



Fiche mémo - 04/03/2022

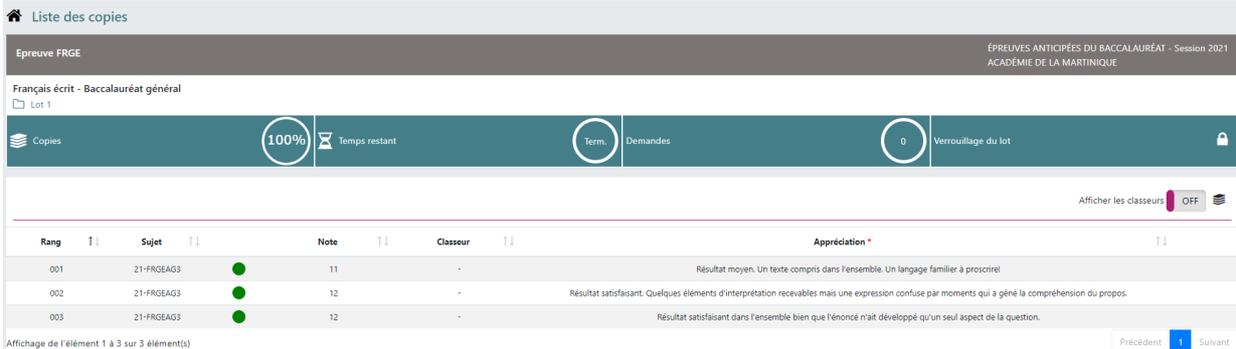
Liste des copies/candidats

Accès

Profil	Point d'entrée	Point de sortie
Correcteur	Depuis son tableau de bord, le correcteur accède à la liste des copies/candidats d'un lot via le bouton 	Sur tous les écrans de demande, l'utilisateur trouvera l'icône suivante lui permettant de retourner au tableau de bord : 

Liste des copies/candidats

A noter qu'en fonction du type de l'épreuve, certains libellés sont susceptibles d'être différents, ainsi que certains champs de la liste.



Cet écran permet au correcteur/examineur de consulter l'ensemble des copies / candidats du lot.

Il permet :

- d'accéder à l'éditeur de correction,
- de visualiser l'avancement de la correction de chaque copie/candidat,
- de créer / gérer des classeurs,
- de télécharger les copies / fiches évaluations  (La présence de cette fonctionnalité est soumise à plusieurs conditions).

Les indicateurs

	Le pourcentage de copies corrigées
---	------------------------------------

 Temps restant Term.	Indicateur du temps qu'il reste avant la date de fin de la correction
Demandes 0	Indicateur du nombre de demandes créées sur le lot
Verrouillage du lot 	L'état du lot (ouvert, verrouillé)

La liste

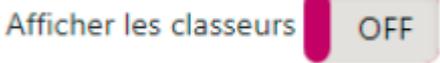
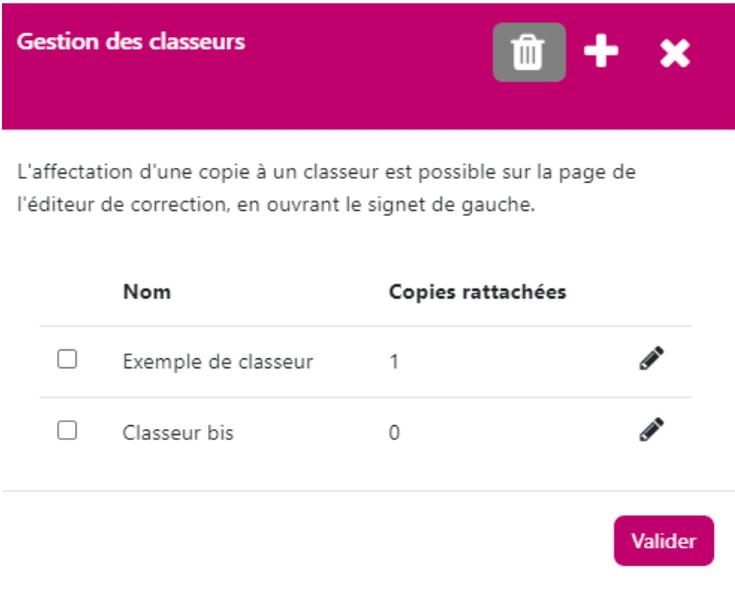
Vous pouvez accéder à l'éditeur de correction en cliquant sur la copie désirée.

Vous retrouvez également diverses informations concernant chaque copie/candidat comme l'appréciation, la note ... (si celle-ci sont remplies).

La gestion des classeurs

Il est possible de créer des classeurs afin d'organiser les copies (de la même manière que si on faisait une pile de copies).

A noter que l'attribution de copies/candidats aux classeurs se fait dans l'éditeur de correction.

	Permet d'afficher ou non la vue en mode classeur												
	Permet d'afficher la "Gestion des classeurs"												
 <p>Gestion des classeurs</p> <p>L'affectation d'une copie à un classeur est possible sur la page de l'éditeur de correction, en ouvrant le signet de gauche.</p> <table border="1"><thead><tr><th></th><th>Nom</th><th>Copies rattachées</th><th></th></tr></thead><tbody><tr><td><input type="checkbox"/></td><td>Exemple de classeur</td><td>1</td><td></td></tr><tr><td><input type="checkbox"/></td><td>Classeur bis</td><td>0</td><td></td></tr></tbody></table> <p>Valider</p>		Nom	Copies rattachées		<input type="checkbox"/>	Exemple de classeur	1		<input type="checkbox"/>	Classeur bis	0		Gestion des classeurs
	Nom	Copies rattachées											
<input type="checkbox"/>	Exemple de classeur	1											
<input type="checkbox"/>	Classeur bis	0											
	Permet de créer de nouveaux classeurs												
	Permet de modifier le nom des classeurs												
	Permet de supprimer les classeurs cochés												
	Permet d'enregistrer les classeurs créés/modifiés												