



MINISTÈRE
DE L'ÉDUCATION
NATIONALE
ET DE LA JEUNESSE

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Prise en main de l'application pour l'enseignant



calcul@TICE

1	LES PRINCIPALES FONCTIONNALITES	3
2	CREATION D'UN COMPTE	3
3	PREMIERE CONNEXION.....	6
4	LA GESTION DES EFFECTIFS	7
4.1	CREATION D'UNE CLASSE.....	7
4.2	CREATION D'UN ELEVE.....	7
4.3	AJOUTER UNE LISTE D'ELEVES VENANT D'UNE SOURCE EXTERIEURE.....	8
4.4	SELECTIONNER UN OU PLUSIEURS ELEVES D'UNE CLASSE.....	9
4.5	LE CODE D'ACTIVATION.....	9
4.6	LES AUTRES ACTIONS SUR LES ELEVES - CLASSE	10
4.7	CREATION D'UN GROUPE	10
4.8	AJOUT D'UN OU PLUSIEURS ELEVES DANS UN GROUPE	10
4.9	SUPPRIMER UN OU PLUSIEURS ELEVES D'UN GROUPE.....	11
4.10	ACTIONS A REALISER SUR LES CLASSES ET LES GROUPES.....	11
4.10.1	<i>Sur les classes.....</i>	<i>11</i>
4.10.2	<i>Sur les groupes.....</i>	<i>12</i>
5	LA CREATION DES SEANCES.....	13
5.1	CREATION D'UNE SEANCE.....	13
5.2	AJOUTER DES EXERCICES CALCUL@TICE DANS UNE SEANCE.....	14
5.3	MODIFIER UN EXERCICE	14
5.4	AJOUTER UNE VIDEO EXTERIEURE.....	15
5.5	MODIFIER LES PARAMETRES D'UNE SEANCE	16
5.6	AUTRES ACTIONS.....	17
6	LE SOMMAIRE DES ELEVES.....	19
6.1	AJOUTER UNE OU PLUSIEURS SEANCES AU SOMMAIRE.....	19
6.2	SUPPRIMER UNE SEANCE DU SOMMAIRE DES ELEVES.....	20
6.3	MODIFIER L'ORDRE DES SEANCES DANS LE SOMMAIRE	20
6.4	PRIMAUTE DU GROUPE SUR LA CLASSE	20
7	VISUALISATION DES RESULTATS DES ELEVES.....	21
7.1	CHOIX DE LA CLASSE OU DU GROUPE	21
7.2	CHOIX DES ELEVES	21
7.3	CHOIX DE LA PERIODE	22
7.4	CHOIX DES SEANCES	22
7.5	AFFICHAGE DES RESULTATS.....	22
7.6	AUTRES FONCTIONNALITES	22
8	L'ONGLET « MON COMPTE ».....	24
8.1	AFFICHAGE DES EXERCICES.....	24
9	L'ONGLET « MES RALLYES »	26
9.1	CREATION D'UNE INSCRIPTION	26
9.2	GERER UNE INSCRIPTION	28
9.3	LES BOUTONS D'ACTION.....	29
9.3.1	<i>Modifier une inscription.....</i>	<i>29</i>
9.3.2	<i>Supprimer une inscription.....</i>	<i>29</i>
9.3.3	<i>La génération des étiquettes</i>	<i>29</i>
9.3.4	<i>La récupération des résultats du rallye</i>	<i>29</i>
9.4	REGLEMENT GENERAL DES RALLYES	30

1 Les principales fonctionnalités

L'application calcul@TICE à destination de l'enseignant est une web-application (qui s'exécute dans le navigateur Internet), accessible sur toutes les plates-formes.

⚠ Il est à noter que l'écran devra être suffisamment grand pour afficher correctement l'application. Ainsi, l'application nécessite un espace d'affichage de 800 par 600 pixels (en portrait ou en paysage).

Pour accéder à l'application, il est nécessaire pour l'enseignant de se créer un compte. L'élève quant à lui ne peut réaliser cette démarche.

Avant la création du compte, il faut s'assurer de disposer d'une adresse email valide : un email de vérification est envoyé à l'adresse pour la validation.

Une fois le compte créé, l'application permet au quotidien de :

- Créer un compte pour chaque élève, afin qu'il dispose d'un espace dédié ;
- Créer des séances contenant des exercices calcul@TICE personnalisables ;
- Insérer dans le « Sommaire des élèves » une ou plusieurs de ces séances ;
- Obtenir (et exporter) un compte-rendu du travail réalisé par chacun des élèves.

2 Création d'un compte

L'interface de création de compte se trouve sur la page d'identification dédiée aux enseignants.

Il faut donc avant tout accéder à la page <https://calculatice.ac-lille.fr/app-enseignant/> Pour cela, rendez-vous sur notre site et cliquer sur l'encart « L'application » (ou cliquer directement sur le lien présent dans ce document).



Site d'entraînement des élèves au calcul mental



Exercices	L'application	Vidéo-projection	Rallye
<p>Des exercices d'entraînement du CP à la 3ème</p> <p><i>Entraîner les élèves au calcul mental afin de contribuer à la mémorisation des faits numériques, à l'appropriation des stratégies de calcul mental et à la fluence mathématique du CP à la 3ème.</i></p> <p>Aller vers les exercices</p>	<p>Concevoir des séances ou des parcours</p> <p><i>Préparer une séance à destination des élèves à partir de la bibliothèque d'exercices en y ajoutant si besoin des vidéos.</i></p> <p>Aller vers l'application</p>	<p>Des outils pour un usage collectif</p> <p><i>Utiliser des activités à mener en collectif à l'aide d'un vidéo projecteur ou d'un tableau numérique interactif, afin de confronter les procédures.</i></p> <p>Aller vers l'application TNI</p>	<p>Des rallyes du CP à la 3ème.</p> <p><i>Participer à des rallyes de calcul mental, du CP à la 3ème.</i></p> <p>Aller vers les rallyes</p>

Un nouvel onglet s'ouvre, avec la page d'identification des élèves.

Connexion

Identifiant :

Mot de passe : 

Connexion

Astuce ! Cliquez sur l'oeil pour voir le mot de passe.

Je suis enseignant ! 

Le bouton « Je suis enseignant ! » permet de basculer sur la page d'identification de l'enseignant :

Connexion

Identifiant :

Mot de passe :

Connexion

[Pas encore inscrit ? Cliquez ici.](#) 

[Mot de passe oublié ?](#)

Je suis élève !

Enfin, un lien « Pas encore inscrit ? Cliquez ici » ouvre le formulaire de création de compte.

Tous les champs avec une astérisque rouge sont obligatoires, ainsi que la case à cocher reCAPTCHA. Une fois ce formulaire rempli, le bouton de validation déclenche l'envoi automatique d'un email permettant de valider l'adresse fournie.

Fenêtre contenant le formulaire de création de compte :

S'inscrire sur l'application en ligne

Nom*	<input type="text" value="Votre Nom"/>
Prénom*	<input type="text" value="Votre prénom"/>
Email*	<input type="text" value="Votre adresse email"/>
Mot de passe*	<input type="text" value="Votre mot de passe"/>
RNE (UAI) :	<input type="text" value="Le code RNE de votre établissement"/>



⚠ Pensez à vérifier les spams – De nombreux fournisseurs d'adresse email traitent les emails automatiques envoyés par des sites comme tel.

⚠ Le mail envoyé contient un lien d'activation, sur lequel il est indispensable de cliquer avant de pouvoir se connecter.

Bonjour [REDACTED]

Vous venez de créer votre compte sur l'application calcul@TICE.

Votre identifiant est : [REDACTED].com

Vous pouvez vous connecter à votre compte en cliquant sur le lien ci-dessous ou le copier/coller dans votre navigateur internet.

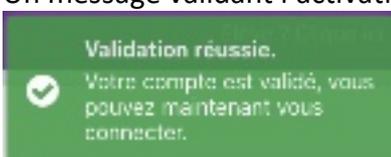
https://calcul.tice.ac-ils.fr/sire-enseignement/code_activation_compte=53a074aa2a48e12ab20d387f64458f2f

Ce lien vous permet d'activer votre compte.

Vous avez 2 jours pour activer votre compte, si dans ce délai le compte n'a pas été activé, il sera supprimé.

Ceci est un envoi automatique, merci de ne pas y répondre.

Un message validant l'activation du compte apparaît :



Si un message d'erreur apparaît, c'est que le compte a déjà été validé, ou que la clé est erronée. Attention aux copier/coller : la totalité du lien doit être copiée.

3 Première connexion

Identifiant :

Mot de passe :

Pour se connecter, l'identifiant est l'adresse email utilisée, et le mot de passe celui choisi lors de l'étape précédente. Il sera possible par la suite de choisir un login, qui pourra remplacer l'adresse email.

Une fois connecté, l'utilisateur arrive sur l'application, dans l'onglet intitulé « Sommaire des élèves » :



La navigation se fait via la barre de menu, qui est colorée. La couleur varie selon l'onglet affiché :

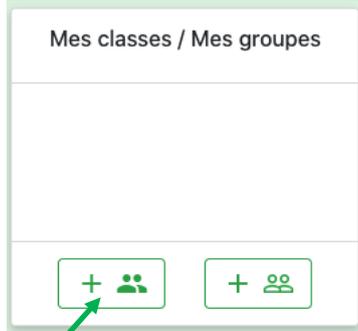
- Violet ■ : Sommaire des élèves ;
- Bleu ■ : Création des séances ;
- Vert ■ : Gestion des effectifs ;
- Rouge ■ : Gestion des résultats ;
- Orange ■ : Mon Compte ;
- Turquoise ■ : Mes rallyes

4 La gestion des effectifs

La première chose à faire après s'être créé son compte est d'ajouter les élèves. L'onglet « Gestion des effectifs » vous permettra d'effectuer cette action.

L'affichage de cet onglet est divisé en deux : à gauche, la partie « Mes classes / Mes groupes » et à droite la partie « Mes élèves ».

4.1 Création d'une classe



La flèche indique le bouton sur lequel il faut cliquer pour ajouter une classe.

⚠ Un élève appartient à une et une seule classe. C'est donc la classe qu'il faut créer en premier.

Lors du clic sur le bouton, un prompt est affiché, permettant de saisir le nom de la classe ou du groupe :

Ajouter une classe



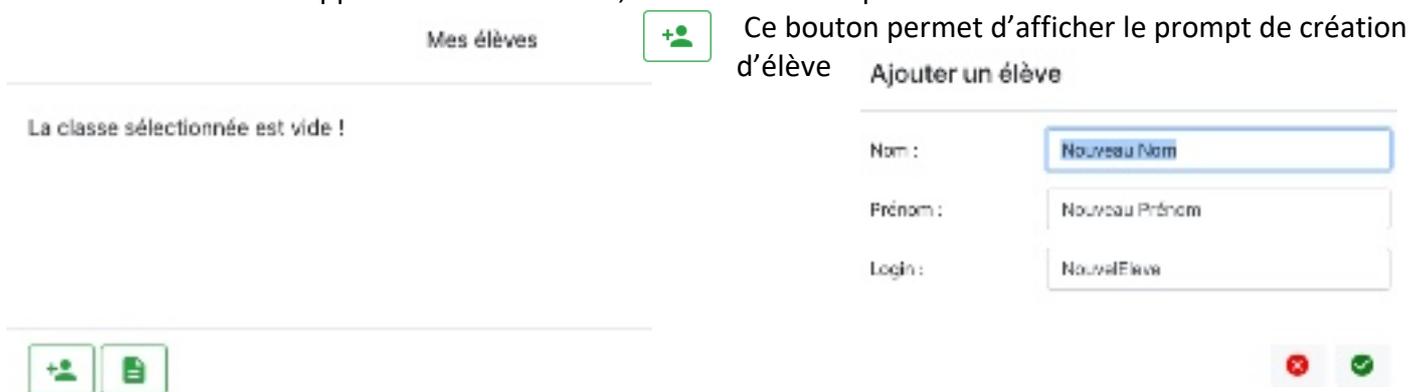
Les logos des classes représentent des personnages colorés, alors que les logos des groupes des personnages blancs.

4.2 Création d'un élève

L'action précédente crée une nouvelle classe, et la sélectionne. On peut observer une classe sélectionnée à la présence des trois icônes situées à droite du nom :



D'autres boutons sont apparus dans l'interface, cette fois dans la partie « Mes élèves » :



Le login sera l'identifiant de l'élève. Il devra l'utiliser au quotidien pour se connecter à l'application. Si lors de la création il existe déjà un élève dans la base de données qui a même login, alors une série de chiffres est ajoutée automatiquement par l'application. Exemple :

Mes élèves

<input type="checkbox"/>	Nom	Prénom	Login	Code d'activation
<input type="checkbox"/>	Nouveau Nom	Nouveau Prénom	NouvelEleve550	cc51tr14

Ajouter un élève



4.3 Ajouter une liste d'élèves venant d'une source extérieure

Ajouter une liste d'élèves



Ce bouton permet d'ajouter une liste d'élèves, qui serait stockée sur votre ordinateur au format CSV.

La marche à suivre diffère est simplifiée pour les enseignants du 1^{er} degré, car ils peuvent utiliser des extractions issues de ONDE (Base Elève). Marche à suivre :

L'ajout d'une liste facilite la création des comptes des élèves pour l'enseignant du premier degré (pour les enseignants au collège, voir plus bas). Le fichier à fournir est une extraction de ONDE. Les seules informations utilisées sont les Nom et Prénom.

Pour obtenir le fichier, voici la marche à suivre dans ONDE (à demander à la directrice ou au directeur).

ETAPE 1

Une fois connecté, cliquer sur l'onglet "Listes & Documents", puis sur Listes.



LISTES & DOCUMENTS

Listes

ETAPE 2

Ensuite, choisir "Liste des élèves répartis dans les classes, affectés ou non dans un regroupement (années N et N+1)."

▼ Suivi des répartitions classes / regroupements

- Liste des élèves répartis dans les classes, affectés ou non dans un regroupement (années N et N+1)

ETAPE 3

Sur cette nouvelle page, cliquer sur le bouton d'option "Classe", et choisir la bonne classe dans la liste déroulante. Puis, cliquer sur la loupe.

Recherche d'élèves

Année scolaire:

Type de liste:

Niveau:

Ordre:

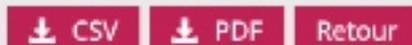
CBSE: CSV Regroupement

Mettre en les regroupements dans le PDF

ETAPE 4

Enfin, télécharger le fichier au format CSV en cliquant sur le bouton spécifique. Ce fichier devrait se nommer CSV@repartitionEdit.csv

s les



Pour les enseignants du collège et pour ceux de l'élémentaire qui ne souhaitent pas passer par une extraction issue de ONDE, il est possible de se constituer son propre fichier à l'aide d'un tableur.

Le fichier doit être au format CSV, le séparateur est la virgule, il n'y a pas de guillemets délimitant les chaînes de caractères.

La première ligne est réservée aux noms des colonnes. Il doit y avoir au minimum une colonne s'intitulant nom_eleve et une autre s'intitulant prenom_eleve.

Les lignes suivantes contiennent les données. Si l'application ne retrouve pas ces deux colonnes, l'importation ne fonctionnera pas.

L'encodage du fichier doit être en ISO_8859_1, et non UTF8 ou tout autre encodage (ONDE renvoie un fichier en ISO, l'application attend donc un fichier du même encodage).

Voici ce à quoi doit ressembler le fichier dans un tableur :

	A	B
1	nom_eleve	prenom_eleve
2	DUPONT	Pierre
3	DURANT	Paul
4	NOMDFAMILIE	Prénom
5		

Il est également possible d'utiliser le Bloc-Notes de Windows :

```
nom_eleve,prenom_eleve
DUPONT,Pierre
DURANT,Paul
NOMDFAMILIE,Prénom
```

Attention, dans ce cas, à bien modifier l'extension du fichier > On change txt en csv.

4.4 Sélectionner un ou plusieurs élèves d'une classe

Dans le tableau des élèves, la première colonne propose une case à cocher. Ainsi, il est possible de sélectionner un ou plusieurs élèves : d'autres boutons s'ajoutent alors aux deux boutons précédents.

Mes élèves

<input checked="" type="checkbox"/>	Nom	Prénom	Login	Code d'activation
<input checked="" type="checkbox"/>	Nouveau Nom	Nouveau Prénom	NouvelEleve550	cc51tr14



4.5 Le code d'activation

Afin, entre autres, de respecter le RGPD (**R**èglement européen **G**énéral sur la **P**rotection des **D**onnées), un code d'activation est généré automatiquement par l'application lors de la création d'un élève.

Ce code d'activation, tant qu'il n'a pas été utilisé, est visible par l'enseignant. Il n'est en revanche pas possible de le modifier.

Pour sa première connexion, l'élève devra l'utiliser en qualité de mot de passe. Puis, il sera alors amené à choisir (et à retenir) un mot de passe personnel.

Une fois utilisé, ce code d'activation disparaît de l'interface enseignant et laisse place au mot **Activé**.

Le compte est considéré comme Activé, et le mot de passe n'est pas visible pour l'enseignant. En effet, il est crypté avant d'être stocké dans la base de données.

 Il est possible de re-générer un code d'activation pour un ou plusieurs élèves à l'aide de ce bouton. Cette action supprime le mot de passe choisi par l'élève de notre base de données. Il doit donc utiliser le nouveau code d'activation généré pour se connecter, et de nouveau, choisir un mot de passe.

4.6 Les autres actions sur les élèves - Classe



Affiche une fenêtre qui permettra d'envoyer une liste d'élèves afin qu'elle soit utilisée pour créer automatiquement les comptes. Un tutoriel est présent dans la fenêtre pour connaître le format de la liste à fournir.



Permet de modifier le ou les élève(s) sélectionné(s) – Il est possible de modifier le nom, le prénom, ou l'identifiant (login). Si un identifiant existe déjà, une série de chiffres lui est ajoutée.



Permet de supprimer un ou plusieurs élève(s) sélectionné(s) -  Toute suppression est définitive !

Générer les étiquettes

Permet de générer un PDF contenant des étiquettes à distribuer aux élèves – Y figurent l'URL de connexion pour l'élève, l'identifiant de connexion, et le cas échéant, le code d'activation (absent si le compte est déjà activé).

Astuce - chaque bouton donne, lors du survol de la souris, des informations sur l'action qu'il réalise :

Ajouter une liste d'élèves



4.7 Création d'un groupe

La méthode est la même que pour la création d'une classe. Il faut utiliser le bouton de création d'un groupe :

Mes classes / Mes groupes

 Ma nouvelle classe   

Ajouter une groupe

Veillez entrer un nom pour votre nouveau groupe :

Mon nouveau groupe



4.8 Ajout d'un ou plusieurs élèves dans un groupe

Une fois qu'un groupe est créé, un bouton supplémentaire est présent lorsque dans une classe, l'utilisateur sélectionne un ou plusieurs élèves. 

Ce bouton ouvre un prompt qui propose à l'utilisateur de choisir le groupe dans lequel il souhaite voir les élèves sélectionnés apparaître.

Liste des groupes ✕

Veillez cliquer sur le groupe dans lequel vous souhaitez insérer les élèves. Pour retirer des élèves d'un groupe, veuillez choisir ce groupe dans la partie droite, puis sélectionner les élèves à supprimer.

Mon nouveau groupe

Si tous les élèves sélectionnés sont déjà présents dans le groupe, alors un tick vert est affiché :

Liste des groupes ✕

Veillez cliquer sur le groupe dans lequel vous souhaitez insérer les élèves. Pour retirer des élèves d'un groupe, veuillez choisir ce groupe dans la partie droite, puis sélectionner les élèves à supprimer.

Mon nouveau groupe



Il est intéressant de noter qu'un groupe peut contenir des élèves venant de plusieurs classes différentes.

4.9 Supprimer un ou plusieurs élèves d'un groupe

Lorsqu'un groupe est sélectionné, les élèves appartenant à ce groupe apparaissent. Lorsque l'utilisateur en sélectionne un ou plusieurs, un seul bouton d'action apparaît : celui de la suppression.

La suppression n'est pas immédiate, une confirmation est demandée.

Mes classes / Mes groupes

- Ma nouvelle classe
- Mon nouveau groupe

+
+
-

Mes élèves

<input type="checkbox"/>	Nom	Prénom	Login
<input checked="" type="checkbox"/>	Nouveau Nom	Nouveau Prénom	NouvelEleve550
<input type="checkbox"/>	Nouveau Nom	Nouveau Prénom	NouvelEleve376

Confirmation de suppression

Êtes-vous sûr(e) de vouloir supprimer cet élève du groupe Mon nouveau groupe ?

Cette action est irréversible !



4.10 Actions à réaliser sur les classes et les groupes

Lorsqu'une classe ou un groupe est sélectionné, plusieurs boutons d'action apparaissent à côté du nom.

4.10.1 Sur les classes



Permet de partager une classe avec un(e) collègue. La personne avec laquelle vous souhaitez partager la classe trouvera son identifiant de partage dans l'onglet « Mon compte ».

Partager une classe

Merci d'indiquer l'identifiant de partage de l'enseignant avec lequel vous souhaitez partager votre classe :

Droits d'administration

En cochant, vous donnez les droits d'administrateur sur la classe à la personne avec laquelle vous la partagez. Elle pourra donc la modifier ou la supprimer. En ne cochant pas, la personne verra la classe, mais ne pourra ni la modifier, ni la supprimer.



Lors du partage d'une classe avec un collègue, il est possible de cocher une case « droits d'administration ».

Lorsque cette case est cochée, l'enseignant dispose des mêmes droits sur la classe que son créateur. Il peut donc également la modifier (ajouter des élèves, en supprimer...), mais aussi la supprimer.



Ce bouton permet de modifier le nom de la classe.



Ce bouton permet de supprimer la classe.

 Tous les élèves sont alors également supprimés.

4.10.2 Sur les groupes



Ce bouton permet de modifier le nom du groupe.

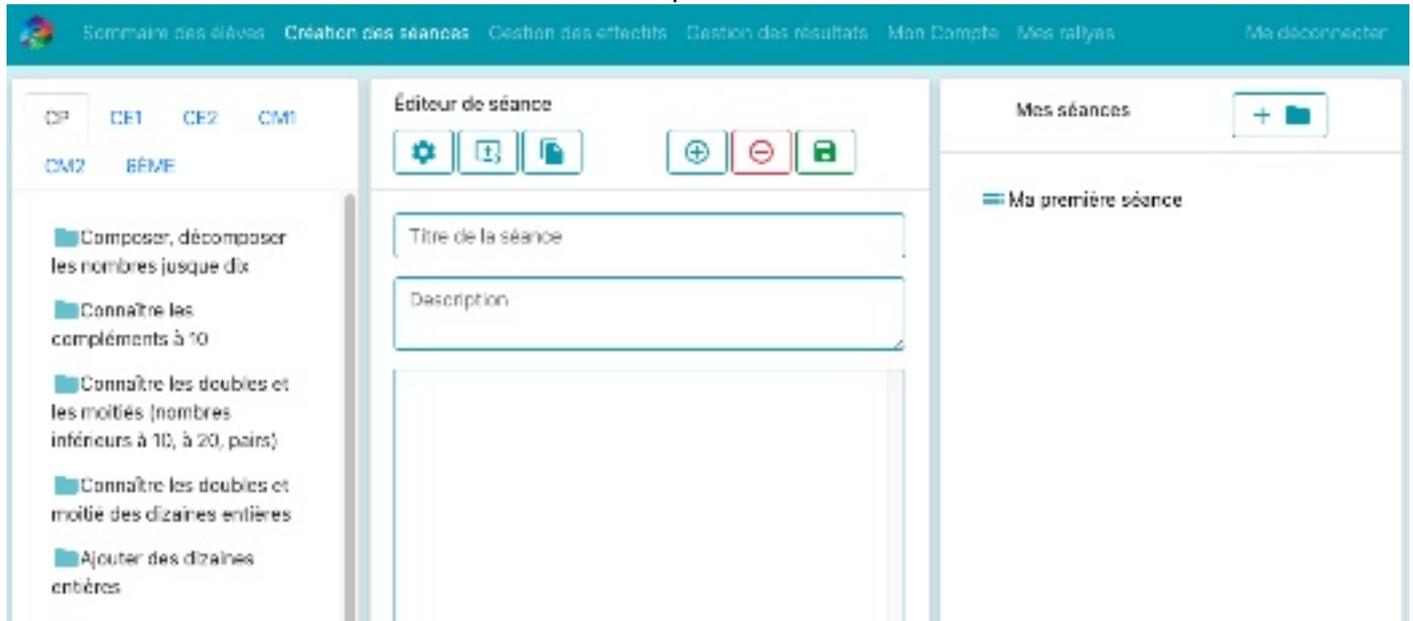


Ce bouton permet de supprimer le groupe.

 Cette action retire l'affectation des élèves concernés à ce groupe.

5 La création des séances

L'écran de création des séances est scindé en trois parties.



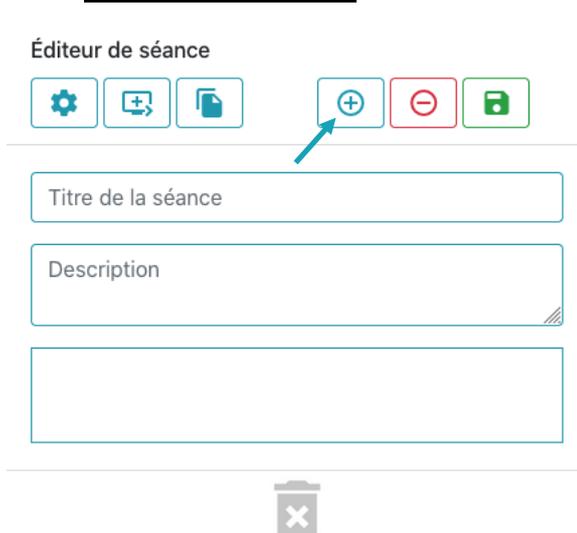
La partie de gauche propose la « bibliothèque d'exercices » calcul@TICE. Les exercices y sont classés par :

- Niveau scolaire ;
- Compétence travaillée ;
- Nom de l'exercice ;
- Niveau de difficulté.

La partie centrale propose l'éditeur de la séance.

La partie de droite affiche quant à elle « l'arbre des séances » de l'utilisateur. Les séances y seront affichées, et il sera possible de les classer / ranger dans des dossiers et des sous-dossiers.

5.1 Création d'une séance



Pour créer une séance, l'utilisateur doit utiliser le bouton « + » comme indiqué sur l'image d'illustration.

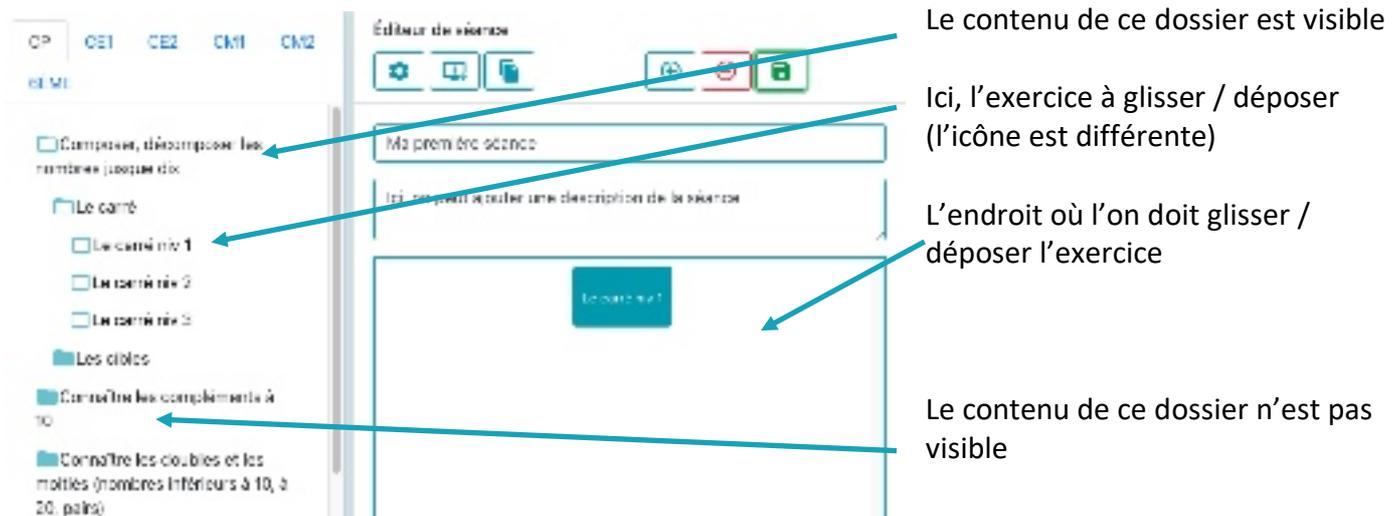


Une fois les informations saisies, l'enregistrement se fait à l'aide du bouton
La séance vient alors s'insérer dans l'arbre des séances :



5.2 Ajouter des exercices calcul@TICE dans une séance

Une fois la séance créée, il est possible d'y insérer des exercices venant de la bibliothèque. Pour cela, il faut naviguer dans l'arborescence de la bibliothèque d'exercices, et faire un glisser/déposer de l'exercice souhaité.



⚠ Ne pas oublier d'enregistrer la séance après avoir ajouté un ou plusieurs exercices, à l'aide du bouton vert 

5.3 Modifier un exercice

Une fois qu'il est présent dans la séance, l'exercice devient « modifiable ». En effet, les exercices calcul@TICE proposent tous certaines options modifiables : champ numérique, présence ou non de chronomètre... Ces options sont différentes selon l'exercice proposé.

Un clic sur le nom de l'exercice permet de l'ouvrir.

Personnalisation d'un exercice

Quadricalc niveau 1

Le quadricalc
Utilise les flèches du clavier pour diriger le calcul vers le bon résultat.

2 10 12 13 14 16 17

Commencer

Quadricalc niveau 1

Zone de saisie du nom de l'exercice dans la séance – Par défaut, il s'agit du nom de l'activité suivi du niveau.

Zone de saisie de la description de l'exercice (utile en cas de modification d'options, par ex) – Par défaut, on y retrouve le nom du niveau scolaire où a été pris l'exercice, ainsi que la compétence – Cette donnée n'est pas visible par les élèves

Bouton permettant d'avoir accès aux options

options

Nombre de calculs : (minimum 10) 15

Nombre a : 2-9

Nombre b : 2-4

Vitesse de chute : très lente lente moyenne rapide très rapide

Choix de l'opération : addition multiplication soustraction division

Exemple d'options modifiables pour l'exercice quadricalc.

5.4 Ajouter une vidéo extérieure

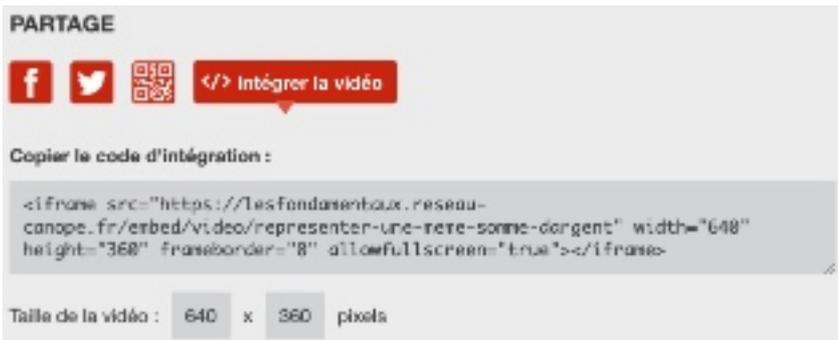
Il peut être intéressant de rappeler certaines notions aux élèves lorsqu'ils sont devant une séance calcul@TICE (généralement, donc, en autonomie).

Certains sites proposant du visionnage de vidéos permettent d'intégrer leurs vidéos sur d'autres ressources (comme l'ENT, ou, dans ce cas précis, calcul@TICE).

C'est par exemple le cas pour @YouTube, ou les vidéos des fondamentaux de @Canopé. Voici un exemple avec le dernier cité.

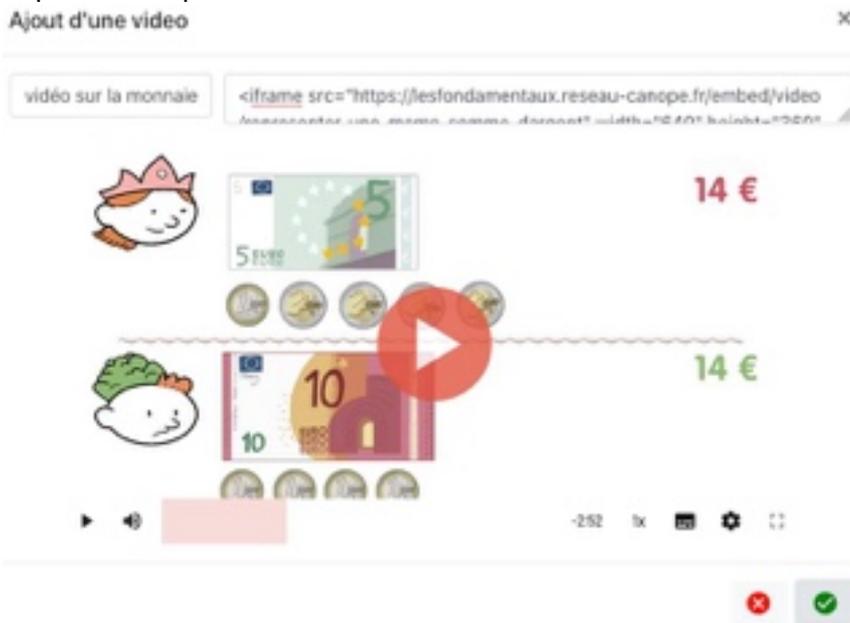
Le site <https://lesfondamentaux.reseau-canope.fr/> propose de nombreuses vidéos sur les notions fondamentales vues en école élémentaire. En voici un exemple : <https://lesfondamentaux.reseau-canope.fr/video/mathematiques/grandeurs-et-mesures/la-monnaie/representer-une-meme-somme-dargent>

Le site propose différentes façons de partager la vidéo, dont un bouton « Intégrer la vidéo » :



Un clic sur ce bouton donne accès à un code d'intégration. Il faut copier ce code.

Puis, dans la séance calcul@TICE, un clic sur le bouton d'ajout de vidéo  ouvre une fenêtre dans laquelle il est possible de coller ce code :



Un premier clic sur la coche verte validera le code, et affichera la vidéo.

Un second clic ajoutera la vidéo à la séance.

Astuces

Il est possible de modifier l'ordre des exercices dans une séance, en les « rangeant » grâce au glisser/déposer.

Il est possible de supprimer un exercice (ou une vidéo) d'une séance en le glissant / déposant dans la corbeille de la zone centrale.

5.5 Modifier les paramètres d'une séance

Une séance peut prendre deux formes :

- Une séance libre : les élèves peuvent réaliser les exercices dans l'ordre qui leur chante et les refaire autant de fois qu'ils le souhaitent ;
- Un parcours : l'élève doit suivre l'ordre de la séance, et ne peut passer à l'exercice suivant qu'après avoir obtenu un certain pourcentage de réussite, ou avoir fait un nombre suffisant d'essais.

Ces réglages se font en cliquant sur le bouton dédié : 

Le mode « Séance libre » ne demande pas d'élément particulier :

Réglages de la séance Ma première séance x

Type de séance : Séance libre Parcours

x ✓

Le mode « Parcours » permet donc de choisir un pourcentage minimum de réussite à atteindre pour passer à l'exercice suivant, ou un nombre de répétitions – Si la case « Attribuer ces valeurs à tous les exercices » n'est pas cochée, alors les réglages se font exercice par exercice.

Réglages de la séance Ma première séance x

Réglages de la séance Ma première séance x

Type de séance : Séance libre Parcours

	ScoreMini	MaxRepet		ScoreMini	MaxRepet
<input type="checkbox"/> Attribuer ces valeurs à tous les exercices	<input type="text" value="60"/>	<input type="text" value="3"/>		<input type="text" value="60"/>	<input type="text" value="3"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Attribuer ces valeurs à tous les exercices	<input type="text" value="60"/>	<input type="text" value="3"/>		<input type="text" value="60"/>	<input type="text" value="3"/>
			Quadrilatre niveau 1	<input type="text" value="60"/>	<input type="text" value="3"/>

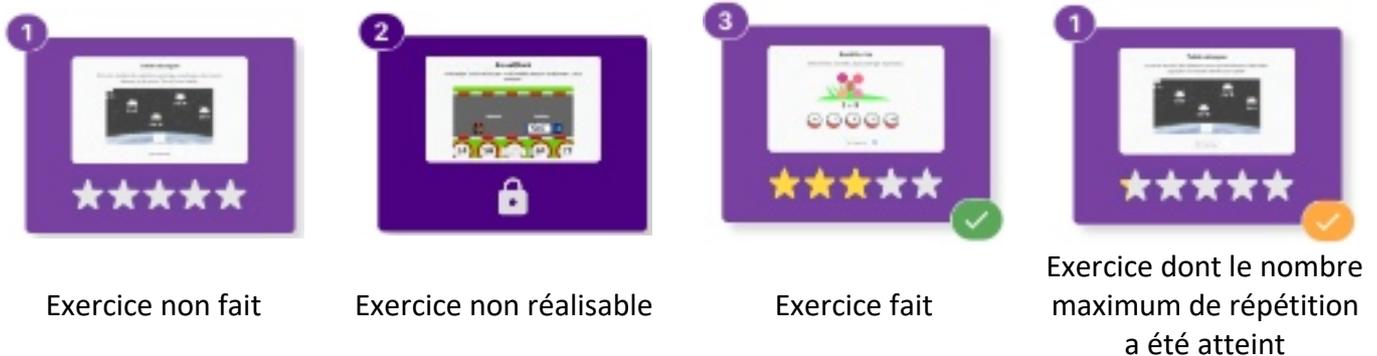
x ✓ x ✓

Différentes vues d'exercices pour un élève :

Séance libre



Parcours



5.6 Autres actions



Permet de dupliquer une séance.



Permet de supprimer la séance sélectionnée.



Permet d'ajouter un dossier dans « l'arbre des séances ».



Permet de modifier le nom d'un dossier.

Astuces

Il est également possible de supprimer une séance en la faisant glisser sur la corbeille de l'arbre des séances (partie droite).

Il est possible de supprimer un dossier en utilisant la même technique. Cependant, il faut pour cela qu'il soit vide.

Pour « ranger » une séance dans un dossier, assurez-vous que celui-ci soit ouvert.

6 Le sommaire des élèves

Une fois que la liste des élèves ainsi qu'une ou plusieurs séances ont été créées, il est possible d'intégrer ce travail dans le sommaire des élèves.

En effet, une séance créée n'est pas forcément visible par les élèves lorsqu'ils se connectent. Ainsi, un enseignant peut se créer un grand nombre de séances et les organiser comme il l'entend : périodes, compétences travaillées, niveaux scolaires...

L'affichage de l'onglet du sommaire des élèves est composé de trois parties :

- Sur la gauche, on retrouve la liste des classes, suivie de la liste des groupes ;
- Sur la droite, l'arbre des séances, dans une version non modifiable ;
- Enfin, au milieu, le sommaire de la classe ou du groupe sélectionné.

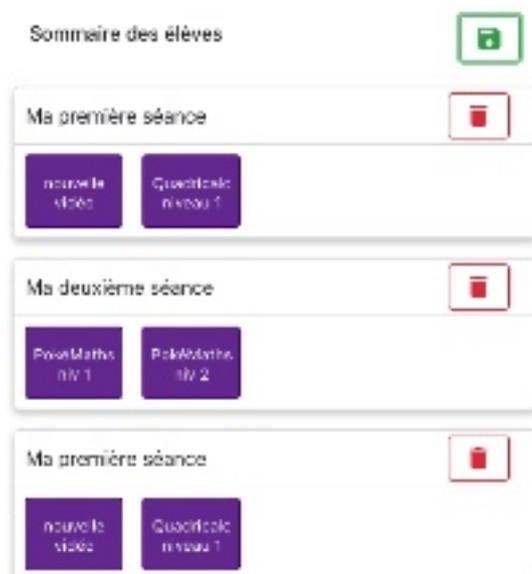


6.1 Ajouter une ou plusieurs séances au sommaire

Pour ajouter une séance au sommaire des élèves, il faut :

- Choisir la classe ou le groupe concerné ;
- Choisir la séance concernée ;
- Faire un glisser / déposer de la séance vers l'espace central ;
- Cliquer sur le bouton permettant d'enregistrer le sommaire : 

Il est possible de proposer plusieurs séances à une classe. Il est également possible de proposer plusieurs fois la même séance.



6.2 Supprimer une séance du sommaire des élèves

Pour supprimer une séance du sommaire d'une classe ou d'un groupe, il faut cliquer sur ce bouton :



⚠ Ne pas oublier, là encore, de valider et d'enregistrer les changements à l'aide du bouton d'enregistrement



6.3 Modifier l'ordre des séances dans le sommaire

Il est possible de modifier l'ordre des séances proposées en les glissant / déposant l'une au-dessus de l'autre.

⚠ Ne pas oublier, là encore, de valider et d'enregistrer les changements à l'aide du bouton d'enregistrement



Astuces

Tout comme dans l'onglet de création de séances, il est possible de cliquer sur un exercice afin de le tester. Il n'est cependant pas possible de le modifier.

6.4 Primauté du groupe sur la classe

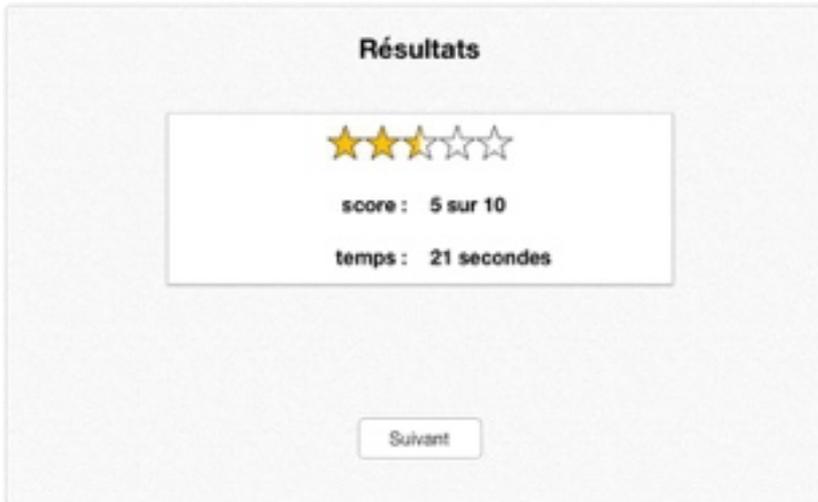
Important

Le travail donné à un groupe est prioritaire à celui donné à la classe. De ce fait, si un élève appartient à une classe qui a une séance A à faire, ainsi qu'à un groupe qui a une séance B à faire, il ne verra dans son interface que la séance B. Cela facilite la différenciation.

7 Visualisation des résultats des élèves

Tout élève allant au bout d'un exercice voit son score enregistré dans la base de données. Il y a accès en cliquant sur l'onglet « Mes résultats » de son interface.

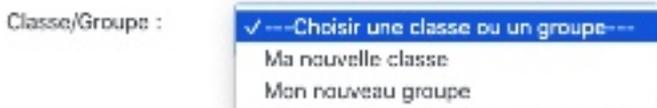
Afin que le score soit enregistré, il faut que l'élève clique sur le bouton suivant, à la fin de l'exercice :



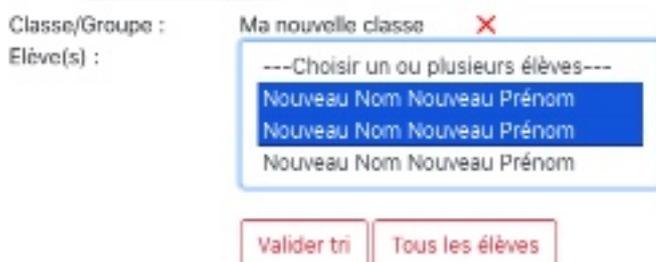
 Si l'élève ferme l'exercice (en cliquant par exemple sur la croix présente en haut à droite de la fenêtre proposant l'exercice) sans cliquer sur le bouton « Suivant », le résultat n'est pas enregistré.

L'enseignant souhaitant visualiser des résultats doit fournir un certain nombre d'informations afin d'y avoir accès.

7.1 Choix de la classe ou du groupe

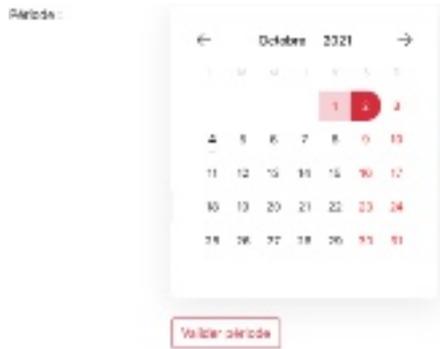


7.2 Choix des élèves



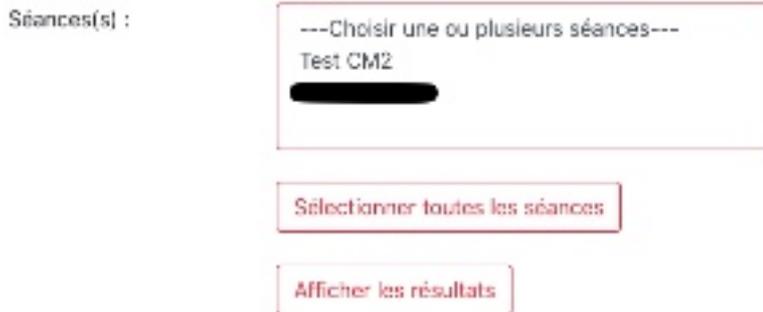
Il est possible de sélectionner plusieurs élèves dans la liste, grâce à la touche CTRL. Le bouton « Tous les élèves » permet de sélectionner en un clic tous les élèves de la classe / du groupe.

7.3 Choix de la période



Par défaut, la période proposée comporte les 7 derniers jours. Pour la modifier, il faut cliquer sur le premier jour de la période, puis sur le dernier.

7.4 Choix des séances



Puis, il est possible de choisir une ou plusieurs séances pour lesquelles on souhaite visualiser les résultats.

Si les élèves choisis n'ont pas enregistré de résultats pour la période choisie, l'application n'affichera pas le choix des séances, mais un message d'erreur.

Le bouton « Sélectionner toutes les séances » permet là aussi de gagner du temps.

7.5 Affichage des résultats

Les résultats sont affichés élève par élève, sous forme de tableau, reprenant les informations principales :

- Quand a été réalisé l'exercice,
- De quelle séance il s'agit,
- Du temps que l'élève a mis pour le réaliser,
- Du score...

Jour	Heure	Séance / Exercice	Temps	Score (Total)	Réussite (%)
jeudi 4 octobre 2021	10:02:01	Exercice 1	10 sec	1/20	5%
jeudi 4 octobre 2021	10:03:35	Exercice 2	10 sec	1/20	5%
jeudi 4 octobre 2021	10:04:00	Exercice 3	10 sec	1/20	5%
jeudi 4 octobre 2021	10:05:11	Test CM2 - Problèmes niveau 3	10 sec	10/20	50%
jeudi 4 octobre 2021	10:06:22	Test CM2 - Problèmes niveau 3	10 sec	10/20	50%

Les barres de réussites permettent de visualiser rapidement les exercices échoués. La barre est rouge pour les exercices dont le pourcentage de réussite est compris entre 0 et 33%, jaune entre 33 et 66%, et vert au-delà.

7.6 Autres fonctionnalités



Ce bouton est présent sur chaque tri validé. Ainsi, lorsque l'on clique sur celui qui se trouve au niveau des élèves sélectionnés, on revient au choix des élèves.

Revenir aux tris

Permet de passer de l'affichage des résultats à l'affichage des tris.

Tous les résultats

Permet d'obtenir un tableau unique contenant tous les élèves plutôt qu'un tableau par élève. Le bouton « Revenir aux résultats par élève » inverse la démarche.

Exporter en CSV

Permet d'exporter le tableau contenant les résultats dans un fichier CSV, utilisable dans un tableur.

Exporter en PDF

Permet d'exporter le tableau contenant les résultats dans un fichier PDF, non modifiable mais facilement imprimable.

8 L'onglet « Mon compte »

L'onglet « Mon compte » permet de visualiser les données personnelles, et de les modifier. Il est également possible de supprimer son compte.

Mon compte

Nom :

Prénom :

Identifiant :

Adresse email :

Membre depuis : Le 01 octobre 2021

Affichage des exercices : 

Identifiant de partage :

Pour modifier votre mot de passe, veuillez en saisir un nouveau. Il doit contenir au minimum 8 caractères, dont au moins 1 majuscule, 1 minuscule, et un chiffre.

Mot de passe :

Confirmer le mot de passe :

Toutes les zones entourées d'orange sont modifiables.

⚠ Ne pas oublier de cliquer sur le bouton « Enregistrer » pour valider les changements.

Il est également possible de supprimer son compte grâce au bouton dédié.

⚠ Cette action est irréversible !

On retrouve également sur cette page l'identifiant de partage. Il est à fournir à toute personne souhaitant partager du contenu avec vous.

8.1 Affichage des exercices

Affichage des exercices :



Un clic sur le petit ordinateur vert permet de basculer l'affichage des exercices en mode « Tablette ».

Affichage des exercices :



Un clic sur cette main permet à l'inverse, de rebasculer en mode « ordinateur ».

Ce paramètre est pris en compte lors de l'affichage d'un exercice dans le panneau « Sommaire des élèves ».

Exercice affiché en mode « Ordinateur » :

Le carré

Tu dois cliquer sur des nombres pour obtenir le résultat demandé en faisant des additions.

5	8
4	7

Clique sur les nombres qui ont pour somme 13

Commencer

Exercice affiché en mode « Tablette » :

Le carré

Tu dois cliquer sur des nombres pour obtenir le résultat demandé en faisant des additions.

5	8
4	7

Clique sur les nombres qui ont pour somme 13

← 1 2 3 4 5 Commencer →

▲ 6 7 8 9 0 , Suppr. ▼

Important

Cette modification n'a pas d'incidence sur l'affichage d'un exercice dans l'éditeur de séances. En effet, lorsqu'un exercice est affiché en version tablette, ses options ne sont pas accessibles.

Ainsi, dans le panneau « Éditeur de séances », l'exercice est toujours affiché en mode « ordinateur ».

9 L'onglet « Mes rallyes »

Important

Cet onglet n'est pas visible toute l'année. Il n'est affiché qu'à partir du jour où les inscriptions aux rallyes démarrent, soit généralement au tout début du mois de janvier.
Il est retiré à la fin de l'année scolaire, afin de laisser aux enseignants le temps d'aller récupérer les résultats pour chaque inscription.

9.1 Création d'une inscription

Le bouton  permet de créer une inscription à l'un de nos rallyes.

Une fenêtre s'ouvre alors, et guidera l'utilisateur tout au long de la démarche :

S'inscrire aux rallyes

Bienvenue sur l'utilitaire d'inscription aux rallyes calcul@TICE !

Vous pourrez ici réaliser une inscription pour votre classe. Si vous disposez de plusieurs niveaux, ou de plusieurs classes, vous pourrez répéter cette opération autant de fois que nécessaire.

Pour les enseignants disposant d'une classe à cours multiple : attention aux dates, qui diffèrent selon les rallyes !

[Suivant >](#)

Choix du niveau

Quand se dérouleront les épreuves ?

Rallyes 8 et 5 : du 06 Mars 2023 au 25 Mars 2023

Rallyes 4 et 3 : du 27 Mars 2023 au 08 Avril 2023

Rallyes 2 et 1 : du 22 Mai 2023 au 10 Juin 2023

Pour quel rallye souhaitez-vous réaliser une inscription ?

Rallye 8 - 2023 - 3ème

Rallye 5 - 2023 - CM2 Rallye 5 - 2023 - CM2-6ème Rallye 5 - 2023 - 6ème

Rallye 4 - 2023 - CM1

Rallye 3 - 2022 - CE2

Rallye 2 - 2022 - CE1

Rallye 1 - 2023 - CP

[< Précédant](#)

[Suivant >](#)

Pour le rallye 5, plusieurs choix sont possibles :

Le CM2 seul permet aux enseignants de CM2 d'inscrire leur classe.

Le 6^{ème} seul permet aux enseignants de 6^{ème} d'inscrire leur classe.

Le CM2/6^{ème} permet de réunir une classe de CM2 avec une classe de 6^{ème}. Chaque élève de CM2 doit être associé à un élève de 6^{ème} pour la passation des épreuves. Ce rallye a été mis en place afin de faciliter la liaison CM2/6^{ème}.

Saisie des codes UAI (RNE) ✕

Merci de saisir les codes UAI (RNE) de l'école et du collège concernés par cette inscription. Attention à ne pas mettre d'espace entre les caractères. La lettre doit être écrite en majuscule.

RNE de l'école* :	<input type="text" value="0590706X"/>	<input type="button" value="Valider ce code"/>	Ecole primaire Pigeon Volé - Bouvignies ✕
RNE du collège* :	<input type="text" value="0590159C"/>	<input type="button" value="Valider ce code"/>	Collège du Pévèle - Orchies ✕

Pour tous les rallyes, il faut saisir le code UAI (RNE) de l'établissement concerné. Dans le cas du rallye 5 CM2/6^{ème}, il faut fournir deux codes : celui de l'école et celui du collège.

Astuce

Si vous ne connaissez pas le code UAI (ou code RNE) de votre établissement scolaire, vous pouvez au choix :

- Le demander à votre directeur/directrice ou votre chef(fe) d'établissement ;
- Vous rendre sur la fiche établissement dans l'annuaire des établissements scolaires présent sur le site <https://education.gouv.fr> – Pour notre exemple, voici la fiche du collège du Pévèle : <https://www.education.gouv.fr/annuaire/59310/orchies/college/0590159c/college-du-pevele.html>

Le RNE est un des éléments qui compose l'adresse email de l'établissement, présente sur cette page.

Validation du règlement ✕

En cochant cette case, vous reconnaissez avoir téléchargé, lu, et accepté le [règlement général des rallyes calcu@TICE](#).

Choix du nombre de binômes ✕

Le nombre de binômes doit être compris entre 1 et 35.

Par souci d'anonymisation des données, il n'est plus possible pour l'enseignant de choisir les identifiants des élèves. Ils seront générés automatiquement par le site. Ils sont constitués des trois lettres "bin" suivi d'un numéro compris entre 1 et le nombre de binômes inscrits.

Comme indiqué dans le règlement, vous devez compter un binôme pour 2 élèves.

Cependant, le règlement précise également qu'en cas de nécessité (cas par exemple de protocole sanitaire), il est possible de compter 1 binôme par élève, afin d'éviter les contacts.



6 binômes prévus.

Nom du groupe d'élève inscrit ✕

Veillez saisir le nom de la classe ou le nom du groupe d'élève. Si vous réalisez plusieurs inscriptions, ce nom vous permettra de les différencier.

Nom du groupe d'élèves inscrit :

Ma première inscription aux rallyes

< Précédant

Suivant >

Récapitulatif de votre inscription ✕

Nom de la classe ou du groupe :	Ma première inscription aux rallyes
Rallye :	Rallye 5 - 2023 - Niveau CM2-6ème
Ecole :	Ecole primaire Pigeon Volé - Bouvignies
Collège :	Collège du Pévèle - Orchies
Nombre de binômes inscrits :	6
Date de début :	06 Mars 2022
Date d'accessibilité des résultats :	25 Mars 2022

< Précédant

✓ Valider

Après avoir cliqué sur « Valider », un message indique à l'utilisateur la prise en compte de l'inscription :

Inscription enregistrée !
 Votre inscription a bien été prise en compte. Un email récapitulatif vous a été envoyé. Vous retrouverez également toutes les informations dans cette interface. Vous pouvez, si cela s'avère nécessaire, y modifier voire supprimer votre inscription.

9.2 Gérer une inscription

Cette nouvelle inscription est alors visible dans la partie droite de la fenêtre.

Ma première inscription aux rallyes

Rallye :	Rallye 5 - 2023
Niveau de l'inscription :	CM2-6ème
Ecole :	Ecole primaire Pigeon Volé - Bouvignies
Collège :	Collège du Pévèle - Orchies
Nombre de binômes inscrits :	6
Date de début :	06 Mars 2022
Date de fin (et d'accessibilité des résultats) :	25 Mars 2022

URL de connexion à fournir aux élèves : <https://colabois.com/files/rallye/>

Tableau récapitulatif des identifiants de connexion au rallye :

Identifiant	Mot de passe	QR Code
bin1	aa02pq78	
bin2	aa02pq79	
bin3	aa02pq78	

Plusieurs informations importantes sont présentes ici.

- Le rappel des éléments de l'inscription (établissement scolaire, nom de l'inscription, pour quel rallye, etc.)
- Le rappel des dates de passation
- Un tableau présentant les binômes inscrits.

Astuce

Dans ce tableau présentant les binômes inscrits, on peut trouver dans la dernière colonne un QRCode. Il est utile pour les classes qui désirent faire passer les épreuves aux élèves sur tablette.

Flasher ce QRCode permet au binôme d'ouvrir l'URL du rallye ET d'être identifié automatiquement.

De ce fait, chaque binôme dispose d'un QRCode qui lui est propre.

9.3 Les boutons d'action

Lorsqu'une inscription est sélectionnée, les boutons d'action apparaissent en dessous de celle-ci :



9.3.1 Modifier une inscription



Ce bouton permet d'ouvrir la fenêtre de modification d'une inscription.

Il est possible de modifier le nom, et le nombre de binômes inscrits.

Modification de l'inscription - Ma première inscription aux rallyes

9.3.2 Supprimer une inscription



Ce bouton permet de supprimer une inscription. Une confirmation est alors demandée.

La suppression d'une inscription engendre, si les binômes ont démarré les épreuves, la suppression de leurs résultats enregistrés.

9.3.3 La génération des étiquettes



Ce bouton permet de générer un fichier PDF, contenant des étiquettes à imprimer pour chaque binôme.

Chaque étiquette contient :

- L'URL d'accès aux épreuves (bien qu'un lien direct existe sur le site <https://calculatice.ac-lille.fr/>) ;
- L'identifiant du binôme ;
- Le mot de passe que le binôme doit utiliser (il est identique pour tous les binômes d'une même inscription) ;
- Le QRCode unique lié au binôme, lui permettant un accès facilité sur tablette.

9.3.4 La récupération des résultats du rallye



Ce bouton permet de générer les résultats du rallye dans un fichier PDF.

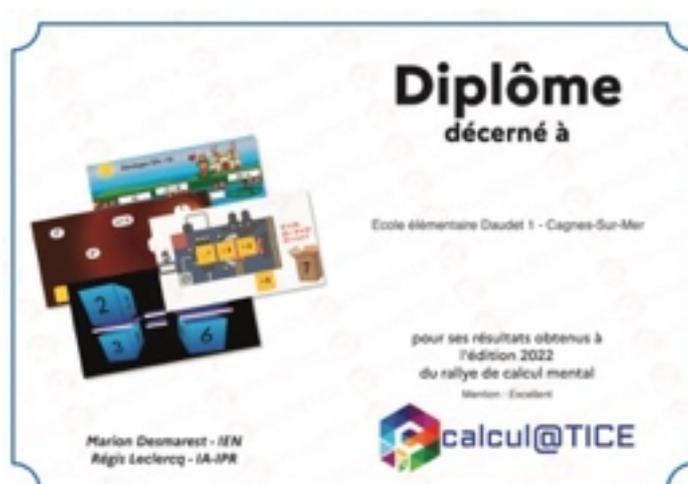
Il est inopérant avant la date de fin du rallye.

Le fichier PDF contient un tableau avec les scores sur 10 à chaque exercice pour chaque binôme, et un diplôme.



Rallye 1 - 2022 - Niveau : CP
Inscription : amrbauc

Binôme	Ex 1	Ex 2	Ex 3	Ex 4	Ex 5	Ex 6	Moyenne
bin1	9.0	8.0	9.0	8.0	7.0	8.7	8.1
bin2	9.0	9.0	8.7	8.0	9.0	8.7	7.9
bin3	9.0	8.0	9.0	7.0	8.0	8.7	8.0
bin4	9.0	8.0	8.0	8.0	8.0	7.0	8.7
bin5	7.0	9.0	8.0	8.0	9.0	8.0	8.0
bin6	8.0	9.0	8.7	8.0	8.0	8.7	7.6
bin7	8.0	8.0	8.0	9.0	8.0	7.0	8.1
bin8	8.0	8.0	9.0	7.0	8.0	8.0	8.0
bin9	8.0	8.0	8.7	7.0	9.0	8.0	7.5
bin10	8.0	9.0	8.0	8.0	8.0	8.0	8.0
bin11	8.0	9.0	8.0	8.0	8.0	8.0	8.0
bin12	9.0	8.0	9.0	8.0	9.0	8.0	8.0
bin13	9.0	8.0	9.0	9.0	9.0	8.0	8.0
bin14	9.0	9.0	9.0	9.0	9.0	9.0	9.0
bin15	7.0	8.7	8.0	7.0	8.0	7.0	8.0
bin16	8.0	8.0	8.0	8.0	7.0	8.0	8.0



Attention

Il ne faut pas confondre les résultats liés aux rallyes à ceux obtenus par les élèves dans cette application en ligne.

Le panneau « Gestion des résultats » permet d'afficher les résultats des élèves aux exercices proposés dans les séances créées et présentes dans le « Sommaire des élèves ».

Le rallye est indépendant, anonyme (pour les binômes), et dispose de ses propres résultats, via le bouton dédié dans l'interface « Mes rallyes ».

9.4 Règlement général des rallyes

Voici un lien menant au règlement général des rallyes calcul@TICE : https://calculatice.ac-lille.fr/download/Reglement_general_rallyes_calculatice.pdf