

Notes

« Enseignants »

Rédacteur : Service des
Études et de la Scolarité

V.1 : 2020-2021

Sommaire

1. Généralités.....	3
1.1 Le lien pour se connecter à l'application.....	3
1.2 Vocabulaire utilisé dans ce document	3
1.3 Page d'accueil ENSCOL.....	3
1.3.1 Les droits selon le rôle.....	4
1.3.2 Déconnexion.....	4
1.4 Paramétrage	4
1.4.1 Navigation dans la page	4
1.4.2 Tri/filtre.....	5
2. Notation d'un cours	6
2.1 Obtenir la liste des étudiants à noter	6
2.1.1 Colonnes | Crédits de base | Crédits| .....	7
2.1.2 Notation : Note et/ou Résultat.....	7
• Note.....	7
• Résultat	8
2.1.3 Liste incomplète.....	9
• Pourquoi ?.....	9
• Que faire ?.....	9
2.1.4 Liste complète.....	9
• Que faire ?.....	9
2.1.5 Export excel	10

1. Généralités

1.1 Le lien pour se connecter à l'application

enscol.ens-lyon.fr

Navigateur préconisé : Google Chrome
Affichage minimum requis : 1280 x 1024

Profil dans l'application : Enseignant.

1.2 Vocabulaire utilisé dans ce document

Un « cours » désigne soit un cours, soit une activité nécessitant une évaluation qui est prise en compte pour la délivrance d'un diplôme. Un « Cours » est porteur d'une « notation ». Il a fait l'objet d'une codification préalable dans l'application Girofle.

Exemple de « Cours » :

Cours SCISO4100 : Enjeux théorique des sciences sociales, 5 ECTS

Activité ZZTD9000 : Mémoire de recherche ou ZZTD9001 Stage ou expérience professionnelle

Une « NOTATION » est l'attribution d'une note et d'un résultat ou d'un résultat seul mais jamais d'une note seule.

Exemple de « Notation » :

Cours SCISO4100 pour Mme Alice DUJARDIN 15,000 - Validé

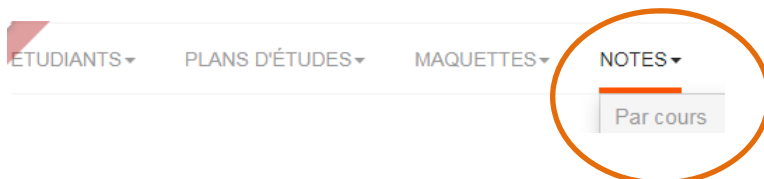
DEP-9314 pour Mme Aline DUCHATEAU ---- - Validé par acquis

Des « Crédits » sont soit des ECTS dans le cadre du système européen pour les diplômes de master de l'école, soit des Crédits Ecoles pour le diplôme de l'ENS de Lyon.

1.3 Page d'accueil ENSCOL

Lorsque la connexion a réussi, la page d'accueil s'affiche :

Cette page permet d'aller sur toutes les fonctions d'ENSCOL autorisées pour votre profil. La page d'accueil présentée ci-dessous peut différer selon votre profil ; il est possible que la barre de menus soit plus restreinte mais néanmoins le menu NOTES doit être présent si vous avez un rôle enseignant et la charge d'effectuer la « notation » d'au moins un « cours ». Dans le reste du document, ces deux notions (cours et activité) sont regroupées sous le terme « cours ».



1.3.1 Les droits selon le rôle

La barre de menus affichée dépend du rôle de l'utilisateur connecté. Les rôles sont cumulatifs.

- Le rôle « enseignant » ne voit que les cours qu'il doit noter.
- Un « cours » peut être visible par plusieurs enseignants si plusieurs enseignants et/ou responsables ont été saisis dans Girofle.

1.3.2 Déconnexion

Pour se déconnecter de l'application, il faut cliquer sur le bouton **Se déconnecter** en haut à droite de la page. La page suivante s'affiche :



1.4 Paramétrage

1.4.1 Navigation dans la page

Sur une page, le nombre de lignes affichées est limité, ce nombre de lignes est paramétrable (10, 20, 40). Par défaut, il est positionné à 20. Si le nombre de lignes à afficher est tel, qu'elles ne puissent toutes être visibles simultanément à l'écran, un ascenseur sera mis en œuvre afin que le nombre de lignes en question soient sur la page.

Quand il y a plus de lignes à afficher que le nombre de lignes par page, des boutons permettent de passer à la page suivante, la page précédente, la 1ère ou la dernière page. Ces boutons sont en fin de page. La page en cours d'affichage est d'une couleur différente.



1.4.2 Tri/filtre

Les données peuvent être triées selon chacune des colonnes. Par exemple, un tri par Nom présente la liste dans l'ordre alphabétique des noms. Cliquer sur la colonne (en dehors du champ de recherche), le premier clic permet de trier les données par ordre croissant, le second clic par ordre décroissant. La colonne sur laquelle le tri est effectué apparaît d'une couleur différente.

LISTE DES COURS

Discipline	Code cours	Intitulé	ECTS catalogue
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Les données peuvent être filtrées à partir de critères sur chaque colonne. Pour cela, aller dans le champ de recherche de la colonne et saisir les critères. Pour les champs de type texte, la donnée doit contenir le champ saisi, cf. exemple ci-dessous.

LISTE DES COURS

Discipline	Code cours	Intitulé	ECTS catalogue
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="confé"/>	<input type="text"/>
Arts	ART-3302	Conférence inter'arts : rencontres professionnelles.	2.5
Arts	CINE4204	Master classe et conférence inter-arts.	5
Etudes anglophones	ANG-3010	Conférences des professeurs invités / séminaire Modernités britanniques	5
Sciences économiques et sociales	ALT-5105	Conférences de spécialité thématiques ou régionales	3
Sciences économiques et sociales	ASIO4103	Conférences de spécialité thématiques ou régionales	3

Il est possible de cumuler les critères de recherche, pour cela, il faut saisir les critères pour chaque colonne concernée.

Pour supprimer un critère de recherche, il suffit de supprimer le contenu du champ de recherche

Pour chaque cours, les ECTS ou Crédits école du catalogue sont visibles sur la page avant d'accéder à la liste des étudiants


LISTE DES COURS

Discipline	Code cours	Intitulé	Crédits catalogue
<input type="text"/>	<input type="text" value="cara9102"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Etudes arabes	CARA9102	Arabe élémentaire A2	3

(1 of 1) |< << 1 >> >| 20 ▾

2. Notation d'un cours

2.1 Obtenir la liste des étudiants à noter

Menu Note – sous menu Par cours (rechercher le cours par son code de cours ou une partie de son intitulé) puis une fois le cours trouvé, un clic sur le pictogramme « liste »=  permet de visualiser l'ensemble des étudiants ayant suivi le cours. (cf ci-dessous)

LISTE DES COURS

Discipline	Code cours	Intitulé	ECTS catalogue
Etudes arabes	CARA9103	Arabe Intermédiaire B1	5

(1 of 1) 1 20

Accès à la liste des étudiants à noter

Pour qu'un étudiant figure dans la liste, l'étudiant doit avoir inscrit ce « cours » dans son Inscription Pédagogique (IP). S'il ne l'a pas fait, alors il sera absent de la liste. (cf § 2.1.3)

L'écran de notation correspond à celui ci-dessous.

Les crédits de bases d'un même cours peuvent différer selon leur maquette de provenance.

NB : les maquettes ont été réalisées par les responsables de parcours.

CARA9103 - ARABE INTERMÉDIAIRE B1

N° Etudiant	Département	Nom	Prénom	Date de naissance	Diplôme	Sem 1	Sem 2	Crédits de base	Crédits	Note Sess. 1	Résultat Sess. 1	Note Sess. 2	Résultat Sess. 2
1	DEPARTEMENT LETTRES ET ARTS	.....	.....	02/12/1995	Lettres			5					
1	DEPARTEMENT DES SCIENCES SOCIALES	.....	.....	25/11/1996	Etudes européennes et internationales			3					
3	DEPARTEMENT DES SCIENCES SOCIALES	.....	.....	10/10/1997	Etudes européennes et internationales			2					

Cette étudiante est en M2 Lettres modernes option littérature comparée et francophonie- Le cours CARA9103 vaut le nombre d'ECTS du catalogue, c'est-à-dire 5

Cet étudiant est en M2 Etudes européennes et internationales Parcours Etudes moyen-orientales – Le cours CARA9103 a été minoré à 3 ECTS

Cet étudiant est en M1 Etudes européennes et internationales Parcours AlterEurope - Le cours CARA9103 a été minoré à 2 ECTS

2.1.1 Colonnes | Crédits de base | Crédits|

Les « Crédits de base » correspondent aux crédits positionnés dans les maquettes d'origine des étudiants. Pour un même cours, les crédits peuvent donc être différents comme dans l'exemple ci-dessus puisque les trois étudiants sont inscrits respectivement sur 3 masters différents qui font appel à 3 maquettes distinctes et pour lesquelles le cours CARA9103 valant par défaut 5 ECTS a été minoré par les responsables en charge de réaliser les maquettes du Master2 parcours Etudes Moyen- Orientales et Master 1 parcours AlterEurope.

A ce stade de la notation, il est encore possible de « surcharger » les Crédits d'un cours : la **surcharge pouvant correspondre à une majoration ou une minoration**. Par défaut, la valeur à modifier est la même valeur de crédit que celle présente dans les maquettes (colonne Crédits).

CARA9103 - ARABE INTERMÉDIAIRE B1

N° Etudiant	Département	Nom	Prénom	Date de naissance	Crédits de base	Crédits	Note Sess. 1	Résultat Sess. 1	Note Sess. 2	Résultat Sess. 2
• ****	DEPARTEMENT LETTRES ET ARTS	****	****	02/12/1995	5	= 5,00	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
• ****	DEPARTEMENT DES SCIENCES SOCIALES	****	****	25/11/1996	3	= 3,00	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
• ****	DEPARTEMENT DES SCIENCES SOCIALES	***	****	10/10/1997	2	= 2,00	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Si besoin de surcharger les ECTS d'un cours pour un étudiant en particulier, modifier le nombre dans la colonne ECTS

2.1.2 Notation : Note et/ou Résultat

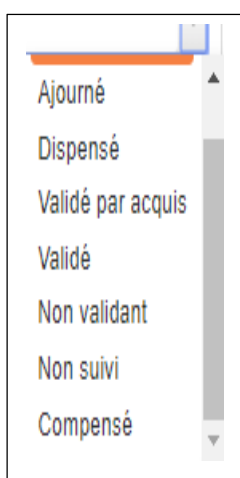
La notation correspond à un **couple** (Note, Résultat) ou à un **Résultat seul**. Dans chaque tableau, il y a possibilité de noter la session 1 (= session initiale) et la session 2 (= session de rattrapage).

- **Note**

La note est précisée au millième. Si la saisie est faite sans décimale (exemple 12), le système indiquera automatiquement 12,000. Le passage de la note au résultat se fait au moyen de la touche (TAB) ou par l'utilisation de la souris.

• Résultat

Les résultats sont à sélectionner dans la liste déroulante proposée à l'exclusion de **Compensé**.



Les choix Résultats sont les suivants :

Ajourné : n'a pas obtenu une note suffisante pour valider le cours ou n'est pas venu à l'examen

Dispensé : Il a été accepté que ce cours ne soit pas suivi par l'étudiant. Il n'est PAS porteur d'ECTS. Il ne doit pas être porteur d'une note.

Validé par acquis : cours non suivi mais validé par équivalence. Il n'est pas porteur d'une note, mais juste des crédits.

Validé : a obtenu une note suffisante pour valider les crédits

Non validant : le cours doit être suivi mais il n'est pas porteur de crédits. Les crédits doivent être surchargés à 0 dans ce cas.

Non suivi : l'étudiant n'est jamais venu à ce cours ou l'a abandonné. Les crédits doivent être surchargés à 0 = « Zero » dans ce cas.

Neutralisé : [nouveau 2020] certaines circonstances ou situations exceptionnelles n'ont pas permis à l'étudiant de suivre le cours ou d'effectuer un stage inscrit dans son IP (exemple : stage lors du COVID19). Si aucune solution de remplacement n'a pu être mise en place, l'EC est donc « neutralisé » sans note chiffrée mais le cours sera toutefois porteur d' ECTS puisqu'ils entreront dans le calcul global de la formation pour sa validation.

[attention] Compensé : ce choix ne doit jamais être utilisé au niveau d'un cours (EC). Il ne s'utilise qu'au niveau d'une UE par les gestionnaires de scolarité (Même liste utilisée)

Exemple :

| CARA9103 - ARABE INTERMÉDIAIRE B1										
N° Etudiant	Département	Nom	Prénom	Date de naissance	Crédits de base	Crédits	Note Sess. 1	Résultat Sess. 1	Note Sess. 2	Résultat Sess. 2
...	DEPARTEMENT LETTRES ET ARTS	...	...	02/12/1995	5	5,00	12,000	Validé		
...	DEPARTEMENT DES SCIENCES SOCIALES	...	...	25/11/1996	3	3,00	8,000	Ajourné	15,000	Validé
...	DEPARTEMENT DES SCIENCES SOCIALES	...	...	10/10/1997	2	0,00		Non suivi		

2.1.3 Liste incomplète

Très important

L'ensemble des étudiants présents dans la liste doivent avoir une notation (en fonction des éléments décrits ci-dessus). Il est possible que certains étudiants soient présents à vos cours et ne figurent pas pour autant dans cette liste.

- **Pourquoi ?**

- 1 – Il est possible que votre liste comporte plusieurs pages. Par défaut, le nombre d'étudiants par page est de 20. Le 21^{ème} étudiant et les suivants se trouvent en page 2. (Cf §1.4.1)
- 2 – l'étudiant n'a pas réalisé son Inscription Pédagogique comme cela lui a été demandé.
- 3 – Il a décidé de ne pas suivre le cours.
- 4 - Il a oublié qu'il suivrait ce cours, et comme il a indiqué davantage de cours que ceux nécessaires à la validation de son année, il ne s'en est pas rendu compte.
- 5 – Il s'est trompé de code de cours. Il apparaîtra sur la liste d'un enseignant qui devra le noter pour un cours non suivi.

- **Que faire ?**

Après avoir noté les étudiants listés, si vous constatez des étudiants absents de la liste présentée, vous préviendrez par courriel le gestionnaire de scolarité * en indiquant bien :

- le code cours concerné
- nom, prénom, note et résultat obtenus pour chacun des étudiants manquants

Si vous ne connaissez pas la gestionnaire, vous enverrez pour les Sciences à sandrine.demouron@ens-lyon.fr et pour LSH à peggy.garcia@ens-lyon.fr

2.1.4 Liste complète

Très important

L'ensemble des étudiants présents au cours sont présents sur la liste présentée.

- **Que faire ?**

Vous confirmerez cette information par mail au gestionnaire de scolarité * une fois toutes les notes et résultats saisis.

2.1.5 Export excel

Une fois la saisie des résultats réalisée, il est possible de conserver une trace de votre action à l'aide d'un export Excel. Bouton situé en bas à droite de l'écran. Le fichier généré portera le nom du code de cours. Vous pouvez aussi utiliser ce fichier pour faire votre retour auprès des gestionnaires.

Etudiant	Département	Nom	Prénom	naissance	Diplôme	Sem 1	Sem 2	Crédits de base	Crédits	Note Sess. 1	Résultat Sess. 1	Note Sess. 2	Résultat
.....	PARTEMENT TTRES ET ARTS	.....	.....	1/1996	Arts de la scène et du spectacle vivant	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	5	5,00	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>
.....	PARTEMENT TTRES ET ARTS	.....	.....	14/1997	Arts de la scène et du spectacle vivant	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	5	5,00	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>
.....	PARTEMENT TTRES ET ARTS	.....	.....	08/1996	Arts de la scène et du spectacle vivant	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	5	5,00	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>
.....	PARTEMENT TTRES ET ARTS	.....	.....	2/1997	Arts de la scène et du spectacle vivant	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	5	5,00	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>

(1 of 1) 20

4 élèves à noter Export Excel

