

Prendre les présences via HELMo Learn

L'intérêt majeur de la plateforme e-learning réside dans la variété **d'activités pédagogiques ou organisationnelles** disponibles. Certaines de ces activités sont vraiment faciles à mettre en place, et la prise de présences en fait partie, c'est pourquoi de plus en plus d'enseignants l'utilisent.

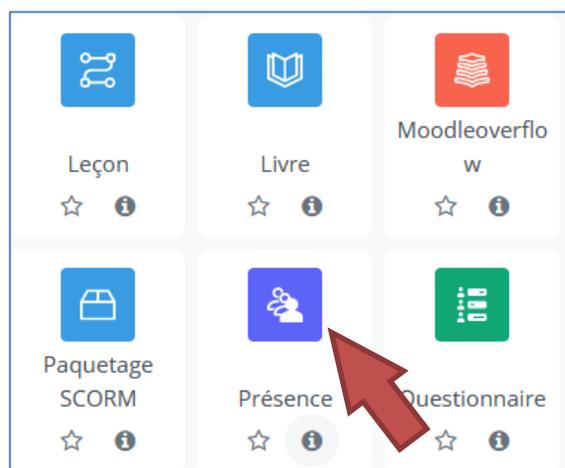
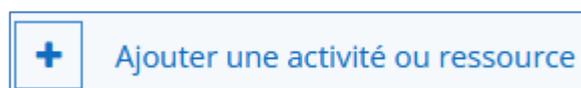
Il suffit de renseigner

- Les jours et heures de vos activités d'enseignement (si elles se répètent, c'est encore plus simple)
- Les étudiants concernés (toute la classe ou juste un groupe)
- Les modalités (les étudiants peuvent-ils indiquer eux-mêmes qu'ils sont là? Avec quels garde-fous? Sous quel délai?)

Le jour de l'activité, les étudiants s'inscrivent (si prévu comme cela) et l'enseignant peut vérifier et modifier à tout moment. Un export des présences au format Excel est également possible, pour envoi au secrétariat.

Création de l'activité

1. Comme toujours, il faut activer le mode édition (via le petit rouage en haut à droite de la page de cours) puis ajouter l'activité à l'endroit souhaité dans l'espace de cours.



2. Donnez un nom à l'activité (ce nom apparaîtra dans l'espace de cours)

A screenshot of a form titled 'Généraux'. It has a 'Nom' label and a text input field containing the word 'Présence'. There is a red exclamation mark icon next to the label.

3. Si vous attribuez une cote aux étudiants sur base de leurs présences, choisissez un barème et une note maximale.

▼ Note

Note ?

Type

Note maximale

4. Si vous avez créé des **groupes d'étudiants** dans votre espace de cours, et que leurs séances de cours se passent à des moments différents, activez le mode de groupe "groupes visibles" (ou groupes séparés si les étudiants n'ont jamais cours tous ensemble).

▼ Réglages courants

Disponibilité ?

Numéro d'identification ?

Imposer la langue

Mode de groupe 

Groupement ?

- 5.

[Enregistrer et afficher](#)

Paramétrages supplémentaires

1. Pour définir des statuts (exemple : présent, excusé, en retard, absent) et leur associer des points, cliquez sur l'onglet "Plus" et ensuite "Statut défini":

The screenshot shows the 'Présence' interface. At the top, there are tabs for 'Présence', 'Paramètres', 'Rapport', 'Importer', 'Exportation', and 'Plus'. The 'Plus' dropdown menu is open, showing options: 'Filtres', 'Permissions', 'Sauvegarde', 'Restauration', 'Statut défini' (highlighted with a red box and a red arrow), and 'Utilisateurs temporaires'. Below the menu, there are filters for 'Sessions' (set to 'Tout') and a date range '31 07 - 6 08'. There are also buttons for 'Ajouter une session' and filters for 'Tout', 'Sessions passées', 'Mois', 'Semaines', and 'Jours'. A table header is visible with columns: 'Date', 'Horaire', 'Type', and 'Description'.

#	Acronyme	Description	Points	Disponibilité de l'auto-marquage ?	Disponible avant le début de la session ?	Valeur par défaut lorsque le marquage automatique est activé ?	Action
1	P	Présent	2.00	Toujours	<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>	
2	R	Retard	1.00	Toujours	<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>	
3	E	Excusé		Toujours	<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>	
4	A	Absent	0.00	Toujours	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="radio"/>	
*							

Par défaut, il y a 4 statuts prédéfinis (Présent, En Retard, Excusé ou Absent) et des points associés à chacun.

- Dans le cas où l'étudiant note sa présence lui-même, chaque statut peut être disponible pendant un **certain nombre de minutes** après le début du cours (Ex : 20' pour se marquer présent, 30' pour se marquer en retard).
- Si on choisit "**Toujours**", ce statut est disponible pendant toute la durée de la séance.
- Si on choisit "**Non**", ce statut ne sera jamais disponible aux étudiants pour auto-marquage.

Dans le cas où l'étudiant marque lui-même sa présence, on peut faire un sorte qu'un statut puisse être choisi avant le début de la séance (pour une absence prévue par exemple).

N.B. Ceci n'est pas à utiliser si vous souhaitez simplement ouvrir l'auto-marquage quelques minutes avant l'heures du cours. Nous verrons plus loin un autre paramétrage à ce sujet.

Dans le cas où l'étudiant note sa présence lui-même, s'il n'a rien indiqué endéans les minutes prévues, on peut préciser le statut qu'il recevra automatiquement ("Absent", en général).

N'oubliez pas d'enregistrer !

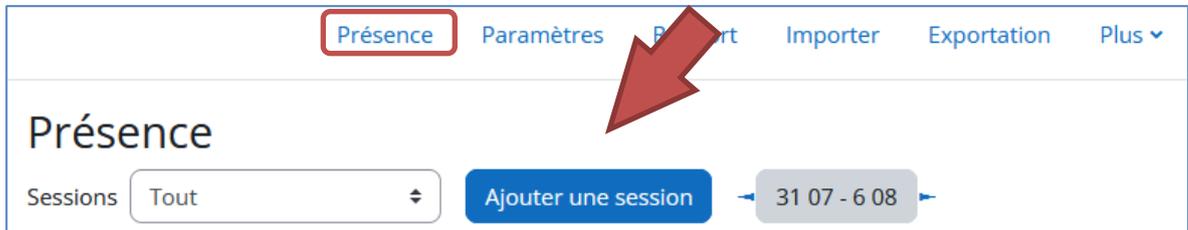
2. Exemple de réglages usuels:

#	Acronyme	Disponibilité de l'auto-marquage ?	Disponible avant le début de la session ?	Valeur par défaut lorsque le marquage automatique est activé ?
1	P	Temps limité 30	<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>
2	R	Temps limité 60	<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>
3	E	Non	<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>
4	A	Non	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="radio"/>

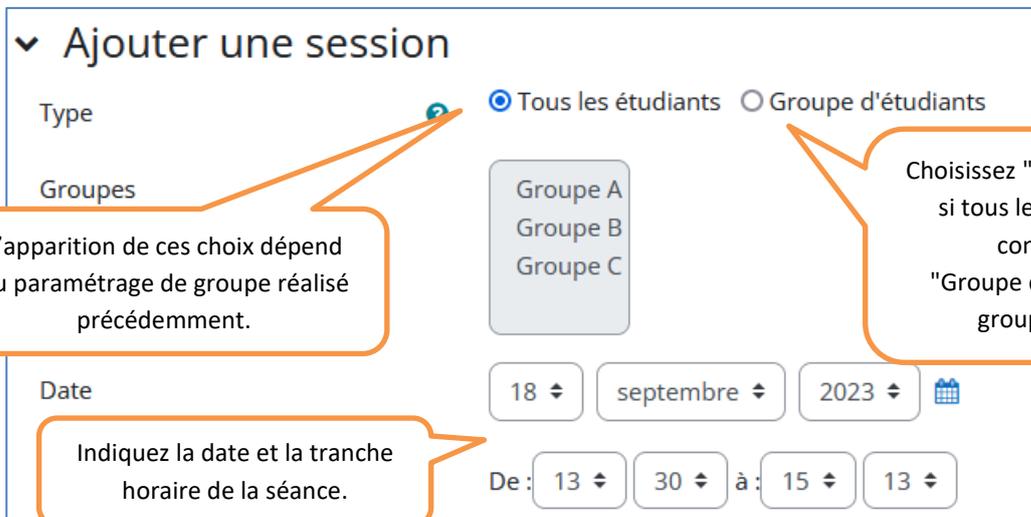
Créer les sessions

Une session est une séance de cours pour laquelle vous souhaitez prendre les présences.

1. Dans l'onglet "Présence", cliquez sur le bouton "Ajouter une session".



- 2.



3. Si la séance de cours se répète tous les lundis par exemple, cochez la case "répéter la session" et complétez les options. Une série de sessions seront alors créées en une fois (vous pourrez quand même supprimer celles qui seraient "en trop" en cas de congé par exemple).

Répéter la session au-dessus de la manière suivante ?

Répéter le Lundi Mardi Mercredi Jeudi Vendredi Samedi Dimanche

Répéter tous les semaine(s)

Répéter juqu'au

4. Si le prof prend les présences lui-même, c'est fini, vous pouvez **enregistrer**. Par contre, si vous voulez laisser les étudiants se marquer présents ou en retard par exemple, voici les réglages possibles:

Saisie par l'étudiant

Permettre aux étudiants de renseigner eux-mêmes leur présence ?

Permettre aux étudiants de mettre à jour leur propre présence ?

Ouverture anticipée de la session pour la saisie minutes

Marquage automatique

Mot de passe étudiant Mot de passe aléatoire Inclure un code QR

Code QR rotatif

Sélectionner automatiquement le statut le plus élevé disponible ?

Pour permettre aux étudiants de renseigner leur présence dès quelques minutes avant le début de la séance.

Si vous cochez cette case, l'étudiant aura le choix entre encoder le mot de passe ou scanner un QR code pour se noter présent.

Pour utiliser le statut non marqué défini plus haut (paramétrages supplémentaires).

Vous pouvez décider du mot de passe que l'étudiant devra entrer pour pouvoir se noter présent, ou bien laisser le module en générer un.

Dans le cas de l'utilisation d'un QR code, cette option simplifie la tâche de l'étudiant: il ne doit plus choisir le statut lui-même, mais il sera automatiquement noté présent s'il se connecte endéans les minutes précisées dans le statut "présent" ou "en retard" s'il n'est plus à temps pour être noté présent mais bien pour avoir le statut R.

N.B. L'option "Code QR rotatif" rend la prise de présence encore plus sécurisée: le QR code affiché est utilisable uniquement pendant 15 secondes; à l'issue de ce délai, un nouveau QR code est généré, et ainsi de suite. Ainsi, il est vraiment difficile pour les étudiants présents de transmettre le QR code aux absents.

Attention, ne pas utiliser le "Code QR rotatif" si le local dans lequel a lieu la séance ne dispose pas d'une connectivité Wifi/4G suffisante.

5.

Afficher moins...

Exiger une adresse réseau Utiliser le réglage par défaut

Empêcher les étudiants de partager des adresses IP Non

Les 2 dernières options (accessible grâce au lien [Afficher plus...](#)) sont plus difficiles à mettre en place, elles permettent de limiter la prise de présence aux machines de l'école, ou d'éviter que le même smartphone serve pour encoder les présences de 2 étudiants différents. Elles sont en général inutiles.

Ajouter

6.

Gérer la prise de présence au moment du cours

Les sessions créées apparaissent sous l'onglet "Présences"

Présence Paramètres Rapport Importer Exportation Plus ▾

Présence

Sessions Tout ▾ Ajouter une session Tout Sessions passées Mois Semaines Jours

<input type="checkbox"/>	Date	Horaire	Type	Description	Actions
<input type="checkbox"/>	18.09.23 (lun.)	13:30 - 15:13	Tous les étudiants	Session régulière de cours	   
<input type="checkbox"/>	25.09.23 (lun.)	13:30 - 15:13	Tous les étudiants	Session régulière de cours	   

Si c'est le prof qui encode les présences, il clique sur la flèche et accède à la liste des étudiants inscrits à l'espace de cours, dans le groupe concerné éventuellement. Il peut cocher leurs statuts et enregistrer.

Présence

Déposer les présences en CSV

18 septembre 2023 13:30 - 15:13

Session régulière de cours

Groupes visibles
Tous les participants ▾

Mode d'affichage
Tri en liste ▾

25
Ne pas utiliser la pagination
25

Prénom / Nom de famille Adresse de courriel P R L A Remarques

Il est souvent plus pratique d'utiliser l'option "Ne pas utiliser la pagination" plutôt que le défilement par groupes de 25 étudiants.

Présence Paramètres Rapport Importer Exportation Plus ▾

Présence

Sessions Tout

<input type="checkbox"/>	Date	Horaire	Type	Description	Actions
<input type="checkbox"/>	18.09.23 (lun.)	13:30 - 15:13	Tous les étudiants	Session régulière de cours	   
<input type="checkbox"/>	25.09.23 (lun.)	13:30 - 15:13	Tous les étudiants	Session régulière de cours	   

Si l'étudiant encode lui-même son statut, l'enseignant clique sur la clé pour visualiser le mot de passe et/ou le QRCode, et le(s) projeter aux étudiants. Il peut quand même cliquer sur la flèche pour vérifier ou corriger certains statuts.

- **Si le QRCode est utilisé** et que l'option "Sélectionner automatiquement le statut le plus élevé disponible" a été choisie, l'enregistrement de la présence est automatique.

- **Si le mot de passe est utilisé**, les étudiants voient ceci:

21.11.23 (mar.) 19:20 - 21:30	Session régulière de cours	Envoyer le statut de présence
-------------------------------------	-------------------------------	---

Ils cliquent sur le lien "Envoyer le statut de présence" et peuvent alors renseigner leur présence,

Mot de passe 	<input type="text"/>
Julien  BRUSTEN	<input type="radio"/> Présent <input type="radio"/> Retard

Les statuts affichés (ici, "Présent" et "Retard") sont ceux que vous avez marqués comme disponibles pour l'auto-marquage).

Présence Paramètres Rapport Importer Exportation Plus ▾

Présence

Sessions Tout Tout Sessions passées Mois Semaines Jours

<input type="checkbox"/>	Date	Horaire	Type	Description	Actions
<input type="checkbox"/>	18.09.23 (lun.)	13:30 - 15:13	Tous les étudiants	Session régulière de cours	   
<input type="checkbox"/>	25.09.23 (lun.)	13:30 - 15:13	Tous les étudiants	Session régulière de cours	 

Le prof peut éditer la session via le rouage ou la supprimer via l'icône « poubelle ».

Visualiser la situation globale des étudiants

Présence Paramètres Rapport Importer Exportation Plus ▾

L'onglet "Rapport" permet de visualiser, sur une certaine période, le pourcentage de présences de chaque étudiant, et le détail par date.

Il est possible d'importer les présences au départ d'un fichier CSV (un peu plus technique).

Dans "Exportation", vous pouvez obtenir un fichier Excel et le transférer au secrétariat par exemple.

Nous vous souhaitons une bonne continuation dans les formations !

Un doute, une question ? Une suggestion d'amélioration pour ce guide ? N'hésitez pas à nous contacter :

HELMo - Service E-LEARNING – elarning@helmo.be
Mont St Martin, 41 - 4000 Liège



¹ Ce logo indique que ce document est publié sous une licence Creative Commons 4.0 (la moins restrictive). Pour mieux comprendre ce type de licence, consultez le site : <http://creativecommons.org/licenses/>