



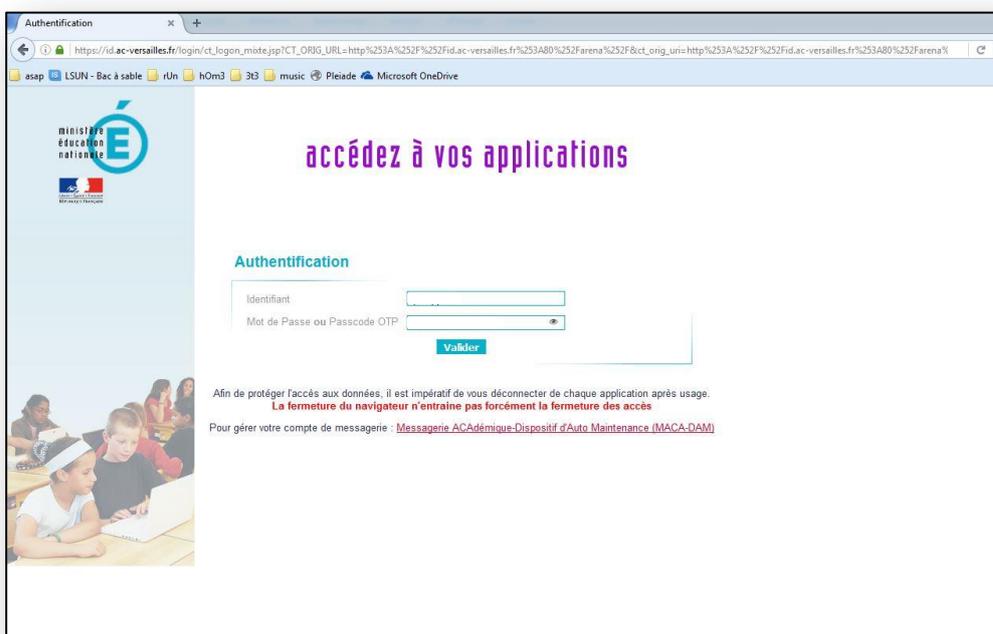
éduscol

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

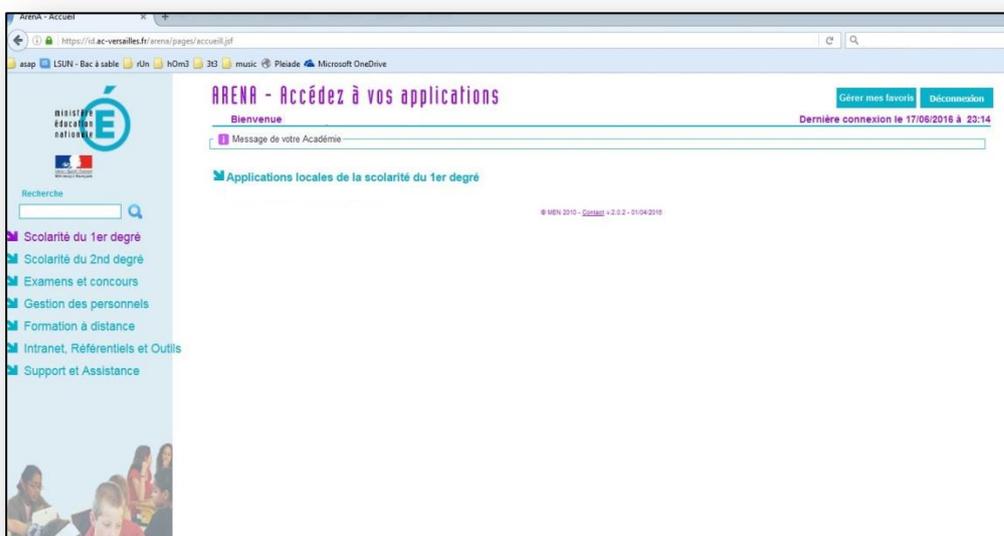


SE CONNECTER AU LIVRET

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 'met d'accéder à toutes l'application'.

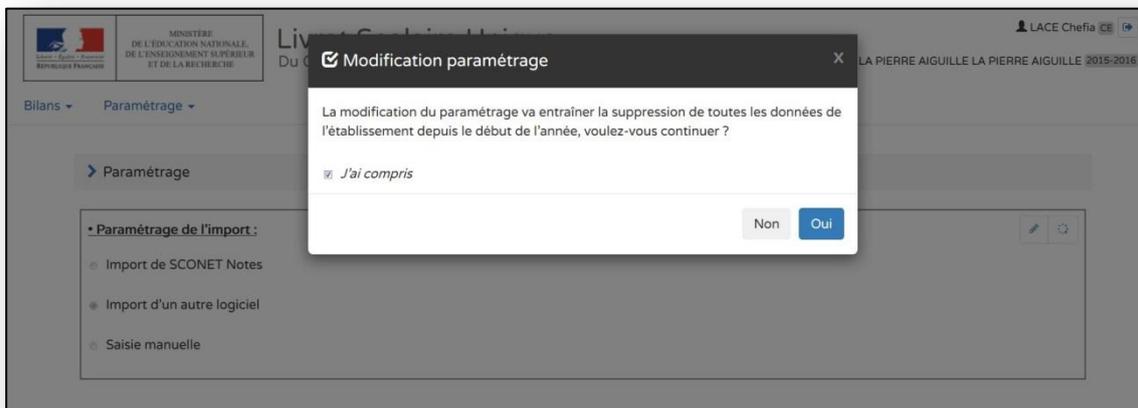
ÉTAPE 2 : CHOISIR L'ACTION SOUHAITÉE (mode saisie manuelle dans l'exemple)

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

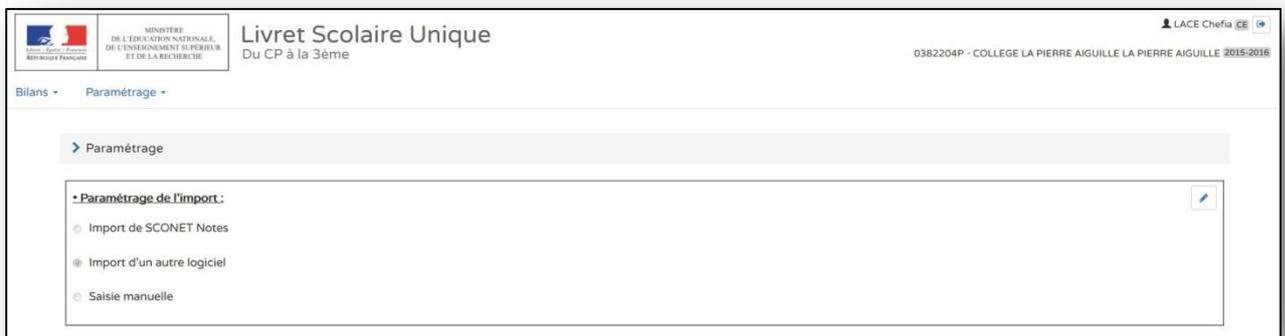




FICHE 4 - UTILISATEUR : DEC → Directeur d'école / CE → Chef d'Établissement

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

Ministère de l'Éducation Nationale
DU CP À LA 3^{ÈME}

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

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

LACE Chefia

Bilans - Paramétrage -

> Bilans > Import > 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

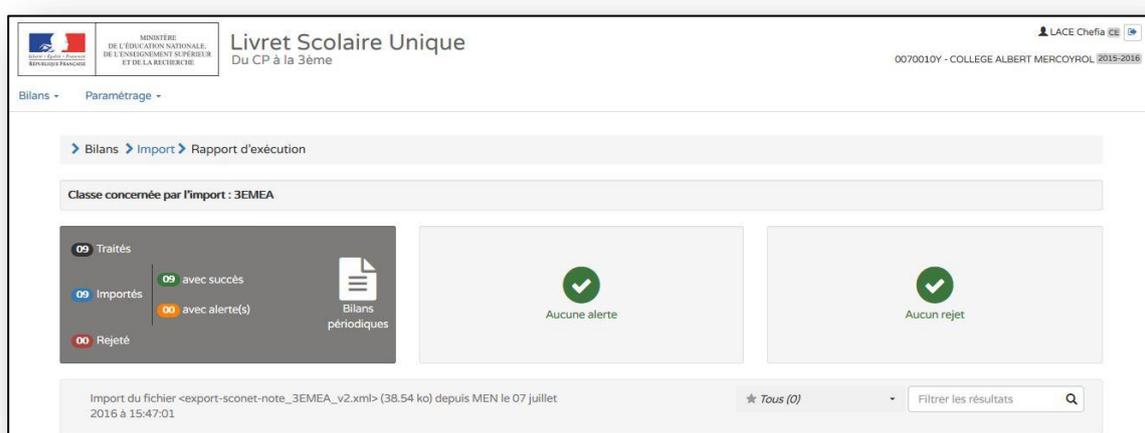
[Les messages d'erreur sont soit des **ALERTES** soit des **SIGNAUX BLOQUANTS**. Une alerte n'empêche pas l'édition de bilans, en revanche un signal bloquant ne permet pas de lancer une édition]

[Les messages vous invitent à effectuer des mises à jour de BE1D, de BEE, d'STSWeb 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. At the top, it displays the logo of 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' and the school as '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 on the right says 'Utilisez ces boutons pour quitter l'application ou changer d'établissement' with an arrow pointing to the user profile icon. Another text box says 'Cliquez sur ce lien 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 with the header 'Classes' shows two rows: '3A' and '3B'. A 'Synchroniser' button is located to the right of the table. 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 Chefia

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 :

<input type="checkbox"/>	Classes
<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 Chefia

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

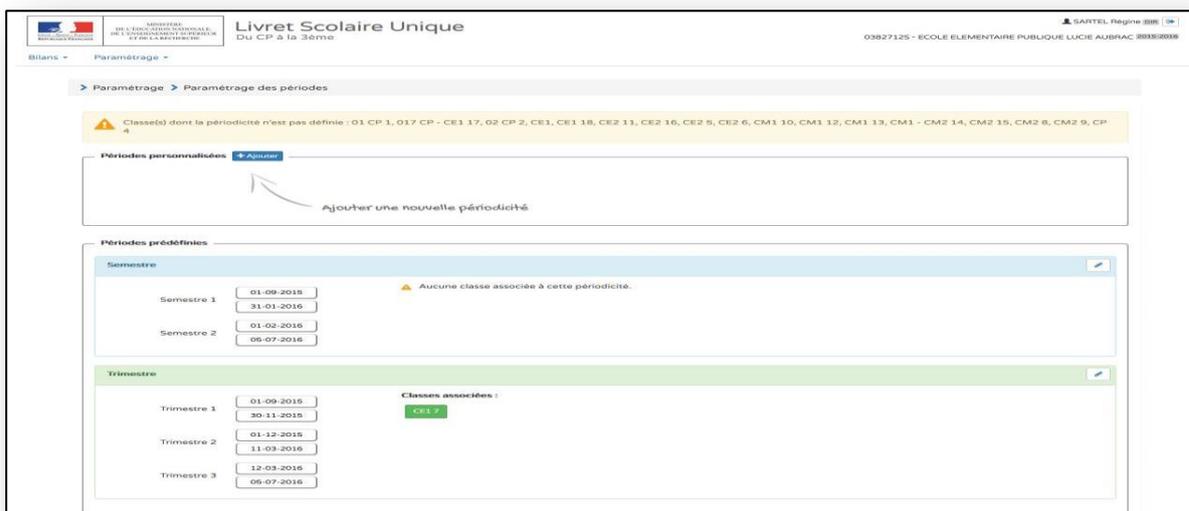
PARAMÉTRER LES PERIODES

ÉTAPE 1 : SE CONNECTER AU MENU PARAMÉTRAGE DES PÉRIODES

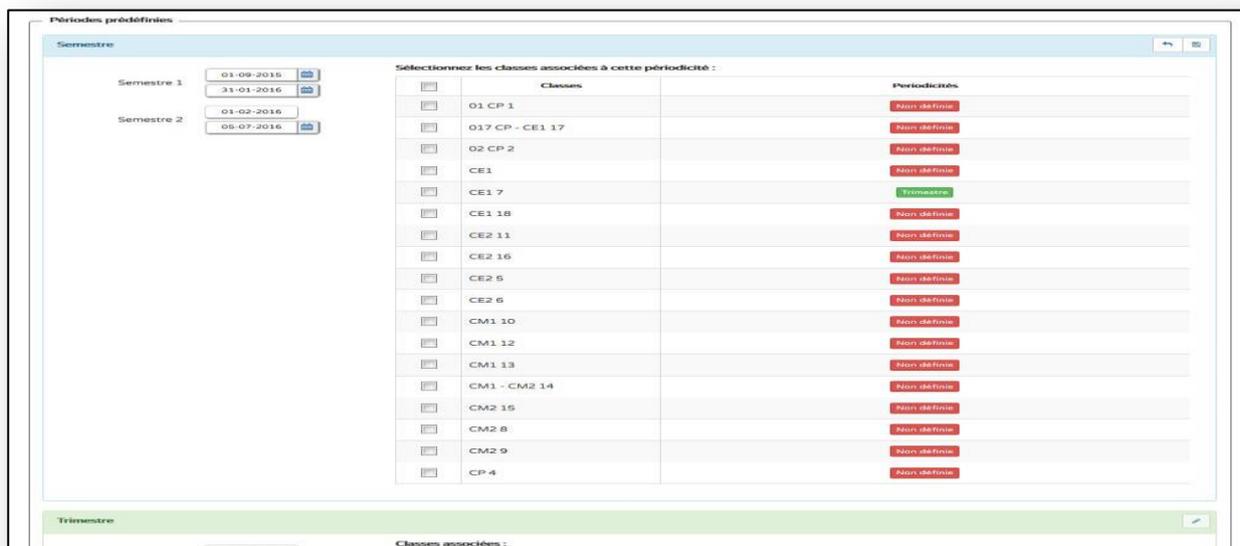


ÉTAPE 2 : CHOISIR L'ACTION SOUHAITÉE : PAR CLASSES / PAR NIVEAUX / POUR L'ECOLE/ POUR LE COLLEGE

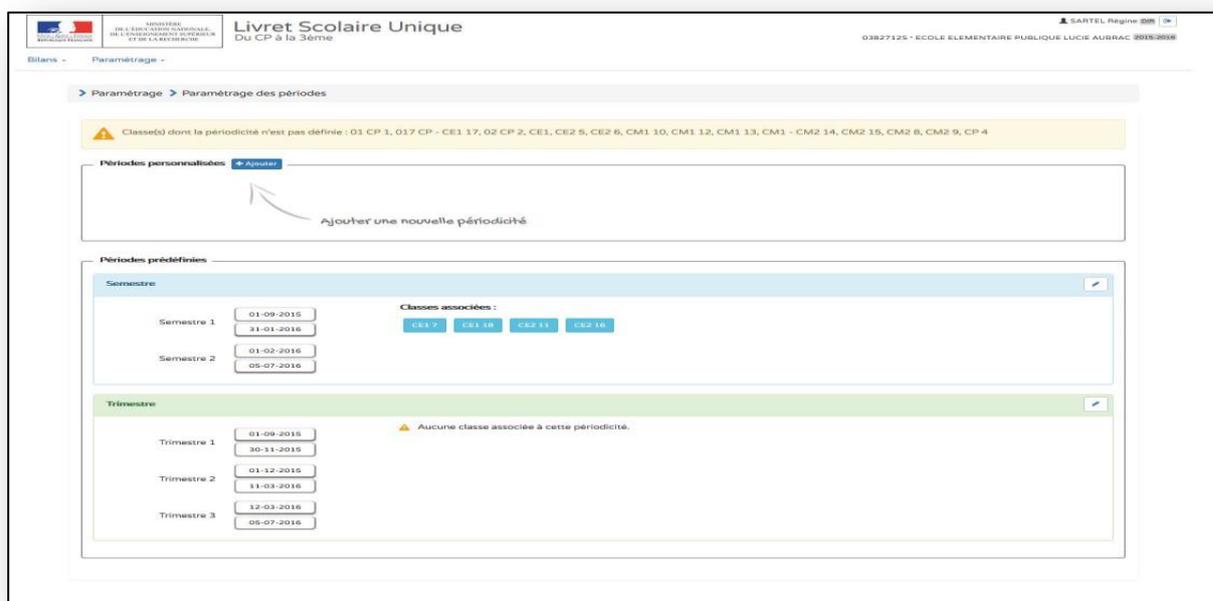
→ « PERIODE PERSONNALISÉE » « SEMESTRE », « TRIMESTRE »



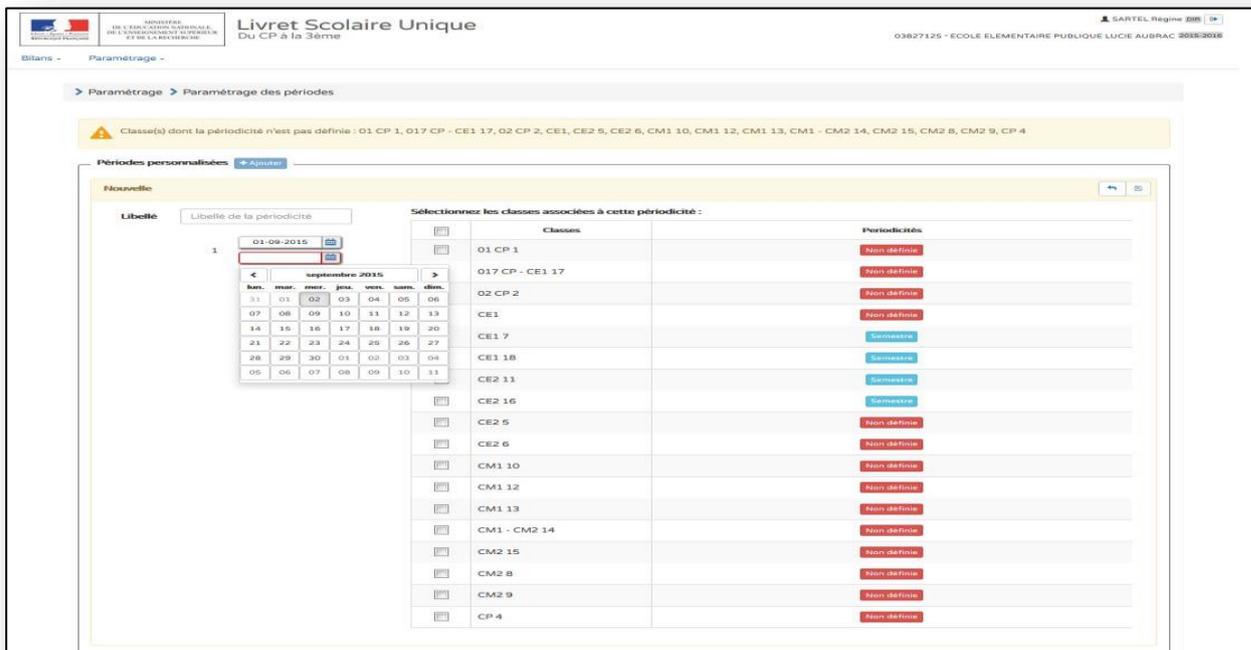
ÉTAPE 3 : CHOISIR UN DES CHOIX ET SÉLECTIONNER LES CLASSES



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 :

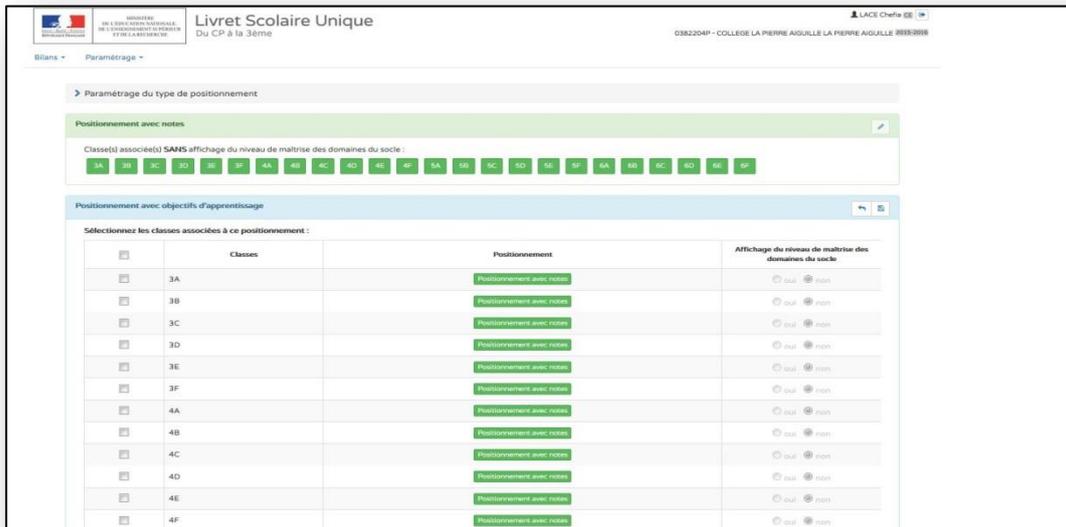
CE → Chef d'Établissement

PARAMÉTRER LES TYPES DE POSITIONNEMENT ET D'AFFICHAGE

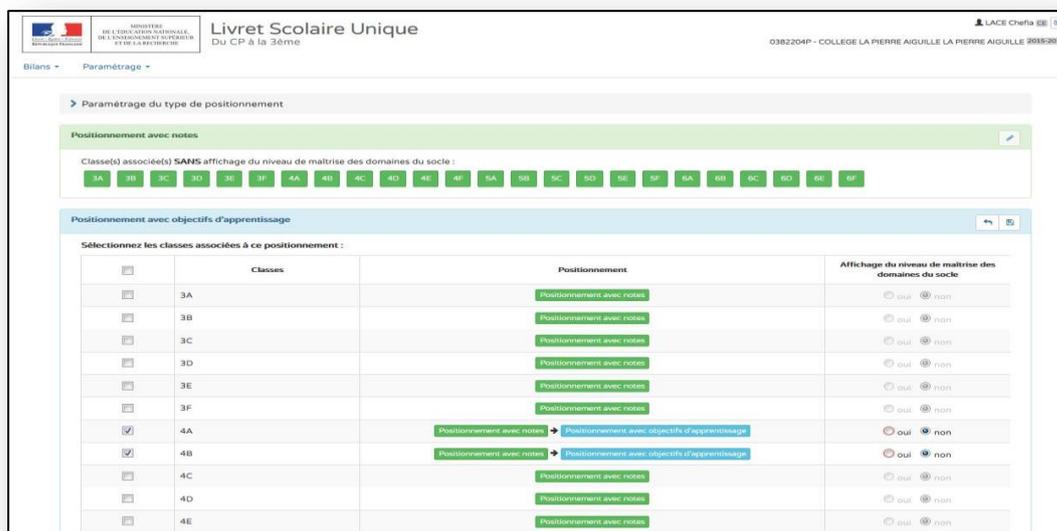
ÉTAPE 1 : SE CONNECTER AU MENU « PARAMÉTRAGE DES TYPES DE POSITIONNEMENT »



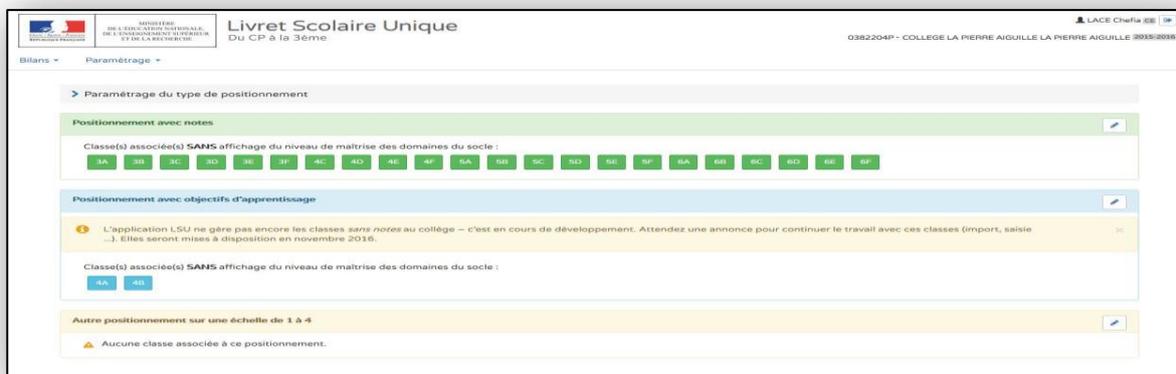
ÉTAPE 2 : CHOISIR L'ACTION SOUHAITÉE : PAR CLASSES / PAR NIVEAUX / POUR TOUT LE COLLEGE → « AVEC NOTES » « AVEC OBJECTIFS D'APPRENTISSAGE », « SUR UNE ÉCHELLE DE 1 A 4 »



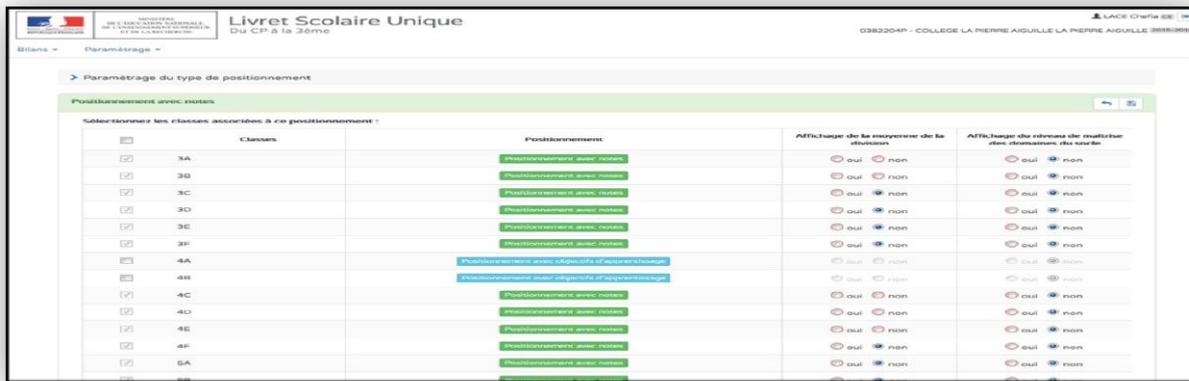
ÉTAPE 3 : CHOISIR UNE DES PROPOSITIONS ET SÉLECTIONNER LES CLASSES



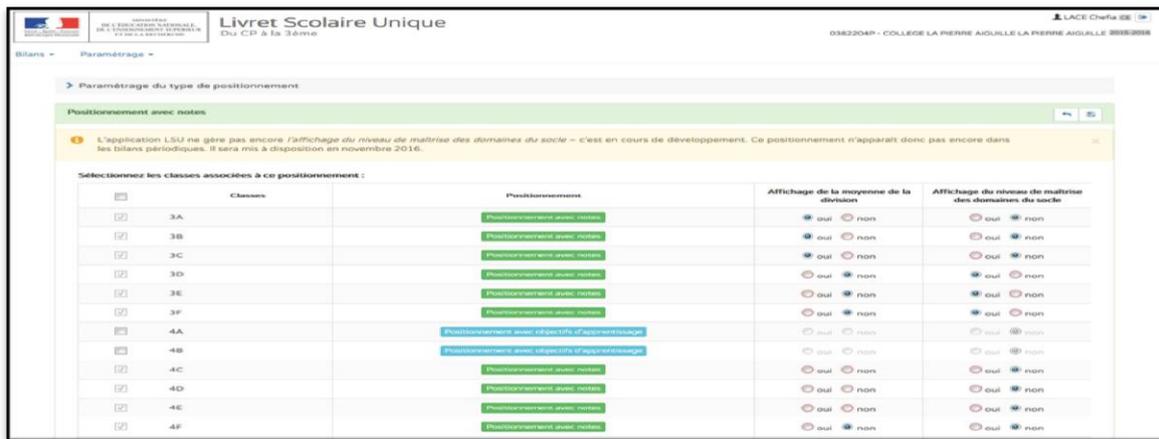
ÉTAPE 4 : ENREGISTRER ET CONSULTER LE RAPPEL DES STRUCTURES SÉLECTIONNÉES



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

LACE Chefia

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

Bilans Paramétrage

- 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

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

LACE Chefia

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

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

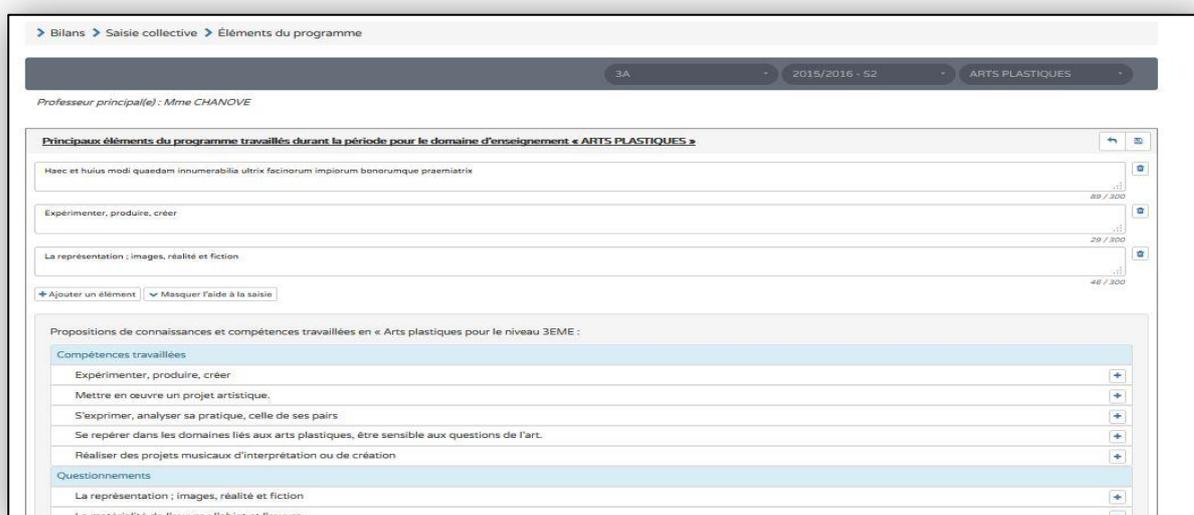


ÉTAPE 4 : CLIQUER SUR L'ICONE « CRAYON » (modifier) POUR OUVRIR LES CHAMPS DE SAISIE

ÉTAPE 5 : SAISIR VOS PROPRES ÉLÉMENTS



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



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 »

The screenshot shows the 'Livret Scolaire Unique' web interface. At the top left, there are logos for the Ministry of National Education, Higher Education and Research, and the Ministry of Higher Education and Research. The title 'Livret Scolaire Unique' is prominently displayed, with the subtitle 'Du CP à la 3ème'. On the top right, there is a user profile for 'LACE Chafia' and a session identifier '0382204P - COLLEGE LA PIERRE AIGUILLE LA PIERRE AIGUILLE 2015/2016'. Below the header, there are navigation tabs for 'Bilans' and 'Paramétrage'. The main content area shows a breadcrumb trail: 'Bilans > Saisie collective > Éléments du programme'. Below this, there are three dropdown menus: '3A', '2015/2016 - S2', and 'ARTS PLASTIQUES'. The main text area displays 'Professeur principal(e): Mme CHANOVE' and a section titled 'Principaux éléments du programme travaillés durant la période pour le domaine d'enseignement « ARTS PLASTIQUES »'. This section contains a list of bullet points: '• Haec et huius modi quaedam innumerabilia utrix facinorum impiorum bonorumque praemiatrix', '• Expérimenter, produire, créer', and '• 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**]

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

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

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

Parcours éducatifs : Projet(s) mis en œuvre 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 »]

★ 02 CP 2 2015/2016 - T3

Enseignant(e) : Mme ANGÉLINI

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

◆ **Parcours citoyen**
Saisir l'appréciation globale pour le parcours citoyen
0 / 600

◆ **Parcours d'éducation artistique et culturelle**
Saisir l'appréciation globale pour le parcours d'éducation artistique et culturelle
0 / 600

◆ **Parcours éducatif de santé**
Saisir l'appréciation globale pour le parcours éducatif de santé
0 / 600

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

➤ Bilans ➤ Saisie collective ➤ Parcours éducatifs

★ 02 CP 2 2015/2016 - T3

Enseignant(e) : Mme ANGÉLINI

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

◆ **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

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.



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

<input checked="" type="checkbox"/>	#	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



<input checked="" type="checkbox"/>	#	Nom	Prénom	Statut	Actions
<input checked="" type="checkbox"/>	1	BARBC	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

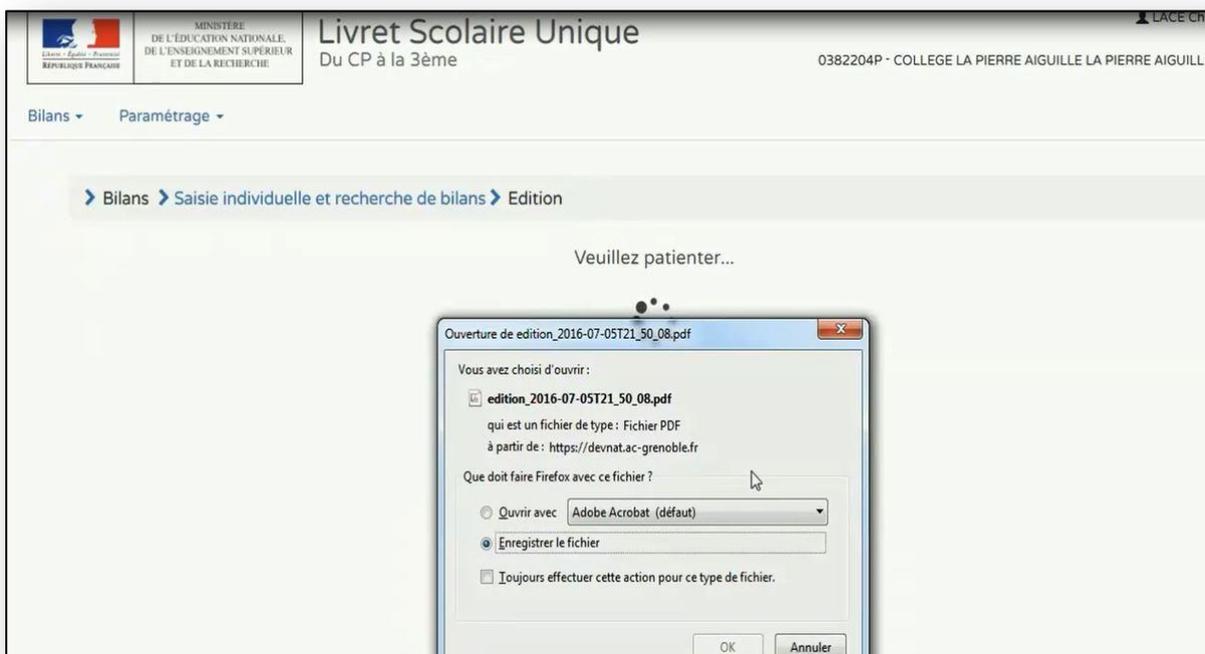
ÉTAPE 2 : L'ICÔNE « CLÉ » (verrouillage) GRISÉE → VERROUILLAGE NON ACTIVÉ

		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





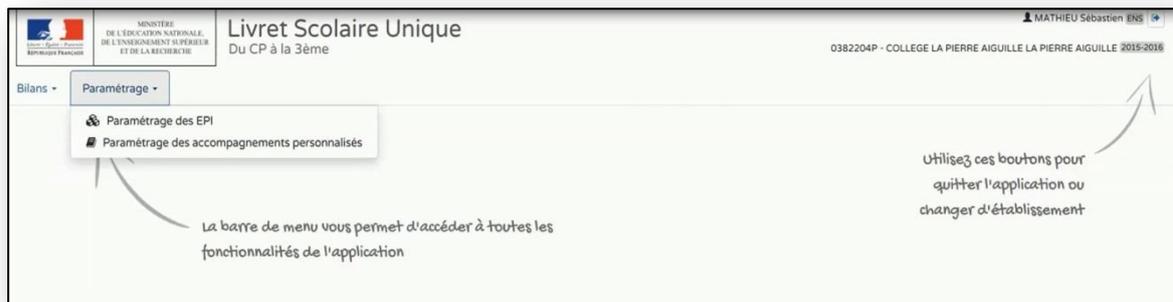
FICHE 13 - UTILISATEUR :

ENS - Enseignants / CE → Chef d'Établissement

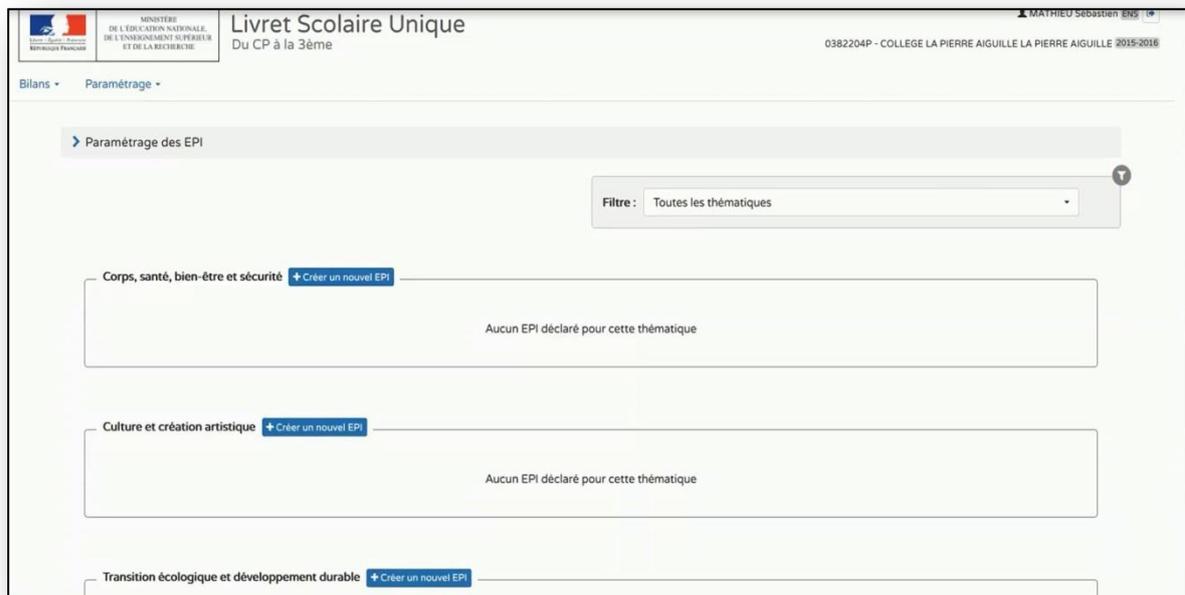
Paramétrage des Enseignements Pratiques Interdisciplinaires [EPI]
Paramétrage de l'Accompagnement Personnalisé [AP]

[Les EPI sont construits à partir d'une base de 8 thématiques, l'AP est issu des choix des équipes]

ÉTAPE 1 : CHOISIR LE PARAMÉTRAGE DES EPI OU DE L'AP



ÉTAPE 2 : SÉLECTIONNER UNE DES 8 THEMATIQUES (EPI) OU CRÉER UN ACCOMPAGNEMENT



ÉTAPE 3 : RENSEIGNER UN INTITULÉ AINSI QUE LES DISCIPLINES CONCERNÉES.
DE MANIÈRE FACULTATIVE VOUS POUVEZ DÉCRIRE L'EPI OU L'AP

Corps, santé, bien-être et sécurité [+ Créer un nouvel EPI](#)

Influence de l'entraînement sur les constantes physiologiques

* Intitulé : Influence de l'entraînement sur les constantes physiologiques

Description : Saisir la description de l'EPI
0 / 600

* Disciplines :

	Disciplines
<input type="checkbox"/>	ACCOMPAGNEMENT PERSONNALISE
<input type="checkbox"/>	ALLEMAND LV1
<input type="checkbox"/>	ANGLAIS LV1
<input type="checkbox"/>	ARTS PLASTIQUES
<input type="checkbox"/>	DECOUVERTE PROFESSIONNELLE 3 HEURES
<input type="checkbox"/>	EDUCATION MUSICALE
<input type="checkbox"/>	EDUCATION PHYSIQUE ET SPORTIVE
<input type="checkbox"/>	ESPAGNOL LV2
<input type="checkbox"/>	FRANCAIS
<input type="checkbox"/>	HISTOIRE-GEOGRAPHIE-ENS. MORAL & CIVIQUE
<input type="checkbox"/>	ITALIEN LANGUE DE SECTION

ÉTAPE 4 : ENREGISTRER.
LES ENSEIGNANTS DE CES DISCIPLINES ONT ACCÈS À L'EPI OU L'AP

Corps, santé, bien-être et sécurité [+ Créer un nouvel EPI](#)

Influence de l'entraînement sur les constantes physiologiques

* Intitulé : Influence de l'entraînement sur les constantes physiologiques

Description :

* Disciplines : EDUCATION PHYSIQUE ET SPORTIVE MATHEMATIQUES SCIENCES DE LA VIE ET DE LA TERRE

Culture et création artistique [+ Créer un nouvel EPI](#)

Aucun EPI déclaré pour cette thématique

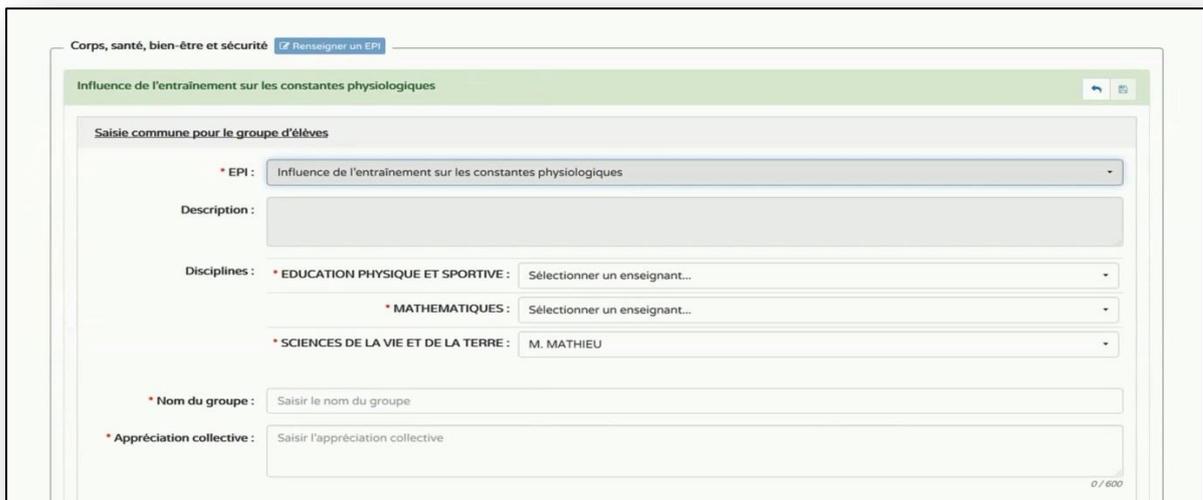


[Les EPI sont construits à partir d'une base de 8 thématiques, l'AP est issu des choix des équipes]

ÉTAPE 1 : CHOISIR DANS « BILANS » SAISIE COLLECTIVE DES EPI OU DE L'AP



**ÉTAPE 2 : SÉLECTIONNER UN EPI OU UN AP DEJA CRÉÉ ou EN CRÉER UN
SÉLECTIONNER LES ENSEIGNANTS CONCERNÉS
DONNER UN NOM AU GROUPE D'ÉLÈVES**



ÉTAPE 3 : SÉLECTIONNER ÉLÈVE PAR ÉLÈVE, CLASSE ENTIÈRE, QUELQUE SOIT LE NIVEAU

Disciplines : * EDUCATION PHYSIQUE ET SPORTIVE : M. BENICHOU

* MATHÉMATIQUES : Mme BATEGAY

* SCIENCES DE LA VIE ET DE LA TERRE : M. MATHIEU

* Nom du groupe : Groupe EPI 3T

* Appréciation collective : Visi|

4 / 600

Liste des élèves

Associer un élève

Classes... Périodes... Élèves... + Ajouter

ÉTAPE 4 : INSERER UNE APPRECIATION COLLECTIVE ou INDIVIDUELLE DU MEME ECRAN DE SAISIE

* SCIENCES DE LA VIE ET DE LA TERRE : M. MATHIEU

* Nom du groupe : Groupe EPI 3T

* Appréciation collective : Visite de l'INSEP et travail avec un athlète

44 / 600

Liste des élèves

	Appréciation Individuelle	Statut	Action
ACHARD Remi 3A - 2015/2016 - T1	<input type="text" value="Vous pouvez compléter l'appréciation collective avec des informations spécifiques pour cet élève..."/> 0 / 600		
BARBOU Teo 3C - 2015/2016 - T3	<input type="text" value="Vous pouvez compléter l'appréciation collective avec des informations spécifiques pour cet élève..."/> 0 / 600		
BRUN Mathieu 3C - 2015/2016 - T3	<input type="text" value="Vous pouvez compléter l'appréciation collective avec des informations spécifiques pour cet élève..."/> 0 / 600		
BRUNO Lucas 3C - 2015/2016 - T3	<input type="text" value="Vous pouvez compléter l'appréciation collective avec des informations spécifiques pour cet élève..."/> 0 / 600		
DE BONIS Benjamin 3C - 2015/2016 - T3	<input type="text" value="Vous pouvez compléter l'appréciation collective avec des informations spécifiques pour cet élève..."/> 0 / 600		
DELAVILLE Tom 3C - 2015/2016 - T3	<input type="text" value="Vous pouvez compléter l'appréciation collective avec des informations spécifiques pour cet élève..."/> 0 / 600		
DESAUTEL Manon 3C - 2015/2016 - T3	<input type="text" value="Vous pouvez compléter l'appréciation collective avec des informations spécifiques pour cet élève..."/> 0 / 600		

ÉTAPE 5 : INSERER UNE APPRECIATION COLLECTIVE ou INDIVIDUELLE DU MEME ECRAN DE SAISIE

44 / 600

Liste des élèves			
	Appréciation Individuelle	Statut	Action
BARBEROT Loris 3A - 2015/2016 - T3	Vous pouvez compléter l'appréciation collective avec des informations spécifiques pour cet élève... 0 / 600		
BARBOU Teo 3C - 2015/2016 - T3	Teo a réalisé des programmes très intéressants 46 / 600		
BRUN Mathieu 3C - 2015/2016 - T3	Vous pouvez compléter l'appréciation collective avec des informations spécifiques pour cet élève... 0 / 600		
BRUNO Lucas 3C - 2015/2016 - T3	Vous pouvez compléter l'appréciation collective avec des informations spécifiques pour cet élève... 0 / 600		
DE BONIS Benjamin 3C - 2015/2016 - T3	Vous pouvez compléter l'appréciation collective avec des informations spécifiques pour cet élève... 0 / 600		
DELAVILLE Tom 3C - 2015/2016 - T3	Vous pouvez compléter l'appréciation collective avec des informations spécifiques pour cet élève... 0 / 600		

ÉTAPE -6 : SAUVEGARDER ;
LES APPRECIATIONS S'INSERENT DANS LES LIVRETS DES ELEVES
SELECTIONNES