



Open Student Information System

Manuel de l'utilisateur·trice

Version du 20 décembre 2016 décrivant
l'encodage des notes finales d'examens

Table des matières

Introduction	2
1. Interface d'accueil du système OSIS	2
2. Navigation dans le système OSIS	3
Encodage des notes finales d'examens	4
1. Types d'utilisateur·trice·s	4
2. Interface d'accueil pour l'encodage des notes	5
2.1 Outil de recherche de l'enseignant·e	6
2.2 Outils de recherche du ou de la responsable de programme	7
3. L'encodage en ligne	10
3.1 L'utilisateur·trice de type enseignant·e	11
3.2 Plusieurs enseignant·e·s associé·e·s à une unité d'enseignement	12
3.3 L'utilisateur·trice de type gestionnaire de programme	15
3.4 La fonction de double encodage	18
4. L'encodage papier	20
5. L'encodage par importation de notes contenues dans un fichier Excel	22
6. Soumission de l'encodage et e-mail de confirmation à l'enseignant·e	24

Introduction

OSIS signifie Open Student Information System (système de code ouvert d'information sur les étudiants). Il s'agit d'une application conçue pour gérer les activités de base des institutions d'enseignement supérieur telles que les universités, facultés, instituts et hautes écoles. Les fonctions principales sont l'administration des étudiants, des enseignants, des cours et des programmes.

Pour travailler dans OSIS, il est préférable d'utiliser le navigateur Firefox de Mozilla.

Le recours au VPN (gratuit) de l'UCL est nécessaire pour pouvoir travailler dans OSIS depuis un ordinateur qui n'est pas sur le réseau de l'UCL.

Ce manuel vise à présenter les fonctionnalités d'OSIS. Cependant, si vous rencontrez des difficultés auxquelles ce manuel ne permet pas de répondre, un formulaire de demande d'aide est disponible à l'adresse suivante : <http://www.uclouvain.be/769611.html>

1. Interface d'accueil du système OSIS

Après identification (identifiant global UCL), OSIS présente son interface d'accueil.

The screenshot displays the OSIS user interface. At the top, there is a navigation bar with the OSIS logo and links for 'Catalogue de formation', 'Parcours de l'étudiant', and 'Institution'. On the right, a user profile is shown as 'Christine' with a dropdown arrow, and the text 'Utilisateur Identifié' is next to it. The main content area features a large heading 'Encodage des notes - Session d'examen n°2' and a subtext 'Encodez les notes pour la deuxième session d'examens'. Below this is a blue 'Continuer' button. A sidebar on the left contains three icons: a graduation cap for 'Catalogue de formation' (Elaboration et gestion du catalogue de formation), a group of people for 'Parcours de l'étudiant' (Gestion du parcours des étudiants depuis leur inscription jusqu'à leur diplôme), and a building for 'Institution' (Gestion de l'institution). Below the sidebar is a 'Calendrier académique' section showing 'mai 2016' and a date range '18/05/2016 - 03/07/2016 : Submission of exam scores - exam session 2'. At the bottom, there is a footer with links 'Justification | Site internet | Code source' and a copyright notice '© 2016 Université catholique de Louvain'.

2. Navigation dans le système OSIS

Lors de la navigation dans le système OSIS, le chemin parcouru est affiché et permet par exemple de remonter à un niveau supérieur. Selon la saisie d'écran ci-dessous, à partir de la page d'accueil (icône d'une maison), l'utilisateur·trice a cliqué sur « Parcours de l'étudiant », puis sur « Évaluations » et sur « Encodage des notes » (interface actuellement affichée). En cliquant sur l'un de ces éléments du chemin de navigation, l'utilisateur·trice peut remonter à l'écran d'un niveau supérieur.

Lorsque l'utilisateur·trice positionne le curseur de la souris sur un bouton quelques secondes sans cliquer, une bulle informative explique l'action du bouton.

Par ailleurs, il est possible d'accéder à la documentation en ligne à tout moment.

Cliquer sur le symbole maison permet à tout moment de revenir à l'écran d'accueil d'OSIS (voir point 1 qui précède)

Chemin de navigation

The screenshot shows the OSIS web interface. At the top, there is a navigation bar with the OSIS logo, dropdown menus for 'Catalogue de formation', 'Parcours de l'étudiant', and 'Institution', and a user profile 'Isabelle'. Below this is a breadcrumb trail: 'Parcours de l'étudiant / Évaluations / Encodage des notes'. A purple oval highlights this trail, with an arrow pointing to it from the text 'Chemin de navigation'. To the right of the breadcrumb is a green question mark icon with a tooltip that says 'Accès à la documentation'. The main title 'Encodage des notes' is centered. Below it, there is a form with fields for 'Enseignant(e)' (LECROART, Isabelle Rolande, J.), 'Année académique' (2015-2016), 'No. session' (2), and 'Programme' (SINF2MS/G). Below these fields is a section 'Sélectionnez un type d'encodage' with three buttons: 'En ligne', 'Sur papier', and 'Via fichier Excel'. Below this is a table with columns 'Sigle', 'Unité d'enseignement', and 'Progression'. The table has one row: 'LFSA2351B', 'Dynamique des groupes (2ème semestre)', and '0/3'. To the right of the table is a button '# Encoder'. A purple box highlights a search icon and a button 'Rechercher/mettre à jour la liste'. A tooltip points to this button with the text 'Bulle informative sur l'action du bouton'.

Encodage des notes

Enseignant(e) : LECROART, Isabelle Rolande, J. | Année académique : 2015-2016 | No. session : 2 | Programme : SINF2MS/G

Sélectionnez un type d'encodage : En ligne | Sur papier | Via fichier Excel

Sigle	Unité d'enseignement	Progression
LFSA2351B	Dynamique des groupes (2ème semestre)	0/3

Encoder

Rechercher/mettre à jour la liste

Encodage des notes finales d'examens

1. Types d'utilisateur·trice·s

Deux types d'utilisateur·trice·s sont autorisé·e·s à encoder des notes dans le système : le ou la gestionnaire de programme et l'enseignant·e. Lors de l'authentification dans l'application OSIS, le système identifie le type d'utilisateur·trice et présente les menus et les options adaptés en fonction du profil d'utilisateur·trice connecté·e.

Un·e enseignant·e dispose des accès aux notes des unités d'enseignement qui lui ont été attribuées. Lorsqu'une unité d'enseignement concerne plusieurs enseignants, il y a toujours un ou une responsable des notes : le ou la coordinateur·trice en cas d'équipe pédagogique encodée comme telle ou la première personne dans l'ordre alphabétique des noms de famille des enseignants associés à cet enseignement dans le cas d'une unité d'enseignement sans coordinateur·trice (voir section 3.2). Le ou la responsable des notes a accès à des menus et boutons supplémentaires liés à ce rôle. Sa responsabilité spécifique est de « Soumettre » les notes une fois qu'il ou elle considère qu'elles sont vérifiées et valides. Dès qu'il ou elle clique sur le bouton « Soumettre », les notes sont transmises au secrétariat ou administration facultaire et, dès lors, il ou elle (ainsi que ses collègues) perd la possibilité de modifier l'encodage : seul le secrétariat ou l'administration facultaire peut modifier une note « soumise ».

Pour chaque programme, le ou la Directeur·trice Administratif·ve de Faculté (DAF) désigne un·e ou plusieurs gestionnaires. Ces personnes désignées disposent des accès aux notes d'un ou de plusieurs programmes dans le système OSIS.

IMPORTANT

Tant que le programme n'a pas été délibéré et jusqu'à la veille du jour de la délibération, le ou la gestionnaire de programme peut encoder/modifier les notes dans l'interface d'encodage des notes de OSIS.

Passé 00h01 du jour de la délibération (ou en dehors des sessions en cours), il ou elle n'a plus accès à l'interface OSIS. Il ou elle doit passer par EPC (dossier étudiant) pour modifier ou encoder la note d'un ou d'une étudiant·e.

IMPORTANT

Le ou la gestionnaire de programme doit déterminer une « Date de fin » (date et heure) limite pour l'encodage des notes par les enseignant·e·s. Cette date est affichée sur tous les documents et interfaces d'encodage des notes présentées aux enseignants afin de lui rappeler l'échéance. Pour l'instant, cette date s'encode dans EPC.

2. Interface d'accueil pour l'encodage des notes

Après identification sur OSIS, l'utilisateur·trice accède à l'interface d'encodage des notes par les menus suivants : « Parcours de l'étudiant » / « Évaluation » / « Encodage des notes ». L'interface d'encodage des notes présente alors la liste des sigles des unités d'enseignement gérées par l'utilisateur·trice connecté·e.

Pour chaque unité d'enseignement, la « Progression » indique le nombre de notes qui sont déjà encodées et soumises dans OSIS par rapport au nombre total de notes d'examen attendues.

Zone outil de recherche

Par unité d'enseignement

Par critère spécifique

Année académique: 2016-2017

No. session: 1

Programme: Tout

Enseignant(e): Tout

Unité d'enseignement: SIGLE

☐ Incomplet

Sélectionnez un type d'encodage

133 unités d'enseignement dans 2 programme(s).

Onglets types d'encodage

État d'avancement de l'encodage des notes

Complet	Sigle	Unité d'enseignement	Coordinateur(trice)	Progression	
	LALLE1100	Allemand - Niveau élémentaire	Rinder Ann	0 / 1	# Encoder
	LANGL1873	English Communication Skills for Engineers	Peters Charlotte	0 / 273	# Encoder
	LANGL1882	English : reading and listening comprehension of texts in Bioengineering	Sonck Annick	0 / 95	# Encoder

Zone résultat de la recherche

L'encodage des notes finales d'examen est réalisé principalement lors des 3 sessions d'examen :

- Session 1 : examens organisés en janvier ;
- Session 2 : examens organisés en juin ;
- Session 3 : examens organisés en septembre.

Le processus d'encodage des notes finales d'examen géré par OSIS comprend 3 voies principales :

- L'encodage papier (comme par le passé) ;
- L'encodage en ligne ;
- L'encodage par importation de notes contenues dans un fichier Excel.

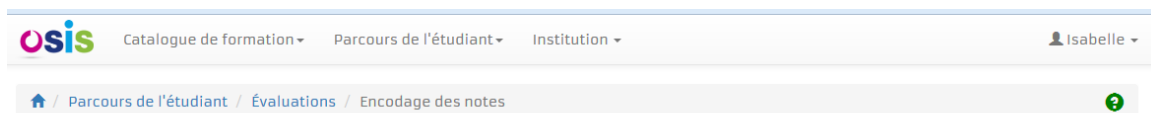
Le choix de l'une ou l'autre de ces voies est laissé à l'appréciation des enseignant·e·s et des gestionnaires de programme.

Les principales étapes pour l'encodage des notes d'une unité d'enseignement sont les suivantes :

- Sélectionner un onglet selon le type d'encodage souhaité ;
- Sélectionner une unité d'enseignement ;
- Sélectionner le bouton « Encoder ».

2.1 Outil de recherche de l'enseignant·e

L'enseignant·e a la possibilité de limiter l'affichage aux unités d'enseignement (UE) d'un programme particulier en le sélectionnant dans l'outil de recherche « Programme » (ne pas oublier de cliquer sur la loupe).



Encodage des notes

Zone outil de
recherche de
l'enseignant·e

Enseignant(e)	Année académique	No. session	Programme
LECROART, Isabelle Rolande, J.	2015-2016	2	<div><input type="text" value="SINF2MS/G"/><div>?</div></div>

Sélectionnez un type d'encodage

Sigle	Unité d'enseignement	Progr
LFSA2351B	Dynamique des groupes (2ème semestre)	0/3

Tout
BIR1BA
BIRA2MS/G
BIRC2MS/G
BIRE2MS/G
ELEC2MS/G
ELME2MS/M
LFSA1BA
GCE2MS/G
INFO2MS/G
KIMAZMS/G
MECA2MS/G
SINF1BA
SINF2MS/G

Liste des programmes :
cliquer sur la loupe pour appliquer le critère de sélection

2.2 Outils de recherche du ou de la gestionnaire de programme

Le ou la gestionnaire de programme peut sélectionner les informations à afficher selon deux méthodes de recherche : via l'onglet « Par unité d'enseignement » ou via l'onglet « Par critère spécifique ». Au clic sur la loupe, la sélection s'opère uniquement parmi les programmes que le ou la gestionnaire a dans ses attributions.

The screenshot shows the 'Encodage des notes' (Note Entry) interface in the OSIS system. The header includes the OSIS logo, 'Catalogue de formation', 'Parcours de l'étudiant', and a user profile 'Isabelle'. The breadcrumb trail is 'Études / Évaluations / Encodage des notes'. The main title is 'Encodage des notes'.

Annotations:

- Zone outil de recherche du ou de la responsable de programme:** Points to the search filters at the top.
- Par unité d'enseignement:** Points to the 'Par unité d'enseignement' tab.
- Par critère spécifique:** Points to the 'Par critère spécifique' tab.
- 157 unités d'enseignement dans 4 programme(s):** Points to the summary text above the table.
- Les notes de l'UE ont été soumises:** Points to the green checkmark icon in the 'Complet' column.
- Les notes de l'UE n'ont pas encore été soumises:** Points to the yellow warning icon in the 'Complet' column.
- 6 notes de cette UE ont été sauvegardées mais pas encore soumises:** Points to the '(6) 0/101' progress indicator.
- Nombre total d'UE et programmes auxquels le ou la gestionnaire a accès:** Points to the summary text.

Search Filters:

- Année académique: 2016-2017
- No. session: 1
- Programme: Tout
- Enseignant(e): Tout
- Unité d'enseignement: SIGLE
- ☐ Incomplet
- Search button (loupe)

Selectionnez un type d'encodage:

- ☒ En ligne
- ☐ Via fichier Excel
- ☐ Sur papier

Complet	Sigle	Unité d'enseignement	Coordinateur(trice)	Progression	
<input checked="" type="checkbox"/>	LALLE1100	Allemand - Niveau élémentaire	Rinder Ann	1 / 1	# Encoder
<input type="checkbox"/>	LANGL1873	English Communication Skills for Engineers	Peters Charlotte	0 / 273	# Encoder
<input type="checkbox"/>	LANGL1882	English : reading and listening comprehension of texts in Bioengineering	Sonck Annick	0 / 95	# Encoder
<input type="checkbox"/>	LBIO1231A	Compléments de biologie animale	Hoang Hang	(6) 0 / 101	# Encoder

Remarque : la différence entre une note sauvegardée et une note soumise est expliquée au point 3.1

Outil de recherche par unité d'enseignement

Le ou la gestionnaire de programme peut sélectionner les unités d'enseignement à afficher selon quatre critères cumulables :

- Un programme spécifique ;
- Un ou une enseignant-e en particulier ;
- Un sigle d'une unité d'enseignement ;
- Les unités d'enseignement pour lesquelles les notes ont été soumises ou non (case « Incomplet » à cocher ou non).

La sélection des unités d'enseignement s'opère uniquement parmi les programmes que le ou la gestionnaire a dans ses attributions.

Lorsque le ou la gestionnaire de programme ne sélectionne aucun critère particulier, l'ensemble des unités d'enseignement est affiché.

Lorsque le ou la gestionnaire de programme sélectionne 1 à 4 critère-s particulier-s et clique sur la loupe, seules les unités d'enseignement correspondantes sont affichées.

osiris Catalogue de formation ▾ Parcours de l'étudiant ▾ Isabelle ▾

Études / Évaluations / Encodage des notes

Encodage des notes

Par unité d'enseignement Par critère spécifique

Année académique 2016-2017 No. session 1

4 critères de sélection peuvent être combinés

Programme Enseignant(e) Unité d'enseignement

Tout Tout SIGLE ☒ Incomplet

Sélectionnez un type d'encodage

En ligne Via fichier Excel Sur papier

150 unités d'enseignement dans 4 programme(s) Nombre total d'UE et programmes qui correspondent aux critères de sélection

Complet	Sigle	Unité d'enseignement	Coordinateur(trice)	Progression
	LANGL1873	English Communication Skills for Engineers	Peters Charlotte	0 / 273 # Encoder
	LANGL1882	English : reading and listening comprehension of texts in Bioengineering	Sonck Annick	0 / 95 # Encoder
	LBIO1231A	Compléments de biologie animale	Gofflot Françoise	0 / 101 # Encoder

Outil de recherche par critère spécifique

5 critères de sélection peuvent être combinés

Catalogue de formation ▾ Parcours de l'étudiant ▾ Isabelle ▾

Études / Évaluations / Encodage des notes

Encodage des notes

Par unité d'enseignement Par critère spécifique

NOMA **Nom** **Prénom** **Justification** **Programme**

Programme	Unité d'enseignement	NOMA	Nom	Prénom	Note	Justification
BIR1BA	LBIR1304 - Probabilit...	21301400	Adam	Martin	<input type="text"/>	<input type="text"/>
BIR1BA	LBIR1305 - Introducti...	21301400	Adam	Martin	<input type="text"/>	<input type="text"/>
BIR1BA	LBIR1310 - Phénomènes...	21301400	Adam	Martin	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Le ou la gestionnaire de programme peut sélectionner la liste des étudiants à afficher selon cinq critères cumulables :

- Un NOMA ;
- Un nom d'étudiant ;
- Un prénom d'étudiant ;
- Un type de justification d'absence de note ;
- Un programme d'étude.

La sélection s'opère uniquement parmi les programmes que le ou la gestionnaire a dans ses attributions.

Lorsque le ou la gestionnaire de programme ne sélectionne aucun critère particulier, l'ensemble des unités d'enseignement est affiché.

Lorsque le ou la gestionnaire de programme sélectionne 1 à 5 critère-s particulier-s et clique sur la loupe, seuls les étudiants correspondants sont affichés.

3. L'encodage en ligne

L'utilisateur·trice (enseignant·e de l'unité d'enseignement ou gestionnaire de programme) peut encoder les notes en ligne, c'est-à-dire via un navigateur web récent, sous Windows ou Mac. Pour cela, l'utilisateur·trice passe par les menus suivants : « Parcours de l'étudiant » / « Évaluation » / « Encodage des notes ». L'utilisateur·trice choisit l'onglet « En ligne » et sélectionne une unité d'enseignement puis le bouton « Encoder ».

Une capsule de démonstration est disponible sur le site <http://uclouvain.be/osis>, dans la section dédiée à l'encodage des notes.

Lors de l'encodage en ligne, la touche « Enter » permet de passer d'un champ à l'autre dans la colonne des notes. La touche « Tabulation » remplit également cette fonction.

IMPORTANT

Il est déconseillé d'utiliser les flèches de direction lors de l'encodage en ligne car celles-ci ont pour effet de diminuer ou augmenter la note dans le champ actif.

Encodage en ligne

2015-2016 - LFSA2351B - Dynamique des groupes (2ème semestre)

Coordinateur(trice)	Année académique	No. session	Nombre d'inscrits
SOBIESKI, Piotr	2015-2016	2	40

Les notes de ce cours ne peuvent PAS recevoir de valeurs décimales.

Sauvegarder **Annuler**

Programme	Noma	Nom	Prénom	Note	Justification	Date de fin
BIRIBA	56521300	Behaghel De Bueren	Jean	3		28/06/2016
BIRIBA	38861300	Dalimier	Juliette		Absent Tricherie Note manquante	28/06/2016
BIRIBA	43471200	Dujardin	Florence			28/06/2016
BIRIBA	90411300	Orero Saez De Tejada	David			28/06/2016
BIRIBA	00691301	Pesonen	Zoë			28/06/2016
BIRIBA	79071200	Questiaux	François			28/06/2016
BIRA2MS/G	85241100	Coutelier	Cécile			29/06/2016
BIRA2MS/G	69141000	De Vuyst	Olivier			29/06/2016

Sauvegarder les données encodées

Fonds de couleur différents pour différencier les programmes

Justifications possibles pour une note manquante

Echéances de remise des points déterminées par chaque faculté

3.1 L'utilisateur·trice de type enseignant·e

L'enseignant·e peut encoder les notes en une ou plusieurs fois. Pour éviter des erreurs, l'enseignant·e est invité·e soit à imprimer la liste des notes afin de les vérifier à nouveau en fin d'encodage, soit à utiliser la fonction de double encodage (voir le point 3.4 La fonction de double encodage).

IMPORTANT

En cours d'encodage, l'enseignant·e veille à sauvegarder régulièrement les notes introduites dans OSIS, c'est-à-dire par exemple toutes les 5 minutes. En fin d'encodage également, il ou elle sauvegarde celles-ci. Cela lui permet de retrouver les notes encodées lors de sa prochaine connexion sur OSIS. Cependant, à ce stade, c'est-à-dire tant que les notes n'ont pas été soumises, les notes sont visibles uniquement par l'enseignant·e (ou ses collègues pour cette unité d'enseignement) mais pas encore par les gestionnaires de programme.

IMPORTANT

Deux étapes sont à distinguer pour les utilisateurs·trices de type enseignant·e-s : **sauvegarder et soumettre**. En effet, dans leur cas, sauvegarder les notes n'équivaut pas à les soumettre.

L'enseignant·e peut sauvegarder son encodage en plusieurs fois, à des moments distincts. La note d'un étudiant est considérée comme complétée lorsqu'un chiffre a été indiqué dans la colonne « Note » ou lorsqu'une justification a été introduite. Ensuite, lorsque le ou la responsable des notes a fait toutes les vérifications utiles sur les notes déjà sauvegardées, il ou elle clique **sur le bouton « Soumettre »** et transmet ainsi automatiquement ces notes au secrétariat ou administration facultaire. Dès que des notes ont été soumises, pour ces notes l'enseignant·e perd la possibilité de les modifier. Seul·e·s les gestionnaires de programme conservent à tout moment des droits de modification des notes soumises.

Tout comme la sauvegarde des notes, la soumission des notes peut se faire en un ou en plusieurs lots. La soumission peut donc être partielle et se dérouler en plusieurs étapes (par exemple, 50 notes soumises sur 100 notes à encoder au total). Après une soumission partielle des notes, l'enseignant·e peut poursuivre l'encodage pour les notes non soumises. Pour celles-ci, il peut à nouveau sauvegarder les notes en plusieurs fois avant de les soumettre.

L'enseignant·e peut choisir parmi 3 justifications lorsqu'une note est manquante : absence, tricherie ou note manquante. Toutefois, le système convertit par défaut l'absence en 'S' (absence non justifiée) ; le gestionnaire maintiendra ou fera évoluer cet état de 'S' en 'M' en fonction de la décision du président de jury. Le ou la gestionnaire de programme peut en revanche choisir parmi 4 justifications lorsqu'une note est manquante : absence justifiée (M), absence non justifiée (S), tricherie ou plagiat (T) ou note manquante (?).

La « Date de fin » indique l'échéance à laquelle cette soumission est attendue par la faculté. Cette échéance est également reprise sur la feuille de notes au format PDF.

Une fois l'ensemble des notes soumises par l'enseignant·e pour une unité d'enseignement, il ou elle reçoit un e-mail récapitulatif contenant en pièce jointe la feuille de notes au format PDF. A chaque modification des notes par le ou la gestionnaire, un nouvel e-mail est envoyé à l'enseignant·e.

3.2 Plusieurs enseignant·e·s associé·e·s à une unité d'enseignement

Lorsque plusieurs enseignant·e·s sont concerné·e·s par une même unité d'enseignement, un·e des enseignant·e·s porte toujours la responsabilité de l'encodage des notes : le ou la coordinateur·trice d'une équipe d'enseignants encodé·e comme telle ; sinon la première personne en ordre alphabétique des noms de famille des enseignants de cette unité d'enseignement. C'est à lui ou elle qu'il revient de s'assurer que les autres enseignant·e·s encodent les notes qui concernent leur partie de l'évaluation dans les temps impartis. Après encodage et sauvegarde des notes par les enseignant·e·s, seul·e le ou la coordinateur·trice peut soumettre ces notes. Il ou elle peut le faire en une (pour l'ensemble des notes) ou en plusieurs fois (soumission par lots).

Étape 1 : encoder

Lorsque plusieurs enseignant·e·s sont concerné·e·s par une unité d'enseignement, chacun peut compléter en ligne une partie des notes. Si des notes ont déjà été soumises par le ou la responsable des notes, ces notes apparaissent grisées et elles ne peuvent plus être modifiées par un·e autre enseignant·e (le ou la gestionnaire de programme peut, par contre, encore les modifier).

Les étudiant·e·s pour lequel·le·s aucune note n'a encore été soumise disposent de deux cellules vides blanches. La première est destinée à la note chiffrée (sans décimale pour toute unité d'enseignement de moins de 15 crédits). La seconde est destinée à recevoir une justification éventuelle, en lieu et place de la note chiffrée. L'enseignant·e a accès à trois justifications en cas de note manquante (« Absence », « Tricherie » ou « Note manquante »).

Dans la colonne de droite, apparaît également la date limite pour encoder les notes d'examens.

ARKE2A	85571300	Prygiel	Chanelle	7		27/06/2016
ARKE2A	33801300	Rossion	Adeline	7		27/06/2016
ARKE2A	69701000	Van Steen	Marine		Tricherie	27/06/2016
ARKE2MD	25361500	Duculot	Romane		Absent	29/06/2016
ASSO2A	48850900	Chemin	Elise	13		28/06/2016
ASSO2A	16241500	Collinet	Antonin	13		28/06/2016

Justification | Site internet | Code source

© 2016 Université catholique de Louvain

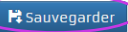

À tout moment les notes peuvent être sauvegardées via le bouton « Sauvegarder ».

IMPORTANT

En cours d'encodage, l'enseignant·e veille à sauvegarder régulièrement les notes introduites dans OSIS, c'est-à-dire par exemple toutes les 5 minutes. En fin d'encodage également, il ou elle sauvegarde celles-ci. Cela lui permet de retrouver les notes encodées lors de sa prochaine connexion sur OSIS. Cependant, à ce stade, c'est-à-dire tant que les notes n'ont pas été soumises, les notes sont visibles uniquement par le ou les enseignant·es de cette unité d'enseignement mais pas encore par les gestionnaires de programme.

Sauvegarder les notes encodées

Les notes de ce cours ne peuvent PAS recevoir de valeurs décimales.

Programme	Noma	Nom	Prénom	Note	Justification	Date de fin
ANTR2MD	81291400	Yoossi Kezé	Joël	5		27/06/2016
ARKE2A	19691000	Ashman	Marie-Evelvne			27/06/2016




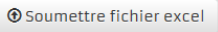

[Justification](#) | [Site internet](#) | [Code source](#) © 2016 Université catholique de Louvain

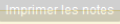
Pour éviter des erreurs, l'utilisateur·trice est invité·e soit à imprimer la liste des notes afin de les vérifier à nouveau en fin d'encodage, soit à utiliser la fonction de double encodage (voir le point 3.4 La fonction de double encodage).

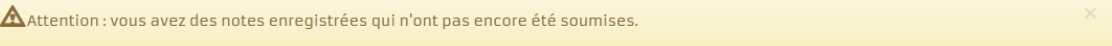
Étape 2 : soumettre



Une fois que toutes les notes ont été sauvegardées, le ou la responsable des notes pour cette unité d'enseignement (et lui ou elle seul·e) voit apparaître le bouton « Soumettre ». Tant que ce n'est pas le cas, un avertissement apparaît pour rappeler que des notes n'ont pas encore été soumises.

Les notes de l'UE ont été sauvegardées

    Validation finale et transmission au secrétariat facultaire 





Statut	Programme	Noma	Nom	Prénom	Note	Justification	Date de fin
	ANTR2MD	81291400	Yoossi Kezé	Joël	5	-	27/06/2016
	ARKE2A	19691000	Ashman	Marie-Evelvne	5	-	27/06/2016

Encodage en ligne

Responsable
de l'encodage
des notes

2015-2016 - LFSAB1501 - Projet 1

Coordinateur(trice) RAUCENT, Benoît	Année académique 2015-2016	No. session 2	Nombre d'inscrits 8
---	--------------------------------------	-------------------------	-------------------------------

Enseignants

- BEN-NAOUM, Abdou Kouider
- BOLLEN, Xavier
- Luc, Christophe, Francine
- JACQMOT, Christine
- KEUNINGS, Roland
- LEGAT, Jean-Didier
- PECHEUR, Charles
- RAUCENT, Benoît

Les notes de ce cours ne peuvent PAS recevoir de valeurs décimales.

Programme	Noma	Nom	Prénom	Note	Justification	Date de fin
FSA11BA	66131500	Aroud	Youssef	<input type="text" value="10"/>	<input type="text"/>	24/06/2016
FSA11BA	79901500	De Selliers De Moranville	Orphée	<input type="text" value="6"/>	<input type="text"/>	24/06/2016
FSA11BA	31651500	Defourny	Pierre-Olivier	<input type="text" value="6"/>	<input type="text"/>	24/06/2016

IMPORTANT

Une unité d'enseignement peut avoir plusieurs enseignant·e·s, mais il n'y a qu'un·e seul·e responsable de notes.

Tou·te·s les enseignant·e·s de l'unité d'enseignement peuvent encoder leurs notes et les sauvegarder, mais seul·e le ou la responsable de notes peut soumettre (en un seul lot ou en plusieurs) les notes encodées par lui-elle-même et par ses collègues. Pour rappel, une note soumise ne peut plus être modifiée que par un gestionnaire de programme, en secrétariat ou administration facultaire.

Actuellement EPC ne gère pas le rôle du responsable de notes, et les dispositions suivantes ont dû être prises pour le bon fonctionnement d'OSIS :

- S'il y a un·e seul·e enseignant·e => c'est cet·te enseignant·e qui est responsable.
- S'il y a plusieurs enseignant·e·s et un ou une coordinateur·trice désigné·e => c'est le ou la coordinateur·trice qui est responsable.
- S'il y a plusieurs enseignant·e·s et pas de coordinateur·trice désigné·e => c'est le ou la premier·ère en ordre alphabétique qui est responsable.

3.3 L'utilisateur·trice de type gestionnaire de programme

Encodage des notes

L'encodage des notes peut être réalisé soit par l'enseignant·e, soit cette opération est déléguée au gestionnaire de programme :

- Si c'est l'enseignant·e qui encode les notes de son unité d'enseignement, le ou la gestionnaire doit attendre qu'il ou qu'elle fasse la soumission de l'encodage réalisé. Le ou la gestionnaire voit alors la progression de l'unité d'enseignement évoluer. L'enseignant·e peut choisir parmi 3 justifications lorsqu'une note est manquante : absence, tricherie ou note manquante. Toutefois, le système convertit par défaut l'absence en 'S' (absence non justifiée) ; le gestionnaire maintiendra ou fera évoluer cet état de 'S' en 'M' en fonction de la décision du président de jury.
- Si c'est le ou la gestionnaire qui encode les notes, il ou elle peut le faire en une ou plusieurs fois. À chaque fois qu'il ou qu'elle termine un encodage, il ou elle sauvegarde les données. Le ou la gestionnaire de programme peut choisir parmi 4 justifications lorsqu'une note est manquante : absence justifiée (M), absence non justifiée (S), tricherie ou plagiat (T) ou note manquante (?). Par ailleurs, le ou la gestionnaire, utilisateur·trice qui intervient en dernière ligne dans l'encodage, dispose d'une fonctionnalité de « Double encodage » (voir le point 3.4 La fonction de double encodage).

Encodage des notes

Année académique
2015-2016

No. session
2

Programme
Tout

Enseignant(e)
Tout

Unité d'enseignement
SIGLE

Q

Sélectionnez un type d'encodage

En ligne

Sur papier

Via fichier Excel

161 unités d'enseignement dans 2 programme(s).

Complet	Sigle	Unité d'enseignement	Coordinateur(trice)	Progression	
✗	LALLE1100	Allemand - Niveau élémentaire	Rinder Ann	0/3	# Encoder
✓	LALLE1500	Allemand général - Niveau approfondi	Godin Virginie	1/1	# Encoder
✗	LANGL1871	Anglais pour ingénieurs civils	Serbest Nevin	0/2	# Encoder

L'ensemble
des notes de
l'UE a été
soumis

IMPORTANT

En cours d'encodage, l'utilisateur·trice veille à sauvegarder régulièrement les notes introduites dans OSIS, c'est-à-dire par exemple toutes les 5 minutes. En fin d'encodage également, il ou elle sauvegarde celles-ci. Cela lui permet de retrouver les notes encodées lors de sa prochaine connexion sur OSIS.

Il peut être également utile pour un ou une gestionnaire de programme d'imprimer une feuille de notes au terme de son travail d'encodage afin de conserver une trace des notes qu'il ou elle a effectivement encodées à une date donnée.

Modification des coordonnées administratives d'un programme d'étude affichées sur la feuille de notes

Les coordonnées administratives pour un programme d'étude peuvent être consultées ou modifiées par le ou la gestionnaire. Ces informations sont reprises sur la feuille de notes.

Le ou la gestionnaire sélectionne tout d'abord le programme d'étude concerné via les menus suivants : « Catalogue de formation » / « Programmes ». Il ou elle peut utiliser des critères de sélection pour afficher le programme d'étude souhaité.

osis Catalogue de formation ▾ Parcours de l'étudiant ▾ Isabelle ▾

🏠 / Catalogue de formation / Programmes ?

Programmes

Zone outil de recherche

Année académique: 2016-2017 ▾ Entité: AGRO Sigle: SIGLE 🔍

Année académique	Sigle	Intitulé	Entité
2016-2017	ABUS2FC	Certificat d'université en Approche multidisciplinaire de l'abus sexuel - 10 crédits	PSP - Faculté de psychologie et des sciences de l'éducation
2016-2017	ACHA8FC	Attestation de participation "Management stratégique des achats"	LSM - Louvain School of Management

Zone résultats de la recherche

Lorsque le ou la gestionnaire clique sur un programme d'étude, les informations sur l'entité administrative responsable sont indiquées dans l'onglet « Identification ».

osis Catalogue de formation ▾ Parcours de l'étudiant ▾ Isabelle ▾

🏠 / Catalogue de formation / Programmes / Programme ?

AGROST - Stagiaire

Identification Calendrier académique Program managers Encodage des notes Formulaire d'admission

Année académique	Sigle	Structure
2016-2017	AGROST	AGRO - Faculté des bioingénieurs
Titre international		
-		
Titre abrégé		
Stagiaire		
Titre imprimable		
-		
Niveau		
-		

Pour modifier ces informations, le ou la gestionnaire choisit l'onglet « Encodage des notes ». Cette interface permet uniquement de modifier dans l'application OSIS les coordonnées administratives pour le programme d'étude sélectionné. Ces coordonnées sont présentées sur la feuille de notes.

Attention : La modification des coordonnées d'une entité administrative d'un programme d'étude impacte uniquement l'affichage des coordonnées sur la feuille de notes. Ce formulaire ne modifie donc pas les coordonnées officielles d'une entité.

La liste déroulante « Réutiliser l'adresse de ... » permet de faciliter l'encodage de l'adresse à partir de données préexistantes.

BIR1BA - Bachelier en sciences de l'ingénieur, orientation bioingénieur

The screenshot shows the 'Encodage des notes' tab selected in the application. The form is titled 'Réutilisez l'adresse d'une entité liée au programme ou informez l'adresse d'affichage pour la feuille des notes.' Below this is a yellow warning box stating: 'Si vous choisissez de modifier un des champs de l'adresse ci-dessous, cela modifiera uniquement l'adresse affichée sur la feuille de notes pour le programme BIR1BA. Vous ne modifierez jamais l'adresse d'une entité/structure via ce formulaire. La liste des entités ci-dessous n'est proposée que pour vous aider à remplir les champs.' The form fields are as follows:

Réutiliser l'adresse de...		
Sélectionnez...		
Destinataire	Rue et numéro	
AGRO - Faculté des bioingénieurs	Croix du Sud, 2L7.05.01	
Code postal	Ville	Pays
1348	Louvain-la-Neuve	Belgique
Téléphone	Fax	Email
010473719	010474745	secretariat-AGRO@uclouvain.be

At the bottom left is a blue button labeled 'Sauvegarder'.

3.4 La fonction de double encodage

Si l'utilisateur·trice souhaite réaliser un « Double encodage » pour valider un premier encodage, il ou elle sélectionne l'onglet « En ligne », clique sur une unité d'enseignement puis sur le bouton « Encoder ». Ensuite, il ou elle lui suffit de cliquer sur le bouton « Double encodage » et une fenêtre lui est proposée pour réaliser ce double encodage.

Encodage des notes

2015-2016 - LALLE1500 - Allemand général - Niveau approfondi

Coordinateur(trice) GODIN, Virginie	Année académique 2015-2016	No. session 2	Nombre d'inscrits 1
--	-------------------------------	------------------	------------------------

Progression
100%

Encoder ## Double encodage Imprimer Produire le fichier Excel Soumettre fichier excel

Statut	Programme	Noma	Nom	Prénom	Note	Justification	Date de fin
	FSA1BA	41701400	Liégeois	Benjamin	5	-	

L'ensemble des notes de l'UE ont été encodées

L'écran de double encodage est comparable à celui de l'encodage simple. Il présente néanmoins un bouton supplémentaire : « Comparer » qui compare les champs « Note » et « Justification » avec l'encodage initial.

Double encodage de notes en ligne

2015-2016 - LALLE1500 - Allemand général - Niveau approfondi

Coordinateur(trice) GODIN, Virginie	Année académique 2015-2016	No. session 2	Nombre d'inscrits 1
--	-------------------------------	------------------	------------------------

Les notes de ce cours ne peuvent PAS recevoir de valeurs décimales.

Comparer Annuler

Programme	Noma	Nom	Prénom	Note	Justification	Date de fin
FSA1BA	41701400	Liégeois	Benjamin			

Comparer Annuler

Champs qui font l'objet de la comparaison avec l'encodage initial

Comparer le double encodage avec l'encodage initial

En actionnant le bouton « Comparer », deux colonnes apparaissent : l'encodage initial sur fond bleu et le double encodage sur fond jaune. Si les champs « Note » et « Justification » sont identiques la dernière colonne intitulée encodage « Final » est complétée. Pour sauvegarder l'encodage final, l'utilisateur·trice clique sur « Sauvegarder ».

Double encodage de notes en ligne

2015-2016 - LALLE1500 - Allemand général - Niveau approfondi

Coordinateur(trice) GODIN, Virginie		Année académique 2015-2016		No. session 2		Nombre d'inscrits 1	
--	--	-------------------------------	--	------------------	--	------------------------	--

Programme	Noma	Nom	Prénom	Encodage		Double encodage		Final	
				Note	Justification	Note	Justification	Note	Justification
FSA1BA	41701400	Liégeois	Benjamin	5	-	5	-	5	

Encodage initial Double encodage Encodage final

Enregistrer l'encodage final

Par contre, lorsque l'encodage initial (sur fond bleu) ne correspond pas au double encodage (sur fond jaune), la colonne encodage « Final » n'est pas complétée. Pour la compléter, l'utilisateur·trice doit sélectionner entre l'encodage initial et le double encodage celui qui est correct.

Double encodage de notes en ligne

2015-2016 - LALLE1500 - Allemand général - Niveau approfondi

Coordinateur(trice) GODIN, Virginie		Année académique 2015-2016		No. session 2		Nombre d'inscrits 1	
--	--	-------------------------------	--	------------------	--	------------------------	--

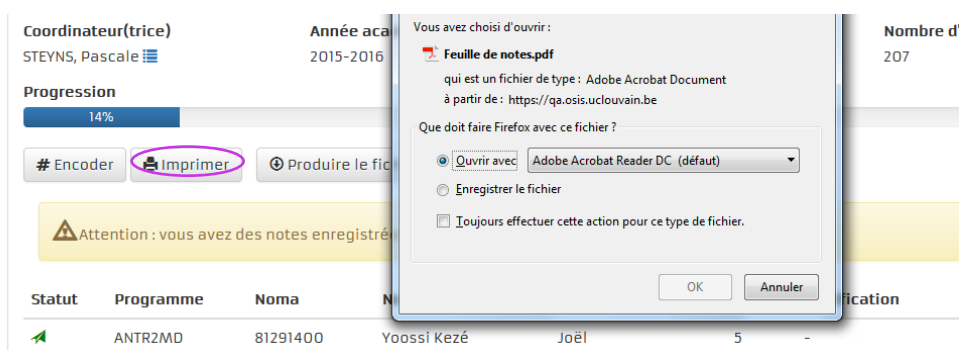
Programme	Noma	Nom	Prénom	Encodage		Double encodage		Final	
				Note	Justification	Note	Justification	Note	Justification
FSA1BA	41701400	Liégeois	Benjamin	5	-	6	-		

Cliquer sur l'encodage correct

L'encodage final n'est pas complété si les 2 encodage ne correspondent pas

4. L'encodage papier

L'onglet « Sur papier » permet à l'utilisateur·trice d'imprimer les feuilles de notes de ses unités d'enseignement. L'enseignant·e peut alors les compléter manuellement et les renvoyer aux gestionnaires de programme concerné·e·s. Le ou la gestionnaire de programme utilise ensuite l'application OSIS pour encoder les notes transmises par l'enseignant·e.



Coordonnées de
l'enseignant·e
responsable des notes

Responsable du cours :
Hoang Hang
Rue du Compas 1 bte L6.09.01
1348 Louvain-la-Neuve

AGRO - Faculté des bioingénieurs
Croix du Sud, 2L7.05.01
1348 Louvain-la-Neuve
Téléphone : 010473719 - Fax : 010474745
Email : secretariat-AGRO@uclouvain.be

Coordonnées de l'entité
administrative

Informations sur l'unité
d'enseignement

Date de délibération : 27/01/2017
Année académique : 2016-2017 - Session : 1
LBIO1231A : Compléments de biologie animale
Programme : BIR1BA (101 étudiants)

Noma	Nom	Prénom	Note	Justification
51571400	Arbalestrie	Bryan		
34091500	Bailly	Nicolas		
14071400	Bastin	Lore-Anne		
54891500	Bastogne	Bérengère		
35871300	Bemelmans	Nathan		
21111500	Biot	Nicolas		
28521500	Bistiaux	Marine		
35021500	Boumal	Thomas		
44591400	Bourgeois	Nicolas		
59621300	Brassart	Boris		
54151500	Carlier	Archibald		
40361400	Chantraine	Constance		
97921500	Cravau	Eloïse		
18431500	Daphnis	Thomas		
75801500	Daxhelet	Nicolas		
08261500	Deblander	Fanny		
65031400	De Bruille	Thomas		
49671400	Debruxelles	Laurentine		
61021400	De Caebel	Camille		
37531400	de Fabribeckers de Cortils de Grâce	Cédric		
48011400	Dehaeseleer	Nicolas		
73361500	de Halloy de Waulsort	Antoine		
70011400	Dehem	Margot		
41981500	De Jaeger	Clémence		

Veuillez envoyer ce formulaire au secrétariat de l'entité gestionnaire avant le 25/01/2017.

Échéance pour la transmission des notes
auprès du gestionnaire administratif

Fait à , le .../.../..... Signature

Légende pour le champ 'Justification': A=Absent, T=Tricherie, ?=Note manquante
Légende pour le champ 'Note chiffrée': 0 - 20 (0=Cote de présence)

Attention : décimales non autorisées pour ce cours

Conformément aux articles 104, 109 et 111 RGEE (Règlement Général des Examens) disponible au lien suivant :

<https://www.uclouvain.be/enseignement-reglements.html>

Page 1 Date d'impression : 20/12/2016

Date d'impression de
la feuille de notes au
format PDF

IMPORTANT

Il peut être également utile pour un ou une gestionnaire de programme d'imprimer une feuille de notes au terme de son travail d'encodage afin de conserver une trace des notes qu'il ou elle a effectivement encodées à une date donnée.

Le nombre d'étudiants mentionné sur la feuille de notes correspond au nombre d'étudiants du programme d'étude qui sont inscrits à l'examen.

5. L'encodage par importation de notes contenues dans un fichier Excel

Seul-e l'enseignant-e coordinateur·trice (responsable de notes) et le ou la gestionnaire de programme ont le droit d'injecter des notes via un fichier Excel.

Pour cela, l'utilisateur·trice passe par l'onglet « Via fichier Excel » et sélectionne le bouton « Produire le fichier Excel » en face d'une unité d'enseignement.

Encodage des notes

Enseignant(e) STEYNS, Pascale	Année académique 2015-2016	No. session 2	Programme Tout
Sélectionnez un type d'encodage			
<input type="radio"/> En ligne <input type="radio"/> Sur papier <input checked="" type="radio"/> Via fichier Excel			
Sigle	Unité d'enseignement	Progression	
LAGRE2020	Comprendre l'adolescent en situation scolaire, gérer la relation interpersonnelle et animer le groupe classe.	28/207 <input checked="" type="button" value="Produire le fichier Excel"/>	

Un fichier Excel est ainsi généré. Il présente la même structure que celle de l'interface pour l'encodage en ligne. Si des notes ont déjà été soumises, elles apparaîtront dans des cases grisées. Dans la liste, les étudiant·e·s sont trié·e·s par programme et puis par nom. Ce fichier est préformaté pour la réimportation des notes.

IMPORTANT

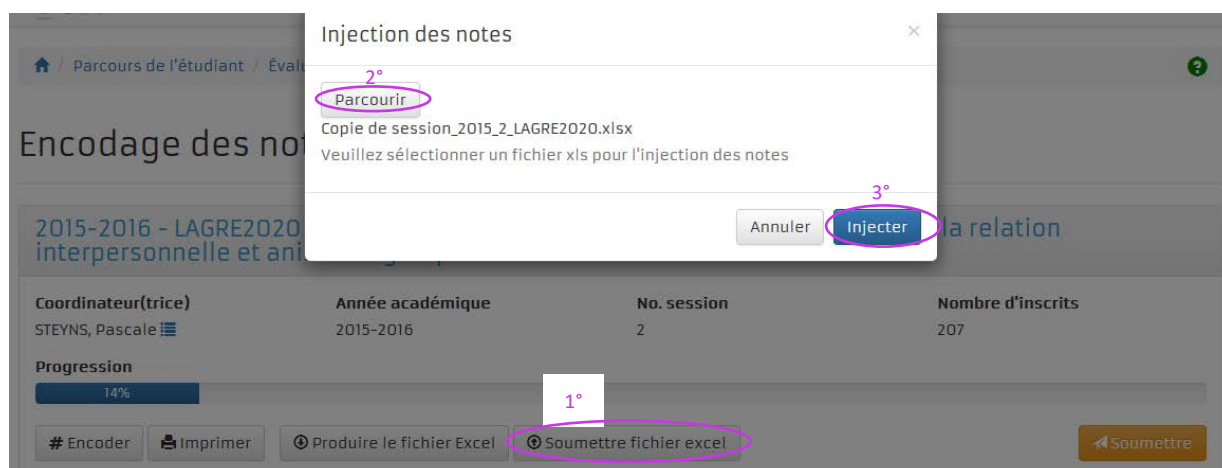
Le contenu des zones grisées ne peut en aucun cas être modifié faute de quoi l'importation des notes vers OSIS sera impossible. De même, l'ordre de lignes peut être modifié.

Seules les colonnes « Note chiffrée » et « Justification » peuvent donc être modifiées. Les notes doivent être des valeurs chiffrées sans décimales (pour autant qu'il s'agisse d'une unité d'enseignement de moins de 15 crédits). Par ailleurs, des feuilles Excel peuvent être rajoutées dans le fichier et les autres colonnes du tableau peuvent également être utilisées pour faire des calculs intermédiaires. Cela n'a pas d'impact sur la réimportation des données. De même, l'ordre de lignes peut être modifié. Par exemple en filtrant et en triant les données.

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	L
1	2015-2016 - LAGRE2020	Comprendre l'adolescent en situation scolaire, gérer la relation interpersonnelle et animer le groupe classe.									
2	Session: 2										
3											
4	Légende pour le champ 'Justification': A=Absent, T=Tricherie, ?=Note manquante										
5	Légende pour le champ 'Note chiffrée': 0 - 20 (0=Cote de présence)										
6											
7	Année académique	session	Unité d'enseignement	Programme	Noma	Nom	Prénom	Note chiffrée	Justification	Date de fin	
8	2015-2016	2	LAGRE2020	ANTR2MD	81291400	Yoossi Kezé	Joël	5		27/06/2016	
9	2015-2016	2	LAGRE2020	ARKE2A	19691000	Ashman	Marie-Evelyne	5		27/06/2016	
10	2015-2016	2	LAGRE2020	ARKE2A	37531000	Decaigny	Laura	6		27/06/2016	
11	2015-2016	2	LAGRE2020	ARKE2A	42301000	Deligne	Hélène	5		27/06/2016	
12	2015-2016	2	LAGRE2020	ARKE2A	19981300	Dion	Gaëlle	5		27/06/2016	
13	2015-2016	2	LAGRE2020	ARKE2A	00471301	Jacquemin	Hélène	5		27/06/2016	
14	2015-2016	2	LAGRE2020	ARKE2A	29300800	Mahieu	Koba	5		27/06/2016	
15	2015-2016	2	LAGRE2020	ARKE2A	57921000	Moureau	Estelle	5		27/06/2016	
16	2015-2016	2	LAGRE2020	ARKE2A	42181000	Pourtois	Elise	7		27/06/2016	
17	2015-2016	2	LAGRE2020	ARKE2A	85571300	Prygiel	Chanelle	7		27/06/2016	
18	2015-2016	2	LAGRE2020	ARKE2A	33801300	Rossion	Adeline	7		27/06/2016	
19	2015-2016	2	LAGRE2020	ARKE2A	69701000	Van Steen	Marine		T	27/06/2016	
20	2015-2016	2	LAGRE2020	ARKE2MD	25361500	Duculot	Romane		A	29/06/2016	
21	2015-2016	2	LAGRE2020	ASSO2A	48850900	Chemim	Elise			28/06/2016	
22	2015-2016	2	LAGRE2020	ASSO2A	16241500	Collinet	Antonin			28/06/2016	
23	2015-2016	2	LAGRE2020	ASSO2A	72701000	Delhaise	Anais			28/06/2016	
24	2015-2016	2	LAGRE2020	ASSO2A	66400900	Delhasse	Antoine			28/06/2016	

Compléter uniquement
les cases blanches des 2 colonnes

Une fois les notes encodées dans le fichier Excel généré par OSIS, il suffit de le réinjecter dans le système en utilisant la fonction « Soumettre un fichier Excel ». OSIS demande alors de sélectionner le fichier Excel à utiliser via le bouton « Parcourir ». Ensuite, le bouton « Injecter » lance l'importation des données vers OSIS. Au terme de l'injection des données, OSIS envoie un rapport sur les résultats de l'opération.



Remarque : Il est possible d'importer des notes en constituant un fichier Excel qui respecte le format pour l'import dans OSIS au départ d'un autre fichier de notes (par exemple un fichier Contest¹ contenant les résultats à un examen QCM) en utilisant la fonction « RECHERCHEV » d'Excel. Cette fonction est assez simple d'utilisation mais nécessite préalablement un « nettoyage » conséquent du fichier source contenant les notes d'examen à récupérer. Un podcast à ce sujet est disponible sur le site OSIS : <https://podcast.uclouvain.be/Nh6kscLGyk> (pour PC) ou <https://podcast.uclouvain.be/zKYYZNgPSe> (pour Mac).

¹ La cellule d'appui à l'évaluation par QCM du Louvain Learning Lab propose un accompagnement pédagogique à la conception d'items, un soutien logistique à la correction automatisée d'examens QCM et un accompagnement à l'analyse statistique de la qualité de l'évaluation par QCM. Le logiciel de conception et de correction automatisée d'examens QCM utilisé est Contest. Il fournit les résultats à l'examen sous forme de fichier Excel.

6. Soumission de l'encodage et e-mail de confirmation à l'enseignant·e

Une fois l'ensemble des notes soumises par l'enseignant·e pour une unité d'enseignement, il ou elle reçoit un e-mail récapitulatif contenant en pièce jointe la feuille de notes au format PDF. A chaque modification des notes par le ou la gestionnaire, un nouvel e-mail est envoyé à l'enseignant·e.

Si ultérieurement des notes sont modifiées par le ou la gestionnaire de programme, il appartient à l'enseignant·e qui le souhaite de s'informer auprès du ou de la gestionnaire sur l'origine de cette modification. Celles-ci sont toutes conservées dans le système OSIS et peuvent être retrouvées par les informaticiens du SGSI.