

Fiche Pratique

Protocoles EPS voie Pro

Dépôt des projets

Dépôt des protocoles d'EPS voie Pro sur GEDEON Accès enseignants

COMMENT VOUS CONNECTEZ SUR LE PORTAIL EDULINE Accédez, grâce à votre navigateur internet, à l'URL suivante http://eduline.ac-lille.fr EDULINE ETPHILIGHT FRANCASS

Cliquez dans l'espace [Personnel Éducation Nationale]

Identifiez-vous : saisissez le login et mot de passe de votre messagerie académique.

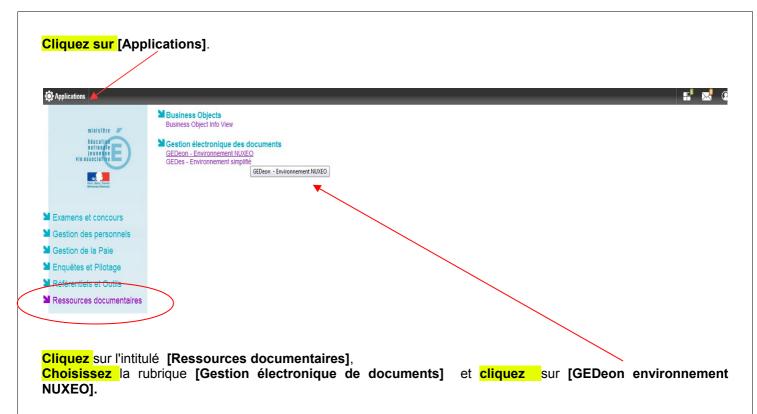
Cliquez ensuite sur [Connexion]



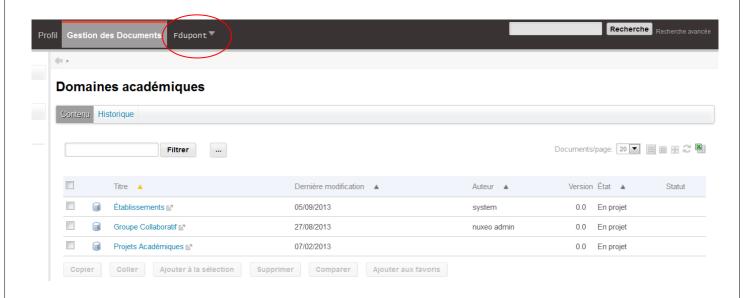
Login:

Mot de passe





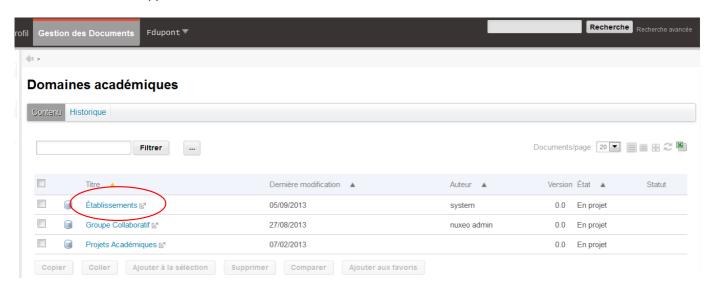
Vous accédez à l'espace collaboratif sur GEDeon.



Votre identifiant figure sur la barre horizontale, à droite de « Gestion des documents ».

COMMENT ACCEDER AU DOSSIER DE DEPOT SUR GEDEON

Une fois connecté à l'application GEDeon :



Cliquez sur le domaine [Établissements].

Cliquez ensuite sur le code RNE de votre établissement d'affectation [codeRNE].

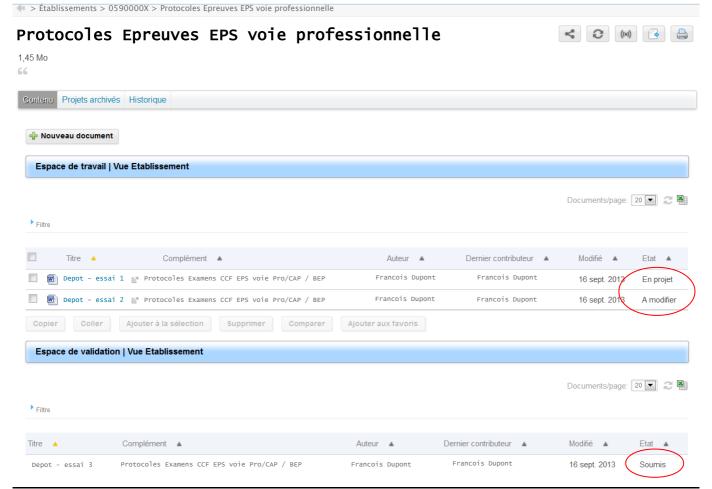
Vous trouverez un dossier dédié aux dépôts nommé [Protocoles Epreuves EPS voie professionnelle].

Cliquez sur l'intitulé [Protocoles Epreuves EPS voie professionnelle]

Vous êtes sur l'espace de dépôt des protocoles d'EPS voie Pro.

Vous avez deux vues :

- une vue nommée [Espace de travail | Vue Etablissement] sur les projets en cours d'élaboration, en demande de modification ou refusés
- une vue nommée [Espace de validation | Vue Etablissement] sur les projets soumis, validés ou publiés

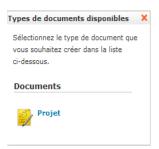


COMMENT CREER ET DEPOSER UN NOUVEAU PROTOCOLE

Pour déposer votre projet, cliquez sur



Une fenêtre apparaît et vous devez cliquer sur l'icône du document **Projet**.



Vous devez ensuite **renseigner** le formulaire de création du document. Les champs obligatoires sont identifiés par une petite étoile rouge

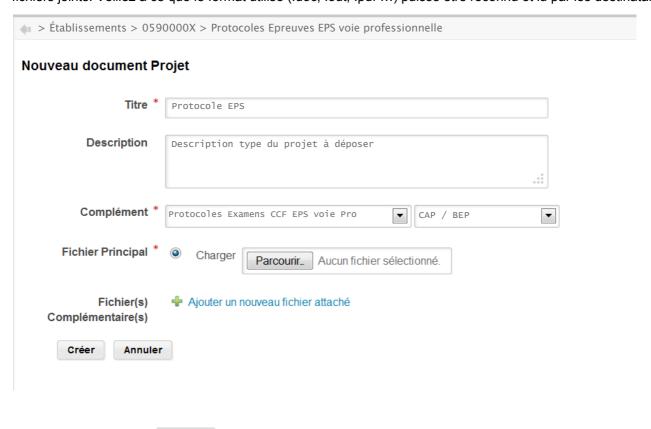
Titre : Intitulé du document

Description : ce champ n'est pas obligatoire mais il peut être très utile de le renseigner. Il s'agit d'un complément d'information.

Complément : sélectionnez la valeur [Protocoles Examens CCF EPS voie Pro] associé au type de projet [Baccalauréat professionnel/ CAP / BEP]

Fichier principal : vous devez récupérer sur votre clef USB ou sur le bureau de votre ordinateur le fichier académique constituant le contenu de votre projet.

Fichiers complémentaires: Ajoutez le fichier information à destination des familles. Vous pouvez ajouter d'autres fichiers joints. Veillez à ce que le format utilisé (.doc, .odt, .pdf ...) puisse être reconnu et lu par les destinataires.

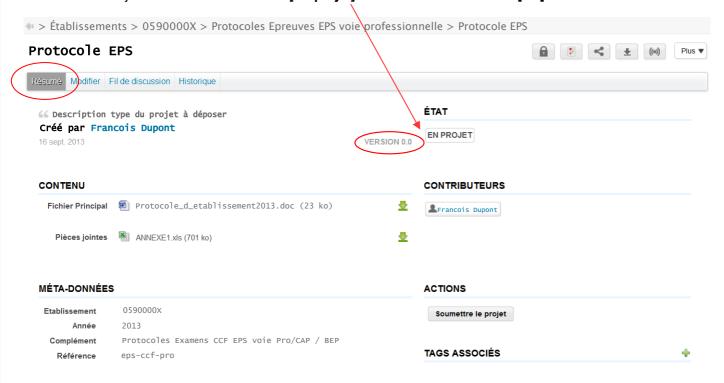


Cliquez sur le bouton

Créer

pour créer le document Projet.

Une visualisation globale de votre nouveau document apparaît sous l'onglet [Résumé] Le document Projet ainsi créé est dans l'état [En projet] et dans sa version initiale [0.0]



Pour valider votre projet et le soumettre à la commission académique allez en page 7.

Pour corriger ou modifier votre projet, consultez la page 6

COMMENT MODIFIER VOTRE PROJET Pour modifier votre projet, vous devez cliquer sur l'onglet [Modifier]. ♠ > Établissements > 0590000X > Protocoles Epreuves EPS voie professionnelle > Protocole EPS Protocole EPS Résurné Modifier Fillde discussion Historique Titre Protocole EPS Description Description type du projet à déposer Complément * Protocoles Examens CCF EPS voie Pro ▼ CAP / BEP Fichier Principal * ● Garder Protocole_d_etablissement2013.doc Charger Parcourir... Aucun fichier sélectionné. Fichier(s) Garder ANNEXE1.xls Complémentaire(s) Parcourir... Aucun fichier sélectionné. Supprimer + Ajouter un nouveau fichier attaché Version 0.0 Mise à jour des versions Pas de montée de version Montée de version mineure Montée de version maieure Commentaire Enregistrer

Vous accédez ainsi à un nouveau formulaire de saisie.

Tous les champs qui ont été saisis lors de la création ou de la dernière modification sont affichés.

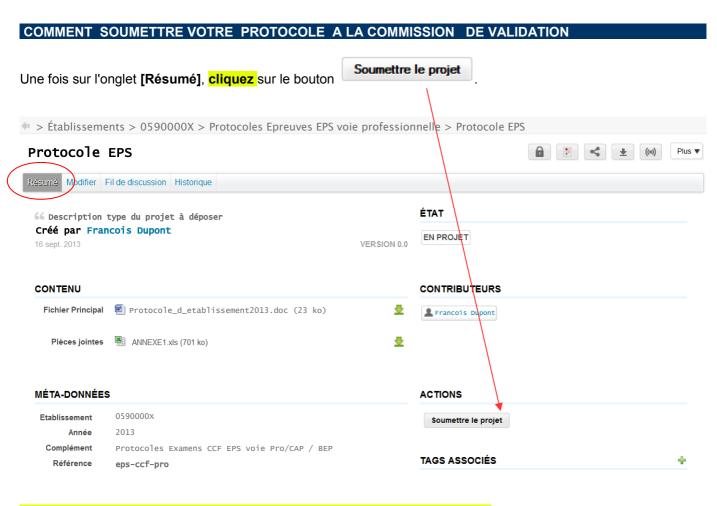
Il ne vous reste plus qu'à apporter les modifications nécessaires (modifier le titre, le commentaire, changer les fichiers joints...).

Une fois cette opération effectuée, il vous reste à choisir le type de mise à jour effectuée qui impactera ou pas le numéro de version. Ceci est laissé à votre appréciation :

- Pas de montée de version (par exemple la correction d'une faute d'orthographe dans le titre ne nécessite pas de montée de version)
- Montée de version mineure (par exemple le changement d'un paragraphe dans le document principal)
- Montée de version majeure (par exemple l'ajout de pièces jointes supplémentaires)

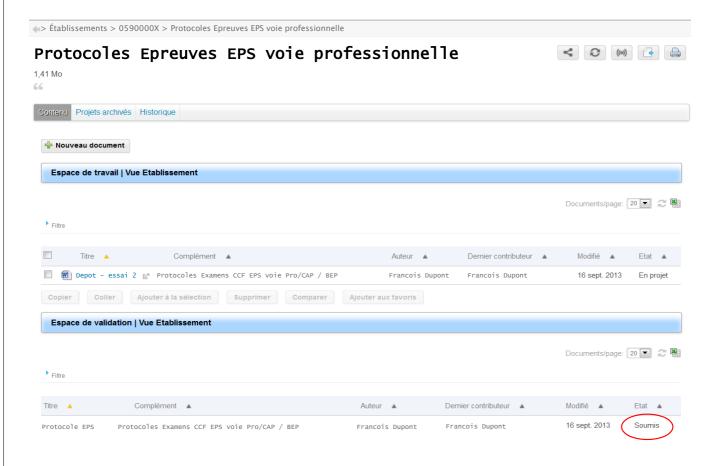
Un commentaire peut également être ajouté. Il sera visible dans l'onglet [Historique].

Puis vous **cliquez** sur le bouton



Votre projet passe alors dans l'état **[Soumis]**, vous ne pouvez plus le modifier.

Il est situé dans la vue **[Espace de validation | Vue Etablissement]** de l'écran de visualisation. Votre projet peut dès cet instant être traité par la commission de validation.



PASSAGE EN COMMISSION DE VALIDATION

Un membre de la commission va prendre en charge votre projet, examiner les documents et valider, demander à ce que votre document soit modifier ou alors refuser votre projet.

Si votre projet passe à l'état **[Validé]**, vous serez notifié par mail du changement d'état.

Votre projet apparaîtra dans la vue inférieure de votre espace de visualisation, nommée [Espace de validation|Vue Etablissement].

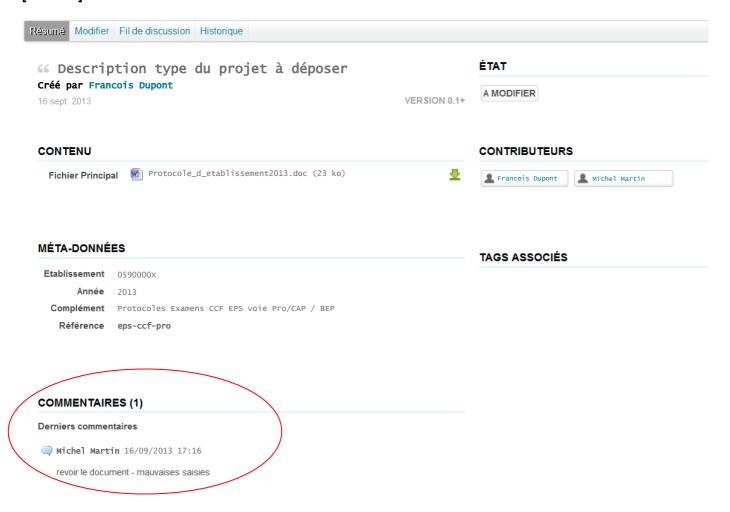
Si votre projet passe à l'état **[A modifier]**, vous serez notifié par mail de cet avis et vous devrez vous reconnecter afin de modifier votre projet en conséquence.

Votre projet apparaîtra dans la vue supérieure de votre espace de visualisation, nommée [Espace de travail | Vue Etablissement]. Il reste alors en attente de modification.

Si votre projet passe à l'état *[Refusé]* , vous serez notifié par mail de cet avis. Vous ne pourrez plus le soumettre

Le membre de la commission valideur doit saisir un commentaire explicatif du motif du refus ou de la demande de modification.

Vous pourrez prendre connaissance de ce commentaire directement dans l'écran de visualisation, onglet **[Résumé]**.



Vous pouvez visualiser les commentaires également dans l'onglet **[Fil de Discussion].** A cet endroit vous pourrez à votre tour ajouter un commentaire afin de créer un dialogue. Ces commentaires sont horodatés et nominatifs.



Après avoir pris connaissance des commentaires et donc des modifications à apporter à votre projet, vous devez repasser par les étapes :

COMMENT MODIFIER VOTRE PROJET (EN PAGE 6) ET COMMENT SOUMETTRE VOTRE PROJET A LA COMMISSION DE VALIDATION (EN PAGE 7)

A chaque nouvelle soumission, une nouvelle version de votre document est créée.

La version précédente est historisée et est consultable par l'onglet [Historique].

Protocole EPS

