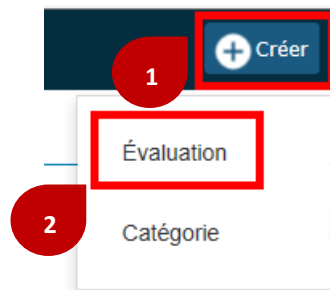


Créer et dupliquer des évaluations

Vous pouvez créer et ajouter des évaluations en tout temps pendant le cours ou l'année scolaire.

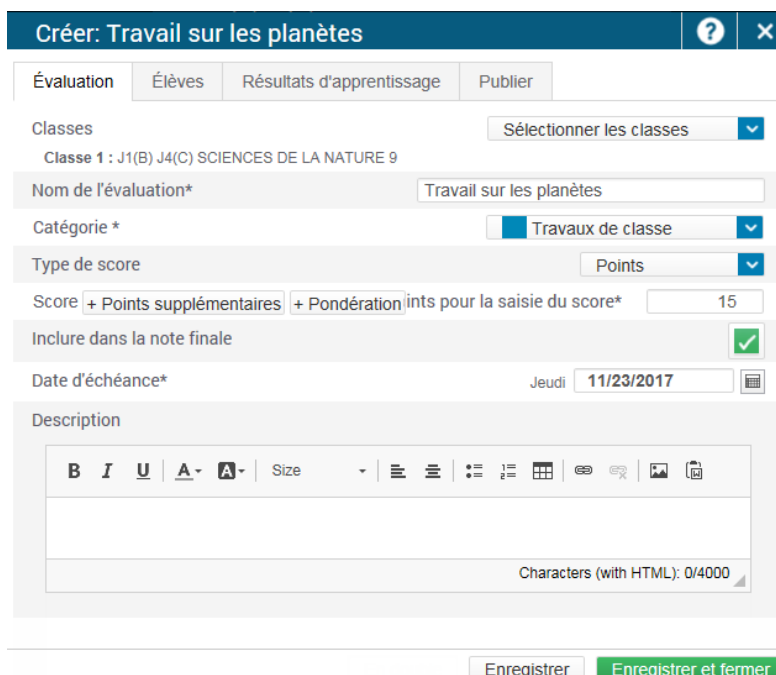
Pour créer une évaluation :

1. Cliquez sur **Créer** et sélectionnez **Évaluation**.



2. Dans l'onglet **Évaluations**, fournissez des renseignements sur l'évaluation :

- a) Sélectionnez les classes (si un cours est divisé en plusieurs sections, vous pouvez aussi les sélectionner).
- b) Nommez l'évaluation.
- c) Sélectionnez la catégorie de l'évaluation.
- d) Sélectionnez le type de score.
- e) Tapez la valeur de l'évaluation.
- f) Cochez la case qui indique si l'évaluation est incluse dans la note finale – s'il s'agit d'une évaluation formative, ne cochez pas la case.
- g) Indiquez la date d'échéance ou d'administration de l'évaluation.
- h) Tapez une courte description de l'évaluation.

A screenshot of the 'Créer: Travail sur les planètes' form. The form has a dark blue header with the title and a question mark icon. Below the header, there are tabs for 'Évaluation', 'Élèves', 'Résultats d'apprentissage', and 'Publier'. The 'Évaluation' tab is selected. The form contains several fields: 'Classes' with a dropdown menu 'Sélectionner les classes' and a value 'Classe 1 : J1(B) J4(C) SCIENCES DE LA NATURE 9'; 'Nom de l'évaluation*' with a text input field containing 'Travail sur les planètes'; 'Catégorie*' with a dropdown menu 'Travaux de classe'; 'Type de score' with a dropdown menu 'Points'; 'Score' with a text input field containing '15' and a checkbox for '+ Points supplémentaires'; 'Pondération' with a text input field containing '15' and a checkbox for '+ Pondération'; 'Inclure dans la note finale' with a checked checkbox; 'Date d'échéance*' with a date picker showing 'Jeudi 11/23/2017'; and a 'Description' field with a rich text editor toolbar and a character count 'Characters (with HTML): 0/4000'. At the bottom, there are two buttons: 'Enregistrer' and 'Enregistrer et fermer'.

3. Cliquez sur l'onglet **Élèves** – par défaut, l'évaluation s'appliquera à tous les élèves dans les classes sélectionnées. Si l'évaluation doit uniquement s'appliquer à certains élèves, cliquez l'onglet **Ajouter/enlever des élèves**.



4. Cliquez sur l'onglet **Résultats d'apprentissage** et choisissez les résultats qui s'appliquent à l'évaluation.
5. Cliquez sur l'onglet **Publier** pour indiquer quand l'évaluation sera affichée dans le portail et si le score sera publié.
6. Finalement, cliquez sur **Enregistrer et fermer**.
7. Si vous avez besoin de changer les critères de l'évaluation plus tard, cliquez sur **Notation** dans le menu à la gauche, puis sur **Liste des évaluations**. Sélectionnez l'évaluation et cliquez sur **l'icône de crayon** sous Modifier.



Vous pouvez aussi reproduire les évaluations d'une section à une autre dans PT Pro, mais avant de le faire, *assurez-vous que la catégorie de l'évaluation est notée dans le type de score de la section sur les objectifs.*

1. Tout comme à l'étape 7, sélectionnez l'évaluation que vous voulez reproduire et cliquez sur **l'icône de crayon** sous Modifier.
2. Cliquez sur la touche **En double** et faites les mises à jour nécessaires à l'évaluation.
3. Cliquez sur la touche **Enregistrer et fermer**.

