

GUIDE D'UTILISATION

DU FICHIER DE SAISIE DES RESULTATS DES ELEVES

1. Ouvrir le document **Saisie des résultats**
2. Dans l'onglet « liste d'élèves », **renseigner** le nom de l'établissement, le nom et prénom de l'élève

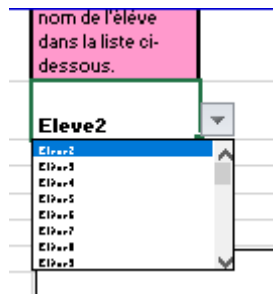
Ecole ou établissement:	
	NOM ET PRENOM
1	Elève1
2	Eleve2
3	Elève3
4	Elève4

3. Dans l'onglet « saisie des résultats », pour chaque item **reporter** le code 1,9 ou 0 en référence à la correction du livret de l'élève concerné.

(items bleus : français / items rouges : mathématiques)

Saisie des codes		Code 1 : Réponse(s) attendue(s) Code 9 : Autre(s) réponse(s) Code 0 : Absence de réponse																								Français	Mathématiques		
		Numéro de l'item																											
Nom et prénom		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25			
1	Elève1	1	0	1	9	0	0	0	0	0	0	0	1	1	1	1	9	1	0	0	9	9	9	9	9				
2	Eleve2	0	1	9	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1				
3	Elève3	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1				
4	Elève4	9	1																										
5	Elève5																												
6	Elève6																												
7	Elève7																												
8	Elève8																												
9	Elève9																												
10	Elève10																												
11	Elève11																												
12	Elève12																												
13	Elève13																												
14	Elève14																												
15	Elève15																												
16	Elève16																												
17	Elève17																												
TOTAL REUSSITE (1)		2	3	2	1	2	2	2	2	2	2	2	2	3	3	2	2	2	3	2	2	2	2	2	2	2	2		

4. Dans les onglets « FRA synthèse élève » et « MATH synthèse élève », dans la liste déroulante élèves, **sélectionner** l'élève concerné pour voir apparaître automatiquement les résultats.



5. **Imprimer** les résultats en français et en mathématiques pour joindre au dossier. (les zones d'impression sont déjà définies)

