

GEBEPS 2015

(Gestion Établissement du Brevet en EPS)

Préambule

GEBEPS est un classeur Excel de gestion des protocoles et des notes d'EPS du DNB utilisable en établissement. Il permet d'éditer une feuille de protocoles d'examen pour les classes de l'établissement, de calculer les notes DNB des élèves en application des modalités d'évaluation de l'EPS au DNB parues dans [la note de service n° 2012-096 du 22-6-2012](#), et de faire remonter les statistiques établissement à l'inspection.

Compte tenu des données sensibles contenues dans le fichier, et pour vous en faciliter l'utilisation, nous vous recommandons une utilisation collective au sein de l'équipe EPS sur un poste unique de l'établissement. GEBEPS est un fichier établissement. Il ne doit en aucun cas sortir de l'établissement.

Attention, ce fichier n'est qu'un utilitaire pour le calcul des notes, Il ne décharge en aucun cas de transmettre la moyenne des trois notes au jury du DNB par l'intermédiaire d'OCEAN via NOTANET.

2 versions sont disponibles, c'est à vous (coordonnateur) de faire le choix de la version en fonction des logiciels dont vous disposez dans votre établissement. La version Excel est une version complète, tandis que la version Libre Office est "simplifiée" et vous obligera à recourir ponctuellement à la version Excel pour éditer les fichiers de protocoles et de statistiques pour l'inspection. La navigation dans le fichier ne semble pas compatible avec toutes les versions de Libre Office, dans ce cas utilisez les onglets pour vous déplacer dans le fichier. D'autre part, **le fichier n'est pas compatible avec Excel sur Mac.**

GEBEPS «Excel» contient des macros pour automatiser la sauvegarde du fichier établissement et créer des fichiers protocoles et statistiques à destination de l'inspection pédagogique. **Ce fichier ne peut fonctionner que sur Excel.** Il faut accepter l'ouverture des macros et éventuellement baisser le niveau de sécurité des macros sur le niveau moyen.

4 didacticiels vidéo sont disponibles sur [le site EPS de l'académie](#). Cependant, vous pouvez vous référer à la suite de ce document ainsi qu'à l'aide présente dans le fichier GEBEPS.

GEBEPS est le fruit de la collaboration entre les académies de Rennes et de La Réunion.

GEBEPS - Mode d'emploi

1- Enregistrez le fichier sur le disque dur.

Si le fichier a été mis en lecture seule, cliquez sur le bouton droit de la souris sur le fichier, sélectionnez *Propriétés*, décochez *Lecture seule*, puis *Appliquer*.

2- Présentation du menu.

GEBEPS «Excel» s'articule autour d'une page « menu » qui vous facilitera la navigation vers les différentes feuilles.

The screenshot displays the GEBEPS Excel application interface. At the top, it shows the Académie de Lille logo and the title 'Gestion Établissement du Brevet en EPS Session 2014'. Below this, it indicates 'VERSION POUR EXCEL 2003 à 2010' and the authors 'Aurélien Marchesnay, Pascal Combettes © 2012-2013'. The main menu is numbered 1 to 5:

- 1 Saisie des protocoles
- 2 Saisie des notes
- 3 Statistiques établissement
- 4 Récupération des données d'un ancien fichier
- 5 Aide

On the right side, there are three save options numbered 6 to 8:

- 6 SAUVEGARDER Fichier PROTOCOLES
Le fichier PROTOCOLES sera sauvegardé sous le nom ci-dessous: GEBEPS_2014_IPR_PROTOCOLES_.xls
Ce fichier est à envoyer à l'inspection pédagogique
- 7 SAUVEGARDER Fichier ÉTABLISSEMENT
Votre fichier sera automatiquement sauvegardé sous le nom ci-dessous: GEBEPS_2014_ETA_.xls
Ce fichier est à conserver.
- 8 SAUVEGARDER Fichier STATISTIQUES
Le fichier STATISTIQUES sera automatiquement sauvegardé sous le nom ci-dessous: GEBEPS_2014_IPR_STATS_.xls
Ce fichier est à envoyer à l'inspection pédagogique

Il est constitué :

- D'un éditeur de protocoles (1).
- De 12 feuilles de classes pour la saisie des notes et le calcul de la moyenne DNB des élèves (2).
- D'une feuille de statistiques des évaluations qui ont eu lieu dans l'établissement (3) - non disponible sur la version Libre Office.
- D'une feuille de récupération des données d'un ancien fichier (4) - non disponible sur la version Libre Office.
- D'une feuille d'aide (5).
- D'un bouton de création du fichier des protocoles pour envoi à l'inspection (6) - non disponible sur la version Libre Office.
- D'un bouton de sauvegarde établissement (7) - non disponible sur la version Libre Office.
- D'un bouton de création du fichier des Statistiques pour envoi à l'inspection (8) - non disponible sur la version Libre Office.

3- Saisie et édition des protocoles

Cliquez sur « Saisie des protocoles » (1) pour ouvrir l'éditeur de protocoles puis :

- Renseigner le code RNE de votre établissement.

The screenshot shows a software interface with a red box highlighting a text input field. To the right, a yellow callout box contains the text: "tapez votre code établissement. Ex : 9740093H". On the left, there is a blue bar with the letter 'R' and a grey bar with the text 'DNB 2014'.

- Saisissez les noms des classes s'ils sont différents des numéros déjà attribués.
- Saisissez le nombre d'élèves.
- Saisissez les noms des enseignants responsables des classes.

	CLASSES évaluées pour le DNB	NOM de l'enseignant responsable de la classe	Activités	Compétences propres		dates des évaluations	dates des rattrapages
				CP	Liste		
Classe 1	Classe	prof1					
	3è1						
	nbre d'élèves :						

- Renseigner les APSA pour chaque classe à l'aide des menus déroulants.
- Renseigner les dates d'évaluations et de rattrapages.
- Retournez sur le menu pour éditer le fichier PROTOCOLES pour l'inspection.

4- Préparation des feuilles de classes

- Récupérez la base élève de votre établissement auprès du secrétariat dans un format compatible (.csv, xls,...). Cf. annexe en fin de document (EXTRAIRE UN FICHER CSV DE LA BASE SIECLE).
- Pour chaque classe, copier-coller les noms, prénom et sexe des élèves en respectant cet ordre, et en veillant à respecter la syntaxe pour le sexe (F ou M majuscule).
- Indiquez les élèves qui seraient inaptes totaux ou qui passeraient un contrôle adapté en mettant D ou A dans la 2^e colonne.

R	Inaptitude totale / Contrôle adapté	Nom	Prénom	Sexe	Moyennes DNB	APSA1	note	APSA2	Notes
3è1		FONTAINE	Pierre	M		Relais-vitesse	CO		
1	D	LAURET	Sophie	F	Disp	Relais-vitesse	CO		
2	A	PAYET	Melissa	F		Relais-vitesse	CO		
3		RIVIERE	Alain	M		Relais-vitesse	CO		

5- Saisie des notes

- Les APSA saisies dans la feuille protocoles sont reportées automatiquement sur chaque feuille de classe. Les notes sont à saisir à droite de l'APSA dans la colonne blanche.
- Au fur et à mesure de la saisie des notes, le fichier calcule la note « DNB » des élèves et met en évidence les 3 meilleures notes de 3 APSA de 3 CP différentes.

	FONTAINE	Pierre	M	13,5	Relais-v	15	CO	12	Volley	13	Acrospor	10	Badminto	14
D	LAURET	Sophie	F	Disp	Relais-vitesse		CO		Volley		Acrosport		Badminton	
A	PAYET	Melissa	F	15,0	Relais-v	12	CO	18	Volley	15	Acrospor	10	Badminto	9
	RIVIERE	Alain	M	13,5	Relais-v	16	CO	9	Volley	13	Acrospor	12	Badminto	12

- Des signaux d'alerte peuvent apparaître au niveau de la note moyenne au DNB de l'élève :
 - **Fond rouge** : 2 APSA académiques sont prises en compte. La note d'une de ces 2 APSA doit être supprimée.
 - **Fond orange** : 4 APSA sont reconnues sur fond vert car la 3ème meilleure note est égale à la 4ème ou que 2 notes d'une CP sont identiques. Vous devez supprimer l'une des deux notes identiques pour ne pas fausser les statistiques par APSA. Il n'y a aucune incidence sur la note DNB de l'élève, ni sur les statistiques de l'établissement.

Moyennes DNB	APSA1	Notes	APSA2	Notes	APSA3	Notes	APSA4	Notes	APSA5	Notes
14,5	Javelot	15	Voile	12	Lutte	13	Natation	14	Foot Gae	16
13,0	Javelot	11	Voile	13	Lutte	15	Natation	11	Foot Gae	9

6- Création des fichiers de sauvegarde

Sur la page « menu », GEBEPS « Excel » propose 3 boutons de sauvegarde du fichier.

1 → SAUVEGARDER
Fichier PROTOCOLES

Le fichier PROTOCOLES sera sauvegardé sous le nom ci-dessous:
GEBEPS_2014_IPR_PROTOCOLES__.xls
Ce fichier est à envoyer à l'inspection pédagogique

2 → SAUVEGARDER
Fichier ÉTABLISSEMENT

Votre fichier sera automatiquement sauvegardé sous le nom ci-dessous
GEBEPS_2014_ETA__.xls
Ce fichier est à conserver.

3 → SAUVEGARDER
Fichier STATISTIQUES

Le fichier STATISTIQUES sera automatiquement sauvegardé sous le nom ci-dessous
GEBEPS_2014_IPR_STATS__.xls
Ce fichier est à envoyer à l'inspection pédagogique

- Suite au paramétrage des protocoles, la sauvegarde du fichier PROTOCOLES (1) permet de créer un nouveau fichier qui contient seulement la feuille
- des protocoles de l'établissement que vous renverrez à l'inspection pédagogique.
Ce fichier est sauvegardé sous le nom
«GEBEPS_2015_IPR_PROTOCOLES_XXXXXXX»
(XXXXXXX étant le type et le numéro RNE de votre établissement).

- Suite au paramétrage du fichier et à la saisie des notes, la sauvegarde du fichier ETABLISSEMENT (2) renomme et sauvegarde le fichier sous la forme «GEBEPS_2015_ETA_XXXXXXX.xls». Par sécurité et pour parer à toutes éventualités, stockez-le sur un autre disque du réseau de votre établissement voire sur une clé USB.
- En fin d'année lorsque le fichier est complet, la sauvegarde du fichier STATISTIQUES (3) permet de créer un nouveau fichier qui contient seulement la feuille de statistiques de l'établissement que vous renverrez à l'inspection pédagogique. Ce fichier est sauvegardé sous le nom « GEBEPS_2015_PR_STATS_XXXXXXX ».

Avec la version **GEBEPS « Libre Office »**, vous devez :

- Transférer votre fichier GEBEPS « Libre Office » sur un ordinateur équipé d'Excel.
- Télécharger un fichier GEBEPS « Excel » vierge sur l'ordinateur équipé d'Excel.
- Récupérer les données du fichier GEBEPS « Libre Office » avec le fichier GEBEPS « Excel » (Cf. l'aide sur la page récupération des données).

7- Visualisation des statistiques

En fin d'année la feuille de statistiques, vous donnera les statistiques (générales et par APSA) des épreuves d'EPS du DNB pour votre établissement.

	Effectifs					Effectifs Niveau 1			Effectifs Niveau 2			Notes Minimales		Notes Maximales		Moyennes DNB			Effectifs Contrôle adapté			Moyennes DNB Contrôle adapté			
	F	M	IT/F	IT/M	Total	F	M	Total	F	M	Total	F	M	F	M	F	M	F & M	F	M	Total	F	M	F & M	
Relais-vitesse	1	2			3				1	2	3	12	15	12	16	12,00	15,50	14,33	1		1	12,00			12,00
Natation longue																									
Natation vitesse																									
Canoë-Kayak																									
CO	1	1			2				1	1	2	18	12	18	12	18,00	12,00	15,00	1		1	18,00			18,00
Escalade																									
Aérobic																									
Acrosport		1			1					1	1	12		12		12,00	12,00								

8- Quelques conseils d'utilisation

- 1 fichier par établissement et non 1 fichier par prof.
- Hébergement du fichier sur le réseau de l'établissement dans un dossier avec accès réservé aux professeurs EPS.
- Remplir GEBEPS sur le même poste dans l'établissement pour tous les profs, et non sur l'ENT pour ne pas risquer d'écraser les données d'un autre collègue qui aurait travaillé dessus au même moment.
- Conserver le fichier en **XLS** lors des enregistrements.

- Pour le bon fonctionnement des macros de GEBEPS, demander à son chef d'établissement de faire installer Excel (à partir de la version 2003).
- Ne pas utiliser Excel sur Mac.

ANNEXE : EXTRAIRE UN FICHER CSV DE LA BASE SIECLE

L'extraction du fichier .csv nécessaire suppose un accès à *SIECLE* avec la plupart des privilèges, tout au moins en ce qui concerne la Base Elèves Etablissement (BEE).

Une fois connecté à *SIECLE*, cliquez sur Mise à jour dans le menu BEE.

ministère
éducation
nationale
jeunesse
vie associative

ARENA - Accédez à vos applications

Bienvenue M.

- Base élèves établissement (BEE)
 - Mise à jour
 - Consultation
 - Consultation et export
 - Commun
 - Nomenclatures
- Suivi de l'orientation (SDO)
 - Prévention (élèves scolarisés)
 - Remédiation (sorties prématurées)
- Absences
 - Gestion des absences
 - Saisie dans la classe (version simplifiée)
 - Saisie dans la classe (version standard)
 - Paramétrage de l'application
- Notes
 - Notes directeur
 - Notes fiche pédagogique
 - Notes vie scolaire
- Livret personnel de compétences (LPC)
 - Accès au livret
 - Consultation
 - Modification
 - Documentation - Livret personnel de compétences

© MEN 2010

Dans la colonne de gauche qui s'affiche, déroulez *Exploitation* et cliquez sur *Extractions personnalisées*.

ministère
éducation
nationale

SIECLE
Base Élèves Établissement (2012-2013) CLG

accueil

Bienvenue dans Base élèves établissement !

De nouvelles nomenclatures ont été chargées pour votre établissement.

FICHES ÉLÈVES

AFFECTATION

SAISIE EN MASSE

EXPLOITATION

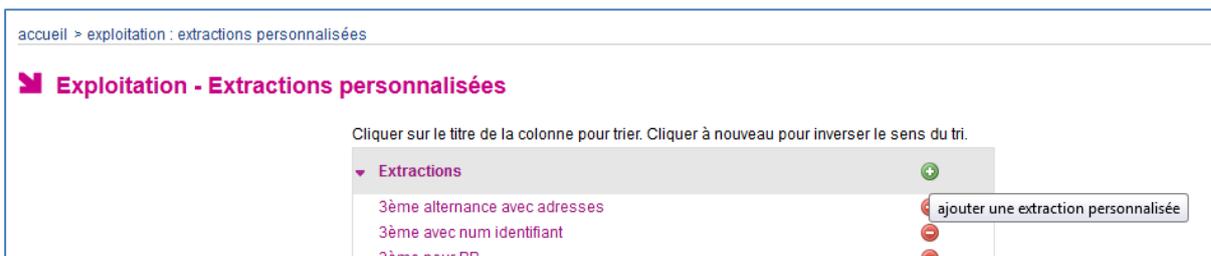
- Listes standard
- Listes libres
- Extractions standard
- Extractions personnalisées
- Documents vierges
- Documents renseignés

IMPORTATIONS

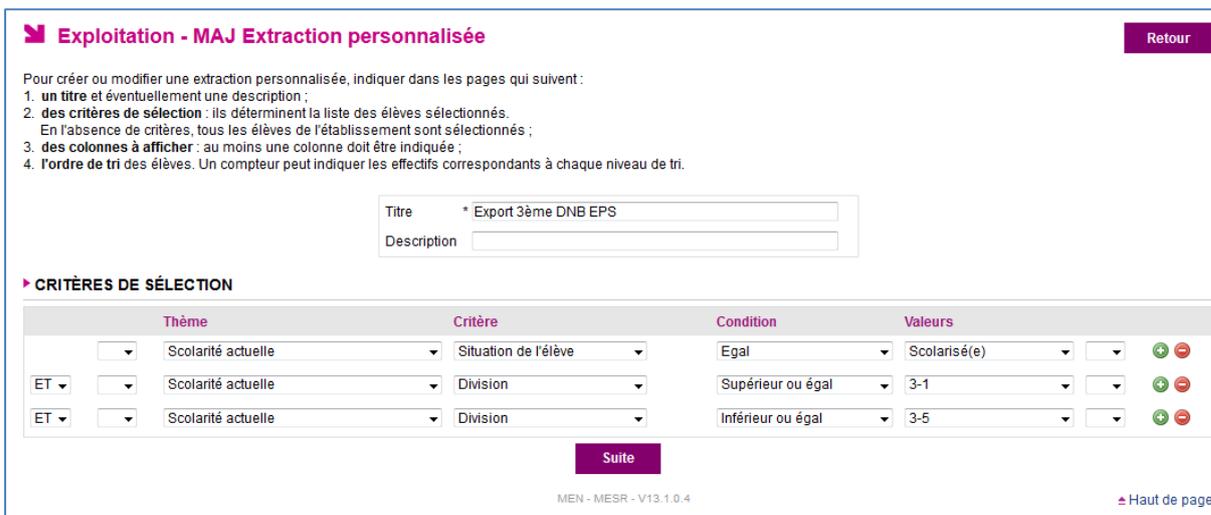
EXPORTATIONS

SUIVI DES ÉCHANGES

La liste des extractions personnalisées déjà enregistrées apparaît. En créer une nouvelle en cliquant sur le symbole +.

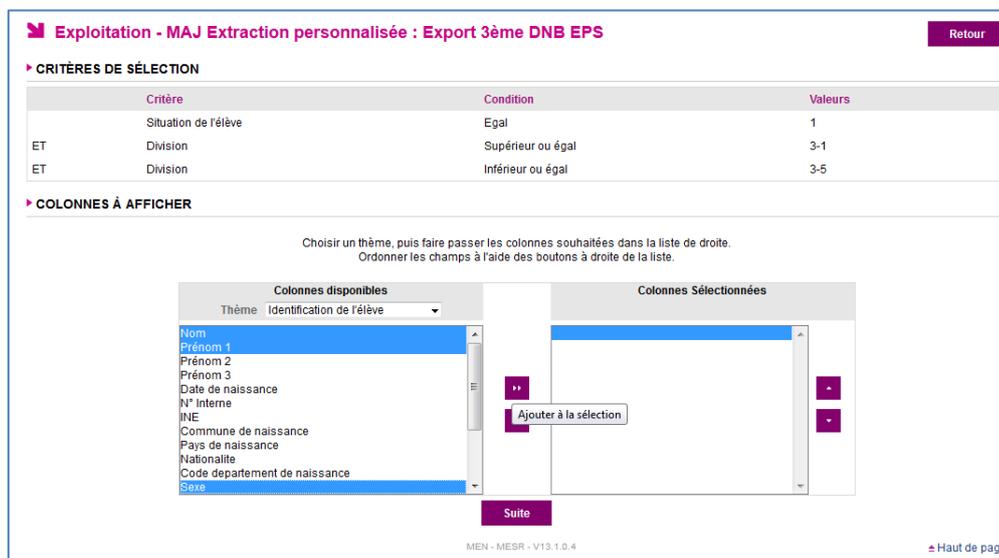


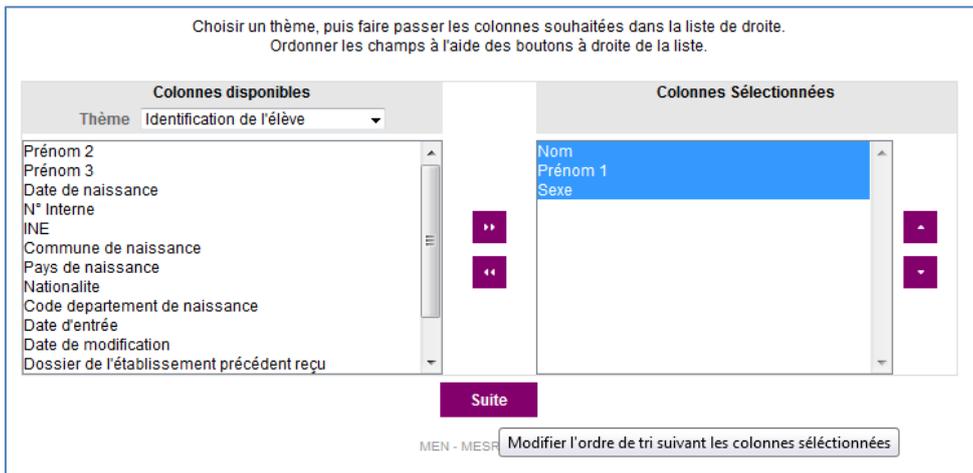
Donnez un titre à cette nouvelle liste puis utilisez les champs « thème », « Critère », « Condition » et « Valeurs » tels que présentés ci-dessous. L'objectif est de cibler tous les élèves de 3^{ème} scolarisés et concernés par le DNB. On pourrait imaginer aussi une sélection par MEF. Dans le cas présent, choisissez une sélection centrée sur les noms de divisions supérieurs/inférieurs à une limite.



Cliquer ensuite sur le bouton « Suite »...

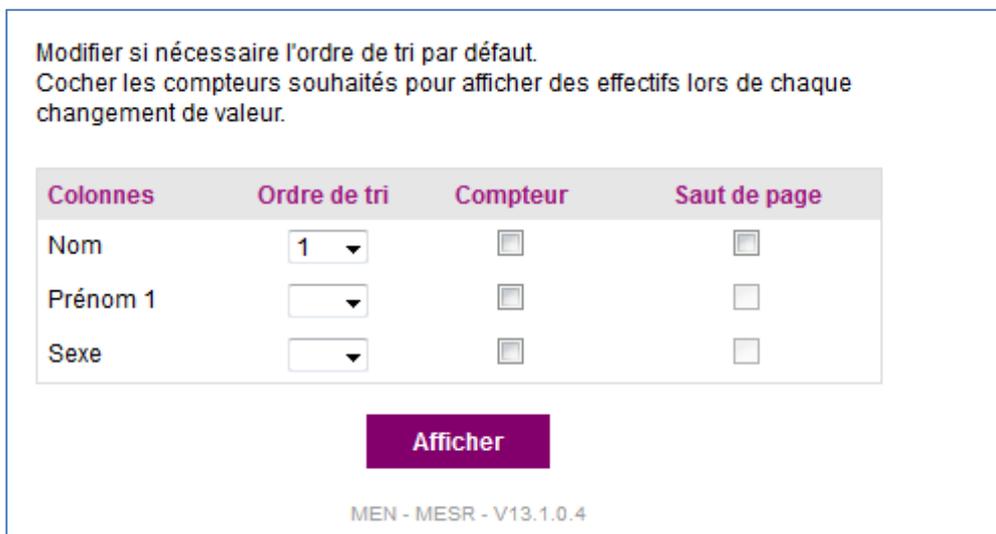
Il convient désormais de « récupérer » les données utiles qui se trouvent dans le thème « Identification de l'élève », à savoir nom, prénom1, sexe et division des élèves. Utilisez CTRL+clic pour la sélection multiple dans la colonne de gauche et appuyez sur le bouton « Ajouter à la sélection » pour les placer dans la colonne de droite.





Enfin, cliquer sur « Suite ».

Il est possible dans la page qui suit d'établir un ordre de tri, par exemple par classe, puis par nom ...



Lorsque le bouton « Afficher » a été cliqué, apparaît la liste des élèves... En bas de la page, vous trouvez un certain nombre de boutons. Il est conseillé d'enregistrer cette extraction pour une autre future utilisation, et évidemment de cliquer sur « Export Excel »...



... ce qui permettra d'enregistrer le fichier au nom exotique de « exportCSVExtraction.csv » tout à fait renommable d'ailleurs...

