

# 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.

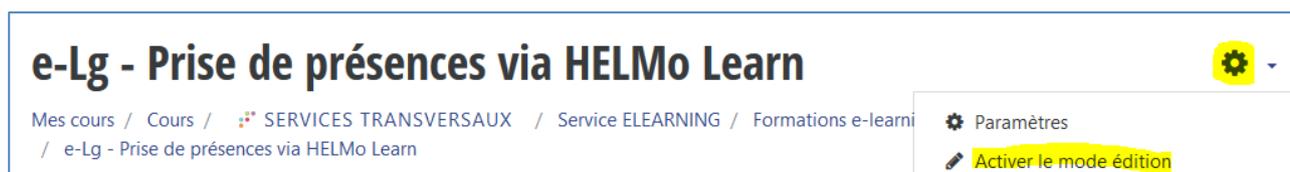
Il suffit de renseigner

- 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

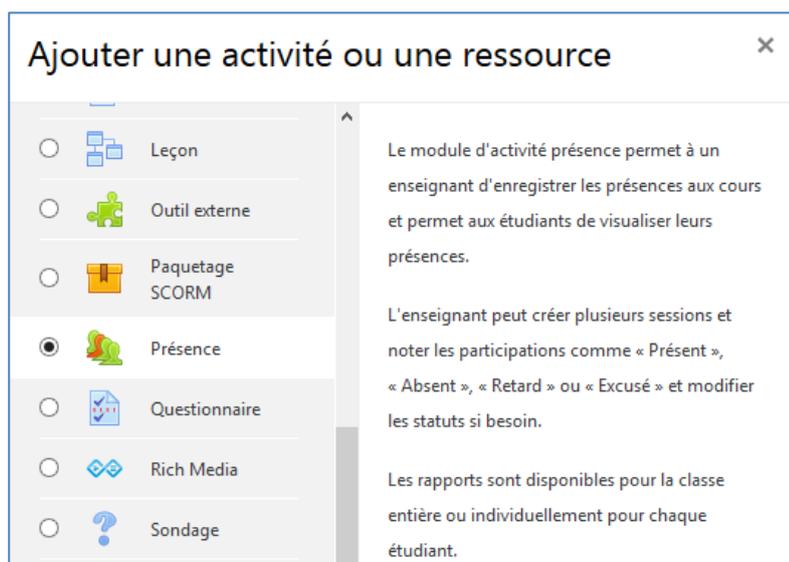
1. Comme toujours, il faut activer le mode édition (via le petit rouage en haut à droite de la page de cours) puis ajouter l'activité à l'endroit souhaité dans l'espace de cours.



The screenshot shows the top part of a course page. The title is "e-Lg - Prise de présences via HELMo Learn". Below the title is a breadcrumb trail: "Mes cours / Cours / SERVICES TRANSVERSAUX / Service ELEARNING / Formations e-learning / e-Lg - Prise de présences via HELMo Learn". On the right side, there is a settings menu with a gear icon. The menu items are "Paramètres" and "Activer le mode édition", which is highlighted in yellow.



A blue button with a plus sign icon and the text "Ajouter une activité ou une ressource".



The screenshot shows a dialog box titled "Ajouter une activité ou une ressource". On the left, there is a list of activity types with radio buttons: "Leçon", "Outil externe", "Paquetage SCORM", "Présence" (selected), "Questionnaire", "Rich Media", and "Sondage". On the right, there is a description of the "Présence" activity: "Le module d'activité présence permet à un enseignant d'enregistrer les présences aux cours et permet aux étudiants de visualiser leurs présences. L'enseignant peut créer plusieurs sessions et noter les participations comme « Présent », « Absent », « Retard » ou « Excusé » et modifier les statuts si besoin. Les rapports sont disponibles pour la classe entière ou individuellement pour chaque étudiant."

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

▼ **Généraux**

Nom !

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

▼ **Note**

Note ?

Type

Barème

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 ?

Mode de groupe ?

Groupement ?

5.

## Paramétrages supplémentaires

1. Pour retourner aux paramètres de création, cliquez sur le petit **rouage** et choisissez « paramètres »
2. Pour définir des statuts (exemple : présent, excusé, en retard, absent) et leur associer des points, cliquez sur l'onglet « Statut défini »

Présence pour le cours :: e-Lg - Prise de présences via HELMo Learn

Sessions Ajouter une session Rapport Exportation **Statut défini** Utilisateurs temporaires

Changes to status sets will affect existing attendance sessions and may affect grading.

Série de statut 1 (P R E A)

#	Acronyme	Description	Points	Disponible pour les étudiants (minutes)	Automatically set when not marked	Action
1	P	Présent	2.00	<input type="text"/>	<input type="radio"/>	
2	R	Retard	1.00	<input type="text"/>	<input type="radio"/>	
3	E	Excusé	1.00	<input type="text"/>	<input type="radio"/>	
4	A	Absent	0.00	<input type="text"/>	<input type="radio"/>	
-						Ajouter

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 laisse la zone vide, ce statut est toujours disponible. Si on indique 0, ce statut ne sera jamais disponible aux étudiants pour auto-marquage.

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 !**

3. Exemple de réglages usuels:

Acronyme	Disponible pour les étudiants (minutes)	Automatically set when not marked
P	30	<input type="radio"/>
R	60	<input type="radio"/>
E	0	<input type="radio"/>
A	0	<input checked="" type="radio"/>

## Créer les sessions

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

1. Cliquez sur l'onglet « Ajouter une session »

The screenshot shows the 'Ajouter une session' form with the following elements and callouts:

- Navigation:** Sessions, **Ajouter une session** (highlighted), Rapport, Exportation, Statut défini, Utilisateurs temporaires.
- Section:** Ajouter une session
- Type de session:**  Commune  Groupe. Callout: "Choisissez « commune » si tous les étudiants sont concernés, ou « Groupe » et le groupe concerné".
- Groupes:** Groupe A, Groupe B, Groupe C. Callout: "L'apparition de ces choix dépend du paramétrage de groupe fait précédemment".
- Date de session:** 25, octobre, 2018. Callout: "Indiquez la date et la tranche horaire de la séance".
- Horaires:** De: 00:00 à: 00:00.

Décidez si une entrée doit apparaître dans le calendrier du cours, ou pas

Create calendar event for session ?

2. 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)

The screenshot shows the 'Ajouter plusieurs sessions' form with the following elements:

- Section:** Ajouter plusieurs sessions
- Repeat:**  Répéter la session au-dessus de la manière suivante ?
- Répéter le:**  Lundi  Mardi  Mercredi  Jeudi  Vendredi  Samedi  Dimanche
- Répéter tous les:** 1 semaine(s)
- Répéter jusqu'au:** 25, octobre, 2018.

3. 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 :

▼ Student recording

Permettre aux étudiants de renseigner eux-mêmes leur présence ?

Marquage automatique ?

Mot de passe étudiant ?  Mot de passe aléatoire  Include QR code

Sélectionner automatiquement le statut le plus élevé disponible ?

Les étudiants ne peuvent pas enregistrer leur présence ?

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

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.

Cet 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

▼ Student recording

Permettre aux étudiants de renseigner eux-mêmes leur présence ?

Marquage automatique

Mot de passe étudiant ?  Mot de passe aléatoire  Include QR code

Sélectionner automatiquement le statut le plus élevé disponible ?

Les étudiants ne peuvent pas enregistrer leur présence qu'à partir de ces ordinateurs.  Use default

Prevent students sharing IP address

Les 2 dernières options sont plus « informatiques », 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

4.

## Gérer la prise de présence au moment du cours

Les sessions créées apparaissent sous l'onglet « sessions »

Sessions

Ajouter une session Rapport Exportation Statut défini Utilisateurs temporaires

Sessions

Tout

Tout Sessions passées Mois Semaines Jour

#	Date	Heure	Type	Description	Actions
1	16.11.18 (ven.)	09:30 - 12:00	Commune	Session régulière de cours	
2	23.11.18 (ven.)	09:30 - 12:00	Commune	Session régulière de cours	

Choisir...

OK

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.

Sessions

Ajouter une session Rapport Exportation Statut défini Utilisateurs temporaires

Sessions

Tout

Tout Sessions passées Mois Semaines Jour

#	Date	Heure	Type	Description	Actions
1	16.11.18 (ven.)	09:30 - 12:00	Commune	Session régulière de cours	
2	23.11.18 (ven.)	09:30 - 12:00	Commune	Session régulière de cours	

Choisir...

OK

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.

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

The screenshot shows a web interface for managing sessions. At the top, there are tabs for 'Sessions', 'Ajouter une session', and 'Rapport'. Below this, there are filters for 'Sessions' (set to 'Tout'), 'Sessions passées', and 'Jour'. A table lists sessions with columns for '#', 'Date', 'Heure', 'Type', 'Description', and 'Actions'. Two sessions are listed, both on 16.11.18 and 23.11.18, with a 'Commune' type and 'Session régulière de cours' description. The 'Actions' column for each session contains icons for search, play, settings (gear), and delete (trash). A callout box points to the settings and delete icons.

#	Date	Heure	Type	Description	Actions
1	16.11.18 (ven.)	09:30 - 12:00	Commune	Session régulière de cours	🔍 ▶ ⚙️ 🗑️
2	23.11.18 (ven.)	09:30 - 12:00	Commune	Session régulière de cours	🔍 ▶ ⚙️ 🗑️

## Visualiser la situation globale des étudiants

The screenshot shows a navigation menu with the following items: 'Sessions', 'Ajouter une session', 'Rapport', 'Exportation', 'Statut défini', and 'Utilisateurs temporaires'. The 'Rapport' and 'Exportation' items are highlighted in yellow.

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

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](mailto:elarning@helmo.be)  
Mont St Martin, 41 - 4000 Liège



<sup>1</sup> 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/>