

Guide d'utilisation de la plateforme de gestion Ev@lang Collège

La plateforme Ev@lang Collège est l'outil de gestion des référents d'établissement. Cette plateforme vous permet d'imprimer les codes de test, de gérer les données des élèves de votre établissement, de consulter leurs résultats et d'imprimer les fiches de résultats.

1

Nous vous souhaitons une bonne lecture et une bonne prise en main.

L'équipe Ev@lang

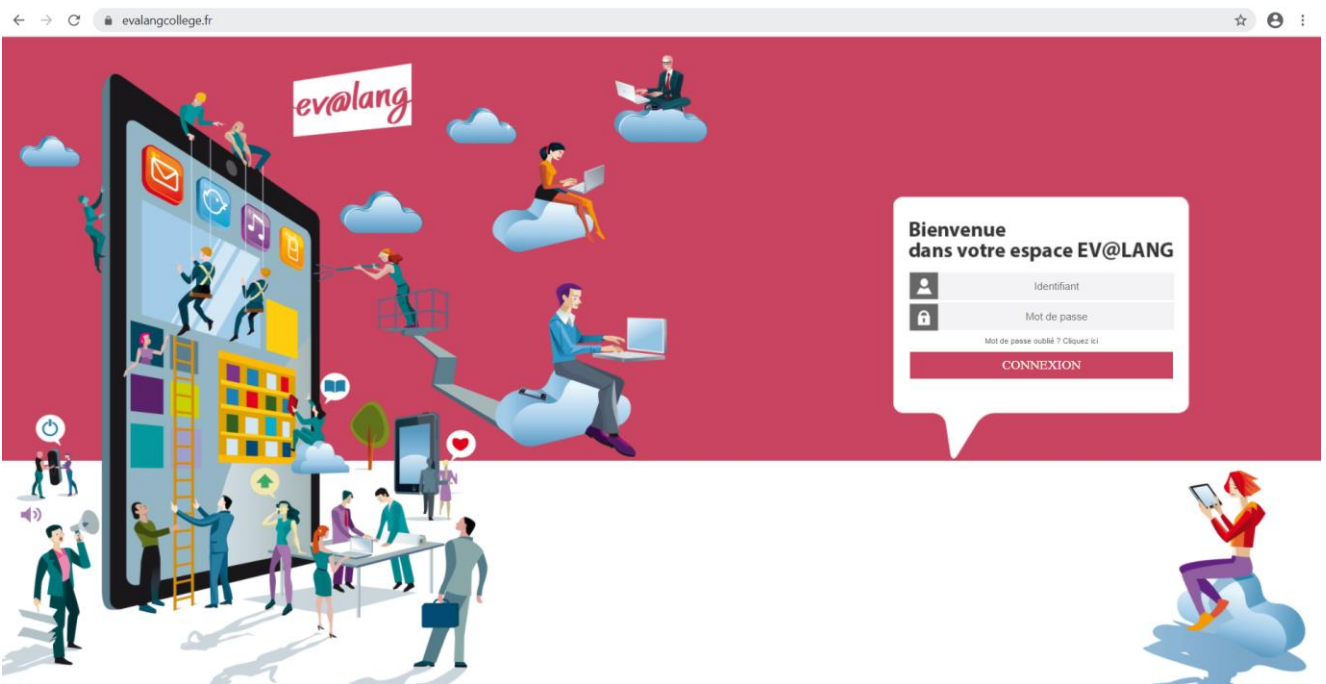
Table des matières

1. Connexion à la plateforme	2
2. Présentation de l'interface.....	3
3. Modification du mot de passe	4
4. Impression des codes.....	4
5. Gestion des classes	6
6. Gestion des élèves	7
7. Affichage des élèves connectés.....	11
8. Affichage des résultats	11
9. Impression des fiches de résultats.....	14
10. Résolution de problème	19

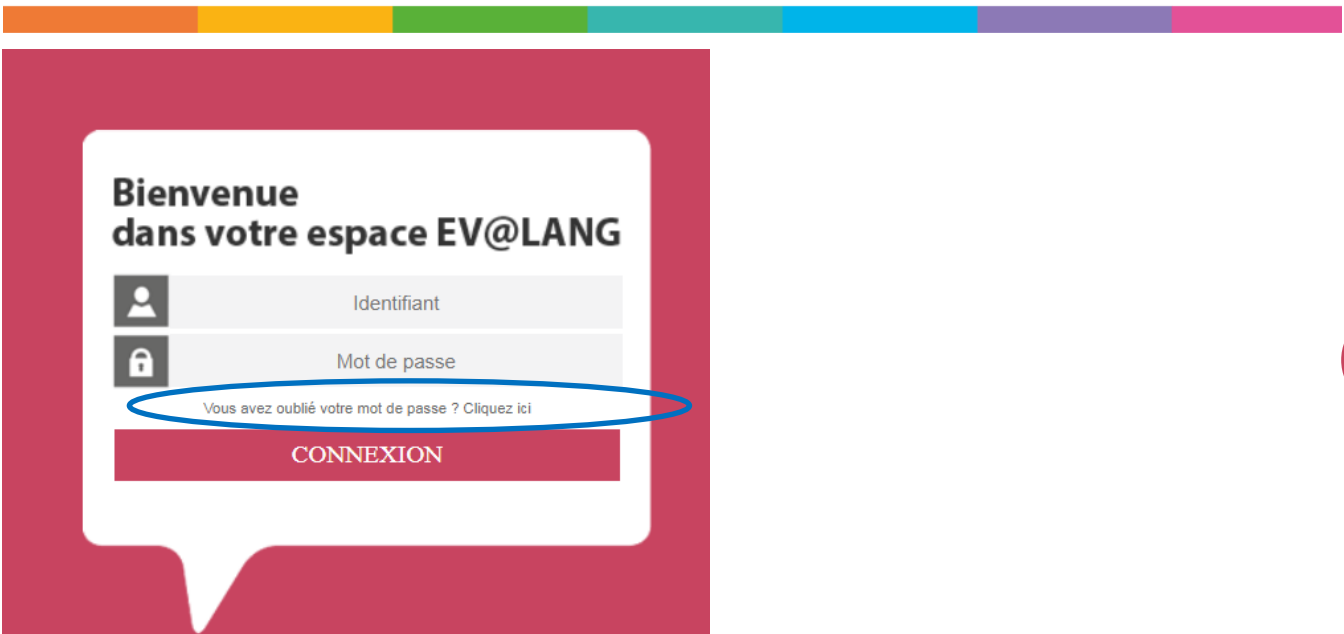
1. Connexion à la plateforme

Pour accéder à la plateforme Ev@lang Collège, vous devez vous connecter au lien suivant <https://evalangcollege.fr/> et compléter les champs avec l'identifiant et le mot de passe fournis par France Éducation international.

Sachez qu'Ev@lang a été conçu pour fonctionner sous tout type de navigateur, notamment les plus courants et les plus utilisés du grand public (*Chrome, Mozilla* ou encore *Safari*). Pour un fonctionnement optimal, nous vous recommandons de veiller à ce que le navigateur utilisé soit toujours à jour et d'avoir une bonne connexion internet. Nous vous **déconseillons** vivement l'utilisation d'*Internet Explorer* de la société Microsoft qui ne propose plus de mise à jour de son navigateur historique amené à disparaître.



Si vous oubliez votre mot de passe, vous pourrez le réinitialiser en cliquant sur « **Vous avez oublié votre mot de passe ? Cliquez ici** » sur cette page d'identification



Un mail contenant vos identifiants et votre mot de passe sera envoyé à votre adresse courriel.

2. Présentation de l'interface

La partie **GESTION**, vous permet de gérer vos informations personnelles, de gérer les données des élèves et d'imprimer les codes de test.

L'ACCUEIL permet d'avoir une vue d'ensemble sur l'activité dans votre établissement.

La partie **RESULTATS** permet d'afficher les résultats des élèves et de les imprimer.

3. Modification du mot de passe

Votre mot de passe est fourni par FEI lors de la création de votre compte. Pour le modifier, il faut aller sur **Administration** → **Mon compte** → **Informations personnelles** et compléter les deux champs **Mot de passe** et **Confirmer mot de passe** avec un mot de passe de votre choix, puis cliquer sur **Modifier** pour valider :

4

4. Impression des codes

Les codes d'accès au test pour les élèves se trouvent dans la partie **Liste des codes**.

TEST	ACTION	DATE	NOMBRE DE CODES	CODES ATTRIBUÉS	CODES UTILISÉS
Test handicap auditif (avec chronomètre)		12/10/2020 20:00	100	0	0
Test handicap auditif avec tiers-temps, avec assistance d'un tiers intervenant		12/10/2020 20:00	100	0	0
Test classique chronométré		12/10/2020 20:00	100	4	4
Test avec tiers-temps, avec ou sans tiers intervenant		12/10/2020 20:00	100	0	0
Test handicap visuel avec tiers-temps, avec assistance d'un tiers intervenant		12/10/2020 20:00	100	0	0

Différents types de codes existent pour répondre aux besoins spécifiques de certains candidats. Le tableau ci-joint reprend les intitulés des types de tests proposés selon les besoins de chaque élève et en décrit le contenu. Pour rappel, tous les tests sont chronométrés.

Type de test	Compréhension de l'oral	Compréhension de l'écrit	Grammaire et Lexique	Tiers intervenant	Tiers temps
Test handicap auditif (avec chronomètre)		X	X		
Test handicap auditif avec tiers-temps, avec assistance d'un tiers intervenant		X	X	Avec ou sans*	X
Test classique chronométré	X	X	X		
Test avec tiers-temps, avec ou sans tiers intervenant	X	X	X	Avec ou sans*	X
Test handicap visuel avec tiers-temps, avec assistance d'un tiers intervenant	X		X	Avec ou sans*	X

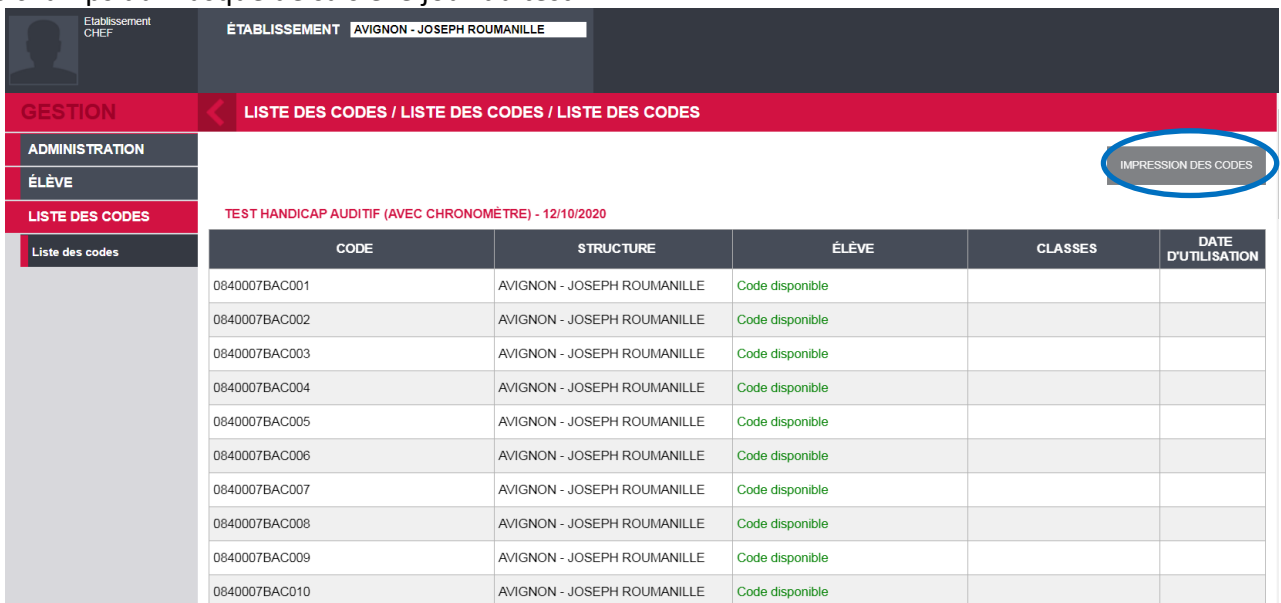
* à la discrétion du chef d'établissement qui attribuera ou non à l'élève l'aide à d'une tierce personne.

Vous devez cliquer sur le libellé du type de test souhaité pour afficher les codes, puis cliquer sur **Impression des codes** pour générer un fichier contenant tous ces codes.

Les codes contiennent 13 caractères. Veillez à ce que les 13 caractères du code s'affichent bien lors de l'impression et qu'il y ait un espace suffisant entre chaque ligne afin de permettre un découpage.

Vous remettrez un code à chaque candidat le jour du test.

L'appariement code/élève s'effectuera automatiquement dans la plateforme lorsque l'élève complètera les champs du masque de saisie le jour du test.



CODE	STRUCTURE	ÉLÈVE	CLASSES	DATE D'UTILISATION
0840007BAC001	AVIGNON - JOSEPH ROUMANILLE	Code disponible		
0840007BAC002	AVIGNON - JOSEPH ROUMANILLE	Code disponible		
0840007BAC003	AVIGNON - JOSEPH ROUMANILLE	Code disponible		
0840007BAC004	AVIGNON - JOSEPH ROUMANILLE	Code disponible		
0840007BAC005	AVIGNON - JOSEPH ROUMANILLE	Code disponible		
0840007BAC006	AVIGNON - JOSEPH ROUMANILLE	Code disponible		
0840007BAC007	AVIGNON - JOSEPH ROUMANILLE	Code disponible		
0840007BAC008	AVIGNON - JOSEPH ROUMANILLE	Code disponible		
0840007BAC009	AVIGNON - JOSEPH ROUMANILLE	Code disponible		
0840007BAC010	AVIGNON - JOSEPH ROUMANILLE	Code disponible		

5. Gestion des classes

S'il y a plusieurs classes de 3^{ème} dans votre établissement, vous avez la possibilité de créer des groupe « classe » pour faciliter la gestion des résultats après la passation du test.

a. Créer une classe

Dans le menu **Élève**, vous cliquez sur **Gérer les classes**, puis sur **Créer** :

The screenshot shows the 'Gérer les classes' interface. On the left sidebar, 'Gérer les classes' is highlighted. Below it, the 'Créer' button is circled in blue. A blue arrow points from this button to the 'NOUVELLE CLASSE' modal form. In this form, the 'Nom de la classe' field contains 'CLASSE 3EA' and is circled in blue. Below the field, the 'VALIDER' button is circled in blue.

6

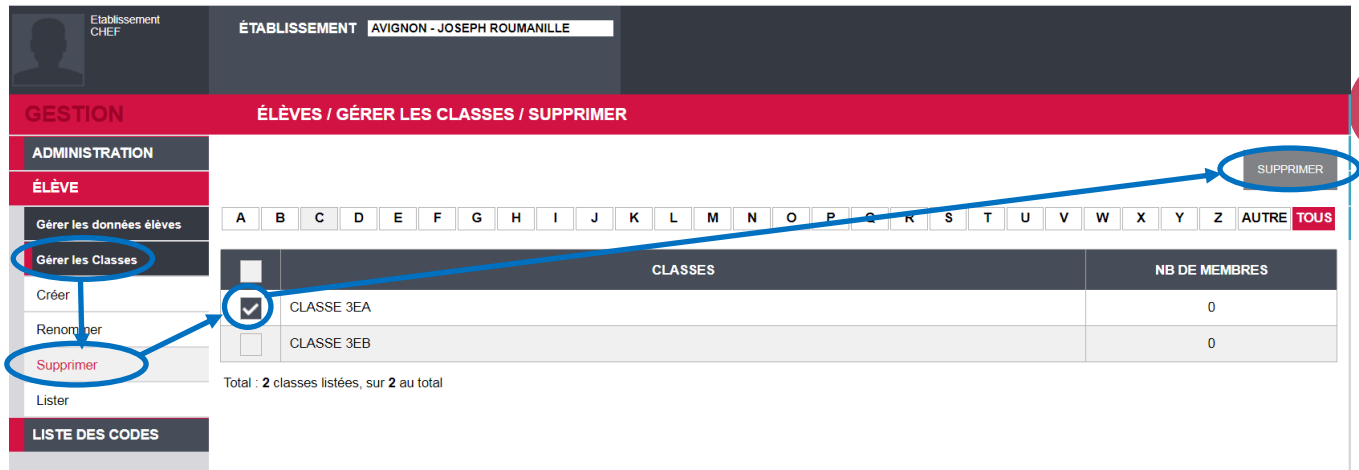
b. Renommer une classe

Vous avez également la possibilité de modifier l'intitulé d'une classe, en cliquant sur **Gérer les classes**, puis **Renommer**. Cliquez sur l'intitulé de la classe à modifier, puis cliquez sur **Modifier**.

The screenshot shows the 'Gérer les classes' interface. On the left sidebar, 'Gérer les classes' is highlighted. Below it, the 'Renommer' button is circled in blue. A blue arrow points from this button to the 'CLASSE À RENOMMER' modal form. In this form, the 'Nom de la classe*' field contains 'CLASSE 3EB' and is circled in blue. Below the field, the 'MODIFIER' button is circled in blue.

c. Supprimer une classe

Si vous avez créé une classe de trop, vous pouvez la supprimer en cliquant sur **Gérer les classes**, puis **Supprimer**, ensuite cochez la classe à supprimer et cliquez sur **Supprimer** :



Établissement AVIGNON - JOSEPH ROUMANILLE

GESTION ÉLÈVES / GÉRER LES CLASSES / SUPPRIMER

ADMINISTRATION

ÉLÈVE

Gérer les données élèves

Gérer les Classes

Créer

Renommer

Supprimer

Lister

LISTE DES CODES

A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z AUTRE TOUS

	CLASSES	NB DE MEMBRES
<input checked="" type="checkbox"/>	CLASSE 3EA	0
<input type="checkbox"/>	CLASSE 3EB	0

Total : 2 classes listées, sur 2 au total

6. Gestion des élèves

a. Inscription par l'élève

Le jour du test, l'élève se connectera à la plateforme de test à cette adresse (que vous devrez lui communiquer) : <https://test.evalangcollege.fr/>

L'élève saisit le code unique que vous lui aurez communiqué lors de son entrée dans la salle. Il remplit les différents champs, vérifie les données saisies puis valide :

Complétez le formulaire pour passer le test

Académie*

Département*

Ville*

Collège*

Code Ev@lang*

Sexe*

Nom*

Prénom*

Date de naissance*

VALIDER ET COMMENCER LE TEST

* Champs obligatoires

Attention : si vous avez préalablement créé des classes au sein de votre établissement, un champs « classe » apparaîtra automatiquement sur ce formulaire après que l'élève aura saisi son code d'Ev@lang.

Les informations saisies par l'élève sont automatiquement enregistrées sur la plateforme de gestion.

Depuis le menu **Élève, Gérer les données des élèves** puis **Lister** vous pouvez visualiser l'ensemble des élèves, leur classe, l'avancée du test (une épreuve terminée, toutes les épreuves terminées).

Établissement CHEF ÉTABLISSEMENT AVIGNON - JOSEPH ROUMANILLE

GESTION ÉLÈVES / GÉRER LES DONNÉES ÉLÈVES / LISTER EXPORT EV@LANG

ADMINISTRATION

ÉLÈVE

Gérer les données élèves

Modifier

Lister

Gérer les Classes

LISTE DES CODES

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	Z	AUTRE	TOUS
ÉLÈVES																												
CLASSES																												
LANGUE ÉVAL.																												
TESTS TERMINÉS																												
DATE DE DÉBUT																												
DATE DE FIN																												
ELEVE A																												
ELEVE A																												
ELÈVE L																												
Eleve M																												
Eleve N																												
ELÈVE O																												
Eleve P																												
Eleve R																												

9

b. Modifier les données des élèves

Il est toujours possible de modifier les noms, prénoms, date de naissance, sexe et la classe des élèves.

Dans le menu **Élève**, puis **Gérer les données des élèves**, sélectionnez l'élève pour lequel les données sont à modifier :

Établissement CHEF ÉTABLISSEMENT AVIGNON - JOSEPH ROUMANILLE

GESTION ÉLÈVES / GÉRER LES DONNÉES ÉLÈVES / MODIFIER

ADMINISTRATION

ÉLÈVE

Gérer les données élèves

Modifier

Lister

Gérer les Classes

LISTE DES CODES

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	Z	AUTRE	TOUS
ÉLÈVES																												
CLASSES																												
LANGUE ÉVAL.																												
TESTS TERMINÉS																												
DATE DE DÉBUT																												
DATE DE FIN																												
ELÈVE O																												
ELEVE A																												
ELÈVE L																												
ELEVE A																												

Total : 4 élèves listés, sur 4 au total

Établissement CHEF | ÉTABLISSEMENT AVIGNON - JOSEPH ROUMANILLE

GESTION | ÉLÈVES / GÉRER LES DONNÉES ÉLÈVES / MODIFIER

ADMINISTRATION

ÉLÈVE

Gérer les données élèves

Modifier

Lister

Gérer les Classes

LISTE DES CODES

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	Z	AUTRE	TOUS
ÉLÈVES																												
CLASSES																												
LANGUE ÉVAL.																												
TESTS TERMINÉS																												
DATE DE DÉBUT																												
DATE DE FIN																												
	ELÈVE O																											
	ELEVE A																											
	ELÈVE L																											
	ELEVE A																											

Total : 4 élèves listés, sur 4 au total

Cliquez sur le libellé

Vous pourrez modifier les informations relatives à l'élève :

Établissement CHEF | ÉTABLISSEMENT AVIGNON - JOSEPH ROUMANILLE

GESTION | **MODIFIER UN ÉLÈVE**

ADMINISTRATION

ÉLÈVE

Gérer les données élèves

Modifier

Lister

Gérer les Classes

LISTE DES CODES

INFORMATIONS

Civilité* : M.

Nom* : ELÈVE

Prénom* : O

E-mail :

Membre de la classe : * CLASSE 3EA

IDENTIFICATION

Compte actif (Important)

Envoyer une notification de modification du compte

DURÉE DE VALIDITÉ DU COMPTE

Date de début : 06/11/2020

Date de fin :

Durant :

INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES

MODIFIER | ANNULER

7. Affichage des élèves connectés

En cliquant sur **Personnes en lignes**, **Situation**, puis **Élèves connectés**, vous pouvez voir l'ensemble des élèves connectés au test dans votre établissement à l'instant T.

ÉTABLISSEMENT AVIGNON - JOSEPH ROUMANILLE

PERSONNES EN LIGNE / SITUATION / ÉLÈVES CONNECTÉS

ACTUALISER

TYPE	ÉLÈVE	ARBORESCENCE	PLATEFORME	IP	ARRIVÉE ^	DURÉE DE LA SESSION
Gestionnaire	CHEF Etablissement	EVALANG COLLEGE ► AIX-	manager	176.186.118.93	06/11/2020 14:27	1 h 34 min 52 s
Candidat	ELEVE A	EVALANG COLLEGE ► AIX-	competence	176.186.118.93	06/11/2020 15:56	0 h 05 min 06 s
Candidat	ELÈVE O	EVALANG COLLEGE ► AIX-	competence	176.186.118.93	06/11/2020 16:01	0 h 00 min 00 s

Total : 3 élèves en ligne actuellement

RÉSULTATS

- PERSONNES EN LIGNE
- Situation
- Élèves connectés
- RÉSULTATS DES TESTS
- FICHES DE RÉSULTATS

11

8. Affichage des résultats

a. Affichage de tous les résultats

Les résultats sont directement accessibles depuis votre compte dans le menu **Résultats**. Vous devez cliquer sur **Résultats des tests** puis choisir **Voir les résultats**.

Vous pouvez cliquer sur **Valider** pour afficher les résultats de tout l'établissement :

ÉTABLISSEMENT AVIGNON - JOSEPH ROUMANILLE

ÉVALUATIONS / VOIR LES RÉSULTATS

RECHERCHE PAR CLASSE

Classe

RECHERCHE PAR DATE

Par date : Du 06/11/2020 Au 06/11/2020

NIVEAU

Résultat < à

Résultat > a tous les niveaux

VALIDER

RÉSULTATS

- PERSONNES EN LIGNE
- RÉSULTATS DES TESTS
- Voir les résultats
- FICHES DE RÉSULTATS

Vous pouvez cliquer sur **Tous** pour afficher les résultats de l'ensemble des élèves. Vous pouvez également effectuer un affichage par ordre alphabétique.

Voici l'affichage des résultats.

	EFFECTUÉE	DATE	DURÉE	NIVEAU
ELEVÉ A				
Grammar and Vocabulary	✓	06/11/2020	4 min 7 sec	Au-delà du B1
Listening	✓	06/11/2020	9 min 31 sec	B1+
Reading	✓	06/11/2020	9 min 24 sec	Au-delà du B1
ELEVÉ L				
Grammar and Vocabulary	✓	06/11/2020	6 min 34 sec	B1
Listening	✓	06/11/2020	0 min 29 sec	A1 non atteint
Reading	✓	06/11/2020	6 min 58 sec	A1+

Total : 2 élèves listés

La plateforme vous permet d'effectuer une extraction au format EXCEL en cliquant sur « exporter Excel ».

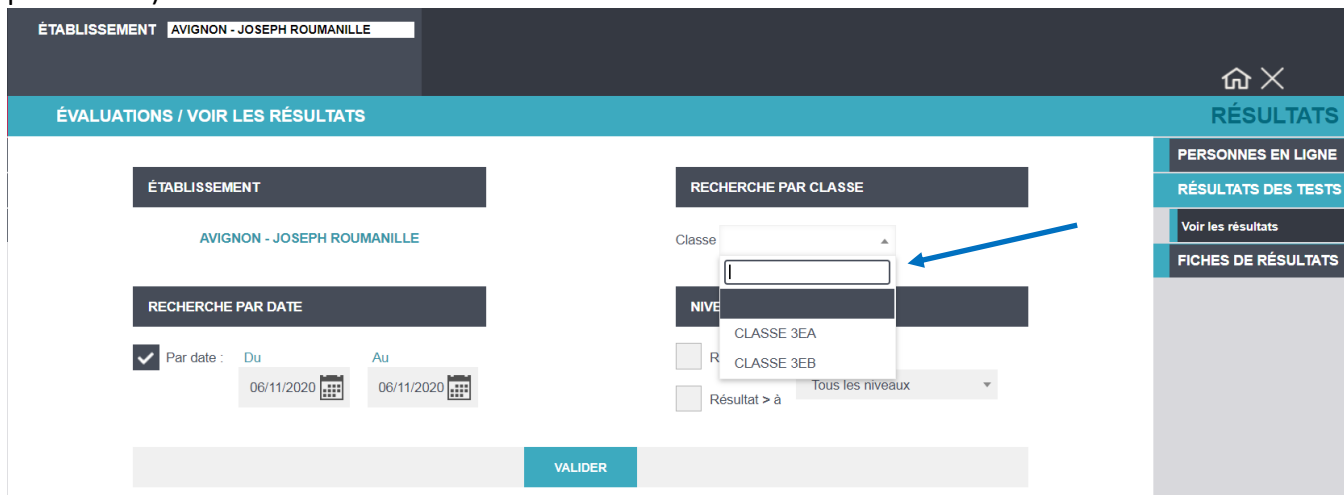
Voici un exemple d'extraction à partir de la plateforme :

Récapitulatif résultats Ev@lang - 13/11/2020

Nom	Prénom	E-mail	Code Ev@lang	Thème	Niveau CE	Date CE	Durée CE	Niveau CO	Date CO	Durée CO	Niveau GL	Date GL	Durée GL	Niveau global
ELEVE	A		0840007BNC001	ANGLAIS COLLÈGE	A2	06/11/2020	2 min 49 sec	A2+	06/11/2020	5 min 9 sec	A1	06/11/2020	1 min 31 sec	A2
ELEVE	A		0840007BNC005	ANGLAIS COLLÈGE	Au-delà du B1	06/11/2020	9 min 24 sec	B1+	06/11/2020	9 min 31 sec	Au-delà du B1	06/11/2020	4 min 7 sec	Au-delà du B1
ELÈVE	L		0840007BNC003	ANGLAIS COLLÈGE	A1+	06/11/2020	6 min 58 sec	A1 non atteint	06/11/2020	0 min 29 sec	B1	06/11/2020	6 min 34 sec	A1+
ELEVE	M		0840007BAN001	ANGLAIS COLLÈGE	A1 non atteint	12/11/2020	0 min 26 sec	Non inscrit	Non inscrit	Non inscrit	A1 non atteint	12/11/2020	0 min 35 sec	
ELEVE	N		0840007BAC001	ANGLAIS COLLÈGE	A1	12/11/2020	0 min 49 sec	Non inscrit	Non inscrit	Non inscrit	A2	12/11/2020	1 min 16 sec	

b. Filtrage des résultats

Il est possible de filtrer les résultats **par classe** (si vous avez préalablement créé des classes dans la plateforme) :



ÉTABLISSEMENT AVIGNON - JOSEPH ROUMANILLE

ÉVALUATIONS / VOIR LES RÉSULTATS RÉSULTATS

PERSONNES EN LIGNE 13

RÉSULTATS DES TESTS

Voir les résultats

FICHES DE RÉSULTATS

ÉTABLISSEMENT

AVIGNON - JOSEPH ROUMANILLE

RECHERCHE PAR CLASSE

Classe

NIVEAU

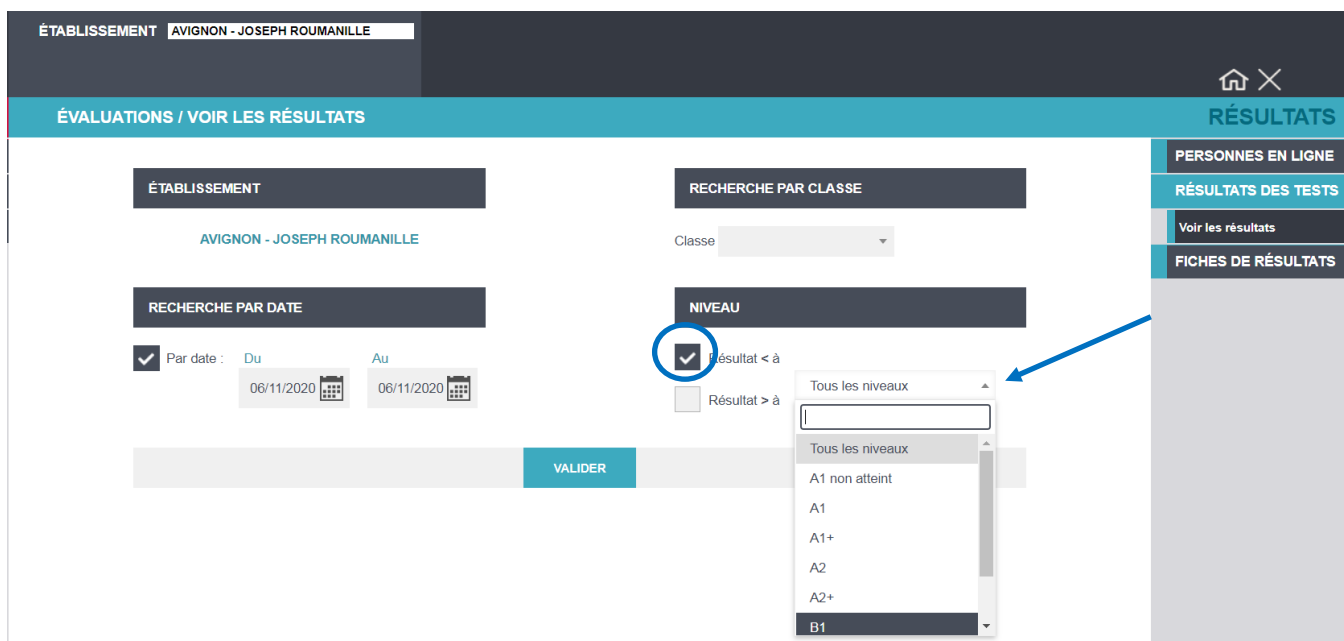
CLASSE 3EA

CLASSE 3EB

Résultat > à Tous les niveaux

VALIDER

Vous pouvez également filtrer les résultats par niveau en cochant **Résultat < à** ou **Résultat > à** et en sélectionnant le niveau souhaité dans le menu déroulant.



ÉTABLISSEMENT AVIGNON - JOSEPH ROUMANILLE

ÉVALUATIONS / VOIR LES RÉSULTATS RÉSULTATS

PERSONNES EN LIGNE

RÉSULTATS DES TESTS

Voir les résultats

FICHES DE RÉSULTATS

ÉTABLISSEMENT

AVIGNON - JOSEPH ROUMANILLE

RECHERCHE PAR CLASSE

Classe

NIVEAU

Résultat < à

Résultat > à

Tous les niveaux

A1 non atteint

A1

A1+

A2

A2+

B1

VALIDER

Une sélection **par date de passation** est possible, choisissez une date de début, une date de fin et cliquez sur **Valider** :

ÉTABLISSEMENT AVIGNON - JOSEPH ROUMANILLE

ÉVALUATIONS / VOIR LES RÉSULTATS

RECHERCHE PAR DATE

Par date : Du 02/11/2020 Au 06/11/2020

VALIDER

RECHERCHE PAR CLASSE

Classe

NIVEAU

Résultat < à

Résultat > à Tous les niveaux

RÉSULTATS

PERSONNES EN LIGNE

RÉSULTATS DES TESTS

Voir les résultats

FICHES DE RÉSULTATS

9. Impression des fiches de résultats

Pour accéder aux fiches de résultats de chaque élève dans le menu Résultats : cliquez sur **Fiches de résultats**, puis **Voir les fiches de résultat** :

ÉTABLISSEMENT AVIGNON - JOSEPH ROUMANILLE

FICHES DE RÉSULTATS / VOIR LES FICHES DE RÉSULTATS

Rechercher un élève

EXPORTER FICHES DE RÉSULTATS ÉVALUATIONS

A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z AUTRE TOUS

	ÉLÈVES	ÉVALUATIONS EFFECTUÉES	CLASSES	DATE DE DÉBUT	DATE DE FIN
<input type="checkbox"/>	ELEVE A		CLASSE 3EB	06/11/2020	Permanent
<input type="checkbox"/>	ELEVE A		CLASSE 3EB	06/11/2020	Permanent
<input type="checkbox"/>	ELÈVE L		CLASSE 3EA	06/11/2020	Permanent
<input type="checkbox"/>	ELÈVE O		CLASSE 3EA	06/11/2020	Permanent

Total : 4 élèves listés, sur 4 au total

RÉSULTATS

PERSONNES EN LIGNE

RÉSULTATS DES TESTS

FICHES DE RÉSULTATS

Voir les fiches de résultats

Par élève

Par classe

Vous pouvez télécharger l'ensemble des fiches de résultats des élèves sélectionnés

FICHES DE RÉSULTATS / VOIR LES FICHES DE RÉSULTATS

Rechercher un élève x

EXPORTER FICHES DE RÉSULTATS ÉVALUATIONS

A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z AUTRE TOUS

<input checked="" type="checkbox"/>	ÉLÈVES	ÉVALUATIONS EFFECTUÉES	CLASSES	DATE DE DÉBUT	DATE DE FIN
<input checked="" type="checkbox"/>	ELEVE A		CLASSE 3EB	06/11/2020	Permanent
<input checked="" type="checkbox"/>	ELEVE A		CLASSE 3EB	06/11/2020	Permanent
<input checked="" type="checkbox"/>	ELÈVE L		CLASSE 3EA	06/11/2020	Permanent
<input checked="" type="checkbox"/>	Eleve M		CLASSE 3EB	12/11/2020	Permanent
<input checked="" type="checkbox"/>	Eleve N		CLASSE 3FA	12/11/2020	Permanent

RÉSULTATS

- PERSONNES EN LIGNE
- RÉSULTATS DES TESTS
- FICHES DE RÉSULTATS
 - Voir les fiches de résultats
 - Par élève
 - Par classe

15

Vous pouvez faire une recherche par ordre alphabétique en cliquant sur **Par élève**, puis sur l'une des lettres :

ÉTABLISSEMENT AVIGNON - JOSEPH ROUMANILLE

FICHES DE RÉSULTATS / VOIR LES FICHES DE RÉSULTATS

Rechercher un élève x

EXPORTER FICHES DE RÉSULTATS ÉVALUATIONS

A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z AUTRE TOUS

<input type="checkbox"/>	ÉLÈVES	ÉVALUATIONS EFFECTUÉES	CLASSES	DATE DE DÉBUT	DATE DE FIN
<input type="checkbox"/>	ELEVE A		CLASSE 3EB	06/11/2020	Permanent
<input type="checkbox"/>	ELEVE A		CLASSE 3EB	06/11/2020	Permanent
<input type="checkbox"/>	ELÈVE L		CLASSE 3EA	06/11/2020	Permanent
<input type="checkbox"/>	ELÈVE O		CLASSE 3EA	06/11/2020	Permanent

Total : 4 élèves listés, sur 4 au total

RÉSULTATS

- PERSONNES EN LIGNE
- RÉSULTATS DES TESTS
- FICHES DE RÉSULTATS
 - Voir les fiches de résultats
 - Par élève
 - Par classe

En cliquant sur le nom du candidat recherché, l'écran ci-dessous s'affiche :

FICHES DE RÉSULTATS / VOIR LES FICHES DE RÉSULTATS / PAR ÉLÈVE

N ELEVE

▶ RÉSULTATS DES ÉVALUATIONS

Il faut donc cliquer sur **Résultats des évaluations** puis **Éditer** pour afficher sa fiche de résultats.

FICHES DE RÉSULTATS / VOIR LES FICHES DE RÉSULTATS / PAR ÉLÈVE

N ELEVE

▼ RÉSULTATS DES ÉVALUATIONS

ÉVALUATIONS EFFECTUÉES

ANGLAIS COLLÈGE

- Grammar and Vocabulary
- Reading

EDITER ANNULER

Pour imprimer sa fiche de résultats cliquez sur l'icône en haut à droite :

FICHE DE RESULTATS
RESULTS SHEET

Test en anglais / Test in English
20/05/2021 (à jour au 20/05/2021)
Collège Raymond Poincaré, Versailles

Madeleine Forestier
né(e) le 01/03/2004

Niveau global / Global Level **B1**
Attention : les données sur le niveau global sont à titre indicatif et peuvent varier selon le contexte de l'acquisition de la langue.
Warning: The data on the Global Level are indicative and may vary depending on the context of the language acquisition.

Compréhension orale / Listening **A2+**
Peut généralement identifier le sujet d'une discussion se déroulant en sa présence si l'échange est mené lentement et si l'on articule clairement.
Can generally identify the topic of a discussion around him/her if it is conducted slowly and clearly.

Compréhension écrite / Reading **B1**
Peut comprendre des lettres personnelles, des courriels et des publications simples sur les réseaux sociaux, qui relatent de façon assez détaillée des événements et des expériences.
Can understand straightforward personal letters, emails or postings giving a relatively detailed account of events and experiences.

Grammaire et lexique / Grammar and Vocabulary **B1-**
Possède un vocabulaire suffisant pour mener, avec une certaine assurance, des transactions quotidiennes dans des situations courantes et sur des sujets familiers.
Has sufficient vocabulary to lead, with a certain assurance, daily activities in common situations and on familiar subjects.



Enregistrement de la fiche de résultats au format PDF

Impression de la fiche de résultats

Il est possible de sélectionner les fiches de résultats par classe en cliquant sur **Par classe** :

FICHES DE RÉSULTATS / VOIR LES FICHES DE RÉSULTATS / PAR CLASSE

PERSONNES EN LIGNE
RÉSULTATS DES TESTS
FICHES DE RÉSULTATS
Voir les fiches de résultats
Par élève
Par classe

CLASSES	NB DE MEMBRES
CLASSE 3EA	1
CLASSE 3EB	0

Total : 2 classes listées, sur 2 au total

18

En choisissant d'exporter l'ensemble des résultats des élèves, un fichier ZIP contenant l'ensemble des fiches au format PDF est automatiquement créé.

ÉTABLISSEMENT AVIGNON - JOSEPH ROUMANILLE

FICHES DE RÉSULTATS / VOIR LES FICHES DE RÉSULTATS / PAR CLASSE / CLASSE 3EA

Rechercher un élève

Exporter fiches de résultats de : Compétences

EXPORTER

ÉLÈVES	ÉVALUATIONS EFFECTUÉES	CLASSES	DATE DE DÉBUT	DATE DE FIN
<input checked="" type="checkbox"/>				
<input checked="" type="checkbox"/> ELÈVE L		CLASSE 3EA	06/11/2020	Permanent
<input checked="" type="checkbox"/> ELÈVE O		CLASSE 3EA	06/11/2020	Permanent

Total : 2 élèves listés, sur 2 au total

ÉTABLISSEMENT AVIGNON - JOSEPH ROUMANILLE

FICHES DE RÉSULTATS / VOIR LES FICHES DE RÉSULTATS / PAR CLASSE / CLASSE 3EA

Rechercher un élève

Exporter fiches de résultats de : Compétences

EXPORTER

CLASSES	DATE DE DÉBUT	DATE DE FIN
CLASSE 3EA	06/11/2020	Permanent
CLASSE 3EA	06/11/2020	Permanent

Ouverture de attestation_evaluation_10-11-2020_1021.zip

Vous avez choisi d'ouvrir :

attestation_evaluation_10-11-2020_1021.zip
qui est un fichier de type : Compressed (zipped) Folder (386 Ko)
à partir de : https://evalangcollege.fr

Que doit faire Firefox avec ce fichier ?

Ouvrir avec Explorateur Windows (par défaut)

Enregistrer le fichier

Toujours effectuer cette action pour ce type de fichier.

OK Annuler

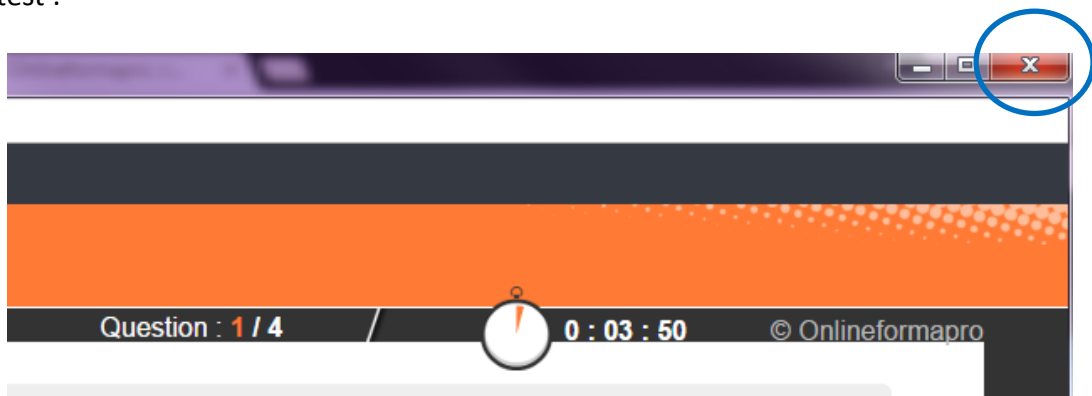


10. Résolution de problème

Ev@lang est un test 100 % en ligne. De ce fait, plusieurs dysfonctionnements sont possibles :

- Panne de connexion internet ou fermeture involontaire du navigateur par le candidat pendant le test :

19



Dans ces deux cas, **la progression de l'élève est sauvegardée**. À la réouverture de son navigateur, l'élève doit revenir sur la page d'inscription : <http://test.evalangcollege.fr>, saisir **à l'identique** toutes les informations du masque de saisie y compris le code utilisé lors de la première connexion. L'élève reprendra alors son test à l'endroit où il l'avait quitté.

- Problème d'affichage possible (en cas de connexion internet défectueuse) :

Invitez le candidat à rafraîchir la page en appuyant sur la touche **F5**. Il devra à nouveau choisir la compétence et pourra reprendre son test là où il l'a quitté.