

Créer un émargement dans IRIS - EXAMS

Dans l'espace d'examen, activer le mode édition...

...ajouter une activité ou ressources dans la section introductive, et choisir l'activité « **Présence** ».

The screenshot displays the IRIS EXAMS interface. At the top, the logo for 'UNIVERSITÉ TOULOUSE Jean Jaurès' and 'EXAMS' is visible, along with navigation buttons for 'AIDE' and 'TOUS LES COURS'. The main content area shows a course titled 'Code UE - Intit' with a sidebar containing sections like 'Examen session 1 jan', 'Section 2', and 'Section 3'. A modal dialog box titled 'Ajouter une activité ou ressource' is open, listing various activity types. The 'Présence' option is selected and highlighted with a blue box. To the right of the dialog, a gear icon in the top right corner of the course page is highlighted with a yellow box. Below the dialog, the course content shows a button to '+ Ajouter une activité ou ressource' and 'Modifier' options for existing items.

UNIVERSITÉ TOULOUSE Jean Jaurès EXAMS AIDE TOUS LES COURS

Code UE - Intit

Tableau de bord / Mes cours / C

Examen session 1 jan

Section 2

Section 3

Ajouter une activité ou ressource

- Devoir
- Feedback
- Forum
- Glossaire
- Hot Potatoes
- Journal
- Leçon
- Outil externe
- Paquetage SCORM
- Présence
- Rendez-vous
- Réunion Zoom

Le module d'activité présence permet à un enseignant d'enregistrer les présences aux cours et permet aux étudiants de visualiser leurs présences.

L'enseignant peut créer plusieurs sessions et noter les participations comme « Présent », « Absent », « Retard » ou « Excusé » et modifier les statuts si besoin.

Les rapports sont disponibles pour la classe entière ou individuellement pour chaque étudiant.

Modifier

+ Ajouter une activité ou ressource

Modifier

+ Ajouter une activité ou ressource

Modifier

+ Ajouter une activité ou ressource

Modifier

Créer un émargement dans IRIS - EXAMS

Donner un titre **explicite** et quelques consignes. Cocher pour afficher les consignes sur la page de cours.

Enregistrer et afficher en bas du formulaire !

The screenshot shows the 'Généraux' (General) section of a form. The 'Nom' (Name) field contains 'Emargement'. The 'Description' field is empty. A toolbar with various icons (bulleted list, numbered list, bold, italic, link, unlink, image, video, audio, document) is visible. Below the toolbar, there is a text area with the instruction: 'Vous devez remplir l'émargement électronique avant de composer. Une option est proposée pour ceux qui rendent feuille blanche.' At the bottom, there is a checkbox labeled 'Afficher la description sur la page de cours' which is checked. A purple box highlights the 'Nom' field, the toolbar, and the text area. A purple line connects the 'Description' label to the text area. Another purple line connects the 'Afficher la description...' checkbox to the text area.

Ecran suivant : **Ajouter une session.**

The screenshot shows the 'Ajouter une session' (Add session) screen. The title is 'Présence pour le cours :: Code UE - Intitulé'. Below the title, there is a text area with the instruction: 'Vous devez remplir l'émargement électronique avant de composer. Une option est proposée pour ceux qui rendent feuille blanche.' A navigation bar contains buttons for 'Sessions', 'Ajouter une session', 'Rapport', 'Exportation', 'Statut défini', and 'Utilisateurs temporaires'. The 'Ajouter une session' button is highlighted with a green box. Below the navigation bar, there is a date selector showing '30.11 - 6.12'. To the right, there are filter buttons for 'Tout', 'Sessions passées', 'Mois', 'Semaines', and 'Jour'. At the bottom, there is a table with columns: '#', 'Date', 'Horaire', 'Type', 'Description', and 'Actions'.

#	Date	Horaire	Type	Description	Actions
---	------	---------	------	-------------	---------

Créer un émargement dans IRIS - EXAMS

Définir la date et les horaires de l'examen.

▼ Ajouter une session

Type de session ? Commune

Date de session

18 janvier 2021

Horaire

De: 08 30 à: 10 30

Description

↓ i B I [icône] [icône] [icône] [icône]

Créer un événement de calendrier pour la session ?

Cocher la permission pour les étudiants de renseigner eux-mêmes leur présence, et choisir « Défini non marqué à la fin de la session ».

▼ Saisie par l'étudiant

Permettre aux étudiants de renseigner eux-mêmes leur présence ?

Marquage automatique ?

Défini non marqué à la fin de la session

Mot de passe étudiant ?

Mot de passe aléatoire Inclure un code QR

Sélectionner automatiquement le statut le plus élevé disponible ?

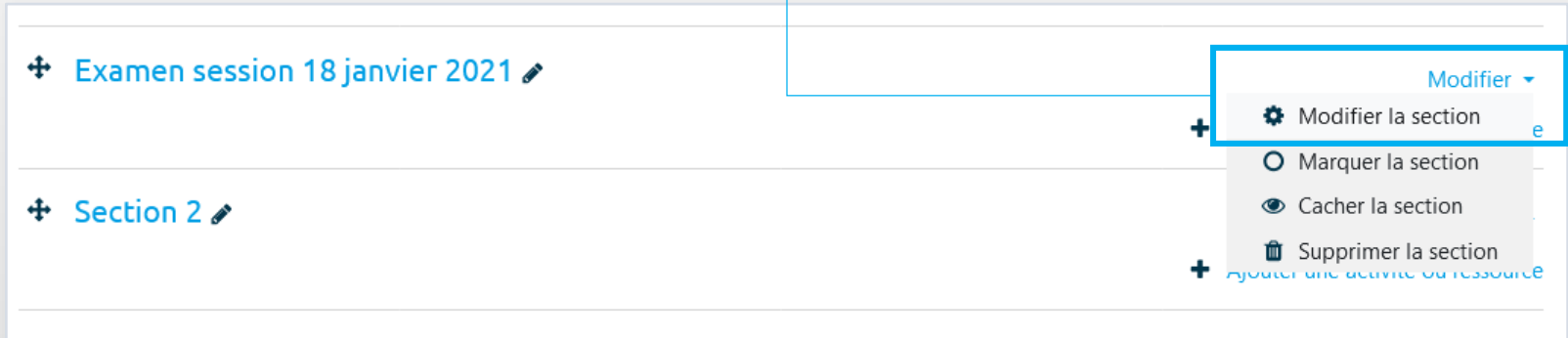
Afficher plus...

AJOUTER ANNULER

Ajouter !

Réserver l'accès aux épreuves qu'aux « présents »

Dans l'espace d'examen, modifier la section qui contiendra les épreuves

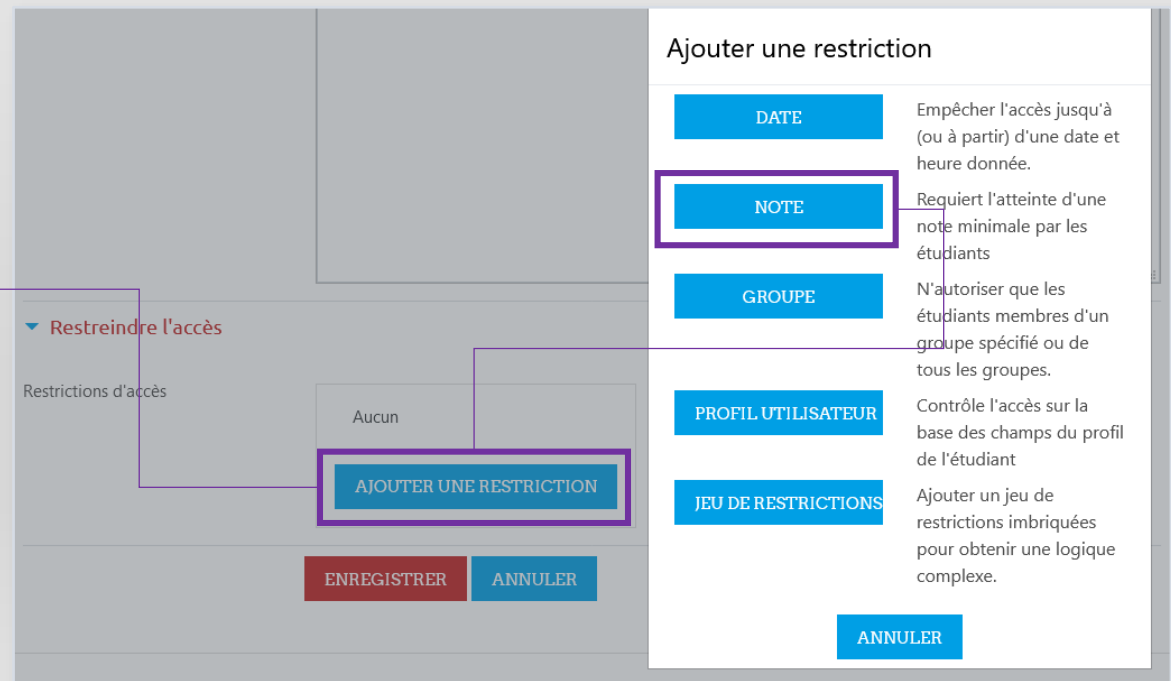


Examen session 18 janvier 2021

Section 2

- Modifier
- Modifier la section
- Marquer la section
- Cacher la section
- Supprimer la section
- Ajouter une activité ou ressource

Ajouter une restriction d'accès et choisir « Note ».



Ajouter une restriction

DATE: Empêcher l'accès jusqu'à (ou à partir) d'une date et heure donnée.

NOTE: Requiert l'atteinte d'une note minimale par les étudiants

GRUPE: N'autoriser que les étudiants membres d'un groupe spécifié ou de tous les groupes.

PROFIL UTILISATEUR: Contrôle l'accès sur la base des champs du profil de l'étudiant

JEU DE RESTRICTIONS: Ajouter un jeu de restrictions imbriquées pour obtenir une logique complexe.

Restreindre l'accès

Restrictions d'accès

Aucun

AJOUTER UNE RESTRICTION

ENREGISTRER ANNULER

ANNULER

Réserver l'accès aux épreuves qu'aux « présents »

Sélectionner l'activité d'émargement, puis cocher la case « doit être >= » et indiquer 100%

▼ Restreindre l'accès

Restrictions d'accès

L'étudiant doit remplir les conditions suivantes

Note Emargement

doit être ≥ 100 %

doit être < %

AJOUTER UNE RESTRICTION

ENREGISTRER ANNULER

Enregistrer !

Explications

Quand l'étudiant entre dans l'espace d'examen, il voit le lien vers l'émarginement, et que l'accès à l'examen est conditionné au fait qu'il « signe » l'émarginement.

Code UE - Intitulé

Tableau de bord / Mes cours / Code UE - Intitulé



Emargement

Vous devez remplir l'émarginement électronique avant de composer. Une option est proposée pour ceux qui rendent feuille blanche.

Examen session 18 janvier 2021

Accès restreint Non disponible à moins que : Vous atteigniez une note requise dans **Emargement**

Explications

L'étudiant clique sur l'émargement, puis sur « Envoyer un statut de présence ».

Emargement

Vous devez remplir l'émargement électronique avant de composer. Une option est proposée pour ceux qui rendent feuille blanche.

Ce cours [Tous les cours](#)

Tout [Sessions passées](#) [Mois](#) [Semaines](#) [Jour](#)

Date	Description	Statut	Points	Remarques
4.12.20 (ven.) 00:00 - 18:00	Session régulière de cours			Envoyer le statut de présence

Sessions prises:0
Points des sessions prises:0 / 0
Pourcentage des sessions prises:0,0%

▼ 4 décembre 2020 00:00

Session régulière de cours
Kosmos99 Κοσμος99: ⓘ

Présent - Je compose Présent - Copie blanche

ENREGISTRER **ANNULER**

L'étudiant se note présent, et indique copie blanche s'il ne veut pas composer. Il enregistre.

Explications

En choisissant « **Présent – Je compose** » il obtient le maximum de la note attribuée à l'activité de présence, et il pourra accéder à l'épreuve.

En choisissant « **Présent – Copie blanche** », il n'obtient que la moitié de la note, il n'accède pas à l'épreuve, il peut sortir.

S'il ne remplit pas l'émargement, il est **automatiquement enregistré comme absent**.

ATTENTION ! L'étudiant n'a pas droit à l'erreur. Une fois l'émargement rempli, il ne peut pas modifier son choix après coup. S'il a choisi copie blanche par erreur, il est coincé (sauf intervention d'un enseignant.)

Enregistrer les présences

Une fois l'épreuve passée, et tous les étudiants déconnectés (le lendemain par ex.), retourner sur l'activité présence et cliquer sur le bouton « **Prendre les présence** » de la session.




Présence pour le cours :: Code UE - Intitulé

Vous devez remplir l'émargement électronique avant de composer. Une option est proposée pour ceux qui rendent feuille blanche.

Sessions [Ajouter une session](#) [Rapport](#) [Exportation](#) [Statut défini](#) [Utilisateurs temporaires](#)

7.12 - 13.12

Tout Sessions passées Mois Semaines Jour

#	Date	Horaire	Type	Description	Actions
1	8.12.20 (mar.)	00:00 - 22:00	Commune	Session régulière de cours	   <input type="checkbox"/>

Ecran suivant,
enregistrer.

#	Nom / Prénom	Adresse de courriel	Pr	Cb	Ab
		Mettre le statut suivant pour tous les utilisateurs	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
1	 Kosmos99 Kosmos99	kosmos@univ-tlse2.fr	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>

ENREGISTRER LES PRÉSENCES

Exportation de la feuille d'émargement

Dans l'activité Présence, choisir l'onglet « **Exportation** ».

Choisir le bon format, puis **OK**.

Présence pour le cours :: Code UE - Intitulé

Sessions Ajouter une session Rapport **Exportation** Statut défini Utilisateurs temporaires

▼ Exportation


Groupe Début de la période 8 juin 2019
Fin de la période 7 décembre 2020
Format Télécharger en format Excel

OK

Récupérer le document.

Ouverture de Code UE - Intitulé_Présences_2020127-1714.xlsx

Vous avez choisi d'ouvrir :

 Code UE - Intitulé_Présences_2020127-1714.xlsx
qui est un fichier de type : Microsoft Excel Worksheet
à partir de : https://iris-exams.univ-tlse2.fr

Que doit faire Firefox avec ce fichier ?

Ouvrir avec Excel (par défaut)

Enregistrer le fichier

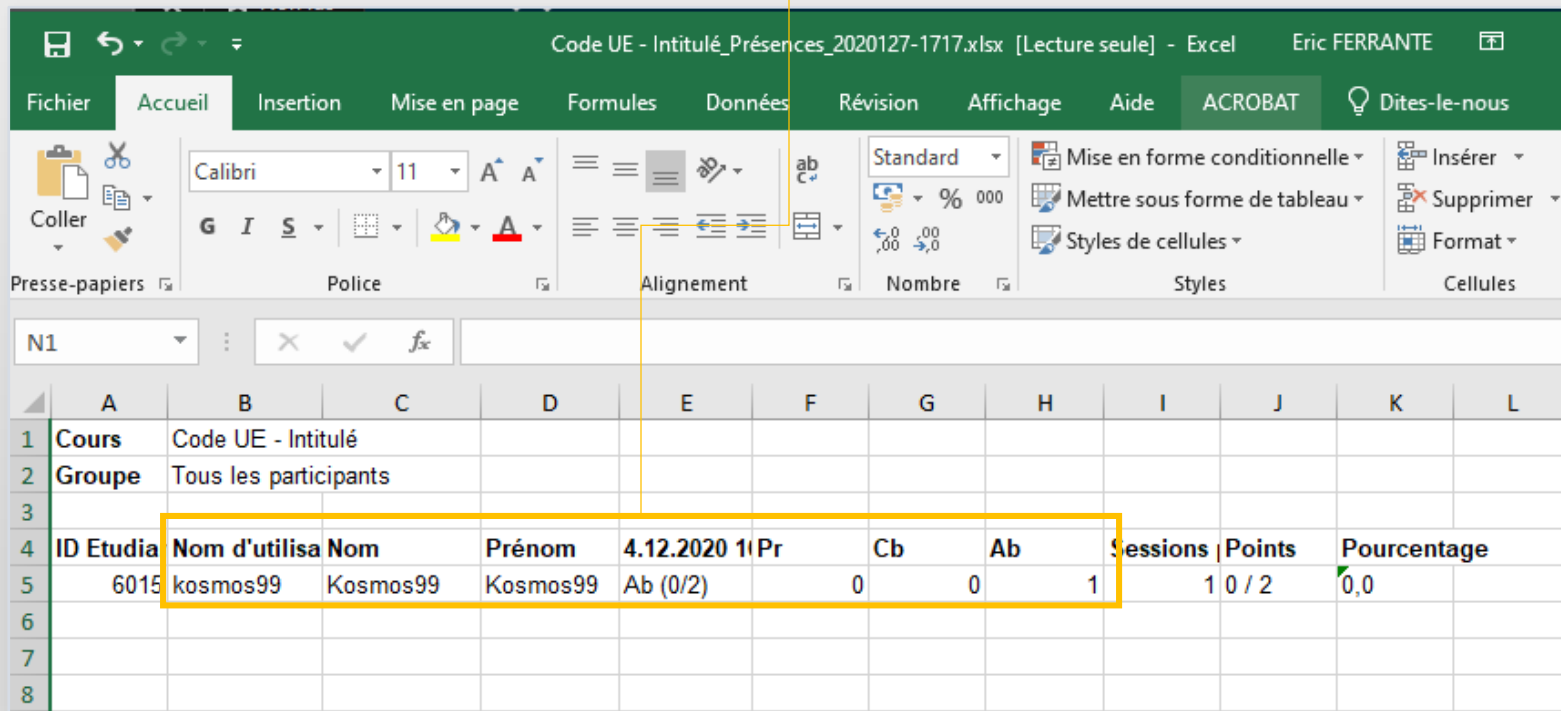
Toujours effectuer cette action pour ce type de fichier.

OK

Annuler

Exportation de la feuille d'émargement

On retrouve les relevés de présence / absence de tous les étudiants inscrits (ici il n'y en a qu'un et il était absent.)



The screenshot shows the Microsoft Excel interface with the following data in the spreadsheet:

ID Etudia	Nom d'utilisa	Nom	Prénom	4.12.2020 1	Pr	Cb	Ab	Sessions	Points	Pourcentage
6015	kosmos99	Kosmos99	Kosmos99	Ab (0/2)		0	0	1	10 / 2	0,0