

Guide d'utilisation du système de chargement de travaux d'élèves

Destiné aux coordonnateurs, aux agents administratifs et aux enseignants

Version: 1-0 (14 décembre 2016)

Table des matières

| | |
|---|----|
| Conseils et astuces | 3 |
| Accès | 4 |
| Tableau de bord | 4 |
| Description des statuts | 5 |
| Présentation de l'écran et fonctions | 6 |
| Chargement des fichiers | 7 |
| Partage de fichiers | 8 |
| Envoi pour évaluation | 9 |
| Authentification des dossiers envoyés | 11 |
| Vérification des erreurs | 12 |
| Tableau de chargement des composantes | 13 |
| Fonctions utiles | 15 |
| Chargement dans la zone de stockage des fichiers | 15 |
| Restrictions au chargement par les élèves | 16 |
| Transfert de fichiers de ManageBac au système de chargement de travaux d'élèves | 17 |
| Chargement depuis Google Drive | 18 |

Conseils et astuces

Les informations suivantes vous aideront à mieux préparer et effectuer le processus de chargement.

| Instructions | |
|---|---|
| Lire les documents disponibles portant sur le système de chargement de travaux d'élèves | <p>Formulaires et pages de couverture – Vous y trouverez des liens menant aux formulaires de la session en cours.</p> <p>Lettre d'information sur le chargement des travaux d'élèves – Vous y trouverez des informations pertinentes sur les types et les tailles de fichier, les annotations, etc.</p> <p>Exigences relatives au chargement de fichiers pour les composantes de la session de mai 2017 – Ce document vous permettra de mieux comprendre quels sont les fichiers à charger pour chaque composante.</p> <p>Emplacement : Bibliothèque d'IBIS et CPEL</p> |
| Vérifier le respect des conventions pour la désignation des fichiers | <p>Afin d'aider à identifier chaque travail de candidat lors du processus de chargement, nous vous conseillons le format suivant : session_code de la session_matière_composante</p> <p>Le nom du fichier peut contenir le code du candidat. Cependant, le travail lui-même doit être anonyme.</p> |
| Vérifier que les enseignants peuvent procéder au chargement | <p>Les coordonnateurs doivent s'assurer que :</p> <ul style="list-style-type: none"> - les enseignants ont accès à IBIS ; <p>IBIS/ Établissement > Gestion des informations sur les personnes liées à l'établissement</p> <ul style="list-style-type: none"> - les enseignants sont bien inscrits pour leur(s) matière(s) ; <p>IBIS/ Établissement > Gestion des informations sur les personnes liées à l'établissement > Gestion des informations sur les matières des enseignants</p> |
| Vérifier les enregistrements des candidats pour l'évaluation interne | <p>Assurez-vous que les enregistrements des candidats sont audibles et/ou s'affichent correctement avant de sélectionner l'échantillonnage. L'IB ne peut garantir le traitement des demandes relatives à la modification d'un échantillonnage si un enregistrement est défectueux.</p> |
| Vérifier la saisie des notes de l'évaluation interne | <p>Pour que les candidats de l'échantillonnage apparaissent dans le système de chargement de travaux d'élèves, il faut que leurs notes d'évaluation interne aient été saisies, vérifiées et finalisées, que l'échantillon ait été sélectionné et confirmé, et que les notes attribuées pour chaque critère aient été saisies et enregistrées. Remarque : si une composante est associée à une autre, comme lors de l'évaluation interne d'histoire, toutes les notes du NM et du NS doivent être saisies pour pouvoir sélectionner l'échantillonnage.</p> |
| Demandes de réinitialisation des travaux de candidats envoyés | <p>La réinitialisation des travaux envoyés ne peut être garantie. Avant l'authentification et l'envoi des travaux des candidats, veuillez donc vous assurer des éléments suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> - il s'agit de la version finale des travaux des candidats ; - il s'agit de la version correcte des travaux des candidats ; - les travaux des candidats ont été chargés pour la bonne matière et la bonne composante. |

Accès

Assurez-vous d'avoir sélectionné la bonne session dans l'en-tête d'IBIS. Puis, sélectionnez l'option de menu **Travaux remis par voie électronique**, située sous l'onglet **Matière**, si vous êtes coordonnateur ou agent administratif ou cliquez sur l'onglet **Travaux remis par voie électronique** si vous êtes enseignant.

Tableau de bord

Le tableau de bord du système de chargement de travaux d'élèves apparaît. Le tableau de bord fournit les éléments suivants.

- Une vue d'ensemble des chargements devant être effectués par l'établissement scolaire pour chaque composante, des statistiques et le statut de chaque chargement.
- Navigation dans le système de chargement de travaux d'élèves.
 - 1 Vous pouvez afficher tous les chargements requis pour un candidat donné en sélectionnant ce candidat dans la liste des candidats figurant à gauche de l'écran.
 - 2 Vous pouvez afficher tous les candidats d'une matière donnée en cliquant sur le nom de cette matière dans le tableau.
 - 3 Vous pouvez également afficher les candidats d'une matière avec un statut précis en cliquant sur le chiffre correspondant dans le tableau (au début du processus, tous les candidats apparaîtront avec le statut **Non commencé**).

Veillez noter que les coordonnateurs et agents administratifs pourront afficher toutes les matières et tous les candidats associés alors que les enseignants ne pourront afficher que les matières et les candidats associés pour lesquels ils sont inscrits sur IBIS.

The screenshot shows the IB eCoursework dashboard. On the left, there is a sidebar with filters and a list of candidates. The main area displays a table titled 'Tableau de bord' for 'Études en langue et littérature'. The table has columns for 'Matière et composante', 'Erreur', 'Non commencé', 'En cours', 'Prêt à l'envoi des travaux d'élèves', 'Candidate Submitted / Pending School Upload', 'Prêt à l'authentification', 'Prêt à être envoyé', 'Envoyé', 'Non-envoi', and 'Mauvaise Conduite'. The data rows are for English (Mémoire, littérature), Polish (littérature), Chinese (langue et littérature), and French (langue et littérature). A progress chart on the right shows the 'État d'avancement' with a legend for various statuses.

| Matière et composante | Erreur | Non commencé | En cours | Prêt à l'envoi des travaux d'élèves | Candidate Submitted / Pending School Upload | Prêt à l'authentification | Prêt à être envoyé | Envoyé | Non-envoi | Mauvaise Conduite |
|---------------------------------------|--------|--------------|----------|-------------------------------------|---|---------------------------|--------------------|--------|-----------|-------------------|
| ANGLAIS A : Mémoire | 0 | 17 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| ANGLAIS A : littérature (NS) NM | 0 | 183 | 1 | 0 | 0 | 1 | 1 | 0 | 0 | 0 |
| POLONAIS A : littérature (NS) NM | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| CHINOIS A : langue et littérature NM | 0 | 4 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| FRANÇAIS A : langue et littérature NM | 0 | 4 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |

Veillez consulter la section [Tableau de chargement des composantes](#) pour voir qui peut charger telle composante.

Si vous préférez restreindre les composantes au chargement par l'établissement uniquement, veuillez consulter la section [Restrictions au chargement par les élèves](#).

Description des statuts

Au début du processus, le statut général des travaux de chaque candidat indiquera **Non commencé**. Ceci changera au fil des étapes du processus.

Les différents statuts sont les suivants (passer la souris sur les icônes à l'écran pour afficher leur description).

-  **Non commencé** : aucun fichier sélectionné ou chargé.
-  **En cours** : le processus de chargement des fichiers et d'ajout d'informations complémentaires dans le dossier de l'élève est en cours.
-  **Prêt à être envoyé par l'élève** : le candidat a chargé tous les fichiers obligatoires et fourni les informations complémentaires (le cas échéant) et le dossier est prêt à être envoyé par le candidat à l'établissement.
-  **Envoyé par l'élève, en attente du chargement par l'établissement** : Le candidat a soumis son travail. L'établissement doit fournir des renseignements supplémentaires.
-  **Prêt à l'authentification** : le candidat a envoyé le dossier complet à l'établissement.
-  **Prêt à être envoyé** : l'établissement a chargé tous les fichiers obligatoires et fourni les informations complémentaires (le cas échéant).
-  **Envoyé** : l'établissement a envoyé le travail des candidats à l'IB pour évaluation.
-  **Erreur** : l'analyse antivirus a détecté un virus ou des fichiers identiques après l'envoi du dossier. Le fichier problématique devra être supprimé et remplacé.
-  **Non-envoi** : le candidat n'envoie pas son travail.
-  **Mauvaise conduite** : l'établissement ne peut pas authentifier le travail de l'élève.

Présentation de l'écran et fonctions

Une fois votre sélection effectuée dans le tableau de bord, l'écran de chargement de la composante s'affiche.

L'écran se compose de quatre zones principales.

- 1 **Fil d'Ariane** : permet d'accéder rapidement au tableau de bord et indique où vous vous situez dans le système.
- 2 **Fonction de filtre et liste des candidats** : permet de sélectionner les dossiers des élèves et de filtrer les candidats en fonction de leur statut (pour le groupe ou la composante sélectionnée).
- 3 **Éléments du dossier de l'élève** : indique le statut du dossier de la composante, les fichiers requis ainsi que le mode de chargement de chacun des fichiers.
- 4 **Stockage des fichiers** : permet à un ou plusieurs fichiers d'être chargés dans une zone de stockage (pour de plus amples informations, veuillez consulter la section [Chargement dans la zone de stockage des fichiers](#)).

The screenshot displays the IB eCoursework interface for a candidate named 'Candidate Name' in the May 2017 exam session. The interface is organized into four main zones:

- Zone 1 (Fil d'Ariane):** Located at the top, it shows the navigation path: 'Tableau de bord > Programme du diplôme > Candidate Name'.
- Zone 2 (Fonction de filtre et liste des candidats):** On the left side, it features a filter dropdown set to 'Tous' and a list of candidates. The selected candidate is 'Candidate Name' with ID '000001-13 • ydm116'.
- Zone 3 (Éléments du dossier de l'élève):** The central area displays details for the selected candidate, including the subject 'ESPAGNOL B NM' and 'THÉORIE DE LA CONNAISSANCE'. It lists assignments such as 'Rationale and written assignment' and 'Essai de Théorie de la Connaissance', each with a 'Charger' button and a status indicator (e.g., '0 Chargés / 1 Requis').
- Zone 4 (Stockage des fichiers):** On the right side, it contains instructions: 'Faites glissez vos fichiers et déposez-les ici, ou naviguez jusqu'à leur emplacement pour les charger.' Below this are buttons for 'Charger dans la zone de stockage des fichiers' and 'Charger à partir de Google Drive'.

Chargement des fichiers

Les captures d'écran présentées ici correspondent au chargement d'un travail de théorie de la connaissance. Le processus de chargement des travaux d'élèves est toutefois le même pour toutes les matières et composantes.

- 1 Prenez note des restrictions concernant les fichiers.
- 2 Cliquez sur le candidat souhaité à partir du filtre (partie gauche de l'écran).
- 3 Cliquez sur le bouton **Charger** ou sur la miniature de chargement.

The screenshot shows the IB eCoursework interface for a candidate named 'Candidate Name' (ID: 000001-13 ydm116) in the May 2017 exam session. The interface is divided into several sections:

- Left sidebar:** A list of candidates with 'Candidate Name' selected.
- Top navigation:** 'Tableau de bord', 'Programme du diplôme', and 'Candidate Name'. There are also buttons for 'Aperçu' and 'View as Candidate'.
- Main content area:** Displays the subject 'ESPAGNOL B NM' and 'THÉORIE DE LA CONNAISSANCE'. It shows the status of assignments: 'Rationale and written assignment' and 'Essai de Théorie de la Connaissance'. Each assignment has a 'Charger' button and a document icon. The 'Essai de Théorie de la Connaissance' section is highlighted with a red box around the 'Charger' button and the document icon.
- Right sidebar:** A 'Faites glissez' (Drag and drop) area with instructions: 'vos fichiers et déposez-les ici, ou naviguez jusqu'à leur emplacement pour les charger.' It includes a 'Charger dans la zone de stockage des fichiers' button and a 'Charger à partir de Google Drive' button.

Le fichier commence immédiatement à se charger dans le Cloud Drive d'Amazon.

Une fois le fichier chargé, l'icône du statut du dossier de l'élève passe de **Non commencé** à **En cours** et le statut du fichier indique **Terminé**.

Si des informations complémentaires sont requises pour un fichier, les champs concernés s'afficheront dès que le fichier aura été chargé. Le statut du fichier indiquera **Informations complémentaires en attente** jusqu'à ce que les informations aient été saisies et enregistrées.

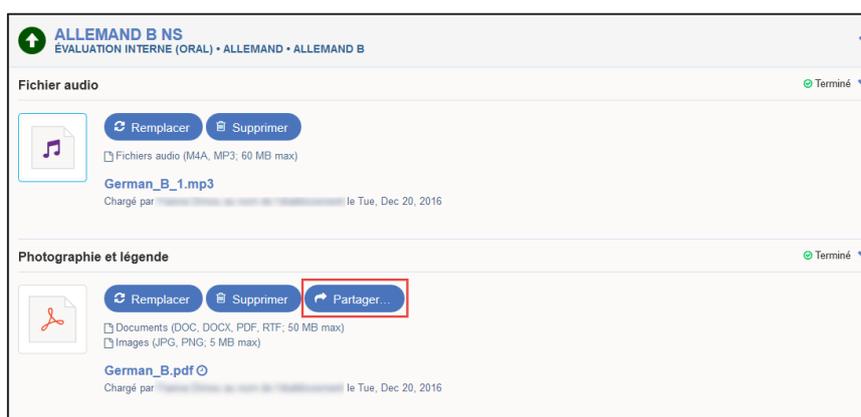
This screenshot shows a detailed view of the 'Essai de Théorie de la Connaissance' upload process. The interface includes:

- Header:** 'THÉORIE DE LA CONNAISSANCE' and 'THÉORIE DE LA CONNAISSANCE • ANGLAIS • THÉORIE DE LA CONNAISSANCE'. The status is 'Non-envoi'.
- Assignment Status:** 'Essai de Théorie de la Connaissance' with a status of 'Informations complémentaires en attente' (highlighted with a red box).
- File Upload Area:** A document icon, 'Remplacer' and 'Supprimer' buttons, and a 'Charger' button. The file name is 'tokessay.pdf' and it was uploaded on 'Mon, Dec 19, 2016'.
- Form Fields:** 'Titre' (Title) and 'Nombre de Mots' (Number of Words) fields, both highlighted with red boxes. There is an 'Enregistrer les modifications' (Save changes) button below them.
- Footer:** 'TK/PPF' and '0 Chargés / 1 Requis'.

Une fois que tous les fichiers obligatoires ont été chargés, l'icône du statut du dossier passe de **En cours** à **Prêt à être envoyé**. Le dossier de l'élève est alors au complet et peut être envoyé à l'IB pour évaluation. Veuillez consulter la section [Envoi pour évaluation](#) pour de plus amples informations.

Partage de fichiers

Si le même fichier peut être partagé entre candidats, un bouton **Partager** apparaîtra après le chargement du fichier.



La fenêtre **Partager** s'affiche. Cliquez sur le nom du candidat ou sur l'icône + pour sélectionner les candidats avec lesquels le fichier doit être partagé.



De la même manière, pour annuler le partage d'un fichier, cliquez à nouveau sur le bouton **Partager** puis sur le nom des candidats ou sur l'icône x.

Envoi pour évaluation

Une fois que tous les fichiers requis ont été chargés et que les informations complémentaires ont été fournies (le cas échéant), l'icône du statut général pour le candidat et la matière sélectionnés indique **Prêt à être envoyé** et un bouton **Envoyer** s'affiche.

Cliquez sur le bouton **Envoyer**.

FRANÇAIS A : langue et littérature NM
TÂCHE ÉCRITE • FRANÇAIS • FRANÇAIS A : langue et littérature

Non-envoi **Envoyer**

Tâche écrite et justification Terminé

Remplacer Supprimer

Documents (DOC, DOCX, PDF, RTF; 50 MB max)

writtentask.pdf

Chargé par [nom] le Tue, Dec 20, 2016

Formulaire 1/L&LWT Terminé

Remplacer Supprimer

Documents (DOC, DOCX, PDF, RTF; 5 MB max)

form1lwt.pdf

Chargé par [nom] le Tue, Dec 20, 2016

Les fichiers chargés s'affichent pour une vérification finale.

Cochez la case **Confirmation des travaux remis** pour confirmer que le travail est authentique et qu'il s'agit de la version définitive. Cliquez sur le bouton **Envoyer**.

FRANÇAIS A : langue et littérature NM
TÂCHE ÉCRITE • FRANÇAIS • FRANÇAIS A : langue et littérature

Tâche écrite et justification

1. writtentask.pdf
Chargé par Yanna Dimou au nom de l'établissement le Tue, Dec 20, 2016

Formulaire 1/L&LWT

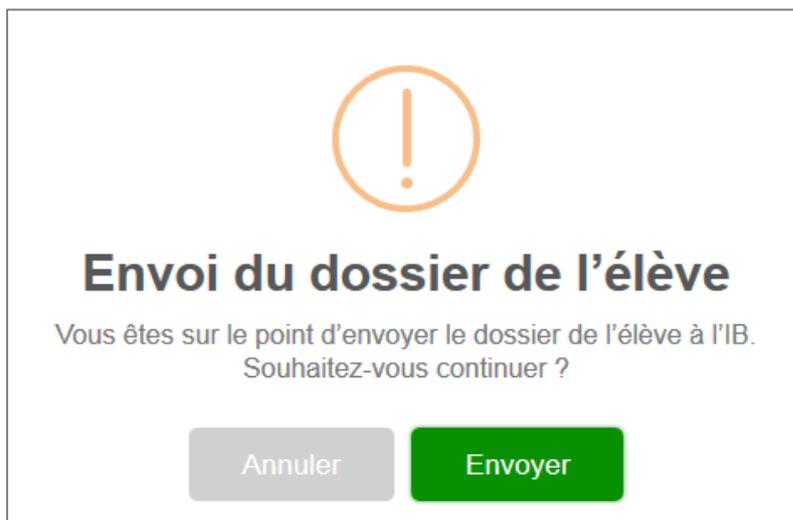
1. form1lwt.pdf
Chargé par Yanna Dimou au nom de l'établissement le Tue, Dec 20, 2016

Confirmation des travaux remis
À ma connaissance, le matériel présenté par le candidat dans ce dossier de travaux d'élève est le fruit de son travail personnel et il s'agit de sa version finale. Le travail en cours d'envoi a été authentifié par le candidat.

Déclaration
Je confirme que ce travail est le fruit de mon travail personnel, et qu'il s'agit de la version finale. J'ai signalé tous les emprunts d'idées ou de paroles, qu'elles aient été exprimées originellement par écrit, visuellement ou oralement.

Envoyer

Cliquez sur le bouton **Envoyer**.



Le dossier de l'élève est envoyé à l'IB. L'icône du statut du dossier de l'élève devient **Envoyé**.



Authentification des dossiers envoyés

Si un candidat a chargé et envoyé son travail au coordonnateur, à l'enseignant ou à l'agent administratif, un chiffre apparaîtra dans la colonne **Prêt à l'authentification** de la composante concernée.

Cliquez sur ce chiffre dans le tableau de bord.

| Matière et composante | Erreur | Non commencé | En cours | Prêt à l'envoi des travaux d'élèves | Candidats Submitted Pending School Upload | Prêt à l'authentification | Prêt à être envoyé | Envoyé | Non-envoi | Mauvaise Conduite |
|---|--------|--------------|----------|-------------------------------------|---|---------------------------|--------------------|--------|-----------|-------------------|
| ANGLAIS A : Mémoire | 0 | 17 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| ANGLAIS A : littérature (NS - NM) TRAVAIL ÉCRIT ANGLAIS ANGLAIS A : littérature | 0 | 183 | 0 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| POLONAIS A : littérature (NS - NM) TRAVAIL ÉCRIT ANGLAIS ANGLAIS A : littérature | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| CHINOIS A : langue et littérature (NM) TÂCHE ÉCRITE CHINOIS CHINOIS A : langue et littérature | 0 | 4 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| FRANÇAIS A : langue et littérature (NM) TÂCHE ÉCRITE FRANÇAIS | 0 | 4 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |

Sélectionnez le candidat qui vous intéresse dans la liste (s'ils sont plusieurs) pour afficher le dossier qu'il a chargé. *Veillez vérifier le travail du candidat (en cliquant sur le bouton **Aperçu** en haut de l'écran) avant de poursuivre.*

Trois options sont alors disponibles. Cliquez sur le bouton approprié.

Authentifier : lorsque vous cliquez sur ce bouton et confirmez l'authenticité du travail du candidat, le dossier de l'élève est envoyé à l'IB.

Rejeter : lorsque vous cliquez sur ce bouton et confirmez, le dossier de l'élève est renvoyé au candidat afin qu'il apporte les changements nécessaires (il devra en être informé) et qu'il envoie de nouveau son travail.

Mauvaise conduite : lorsque vous sélectionnez cette action et confirmez, l'icône du statut du dossier de l'élève passera à **Mauvaise conduite**. Le candidat ne verra pas ce statut.

Vérification des erreurs

Un contrôle antivirus est toujours effectué sur les dossiers envoyés et les fichiers identiques sont repérés. Si des virus ou des fichiers identiques sont détectés, une notification s'affiche dans la colonne Erreur du tableau de bord.

Les fichiers concernés devront être supprimés et remplacés par de nouveaux fichiers. Pour afficher les fichiers problématiques, cliquez sur le chiffre inscrit dans la colonne **Erreur**.

| Matière et composante | Erreur | Non commencé | En cours | Prêt à l'envoi des travaux d'élèves | Candidate Submitted Pending School Upload | Prêt à l'authentification | Prêt à être envoyé | Envoyé | Non-envoi | Mauvaise Conduite |
|---|--------|--------------|----------|-------------------------------------|---|---------------------------|--------------------|--------|-----------|-------------------|
| ANGLAIS A (Mémoire) MÉMOIRE ANGLAIS A | 0 | 17 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| ANGLAIS A : littérature NS NM TRAVAIL ÉCRIT ANGLAIS A : littérature | 0 | 183 | 0 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| POLONAIS A : littérature NS NM TRAVAIL ÉCRIT POLONAIS A : littérature | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| CHINOIS A : langue et littérature NM TÂCHE ÉCRITE CHINOIS A : langue et littérature | 0 | 4 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| FRANÇAIS A : langue et littérature NM TÂCHE ÉCRITE FRANÇAIS A : littérature | 0 | 4 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |

L'écran de chargement de la matière s'affiche.

- Cliquez sur le bouton **Recommencer** pour ouvrir à nouveau le dossier.
- Supprimez le fichier indiqué.
- Chargez un nouveau fichier.

Si l'élève a chargé le fichier défectueux, vous devrez procéder de la manière suivante.

- Cliquez sur le bouton **Recommencer** pour ouvrir à nouveau le dossier.
- Cliquez sur le bouton **Rejeter** pour renvoyer le dossier au candidat.
- Informez le candidat que le fichier doit être supprimé, qu'un nouveau fichier doit être chargé et que le dossier doit être envoyé à nouveau.

Une fois le nouveau fichier chargé, vous devrez l'envoyer. Pour ce faire, veuillez suivre les instructions de la section [Envoi pour évaluation](#).

Tableau de chargement des composantes

Les tableaux ci-dessous indiquent qui peut charger les travaux de chaque composante.

Évaluation interne – Toutes les composantes faisant l’objet d’un échantillonnage dynamique et requérant la saisie de notes pour chaque critère

| Matière/Composante | Fichiers chargés par |
|---|--|
| Théorie de la connaissance – Exposé | l'établissement uniquement |
| Langue A : littérature – Enregistrements oraux | l'établissement uniquement |
| Langue A : langue et littérature – Enregistrements oraux | l'établissement uniquement |
| Littérature et représentation théâtrale | l'établissement uniquement |
| Langue B et langue <i>ab initio</i> | l'établissement uniquement |
| Langues classiques | l'établissement uniquement |
| Histoire | l'établissement uniquement |
| Politique mondiale | l'établissement uniquement |
| Religions du monde | l'établissement uniquement |
| Systemes de l'environnement et sociétés | l'établissement uniquement |
| Géographie | l'établissement uniquement |
| Économie | l'établissement uniquement |
| Philosophie | l'établissement uniquement |
| Psychologie | l'établissement uniquement |
| Anthropologie sociale et culturelle | l'établissement uniquement |
| Commerce et gestion | l'établissement uniquement |
| Biologie/Physique/Chimie/Science de la mer | l'établissement uniquement |
| TISG | l'établissement uniquement |
| Informatique | l'établissement uniquement |
| Technologie du design | l'établissement uniquement |
| Nature de la science (pilote) | l'établissement uniquement |
| Études mathématiques | l'établissement uniquement |
| Mathématiques | l'établissement uniquement |
| Danse – Prestation | l'établissement uniquement |
| Cinéma – Dossier de production | l'établissement uniquement |
| Musique – Interprétation en groupe | l'établissement uniquement |
| Musique NM – Interprétation en solo | l'établissement uniquement |
| Musique NM – Création | l'établissement uniquement |
| Théâtre – Projet collectif | l'établissement uniquement |
| Arts visuels – Exposition | les deux : <ul style="list-style-type: none"> - l'établissement : tous les fichiers ; - le candidat : tous les fichiers sauf le formulaire 6/VAPPF. |
| POP : projet de réflexion | l'établissement uniquement |

| | |
|--|----------------------------|
| Politique mondiale | l'établissement uniquement |
| Étude de l'Antiquité grecque et romaine (PPE) | l'établissement uniquement |
| Études sociales brésiliennes (PPE) | l'établissement uniquement |
| Chili et bassin pacifique (PPE) | l'établissement uniquement |
| Astronomie (PPE) | l'établissement uniquement |
| Arts et cultures du monde (PPE) | l'établissement uniquement |
| Histoire de l'art (PPE) | l'établissement uniquement |
| Pensée politique (PPE) | l'établissement uniquement |
| Hindi pour débutants (PPE) | l'établissement uniquement |
| La Turquie au XX^e siècle (PPE) | l'établissement uniquement |

Composantes évaluées en externe

| Matière/Composante | Fichiers chargés par |
|--|--|
| Théorie de la connaissance – Essai | les deux : - l'établissement : tous les fichiers ; - le candidat : uniquement l'essai de TdC. |
| Mémoire | le candidat ou l'établissement |
| Langue A : littérature – Travaux écrits | le candidat ou l'établissement |
| Langue A : langue et littérature – Tâches écrites | le candidat ou l'établissement |
| Littérature et représentation théâtrale – Travaux écrits | le candidat ou l'établissement |
| Langue B et langue <i>ab initio</i> – Travaux écrits | le candidat ou l'établissement |
| Danse – Recherche sur la danse | le candidat ou l'établissement |
| Danse – Composition | le candidat ou l'établissement |
| Cinéma – Travail de recherche autonome | le candidat ou l'établissement |
| Cinéma – Présentation | le candidat ou l'établissement |
| Musique – Recherche sur les liens musicaux | le candidat ou l'établissement |
| Théâtre – Journal du metteur en scène | le candidat ou l'établissement |
| Théâtre – Présentation des recherches | le candidat ou l'établissement |
| Théâtre NS – Pièce de théâtre en solo | le candidat ou l'établissement |
| Arts visuels – Étude comparative | le candidat ou l'établissement |
| Arts visuels – Portfolio montrant le processus | le candidat ou l'établissement |

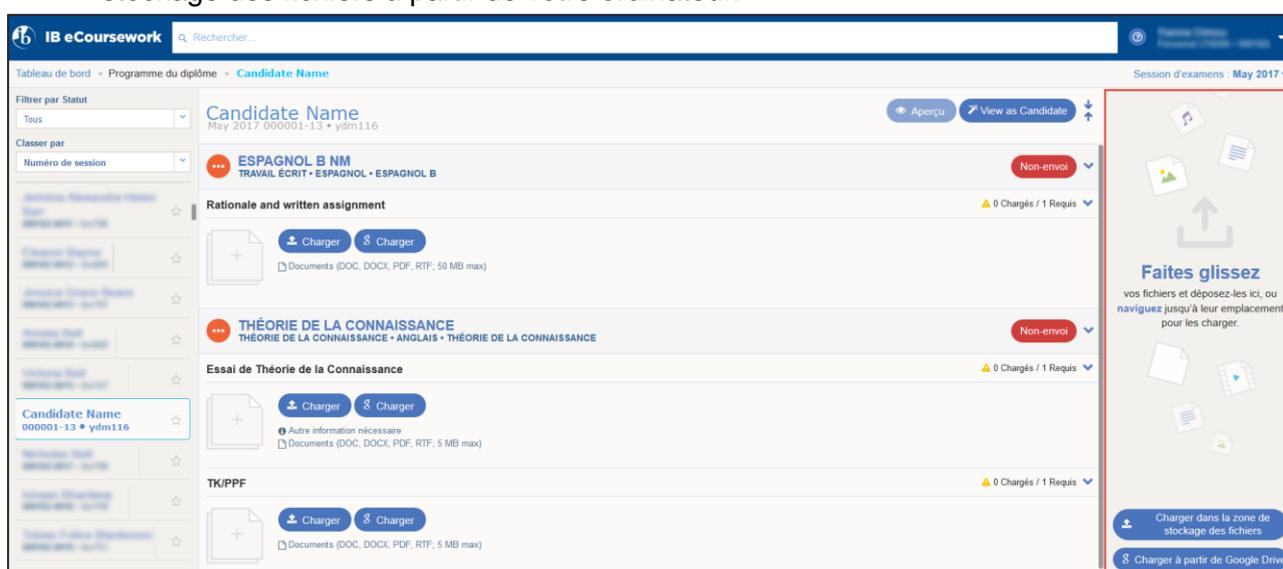
Veillez consulter la section [Restrictions au chargement par les élèves](#) si vous souhaitez restreindre certaines composantes au chargement par les établissements uniquement.

Fonctions utiles

Chargement dans la zone de stockage des fichiers

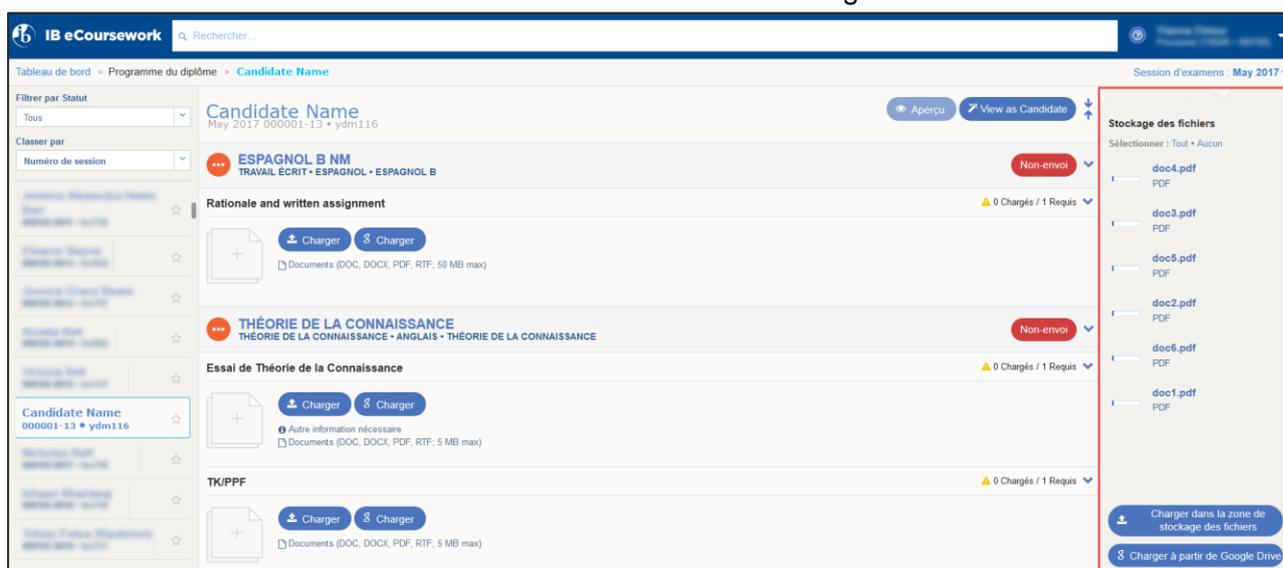
Il est également possible de charger des fichiers en bloc vers une zone de stockage des fichiers pour des candidats individuels. Veuillez procéder de la manière suivante.

- Sélectionnez la composante concernée dans le tableau de bord.
- Sélectionnez le candidat concerné dans la liste des candidats.
- Puis, cliquez sur le bouton **Téléchargement dans le stockage des fichiers** et sélectionnez les fichiers concernés ou glissez et déposez vos fichiers directement dans la zone de stockage des fichiers à partir de votre ordinateur.



The screenshot shows the IB eCoursework interface for a candidate named 'Candidate Name' (May 2017 000001-13 • ydm116). The interface is in French and displays the 'Tableau de bord' (Dashboard) for the 'Programme du diplôme' (Diploma Program). The candidate's name is highlighted in blue. The interface shows the 'Numéro de session' (Session Number) as 'ESPAGNOL B NM TRAVAIL ÉCRIT • ESPAGNOL • ESPAGNOL B' and 'Non-envoi' (No submission). The 'Rationale and written assignment' section is active, showing '0 Chargés / 1 Requis' (0 Uploaded / 1 Required). The 'Essai de Théorie de la Connaissance' (Theory of Knowledge Essay) section is also active, showing '0 Chargés / 1 Requis'. The 'TK/PPF' section is also active, showing '0 Chargés / 1 Requis'. On the right side, there is a 'Faites glissez' (Drag and drop) area with instructions: 'vos fichiers et déposez-les ici, ou naviguez jusqu'à leur emplacement pour les charger.' (your files and drop them here, or navigate to their location to upload them). Below this area are two buttons: 'Charger dans la zone de stockage des fichiers' (Upload to the file storage area) and 'Charger à partir de Google Drive' (Upload from Google Drive).

Les fichiers sélectionnés commencent immédiatement à se charger.



The screenshot shows the IB eCoursework interface for the same candidate as above. The 'Stockage des fichiers' (File storage) section is now visible on the right side, showing a list of files: 'doc4.pdf PDF', 'doc3.pdf PDF', 'doc5.pdf PDF', 'doc2.pdf PDF', 'doc6.pdf PDF', and 'doc1.pdf PDF'. Below the list are two buttons: 'Charger dans la zone de stockage des fichiers' (Upload to the file storage area) and 'Charger à partir de Google Drive' (Upload from Google Drive).

Une fois le chargement des fichiers terminé, il est possible de les glisser et déposer dans le dossier du candidat sélectionné lorsque nécessaire.

Restrictions au chargement par les élèves

Si vous décidez de ne pas laisser les candidats charger de fichiers et préférez le faire vous-même, vous pouvez restreindre l'accès au chargement et n'autoriser que l'établissement.

Cliquez sur la flèche pointée vers le bas en haut à droite de l'écran et sélectionnez **Paramètres** dans le menu.

| Matière et composante | Erreur | Non commencé | En cours | Prêt à l'envoi des travaux d'élèves | Candidate Submitted Pending School Upload | Prêt à l'authentification | Prêt à être envoyé | Envoyé | Non-envoi | Mauvaise Conduite |
|--|--------|--------------|----------|-------------------------------------|---|---------------------------|--------------------|--------|-----------|-------------------|
| ANGLAIS A : Mémoire MÉMOIRE ANGLAIS ANGLAIS A | 0 | 17 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| ANGLAIS A : littérature (NS) (NM) TRAVAIL ÉCRIT ANGLAIS ANGLAIS A : littérature | 0 | 183 | 0 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| POLONAIS A : littérature (NS) (NM) TRAVAIL ÉCRIT POLONAIS POLONAIS A : littérature | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| CHINOIS A : langue et littérature (NM) TÂCHE ÉCRITE CHINOIS CHINOIS A : langue et littérature | 0 | 4 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| FRANÇAIS A : langue et littérature (NM) TÂCHE ÉCRITE FRANÇAIS | 0 | 4 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |

Cochez la case en regard de la composante concernée pour que les candidats ne puissent plus voir cette composante sur leurs écrans de chargement. Cependant, si les candidats ont déjà chargé des fichiers pour cette composante, il vous sera impossible de restreindre l'accès au chargement de celle-ci. Le cas échéant, un message s'affichera à l'écran pour vous en informer. Les candidats devront supprimer les fichiers pour vous permettre de restreindre l'accès au chargement.

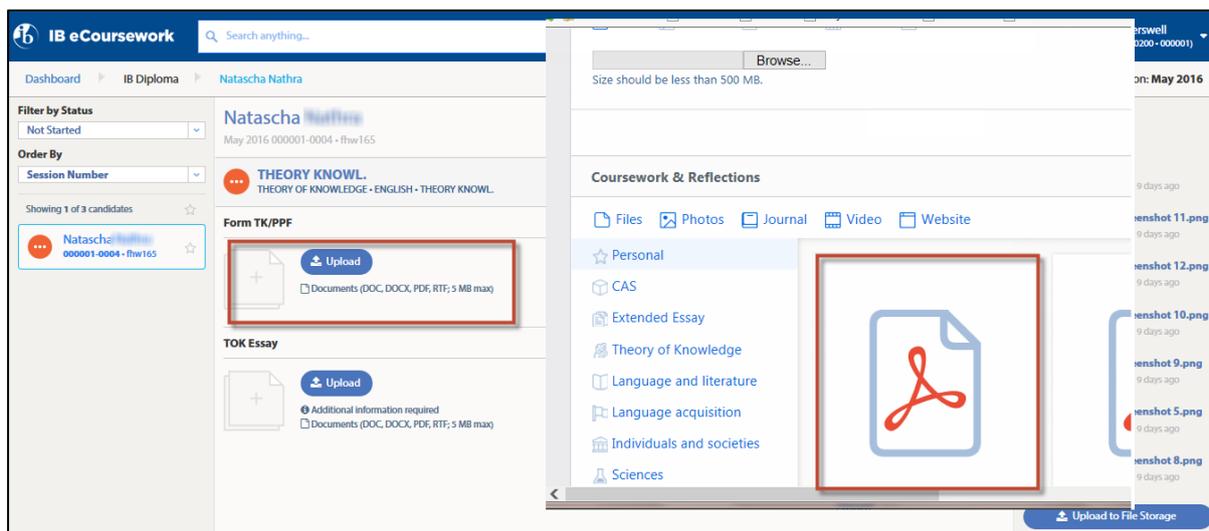
Lorsque vous avez terminé, cliquez sur **Retour au tableau de bord**.

| Matière et composante | Chargement par les établissements scolaires uniquement |
|---|---|
| ARABE A : littérature (NS) TRAVAIL ÉCRIT ARABE ARABE A : littérature | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Acquisition de langues | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Arts | <input checked="" type="checkbox"/> |
| DANSE (NM) DANSE : RECHERCHE ANGLAIS DANSE | <input type="checkbox"/> ⚠ Des candidats ont déjà chargé des fichiers pour cette composante. |
| CINÉMA (NS) TRAVAIL DE RECHERCHE AUTONOME ANGLAIS | <input checked="" type="checkbox"/> |

Transfert de fichiers de ManageBac au système de chargement de travaux d'élèves

Si votre établissement utilise ManageBac, il existe désormais une manière simple de transférer les travaux d'élèves de ManageBac vers le système de chargement de travaux d'élèves de l'IB.

- Connectez-vous sur IBIS et naviguez jusqu'au système de chargement de travaux d'élèves.
- Localisez les dossiers d'élèves souhaités.
- Connectez-vous sur ManageBac et localisez les fichiers chargés souhaités.
- Réduisez l'écran de ManageBac.
- Glissez et déposez les fichiers souhaités dans le champ approprié du système de chargement de travaux d'élèves.



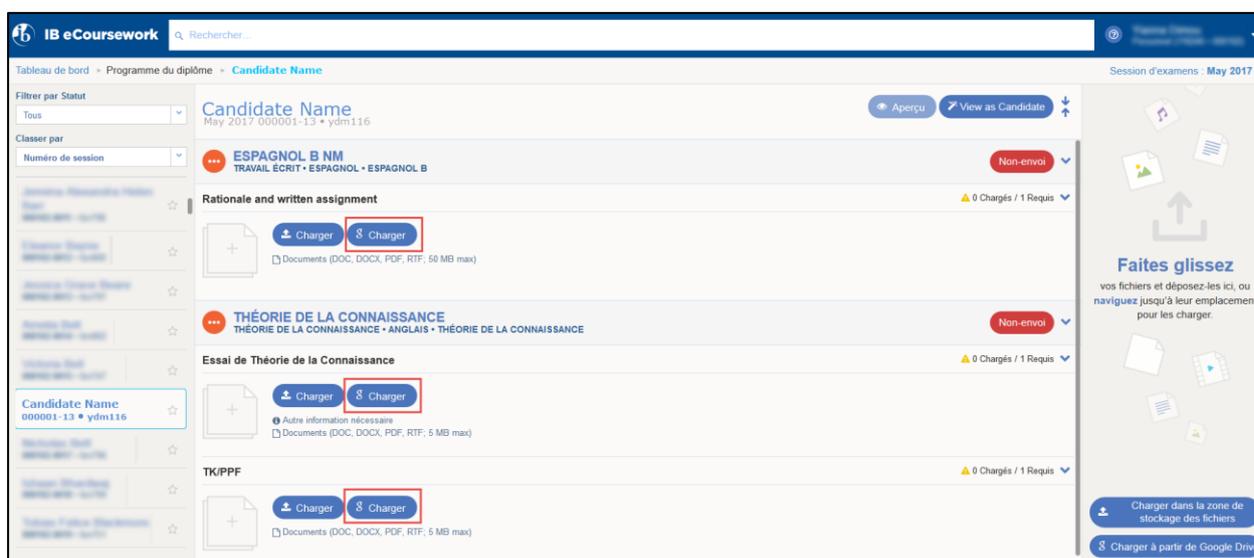
Cette fonctionnalité est également ouverte aux élèves qui chargent leurs travaux sur le système de chargement de travaux d'élèves.

Chargement depuis Google Drive

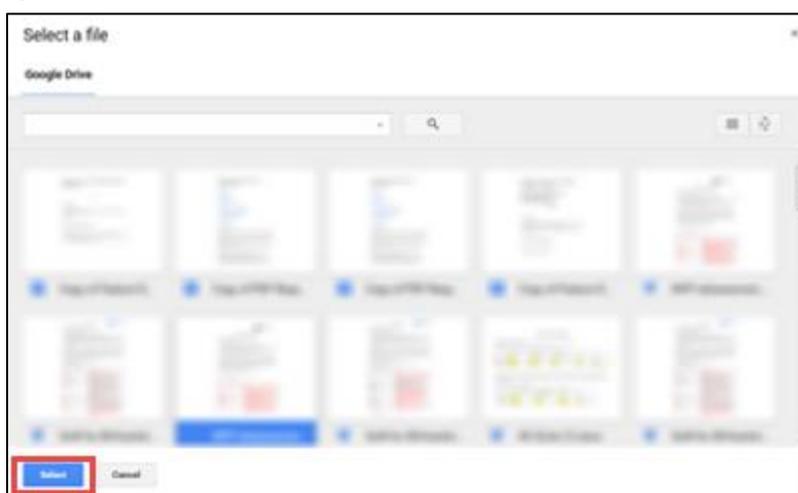
Si des travaux d'élèves ont été chargés sur Google Drive, vous pouvez désormais les transférer facilement dans le système de chargement de portfolios électroniques. Pour cela :

Connectez-vous sur IBIS et naviguez jusqu'au système de chargement de portfolios électroniques. Localisez les dossiers d'élèves souhaités.

Cliquez sur le bouton **g Charger** pour charger directement le contenu du dossier Google Drive dans le dossier. Vous pouvez aussi charger le contenu du dossier Google Drive dans la zone de stockage des fichiers, pour cela cliquez sur le bouton **g Charger à partir de Google Drive**.



Connectez-vous à votre compte Google Drive. Sélectionnez le fichier voulu puis cliquez sur le bouton **Sélectionner**.



Le fichier commencera à se charger dans le dossier ou dans la zone de stockage des fichiers, selon le bouton sélectionné.