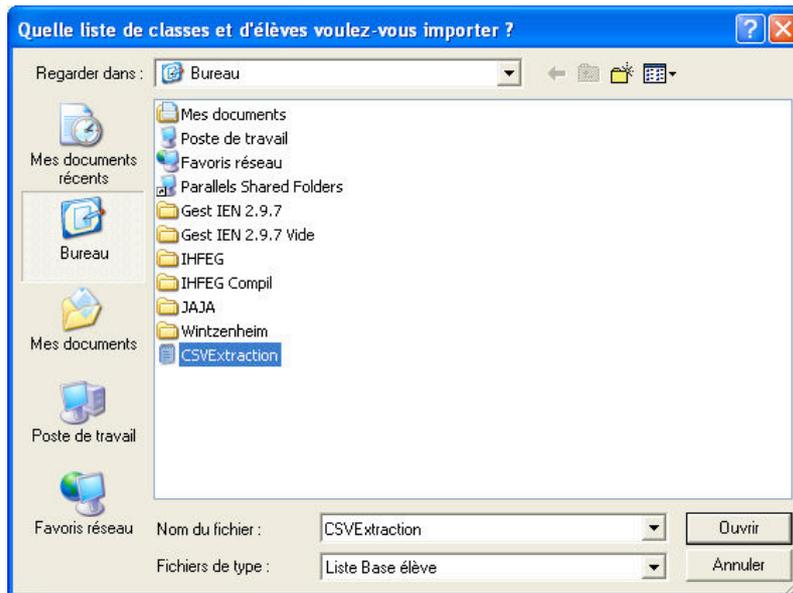
Sélectionner alors le niveau dans la zone « Niveau ».  
Cliquer sur le bouton « Chercher »



Pour terminer cliquer sur le lien « Extraction - format CSV ».  
Le fichier sera enregistré sur votre ordinateur dans le dossier de téléchargement habituel (par défaut sur le « Bureau »).

b) Importer la liste dans GEF.

Cliquer sur le bouton « Importer des classes et élèves ».



Dans la fenêtre qui s'affiche, sélectionner le fichier « CSVExtraction » puis cliquer sur « Ouvrir ».  
Les classes et élèves sont alors importés.

**Remarques :**

- Si nécessaire, il est possible d'exporter des classes plutôt que des niveaux à partir de « Base élèves », puis d'effectuer des importations successives de différentes classes dans GEF.
- Les élèves importés qui ne sont pas concernés par l'évaluation devront être effacés manuellement en suivant les indications données à l'Étape 2.

## • Étape 2 : Saisie des élèves et leurs résultats.

Dans la partie supérieure de la fenêtre, cliquer sur l'onglet « Saisie des élèves et des résultats ».

Nom et prénom de l'élève	Classe	Sexe	Naissance	PCS	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18
Elève 002	Classe 1	M	2002	43	1	6	1	0	2	6	2	9	2	0	2	2	9	0	2	4	9	
Elève 005	Classe 1	M	2002	61	1	9	9	2	2	4	2	0	9	0	9	1	2	1	1	2	2	1
Elève 006	Classe 1	M	1994	31	0	9	9	9	0	2	0	2	4	5	0	9	1	0	0	2	9	
Elève 008	Classe 1	M	2001	54	1	9	0	1	0	2	2	0	4	9	1	9	9	9	7	9	4	6
Elève 018	Classe 1	M	2001	23	1	2	9	9	2	4	0	2	9	9	9	7	0	2	7	9	2	2
Elève 031	Classe 1	M	2001	71	9	0	6	2	9	2	2	9	9	5	2	0	9	2	1	1	9	9
Elève 033	Classe 1	F	2000	66	1	9	1	9	2	0	9	1	2	9	9	2	5	9	1	0	9	9
Elève 041	Classe 1	M	2005	54	9	2	1	2	1	9	9	9	0	5	2	1	1	2	1	1	0	2
Elève 064	Classe 1	M	2000	48	2	0	0	2	9	4	1	1	1	5	9	1	1	2	7	2	4	0
Elève 076	Classe 1	M	2006	37	9	0	2	1	2	1	0	2	1	7	0	1	9	0	7	2	4	0
Elève 086	Classe 1	F	1994	82	0	1	0	2	9	4	2	0	9	5	9	1	5	1	2	1	1	6
Elève 100	Classe 1	F	2001	21	2	2	6	1	2	1	2	9	0	9	1	5	0	7	9	1	1	1
Elève 103	Classe 1	M	1994	23	2	0	9	0	9	2	2	1	2	0	7	1	9	7	2	0	0	0
Elève 104	Classe 1	M	2000	42	2	9	6	0	2	9	9	0	9	5	1	1	1	0	4	6	5	
Elève 119	Classe 1	M	2005	33	9	2	0	9	0	9	0	1	4	2	0	7	9	0	9	0	4	1
Elève 122	Classe 1	F	2001	76	1	9	2	9	1	4	2	1	9	5	0	2	9	9	2	1	4	9
Elève 126	Classe 1	F	2001	48	1	9	0	0	0	9	1	0	2	1	2	9	2	9	9	9	6	
Elève 129	Classe 1	F	1994	52	2	2	1	0	1	4	2	2	9	5	2	0	2	9	0	1	4	6
Elève 137	Classe 1	F	1997	76	0	0	9	2	1	0	1	9	0	7	9	0	9	0	2	2	6	
Elève 143	Classe 1	M	1994	81	0	9	9	1	0	1	9	0	4	2	1	0	9	9	7	9	0	1
Elève 145	Classe 1	F	1995	66	2	1	2	1	0	2	2	0	2	1	1	1	0	2	2	1	4	2
Elève 155	Classe 1	F	2002	82	2	1	1	1	9	2	2	1	1	2	2	9	5	2	2	1	4	9
Elève 158	Classe 1	M	2000	81	2	2	1	0	9	9	2	2	0	0	0	1	5	2	7	9	9	1
Elève 162	Classe 1	F	2001	46	0	1	1	0	1	0	2	9	1	2	9	7	9	1	7	0	1	1
Elève 163	Classe 1	M	2005	38	1	0	1	0	0	4	1	2	0	5	9	0	2	2	1	1	2	
Elève 164	Classe 1	M	1994	31	9	2	2	1	1	2	0	2	0	5	0	1	1	0	2	2	9	1
Elève 177	Classe 1	F	1998	76	0	0	9	9	2	4	9	9	1	9	0	2	9	9	0	4	2	
Elève 182	Classe 1	F	2003	38	9	0	1	2	1	1	9	0	1	2	0	9	2	0	7	0	0	0
Elève 196	Classe 1	F	1996	61	2	1	9	1	2	0	9	0	1	7	9	1	9	9	2	1	9	

### 1. Saisir manuellement des élèves et des résultats.

Renseigner les informations demandées dans la « Zone de saisie » de la partie basse de la fenêtre, à savoir :

- les nom et prénom de l'élève,
- sa classe,
- son sexe,
- son année de naissance,
- le code correspondant à la catégorie socio-professionnelle des responsables légaux,
- les résultats obtenus pour chaque item.

Cliquer ensuite sur le bouton « Ajouter l'élève ».

#### Remarque :

Le bouton « Ajouter l'élève » ne devient actif que lorsque toutes les informations ont été renseignées.

## 2. Saisir des résultats lorsque les élèves ont été importés à partir d'un fichier « Base élèves ».

Sélectionner un élève dans le tableau, les informations le concernant s'affichent alors dans la « Zone de saisie » de la partie basse de la fenêtre.

Saisir ensuite les résultats de l'élève puis cliquer sur le bouton « Modifier l'élève ». Les résultats seront insérés dans le tableau et l'élève suivant sera automatiquement sélectionné.

### **Remarques :**

- Les informations des élèves peuvent être modifiées en sélectionnant la ligne correspondante dans le tableau récapitulatif.

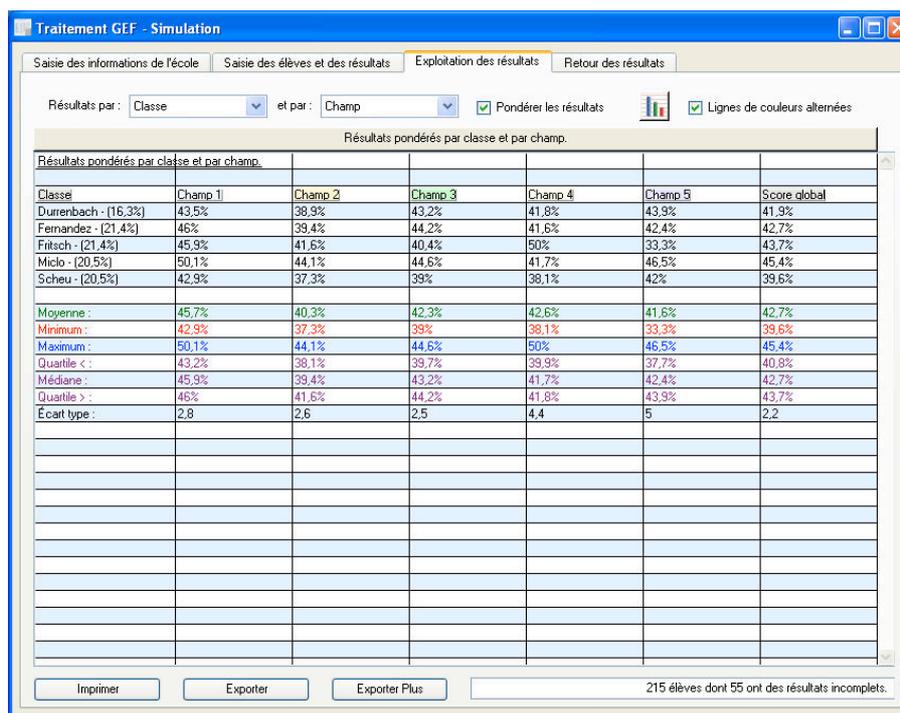
Après sélection d'une ligne, les informations de l'élève s'affichent dans la « Zone de saisie » de la partie basse de l'écran. Effectuer les modifications puis cliquer sur le bouton « Modifier l'élève ».

- Un élève peut être supprimé du tableau en cliquant sur la ligne correspondante puis sur le bouton « Supprimer l'élève ».

- Il est possible de modifier la façon de ranger les lignes du tableau en cliquant sur une des en-têtes de colonnes.

### • Étape 3 : Consultation des résultats des élèves.

Dans la partie supérieure de la fenêtre, cliquer sur l'onglet « Exploitation des résultats ».



Résultats pondérés par classe et par champ.						
Classe	Champ 1	Champ 2	Champ 3	Champ 4	Champ 5	Score global
Durrenbach - (16,3%)	43,5%	38,9%	43,2%	41,8%	43,9%	41,9%
Fernandez - (21,4%)	46%	39,4%	44,2%	41,6%	42,4%	42,7%
Fritsch - (21,4%)	45,9%	41,6%	40,4%	50%	33,3%	43,7%
Miclo - (20,5%)	50,1%	44,1%	44,6%	41,7%	46,5%	45,4%
Scheu - (20,5%)	42,9%	37,3%	39%	38,1%	42%	39,6%
Moyenne :	45,7%	40,3%	42,3%	42,6%	41,6%	42,7%
Minimum :	42,9%	37,3%	39%	38,1%	33,3%	39,6%
Maximum :	50,1%	44,1%	44,6%	50%	46,5%	45,4%
Quantile < :	43,2%	38,1%	39,7%	39,9%	37,7%	40,8%
Médiane :	45,9%	39,4%	43,2%	41,7%	42,4%	42,7%
Quantile > :	46%	41,6%	44,2%	41,8%	43,9%	43,7%
Écart type :	2,8	2,6	2,5	4,4	5	2,2

Dans la partie supérieure gauche de la fenêtre, sélectionner le type de résultat désiré.

Il est possible d'effectuer un calcul pondéré des résultats si cette option a été autorisée lors du paramétrage de l'évaluation.

La ventilation du nombre d'élèves correspondant à chaque ligne de résultats est exprimée en pourcentage du nombre total d'élèves.

#### Remarques :

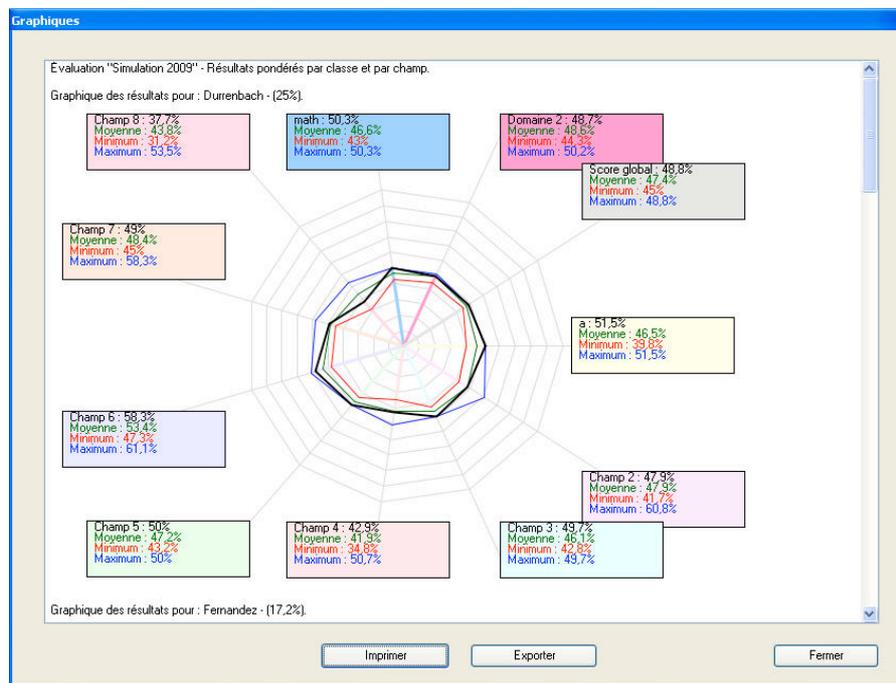
- Le mode de calcul choisi (pondéré ou non) n'affecte en rien la manière dont les résultats sont transmis.
- Les résultats comportent également quelques éléments statistiques concernant les moyenne, minimum, maximum, médiane et écart type. Les moyennes indiquées pour chaque niveau de compilation de résultats sont les moyennes de l'ensemble des élèves saisis. Elles ne sont plus, dans cette version, des moyennes de moyennes.
- Le score global par champ reste cependant calculé sur la moyenne des scores globaux par champ des élèves, il n'est de ce fait pas pertinent pour les résultats autres que ceux des élèves.
- Le tableau obtenu peut être imprimé. Pour un résultat optimal, conserver l'orientation du papier au format « paysage ».

Il est également possible d'exporter les résultats vers un fichier au format texte seul dans le but de le mettre en forme dans un logiciel de traitement de texte en suivant la procédure décrite au point III.

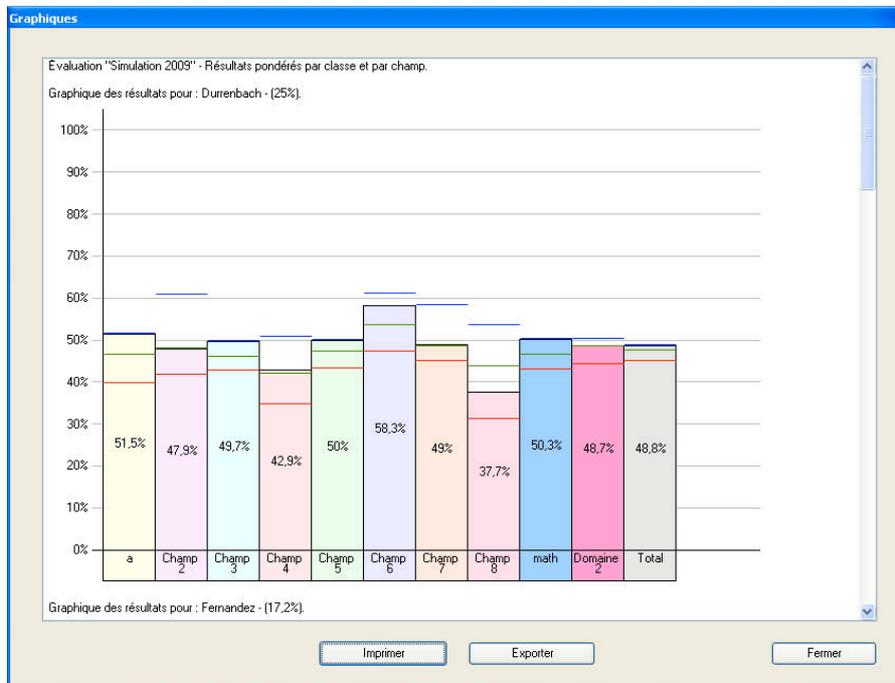
Le bouton « Exporter Plus » permet, pour chaque ligne, de rassembler les résultats par champ et item avant de les exporter dans le but de les mettre en forme dans un tableau par exemple.

	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R
1	Évaluation "Simulation 2008" - Résultats par classe et par champ & item (École Test de VILLAGE, le 20/10/2008).																
2																	
3	Résultats de : <b>Durrenbach</b> - (16,3%)																
4	Champ :					Champ 1					Champ 2					Champ 3	
5	Résultats par champ :																
6	Moyenne :					40,30%					39,90%					45,70%	
7	Maximum :					42,70%					41,30%					44,40%	
8	Minimum :					47,30%					45,20%					46,30%	
9	Minimum :					39,00%					38,30%					41,10%	
10	Item :																
11	i01	i02	i03	i04	i05	i06	i07	i08	i09	i10	i11	i12	i13	i14	i15	i16	i17
12	Résultats par item :																
13	Moyenne :																
14	Maximum :																
15	Minimum :																
16																	
17	Résultats de : <b>Fernandez</b> - (21,4%)																
18	Champ :					Champ 1					Champ 2					Champ 3	
19	Résultats par champ :																
20	Moyenne :					44,00%					40,40%					46,20%	
21	Maximum :					42,70%					41,30%					44,40%	
22	Minimum :					47,30%					45,20%					46,30%	
23	Minimum :					39,00%					38,30%					41,10%	
24	Item :																
25	i01	i02	i03	i04	i05	i06	i07	i08	i09	i10	i11	i12	i13	i14	i15	i16	i17
26	Résultats par item :																
27	Moyenne :																
28	Maximum :																
29	Minimum :																

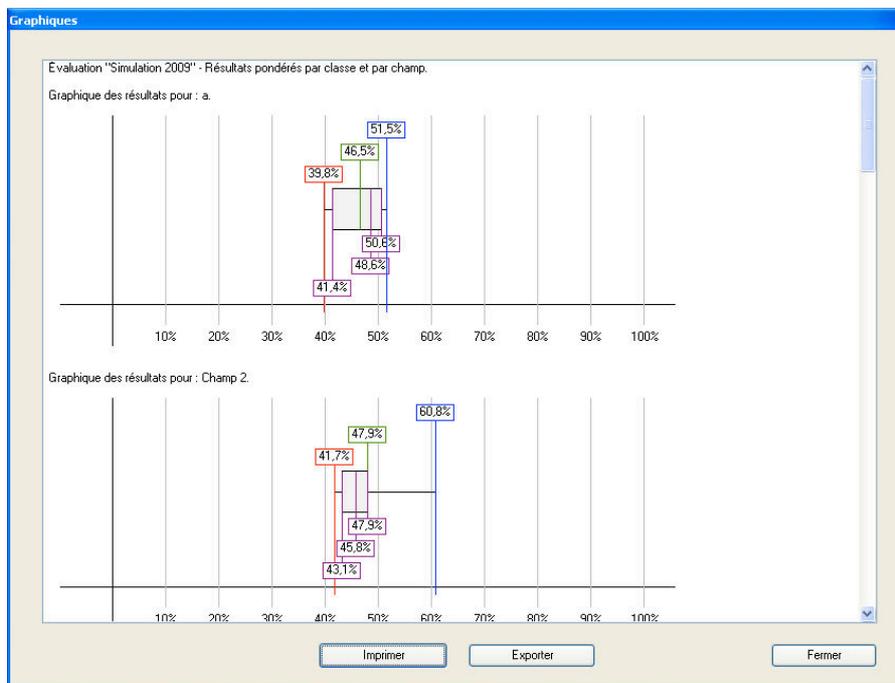
Il est également possible d'afficher des graphiques correspondants aux calculs des résultats.



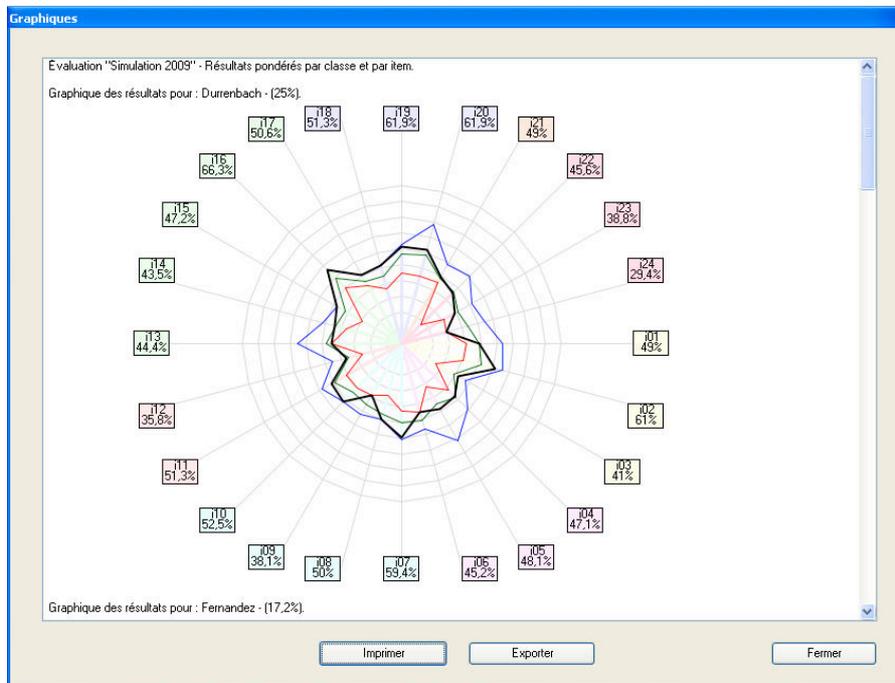
Résultats par champ – Graphique de type « Radar »



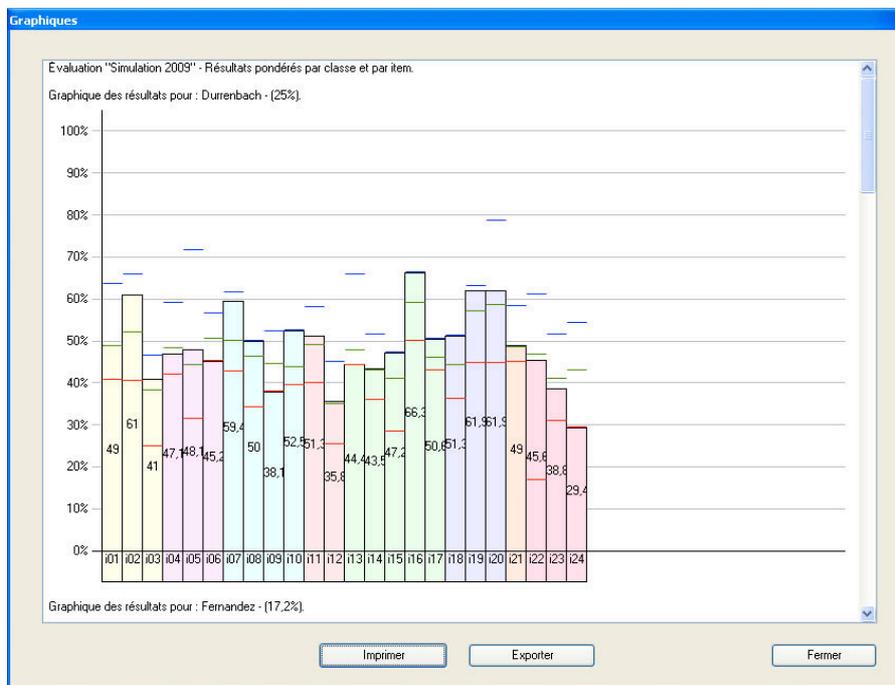
Résultats par champ – Graphique de type « Histogramme »



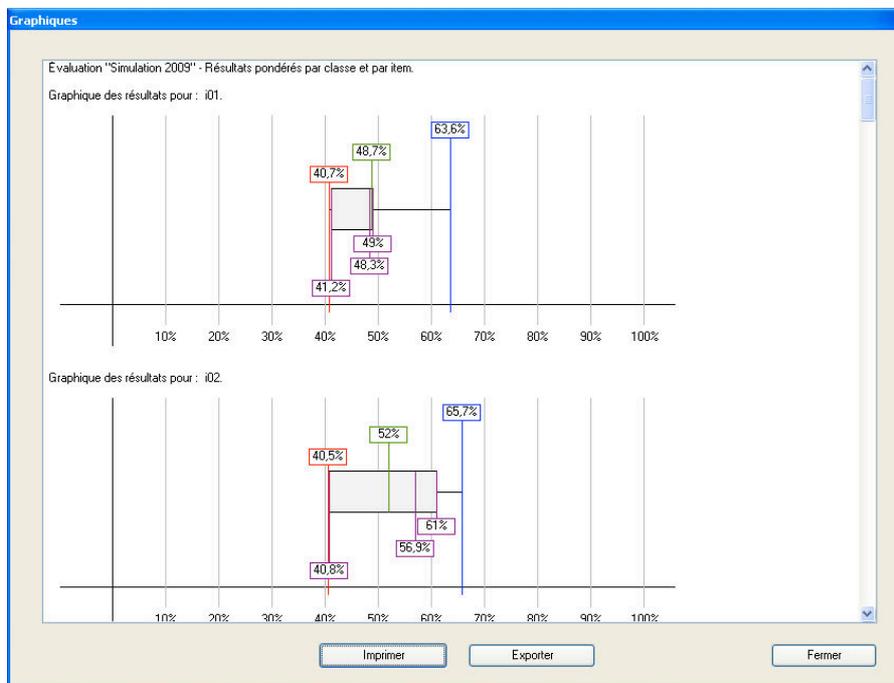
Résultats par champ – Graphique de type « Boîte à moustaches »



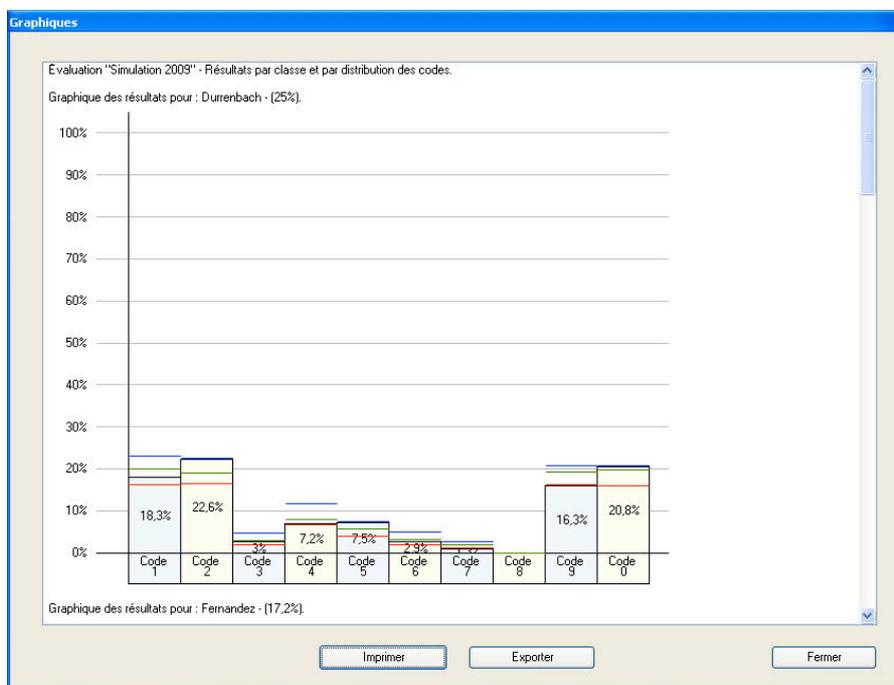
Résultats par item – Graphique de type « Radar »



Résultats par item – Graphique de type « Histogramme »



Résultats par item – Graphique de type « Boîte à moustaches »



Résultats par distribution de codes – Graphique de type « Histogramme »

Ces graphiques peuvent être imprimés et exportés.

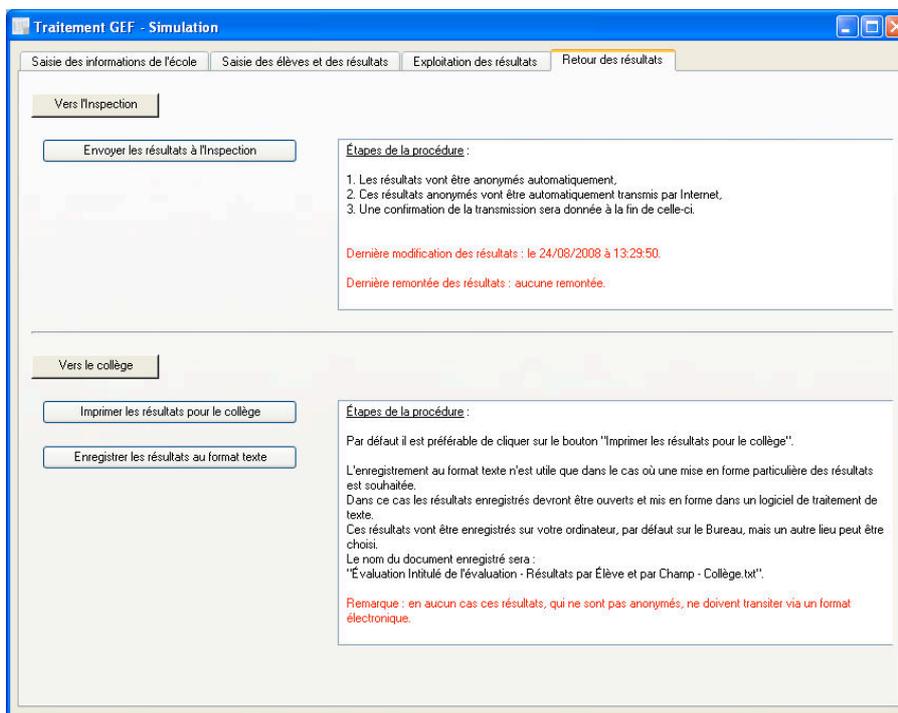
**Remarque :**

Les lignes rouges correspondent aux minimums, les lignes vertes aux moyennes et les lignes bleues aux maximums des différents champs, items ou codes.

#### • Étape 4 : Remontée des résultats de l'école par voie électronique.

Une fois la saisie des résultats de l'évaluation terminée pour l'ensemble des élèves de l'école, les résultats sont à faire remonter, par voie électronique, en suivant la procédure décrite ci-dessous :

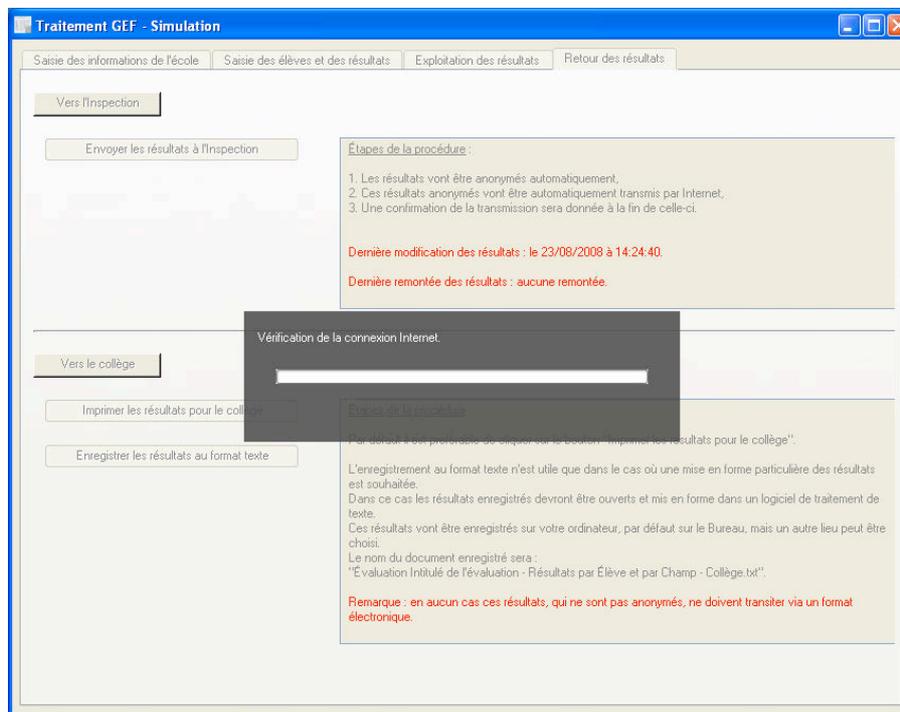
Dans la partie supérieure de la fenêtre, cliquer sur l'onglet « Retour des résultats ».



Cliquer ensuite sur le bouton « Envoyer les résultats à l'inspection ».



Une fenêtre récapitulative des informations concernant l'école s'affiche. Si les informations sont correctes, cliquer sur le bouton « Continuer ».



Les résultats seront anonymés avant d'être transmis par Internet.  
Aucune autre action n'est nécessaire de la part de l'utilisateur.  
Des indications sont données à l'écran concernant la progression de la transmission.

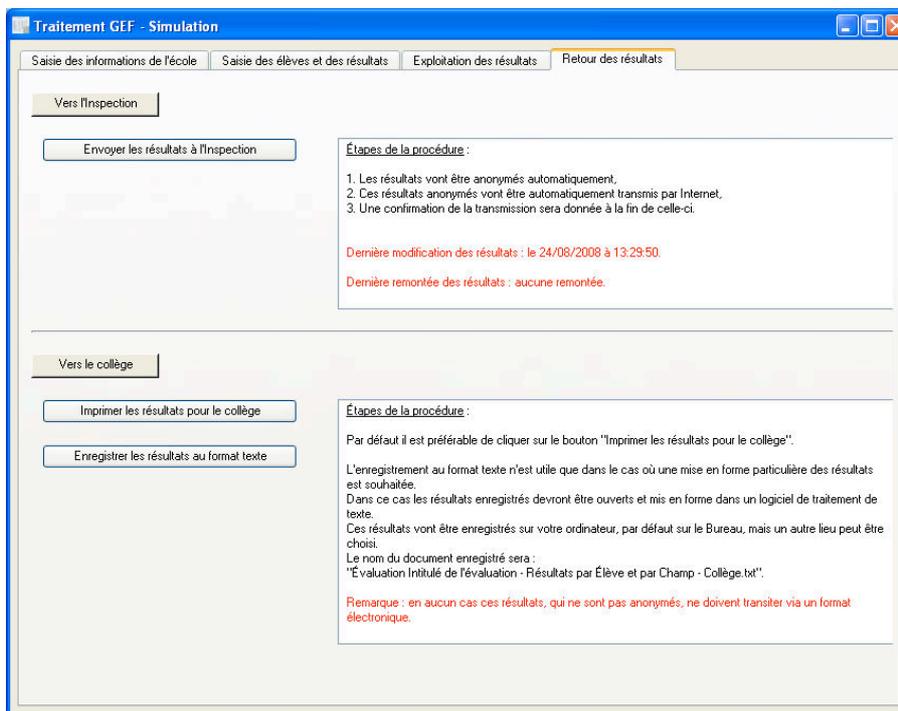
**Remarque importante :**

- La remontée par voie électronique nécessite que l'ordinateur utilisé soit connecté à Internet.

• **Étape 5 (si prévue) : Impression des résultats de l'école pour envoi au collège par courrier postal.**

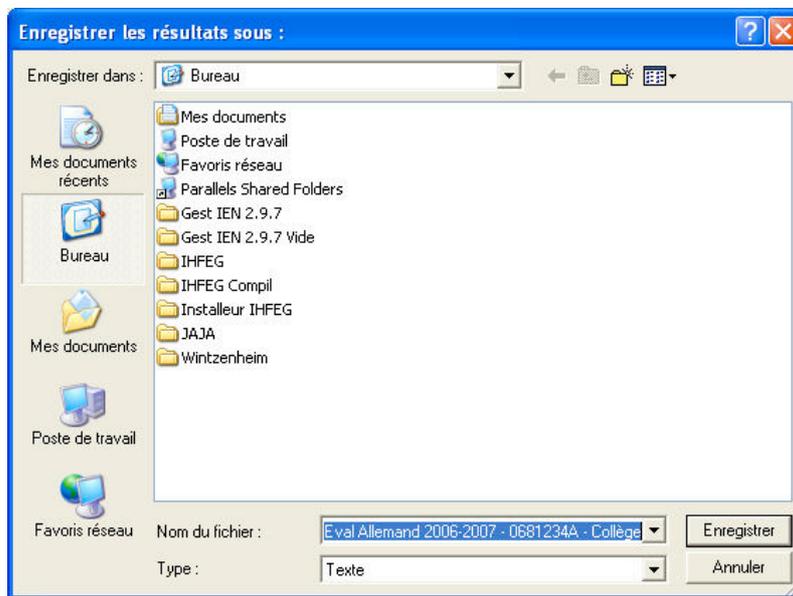
1. Imprimer ou enregistrer les résultats.

Dans la partie supérieure de la fenêtre, cliquer sur l'onglet « Retour des résultats ».



Cliquer ensuite sur le bouton « Imprimer les résultats pour le collège ».

Dans le cas où il est souhaité la prise en charge de la mise en forme du document dans un traitement de texte, il est possible de cliquer sur le bouton « Enregistrer les résultats pour le collège » et suivre la procédure décrite ci-après.



Sélectionner ensuite le lieu où le fichier des résultats sera enregistré.

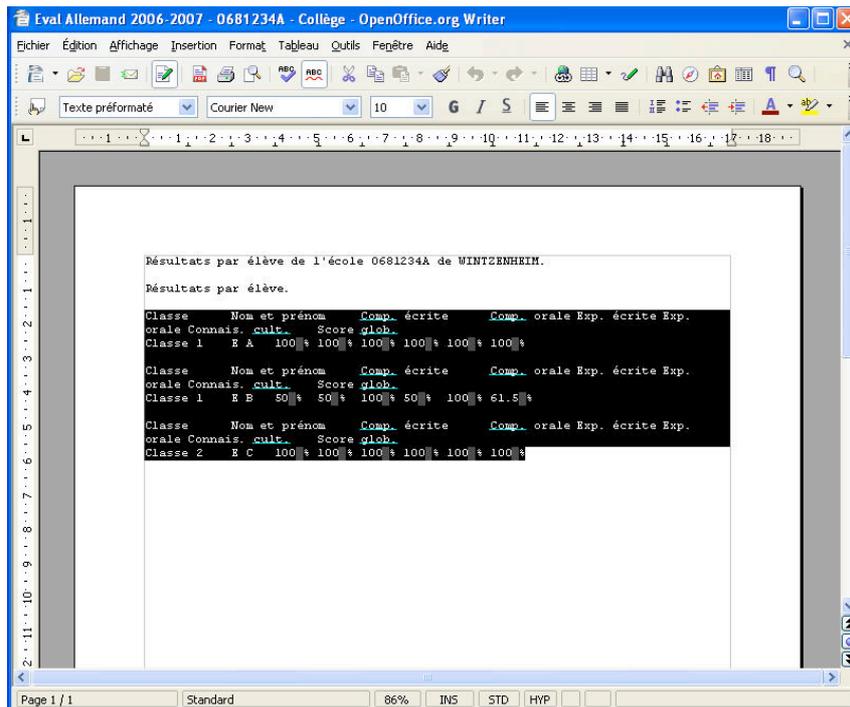
Le fichier enregistré, pourra être ouvert dans un logiciel de traitement de texte afin de le mettre en forme avant de l'imprimer et le renvoyer au collègue (voir point III. de ce document).

**Remarque importante :**

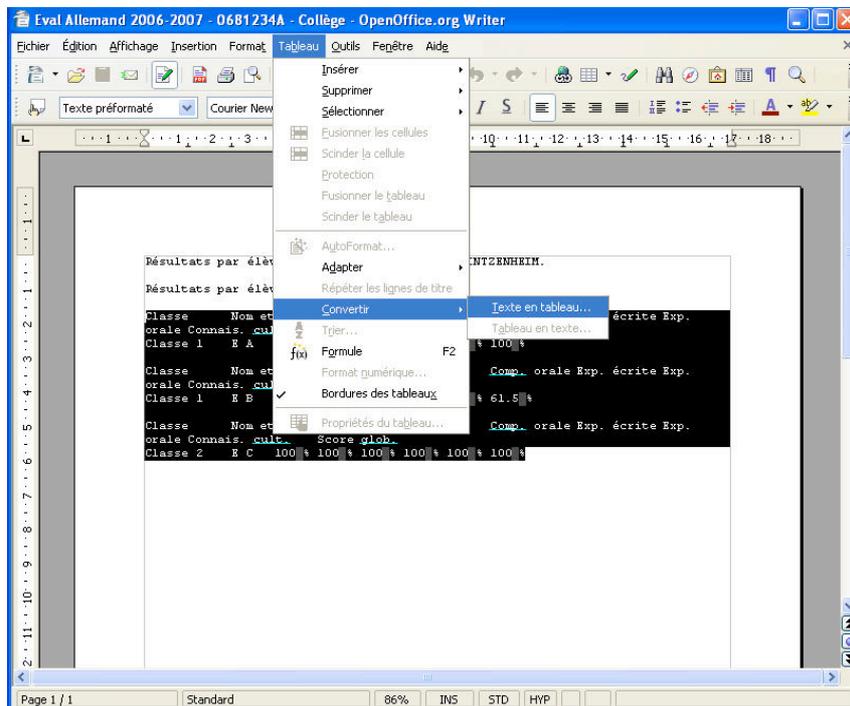
L'envoi des résultats individuels des élèves vers le collègue ne doit en aucun cas se faire via un format électronique, mais bien sous forme d'un document imprimé.

### III. Mise en forme des résultats à l'aide d'un logiciel de traitement de texte.

Ouvrir le document à l'aide d'un logiciel comme Word ou OpenOffice (téléchargeable gratuitement à l'adresse <http://fr.openoffice.org/>).



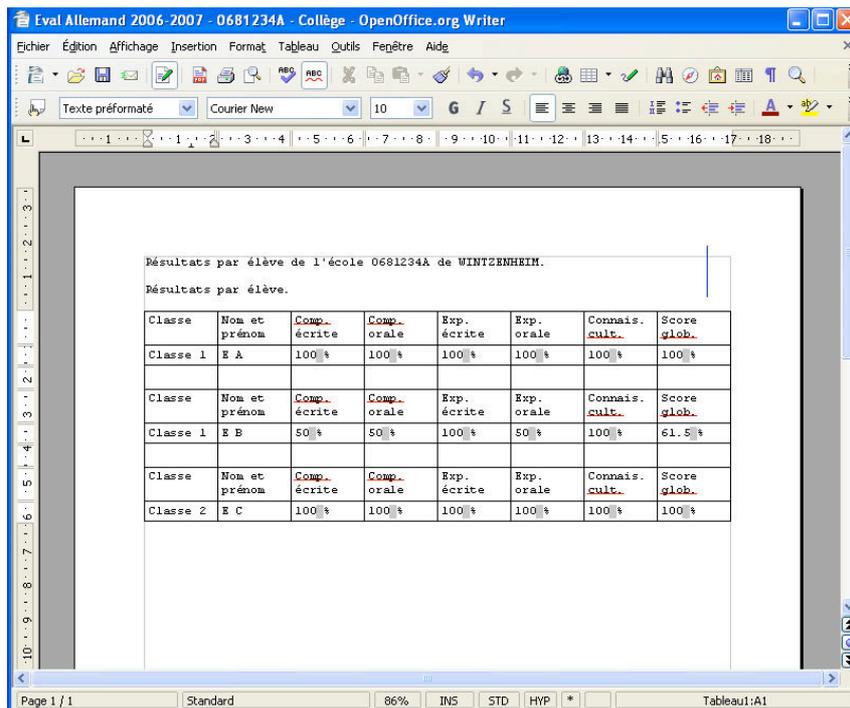
Sélectionner la partie destinée à être mise sous forme d'un tableau.



Dans le menu « Tableau », sélectionner « Convertir » puis « Texte en tableau... ».



Dans la fenêtre qui s'affiche, vérifier que le séparateur de texte est bien positionné sur « Tabulations » puis cliquer sur le bouton « OK ».



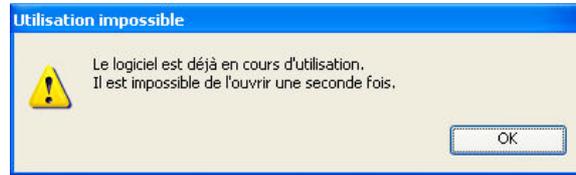
La mise en forme est terminée.

#### IV. En cas de problème lors de l'utilisation du logiciel.

Deux problèmes peuvent survenir au lancement du logiciel.

- **Problème n° 1** : un message d'erreur apparaît au lancement du logiciel.

Le message suivant s'affiche dès l'ouverture du logiciel :

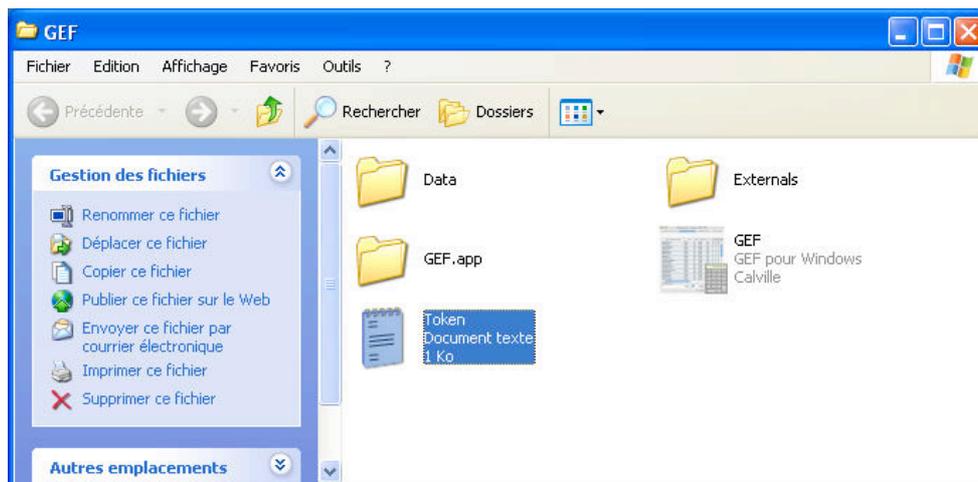


Deux cas de figure peuvent entraîner l'affichage de ce message :

- Le logiciel est déjà ouvert à partir d'un autre poste sur le réseau. Dans ce cas, l'affichage de ce message est normal, il s'agit d'une protection pour empêcher le logiciel d'être ouvert simultanément par plusieurs postes en réseau, ce qui risquerait d'entraîner des pertes de données.

- Le logiciel n'est pas ouvert à partir d'un autre poste du réseau. Dans ce cas, il a sans doute été fermé de façon anormale lors de la dernière utilisation.

Il faut alors s'assurer que le logiciel n'est pas utilisé pas un autre poste sur le réseau, puis ouvrir le dossier du logiciel :

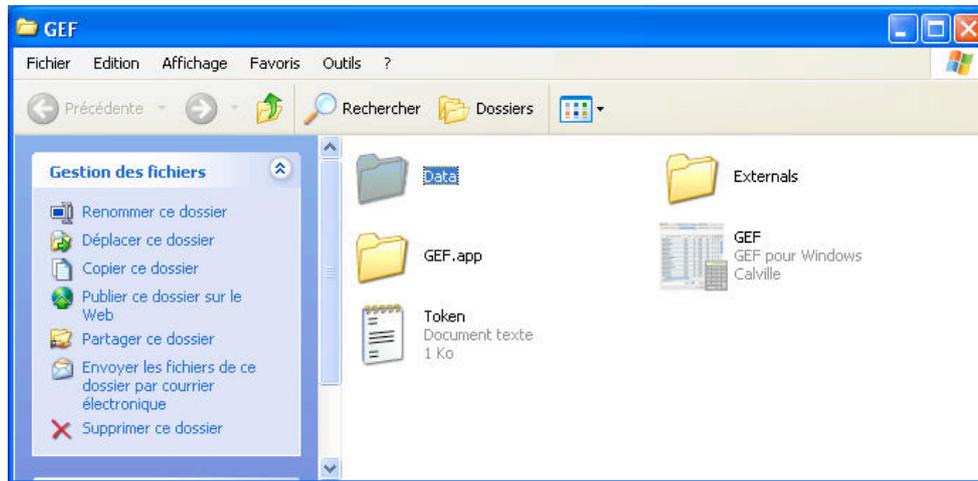


Dans cette fenêtre, repérer le fichier « Token » et le supprimer.  
Le logiciel pourra à nouveau être lancé normalement.

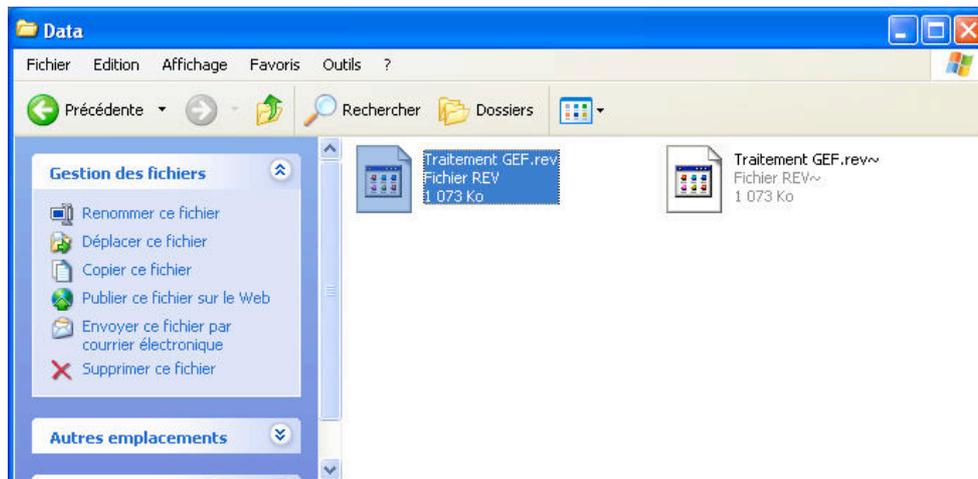
• **Problème n° 2** : la fenêtre de traitement n'apparaît pas après l'ouverture du logiciel.

Ce phénomène est lié à un échec lors de l'enregistrement des données.

Dans ce cas, quitter le logiciel, puis ouvrir le dossier de celui-ci :



Ouvrir ensuite le dossier « Data ».



Repérer et supprimer le fichier « Traitement GEF.rev », puis renommer le fichier « Traitement GEF.rev~ » en « Traitement GEF.rev ».

Le logiciel est à nouveau utilisable et aucune donnée ne devrait être perdue.

## V. Paramétrage d'une évaluation.

Dans le but de traiter les résultats d'une évaluation, les paramétrages de celle-ci doivent être réalisés au préalable.

Lancer le logiciel ou sélectionner l'onglet « Saisie des informations de l'école » si le logiciel est déjà ouvert.

The screenshot shows the 'Traitement GEF - Simulation' software window. The 'Saisie des informations de l'école' tab is active. The interface is divided into several sections:

- La circonscription:** Includes fields for 'Académie' (Strasbourg), 'Département' (Haut-Rhin), and 'Circonscription' (Colmar - 0680119K).
- L'école:** Includes fields for 'Code UAI (RNE)' (068 3300L), 'Secteur de collège' (Dannemarie - Jean Monnet), 'Commune' (VILLE), and 'Nom de l'école' (Essai).
- Les classes:** Features a list titled 'Noms des classes (une classe par ligne)' with entries: Durrenbach, Fernandez, Fritsch, Miclo, and Scheu. A button 'Importer des classes et élèves' is located above the list.
- L'évaluation:** Contains a button 'Création/Modification d'une évaluation'.

The window title bar reads 'Traitement GEF - Simulation' and includes standard window controls. The bottom right corner of the window contains a small icon.

Cliquer sur le bouton « Création/Modification d'une évaluation » dans la zone « L'évaluation ».

• **Étape 1 : Répartitions des items en différents champs de compétences.**

**Création d'une évaluation**

Définition des domaines et champs   Codage des items   Pondérations   Secteurs   PCS   FTP

Intitulé :    Évaluation de :    Élèves en :

Domaines :	Mathématiques	Français			
Champ 1 :	Calcul	Grammaire			
Champ 2 :	Géométrie	Conjugaison			
Champ 3 :	Problèmes				
Champ 4 :					
Champ 5 :					
Champ 6 :					
Champ 7 :					
Champ 8 :					
Champ 9 :					

Afficher la zone de retour vers le collège

Dans la fenêtre qui s'ouvre :

- saisir l'intitulé de l'évaluation,
- sélectionner l'année scolaire de l'évaluation,
- sélectionner le niveau de classe des élèves concernés par l'évaluation,
- saisir successivement les noms des différents domaines de compétences et connaissances,
- saisir successivement les noms des différents champs de compétences et connaissances.

**Remarque :**

Après paramétrage de l'évaluation, celle-ci peut être verrouillée, en cliquant sur le cadenas, afin d'empêcher des modifications. La définition d'un mot de passe est alors nécessaire.

• **Étape 2 : Choix des codes autorisés pour chaque item.**

Dans la partie supérieure de la fenêtre, cliquer sur l'onglet « Codage des items ».

Création d'une évaluation

Définition des domaines et champs    **Codage des items**    Pondérations    Secteurs    PCS    FTP

Item	Cd	Domaine	Cc	Champ	Code 0	Code 1	Code 2	Code 3	Code 4	Code 5	Code 6	Code 7	Code 8	Code 9
001		Mathématiques		Calcul	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
002		Français		Grammaire	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
003		Français		Grammaire	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
004		Mathématiques		Géométrie	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
005		Mathématiques		Géométrie	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
006		Mathématiques		Géométrie	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
007		Mathématiques		Problèmes	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
008		Français		Conjugaison	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
009		Français		Conjugaison	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
010		Mathématiques		Problèmes	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
011		Français		Grammaire	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
012		Mathématiques		Calcul	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

+    -    X

    OK

Pour créer un item, Cliquer sur le bouton « + ». Le nouvel item est créé après l’item sélectionné dans le tableau. Sélectionner les domaine et champ d’appartenance dans les menus locaux correspondants. Sélectionner les codes autorisés en cliquant sur les boutons correspondants.

Le bouton « - » permet de supprimer l’item sélectionné.  
Le bouton « X » permet de supprimer l’ensemble des items.

### • Étape 3 : Choix de la pondération à appliquer à chaque code.

Dans la partie supérieure de la fenêtre, cliquer sur l'onglet « Pondération ».

The screenshot shows the 'Création d'une évaluation' window with the 'Pondérations' tab selected. The window contains a table for defining weights for different codes. On the left, there are dropdown menus for 'Valeur du code' from 1 to 9 and 0. On the right, there are text boxes for 'Code' descriptions. A 'RAZ' button is located at the top left of the main area. At the bottom left, there is a checkbox labeled 'Permettre le calcul pondéré des résultats' which is checked. At the bottom right, there is an 'OK' button.

Valeur du code	Description
1,0	Code 1 Réponse exacte attendue, réponse exhaustive, procédure induite par l'énoncé... : l'objectif est atteint.
0,9	Code 2 Réponse exacte : formulation moins attendue, réponse non exhaustive, mais on considère que l'objectif est atteint par l'élève.
0,8	Code 3 Réponse exacte partielle sans élément erroné.
0,6	Code 4 Réponse partiellement exacte et partiellement erronée.
0,0	Code 5 Mauvaise lecture de la consigne.
0,0	Code 6 Réponse erronée spécifiée.
0,0	Code 7 Réponse erronée spécifiée.
0,0	Code 8 Réponse erronée spécifiée.
0,0	Code 9 Toute autre réponse erronée.
0,0	Code 0 Absence de réponse (l'élève est présent mais n'a pas répondu à la question ou à l'exercice).

Pour chaque code, sélectionner la valeur à appliquer.

Le bouton « RAZ » applique les valeurs standards à l'ensemble des codes.

#### Remarques :

Dans J'ADE, les codes 1 et 2 sont considérés comme des codes de réussite et les codes 3 et 4 comme des codes de réussite partielle.

Les autres codes sont considérés comme des codes de non réussite.

GEF permet de réaliser des calculs de résultats en appliquant ou non une pondération, mais le mode de calcul choisi (pondéré ou non) n'affecte en rien la manière dont les résultats sont transmis.



• **Étape 5 (facultative) : Modification des catégories socio-professionnelles.**

Dans la partie supérieure de la fenêtre, cliquer sur l'onglet « PCS ».

Création d'une évaluation

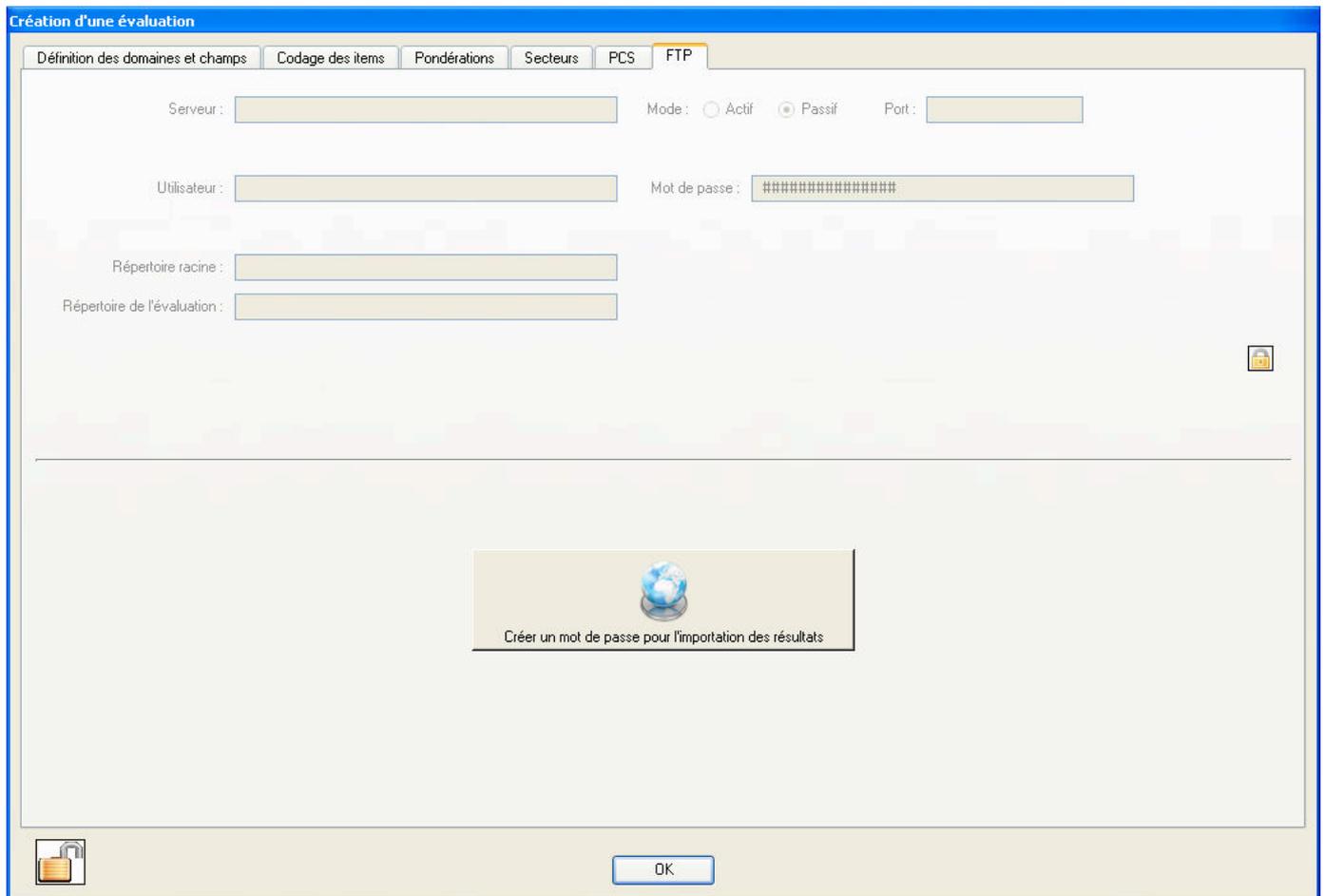
Définition des domaines et champs   Codage des items   Pondérations   Secteurs   **PCS**   FTP

Code	Description
10	Agriculteur exploitant
21	Artisan
22	Commerçant et assimilé
23	Chef d'entreprise de dix salariés ou plus
31	Profession libérale et assimilée
33	Cadre de la fonction publique
34	Professeur et assimilé
35	Profession information, arts, spectacles
37	Cadre administratif et commercial d'entreprise
38	Ingénieur, cadre technique d'entreprise
42	Professeur des écoles, instituteur et assimilé
43	Profession intermédiaire santé, travail social
44	Clergé, religieux
45	Profession intermédiaire admin. fonction publique
46	Profession intermédiaire admin. comité d'entreprise
47	Technicien
48	Contremaître, agent de maîtrise
52	Employé civil, agent de service fonction publique
53	Policier et militaire
54	Employé administratif d'entreprise
55	Employé de commerce
56	Personnel de service direct aux particuliers
61	Ouvrier qualifié
66	Ouvrier non qualifié
71	Retraité agriculteur, exploitant
72	Retraité artisan, commerçant, chef d'entreprise
73	Retraité cadre et profession intermédiaire
76	Retraité employé et ouvrier
81	Chômeur n'ayant jamais travaillé
82	Personne sans activité professionnelle
99	Non renseignée



• **Étape 6 : Saisie des réglages du serveur FTP et du mot de passe nécessaire à la compilation des résultats.**

Dans la partie supérieure de la fenêtre, cliquer sur l'onglet « FTP ».



The screenshot shows a software window titled "Création d'une évaluation" with several tabs: "Définition des domaines et champs", "Codage des items", "Pondérations", "Secteurs", "PCS", and "FTP". The "FTP" tab is selected. The window contains the following fields and controls:

- Server:
- Mode:  Actif  Passif
- Port:
- Utilisateur:
- Mot de passe:
- Répertoire racine:
- Répertoire de l'évaluation:

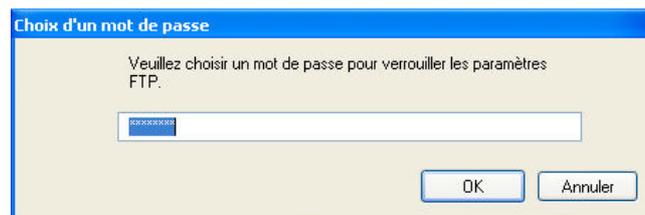
At the bottom center, there is a button with a globe icon and the text "Créer un mot de passe pour l'importation des résultats". At the bottom left, there is a lock icon. At the bottom center, there is an "OK" button.

Saisir :

- les références du serveur FTP à utiliser pour recevoir les résultats (url ou numéro IP),
- le mode de communication (actif ou, par défaut, passif) et le port à utiliser pour le mode actif,
- le nom d'utilisateur du serveur FTP,
- le nom du répertoire sur le serveur FTP destiné à recevoir les résultats (à chaque évaluation doit correspondre un répertoire spécifique),
- le mot de passe correspondant à l'utilisateur du serveur FTP.

**Remarque :**

Après paramétrage, les informations du serveur FTP peuvent être verrouillées en cliquant sur le petit cadenas, afin d'empêcher les modifications. La définition d'un mot de passe est alors nécessaire (par défaut le mot de passe est vide).



The dialog box is titled "Choix d'un mot de passe". It contains the text: "Veuillez choisir un mot de passe pour verrouiller les paramètres FTP." Below the text is a password input field with a small lock icon on the left. At the bottom right, there are two buttons: "OK" and "Annuler".

Dans la fenêtre qui s'ouvre saisir le mot de passe qui sera nécessaire à la modification des réglages du serveur FTP.

Un mot de passe autorisant la récupération des résultats doit également être défini. Ce mot de passe devra être fourni aux personnes en charge d'une compilation de résultats (au niveau d'une circonscription ou à un niveau supérieur). Cliquer sur le bouton « Créer un mot de passe pour l'importation des résultats ».



Dans la fenêtre qui s'ouvre saisir le mot de passe qui sera nécessaire à la récupération des résultats.

**Remarque :**

Cette dernière opération nécessite que l'ordinateur utilisé soit connecté à Internet.

• **Étape 7 : Exportation d'une évaluation afin de la prendre en compte dans le logiciel de compilation.**

Dans la partie supérieure de la fenêtre, cliquer sur l'onglet « Définition des champs ».

Création d'une évaluation

Définition des domaines et champs    Codage des items    Pondérations    Secteurs    PCS    FTP

Intitulé : Simulation    Évaluation de : 2010-2011    Élèves en : CP

Domaines :	Mathématiques	Français			
Champ 1 :	Calcul	Grammaire			
Champ 2 :	Géométrie	Conjugaison			
Champ 3 :	Problèmes				
Champ 4 :					
Champ 5 :					
Champ 6 :					
Champ 7 :					
Champ 8 :					
Champ 9 :					

Afficher la zone de retour vers le collège    Exporter l'évaluation

OK

Cliquer ensuite sur le bouton « Exporter l'évaluation ».



Sélectionner ensuite le lieu où le fichier de l'évaluation sera enregistré.

Le fichier sera nommé « Evaluation exportée ».

Il sera ensuite possible d'importer les paramètres de cette évaluation dans le logiciel de compilation « GEF Compil ».

## • Étape 8 : Verrouillage de l'évaluation.

Après paramétrage d'une évaluation, celle-ci doit être verrouillée, en cliquant sur le grand cadenas, afin d'empêcher toute modification. La définition d'un mot de passe est alors nécessaire.

Domaines :	Mathématiques	Français			
Champ 1 :	Calcul	Grammaire			
Champ 2 :	Géométrie	Conjugaison			
Champ 3 :	Problèmes				
Champ 4 :					
Champ 5 :					
Champ 6 :					
Champ 7 :					
Champ 8 :					
Champ 9 :					

Cliquer le sur grand cadenas pour verrouiller les paramètres de l'évaluation.

Choix d'un mot de passe

Veuillez choisir un mot de passe pour verrouiller l'évaluation.

OK Annuler

Dans la fenêtre qui s'ouvre saisir le mot de passe qui sera nécessaire pour déverrouiller l'évaluation et permettre la modification de ses paramètres.