

## Saisie de fiches d'oral

**Matériel :** Tablette mise à disposition ; stylet ; câble d'alimentation et chargeur

**Navigateur :** Version à jour de Chrome, Firefox (28 ou plus), Explorer (11 ou plus), Safari, Opera...

### Prendre en main de la tablette

#### Matériel mis à votre disposition

Pour réaliser vos interrogations dans de bonnes conditions, assurez-vous d'avoir le matériel nécessaire à ce test utilisateur, à savoir :

- Une tablette
- Un stylet, placé à l'intérieur de l'étui de protection de la tablette
- Un système d'alimentation de la tablette : câble USB-C, adaptateur secteur
- Ce présent document

Si un de ces points n'est pas vérifié, merci de prendre contact avec le responsable du concours.

#### Matériel mis à votre disposition

Si elle n'est pas déjà allumée, le démarrage de la tablette se fait via un appui long sur le bouton d'alimentation sur la tranche de la tablette. Il s'agit du plus petit bouton des deux, le plus grand servant à régler le volume sonore de la tablette.

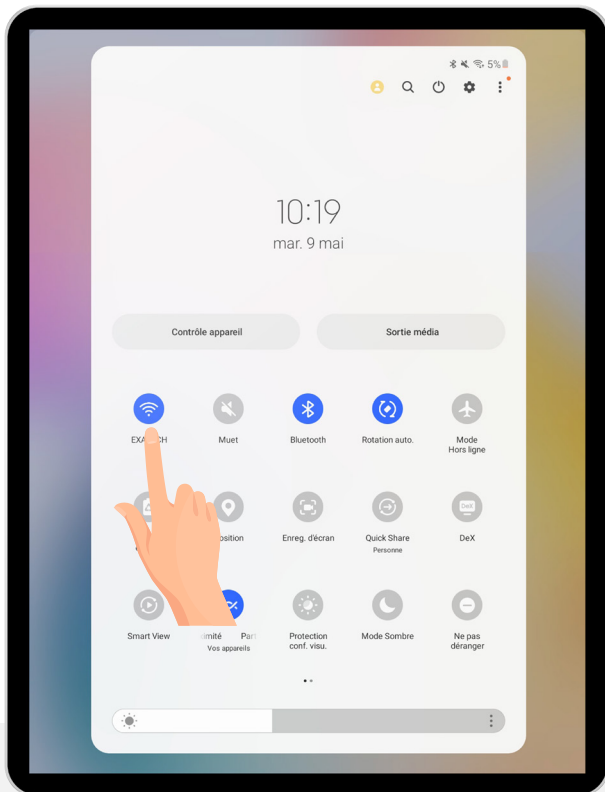


#### Utilisation plus globale de la tablette

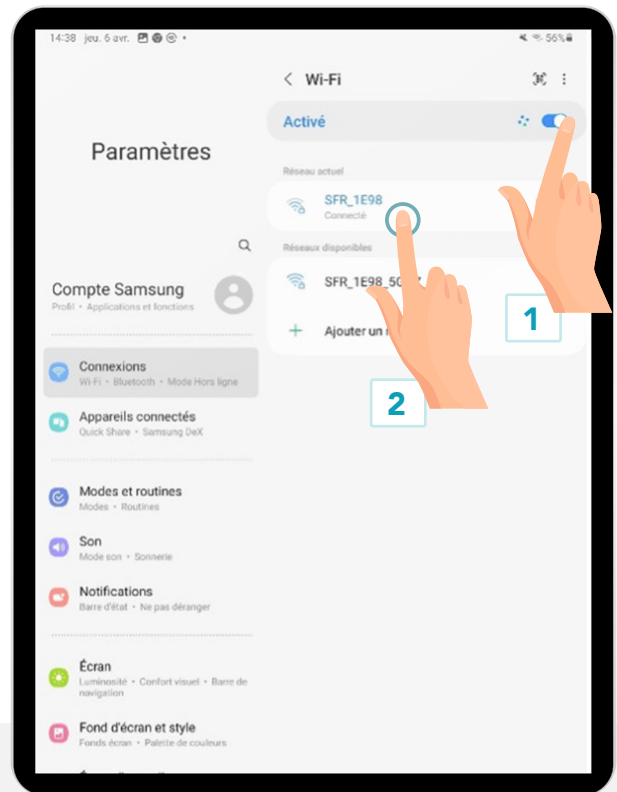
L'utilisation de la tablette mise à votre disposition est limitée au navigateur internet. Cela implique que vous ne pouvez pas l'utiliser pour un autre usage que la navigation internet. C'est pourquoi vous avez uniquement accès au navigateur internet, et pas à d'autres applications habituelles de tablettes.

## Vérifiez la connexion internet

Le concours met à votre disposition une tablette connectée au réseau internet wifi de l'établissement. Nous vous invitons à vérifier cette connexion au début de chaque journée. Si la tablette n'est pas connectée à un réseau wifi, merci d'en alerter au plus vite le référent de l'établissement.



Balayez l'écran vers le bas, puis faites un appui long sur l'icône wifi

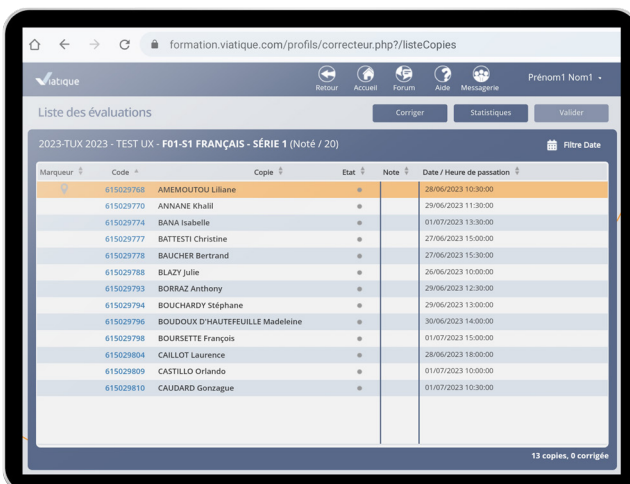


1 Activez le wifi

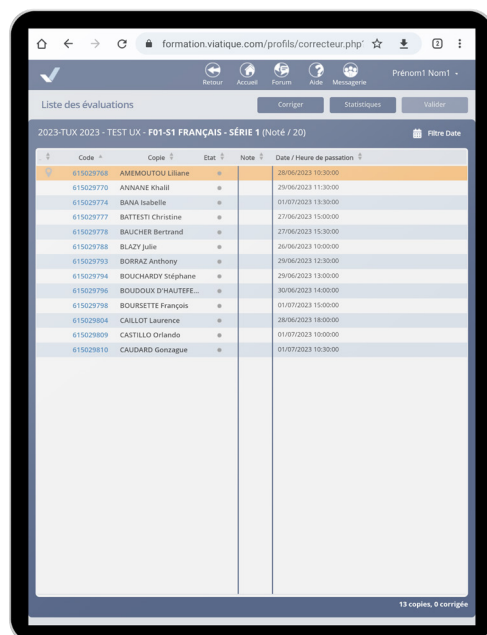
2 puis sélectionner votre réseau

## Mode portrait et mode paysage

Vous pouvez orienter la tablette comme bon vous semble pour modifier le mode d'affichage de l'écran.



Mode paysage



Mode portrait

## Le stylet

Un stylet est fourni avec la tablette. Il dispose d'un bouton. Son fonctionnement est désactivé : vous pouvez en faire abstraction.

## L'étui de la tablette

L'étui de la tablette est aimanté, de manière à :

- Ranger facilement le stylo dans l'encoche prévue à cet effet, à l'intérieur de l'étui
- Placer la tablette à plat, ou en mode « écran paysage », en soulevant une partie de la tablette et en l'inclinant sur l'encoche aimantée.

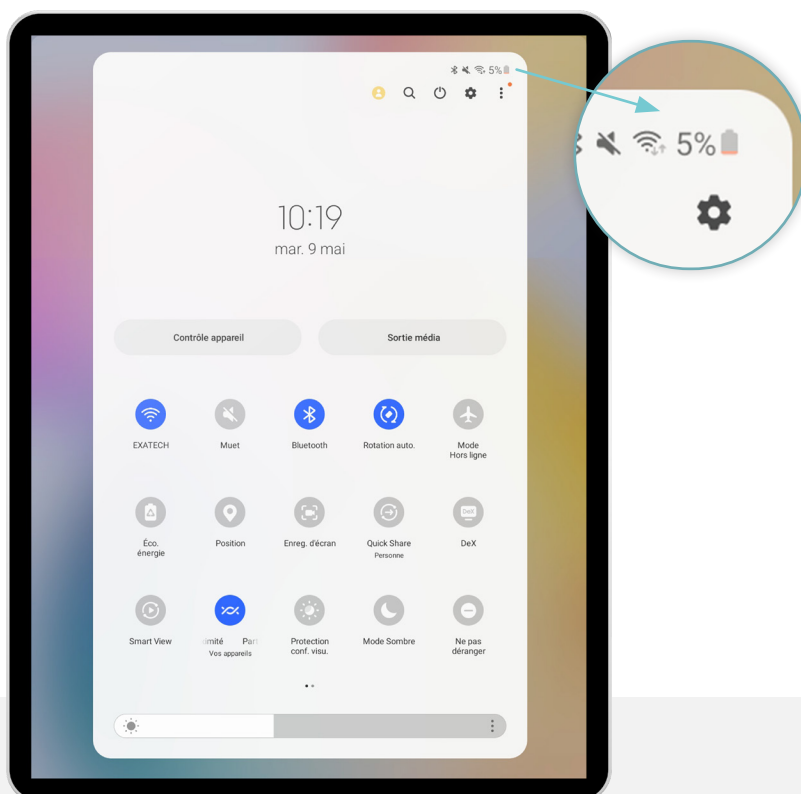


## Niveau de batterie

Le niveau de la batterie est affiché en haut à droite de l'écran.

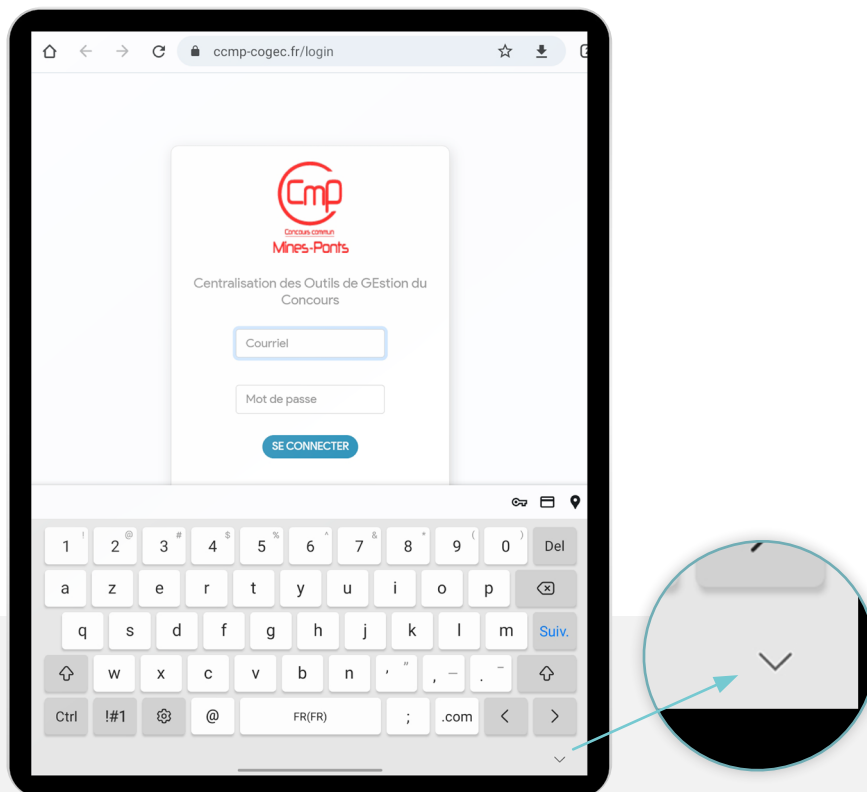
Lorsque la pile est orange, l'autonomie de la tablette est faible : pensez à mettre en charge la tablette prochainement.

Lorsque la pile est rouge, l'autonomie de la tablette est critique : mettez en charge la tablette dès que possible, pour ne pas qu'elle s'éteigne.



## Le clavier virtuel

Le clavier virtuel s'affiche à l'écran après que vous ayez cliqué sur un champ de saisie de texte : le curseur et le clavier apparaissent alors à l'écran. Attention, l'affichage peut parfois prendre quelques secondes. Pour quitter le clavier virtuel, vous pouvez cliquer en dehors de la zone du clavier, ou cliquer sur la flèche en bas de l'écran :



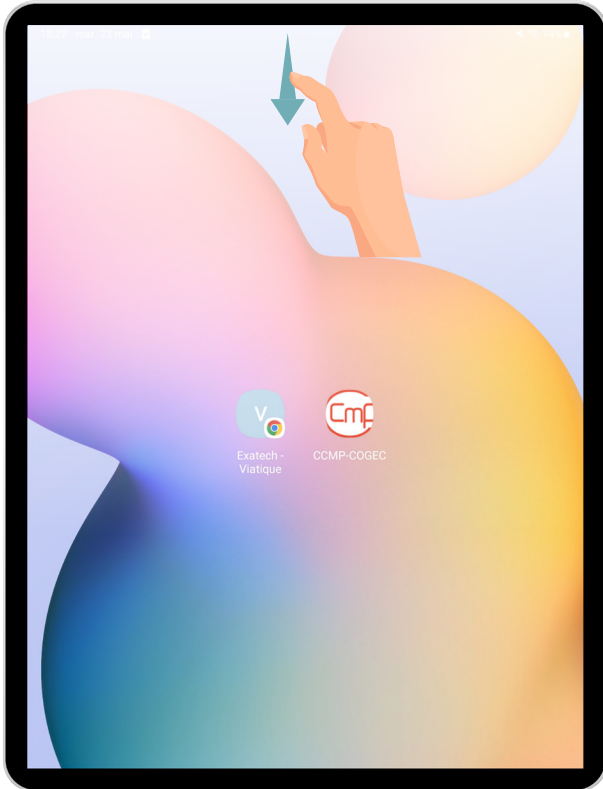
## Régler le volume sonore

Pour régler le volume sonore de la tablette, appuyez sur le haut (pour augmenter) ou le bas (pour diminuer) du plus grand bouton sur la tranche de la tablette :

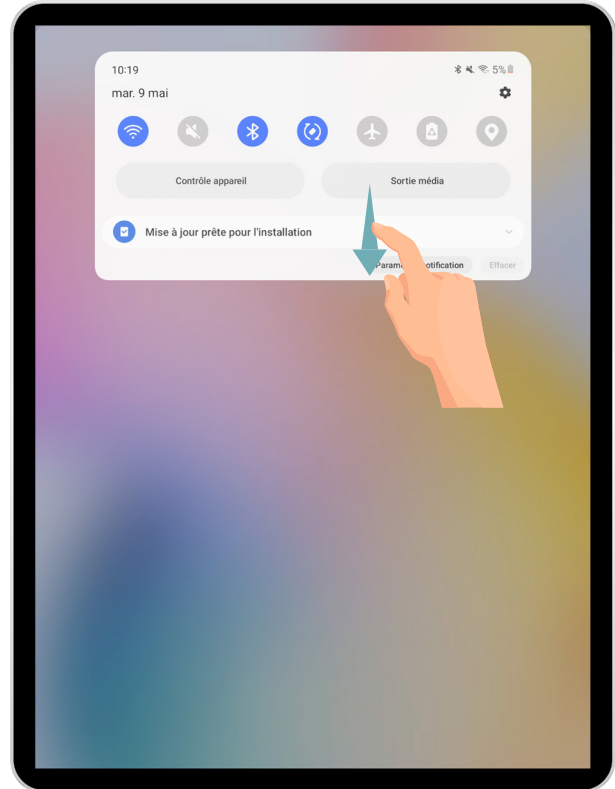


## Régler la luminosité

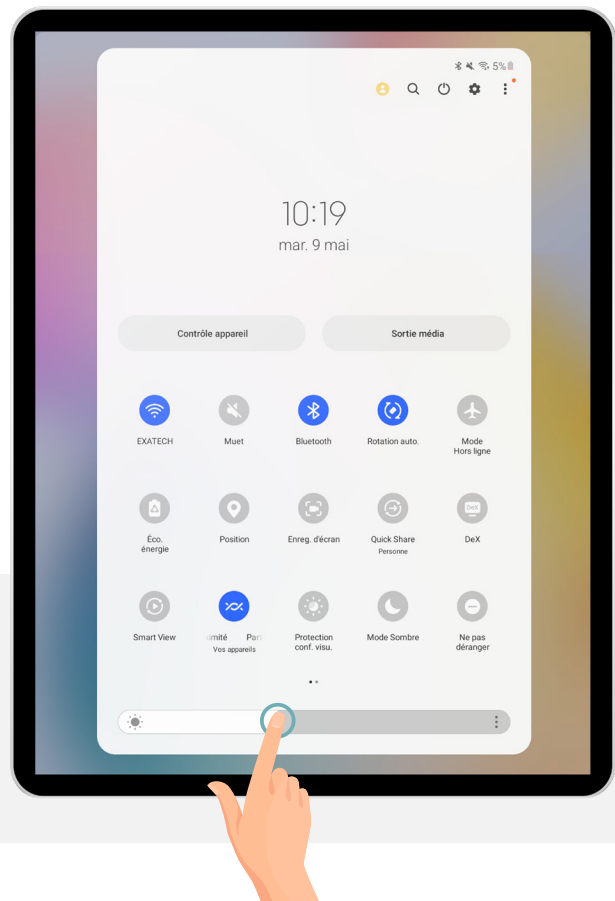
Pour modifier la luminosité de la tablette, ouvrez le panneau de notifications en glissant votre doigt de haut en bas, depuis le haut de l'écran :



Glissez une nouvelle fois vers le bas :

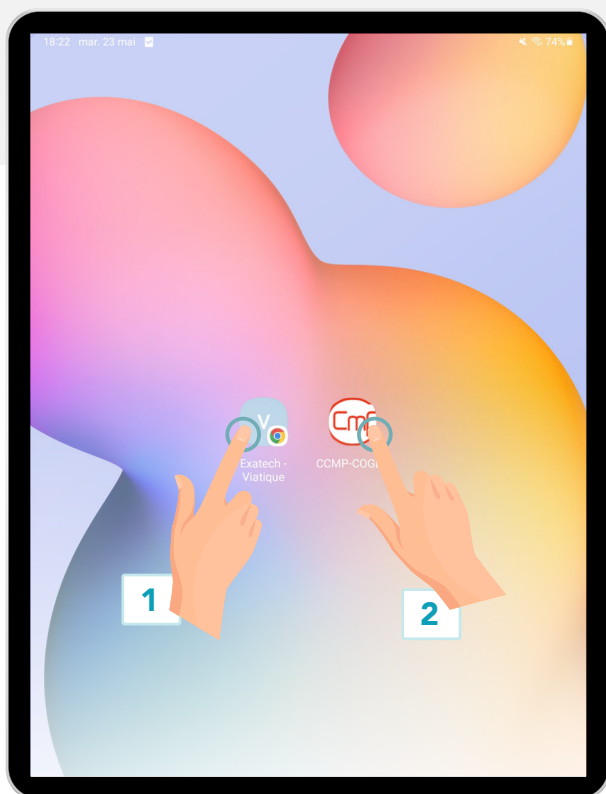
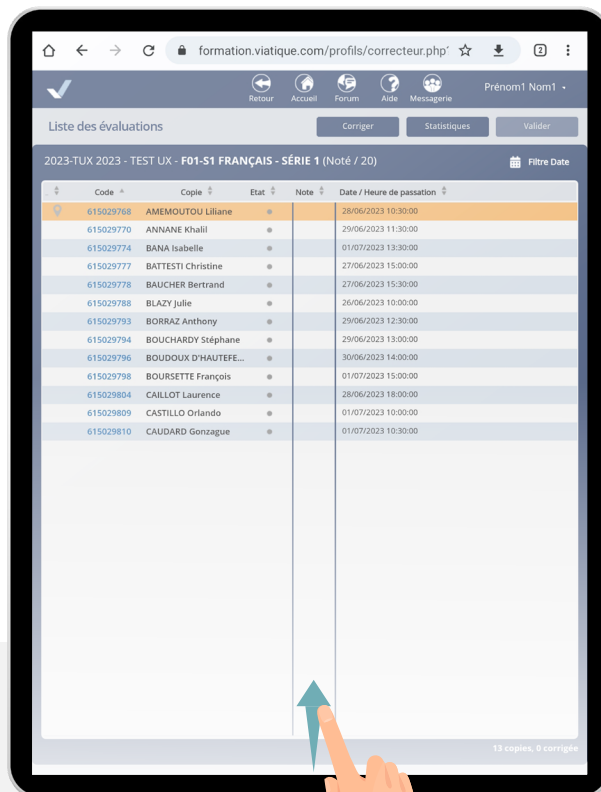


Réglez ensuite la luminosité selon votre convenance :



## Revenir à l'écran d'accueil

Pour revenir sur l'écran d'accueil de la tablette, glissez la barre de navigation (située en bas de l'écran) vers le haut : l'écran d'accueil s'affiche alors.



## Accéder à VIATIQUE ou COGEC

1

Pour accéder à VIATIQUE, il suffit de cliquer sur le raccourci « VIATIQUE » sur l'écran d'accueil de votre tablette : vous serez alors connecté(e) au site : <https://ccmp.viatique.com>

2

Pour accéder à COGEC, il suffit de cliquer sur le raccourci « COGEC » qui vous conduira au site : <https://ccmp-cogec.fr>

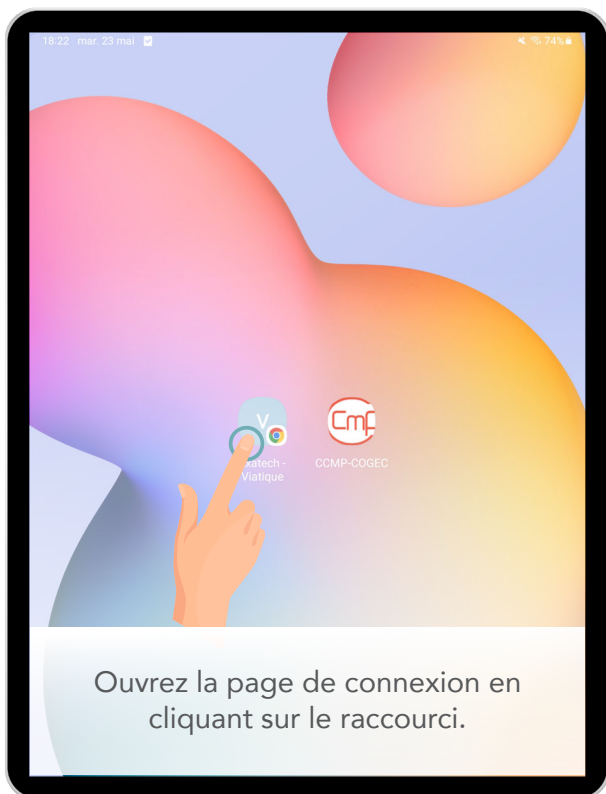
## Restitution du matériel

A l'issue de ce test, vous devrez restituer la tablette selon l'organisation mise en place par le concours. Puisque la tablette va être distribuée à un autre examinateur, merci de ne modifier aucune configuration sur la tablette, et plus précisément :

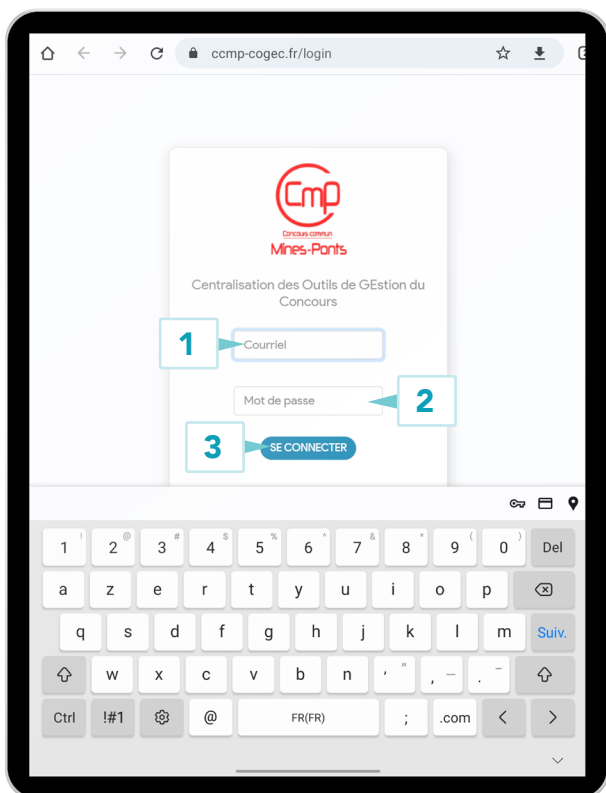
- Ne pas personnaliser de mode de déverrouillage de la tablette
- Ne pas enregistrer d'identifiant de connexion dans le navigateur
- Ne pas enregistrer de données personnelles dans la tablette, que ce soit les vôtres ou celles d'un(e) candidat(e)

# Accéder à VIATIQUE

La connexion à VIATIQUE se fait à l'aide du raccourci VIATIQUE sur l'écran d'accueil de la tablette.



Vous êtes ensuite redirigé(e) vers le portail de connexion COGEC pour vous connecter avec vos identifiants COGEC. La tablette n'étant pas nominative, vous ne devez pas enregistrer votre mot de passe dans le navigateur.



- 1 Votre courriel doit être rempli à l'aide du clavier virtuel de la tablette. Il suffit de cliquer dans le champ « courriel » pour faire apparaître le clavier.
- 2 Votre mot de passe est également saisi via le clavier.
- 3 Cliquez sur « se connecter ».

**Il est donc impératif que vous connaissiez vos identifiants COGEC avant chaque journée d'épreuve.**

Si, toutefois, vous avez oublié votre mot de passe, vous devez lancer une procédure de réinitialisation du mot de passe en cliquant sur « Mot de passe oublié ? ». Vous devez vous connecter à votre boîte e-mail sur un autre support que la tablette (bloquée) tel que votre smartphone et indiquer un nouveau mot de passe.

Vous êtes maintenant connecté(e) à VIATIQUE !

Notez que vous pouvez accéder à VIATIQUE de la même manière en utilisant une tablette ou un ordinateur personnel. Pour cela, ouvrez un navigateur récent et à jour, et accédez à <https://ccmp.viatique.com>

# Consulter votre tableau de bord

Suite à l'identification, vous accédez à l'accueil où s'affiche votre tableau de bord. Les fiches d'oral des candidats qui vous sont assignées sont regroupées par série (avec un aperçu de l'avancement de vos évaluations). Vous pouvez également accéder à la liste des derniers échanges sur le forum.



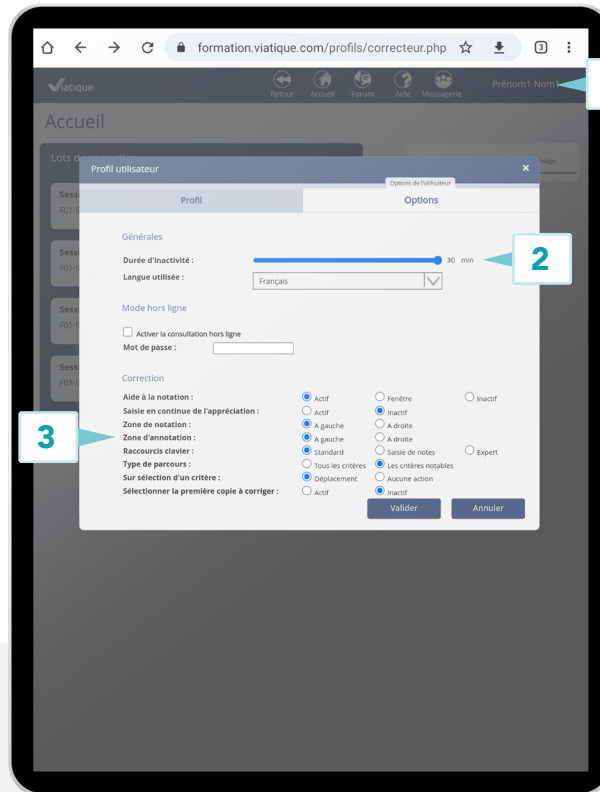
- 1 Cliquez sur une série pour accéder à la liste des fiches d'oral de cette semaine.
- 2 L'aide
- 3 Cliquez sur votre nom pour accéder à votre profil ou mettre fin à votre connexion.
- 4 Cliquez sur un message pour ouvrir le forum et accéder à la discussion.



# Gérer vos préférences

Accédez à votre profil pour augmenter la durée d'utilisation de VIATIQUE avant déconnexion pour la porter à 30 minutes.

Indiquez si vous préférez la zone d'annotation à gauche ou à droite.

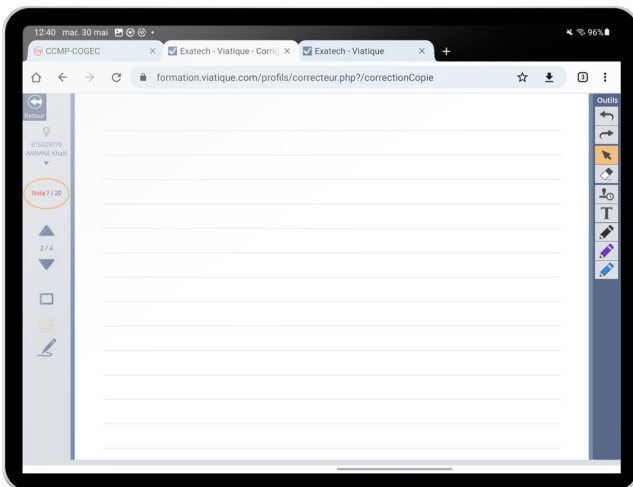


1 Cliquez sur votre nom pour accéder à votre profil.

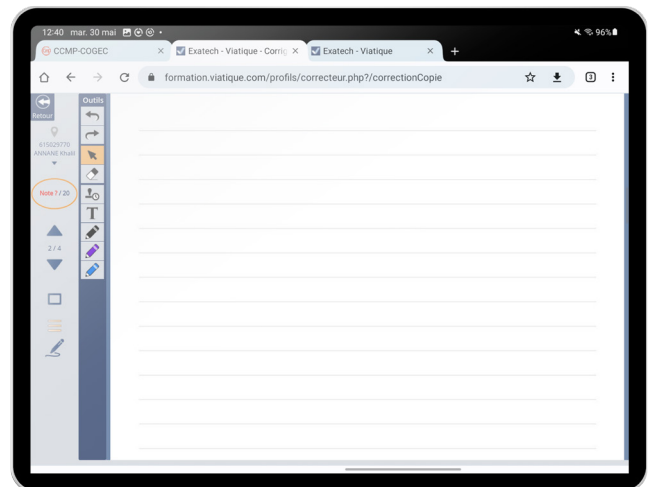
2 Augmentez ici la durée d'inactivité entrainant une déconnexion de VIATIQUE.

3

En mode portrait, la barre d'outils de VIATIQUE sera en haut de l'écran. En mode paysage, la barre d'outils est à droite de l'écran, par défaut. Depuis les options, indiquez si vous préférez que la barre d'outils soit placée à gauche ou à droite en mode paysage via l'option « zone d'annotation » 3.



Zone d'annotation à droite



Zone d'annotation à gauche

# Ouvrir une copie

En ouvrant une série, vous accédez à la « Liste des évaluations » (c'est-à-dire la liste des fiches d'oral à saisir), qui affiche des informations qui évolueront au fur et à mesure que vous évaluez : l'état de chaque fiche, la note... Ainsi, pour chaque candidat(e) évalué(e), son nom, son code d'inscription et sa date/heure de convocation sont affichés. Notez qu'il s'agit de la date et de l'heure auxquelles le/la candidat(e) est convoqué(e) : cela vous permet de contrôler les éléments de la convocation au moment de l'émargement, même si l'organisation change.

| Marqueur | Code      | Copie                            | Etat | Note | Date / Heure de passation |
|----------|-----------|----------------------------------|------|------|---------------------------|
|          | 615029768 | AMEL                             |      |      | 28/06/2023 10:30:00       |
|          | 615029770 | ANNANE Khalil                    |      |      | 29/06/2023 11:30:00       |
|          | 615029774 | BANA Isabelle                    |      |      | 01/07/2023 13:30:00       |
|          | 615029777 | BATTESTI Christine               |      |      | 27/06/2023 15:00:00       |
|          | 615029778 | BAUCHER Bertrand                 |      |      | 27/06/2023 15:30:00       |
|          | 615029788 | BLAZY Julie                      |      |      | 26/06/2023 10:00:00       |
|          | 615029793 | BORRAZ Anthony                   |      |      | 29/06/2023 12:30:00       |
|          | 615029794 | BOUCHARDY Stéphane               |      |      | 29/06/2023 13:00:00       |
|          | 615029796 | BOUDOUX D'HAUTEFEUILLE Madeleine |      |      | 30/06/2023 14:00:00       |
|          | 615029798 | BOURSETTE François               |      |      | 01/07/2023 15:00:00       |
|          | 615029804 | CAILLOT Laurence                 |      |      | 28/06/2023 18:00:00       |
|          | 615029809 | CASTILLO Orlando                 |      |      | 01/07/2023 10:00:00       |
|          | 615029810 | CAUDAR Gonzague                  |      |      | 01/07/2023 10:30:00       |

- 1 Cliquez sur un entête de colonne pour trier la liste selon la catégorie correspondante.
- 2 Cliquez sur "Filtre date" pour affiner la liste des fiches d'oral de la série.
- 3 Cliquez dans la colonne des marqueurs pour affecter différents marqueurs à vos copies, selon vos critères.
- 4 Cliquez sur le nom d'un(e) candidat(e) pour ouvrir sa fiche d'oral.



## **Vous ne trouvez pas une fiche ? Pas de panique !**

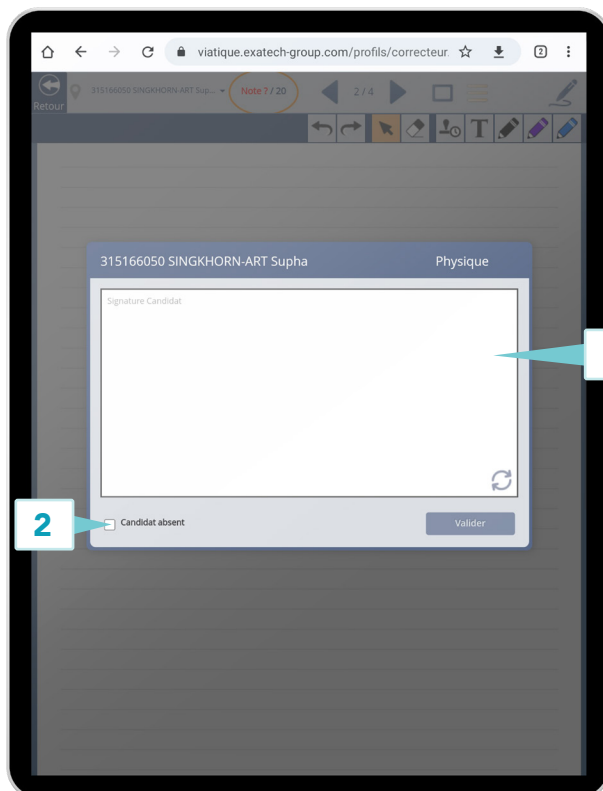
Suivez les indications suivantes :

Dans un premier temps, vérifiez si la fiche ne se trouve pas dans un autre lot : la passation était peut-être prévue dans une autre série. Pour cela, cliquez sur « Accueil » dans le bandeau bleu en haut de l'écran puis sélectionnez un autre lot. Dans ce lot, n'hésitez pas à réorganiser la liste de manière à l'ordonner par ordre alphabétique.

Si vous ne trouvez toujours pas la fiche, faites-en part au référent du centre qui vous communiquera une fiche d'oral papier et gèrera cette redistribution de fiche que vous retrouverez par la suite. Veuillez à bien conserver cette fiche d'oral papier pour saisir la note du candidat sur VIATIQUE par la suite !

Lorsque vous ouvrez une fiche pour la première fois, vous devez remplir l'émargement, c'est-à-dire faire signer le/la candidat(e) évalué(e) ou bien noter son absence. Vous ne disposez que d'un seul stylet, mais la personne évaluée peut tout à fait signer en dessinant avec son doigt. Si vous utilisez un ordinateur, la signature se fait à la souris.

Notez la personne comme absente.

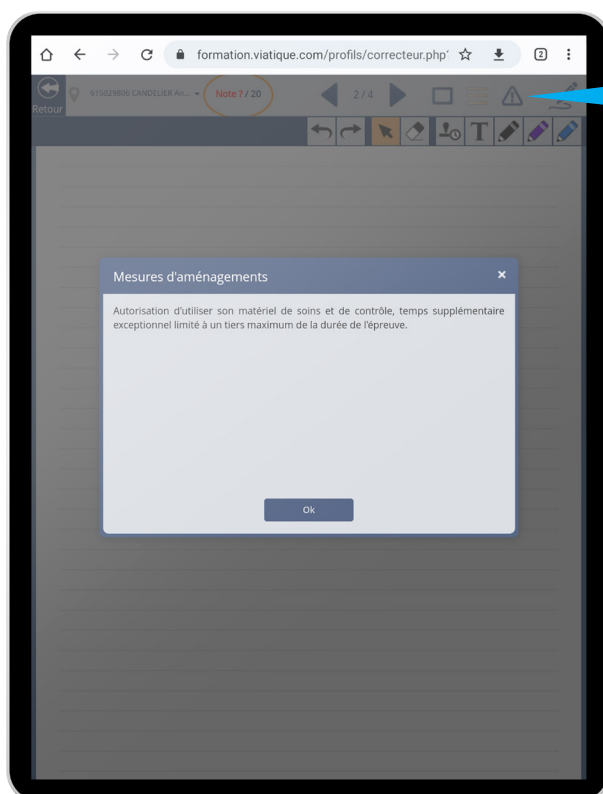


1

Faites signer la personne évaluée après avoir vérifié son identité.

2

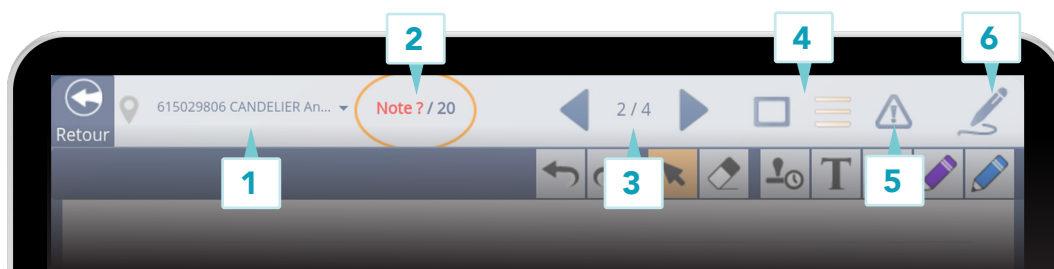
Si le/la candidat(e) évalué(e) dispose de mesures d'aménagements spécifiques, elles sont affichées automatiquement après l'émargement :



A tout moment accédez à ces informations en cliquant ici.

## Saisir une fiche

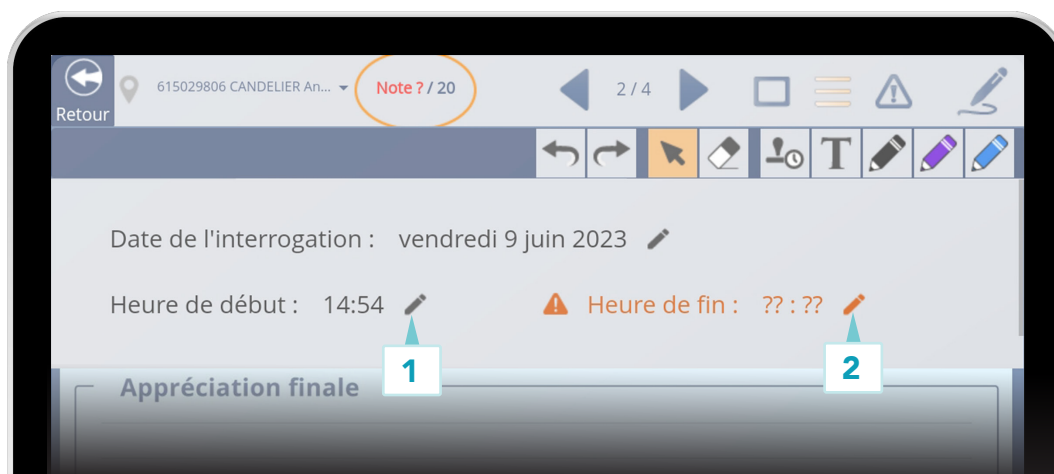
L'interface de saisie comprend des outils pour évaluer et noter le/la candidat(e).



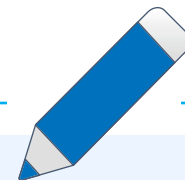
- 1 Cliquez sur le nom d'une fiche pour l'ouvrir dans l'interface d'évaluation.
- 2 Cliquez sur la zone de la note pour attribuer une note (modifiable par la suite).
- 3 Cliquez dans sur une des deux flèches pour afficher la page précédente ou suivante. Vous pouvez aussi scroller avec vos doigts.
- 4 Cliquez sur une des deux icônes pour afficher ou masquer les lignes de guidage à l'écriture.
- 5 Cliquez ici pour afficher les mesures d'aménagements du/de la candidat(e) (s'affiche uniquement si elles existent).
- 6 Cliquez ici pour afficher l'émargement et le modifier au besoin.



La première page, au fond bleu, est la page d'appréciation globale du/de la candidat(e). C'est à cet endroit que vous pouvez indiquer la date, l'heure de début et l'heure de fin de l'interrogation. C'est sur cette page que vous devez indiquer si l'interrogation s'est terminée de manière anticipée ou non, simplement en écrivant sur la feuille l'information relative à la fin anticipée.



- 1 Automatiquement, l'heure de l'émargement est indiquée comme heure de début de l'entretien. Vous pouvez la modifier à tout moment.
- 2 L'heure de fin n'est pas automatique. C'est à vous de la renseigner en cliquant sur le crayon.



Cliquez sur l'un des boutons suivants pour effectuer l'opération correspondante :

## Outils de saisie



« Annuler » : annuler une ou plusieurs actions



« Rétablir » : rétablir une ou plusieurs actions effacées



« Editer » : désélectionner un outil et naviguer dans la fiche sans la modifier. C'est à partir de cet outil que vous pouvez modifier les horodatages inscrits dans la feuille.



« Gomme » : effacer une saisie



« Styler » : activer la saisie au styler selon la couleur sélectionnée



« Texte » : afficher le clavier virtuel de la tablette et taper vos annotations



« Horodatage » : ajouter l'heure actuelle où vous le souhaitez. L'heure est modifiable

## Outils d'affichage



### Emargement

afficher l'émargement pour le consulter voire le modifier



### Aménagements

afficher les mesures d'aménagements. Le bouton est affiché uniquement lorsque des mesures existent pour ce(tte) candidat(e)



### Lignage

afficher ou masquer les lignes de guidage à l'écriture

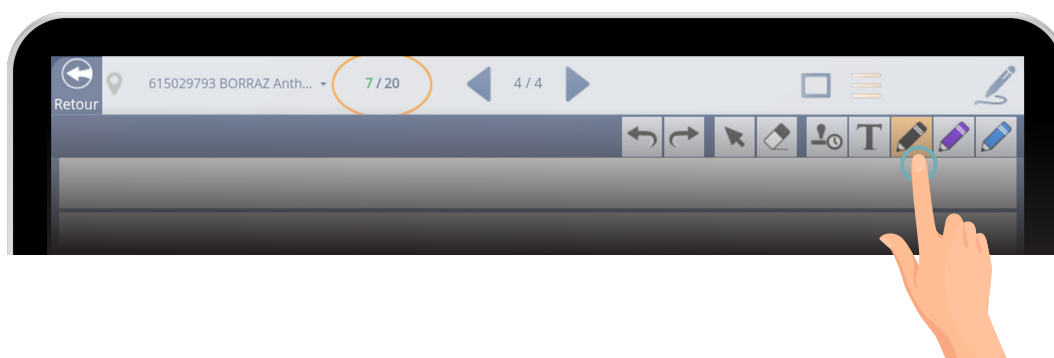


### Fond blanc

masquer les lignes de guidage à l'écriture

## Saisir du texte sur une fiche d'oral

Vous disposez de 2 outils de saisie de texte sur la fiche d'oral : l'outil « Styler » et l'outil « Texte ». Par défaut, l'outil styler est sélectionné lorsque vous ouvrez une fiche. Avec cet outil sélectionné, munissez-vous du styler fourni à la tablette pour écrire sur la fiche d'oral dématérialisée. Vous avez accès à trois couleurs neutres : noir, bleu et violet. Ces couleurs neutres ont été choisies de manière à ne pas inquiéter la personne interrogée si vous utilisez plus une couleur qu'une autre.



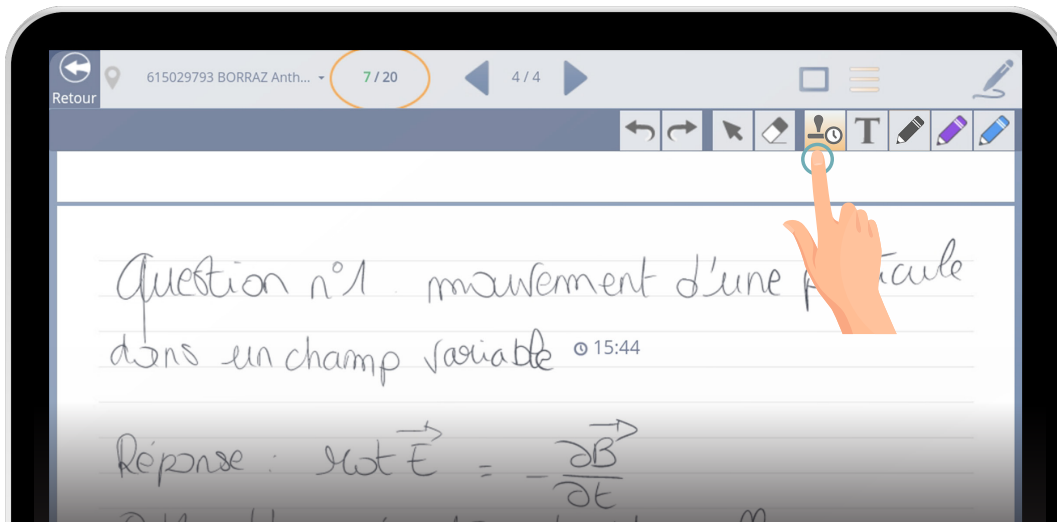
Vous préférez taper du texte au clavier ? Utilisez dans ce cas l'outil « Texte » : sélectionnez l'outil puis cliquez sur la fiche d'oral. Le clavier virtuel et le curseur apparaissent alors : vous pouvez saisir du texte au clavier.



Utilisez l'outil « Texte » lorsque vous utilisez VIATIQUE avec un ordinateur.

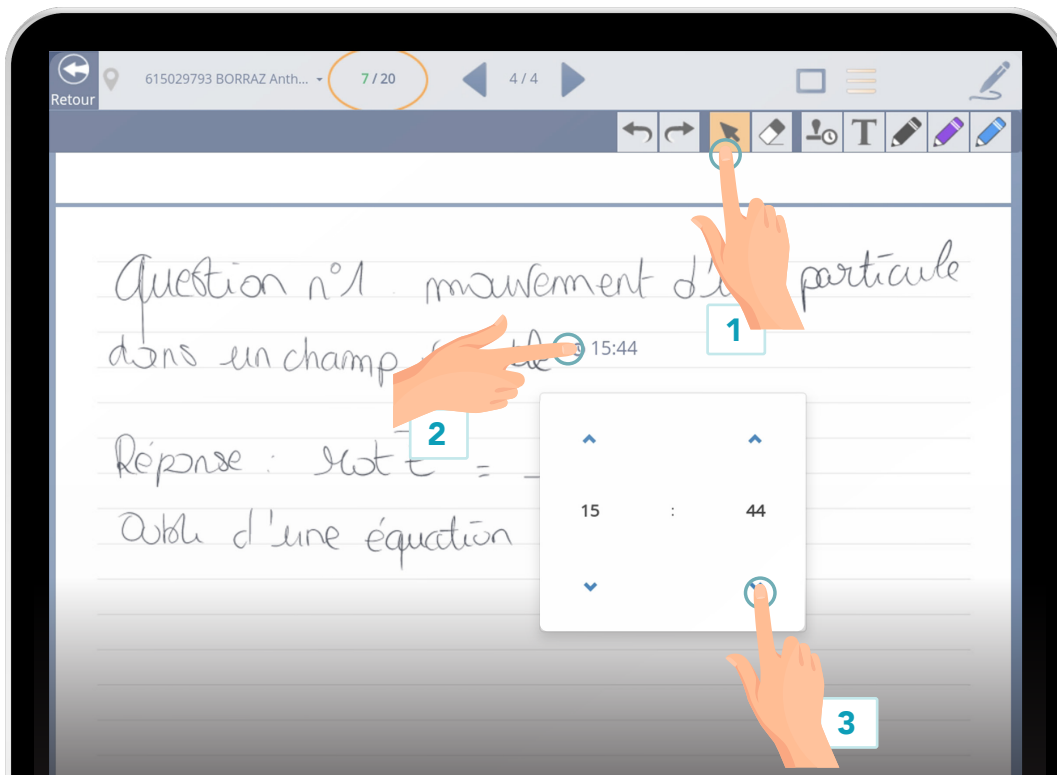
## Horodater une interrogation

Pour horodater une interrogation, utilisez l'outil « Horodatage » disponible dans la barre d'outils. Cliquez ensuite à l'endroit où vous souhaitez que l'heure soit indiquée. Automatiquement, c'est l'heure actuelle qui est indiquée. Cet outil peut être comparable à un « tampon de minutage » que vous pouvez intégrer n'importe où.



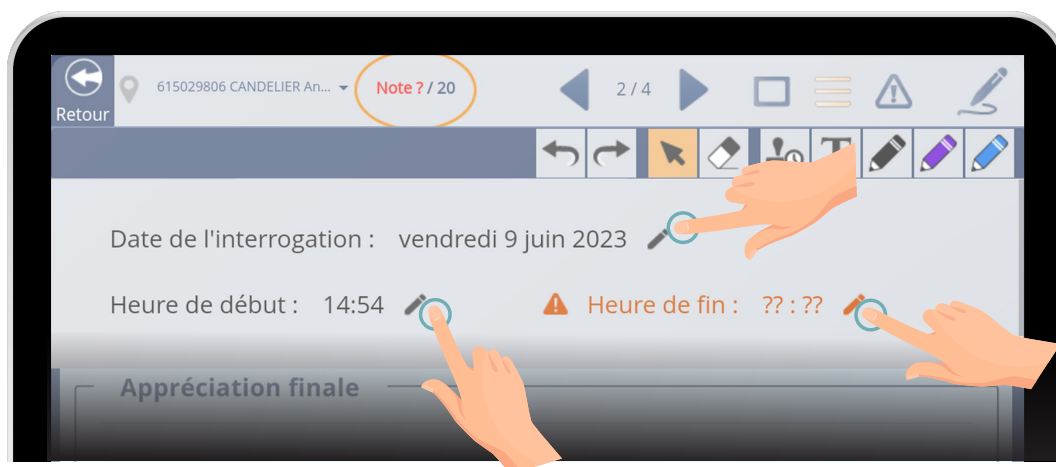
Vous pouvez cependant modifier, à tout moment, cette information. Pour cela, sélectionnez l'outil « Editer » **1** puis cliquez sur l'heure que vous souhaitez modifier **2**.

Vous pourrez alors indiquer l'heure que vous souhaitez **3**.



De manière plus globale, vous pouvez indiquer la date, l'heure de début et l'heure de fin de l'interrogation. Ces champs sont disposés en haut de la page d'appréciation globale (première page bleue).

Par défaut, la date et l'heure de début sont celles de la validation de l'émergement du / de la candidat(e). Certaines situations ou organisations peuvent amener l'interrogation à commencer bien après ces éléments. C'est pourquoi vous pouvez à tout moment modifier la date et l'heure en cliquant sur le crayon.

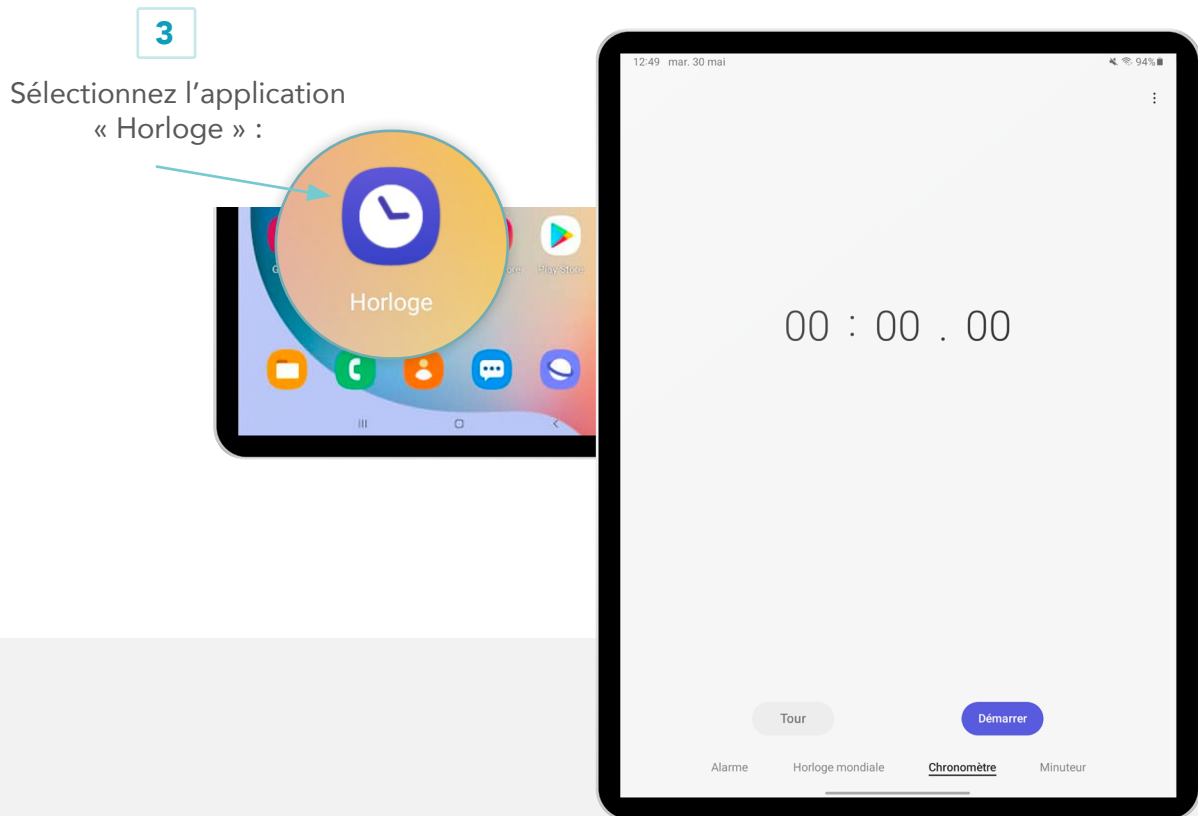


L'heure de fin n'est pas remplie automatiquement. C'est à vous de l'indiquer en remplissant directement ce champ.

## Chronométrer vos évaluations

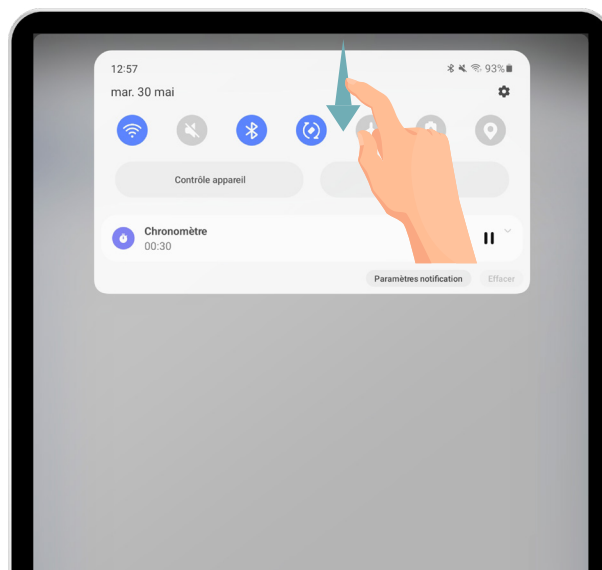
Vous souhaitez utiliser la tablette pour chronométrer votre évaluation ? Pas de problème. Vous pouvez accéder au chronomètre de la tablette à tout moment. Pour cela, accédez aux applications de la tablette en balayant l'écran vers le haut depuis l'écran d'accueil.





Vous avez alors accès au chronomètre, que vous pouvez lancer. Revenez ensuite à VIATIQUE en repassant par l'écran d'accueil et en sélectionnant le raccourci « VIATIQUE ».

Une fois l'application lancée, vous n'avez qu'à balayer l'écran vers le bas, depuis le haut de l'écran, pour faire apparaître la notification du chronomètre. Vous pouvez alors suivre le minutage de l'interrogation depuis la tablette, sans quitter VIATIQUE.





# Harmoniser vos évaluations

Depuis l'interface de statistiques, visualisez la répartition de vos notes et les statistiques générales de la série.

Ces informations sont mises à jour en temps réel : profitez-en pour modifier les notes de quelques évaluations en modifiant les fiches d'oral.

formation.viatique.com/profils/correcteur.php?listeCopies

Retour Accueil Forum Aide Messagerie

Statistiques

2023-TUX 2023 - TEST UX - F01-S1 FRANÇAIS - SÉRIE 1 (Noté / 20)

| Marqueur  | Code                             | Copie | Etat | Note | Date / Heure de passation |
|-----------|----------------------------------|-------|------|------|---------------------------|
| 615029768 | AMEMOUTOU Liliane                |       | ●    |      | 28/06/2023 10:30:00       |
| 615029770 | ANNANE Khalil                    |       | ●    |      | 29/06/2023 11:30:00       |
| 615029774 | BANA Isabelle                    |       | ●    |      | 01/07/2023 13:30:00       |
| 615029777 | BATTESTI Christine               |       | ●    |      | 27/06/2023 15:00:00       |
| 615029778 | BAUCHER Bertrand                 |       | ●    |      | 27/06/2023 15:30:00       |
| 615029788 | BLAZY Julie                      |       | ●    |      | 26/06/2023 10:00:00       |
| 615029793 | BORRAZ Anthony                   |       | ●    |      | 29/06/2023 12:30:00       |
| 615029794 | BOUCHARDY Stéphane               |       | ●    |      | 29/06/2023 13:00:00       |
| 615029796 | BOUDOUX D'HAUTEFEUILLE Madeleine |       | ●    |      | 30/06/2023 14:00:00       |
| 615029798 | BOURSETTE François               |       | ●    |      | 01/07/2023 15:00:00       |
| 615029804 | CAILLOT Laurence                 |       | ●    |      | 28/06/2023 18:00:00       |
| 615029809 | CASTILLO Orlando                 |       | ●    |      | 01/07/2023 10:00:00       |
| 615029810 | CAUDARD Gonzague                 |       | ●    |      | 01/07/2023 10:30:00       |

13 copies, 0 corrigée

Vous pouvez également visualiser les statistiques de vos pairs sur la série.

EXATECH-ROLLEY Claire (Responsable Administratif)

Accueil Forum Recherche Aide Messagerie

Statistiques

2023-TUX 2023 - TEST UX - P01-S1 Physique - série 1

En cours de correction

Candidats

- Nombre de candidats: 49
- Nombre d'absents: 0
- Nombre de présents: 49

Copies

- Copies numérisées: 49
- Copies écartées: 0
- Copies disponibles: 49

Correction

- Copies distribuées: 49
- Copies corrigées: 49

Validation

- Lots de correction: 4
- Demande de validation: 0
- Lots validés: 0

Statistiques générales de l'épreuve

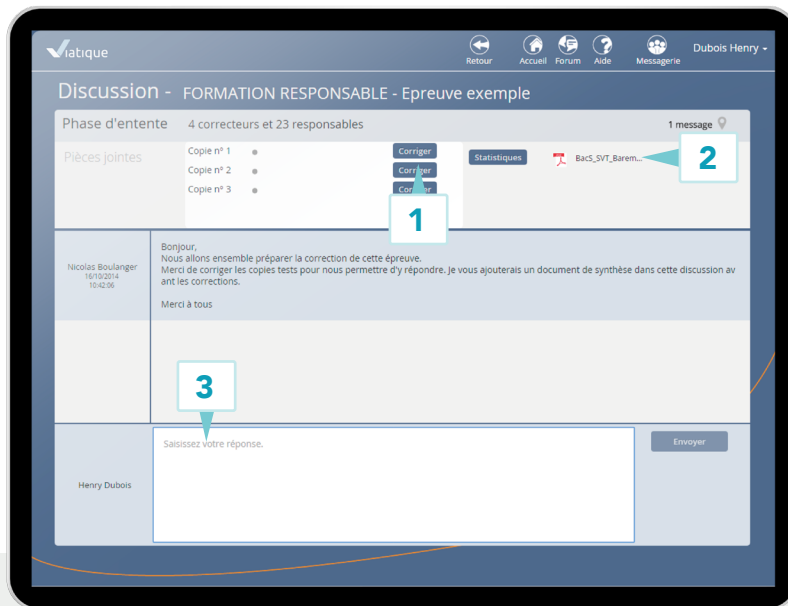
|             |            |                      |            |
|-------------|------------|----------------------|------------|
| Minimum:    | 0,00 / 20  | Quartile inférieur:  | 5,50 / 20  |
| Moyenne:    | 10,23 / 20 | Médiane:             | 11,00 / 20 |
| Maximum:    | 19,50 / 20 | Quartile supérieur:  | 15,50 / 20 |
| Ecart type: | 5,96       | Ecart interquartile: | 10,00      |



Les statistiques sont accessibles à tout moment et mises à jour en temps réel.

# Communiquer

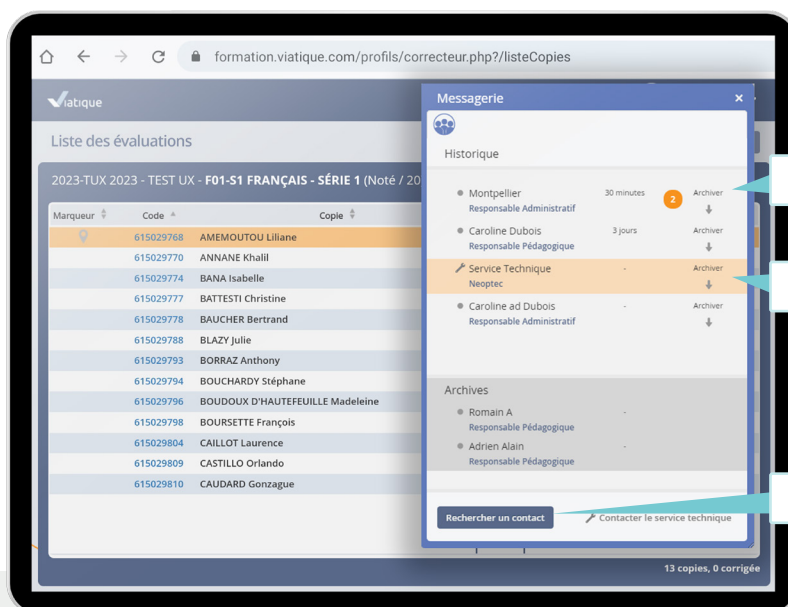
Vous avez accès à deux outils de communication : **le forum** et **la messagerie**. Pour accéder à ces outils, cliquez sur le bouton de forum ou de messagerie, dans le menu principal de VIATIQUE (tout en haut).



## Forum

- 1 Exemple d'une discussion ouverte dans laquelle un responsable peut envoyer des fiches-test. Pour l'ouvrir, cliquez sur « corriger ».
- 2 Cliquez sur une pièce jointe pour la télécharger.
- 3 Pour participer à la discussion, saisissez votre message ici.

Sur le forum, vous pouvez initier une discussion bilatérale avec un responsable (pour lui poser une question pédagogique ou administrative, ou pour signaler un problème avec une copie ou un barème), et vous pouvez également participer à des discussions collectives, une fois celles-ci lancées par un responsable.



## Messagerie

- 1 Lancez une conversation en cliquant sur un contact dans votre historique.
- 2 Contactez le service technique en cliquant ici.
- 3 Pour rechercher un nouveau correspondant, cliquez ici.

La messagerie vous permet de dialoguer en direct avec un interlocuteur spécifique, notamment pour des échanges avec un autre examinateur.



Vous avez une question sur le fonctionnement de VIATIQUE ? Utilisez la message pour contacter le service technique ! Votre demande sera automatiquement transmise au support de VIATIQUE qui vous répondra depuis cette même messagerie.

## Valider le lot pour clôturer vos évaluations

La **liste des fiches** d'un lot évolue au fur et à mesure que vos corrections avancent. Vous y retrouverez la note et l'appréciation de chaque copie, ainsi que son état, selon une signalétique de couleurs :

- Une puce grise signale une fiche non consultée et non corrigée
- Une puce rouge signale une fiche consultée mais non corrigée
- Une puce orange signale une fiche partiellement corrigée
- Une puce verte signale une fiche intégralement corrigée

Une fois vos évaluations terminées, vous pouvez valider votre lot, à l'aide du bouton « valider » (qui s'active lorsque toutes les fiches ont été évaluées).



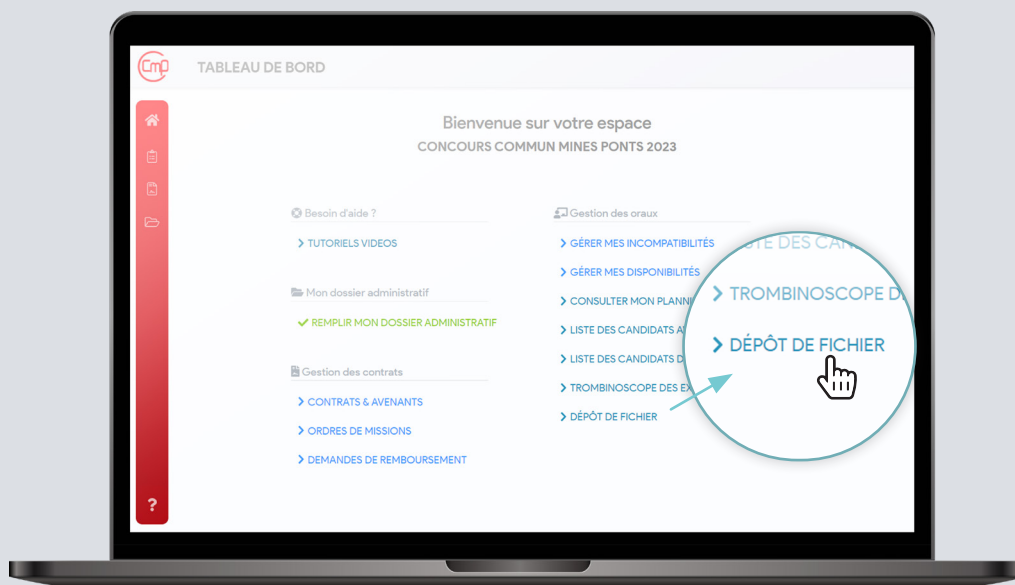
La validation se fait par lot, elle n'est pas globale. Lorsque vous validez votre lot, vous ne pouvez plus modifier les fiches qui s'y trouvent (sauf si la validation est annulée par le responsable).

## Que faire en cas de problème lié à la tablette ?

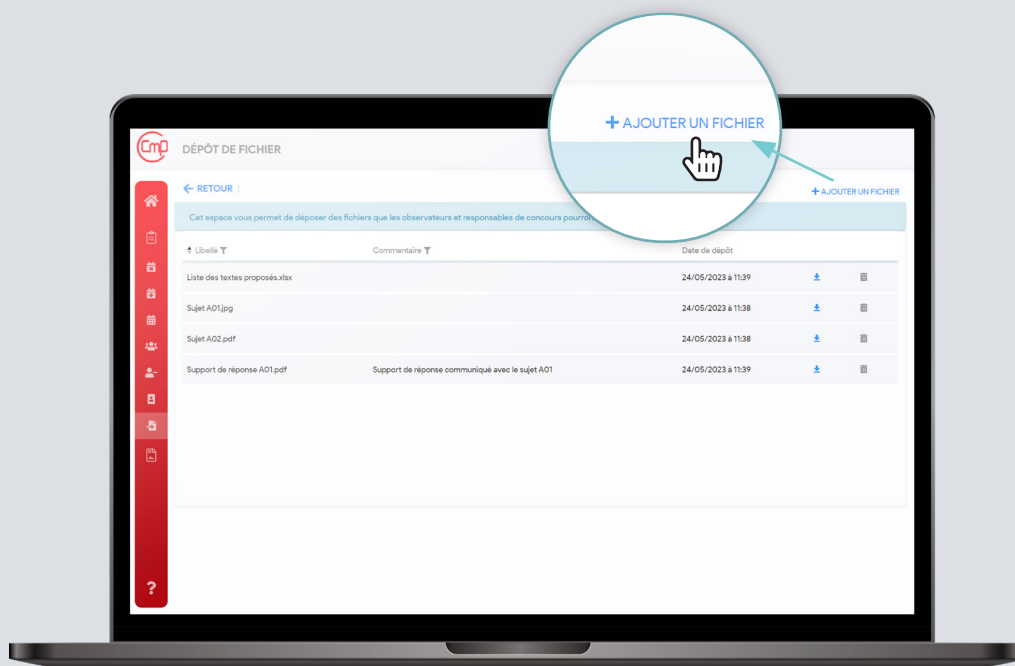
Si vous faites face à un problème, merci de prendre contact avec le référent de l'établissement.

# Accéder à COGEC pour déposer vos sujets et autres documents

La fiche d'oral dématérialisée sur VIATIQUE ne fait que remplacer la fiche d'oral papier. La personne interrogée n'utilise la tablette que pour émarger : vous êtes donc la seule personne utilisatrice de la tablette. Cela implique que tous vos autres supports sont gérés de la même manière que précédemment. Ainsi, vos sujets et autres documents seront à fournir en papier à la personne interrogée. Vous avez la possibilité de communiquer au concours la version numérique de ces documents. Pour cela, connectez-vous à COGEC via votre ordinateur et accédez à « Dépôt de fichier » depuis la rubrique « Gestion des oraux ».



Puis, ajoutez autant de fichiers que vous souhaitez communiquer au concours. Les responsables du concours ainsi que l'observateur de votre matière auront accès à ces documents depuis leur propre espace COGEC.



Puisque la tablette est bloquée, vous ne pouvez pas y enregistrer vos sujets. Nous vous invitons donc à faire cette manipulation depuis l'ordinateur où sont stockés les documents que vous souhaitez transmettre au concours.