



## CR Intervention iRENALA à l'IST D'ANTSIRANANA

du 22/10/2012 au 26/10/2012

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'IST d'Antsiranana .....	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'IST d'Antsiranana : .....	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'IST d'Antsiranana.....	9

## 1. Contexte :

L'IST d'Antsiranana a demandé à être pilote dans la mise en production des inscriptions administratives via le logiciel Sclarix Ajax et le suivi pédagogique de l'étudiant via le logiciel Scolpéda.

Il s'agit de réaliser des inscriptions administratives et ensuite les inscriptions pédagogiques.

Actuellement l'IST d'Antsiranana 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 Sclarix 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 Repport 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'IST d'Antsiranana pour l'étudiant et le personnel de l'IST d'Antsiranana via **le logiciel Sclarix 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'IST d'Antsiranana

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
ANDRIAMBEROMANGA Simon Merthon	Chef Scolarité Centrale	0328268357	<a href="mailto:merthons@gmail.com">merthons@gmail.com</a>	A
JAOSOARY Viviane Jocelyne	Scolarité Centrale	0320455005	<a href="mailto:jocelyneviviane@yahoo.fr">jocelyneviviane@yahoo.fr</a>	A
ROZAN Celestine	Scolarité Centrale	0324344332	<a href="mailto:Anontombo.celestine@gmail.com">Anontombo.celestine@gmail.com</a>	A
ZANDRY Marthérinot	Service	0324944067	<a href="mailto:frzandr@gmail.com">frzandr@gmail.com</a>	A

	Informatique			
RAKOTO Dominique	Directeur DI	0320510002	<a href="mailto:Dominique_rakoto@yahoo.fr">Dominique_rakoto@yahoo.fr</a>	P
RAZAFINDRADINA Henri Bruno	Responsable Informatique	0320217456	<a href="mailto:hbrazafindrada@ist-antsiranana.mg">hbrazafindrada@ist-antsiranana.mg</a>	P
EDERALY	Directeur MCS	0320210003	<a href="mailto:ederkly@ist-antsiranana.mg">ederkly@ist-antsiranana.mg</a>	P
RAZANAKMONA Jean Maurice	Coordonateur de projets MCS	0322927642/ 0348500441	<a href="mailto:rjndgo@gmail.com">rjndgo@gmail.com</a>	P
VAKIANDRO Edouard Joseph	Chef de filière TECHNO	0324487386	<a href="mailto:Vakiandro@yahoo.fr">Vakiandro@yahoo.fr</a>	P
MANAMBOLA	Chef de filière TBA	0320446027	<a href="mailto:Manambola1@gmail.com">Manambola1@gmail.com</a>	P

## C. Le Kit de scolarité pour 2000 étudiants

Pour cette mise en production, le MESupReS via le projet MADES a doté l'IST d'Antsiranana 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)

Début de l'intervention : 22/10/2012

Fin de l'intervention : 26/10/2012

Durée de l'intervention : 5 jours

### Planning Equipe Administrative

Lundi	22/10/2012	Prise de contact Présentation d'iRENALA, de Sclarix, du Wiki et du forum Inscription des étudiants dans la base de test
Mardi	23/10/2012	Panne de réseau puis panne d'électricité Inscription des étudiants dans la base de test Installation et paramétrage de la caméra IP Vérification de l'environnement pour les clients lourds

Mercredi	24/10/2012	Exportation des données des étudiants sur excel Formation sur l'utilisation de Mountain Inscription des étudiants dans la base de test Prise de photo et impression de cartes étudiantes en test, plastification. Installation du logiciel printscreen pour faire des copies d'écran (Gestion du support) Utilisation du debugger pour les clients lourds (Gestion du support)
Jeudi	25/10/2012	Inscription des étudiants dans la base de test liés à la formation pédagogie Remonter au support (forum, mails, téléphone, skype)
Vendredi	26/10/2012	Fin Installation Skype, restitution, impression de carte d'étudiant à faire

### **Planning Equipe Pédagogique**

Lundi	22/10/2012	Prise de contact Présentation d'iRENALA, de Sclarix, du Wiki et du forum Formation du technicien responsable à l'installation des applications Théorie sur les inscriptions pédagogiques (notions LMD) Début de la mise en place des nomenclatures des diplômes
Mardi	23/10/2012	Suite de la mise en place de la nomenclature des diplômes Modélisation et codification des UE et ECs (suite) Maquettage/modélisations des formations
Mercredi	24/10/2012	Saisie des formations, UE et EC Rattachement des UE et EC Modifications des UE/EC après saisie
Jeudi	25/10/2012	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) Exportation des données des étudiants sur excel
Vendredi	26/10/2012	Inscription pédagogique Gestion des notes et examens Gestion des bilans Remonter au support (forum, mails, téléphone, skype) Initiation à l'utilisation de Printscreen et forums

## **3. Mise en place de l'environnement de test et de production à l'IST d'Antsiranana :**

### **A. Formation du personnel**

#### **Pour la partie « Inscription administrative » :**

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

- Sclarix 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
  - o Création et modification d'Atomes Pédagogiques incluant la gestion des examens
  - o Création et modification d'un parcours
  - o Inscription pédagogique de l'étudiant
  - o Saisie ou import des notes des examens
  - o Calcul des moyennes
  - o Edition des résultats
  - o Validation des bilans d'un semestre
  - o 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 aux examens de la seconde session. 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](mailto: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. (A envoyé)

## 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
DTS	DO172CO	1 à 2	DTS 1 Sciences de la Société - COM	DTS en Sciences de la Société - Mention Commerce

L'équipe ayant travaillé sur la partie pédagogie s'est focalisé sur la modélisation de la mention DTS 1 Sciences de la Société - COM de l'IST d'Antsiranana 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 DTS 1 Sciences de la Société - COM. Il faut que l'IST d'Antsiranana 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	11	800	8800,0	146,67	29,00
Prise de la photo de l'étudiant	3	800	2400,0	40,00	8,00
Impression et signature	2	800	1600,0	26,67	5,00
Plastification	2	800	1600,0	26,67	5,00
Total	18		14400,0	240,00	47,00

Dans le cadre de l'IST d'Antsiranana, le temps de traitement moyen est de 18 minutes mais il peut être optimisé rapidement.

Soit pour 800 étudiants = 240 heures de travail

Si l'on considère 1 personne à plein temps travaillant 5 heures par jour, il y a environ 47 jours de travail.

Le plus gros travail concerne la saisie et ne nécessite pas la présence de l'étudiant. Cela correspond à environ 29 jours de travail. Le service de scolarité est composé de deux secrétaires, le travail correspond donc à 14,5 jours.

L'année suivante, seules les inscriptions de première année seront à faire (soit environ 300 étudiants) ce qui correspond à environ 11 jours de travail pour leur saisie par une personne et donc 4,5 jours par deux personnes.

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.

#### 4. Problèmes rencontrés :

Problèmes	Solutions
<b>Technique</b> : Souci au niveau des installations des postes clients (Pb de variables d'environnements et de variables utilisateurs)	Ré-installation à prévoir sur un PC et réglages pour les autres
<b>Sclarix Ajax</b> : Signalisation de doublons dans la base	Le NINE se termine par 002 Dev iRENALA pour avoir un test de cohérence
<b>Sclarix Ajax</b> : Plusieurs champs redondants	Développement à prévoir sur le logiciel
<b>Mountain</b> : 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
<b>Sclarix Ajax</b> : Problème sur certain cadre	Cadre I : Manque un bouton de validation après ajout de paiement Cadre D : Office du Bac : manque le cas international Cadre D : Erreur dans le message erreur qui affiche « département » et non « région » Cadre D : Cas des bacheliers étrangers en incohérence avec Office du bac (une relation entre table est à étudier) Cadre I : Mettre une liste à la place des champs libres Cadre K : Rajouter divers pour les professions
<b>Sclarix Ajax</b> : Problème déjà rencontré sur Sclarix Ajax dans d'autre université: Un ensemble de « Backtrack » (perte de la page en cours) a été découvert sur l'application	Faire un « retour arrière » au niveau du navigateur puis un « avancer » on arrive directement à l'écran suivant. Développement à prévoir sur le logiciel

<b>Technique :</b> Lenteur au niveau des postes clients	Besoins de PC plus performants pour pouvoir gagner du temps
<b>Mountain :</b> Certificat de scolarité → Besoin de l'affiliation parentale	Solution 1 : reprendre l'ancien système Solution 2 : attendre la modification de moutain Prérequis : Envoyer à support@irenala.edu.mg le certificat de scolarité voulu
<b>Mountain :</b> Certificat de scolarité → Besoin du nom du directeur de l'IST	Modifier directement la plaquette
<b>Organisation :</b> Nécessité de la mise en place d'une organisation particulière pour la gestion des droits	Conseil d'orientation et de perfectionnement (COP) Besoin iRENALA : Liste de contact
<b>Paramétrage type Classiques et LMD:</b> → Trie à faire sur les champs disciplinaires → Problèmes sur grades et les domaines en mode classiques → Saisie des codes SISE des diplômes DTS avec le code T affiche un message d'erreur. Solution : au lieu de T (conforme à la recommandation), nous avons mis D (risque de confusion avec le diplôme de doctorat) → Ajout de diplôme ingénieur (champ Grade ING) : affiche un message d'erreur lors de l'enregistrement. → Ajout de diplôme : domaine Science de l'ingénieur manquant. Pour le test, nous avons choisi le domaine SSa (Science de la santé) au lieu de SI → La liste de domaines dans la fenêtre Ajout diplôme est différente de celle de la fenêtre Ajout UE → Paramétrage des composantes budgétaires à faire	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'IST d'Antsiranana 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'IST d'Antsiranana que tous les étudiants seraient inscrits administrativement à partir du 6 Novembre. **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<sup>er</sup> 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 directeur de l'établissement 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'IST d'Antsiranana
- De commencer la modélisation des formations de l'IST d'Antsiranana en mode semi LMD et classiques

Il est dorénavant nécessaire que l'IST d'Antsiranana travaille étroitement avec la cellule Scolarix iRENALA pour atteindre l'objectif mentionné au paragraphe 6.

## **Annexe : Plaquette de la carte étudiante de l'IST d'Antsiranana**



IST D'ANTSIRANANA

IST D'ANTSIRANANA

CARTE D'ETUDIANT

MOUSSA  
JOSÉ FREDY

Né le 04/11/1991  
à ANTSIRANANA  
est régulièrement inscrit en

DTS Sciences de la Société - Mention Commerce spécialité  
COMMERCE 1ère année

<INE>  
mouj91110417201

Etudiant

Le Directeur Général

Dr. JEANNOT

jose.moussa@ist-diego.mg



IST D'ANTSIRANANA

IST D'ANTSIRANANA

CERTIFICAT DE SCOLARITE

le 26/10/2012

MOUSSA  
JOSÉ FREDY

Né le 04/11/1991 à ANTSIRANANA  
**mouj91110417201**

est régulièrement inscrit en

*DTS Sciences de la Société - Mention  
Commerce spécialité COMMERCE  
1ère année*

Le Directeur Général

Dr. JEANNOT



IST D'ANTSIRANANA

IST D'ANTSIRANANA

CARTE D'ASSIDUITE

MOUSSA  
JOSÉ FREDY

Né le 04/11/1991

Bibliothèque:

Médecine préventive:

<INE>  
mouj91110417201



IST D'ANTSIRANANA

IST D'ANTSIRANANA

CERTIFICAT DE SCOLARITE

le 26/10/2012

MOUSSA  
JOSÉ FREDY

Né le 04/11/1991 à ANTSIRANANA  
**mouj91110417201**

est régulièrement inscrit en

*DTS Sciences de la Société - Mention  
Commerce spécialité COMMERCE  
1ère année*

Le Directeur Général

Dr. JEANNOT

ATTENTION : CONFIDENTIEL

2012/2013

Nom utilisateur : jmoussa

Mot de passe : ePj6H5FTnm

Numéro inscription : 37

Date inscription : 25/10/2012

**DOCUMENT A CONSERVER** pour :

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

**mouj91110417201**