



CR Intervention iRENALA à l'Université de Mahajanga du 15/10/2012 au 19/10/2012

Lancement des Inscriptions Administratives et pédagogiques en mode semi LMD et classiques

Sommaire

1. Contexte :	2
A. Le PGI Cocktail	2
B. L'équipe de l'université de Mahajanga	2
C. Le Kit de scolarité pour 2000 étudiants.....	3
2. Intervention iRENALA.....	3
3. Mise en place de l'environnement de test et de production à l'université de Mahajanga :	4
A. Formation du personnel.....	4
B. Création des comptes de test et de production :	5
C. Création des formations :	5
D. Analyse des temps de saisies des inscriptions administratives:.....	6
4. Problèmes rencontrés :	6
5. Budget prévisionnel 2013 pour 2000 cartes d'étudiant:.....	7
6. Etude et planification de l'utilisation du PGI Cocktail	8
7. Signature électronique	8
8. Conclusion	9
Annexe : Plaquette de la carte étudiante de l'université de Mahajanga.....	9

1. Contexte :

L'Université de Mahajanga a demandé à être pilote dans la mise en production des inscriptions administratives via le logiciel Scholarix Ajax et le suivi pédagogique de l'étudiant via le logiciel Scolpéda.

On notera que l'Université de Mahajanga commence à utiliser le système LMD. Il s'agit de réaliser des inscriptions administratives et ensuite les inscriptions pédagogiques.

Actuellement l'Université de Mahajanga utilise uniquement des logiciels de bureautique pour :

- La saisie administrative des étudiants et des notes
- L'impression de la carte étudiant
- L'impression de Certificat de scolarité

A. Le PGI Cocktail

L'utilisation du PGI Cocktail, permet pour la partie inscription administrative :

- La saisie administrative des étudiants via **le logiciel Scholarix Ajax** permettant un ensemble pré-paramétré de sélection en base et de contrôle (Pays, Diplôme, Nomenclature des professions, ..., facilitant la saisie des données administratives de l'étudiant) ainsi que la création automatique du code NINE (Numéro d'identification Nationale de l'Etudiant)
- L'impression d'une carte d'étudiant avec photo intégrant de nouvelles informations et compatible avec le système LMD et le certificat de scolarité via **le logiciel Mountain**
- La modification des templates d'édition via **le logiciel Report Mill**

Cela permet aussi pour la partie suivi pédagogique de l'étudiant:

- La gestion pédagogique de l'étudiant (Saisie des formations, UE EC, Parcours, Saisie des notes, gestion des examens, bilan ...) via **le logiciel Scolpédagogie**.
- L'implémentation d'un accès (login/mot de passe) à l'intranet de l'université de Mahajanga pour l'étudiant et le personnel de l'université de Mahajanga via **le logiciel Scholarix Ajax et le logiciel Annuaire**
- Une gestion fine des droits via **le logiciel Scolépa-droit**

Cela permettra également :

- L'édition de trombinoscope correspondant à une formation via un outil web
- La création automatique du mail de l'étudiant et du personnel de l'université
- La mise en place des emplois du temps et de la gestion des salles d'un établissement
- ...

B. L'équipe de l'université de Mahajanga

L'équipe a principalement travaillé avec les personnes suivantes (Module A = Inscription administrative ; Module P : Suivi pédagogique) :

Nom(s) et prénom(s)	Service	N°Téléphone	Adresse email	Module
Razafinirina Voahangy Lalao	Sce Scolarité Centrale	0320557907	emilirazafi@gmail.com	A
Tsangandrazana Judicael	Sce Informatique	0320557931	tsangandrazanajudicael@gmail.com	
Rasoamazava Claudia Bernardin	ILC	0320557960	didiemiau@yahoo.fr	P
Manavotra Alida	Ecole de Tourisme	0320557969	lauralida11@yahoo.fr	P

Jaonary Sandrina	EDSP	0324695946	jaosand@yahoo.fr	P
Dr Razafimahefa	Faculté des Sciences	0320498535	razafimahefa3@gmail.com	P
Ramahatafandry Vololoniaina	Faculté des Sciences	0320557944	Vrjarstk1@yahoo.fr	A
Docteur ANDRIANAIVO Fanjambolatiana	Faculté de Médecine		andrianaivofanja@moov.mg	P
Mme RAZANATIANA Saholy Alice	Faculté de Médecine		rosasaholy@yahoo.fr	A
Rakotondrainibe Michèle Ruana	EATP	0320557959	michleruana@yahoo.fr	P
Ramilavonjy Ramiandrisoa Benjamin Christian	IBA	0349651755	benjaiba@yahoo.fr	P
Rakotondratsimba Bien Aimée	IBA	0349629683	benem_s@yahoo.fr	A
VAO HARIMALALA Claudine	Ecole de Tourisme	0347931934	harytourisme@yahoo.fr	A
RATOVONDRAINY Francklin	Sce COUM	0331820852	Franck.ratov@gmail.Com	A
Raharivelo Anja Evelynne	EATP	0330712528	rahariveloae@yahoo.fr	P
TOMBOANONA Sylvana	LMI	0325357828	tomboanona@gmail.com	P
D'ARVISENET Gabriel	BU	0320227310	darvisenetgabriel@yahoo.fr	P

C. Le Kit de scolarité pour 2000 étudiants

Pour cette mise en production, le MESupReS via le projet MADES a doté l'université de Mahajanga des équipements suivants :

- un écran de projection permettant de prendre la photo de l'étudiant
- une imprimante Laser
- quatre cartouches d'impression (HP Color laserJet CP1015) :
 - Magenta
 - Jaune
 - Noir
 - Rouge
- une plastifieuse Fellowes
- un massicot Fellowes
- un pied de caméra
- 10 Paquets de Pochettes à plastifier Fellows (A6, 125µ, gloss)
- une caméra IP DSC 2121
- Routeur wifi

2. Intervention iRENALA

Personnes effectuant l'intervention :

- Steven REYNAUD (MADES)
- Radonitsimba MIANDRY LALA (DTIC – Cellule IRENALA)
- Tantely Nirina RANDRIAMBOLOLONA (DTIC – Cellule IRENALA)

Début de l'intervention : 15/10/2012

Fin de l'intervention : 19/10/2012

Durée de l'intervention : 5 jours

Planning Equipe Administrative

Lundi	15/10/2012	Prise de contact Présentation d'iRENALA, de Scolarix, du Wiki et du forum Inscription des étudiants dans la base de test
Mardi	16/10/2012	Inscription des étudiants dans la base de test
Mercredi	17/10/2012	Remonter au support (forum, mails, téléphone, skype) Initialisation à l'utilisation de Printscreen et forums Formation sur l'utilisation du Mountain Prise de photo et impression de cartes étudiantes en test, plastification.
Jeudi	18/10/2012	Saisie des étudiants en test Discussion sur la faisabilité de la détection d'une double inscription
Vendredi	19/10/2012	Exportation des données des étudiants sur excel Saisie des étudiants en test, Restitution

Planning Equipe Pédagogique

Lundi	15/10/2012	Prise de contact Présentation d'iRENALA, de Scolarix, du Wiki et du forum Formation du technicien responsable à l'installation des applications Théorie sur les inscriptions pédagogiques (notions LMD)
Mardi	16/10/2012	Visualisation des documents et logiciels de l'inscription pédagogiques (Scolpeda, ScolpédagogieDroits, Annuaire) Mise en place de la nomenclature des diplômes Gestion des droits en production et étude des exports et des impressions Modélisation et codification des UE et ECs (suite) Modélisations des formations
Mercredi	17/10/2012	Saisie des formations, UE et EC Rattachement des UE et EC Modifications des UE/EC après saisie Remonter au support (forum, mails, téléphone, skype) Initialisation à l'utilisation de Printscreen et forums
Jeudi	18/10/2012	Suite corrections des UE/EC Gestion des parcours Gestions des maquettes (rattacher les UE aux parcours) Inscription pédagogique (Inscription des étudiants aux niveaux des parcours) Gestions des examens Gestion des notes d'examens (export puis import) Validation d'une session
Vendredi	19/10/2012	Gestion des bilans Exportation des données des étudiants sur excel Gestion des diplômes

3. Mise en place de l'environnement de test et de production à l'université de Mahajanga :

A. Formation du personnel

Pour la partie « Inscription administrative » :

Le personnel a été formé à l'utilisation des logiciels suivants :

- Scolarix Ajax (Inscription administrative)
- Mountain (prise de photo de l'étudiant et impression de la plaquette → voir annexe 1)
- Scolpéda (Export des données des étudiants d'une formation sous Excel)
- ReportMill (Modification des documents en sortie tel que la plaquette étudiante)
- Caméra IP DSC2121 (paramétrage de la caméra via l'interface web de celle-ci)

Pour la partie « Gestion pédagogique de l'étudiant » :

Le personnel a été formé à l'utilisation des logiciels suivants :

- Scolpéda (gestion pédagogique de l'étudiant)
 - o Création et modification des constantes
 - o Création et modification d'un diplôme
 - o Création et modification d'Unité d'Enseignement
 - o Création et modification d'Elément Constitutif

- Création et modification d'Atomes Pédagogiques incluant la gestion des examens
- Création et modification d'un parcours
- Inscription pédagogique de l'étudiant
- Saisie ou import des notes des examens
- Calcul des moyennes
- Edition des résultats
- Validation des bilans d'un semestre
- Validation d'une année pédagogique
- Edition de l'attestation de réussite du diplôme
- Scolpéda-droits (gestion des droits liés au logiciel scolpéda)

La validation d'une année pédagogique n'a pu avoir lieu suite à problème lié à la perte du semestre 1 qui n'a pu être validé. Une étude approfondie de ce problème est en cours au niveau de la cellule Sclarix d'iRENALA. Une présentation de l'organisation de l'institution a aussi été faite pour gérer au mieux la gestion des droits.

Dans les deux formations, le personnel a été formé aux outils suivants pour le dialogue avec le support:

- Wiki (<http://wiki.irenala.edu.mg> : Liste des logiciels et mode d'emploi lié au PGI Cocktail)
- Forums (<http://forums.irenala.edu.mg> : pour un contact avec le support)
- Printscreen (permettant de faire des copie d'écran pour envoi au support)
- Debugger (permettant d'envoyer au support un log d'un client lourd)
- Skype (permettant un contact direct avec le support)
- Openmeetings (<http://openmeetings.irenala.edu.mg> : pour une session de visioconférence avec le support)
- Mail à support@irenala.edu.mg

B. Création des comptes de test et de production :

Les comptes de test et de production ont été créés pour toutes les personnes ayant participé à la formation.

C. Création des formations :

Les formations suivantes, les UE et EC correspondants ont été créées en tests. Des inscriptions administratives correspondantes ont été effectuées.

Grade	SISE	Année	Abréviation de l'intitulé	Mention du diplôme
LICENCE	LS040PR	1 à 3	EATP	Ecole des Arts et Techniques en Prothèse dentaire

L'équipe ayant travaillé sur la partie pédagogie s'est focalisé sur la modélisation de la mention EATP de l'université de Mahajanga au sein du logiciel. L'équipe a pu dans ce sens voir les contraintes de nomenclatures imposés par le logiciel. Il est nécessaire de prévoir un fichier excel comportant les informations suivantes :

- Intitulé de l'UE
- Nombre de crédit de l'UE
- Coefficient de l'UE
- Codification de l'UE
- Intitulé des EC contenus dans les UE
- Nombre de Crédit des EC
- Coefficient de l'EC
- Codification de l'EC
- Discipline de l'EC
- Valeur affectée au CM (Cours magistraux)
- Valeur affectée au TD (Travaux dirigés)
- Valeur affectée au TP (Travaux pratiques)
- Valeur affectée au TPE (Travaux personnel de l'étudiant)
- Valeur affectée au TPNE (Travaux personnel non encadré)
- Formule des notes de la session 1
- Formule des notes de la session 2

Le travail a été effectué en environnement de test pour la mention EATP. Il faut que l'université de Mahajanga effectue ce travail pour chaque parcours de chaque mention.

D. Analyse des temps de saisies des inscriptions administratives:

Service de scolarité	Tps / Etudiant	Etudiants	Minutes	Heures	Jour
Saisie des informations dans Sclarix	10	2000	20000.0	333.33	67.00
Prise de la photo de l'étudiant	3	2000	6000.0	100.00	20.00
Impression et signature	2	2000	4000.0	66.67	13.00
Plastification	2	2000	4000.0	66.67	13.00
Total	17		34000.0	566.67	113.00

Dans le cadre de l'université de Mahajanga, le temps de traitement moyen est de 17 minutes mais il peut être optimisé rapidement.

Soit pour 2000 étudiants = 566.67 heures de travail

Si l'on considère 1 personne à plein temps travaillant 5 heures par jour, il y a environ 113 jours de travail.

Le plus gros travail concerne la saisie et ne nécessite pas la présence de l'étudiant. Cela correspond à environ 67 jours de travail.

L'année suivante, seules les inscriptions de première année seront à faire (soit environ 2000 étudiants dans le cadre ou tous les étudiants de l'université ont été saisi -> 8000 étudiants) ce qui correspond à environ 67 jours de travail pour leur saisie par une personne (toujours si une seule personne est affectée à cette tâche).

La réinscription des étudiants dans l'année suivante ne correspond qu'à une recherche de l'étudiant et une affectation dans sa nouvelle formation avec peut-être quelques mises à jour du dossier. Le temps global de travail devrait être considérablement réduit.

Au vue du nombre d'étudiant à inscrire, il faudra penser à la mise en place d'une chaîne d'inscription. Une étude de chaîne d'inscription a été faite lors de la mission faite en décembre 2011 à l'université de Toamasina permettant théoriquement l'inscription de 8000 étudiants en 3 semaines.

4. Problèmes rencontrés :

Problèmes	Solutions
Technique : Problèmes d'accès à certains ports pour des applications pour l'Université de Mahajanga	Corrections effectués aux serveurs à Tananarive
Technique : Souci au niveau des installations des postes clients (Pb de variables d'environnements et de variables utilisateurs)	Ré-installation sur un PC et réglages pour les autres
Technique : Lenteur au niveau des postes clients	Besoins de PC plus performants pour pouvoir gagner du temps
Sclarix Ajax : Signalisation de doublons dans la base	Le NINE se termine par 002 Dev iRENALA pour avoir un test de cohérence
Sclarix Ajax : Cas des étudiants s'inscrivant à deux formations, celles-ci apparaissent sur la même carte.... Problématique de place et de signature	Une étude est en cours pour étudier des solutions à ce problème. Il faut dans un premier temps enregistrer les étudiants ne faisant pas de double formation afin de laisser à iRENALA le temps de proposer une solution
Sclarix Ajax : Plusieurs champs redondants	Développement à prévoir sur le logiciel
Mountain : Prise de photo de l'étudiant : la luminosité de la pièce ne permet pas de faire une photo de bonne qualité.	Tester les paramètres de la caméra. Acheter des projecteurs pour éclairer le visage

Scolarix Ajax : Problème sur certain cadre	<p>Cadre I : Manque un bouton de validation après ajout de paiement</p> <p>Cadre D : Office du Bac : manque le cas international</p> <p>Cadre D : Erreur dans le message erreur qui affiche « département » et non « région »</p> <p>Cadre D : Cas des bacheliers étrangers en incohérence avec Office du bac (une relation entre table est à étudier)</p> <p>Cadre I : Mettre une liste à la place des champs libres</p> <p>Cadre K : Rajouter divers pour les professions</p>
Scolarix Ajax : Problème déjà rencontré sur Scolarix Ajax dans d'autre université: Un ensemble de « Backtrack » (perte de la page en cours) a été découvert sur l'application	<p>Faire un « retour arrière » au niveau du navigateur puis un « avancer » on arrive directement à l'écran suivant.</p> <p>Développement à prévoir sur le logiciel</p>
Technique : Lenteur au niveau des postes clients	Besoins de PC plus performants pour pouvoir gagner du temps
Mountain : Certificat de scolarité → Besoin de l'affiliation parentale	<p>Solution 1 : reprendre l'ancien système</p> <p>Solution 2 : attendre la modification de moutain</p> <p>Prérequis : Envoyer à support@irenala.edu.mg le certificat de scolarité voulu</p>
Organisation : Nécessité de la mise en place d'une organisation particulière pour la gestion des droits	<p>Le Conseil scientifique de l'établissement et de l'université peut être en charge de cette fonction</p> <p>Besoin iRENALA : Liste de contact</p>
Paramétrage type Classiques et LMD: → Trie à faire sur les champs disciplinaires → Problèmes sur grades et les domaines en mode classiques → Paramétrage des composantes budgétaires à faire → Changer « Université de Majunga » en « Université de Mahajanga »	iRENALA va publier les listes actuelles et faire une mise à jour en fonction des besoins

5. Budget prévisionnel 2013 pour 2000 cartes d'étudiant:

Information concernant le budget :

- Ce budget est indicatif et doit être affiné après la première vague d'inscription.
- Le matériel est dédié à l'édition de cartes étudiantes, l'autonomie des cartouches d'encre atteint normalement une impression de 2000 pages.
- Les pochettes de plastification permettent de plastifier en même temps deux cartes d'étudiant.
- Le coût de la création d'une carte d'étudiant est, selon nos calculs, inférieur à 1000 Ar.

Le budget nécessaire pour le bon fonctionnement de la scolarité de l'université de Mahajanga se découpe comme suit :

Description	Quantité	Prix Unitaire	Total
-------------	----------	---------------	-------

Besoins Inscriptions administratives 2012-2013 (kit pour 2000 étudiant)

1 paquet de 100 bristol A4	20	10 000	200 000.00
100 des pochettes de plastification A6 de marque Fellowes	10	12 600	126 000.00
1 cartouche HP CB540 A noir	1	275 000	275 000.00
1 cartouche HP CB541 A Cyan	1	275 000	275 000.00
1 cartouche HP CB543A Magenta	1	275 000	275 000.00
1 cartouche HP CB542A Jaune	1	275 000	275 000.00
Sous Total			1 426 000.00

Besoins Equipements Scolarité (Prix Indicatif)

plastifieuse de rechange (Fellowes Saturn A 4)	1	213 750	213 750
Imprimante HP laser couleur (pour rechange)	1	1 658 000	1 658 000
Caméra DLINK DCS-2120 IP (Pour Rechange)	1	395 000	395 000
Routeur Wifi	1	150 000	150 000
Sous Total			2 416 750

TOTAL

3 842 750



Il est important que le service de scolarité défende ce budget auprès de l'institution pour assurer la bonne continuité de son service.

6. Etude et planification de l'utilisation du PGI Cocktail

Au vue des temps de saisie, il a été décidé avec l'accord de la direction de l'université de Mahajanga que les étudiants de 1^{er} année de licence seraient inscrits administrativement à partir du 6 Novembre (environ 2000 étudiants). **Les paramétrages au niveau de la base de production doivent être finis avant ce moment.**

But et objectifs des inscriptions administratives et la saisie des formations, UE , EC et:

- ➔ Inscription administrative effectué avant: **fin décembre** (en fonction de la charge de travail du service de scolarité et dans les meilleures conditions possibles)
- ➔ Inscription pédagogique effectué avant le : **1^{er} semestre pour les semi-LMD et avant mi-année universitaire pour les formations en systèmes classiques**

7. Signature électronique

Pour la mise en place des cartes d'étudiant, le président de l'université peut opter pour la signature électronique.

Pour information, dans certains établissements, c'est le chef de service de scolarité qui signe les certificats de scolarité et les cartes étudiantes.

8. Conclusion

Le concours des dirigeants, de tous les personnels administratifs qu'enseignants dans la mise en place de leurs inscriptions administratives sur le PGI Cocktail est extrêmement louable car c'est un changement complet d'environnement. L'ensemble de l'équipe a été disponible et ouverte à l'utilisation des divers outils du PGI Cocktail (Scolarix, Scolpéda, Mountain, Caméra IP, ...).

Cette intervention a permis :

- De tester l'utilisation du PGI cocktail en mode semi LMD et classiques dans le cadre des inscriptions administratives
- De tester les outils de gestions pédagogiques de l'étudiant au sein de l'université de Mahajanga
- De commencer la modélisation des formations de l'université de Mahajanga en mode semi LMD et classiques

Il est dorénavant nécessaire que l'université de Mahajanga travaille étroitement avec la cellule Scolarix iRENALA pour atteindre l'objectif mentionné au paragraphe 6.

Annexe : Plaquette de la carte étudiante de l'université de Mahajanga



UNIVERSITE DE MAJUNGA
UNIVERSITE DE MAJUNGA
CARTE D'ETUDIANT

JUDIOLIN
ARCASOSLEM

Né le 12/01/1989
à ANTALAHA
est régulièrement inscrit en

Licence Sciences et Technologies mention Licence en Arts et
Techniques en Prothèse dentaire 1ère année

L'étudiant,

Le Responsable,

<INE>
juda89011204001

arcasoslem.judiolin@univ-majunga.mg



UNIVERSITE DE MAJUNGA
UNIVERSITE DE MAJUNGA
CERTIFICAT DE SCOLARITE

le 19/10/2012

JUDIOLIN
ARCASOSLEM

Né le 12/01/1989 à ANTALAHA
juda89011204001

est régulièrement inscrit en

*Licence Sciences et Technologies
mention Licence en Arts et
Techniques en Prothèse dentaire
1ère année*

Signature



UNIVERSITE DE MAJUNGA
UNIVERSITE DE MAJUNGA
CARTE D'ASSIDUITE

JUDIOLIN
ARCASOSLEM

Né le 12/01/1989

Bibliothèque:

Médecine préventive:

2012/2013

UNIVERSITÉ
DE
MAHAJANGA

66



UNIVERSITE DE MAJUNGA
UNIVERSITE DE MAJUNGA
CERTIFICAT DE SCOLARITE

le 19/10/2012

JUDIOLIN
ARCASOSLEM

Né le 12/01/1989 à ANTALAHA

juda89011204001

est régulièrement inscrit en

*Licence Sciences et Technologies
mention Licence en Arts et
Techniques en Prothèse dentaire
1ère année*

Signature

ATTENTION : CONFIDENTIEL

2012/2013

Nom utilisateur : ajudioli

Mot de passe : 6PpGMRqypm

Numéro inscription : 66

Date inscription : 18/10/2012

DOCUMENT A CONSERVER pour :

- un accès éventuel au réseau informatique
- les inscriptions pédagogiques si besoin

juda89011204001