

1. Pourquoi y a-t-il autant de codes « enseignants » ?

Pour que plusieurs personnels puissent saisir en même temps les réponses des élèves sur le portail et en raison des enseignants à temps partiels.

2. Que doit faire le-la directeur-riche des codes ?

En se connectant sur la plateforme,

- attribuer un couple « login » « password » à chaque enseignant.

- Faire l'association « enseignant » « classe ».

Il faut que la base ONDE soit à jour.

Écrire dans le tableau Excel reçu les identités des personnels associés à chaque login.

3. Où est le code du-de la directeur-riche ?

Dans le tableau des codes, sur la dernière ligne.

4. Pourquoi une classe apparaît-elle 2 fois lors de l'association ?

Parce qu'elle accueille à la fois des élèves de CE1 et de CP. **Il ne faut surtout pas en supprimer une.**

5. On m'a dit que la remontée était anonymée, or je vois le nom des élèves. Que se passe-t-il ?

Un webservice met temporairement en relation la base ONDE et le portail « évaluations repères ». Cette association nom-identifiant disparaît à la fermeture du portail et n'est pas enregistrée sur le portail.

Seule la personne qui a le code peut voir cette association.

6. J'ai supprimé par erreur une classe ou un élève. Comment faire ?

Il faut refaire l'association → question 2. Sinon,

Il faut recréer l'élève ou les élèves de la classe mais il n'y a alors plus d'association ONDE portail donc l'enseignant devra gérer seul l'association nom de l'élève-code généré par le portail (noter à qui correspond le code).



7. Pourquoi ma liste d'élèves n'est pas par ordre alphabétique ?

Pour garantir l'anonymat : il est impossible par déduction d'associer l'identifiant de saisie (portail « évaluations repères ») à une identité d'élève (plateforme « ONDE »). → webservice

8. Lors de la saisie des réponses, l'affichage est réduit : on ne voit pas bien. Comment faire ?

Cliquer sur « plein écran » du navigateur puis sur « plein écran » de la fenêtre.

⇨ Voir double flèche à côté de « absence ».

En outre, il y a deux icônes  et  à droite de la liste d'élèves. Cela permet d'avoir un affichage plus agréable.

9. Si l'élève n'a pas répondu, comment dois-je saisir ?

Touche .

10. Cahier 2 de français au CE1, j'ai un message d'erreur sur la page 15 : je ne peux pas valider. Que se passe-t-il ?

Il faut penser à cocher dans la case du temps de lecture inférieur à 60 secondes, si l'élève n'est pas concerné. C'est pareil page 17.

11. Puis-je revenir sur mes saisies ?

Oui.

12. Quel est l'ordre de saisie ?

Deux possibilités :

- Par élève, en saisissant ses réponses à tous les exercices.
- Par exercice, en saisissant les réponses de tous les élèves.

13. Cahier 1 de français au CP, il manque la page 11 (exercice 5). Comment faire ?

C'est une page d'exemples, vous n'en tenez pas compte. Passez à l'exercice suivant.

14. Comment saisir les réponses « entourer » et « barrer » ?

1 clic = « entourer »

2 clics = « barrer »

3 clics = retour à l'état initial