



L'espace numérique de travail YPAREO

CFA du Mené

## Table des matières

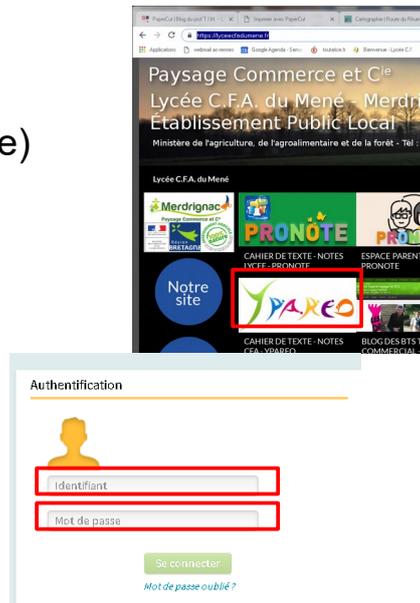
1-Connexion.....	1
2-L'appel.....	1
3-Le cahier de texte - Saisie.....	2
4-Le cahier de texte – Consultation.....	4
5-Évaluation.....	5

# 1- Connexion

1-Pour vous connecter à Ypareo, aller sur <https://lyceecfadumene.fr> (c'est la page d'accueil sur le réseau au lycée)

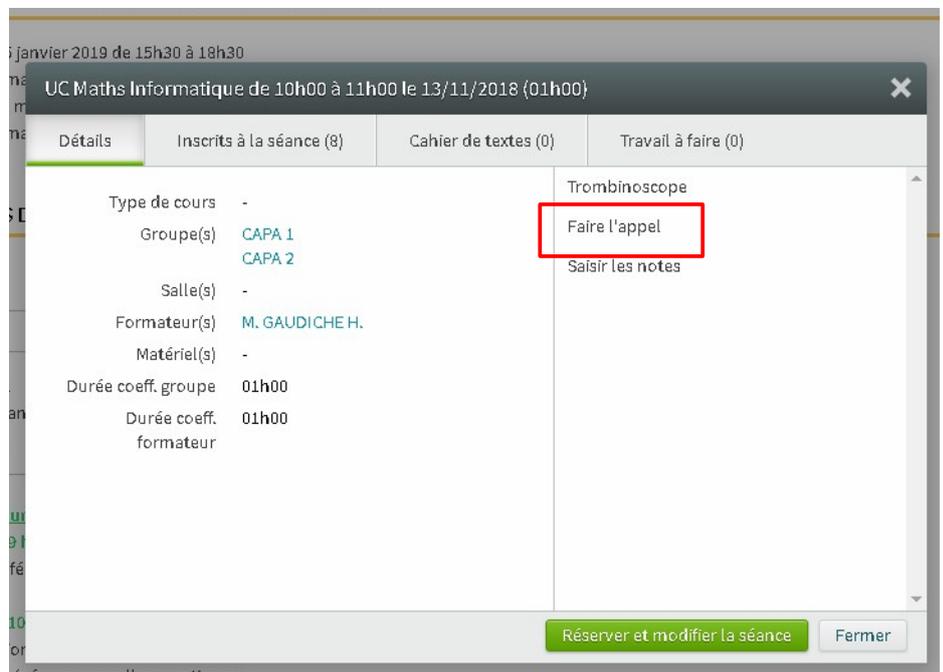
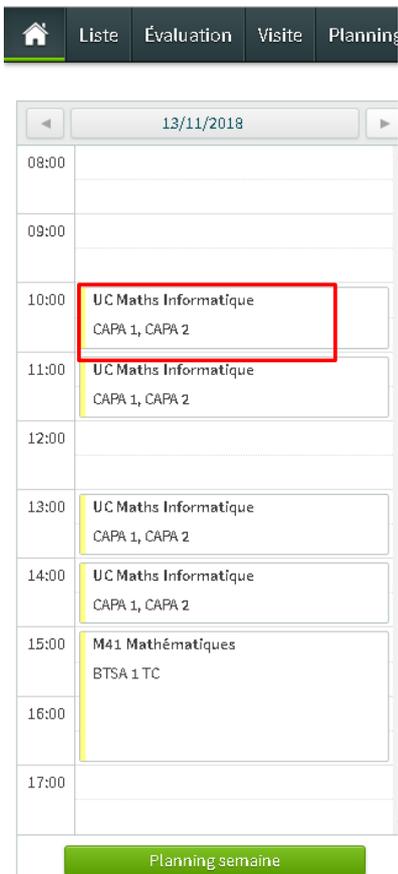
Cliquer sur l'icône 

2- Saisir votre identifiant et votre mot de passe



# 2- L'appel

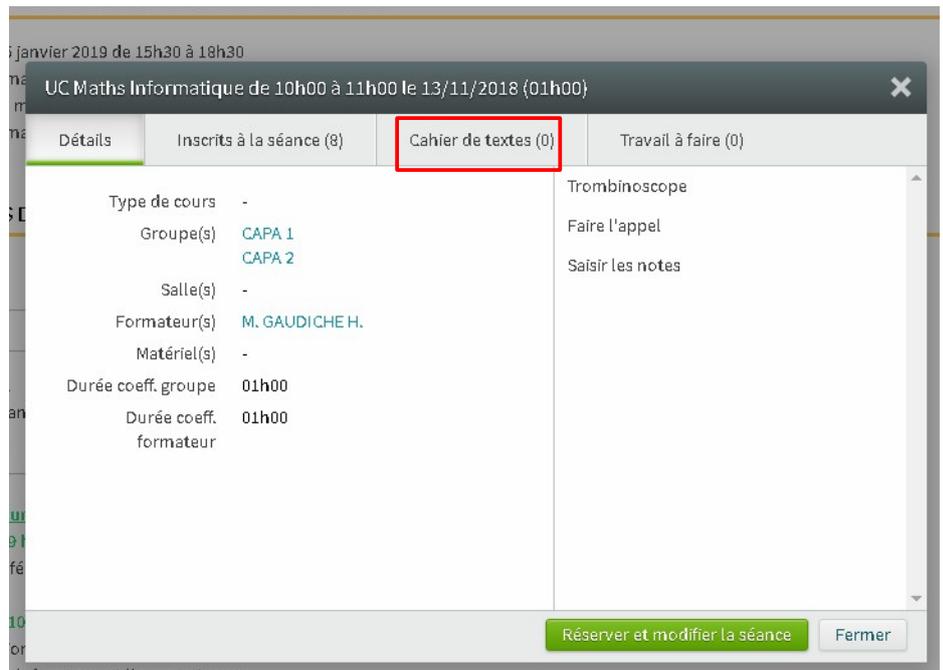
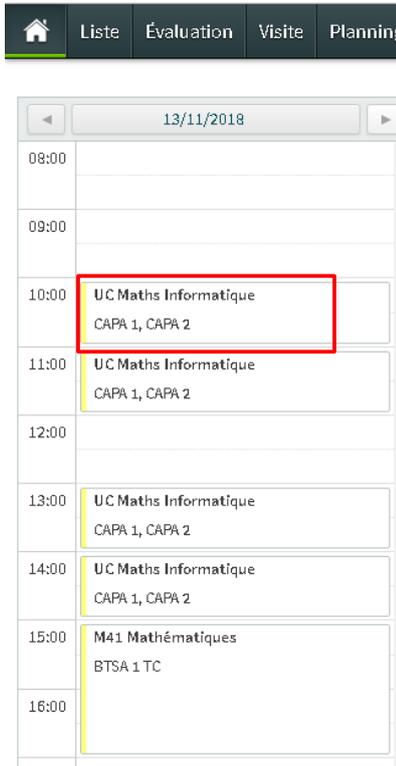
Pour faire l'appel ,cliquer sur la séance concernée,



... puis cliquer sur « Faire l'appel »

### 3- Le cahier de texte - Saisie

1- Pour saisir votre cahier de texte ,cliquer sur la séance concernée,

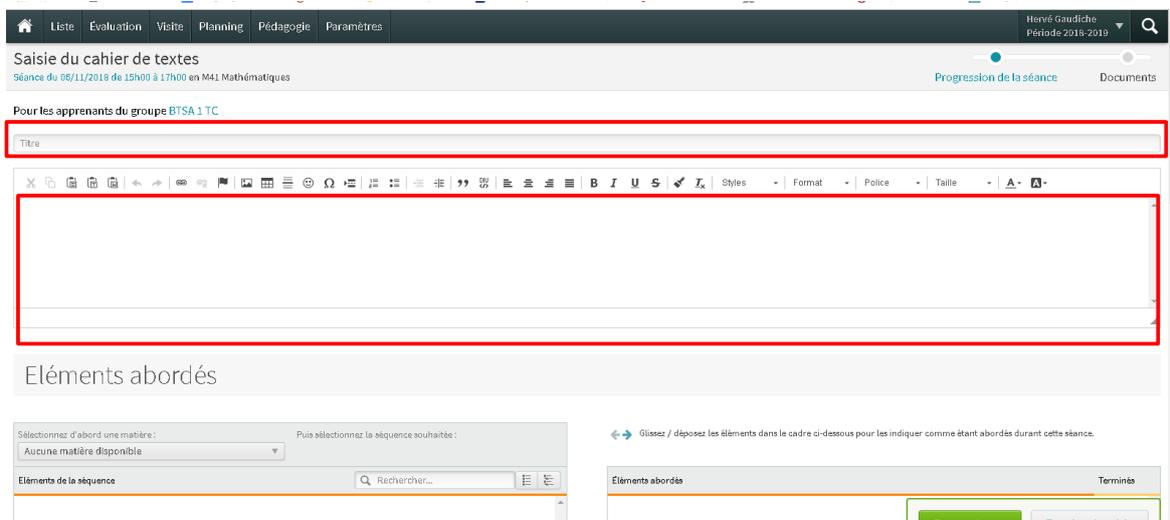


...ensuite cliquer sur « Cahier de texte»

... puis cliquer sur



2- Saisir le titre de la séance et le contenu de la séance

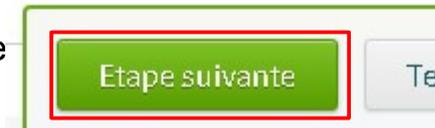


Vous pouvez saisir du travail à faire en cliquant sur l'icône située en dessous la partie « Éléments abordés »



[Consulter le travail à faire des groupes de la séance](#)

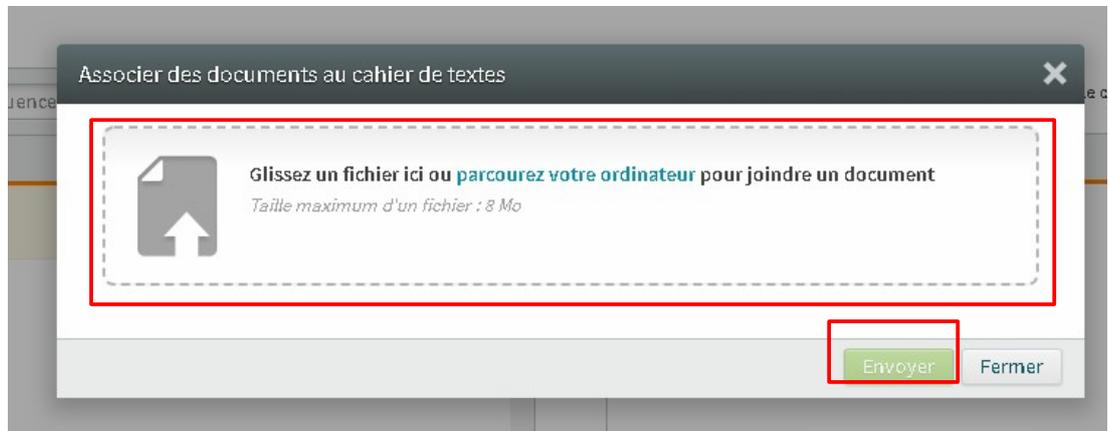
3- Cliquer sur étape suivante



Vous pouvez ajouter un document en cliquant sur



Glisser un fichier ou parcourir votre ordinateur pour joindre un document et envoyer



4- Pour finir cliquer sur « Terminer la saisie »

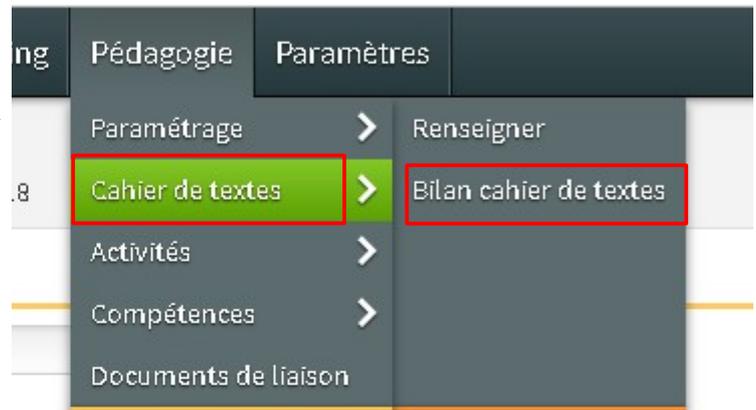


## 4- Le cahier de texte – Consultation

1-Pour consulter votre cahier de texte, cliquer sur l'onglet « Pédagogie », puis sur « Cahier de textes »

NB : Vous pouvez aussi le remplir par ce chemin là en faisant « Renseigner »

Cliquer ensuite sur « Bilan cahier de textes »



2- Vous pouvez filtrer l'affichage des groupes en ouvrant le menu déroulant et en appliquant un des filtres proposés

Pour le groupe que vous avez choisi, cliquer sur « Consulter »

Cliquer sur « Contenu », et retrouver votre matière dans le menu déroulant



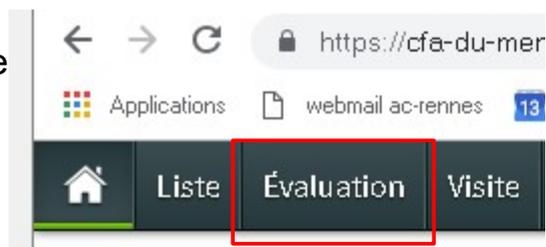
Vous pouvez également imprimer à partir de cette fenêtre en cliquant sur l'icône imprimante à droite du Tri



## 5- Évaluation

1- Pour saisir des notes ou les résultats d'une évaluation, il faut d'abord créer le devoir.

Cliquer sur l'onglet « Evaluation »,



... puis sur « Notes et devoirs »



... et « Saisie des notes »

2- Pour les évaluations en UC, il faut choisir « Compétence » dans le menu Type d'évaluation

Pour les évaluations notées il faut choisir le type d'évaluation de votre choix (autre que Compétence)

### Sélection du référentiel

1 Type d'évaluation Sélectionnez un type d'évaluation coefficient

2

Groupe Sélectionnez un groupe

Période Sélectionnez une période

Matière Sélectionnez une matière

Date

Date de publication

Thème du devoir

3

Créer le devoir

Ensuite vous renseignez les autres menus déroulants correspondant à votre évaluation (Pas de coefficient par UC)

Puis cliquer sur « Créer le devoir »

### 3- Saisir les résultats (ou mettre « Absent » à l'aide du menu déroulant)

The screenshot shows the 'Saisie de notes' interface for 'BTSA 1 TC' (16 apprenants). The interface has a top navigation bar with 'Liste', 'Évaluation', 'Visite', 'Planning', 'Pédagogie', 'Paramètres', and 'Hervé C. Périod.'. Below the navigation bar, there is a 'Saisie de notes' section with a breadcrumb 'surveillé M41 Mathématiques du 14/11/2018' and a progress indicator for 'Référentiel' and 'Évaluation'. The main table has columns: 'Apprenants', 'Note', 'Absence', and 'Dernières notes de la matière'. The 'Note' column contains numerical values (15,00, 10,50, 17,50, 12,00, 10,00). The 'Absence' column contains a dropdown menu with 'Absent' selected. The 'Dernières notes de la matière' column contains a progress bar with a value (14,25, 10,50, 17,50, 12,00, 10,00). A red box highlights the 'Note' column, and another red box highlights the 'Absence' dropdown. A green box highlights the 'Etape suivante' button.

Apprenants	Note	Absence	Dernières notes de la matière
[Avatar]	15,00	-	14,25
[Avatar]		Absent	10,50
[Avatar]		-	17,50
[Avatar]		-	12,00
[Avatar]		-	10,00

Cliquer sur étape suivante si vous voulez individualiser le thème de l'évaluation, sinon cliquer sur « Terminer la saisie »

The screenshot shows the 'Saisie de notes' interface for 'BTSA 1 TC' (16 apprenants). The interface has a top navigation bar with 'Liste', 'Évaluation', 'Visite', 'Planning', 'Pédagogie', 'Paramètres', and 'Hervé C. Périod.'. Below the navigation bar, there is a 'Saisie de notes' section with a breadcrumb 'surveillé M41 Mathématiques du 14/11/2018' and a progress indicator for 'Référentiel' and 'Évaluation'. The main table has columns: 'Apprenants', 'Note', 'Absence', and 'Dernières notes de la matière'. The 'Note' column contains numerical values (15,00, 10,50, 17,50, 12,00, 10,00). The 'Absence' column contains a dropdown menu with '-' selected. The 'Dernières notes de la matière' column contains a dropdown menu with 'Probabilité' selected. A red box highlights the 'Probabilité' dropdown, and another red box highlights the 'Terminer la saisie' button.

Apprenants	Note	Absence	Dernières notes de la matière
[Avatar]	15,00	-	Dénombrement
[Avatar]		-	Probabilité
[Avatar]		-	Dénombrement
[Avatar]		-	Dénombrement
[Avatar]		-	Dénombrement