





Ce document décrit les fonctionnalités principales pour corriger une copie dans SANTORIN (Consultez l'aide en ligne pour plus de détails).

Préreguis

Utiliser le navigateur Chrome ou Firefox à jour.

1. Afficher une copie

Depuis le tableau de bord (accueil)



Depuis l'éditeur de correction



Afficher une copie témoin

- 1. Afficher le volet de navigation
- 2. Cliquer sur 🗗



- 1. Afficher le **volet de navigation**
- 2. Cliquer sur 👁

L'éditeur de correction affiche une **autre copie**.

Afficher la liste des copies témoins (accessible en lecture)



Santorin 🔊

Afficher une 2ème copie

En parallèle, il est possible d'afficher une **2^{ème} copie** (en **consultation avec sa correction**) dans une **fenêtre** du navigateur ou un nouvel onglet.





Déplacer les pages

Il est possible de déplacer les pages d'une copie (pour en changer l'ordre par exemple). Pour cela, cliquez sur l'icône « Image » pour afficher les différentes pages qui composent la copie.



Pour déplacer les pages :

- Cliquez sur la flèche située à gauche de la copie



- Faites un glisser-déposer de la page jusqu'à l'endroit où vous souhaitez la déplacer



2. Corriger une copie

Les Mesures pour Handicap (MHA)

Si le candidat de la copie a des mesures pour handicap, une pop-up apparait à l'affichage de la copie. Pour le réafficher cliquer sur le bouton Aménagement d'épreuve du volet de notation.

Cette dernière liste le/les mesures toutes épreuves confondues. C'est au correcteur de prendre en compte une mesure si elle concerne l'épreuve en cours de correction.

			≽
	Aménagement d'épreuve		
	Ce candidat dispose d'aménagements sur les épreuves : • Dispose de compréhension écrite de l'épreuve de langue vivante à		
ae	Dispense de Comprenension eurite de l'épreuve de langue vivante A Dispense de l'expression écrite de l'épreuve de langue vivante A	🔶 Copie : 1-001	÷
or	ne: 1-001	Aménagement d'épreuve	-

S'il s'agit d'une dispense d'un exercice : renseigner la note « DI » pour l'exercice. La note finale du candidat sera recalculée pour exclure l'exercice de la notation.

Exemple : exercice 1 DI/10 + exercice 2 10/10 = Note finale du candidat 20/20





Annoter (renseigner des commentaires)

L'éditeur contient une boite à outils.



Ajouter du texte	 Ajouter du texte en cliquant directement sur la copie Possibilité d'ajouter en favori le texte, de modifier la couleur et de le supprimer 	
Ouvrir les favoris	 Afficher la liste des textes favoris Cliquer sur un favori pour le sélectionner Puis cliquer dans la copie pour le coller 	
Dessiner	• Avec un mouvement de souris, dessiner (en maintenant le clic).	Jose Contraction
Faire un trait	• Avec un mouvement de souris, faire un trait (en maintenant le clic).	and
Surligner	• Avec un mouvement de souris, surligner (en maintenant le clic).	
Changer de couleur	 Déplier la liste des couleurs disponibles. Cliquer sur la couleur souhaitée. 	
Effacer	 Pour supprimer l'élément, cliquer sur celui-ci après avoir sélectionné la gomme. (N'efface pas la composition du candidat) Il est également possible de sélectionner l'élément sur la copie puis de cliquer sur l'icône mouth pour la supprimer 	A revoir
Sélectionner	• Sélectionner une annotation existante pour la redimensionner, la repositionner, changer la couleur ou encore la supprimer.	

Il est possible de conserver les paramètres suivants : Le zoom, la luminosité, le contraste, le mode d'affichage des copies et la couleur des annotations en cliquant sur l'icône correspondante (voir la copie d'écran ci-dessous).

< <u>1</u> /8>Q	□ 100% Q 🕅 → ‡ 🔀 □ ♡ C IO ► 🥒 Q ♀ / / / A ★ 📑 🖹 ⇔ 🖓
Bandeau anonymat	Ŷ ← Copie : 2-001 → Pièces jointes ▼
Copie : 2-001	Note appliquée () 6 / 20
	Note 🕄 5.5 / 20
Concours / Examen :	p1 3 / 10
Pengla supervised on employee and and Alland A	p2 2.5 / 10

Les paramètres saisis seront appliqués à toute les copies distribuées au correcteur d'une épreuve. Il sera possible de modifier les paramètre via la boite à outils, copie par copie.

Saisir les points (de parties du barème)



- Afficher le volet de notation.
- Cliquer sur l'encadré de la partie à noter.
- Cliquer sur le point souhaité (ou le saisir).

La note finale sera la somme des parties ou une note particulière à sélectionner.

Dans le cas d'un barème à curseur

Il faut sélectionner le nombre correspondant à la notation à attribuer. Seules les valeurs autorisées sont affichées.

Dans le cas d'un barème à choix





Il faut choisir le choix (en cochant la case correspondante) qui correspond à celui du candidat avant d'avoir accès aux différentes parties à renseigner.

Exemple :

C 0 N / / a	┛∕┛A★■゛В┑┍┝ <u>■</u>		<u>F</u>	<u>uis</u>	
^	Copie : 2-001		<i>80 c</i>	/ / A ★ ■ Copie :] 및 카 랴 🖩 2-001
	Note 📎 (0) / 20			Note 💽	(0) 🚺 / 20
	Choix 1			Choix 1 Partie 1 0	(0)/20
	Choix 2 avec un libellé peut êtr 0			✓ Partie 2	(0)/1
	Choix 3 0			2.1 Exo 2.2 Exo O	1 2
	Bonus / 2			Bonus	12
	Malus : Orthographe / 3			Malus : Orthographi	/3

Pour changer de choix : désélectionner le choix en cours puis sélectionner le bon choix (dans ce cas la notation de la copie sera réinitialisée)

Ajouter une appréciation

۱*	• Pour afficher la zone de saisie de l'appréciation, afficher le volet de notation.
er ici pour saisir une appréciation	• Saisir l'appréciation (Si elle est obligatoire, il y a un *)

3. Verrouiller un lot

Cette action consiste à déclarer que la **correction est terminée** pour toutes les copies de ce lot.

Pour verrouiller un lot, il faut que toutes ses copies aient une note globale (et une appréciation si elle est obligatoire). Pour **déverrouiller** un lot, veuillez contacter votre **coordinateur** (via la création d'une **discussion** dans la **messagerie** SANTORIN) ou votre **gestionnaire** (via la **déclaration** d'une **demande** dans SANTORIN).

Pour verrouiller le lot :

- 1. Rendez-vous sur le tableau de bord et cliquez sur le cadenas, ou
- 2. Rendez-vous sur la liste des copies et cliquez sur le cadenas.



4. Statistiques

Le bouton « Accéder aux statistiques » permet à chaque correcteur de visualiser les notes qu'il a attribuées. Un aperçu permet de visualiser la note maximum, la note minimum et la moyenne des notes attribuées aux copies corrigées.



Sur l'écran, des barres d'histogramme représentent, par note, le nombre de copies l'ayant obtenu ainsi que les indicateurs graphiques des quartiles (quartile1, médiane, quartile3) et de la moyenne.

Il donne également la possibilité de visualiser les statistiques par sous-partie et de se comparer avec le reste de la commission.





1	uportini L'Excellen MORMAI	٢	~ S	ant	10	In I	VE	RT I	Pom	ime																												1		\sim	0	¢	à
A St	tatisti	que	s						Г	1																																	
Math	émat	lues	8						1	7																										LÓME	NATI E D7	IONAL NX M/	l du i Nrse	BREVE	r - Se	ssion	2017
Lot	Lot 2	•	,	artie		iote fin	ale	•	8	Corr	ripare	ave	c l'ens	embl	e de l	a cor	nmise	ion																									
S No)<	Э N:									(8.0)	Ċ,									(8	.0)	σ									(.0)
Répart	ition de	s note	15																																								
100	5						a sure of																																				
8	,																																										
70	s					Moye	nie : 5	1.0																																			
atributes S	3					Quar	He 3 : 6	1.0																																			
S rotes						Quan	e la	1.0																																			
3																																											
25																																											
10	2																																										
	0	1 2	3	4 5	6	7	8 1	9 1	0 11	12	13	14	15	16	17	18 1	9 2	0 2	1 23	2 23	24	25 Notes	26	27 2	28 21	30	31	32	33	34 3	5 36	37	38	39 40	9 41	42	43	44	45	16 47	43	49	50

5. Harmonisation (correction multiple)

L'harmonisation à lieu uniquement dans le cadre d'une correction multiple (avec un groupe de correcteurs corrigeant séparément et entièrement les mêmes copies).

	Lot 5 Correction 22/10/2019	multiple 9 17:00 Une copie es ions sur la copie Tant que la	it harmonisable (note e ne sont pas harmon a clôture n'est pas réal	+ appréciation) uniquisées : si le candidat d' lisée, il est possible d'h	Seuls L Seuls L uement si demande s harmonise	es correcteu tous les corr a copie elle r plusieurs f	C urs de la copi recteurs l'ont lui sera tran fois une mêm	e peuvent acc corrigée. smise sans ar ne copie.	véder à l'harm	onisc	ation
Harmonisatio UNITAIRE	n 1. Cli 2. Re • • * * La valeu * <i>les ani</i>	quer sur le cha nseigner la val Saisir une va Cliquer de n valeur sélect • N • N • N • N ur renseignée s notations ne so	mp Note ou Apprécia eur : aleur ouveau pour afficher tionnable : ote la plus haute attr ote moyenne arrondi ote moyenne arrondi ote la plus basse attri era utilisée pour la no ont pas harmonisées	ation [.] une liste sélectionna ibuée ie au supérieur ie à l'inférieur ibuée otation finale de la co	ible de	ŀ	Récupérer l'appréciation Récupérer l'appréciation Récupérer l'appréciation Récupérer l'appréciation	de EYCHENNE ELIANE de ESCALIER ETIENNE de ESPARRE ELISABETH de DEMICHEL FANNY		Е С С С С С С С С С С С С С С С С С С С	13 8 7,5 1 1 2 2
Harmonisatio GROUPEE	n 1. 2. * Le filtr haute et	Sélectionner Des boutons groupée (pli re sur l'écart pe t la plus basse d	r plusieurs copies à ha s apparaissent pour h usieurs copies à la foi ermet d'affiner l'affich attribuée).	armoniser narmoniser de manièr is) age (entre la note la p	re plus	Harmoniser I	es notes ▼ • sur l'écart	Harmoniser les a	appréciations 🔻	10	12