



# Interface Professeur

---

*Guide Utilisateur de l'interface Professeur iPackEPS*

---

## 1 Table des matières

1	Présentation.....	4
1.1	La suite iPackEPS .....	4
1.2	L'interface Professeur .....	4
2	Fiche Technique .....	4
2.1	Configuration Minimum : logiciels installés sur le poste utilisateur .....	4
3	Pour se connecter à iPackEPS – Professeur .....	5
4	Page d'accueil .....	6
5	Sélection année scolaire .....	7
6	Tableau de Bord .....	7
7	Fiche Professeur.....	8
7.1	Service .....	8
7.2	Fonctions.....	9
7.3	Compétences Particulières .....	9
7.4	Spécialités Sportives.....	10
7.5	Vœux de Jury.....	10
7.6	Vœux de Formation .....	11
7.7	Informations Inspection .....	12
8	Les Dossiers et Projets.....	13
8.1	Les Projets .....	13
8.2	Dossier EPS.....	14
8.2.1	Structure Établissement.....	14
8.2.2	Équipe EPS et Intervenants Extérieurs.....	16
8.2.3	Classes .....	19
8.2.4	APSA.....	23
8.2.5	Périodes .....	28
8.2.6	Groupes .....	29
8.2.7	Élèves .....	33
8.2.8	Équipements Sportifs .....	35
8.2.9	Emplois du Temps .....	36
8.3	Dossier Natation.....	38
8.3.1	Saisie de l'enquête Natation .....	38
8.3.2	Accès aux statistiques .....	39
8.4	Dossier Section Sportive Scolaire.....	39
8.4.1	Demande d'ouverture de Section Sportive Scolaire .....	39
8.4.2	Bilan de Section Sportive Scolaire.....	39
8.5	Dossier Équipements.....	40
8.5.1	Saisie de l'enquête Équipements.....	40
8.5.2	Équipements Sportifs .....	41
9	Élèves .....	41
9.1	Visualisation .....	41

10	Gestion du Matériel.....	42
10.1	Inventaire EPI.....	42
10.1.1	Créer un matériel .....	43
10.1.2	Modifier un matériel.....	44
10.1.3	Créer un contrôle .....	45
10.2	Inventaire Matériel Divers .....	46
11	Outils .....	46
11.1	Export du Dossier EPS vers PackEPS .....	46
11.2	Export de la liste des élèves vers PackEPS .....	47

## 1 Présentation

### 1.1 La suite iPackEPS

iPackEPS est un outil de gestion et de pilotage de la discipline EPS destinée à tous les acteurs de l'EPS : Enseignants, chefs d'établissements, IA-IPR EPS, services UNSS...

L'application est composée de diverses interfaces web, accessibles en fonction du profil de l'utilisateur identifié,

- Interface Administrateur (mise à jour et configuration initiale de l'application)
- Interface Correspondant iPackEPS (destinée au(x) référent(s) académiques de l'application)
- Interface Professeur (destinée aux enseignants EPS)
- Interface IPR (destinée aux IA-IPR EPS et Conseillers Techniques)
- Interface Chef Etablissement (destinée aux chefs d'établissements ou personnels délégués)

*Interfaces facultatives en fonction des besoins de votre académie :*

- Interface UNSS (destinée aux responsables UNSS de l'académie)
- Interface Conseiller Pédagogique (destinée aux Conseillers Pédagogiques de Circonscription, et Conseillers Pédagogiques de Département EPS 1<sup>er</sup> degré, saisie et suivi de l'enquête natation)
- Interface 1<sup>er</sup> Degré (destinée aux directeurs d'école, saisie de l'enquête natation)

### 1.2 L'interface Professeur

L'interface Professeur est dédiée aux enseignants d'EPS du 2<sup>nd</sup> Degré.

Les fonctionnalités essentielles de cette interface sont :

- Configuration de l'établissement
- Configuration des données de l'équipe EPS
- Configuration des APSAs
- Configuration des classes et élèves
- ...

## 2 Fiche Technique

### 2.1 Configuration Minimum : logiciels installés sur le poste utilisateur

- Navigateur Web
  - Internet Explorer version 8 ou ultérieure.
  - Firefox (Mozilla) Version 22 ou ultérieure.
  - Chrome Version 28 ou ultérieure.
  - Safari 6 ou version ultérieure.
- Javascript doit-être activé
- Acrobat Reader ou équivalent pour lire les documents générés au format PDF

### 3 Pour se connecter à iPackEPS – Professeur

Tutoriel Vidéo : <https://dai.ly/x6tzq0a>

L'accès se fait via votre portail ARENA,  
[http://externet.in.ac-\[votreAcademie\].fr](http://externet.in.ac-[votreAcademie].fr)



## accédez à vos applications

#### Authentification

Identifiant

Mot de Passe ou Passcode OTP

**Valider**



## ARENA - Accédez à vos applications

Bienvenue M. Fabrice BRUCHON

▸ Pilotage académique

iPackEPS – Professeur

1- Sélectionner Enquêtes et Pilotage



2- Sélectionner : iPackEPS – Professeur

#### 4 Page d'accueil

Ce premier écran permet l'entrée dans l'application, et servira à l'avenir à signaler à l'utilisateur les actualités de l'application.

Menu déroulant signalant le compte de l'utilisateur, et permettant à tout moment d'accéder à l'aide en ligne, au formulaire de contact ou de retourner au portail Arena.

The screenshot shows the top part of the iPackEPS - Professeur interface. At the top right, a dropdown menu is open, listing options: 'Aide en ligne', 'Écrire sur le forum', 'Écrire au support académique', 'Retour Portail', and 'À propos...'. Below the menu, the main content area has a blue header 'iPackEPS' and a welcome message. A section titled 'Sélectionnez votre établissement' contains two rows: '0931200Z Collège PIERRE SEMARD' and '0770033T Collège LES CAPUCINS', each with a green 'Entrer' button. A yellow arrow points from the 'Aide en ligne' option in the menu to the 'Aide en ligne' text in the callout box. Another yellow arrow points from the 'Sélectionnez votre établissement' header to the callout box on the left.

Icône de tutoriel vidéo : cette icône apparait dans diverses pages de iPackEPS. Un clic sur l'icône ouvrira une courte vidéo expliquant comment utiliser la fonctionnalité.

Si l'enseignant est affecté sur plusieurs établissements, il peut choisir sur quel établissement il décide de consulter iPackEPS.

The screenshot shows a video player window titled 'Aide iPackEPS'. The video content is a smaller version of the iPackEPS - Professeur interface shown in the previous screenshot, including the selection screen and the footer with the DSI logo and copyright information. The video player has a progress bar at the bottom showing 0:06 / 0:19, along with volume and full-screen controls.

## 5 Sélection année scolaire

iPackEPS permet un accès aux archives des années précédentes, vous pouvez donc sélectionner l'année en cours ou choisir une année précédente.

Des messages sur l'actualité de iPackEPS sont également accessibles.

Sélectionnez l'année scolaire ⓘ

Établissement sélectionné : Collège PIERRE SEMARD - DRANCY

Année Scolaire : 2018-2019

Entrer

Changer d'Établissement :

Messages et actualités

14/02/2019 - Nouvelle version de iPackEPS  
iPackEPS vous permet maintenant de  
- Gérer vos EPI  
- Définir des intervenants extérieurs (référents EPI, animateurs SSS...)  
- Renseigner le Dossier Natation 2019  
- Renseigner le Dossier Équipements Sportifs

20/09/2018 - Nouvelle version de iPackEPS  
Vous pouvez maintenant saisir vos données 2018-2019

Clic sur [Changer d'Établissement] pour revenir à la page de sélection de votre établissement.

Clic sur [Entrée] pour accéder au tableau de bord de l'établissement.

## 6 Tableau de Bord

Le tableau de Bord donne accès aux diverses pages de l'interface Professeur

académie de Créteil iPACK EPS iPackEPS - Professeur

Menu Général demo

Informations

Établissement : Collège GEORGES BRASSENS - BRIE-COMTE-ROBERT

Année Scolaire : 2019-2020

Changer d'Établissement :

Tableau de bord ⓘ

Verification des données

Ma Fiche Professeur ⓘ

100%

Gestion de mes informations

Les Dossiers et Projets

82%

Gestion des dossiers de l'établissement (Établissement, EPS, AS, Savoir-nager, SSS...)

Données manquantes :  
- secrétaire AS non-remplé  
- spécialité sportive manquante pour un ou plusieurs enseignants

Mes Élèves

Gestion de mes élèves (visualisation du parcours scolaire...)

Gestion du Matériel ⓘ

Inventaire de votre matériel, gestion des EPI...

Changement d'année scolaire

Sélection d'un autre établissement

Affichez les jauges sur l'état d'avancée de la saisie. Les données manquantes sont indiquées dans des rapports

Accès aux divers modules

## 7 Fiche Professeur

Tutoriel Vidéo : <https://dai.ly/x6va9o0>

L'essentiel des informations de cette fiche sont préremplies (onglet Statuts et Services), l'enseignant a juste quelques infos à compléter dans les onglets Fonctions, Spécialités Sportives, Vœux Jury et Informations Inspection

**Navigation :**  
Retour tableau de bord  
ou page spécifique

**Menu détaillé**

### 7.1 Service

**Saisissez les diverses heures effectuées dans l'établissement**

**Pensez à valider via le bouton [Enregistrer]**

## 7.2 Fonctions

**Fonctions EPS dans l'établissement**

- Coordonnateur EPS
- Secrétaire AS
- Coordonnateur section Sportive
- Responsable Certification
- Trésorier AS
- Référent EPI Escalade

**Fonctions diverses dans l'établissement**

- Professeur Principal
- Membre de la commission de Discipline
- Membre du Comité Directeur FSE
- Membre du Conseil d'administration
- Membre du Conseil Pédagogique
- Personne Ressource TICE

**Activités péri-éducatives**

- Vie de Classe
- Etude, Soutien
- Travaux inter-disciplinaires
- Animation club FSE

**Fonctions de Tuteur/Formateur**

- Formateur
- Tuteur L2
- Tuteur M1
- Tuteur M2 NA(Non-Admissible)
- Tuteur L1
- Tuteur L3
- Tuteur FSTG

**Groupes Académiques**

- Coordonnateur UNSS
- GREIDEPS
- Président Centre Examens Ponctuels
- Correspondant de Formation
- Membre de la Commission Académique
- Responsable Sous-Commission CCF

**Statut**

**Service**

**Fonctions**

**Compétences Particulières**

**Spécialités Sportives**

**Voeux de Jury**

**Voeux de Formation**

**Informations Inspection**

**Pensez à valider via le bouton [Enregistrer]**

**Cochez toutes les fonctions que vous exercez**

**Enregistrer**

## 7.3 Compétences Particulières

**Compétences Particulières**

**Compétences / diplômes**

- 2CASH
- Formateur PSC1
- Formation suivie Référent / Contrôleur EPI Escalade

**Certifications Complémentaires**

- Enseignement en LSF
- Arts - Théâtre
- Arts - Histoire des Arts
- DNL - Allemand
- DNL - Arabe
- DNL - Espagnol
- DNL - Japonais
- DNL - Russe
- Arts - Danse
- Arts - Cinéma
- Français s
- DNL - Ang
- DNL - Chir
- DNL - Italien
- DNL - Portugais
- DNL - Vietnamien

**Statut**

**Service**

**Fonctions**

**Compétences Particulières**

**Spécialités Sportives**

**Pensez à valider via le bouton [Enregistrer]**

**Cochez les diplômes / certifications que vous avez validés.**

**Enregistrer**

## 7.4 Spécialités Sportives

M. BRUCHON FABRICE

Précisez vos spécialités sportives ainsi que les diplômes éventuels que vous possédez  
Cette information peut être utilisée pour trouver des personnes ressources sur une activité.

Spécialité 1  
Arts du cirque Diplôme éventuel :

Spécialité 2  
Tennis de table Diplôme éventuel :

**Enregistrer**

Renseignez votre ou vos spécialités sportives, précisez un éventuel niveau de diplôme, puis [enregistrez]

## 7.5 Vœux de Jury

Cette fonctionnalité permet aux IA-IPR / Conseillers techniques de gérer les convocations aux épreuves ponctuelles, au regard des préférences des enseignants.

M. BRUCHON FABRICE - Vœux de Jury

Êtes-vous disponible aux dates d'épreuves  
Dates des épreuves ponctuelles non-connues pour l'instant **OUI**

Vœux de Jury pour les Épreuves Ponctuelles

Indiquez ici vos préférences pour une éventuelle convocation sur des Jurys d'Épreuves Ponctuelles

Vœu 1  
Badminton Diplôme éventuel: BE1 baaa

Vœu 2  
Natation de distance (option) Diplôme éventuel: BE2 nat

**Enregistrer**

Indiquez tout d'abord si vous êtes disponible aux dates d'épreuves ponctuelles.  
En cas de réponse négative, vous devrez renseigner un commentaire de justification.

Indiquez par ordre de priorité les APSAs sur lesquelles vous souhaitez être appelé à être jury d'épreuve ponctuelle.

Pensez à [Enregistrer] en fin de saisie.

## 7.6 Vœux de Formation

Les vœux de formation permettent à l'Inspection Pédagogique de proposer une offre de formation cohérente chaque année au regard des besoins exprimés par les collègues.

Indiquez par ordre de priorité les APSAs sur lesquelles vous aimeriez bénéficier d'une formation l'année prochaine.

**Il ne s'agit pas d'une inscription officielle, mais simplement d'une proposition.**

Si vous ne souhaitez exprimer aucune préférence de formation, cochez [non]

Si votre académie a défini une liste de thématiques, vous pouvez également sélectionner une thématique

Cette page permet à l'Inspection académique de proposer pour l'année suivante un plan de formation correspondant aux besoins des collègues. Vous pouvez donc indiquer ici sur quelles APSAs ou thématiques vous aimeriez qu'un stage soit ouvert l'année prochaine.

Souhaitez-vous exprimer des vœux de formation ?  OUI

**Vœux par APSA**

Indiquez ici les APSAs pour lesquelles vous aimeriez qu'une offre de formation soit proposée l'année prochaine.

Vœu 1  
Acrosport

Vœu 2  
Arts du cirque

Vœu Libre (par thématique par exemple...)  
Saisissez votre texte ...

**Vœux par Thématique**

Votre académie n'a pas indiqué de thématique de formation pour l'année prochaine, inutile de saisir cette information

Aucun vœu

[Visualiser les vœux de votre secteur](#)

Vous pouvez également dans cette zone de commentaire libre faire apparaître d'autres propositions de formation.

Clic sur [Visualiser les vœux de votre secteur] pour afficher le nombre de demandes de formation sur chaque item sur votre secteur

**Statistiques des vœux de votre secteur**

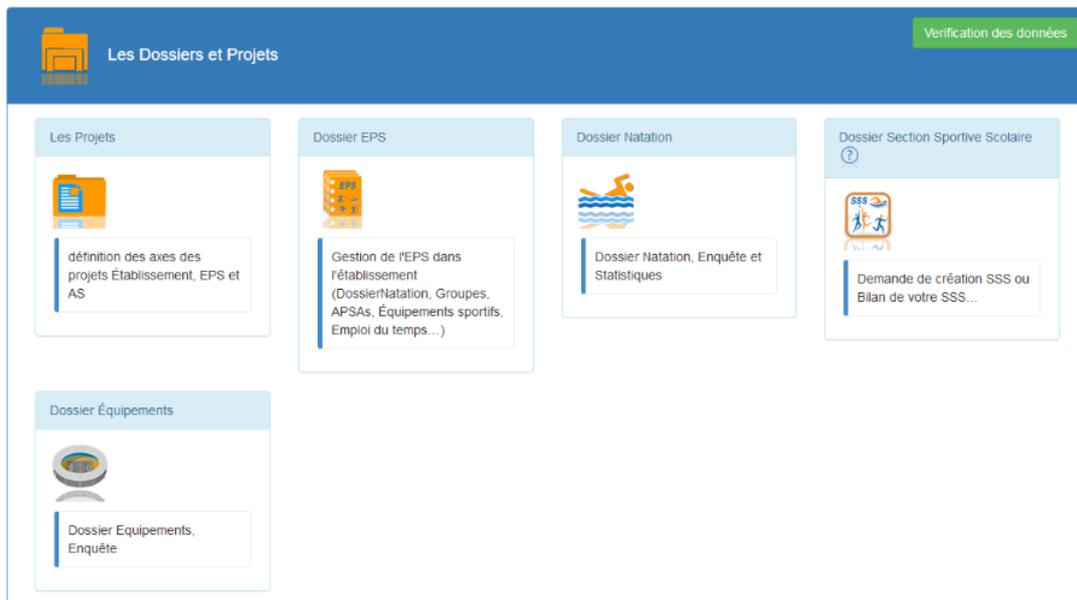
par thématique :

libellé de la formation	nb vœux acadé...	nb vœux dépar...	nb vœux bassin	nb vœux district
Gestion du Handicap en EPS	310	124	35	14
POLITIQUE ACADÉMIQUE DE LA NATATION	413	155	23	12
PRÉSENTATION ET GESTION DES EPI - ESCALADE	234	89	18	9

par ANT (Aide Négociée de Territoire) :

libellé de la formation	nb vœux acadé...	nb vœux dépar...	nb vœux bassin	nb vœux district
Enseigner et gérer l'activité escalade	225	100	57	24
Le numérique éducatif : plus-value pour les apprentissages en EPS	300	135	46	21
Collège : projet EPS et évaluation	215	98	25	13





8.1 Les Projets

iPackEPS vous permet d'indiquer les axes principaux des projets d'Établissement, d'EPS et d'AS.

The screenshot shows the 'Projets' management interface. On the left, there is a sidebar with 'Projets' and sub-items: 'Projet Établissement', 'Projet EPS', and 'Projet AS'. The main area has a text input field for 'Renseignez dans cette fenêtre les axes principaux du Projet d'Établissement (quelques mots ou lignes par axe)'. Below this is a 'Créer un nouvel axe' button. A table titled 'Axes du Projet d'Établissement' contains the following data:

Suppr.	Modif.	Axe
		Faire du collège un établissement citoyen et solidaire
		Passer d'une pratique numérique centrée sur l'enseignant qui enseigne vers l'élève qui apprend.
		Créer les cond...

Orange callout boxes provide instructions: 'Sélectionnez le projet Établissement, EPS ou AS' (pointing to the sidebar), 'Créer un nouvel axe' (pointing to the button), 'Créez de nouveaux axes' (pointing to the table), and 'Ou modifiez / supprimez des axes existants' (pointing to the table's edit/delete icons).

## 8.2 Dossier EPS

Le dossier EPS contient toutes les informations relatives à la vie de l'EPS : structure de l'établissement, équipe EPS, configuration des Classes et des Groupes, APSAs pratiquées, gestion de l'AS, des Sections Sportives Scolaires, des équipements sportifs et Emplois du temps, etc.

Le bouton permet d'afficher les jauges d'état d'avancement des saisies

Module	État d'avancement
Établissement	100%
Équipe EPS et intervenants Extérieurs	83%
Classes	100%
APSA	100%
Périodes	100%
Groupes	100%
Elèves	100%
Equipements Sportifs	100%
Emplois du temps	97%

### 8.2.1 Structure Établissement

Tutoriel vidéo : <https://dai.ly/x6va9nx>

#### 8.2.1.1 Coordonnées

Ces informations sont extraites directement de la base RAMSESE. En cas d'information erronée ou incomplète, demandez juste une mise à jour au support académique iPackEPS.

**Coordonnées**

RNE:	0931200Z	Type	CLG	Nom:	PIERRE SEMARD
Département	SEINE-SAINT-DENIS		Secteur	Public	
Adresse	1 PLACE MAURICE NILES				
C.P.	93700	Ville	DRANCY		
N° Bassin	2	N° District	3		
N° Commission	0				

### 8.2.1.2 Contacts

Ces informations sont extraites directement de la base RAMSESE. En cas d'information erronée ou incomplète, demandez juste une mise à jour.

Responsables

Chef Etablissement

Adjoint 1

Adjoint 2

Contact

Mél. ce.0931200Z@ac-creteil.fr

Tél. 0148317275 Fax 0141501106

### 8.2.1.3 Inspections

Pour permettre aux IPR d'optimiser leur plan d'inspection, indiquez ici la date de dernière visite d'un IPR EPS dans votre établissement.

Dernière visite d'un IPR EPS dans l'établissement

Année 2014

Enregistrer

Sélectionnez l'année de dernière visite d'un IPR (laissez le champ vide si vous n'avez pas de trace de la dernière visite)

Pensez à [Enregistrer]

### 8.2.1.4 Configuration

Par défaut iPackEPS repère en fonction de la dénomination principale de l'établissement le type d'établissement (Collège, Lycée...). Vous pouvez cocher d'autres cases si votre établissement a une structure particulière (classe de 3° prepa-pro en lycée par exemple).

Niveaux de Formation enseignés dans l'établissement

Sélectionnez les niveaux correspondant au profil des différentes classes de votre établissement

Ecole  Collège  Lycée Général et Technologique  Lycée Voie Professionnelle

Enregistrer

Cochez le(s) type(s) correspondant à votre structure d'établissement

Pensez à [Enregistrer]

## 8.2.2 Équipe EPS et Intervenants Extérieurs

Tutoriel vidéo : <https://dai.ly/x710j1n>

Cette fenêtre récapitule les diverses fonctions et statuts de l'Équipe EPS. Si des informations sont manquantes, les enseignants concernés les compléteront dans leur propre fiche.

### 8.2.2.1 Membres de l'équipe

Liste des membres de l'équipe de l'établissement. Les informations sur les enseignants sont extraites de la base EPP. Vous pouvez ajouter également des intervenants extérieurs.

The screenshot shows the 'Membres de l'équipe' interface. On the left is a sidebar with 'Équipe EPS', 'Membres de l'équipe', 'Fonctions', and 'Bilan'. The main area is divided into two sections:

- Les enseignants d'EPS:** A table with columns 'Nom', 'Prénom', 'Actif', 'Remplace', and 'Modifier'.

Nom	Prénom	Actif	Remplace	Modifier
ADREINE	Aline			
METREHET	SANDY			
SDOTABL	TONY			
- Les intervenants extérieurs:** A table with columns 'Nom', 'Prénom', 'Commentaire', 'Actif', and 'Modifier'.

Nom	Prénom	Commentaire	Actif	Modifier
BOQUET	BILL			
DESURF	Blanche	Intervenant dans notre SSS Handball		

Callouts in orange boxes provide instructions: 'Si la liste n'est pas conforme, cliquez sur [Actualiser]' points to the 'Actualiser' button; 'Enseignant remplaçant' points to the 'Remplace' column; 'Enseignant inactif (sans rôle pour l'année en cours)' points to the 'Actif' column; 'Clic sur [Modifier]' points to the 'Modifier' column.

#### 8.2.2.1.1 Modifier une fiche Professeur

The screenshot shows the 'Professeur' form. The 'Professeur' field contains 'METREHET SANDY'. The 'Activité' field has a toggle set to 'OUI'. The 'Remplace' field is a dropdown menu showing 'SDOTABL TONY'. A green 'Enregistrer' button is at the bottom right.

Callouts in orange boxes explain the fields: 'Indiquez si l'enseignant est actif ou non' points to the 'Activité' toggle; 'Renseignez éventuellement le nom de l'enseignant remplacé' points to the 'Remplace' dropdown.

### 8.2.2.12 Créer un Nouvel Intervenant Extérieur

Les intervenants extérieurs

Vous pouvez ici rajouter une liste référent EPI, etc...)

**Nouvel Intervenant**

**Clic sur Nouvel Intervenant**

**Nouvel Intervenant Extérieur**

Renseignements

M.  Mme

Nom  Prénom

Référent EPI (Équipements de Protection Individuels)

Trésorier d'AS

Secrétaire Adjoint AS

Membre du Comité Directeur AS

Commentaire Saisissez votre texte ...

**Cochez les fonctions de l'intervenant, apportez d'éventuels commentaires**

### 8.2.2.13 Modifier / Supprimer un intervenant extérieur

Les intervenants extérieurs

Vous pouvez ici rajouter une liste de personnes extérieures à l'équipe EPS (entraîneur intervenant en SSS, référent EPI, etc...)

**Nouvel Intervenant**

Modifier	Nom	Prénom	Commentaire	statut
	BRUCHON	FABRICE	BE 2 Escalade, Contrôleur EPI	

**Cliquez sur l'icône de modification de l'intervenant**

**Modification Intervenant Extérieur**

Renseignements

M.  Mme

Nom BRUCHON Prénom FABRICE

Référent EPI (Équipements de Protection Individuels)

Trésorier d'AS

Secrétaire Adjoint AS

Membre du Comité Directeur AS

Commentaire BE 2 Escalade, Contrôleur EPI

**Modifiez les informations ou supprimez l'intervenant**

NOTE : Si l'intervenant est attribué à des groupes ou a effectué des contrôles EPI, il ne sera pas supprimé mais juste désactivé.

Modifier	Nom	Prénom	Actif	Commentaire
	BOQUET	BILL		
	DESURF	Blanche		Intervenant dans notre SSS Handball

### 8.2.2.2 Fonctions

Répartition des enseignants dans les principales fonctions EPS.

Équipe EPS ?

Membres de l'équipe

Fonctions

Bilan

Coordination

Nom Prénom

DELILLE MARIELE

HERBERT COLINE

Secrétaire AS

Nom Prénom

DELILLE MARIELE

Trésorier AS

Nom Prénom

HERBERT COLINE

Coordination Section Sportive

Nom Prénom

GERVAIS PHILIPPE

Référent EPI Escalade

Nom Prénom

HERBERT COLINE

### 8.2.2.3 Bilan

Cette fenêtre récapitule les diverses fonctions et statuts de l'Équipe EPS. Si des informations sont manquantes, les enseignants concernés les compléteront dans leur propre fiche.

Équipe EPS

Généralités

Fonctions

Bilan

FONCTIONS

Coordonnateur EPS ✓

Secrétaires AS ✗

Trésoriers AS ✗

Responsable de la Certification ✓

Coordonnateur Section Sportive Scolaire ✗

SPÉCIALITÉS SPORTIVES

SACCO FRANK ✓

VOEUX DE JURY

SACCO FRANK ✓

VOEUX DE FORMATION

SACCO FRANK ✓

Chaque enseignant doit compléter sa fiche et ses fonctions pour annuler toutes les alertes

### 8.2.3 Classes

Tutoriel vidéo : <https://dai.ly/x6va9nu>

iPackEPS importe automatiquement les classes issues de la base SIECLE. Cette section vous permet de configurer chacune de vos classes.

Mise à jour

Si la liste des classes ne correspond pas, actualisez la.

Actualiser

Les Classes de l'établissement

Classe
31
32
33
34
35
36
37
41
42

À la 1° utilisation la liste des classes est vide. Cliquez sur [Actualiser] pour importer les classes. Cette opération est à refaire lorsque la structure de l'établissement est modifiée (à chaque année scolaire notamment)

### 8.2.3.1 Configuration des Classes

La configuration n'est à faire qu'une fois : les paramétrages sont ensuite conservés année après année.

**Configuration des Classes de l'établissement**

Nom	Cycle Scolaire	Participation EPS	
31	3ème	❌	Modifier
32	3ème	✅	Modifier
33	3ème	✅	Modifier
34		✅	Modifier
35		✅	Modifier
36		✅	Modifier

**Annotations :**

- Ici les classe 31, 32 et 33 ont été configurées. Pour les autres classes, le cycle scolaire n'a pas encore été précisé.
- Ici la classe 31 n'a pas de Prof EPS (cas d'une SEGPA dont l'EPS est assurée par le professeur des écoles)
- Cliquez sur [Modifier] pour configurer une classe

**Configuration des Classes**

**Classe**

Classe : 32

Les élèves de cette classe ont des cours EPS ou peuvent participer à l'UNSS.

Les élèves de cette classe seront importés dans la base de données

**Cycles Scolaires et Séries**

Cycle Scolaire : Troisième

Série

Générale  SEGPA

Annotations :

- En cochant [non], cette classe ne sera pas gérée par iPackEPS (et donc les élèves ne seront pas importés)
- Indiquez le cycle scolaire associé à la classe
- Précisez la série d'enseignement

Annuler Enregistrer

### 8.2.3.2 Organisation des Classes

Cet onglet permet de préciser le type d'organisation de la classe pour l'EPS

Libellé	Fonctionnement	Professeur	
31	Mode Seul ou Mixte		⊘
32	Mode Groupe		Modifier
33	Mode Seul ou Mixte		⊘
34	Mode Seul ou Mixte	ALBERT	Modifier
35	Mode Seul ou Mixte	TREILHOU	Modifier
36	Mode Seul ou Mixte	BERNET	Modifier
37	Classe sans Professeur d'EPS		Modifier
41	Mode Seul ou Mixte	JEAN SAUNIER	Modifier
42	Mode Seul ou Mixte	CALLIGE	Modifier

Classe : 35

Mode de Fonctionnement

- Mode Seul ou Mixte  
Fonctionne en classe entière sur au moins une séquence d'enseignement
- Mode Groupe  
Fonctionne uniquement en classes alignées (menus) - les élèves sont répartis sur plusieurs groupes EPS
- Classe Sans Professeur d'EPS  
les élèves n'ont pas d'EPS (classes Post-bac par exemple) ou l'EPS est gérée par une autre personne (SEGPA gérées par un professeur des écoles par exemple)

Professeurs attribués à la classe

Professeurs du Groupe

Nom - Prénom
<input type="checkbox"/> JEAN SAUNIER YOHAN
<input type="checkbox"/> CALLIGE CATHERINE
<input type="checkbox"/> SAPIN STEPHANE
<input type="checkbox"/> ALBERT GAETAN
<input checked="" type="checkbox"/> TREILHOU MATHIEU
<input type="checkbox"/> BERNET BASTIEN
<input type="checkbox"/> BRUCHON FABRICE
<input type="checkbox"/> BRUYEZ MICHAEL

Annuler Enregistrer

## Différence entre le mode de fonctionnement [Seul/Mixte] et le mode de fonctionnement [Groupe]

### Mode Seul ou Mixte



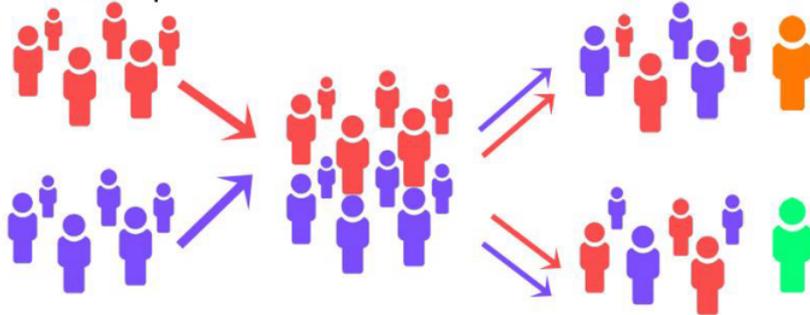
La classe a cours toute l'année avec le même enseignant



La classe a cours parfois avec l'enseignant X, parfois avec l'enseignant Y

Un groupe de type EPS sera automatiquement créé, vous pourrez directement lui affecter les séquences d'apprentissages travaillées (à partir de la page [Groupes]).

### Mode Groupe

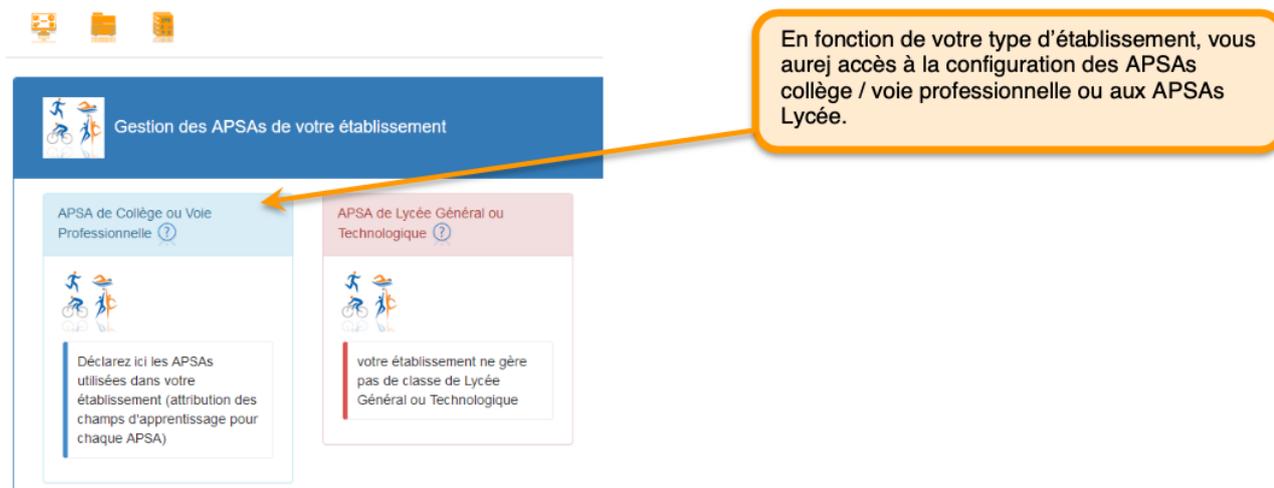


2 classes ou plus sont regroupées, en plusieurs groupes, les élèves sont mélangés et répartis à plusieurs enseignants.

Comme les élèves sont séparés dans les cours EPS, la classe n'aura pas d'existence réelle en EPS. Il faudra donc dans la page [Groupes] créer autant de groupes EPS que nécessaires (1 par enseignant encadrant chaque partie de la classe)

## 8.2.4 APSA

Sur cette page vous devez indiquer la liste des APSAs pratiquées dans votre établissement, dans le cadre de l'EPS, de l'AS et, Section Sportive Scolaire



En fonction de votre type d'établissement, vous aurez accès à la configuration des APSAs collège / voie professionnelle ou aux APSAs Lycée.

### 8.2.4.1 APSA de Collège ou Voie Professionnelle

Tutoriel vidéo : <https://dai.ly/x7l0ogj>

En collège et voie professionnelle, il n'y a pas de Liste Nationale, et l'on doit pour chaque APSA indiquée à quel Champ d'Apprentissage on veut l'associer.



Si l'APSA pratiquée n'est pas trouvée dans le tableau de gauche, vous pouvez créer manuellement une nouvelle APSA

Créer une APSA

Si l'APSA que vous voulez ajouter n'est pas proposée dans la liste ci-dessous, créez-la manuellement :

Sélectionnez dans le tableau de gauche les APSAs pratiquées

APSA	Suppr.	Modif.	APSA	C.A.
Arts du cirque			Acrosport	3
Athlétisme Epreuves Combinées			Aérobic	3
Baseball (softball, cricket, ...)			Badminton	4
Basket-ball			Boxe anglaise	4
Beach Volley				2
Boxe française				1
Char à voile				
Course d'orientation				
Course de demi-fond				
Course de haies				
Course de vitesse				

iPackEPS propose une liste prédéfinie d'APSA. Sélectionnez les APSAs pratiquées dans l'établissement

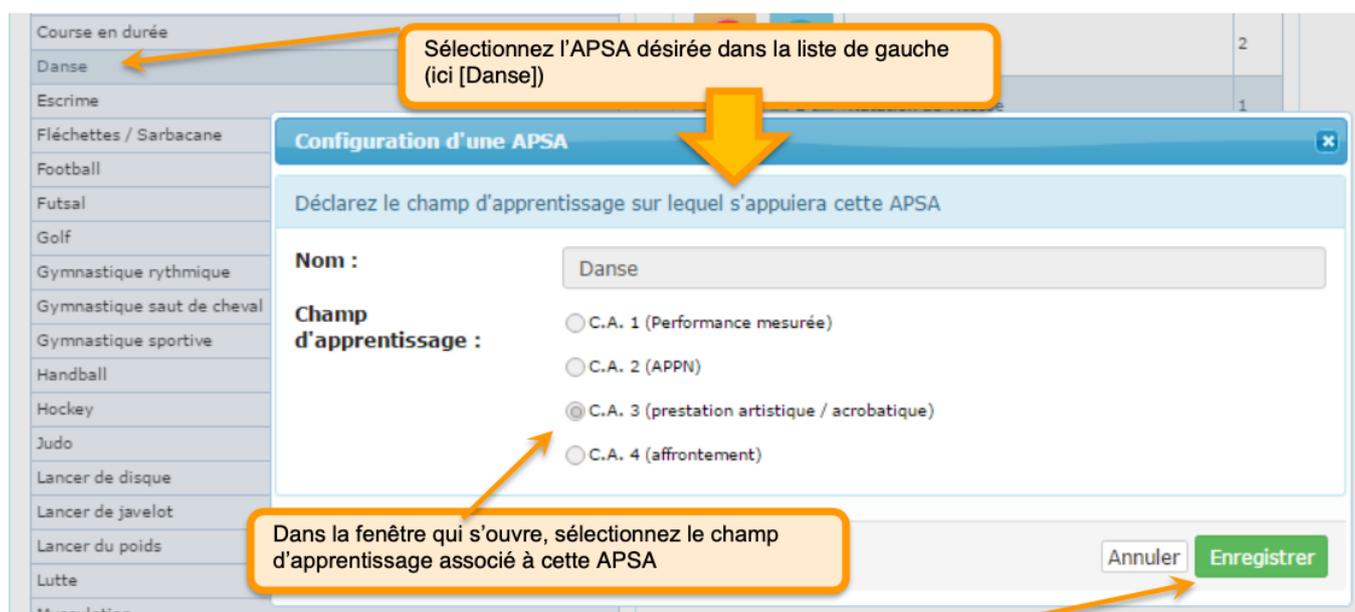
Le tableau de droite indique la liste des APSAs que vous avez déjà déclarées dans l'établissement. Vous pouvez les supprimer ou les modifier.

### 8.2.4.1.1 Sélection d'une APSA dans la liste prédéfinie

Sélectionnez l'APSA désirée dans la liste de gauche (ici [Danse])

Dans la fenêtre qui s'ouvre, sélectionnez le champ d'apprentissage associé à cette APSA

Annuler Enregistrer



Validez votre saisie

Sélectionnez dans le tableau de gauche les APSA pratiquées

APSA pratiquées dans votre établissement

L'APSA [Danse] disparaît du tableau de gauche, et apparaît dans le tableau de droite.

Suppr.	Modif.	APSA	C.F.
		Course de relais-vitesse	1
		Natation de vitesse	1
		Escalade	2
		Acrosport	3
		Aérobic	3
		Danse	3



### 8.2.4.1.2 Création manuelle d'une APSA

Si l'APSA que vous voulez déclarer n'est pas répertoriée dans le tableau de gauche, vous pouvez la créer manuellement

Si l'APSA que vous voulez ajouter n'est pas proposée dans le tableau de gauche, cliquez sur [Créer une APSA]

Créer une APSA

Sélectionnez dans le tableau de gauche les APSA pratiquées

APSA

- Arts du cirque
- Athlétisme Epreuves Combinées
- Baseball (softball, cricket, ...)
- Basket-ball
- Beach Volley
- Boxe française
- Char à voile
- Course d'orientation
- Course de demi-fond
- Course de haies
- Course de vitesse

**Création d'une APSA**

Création d'une APSA non-répertoriée dans la liste prédéfinie

**Nom :** Saisissez un nom pour cette APSA...

**Champ d'apprentissage :**

- C.A. 1 (Performance mesurée)
- C.A. 2 (APPN)
- C.A. 3 (prestation artistique / acrobatique)
- C.A. 4 (affrontement)

Annuler Enregistrer

Dans la fenêtre qui s'ouvre, saisissez un nom pour votre APSA, puis sélectionnez le champ d'apprentissage associé à cette APSA

Validez votre saisie

Si l'APSA que vous voulez ajouter n'est pas proposée dans la liste ci-dessous, créez-la manuellement :

Créer une APSA

Sélectionnez dans le tableau de gauche les APSA pratiquées

APSA

- Arts du cirque
- Athlétisme Epreuves Combinées
- Baseball (softball, cricket, ...)

APSA pratiquées dans votre établissement

Suppr.	Modif.	APSA	C.F.
		Torball	4
		Boxe anglaise	4

L'APSA (ici [Torball]) apparaît dans le tableau de droite.

## 8.2.4.2 APSA de Lycée Général ou Technologique

Tutoriel vidéo : <https://dai.ly/x710ogp>

Si l'APSA pratiquée n'est pas trouvée dans les listes Nationale, Académique ou Prédéfinie, vous pouvez créer manuellement une nouvelle APSA

Accédez aux diverses listes Nationale, Académique ou Prédéfinie

En voie Générale et Technologique, une seule APSA hors liste nationale ou Académique peut être pratiquée en EPS

Le tableau de droite indique la liste des APSAs que vous avez déjà déclarées dans l'établissement. Vous pouvez les supprimer ou les modifier.

### 8.2.4.2.1 Sélection d'une APSA de la liste nationale ( ou académique)

Cliquez sur l'en-tête [Liste Nationale] pour afficher la liste d'APSAs.

Cliquez sur le bouton [ + ] de l'APSA désirée.

Validez

L'APSA apparaît dans le tableau de droite

### 8.2.4.2.2 Sélection d'une APSA de la liste prédéfinie

Cliquez sur le bouton [ + ] de l'APSA désirée (ici : Aviron)

Dans la fenêtre qui s'ouvre, sélectionnez le champ d'apprentissage associé à cette APSA

Précisez s'il s'agit de l'APSA Établissement

Validez votre saisie

The screenshot shows a 'Créer une APSA' dialog box. The 'Nom' field contains 'Aviron'. The 'APSA pratiquée en EPS («APSA d'établissement»)' checkbox is checked. The 'Champ d'apprentissage' section has three radio buttons: 'C.A. 3 (prestation artistique / acrobatique)', 'C.A. 4 (affrontement)', and 'C.A. 5 (entretien)'. The 'Enregistrer' button is highlighted in green. In the background, a table lists various sports, with 'Aviron' having a '+' icon next to it.

### 8.2.4.2.3 Création manuelle d'une APSA

Si l'APSA que vous voulez déclarer n'est pas répertoriée dans les tableaux de gauche, vous pouvez la créer manuellement

Cliquez sur [Créer une APSA]

Dans la fenêtre qui s'ouvre :

- saisissez un nom pour votre APSA,
- précisez s'il s'agit de l'APSA établissement
- puis sélectionnez le champ d'apprentissage associé à cette APSA

Validez votre saisie

The screenshot shows the 'Création d'une APSA' dialog box. The 'Nom' field is empty. The 'APSA pratiquée en EPS («APSA d'établissement»)' checkbox is checked. The 'Champ d'apprentissage' section has five radio buttons: 'C.A. 1 (Performance mesurée)', 'C.A. 2 (APPN)', 'C.A. 3 (prestation artistique / acrobatique)', 'C.A. 4 (affrontement)', and 'C.A. 5 (entretien)'. The 'Enregistrer' button is highlighted in green. In the background, a table lists various sports, with 'Créer une APSA' button visible.

## 8.2.5 Périodes

Vous pouvez ici configurer les périodes de fonctionnement de l'EPS dans votre établissement.

Pour chaque APSA programmée, vous pourrez ainsi facilement déclarer les dates de début et de fin.

Pensez à créer une période [année] pour les groupe de type AS.

 Périodes

Configurez ici les dates de vos programmations d'APSA dans votre établissement (en EPS, AS, SSS)

Créer une nouvelle Période

Liste des Périodes existantes

Suppr.	Modif.	Période	Date Début	Date Fin
		Année	01/09/2017	10/07/2018
		trimestre 1	01/09/2017	25/11/2017
		Trimestre 2	27/11/2017	25/03/2018
		Trimestre 3	26/03/2018	

Créez une nouvelle période ou modifiez une période existante

**Gestion des Périodes**

Créez les périodes correspondant aux dates de début et de fin de vos séquences d'apprentissage (par ex. Année (pour l'AS), trimestre 1, etc...)

Nom :

Date début :

Date fin :

juillet 2018

lu	ma	me	je	ve	sa	di
25	26	27	28	29	30	1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31	1	2	3	4	5

Aujourd'hui Clear

Saisissez les dates manuellement ou sélectionnez-les dans le calendrier

## 8.2.6 Groupes

Tous les groupes de tous types (EPS, AS, Section Sportive Scolaire, Accompagnement Personnalisé) doivent être configurés dans iPackEPS. Pour chaque groupe vous indiquerez votre offre de formation, c'est-à-dire la liste des séquences d'apprentissage que rencontreront les élèves du groupe.

**Création d'un nouveau Groupe.**

**Les groupes Classe ne peuvent être modifié ou supprimés.**

**Liste des Séquences d'apprentissage pratiquées par chaque groupe.**

**Les groupes sont répartis par type dans les onglets de gauche**

Suppr.	Modif.	Groupes	Professeurs	Cycle Scolaire	Séquences d'Apprentissage
		31	BRUCHON FABRICE	3ème	Gérer les S.A. Course d'orientation (01/09/2017 - 30/11/2017) Arts du cirque (01/12/2017 - 28/02/2018) Rugby (01/03/2018 - 07/07/2018)
✖	🔧	31-32	BRUCHON FABRICE	3ème	Gérer les S.A. Arts du cirque (01/09/2017 - 07/07/2018)
		32	BRUCHON FABRICE	3ème	Gérer les S.A. Escalade Volley-ball (01/12/2017 - 28/02/2018) Acrosport (01/03/2018 - 07/07/2018)
✖	🔧	Savoir Nager	BRUCHON FABRICE	6ème	Gérer les S.A. Savoir Nager (01/09/2017 - 07/07/2018)

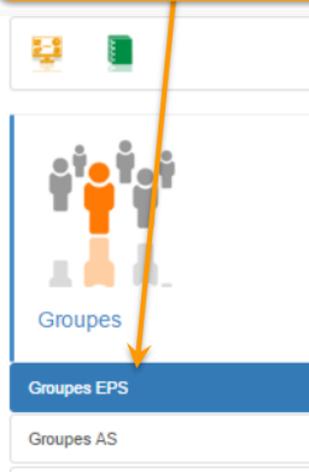
Les groupes sont répartis par type dans les onglets de gauche

Les groupes Classe ne peuvent être modifié ou supprimés.

Liste des Séquences d'apprentissage pratiquées par chaque groupe.

## 8.2.6.1 Créer un Groupe

Choisir dans l'onglet de gauche le type de groupe à créer



Groupes EPS

Créer un groupe

Cliquez sur [Créer un Groupe]

Suppr.	Modif.	Groupes	Professeurs	Cycle Scolaire	Séquences d'Apprentissage
		34-36	SAPIN STEPHANE	3ème	Gérer les S.A. Acrosport Aérobic Badminton Canoë Kayak Escalade Natation de vitesse
		Classe 32	SACCO FRANK	3ème	Gérer les S.A. Aucune SA
		Classe 33	SAPIN STEPHANE	3ème	Gérer les S.A. Aucune SA
		Classe 35	CALLIGE CATHERINE ALBERT GAETAN	3ème	Gérer les S.A. Aucune SA



Création d'un Groupe

Configuration d'un Groupe de Type : EPS

Groupe : 61-62 Mr SACCO

Cycle Scolaire : Sixième

Saisissez un nom explicite

nom	pre nom
<input checked="" type="checkbox"/> SACCO	FRANK
<input type="checkbox"/> CALLIGE	CATHERINE
<input type="checkbox"/> SAPIN	STEPHANE
<input type="checkbox"/> ALBERT	GAETAN
<input type="checkbox"/> TREILHOU	MATHIEU
<input type="checkbox"/> JEAN SAUNIER	YOHAN
<input type="checkbox"/> BERNET	BASTIEN
<input type="checkbox"/> COMBROUX	ELSA
<input type="checkbox"/> MIGNOT	FLORIAN

Renseignez le cycle scolaire du groupe

*Si des élèves de plusieurs cycles scolaires sont regroupés sur un créneau EPS, vous devez créer un groupe par cycle scolaire. Vous placerez ces groupes sur le même créneau d'emploi du temps.*

*Pour les groupes de type AS ou SSS, aucun cycle scolaire n'est demandé*

Annuler Enregistrer

Cochez le(s) professeur(s) responsable(s) du groupe.  
(Si vous avez défini des intervenants extérieurs, ils ne seront proposés que dans l'encadrement des groupes AS, SSS et Autres Dispositifs)

## 8.2.6.2 Modifier un groupe

The screenshot shows the 'Groupes EPS' interface. On the left, there is a sidebar with a 'Groupes' icon and a list of categories: 'Groupes', 'Groupes EPS', and 'Groupes AS'. The main area displays a table with columns for 'Suppr.', 'Modif.', and 'Groupes'. The table contains the following data:

Suppr.	Modif.	Groupes	Enseignant	Niveau	SA	Activités
		34-36	SAPIN STEPHANE	3ème		Aerobic Badminton Canoe Kayak Escalade Natation de vitesse
		Classe 32	SACCO FRANK	3ème	<a href="#">Gérer les S.A.</a>	Aucune SA
		Classe 33	SAPIN STEPHANE	3ème	<a href="#">Gérer les S.A.</a>	Aucune SA
		Classe 35	CALLIGE CATHERINE ALBERT GAETAN	3ème	<a href="#">Gérer les S.A.</a>	Aucune SA

Callout 1 (top right): Cliquez sur cette icône pour Modifier un groupe. **Seuls le nom du groupe et les enseignants associés peuvent être modifiés. Le cycle scolaire ne peut être modifié.**

Callout 2 (bottom left): Cliquez sur cette icône pour Supprimer un groupe. **Attention, les données associées à ce groupe seront également effacées (Séquences d'apprentissage, créneaux emploi du temps...)**

Callout 3 (bottom right): Si aucune icône n'est proposée, c'est qu'il s'agit d'un groupe classe. Dans ce cas les éventuelles modifications sont à faire depuis la page de gestion des Classes.

### 8.2.6.3 Gérer les Séquences d'Apprentissage d'un Groupe

Groupes EPS

Créer un groupe

Suppr.	Modif.	Groupes	Professeurs	Cycle Scolaire	Séquences d'Apprentissage
		34-36	SAPIN STEPHANE	3ème	Gérer les S.A. Acrosport Aérobic Badminton Canoë Kayak Escalade Natation de vitesse
		Classe 32	SACCO FRANK	3ème	Gérer les S.A. Badminton Canoë Kayak Danse
				3ème	Gérer les S.A. Aucune SA

Cliquez sur [Gérer les S.A. :]

Gestion des Séquences d'Apprentissage

Groupe : 35

Déclarez les APSAs pratiquées par ce groupe...

Acrosport

Trimestre 3

Date début : 26/03/2018

Date fin : 10/07/2018

Ajouter

... ou Importez les APSAs d'un groupe existant

Sélectionnez un groupe

Vous pouvez également importer directement toutes les APSA d'un autre groupe (seuls les groupes de même cycle scolaire sont proposés)

Sélectionner une séquence d'apprentissage, la période de pratique (ou saisissez manuellement la date de début et fin de séquence), puis cliquer sur [Ajouter]

**Si l'APSA que vous souhaitez attribuer n'apparaît pas dans la liste déroulante, c'est que vous ne l'avez pas encore définie dans la page de gestion des APSA.**

APSAs déjà pratiquées par ce groupe

Suppr.	Modif.	Champ d'Apprentissage	APSA
		4	Judo
		2	Course d'orientation

APSAs déjà pratiquées par ce groupe

Suppr.	Modif.	Champ d'Apprentissage	APSA	Date Fin
		4	Judo	25/11/2017
		2	Course d'orientation	27/11/2017 25/03/2018
		3	Acrosport	26/03/2018 10/07/2018

La nouvelle séquence se rajoute au tableau des séquences du groupe

## 8.2.7 Élèves

Ce module permet d'importer les élèves et les placer dans les divers groupes de l'établissement.

### 8.2.7.1 Importation des élèves

iPackEPS est connecté directement avec les bases d'élève du rectorat. Vous êtes donc certain d'avoir à tout moment accès aux dernières données à jour.

académie Créteil **iPACK EPS** iPackEPS - Professeur fbruchon

Importation

Les élèves appartenant aux classes ci-dessous seront importés. **Importer**

Classes de l'établissement à importer

Classe	Importable
31	✗
32	✓
33	✓
34	✓
35	✓

✓ = classe configurée, les élèves pourront être importés  
✗ = classe non-configurée, les élèves ne pourront pas être importés

**Ce tableau affiche la liste des classes dont les élèves pourront être importés.**  
Si la coche est rouge, c'est que la classe n'est pas encore configurée ou que vous avez indiqué que les élèves n'ont ni EPS ni AS dans cet établissement.

**Pour un premier import ou une mise à jour de vos élèves, cliquez sur [importer]**

## 8.2.7.2 Attribution des élèves dans les Groupes

Ajoute ou enlève des élèves à un groupe personnalisé.

Seule l'importation des élèves depuis le Dossier EPS permet une mise à jour des classes officielles.

The screenshot shows the 'Attribution des élèves' interface. On the left, there is a sidebar with 'Elèves' and 'Importation des Elèves' sections. The main area is divided into two panels: 'Placer les élèves du groupe...' and '...dans le groupe'.

**Annotations:**

- Sélection du groupe source qui contient les élèves que l'on veut attribuer à notre groupe destination.** (Points to the 'EPS' dropdown in the source group selection panel.)
- Sélection du groupe destination dans lequel on veut placer des élèves.** (Points to the 'AS' dropdown in the destination group selection panel.)
- Les élèves qui appartiennent déjà au groupe de destination sont sélectionnés.** (Points to the selected rows in the destination group table.)
- Affichage des élèves qui appartiennent au groupe de destination** (Points to the table of students in the destination group.)
- Enlève les élèves sélectionnés de ce groupe.** (Points to the 'Enlever' button in the destination group panel.)
- Copie les élèves sélectionnés dans le groupe destination.** (Points to the 'Attribuer' button at the bottom of the source group panel.)

Nom	Prénom
<input checked="" type="checkbox"/>	Mayline
<input checked="" type="checkbox"/>	Lancinet
<input checked="" type="checkbox"/>	Rajtha
<input checked="" type="checkbox"/>	Adam
<input checked="" type="checkbox"/>	Anissa
<input type="checkbox"/>	Rebecca
<input type="checkbox"/>	Niouma
<input type="checkbox"/>	Safir
<input type="checkbox"/>	Arilee
<input type="checkbox"/>	Nirojan
<input type="checkbox"/>	Simarnjit
<input type="checkbox"/>	Dalil
<input type="checkbox"/>	Ouleymatou
<input type="checkbox"/>	Lenmy
<input type="checkbox"/>	Sabrina
<input type="checkbox"/>	Amine
<input type="checkbox"/>	Jessica
<input type="checkbox"/>	Joël Elérot
<input type="checkbox"/>	Nell
<input type="checkbox"/>	Sujida
<input type="checkbox"/>	Dalim
<input type="checkbox"/>	Pirassan
<input type="checkbox"/>	Ange
<input type="checkbox"/>	Meryem
<input type="checkbox"/>	Schérzazade

## 8.2.8 Équipements Sportifs

Tutoriel vidéo : <https://dai.ly/x6va9nz>

Ce module permet à l'équipe EPS d'indiquer la liste des équipements sportifs utilisés dans le cadre de l'EPS / AS.

La liste des équipements sportifs est directement extraite de la base du ministère des Sports, le R.E.S (Recensement des équipements sportifs)



### Équipements Sportifs

Configurez ici les Équipements Sportifs utilisés par votre établissement (en EPS, AS, SSS, EPI...)

Libelle	Dep.	RES
College Pierre Semard - Plateau Eps	93	✓
College Pierre Semard - Gymnase	93	✓
College Saint Germain - Salle E.P.S.	93	✓
Stade Guy Moquet - Gymase Romain Rolland	93	✓
Terrain de Football	77	✓
Gymnase Marcel Cachin - Gymnase	93	✓

Liste des Équipements Sportifs utilisés par l'établissement

Indique si l'équipement est référencé dans le R.E.S.

Ajouter un Equipement Sportif

Modifier un Equipement Sportif

Effacer un Equipement Sportif

### 8.2.8.1 Ajout / Modification d'un équipement Sportif

#### Sélection Equipement

SEINE-SAINT-DENIS

DRANCY

Installation	Equipement
	Boulodrome
	City-Stade Espace Petieu
	Plateau Eps
	Salle E.P.S.
	Piste d'Athletisme
College Anatole France	Sautoir en Longueur
College Jorissen	Piste d'Athletisme
College Jorissen	Terrain de Basket
College Jorissen	Salle de Tennis de Table
College Jorissen	Salle Multisport
College Liberte	Plateau Eps
College Liberte	Piste
College Paul Bert	Salle de Gymnastique

Création Manuelle

Annuler Création Manuelle

#### Description Equipement

**Libellé :**

**Abréviation :**

**Adresse 1 :**

**Type :** Piste d'athlétisme isolée

**Catégorie :** Stade Athlétisme

**Nature :**  Equipement couvert  Equipement non couvert

**Mode déplacement :** Marche

**Durée déplacement :** Moins 10 mn.

Enregistrer cet équipement

Choisissez la commune de l'équipement puis sélectionnez l'équipement concerné

Complétez les infos manquantes et enregistrez

Si l'équipement n'est pas trouvé, vous pouvez créer manuellement une nouvelle fiche équipement.

## 8.2.9 Emplois du Temps

Tutoriel vidéo : <https://dai.ly/x6va9o1>

Vous pouvez dans ce module placer chaque groupe et séquence d'apprentissage dans l'agenda des enseignants concernés.

### 8.2.9.1 Visualisation / Saisie de l'agenda de l'Équipe EPS

Affichage de l'agenda cumulé de toute l'équipe ou d'un seul enseignant

Affichage en mode Journée, semaine ou mois

Afficher l'agenda de **Toute l'équipe**

04 Novembre 2018 - 11 Novembre 2018

Dimanche 04 Lundi 05 Mardi 06 Mercredi 07 Jeudi 08 Vendredi 09 Samedi 10

07:00

08:00 C. HEBERT - SEME2 - Badminton Gymnase P. GRAN... - SEME3 I. DELC... - SEME4 P. GRANDIN - AEME2 - Handball Gymnase I. DELC... - AEME4 P. GRAN... - SEME1 - Course de demi-

09:00

10:00 C. HEBERT - SEME2 - Savoir Nager Piscine C. HEBERT - SEME2 - Handball Piscine C. HEBERT - SEME1 - Badmi... Gymna... I. DELC... - SEME3 - Course de haies Athlé C. HEBERT - SEME2 - Badmi... Gymna... I. DELC... - SEME4 - Course de haies Athlé I. DELC... - SEME3 - Course d'orien... Parc P. GRAN... - SEME1 - Athlét... Epreuv... I. DELC... - SEME3 - Ultimate Ext P. GRAN... - SEME3 - Handball Gymna...

11:00

12:00

13:00 I. DELC... - SEME4 - Badmi... Gymna... P. GRAN... - SEME1 - Course de haies Athlé I. DELC... - SEME4 - 6 S I. DELC... - SEME4 - 6 S P. GRAN... - SEME1 - Tir sportif Tir C. HEBERT - AS tir - Tir sportif Tir P. GRAN... - AS hand ball - Tir P. GRAN... - AS hand ball - Tir C. HEBERT - SEME2 - Ultimate Ext I. DELC... - SEME4 - Course de haies Athlé P. GRANDIN - Section hand ball - Handball

14:00

15:00

16:00

17:00

C. HEBERT I. DELC P. GRAN

Modifier le créneau  
Créer un créneau  
Supprimer le créneau

En mode [toute l'équipe], une couleur différente par enseignant.

Si un seul enseignant est sélectionné, une couleur différente par Équipement Sportif.

Clic Droit sur une cellule permet de créer un nouveau créneau, le modifier ou le supprimer.

Pour créer un nouveau créneau ou le modifier, vous pouvez double-cliquer sur la cellule ou faire un clic droit sur cette cellule..



**Créneau d'emploi du temps**

Configurez un nouveau créneau...

BRUCHON FABRICE

31

Tennis de table (10/12/2018 - 24/03/2019)

Gymnase Laura Flessel - Gymnase Laura Flessel

Jour :  Lu  Ma  Me  Je  Ve  Sa  Di

répéter toutes les : 2 semaines  
Pensez à vérifier la date de début pour respecter le décalage semaine A / B

Date début : 17/12/2018

Date fin : 24/03/2019

Heure début : 08:00

Heure fin : 10:00

Ajouter

**Sélectionnez l'enseignant**

**Puis son groupe**

**Puis la séquence d'apprentissage**

**Puis l'équipement sportif**

**Vous pouvez cocher plusieurs jours simultanément si un créneau est répété plusieurs fois sur la même semaine**

**Vous pouvez gérer ici les cours par quinzaine par exemple. Si vous sélectionnez une répétition toutes les 2 semaines ou plus, un message vous invite à vérifier la date de début du cours.**

**Des dates de début et de fin de séquence d'apprentissage doivent avoir été configurées dans le module [Groupe]. Ici, la séquence Tennis de Table est appliquée sur la période du 10 décembre au 24 mars, mais le premier cours commencera en réalité dans la semaine du 17 décembre (alternance semaine A / B).**

**Vérifiez que l'heure de début et de fin du créneau sont correctes (par défaut la dernière durée de cours est proposée)**

### 8.2.9.2 Vérification de l'Emploi du Temps

Ce menu permet de vérifier que tous les groupes et séquences d'apprentissages sont bien placés dans l'emploi du temps.

Vérification des emplois du temps (chaque séquence d'apprentissage doit normalement être placée sur un créneau d'Emploi du Temps)

les séquences d'apprentissages des groupes suivants n'ont pas encore été placées dans les emplois du temps

- groupe : 3EME3 - APSA : Badminton
- groupe : 5EME2 - APSA : Course de haies
- groupe : gymnastique - APSA : Gymnastique sportive

**Liste des groupes et séquences d'apprentissage qui n'ont pas encore été placées dans l'EDT**

### 8.3 Dossier Natation

iPackEPS propose une enquête complète sur la pratique de la Natation et de l'apprentissage du savoir-nager. Cette enquête peut être remplie par les enseignants du 1<sup>er</sup> degré (via l'interface 1<sup>er</sup> degré de iPackEPS) et de collègue.

The screenshot shows the 'Dossier Natation' interface. It has a blue header with a swimmer icon and the text 'Dossier Natation'. Below the header, there are two main sections:

- Saisie de l'enquête**: Contains an icon of a document with a pencil and the text 'Remplissez l'enquête Natation'.
- Statistiques Enquête**: Contains an icon of a bar chart and the text 'Analyse statistiques des enquêtes saisies dans votre secteur'.

#### 8.3.1 Saisie de l'enquête Natation

The screenshot shows the 'Dossier Natation : 2017-2018' form. It has a light blue header with a swimmer icon and the text 'Dossier Natation : 2017-2018'. There is a help icon (question mark in a circle) in the top right corner. A callout box points to this icon with the text: 'Le manuel d'utilisation spécifique à ce module est disponible en cliquant sur cette icône'.

The main content area is divided into sections:

- Informations Dossier**: A table with the following data:

Etablissement :	CLG PIERRE SEMARD
Dernière date d'enregistrement du dossier :	29/06/2018
Date de Signature du Chef Etablissement :	03/09/2018
- Activité Natation**: A section with a question 'La natation est-elle inscrite à votre programmation EPS ?' and a dropdown menu showing 'Oui'.

A large yellow arrow points from the dropdown menu to the bottom of the form. At the bottom, there is a message: 'Nous vous remercions d'avoir répondu à cette enquête. N'oubliez pas d'enregistrer vos réponses.' and a green 'Enregistrer' button. A callout box points to this button with the text: 'Enregistrer à la fin de saisie de l'enquête. ATTENTION : pour que l'enquête soit complètement validée, elle doit être signée dans un 2<sup>e</sup> temps par votre chef d'établissement.'

### 8.3.2 Accès aux statistiques

Tutoriel vidéo : <https://dai.ly/x794dto>

Vous pouvez voir en direct les statistiques de votre secteur. Une quinzaine de tableaux statistiques sont accessibles

Résultats enquête ASSN : 2017-2018

Sélection

SEINE-SAINT-DENIS    Toutes les communes     Public  
 Privé

Réussite ASSN	1er Degré	% 1er Degré	2nd Degré	% 2nd Degré
Nombre d'établissements concernés	491	-	162	-
Nombre d'enquêtes renseignées et signées	404	82%	105	65% des établissements ont répondu à l'enquête
Nombre d'élèves en Fin de Cycle 3 (CM2 ou 6°)	1695	-	13090	-
Nombre d'élèves testés	16419	97%	-	-
Nombre d'élèves NN en début d'année	-	-	7385	56% des élèves sont non-nageurs en début d'année
Nombre d'élèves NN en apprentissage	-	-	6951	94% des élèves non-nageurs bénéficient d'un apprentissage
Nombre d'élèves NN n'ayant pas pu bénéficier d'un apprentissage	-	-	434	6% des élèves non-nageurs n'ont pas pu bénéficier d'un apprentissage
Nombre d'élèves NN en fin d'année	8671	51%	4121	31% des élèves restent non-nageur en fin de cycle
Nombre d'élèves ayant validé l'ASSN	8320	49%	6969	69% des élèves ont validé l'ASSN en fin de cycle

Filtrez par département, commune ou type d'établissement pour affiner les statistiques

## 8.4 Dossier Section Sportive Scolaire

iPackEPS propose une gestion complète des Sections Sportives Scolaires.

### 8.4.1 Demande d'ouverture de Section Sportive Scolaire

Tutoriel Vidéo : <https://dai.ly/x710ibq>

La saisie complète de demande d'ouverture est décrite dans la vidéo ci-dessus.

### 8.4.2 Bilan de Section Sportive Scolaire

Module en cours de développement

## 8.5 Dossier Équipements

iPackEPS propose une enquête complète sur l'utilisation des Équipements Sportifs.

**Saisie de l'enquête**  
Remplissez l'enquête Equipements

**Equipements Sportifs**  
Gestion des équipements sportifs

Accès au module de saisie de l'enquête

Accès au module de gestion des équipements. Ce module est identique à celui accessible dans [Dossier EPS] / [Équipements Sportifs]

### 8.5.1 Saisie de l'enquête Équipements

Dossier Équipements : 2018-2019

Le manuel d'utilisation spécifique à ce module est disponible en cliquant sur cette icône

Informations Dossier

Etablissement : CLG GEORGES BRASSENS - BRIE-COMTE-ROBERT  
Dernière date d'enregistrement du dossier : 20/02/2019  
Date de Signature du Chef d'établissement :

Equipements Sportifs

Équipement	Dep.	Commune	Mode Déplacement	Durée Déplacement
Complexe Rue des Ecoles - Salle de Boxe	77	BRIE-COMTE-ROBERT	Marche	De 10 à 20 mn.
Gymnase Blaise Pascal - Salle de Tennis de Table	77	BRIE-COMTE-ROBERT	Marche	De 10 à 20 mn.
Gymnase Blaise Pascal - Pas de Tirs	77	BRIE-COMTE-ROBERT	Marche	De 10 à 20 mn.
Gymnase Georges Brassens - Salle de Badminton	77	BRIE-COMTE-ROBERT	Marche	De 10 à 20 mn.

Enregistrer à la fin de saisie de l'enquête.  
**ATTENTION** : pour que l'enquête soit complètement validée, elle doit être signée dans un 2<sup>e</sup> temps par votre chef d'établissement.

Enregistrer

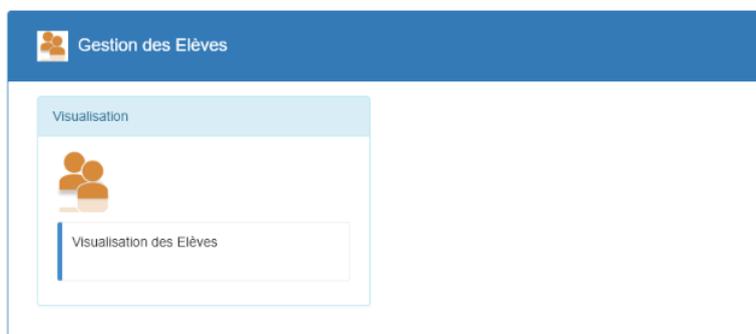
## 8.5.2 Équipements Sportifs

Cette fenêtre permet d'accéder aux mêmes fonctionnalités de gestion des équipements que dans le Dossier EPS.

Cf. §8.2.8

### 9 Élèves

Gestion des élèves de l'établissement



#### 9.1 Visualisation

Visualise et modifie les informations concernant l'élève sélectionné en fonction de la catégorie choisie

**(Cette fonctionnalité est en cours de construction)**



### Légende des États de matériel :



**Contrôle OK** : le dernier contrôle est à jour, le matériel peut être utilisé en sécurité.



**À changer cette année** : la date de fin de vie déclarée est proche, le matériel doit être remplacé dans l'année.



**Contrôle en retard** : Le dernier contrôle sur ce matériel date de plus d'un an



**Fin de vie dépassée** : La date de fin de vie du matériel est dépassée, vous ne pouvez plus utiliser ce matériel.



**Matériel mis à l'écart** : ce matériel a dépassé la fin de vie théorique, ou le dernier contrôle a révélé des défauts.

#### 10.1.1 Créer un matériel

TOUS LES TYPES

Créer un Matériel

Clic pour ouvrir la fiche de création de matériel

Au moins 1 de ces 3 champs doit être rempli

Création d'une fiche matériel

Corde

Fabricant

Modèle

Propriétaire

N° de Lot

N° unique EPI

N° Série Fabricant

Descriptif

Date Fabrication

Date Mise en Service

Date Fin de Vie Théorique  Illimité

Attention, assurez-vous d'être en possession de la notice de ce matériel (à défaut, pensez à la télécharger sur le site du fabricant)

Annuler Ajouter

**RAPPEL** : un lot ne peut contenir que des matériels de même modèle.

Si vous avez par exemple 10 cordes de même modèle, créez une seule fiche, affectez un n° de lot, saisissez par exemple en n° unique : 15-24 pour préciser que les 10 cordes prendront les N° 15 à 24.

Dans le descriptif, saisissez le nombre de matériels du lot, et les signes distinctifs du lot (couleur, taille, etc...)

## 10.1.2 Modifier un matériel

Créer un Matériel

État	Modifier	Contrôle Matériel	Date dernier contrôle	Type	Fabricant / Modèle	Lot	n° EPI	n° Série Fabricant	Descriptif	Fin de Vie
			17/01/2018	Corde	BEAL - karma 9.8	1	1-10	k1000-K1009	*10 - verte	01/06/2018

Clic pour ouvrir la fiche du matériel sélectionné



Modification d'une fiche matériel

Corde

Fabricant BEAL    Modèle Cobra II    Propriétaire collègue

N° de Lot 2    N° unique EPI 11-20    N° Série Fabricant C10014-C10023

Descriptif \*10 - rose

Date Fabrication 01/01/2010    Date Mise en Service 11/01/2010    Date Fin de Vie Théorique 01/01/2020 Illimité

État du Matériel

à changer cette année

Attention, assurez-vous d'être en possession de la notice de ce matériel (à défaut, pensez à la télécharger sur le site du fabricant)

Annuler    Modifier    Mettre à l'Écart    Mettre au Rebut (Destruction)

Procédez aux modifications éventuelles puis enregistrez

La mise à l'écart indique que vous écarterez momentanément le matériel, le temps de refaire un contrôle ou procéder à des réparations.

Procédez à une mise au Rebut si le matériel est défectueux ou a dépassé sa fin de vie. La destruction de ce matériel est obligatoire.

### 10.1.3 Créer un contrôle

État	Modifier	Contrôles Matériel	Date dernier contrôle	Type	Fabricant / Modèle	Lot	n° EPI	n° Série Fabricant	Descriptif	Fin de Vie
			05/01/2018	Casque	MAMMUT - EL CAP WHITE IRON	8	201-220		*20 - escalade	01/01/2023

Clic pour ouvrir la fiche de contrôles du matériel sélectionné

Détail de l'état des contrôles en cours

Clic sur la flèche pour afficher le détail du matériel sélectionné.

contrôle matériel : MAMMUT EL CAP WHITE IRON (lot : 8 - n° EPI : 201-220 - n° Serie : )

Détail du matériel

Nouveau Contrôle

État du Matériel

Contrôle en retard

Historique des contrôles déjà effectués

Modif.	Suppr.	Contrôleur	Date du contrôle	Calotte - usure	Fonctionnement - ...	Remarques du contrôleur
		FABRICE BRUCHON	2017-01-04	R.A.S.	R.A.S.	
		FABRICE BRUCHON	2018-01-09	R.A.S.	R.A.S.	

Fermer

Clic pour créer un nouveau contrôle

Sélectionnez le contrôleur EPI

Pour chaque point de contrôle, indiquez le niveau d'usure du matériel

nouveau contrôle de : MAMMUT EL CAP WHITE IRON (lot : 8 - n° EPI : 201-220 - n° Serie : )

Contrôleur BRUCHON FABRICE

Date Contrôle 04/01/2017

Etat visuel extérieur sur la surface de la calotte usures, déformations, coups, fissures, brûlure... R.A.S

Etat du fonctionnement de l'équipement usure : des mousses de confort, des sangles de réglage, des boucles de réglage... R.A.S

Remarques du contrôleur...

Saisissez votre texte ...

Annuler Enregistrer le contrôle

Vous pouvez apporter d'éventuels commentaires

## 10.2 Inventaire Matériel Divers

iPackEPS permettra prochainement de gérer tous les types de matériel EPS (ballons, chasubles, raquettes...) pour gérer vos inventaires.

Ce module n'est pas disponible pour l'instant.

## 11 Outils

Le module [Outils] permet de réaliser les divers imports / exports entre iPackEPS et la suite logicielle PackEPS (CollègeEPS) pour les utilisateurs de ces logiciels.

Vous pouvez donc faire une partie des saisies sur iPackEPS, et transférer ces données vers CollègeEPS pour accéder aux fonctionnalités supplémentaires de ces logiciels.

### 11.1 Export du Dossier EPS vers PackEPS

Le Dossier EPS contient toutes les données établissement, profs, groupes, élèves, APSA, séquences d'apprentissage, équipements sportifs, emplois du temps... vous pouvez donc transférer toutes ces données vers CollègeEPS (cette fonctionnalité ne doit pas pour l'instant être utilisée avec LycéeEPS, puisque la gestion avancée de la certification n'est pas encore prise en compte par iPackEPS)

Export Dossier EPS vers PackEPS ?

Toutes les données saisies pour votre établissement (fiches prof, programmation d'APSA...) peuvent être transférées vers la version PackEPS (CollègeEPS). Cliquez sur le bouton [Exporter] pour générer votre fichier. Ouvrez ensuite CollègeEPS : Vous pouvez dès la 1<sup>re</sup> fenêtre de l'assistant sélectionner [Importer des données issues de iPackEPS], ou depuis la fenêtre principale aller dans le menu [Outils] / [Importer des données issues de iPackEPS]

ATTENTION : les données saisies sur iPackEPS sont prioritaires en cas de conflit exemple : - vous avez déclaré sur iPackEPS que vous étiez secrétaire AS mais pas coordinateur EPS - sur CollègeEPS vous êtes déclaré coordinateur EPS mais pas secrétaire AS ==> après l'import des données, sur CollègeEPS votre fiche aura pris les infos de iPackEPS (donc : secrétaire AS mais pas coordinateur EPS)

Exporter

Accès au tutoriel vidéo expliquant la démarche complète de transfert du dossier vers CollègeEPS

Clic pour générer le dossier

Saisie de mot de passe

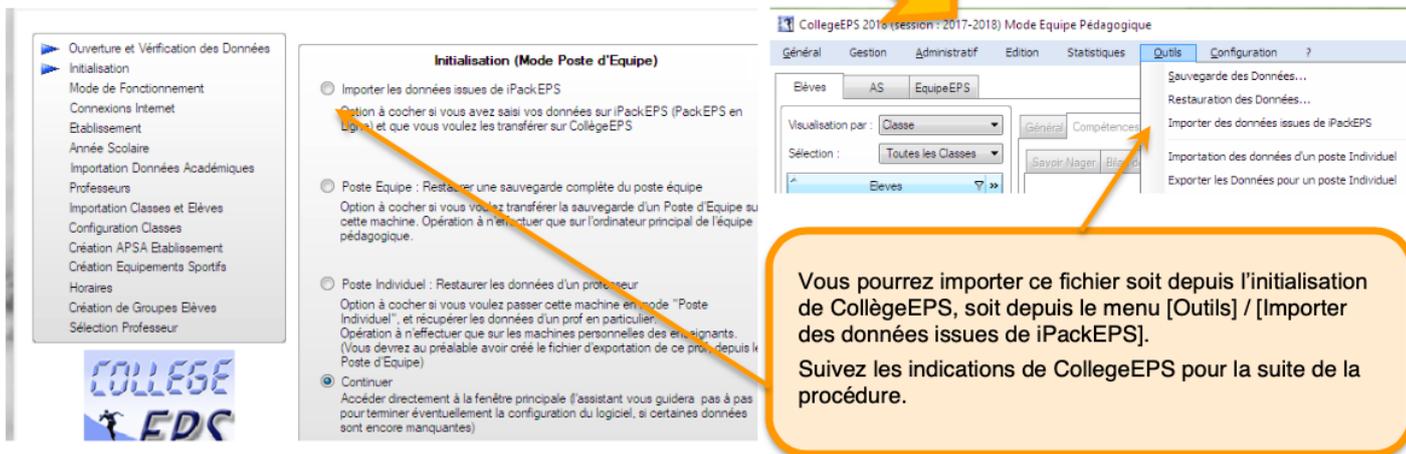
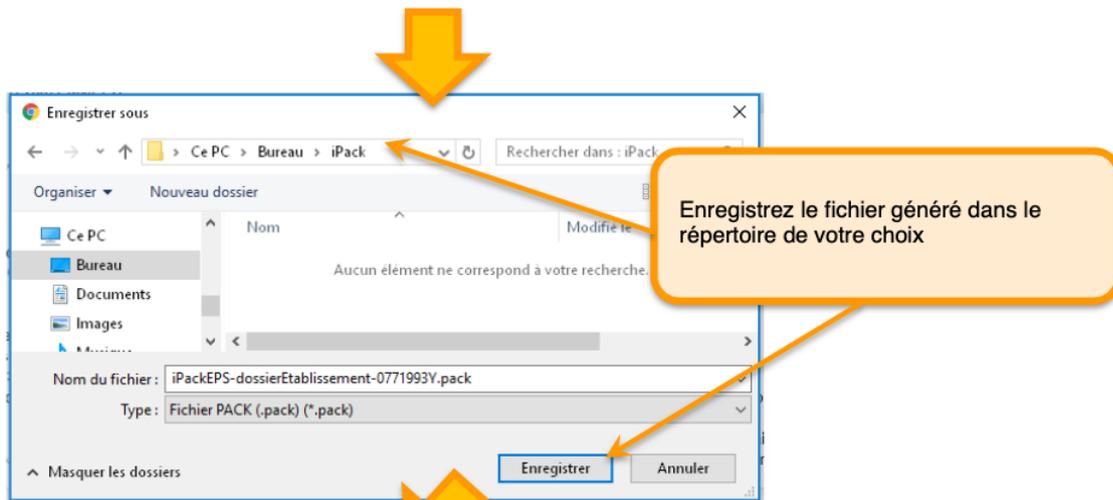
Le fichier généré sera protégé par un mot de passe. Saisissez ici un mot de passe, celui-ci vous sera demandé dans CollègeEPS lorsque vous importerez le fichier.

Créez un mot de passe  
Conseil : 8 caractères min. (chiffres, ponctuations...)

Confirmez votre mot de passe  
retapez votre mot de passe...

Enregistrer

Saisissez un mot de passe. Ce mot de passe vous sera demandé par CollègeEPS lors de l'import du fichier.



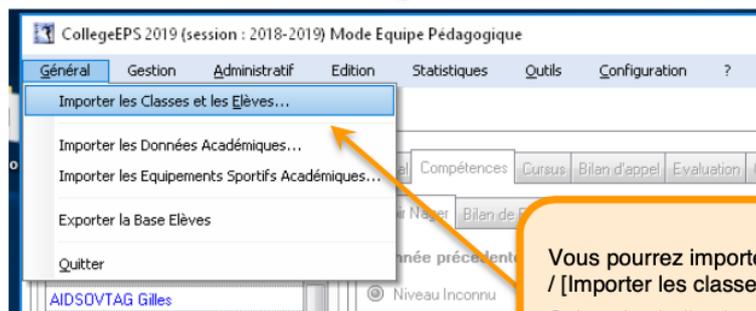
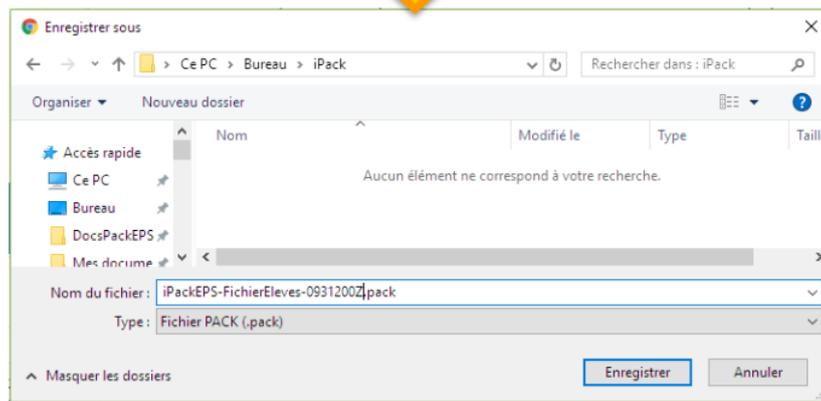
## 11.2 Export de la liste des élèves vers PackEPS

*Vous pouvez transférer la liste complète des élèves vers CollègeEPS / LycéeEPS. Ceci vous évite désormais de passer par votre secrétariat d'établissement pour demander le fichier d'export des élèves. Cette procédure peut être demandée à tout moment dans l'année, lorsque vous repérez que de nouveaux élèves ont intégré votre établissement en cours d'année.*





Saisissez un mot de passe.  
Ce mot de passe vous sera demandé par CollègeEPS lors de l'import du fichier (via le menu [Général] / [Importer classes et élèves])



Vous pourrez importer ce fichier depuis le menu [Général] / [Importer les classes et élèves].  
Suivez les indications de CollègeEPS pour la suite de la procédure.

