



éduscol

Livret scolaire unique du CP à la 3^{ème}

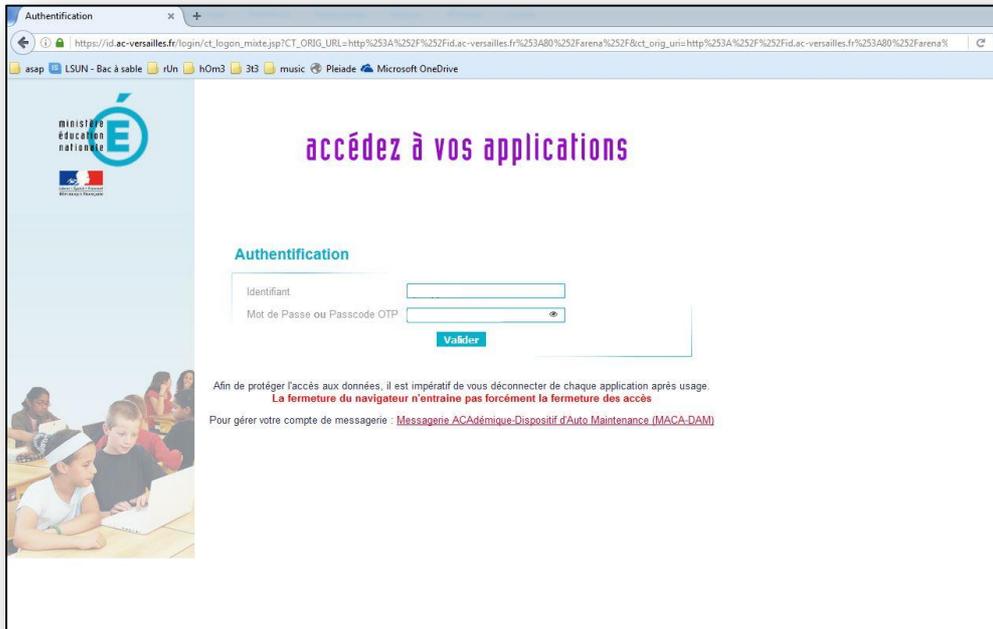
Fiche 1 - SE CONNECTER AU LIVRET	→ Tous
Fiche 2 – LES ICÔNES ACTIONS DU LIVRET	→ Tous
Fiche 3 – PARAMÉTRER L'IMPORT	→ DE / CE
Fiche 4 – REALISER UN IMPORT	→ DE / CE
Fiche 5 - RAPPORT D'EXÉCUTION IMPORT	→ DE / CE
Fiche 6 – SYNCHRONISER LES BASES ÉLÈVES ET ENSEIGNANTS	→ DE / CE
Fiche 7 – PARAMÉTRER LES PERIODES	→ Tous
Fiche 8 – PARAMÉTRER LES TYPES DE POSITIONNEMENT ET D'AFFICHAGE	→ Tous
Fiche 9 – SAISIE COLLECTIVE	→ Tous
Fiche 10 – SAISIE COLLECTIVE : EXEMPLES DE PARCOURS ÉDUCATIFS	→ DE / CE
Fiche 11 - VERROUILLER UN BILAN	→ Tous
Fiche 12 – ÉDITER UN BILAN	→ Tous

Légende : PE : professeur des écoles
DE : directeur d'école
CE : chef d'établissement
Tous : tous les utilisateurs (professeur, CPE, directeur et chef d'établissement)



SE CONNECTER AU LIVRET

ÉTAPE 1 : SE CONNECTER AU PORTAL ARENA



ÉTAPE 2 : SE CONNECTER A LA SCOLARITÉ 1D ou 2D



ÉTAPE 3 : CLIQUER SUR LE LIEN « LIVRET SCOLAIRE UNIQUE »

**LES ICÔNES ACTIONS DU LIVRET**

[Toutes les actions sont également accessibles en survol des icônes]

[A tout moment si vous cliquez sur « Livret scolaire unique » vous revenez à la page d'accueil]

**MODIFIER****ENREGISTRER****REVENIR EN ARRIÈRE****AJOUTER****VISUALISER****SUPPRIMER****PASSER AU VERSO D'UN BILAN****IMPRIMER****VERROUILLER****CONSULTER L'HISTORIQUE DES BILANS****SE DÉCONNECTER****MODE CONSEIL DE CLASSE (collège uniquement)**



FICHE 3 - UTILISATEUR : CE → Chef d'Établissement PARAMÉTRER L'IMPORT

ÉTAPE 1 : SE CONNECTER EN IMPORT

The screenshot shows the 'Livret Scolaire Unique' interface. At the top, there are logos for the Ministry of National Education, Higher Education and Research, and the French Republic. The page title is 'Livret Scolaire Unique Du CP à la 3ème'. The user is identified as 'LACE Chefia CE'. The page number is '0382204P - COLLEGE LA PIERRE AIGUILLE LA PIERRE AIGUILLE 2015-2016'. A dropdown menu is open under 'Paramétrage', showing options: 'Paramétrage de l'import', 'Paramétrage des périodes', 'Paramétrage du type de positionnement', 'Paramétrage des EPI', 'Paramétrage des accompagnements personnalisés', 'Synchronisation élèves enseignants', and 'Transfert inter-académique'. A note says 'Utilisez ces boutons pour quitter l'application ou changer d'établissement'. Another note says 'Permet d'accéder à toutes les fonctionnalités de l'application'.

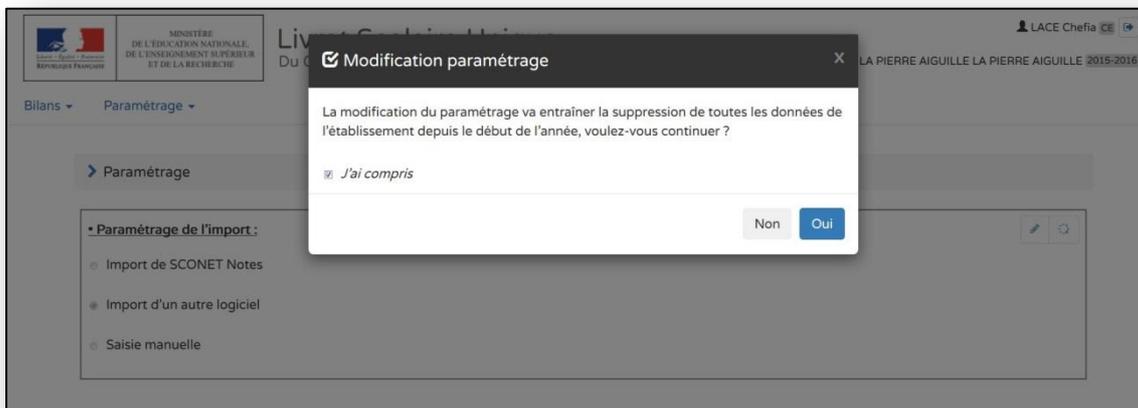
ÉTAPE 2 : CHOISIR L'ACTION SOUHAITÉE (mode saisie manuelle dans l'exemple)

The screenshot shows the 'Livret Scolaire Unique' interface with the 'Paramétrage de l'import' options selected. The options are: 'Import de SCONET Notes', 'Import d'un autre logiciel', and 'Saisie manuelle'. A warning message says '⚠ Veuillez paramétrer les périodes pour utiliser l'application en saisie manuelle. Pour ceci, cliquez ici.' A note at the bottom says 'Utilisez le crayon pour modifier le contenu'.

ÉTAPE 3 : UTILISER L'ICÔNE « CRAYON » POUR MODIFIER LE CHOIX

The screenshot shows the 'Livret Scolaire Unique' interface with the 'Saisie manuelle' option selected. The 'Paramétrage de l'import' section is expanded, and the 'Saisie manuelle' option is highlighted. A note at the bottom says 'Utilisez le crayon pour modifier le contenu'.

ÉTAPE 4 : UTILISER L'ICÔNE « DISQUETTE » POUR ENREGISTRER (choix du mode « import logiciel »)



ÉTAPE 5 : ENREGISTRER VOTRE CHOIX QUI MODIFIE LES ÉLÉMENTS DES MENUS DU LIVRET

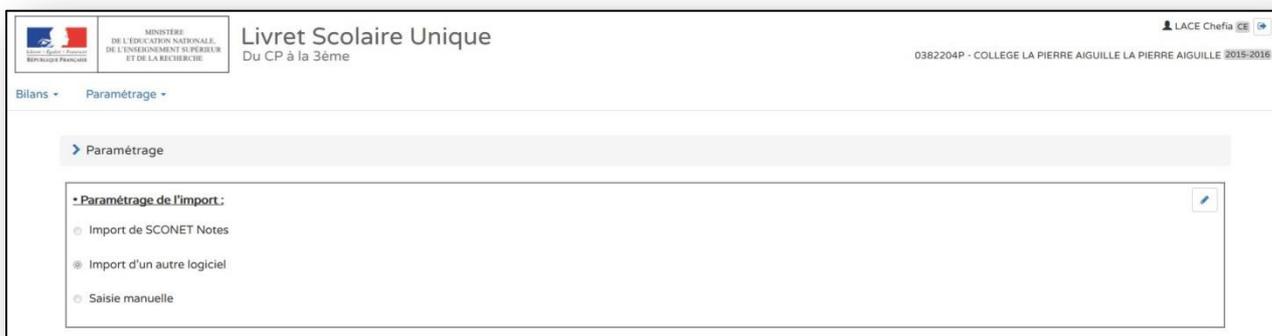




FICHE 4 - UTILISATEUR : DEC → Directeur d'école / CE → Chef d'Établissement

REALISER UN IMPORT

ÉTAPE 1 : VÉRIFIER QUE LE PARAMÉTRAGE DE L'IMPORT SOIT EN « IMPORT LOGICIEL »



ÉTAPE 2 : SÉLECTIONNER L'IMPORT DANS L'ONGLET « BILANS »



ÉTAPE 3 : SÉLECTIONNER UN FICHIER .XLM EXPORTÉ DU LOGICIEL DE SUIVI UTILISÉ



ÉTAPE 4 : IMPORTER LE DOCUMENT CHARGÉ


Livret Scolaire Unique
 Du CP à la 3^{ème}
LACE Cheifa

0382204P - COLLEGE LA PIERRE AIGUILLE LA PIERRE AIGUILLE 2015/2016

Bilans > Paramétrage > Démarrage de l'import

Changer de fichier

Nom	Type	Taille
import_Poisy_3EMEB_COMPLET.xml	text/xml	71.26 ko

Importer

Lancez le traitement d'import de vos moyennes et appréciations 

ÉTAPE 5 : VÉRIFIER LES DONNÉES IMPORTÉES « VOIR FICHE RAPPORT EXÉCUTION IMPORT »



RAPPORT D'EXECUTION IMPORT

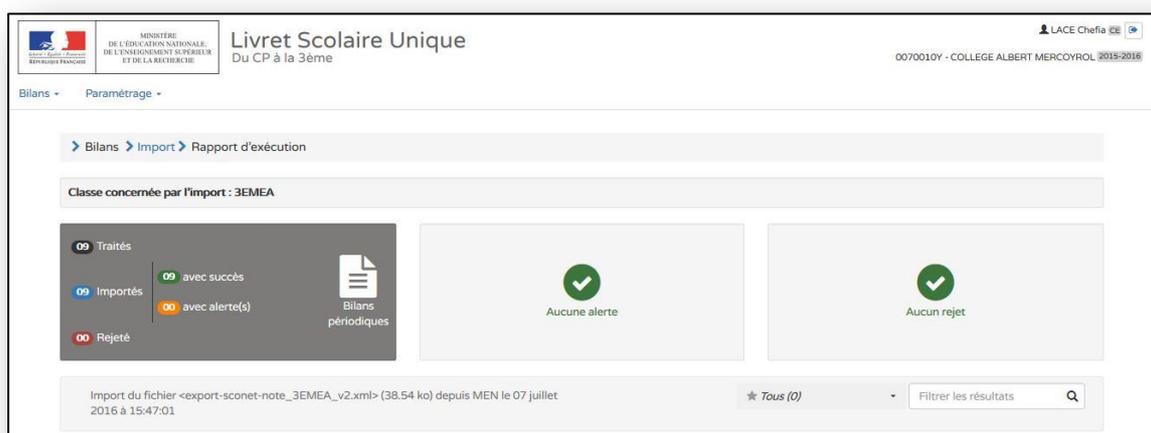
[Les messages d'erreur sont soit des **ALERTES** soit des **SIGNAUX BLOQUANTS**. Une alerte n'empêche pas l'édition de bilans, en revanche un signal bloquant ne permet pas de lancer une édition]

[Les messages vous invitent à effectuer des mises à jour de BE1D, de BEE, d'STWeb ou de votre logiciel de suivi car les synchronisations n'ont pas dû être correctement effectuées]

ÉTAPE 1 : LANCER L'ÉDITION D'UN BILAN → DE TOUS LES BILANS (cf fiche IMPORT)



ÉTAPE 2 : CONSULTER LE RAPPORT D'EXÉCUTION SOUS FORME DE TABLEAU ET DE LIENS DÉPLIABLES



ÉTAPE 3 : EFFECTUER LES MODIFICATIONS DANS LES LOGICIELS SOURCES. RECOMMENCER L'IMPORT.

[Une liste des messages d'erreurs possibles est disponible et sera mise en ligne]



FICHE 6 - UTILISATEUR : DEC → Directeur d'école / CE → Chef d'Établissement

SYNCHRONISER BASES ÉLÈVES - ENSEIGNANTS

ÉTAPE 1 : SE CONNECTER EN SYNCHRONISATION ÉLÈVES - ENSEIGNANTS

The screenshot shows the 'Livret Scolaire Unique' interface. The header includes the French Republic logo, the Ministry of National Education, Higher Education and Research, and the text 'Livret Scolaire Unique Du CP à la 3ème'. The user is identified as 'LACE Chefia CE'. The school is '0382204P - COLLEGE LA PIERRE AIGUILLE LA PIERRE AIGUILLE 2015-2016'. A dropdown menu is open under 'Paramétrage', listing options: 'Paramétrage de l'import', 'Paramétrage des périodes', 'Paramétrage du type de positionnement', 'Paramétrage des EPI', 'Paramétrage des accompagnements personnalisés', 'Synchronisation élèves enseignants', and 'Transfert inter-académique'. A text box says 'Utilisez ces boutons pour quitter l'application ou changer d'établissement'. Another text box says 'Cliquez sur ce bouton pour accéder à toutes les fonctionnalités de l'application'.

ÉTAPE 2 : CHOISIR L'ACTION SOUHAITÉE

The screenshot shows the 'Livret Scolaire Unique' interface with the 'Synchronisation élèves enseignants' action selected. A yellow information box contains the following text: 'Vos bilans en préparation présentent des données relatives aux élèves ou enseignants qui ne sont plus à jour ? Vous avez modifié des données administratives de certains élèves (nom, prénoms, date de naissance, sexe) après avoir importé ou créé des bilans. Vous avez mis à jour vos services d'enseignement mais vous constatez que ce n'est pas le bon enseignant qui est affiché en regard des acquis scolaires d'une discipline ou que ce n'est pas le bon professeur principal qui est indiqué pour une classe. Cette fonction vous permet de resynchroniser les bilans d'une ou plusieurs classes avec les données présentes dans la base élèves. Important : les bilans verrouillés ne seront pas impactés par la mise à jour.' Below the information box, there is a section 'Sélectionnez les classes à synchroniser :'. A table shows the following classes: 3A and 3B. A 'Synchroniser' button is visible. Below the table, there are two 'Classe ...' buttons.

ÉTAPE 3 : SÉLECTIONNER TOUTES LES CLASSES OU LA CLASSE


Livret Scolaire Unique
 Du CP à la 3^{ème}
LACE Chefa

0382204P - COLLEGE LA PIERRE AIGUILLE LA PIERRE AIGUILLE 2015-2016

Bilans - Paramétrage

Paramétrage > Synchronisation élèves enseignants

Vos bilans en préparation présentent des données relatives aux élèves ou enseignants qui ne sont plus à jour ?

Vous avez modifié des données administratives de certains élèves (nom, prénoms, date de naissance, sexe) après avoir importé ou créé des bilans.

Vous avez mis à jour vos services d'enseignement mais vous constatez que ce n'est pas le bon professeur principal qui est affiché en regard des acquis scolaires d'une discipline ou que ce n'est pas le bon professeur principal qui est indiqué pour une classe.

Cette fonction vous permet de resynchroniser les bilans d'une ou plusieurs classes avec les données présentes dans la base élèves.

Important : les bilans verrouillés ne seront pas impactés par la mise à jour.

Sélectionnez les classes à synchroniser :

Classes	
<input type="checkbox"/>	
<input checked="" type="checkbox"/>	3A
<input type="checkbox"/>	3B

[Synchroniser](#)

ÉTAPE 4 : LANCER LA SYNCHRONISATION


Livret Scolaire Unique
 Du CP à la 3^{ème}
LACE Chefa

0382204P - COLLEGE LA PIERRE AIGUILLE LA PIERRE AIGUILLE 2015-2016

Bilans - Paramétrage

Paramétrage > Synchronisation élèves enseignants

Synchronisation lancée pour : 3A

Statut	Message
	Aucune période n'est paramétrée pour la division 3A.
	La synchronisation s'est déroulée avec succès.

[Retour](#)

ÉTAPE 5 : REVENIR AU MENU PRINCIPAL EN CLIQUANT SUR « RETOUR » OU SUR « LIVRET SCOLAIRE UNIQUE DU CP A LA 3ÈME »



FICHE 7 - UTILISATEUR : DEC → Directeur d'école / CE → Chef d'Établissement

PARAMÉTRER LES PERIODES

ÉTAPE 1 : SE CONNECTER AU MENU PARAMÉTRAGE DES PÉRIODES

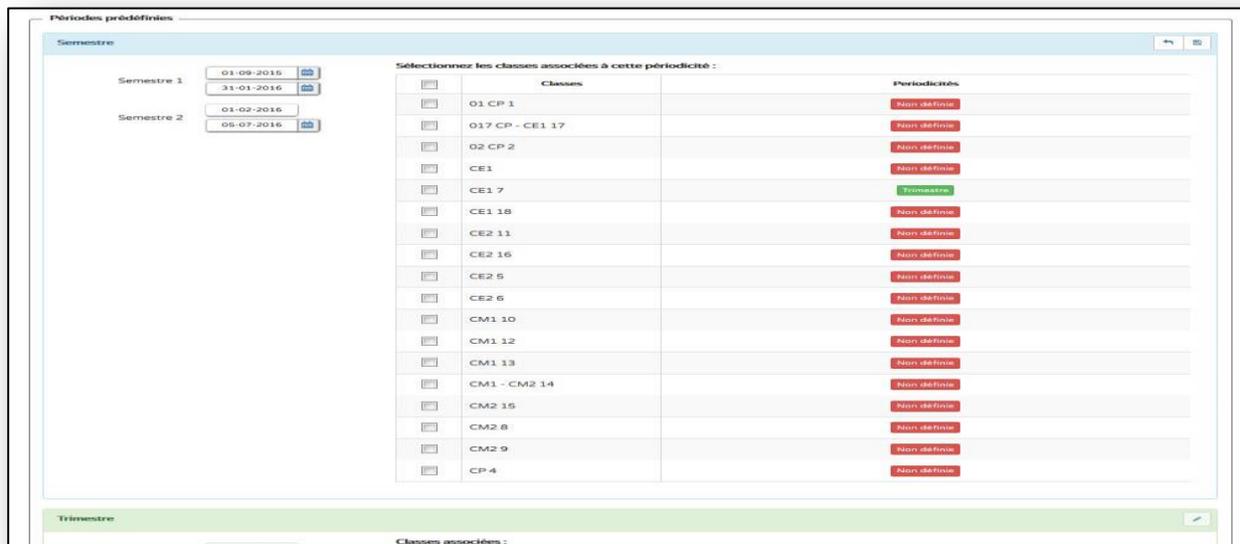
The screenshot shows the 'Livret Scolaire Unique' interface. The header includes the French Ministry of Education logo and the text 'MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION NATIONALE, DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR ET DE LA RECHERCHE'. The main title is 'Livret Scolaire Unique Du CP à la 3ème'. The user is identified as 'LACE Chefia CE' and the school as '0382204F - COLLEGE LA PIERRE AIGUILLE LA PIERRE AIGUILLE 2015-2016'. A dropdown menu is open under 'Paramétrage', listing options: 'Paramétrage de l'import', 'Paramétrage des périodes', 'Paramétrage du type de positionnement', 'Paramétrage des EPI', 'Paramétrage des accompagnements personnalisés', 'Synchronisation élèves enseignants', and 'Transfert inter-académique'. A note on the right says 'Utilisez ces boutons pour quitter l'application ou changer d'établissement' with an arrow pointing to the user profile icon.

ÉTAPE 2 : CHOISIR L'ACTION SOUHAITÉE : PAR CLASSES / PAR NIVEAUX / POUR L'ECOLE/ POUR LE COLLEGE

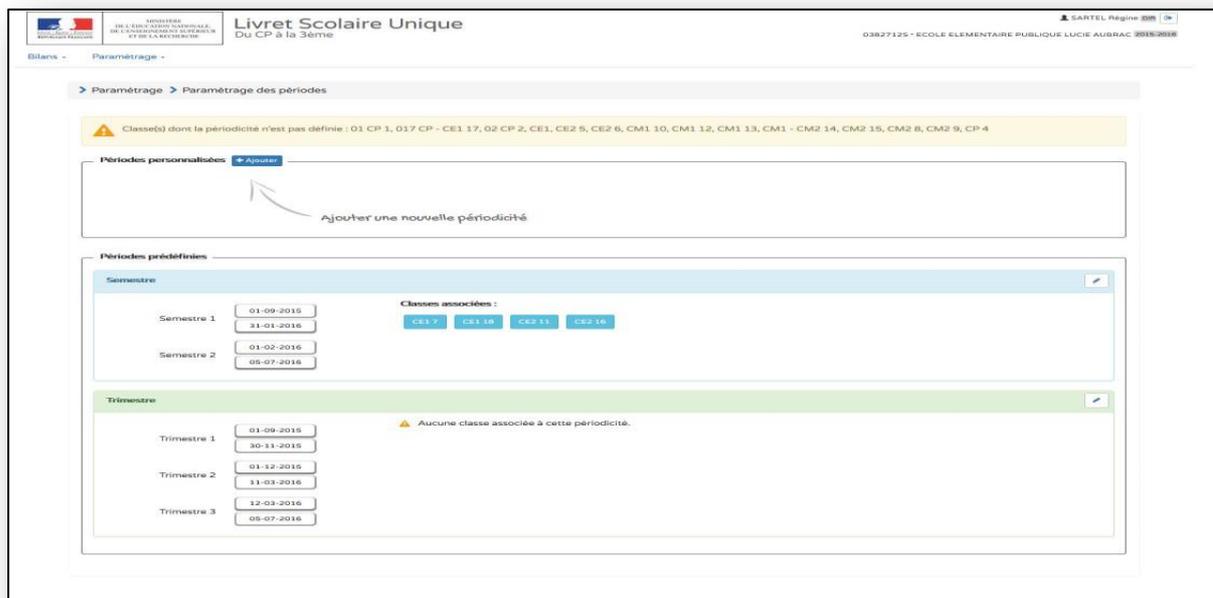
→ « PERIODE PERSONNALISÉE » « SEMESTRE », « TRIMESTRE »

The screenshot shows the 'Paramétrage des périodes' screen. At the top, it says 'Classé(s) dont la périodicité n'est pas définie : 01 CP 1, 017 CP - CE 1 17, 02 CP 2, CE 1, CE 1 18, CE 2 11, CE 2 16, CE 2 5, CE 2 6, CM 1 10, CM 1 12, CM 1 13, CM 1 - CM 2 14, CM 2 15, CM 2 8, CM 2 9, CP 4'. Below this, there are sections for 'Périodes personnalisées' with an 'Ajouter' button and a note 'Ajouter une nouvelle périodicité'. The 'Périodes prédéfinies' section is divided into 'Semestre' and 'Trimestre'. Under 'Semestre', there are two rows: 'Semestre 1' with dates '01-09-2015' and '31-01-2016', and 'Semestre 2' with dates '01-02-2016' and '05-07-2016'. A note says 'Aucune classe associée à cette périodicité.' Under 'Trimestre', there are three rows: 'Trimestre 1' with dates '01-09-2015' and '30-11-2015', 'Trimestre 2' with dates '01-12-2015' and '11-03-2016', and 'Trimestre 3' with dates '12-03-2016' and '06-07-2016'. A note says 'Classes associées : CE17'.

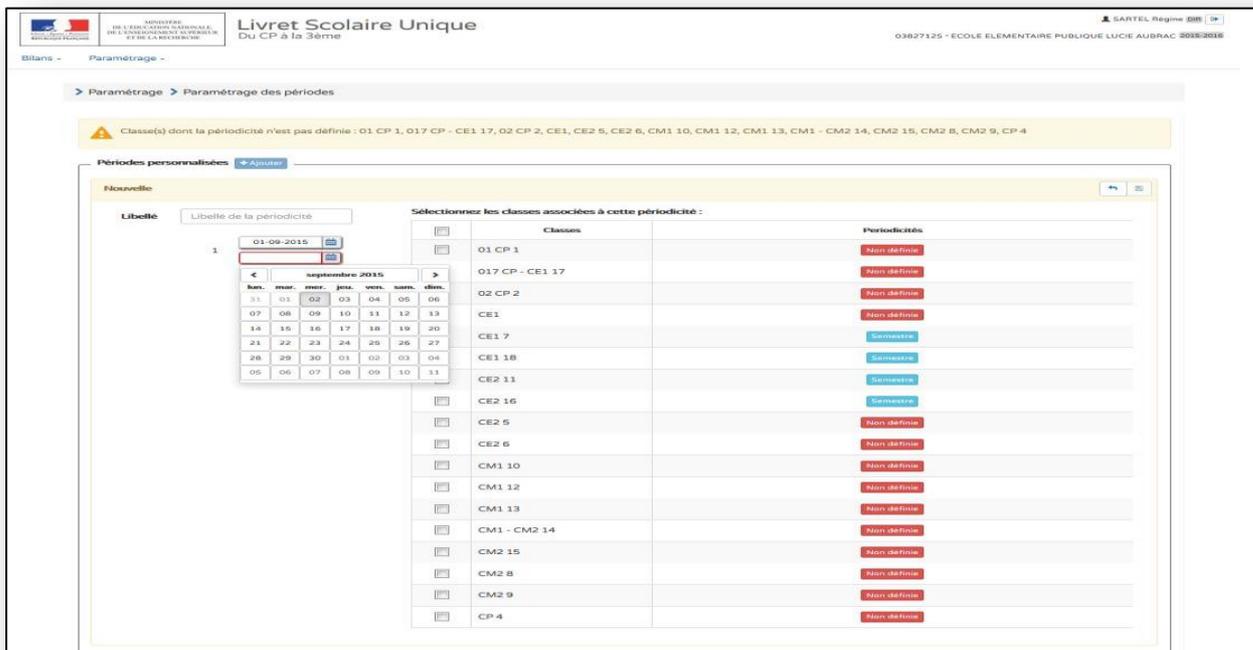
ÉTAPE 3 : CHOISIR UN DES CHOIX ET SÉLECTIONNER LES CLASSES



ÉTAPE 4 : ENREGISTRER ET CONSULTER LE RAPPEL DES STRUCTURES SÉLECTIONNÉES



ÉTAPE 5 : CHOIX D'UNE PÉRIODE PERSONNALISÉE avec CRÉATION LIBRE DU NOMBRE DE PÉRIODES



ÉTAPE 6 : RÉPÉTER L'ACTION AUTANT QUE NÉCESSAIRE EN RESPECTANT LA COHÉRENCE PÉDAGOGIQUE SAUVEGARDER.



FICHE 8 - UTILISATEUR :

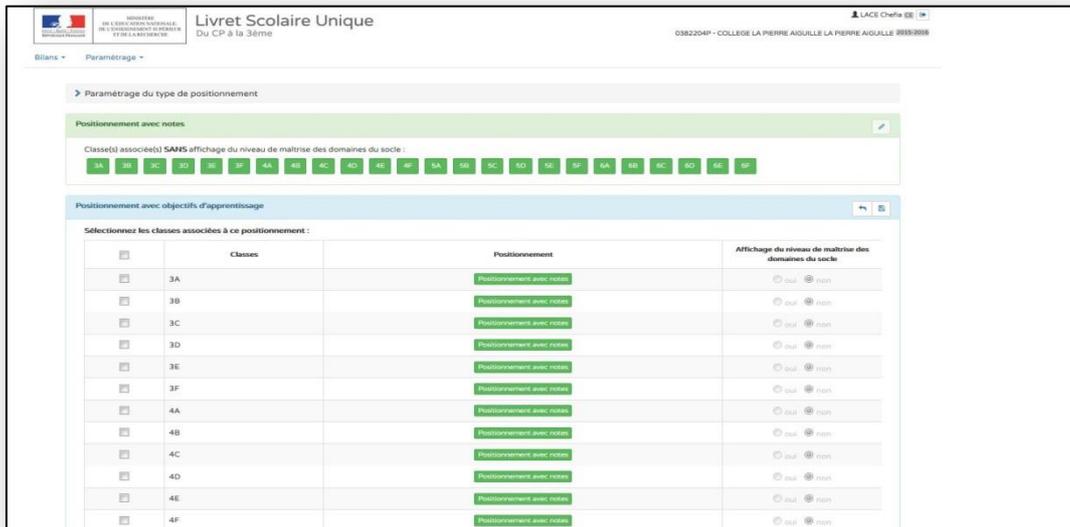
CE → Chef d'Établissement

PARAMÉTRER LES TYPES DE POSITIONNEMENT ET D'AFFICHAGE

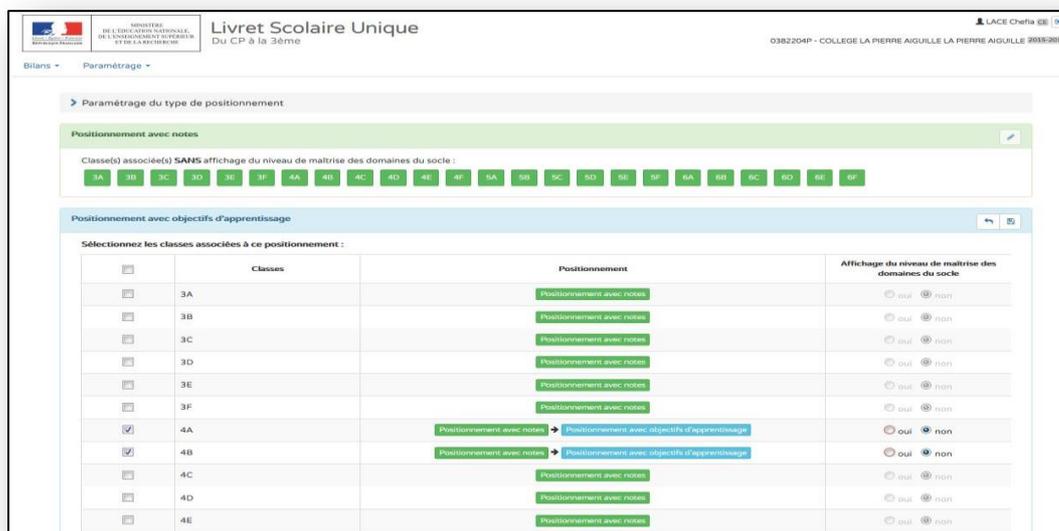
ÉTAPE 1 : SE CONNECTER AU MENU « PARAMÉTRAGE DES TYPES DE POSITIONNEMENT »



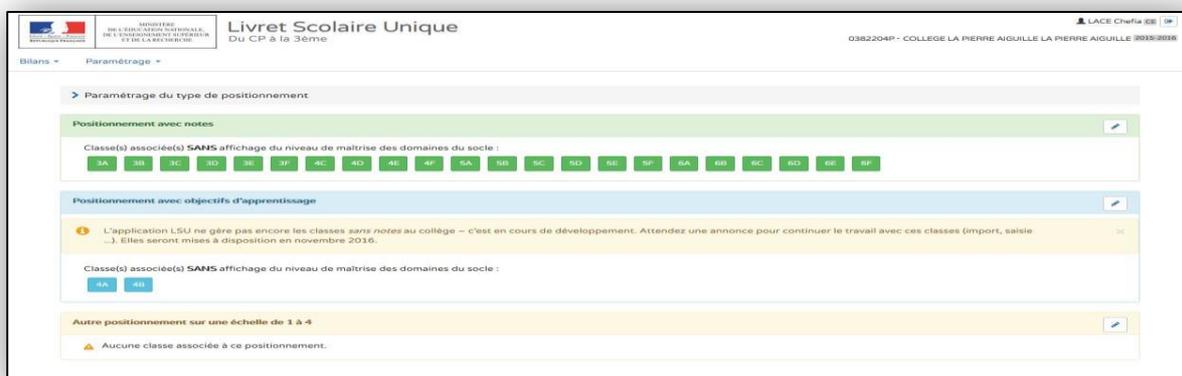
ÉTAPE 2 : CHOISIR L'ACTION SOUHAITÉE : PAR CLASSES / PAR NIVEAUX / POUR TOUT LE COLLEGE → « AVEC NOTES » « AVEC OBJECTIFS D'APPRENTISSAGE », « SUR UNE ÉCHELLE DE 1 A 4 »



ÉTAPE 3 : CHOISIR UNE DES PROPOSITIONS ET SÉLECTIONNER LES CLASSES



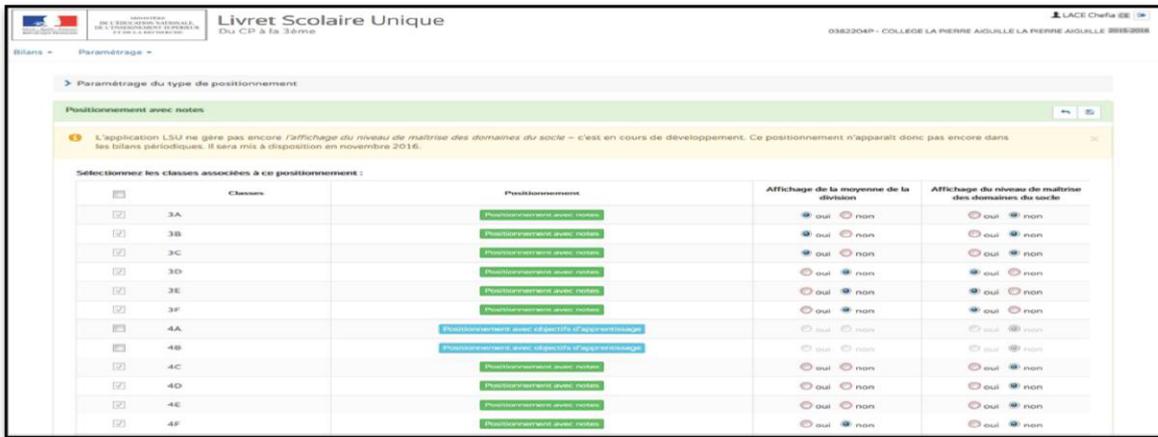
ÉTAPE 4 : ENREGISTRER ET CONSULTER LE RAPPEL DES STRUCTURES SÉLECTIONNÉES



ÉTAPE 5 : CHOIX D'AUTRES AFFICHAGES → DOMAINES DU SOCLE (par défaut NON)



ÉTAPE 6 : CHOIX D'AUTRES AFFICHAGES → MOYENNE DE CLASSE (par défaut NON)



ÉTAPE 7 : RÉPÉTER L'ACTION AUTANT QUE NÉCESSAIRE EN RESPECTANT LA COHÉRENCE PÉDAGOGIQUE SAUVEGARDER.





FICHE 9 - UTILISATEUR : TOUS UTILISATEURS

SAISIE COLLECTIVE

ÉTAPE 1 : DANS L'ONGLET « BILANS » CHOISIR UNE SAISIE COLLECTIVE :

- « **DES ÉLÉMENTS DU PROGRAMMES** » « **DES ACQUIS** » « **DES PARCOURS** »
- « **DES EPI** » « **DE L'AP** » « **DE LA VIE SCOLAIRE** » pour les collèges

[Principe de la saisie collective → les éléments saisis s'insèrent dans l'ensemble des livrets de chaque élève]

[La fiche présentée est réalisée avec un **profil de chef d'établissement** car tous les possibles lui sont ouverts. C'est exactement le même chemin pour un **directeur d'école**, un **professeur de collège**, un **professeur des écoles**]

MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION NATIONALE, DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR ET DE LA RECHERCHE

Livret Scolaire Unique
Du CP à la 3ème

0382204P - COLLEGE LA PIERRE AIGUILLE LA PIERRE AIGUILLE 2015-2016

LACE Chefia CE

Bilans Paramétrage

- Q Saisie individuelle et recherche de bilans
- ☰ Saisie collective des éléments de programme
- 📁 Saisie collective des acquis scolaires
- 🔗 Saisie collective des EPI
- 📅 Saisie collective des accompagnements personnalisés
- 🎯 Saisie collective des parcours éducatifs
- 🚪 Saisie collective de vie scolaire

Utilisez ces boutons pour quitter l'application ou changer d'établissement

vous permet d'accéder à...nalités de l'application

ÉTAPE 2 : SÉLECTIONNER « SAISIE COLLECTIVE DES ÉLÉMENTS DU PROGRAMME »
VOTRE CLASSE, VOS CLASSES, VOS PÉRIODES, VOTRE DISCIPLINE, VOS DOMAINES D'ENSEIGNEMENT SONT SÉLECTIONNABLES

MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION NATIONALE, DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR ET DE LA RECHERCHE

Livret Scolaire Unique
Du CP à la 3ème

0382204P - COLLEGE LA PIERRE AIGUILLE LA PIERRE AIGUILLE 2015-2016

LACE Chefia CE

Bilans Paramétrage

» Bilans » Saisie collective » Éléments du programme

3A 2015/2016 - S2 Discipline...

Professeur principal(e) : Mme CHANOVE

ÉTAPE 3 : UN RAPPEL DE CE QUI A DÉJÀ ÉTÉ SAISI VOUS EST NOTIFIÉ

MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION NATIONALE, DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR ET DE LA RECHERCHE

Livret Scolaire Unique
Du CP à la 3^{ème}

0382204P - COLLEGE LA PIERRE AIGUILLE LA PIERRE AIGUILLE 2015-2016

LACE Chefia CE

Bilans > Paramétrage > Bilans > Saisie collective > Éléments du programme

3A 2015/2016 - S2 ARTS PLASTIQUES

Professeur principal(e) : Mme CHANOVE

Principaux éléments du programme travaillés durant la période pour le domaine d'enseignement « ARTS PLASTIQUES »

Aucun élément de programme n'est encore renseigné

ÉTAPE 4 : CLIQUER SUR L'ICONE « CRAYON » (modifier) POUR OUVRIR LES CHAMPS DE SAISIE

ÉTAPE 5 : SAISIS VOS PROPRES ÉLÉMENTS

MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION NATIONALE, DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR ET DE LA RECHERCHE

Livret Scolaire Unique
Du CP à la 3^{ème}

0382204P - COLLEGE LA PIERRE AIGUILLE LA PIERRE AIGUILLE 2015-2016

LACE Chefia CE

Bilans > Paramétrage > Bilans > Saisie collective > Éléments du programme

3A 2015/2016 - S2 ARTS PLASTIQUES

Professeur principal(e) : Mme CHANOVE

Principaux éléments du programme travaillés durant la période pour le domaine d'enseignement « ARTS PLASTIQUES »

Vous pouvez saisir un élément de programme. Vous pouvez également utiliser l'aide à la saisie proposée ci-dessous...

0 / 300

+ Ajouter un élément > Afficher l'aide à la saisie

ÉTAPE 6 : AJOUTER « + », INSÉRER, MODIFIER CEUX PROPOSÉS DANS « L'AIDE A LA SAISIE »

Bilans > Saisie collective > Éléments du programme

3A 2015/2016 - S2 ARTS PLASTIQUES

Professeur principal(e) : Mme CHANOVE

Principaux éléments du programme travaillés durant la période pour le domaine d'enseignement « ARTS PLASTIQUES »

Haec et huius modi quaedam innumerabilia ultrix facinorum impiorum bonorumque praemiatrix 89 / 300

Expérimenter, produire, créer 29 / 300

La représentation : images, réalité et fiction 46 / 300

+ Ajouter un élément Masquer l'aide à la saisie

Propositions de connaissances et compétences travaillées en « Arts plastiques pour le niveau 3EME :

Compétences travaillées

- Expérimenter, produire, créer
- Mettre en oeuvre un projet artistique.
- S'exprimer, analyser sa pratique, celle de ses pairs
- Se repérer dans les domaines liés aux arts plastiques, être sensible aux questions de l'art.
- Réaliser des projets musicaux d'interprétation ou de création

Questionnements

- La représentation ; images, réalité et fiction
- La matérialité de l'oeuvre ; l'objet et l'oeuvre

ÉTAPE 7 : APRÈS LA SAUVEGARDE UN RAPPEL VOUS EST PROPOSÉ

ÉTAPE 8 : TOUS CES ÉLÉMENTS SONT INSÉRÉS DANS LES LIVRETS DE TOUS VOS ÉLÈVES
VOUS POUVEZ LES MODIFIER EN « SAISIE INDIVIDUELLE »

MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION NATIONALE, DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR ET DE LA RECHERCHE

Livret Scolaire Unique
Du CP à la 3^{ème}

0382204P - COLLEGE LA PIERRE AIGUILLE LA PIERRE AIGUILLE 2015/2016

LACE Chefia

Bilans - Paramétrage -

> Bilans > Saisie collective > Éléments du programme

3A 2015/2016 - S2 ARTS PLASTIQUES

Professeur principal(e) : Mme CHANOVE

Principaux éléments du programme travaillés durant la période pour le domaine d'enseignement « ARTS PLASTIQUES »

- Haec et huius modi quaedam innumerabilia utrix facinorum impiorum bonorumque praemiatrix
- Expérimenter, produire, créer
- La représentation ; images, réalité et fiction



FICHE 10 - UTILISATEUR : TOUS UTILISATEURS

SAISIE COLLECTIVE : EXEMPLE DES PARCOURS ÉDUCATIFS

ÉTAPE 1 : DANS L'ONGLET « BILANS » CHOISIR UNE SAISIE COLLECTIVE DES PARCOURS ÉDUCATIFS

[Principe de la saisie collective → les éléments saisis s'insèrent dans l'ensemble des livrets de chaque élève]

[La fiche présentée est réalisée avec un **profil professeur des écoles**. C'est exactement le même chemin pour un **directeur d'école**, un **professeur de collège**, un **chef d'établissement**, un **CPE**, un **professeur documentaliste**]

La barre de menu vous permet d'accéder à toutes les fonctionnalités de l'application

Utilisez ces boutons pour quitter l'application ou changer d'établissement

ÉTAPE 2 : CLIQUER SUR L'ICÔNE « CRAYON » (modifier) POUR SAISIR VOS REMARQUES COLLECTIVES

Parcours éducatifs : Projet(s) mis en oeuvre dans l'année

- Parcours citoyen
- Parcours d'éducation artistique et culturelle
- Parcours éducatif de santé

ÉTAPE 3 : INSCRIRE VOS DONNÉES ET SAUVEGARDER DANS LES CHAMPS PRÉVUS

[Pour le collège un quatrième parcours est à renseigner : le « parcours avenir »]

The screenshot shows a web interface for entering appreciation data. At the top, there are dropdown menus for '02 CP 2' and '2015/2016 - T3'. Below this, the teacher's name 'Mme ANGÉLINI' is displayed. The main section is titled 'Parcours éducatifs : Projet(s) mis en oeuvre dans l'année'. It contains three sections, each with a text input field and a '0 / 600' character count indicator:

- Parcours citoyen**: Saisir l'appréciation globale pour le parcours citoyen.
- Parcours d'éducation artistique et culturelle**: Saisir l'appréciation globale pour le parcours d'éducation artistique et culturelle.
- Parcours éducatif de santé**: Saisir l'appréciation globale pour le parcours éducatif de santé.

At the bottom, a disclaimer reads: 'Seules doivent être saisies les informations pertinentes au regard du contexte. Elles ne doivent pas comporter d'appréciations subjectives, ni faire apparaître, directement ou indirectement, les origines raciales, les opinions politiques, philosophiques ou religieuses, les appartenances syndicales, ou les mœurs de la personne concernée.'

ÉTAPE 4 : APRÈS LA SAUVEGARDE (icône disquette) DE VOS APPRÉCIATIONS COLLECTIVES, UN RAPPEL VOUS EST PROPOSÉ

The screenshot shows the same web interface as in Step 3, but now with saved data. The breadcrumb navigation at the top reads 'Bilans > Saisie collective > Parcours éducatifs'. The dropdown menus and teacher name remain the same. The text input fields now contain Latin placeholder text:

- Parcours citoyen**: humanarum mentium opinione lunari circulo superpositum, vel ut definiunt alii, substantialis tutela generali potentia partilibus praesidens fatis
- Parcours d'éducation artistique et culturelle**: Iustitiae filiam ex abdita quadam aeternitate tradunt omnia despectare terrena.
- Parcours éducatif de santé**: Quam ob rem circumspecta cautela observatum est deinceps et cum edita montium petere coeperint grassatores

The same disclaimer is present at the bottom.



FICHE 11 - UTILISATEUR : DEC → Directeur d'école / CE → Chef d'Établissement

VERROUILLER UN BILAN

ÉTAPE 1 : POUR VERROUILLER UN BILAN, IL DOIT ÊTRE COMPLET

ÉTAPE 2 : POUR VÉRIFIER QU'IL EST COMPLET VOUS AVEZ ACCÈS À L'ICÔNE « ? » QUI VOUS INDIQUE LES INFORMATIONS MANQUANTES

	#	Nom	Prénom	Statut	Actions
<input checked="" type="checkbox"/>	1	ACHARD	Remi		?
<input checked="" type="checkbox"/>	2	BARBER	Loris		?
<input checked="" type="checkbox"/>	3	BERNARD	Anselme		?

ÉTAPE 3 : UNE FOIS TOUS LES CHAMPS DE SAISIES OBLIGATOIRES RENSEIGNÉS L'ICÔNE DE VERROUILLAGE DEVIENT BLEU :

- dans le bilan individuel de l'élève
- dans la page de synthèse de la classe



	#	Nom	Prénom	Statut	Actions
<input checked="" type="checkbox"/>	1	BARBC [input field]	Teo		?
<input checked="" type="checkbox"/>	2	BRUN	Mathieu		?

ÉTAPE 4 : LE VERROUILLAGE PERMET :

- l'édition du bilan
- le transfert des bilans



FICHE 12 - UTILISATEUR : DEC → Directeur d'école / CE → Chef d'Établissement Professeur des écoles

EDITER UN BILAN

[Vous pouvez imprimer élève par élève, classe par classe, niveau par niveau, toutes les structures]

ÉTAPE 1 : POUR ÉDITER UN BILAN, IL DOIT ÊTRE VERROUILLER

ÉTAPE 2 : L'ICÔNE « CLÉ » (verrouillage) GRISÉE → VERROUILLAGE NON ACTIVÉ

		Actions d'ensemble ...		Ok	
<input checked="" type="checkbox"/>	#	Nom	Prénom	Statut	Actions
<input checked="" type="checkbox"/>	1	BARBC	Teo		
<input checked="" type="checkbox"/>	2	BRUN	Mathieu		

ÉTAPE 2' : POUR VERROUILLER VOUS POUVEZ AUSSI ÉDITER DIRECTEMENT DU BILAN DE L'ÉLÈVE



ÉTAPE 4 : CELA GÉNÈRE UN FICHER PDF À ENREGISTRER ET IMPRIMER

