



L'espace numérique de travail YPAREO

CFA du Mené

Table des matières

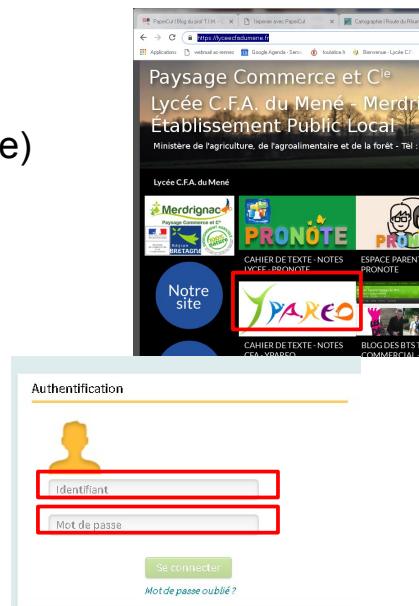
1-Connexion.....	1
2-L'appel.....	1
3-Le cahier de texte - Saisie.....	2
4-Le cahier de texte – Consultation.....	4
5-Évaluation.....	5

1- Connexion

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

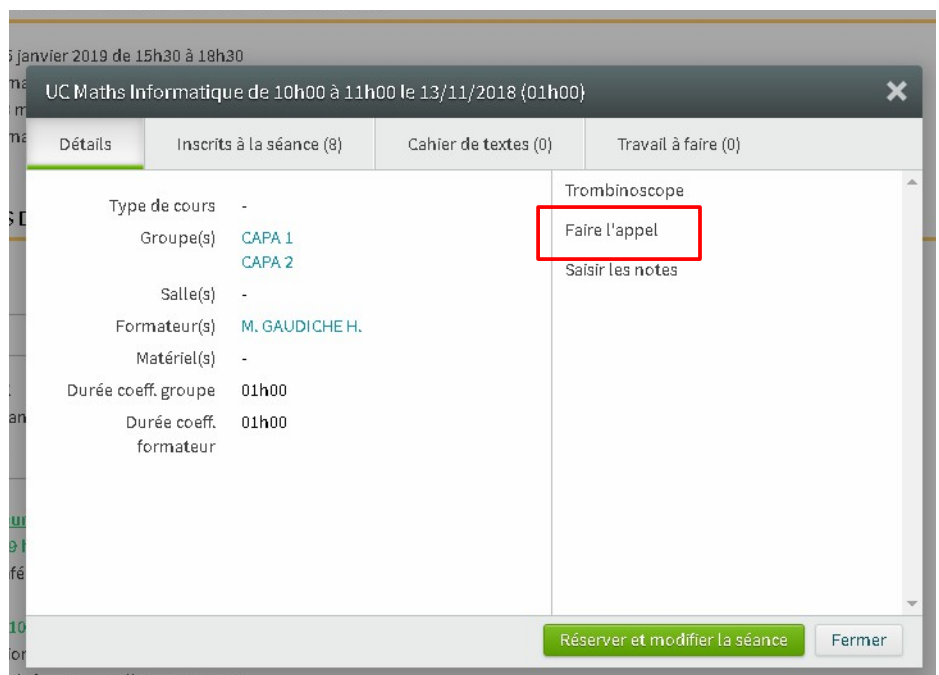
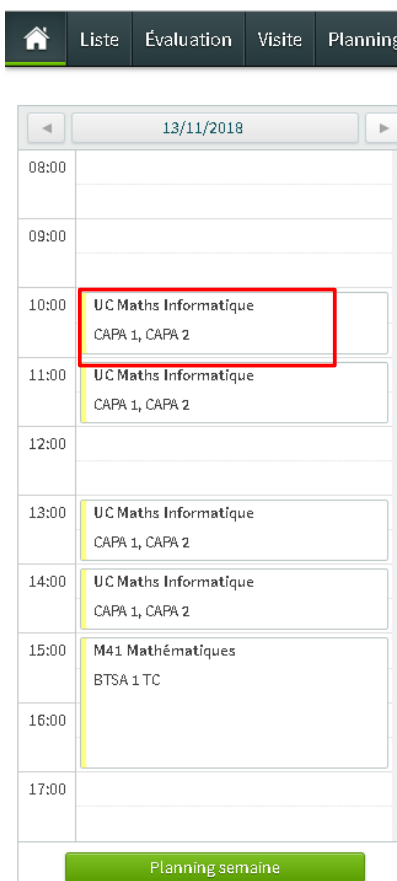
Cliquer sur l'icône 

2- Saisir votre identifiant et votre mot de passe



2- L'appel

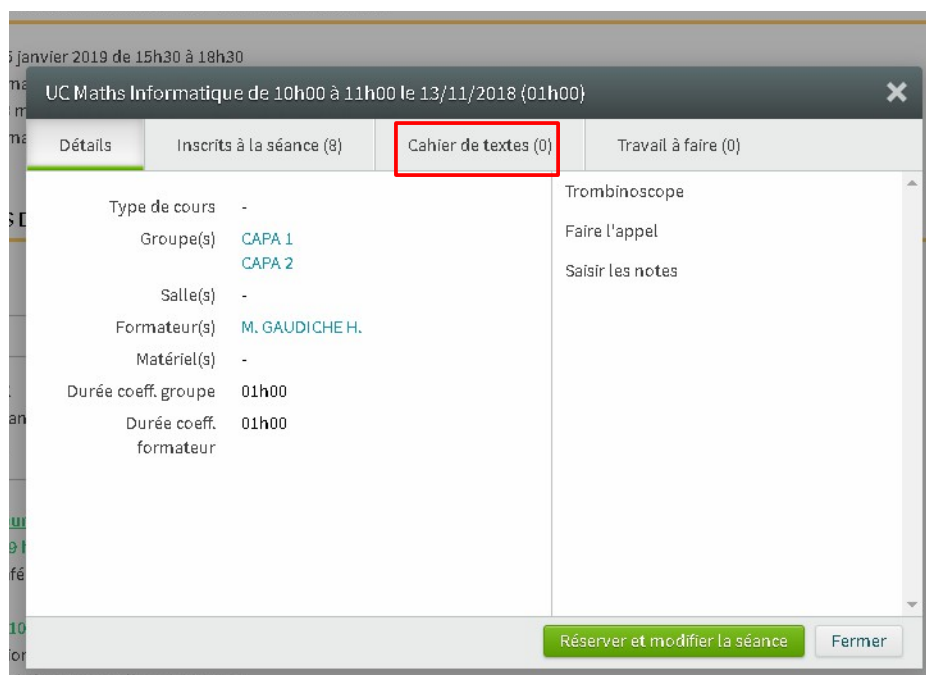
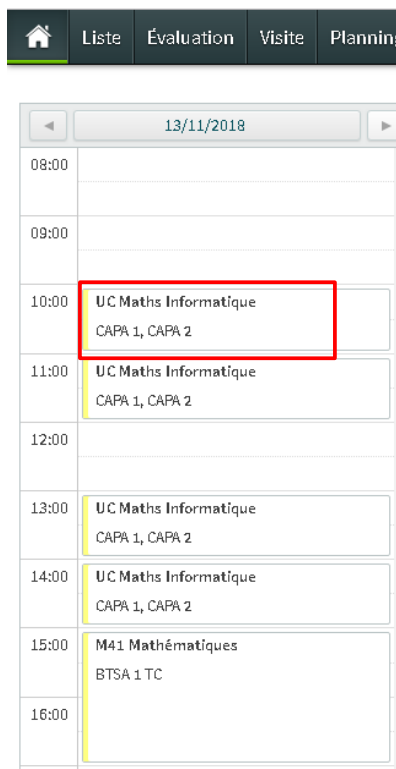
Pour faire l'appel ,cliquer sur la séance concernée,



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

3- Le cahier de texte - Saisie

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

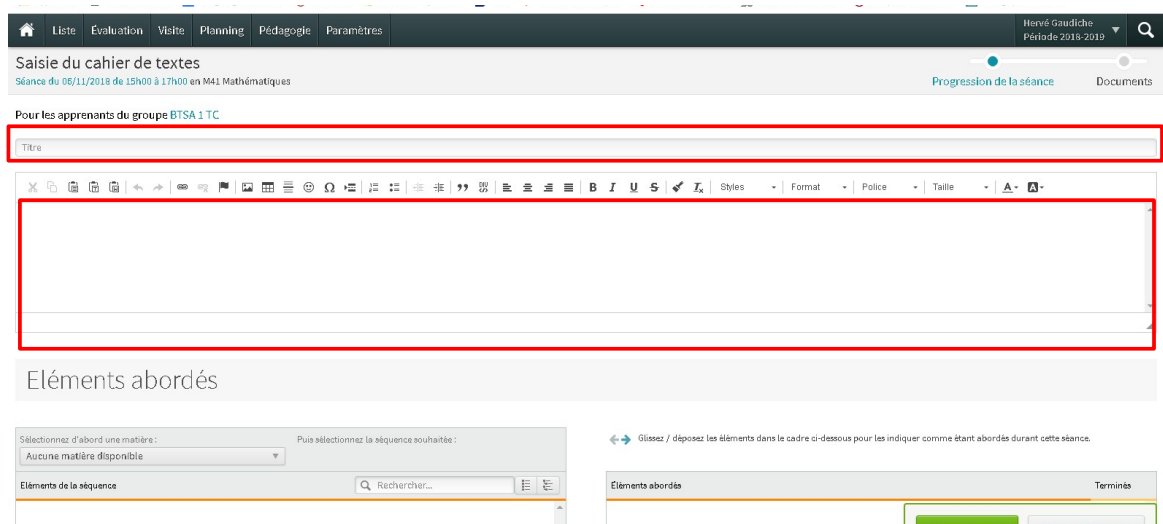


...ensuite cliquer sur « Cahier de texte»

... puis cliquer sur



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



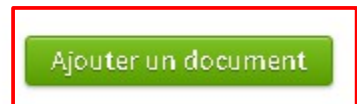
Vous pouvez saisir du travail à faire en cliquant sur l'icône située en dessous la partie « Éléments abordés »



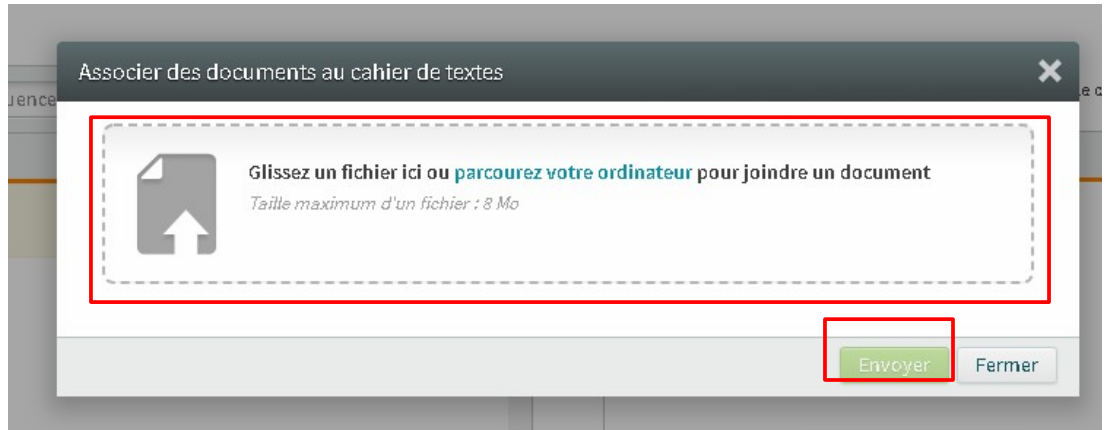
3- Cliquer sur étape suivante



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 »

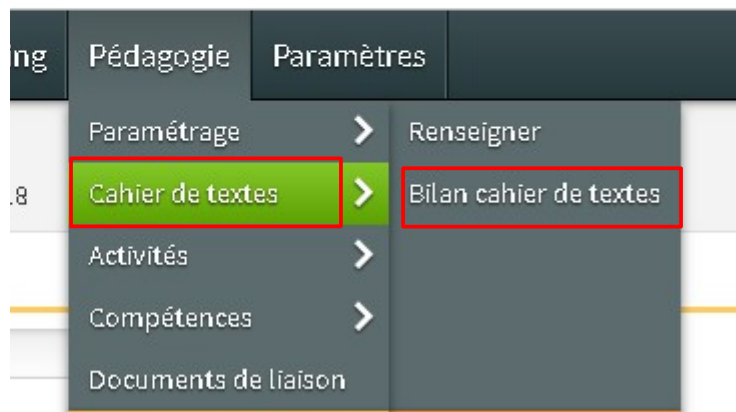


4- Le cahier de texte – Consultation

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 »



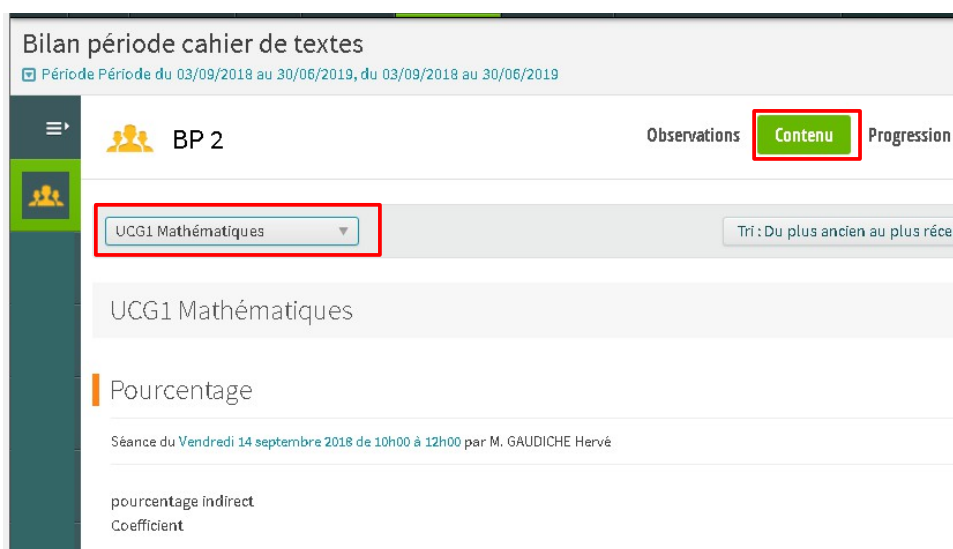
2- Vous pouvez filtrer l'affichage des groupes en ouvrant le menu déroulant et en appliquant un des filtres proposés

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



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

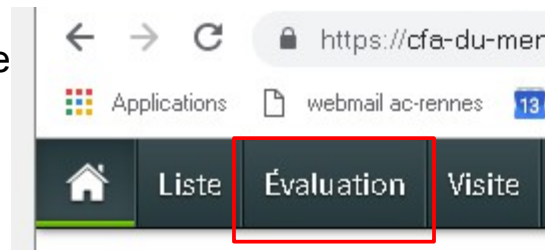
Vous pouvez également imprimer à partir de cette fenêtre en cliquant sur l'icône imprimante à droite du Tri



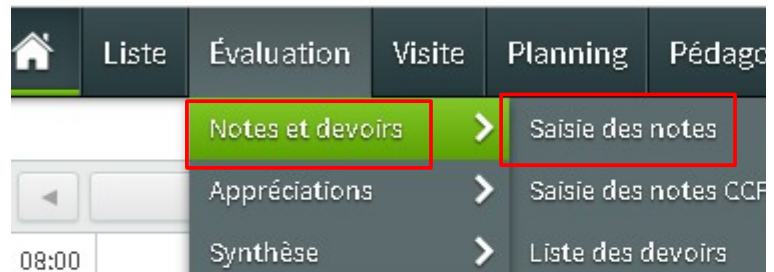
5- Évaluation

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)

[Liste](#)
[Évaluation](#)
[Visite](#)
[Planning](#)
[Pédagogie](#)
[Paramètres](#)
[Hervé](#)
[Période](#)

Saisie de notes
 >ir surveillé M41 Mathématiques du 14/11/2018

Référentiel
 [Évaluation](#)

Apprenants	Note	Absence	Dernières notes de la matière	N.E. =
BTSA 1 TC (16 apprenants)				
	15,00	-	14,25	
		Absent	10,50	
		-	17,50	
		-	12,00	
		-	10,00	

[Etape suivante](#)
[Terminer la saisie](#)

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

BTSA 1 TC (16 apprenants)

	-	Dénombrement
	-	Probabilité
	-	Dénombrement
	-	Dénombrement
	-	Dénombrement

[Terminer la saisie](#)