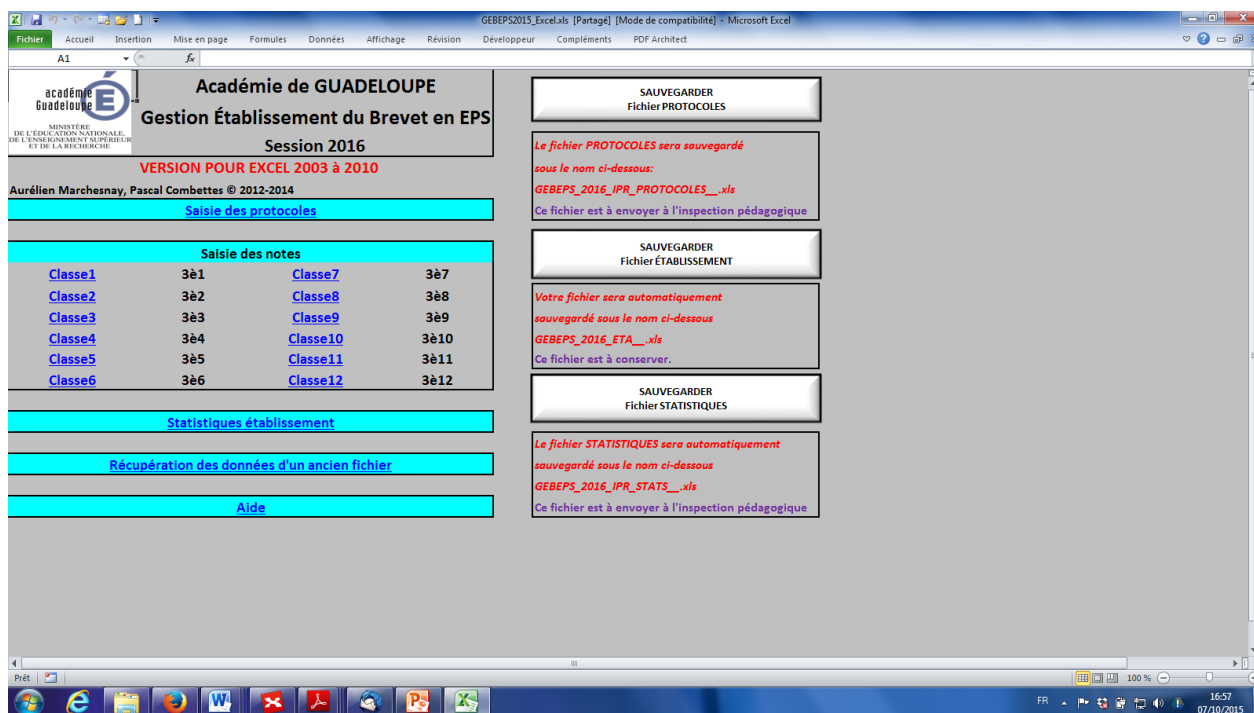


## Les fonctions du fichier

- Edition des protocoles avec 3 à 6 APSA / classe.
- Calcul de la note du DNB arrondie au demi-point supérieur.
- Prise en compte des 3 meilleures notes de 3 CP différentes.
- Mise en évidence des APSA retenues pour le DNB (sur fond vert).
- Signal d'alerte si 2 APSA académiques sont prises en compte pour la note DNB (moyenne sur fond rouge)
- Signal d'alerte si 4 APSA surlignées en vert (moyenne sur fond orange).
- Calcul des statistiques pour l'établissement et pour l'académie après remontée à l'inspection pédagogique.
- Récupération des données (protocoles, noms et notes) d'un ancien fichier.



### 1- La saisie des protocoles de l'établissement

Rendez-vous sur la **page des PROTOCOLES** et commencez par saisir votre numéro d'établissement (code RNE) en haut dans la cellule encadrée en rouge. Si vous ne l'avez pas en tête, le secrétariat se fera un plaisir de vous le donner.

Cette page permet de renseigner les APSA sur lesquelles les élèves seront évalués pour le DNB.

Vous pouvez choisir de 3 à 6 APSA par protocole. Si vous ne choisissez que 3 APSA, veillez à la validité du protocole (3 APSA de 3 CP différentes, dont 1 APSA académique maximum).

Il faut choisir les activités dans le menu déroulant. En cliquant sur la cellule puis sur le triangle à droite pour ouvrir le menu déroulant (comme dans la cellule jaune -->).

Ces données se reporteront sur les feuilles des classes, quand celles-ci comporteront des élèves

### 2- Sauvegarde et envoi des protocoles

Sur la **page MENU** effectuez une sauvegarde des protocoles en cliquant sur **SAUVEGARDER FICHIER PROTOCOLES**. Un fichier au nom de votre établissement sera créé. Ce nouveau classeur ne contiendra que la feuille de protocoles. C'est ce fichier qu'il faudra renvoyer à l'inspection en début d'année.

### 3- Sauvegarde du fichier établissement

Effectuez une sauvegarde du fichier établissement en cliquant sur **SAUVEGARDER FICHIER ÉTABLISSEMENT**.

Un fichier au nom de votre établissement sera créé. Par sécurité et pour parer à toutes éventualités, stockez-le sur un autre disque du réseau de votre établissement.

### 4- La saisie des notes par classe

Les **feuilles CLASSE1 à CLASSE12** seront remplies par les professeurs responsables des classes.

Les cellules dans lesquelles vous pouvez rentrer des informations sont blanches.

Pour chaque classe, il faut compléter les noms, prénoms, sexe des élèves, pour faire apparaître les APSA sélectionnées sur la feuille des PROTOCOLES.

En cas de **dispense à l'année**, mettez **D** dans la 2ème colonne, la cellule se colore en rouge et **Disp** se reporte dans la note DNB.

En cas de **protocole adapté**, mettez **A** dans la 2ème colonne, la cellule se colore en orange.

Il ne reste plus qu'à rentrer les notes, le fichier s'occupe du reste!

3è1	Inaptitude totale / Contrôle adapté	Nom	Prénom	Sexe	Moyennes DNB	APSA1	note
1	D	Élève1		M	Disp	Volley	
2	A	Élève2		F	12,0	Volley	10
3		Élève3		F	13,0	Volley	11
4		Élève4		M	12,5	Volley	9
5		Élève5		M	15,0	Volley	13

A partir de 2 notes enregistrées par élève, les APSA retenues dans le calcul de la note DNB apparaissant sur fond vert, et la note DNB de l'élève s'affiche.

Des **signaux d'alerte** peuvent apparaître au niveau de la note moyenne au DNB de l'élève :

- Fond rouge : 2 APSA académiques sont prises en compte. La note d'une de ces 2 APSA doit être supprimée.
- Fond orange : 4 APSA sont reconnues sur fond vert car il y a 2 notes identiques dans une CP ou que note3=note4. Vous devez supprimer l'une des deux pour ne pas fausser les statistiques par APSA. Il n'y a aucune incidence sur la note DNB de l'élève, ni sur les statistiques établissements.

## 5- Visualisation des statistiques

A l'issue de l'année, la **feuille de STATISTIQUES** vous calcule les statistiques globales pour l'établissement mais aussi par APSA.

- les effectifs notés (et dispensés à l'année au niveau de l'établissement seulement).
- les effectifs ayant atteint le niveau 1 ou niveau 2 de compétence.  
(N1 = notes < 10, N2 = notes >= 10)
- les notes maxi et mini par genre.
- la moyenne générale et celle des garçons et des filles.
- les écarts types des notes retenues pour le DNB
- les effectifs et les moyennes des élèves passant un contrôle adapté.
- la distribution de toutes les notes de votre établissement.
- la distribution du nombre d'APSA retenue dans les notes de DNB.

## 6- Sauvegarde et envoi des statistiques

Sur la **page MENU**, effectuez une sauvegarde des statistiques en cliquant sur **SAUVEGARDER FICHIER STATISTIQUES**.

Un fichier au nom de votre établissement sera créé. Ce nouveau classeur ne contiendra que la feuille Statistiques. C'est ce fichier qu'il faudra renvoyer à l'inspection en fin d'année.

**NB:** Ce fichier est le fruit de la collaboration des académies de La Réunion et de Rennes.