

GUIDE D'UTILISATION - INDEXA2-TERM



Application de gestion destinée aux

**CENTRES D'EXAMENS d'épreuves terminales.
(Chefs de centre)**

1/ SAISIE DES NOTES aux épreuves TERMINALES

**2/ GESTION DU CHOIX DES EPREUVES DU 2nd GROUPE
(contrôle) DU BAC TECHNO**

Table des matières :

1	Objectifs.....	2
2	Accès et droits.....	3
3	La saisie des notes.....	4
3.1	Saisie des notes par PEV.....	5
3.2	Saisie des notes par épreuves.....	6
3.3	Enregistrement des notes.....	7
3.4	Vérification des notes / éditions.....	8
4	Bac Techno : gestion des épreuves de contrôle (2 nd groupe).....	9
5	Bac Pro : gestion des épreuves de contrôle.....	11
6	Assistance.....	12
6.1	Mon édition n'apparaît pas.....	12
6.2	Qui contacter en cas de besoin d'une assistance ?.....	13

1 Objectifs

L'application Indexa2-Term est accessible à partir du site Internet « Portail Examen ». Elle permet aux utilisateurs habilités, tels que les chefs de centre, de :

1/ Saisir les notes aux épreuves terminales d'un ou plusieurs centres d'examens de « face à face » ou de « correction ».

La saisie des notes est réalisable par PEV (Poste d'Evaluation) ou par épreuves. Elle peut être effectuée « au fil de l'eau » à la réception des « feuilles de notes des jurys d'évaluation » ou « en décalé » mais toujours dans un délai imparti.

Cette saisie est modifiable / consultable par les utilisateurs habilités. Le contrôle de saisie se fait via des éditions.

Cette application permet également, entre autres aux chefs de centre, de suivre l'état de saisie des notes, par exemple, via des moyennes par PEV.

Le chef de centre doit :

- Saisir les notes,
- Vérifier les notes saisies,
- Annoncer au responsable de l'organisation de l'examen la fin de la saisie et de la vérification des notes.

2/ Gérer le choix des épreuves du 2^{ème} groupe (contrôle) en Bac Techno le jour des épreuves sur le centre de « face à face ».

Le jour du centre, le chef de centre doit :

- Vérifier le choix des épreuves des candidats (préalablement choisies par le candidat auprès de son établissement ou du SRFD pour les isolés),
- Changer éventuellement le choix des épreuves d'un candidat,
- Faire signer tous les candidats quant à leur choix,
- Saisir les notes après le passage des épreuves comme expliqué ci-dessus.

Préambule :

En amont du fonctionnement du centre, il faut :

- Avoir les droits d'accès au « Portail Examen » et à l'application « Indexa2-Term » (droits donnés par le SRFD Autorité Académique),
- S'assurer sur le centre d'examens de la logistique de saisie (ordinateur, accès Internet, imprimante, ...),
- S'accorder avec le responsable SRFD de l'organisation du centre d'examen sur le délai imparti de saisie.

Rappel : le chef de centre applique, par ailleurs, l'ensemble des consignes données par le SRFD organisateur du centre et également données dans le dossier de centre.

Confidentialité :

L'utilisateur de cette application s'engage à ne pas diffuser les notes portées à sa connaissance, à ne pas répondre à des sollicitations de la sorte et, en cas d'impressions, de ne pas les laisser accessibles (poubelle y compris).

2 Accès et droits

La connexion à Indexa2-TERM se réalise par un navigateur (Mozilla Firefox préconisé) en saisissant l'adresse Internet suivante : <https://ensagri.agriculture.gouv.fr/portailexamen/>



Vous arrivez sur le portail d'authentification du site

Pour vous connecter : (Identifiant & mot de passe) ou certificat.

Une fois connecté, vous arrivez sur la page d'accueil du site « portail examen » et vous devez voir apparaître INDEXA2-Term.

A savoir :

Vos droits d'accès sont gérés par votre SRFD Autorité Académique / pôle examens. Il donne une habilitation au site « Portail Examen » et une habilitation à utiliser l'application « Indexa2-Term ».



Droits d'accès à la gestion d'un centre d'examen donné :

Pour accéder à votre centre d'examens, vous devez au préalable avoir obtenu l'accord du responsable DRAAF (DAF) / SRFD (SFD) de l'organisation de ce centre (celui qui vous a nommé).

En fonction des dates du centre, vous vous accorderez avec lui sur le délai imparti pour cette saisie : elle ne pourra débuter que le 1^{er} jour du centre mais pourra se terminer soit le dernier jour du centre soit un peu plus tard (à j+1, ...).

Vous pouvez être sollicité pour plusieurs centres d'examen organisés par différentes régions organisatrices.

3 La saisie des notes



Rappel : un **Poste d'Evaluation (PEV)** = n° de jury correspond à une seule épreuve sur un temps donné : soit à la ½ journée, soit à la journée (ou plus s'il s'agit d'un centre de correction).

La saisie des notes se base sur le concept de « feuille de notes d'un PEV » comportant une ou plusieurs pages, une page contenant au plus 20 notes. Cette feuille de notes à saisir apparaît à l'identique du format papier.

2 possibilités pour cette saisie :

Saisie des notes par PEV

Vous accédez à la saisie PEV par PEV ... à utiliser plutôt dans le cas où vous récupérez les feuilles de notes d'un PEV au fur à mesure et que vous voulez les saisir dès leur réception (pas forcément dans l'ordre de la pagination).

Par exemple, une épreuve pour laquelle il y a 2 candidats et 1 seul PEV qui termine au bout d'une heure, vous saisissez les notes du PEV correspondant.

Saisie des notes par épreuves

Vous accédez à la saisie des PEV épreuve après épreuve... à utiliser plutôt dans le cas où vous souhaitez suivre la pagination des « feuilles des notes » PEV après PEV.

Conseil : il est préférable de saisir une feuille de notes complète pour un PEV (toutes ses pages) sinon cela signifierait que le jury n'a pas terminé l'évaluation de tous les candidats de ce PEV : il y a un risque alors d'oublier des notes.

Liste des centres

Titre du centre : Indifférent

Numéro dossier : Indifférent

[Rechercher](#)

N° dossier du centre	Type	Filière	Lieu	SMO	Début	Fin	Mes actions
1502477	Centre de correction	Bac Techno	P82110 - LEGTA Montauban	DRAAF SRFD MIDI PYRENEES	22/06/2015 à 10:00	25/06/2015 à 15:00	Saisie des notes par PEV Saisie des notes par épreuves
1502867	Centre de correction	Bac Techno	P82110 - LEGTA Montauban	DAAF - SFD R			

Choix des types de saisies : par PEV ou par épreuves

3.1 Saisie des notes par PEV

Ouvrir la feuille de note sur le PEV choisi


Liste des PEV

Phase EPO	Nom de l'Épreuve Organisée	PEV	Inscrits	Notes à saisir	Mes actions
E2	Langue vivante LV1 STAV TERM (Allemand) Face à face	19/06-M-1	2	0	Feuille de note
E2	Langue vivante LV1 STAV TERM (Anglais) Face à face	18/06-M-1	7	0	

Conseil : avant de débiter la saisie : vérifier l'épreuve, le n° de PEV, le n° de page ... et si vous le souhaitez, le 1^{er} candidat et le dernier de la feuille (à noter, sur un centre de « face à face », les noms des candidats sont lisibles ; sur un centre de correction, ce sont leur n° d'anonymat).

Principe de saisie rapide :

La saisie de chaque note comporte soit 2 chiffres [00, 20], soit la lettre « A » = Absent, soit la lettre « F » = Fraudeur et automatiquement, il y a un passage à la ligne suivante ; *ni « Entrée », ni « bouger la souris ».*

Vous pouvez aussi vous déplacer de « zone de saisie » en « zone de saisie » via la touche clavier  de tabulation.

Saisie des notes

Centre : BAC TECHNO - E2/E9 - AMENAGEMENT - T49110 - LEGTA Angers Le Fresne

Feuille : Normale

Epreuve : E2 Langue vivante LV1 STAV TERM (Anglais) Face à face

N° PEV : 18/06-M-1

Feuille du PEV : 1/1

N° de gestion	Nom et prénom du candidat	Sélection	Note finale sur 20	
1	15010000 shannon	Anglais	<input type="text"/>	1
2	15010000 axelle	Anglais	<input type="text"/>	2
3	15010000 cristina	Anglais	<input type="text"/>	3
4	15010000 corentin	Anglais	<input type="text"/>	4
5	15010000 armand	Anglais	<input type="text"/>	5
6	15010000 pierre	Anglais	<input type="text"/>	6
7	15010000 mattéo	Anglais	<input type="text"/>	7
...				
17				17
18				18
19				19
20				20

Saisie de la note
 A (Absent)
 F (Fraudeur)
 Note en point entier entre 0 et 20

Total des notes de la page : 0.00

Choix de la feuille
 Enregistrer et précédent 1 Enregistrer et suivant

Enregistrer et quitter Quitter sans enregistrer

Saisir la Note ou Absence ou Fraude

IMPORTANT : à la fin de la saisie d’une page, **le total des notes de cette page est à vérifier**. Si il diffère de la « feuille de notes papier », merci d’en trouver la cause et de résoudre ce souci. Enregistrer ensuite votre saisie.

3.2 Saisie des notes par épreuves

Les principes de saisie d’une feuille de notes expliqués précédemment s’appliquent ici identiquement. La seule différence repose sur l’accès à la feuille de notes. Ici, on peut accéder à toutes les feuilles de notes.

Saisie des notes

Centre : BAC TECHNO - E2/E9 - AMENAGEMENT - T49110 - LEGTA Angers Le Fresne

Feuille : Normale

Epreuve : E2 Langue vivante LV1 STAV TERM (Allemand) Face à face

N° PEV : 19/06-M-1

Feuille du PEV : 1/66

N° de gestion	Nom et prénom du candidat	Sélection	Note finale sur 20	
1	15010000 lucie	Allemand	<input type="text"/>	1
2	15010000 vincent	Allemand	<input type="text"/>	2
3				3
4				4
5				5
6				6
7				7
...				
19				19
20				20

Saisie de la note
 A (Absent)
 F (Fraudeur)
 Note en point entier entre 0 et 20

Total des notes de la page : 0.00

Choix de la feuille
 Enregistrer et précédent 1 Enregistrer et suivant

Enregistrer et quitter Quitter sans enregistrer

11 12 13

Choix de la "feuille de PEV".

Le choix de la page dans la liste déroulante correspond à la pagination des feuilles de notes du centre.

3.3 Enregistrement des notes

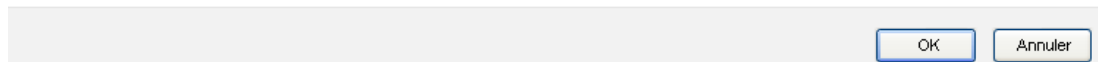
A la fin de la saisie d'une page de notes, vous pouvez :

Choix de la feuille



- soit enregistrer et passer à la page suivante,
- soit enregistrer et revenir sur la page précédente,
- soit, choisir dans la liste déroulante, le n° de feuille sur lequel vous souhaitez vous positionner en saisie ou en révision de saisie. Dans ce cas, attention, vous pouvez alors obtenir un message de la sorte si vous n'avez pas auparavant « enregistrer la page actuelle » :

Les modifications effectuées sur cette page ne seront sauvegardées que si vous cliquez sur "Enregistrer et précédent", "Enregistrer et suivant" ou "Enregistrer et quitter". Voulez-vous toutefois vous positionner dès maintenant sur une autre feuille ?



A la fin d'une saisie, vous pouvez cliquer sur :



Enregistre la page saisie et retourne à la liste précédemment affichée.



Volontairement, vous ne souhaitez pas enregistrer votre saisie.

Vous revenez alors à la liste précédemment affichée.

Astuce :

Quelque soit le mode d'enregistrement que vous choisissez, vous pouvez revenir à tout moment sur vos saisies.

Déconnexion :

A tout moment, vous pouvez vous déconnecter de l'application (bouton en haut à droite)



Vos données enregistrées seront toujours là à la prochaine reconnexion.

A savoir :

Cette application Internet n'est pas une application type « sites d'informations ». Cela signifie que la « réactualisation des pages » ne correspond pas au fonctionnement classique de ces sites.

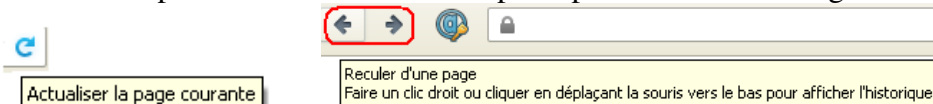
Aussi, nous vous conseillons de « naviguer » via le principe du « Fil d'Ariane » c'est à dire l'affichage de l'arborescence des rubriques visitées et / ou les « onglets » principaux.

Exemple :



Vous êtes sur la page « Saisie des notes (19/06-A19) » et vous souhaitez revenir à la « liste des PEV », cliquez alors sur le lien « Liste des PEV ... » sans oublier auparavant de cliquer sur un des boutons « Enregistrer ».

Il n'est donc pas conseillé d'utiliser les principes suivants de navigation :



3.4 Vérification des notes / éditions

IMPORTANT : Cette étape est jugée très importante. Une erreur de saisie de notes peut en effet engendrer de lourdes conséquences pour les candidats. Merci pour votre vigilance.

Différentes éditions sont à votre disposition, vous pouvez soit les consulter à l'écran, soit les imprimer : elles sont au format « .pdf » et donc directement téléchargeables et imprimables.

Vous pouvez y accéder soit pour tous les PEV du centre, soit PEV par PEV via la « Saisie par PEV ». Dans ce dernier cas, vous pouvez vérifier / contrôler votre saisie au « fil de l'eau ».

Note logistique : si vous les imprimez, vous pouvez les joindre au dossier de centre avec les feuilles de notes signées du jury.

Les principales éditions à réaliser :

 [375 - Vérification feuilles de notes](#)

Donne les notes saisies au format des feuilles de notes signées des jurys.

Conseil : cette édition permet une comparaison aisée « feuille à feuille ».

 [389 - Contrôle de la complétude](#)

Permet de contrôler que toutes les notes, y compris A ou F ont été saisies.

... et en fonction du centre géré ...

 [375b - Vérification feuilles de notes - ép anticipée](#)

Idem pour l'épreuve E1 du Bac Techno ... *seule épreuve dite « anticipée ».*

 [206b - Feuille de notes épr. ctrl. Bac pro.](#)

Idem pour les « épreuves de contrôle » des Bac Pro.

Edition avec ... [candidats retardataires](#)

Cette notion est très particulière. Elle correspond aux « feuilles de notes signées du jury » également indiquées « retardataires ».

Pour info, cela signifie que l'organisation de l'épreuve du(des) candidat(s) présent(s) sur cette feuille de notes a été réalisée après une 1^{ère} édition du dossier de centre ... en cas de doute, n'hésitez pas à en parler à votre chef de centre qui aura eu cette info par le responsable de l'organisation.

Fin de la saisie et vérification

Il vous est demandé d'annoncer au responsable de l'organisation de votre centre d'examens la fin de saisie et de vérifications de toutes les notes.

Cela n'a qu'un seul objectif : assurer la continuité du traitement des notes, en particulier, toutes les étapes liées aux délibérations. Un manque de notes en délibération serait dommageable et vous (*chef de centre*) seriez sollicité pour les donner.

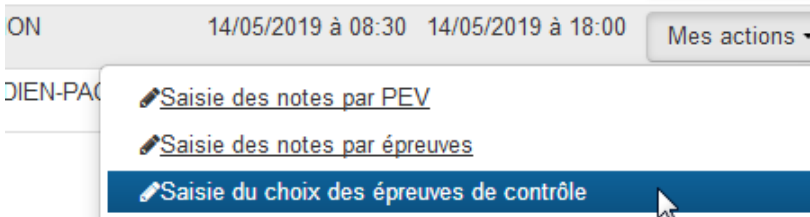
4 Bac Techno : gestion des épreuves de contrôle (2nd groupe)

Le jour des épreuves du 2nd groupe, vous pouvez modifier le choix des épreuves pour les candidats qui souhaiteraient **changer leur choix**. Vous pouvez réaliser cette opération le matin dès l'appel des candidats de façon à les réaffecter au bon jury (PEV) puis rééditer les documents pour le jury.

Par ailleurs, il se peut que le candidat n'ait pas pris connaissance de ses notes en amont. L'édition suivante (371) permet de connaître les notes obtenues au 1^{er} groupe du candidat. Cette édition **peut être éditée** afin d'être remise au candidat pour l'aider **uniquement s'il veut changer son choix**.

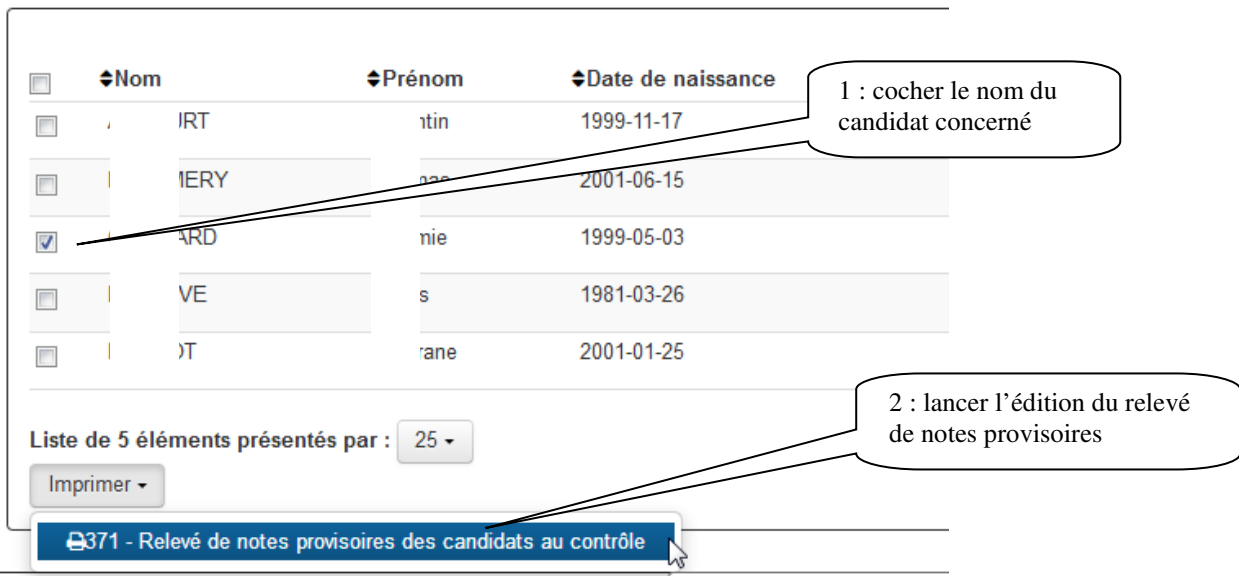
Changer le choix :

Sur la liste des centres le bouton « Mes actions » propose l'action « **Saisie du choix des épreuves de contrôle** ».



Cette action « **Saisie du choix des épreuves de contrôle** » ouvre une fenêtre avec la liste des candidats autorisés au 2nd groupe. En bas de la liste qui s'ouvre vous pouvez lancer l'édition 371.

Liste des candidats autorisés en épreuve(s) de contrôle



Si vous souhaitez changer le choix d'un candidat, vous recherchez son nom puis par le bouton « Mes actions » l'action « **Saisie des épreuves de contrôle** » permet de saisir les épreuves de contrôle.

Liste des candidats autorisés en épreuve(s) de contrôle

<input type="checkbox"/>	◆Nom	◆Prénom	◆Date de naissance	◆INA	◆Modalité	
<input type="checkbox"/>	RT	ntin	1999-11-17	117M	CCF	Actions ▾
<input type="checkbox"/>	IERY	mas	2001-06-15	348R		Saisie des épreuves de contrôle Consulter les épreuves de contrôle
<input type="checkbox"/>	ARD	mie	1999-05-03	193X		Saisie d
<input type="checkbox"/>	VE	as	1981-03-26	126S	HCCF	Actions ▾
<input type="checkbox"/>	IT	irane	2001-01-25	309Y	CCF	Actions ▾

Liste de 5 éléments présentés par : 25 ▾

Imprimer ▾

Un formulaire de saisie s’ouvre avec le choix des épreuves que le candidat a déjà choisi. Vous pouvez changer ce choix en sélectionnant d’autres épreuves dans la colonne ‘Passage’.

Important : Il faut obligatoirement 2 épreuves

Saisie des épreuves de contrôle

Identité			
Nom	: Noémie	Date de naissance	03/05/1999
Centre d'épreuves			
Centre de passage : Rattrapage BAC TECHNO - 49D211 - LEGTA Saint Paul			
Liste des épreuves de contrôle			
Epreuve de diplôme	Epreuve réglementaire	Passage	
R1 Langue française	R1 TERM	<input type="checkbox"/>	
R4 Maths et TIM	R4 TERM	<input checked="" type="checkbox"/>	
R5 Philosophie et histoire-géographie	R5 Histoire-géographieTERM	<input checked="" type="checkbox"/>	
R5 Philosophie et histoire-géographie	R5 PhilosophieTERM	<input type="checkbox"/>	
R6 Sciences économiques et sociales	R6 TERM	<input type="checkbox"/>	
R7 Sciences du vivant	R7 TERM	<input type="checkbox"/>	
R8 Sciences de la matière	R8 TERM	<input type="checkbox"/>	

Vous décochez puis vous cochez les épreuves choisies par le candidat. Puis vous enregistrez votre saisie.

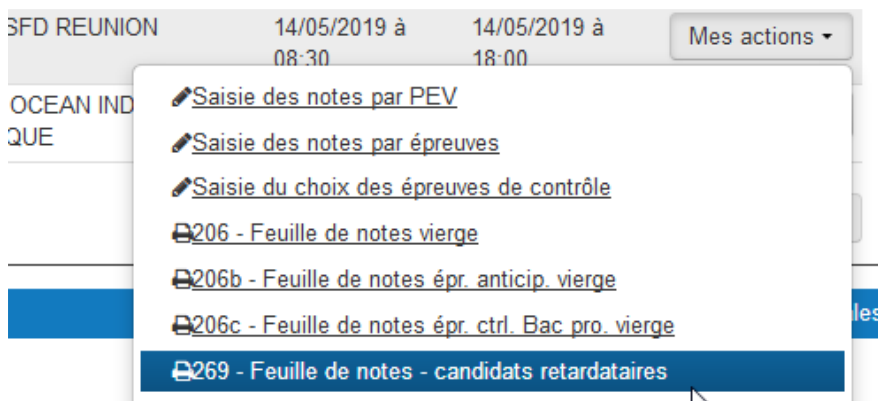
Editer les documents pour le jury après changement de choix :

Après le changement d’épreuves que vous avez réalisé, les candidats passent dans un statut appelé « candidats retardataires ».

Par défaut, ils se retrouvent dans le 1^{er} des PEV des épreuves choisies. Vous informerez alors le jury de ce PEV notamment en lui fournissant la feuille de notes dite ‘candidats retardataires’ que vous pourrez éditer (donc non inclus dans le dossier de centre).

Vous pourrez éditer :

- Edition 269 : La feuille de notes des candidats « retardataires »,
- *Edition 270 : Feuille d’émargement pour un PEV – retardataire* ***Attention cette édition n’est pas disponible dans cette version d’indexa2-TERM : consulter les instructions données dans le dossier de centre.**



Lors de la distribution de ce document aux jurys, vous vous assurez de « rayer » les noms des candidats sur les premiers documents remis dans le dossier de centre (PEV d'épreuve original d'affectation).

A savoir :

Si vous saisissez les notes aux épreuves du 2nd groupe (se reporter au chapitre de saisie des notes), il vous faudra être vigilant sur les notes à saisir. Pour ces candidats qui ont changé d'épreuve, il faut se baser sur la « feuille de notes candidat retardataire ».

Sur le PEV original d'affectation, l'écran de saisie de notes dans indexa2-Term « présentera un trou dans les lignes à saisir ». Vous trouverez donc un écran de saisie avec uniquement les candidats « retardataires » sur les pages suivantes.

5 Bac Pro : gestion des épreuves de contrôle

Dans cette version, il n'est pas prévu le changement de l'épreuve de contrôle.

Le choix a été fait par l'établissement avant le jour de l'épreuve de contrôle et cela a permis d'organiser au mieux les jurys.

Le choix peut être changé le jour de l'épreuve mais cela n'est pas informatisé. Il faut toutefois noter le changement dans le Procès-verbal.

6 Assistance

6.1 Mon édition n'apparaît pas ...

Lorsque vous demandez une édition, celle-ci est traitée par le système informatique :

1/ Vous avez une indication que le traitement en cours :

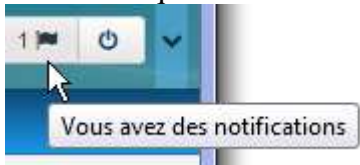
Logo « attente »



... puis ce message :

INFO : La demande de l'édition " 389 - Contrôle de la complétude " au format pdf a été transmise au service d'édition

2/ Puis lorsque l'édition est disponible, vous recevez une notification au niveau du drapeau



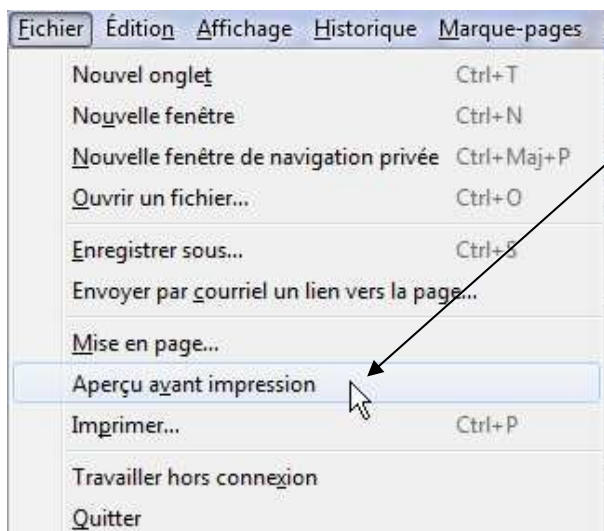
3/ Cliquez sur le lien qui rappelle le nom de l'édition



L'édition s'ouvre dans un onglet du navigateur :



Si votre édition est coupée sur la droite, ouvrez-la par un ‘Aperçu avant impression’



6.2 Qui contacter en cas de besoin d'une assistance ?

- Pour des questions d'authentification ou d'accès au site : votre DRAAF / SRFD / pôle examens
Autorité Académique,
- Pour des questions d'ordre réglementaire ou de logistique interne sur le centre : votre chef de
centre ou le responsable DRAAF / SRFD de l'organisation de ce centre,
- Pour des questions d'ordre technique d'utilisation de l'application : votre CIRSE habituel.

----- Fin du document -----