



Instructions pour les coordinateurs¹

Ajout d'écoles et d'élèves

Nous nous réjouissons que vous souhaitiez participer au concours Castor Informatique avec vos élèves. Nous vous expliquons dans ce document comment ajouter votre école et vos élèves sur la plate-forme du concours.

A. Ajout d'une école et d'un coordinateur

Un coordinateur doit être défini pour chaque école qui souhaite participer au concours. Le coordinateur est typiquement un enseignant de l'école qui est d'accord de prendre en charge l'ajout des élèves sur la plate-forme du concours Castor. En principe, pour faire simple, il n'y a qu'un coordinateur par école.

Une école n'a besoin d'être ajoutée qu'une fois dans le système, tout comme le coordinateur n'a besoin d'être défini qu'une fois: ces informations peuvent sans autre rester valables aussi pour les concours des années suivantes. Les données des élèves, par contre, sont supprimées de la plate-forme peu après la fermeture du concours, notamment pour des raisons de confidentialité des données, et doivent être fournies chaque année par les coordinateurs.

Pour l'ajout de données, de deux choses l'une: soit l'école existe déjà dans le système, soit elle doit être créée. On voit lors de l'ajout d'un coordinateur si l'école existe déjà ou non.

Ajout d'un coordinateur

Un enseignant qui souhaite devenir coordinateur pour son école s'annonce ainsi:

1. Se rendre sur <https://concours.castor-informatique.ch/admin/> et cliquer sur «S'annoncer comme coordinateur/trice»:

Administration du Concours Castor

Connexion

J'ai déjà un compte

Identifiant

Mot de passe

Connexion J'ai oublié mon mot de passe

Je n'ai pas encore de compte

S'annoncer comme coordinateur/trice

2. Choisir le canton et la langue:

¹ Pour faciliter la lisibilité du document, nous utilisons la forme au masculin pour désigner les personnes de toutes les identités sexuelles.



3. Choisir la localité et le nom de l'école:

4. Si l'école n'existe pas encore dans le système: envoyer un email à registration@castor-informatique.ch. Merci d'indiquer le nom de l'école et l'adresse postale. Il se peut que nous vérifions ces données, en particulier si vous n'utilisez pas une adresse email liée à l'école. Dès que l'école a été ajoutée au système, nous vous envoyons un email de confirmation. Nous le faisons en général dans un délai d'un jour ouvrable.
5. Après le choix de l'école, un compte pour le coordinateur doit être créé. Pour cela, nous avons besoin d'une adresse email, un identifiant (que vous pouvez choisir librement), le mot de passe à utiliser ainsi que le nom et prénom du coordinateur. En principe, l'adresse email est une adresse liée à l'école, et le nom et prénom du coordinateur doivent être correct. Dans le cas où une école existante a déjà un ou plusieurs coordinateurs, ils sont affichés en haut à droite. (Si certains devaient ne plus travailler dans l'école, nous vous prions de bien vouloir nous l'annoncer par un email à registration@castor-informatique.ch. Merci!)



6. La demande d'ajout du coordinateur est envoyée en cliquant ensuite sur «Demander la validation comme coordinateur/trice»:



7. Il se peut que nous devions vérifier les données, en particulier si vous n'avez pas indiqué une adresse liée à l'école ou si un autre coordinateur est actuellement désigné pour l'école. Dès que l'inscription est validée, nous vous envoyons un email de confirmation. Nous le faisons en général dans un délai d'un jour ouvrable.

Dès qu'une école est créée avec un coordinateur, ce coordinateur peut s'authentifier avec l'identifiant et le mot de passe choisis pour ajouter des élèves, comme décrit dans la prochaine section.

B. Ajout d'élèves

Il y a deux possibilités d'ajouter des élèves dans le système du concours Castor:

1. Des élèves peuvent être ajoutés un par un.
2. Des listes d'élèves peuvent être préparées à part et peuvent être ensuite importées d'une traite dans le système.

Attention: tous les élèves doivent être dans le système au plus tard le vendredi avant le début du concours. Aucune modification des données des coordinateurs et participants n'est possible durant le concours.

Ajout d'élèves un par un

1. Se rendre sur <https://concours.castor-informatique.ch/admin/>, taper son identifiant et son mot passe, puis cliquer sur «Connexion»:



2. Cliquer sur le lien «Élèves»:



3. Cliquer sur le bouton «Ajouter...» en bas:

4. Entrer les données de l'élèves: prénom, nom, identifiant, mot de passe, nom de la classe et numéro de l'année scolaire.
- Le prénom et le nom sont utilisés afin de créer les certificats de participation à la fin du concours.
 - L'identifiant doit être unique parmi tous les participants au concours. Dans ce sens, cela peut être utile d'ajouter devant l'identifiant un petit préfixe spécifique à l'école dans le but de minimiser le risque que cet identifiant existe déjà. Si l'identifiant est laissé vide, il sera généré automatiquement par le système. C'est avec cet identifiant que les élèves accéderont au concours en temps voulu.
 - Si vous voulez créer des identifiants de test, merci de bien vouloir les préfixer par le mot «test_», afin que les résultats potentiellement obtenus par ces personnes pour le concours ne soient pas pris en compte.
 - Les mots de passe des élèves sont stockés dans le système de manière à ce que les coordinateurs puissent y avoir accès et les lire². Nous recommandons donc forte-

² Ce n'est pas le cas des mots de passe des coordinateurs: ceux-ci sont stockés de manière à ce que ce soit impossible de récupérer le mot de passe indiqué.



ment de n'utiliser pour les élèves aucun mot de passe qui serait aussi utilisé en dehors du concours Castor. Si le mot de passe est laissé vide, le système en générera un automatiquement. En général, il commencera par la lettre «P», qui sera suivie par un nombre à six chiffres. C'est avec ce mot de passe que les élèves accéderont au concours en temps voulu.

- Comme nom de classe, vous pouvez utiliser le nom interne utilisé dans votre école. Le but est principalement d'aider les coordinateurs à voir qui est dans quelle classe afin d'avoir une bonne vision d'ensemble des élèves inscrits.
- L'année scolaire détermine les tâches du concours que l'élève devra résoudre. Attention, l'année à indiquer est l'année HarmoS moins 2, c'est-à-dire l'ancienne numérotation des années, où l'école obligatoire se termine au degré 9. Typiquement, une classe qui s'appellerait, par exemple, «7P2», serait en principe du niveau HarmoS 7, et donc de degré 5 selon l'ancienne numérotation: c'est donc «5» qu'il conviendrait d'indiquer.³

Voici les cinq catégories du concours définies en fonction de l'année scolaire que vous indiquez pour chaque élève, ainsi que l'âge moyen auquel ces années correspondent (il se peut naturellement que des élèves soient plus âgés ou plus jeunes, mais ils doivent quand même être inscrits dans l'année qui correspond à leur classe):

- Années scolaires indiquées 3 et 4, correspondant aux années HarmoS 5 et 6 (en général, cycle primaire), âge indicatif: 8 à 10 ans
- Années scolaires indiquées 5 et 6, correspondant aux années HarmoS 7 et 8 (en général, cycle primaire), âge indicatif: 10 à 12 ans
- Années scolaires indiquées 7 et 8, correspondant aux années HarmoS 9 et 10 (en général, cycle secondaire I), âge indicatif: 12 à 14 ans
- Années scolaires indiquées 9 et 10, correspondant aux années HarmoS 11 et 12 (en général, fin du cycle secondaire I voire début du secondaire II), âge indicatif: 14 à 16 ans
- Années scolaires indiquées 11, 12 et 13, correspondant aux années HarmoS 13 à 15 (en général, secondaire II), âge indicatif: 16 à 19 ans
- Les données des élèves (à l'exception de l'année scolaire) ne doivent pas absolument être correctes. Vous pouvez notamment tout à fait utiliser des pseudonymes à la place du nom et du prénom. Notez cependant que les certificats seront dès lors établis sur la base du pseudonyme fourni.

³ La raison est que, le Castor Informatique étant passé dans toute la Suisse, un système de numérotation unique interne au Castor est nécessaire afin de pouvoir comparer les scores d'élèves de niveaux similaires venant de systèmes scolaires potentiellement différents.



Administration du Concours Castor

École de test Profil Déconnexion

École de test

Nom
Adresse 1
NPA
Localité
Canton
Type d'école
Groupe d'écoles

Élèves
Coordinateurs
Import de fichiers
Export de fichiers
Documents
Statistiques

Insert student

Prénom
Nom de famille
Identifiant
Mot de passe
Classe
Année scolaire selon ancienne numérotation (donc année HarmoS moins 2)

Enregistrer Annuler

5. Dès que des élèves ont été ajoutés, ils apparaissent dans la liste en bas à droite.
 - On peut filtrer la liste en tapant quelque chose dans les champs Nom, Identifiant et Classe en haut de la liste.
 - On peut effacer des élèves en cliquant sur «Effacer» dans la ligne correspondante de la liste.
 - En cliquant sur «Exporter en CSV», on peut télécharger les données des élèves. Ces données contiennent aussi les mots de passe en clair. Les fichiers CSV sont lisibles, notamment, par LibreOffice ou Apple Numbers.
 - En cliquant sur «Exporter en XLS», on peut télécharger les mêmes données au format Microsoft Excel.

Administration du Concours Castor

École de test Profil Déconnexion

École de test

Nom
Adresse 1
NPA
Localité
Canton
Type d'école
Groupe d'écoles

Élèves
Coordinateurs
Import de fichiers
Export de fichiers
Documents
Statistiques

Élèves

Nom
Identifiant
Classe
Année scolaire selon ancienne numérotation (donc année HarmoS moins 2)
Sexe
Created by

Show only my students

Ajouter...

Effacer
Effacer

Exporter en CSV Exporter en XLS



Si vous avez des problèmes avec un identifiant ou un mot de passe, vérifiez si par hasard ils ne contiennent pas la lettre «l» qui a l'air du chiffre «1», ou la lettre «O» qui ressemble au chiffre «0». Cela peut aider d'utiliser une police qui les distingue bien les uns des autres.

Ajout de plusieurs élèves en même temps

1. Depuis <https://www.castor-informatique.ch/fr/anleitungen/>, télécharger le fichier donne-seleves.xls:

Le site du concours Castor Informatique

ACTUALITÉS SUR LE CASTOR CONCOURS MATÉRIEL LIENS CONTACTER

Instructions

Notice pour élèves

Vous trouverez dans le document [Notice pour les élèves](#) les informations relatives au déroulement du concours. **Remarque importante** Pour clore le concours, cliquez sur «Oui – terminer et évaluer». Vous recevrez ainsi directement une réponse. Si vous procédez différemment (par ex. «Oui»), vous ne recevrez vos résultats qu'une fois le concours terminé. Nous croisons les doigts! Amusez-vous bien! L'équipe Castor

Notice pour coordinateurs/coordinatrices

Vous trouverez dans le document [Notice d'inscription au Castor Informatique](#) les informations relatives aux inscriptions au concours. Une [vidéo](#) est également disponible pour vous aider.

[Document pour les coordinateurs scolaires](#)

Voici un nouveau document exemple pour l'inscription des élèves : [donneseleves.xls](#) => [Coordinateurs](#)

Entrée directe

Qu'est-ce que c'est le Castor Informatique?

- Concours
- Instructions pour l'inscription
- Matériel scolaire
- Abonnez la Newsletter

« Le Castor Informatique est un changement bienvenu dans le train-train scolaire et un

2. Ouvrez ce fichier avec un tableur comme Microsoft Excel, LibreOffice ou Apple Numbers. **Important:** n'ajoutez pas de virgules ou de points-virgules dans ce fichier afin que l'importation des données se déroule correctement:

Classe	Année (ancienne notation → 2 ans de moins que HarmoS)	Prénom	Nom	Identifiant	Mot de passe	Sexe
7P2	5	Steve	Jobs	auto	auto	male

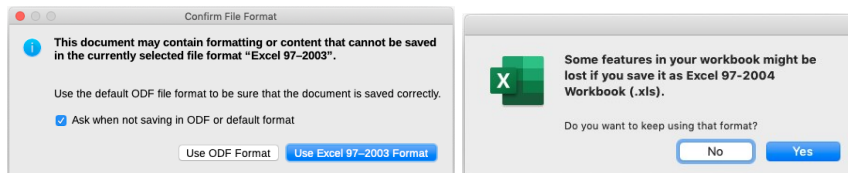


3. Compléter les données des élèves: prénom, nom, identifiant, classe, année scolaire et sexe.
- Comme nom de classe, vous pouvez utiliser le nom interne utilisé dans votre école. Le but est principalement d'aider les coordinateurs à voir qui est dans quelle classe afin d'avoir une bonne vision d'ensemble des élèves inscrits.
 - L'année scolaire détermine les tâches du concours que l'élève devra résoudre. Attention, l'année à indiquer est l'année HarmoS moins 2, c'est-à-dire l'ancienne numérotation des années, où l'école obligatoire se termine au degré 9. Typiquement, une classe qui s'appellerait, par exemple, «7P2», serait en principe du niveau HarmoS 7, et donc de degré 5 selon l'ancienne numérotation: c'est donc «5» qu'il conviendrait d'indiquer.⁴
Voici les cinq catégories du concours définies en fonction de l'année scolaire que vous indiquez pour chaque élève, ainsi que l'âge moyen auquel ces années correspondent (il se peut naturellement que des élèves soient plus âgés ou plus jeunes, mais ils doivent quand même être inscrits dans l'année qui correspond à leur classe):
 - Années scolaires indiquées 3 et 4, correspondant aux années HarmoS 5 et 6 (en général, cycle primaire), âge indicatif: 8 à 10 ans
 - Années scolaires indiquées 5 et 6, correspondant aux années HarmoS 7 et 8 (en général, cycle primaire), âge indicatif: 10 à 12 ans
 - Années scolaires indiquées 7 et 8, correspondant aux années HarmoS 9 et 10 (en général, cycle secondaire I), âge indicatif: 12 à 14 ans
 - Années scolaires indiquées 9 et 10, correspondant aux années HarmoS 11 et 12 (en général, fin du cycle secondaire I voire début du secondaire II), âge indicatif: 14 à 16 ans
 - Années scolaires indiquées 11, 12 et 13, correspondant aux années HarmoS 13 à 15 (en général, secondaire II), âge indicatif: 16 à 19 ans
 - Le prénom et le nom sont utilisés afin de créer les certificats de participation à la fin du concours.
 - L'identifiant doit être unique parmi tous les participants au concours. Dans ce sens, cela peut être utile d'ajouter devant l'identifiant un petit préfixe spécifique à l'école dans le but de minimiser le risque que cet identifiant existe déjà. Si l'identifiant est laissé vide, il sera généré automatiquement par le système. C'est avec cet identifiant que les élèves accéderont au concours en temps voulu.

4 La raison est que, le Castor Informatique étant passé dans toute la Suisse, un système de numérotation unique interne au Castor est nécessaire afin de pouvoir comparer les scores d'élèves de niveaux similaires venant de systèmes scolaires potentiellement différents.



- Si vous voulez créer des identifiants de test, merci de bien vouloir les préfixer par le mot «test_», afin que les résultats potentiellement obtenus par ces personnes pour le concours ne soient pas pris en compte.
 - Les mots de passe des élèves sont stockés dans le système de manière à ce que les coordinateurs puissent y avoir accès et les lire⁵. Nous recommandons donc fortement de n'utiliser pour les élèves aucun mot de passe qui serait aussi utilisé en dehors du concours Castor. Si le mot de passe est laissé vide, le système en générera un automatiquement. En général, il commencera par la lettre «P», qui sera suivie par un nombre à six chiffres. C'est avec ce mot de passe que les élèves accéderont au concours en temps voulu.
 - Comme sexe, on peut indiquer «male» pour masculin et «female» pour féminin. On peut également laisser y écrire «unknown» (inconnu) ou laisser la cellule vide. Cependant, pour l'évaluation des données, il est souhaitable que le sexe soit indiqué correctement.
 - Les données des élèves (à l'exception de l'année scolaire) ne doivent pas absolument être correctes. Vous pouvez notamment tout à fait utiliser des pseudonymes à la place du nom et du prénom. Notez cependant que les certificats seront dès lors établis sur la base du pseudonyme fourni.
4. Lors de l'enregistrement du fichier, veillez à ne pas changer le format et à bien l'enregistrer au format XLS. C'est uniquement ce format qui peut être interprété correctement pour l'importation des données:

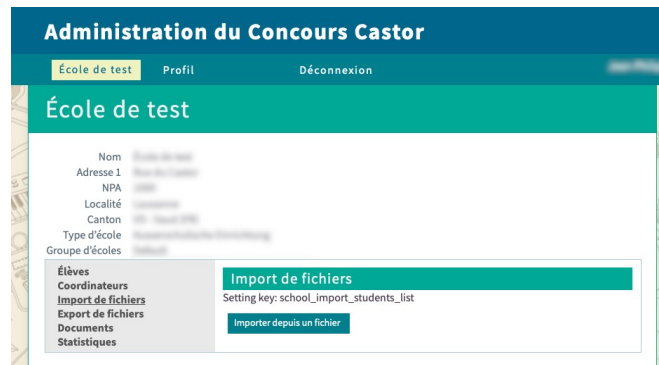


5. Se rendre sur <https://concours.castor-informatique.ch/admin/>, taper son identifiant et son mot passe, puis cliquer sur «Connexion»:

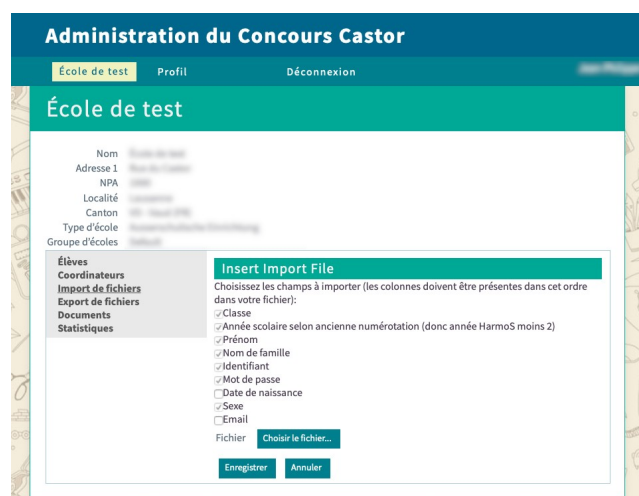


6. Cliquer sur le lien «Import de fichiers»:

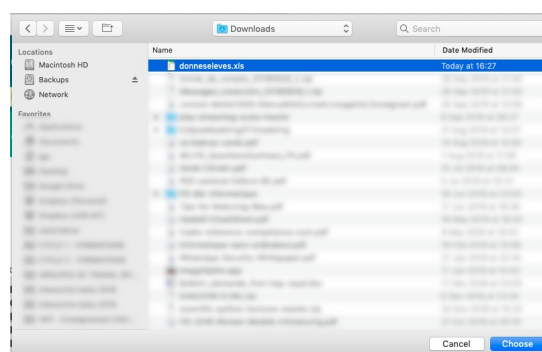
⁵ Ce n'est pas le cas des mots de passe des coordinateurs: ceux-ci sont stockés de manière à ce que ce soit impossible de récupérer le mot de passe indiqué.



7. Après avoir cliqué sur le bouton «Importer depuis un fichier», cocher ceci:



8. Cliquer sur «Choisir le fichier», puis sélectionner le fichier XLS qui a été précédemment rempli:



9. Le nom du fichier sélectionné apparaît maintenant à côté du bouton:



10. Cliquer sur «Enregistrer» pour démarrer le transfert du fichier. Les données des élèves sont transférées mais pas encore complètement importées:

11. Cliquer sur «Importer maintenant» à côté du nom d'un fichier pour commencer l'importation. Avant de créer les comptes, le système vous laisse vérifier que les colonnes ont effectivement bien été reconnues dans le bon ordre. Si la ligne numérotée «1» contient les titres des colonnes comme ci-dessous, il convient aussi de cocher la case «Sauter la première ligne»:



Ligne	Classe	Année scolaire selon ancienne numérotation (donc année HarmoS moins 2)	Prénom	Nom de famille	Identifiant	Mot de passe	Sexe
1	Classe	Année (ancienne notation -> 2 ans de moins que HarmoS)	Prénom	Nom	Identifiant	Mot de passe	Sexe

12. Si l'importation s'est déroulée correctement, vous verrez le message «Votre fichier a été importé»:

Votre fichier a été importé

Retour

13. Lors de l'importation, cela peut arriver que des identifiants qui ont été indiqués dans le fichier d'élèves existent déjà dans le système. Si ces identifiants sont liés à des élèves que vous avez importés, les données de ces élèves sont mises à jour selon les indications du fichier. Sinon (si c'est un autre coordinateur qui a créé des identifiants identiques), des identifiants uniques sont automatiquement générés, par exemple en ajoutant un chiffre à la fin. C'est donc important de vérifier les identifiants qui ont été finalement attribués dans les listes d'élèves une fois importés (comme décrit ci-dessous).
14. Dès que des élèves ont été ajoutés, ils apparaissent dans la liste en bas à droite.
- On peut filtrer la liste en tapant quelque chose dans les champs Nom, Identifiant et Classe en haut de la liste.
 - On peut effacer des élèves en cliquant sur «Effacer» dans la ligne correspondante de la liste.
 - En cliquant sur «Exporter en CSV», on peut télécharger les données des élèves. Ces données contiennent aussi les mots de passe en clair. Les fichiers CSV sont lisibles, notamment, par LibreOffice ou Apple Numbers.



- En cliquant sur «Exporter en XLS», on peut télécharger les mêmes données au format Microsoft Excel.

Informatik-Biber: Administration

Account Abmelden

Name
Adresse (Zelle 1)
Adresse (Zelle 2)
PLZ
Ort
Kanton
Schultyp
Schulgruppe

Schülerinnen und Schüler
Koordinatoren
Dateien hochladen
Dateien herunterladen
Dokumente
Statistiken

Schülerinnen und Schüler

Name
Benutzername
Klassen-/ Kursname

Show only my students

Neuer Eintrag

Name	Benutzername	Klassen-/ Kursname	Stufe	Geschlecht	Created by	
						Entfernen
						Entfernen

Daten als CSV-Datei herunterladen Daten als Excel-Datei herunterladen

C. D'avantage de soutien

Si vous rencontrez des problèmes lors de l'ouverture d'une école ou de la création de comptes pour vous-même ou pour les élèves, nous vous aidons volontiers. Envoyez-nous un email à registration@castor-informatique.ch et nous vous répondrons en principe en un jour ouvrable. Pendant le concours lui-même, nous avons une présence constante pour vous répondre via cet adresse email, même si de petits retards sont possibles suivant le nombre de demandes.