

I. Procédure de constitution du dossier numérique sur EmaEval :

Le candidat doit déposer un certain nombre de documents numériques sur la plateforme EmaEval. Ces documents sont issus des séances de travaux dirigés et travaux pratiques avec l'enseignant. La liste et le nombre de pièces numériques à déposer sur la plateforme EmaEval est imposée.

II. Connexion sur EmaEval

La plateforme **EmaEval** est une plateforme d'évaluation de compétences, hébergée à l'université de la Polynésie française.

Vous pouvez accéder à la plateforme EmaEval à l'adresse suivante :

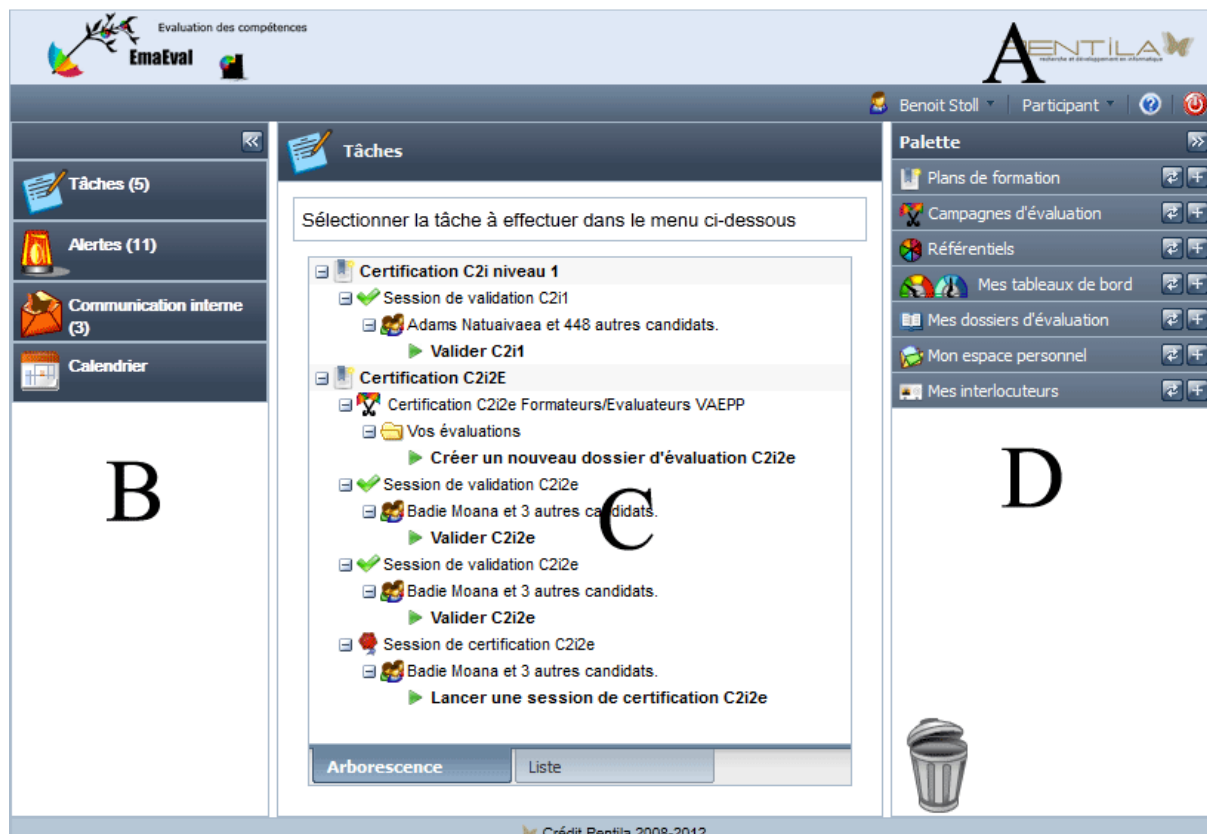
<https://emaeval.upf.pf>

Vous devez entrer le login et mot de passe qui vous ont été fournis à l'inscription administrative.



The screenshot shows the login interface for EmaEval. At the top is the University of French Polynesia logo. Below it, the text 'Entrez votre identifiant et votre mot de passe.' is displayed. There are two input fields: 'Identifiant:' and 'Mot de passe:'. Below the password field is a checkbox labeled 'Prévenez-moi avant d'accéder à d'autres services.' At the bottom, there is a 'SE CONNECTER' button and a link 'effacer'. A security notice at the bottom states: 'Pour des raisons de sécurité, veuillez vous déconnecter et fermer votre navigateur lorsque vous avez fini d'accéder aux services authentifiés.'

III. Page d'accueil d'EmaEval



La page d'accueil est divisée en quatre zones :

A : Le bandeau regroupe entre autres :



pour accéder aux **préférences** de son profil et régler le service d'abonnement aux alertes par mail.



pour se **déconnecter** de l'application EmaEval.

B : La colonne de gauche donne accès à



Planning des tâches de vos évaluations en cours et à réaliser

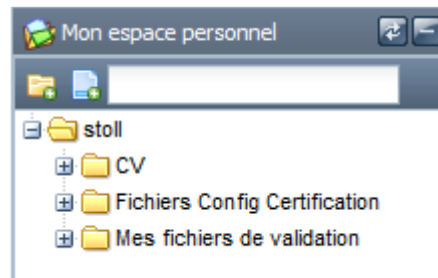
C : La partie centrale est le « **panneau d'affichage** » d'EmaEval

D : La colonne de droite, la « **palette** », permet d'accéder à toutes les informations et les objets associés à votre profil.

i *Seules les fonctionnalités essentielles à votre certification sont décrites dans ce document*

IV. Déposer des fichiers dans votre espace personnel

Dans la palette, vous avez accès à votre **espace personnel**



Cet espace vous permettra de récupérer et organiser vos fichiers personnels sur la plateforme EmaEval.



L'icône **Ajouter un dossier** permet de gérer son arborescence



L'icône **Ajouter un fichier** permet de télécharger un fichier depuis votre ordinateur

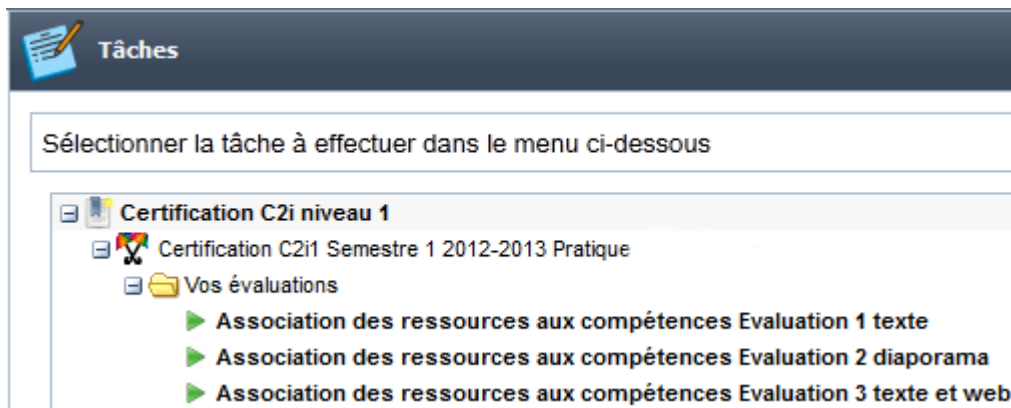


Un glissé/déposé d'un fichier ou d'un dossier vers l'icône **Poubelle** permet de le supprimer définitivement.

i *Tous les fichiers que vous voudrez soumettre pour votre évaluation devront être préalablement déposés dans votre espace personnel.*

V. Liste des documents d'évaluation à déposer

En cliquant sur le menu **Tâches**, vous accédez à la liste des tâches que vous devez accomplir pour compléter la partie pratique de votre évaluation C2i niveau 1 :



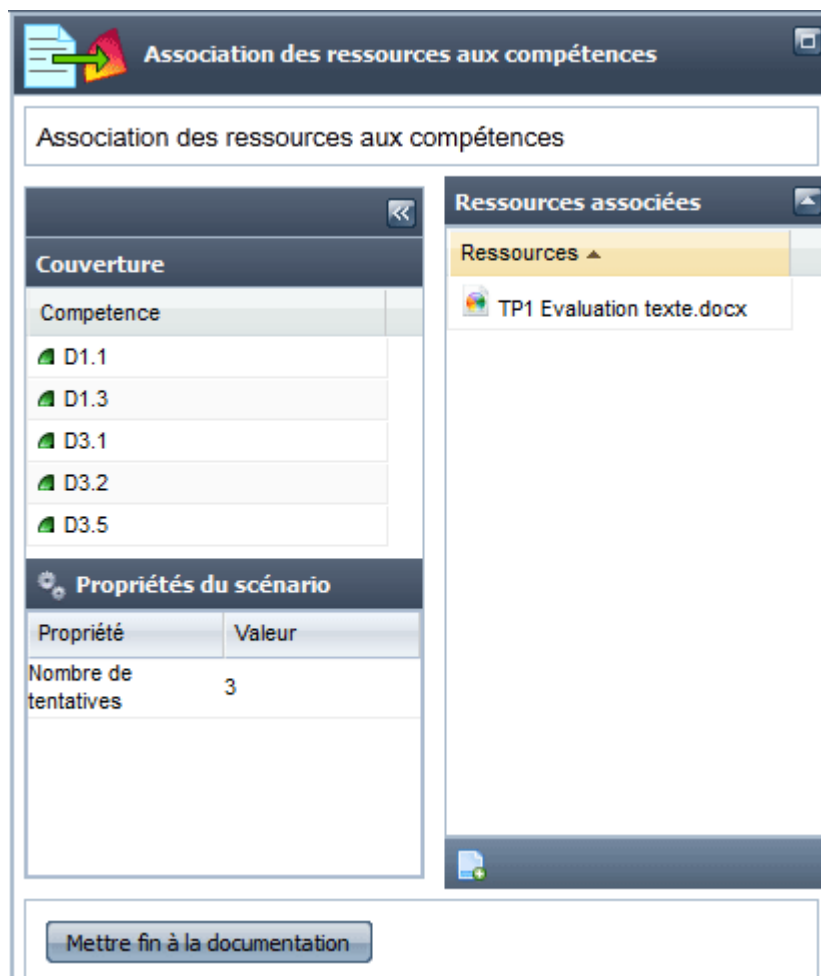
Ceci est un exemple qui vous montre que vous avez trois documents à déposer pour votre évaluation.

Cliquez par exemple sur **Association des ressources aux compétences Evaluation 1 texte** pour déposer le document que vous aurez préalablement préparé avec votre enseignant.

 *La liste des documents à rendre est évolutive tout au long du semestre*

VI. Association des ressources aux compétences

La page ci-dessous vous permet d'associer des documents (préalablement déposés dans votre espace personnel) à votre dossier numérique d'évaluation. La liste des compétences C2i1 est indiquée à gauche dans la fenêtre couverture.



Association des ressources aux compétences

Couverture

Compétence
D1.1
D1.3
D3.1
D3.2
D3.5

Propriétés du scénario

Propriété	Valeur
Nombre de tentatives	3

Ressources associées

Ressources ▲


TP1 Evaluation texte.docx

Mettre fin à la documentation

Vous devez choisir un (ou plusieurs documents) dans votre espace personnel
Puis effectuez un **Glissé/Déposé** vers la zone **Ressources associées**.

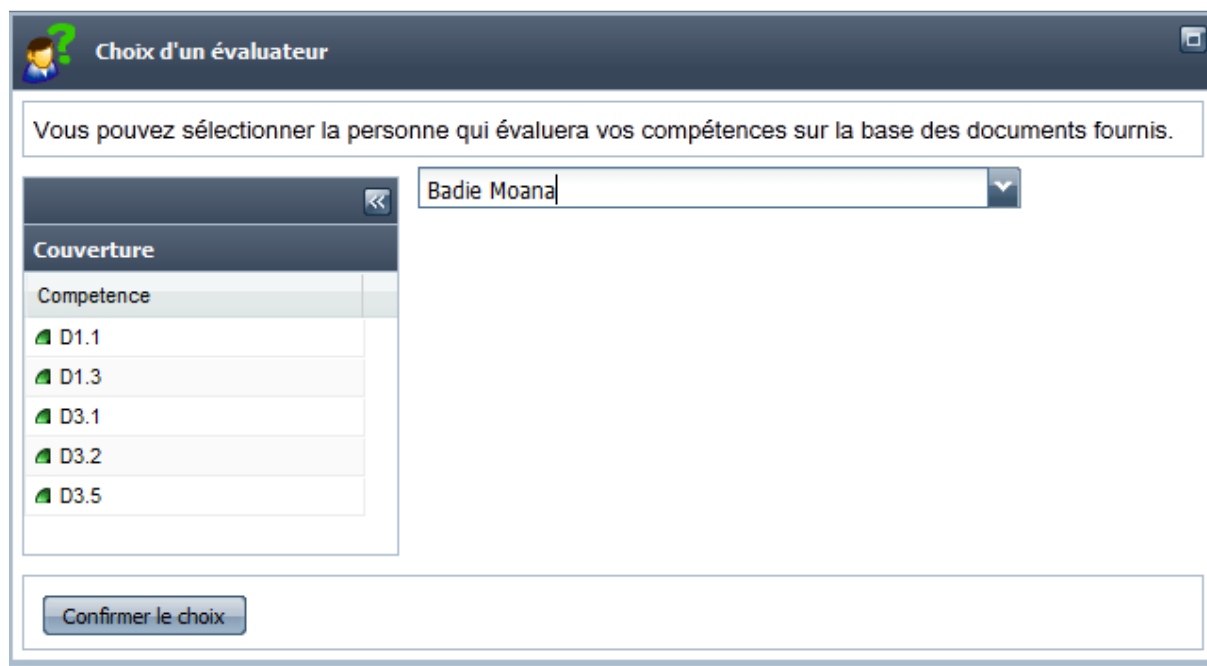
Une fois que tous les documents ont été déposés, vous devez cliquer sur l'icône **Mettre fin à la documentation**.

 *Cette action est définitive.*

 *Sachez que vous pouvez quitter cette fenêtre et y revenir plus tard pour compléter votre dossier.
Pour ce faire ne cliquez surtout pas sur « Mettre fin à la documentation ».*

VII. Choix d'un évaluateur

Lorsque vous avez complété l'étape précédente, vous accédez à la page suivante :



Vous devez choisir votre évaluateur en cliquant sur la liste de sélection.

i Vous devez **IMPERATIVEMENT** choisir votre enseignant.

Puis cliquez sur **Confirmer le choix**.

i L'évaluateur peut refuser de vous évaluer si ce n'est pas votre enseignant, il faudra recommencer la procédure de choix de l'évaluateur.

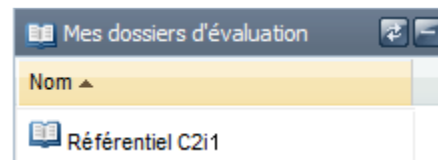
VIII. Suivre l'évaluation d'un dossier

A l'aide des **Alertes** et des **Messages**, vous pouvez suivre l'évolution de votre dossier dans le processus d'évaluation.

i L'évaluateur peut refuser de vous évaluer, dans ce cas il faudra recommencer la procédure de choix d'un évaluateur / demande d'évaluation du dossier

i Un évaluateur peut estimer que vous n'avez pas fourni assez de pièces justificatives ou d'explications sur vos compétences. Dans ce cas il vous renvoie votre dossier que vous pourrez éditer à nouveau, par le menu « Tâches/Éditer un dossier d'évaluation », pour le compléter.

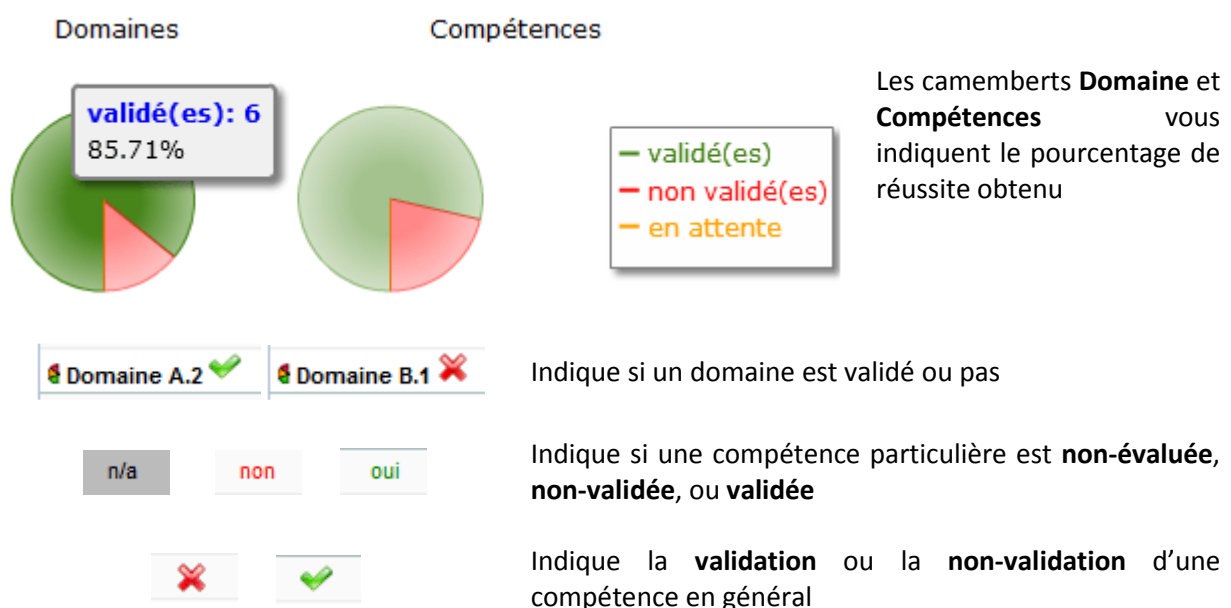
IX. Consulter les résultats de l'évaluation des compétences C2i1



Cliquez sur **Référentiel C2i1**

La page synthétique de votre évaluation s'affiche dans le **panneau d'affichage** central (voir page suivante)

i Attention, l'exemple concerne le C2i2e, mais le principe reste le même.



Référentiel C2i2e

Mes résultats provisoires de validation

Mes résultats de sessions sur le référent

Evalueur : mes évaluations passées et en co

Certification C2i2E

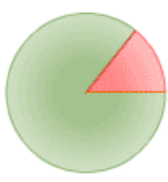
Plan:

Certification C2i2E

Méthode de validation:


Itération positive : Pour être validée, une compétence évaluée n fois doit être évaluée positivement au moins 1 fois.
ET Pour qu'un domaine de n compétences soit validé, il faut au minimum que $n - 2$ compétences soient validées.

Domaines



Compétences

validé(es): 22
78.57%



Compétence	Certification C2i2e Formateurs/Evaluateurs VAEPP			Certification C2i2e Test Séminaire		Validation	
	Mon CV	mon CV 2	mes traces	C2i2e	C2i2e		
Domaine A.1	oui			n/a			
A.1.1				n/a			
A.1.2				oui	n/a		
A.1.3			n/a	non	n/a		
A.1.4				oui	n/a		
A.1.5			oui	n/a			
Domaine A.2							
A.2.1				non	n/a		
A.2.2				oui	n/a		
A.2.3			oui	n/a			
Domaine A.3							
A.3.1			oui		n/a		