

# Notes d'évaluation dans LÉA

## Table des matières

1.	CHOISIR LE COURS ET LE GROUPE	1
2.	SI C'EST VOTRE PREMIÈRE VISITE	1
3.	ENTRER LES NOTES D'UNE ÉVALUATION	2
4.	MODIFIER VOS ÉVALUATIONS	3
4.1.	MODIFIER LA PONDÉRATION	3
4.2.	AJOUTER UNE ÉVALUATION	5
4.3.	SUPPRIMER UNE ÉVALUATION	5
5.	REMETTRE LES NOTES EN FIN DE SESSION	6
6.	LES CATÉGORIES	7
7.	IMPORTER VOTRE GRILLE D'ÉVALUATION D'UN AUTRE COURS	8

### 1. Choisir le cours et le groupe



### 2. Si c'est votre première visite

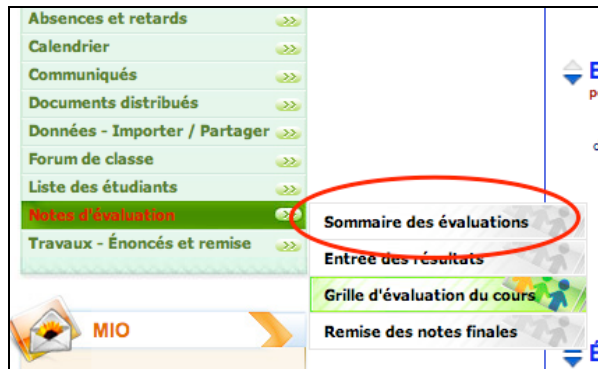
2.1. Choisir l'option « grille d'évaluation du cours »



2.2. Ajouter vos évaluations (conformément à votre plan de cours) à l'aide du lien « Ajouter une évaluation » en bas de la page

### 3. Entrer les notes d'une évaluation

3.1. Choisir l'option « Sommaire des évaluations »



3.2. Il vous est alors possible d'entrer les résultats de vos étudiants en cliquant sur l'évaluation de votre choix

A screenshot of the 'Sommaire des évaluations' page. At the top, there are links for 'Version imprimable' and 'Version excel'. The page title is 'Sommaire des évaluations' and the course code is '387-C01-HU LA MARGINALITÉ, UN CONSTRUIT SOCI'. Below the title is a 'Légende des évaluations' section with five items: 1 Examen #1 (02 oct), 2 Examen #2 (20 nov), 3 Travail final (14 déc), 4 Présentation orale, and 5 Autoévaluation (14). Below the legend is a table with columns: 'No de DA', 'Groupe Nom, Prénom', 'Code perm.', 'Examens', 'Moy.', and 'Évaluation'. The 'Examens' column has sub-columns for '1 Exam', '2 Exam', and '3 Trav'. The 'Évaluation' column has sub-columns for '100' and 'Moy.'. A red circle is drawn around the 'Examens' column header, and a yellow box with the word 'Ici' is placed above it.

No de DA	Groupe Nom, Prénom	Code perm.	Examens			Moy.	Évaluation	
			1 Exam	2 Exam	3 Trav		100	Moy.
			100	100	100	25%	25%	35%

3.3. Noter que, lors de l'entrée des notes, il est possible d'ajouter des commentaires aux résultats. Ces commentaires pourront être lus par l'étudiant.

A screenshot of a table with a dropdown menu at the top that says 'Liste triée par: Nom, Prénom'. The table has two columns: 'Notes / 100' and 'Commentaires'. The 'Notes / 100' column has five empty input boxes. The 'Commentaires' column has five small text input boxes, each with a red circle around it.

Notes / 100	Commentaires
<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>

- 3.4. Il est par ailleurs possible d'ajouter des points bonnis ou points de pénalité en utilisant les deux liens à cet effet en haut de la page.

**Notes de l'évaluation Examen #1 (sur 100 pts)**  
387-C01-HU LA MARGINALITÉ, UN CONSTRUIT SOCIAL classe 00101

**INSTRUCTIONS RAPIDES**

- Veuillez saisir les notes (sur 100) de chacun des étudiants de la classe.
- Vous pouvez vous servir de la touche 'TAB' de votre clavier pour passer au champ suivant.

**CASES LAISSÉES VIDES**  
Une case laissée vide équivaut à n'attribuer aucune note à l'étudiant pour cette évaluation (cela n'équivaut pas à un zéro). Vous pouvez donc laisser une case vide tant que vous n'avez pas attribué de note à un étudiant. Une fois la note connue, il vous suffira de revenir compléter la case vide. À la fin du cours, lorsque vous choisirez de reporter les moyennes finales dans le Formulaire de Remise des notes finales au Cégep, le système vous avertira s'il vous reste encore des notes non attribuées (cases vides) afin que vous pensiez à les remplacer par la note véritable ou par un zéro si tel est le cas.

[Ajouter une colonne de points bonnis à cette évaluation](#)  
[Ajouter une colonne de points de pénalité à cette évaluation](#)

Pour adresser un commentaire à tous les étudiants de cette classe pour cette évaluation, cliquez ici.

Liste triée par:

- 3.5. Bien entendu, il est impératif de sauvegarder les résultats en cliquant sur le bouton à cet effet en bas de page si vous voulez conserver les résultats entrés.

- 3.6. À noter qu'il est aussi possible de choisir de permettre aux étudiants de voir leurs résultats ou non.

**Veillez sélectionner les éléments de cette évaluation qui seront accessibles aux étudiants du groupe:**

Note, commentaires et moyenne du groupe  
 Note et commentaires  
 Ne diffuser aucune information sur cette évaluation

## 4. Modifier vos évaluations

### 4.1. Modifier la pondération

- Choisir l'option « grille d'évaluation du cours »

Communiqués >>>  
Documents distribués >>>  
Données - Importer / Partager >>>  
Forum de classe >>>  
Liste des étudiants >>>  
**Notes d'évaluation >>>**  
Travaux - Énoncés et remise >>>

MIO

Sommaire des évaluations  
Entrée des résultats  
**Grille d'évaluation du cours**  
Remise des notes finales

- Choisir l'évaluation à modifier

**Grille d'évaluation**  
387-C01-HU LA MARGINALITÉ, UN CONSTRUIT SOCIAL classe 00101

[Instructions](#)

[Options](#)

**Grille d'évaluation**  
**387-C01-HU gr. 00101**  
Poids total des évaluations: 100%

**Examens**  
poids de la catégorie: 50% de la note finale

Rang d'affichage	Évaluations	Sur	Poids	Nb résultats entrés	Date de l'évaluation
▼	Examen #1	100	25%	0	02 oct 2007
▲	Examen #2	100	25%	0	20 nov 2007

#### 4.1.1. Modifier la pondération

**Modification d'une évaluation**  
387-C01-HU LA MARGINALITÉ, UN CONSTRUIT SOCIAL classe 00101

**Titre de l'évaluation**   
Inscrivez ici le titre complet de l'évaluation.  
Exemples: Mini-test #1, Travail de synthèse, Exposé oral, etc.

**Catégorie**  [Ajouter une catégorie](#)  
Choisissez la catégorie à laquelle appartient cette évaluation. Si la catégorie souhaitée n'apparaît pas dans la liste, vous pouvez ajouter une catégorie à cette liste en cliquant sur le lien 'Ajouter une catégorie'.

**Sur ... (dénominateur)**   
Inscrivez dans cette case le dénominateur de l'évaluation.  
Exemple: si l'évaluation est notée sur 10, inscrivez 10.

**Poids pour la note finale**  %  
Inscrivez le poids relatif de l'évaluation par rapport à la note finale.  
Exemple: si l'évaluation vaut 20% de la note finale, inscrivez 20.  
NOTE: Le total du poids de toutes les évaluations doit donner 100%.

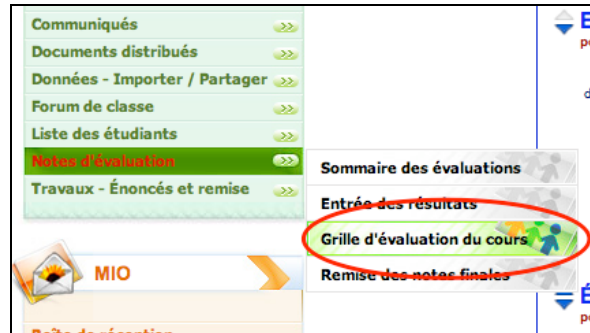
**Date de l'évaluation**    
Si vous connaissez la date de l'évaluation, inscrivez-la ici. Vous pouvez venir la modifier s'il y a changement en cours de session. Si la date est indéterminée, vous pouvez laisser cette case vide.  
NOTE: Si vous inscrivez une date pour l'évaluation, celle-ci sera automatiquement reportée au calendrier de la classe et vos étudiants pourront en prendre connaissance.

**Points boni / de pénalité pour cette évaluation**   
Au moment de la saisie des notes de cette évaluation, il vous sera possible d'ajouter une (des) colonne(s) de points boni et/ou de points de pénalité propre(s) à cette évaluation.  
Exemple: Qualité de la langue

#### 4.1.2. Sauvegarder

## 4.2. Ajouter une évaluation

4.2.1. Choisir l'option « grille d'évaluation du cours »



4.2.2. En bas de la page, cliquer sur le lien « Ajouter une évaluation »

## 4.3. Supprimer une évaluation

4.3.1. Choisir l'option « grille d'évaluation du cours »



4.3.2. Choisir l'évaluation à supprimer

Grille d'évaluation					
387-C01-HU LA MARGINALITÉ, UN CONSTRUIT SOCIAL classe 00101					
<a href="#">Instructions</a>					
<a href="#">Options</a>					
Grille d'évaluation					
387-C01-HU gr. 00101					
Poids total des évaluations: 100%					
<b>Examens</b>					
poids de la catégorie: 50% de la note finale					
Rang d'affichage	Evaluations	Sur	Poids	No résultats entrés	Date de l'évaluation
▼	Examen #1	100	25%	0	02 oct 2007
▲	Examen #2	100	25%	0	20 nov 2007

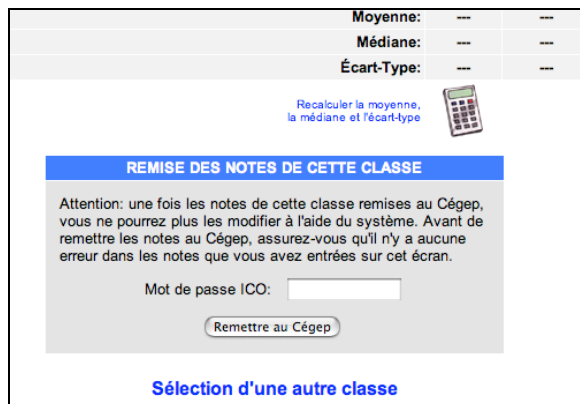
4.3.3. En bas de la page, cliquer sur le bouton « Supprimer »

## 5. Remettre les notes en fin de session

5.1. Choisir l'option « Remise des notes finales »



5.2. En bas de la page, entrer votre mot de passe ICO et cliquer sur le bouton « Remettre au cégep »

A screenshot of a web form. At the top, there are three rows of statistics: 'Moyenne: --- ---', 'Médiane: --- ---', and 'Écart-Type: --- ---'. Below these is a blue link that says 'Recalculer la moyenne, la médiane et l'écart-type' next to a calculator icon. The main section has a blue header 'REMISE DES NOTES DE CETTE CLASSE'. Below the header is a warning message: 'Attention: une fois les notes de cette classe remises au Cégep, vous ne pourrez plus les modifier à l'aide du système. Avant de remettre les notes au Cégep, assurez-vous qu'il n'y a aucune erreur dans les notes que vous avez entrées sur cet écran.' Below the warning is a text input field labeled 'Mot de passe ICO:' and a button labeled 'Remettre au Cégep'. At the bottom, there is a blue link that says 'Sélection d'une autre classe'.

5.3. *Noter qu'une fois ce parcours complété, il vous sera impossible de modifier les résultats de vos étudiants*

5.4. Il vous sera alors possible de choisir une autre classe, ce qui facilite la remise de vos notes en fin de session.

## 6. Les catégories

Une catégorie est un regroupement d'évaluations. À titre d'exemple, imaginez qu'au cours du semestre, M. Pédagogix remette 10 devoirs à ses étudiants. Ces 10 devoirs ne comptent en tout que pour 15% de la note finale. Ne reculant devant aucune aventure, M. Pédagogix se crée une catégorie « Devoir » dans LÉA en lui accordant une pondération de 15%. Dans cette catégorie « Devoirs », il insère les 10 devoirs en prenant soin d'accorder à chacun une pondération distincte. Ainsi M. Pédagogix peut-il décider que le « Devoir 2 » -- si M. Pédagogix est parfois téméraire, il ne brille pas toujours par son originalité — vaut 25% de tous les devoirs. Ce « Devoir 2 » vaudra donc 25% du 15% que valent tous les devoirs qu'il aura remis. Bien joué, M. Pédagogix!

Bien entendu, M. Pédagogix aurait tout aussi bien pu créer deux ou trois catégories d'évaluations (laboratoires, exposés, dissertations, etc.), chacune avec une pondération distincte.

Maintenant, comment faire?

### 6.1. Choisir l'option « grille d'évaluation du cours »



### 6.2. En bas de la page, choisir le lien « Ajouter une catégorie »

6.3. Une nouvelle fenêtre s'ouvre vous permettant de donner un titre et de choisir une pondération à votre nouvelle catégorie.

6.4. Sauvegarder.

6.5. Il vous faudra enfin choisir les évaluations qui seront à insérer dans cette catégorie.

6.6. À noter que les catégories vous permettent aussi de choisir des options bien précises. À titre d'exemple, M. Pédagogix pourrait choisir que l'étudiant n'ayant pas eu 60% dans une catégorie ne pourra avoir plus de 59% comme note finale. De même, il pourrait demander que la catégorie ne tienne compte que des 5 meilleurs résultats des évaluations qu'elle contient. Quelle merveille!

## 7. Importer votre grille d'évaluation d'un autre cours

M. Pédagogix, toujours en quête des meilleures façons de s'économiser temps et énergie se demande — avec raison — s'il doit réellement se taper le travail de créer une grille d'évaluation pour chacun de ces cours, et ce, année après année. C'est alors qu'il tombe — le hasard fait bien les choses parfois — sur l'outil « Données Importer/Partager » de LÉA. LÉA permet en effet à M. Pédagogix, de même qu'à tous les enseignants qui l'utilisent, de « copier » une grille d'évaluation déjà faite dans un nouveau cours! Ainsi M. Pédagogix peut-il copier sa grille d'évaluation du cours qu'il a donné l'an dernier dans le cours qu'il donne cette année!

M. Pédagogix se souvient alors que plusieurs enseignants lui avaient déjà fait remarquer qu'il leur était impossible de préparer leur cours LÉA en avance parce que celle-ci n'était jamais disponible avant le début des cours. L'outil « Données Importer/Partager » pourrait alors lui être particulièrement utile! En effet, M. Pédagogix pourrait très bien modifier un cours d'une session antérieure dans les semaines qui précèdent le début des cours et, le jour du premier cours venu, « importer » le contenu de ce « vieux cours » dans le nouveau! Quelle merveille tout de même!

Bon... comment faire?

7.1. Choisir l'onglet « Données Importer/Partager » dans le menu de gauche



7.2. Choisir l'option « Utilisation d'une grille d'évaluation provenant d'une autre classe »

**Importer d'une autre classe**  
**412-A08-HU TRAITEMENT DE TEXTES 2 groupe 03314**

Cette option vous permet d'accélérer la mise en place du contenu pour la classe 412-A08-HU TRAITEMENT DE TEXTES 2 gr. 03314 en créant celui-ci à partir de contenu existant provenant d'autres classes. Vous pouvez importer du contenu en lien avec les grilles d'évaluation, les documents distribués et les énoncés de travaux.

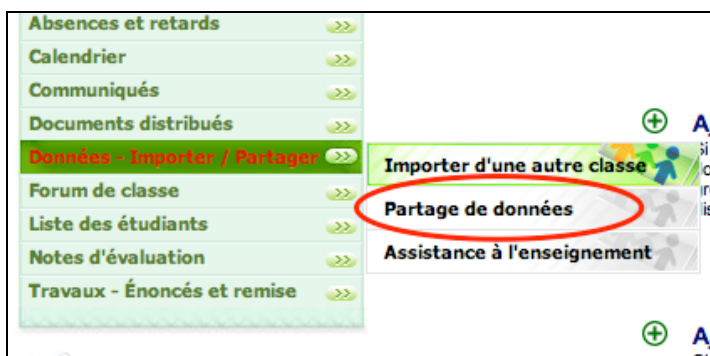
 **Utilisation d'une grille d'évaluation provenant d'une autre classe**  
Si vous avez déjà bâti (cette session ou une session précédente) une grille d'évaluation similaire à celle que vous désirez utiliser ici, vous pouvez importer la grille d'évaluation d'un autre cours-groupe et la modifier à votre guise pour l'adapter au groupe actuel. Vous pouvez aussi importer une grille d'évaluation bâtie par un autre enseignant qui a décidé de la partager (le cours doit toutefois se trouver dans la même discipline).

7.3. Suivre les instructions.



Vous remarquerez que l'onglet « Données Importer/Partager » permet aussi de partager vos grilles d'évaluation, documents et énoncés de travaux avec certains de vos collègues. Ainsi, une fois sa grille d'évaluation réalisée, M. Pédagogix pourrait, dans un élan de générosité, permettre aux enseignants de son département de s'inspirer de sa grille. Cet outil permettrait aussi, par exemple, aux enseignants donnant le même cours de travailler ensemble à la création d'une seule grille d'évaluation pour ensuite la remettre à tous les enseignants intéressés. Quelle merveille!

7.4. Pour ce faire, choisir l'option « Partage de données ».



7.5. Choisir ensuite le type de partage que vous souhaitez initier.