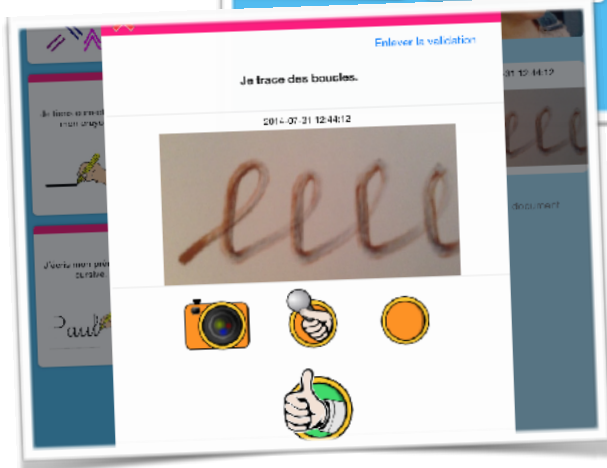


# Je valide



Application iPad, iPhone ou iPod-touch pour une évaluation positive en maternelle



## Historique

La #TeamMaternelle sur Twitter cherchait une application de type cahier de progression que les enfants rempliraient eux-mêmes à la rentrée 2014.

ABC-Applications a essayé de répondre à leurs besoins. Quatorze versions bêtas plus tard, l'application est prête et envoyée à Apple le 9 août 2014, le 16 août elle était validée par Apple et apparaissait sur l'appStore.

Depuis lors, régulièrement, l'application a été mise à jour grâce aux nombreux retours des enseignants et des enseignantes (merci à toutes et à tous), devenant ainsi l'application la plus aboutie pour l'auto-évaluation des enfants sur iPad.

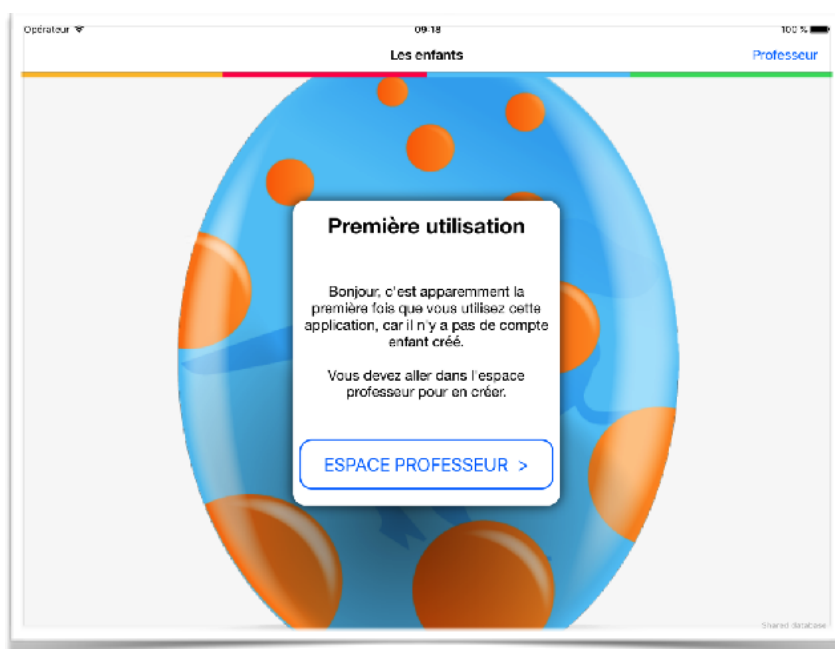
A partir de la version 2.0 l'application est universelle, c'est à dire qu'elle fonctionne sur iPad, iPod et iPhone. Ce document présente la plupart du temps des photos d'écran d'iPad, mais l'interface iPhone/iPod est très proche.

A partir de septembre 2016, JeValide et toutes les autres applications utilisant des comptes enfants peuvent partager leur base des données. Les applications Elèves et Elèves-mini permettent la sauvegarde et la restauration de la base de données.

A partir de décembre 2016, JeValide est aussi un serveur web sur le réseau local, permettant de valider les items depuis d'autres tablettes ou ordinateurs.

## Je valide : premier lancement

Au premier lancement de l'application, il n'y a pas de compte enfant créé. Mais pour fonctionner l'application a besoin de ces comptes. L'application vous accueille donc avec un message de bienvenue indiquant qu'il faut aller dans l'espace professeur pour créer les comptes enfants.



Vous devez ensuite, évidemment créer votre premier compte enfant.



## Je valide : espace enfants

L'application commence en mode enfant.

Pour passer en mode professeur il suffit de taper le bouton « Professeur » en haut à droite. Si vous souhaitez protéger l'espace professeur, et donc ajouter une action qu'un enfant ne peut pas faire, vous devez activer l'option dans les options de JeValide (onglet avancé).

Pour savoir constamment si l'on est dans l'Espace enfant, ou l'Espace professeur, les pages de l'application pour les professeurs ont un fond orange.

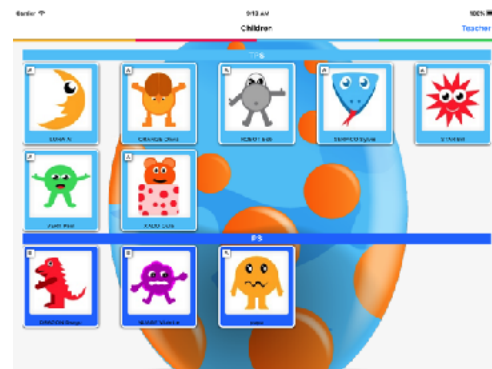
L'espace enfant est fait pour être utilisé par les enfants. Nous avons essayé de rendre l'interface la plus simple possible, avec de grosses zones d'action et le moins de boutons possible. Lorsque vous êtes dans l'espace professeur, onglet « items » vous pouvez accéder à l'équivalent de l'espace enfants en touchant l'icône d'un élève et en choisissant « Valider des items ». Dans l'espace professeur, tous les boutons seront actifs (poubelle, iCloud, ZIP des documents, etc...). Dans l'espace enfant, certains boutons ne seront pas accessibles, et d'autres ne seront accessible que si vous le définissez dans les options de l'application (onglet « Avancé »).

A la demande de professeurs qui utilisent aussi cette zone, nous avons ajouté la possibilité de changer d'enfant sans repasser par la page d'accueil en glissant le doigt vers la droite ou vers la gauche sur la photo de l'enfant (uniquement sur iPad).

L'application se lance avec la photo de tous les élèves.

On peut choisir d'utiliser des avatars à la place des photos des enfants.

L'enfant tape sur sa photo et arrive sur la page des items.

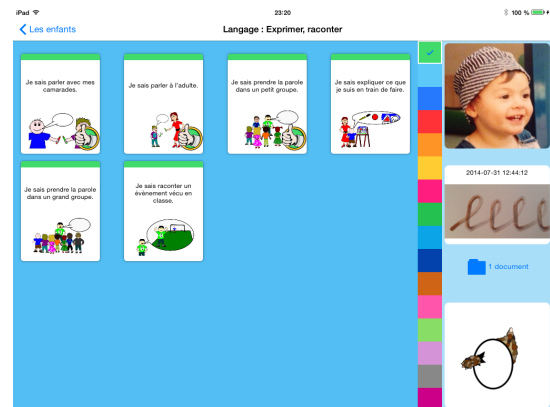


Si la gestion des niveaux est activée, les enfants sont triés par niveau (TPS-PS-MS-GS).

La photo de l'enfant permet d'éviter des erreurs. Vous pouvez faire changer d'enfant en glissant votre doigt vers la gauche ou vers la droite sur la photo de l'enfant.

La barre verticale colorée permet de sélectionner la section. Chaque case correspond à une section dans la base des items.

Sous la photo se trouve le dernier document (photo ou enregistrement sonore) de l'enfant.

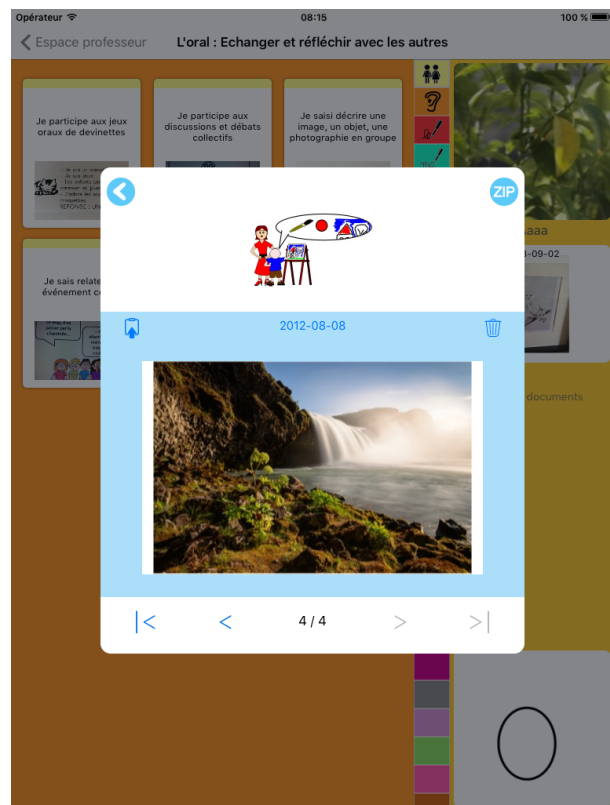


Sous la visualisation du dernier document se trouve un bouton « documents » permettant de voir tous les documents d'un enfant.

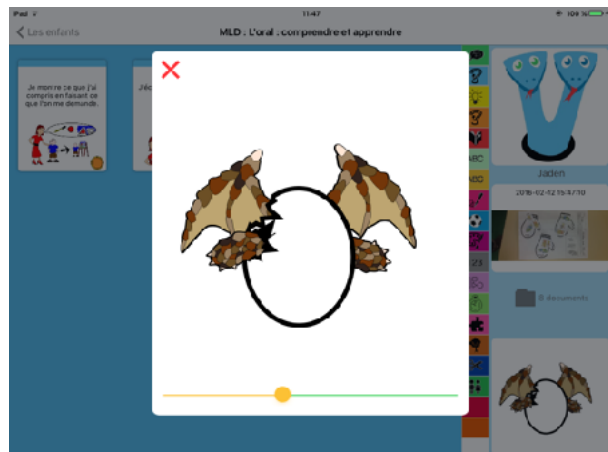
Dans la zone enseignant, ces documents seront utilisés lors de la génération des PDF ou des vidéos.

C'est dans cette page que vous pouvez supprimer un document en tapant le bouton corbeille, vous pouvez aussi copier la photo dans le presse-papier de l'appareil, ou encore changer la date de la photo en tapant sur la date au dessus de la photo. L'ensemble des fonctionnalités ci-dessus sont toujours présentes lorsque vous êtes dans l'espace professeur, mais sont optionnelles dans l'espace élève.

Le bouton ZIP en haut à droite n'est visible que si vous êtes dans l'espace professeur. Le bouton permet de faire un ZIP de toutes les photos et de tous les enregistrements audio de l'élève. Le but étant de récupérer ces documents dans une autre application (et le plus souvent sur ordinateur).



En bas à droite se trouve une illustration des progrès de l'enfant. Cette illustration peut être choisie ou supprimée dans l'onglet Avancé de l'Espace professeur. En tapant cette illustration, on peut voir toutes les illustrations « gagnées » par l'enfant. Les illustrations sont en fait X images (selon le type d'illustrations choisi) d'une animation. L'animation par défaut est un dragon qui sort de son œuf en 16 images. Le numéro de l'image affichée est calculé par rapport au pourcentage d'items validés.

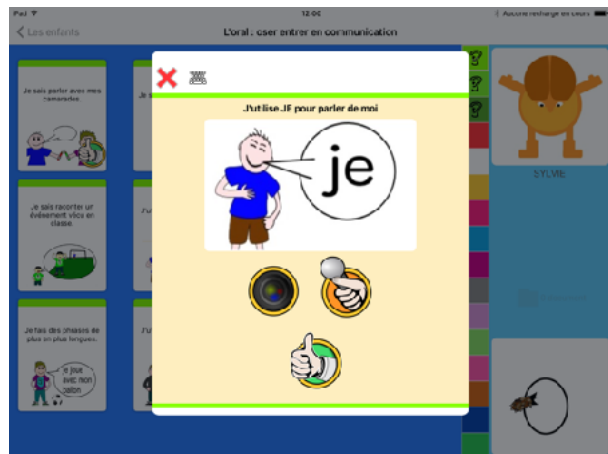


Lorsque l'on tape sur un item, une fenêtre apparaît permettant :

- De prendre une photo
- De faire un enregistrement sonore
- De mettre l'item « acquis »

Les boutons oranges (caméra, micro) mettent l'item « en cours d'acquisition » sauf si l'item est déjà validé.

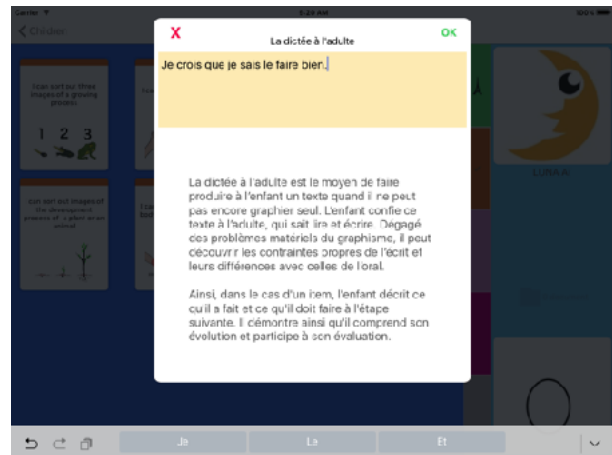
Le bouton clavier permet d'accéder à la dictée à l'adulte.



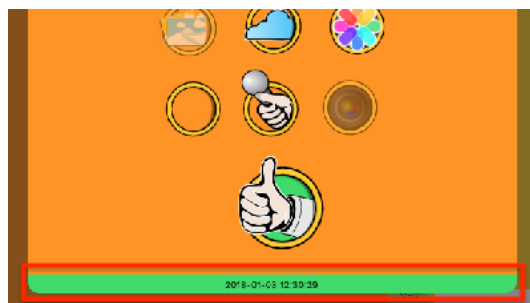
Les boutons Commencer, Presse-papier, Clouds, Photothèque et ABC-PhotoBook peuvent être ajoutés dans l'espace enfant. Le réglage de l'affichage de ces boutons se fait dans l'espace professeur, onglet « Avancé », bouton « Options ».



« La dictée à l'adulte est le moyen de faire produire à l'enfant un texte quand il ne peut pas encore écrire seul. L'enfant confie ce texte à l'adulte, qui sait lire et écrire. Dégagé des problèmes matériels du graphisme, il peut découvrir les contraintes propres de l'écrit et leurs différences avec celles de l'oral. » (<http://maternelle89.ac-dijon.fr/programme/s-approprier-le-langage/l-ecrit/article/la-dictee-a-l-adulte>).



Si l'on accède à l'interface de validation via l'espace professeur, le bas de la page de validation est un bouton contenant la date de validation. En tapant sur celui-ci, vous pouvez modifier la date comme vous le souhaitez.



Toujours dans l'interface de validation en passant par l'espace professeur, vous avez accès au bouton « Enlever la validation » et au bouton « poubelle ».

Enlever la validation place l'item en « en cours d'acquisition » alors que la poubelle supprime toutes les validations de l'élève pour cet item et place donc l'item en « non commencé ».





## Je valide : espace professeur

Sur la page d'accueil, en haut à droite, se trouve un bouton « espace professeur ». L'accès à cet espace est normalement protégé par une question mathématique du type « combien font  $8 \times (8-3)$  » .

Vous pouvez désactiver la protection de l'espace professeur dans l'onglet avancé.



L'espace professeur est reconnaissable à son fond orange.

## L'espace professeur comprend plusieurs onglets :

La zone « Enfants » permet de créer de nouveaux comptes enfants, de supprimer des comptes existants, et de générer les bilans pour l'administration et pour les parents.



La zone « Items » permet de modifier les sections et les items de chaque section.



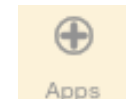
La zone « Statistiques » permet d'avoir une vision globale de la classe pour les items sélectionnés.



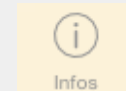
La zone « Avancé » permet de faire les sauvegardes et les restaurations, de donner le nom de la maîtresse, de la classe et de l'école (pour les bilans).



La zone « Apps » contient les liens vers nos autres applications.



La zone « Infos » contient les remerciements et des liens pour nous contacter.



La zone « Vue » permet de visualiser l'ensemble des sections/items/enfants.

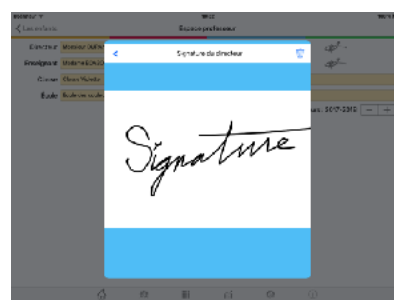


## L'onglet « École »

L'objet école, permet de spécifier les informations sur l'école. Ces informations sont utilisées lors de la création des PDF.

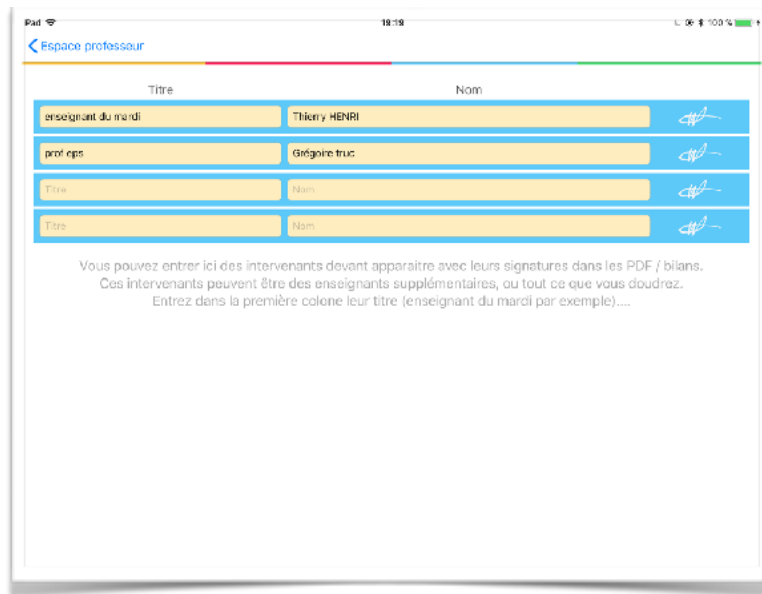


Afin éviter d'imprimer les documents (ou juste de signer), le directeur et l'enseignant peuvent entrer leur signature en tapant sur les boutons « signature ».



Un logo de l'établissement peut également être défini. Il se retrouvera sur la page de garde de certains PDF.

Le bouton « intervenants » permet d'accéder à une autre page permettant d'indiquer le titre, le nom et la signature de 4 intervenants.



Ces intervenants sont habituellement d'autres enseignants pour une même classe auquel cas vous entrerez « enseignant » dans le titre de ceux-ci. Lors de la génération des PDF, si l'option signatures est activée, l'application divisera l'espace alloué aux signatures par le nombre d'intervenants (enseignant principal et directeur compris). Si vous ne remplissez pas le nom du directeur, de l'enseignant, ou des intervenants, la case correspondant à leur signature ne sera tout simplement pas là.



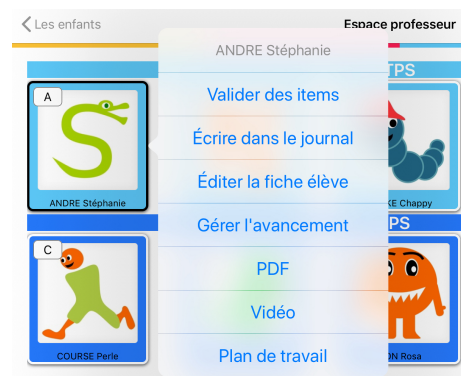
## L'onglet « Enfants »



La zone « Enfants » permet de créer de nouveaux comptes enfants (avec le +), d'exporter un ou tous les comptes enfants vers d'autres applications.

Un menu contextuel permet:

- de valider les items
- de remplir le journal de bord de l'élève
- de modifier le compte
- Gérer l'illustration indiquant l'avancement de l'élève
- de générer des bilans par PDF
- de générer une vidéo si il y a des photos et des enregistrement audio.
- de faire un plan de travail individualisé.



## La fiche de création d'un compte enfant

La fiche enfant apparaît lorsque l'on crée un nouveau compte enfant (avec le bouton +) ou lorsque l'on modifie un compte existant.

Depuis la version 2.44 de JeValide, et pour se conformer à la législation (RGPD), la fiche enfant n'est pas la même dans toutes nos applications (même si la base est la même). Il est préférable d'utiliser l'application Elèves ou l'application Elèves-mini pour faire les fiches car ces applications contiennent toutes les données de la fiche (elles sont faites en premier pour cela). Si l'option « Conformité au RGPD » est désactivée, la fiche est complète, mais par défaut elle ne contient que les nom et prénom de l'élève, sa photo ou son avatar, ainsi que les emails des 4 contacts possibles afin de pouvoir envoyer les bilans en PDF. Le champ « informations », qui est un champ libre pour mettre ce que vous souhaitez est toujours là. Ce champ n'est pas pour remplacer les champs disparus à cause de la conformité au RGPD, mais pour vous permettre de noter des informations utiles à votre pédagogie.

**Avec conformité aux recommandations de l'académie de Versailles concernant RGPD.**

Les deux premiers champs sont évidemment le nom et le prénom de l'enfant, suivis des 4 emails de contact et d'un champ information libre.



**Sans conformité aux recommandations.**

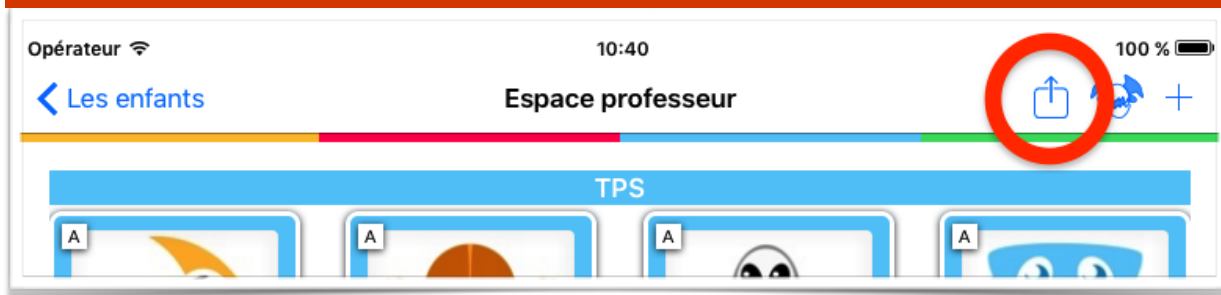
La version complète de la fiche élèves permet d'entrer les noms et téléphones des contacts, la date de naissance de l'élève, son sexe, etc...



Si la gestion des niveaux est activée, vous avez la possibilité de dire quel niveau à l'élève. Si l'élève est particulier vous avez un niveau vide (sans niveau) qui vous permettra de gérer cet élève de façon particulière dans l'onglet item (bouton « La classe »).

## L'export de comptes élèves

**ATTENTION:** Le bouton export n'existe plus si vous utilisez le partage de base de données. Vous devez alors passer par l'application Elèves ou l'application Elèves-mini (gratuite). Idem pour le transfert d'un élève d'un appareil à un autre.



Normalement, le bouton pour l'export de compte élève n'existe plus dans JeValide. Par défaut JeValide partage sa base de données avec les autres applications de ABC-Applications.

Cependant, si vous configurez l'application sans partage de base de données (l'option se trouve dans l'application Réglages d'Apple à la section JeValide), l'icône « Export » en haut à droite de l'écran permet d'exporter tous les comptes élèves vers d'autres applications afin de ne pas avoir à les créer à nouveau. Lorsque l'on transfère tous les comptes, il n'y a que les fiches enfants qui sont transférées, les informations spécifiques à JeValide ou aux autres applications ne le sont pas.

Si vous avez sélectionné un enfant avant d'appuyer sur le bouton export, c'est uniquement cet enfant que vous exportez. Dans ce cas, l'export ne fonctionne qu'entre applications JeValide et comprend les validations d'items de l'enfant, mais pas les documents. L'idée est de transférer un enfant d'une année à l'autre, d'un enseignant à l'autre, on garde donc les informations de validations qui peuvent être utiles, mais pas les documents qui sont spécifiques à l'année en cours afin de faire le bilan aux parents.

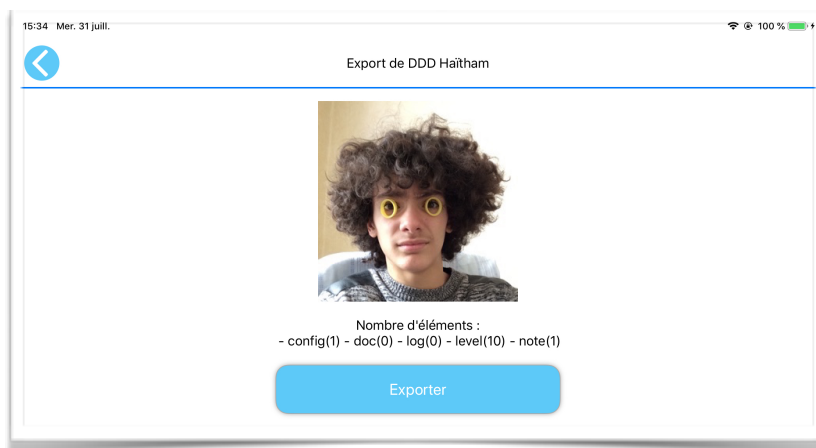


Si le partage de base de données est activé, ce qui est le cas normal, vous devez utiliser l'application Elèves, ou l'application Elèves-mini (gratuite) pour transférer vos élèves.

Les applications Elèves et Elèves-mini permettent aussi la sauvegarde ou l'échange de toute la base de données des élèves.

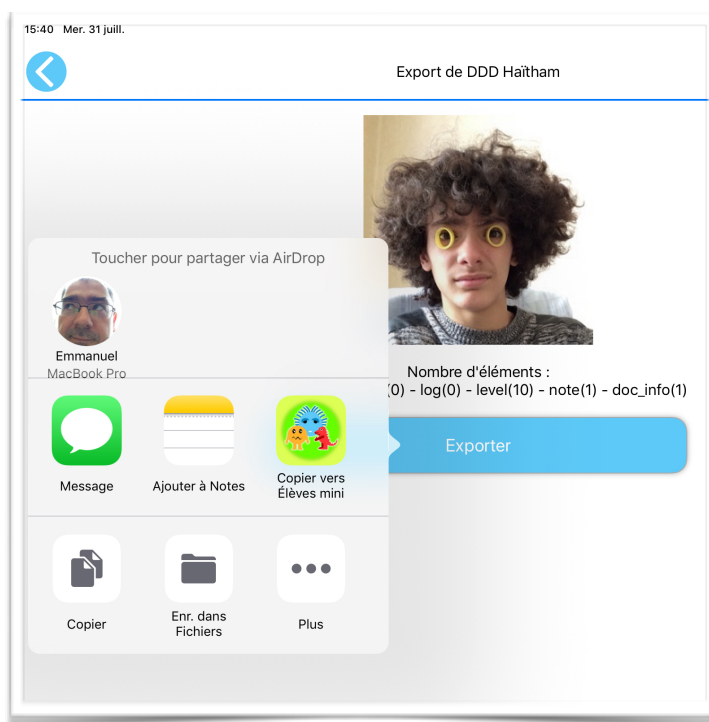


Dans l'application Elèves ou dans l'application Elèves-mini, vous sélectionnez un élève et utilisez l'icône de transfert. Ceci vous emmène dans une page « export de l'élève » qui génère une sauvegarde pour cet élève à partir des données contenu dans la base de données des élèves. Cette sauvegarde est un simple fichier qui peut-être mis de côté ou transféré via AirDrop à un autre appareil.

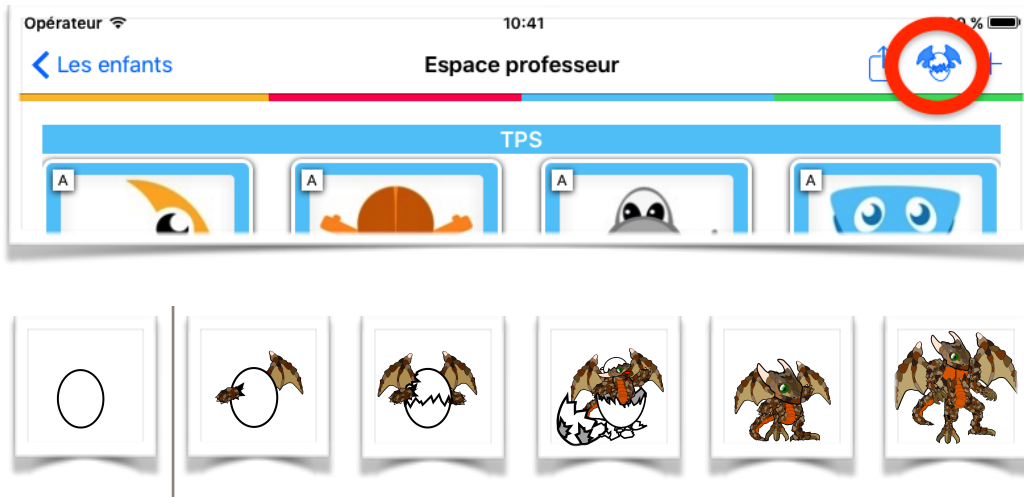




Lorsque le fichier de sauvegarde est créé, vous tapez le bouton « Exporter » et vous envoyez le fichier où vous le souhaitez. AirDrop n'est pas obligatoire, et n'est disponible qu'à partir de IOS10. Vous pouvez envoyer le fichier par email, le mettre dans l'application « Fichier » d'Apple, sur une clef USB, dans un cloud, etc...

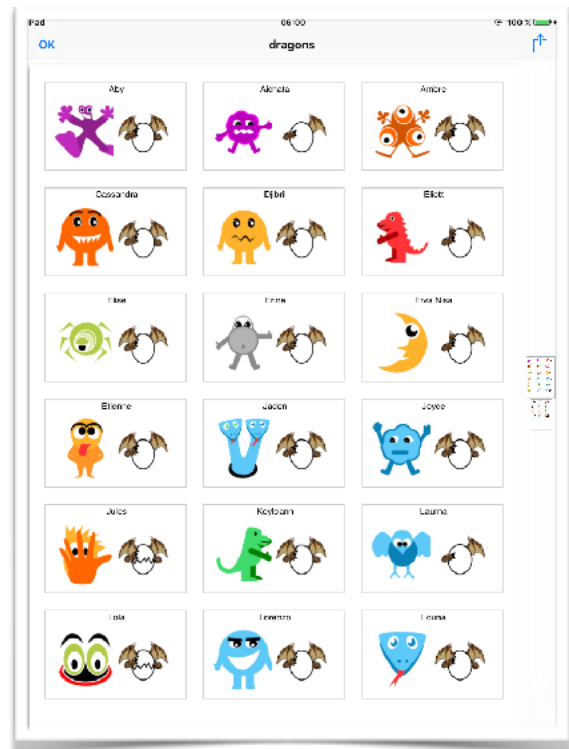


## Les dragons



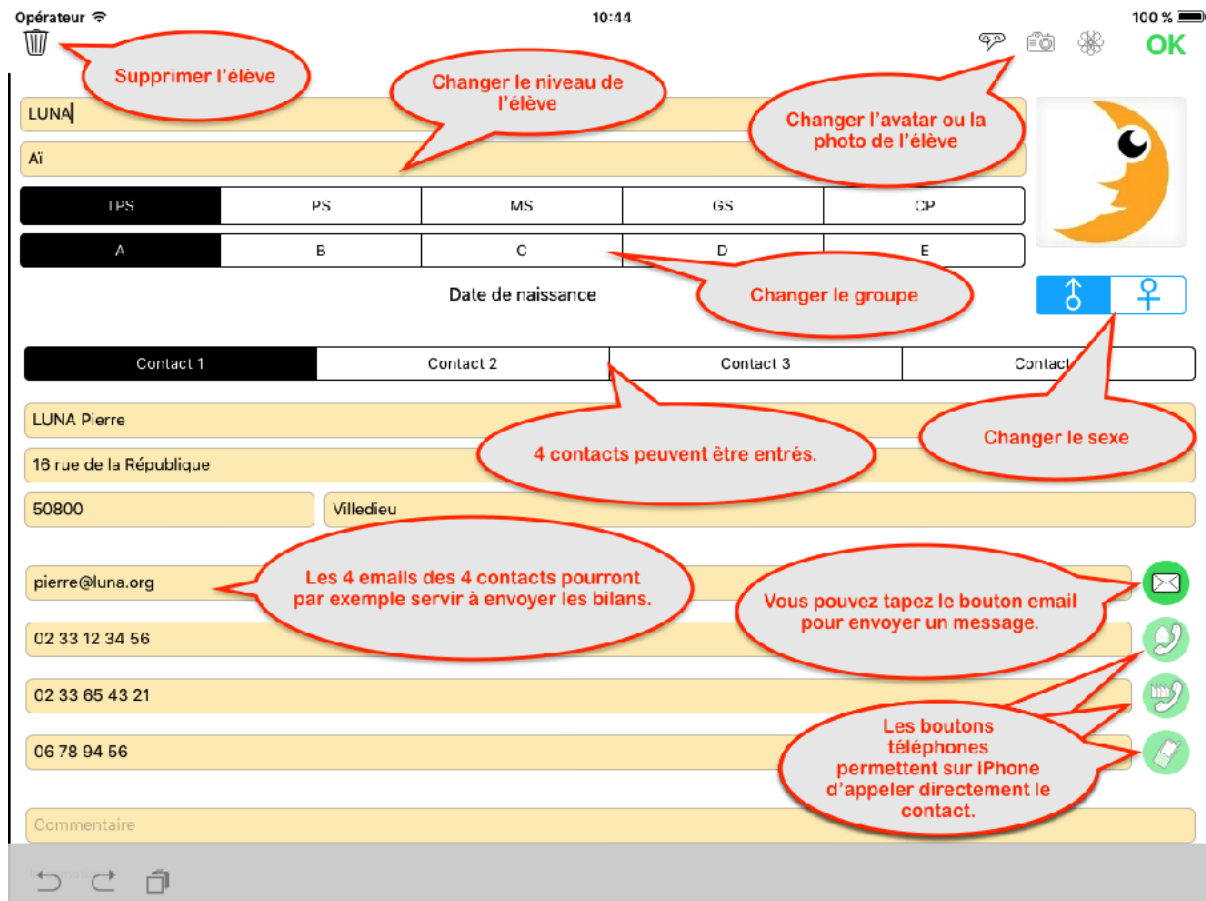
Le bouton entre le bouton d'export et le plus permet de générer un document PDF pour toute la classe indiquant l'avancement de chaque enfant.

Remarque : la génération du document PDF peut être un peu longue car toute la base de données des validations est parcourue.



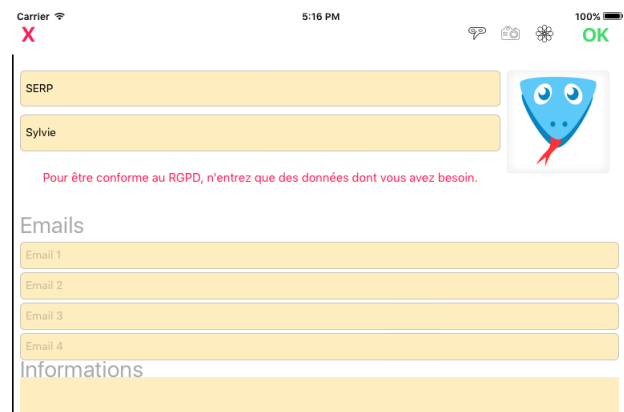
## Modification d'un compte

L'interface de modification de compte ressemble beaucoup à



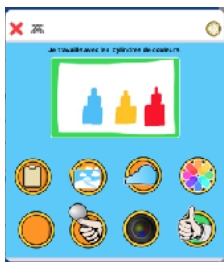
l'interface de création. Seul un bouton poubelle a été ajouté afin de supprimer un compte existant.

Evidemment, avec l'option « minimalisation des données personnelles » activée, la plupart des champs disparaissent pour ne laisser que le nom, le prénom, et les emails des 4 contacts et un champ « informations » libre.



## Validation des items

L'interface de validation des items de l'espace professeur est presque identique à celle de l'espace élèves. Mais vous pouvez choisir de ne pas faire apparaître les boutons Photothèque et ABC-PhotoBook dans l'espace élèves, alors qu'ils sont toujours dans l'espace professeur.



De plus le bouton « commencer » en haut à droite permet d'indiquer que l'on a commencé à étudier la notion correspondante à l'item. Il y a en effet quatre états possibles à un item (non commencé, commencé, en cours, et validé).

A part le bouton commencé et le bouton validé, les autres boutons mettent l'item dans l'état « en cours ». Si en effet vous ajoutez une photo ou un enregistrement audio à l'item, celui-ci est forcément en cours.

Si vous souhaitez annuler une validation, vous devez aller dans l'espace professeur où un bouton poubelle remplace le bouton commencé dans l'interface de validation.

Un champ « importID » peut être ajouté (il faut activer l'option dans l'onglet avancé) et permet d'ajouter une valeur identifiant l'enfant. Cette valeur sert en général à retrouver l'enfant dans une autre base de données gérée par l'établissement. Ainsi un export CSV des validations peut être directement injecté dans l'autre base de données. L'ImportID sera ajouté dans l'entête de page des PDF par item, PDF pour les parent et PDF chronologique.

## Journal de bord

JeValide permet aussi d'entrer pour chaque enfant des commentaires qui sont enregistrés avec leur date afin de créer un « journal de bord ». On accède à ce journal à partir de la page de gestion des enfants et du menu contextuel qui apparaît lorsque l'on touche un enfant.

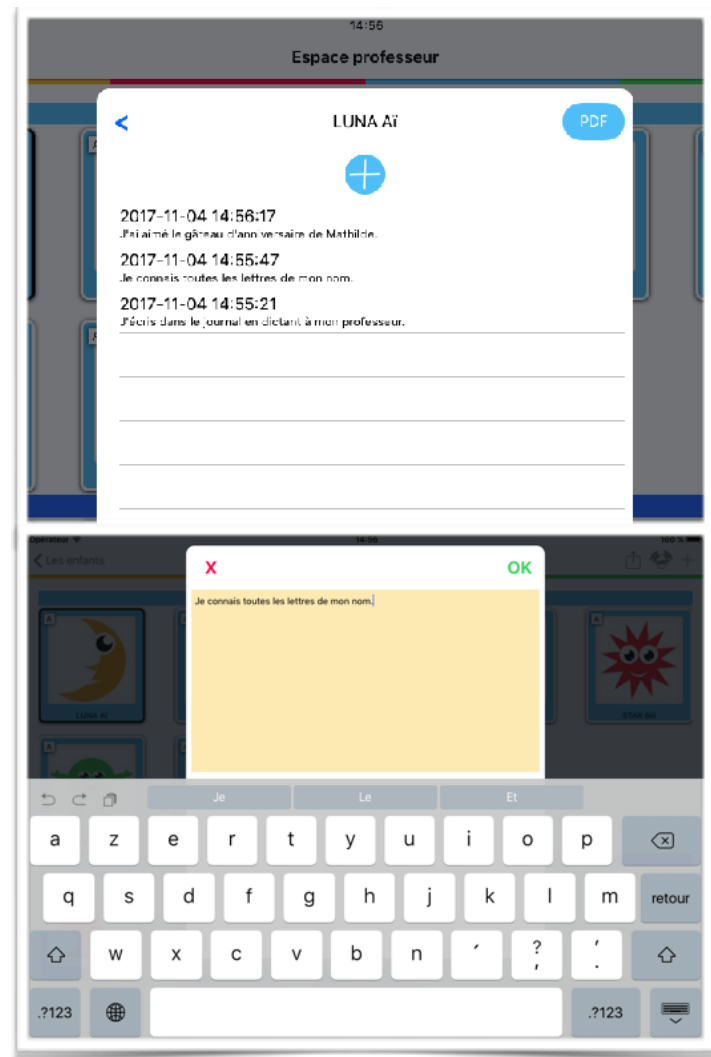
Vous pouvez ajouter un commentaire dans le journal avec le bouton +.

Vous pouvez corriger un commentaire précédent en tapant dessus.

Vous pouvez supprimer un commentaire en glissant la ligne de ce commentaire vers la gauche (un bouton suppression apparaît alors).

Le journal peut être imprimé directement depuis cette interface avec le bouton PDF.

Dans le PDF aux parents ou dans le PDF par items. Permettant un historique complet de l'année.

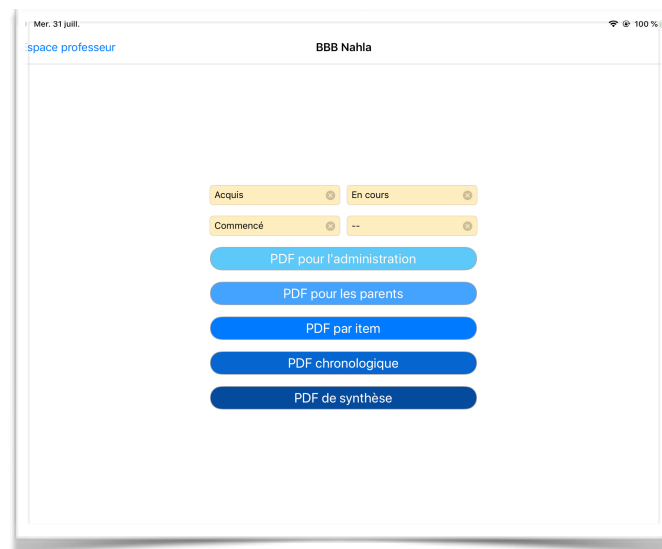


## PDF

La génération de PDF est une partie importante de JeValide, de nombreux besoins ont entraîné de nombreuses options et quatre types de documents.

Lorsque vous tapez « PDF » dans le menu contextuel de la page de gestion des comptes enfants, vous arrivez sur cette première page :

Les champs de cette première page permettent de spécifier les textes pour les 4 états possibles d'un item.

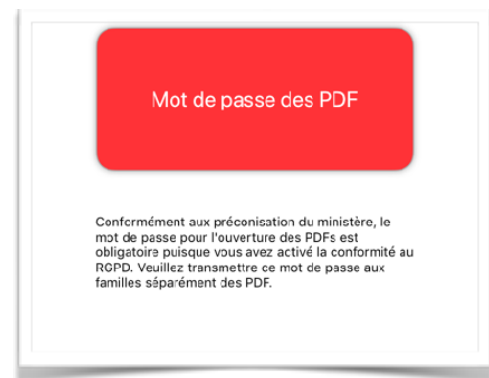


- **Acquis** : l'item a été validé avec le bouton vert et le pouce levé. vous pourriez mettre un pouce levé, un smiley, « OK », « Acquis », « Parfait », etc. Vous pouvez aussi écrire DATE qui sera remplacé par la date d'acquisition (DATE\_EN et DATE\_FR pour le format anglais et français des dates).
- **En cours** : l'item a été validé avec un bouton orange. Vous pourriez mettre « En cours », « Encore des efforts », « Bien », « Good », etc.
- **Commencés** : l'item est commencé, c'est à dire que l'on a appuyé sur le bouton « Commencé » de l'interface de validation des items.

- **Non commencés** : les items auxquels on n'a jamais « touché » sont non commencés. Le plus simple est peut-être de laisser ce champ vide, mais vous pouvez y mettre ce que vous voulez.

Les cinq gros boutons bleus en dessous des deux zones de saisie permettent de choisir le type de PDF voulu.

Pour améliorer la sécurité de la transmission des données, vous pouvez entrer un mot de passe pour protéger les PDF. Par défaut l'option « Mots de passe PDF » n'est pas activée dans « JeValide », pour l'activer vous devez aller dans les « Options » de l'onglet « Avancé ».



Avec « JeValide Académique » les mots de passe PDF ne sont pas une option mais une obligation.

Il est à noter, que pour des raisons de facilité d'utilisation, le mot de passe est commun à toute la classe. Nous vous conseillons de transmettre ce mot de passe aux familles séparément du mail contenant le PDF (voire en main propre).

Vous pouvez toutefois changer ce mot de passe pour chaque envoi si vous souhaitez une sécurité accrue.

Il existe cinq sortes de PDF, les bilans pour l'administration qui ne comprennent ni illustrations ni photos, les bilans aux parents qui contiennent toutes les illustrations et les trois dernières photos de chaque item, les bilans par item qui sont une forme condensée des PDF pour les parents et peuvent être des bilans positifs (seuls les items réussis apparaissent = cahier de réussite), les bilans chronologiques qui permettent d'avoir toutes les photos et toutes les validations des X derniers jours triées par ordre chronologique, et enfin les synthèses.

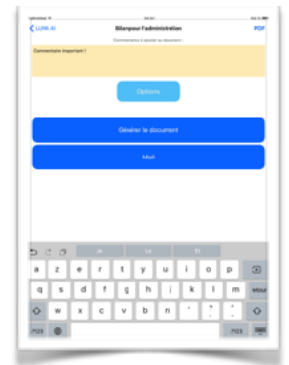
## PDF pour l'administration

Le « PDF pour l'administration » permet de spécifier un commentaire à ajouter au début du document (commentaire enregistré d'une fois sur l'autre) et de mettre ou non les signatures à la fin du document.

Des options sont présentes pour inclure ou non les signatures, les absences (récupérées de l'application « Appel »), le journal de l'élève. L'option « Document positif » permet de mettre sur le document uniquement les validations (pas de « en cours », ou « commencé »).

Les deux gros boutons permettent soit de visualiser le document (et de le partager ensuite où l'on veut), soit de l'envoyer directement par email (si les champs email des parents sont remplis, le destinataire du mail est pré-rempli).

Le PDF pour l'administration ne comprend pas d'illustrations, il prend chaque item qu'il met sur une ligne. Son état indiqué en gras à droite.



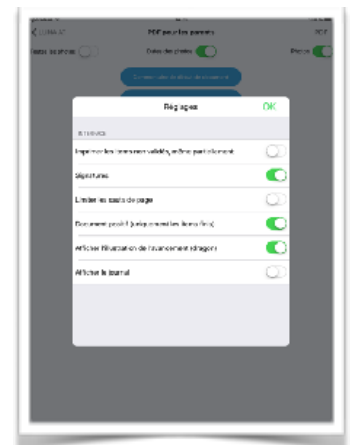


## Le PDF aux parents

Ce PDF est prévu pour être exhaustif et facile à lire. Il comprend donc tous les items et des sauts de pages à chaque section.

Avec le bouton « Réglages ».

- Vous pouvez ou non « Inclure le texte d'introduction de la base des items » qui est un texte libre introduit avant les sections dans le PDF.
- Vous pouvez ou non inclure les « détails de section » qui sont inclus dans la base des items pour chaque section. On y met en général les attendus de la section.
- Vous pouvez ou non inclure les « domaines », qui sont des intercalaires de sections et qui comprennent un titre et un texte libre.
- Vous pouvez ajouter une mention légale en début de document (commun à tous les élèves).
- Vous pouvez choisir d'afficher tous les items, même ceux que l'enfant n'a pas encore vus, ou les enlever pour faire un document plus succinct.
- Vous pouvez inclure ou non les signatures.
- Vous pouvez limiter les sauts de page afin d'économiser le papier.
- Afin d'avoir un document plus positif, on peut aussi supprimer les items non commencés.
- Inclure l'illustration représentant l'avancement de l'élève.



- Vous pouvez choisir d'inclure les Dictées à l'adulte dans le document. Ces dictées apparaîtront à gauche des photos.
- Dans le cas où vous utilisez JeValide sur plusieurs années, vous pouvez décider de supprimer les items validés les années précédentes, ou simplement montrer qu'il ne sont pas de l'année en grisant le texte de leur état.
- Vous pouvez aussi effacer les items dans les années futur afin de refaire un document d'une année précédente.

Le bouton « Commentaires » vous permet d'entrer des commentaires de début ou de fin de document, ainsi qu'un commentaire par domaine et par section. Ces commentaires sont enregistrer pour chaque élève séparément.

Sous le bouton « Commentaire » se trouve une barre de sélection de la plage de dates à prendre en compte dans la génération du PDF. Par défaut cette plage comprend toute l'année en cours (défini dans l'onglet école), mais vous pouvez à loisir déplacer les deux curseurs afin de limiter le document à une période précise. Les boutons « -+ » à gauche et à droite permettent de déplacer finement le curseur de début et le curseur de fin.



Il est à remarquer que les items non commencés apparaîtront toujours alors que les items validés en dehors de la plage ne seront pas dans le document.

Comme le document est pour les parents, celui-ci reprend les photos des réalisations de leur enfant attaché à chaque item. On peut ou non indiquer la date de ces documents.

Le journal de bord de l'enfant peut être ajouté après le commentaire au début de document.

Si vous avez opté pour des items bilingues, le document peut aussi contenir les deux langues.

Si vous avez opté pour la modération de validation, le texte indiquant l'acquisition de l'item sera en minuscule si l'item n'est validé que par l'enfant, et en majuscule si c'est le professeur qui a validé l'item.

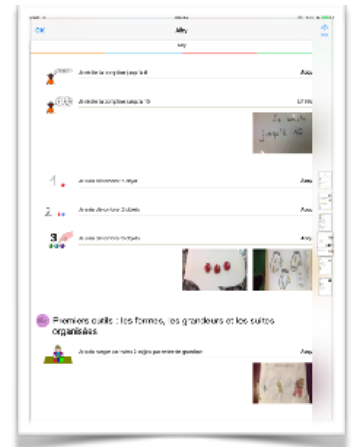
La dictée à l'enfant est reprise dans ce document.

L'option « signature » et les deux gros boutons fonctionnent de façon identique au PDF pour l'administration.

Le diagramme de Kiviat permet d'avoir une vue d'ensemble des validations de l'enfant section par section. C'est un diagramme en toile d'araignée, chaque rayon prend la couleur de la section et reprend l'icône de la section. La position de chaque section correspond au pourcentage d'items validés sur le nombre total d'item de la section.

### Remarques :

Le PDF pour les parents comprends de nombreuses options qui sont apparues au fur et à mesure des demandes des enseignants. Le temps pour trouver les bons réglages qui correspondent à vos besoins peut être long. De plus de nombreuses possibilités de gestion de la visibilité des items existe dans JeValide, vous pouvez rendre un item invisible spécifiquement au PDF pour les parent, ou pour tous les élèves d'un niveau, ou même pour un élève spécifique.



Donc si des items sont absents du PDF... Vérifiez que ces items sont bien visibles dans le PDF pour les parents (dans l'onglet items), et que la date de validation n'est pas en dehors de la plage de date sélectionnées.

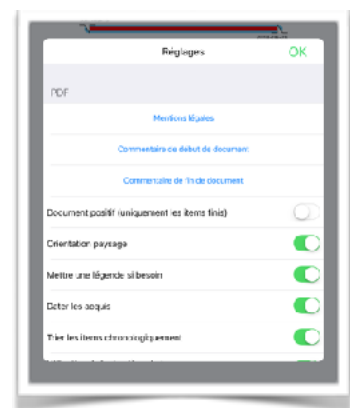
## PDF par item

L'idée du PDF par item est de faire un PDF plus concis et visuellement agréable.

Les réglages permettent de mettre une mention légale en début de document, de ne mettre que les items « Acquis » afin d'obtenir un bilan positif. D'utiliser la dernière photo prise par l'enfant à la place de l'illustration de l'item. De mettre ou non les signatures en fin de document. De dater ou non les validations. D'inclure ou non le dragon illustrant l'avancement de l'enfant. S'il y a un journal, celui-ci peut être ajouté en annexe.

Le bouton « Commentaires » permet de mettre un commentaire en début et en fin de document, ainsi qu'un commentaire par domaine et par section. Chaque commentaire est enregistré dans les données de l'élève.

Sous le bouton « Commentaires » se trouve une barre de sélection de la plage de dates à prendre en compte dans la



génération du PDF. Par défaut cette plage comprend toute l'année en cours (défini dans l'onglet école), mais vous pouvez à loisir déplacer les deux curseurs afin de limiter le document à une période précise. Il est à remarquer que les items non commencés apparaîtront toujours alors que les items validés en dehors de la plage ne seront pas dans le document.



Le PDF par item utilise des pastilles de couleur plus ou moins remplies pour indiquer les états de validation des items. Vous pouvez ou non mettre une légende.

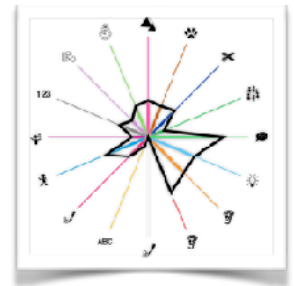
Dans le cas où il y a tous les items, une puce verte indique un item acquis, une puce blanche indique un item non commencé, une puce à un tiers rempli de jaune indique un item commencé, une puce à deux-tiers remplis de orange indique un item en cours d'acquisition.

Si vous avez opté pour la modération de validation, la puce verte indiquant l'acquisition de l'item sera en vert clair si l'item n'est validé que par l'enfant, et en vert plus foncé si c'est le professeur qui a validé l'item.

Si vous utilisez une plage de dates (ce qui arrive par défaut si vous utilisez JeValide sur plusieurs années) vous pouvez décider de supprimer les items validés des années précédentes ou futures, ou encore de les griser pour bien montrer l'année en cours.

Vous pouvez ou non « Inclure le texte d'introduction de la base des items » qui est un texte libre introduit avant les sections dans le PDF.

Vous pouvez ou non inclure les « détails de section » qui sont inclus dans la base des items pour chaque section. On y met en général les attendus de la section.



Vous pouvez ou non inclure les « domaines », qui sont des intercalaires de sections et qui comprennent un titre et un texte libre.

Vous pouvez choisir de ne pas afficher les items validés, en cours, commencés ou non commencés. Il est conseillé de régler sur « supprimer » les items avant et après la plage de date si vous cachez des items.

Vous pouvez choisir de laisser l'ordre des items tel que définit dans la base des items, ou choisir un ordre chronologique afin de montrer les progrès de l'élève.

Le diagramme de Kiviat permet d'avoir une vue d'ensemble des validations de l'enfant section par section. C'est un diagramme en toile d'araignée, chaque rayon prend la couleur de la section et reprend l'icône de la section. La position de chaque section correspond au pourcentage d'items validés sur le nombre total d'item de la section.

### **Remarque :**

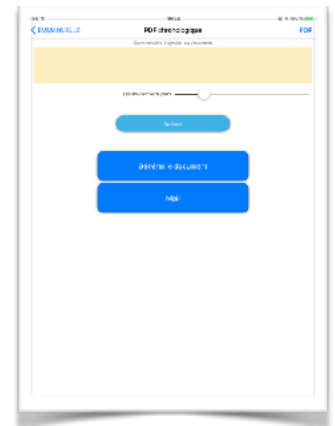
Comme avec le PDF pour les parents, si vous ne voyez pas certains items qui devraient être dans le document, vérifiez les réglages de l'item et les dates de validations.

## PDF chronologique

L'idée du PDF chronologique est de fournir un document des X derniers jours (afin par exemple de faire le bilan de la semaine, du mois ou du trimestre) montrant de façon positive les réussites (validations) et créations (photos) de l'élève, et ce de façon la plus concise possible.

Un curseur permet de modifier le nombre de jours du document.

Les options permettent de choisir si l'on met les signatures ou non, la taille des items (gros=3 items par ligne, normal=5 items par ligne) et de mettre ou non les informations sur l'élève (classe, photo, école, enseignant, etc...).



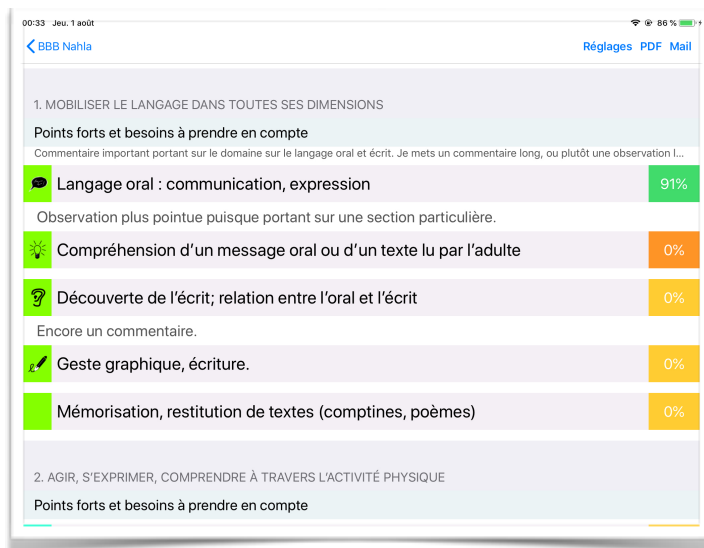


## PDF de synthèse

En fin de maternelle, il est demandé de faire un document de synthèse du cycle 1. Ce document reprend les cinq grands domaines et les sections qui ont été travaillés durant la maternelle.

JeValide comprend donc un PDF de synthèse. Cependant JeValide est une application ouverte dans laquelle vous pouvez modifier les domaines, les sections, les items. La synthèse est donc un outil ouvert aussi. Cela veut dire que si vous souhaitez la synthèse de fin de maternelle telle qu'elle est suggérée par le ministère, vous devez avoir une base d'items avec les domaines et les sections tels qu'ils apparaîtront dans la synthèse car JeValide se servira de ces domaines et de ces sections pour fabriquer la synthèse.

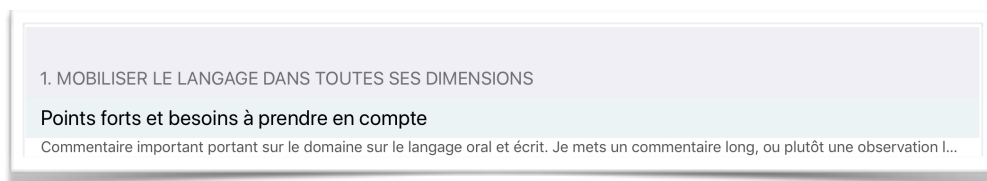
Lorsque vous tapez le bouton « PDF de synthèse », vous arrivez dans la page suivante :



La synthèse ne propose pas de sélectionner une plage de date puisque c'est l'ensemble des années de maternelle qui seront pris en compte. De plus la synthèse ne regarde pas le niveau de l'élève pour sélectionner les items qui seront utilisé dans la synthèse. Par contre un

item invisible ne sera pas pris en compte, et un item peut-être configuré pour ne pas être pris en compte dans la synthèse.

La page « PDF de synthèse » reprend les données de la base d'items et de l'élève. Chaque domaine est suivi d'une ligne permettant d'entrer un commentaire « Points forts et besoins à prendre en compte » pour ce domaine.



En tapant cette ligne vous pouvez entrer ou modifier le commentaire.

Sous le domaine se trouvent les sections qui ont des items visibles pour la synthèse (une section sans item visible, ou avec des items visibles mais ayant l'option de ne pas être comptabilisés dans la synthèse, n'apparaîtra pas ici). Vous pouvez aussi mettre un commentaire par section même si le document officiel ne le permet pas (laissez les commentaires de section vides si vous souhaitez être dans les clous). Chaque ligne de section est finie par une case contenant un pourcentage qui correspond au nombre d'items validés sur le nombre total d'items de la section.

	Langage oral : communication, expression	91%
	Observation plus pointue puisque portant sur une section particulière.	
	Compréhension d'un message oral ou d'un texte lu par l'adulte	0%
	Découverte de l'écrit; relation entre l'oral et l'écrit	0%

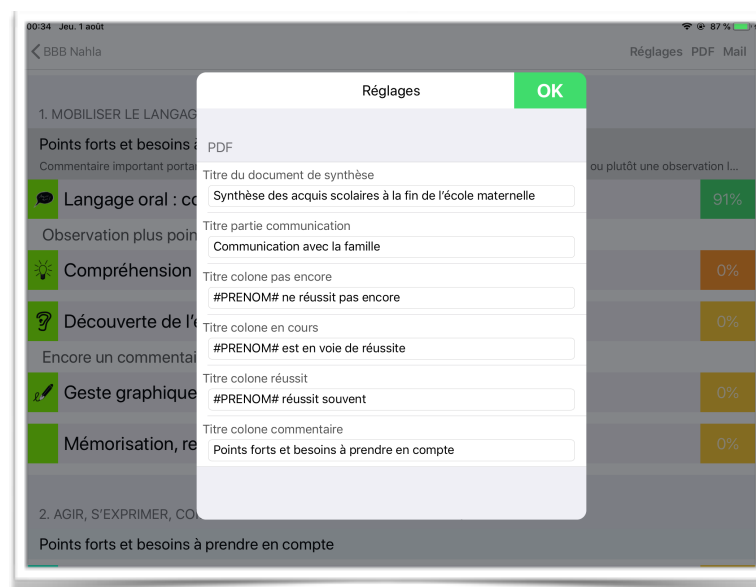
La case de pourcentage peut-être de trois couleurs :

- Jaune indiquant que l'élève ne réussit pas encore
- Orange indiquant que l'élève est en voie de réussite

- Vert indiquant que l'élève réussit souvent

La couleur des case, et donc le niveau de réussite de l'élève, sont calculé automatiquement par JeValide, mais vous pouvez en tapant sur la case changer son état. Ainsi la synthèse est calculée mais peut être modifiée à votre guise.

Le bouton Réglages permet de modifier les différents textes qui ne sont pas récupérés de la base des items.



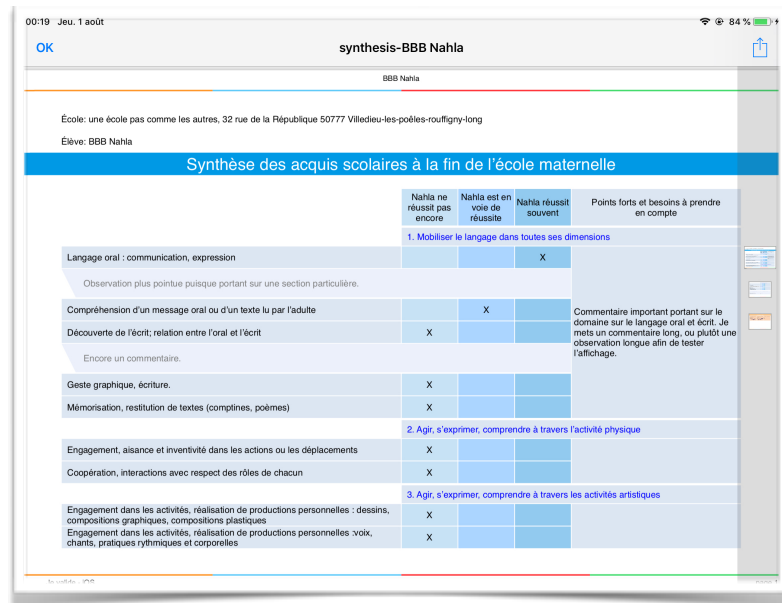
Le bouton « PDF » génère évidemment le PDF et le prévisualise, et le bouton « mail » intègre le PDF à un message pour être envoyé par email aux parents.

Le document généré ressemble au document que vous pouvez trouver sur Eduscol : <https://eduscol.education.fr/cid97131/suivi-et-evaluation-a-l-ecole-maternelle.html>

Les différences sont :

- Le document de JeValide reprend la base des items, et que donc les domaines et sections peuvent ne pas correspondre.

- Le document de JeValide permet d'ajouter des commentaires aux sections.
- Le pied de page de chaque page indique que le document viens de JeValide et pas du ministère.

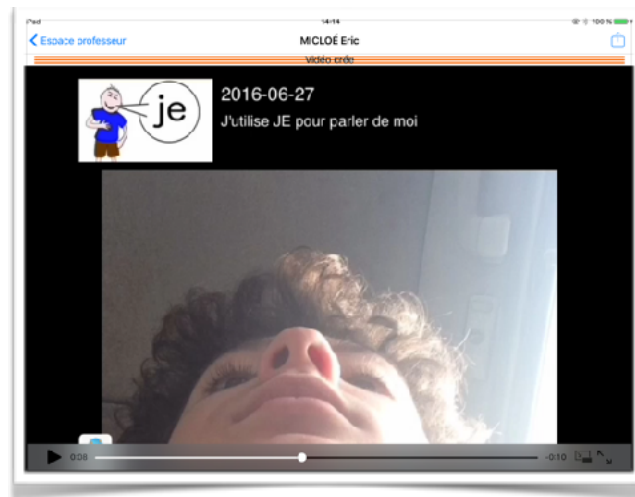


La fin du document comprend une zone pour les signatures pré-remplies (notamment avec les signatures de l'enseignant et du directeur si elles ont été entrées dans JeValide) :



## Vidéo

Si l'élève a des documents photo et des enregistrements audio, vous pouvez générer une vidéo chronologique des documents en MP4.



Les vidéos n'ont pas de bouton pour envoyer directement par mail au parents. Il y a un bouton export en haut à droite, mais qui n'est que le bouton export par défaut d'Apple. La raison est que les vidéos sont trop souvent trop lourde pour les boîtes mails.

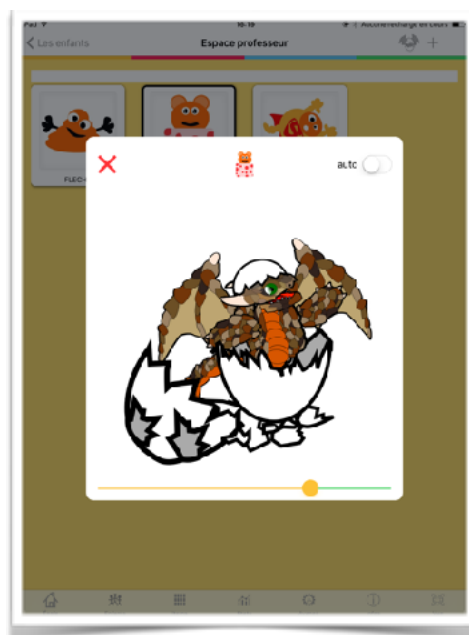
En raison de limitations du kit de développement d'Apple, il ne peut pas y avoir plus de 99 photos dans la vidéo. L'application prend donc les 99 dernières photos prises.

Si vous souhaitez envoyer les vidéos aux parents, il vous faudra utiliser un cloud (académique si possible) et envoyer le lien aux parents.

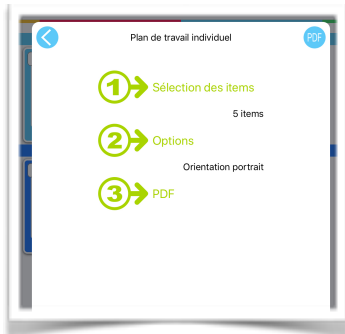
## Illustration de l'avancement des élèves (Dragon)

Si vous n'êtes pas satisfait de la méthode de calcul de l'avancement d'un élève, vous pouvez décider de le gérer à la main en tapant sur la dernière entrée du menu contextuel.

En désactivant le mode « auto », vous pourrez choisir l'image d'illustration avec le bouton à glisser en dessous de celui-ci.



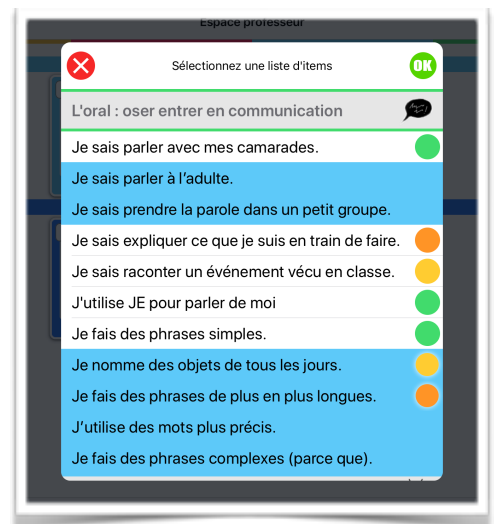
## Plan de travail individuel



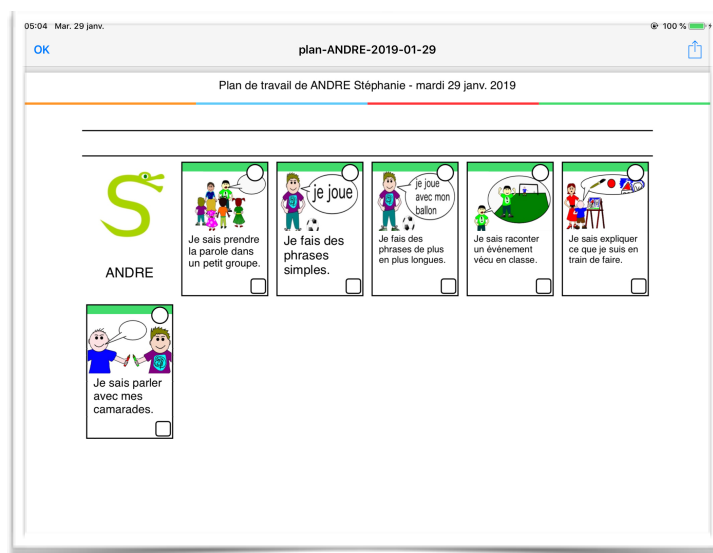
Il existe deux moyens d'accéder à un plan de travail dans JeValide. Le premier est dans l'onglet « items » et demande de sélectionner les élèves à qui on souhaite faire un plan de travail. L'autre moyen est de passer par l'onglet « élèves », de toucher un élève pour avoir le menu contextuel et de choisir « plan de travail ».

L'avantage de passer par l'onglet élèves est que l'application sait de quel élève il s'agit au moment de la sélection des items. L'application peut donc afficher quels sont les items validés pour faciliter le travail de l'enseignant.

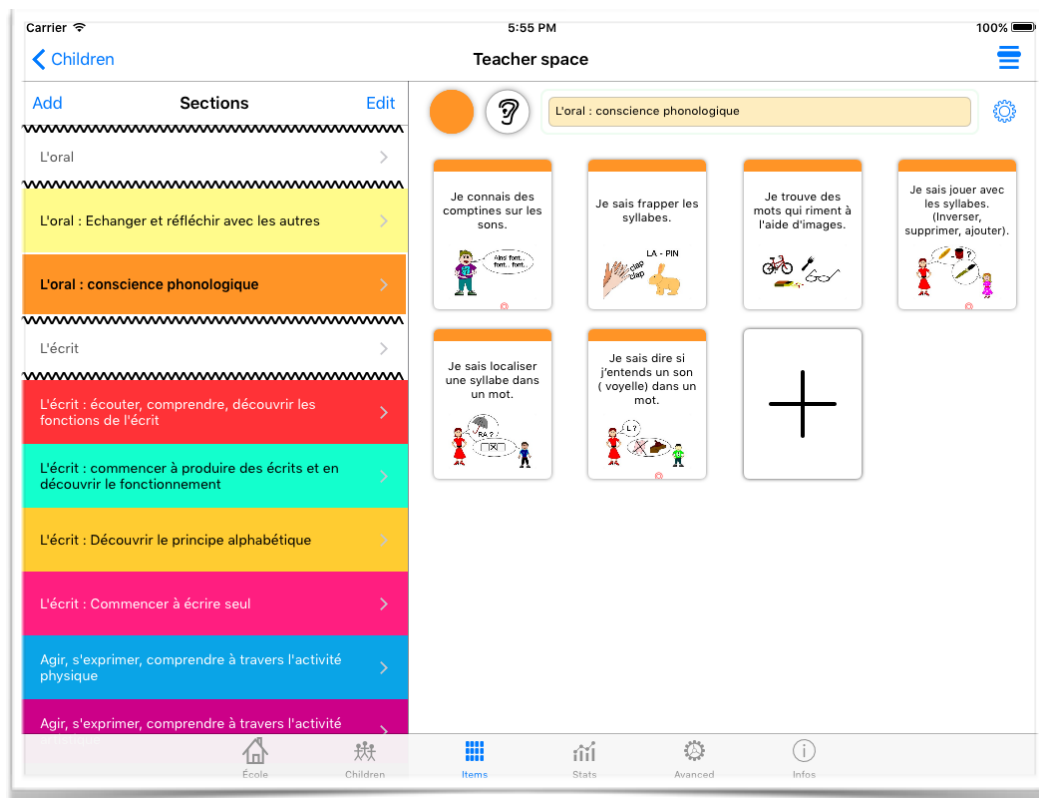
Une pastille verte est ajoutée à l'item si l'élève a validé celui-ci, une pastille orange pour une validation partielle, et une pastille jaune pour un item commencé.



Le PDF généré ressemble au plan de travail accessible depuis l'onglet Items, les options sont identiques.



## L'onglet « items »



La zone « Items » permet de gérer la base des items. Le but est ici de décider au début de l'année quels items seront présents dans les bilans de fin d'année. C'est normalement une décision de l'école, lors des réunions pédagogiques de pré-rentree.

La partie gauche de la page est pour les sections. Le bouton « Ajouter » en haut à gauche permet d'ajouter une nouvelle section, le bouton « Edition » permet de passer en mode édition où on peut supprimer des sections et changer l'ordre de celles-ci.

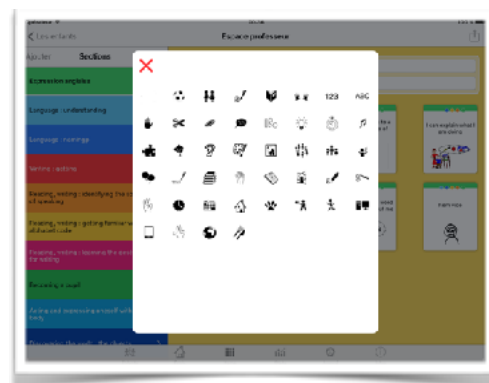
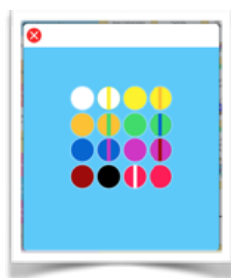
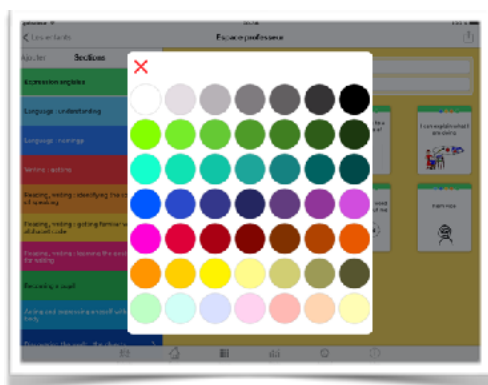
La partie droite n'apparaît que lorsqu'une section est sélectionnée. Elle comprend en haut un bouton permettant de changer la couleur de la section, un bouton permettant de sélectionner une icône pour la section, et un ou deux





champs texte permettant de changer le titre de la section (si l'option bilingue est activée, il y a deux champs).

Si vous avez activé l'option « sections bicolores » dans les options de l'onglet avancé, la sélection de couleur permet en fait de sélectionner une ceinture de couleur (comme au judo).



La sélection d'une icône de section ne permet pas de créer ses propres icônes, mais de nouveaux icônes sont ajoutées régulièrement à la demande d'enseignant.

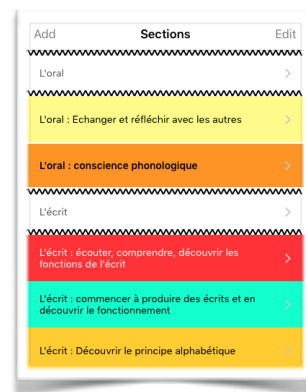
A droite du champ de modification du titre de section ou de domaine se trouve un bouton « engrenage » permettant l'accès à des fonctionnalités liées à la section en cours d'édition.



Vous pouvez changer le texte d'introduction de la section.

Vous pouvez aussi créer un PDF à partir des items de cette section.

Si la section est vide (aucun item), le menu vous proposera de transformer cette section en domaine. Les domaines dans JeValide sont comme des intercalaires et sont utilisés dans les bilan de fin de cycle. Les domaines sont reconnaissables aux deux liserets dentelés au-dessus et au-dessous du titre de section. Si vous sélectionnez un domaine, évidemment, vous pouvez faire l'opération inverse et transformer un domaine en section.



Si une autre section a le même titre de section dans la base, le menu proposera la « fusion de sections de même nom ». Si des items ont le même titre, le menu proposera la « fusion des items de même titre », cette fusion comprendra le déplacement des validations des items et des photos de l'item supprimé à l'item accueillant la fusion. Si la section n'a pas d'item, le menu proposera de transformer la section en domaine (et inversement). Un domaine est reconnaissable dans la liste des sections-domaines par deux liserets en dents de scie. Le menu proposera aussi de faire un PDF avec les vignettes des items de la section (pour une impression). Vous pourrez aussi rendre invisible tous les items en même temps (équivalent à utiliser l'œil barré dans tous les items), ou inversement rendre visible tous les items.

En dessous de la zone comprenant le champ de modification du titre de section se trouve une visualisation de tous les items de la section ou une zone vide si la section est un domaine (intercalaire).

Une barre grisée apparaît en haut d'un item si celui-ci est en mode invisible par les enfants. Des points de couleur représentant les

niveaux possibles de l'item apparaissent aussi si le mode multi-niveaux est activé. En bas de l'item des lettres rouge peuvent apparaitre donnant des indications sur l'item (A si l'item est invisible dans le PDF administratif, P si l'item est invisible dans le PDF pour les parents, I si l'item est invisible dans le PDF par items, E si l'item est invisible dans l'interface élève, et enfin un rond vide si cet item n'est validé par aucun élève).

À la fin de la liste des item, vous trouvez un bouton « + » qui permet de créer un nouvel item.

La page de création ou de modification d'un item permet:

- de modifier le titre (ou les titres si l'option bilingue est activée). Les textes #NOM# et #PRENOM# seront remplacés par le nom ou le prénom de l'enfant si vous souhaitez personnaliser les titres. Ainsi « #PRENOM# prend la parole » apparaîtra comme « Paul prend la parole » dans l'interface de validation et dans les PDF.

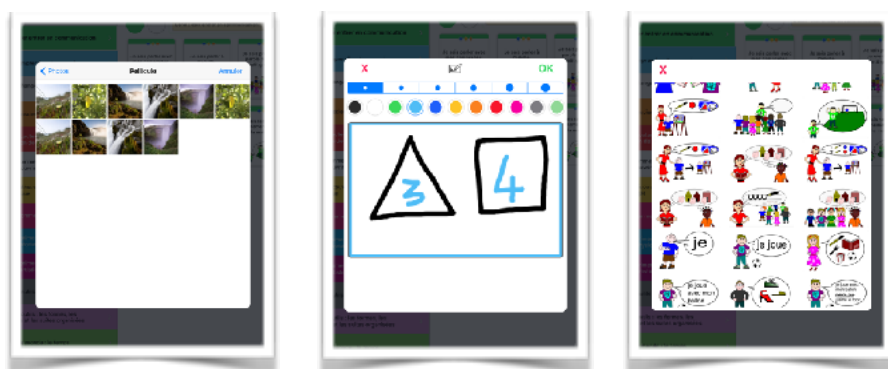
- de modifier l'image d'accompagnement.
- de modifier la section où se trouve l'item (en tapant le nom de la section du dessus du titre).
- d'indiquer si l'item est visible par les enfants (ce qui permet de créer tous les items en début d'année mais de n'afficher que ceux en cours dans l'interface des enfants) en tapant sur l'œil.
- d'indiquer le ou les niveaux de l'item. Ainsi les enfant de TPS ne verront que les items les concernant.

- d'aller à l'interface de gestion de la classe pour cet item en utilisant le bouton « La classe » (le bouton est bleu si il n'existe



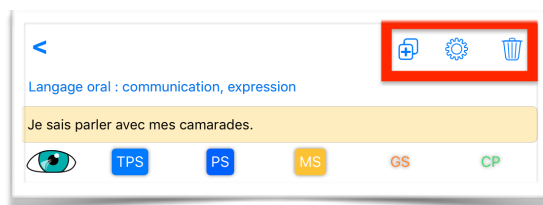
aucune validation d'aucun enfant pour cet item, sinon il est orange).

- Les boutons à droite de l'image permettent de récupérer l'image depuis l'appareil photo, depuis la photothèque, de la dessiner, de la récupérer dans le presse-papier de l'appareil ou encore de la récupérer dans la bibliothèque d'images de ABC-Applications.

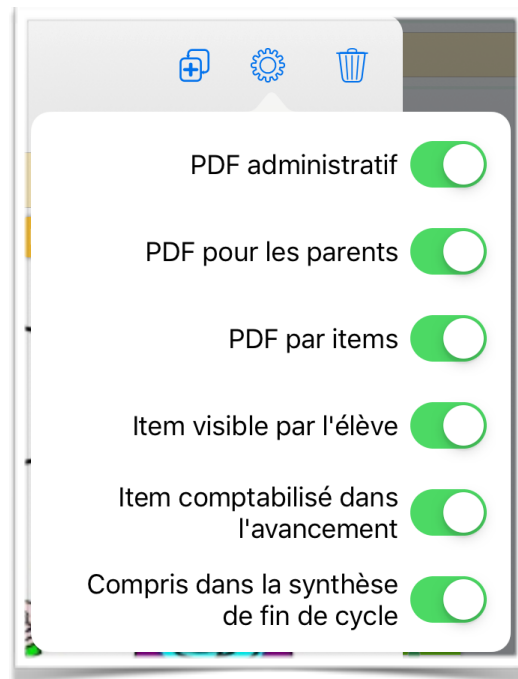


ABC

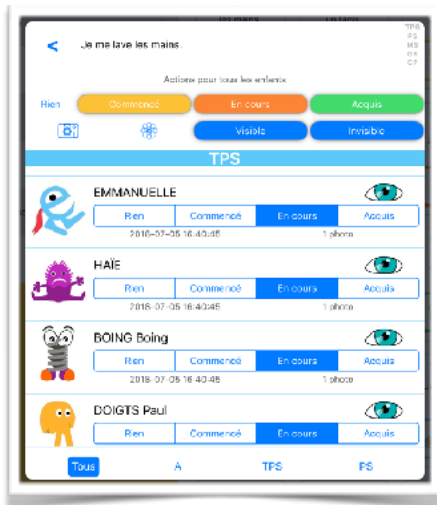
En haut à droite le bouton poubelle permet de supprimer l'item, le bouton avec le plus permet de dupliquer l'item (l'item dupliqué sera mis à la fin de la section).



Le bouton avec la roue dentelée affiche un menu spécial qui permet de dire si cet item doit apparaître dans le PDF administratif, dans le PDF pour les parents, dans le PDF par item, et si l'item est visible dans l'interface enfant (ou uniquement dans l'interface professeur), si l'item est utilisé pour le calcul de l'avancement (pour l'illustration), et enfin si l'item est utilisé dans le calcul des pourcentages de la section lors de la génération du PDF de synthèse.



Par défaut, toutes les options sont cochées. Attention toutefois, ces options sont utilisées après les procédures normales calculant la visibilité de l'item pour un élève. Si par exemple vous avez utilisé l'œil barré pour rendre un item invisible, il restera invisible même si l'option « Item visible par l'élève » est activé.



## La classe

Le bouton « La classe » envoie à une interface de gestion « globale » de la classe. Vous pouvez par exemple mettre l'item « Acquis » à tous les élèves en même temps, ou spécifier pour chacun d'eux si l'item est visible ou non.

Vous pouvez sélectionner les enfants par niveau ou par groupe pour n'agir que sur

une partie de la classe.

Le mode visible/invisible de cette interface est différent de celui de l'interface précédente car il s'applique différemment pour chaque enfant. Cela permet une grande souplesse des items affichés élève par élève.

Pour des raisons d'espace, j'ai mis « Rien » à la place de « Non commencé », mais je pense que c'est compréhensible.

Sous chaque enfant apparaît la date de dernière modification du Status de l'item pour cet enfant. C'est cette date qui sera utilisée dans les générations des PDF pour les parents ou des PDF par item afin de savoir si l'item apparaît ou non sur le document (en fonction des réglages).

Le bouton Photothèque et le bouton Appareil photo permettent d'ajouter une photo à tous les élèves (ou aux élèves du groupe/niveau sélectionné) attaché à cet item. À droite de la date, vous trouverez le nombre de photos attribué à cet item pour chaque élève.



## PDF de l'item

Le bouton « PDF » permet de de générer un PDF avec les données de l'item. Vous avez l'illustration, le titre, si l'item apparait dans le PDF pour les parents, dans le PDF par item et dans le PDF administratif. En dessous, si la gestion des niveaux est activée vous avez les niveaux où l'item est visible.

Enfin en dessous vous avez les élèves de votre classe concerné par l'item, trier par niveaux si les niveaux sont activés, avec pour chaque élève un cadre vert si l'item a été validé, un cadre orange pour une validation partielle, un cadre jaune pour un item commencé.

Ce PDF vous permet donc d'avoir une vue globale de votre classe pour un item, imprimable facilement.



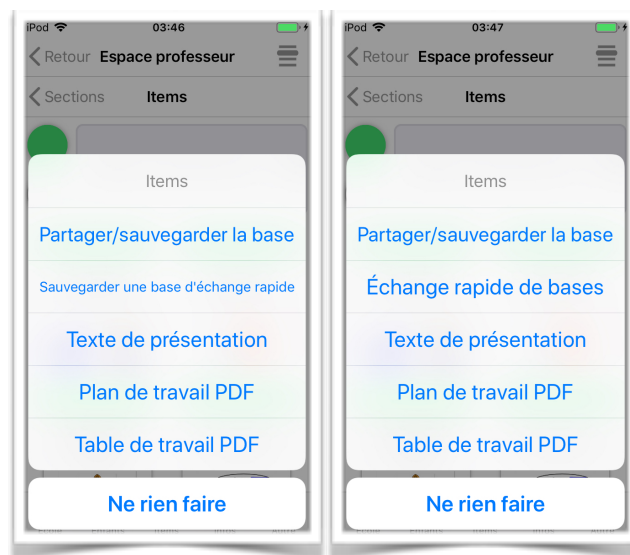
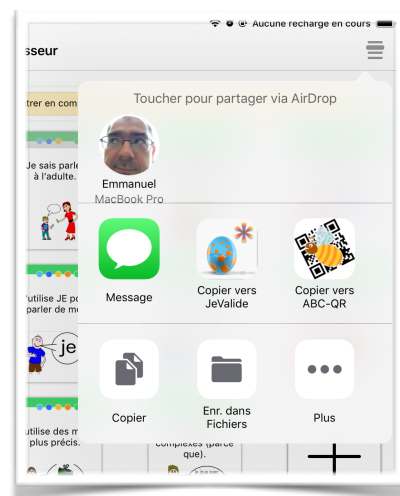
## Menu

En haut à droite de la page des items, on trouve un bouton menu.

Avec ce bouton vous accédez à un menu vous permettant de partager la base des items (ou de la sauvegarder), de modifier le texte de présentation de la base des items, de générer un plan de travail, ou encore de générer une table de travail.

Le partage de la base des items ouvre le menu standard de sélection de la destination du fichier de sauvegarde généré. Si AirDrop est activé vous pouvez ainsi transférer très facilement votre base des items à un autre appareil. Si AirDrop n'est pas activé, vous devrez passer par iCloud, Mail, ou encore une clef USB.

Si vous n'avez encore jamais utilisé de bases d'échange rapide, vous avez une entrée "Sauvegarder une base d'échange rapide". Ce choix va copier votre base d'items courante, une sorte de sauvegarde, afin de pouvoir faire des échanges rapides avec une autre. L'idée est par exemple d'avoir une base d'items pour les évaluations habituelles et une autre pour des activités hors de l'écoles, ou sportives, ou tout ce que vous voudrez. Donc une fois que vous avez fait la sauvegarde, le choix de sauvegarde n'apparaît plus et est remplacé par "échange rapide de bases". Lorsque vous choisissez de faire un échange de base, la base courante est sauvegardée, et la base

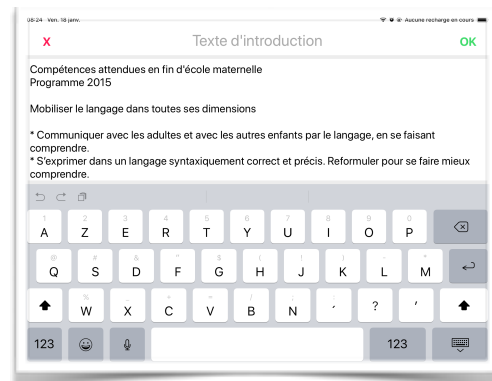




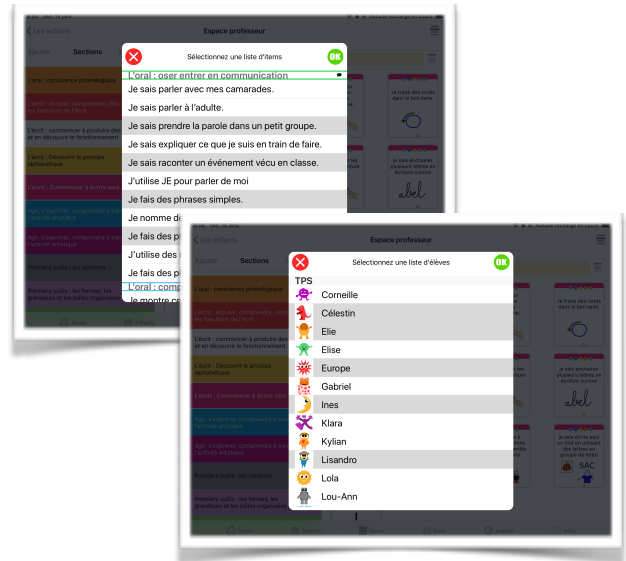
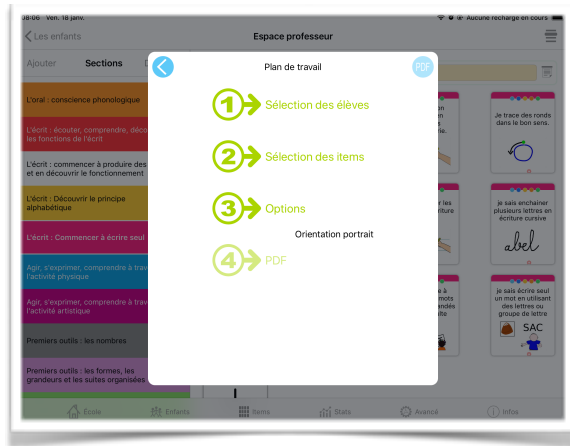
que vous aviez précédemment sauvegardée est récupérée.

Le texte de présentation de la base des items vous permet de créer ou modifier le texte qui apparaîtra dans les bilans avant les sections et les items. On se sert généralement de ce texte pour mettre les attendus de fin d'année ou de fin de cycle.

Le Plan de travail et la Table de travail sont traité ci-dessous.



## Plan de travail



Le plan de travail permet de sélectionner un ensemble d'élèves puis d'items afin de faire un PDF imprimable des compétences à acquérir par élève.

Des options permettent de spécifier :

- L'orientation du document.
- Si un saut de page doit être fait avant chaque élève.
- Si il faut enlever les items déjà validés par l'élève.
- Si il faut ajouter un petit rond à remplir. Ce qui permet de remplir le plan de travail "papier" comme dans JeValide avec un remplissage vert pour valider par exemple.
- Le texte de l'entête de document.
- Le titre du plan, qui contient par exemple la période correspondante à ce plan de travail.
- Le nombre de colonnes, c'est à dire le nombre d'items par ligne.
- Ajouter ou non des cases à cochées (jusqu'à 5)
- Si le nom, le prénom, ou le nom et le prénom sont afficher.
- Enfin vous pouvez spécifier les marges de votre imprimante en millimètres.



Le résultat est un PDF avec chaque enfant sélectionnés suivit des items sélectionnés moins ceux qui ont déjà été validés si l'option a été activée.

08:06 Ven. 18 janv. Aucune recharge en cours






plan 📄

---

JeValide - Plan de travail






---

Plan du 3 au 6 mai 2040

 Célestin	 Je sais prendre la parole dans un petit groupe. <input type="checkbox"/>	 Je sais raconter un événement vécu en classe. <input type="checkbox"/>	 Je fais des phrases simples. <input type="checkbox"/>	 Je fais des phrases de plus en plus longues. <input type="checkbox"/>
---	---	---	--	---

---

Plan du 3 au 6 mai 2040

 Europe	 Je sais prendre la parole dans un petit groupe. <input type="checkbox"/>	 Je sais raconter un événement vécu en classe. <input type="checkbox"/>	 Je fais des phrases simples. <input type="checkbox"/>	 Je fais des phrases de plus en plus longues. <input type="checkbox"/>
---	---	---	--	---

---

Plan du 3 au 6 mai 2040

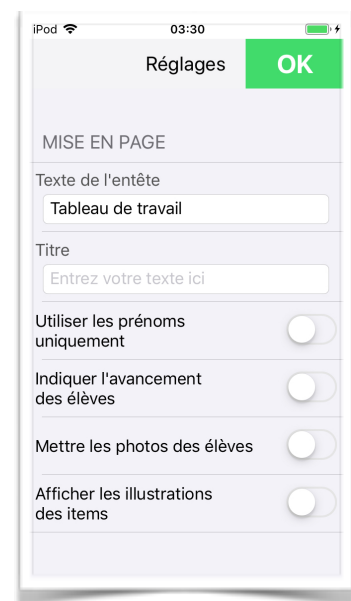
## Table de travail

La table de travail ressemble au plan travail mais dans un document concis. Le but est, si possible, d'avoir tous les éléments sur une seule page sous la forme d'un tableau à double entrées.

La procédure de sélection des élèves et la procédure de sélection des items sont les mêmes que pour le plan de travail.

Les options par contre sont évidemment différentes:

- La possibilité de changer le texte en entête du document.
- La possibilité de changer le titre du document.
- La possibilité d'afficher le prénom à la place du nom/prénom.
- La possibilité de faire apparaître les validations de l'élève. Un item acquis aura un point vert dans la case correspondante, un item en cours d'acquisition aura un point orange, un item commencé aura un point jaune.
- Mettre ou non la photo des élèves.
- Idem pour les illustrations des items



Si un item n'est pas visible par l'élève, soit parce que celui-ci est noté invisible pour tous, soit parce qu'il est invisible pour cet élève, soit parce qu'il est invisible au niveau de l'élève, alors la case correspondante est grisée.

Item	Camille	Camille	Estelle	Camille	Annik	Annik
Je sais parler avec mes camarades	●	●				
Je sais parler à l'adulte						
Je sais expliquer ce que je suis en train de faire	●	●				
Je sais raconter un événement vécu en classe						
Je sais prendre la parole dans un petit groupe	●	●				
J'utilise JE pour parler de moi	●					
Je fais des phrases simples	●					
J'utilise des mots plus précis						
Je nomme des objets de tous les jours	●					
Je fais des phrases de plus en plus longues						
Je fais des phrases complexes (parce que)						

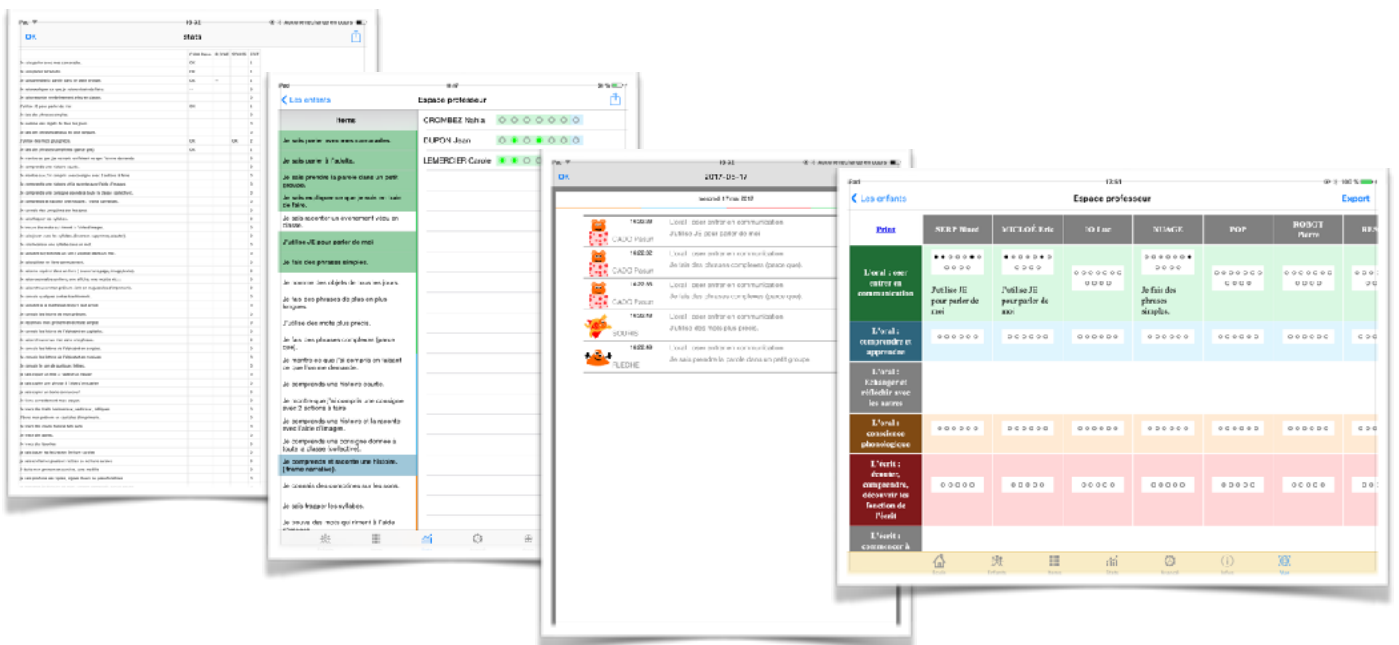
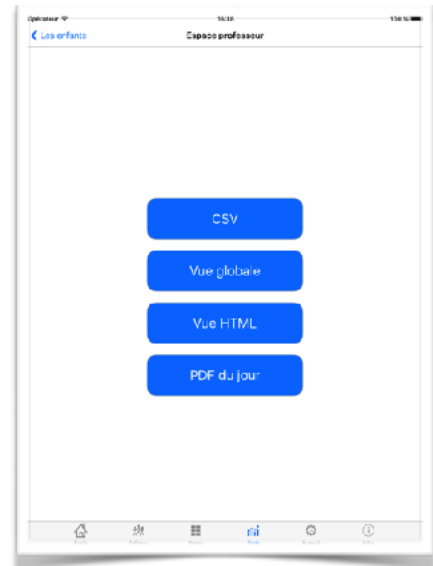
### Onglet « Stats »

La section « statistiques » permet de générer un CSV de toute la base de données de validation afin de pouvoir la retravailler sur un tableur.

La « vue globale », permet de voir la validation de toute la classe (pour une sélection d'items).

La vue HTML permet de voir l'ensemble de la classe sur une seule page. Chaque colonne correspond à un élève, et chaque ligne correspond à une section. Dans chaque case, des points représentant les items indiquent si ceux-ci sont validés ou non par l'élève, et le titre du dernier item validé est indiqué sous les points.

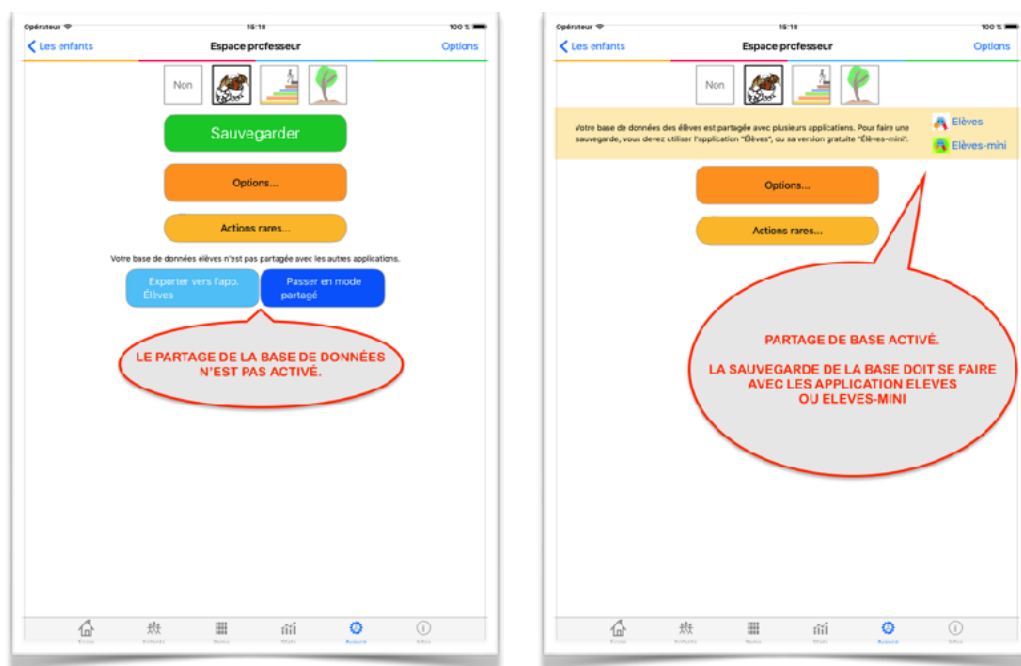
Le PDF du jour, permet de générer un document imprimable faisant le bilan de la journée.



## Onglet « Avancé »

L’onglet « Avancé » permet de faire les sauvegardes, de remettre la base des items à son état d’origine (comme au premier lancement de l’application), et de configurer l’application.

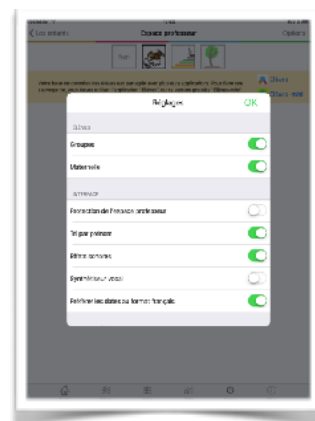
L’onglet « Avancé » n’est pas identique si la base de données partagée est activée ou non. La base de données partagée permet de partager les données entre plusieurs applications, et donc certaines opérations ne sont plus du ressort de JeValide. C’est le cas par défaut et vous devriez donc avoir l’écran de droite avec le partage de base de données des élèves activé.



### En commun

Le bouton « Options » permet de modifier les options de l’application. Ces options peuvent être très importantes comme la gestion de niveaux, c’est à dire la possibilité d’indiquer pour chaque item et pour chaque élève s’il est en TPS, PS, MS, GS ou CP. Parcourez les options, il s’en ajoute régulièrement lors de mises à jour de l’application.

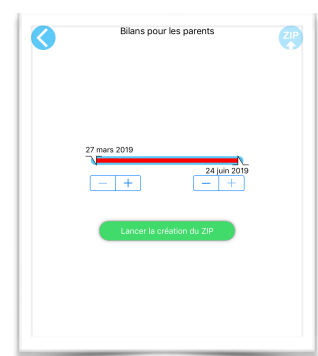
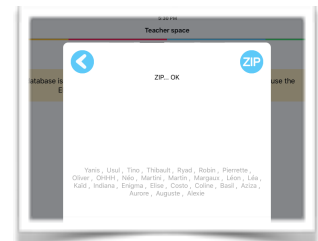
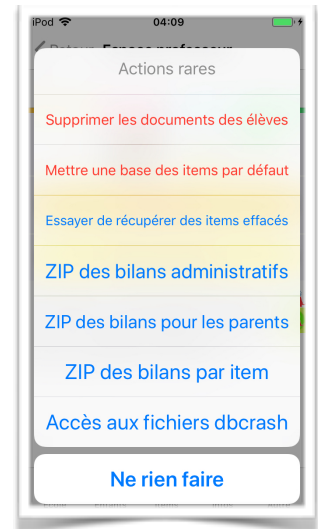
Le choix de l’illustration accompagnant l’enfant dans sa progression. Par défaut l’illustration est un dragon sortant de son œuf, mais peut-être



aussi un humain gravissant les marches d'un escalier, un arbre qui pousse, ou pas d'illustration.

Le bouton « Actions rares » donne accès à des actions que l'on effectue que très rarement voire jamais car ce sont des besoins très spécifiques demandé par un seul enseignant. Ces actions sont :

- « Supprimer les documents des élèves » permet de supprimer toutes les photos et tous les enregistrements audio. Certains enseignants préfèrent faire table rase des photos et enregistrements audio en début d'année tout en conservant les validations.
- « Supprimer tous les élèves de la base » n'apparaît que si la base de données n'est pas partagée et permet de repartir avec une base vierge pour une nouvelle année.
- « Essayer de récupérer des items effacés » permet de récupérer des items disparus. Ceux-ci seront placés dans une nouvelle section. Il est évident que cette opération est très rare, je ne l'ai ajoutée que pour un enseignant qui avait écrasé sa base de données des items avec celle d'un collègue.
- « Mettre une base des items par défaut », permet d'effacer la base des items en cours et de la remplacer par une des bases incluses dans l'application.
- « Supprimer les documents des élèves » permet de sélectionner des élèves afin de leur supprimer les documents (photo et enregistrement audio). Cela peut-être utile en fin d'année afin de transmettre l'élève et ses validations à un collègue mais sans alourdir le compte de l'enfant avec les documents de l'année précédente.
- « ZIP des bilans administratifs » permet de créer les PDF administratifs de tous les élèves en une action et archive les PDF sous la forme d'un fichier ZIP récupérable sur un ordinateur pour un traitement ultérieur. Cette fonctionnalité lance une interface pour indiquer la progression de l'opération car celle-ci peut être longue. Il faut à la fin de l'opération taper le bouton « ZIP » pour exporter le fichier où vous voulez.
- « ZIP des bilans pour les parents » permet de créer les PDF pour les parents de tous les élèves en une action et archive les PDF sous la forme d'un fichier ZIP récupérable sur un ordinateur pour un traitement ultérieur. Cette fonctionnalité lance une interface qui permet de sélectionner la plage de dates qui servira pour la génération des PDF.



- « ZIP des bilans par item » permet de créer les PDF par item de tous les élèves en une action et archive les PDF sous la forme d'un fichier ZIP récupérable sur un ordinateur pour un traitement ultérieur. Cette fonctionnalité lance une interface qui permet de sélectionner la plage de dates qui servira pour la génération des PDF.
- « Accès aux fichiers de dbcrash » est plus que rare. Vous ne devriez pas l'utiliser sauf il y a des problèmes avec votre base de données et que vous avez besoin de récupérer une sauvegarde automatique effectuée par l'application lors d'un plantage.

## Les options

Les options sont organisés en sections, la première **"Elèves"** correspond aux options de la base de données des élèves. Cette section est commune à plusieurs applications et des changements dans cette section se reflètent dans les autres applications.

L'option « Groupes » active la possibilité d'accorder un groupe A,B,C,D ou E à chaque enfant. Ces groupes ne sont visibles dans la liste des élèves, mais n'ont pas de vraie utilité dans JeValide (ils sont utiles dans d'autres applications).

L'option « Gestion des niveaux » active la gestion des niveaux TPS-PS-MS-GS-CP, ou CP-CEA-CE2-CM1-CM2, ou 6e-5e-4e-3e-2de ou encore L1-L2-L3-L4-L5 dans les fiches des enfants et dans les items. C'est en activant cette option que vous pourrez décider qu'un item apparaît chez les enfants de PS mais pas de TPS par exemple.

L'option "Mot de passe PDFs" oblige l'application à mettre un mot de passe pour tous les PDFs générés. C'est une demande de l'académie de Versailles qui considère que cette option est obligatoire pour être conforme à RGPD. Cependant j'ai mis cette fonctionnalité optionnelle car d'autres académies n'ont pas la même lecture de RGPD et surtout le fait de mettre un mot de passe empêche la plupart des imprimantes de fonctionner correctement.

L'option "ID dans la fiche de l'élève" est très particulier, et la plupart des utilisateurs n'en ont pas besoin. Il s'agit d'un champ "ID" qui est ajouté aux fiches des élèves afin d'y mettre ce que vous voulez. Ainsi, si vous gérez une base de données des élèves en dehors de JeValide, vous pouvez mettre l'identifiant des élèves de votre base dans ce champ.





L'option "Filtre de groupe/classe si possible" active la possibilité sur l'écran d'accueil (celui où l'élève se sélectionne), si l'option de gestion de groupe est aussi activée, de choisir si tous les élèves sont affichés, ou seulement les membres d'un des groupes A-B-C-D-E.

La deuxième section "**Interface**" concerne des réglages concernant l'interface de l'application.

L'option "protection de l'espace professeur" permet de protéger l'espace professeur des élèves avec une question mathématique comprenant des parenthèses, et donc impossible à résoudre par un jeune enfant. Cela évite que les enfants n'entre dans l'espace professeur et fassent des "bêtises".

L'option « Tri par prénom » trie la liste des enfants par leurs prénoms plutôt que par leur nom.

L'option "Effets sonores" est assez limité puisqu'il n'y a que le son de pages qui se tournent lorsque l'on change de section.

L'option « Synthétiseur vocal » permet d'activer ou de désactiver la lecture du titre de l'item par le synthétiseur vocal de l'appareil lorsque l'on sélectionne un item à valider.

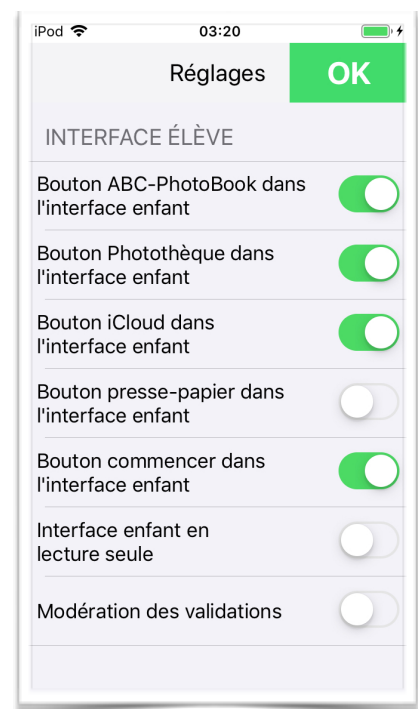
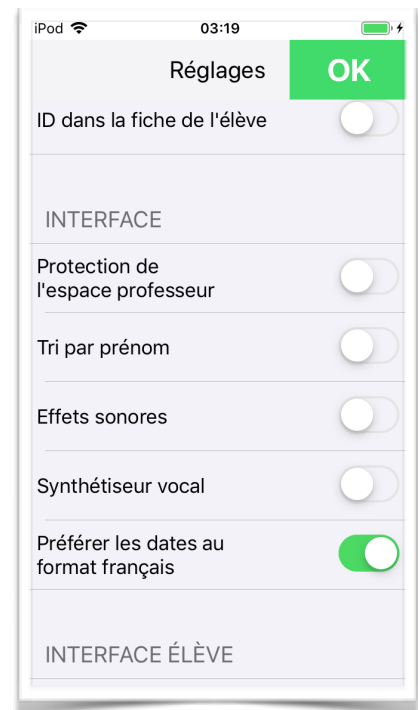
L'option "Préférer les dates au format français" sert principalement dans les pays étrangers où les dates passent automatiquement au format anglais.

Certaines écoles françaises à l'étranger ont besoin que leurs appareil ne soit pas configuré en français mais l'application si.

La troisième section "**Interface élève**", concerne spécifiquement ce que vous souhaitez voir apparaître dans l'espace enfant.

L'option « Bouton ABC-PhotoBook dans l'espace enfant » permet d'afficher ou non dans l'espace enfant le bouton permettant l'accès aux photos prises par l'enfant avec l'application ABC-PhotoBook et par BilanPhoto.

L'option « Bouton Photothèque dans l'espace enfant » permet d'afficher ou non dans l'espace enfant le bouton permettant l'accès aux photos contenues dans la librairie de photos de l'appareil.



L'option « Bouton Presse-papier dans l'espace enfant » permet d'afficher ou non dans l'espace enfant le bouton permettant de « coller » une image depuis le presse papier de l'appareil (donc une image « copiée » depuis une autre application).

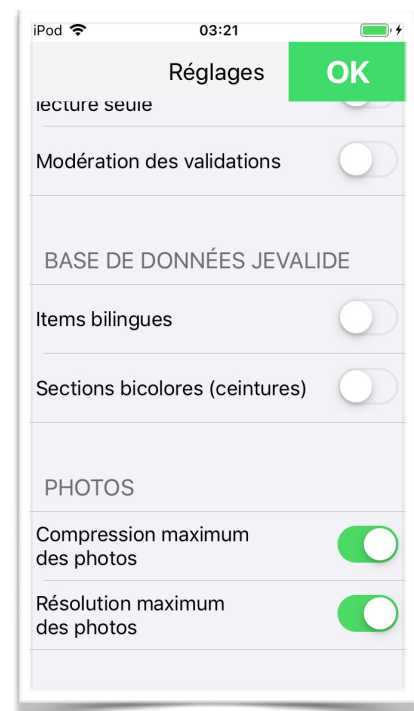
L'option « Bouton Commencé dans l'espace enfant » permet d'afficher ou non dans l'espace enfant le bouton permettant d'indiquer que l'item est « commencé ». Dans la plupart des cas, l'enseignant n'a pas besoin que l'enfant ait accès à ce bouton.

L'option « Interface enfant en lecture seule » permet d'enlever la possibilité de valider les items aux enfants. Les validations devront donc se faire dans l'espace professeur, mais les enfants peuvent visualiser leur avancement.

L'option « modération des validations » permet au professeur de vérifier les validations faites afin de les accepter ou non. Lorsque l'enfant valide un item l'icône de validation (le pouce levé dans un cercle vert) apparaît en semi transparence. Si c'est le professeur qui valide l'icône n'est plus transparente. Dans le PDF administratif ou dans le PDF pour les parents une validation pas l'enfant apparaîtra en minuscule, alors qu'une validation par le professeur apparaîtra en majuscule. Dans le PDF par item, la puce verte indiquant une validation sera vert clair si la validation n'a pas été confirmée par le professeur.

La quatrième section "**Base de données JeValide**" correspond à des réglages concernant la base des items de JeValide et son utilisation.

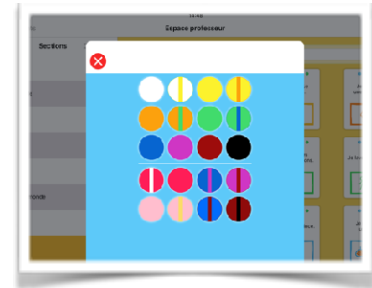
L'option « items bilingues » permet d'avoir deux textes pour les titres des sections et pour les titres des items. Ainsi dans une classe bilingue, on peut spécifier les enfants parlant français, et ceux parlant par exemple



anglais. Les PDF générés prennent en compte la langue de l'enfant (ce sont parfois les parents qui ont besoin d'une traduction). Cette fonctionnalité a été mise en place suite aux demandes d'écoles françaises à l'étranger. Activer cette option modifie l'interface de

gestion des items, et le formulaire des élèves (option et champs L1,L2), mais toutes les autres parties de l'application reste inchangé.

L'option « Sections bicolores (ceintures) » permet de spécifier dans l'onglet « Items » des ceintures de couleurs pour chaque section à la place d'une couleur simple. C'est à dire l'équivalent des ceintures de judo avec les demi-ceintures. Donc vous pouvez spécifier la couleur jaune-orange ou verte-bleue à la place d'une simple couleur unie.



L'application comprend les couleurs rouge-blanche et rouge (couleur de maître en judo), mais aussi la bleue-violette, la violette-marron, la rose, etc. qui n'existent pas en judo mais qui ont été demandées par des enseignants.

Enfin la dernière section "**Photos**" concerne les photos présent dans l'application ou récupérées dans la photothèque ou dans le cloud.

L'option « compression maximum des photos » permet de diminuer le poids des photos en mémoire. Avec cette option les photos sont des 320x200 à la place de 640x400 et ont une compression jpeg plus importante.

L'option « résolution maximum des photos » essaie de garder les photos dans leur taille d'origine. Les photos dans JeValide sont des 320x200 ou 640x400 pixels, mais à l'impression les photos peuvent être légèrement floues. Cette option permet donc de supprimer ce flou mais au prix d'image beaucoup plus gourmande en mémoire et dans le PDF. Même avec cette option, les images sont retravaillées pour être du ratio 16x10.

## Base locale

La sauvegarde et l'effacement de la base des élèves ne peut se faire que si le partage de base de données n'est pas activé. Avec le partage activé, une opération d'effacement par exemple effacerait les élèves aussi sur les autres applications ce qui n'est pas toujours souhaitable.

De façon à inciter les utilisateurs à utiliser le partage de base de données, un bouton « Exporter vers l'app Elèves » permet de prendre la base de données locale et de l'envoyer dans l'application « Elèves » ou « Elèves-mini » afin de récupérer toutes les données. Cette opération est à faire si vous n'utilisez que JeValide et que vous souhaitez utiliser d'autres de nos applications.

Enfin, une fois le transfert de la base de données vers Elèves réalisé, vous pouvez utiliser le bouton « Passer en mode partagé ». Les deux opérations se font normalement à la suite.



## Base partagée

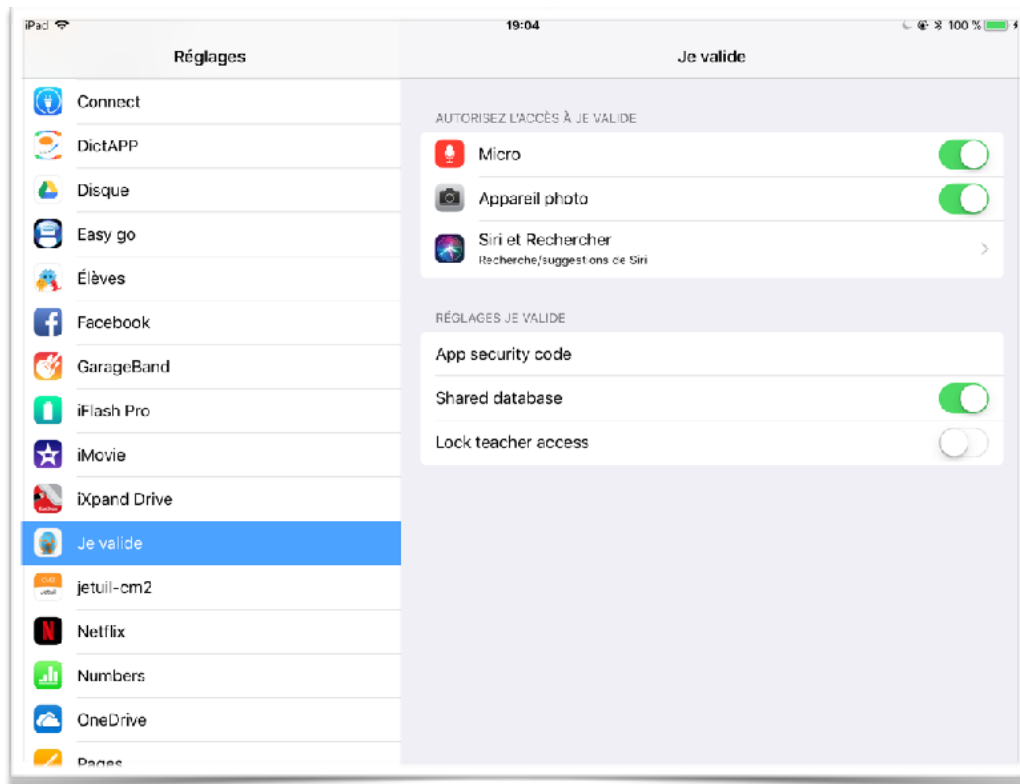
Pour que les opérations sur la base de données soient claires, nous avons choisi de les effectuer sur une application dédiée à la gestion de la base de données. Cette application, c'est « Élèves » (avec une version gratuite « Elèves-mini »). C'est pour cela que le bouton « Sauvegarder » n'est plus dans l'interface de JeValide si la base de données est partagée mais dans l'application élèves. L'avantage est que la sauvegarde comprend maintenant toutes les données de toutes les applications compatibles.

## Remarques

Une sauvegarde est un fichier que vous pouvez transmettre par email, cloud, clef USB, etc. Il vous suffira ensuite de « copier » ce fichier dans l'application pour faire une restauration.

Attention, vous devez copier le fichier depuis une source IOS (Mail, cloud, AirDrop, etc.), vous ne pouvez pas copier le fichier de sauvegarde dans le dossier de partage de l'application via iTunes.

## Certains réglages de JeValide ne se font pas dans l'application, mais dans l'outil « Réglages » d'Apple.



C'est là que vous pouvez rétablir les droits d'accès à l'appareil photo ou au micro si ceux-ci ne fonctionnent pas correctement.

Dans les réglages de JeValide vous pouvez :

- Mettre un code pour l'utilisation de l'application. Au lancement de l'app, le code sera demandé et ainsi l'application est fermée aux enfants. Certains enseignants utilisent, en effet, l'application sans que les enfants ne valident eux même les items.
- Décider si vous utilisez la base de données partagée (avec les autres applications comme ABC-PhotoBook, Appel, etc.) ou non. Si la base est partagée, vous devez utiliser l'application « élèves » ou l'application « élèves-mini » pour sauvegarder la base de

données, mais l'avantage est que vous pouvez récupérer les données de ABC-PhotoBook ou de Appel depuis JeValide.

- Bloquer l'accès à l'espace professeur par une question mathématique. Cela pour éviter que les enfants n'agissent sur autre chose que les validations.

## RGPD

La Règlementation Générale de la Protection des Données (relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données) est entrée en vigueur le 25 mai 2018.

Cette nouvelle réglementation propose de limiter les données personnelles dans les systèmes d'information (minimisation). Ainsi, des modifications ont été apportées à JeValide pour se conformer à cette réglementation. Principalement il s'agit de supprimer de la fiche élèves toutes les données qui ne sont pas directement utiles dans JeValide. Ne reste donc, que le nom et prénom de l'élève ainsi que les adresses emails des 4 contacts possibles.

La minimisation des données personnelles est optionnelle, car même si vous ne devriez pas avoir besoin de plus de données que celles qui sont fixes, les autres champs ont été demandés par des enseignants et ont donc chacun leur utilité. ABC-Applications essaie toujours lorsqu'il y a conflit de point de vue entre deux utilisateurs de mettre une option.

Dans le même ordre d'idée, certains veulent que les PDF soient protégés par un mot de passe. Il existe donc aussi une option pour forcer l'utilisation d'un mot de passe lors de la génération d'un PDF.

## JeValide Académique

L'académie de Versailles a émis un avis défavorable à l'utilisation de JeValide pour cause de RGPD. C'est à la demande de cette académie qu'ont été ajoutées les options de minimisation des données et de mot de passe PDF.

C'est également pour l'académie de Versailles qu'a été développé l'application « JeValide Académie Versailles » qui a dû changer de nom car l'académie a refusé de signer une convention (pourtant écrite par elle) permettant l'utilisation de ce nom. « JeValide Académie Versailles ».

« JeValide Académie Versailles » est devenue « JeValide\* » à la demande de l'académie de Versailles puisque la convention n'a pas été signée.

« JeValide\* » a changé une nouvelle fois de nom pour s'appeler « JeValide Académique » car d'autres modifications venant d'autres académies sont prévues, avec notamment la possibilité d'utiliser de sélectionner son académie et la possibilité d'envoyer les mails aux parents en utilisant le mail académique.

L'académie de Versailles refuse toujours à ce jour de lever l'interdiction de « JeValide ».

« JeValide Académique » n'est ni interdite, ni autorisé expressément, car l'académie exige pour cela la signature d'un document d'engagement unilatéral (un seul signataire) que je me refuse à signer. Je trouvais normal que l'académie ait un droit de regard sur une application comportant le nom de l'académie (c'est pourquoi j'avais signé la convention qu'ils m'avaient demandé de signer), mais je refuse de donner un droit de regard à une entité qui refuse tout engagement en retour.

Ma position est donc de faire deux applications. « JeValide » et « JeValide Académique », la première qui reste mon application pleine et entière, la deuxième pour toutes les demandes des académies. J'espère que le statuquo actuel avec l'académie de Versailles restera, et que si d'autres académies ont des demandes elles me les transmettrons avant d'interdire mes applications afin que j'intègre rapidement leurs demandes.



## Liens

Ci-dessous vous trouverez quelques liens peut-être utiles :

---

<http://abc-applications.com>

Nous commençons, bien-sûr avec notre site web.

---

<http://abc-applications.com/apps/JeValide/>

La section JeValide de notre site web contenant des témoignages et des bases d'items.

---

<https://www.facebook.com/groups/1733911166868452/>

Une page FaceBook consacrée à l'application a été créée par des utilisateurs :

---

<http://abc-applications.com/ressources/jevalide/items.html>

Illustrations des items.

---

<http://abc-applications.com/ressources/images/lcons.html>

Icônes de section.

---

<http://abc-applications.com/contact.html>

Notre formulaire de contact.

---

<https://www.youtube.com/c/EmmanuelCrombez>

Nos vidéos dont beaucoup ont pour sujet JeValide.

---

<http://eur-lex.europa.eu/legal-content/FR/TXT/PDF/?uri=CELEX:32016R0679&from=FR>

La réglementation Européenne relatif à la protection des données et à la libre circulation de celles-ci.