

AFFECTER EN COMMISSION EXAMINATEUR

Cette fiche mémo a pour but de vous présenter l'activité : **Organisation > Affectation > Affecter par commission examinateur.**

Cette activité vous permettra d'affecter les candidats que vous gérez dans les commissions. Vous pourrez ensuite utiliser, notamment comme filtre, au moment d'affecter les élèves en salle et/ou date et heure.

Note : cette activité n'est disponible que si le gestionnaire vous a déclaré en gestion autonome ET délégué l'affectation en commission examinateur sur des épreuves.

Sélection de l'épreuve

Seules les épreuves organisables en établissement sont concernées. Je commence donc par choisir l'épreuve concernée par les groupes à créer. Chaque groupe est relatif à une épreuve.

Exemple selon les candidats présents dans l'établissement :

Langue de section et discp. non linguistique
Discipline non linguistique - A029
Langue de la section Allemand - A102
Langue de la section Suédois - A102
Soutenance de projet
Soutenance orale de projet - A015

Créer les commissions

Pour créer une commission :

1. Je sélectionne des candidats (Glisser – déposer un ou plusieurs candidats vers « Ajouter une commission », ou j'utilise la liste déroulante de la colonne « Commission »),
2. Une pop-up s'ouvre : je renseigne le nom de la **Commission** (lettres majuscules, chiffres et tirets acceptés)
3. Je clique sur le bouton **OK**.
4. Je n'oublie pas d'**Enregistrer**.

The screenshot shows the 'Liste des élèves ayant l'épreuve sélectionnée' table with columns for Nom Prénom, Classe, Série, Date épreuve, Groupe, and Commission. A dropdown menu is open for the Commission column, showing options like COM1 and COM2. A pop-up dialog box is shown with the text 'Saisissez le nom de la commission (au maximum 50 caractères alpha-numériques)' and a text input field containing 'COM3'. Below the table, a 'Récapitulatif des commissions' section shows two commissions: 'COM1' with 3 candidates (ABAMONT Yves, ABILLEVÉ Noemie, ALILLES Jeremy) and 'COM2' with 3 candidates (ANDICHANTEAU Tessy, ANDIMIÈRES Hugues, ANGERIL Valentine). A '+' button labeled 'Ajouter une commission' is visible. The interface also includes search and filter options at the top and bottom.

Les en-têtes de colonne me permettent de filtrer (lorsque le titre est une liste déroulante) et trier (en cliquant sur les flèches à côté des noms de colonne) pour faciliter mon travail. Je peux également rechercher parmi les résultats affichés en utilisant le champ du même nom en haut à droite.

Gérer les commissions (modifier, vider ou supprimer un groupe)

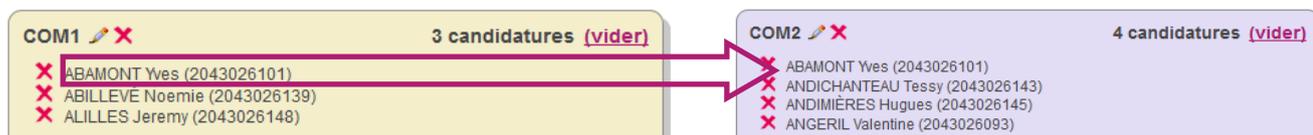
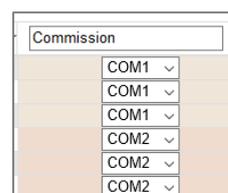
1. Modifier une commission

Pour modifier le nom d'un groupe, je clique sur le  à côté du nom du groupe. Je peux alors modifier le nom du groupe.



Pour modifier le contenu du groupe, plusieurs possibilités :

- Je modifie le groupe dans le menu déroulant de la colonne « Commission »
- Je fais un glisser – déposer de candidats d'un groupe à l'autre



- Je peux enlever un élève d'un groupe en cliquant sur la croix devant son nom :



2. Vider un groupe

Pour vider un groupe (=enlever tous les élèves sans supprimer le groupe), je clique sur la mention « vider » à côté du nombre de candidatures présentes dans le groupe :



3. Supprimer un groupe

Pour supprimer un groupe (qu'il soit vide ou avec des candidats), je clique sur la croix à côté du nom du groupe :

