

Procédurier

Col.net - Guide d'utilisation du cahier de notes pour les enseignants du régulier

Préparé par
Marc-André Benoit
Adjoint Administratif
Soutien à l'enseignement et organisation scolaire
Septembre 2008

Table des matières

Présentation	3
Informations générales	3
Cours en co-enseignement.....	3
Saisie des notes.....	3
Dates importantes	3
Étapes pour saisir la note finale seulement	4
Saisie des résultats.....	5
Remise des notes	6
Étapes pour créer un cahier de notes	8
Création d'une catégorie.....	9
Création des évaluations.....	10
Saisie des résultats	12
Remise des notes	13
Copie d'évaluations	14

Présentation

Depuis le début de la session d'automne 2008, Col.net est devenu le portail de service pour les enseignants et les élèves du Collège Lionel-Groulx. Col.net permet également de communiquer avec le personnel de gestion du Collège. Il est donc important de consulter régulièrement Col.net pour prendre connaissance des messages et des courriels que l'administration pourrait vous envoyer.

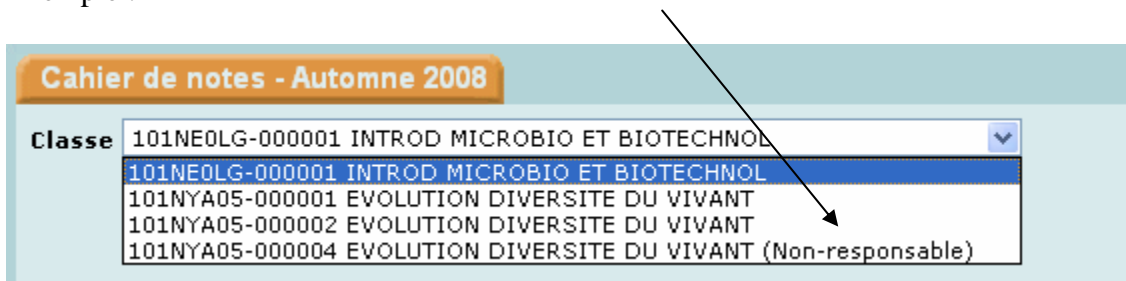
Pour vous rendre à la page d'accès au portail, vous pouvez visiter le site Internet du collège, www.clg.qc.ca, et un lien Internet sur la gauche vous enverra sur la page de connexion.

Ce guide décrit la procédure pour entrer les notes dans Col.net. L'entrée des notes se fait par le cahier de notes disponible dans Col.net.

Informations générales

Cours en co-enseignement

Pour les cours ayant plus de un enseignant, tous les enseignants du cours ont accès au cahier de notes pour le cours-groupe. Cependant, si vous omettez de remettre les notes, l'enseignant responsable sera contacté. Il n'y a qu'un seul enseignant responsable par cours. Si vous êtes désigné non-responsable, vous verrez une mention dans la liste des cours dans le cahier de notes. Exemple :



Il est donc important à la fin de chaque session de s'assurer que vous avez remis les notes pour tous les cours-groupes dont vous êtes responsable.

Saisie des notes

L'enseignant responsable de la remise des notes doit **obligatoirement** saisir les notes de tous les élèves sans exception.

Dates importantes

Consultez le calendrier scolaire pour connaître les dates limites de remise des notes. Après ces dates, l'entrée des notes sera gelée et vous ne pourrez plus écrire dans le cahier de notes.

Étapes pour saisir la note finale seulement

Tout d'abord, il faut aller dans le cahier de notes et ensuite on sélectionne le cours-groupe.



Cahier de notes - Automne 2008

Classe 60110104-000002 ECRITURE ET LITTERATURE

- 60110104-000002 ECRITURE ET LITTERATURE
- 60110104-000003 ECRITURE ET LITTERATURE
- 60110104-000032 ECRITURE ET LITTERATURE
- 60110104-000033 ECRITURE ET LITTERATURE

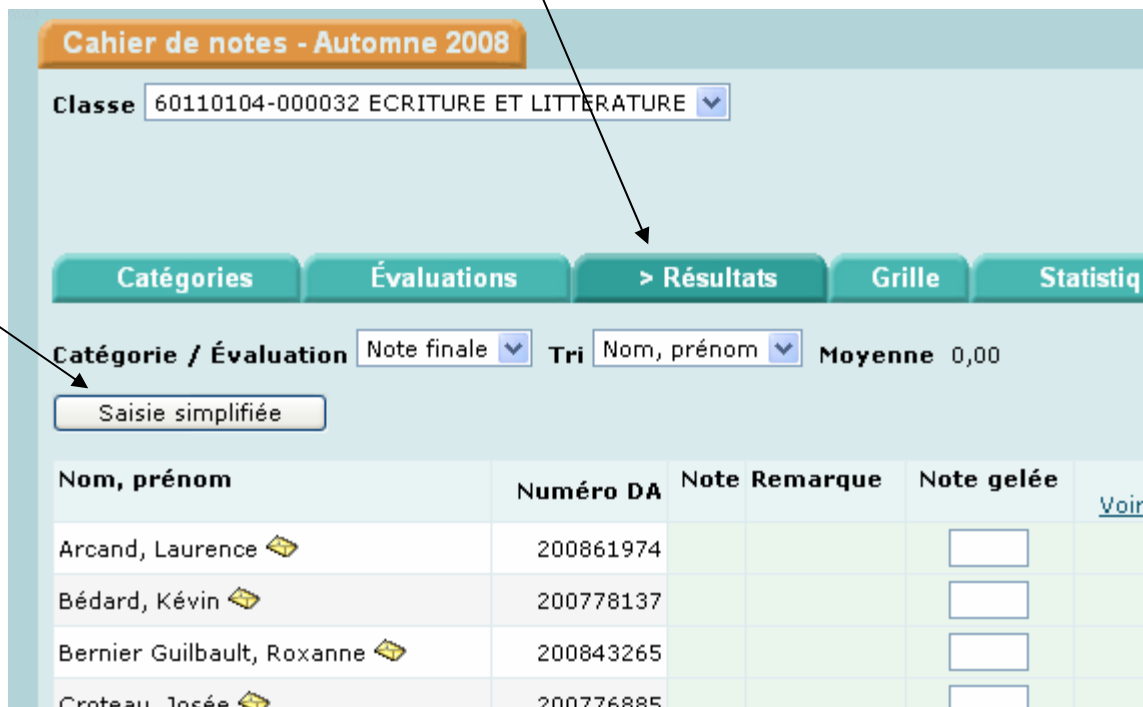
> Catégories Évaluations

Catégorie	Description	Méthode d
-----------	-------------	-----------

Ajouter Permettre la copie

La structure du cahier de notes ne peut pas être copiée par les autres enseignants.

Par la suite vous cliquez sur *Résultats*. Dans l'onglet Résultats, il y a un bouton *Saisie simplifiée*. Si vous cliquez sur ce bouton, Col.net créera une catégorie nommée **Notes finales** contenant une évaluation nommée **Notes finales (saisie)**.



Cahier de notes - Automne 2008

Classe 60110104-000032 ECRITURE ET LITTERATURE

Catégories Évaluations > Résultats Grille Statistiq

Catégorie / Évaluation Note finale Tri Nom, prénom Moyenne 0,00

Saisie simplifiée

Nom, prénom	Numéro DA	Note	Remarque	Note gelée	Voir
Arcand, Laurence	200861974				
Bédard, Kévin	200778137				
Bernier Guilbault, Roxanne	200843265				
Crêteau, Josée	200776885				

Saisie des résultats

Cliquez sur l'onglet Résultats. Sélectionnez **Notes finales (saisie)**. Vous pourrez saisir le résultat final dans **Note saisie** pour chaque élève en chiffre (0 à 100).

Cahier de notes - Automne 2008

Classe: 60110104-000032 ECRITURE ET LITTÉRATURE

Catégories | **Évaluations** | > Résultats | Grille

Catégorie / Évaluation: Notes finales (saisie) | Tri: Nom, prénom

Sauvegarder

Publier l'évaluation | Évaluation: SAISIE
Publier les résultats | Nb pts éval.: 100,00
Publier la moyenne | Seuil: 60,00
Moyenne: 0,00

Nom, prénom	Numéro DA	Note saisie	Points bonis	Points de pé
Arcand, Laurence	200861974	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Bédard, Kévin	200778137	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Bastien, Guilbault, Benoit	200842265	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Saisir les résultats dans **Note saisie**

Important de cliquer sur Sauvegarder quand vos notes sont toutes inscrites

Remise des notes

Pour pouvoir remettre les notes au registriariat, il faut que chaque élève ait une note. On peut voir le résumé en cliquant sur **Grille** et en sélectionnant (Catégorie et Évaluations) dans la liste déroulante. Quand votre grille est complète et que tous les élèves ont une **Note**, vous cliquez sur **Remettre les résultats finaux au collège.**

Catégories Évaluations Résultats > Grille Statistiques Liste d'h...

Catégorie (Catégories et évaluations) Tri (Nom, prénom) Cumulatif

Élève	Code	Notes finales			Final
		SAISIE	NOTE	Note Rem.	
Nom	Nb pts éval.	100,00	100,00		
Numéro DA	Seuil	60,00	60,00		
	Pourc. note finale	1,00	1,00		
Arcand, Laurence	200861974	75,00	75,00	75	
Bédard, Kévin	200778137	80,00	80,00	80	
Bernier Guilbault, Roxanne	200843265	55,00	55,00	55 EC	
Croteau, Josée	200776885	66,00	66,00	66	
Currie, Kévin	200831643	80,00	80,00	80	
Daoust, Ludovick	200823115	98,00	98,00	98	
Di Maurizio, Vanessa	200828439	45,00	45,00	45 EC	
Dodon, Jennifer	200858179	75,00	75,00	75	
Dumouchel, Francis	200646597	72,00	72,00	72	
G. Bernatchez, Audrey	200782781	82,00	82,00	82	
Guilbert, Zachary	200830796	92,00	92,00	92	
Labelle, Frank Olivier	200873849	68,00	68,00	68	
Lamoureux, Hugo	200824549	69,00	69,00	69	
Lebel, Catherine	200868845	85,00	85,00	85	
Lemieux Vaillancourt, Joannie	200870094	81,00	81,00	81	
Lupien, Alexandra	200866513	60,00	60,00	60	
Mc Mahon, Ève	200817037	78,00	78,00	78	
Parenteau, Elizabeth	200769105	99,00	99,00	99	
Perron, Jean-Philippe	200873942	76,00	76,00	76	
Prévost, Pier-Olivier	200854915	83,00	83,00	83	
Rapp, Jérémy	200849100	74,00	74,00	74	
Ratté, Phélix	200854089	50,00	50,00	50 EC	
Robert, Yan	200832499	62,00	62,00	62	
Thériault, Vincent	200855836	68,00	68,00	68	
Vaillancourt, Julie	200856023	88,00	88,00	88	
Moyenne		74,44	74,44	74,44	
Médiane		75,00	75,00	75,00	
Écart-type		13,55	13,55	13,55	
Variance		183,67	183,67	183,67	
Note inférieure		45,00	45,00	45,00	
Note supérieure		99,00	99,00	99,00	

Les notes des évaluations en bleu n'ont pas été visualisées par l'élève.

Dans l'onglet **Grille**, vous pouvez également voir si l'étudiant a consulté ou non ses notes. Lorsque l'élève a consulté sa note, la note est inscrite en noir.

Une fois les notes remises, la saisie des résultats dans le cahier de notes est gelée et vous y aurez accès en lecture seulement. Pour faire une modification, vous devrez vous adresser au registrariat.

Voici un exemple de ce que l'élève verra pour votre cours.



The screenshot shows a web interface for a course. At the top, there is a header 'Cours - Automne 2008'. Below it, a dropdown menu shows 'Cours 60110104 - ECRITURE ET LITTERATURE (Nouveau résultat)'. There are three navigation buttons: 'Accueil', 'Ressources', and '> Évaluations'. Below the buttons, it says 'Groupe 000032'. A table displays the final grade information.

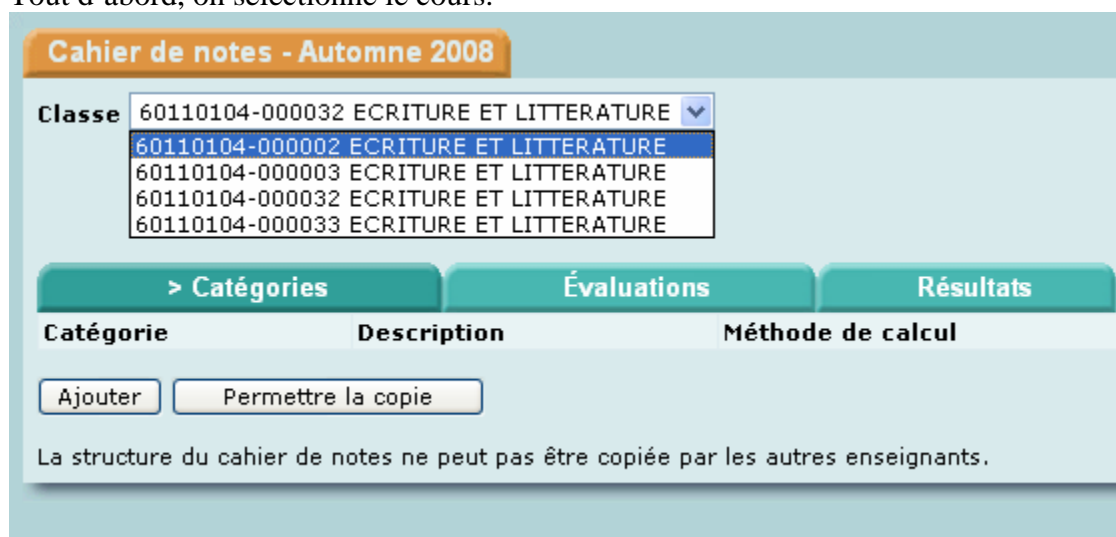
Catégorie	Évaluation	Date assignée	Date due	Résultat	Moyenne de la classe	Pondération
Notes finales	Notes finales (saisie)			75,00 / 100,00	75,00 / 100,00	1,00

Étapes pour créer un cahier de notes

Prenons l'exemple du plan de cours suivant :

- 3 travaux de 10 % chacun
- 1 examen intra de 20 %
- 1 examen final de 30 %
- Points de participation de 20%

Tout d'abord, on sélectionne le cours.



Cahier de notes - Automne 2008

Classe: 60110104-000032 ECRITURE ET LITTERATURE ▼
60110104-000002 ECRITURE ET LITTERATURE
60110104-000003 ECRITURE ET LITTERATURE
60110104-000032 ECRITURE ET LITTERATURE
60110104-000033 ECRITURE ET LITTERATURE

> Catégories Évaluations Résultats

Catégorie	Description	Méthode de calcul
-----------	-------------	-------------------

Ajouter Permettre la copie

La structure du cahier de notes ne peut pas être copiée par les autres enseignants.

Catégories

Il faut par la suite définir des catégories. Dans notre exemple, il y a 3 catégories :

- Travaux
- Examens
- Participation

Création d'une catégorie

Voici comment on définit la catégorie **Travaux** :

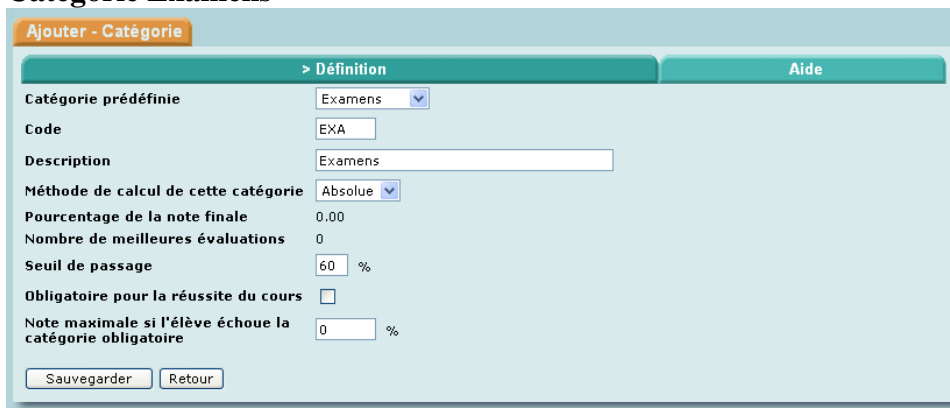
Lorsque vous ajoutez une catégorie, Col.net propose des catégories prédéfinies. En sélectionnant une de ces catégories, Col.net propose automatiquement un code et une description. Vous pouvez créer d'autres catégories que celles proposées, mais vous devrez inscrire un code et une description. Pour avoir une description de chacun des champs à compléter, cliquez sur **Aide**.



The screenshot shows the 'Ajouter - Catégorie' form with the 'Travaux' category selected. The form includes fields for 'Code' (TRV), 'Description' (Travaux), 'Méthode de calcul' (Absolue), 'Seuil de passage' (60%), and 'Note maximale si l'élève échoue' (0%). An arrow points to the 'Aide' button in the top right corner.

Ajouter - Catégorie	
> Définition	
Aide	
Catégorie prédéfinie	Travaux
Code	TRV
Description	Travaux
Méthode de calcul de cette catégorie	Absolue
Pourcentage de la note finale	0.00
Nombre de meilleures évaluations	0
Seuil de passage	60 %
Obligatoire pour la réussite du cours	<input type="checkbox"/>
Note maximale si l'élève échoue la catégorie obligatoire	0 %
<input type="button" value="Sauvegarder"/> <input type="button" value="Retour"/>	

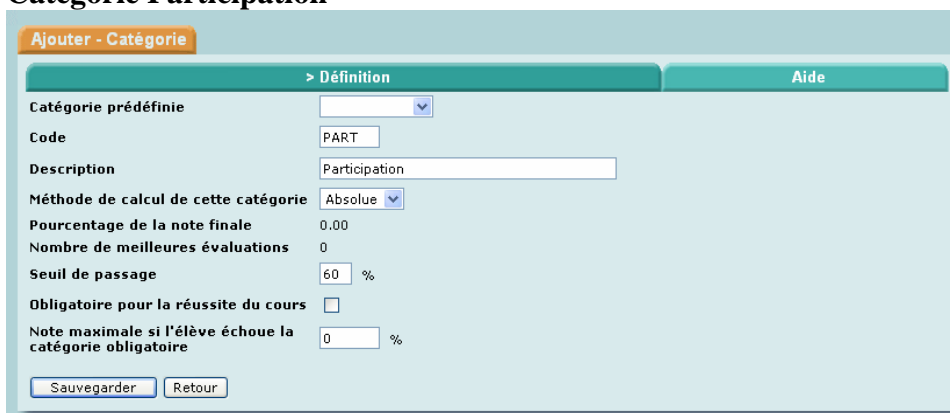
Catégorie Examens



The screenshot shows the 'Ajouter - Catégorie' form with the 'Examens' category selected. The form includes fields for 'Code' (EXA), 'Description' (Examens), 'Méthode de calcul' (Absolue), 'Seuil de passage' (60%), and 'Note maximale si l'élève échoue' (0%).

Ajouter - Catégorie	
> Définition	
Aide	
Catégorie prédéfinie	Examens
Code	EXA
Description	Examens
Méthode de calcul de cette catégorie	Absolue
Pourcentage de la note finale	0.00
Nombre de meilleures évaluations	0
Seuil de passage	60 %
Obligatoire pour la réussite du cours	<input type="checkbox"/>
Note maximale si l'élève échoue la catégorie obligatoire	0 %
<input type="button" value="Sauvegarder"/> <input type="button" value="Retour"/>	

Catégorie Participation



The screenshot shows the 'Ajouter - Catégorie' form with the 'Participation' category selected. The form includes fields for 'Code' (PART), 'Description' (Participation), 'Méthode de calcul' (Absolue), 'Seuil de passage' (60%), and 'Note maximale si l'élève échoue' (0%).

Ajouter - Catégorie	
> Définition	
Aide	
Catégorie prédéfinie	
Code	PART
Description	Participation
Méthode de calcul de cette catégorie	Absolue
Pourcentage de la note finale	0.00
Nombre de meilleures évaluations	0
Seuil de passage	60 %
Obligatoire pour la réussite du cours	<input type="checkbox"/>
Note maximale si l'élève échoue la catégorie obligatoire	0 %
<input type="button" value="Sauvegarder"/> <input type="button" value="Retour"/>	

Création des évaluations

Après avoir créé les catégories, on doit créer une à une les évaluations pour chaque catégorie. Dans le cas des travaux, on crée 3 évaluations avec un pourcentage de la note finale de 10 chacun. On peut indiquer une date à laquelle on assigne le travail et une date à laquelle est dû le travail. On peut également publier le travail (les élèves le verront dans Col.net), on peut choisir de publier les résultats (les élèves verront les résultats individuels de chaque travail) et publier la moyenne. Vous pouvez également mettre une description. Encore une fois, vous pouvez cliquer sur **Aide** pour avoir une description de chaque champ.

Travail 1

Ajouter - Évaluation

> Définition Aide

Catégorie Travaux

Code TRV001

Description Travail 1

Nb points de l'évaluation 10

Pourcentage de la note finale 10 (Valeur maximale : 100,00)

Seuil de passage 60 %

Date assignée 2008-09-08 (AAAA-MM-JJ)

Date due 2008-09-08 (AAAA-MM-JJ)

Enseignant (Enseignant principal)

Publier l'évaluation

Publier les résultats

Publier la moyenne

Description détaillée TP1 session A2008

Sauvegarder Retour

Examens

Pour les examens, nous créons 2 examens : un avec une pondération de 20 et un second avec une pondération de 30. Il est important de sélectionner la catégorie Examens.

Ajouter - Évaluation

> Définition Aide

Catégorie: Examens

Code: EXA001

Description: Examen 1

Nb points de l'évaluation: 100.00

Pourcentage de la note finale: 20 (Valeur maximale : 70,00)

Seuil de passage: 60 %

Date assignée: 2008-09-08 (AAAA-MM-JJ)

Date due: 2008-09-08 (AAAA-MM-JJ)

Enseignant: (Enseignant principal)

Publier l'évaluation:

Publier les résultats:

Publier la moyenne:

Description détaillée

Sauvegarder Retour

Voici l'écran après la création de toutes les évaluations.

Cahier de notes - Automne 2008

Classe: 60110104-000032 ECRITURE ET LITTERATURE Session précédente

[Copie d'évaluations](#)
[Rapports](#)

Catégories		> Évaluations		Résultats	Grille	Statistiques	Liste d'honneurs			
Catégorie	Évaluation	Description	Nb points de l'évaluation	Pourcentage de la note finale	Date assignée	Évaluation	Résultat	Moyenne	Publié	
TRV - Travaux	TRV001	Travail 1	100,00	10,00	2008-09-08	Non	Non	Non	↑ ↓	
	TRV002	Travail 2	100,00	10,00	2008-09-08	Non	Non	Non	↑ ↓	
	TRV003	Travail 3	100,00	10,00	2008-09-08	Non	Non	Non	↑ ↓	
EXA - Examens	EXA001	Examen 1	100,00	20,00	2008-09-08	Non	Non	Non	↑ ↓	
	EXA002	Examen 2	100,00	30,00	2008-09-08	Non	Non	Non	↑ ↓	
PART - Participation	P1	Participation au cours	100,00	20,00	2008-09-08	Non	Non	Non	↑ ↓	
			Total	100,00						

Ajouter

Note : La somme des pondérations doit donner 100.

Si le total des pondérations ne donne pas 100, il sera impossible de remettre les notes.

Saisie des résultats

La saisie des résultats se fait dans l'onglet **Résultats**. Pour saisir les résultats d'une évaluation, il faut la sélectionner dans la liste déroulante.

The screenshot shows the 'Résultats' tab selected. A dropdown menu is open over the 'Catégorie / Évaluation' field, listing various evaluation types. The 'Note finale' option is highlighted. Below the dropdown, a table displays student data with columns for name, ID, and various score fields.

Nom, prénom	Numéro DA	Note saisie	Points bonis	Points de pénalité	Comm.
Arcand, Laurence	200861974	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Bédard, Kévin	200778137	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Vous pourrez par la suite saisir les résultats pour chaque élève. Il est très important de faire **Sauvegarder** pour enregistrer vos données, sinon vous devrez recommencer la saisie des résultats.

Note finale

Si on sélectionne **Note finale**, on obtient la note que l'élève a accumulée dans toutes ses évaluations. On peut modifier une note en l'inscrivant dans Note gelée. Le système transmettra cette note et non la note qu'il a calculée dans l'ensemble des travaux, si par exemple, un élève a accumulé une note finale de 59 et que vous voulez modifier la note à 60.

The screenshot shows the 'Cahier de notes - Automne 2008' interface. The 'Note finale' option is selected in the dropdown menu. The table displays student names, IDs, and their final notes. There are also columns for 'Note gelée' and 'Remarque gelée'.

Nom, prénom	Numéro DA	Note	Remarque	Note gelée	Remarque gelée	Rang
Arcand, Laurence	200861974	84		<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Bédard, Kévin	200778137			<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Bernier Guilbault, Roxanne	200843265			<input type="text"/>	<input type="text"/>	

Remise des notes

Pour pouvoir remettre les notes au registrariat, il faut que chaque élève ait une note pour chaque évaluation. On peut voir le résumé en cliquant sur **Grille** et en sélectionnant la catégorie (Catégories et évaluation). Quand votre grille est complète et que tous les élèves ont une note finale, vous cliquez sur **Remettre les résultats finaux au collège**.

Catégories		Évaluations		Résultats		> Grille		Statistiques		Liste d'honneur			
Catégorie		[Catégories et évaluations]		Tri		Nom, prénom		Cumulatif		Version Télécharge			
Élève		Travaux				Examens			Participation		Fina		
Nom	Numéro DA	Code	TRV001	TRV002	TRV003	TRV	EXA001	EXA002	EXA	P1	PART	Note	Rem. f
		Nb pts éval.	100,00	100,00	100,00	30,00	100,00	100,00	50,00	100,00	20,00		
		Pourc. note finale	60,00	60,00	60,00	18,00	60,00	60,00	30,00	60,00	12,00		
			10,00	10,00	10,00	30,00	20,00	30,00	50,00	20,00	20,00		
Arcand, Laurence	200861974		85,00	66,00	95,00	24,60	95,00	68,00	39,40	100,00	20,00	84	
Bédard, Kévin	200778137												
Bernier Guilbault, Roxanne	200843265												
Croteau, Josée	200776885												
Currie, Kévin	200831643												
Daoust, Ludovick	200823115												
Di Maurizio, Vanessa	200828439												
Dodon, Jennifer	200858179												
Dumouchel, Francis	200646597												
G. Bernatchez, Audrey	200782781												
Guilbert, Zachary	200830796												
Labelle, Frank Olivier	200873849												
Lamoureux, Hugo	200824549												
Lebel, Catherine	200868845												
Lemieux Vaillancourt, Joannie	200870094												
Lupien, Alexandra	200866513												
Mc Mahon, Ève	200817037												
Parenteau, Elizabeth	200769105												
Perron, Jean-Philippe	200873942												
Prévost, Pier-Olivier	200854915												
Rapp, Jérémy	200849100												
Ratté, Phélix	200854089												
Robert, Yan	200832499												
Thériault, Vincent	200855836												
Vaillancourt, Julie	200856023												
Moyenne			85,00	66,00	95,00	24,60	95,00	68,00	39,40	100,00	20,00	84,00	
Médiane			85,00	66,00	95,00	24,60	95,00	68,00	39,40	100,00	20,00	84,00	
Écart-type													
Variance													
Note inférieure			85,00	66,00	95,00	24,60	95,00	68,00	39,40	100,00	20,00	84,00	
Note supérieure			85,00	66,00	95,00	24,60	95,00	68,00	39,40	100,00	20,00	84,00	
<input type="button" value="Remettre les résultats finaux au collège"/>													
Les notes des évaluations en bleu n'ont pas été visualisées par l'élève.													

Une fois les notes remises, l'entrée des résultats dans le cahier de notes est gelée et vous y aurez accès en lecture seulement. Pour faire une modification, vous devrez vous adresser au registrariat.

Voici ce que l'élève verra pour votre cours.

Cours - Automne 2008

Session précédente

Cours 60110104 - ECRITURE ET LITTERATURE (Nouveau résultat) ▼

Accueil Ressources > Évaluations

Groupe 000032

Catégorie	Évaluation	Date assignée	Date due	Résultat	Moyenne de la classe	Pondération
Travaux	Travail 1	2008-09-08	2008-09-08	85,00 / 100,00	85,00 / 100,00	10,00
	Travail 2	2008-09-08	2008-09-08	66,00 / 100,00	66,00 / 100,00	10,00
	Travail 3	2008-09-08	2008-09-08	95,00 / 100,00	95,00 / 100,00	10,00
Examens	Examen 1	2008-09-08	2008-09-08	95,00 / 100,00	95,00 / 100,00	20,00
	Examen 2	2008-09-08	2008-09-08	68,00 / 100,00	68,00 / 100,00	30,00
Participation	Participation au cours	2008-09-08	2008-09-08	100,00 / 100,00	100,00 / 100,00	20,00

Copie d'évaluations

Il est possible de copier la structure du cahier de notes pour un cours-groupe dans un autre cours-groupe. Pour ce faire, dans le cahier de notes, cliquez sur *copie d'évaluations*.

Cahier de notes - Automne 2008

Classe 60110104-000002 ECRITURE ET LITTERATURE ▼

Session précédente

[Copie d'évaluations](#)
[Rapports](#)

> Catégories Évaluations Résultats Grille Statistiques Liste d'honneurs

Catégorie	Description	Méthode de calcul	Pourcentage de la note finale
<input type="button" value="Ajouter"/>	<input type="button" value="Permettre la copie"/>		

La structure du cahier de notes ne peut pas être copiée par les autres enseignants.

Vous pouvez copier le cahier d'un enseignant de votre discipline et vous pouvez copier des cahiers de notes de sessions antérieures.

Important : Pour utiliser la copie d'évaluation, le cours-groupe cible ne doit pas contenir d'évaluation et de catégorie.