

# Notice d'utilisation du site de gestion des compétences CPI - CPRP

## Table des matières

Partie Connexion .....	2
Partie Etudiant .....	2
Histogramme .....	2
Radar .....	3
Livret.....	4
Partie Professeur .....	4
Gestion progression étudiant → Compétences sélectionnées .....	4
Gestion progression étudiant → Toutes les compétences .....	4
Visualiser le référentiel → Relations tâches/compétences .....	5
Visualiser le référentiel → Relations compétences/savoirs.....	5
Visualiser une progression .....	7
Partie Administrateur .....	7
Gestion d'utilisateurs.....	7
Gestion des classes.....	8
Création des classes .....	9
Gestion des compétences .....	9
Gestion des compétences détaillées .....	10
Gestion des indicateurs de performance .....	11
Gestion des données .....	12

## Partie Connexion

Lors de l'arrivée sur le site, vous allez devoir vous connecter. Il suffit d'entrer votre nom d'utilisateur, votre mot de passe et valider la connexion en cliquant sur le bouton « Confirmer »

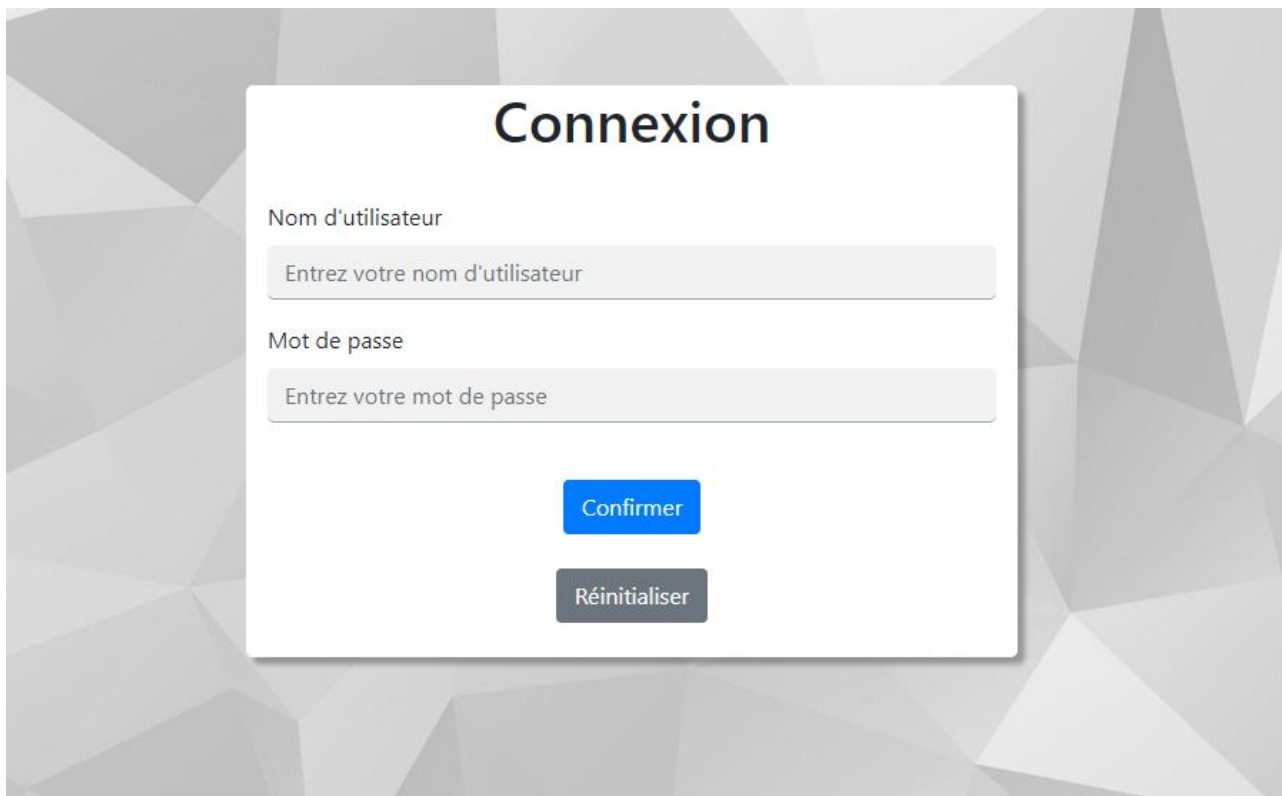
The image shows a login form titled "Connexion" centered on a white background with a grey geometric pattern. The form contains two input fields: "Nom d'utilisateur" with the placeholder text "Entrez votre nom d'utilisateur" and "Mot de passe" with the placeholder text "Entrez votre mot de passe". Below the fields are two buttons: a blue "Confirmer" button and a grey "Réinitialiser" button.

Figure 1 Page de connexion du site.

## Partie Etudiant

Si vous êtes un étudiant, vous allez être redirigés vers votre page de visualisation de votre progression.

Vous avez accès à votre histogramme, radar et livret des compétences. En survolant les graphique, vous avez les valeurs précises.

### Histogramme

La barre bleu foncé correspond à vos notes, le bleu clair, aux notes maximales possibles.

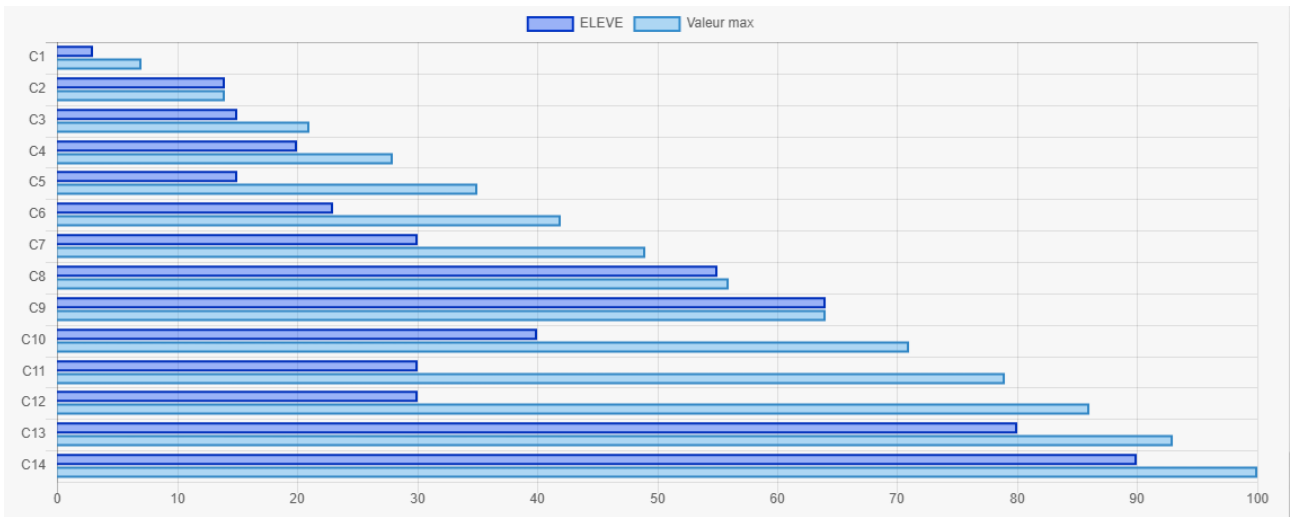


Figure 2 Exemple d'histogramme.

## Radar

La partie bleu foncé correspond à vos notes, la rouge claire, à la moyenne de la classe et la verte à la valeur maximale possible.

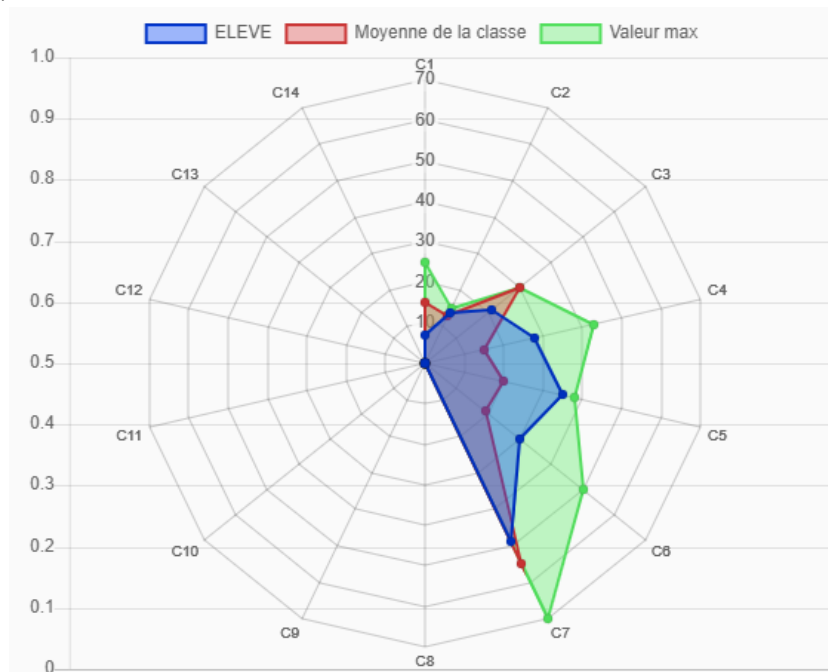


Figure 3 Exemple de radar.

# Livret

CPRP				Expert	■ A acquérir		■ En cours d'acquisition		■ A renforcer		■ Confirmée	
Compétences	Données	Compétences détaillées	Indicateur de performances									
C1 - S'intégrer dans un environnement professionnel, assurer une veille technologique et capitaliser l'expérience.	Le cadre social, économique et environnemental de fonctionnement de l'entreprise Les stratégies et certifications de l'entreprise Les procédures de gestion des données de l'entreprise Les bases de données de l'entreprise Les sources d'informations externes	C1.1 - Prendre en compte la politique de l'entreprise	Les contraintes techniques, économiques et environnementales de l'entreprise sont prises en compte.									
		C1.2 - Contribuer à l'archivage, à la traçabilité des affaires et à la capitalisation des expériences	Tous les éléments essentiels sont répertoriés et ajoutés à l'archive de l'entreprise.									
			La traçabilité respecte les standard de l'entreprise et du donneur d'ordre.									

Figure 4 Exemple de livret.

## Partie Professeur

Si vous êtes un professeur, vous allez être redirigés vers votre page de gestion des compétences de l'étudiant.

### Gestion progression étudiant → Compétences sélectionnées

A faire.

### Gestion progression étudiant → Toutes les compétences

Lorsque vous choisissez une classe et une année, vous aurez accès aux étudiants de cette classe. Vous pouvez valider des compétences en cliquant sur les cases correspondantes. Une fois la notation finie, vous pouvez cliquer sur le bouton « Enregistrer les notes ».

Choix de la Classe :

Choix de l'année :

Choix de l'étudiant :

CPRP				Expert	■ A acquérir		■ En cours d'acquisition		■ A renforcer		■ Confirmée	
Compétences	Données	Compétences détaillées	Indicateur de performances									
C1 - S'intégrer dans un environnement professionnel, assurer une veille technologique et capitaliser l'expérience.	Le cadre social, économique et environnemental de fonctionnement de l'entreprise Les stratégies et certifications de l'entreprise Les procédures de gestion des données de l'entreprise Les bases de données de l'entreprise Les sources d'informations externes	C1.1 - Prendre en compte la politique de l'entreprise	Les contraintes techniques, économiques et environnementales de l'entreprise sont prises en compte.									
		C1.2 - Contribuer à l'archivage, à la traçabilité des affaires et à la capitalisation des expériences	Tous les éléments essentiels sont répertoriés et ajoutés à l'archive de l'entreprise.									
			La traçabilité respecte les standard de l'entreprise et du donneur d'ordre.									

Figure 5 Exemple de livret avec des notes validées.

## Visualiser le référentiel → Relations tâches/compétences

Vous avez accès aux relations des tâches et compétences CPI et CPRP. Pour changer de filière il suffit de cliquer sur le bouton correspondant.

Relations tâches/compétences															
● CPI ● CPRP															
Relations entre les activités professionnelles et les compétences du BTS CPI		COMPÉTENCES TRANVERSALES				COMPÉTENCES CŒUR DE METIERS									
Activités	Tâches	C1	C2	C3	C4	C5	C6	C7	C8	C9	C10	C11	C12	C13	C14
Participer à la réponse à une affaire : analyser l'expression d'un besoin et rédiger un CdCf	A1-T1			2		2									
	A1-T2		3		1	2									
	A1-T3					3									
	A1-T4	2			1	2	2								
Conception préliminaire : concevoir et choisir une solution technique relative à un mécanisme	A2-T1		2	1			2								
	A2-T2				2		3		3						
	A2-T3	1						2							

Figure 5 Extrait des relations tâches/compétences CPI.

## Visualiser le référentiel → Relations compétences/savoirs

Vous avez accès aux relations des compétences et savoirs CPI et CPRP. Pour changer de filière il suffit de cliquer sur le bouton correspondant.

Relations compétences/savoirs															
● CPI ● CPRP															
BTS CPI : Relations principales entre les compétences et les savoirs															
COMPÉTENCES BTS CPI		C1	C2	C3	C4	C5	C6	C7	C8	C9	C10	C11	C12	C13	C14
S1 - DEMARCHE DE CONCEPTION ET GESTION DE PROJET															
S1.1	Ingénierie système et analyse fonctionnelle			x		x			x				x		
S1.2	Optimisation de l'entreprise industrielle	x		x		x							x		
S1.3	Compétitivité des produits industriels	x		x	x	x			x				x		
S1.4	Développement durable et éco-conception	x	x	x	x	x			x				x		
S2 - CHAÎNE NUMÉRIQUE															
S2.1	Concept de "chaîne numérique"							x							

Figure 5 Extrait des relations compétences/savoirs CPI.

## Visualiser une progression

A faire.

## Partie Administrateur

Si vous êtes un administrateur, vous allez être redirigés vers votre page de gestion d'utilisateurs.

### Gestion d'utilisateurs

Si vous sélectionnez « Nouvel utilisateur », vous pouvez entrer le nom, le prénom et le rôle de l'utilisateur. Lorsque vous avez fini, vous pouvez créer l'utilisateur en cliquant sur « Ajouter/Modifier ». Un message vous indiquera le nom d'utilisateur et le mot de passe de l'utilisateur à sauvegarder.

Si vous sélectionnez un utilisateur, ses informations vont apparaître dans les cases prévues. Vous pouvez alors les modifier et cliquer sur le bouton « Ajouter/Modifier ».

Vous pouvez également supprimer un utilisateur après l'avoir sélectionné en cliquant sur « Supprimer ». Si vous supprimez un étudiant, cela le supprimera de la classe actuelle également.



**Gestion des utilisateurs**

Choix de l'utilisateur

Nouvel utilisateur ▼

Nom

Entrez le nom de l'utilisateur

Prénom

Entrez le prénom de l'utilisateur

Rôle

Etudiant ▼

**Ajouter/Modifier** **Supprimer**

\* Ne pas oublier de sauvegarder le mot de passe

Figure 6 Formulaire de gestion des utilisateurs.

## Gestion des classes

En choisissant la classe, la liste des élèves va changer et affichera la liste des élèves reliées à la classe en question.

En choisissant l'année et l'élève, vous pouvez l'ajouter à la classe en cliquant sur « Ajouter ».

Vous pouvez supprimer un élève de la classe en cliquant sur l'icône de suppression rouge à gauche de l'élève.

Choix de la classe :
ST1CPI

Choix de l'élève :
eleve : ELEVE - Eleve

Choix de l'année:
2018/2019

**Ajouter**

**Liste des élèves de la classe ST1CPI:**

Login	Nom	Prenom	
eleve	ELEVE	Eleve	

Figure 6 Formulaire de gestion des classes.

## Création des classes

Pour ajouter une nouvelle classe, il suffit de sélectionner « Nouvelle classe », de rentrer le nom de la classe et de choisir la filière associée.

Choix de la classe :
Nouvelle classe

Nom de la classe

Filière associée :
CPI

**Ajouter**

Figure 8 Formulaire de gestion des classes.

## Gestion des compétences

Pour créer une nouvelle compétence, il faut choisir « Nouvelle compétence », vous pouvez ajouter le numéro et la description de la compétence à créer. Si elle existe déjà, elle ne sera pas ajoutée.

Pour modifier une compétence, il faut d'abord la sélectionner et ensuite modifier les informations et cliquer sur « Ajouter/Modifier ».

Pour supprimer une compétence, il faut la sélectionner et ensuite cliquer sur « Supprimer ». Cela supprimera toutes les compétences détaillées reliées à la compétence.



**Gestion des compétences**

Filière :  
CPI

Compétence :  
Nouvelle compétence

C. ex : 1

Description de la compétence :

Ajouter/Modifier Supprimer

Figure 9 Formulaire de gestion des compétences.

## Gestion des compétences détaillées

Pour créer une nouvelle compétence détaillée, il faut choisir « Nouvelle compétence », vous pouvez ajouter le numéro et la description de la compétence détaillée à créer. Si elle existe déjà, elle ne sera pas ajoutée.

Pour modifier une compétence détaillée, il faut d'abord la sélectionner et ensuite modifier les informations et cliquer sur « Ajouter/Modifier ».

Pour supprimer une compétence détaillée, il faut la sélectionner et ensuite cliquer sur « Supprimer ».

## Gestion des compétences détaillées

Filière :

CPI

Compétence détaillée :

Nouvelle compétence détaillée

C ex : 1 . ex : 2

Description de la compétence détaillée :

Ajouter/Modifier
Supprimer

Figure 10 Formulaire de gestion des compétences détaillées.

## Gestion des indicateurs de performance

Pour créer un nouvel indicateur de performance, il faut choisir la compétence détaillée qui sera associée et « Nouvel indicateur de performance », vous pouvez ajouter la description de l'indicateur de performance à créer.

Pour modifier un indicateur de performance, il faut d'abord le sélectionner et ensuite modifier la description et cliquer sur « Ajouter/Modifier ».

Pour supprimer un indicateur de performance, il faut le sélectionner et ensuite cliquer sur « Supprimer ».

## Gestion des indicateurs de performance

Filière :

CPI

Compétence détaillée associée :

C1.1 - Respecter des référentiels internes ou externes.

Indicateur de performance :

Nouvel indicateur de performance

Description de l'indicateur de performance :

Ajouter/Modifier
Supprimer

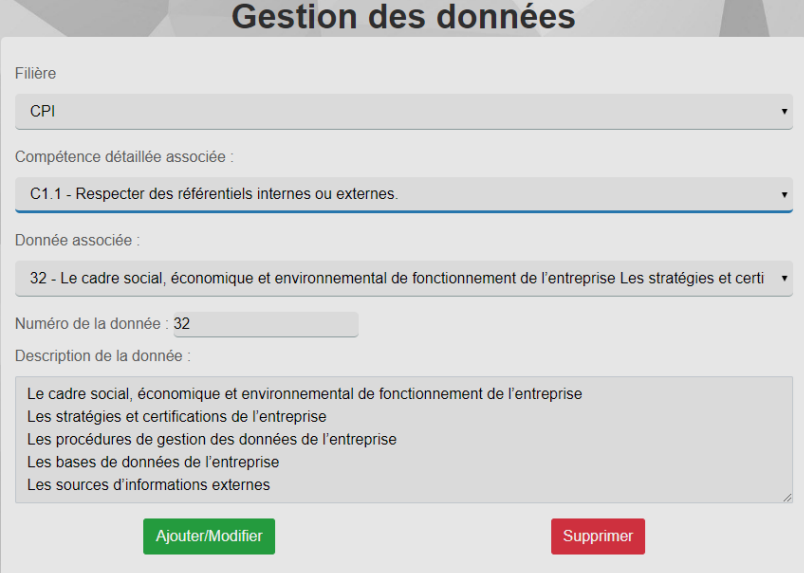
Figure 11 Formulaire de gestion des indicateurs de performance.

## Gestion des données

Pour créer une nouvelle donnée, il faut choisir la compétence détaillée qui sera associée et « Nouvelle donnée», vous pouvez ajouter la description de la donnée à créer.

Pour modifier une donnée, il faut d'abord la sélectionner et ensuite modifier la description et cliquer sur « Ajouter/Modifier ».

Pour supprimer une donnée, il faut la sélectionner et ensuite cliquer sur « Supprimer ».



**Gestion des données**

Filière  
CPI

Compétence détaillée associée :  
C1.1 - Respecter des référentiels internes ou externes.

Donnée associée :  
32 - Le cadre social, économique et environnemental de fonctionnement de l'entreprise Les stratégies et certi

Numéro de la donnée : 32

Description de la donnée :

Le cadre social, économique et environnemental de fonctionnement de l'entreprise  
Les stratégies et certifications de l'entreprise  
Les procédures de gestion des données de l'entreprise  
Les bases de données de l'entreprise  
Les sources d'informations externes

Ajouter/Modifier Supprimer

Figure 12 Formulaire de gestion des données.