

	LPC	19 Mai 2014 Diffusion Nationale
	Guide de l'utilisateur	


Livret personnel de compétences (LPC)

Guide de l'utilisateur

Version 14.2 – Mai 2014

Table des matières

1	. PRESENTATION	3
1.1	Le livret personnel de compétences	3
1.2	Un module de SIECLE.....	4
1.3	Documentations associées	5
1.3.1	Aide en ligne.....	5
1.3.2	Eduscol	5
1.3.3	Téléservices.....	5
1.3.4	AELIS	5
2	. QUOI DE NEUF EN 13.2 ?	6
3	. ACCES A « LPC »	7
3.1	Les utilisateurs.....	7
3.2	Accès au Livret Personnel de Compétences	8
4	. CHRONOLOGIE D'UTILISATION	10
5	. ADMINISTRATION.....	11
5.1	- PARAMETRAGE.....	11
5.2	Saisie des enseignants.....	11
5.3	Choix Langue A2	12
5.4	Validation des paliers	13
5.4.1	Confirmer les élèves	13
5.4.2	Attestations officielles.....	14
5.4.3	Attestation pour le CFG.....	16
5.4.4	Attestations ASSR1, ASSR2.....	16
5.4.5	Imprimer les élèves confirmés.....	17
5.5	Import.....	17
5.5.1	Importer des données	17
5.5.1.1	Import des logiciels d'éditeurs	18
5.5.1.2	Import B2i.....	18
5.5.2	Saisir les langues pour les données importées	18
5.5.3	Effacer des données issues du dernier import	20
5.5.4	Historique des imports	21
5.6	Exporter vers Notanet	21
6	LIVRET	23
6.1	Objectif.....	23
6.2	Sélection d'élèves.....	23
6.3	Consultation du livret personnel de compétences.....	23
6.3.1	Consultation d'un seul livret.....	24
6.3.2	Consultation de plusieurs livrets	26
6.4	Renseignement du livret	27
6.4.1	Renseigner un item	27
6.4.2	Valider une compétence.....	28
7	EDITIONS	30
7.1	Edition du Bilan élève	30
7.2	Edition – Synthèse par compétence	30
7.3	Edition – Synthèse globale	31
7.4	Edition – Compétence 2 toutes LV	32
7.5	Edition – Bilan établissement	33
8	STATISTIQUES.....	34

	LPC	19 Mai 2014 Diffusion Nationale
	Guide de l'utilisateur	

1. PRESENTATION

1.1 Le livret personnel de compétences

L'application LPC est une application informatique destinée aux équipes pédagogiques des collèges et des lycées pour le suivi des acquis relatifs au socle commun de connaissances et de compétences dans le livret personnel de compétences des élèves. Ce dernier aux élèves, à leurs parents et à l'équipe éducative de suivre l'acquisition progressive des compétences définies par le socle commun.

Les compétences

Le Socle commun se compose de sept **compétences** :

1. La maîtrise de la langue française,
2. La pratique d'une langue vivante étrangère niveau A2,
3. Les principaux éléments de mathématiques, la culture scientifique et technologique,
4. La maîtrise des techniques usuelles de l'information et de la communication (B2i),
5. La culture humaniste,
6. Les compétences sociales et civiques,
7. L'autonomie et l'initiative.

Pour attester de la maîtrise du socle commun, toutes les compétences doivent être validées. Les sept compétences du socle commun ne sont pas compensables entre elles. Le livret personnel de compétences est hiérarchisé en

compétence → domaine → item.

Les paliers

La validation des compétences s'effectue à trois paliers du parcours scolaire. Le livret personnel est constitué des attestations de maîtrise des connaissances et compétences suivantes :

- l'attestation des compétences du palier 1 renseignée en fin de CE1 ;
- l'attestation des compétences du palier 2 renseignée en fin de CM2 ;
- l'attestation de palier 3 qui correspond au niveau de maîtrise du socle commun attendu en fin de scolarité obligatoire.

L'application « LPC »

Depuis septembre 2010, les acquis des élèves relatifs à la maîtrise du socle commun de connaissances et de compétences peuvent être saisis par les enseignants via l'application « LPC ». C'est une application informatique nationale, intégrée à l'environnement SIECLE, destinée à la mise à jour du livret personnel de compétences (LPC) des élèves.

Dans le cas des élèves ne rencontrant **pas de difficultés** particulières, **l'attribution du socle repose uniquement sur la validation des sept compétences**, sans que soit exigé le renseignement des domaines et des items.

Lorsqu'il s'avère que l'acquisition d'une compétence est discutée, les équipes pédagogiques

	LPC	19 Mai 2014
	Guide de l'utilisateur	Diffusion Nationale

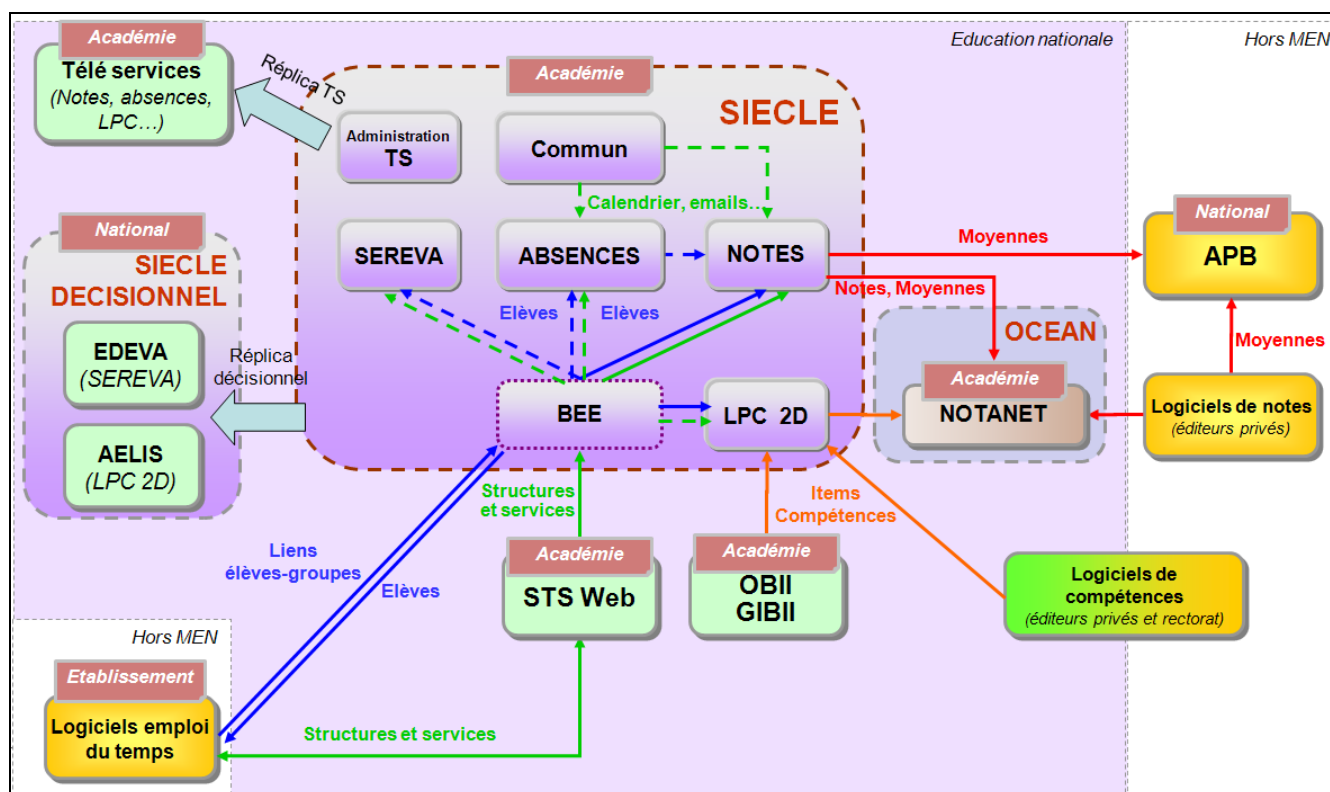
renseignent les **domaines**.


Dès qu'une connaissance, une capacité, une attitude a été jugée acquise, l'indication peut en être portée au niveau de l'**item** correspondant par les équipes qui le souhaitent.

Les domaines peuvent être renseignés au fur et à mesure des apprentissages, à tous les paliers, **tout au long de la scolarité**, par tous les enseignants de l'élève. Un module propre au premier degré permet la continuité du suivi des acquis des élèves tout au long de la scolarité obligatoire.

1.2 Un module de SIECLE

LPC est un **module** du système d'information SIECLE. Il est non seulement **relié en temps réel** avec les autres modules de SIECLE, mais il est également **interconnecté** avec d'autres applications nationales, académiques, et d'autres logiciels publics et privés.

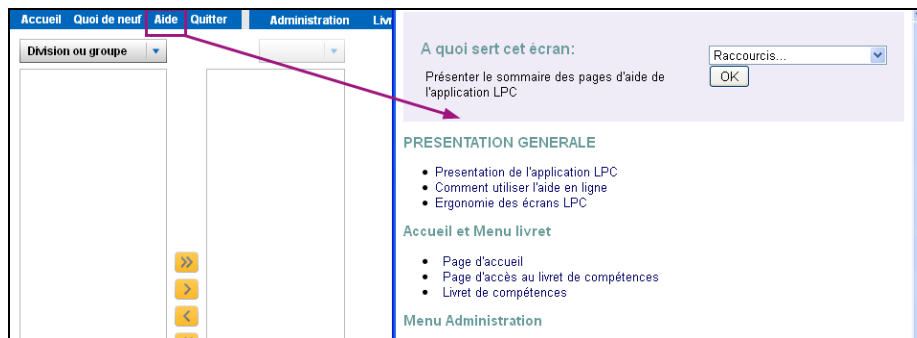


	LPC	19 Mai 2014 Diffusion Nationale
	Guide de l'utilisateur	

1.3 Documentations associées

1.3.1 Aide en ligne

En complément de ce document, des conseils d'utilisation et des explications sur le fonctionnement de chaque écran sont consultables à tout moment depuis **l'aide en ligne**.



1.3.2 Eduscol

D'autre part, le portail [Eduscol](http://eduscol.education.fr/pid23199/socle-commun-ecole-college.html) peut être consulté pour de plus amples informations relatives au socle commun, en particulier :

<http://eduscol.education.fr/pid23199/socle-commun-ecole-college.html>

1.3.3 Téléservices

La documentation « Téléservices - Guide de l'utilisateur - [Date].doc » indique la démarche à suivre pour permettre la consultation du livret aux parents et élèves via les Téléservices.

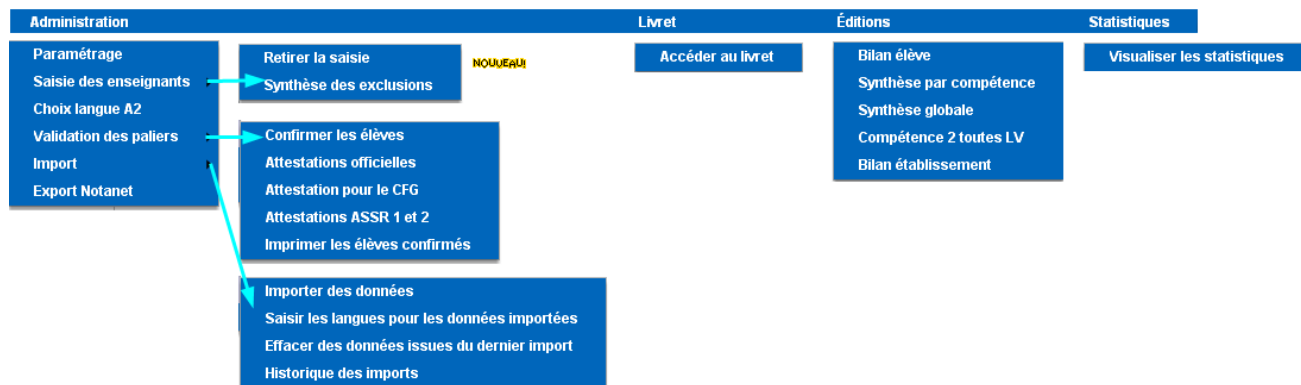
1.3.4 AELIS

L'application décisionnelle [AELIS](#) fournit des indicateurs de performance pour les niveaux nationaux et académiques, à partir de **données non nominatives** des bases académiques SIECLE et BE1D.

Par exemple, les IPR souhaitant préparer leur travail d'inspection peuvent utiliser Aélis. Il n'y a pas de données nominatives disponibles pour l'académie.

2. QUOI de NEUF en 14.2 ?

Ce menu reprend les dernières évolutions majeures du module LPC.



Généralités

La table LPC_DELEGATION a été supprimée du schéma SCONET de la base de données car elle n'était plus utilisée depuis la version 12.4 où le menu « Saisie des enseignants » a évolué vers des exclusions de saisie. (Cette modification est transparente pour l'utilisateur)

3. Accès à « LPC »

3.1 Les utilisateurs

Au sein de l'établissement, on distingue quatre catégories d'utilisateurs :



Le chef d'établissement

Il est l'administrateur de l'application et a accès de plein droit à l'ensemble des fonctionnalités. Il peut déléguer via DELEG-CE, module de délégation de SIECLE, sa qualité d'administrateur à une personne de son choix.



Les professeurs

Ils ont accès de plein droit aux fonctionnalités de consultation et de saisie :

- ❖ au niveau des items pour les professeurs ;
- ❖ au niveau des compétences pour les professeurs principaux, et les professeurs de SEGPA.



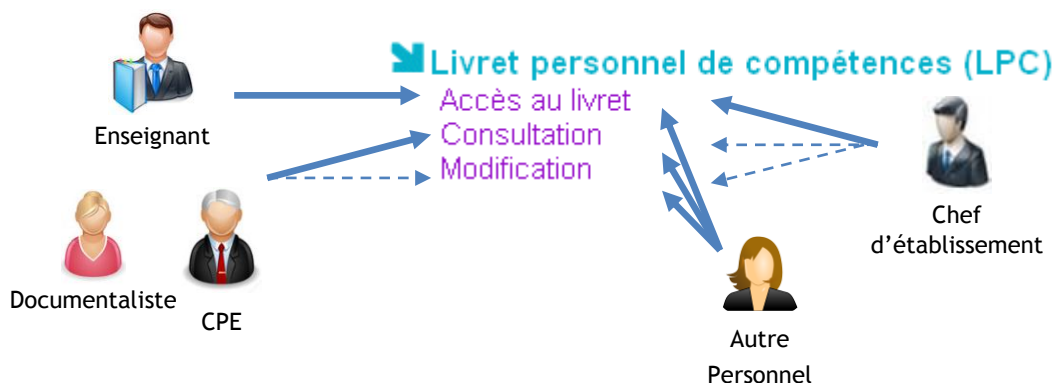
Les conseillers principaux d'éducation et les documentalistes

Ils ont accès de plein droit aux fonctionnalités de consultation pour l'ensemble des élèves de l'établissement



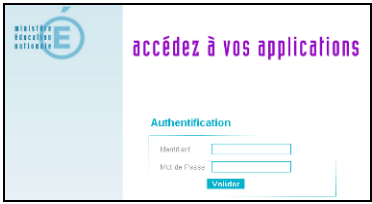

Les autres personnels rattachés à l'établissement

Ils peuvent se voir déléguer les fonctionnalités d'administration (*Accès au livret*), de saisie ou de consultation pour l'ensemble des élèves de l'établissement. Cette délégation est effectuée, dans SIECLE, via le module DELEG-CE par le chef d'établissement.




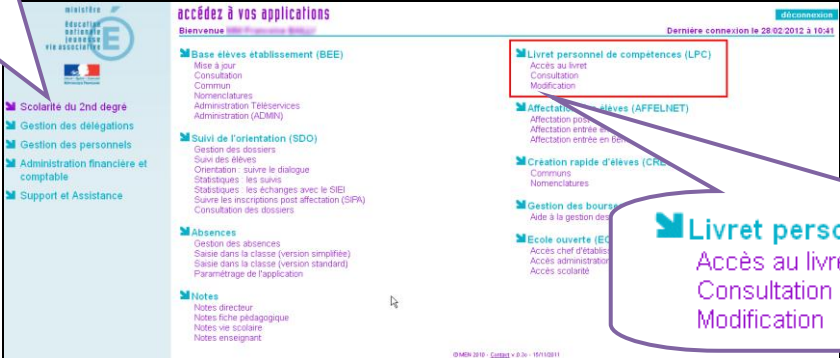
Un enseignant, ayant accès de plein droit au menu « Accès au livret », n'a pas besoin de délégation via DELEG-CE, sauf si les fonctionnalités d'administration doivent lui être accessibles.


3.2 Accès au Livret Personnel de Compétences

Accès via le réseau RACINE AGRIATES (intranet)	Accès OTP
<p>Depuis l'intranet, sur la page d'identification suivante, saisir l'identifiant en minuscules et le mot de passe.</p> 	<p>La clé OTP (One Time Password) est un dispositif d'authentification vous permettant d'accéder de manière sécurisée à vos applications depuis n'importe quel poste, connecté à internet.</p>  <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 5px auto;"> <p>Saisir l'identifiant (messagerie académique)</p> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 5px auto;"> <p>Taper le passcode c'est-à-dire : votre code PIN suivi des 6 chiffres apparaissant sur la clé OTP</p> </div>

Après connexion (via l'intranet, ou par clé OTP), vous arrivez au portail ARENA :

 **Scolarité du 2nd degré**



 **Livret personnel de compétences (LPC)**
 Accès au livret
 Consultation
 Modification



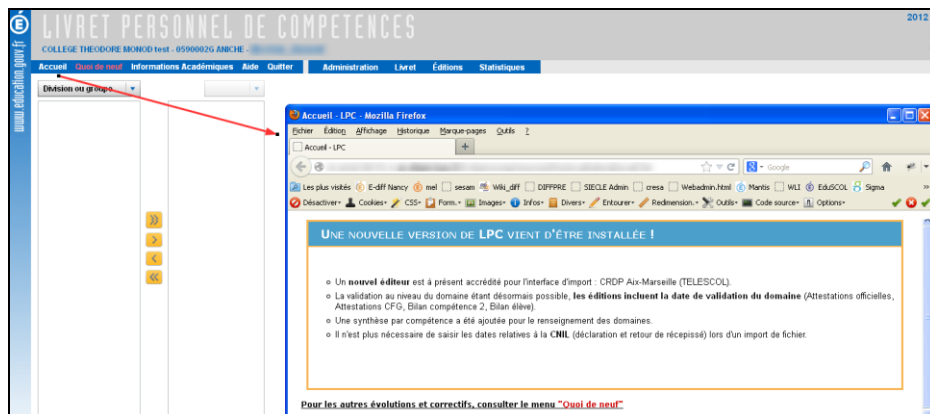
Vous arrivez ensuite (*optionnel*) sur le menu de sélection de l'établissement



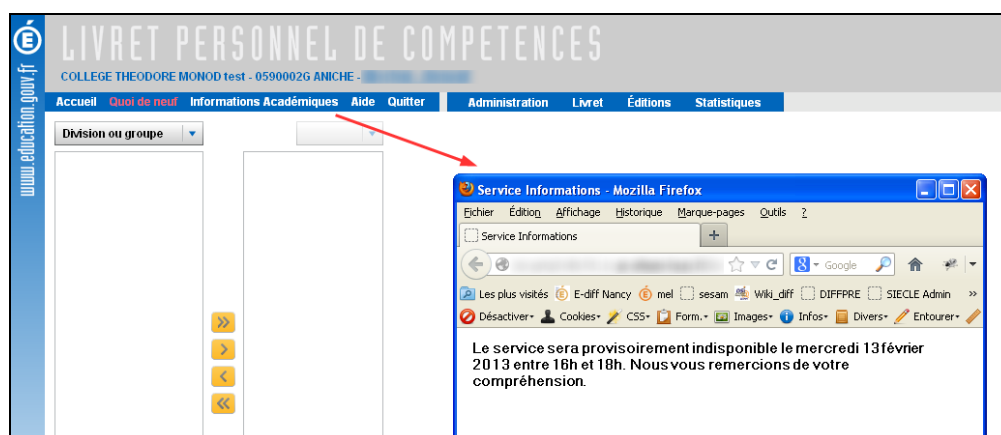
Sélectionner votre établissement

La liste d'établissements proposée dépend des affectations de la personne se connectant (provenant de EPP).

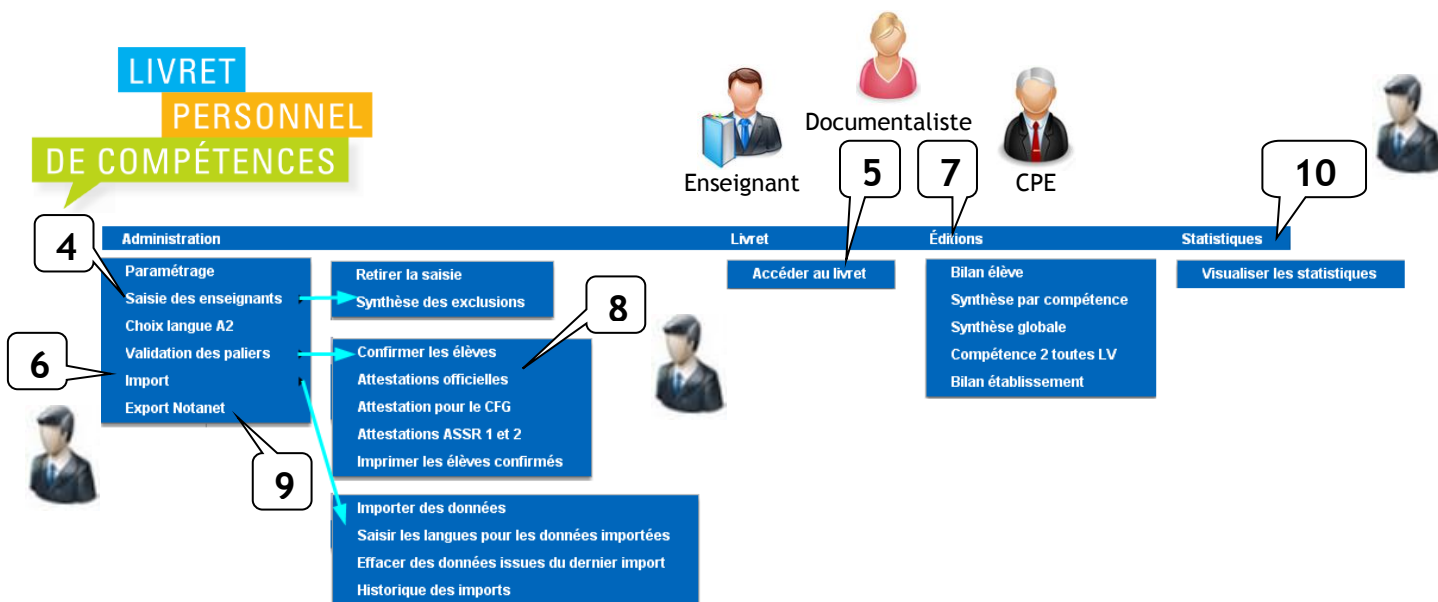
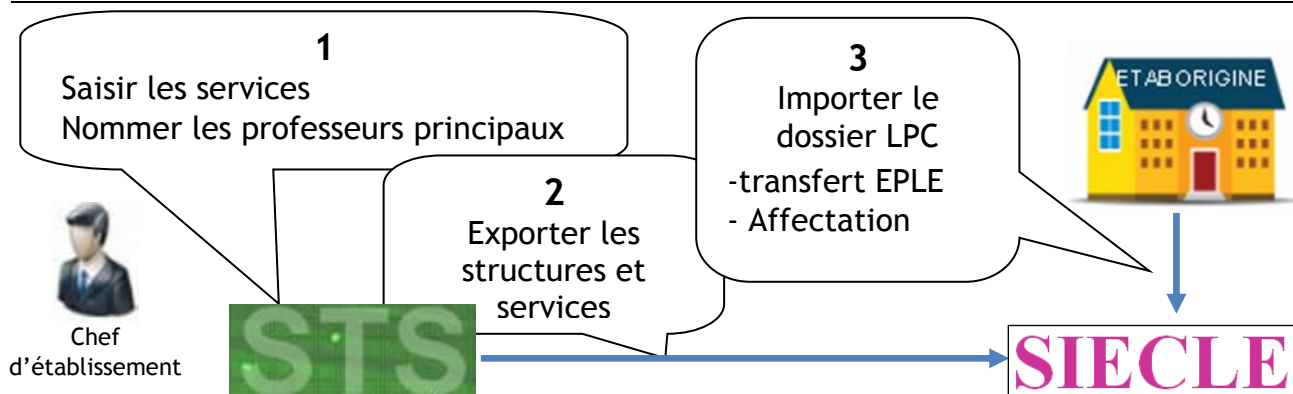
Lorsqu'une nouvelle version a été installée, un message d'accueil informe l'utilisateur des changements apportés :



Le menu « Informations académiques » permet d'afficher des messages définis par votre académie (par exemples les formations organisées, les interruptions de service etc ...) Suite à sa publication par l'académie, ce message est disponible pendant 7 jours.



4. CHRONOLOGIE D'UTILISATION



4 Paramétrer le niveau de saisie possible <i>(Optionnel : Retirer la saisie à certains)</i> Définir les choix de langue A2	5 <b style="color: #e91e63;">Valider les items et les compétences
6 (Optionnel) Import des données B2I (OBII et GIBII) Import éditeurs privés	7 Imprimer bilans et synthèses
8 Editer les attestations <i>(avant les opérations d'affectation et transfert EPLE)</i>	9 Exporter vers OCEAN-Notanet pour le DNB
10 Visualiser les statistiques	

5. ADMINISTRATION

5.1 - PARAMETRAGE



Les dates de ce menu autorisent l'accès en modification pour les enseignants (seule la consultation est possible par défaut). Il est possible de sélectionner les niveaux de saisie :

Administration > Paramétrer la saisie du livret

Date de début de saisie : 02/09/2010

Date de fin de saisie : 28/07/2011

Sélectionner les niveaux d'accès :

Palier	6ème	5ème	4ème	3ème	Post 3ème
Palier 3	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Palier 2	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Palier 1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Valider

Le niveau de saisie 3^{ème} est coché par défaut et ne peut être désélectionné

Le niveau « post 3^{ème} » permet l'accès au livret pour les classes de 2ndGT, Bac Pro et CAP. Le profil « chef d'établissement », administrateur de l'application :

- peut effectuer des saisies quelles que soient les dates de début et de fin de saisie,
- peut accéder aux élèves de tous les niveaux, y compris ceux non ouverts.

5.2 Saisie des enseignants



Ce menu permet au chef d'établissement de retirer la saisie à certains enseignants, pour certains groupes ou divisions.

Administration > Retirer la saisie du livret

Liste des enseignants de l'établissement

Civilité	Nom	Prénom
M.		
M.		
M.		
M.		
MME		
M.		
MME		
MME		
M.		
MME		
MME		
M.		
M.		

Liste des divisions et des groupes de l'enseignant

Professeur principal de : aucune division

Division et groupe autorisés	Exclusion de saisie
3_DP3	4A1
4A2	
4_ATP_G1	
6A	
6A_AP1_M	
6B	
6B_AP1_M	

Cliquer sur un enseignant pour le sélectionner

Liste des division/groupe dont l'enseignant est professeur.

Liste des divisions/groupes pour lesquels l'enseignant ne peut pas saisir.

espondant est actuellement fermé

Valider

La qualité de professeur principal est affichée pour information uniquement. Un professeur principal a la possibilité de valider les compétences de ses élèves, même si ses enseignements ne se font qu'en groupe et jamais en classe entière.

5.3 Choix Langue A2

- Administration
- Livret**
 - Paramétrage
 - Saisie des enseignants
 - Choix langue A2**
 - Validation des paliers
 - Import
 - Export Notanet

Il s'agit de définir pour chaque élève la langue vivante qui sera utilisée pour l'évaluation du niveau A2. Par défaut si aucune langue n'est choisie (---) c'est la LV1 qui est sélectionnée dans les éditions.

Administration > Choix langue A2

Division ou groupe : 301

Élève	Langue A2
BIMCEIKOOR Yjavyo	ANGLAIS LET.ETRANG.
CEACYJIV XyBzii	---
DBOKRE Soihq	ANGLAIS LV1
DOHWYEVB MiJxaxju	ESPAGNOL LV2
DUYF WExiza	ANGLAIS LV1
FIZ.JVOA Luouq	---
FOXAUE SBa	ANGLAIS LV1
FYDYMOBUX Ungo	ESPAGNOL LV2
GEJORO XHuBca	---
GUSWIN Cje	---
HIMEYWNO	---
HUHSA Wos	---
JUMSOIM L	---
LEOFAR Mid	---
LOFYNCUU	---

Sélectionner la division

Cliquer pour modifier la langue

Modifications en cours

Aucune langue choisie pour le niveau A2. (Par défaut la 1ère langue vivante sera sélectionnée pour les éditions)

Télécharger le formulaire de demande aux familles

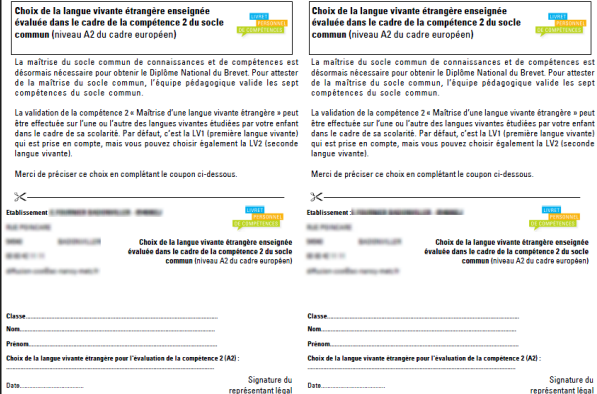
Imprimer

Valider

Remarques :

- Pour chaque élève, en alternative à la LV1, ne sont proposées que les autres langues vivantes étrangères effectivement enseignées à cet élève.
- Les **langues régionales** ne peuvent **pas** être sélectionnées pour le niveau A2.
- Le changement de langue A2 est possible même si des validations ont été faites.

Le contenu du fichier généré à destination de **Notanet** ne tient **pas** compte de cette langue choisie pour le niveau A2, il s'agit uniquement de choisir la langue sélectionnée pour l'impression de l'attestation officielle. Si au moins une langue **vivante** valide la compétence 2 au niveau A2, alors l'export Notanet indique compétence 2 validée.



En cliquant sur [Télécharger le formulaire de demande aux familles](#), on obtient le **formulaire de demande aux familles** du niveau A2 :

Livret personnel de compétences - Choix langue A2		
Etablissement	CLG	
Division	301302G1	
Elève	Date de naissance	Langue A2
.....	27/07/1997	---
.....	09/04/1997	---
.....	02/06/1997	---
.....	25/07/1997	---
.....	08/02/1997	---

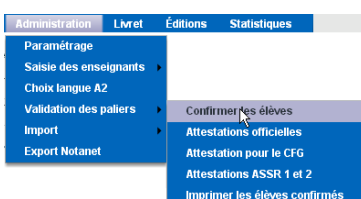
En cliquant sur [Imprimer](#), on obtient le **récapitulatif du choix** de la langue pour le niveau A2 pour la division sélectionnée. Ce document ne tient **pas** compte des modifications en cours (uniquement celles validées).

5.4 Validation des paliers

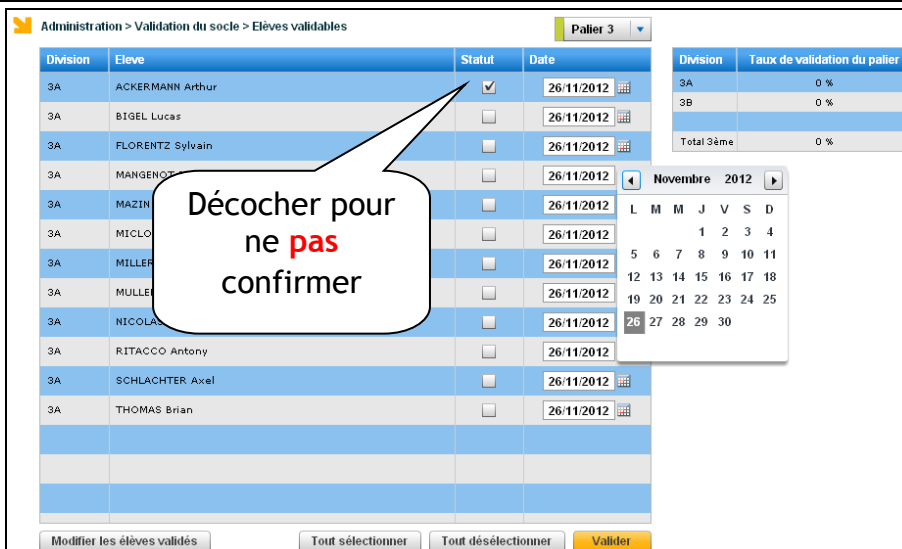
Lorsque l'équipe éducative a validé les sept compétences du socle commun, l'élève a son socle validé automatiquement. Il n'y a pas d'exception à cette règle. La date de validation du socle est positionnée en base, elle nécessite toutefois la confirmation du chef d'établissement.

Le chef d'établissement peut également confirmer l'acquisition des paliers 1 et 2, mais la validation du socle ne concerne que le palier 3.

5.4.1 Confirmer les élèves



Via ce menu, le chef d'établissement accède à la liste de tous les élèves « à confirmer », c'est-à-dire ceux qui ont leurs sept compétences validées.



Administration > Validation du socle > Elèves validables

Division	Eleve	Statut	Date
3A	ACKERMANN Arthur	<input checked="" type="checkbox"/>	26/11/2012
3A	BIGEL Lucas	<input type="checkbox"/>	26/11/2012
3A	FLORENTZ Sylvain	<input type="checkbox"/>	26/11/2012
3A	MANGENOZ	<input type="checkbox"/>	26/11/2012
3A	MAZIN	<input type="checkbox"/>	26/11/2012
3A	MICLO	<input type="checkbox"/>	26/11/2012
3A	MILLER	<input type="checkbox"/>	26/11/2012
3A	MULLER	<input type="checkbox"/>	26/11/2012
3A	NICOLA	<input type="checkbox"/>	26/11/2012
3A	RITACCO Antony	<input type="checkbox"/>	26/11/2012
3A	SCHLACHTER Axel	<input type="checkbox"/>	26/11/2012
3A	THOMAS Brian	<input type="checkbox"/>	26/11/2012

Statut: (Décocher pour ne pas confirmer)

Date: 26/11/2012

November 2012

L	M	M	J	V	S	D
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30		

Buttons: Modifier les élèves validés, Tout sélectionner, Tout désélectionner, Valider

Il peut alors d'un seul clic confirmer et donner la date de cette confirmation. La date de confirmation est laissée au choix du chef d'établissement :

- la date de validation de la dernière compétence acquise,
- une date saisie par le chef d'établissement au moment de la confirmation.

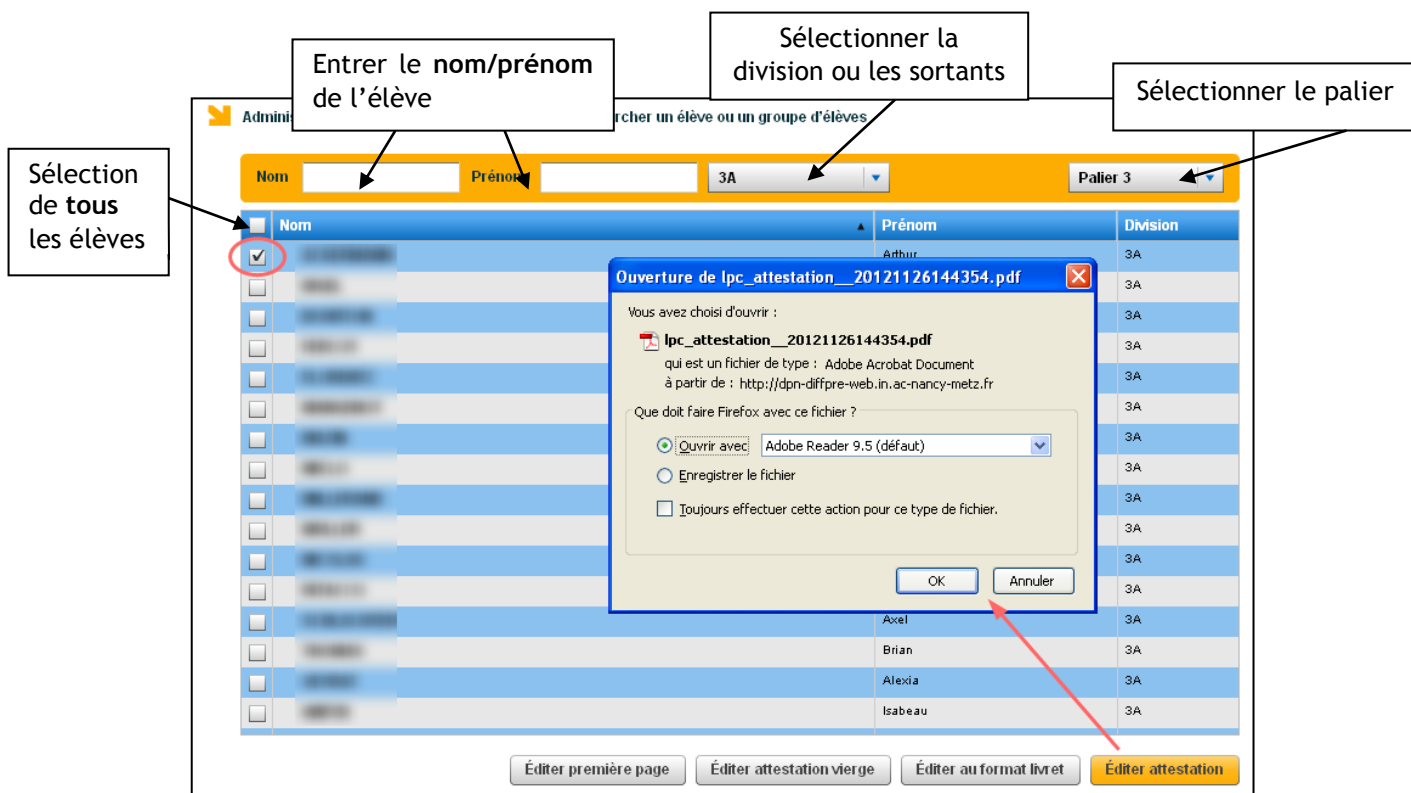
Si un palier a été validé par erreur, il est possible de revenir sur la saisie en cliquant sur « modifier les élèves validés », puis en décochant la case correspondante pour « dévalider » le palier.

Il est également possible de modifier la date de validation du palier. Cette date est affichée sur la synthèse globale, dans la colonne « Socle commun de connaissances et de compétences validé » (cf 7.3).

5.4.2 Attestations officielles

Cette attestation concerne la **maîtrise du socle commun** des connaissances et compétences. Elle peut être éditée pour les paliers 1, 2 ou 3.

L'utilisateur peut sélectionner un ou plusieurs élèves en cliquant sur les cases grises. Il peut également cliquer sur la case grise supérieure pour sélectionner tous les élèves.



Annotations:

- Entrer le nom/prénom de l'élève
- Sélectionner la division ou les sortants
- Sélectionner le palier
- Sélection de tous les élèves



Les nom et cachet de l'établissement sont automatiquement renseignés en première page, ainsi que le logo de l'établissement, si ce dernier a été uploadé dans le module Commun de SIECLE.

Le pied de page indique les nom et prénom de l'élève concerné, ainsi que le numéro de page.

Lorsqu'un diplôme n'a **pas** été obtenu, la case « non délivrée » n'est **pas** cochée. Ainsi, après impression de l'attestation en fin de scolarité par l'établissement d'origine, l'établissement d'accueil peut compléter le document « à la main ».

Pour les attestations, toute validation de compétence au palier 3 vaut validation de la compétence équivalente aux paliers inférieurs.

Si l'élève a validé une compétence au palier 3, cette compétence est automatiquement validée pour le palier 2 et pour le palier 1. La date de validation de cette compétence au palier 3 apparaît dans les cases palier 1 et 2. L'écran de saisie reste vierge pour permettre une saisie par les enseignants si besoin est.

Le bouton **Éditer attestation vierge** permet d'éditer une attestation où seules les données propres à l'établissement y figurent. Cette fonctionnalité peut notamment être utilisée pour les élèves en **DIMA** dont la gestion est effectuée par l'établissement d'origine. Les données propres à l'élève peuvent ainsi être saisies « à la main » par le CFA ou le LP, puis reportées dans LPC du collège d'origine.

Le bouton **Éditer au format livret**, combiné avec l'impression recto-verso permet de réduire le nombre de pages imprimées. Le bouton **Éditer première page** permet d'adresser aux familles une attestation de validation du socle commun en une seule page.

Il est également possible d'enregistrer les attestations pour archiver les livrets des élèves à leur départ de l'établissement. Toutefois, ces attestations n'étant plus reliées à la base, elles ne tiendront pas compte des modifications ultérieures.



Remarques :

- Il est préférable d'éditer les attestations **avant** les opérations d'affectation. Sinon, il faut sélectionner « sortants » au lieu de choisir les élèves par division.
- Seuls les sortants de l'année en cours (Elèves sortants LPC) et de l'année précédente (Autres sortants) peuvent être sélectionnés.

5.4.3 Attestation pour le CFG

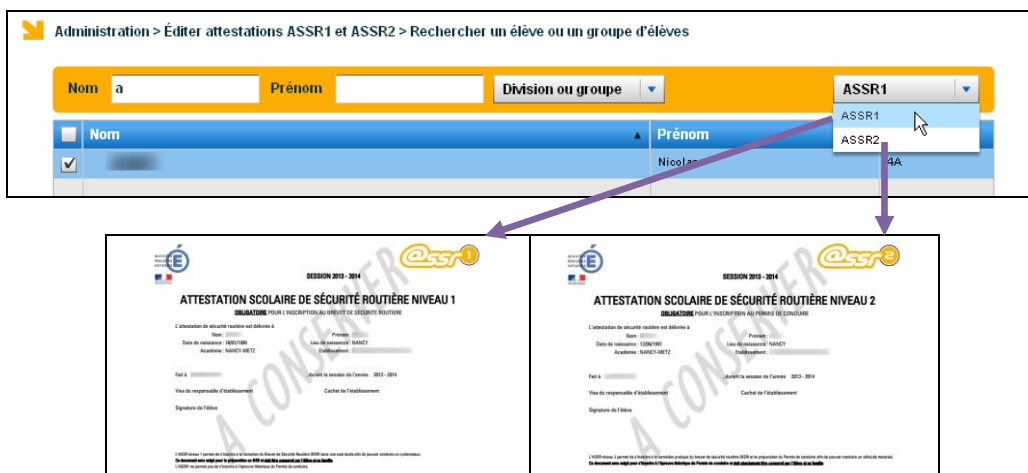
Cette attestation concerne la maîtrise du socle commun des connaissances et compétences pour les élèves passant le CFG. Il comprend les paliers 2 et 3.

Éditer attestation CFG

Le clic sur le bouton génère un document comprenant le palier 2 (en orange) puis le palier 3 (en vert).

5.4.4 Attestations ASSR1, ASSR2

Ce menu permet de rechercher un ou plusieurs élèves et d'éditer leur(s) Attestations Scolaires de Sécurité Routière (**ASSR**) niveaux 1 et 2.



Administration > Éditer attestations ASSR1 et ASSR2 > Rechercher un élève ou un groupe d'élèves

Formulaires de recherche : Nom (a), Prénom, Division ou groupe, ASSR1 (menu déroulant)

Tableau de résultats :

Norm	Prénom
<input checked="" type="checkbox"/>	Nicol...

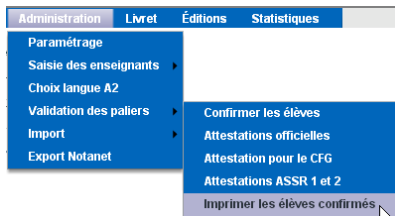
Menu déroulant ASSR1 : ASSR1, ASSR2, 4A

Documents générés :

- Attestation Scolaire de Sécurité Routière Niveau 1 (ASSR1)
- Attestation Scolaire de Sécurité Routière Niveau 2 (ASSR2)

Les diplômes ASSR1 et ASSR2 sont saisis via le module Base Elèves Etablissement. Seuls les titulaires de l'attestation choisie sont proposés pour l'édition.

5.4.5 Imprimer les élèves confirmés



La liste des élèves dont le socle a été confirmé est imprimable pour l'année en cours (avec un décompte du nombre d'élèves confirmés). Un message propose « d'ouvrir » ou « d'enregistrer » le fichier au format pdf

5.5 Import



Ce menu permet l'import de données par des applications **externes**.



Ce menu ne permet **pas** le transfert du livret depuis un autre établissement. Ce dernier se fait au contraire :

- dans BEE, menu « Importer / Dossier depuis autre EPLE »
- ou via la procédure **d'affectation** (Affelnet)

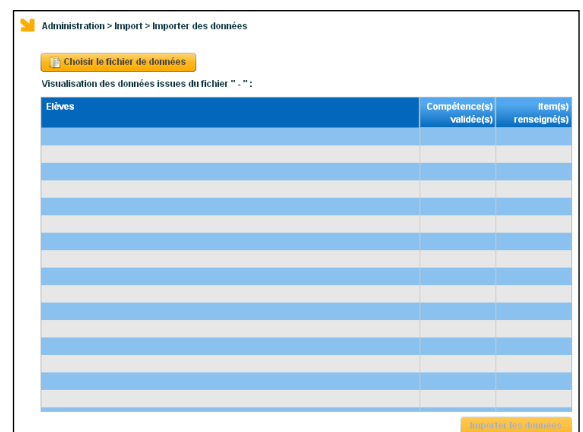
L'interface concerne **l'ensemble des paliers**, compétences et items disponibles dans LPC. Dans un premier temps, dans l'application source, il faut créer le fichier d'export vers LPC, puis l'enregistrer sur son poste informatique. Dans un second temps, dans l'application LPC, il faut importer le fichier. Seuls les fichiers XML présentant une signature correcte seront acceptés par LPC.

5.5.1 Importer des données

La liste des élèves s'affiche alors afin de confirmer l'import. Le traitement d'import **peut** être lancé **plusieurs** fois.

Lors de l'import du fichier, si la donnée importée existe **déjà** dans LPC, alors elle est **ignorée** (sans rejet).

Le **multi**-renseignement des items n'est **pas** possible dans le fichier d'import (toujours possible dans LPC en saisie directe).





Dans tous les cas, l'import ne supprime, ni ne modifie les données déjà présentes dans LPC (saisies ou importées précédemment).

Pour réaliser un import, il faut que toutes les données de langues de l'import précédent aient été traitées (choix de langue pour tous les élèves)

5.5.1.1 Import des logiciels d'éditeurs

Les acquis des élèves (au titre du socle commun) saisis dans d'autres applications que LPC, à développement académique ou privé, peuvent être importés via ce menu.

Prérequis : L'éditeur doit être accrédité par le ministère. Vous pouvez consulter votre assistance académique pour obtenir la liste actualisée des éditeurs accrédités.

Si des erreurs existent, elles peuvent être consultées via le menu « Historique des imports » (cf 5.5.4).

5.5.1.2 Import B2i

Les données relatives aux B2i saisies dans les applications OBII et GIBII peuvent être importées, pour éviter d'effectuer une nouvelle saisie pour la compétence 4 du palier 3 du Socle. Lors de la création du fichier d'export, les items du B2i Collège sont convertis en items LPC, en respectant la grille établie par la DGESCO : http://media.eduscol.education.fr/file/socle_commun/74/5/socle-C4-Competeence4-et-B2i_161745.pdf

5.5.2 Saisir les langues pour les données importées

Administration > Saisir les langues pour les données importées

Données importées pour le niveau de langue qui n'ont pas encore été traitées :

Division	Elève	Palier	ALLEMAND LV1	ALLEMAND LV2	ANGLAIS LV1	ANGLAIS LV2
3A	ALLEN Damien	3	<input checked="" type="checkbox"/>			
3A	ALLEN Damien	2	<input type="checkbox"/>			<input checked="" type="checkbox"/>
3A	AMIEL Quentin	3		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
3A	AMIEL Quentin	2		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
3A	AMMENDEN Jeanne	2		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
3A	AMMENDEN Jeanne	3		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
3A	AMMENDEN Alison	2	<input checked="" type="checkbox"/>			
3A	AMMENDEN Alison	3	<input checked="" type="checkbox"/>			
3A	AMMENDEN Yann	2		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
3A	AMMENDEN Yann	3		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
3A	AMMENDEN Lilian	2	<input checked="" type="checkbox"/>			
3A	AMMENDEN Lilian	3	<input checked="" type="checkbox"/>			
3A	AMMENDEN Damien	2		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
3A	AMMENDEN Damien	3		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
3A	AMMENDEN Anais	2		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
3A	AMMENDEN Anais	3		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
3A	AMMENDEN Nathan	3		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
3A	AMMENDEN Nathan	2		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
3A	AMMENDEN Clara	3	<input checked="" type="checkbox"/>			

Supprimer les données non renseignées

Dans le fichier XML ne figure pas la langue pour les validations de la compétence 2.

Il est donc nécessaire de préciser sur quelle langue (LV1 ou LV2) la validation doit être importée.

Le choix de la langue peut être différent entre le palier 2 et le palier 3. Par défaut, la LV1 est sélectionnée.

Exemple :

Les validations propres à la compétence 2 mentionnées dans le fichier XML seront importées comme suit :

- Pour « Damien », les validations d'items et de la compétence seront reportées
 - o Au palier 3 : sur l'allemand LV1
 - o Au palier 2 : sur l'anglais LV2
- Pour « Yann » :
 - o Aux paliers 2 et 3 : sur l'anglais LV1

Supprimer les données non renseignées

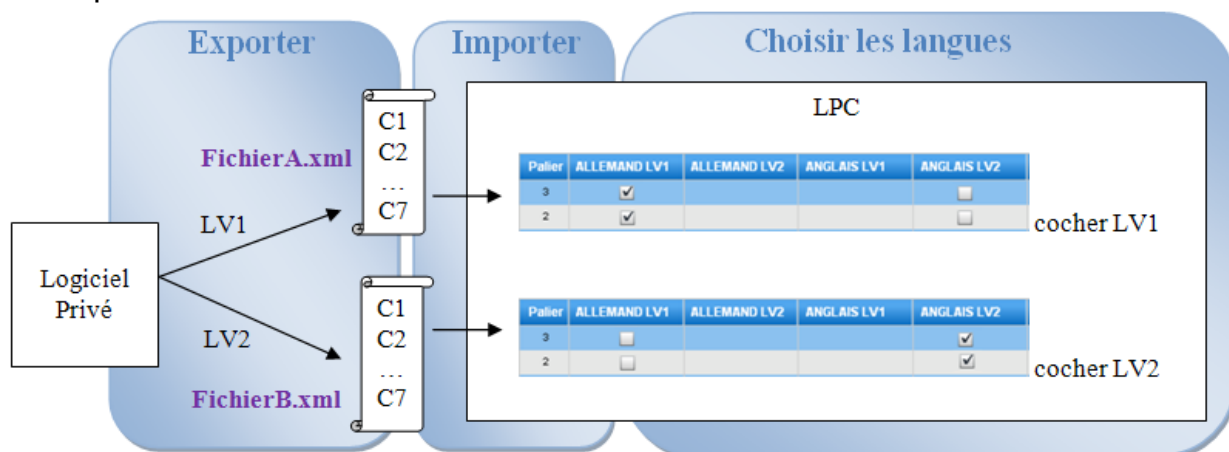
Si la case est cochée, et que pour certains élèves à certains paliers aucune langue n'est sélectionnée, alors les validations correspondantes dans le fichier d'import seront ignorées.

Exemple :

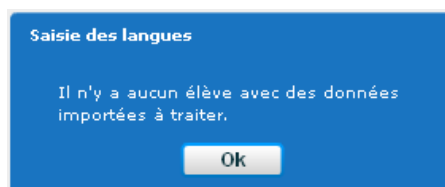
Pour « Anaïs », les validations de la compétence 2 et de ses items ne seront pas importées pour le palier 3.

L'interface d'import ne permet de valider qu'une seule langue à la fois : si l'on souhaite importer plusieurs langues, il est nécessaire de faire plusieurs exports - imports, si le logiciel privé permet de choisir la langue retenue pour l'export .

Par exemple :



Après avoir cliqué sur **Valider**, les données disparaissent de l'écran et un pop-up indique que les choix de langue ont déjà été effectués.



Ce choix de langue lors de l'import ne change pas la langue retenue pour le niveau A2.

Au contraire, il correspond au menu déroulant permettant de déterminer la langue lors de la saisie directement dans l'application :

<p>Choisir la langue et le palier des validations saisies dans l'application</p>	
<p>Choisir la langue et le palier des validations contenues dans le fichier importé</p>	

5.5.3 Effacer des données issues du dernier import

Ce menu permet de retirer les compétences et items validés par le **dernier** import.

<p>Administration > Import > Effacer des données issues du dernier import</p> <p><i>Remarque : il n'est pas possible de supprimer des données pour les élèves dont l'un des paliers a été validé. Pour pouvoir supprimer des données concernant ces élèves, veuillez d'abord invalider les paliers.</i></p>											
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Division</th> <th>Nom élève</th> <th>Prénom élève</th> <th></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>38</td> <td></td> <td>Manon</td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </tbody> </table>	Division	Nom élève	Prénom élève		38		Manon	<input checked="" type="checkbox"/>	<div style="border: 1px solid gray; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p style="text-align: center;">Confirmation</p> <p>Confirmez-vous la suppression des données issues du dernier import pour l'ensemble des élèves sélectionnés ?</p> <p style="text-align: center;"> <input type="button" value="Oui"/> <input type="button" value="Non"/> </p> </div>		
Division	Nom élève	Prénom élève									
38		Manon	<input checked="" type="checkbox"/>								
<p> <input type="button" value="Tout désélectionner"/> <input type="button" value="Tout sélectionner"/> <input type="button" value="Supprimer les données"/> </p>											

Il n'est pas possible de supprimer des données pour les élèves dont un palier a été validé.



Les données saisies directement dans LPC (que ce soit avant ou après import) ne sont jamais impactées par cette fonctionnalité.

5.5.4 Historique des imports

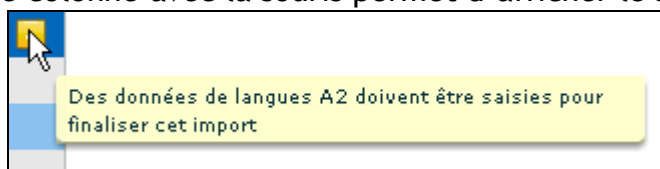
Il est possible de consulter les propriétés des derniers imports effectués (date de l'import, dates CNIL, nombre d'élèves concernés ...).

Administration > Import > Historique

Date	Editeur	Application	CNIL Date déclaration	CNIL Date réception	Nb d'élèves du fichier	Anomalies	
25/05/2012 10:51:37	MEN	OBII	02/05/2012	24/05/2012	15	43	-

[Afficher le rapport d'exécution](#)

Le survol de la dernière colonne avec la souris permet d'afficher le statut de l'import :



Le bouton [Afficher le rapport d'exécution](#) permet d'afficher le détail des erreurs pour un import donné :

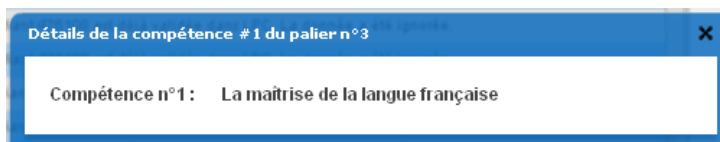
Administration > Importer > Rapport d'exécution

Import du 25/05/2012 à 10:51:37

Code	Description
#00201	La compétence #7 de l'élève DECKER Lilian ayant pour identifiant 484609 est déjà validée dans LPC. La donnée a été ignorée.
#00201	La compétence #1 de l'élève ZIMMER Jessy ayant pour identifiant 415884 est déjà validée dans LPC. La donnée a été ignorée.
#00201	La compétence #3 de l'élève ZIMMER Jessy ayant pour identifiant 415884 est déjà validée dans LPC. La donnée a été ignorée.
#00201	La compétence #4 de l'élève ZIMMER Jessy ayant pour identifiant 415884 est déjà validée dans LPC. La donnée a été ignorée.
#00201	La compétence #5 de l'élève ZIMMER Jessy ayant pour identifiant 415884 est déjà validée dans LPC. La donnée a été ignorée.
#00201	La compétence #7 de l'élève ZIMMER Jessy ayant pour identifiant 415884 est déjà validée dans LPC. La donnée a été ignorée.
#00201	La compétence #1 de l'élève DECKER Lilian ayant pour identifiant 484609 est déjà validée dans LPC. La donnée a été ignorée.

[Liste des imports](#)

Pour permettre d'identifier facilement l'item / domaine / compétence concerné par l'anomalie, il est possible de cliquer sur le lien, et un pop-up s'affiche :



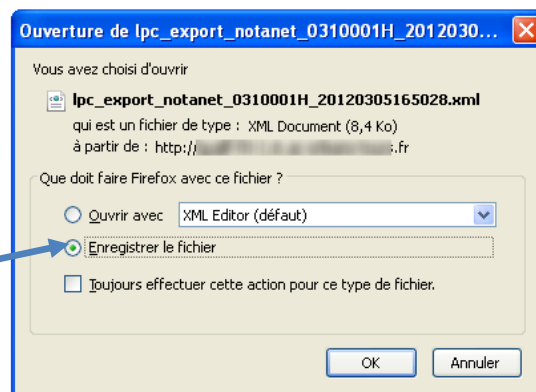
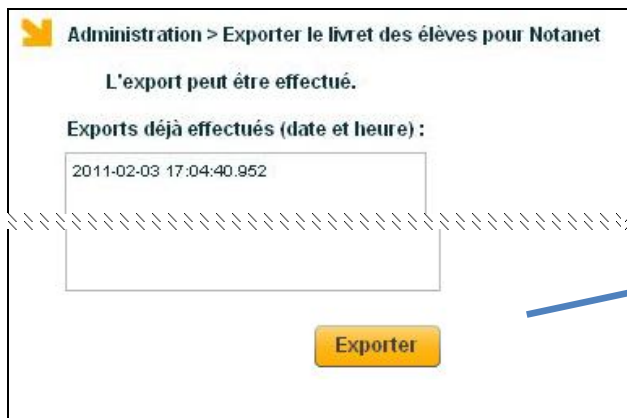
5.6 Exporter vers Notanet



Ce menu permet la génération du fichier à transférer vers OCEAN-Notanet, pour l'export des données relatives au socle commun à destination du jury du DNB.

Ce menu ne permet **pas** le transfert du livret vers un autre établissement. Ce dernier se fait au contraire :

- dans BEE, menu « Exporter / Dossier vers autre EPLE »
- ou via la procédure d'affectation (Affelnet).



Un élève n'ayant **pas** toutes les compétences validées **peut** être exporté ;
 Mais dès lors que **toutes les compétences** sont validées, alors il faut **aussi** que le **socle** soit validé par le chef d'établissement pour qu'il soit exporté.

Les élèves ne possédant pas d'INE, à la fois dans l'établissement et dans la base NOTANET, ne pourront pas faire l'objet d'une mise à jour des notes par fichier.

Tous les élèves non sortants sont remontés dans l'export, même ceux qui ne sont pas inscrits au DNB.

Le contenu du fichier généré à destination de Notanet ne tient **pas** compte de la langue choisie pour le niveau A2, il s'agit uniquement de choisir la langue sélectionnée pour l'impression de l'attestation officielle. Si au moins une langue valide la compétence 2 au niveau A2, alors l'export Notanet indique compétence 2 validée.

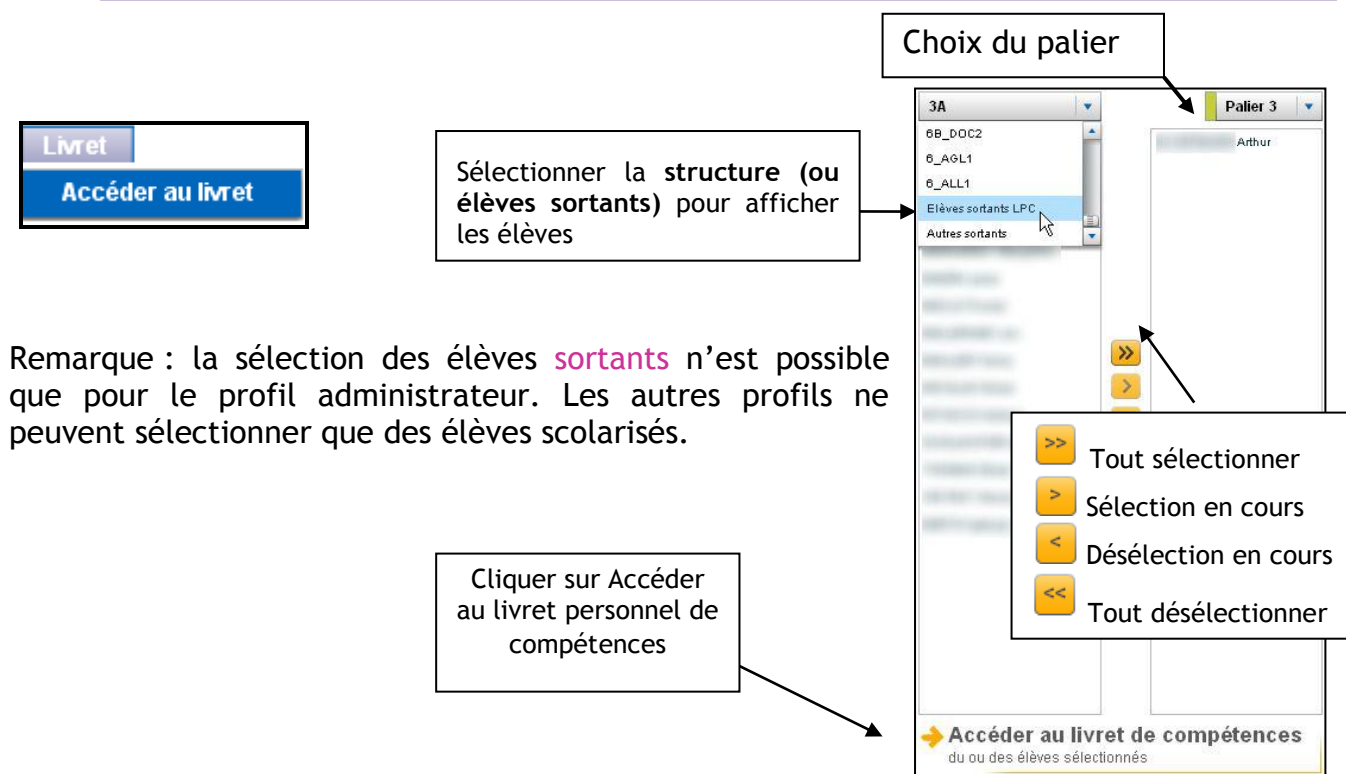
6 LIVRET

6.1 Objectif

Ce menu regroupe les fonctionnalités de saisie et de consultation du livret de compétences des élèves du second degré.

- 1- La saisie consiste à enregistrer l'acquisition d'un domaine (ou item). La date du jour de saisie apparaît alors dans le livret dans la case correspondant au domaine (à l'item) évalué.
- 2- Deux modes de saisie sont possibles :
 - soit une saisie globale pour un ensemble d'élèves,
 - soit une saisie élève par élève.

6.2 Sélection d'élèves



Livret
Accéder au livret

Sélectionner la **structure (ou élèves sortants)** pour afficher les élèves

Choix du palier
Palier 3

3A
6B_DDC2
6_AGL1
6_ALL1
Elèves sortants LPC
Autres sortants

Arthur

Remarque : la sélection des élèves **sortants** n'est possible que pour le profil administrateur. Les autres profils ne peuvent sélectionner que des élèves scolarisés.

Cliquer sur Accéder au livret personnel de compétences

>> Tout sélectionner
> Sélection en cours
^ Désélection en cours
^> Tout désélectionner

Accéder au livret de compétences
du ou des élèves sélectionnés

6.3 Consultation du livret personnel de compétences

La consultation du livret permet d'obtenir des informations sur les acquis d'un ou plusieurs élèves. Tout professeur peut consulter de plein droit le livret de compétences des élèves scolarisés dont il a la charge.

Remarque : Si un enseignant ne voit pas les élèves des divisions auxquelles il enseigne, il convient alors de vérifier les informations de STS-Web, et d'effectuer un import des structures puis des services.

6.3.1 Consultation d'un seul livret

Le passage (pour un même élève) d'une compétence à l'autre se fait par les onglets

Choix du palier

Retour à la liste d'élèves

Passage à l'élève précédent / suivant

La compétence 1 est validée

ⓘ Sélection élève unique : vous pouvez ajouter et supprimer des éléments.
 ⓘ Vous pouvez modifier les compétences de l'élève uniquement si son socle n'est pas validé.

Un astérisque * apparaît pour rappeler qu'une modification a été apportée au livret de l'élève, mais que celle-ci n'a pas été enregistrée.

Le **domaine** « Lire » est validé par l'utilisateur courant

Cet item a été renseigné pour cet élève dans 2 matières dont celle correspondant à l'utilisateur courant

Cet item a été renseigné pour cet élève dans deux matières mais pas par l'utilisateur courant

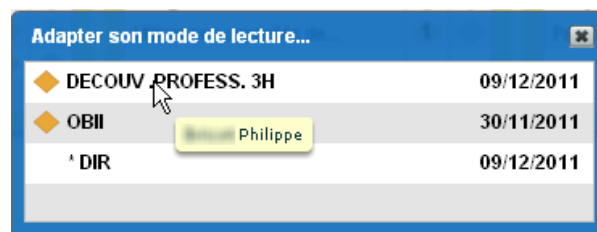
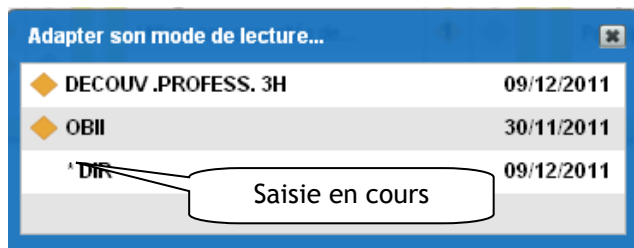
Cet item n'a pas encore été renseigné pour cet élève

Première colonne :
Représente le nombre de matières pour lesquelles l'item a été renseigné pour cet élève

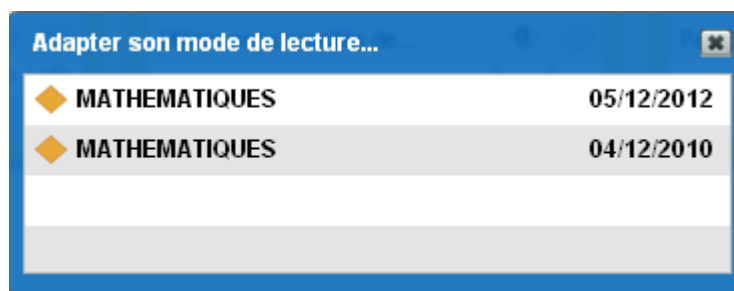
Seconde colonne :
Indique si l'utilisateur courant a renseigné ou non l'item pour cet élève.

En cliquant sur **2**, on peut consulter l'ensemble des saisies pour un item :

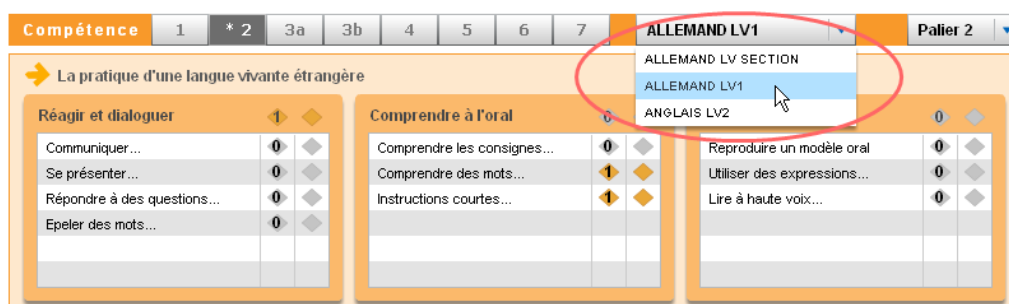
Au survol de la souris, les nom-prénom de la personne ayant validé sont affichés :



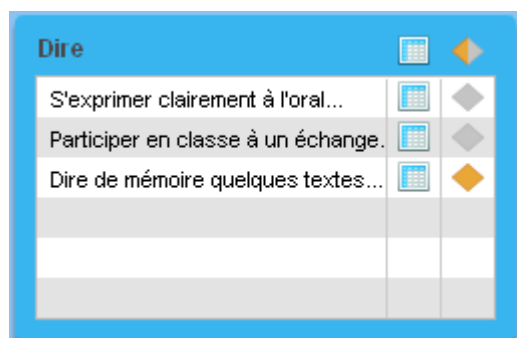
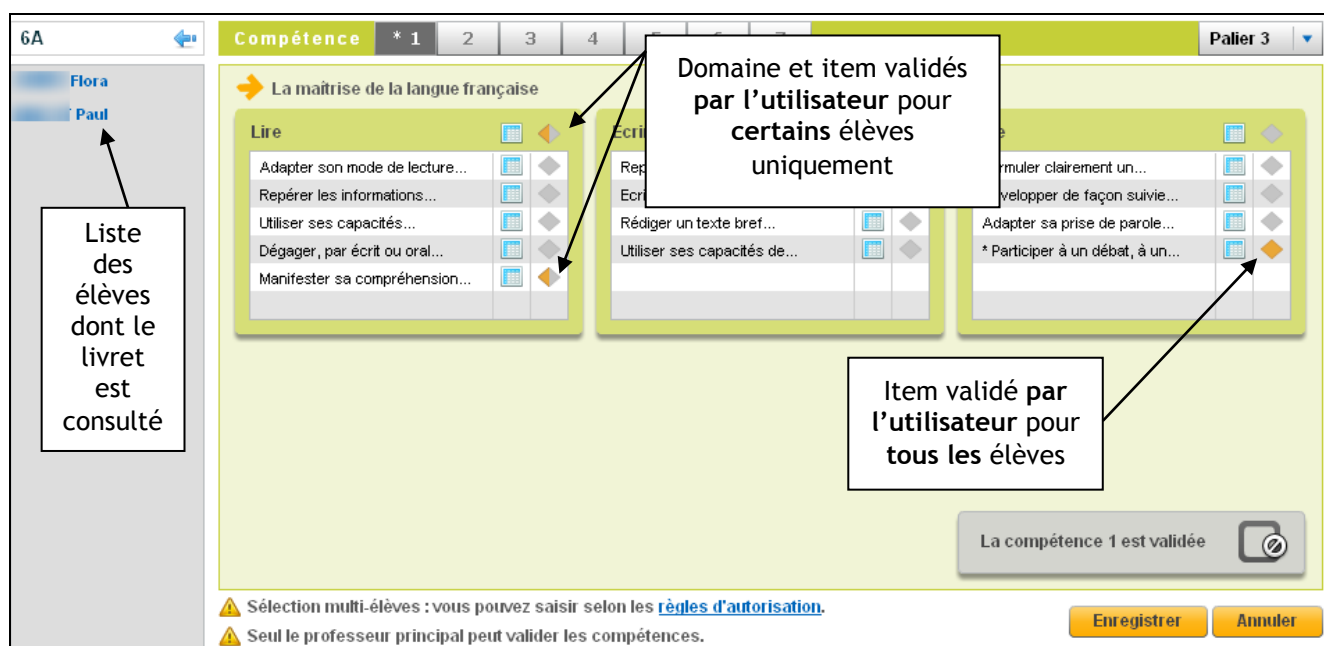
La multi validation d'un domaine / item par un **même enseignant** n'est possible **que** si la validation s'effectue sur **différentes années**.



Pour la compétence 2, une liste déroulante supplémentaire permet de choisir la langue pour laquelle les items et compétences ont été validés :



6.3.2 Consultation de plusieurs livrets



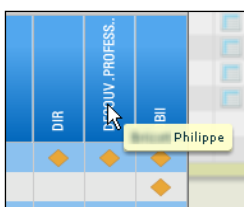
Remarques :

Si parmi les élèves sélectionnés, certains ont déjà des domaines / items évalués par l'utilisateur courant, ces saisies apparaissent à l'écran sous la forme d'un losange partiellement colorié en jaune.

Les losanges jaunes précisent que les domaines / items ont été renseignés pour TOUS les élèves de la sélection.

Si parmi les élèves sélectionnés, certains ont déjà des domaines / items évalués par d'autres enseignants que l'utilisateur courant, le losange apparaît grisé.

Le détail des validations peut être affiché en cliquant sur la matrice . Au survol de la souris, on peut consulter les nom-prénom de la personne ayant effectué les validations :



Compétence 1 : Langue française			
Lire			
Adapter son mode de lecture à la nature du texte proposé et à l'objectif pour suivi			
Elèves sélectionnés	DIR	DESOUV. PROFESS.	DIR
Damien			
Quentin			

⚠ Ce tableau ne tient pas compte des modifications en cours.

La multi validation d'un item par un même enseignant n'est possible que si la validation s'effectue sur différentes années.



Pour la compétence 2, la consultation ne peut se faire que si l'ensemble des élèves sélectionnés pratiquent les mêmes langues vivantes.

Les élèves sélectionnés ne pratiquent pas les mêmes langues vivantes

Les élèves sortants ne sont accessibles qu'en consultation : vous ne pouvez pas modifier les données.

Remarques :

- Les livrets des élèves sortants ne sont consultables que par l'administrateur
- Les livrets sont **consultables** à tout moment de l'année scolaire, indépendamment de toute période d'ouverture à la saisie.

6.4 Renseignement du livret

Dans le cas des élèves ne rencontrant **pas de difficultés** particulières, **l'attribution du socle repose uniquement sur la validation des sept compétences**, sans que soit exigé le renseignement des domaines et des items.

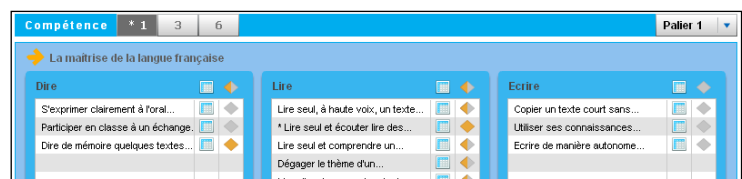
Lorsqu'il s'avère que l'acquisition d'une compétence est discutée, les équipes pédagogiques renseignent les **domaines**.

Dès qu'une connaissance, une capacité, une attitude a été jugée acquise, l'indication peut en être portée au niveau de **l'item** correspondant par les équipes qui le souhaitent.

6.4.1 Renseigner un item

Lorsqu'un seul élève est sélectionné, l'enseignant peut modifier **ses propres** saisies concernant les items, dans un délai de J+8 après sa saisie. Un chef d'établissement peut modifier la saisie pour les items de tous les élèves (les siennes et celles d'enseignants, sans limite de durée).

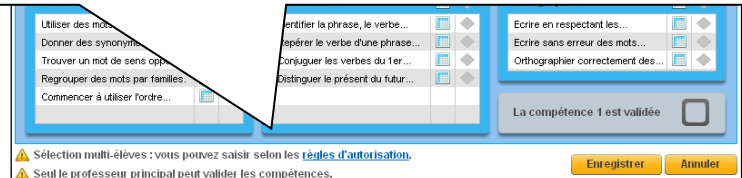
Lorsque plusieurs élèves sont sélectionnés vous ne pouvez **pas décocher** des saisies d'une session antérieure.



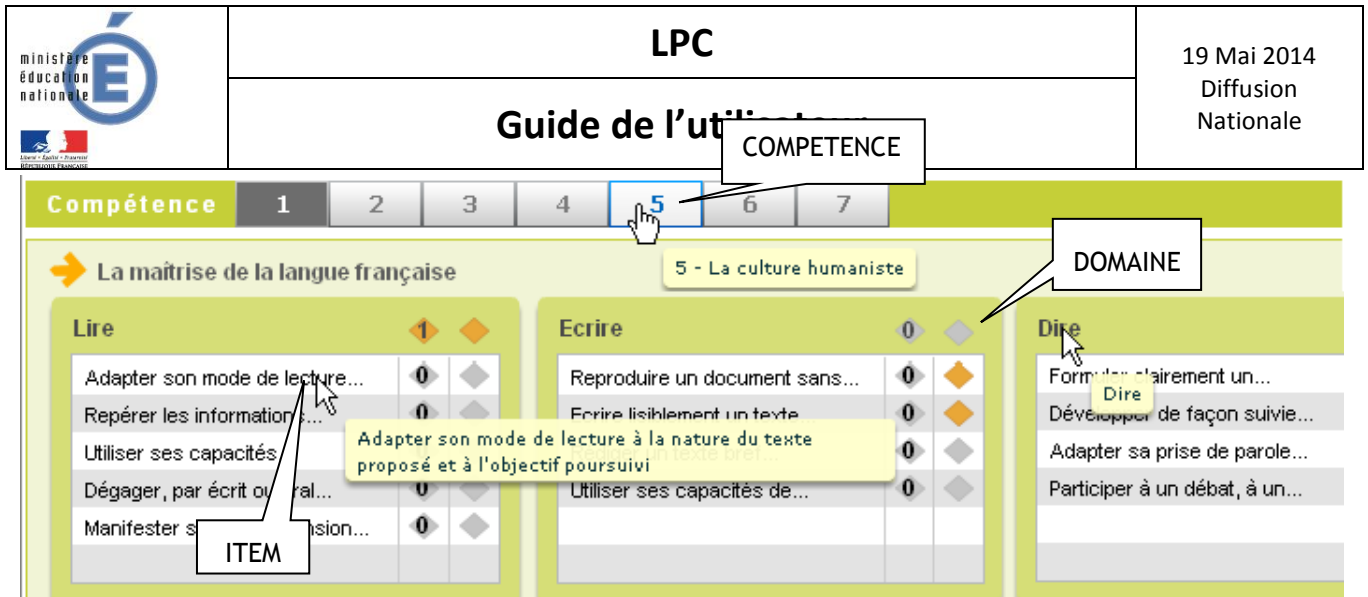
⚠ Sélection multi-élèves : la suppression n'est pas autorisée dans ce contexte.

Remarque :

- les modifications groupées ne modifient pas les éventuels éléments déjà acquis quelle que soit la personne qui effectue la saisie.
- Il n'est pas possible d'enlever en « masse » un élément préalablement acquis.



Afin de faciliter la saisie, les compétences et les items ont été «tronqués ». L'intitulé complet de chacun d'entre eux est accessible en effectuant un « survol souris » sur le texte.



6.4.2 Valider une compétence

Pour valider une compétence il faut au préalable sélectionner les élèves comme il a été précisé dans la section 6.2.

Pour valider une compétence, il s'agit de cocher la case « La compétence X est validée ». Toutefois il est à distinguer les symboles suivants



La case est vide, la compétence n'a été validée pour aucun des élèves sélectionnés. Cochée, elle validera **DEFINITIVEMENT** la compétence pour tous les élèves.



Lorsque qu'une compétence est validée pour tous les élèves, elle apparaît comme cochée. **Il est alors impossible de la cocher à nouveau.**



Lorsque la compétence est validée pour une partie des élèves seulement, elle apparaît bicolore. Il est possible de la cocher. Les élèves ayant déjà validé cette compétence ne présenteront aucune modification de leur livret, les autres auront la case de cette compétence définitivement cochée.

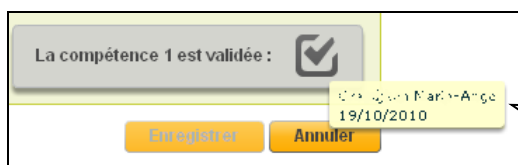
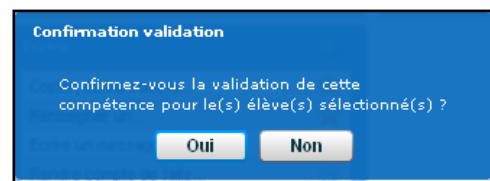
En cas d'erreur, dans le délai de J+8, l'enseignant peut modifier la saisie, le « décochage » ne modifiera pas les validations des élèves qui avaient été saisies préalablement.

Passé ce délai de J+8, seul le chef d'établissement a la possibilité de dévalider les compétences des élèves. Il est à noter que cette « dévalidation » devra alors se faire élève par élève, le décochage « en masse » n'étant pas prévu par l'application.

Il n'est **pas** possible de modifier les compétences d'un élève une fois son socle validé. Si des saisies ont été faites par erreur, il faut d'abord que le chef d'établissement dévalide le socle (menu Administration).

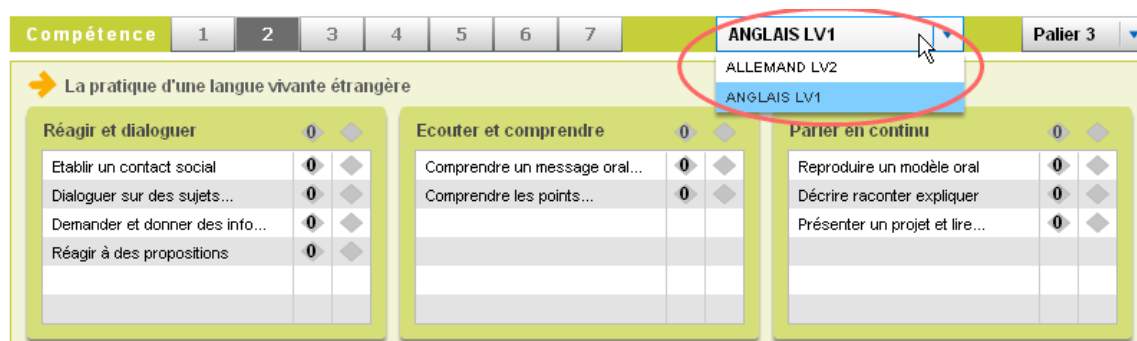
Vous pouvez modifier les compétences de l'élève uniquement si son socle n'est pas validé.

Lorsque l'on coche la case, une fenêtre vous demande de confirmer cette validation, il est possible de valider globalement une compétence sans avoir renseigné aucun item :



Après validation le nom/prénom de l'utilisateur ainsi que la date de validation apparaissent en info bulle au survol de la souris.

Pour la compétence 2 uniquement, un choix supplémentaire doit se faire pour la langue :



Tous les enseignants de langue peuvent ainsi saisir des validations pour leur matière, et seule la matière sélectionnée pour le niveau A2 (voir menu Administration/Erreur ! Source du renvoi introuvable.) sera reprise dans les différentes éditions (attestation, bilan, synthèses).

7 EDITIONS

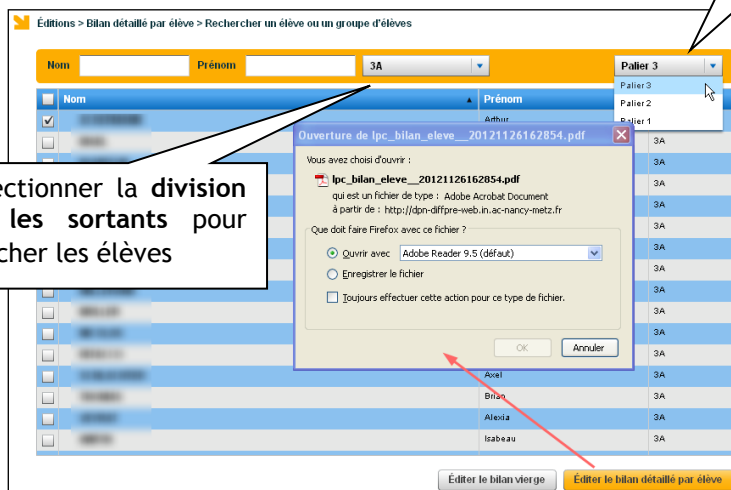
7.1 Edition du Bilan élève



Il s'agit de visualiser et d'éditer le bilan détaillé de(s) élève(s) sélectionné(s) ; édition que l'on peut obtenir à tout moment de la scolarité et qui peut être remise aux familles.

Choisir le palier

Sélection d'un élève ou d'un groupe d'élèves :



Le bilan peut également être édité vierge de toute donnée « élève » : il suffit de cliquer sur **Éditer le bilan vierge** (sélection d'élève inutile).

Sélectionner la division ou les sortants pour afficher les élèves

Livret personnel de compétences	
Palier 3	
Bilan détaillé en date du	
Nom et prénom	
date de naissance	
classe de	
Professeur principal	
Compétence 1 - La maîtrise de la langue française	Date
<p>Maîtriser un vocabulaire de niveau 3A et de niveau 3B et 3C</p> <p>Maîtriser les conventions de base de l'écriture et les conventions de présentation</p> <p>Maîtriser les conventions de base de l'écriture et les conventions de présentation</p> <p>Maîtriser les conventions de base de l'écriture et les conventions de présentation</p>	<p>La maîtrise de niveau A2 est validée en</p>
Compétence 2 - Les principaux éléments de mathématiques et la culture scientifique et technologique	Date
<p>Maîtriser les conventions de base de l'écriture et les conventions de présentation</p> <p>Maîtriser les conventions de base de l'écriture et les conventions de présentation</p> <p>Maîtriser les conventions de base de l'écriture et les conventions de présentation</p>	<p>La maîtrise de niveau A2 est validée en</p>
Compétence 3 - La maîtrise de l'usage des outils numériques	Date
<p>Maîtriser les conventions de base de l'écriture et les conventions de présentation</p> <p>Maîtriser les conventions de base de l'écriture et les conventions de présentation</p> <p>Maîtriser les conventions de base de l'écriture et les conventions de présentation</p>	<p>La maîtrise de niveau A2 est validée en</p>

Compétence 4 - La maîtrise des techniques usuelles de l'information et de la communication		Date
<p>Maîtriser les conventions de base de l'écriture et les conventions de présentation</p> <p>Maîtriser les conventions de base de l'écriture et les conventions de présentation</p> <p>Maîtriser les conventions de base de l'écriture et les conventions de présentation</p>	<p>La maîtrise de niveau A2 est validée en</p>	
Compétence 5 - La culture humaniste	Date	
<p>Maîtriser les conventions de base de l'écriture et les conventions de présentation</p> <p>Maîtriser les conventions de base de l'écriture et les conventions de présentation</p> <p>Maîtriser les conventions de base de l'écriture et les conventions de présentation</p>	<p>La maîtrise de niveau A2 est validée en</p>	
Compétence 6 - L'autonomie et l'initiative	Date	
<p>Maîtriser les conventions de base de l'écriture et les conventions de présentation</p> <p>Maîtriser les conventions de base de l'écriture et les conventions de présentation</p> <p>Maîtriser les conventions de base de l'écriture et les conventions de présentation</p>	<p>La maîtrise de niveau A2 est validée en</p>	

7.2 Edition – Synthèse par compétence



Il s'agit de visualiser et d'éditer pour l'ensemble des élèves d'une division, pour une compétence donnée :

- Soit les saisies au niveau des domaines,
- Soit les saisies au niveau des items.

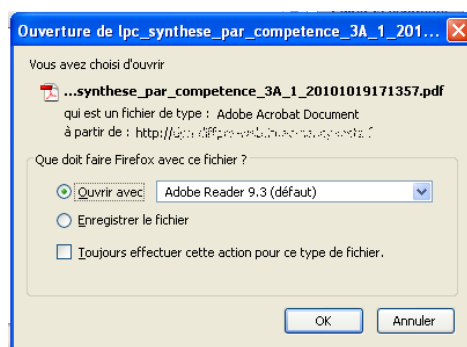
Éditions > Synthèse par compétence

Sélectionner le palier : **Palier 3**

Sélectionner une division ou un groupe : **3A**

Sélectionner une compétence : **1 - La maîtrise de la langue française**

Après avoir cliqué sur un des boutons, un message propose « d'ouvrir » ou « d'enregistrer » le fichier au format pdf.



Visualisation du contenu des fichiers :

Synthèse des domaines					Synthèse des items				
Synthèse de la compétence 1 au palier 3 en date du 06/02/2013 pour les renseignements de domaine					Synthèse de la compétence 1 au palier 3 en date du 06/02/2013 pour les renseignements d'item				
Établissement COLLEGE - 0590002G		Classe / Groupe 3A		Professeur principal :	Établissement COLLEGE - 0590002G		Classe / Groupe 3A		Professeur principal :
Compétence 1		Demandes			Compétence 1		Lire		Écrire
La maîtrise de la langue française validée le		Lire	Ecrire	Dire	Adaptier son mode de lecture à la nature du texte proposé et à l'objectif poursuivi		Repérer les informations dans un texte à partir des éléments explicites des éléments implicites nécessaires		Utiliser ses capacités de raisonnement, ses connaissances sur la langue, savoir faire appel à des outils appropriés pour lire
Nom de l'élève					Nom de l'élève				
Pierre					Pierre				
Cyril		31/10/2012	31/10/2012	31/10/2012	31/10/2012	31/10/2012	31/10/2012	31/10/2012	31/10/2012
Adrien		23/01/2013	23/01/2013	23/01/2013	23/01/2013	23/01/2013	23/01/2013	23/01/2013	23/01/2013
Aurélié		31/05/2012	31/05/2012	31/05/2012	31/05/2012	31/05/2012	31/05/2012	31/05/2012	31/05/2012

7.3 Edition – Synthèse globale

Éditions **Statistiques**

Bilan élève

Synthèse par compétence

Synthèse globale

Compétence 2 toutes LV

Bilan établissement

Il s'agit de visualiser et d'éditer la liste des compétences validées pour l'ensemble des élèves de la division sélectionnée.

Après avoir cliqué sur le bouton un message propose « d'ouvrir » ou « d'enregistrer » le fichier au format pdf.

Édition > Synthèse globale

Sélectionner le palier : **Palier 1**

Sélectionner une division ou un groupe : **301**

Visualisation de la synthèse globale des compétences au format pdf :

Livret Personnel de Compétences - Palier 3 - Synthèse globale au 23/05/2011								
	Etablissement :		Classe / Groupe :		Nom du professeur principal :			
	E FOURNIER BADONVILLER - (34010) BADONVILLER		3A		SALLARD THIERRY			
Nom de l'élève	Socle commun de connaissances et de compétences validé	Compétence 1 La maîtrise de la langue française	Compétence 2 La pratique d'une langue vivante étrangère	Compétence 3 Les principaux éléments de mathématiques et la culture scientifique et technologique	Compétence 4 La maîtrise des techniques usuelles de l'information et de la communication	Compétence 5 La culture humaniste	Compétence 6 Les compétences sociales et civiques	Compétence 7 L'autonomie et l'initiative
BARBELEIN Delphine			20/05/2011	20/05/2011	20/05/2011	20/05/2011	20/05/2011	20/05/2011
BLENNY Baptiste	20/05/2011	20/05/2011	20/05/2011	20/05/2011	20/05/2011	20/05/2011	20/05/2011	20/05/2011
GUARASCIO Juliette	20/05/2011	20/05/2011	20/05/2011	20/05/2011	20/05/2011	20/05/2011	20/05/2011	20/05/2011
HERRIER Lauré	20/05/2011	20/05/2011	20/05/2011	20/05/2011	20/05/2011	20/05/2011	20/05/2011	20/05/2011

Liste des élèves de la division sélectionnée

Date de validation du socle pour l'élève

Date de validation de la compétence pour cet élève.

La synthèse globale vierge peut également être éditée.

7.4 Edition – Compétence 2 toutes LV

Éditions	Statistiques
Bilan élève	
Synthèse par compétence	
Synthèse globale	
Compétence 2 toutes LV	
Bilan établissement	

Il s'agit de visualiser les langues pour lesquelles un (ou plusieurs) élève(s) ont des validations.

Édition > Compétence 2 (toutes LV) > Rechercher un élève ou un groupe d'élèves

Nom Prénom Division ou groupe radiés uniquement

Taper les premières lettres du nom/prénom

OU choisir la division ou les sortants

OUverture de `lpc_comp_langue_20120306102314.pdf`

Vous avez choisi d'ouvrir

lpc_comp_langue_20120306102314.pdf
 qui est un fichier de type : Adobe Acrobat Document
 à partir de : http://... .fr

Que doit faire Firefox avec ce fichier ?

Ouvrir avec: Adobe Reader 9.5 (défaut)

Enregistrer le fichier

Toujours effectuer cette action pour ce type de fichier.

OK Annuler

Éditer bilan compétence 2

7.5 Edition – Bilan établissement

Éditions **Statistiques**

- Bilan élève
- Synthèse par compétence**
- Synthèse globale
- Compétence 2 toutes LV
- Bilan établissement

Ce menu permet le suivi de l'acquisition des compétences grâce à des éditions de listes d'élèves avec des critères prédéfinis.

Par exemple, le « bilan chiffré » fournit pour chaque compétence et chaque division, le nombre d'élèves ayant la validation, ainsi que le pourcentage correspondant.

Édition > Bilan établissement

Choix du palier à considérer : Palier 3 Palier 2 Palier 1

Type d'édition : **Bilan chiffré**

Choix des niveaux, divisions et groupes :

POST3EME

3EME

Divisions

Groupes

4EME

5EME

6EME

OUverture de `lpc_bilan_etablissement_20120223103945.pdf`

Vous avez choisi d'ouvrir

lpc_bilan_etablissement_20120223103945.pdf
 qui est un fichier de type : Adobe Acrobat Document
 à partir de : http://qualif-1.in.ac-orleans-tours.fr

Que doit faire Firefox avec ce fichier ?

Ouvrir avec: Adobe Reader 9.5 (défaut)

Enregistrer le fichier

Toujours effectuer cette action pour ce type de fichier.

OK Annuler

Imprimer

Bilan chiffré des compétences validées - Palier 3- Nombre d'élèves

Etablissement : E FOLPIER BACONVILLE - 05400000

Édité le : 25/05/2012

	Compétence 1 Langue française	Compétence 2 Langue étrangère	Compétence 3 Mathématiques, sciences, technologies	Compétence 4 Techniques usuelles de l'informatique et de la communication	Compétence 5 Culture humaniste	Compétence 6 Sociétés et civiques	Compétence 7 Autonomie et initiative
SA	27	11	15	15	24	15	27
Total 3EME	27	11	15	15	24	15	27
SA	0	0	0	0	0	0	0
SB	0	0	0	0	0	0	0
Total 4EME	0	0	0	0	0	0	0
SA	0	0	0	0	0	0	0
SB	0	0	0	0	0	0	0
Total 5EME	0	0	0	0	0	0	0

Bilan chiffré des compétences validées - Palier 3- Pourcentage d'élèves

Etablissement : E FOLPIER BACONVILLE - 05400000

Édité le : 25/05/2012

	Compétence 1 Langue française	Compétence 2 Langue étrangère	Compétence 3 Mathématiques, sciences, technologies	Compétence 4 Techniques usuelles de l'informatique et de la communication	Compétence 5 Culture humaniste	Compétence 6 Sociétés et civiques	Compétence 7 Autonomie et initiative
SA	96.0 %	29.0 %	53.0 %	53.0 %	15.0 %	53.0 %	96.0 %
Total 3EME	96.0 %	29.0 %	53.0 %	53.0 %	60.0 %	53.0 %	96.0 %
SA	0.0 %	0.0 %	0.0 %	0.0 %	0.0 %	0.0 %	0.0 %
SB	0.0 %	0.0 %	0.0 %	0.0 %	0.0 %	0.0 %	0.0 %
Total 4EME	0.0 %	0.0 %	0.0 %	0.0 %	0.0 %	0.0 %	0.0 %
SA	0.0 %	0.0 %	0.0 %	0.0 %	0.0 %	0.0 %	0.0 %
SB	0.0 %	0.0 %	0.0 %	0.0 %	0.0 %	0.0 %	0.0 %
Total 5EME	0.0 %	0.0 %	0.0 %	0.0 %	0.0 %	0.0 %	0.0 %

D'autres éditions sont disponibles : « Toutes les compétences validées », « 6 compétences validées », « Aucune compétence validée », « 5 compétences validées ou moins ».

8 STATISTIQUES

Il s'agit de visualiser les statistiques pour une (ou plusieurs) compétence(s) / item(s).



1. Dans un premier temps, l'utilisateur choisi le palier concerné.

2. Puis, dans un deuxième temps, il choisi les items/compétences à prendre en compte :

- En cochant une (ou plusieurs) compétence(s)
 - 1 - Langue française
 - Lire
- Et/ou en cochant un (ou plusieurs) item(s)
 - Adapter son mode de lecture...
- Et/ou en cochant un (ou plusieurs) critères prédéfinis
 - Aucune compétence validée

La liste des critères prédéfinis est la suivante :

- Elève ne comportant aucune saisie pour ce palier
- Aucune compétence validée
- Toutes les compétences validées
- Tous les items renseignés
- Aucun item renseigné
- Compétence 1 et 3 validées
- Compétence 1 non validée et compétence 3 validée
- Compétence 1 validée et compétence 3 non validée
- Compétence 1 et 3 non validées

3. Enfin, dans un troisième temps la sélection doit se faire selon un des 4 axes définis :

- Par **structure** : permet de distinguer les résultats par niveaux, divisions et/ou groupes
- Par **Genre** : permet de distinguer filles et garçons (ou non renseigné)
- Par **Mefstat de 3ème** : pour distinguer les 3ème SEGPA, 3ème DP6 et autres 3ème.
- Par **Age de scolarisation** : permet de distinguer les élèves étant dans le niveau attendu pour leur âge, de ceux étant dans un niveau inférieur, ou supérieur.

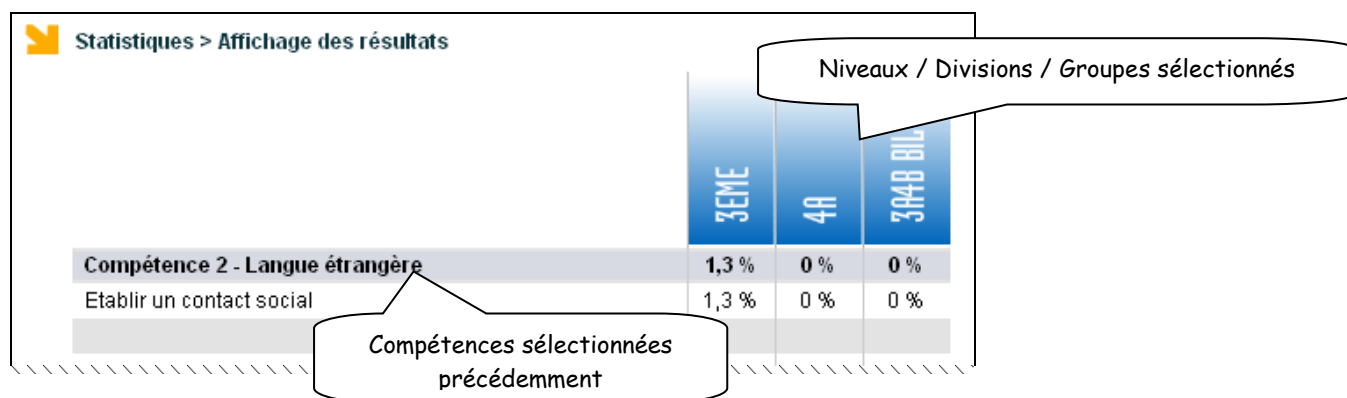
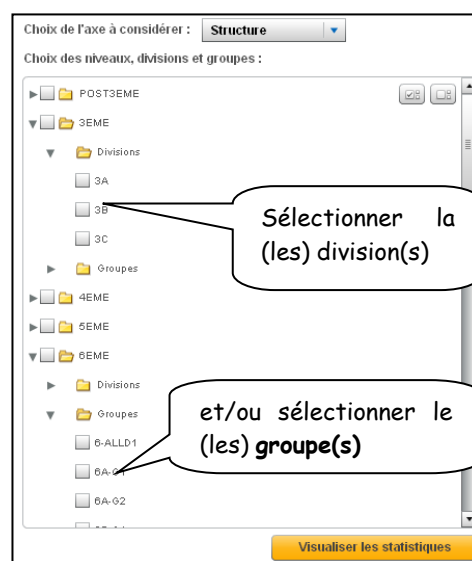
En choisissant l'axe « Structure », il faut ensuite sélectionner dans la partie droite la division et/ou le groupe.

Après avoir cliqué sur le bouton

Visualiser les statistiques

les statistiques

s'affichent.



Retour aux critères

Le clic sur **Retour aux critères** permet de revenir à l'écran précédent.

En choisissant « Genre », « Mefstat de 3ème » ou « Age », il n'y a plus de choix complémentaire à effectuer dans la partie droite.

Aperçu des statistiques par genre :

Choix de l'axe à considérer : Genre	Statistiques > Affichage des résultats																																								
Liste des critères d'agrégations pour l'axe sélectionné : <ul style="list-style-type: none"> Tous les élèves scolarisés de l'établissement Fille Garçon Non renseigné dans la base 	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <thead> <tr style="background-color: #4f81bd; color: white;"> <th></th> <th>Tous les élèves</th> <th>Fille</th> <th>Garçon</th> <th>Genre non renseigné</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>Compétence 1 - Langue française</td><td>0.6 %</td><td>1.0 %</td><td>0 %</td><td>0 %</td></tr> <tr><td>Compétence 2 - Langue étrangère</td><td>1.3 %</td><td>1.9 %</td><td>0 %</td><td>0 %</td></tr> <tr><td>Compétence 3 - Mathématiques, sciences, technolo</td><td>0.6 %</td><td>1.0 %</td><td>0 %</td><td>0 %</td></tr> <tr><td>Compétence 4 - Techniques usuelles de l'informatio</td><td>1.3 %</td><td>1.9 %</td><td>0 %</td><td>0 %</td></tr> <tr><td>Compétence 5 - Culture humaniste</td><td>0.6 %</td><td>1.0 %</td><td>0 %</td><td>0 %</td></tr> <tr><td>Compétence 6 - Sociales et civiques</td><td>0.6 %</td><td>1.0 %</td><td>0 %</td><td>0 %</td></tr> <tr><td>Compétence 7 - Autonomie et initiative</td><td>0.6 %</td><td>1.0 %</td><td>0 %</td><td>0 %</td></tr> </tbody> </table>		Tous les élèves	Fille	Garçon	Genre non renseigné	Compétence 1 - Langue française	0.6 %	1.0 %	0 %	0 %	Compétence 2 - Langue étrangère	1.3 %	1.9 %	0 %	0 %	Compétence 3 - Mathématiques, sciences, technolo	0.6 %	1.0 %	0 %	0 %	Compétence 4 - Techniques usuelles de l'informatio	1.3 %	1.9 %	0 %	0 %	Compétence 5 - Culture humaniste	0.6 %	1.0 %	0 %	0 %	Compétence 6 - Sociales et civiques	0.6 %	1.0 %	0 %	0 %	Compétence 7 - Autonomie et initiative	0.6 %	1.0 %	0 %	0 %
	Tous les élèves	Fille	Garçon	Genre non renseigné																																					
Compétence 1 - Langue française	0.6 %	1.0 %	0 %	0 %																																					
Compétence 2 - Langue étrangère	1.3 %	1.9 %	0 %	0 %																																					
Compétence 3 - Mathématiques, sciences, technolo	0.6 %	1.0 %	0 %	0 %																																					
Compétence 4 - Techniques usuelles de l'informatio	1.3 %	1.9 %	0 %	0 %																																					
Compétence 5 - Culture humaniste	0.6 %	1.0 %	0 %	0 %																																					
Compétence 6 - Sociales et civiques	0.6 %	1.0 %	0 %	0 %																																					
Compétence 7 - Autonomie et initiative	0.6 %	1.0 %	0 %	0 %																																					

Aperçu des statistiques par « Mefstat de 3^{ème} » :

Choix de l'axe à considérer : Mefstat de 3ème	Statistiques > Affichage des résultats																																								
Liste des critères d'agrégations pour l'axe sélectionné : <ul style="list-style-type: none"> Tous les élèves scolarisés de l'établissement 3ème SEGPA 3ème DP6 Autres 3ème 	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <thead> <tr style="background-color: #4f81bd; color: white;"> <th></th> <th>Tous les élèves</th> <th>3ème SEGPA</th> <th>3ème DP6</th> <th>Autres 3ème</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>Compétence 1 - Langue française</td><td>0.6 %</td><td>0 %</td><td>0 %</td><td>4.8 %</td></tr> <tr><td>Compétence 2 - Langue étrangère</td><td>1.3 %</td><td>0 %</td><td>0 %</td><td>9.5 %</td></tr> <tr><td>Compétence 3 - Mathématiques, sciences, technolo</td><td>0.6 %</td><td>0 %</td><td>0 %</td><td>4.8 %</td></tr> <tr><td>Compétence 4 - Techniques usuelles de l'informatio</td><td>1.3 %</td><td>0 %</td><td>0 %</td><td>9.5 %</td></tr> <tr><td>Compétence 5 - Culture humaniste</td><td>0.6 %</td><td>0 %</td><td>0 %</td><td>4.8 %</td></tr> <tr><td>Compétence 6 - Sociales et civiques</td><td>0.6 %</td><td>0 %</td><td>0 %</td><td>4.8 %</td></tr> <tr><td>Compétence 7 - Autonomie et initiative</td><td>0.6 %</td><td>0 %</td><td>0 %</td><td>4.8 %</td></tr> </tbody> </table>		Tous les élèves	3ème SEGPA	3ème DP6	Autres 3ème	Compétence 1 - Langue française	0.6 %	0 %	0 %	4.8 %	Compétence 2 - Langue étrangère	1.3 %	0 %	0 %	9.5 %	Compétence 3 - Mathématiques, sciences, technolo	0.6 %	0 %	0 %	4.8 %	Compétence 4 - Techniques usuelles de l'informatio	1.3 %	0 %	0 %	9.5 %	Compétence 5 - Culture humaniste	0.6 %	0 %	0 %	4.8 %	Compétence 6 - Sociales et civiques	0.6 %	0 %	0 %	4.8 %	Compétence 7 - Autonomie et initiative	0.6 %	0 %	0 %	4.8 %
	Tous les élèves	3ème SEGPA	3ème DP6	Autres 3ème																																					
Compétence 1 - Langue française	0.6 %	0 %	0 %	4.8 %																																					
Compétence 2 - Langue étrangère	1.3 %	0 %	0 %	9.5 %																																					
Compétence 3 - Mathématiques, sciences, technolo	0.6 %	0 %	0 %	4.8 %																																					
Compétence 4 - Techniques usuelles de l'informatio	1.3 %	0 %	0 %	9.5 %																																					
Compétence 5 - Culture humaniste	0.6 %	0 %	0 %	4.8 %																																					
Compétence 6 - Sociales et civiques	0.6 %	0 %	0 %	4.8 %																																					
Compétence 7 - Autonomie et initiative	0.6 %	0 %	0 %	4.8 %																																					

Aperçu des statistiques par « Age » :

Choix de l'axe à considérer : Âge
Liste des critères d'agrégations pour l'axe sélectionné : <ul style="list-style-type: none"> Tous les élèves scolarisés de l'établissement N-3 ou plus N-2 N-1 Élèves scolarisés à l'heure (N) N+1 N+2 N+3 ou plus

Statistiques > Affichage des résultats								
	Tous les élèves	N-3 et plus	N-2	N-1	Élèves scolarisés à l'heure (N)	N+1	N+2	N+3 et plus
Compétence 1 - Langue française	0.6 %	0 %	0 %	0 %	0 %	2.6 %	0 %	0 %
Compétence 2 - Langue étrangère	1.3 %	0 %	0 %	0 %	0 %	5.3 %	0 %	0 %
Compétence 3 - Mathématiques, sciences, technolo	0.6 %	0 %	0 %	0 %	0 %	2.6 %	0 %	0 %
Compétence 4 - Techniques usuelles de l'informatio	1.3 %	0 %	0 %	0 %	0 %	5.3 %	0 %	0 %
Compétence 5 - Culture humaniste	0.6 %	0 %	0 %	0 %	0 %	2.6 %	0 %	0 %
Compétence 6 - Sociales et civiques	0.6 %	0 %	0 %	0 %	0 %	2.6 %	0 %	0 %
Compétence 7 - Autonomie et initiative	0.6 %	0 %	0 %	0 %	0 %	2.6 %	0 %	0 %

Les acquisitions obtenues par les élèves sont ventilées en fonction de l'année civile attendue pour la classe concernée par une restitution.

Les élèves dit « à l'heure » sont, par exemple, les enfants nés au cours de l'année 2000, et qui entrent en 6ème en septembre 2011. L'âge des élèves est déterminé par leur seule année de naissance quelle que soit la date précise de leur anniversaire.