LSL

Livret Scolaire des Lycées

Guide utilisateur du chef d'établissement

Version 14.4 – Novembre 2014

Table des matières

► Historique des versions 3

► Introduction 4

- Le livret scolaire : son utilisation actuelle 4
- Le projet de dématérialisation 4

► Périmètre applicatif 5

- Module « Jurys » 5
- SIECLE Base Elèves Etablissement 6
- SCONET Notes 6
- Editeurs Privés (APLON, AXESS-OMT, EDULOG, ITOP, INDEX EDUCATION, STATIM…) 6
- Téléservices LSL 6

► Chronologie des opérations dans l'application 7

- Accès à l'application LSL et clé OTP 7
- Tableau de bord 8
- Paramétrage 8
- Choix de la structure 8
- Détail de la structure 9
- Saisie et visualisation des notes moyennes et appréciations 9
- Livret N-1 9
- Saisie et visualisation des informations sur les parcours et les apprentissages 10
- Avis à l'examen 10
- Transfert EPLE 11

► Les fonctionnalités de LSL 13

- Présentation de l'arborescence de LSL 13
- Menu « PARAMETRAGE » 14
- Menu « TABLEAU DE BORD » 15
- Menu « LIVRETS ELEVES » 16
- Menu « EXPLOITATION » 20

► Et pour bien utiliser LSL 21

- Aide en ligne 21

► Historique des versions

Version SIECLE	Publié en	Page(s)	Nature de l'évolution
14.1.0	-	-	Création
14.2.1	Avril 2014	11, 14, 15, 16	Recherche « commence par » plutôt que « contient » et nb de résultats + Ordre d'affichage des enseignements + Moyenne structure et % de répartition des moyennes reportée sur l'ensemble des élèves + Onglet « Téléchargements » + menu « Exploitation/Etat des lieux » + bouton « Modifier »
14.3.0	Juillet 2014	4	Périmètre 2015 : généralisation 1ST2S + expérimentation pour les TST2S et Techno
14.3.0	Juillet 2014	8	Accès sans clé OTP
14.3.0	Juillet 2014	9	Livret de l'an dernier
14.3.0	Juillet 2014	10	Transfert entre EPLE
14.3.0	Juillet 2014	12	Ajout titre à la capture d'écran
14.3.0	Juillet 2014	10	Alerte sur la création du livret N-1
14.4.0	Novembre 2014	17 9,14	Ajout du Nom et Prénom d'un enseignant et de l'effectif du groupe d'élève Import des évaluations an dernier

► Introduction

- **Le livret scolaire : son utilisation actuelle**

Un document papier par élève :

- Renseigné manuellement dans l'établissement par les enseignants, le CPE, le proviseur.
- Mis à disposition pour consultation par le jury du baccalauréat en tant qu'aide à la décision (obligation règlementaire).
- Le Livret papier est conforme aux maquettes définies par arrêté - exemple du livret ST2S « 2013_livretsco_ST2S_hdef_238553.pdf ».

- **Le projet de dématérialisation**

Les acteurs qui ont accès à l'application LSL sont les suivants : Chef d'établissement (CE), Enseignants (ENS), Professeur principal (PP), Conseiller principal d'éducation (CPE), Chef des travaux (CT), les élèves et les familles.

1. **Enjeux pédagogiques et techniques pour l'établissement et le jury :**

- Gagner en cohérence et alléger le renseignement des livrets, améliorer les transferts et l'archivage par l'outil numérique.
- Favoriser la consultation du livret scolaire par les élèves et les familles.
- Permettre la consultation par le jury d'un livret anonymisé.

2. **Périmètre et calendrier général :**

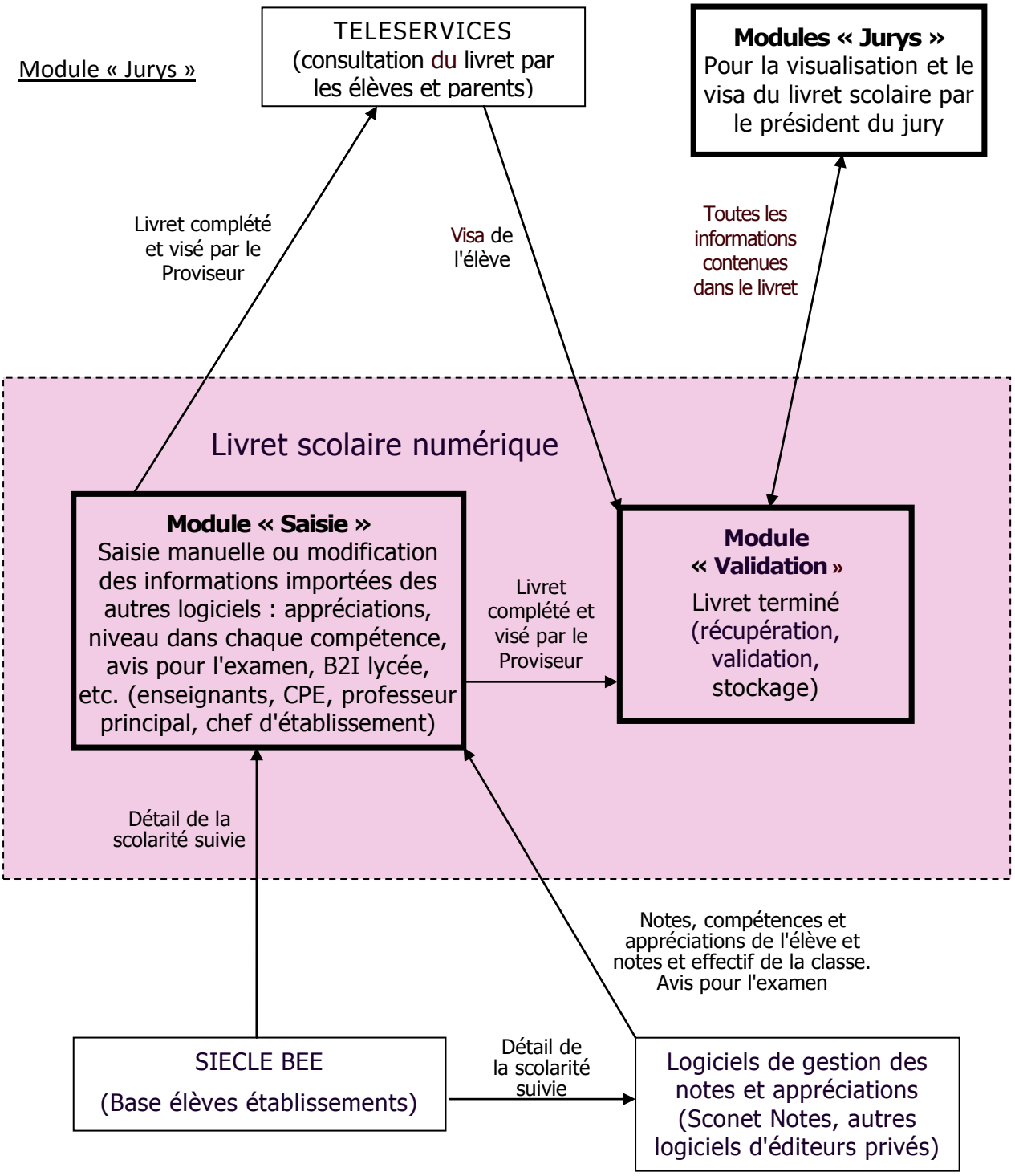
- Périmètre cible 2014 : La série ST2S sur les quatre académies pilotes.
- Périmètre cible 2015 : Généralisation du Livret scolaire du lycée à l'ensemble des académies pour les classes de premières ST2S.
- Périmètre cible 2015 : Extension aux classes de terminales ST2S pour les académies expérimentatrices et aux classes de première de la série Technologique (1ère STD2A, 1ère STI2D, 1ère STL, 1ère STMG) pour les académies volontaires et ayant rempli les conditions techniques.

3. **Principale fonctionnalité pour l'établissement :**

- Production des livrets numériques individuels (par l'import de données des logiciels de Notes et de la Base Elèves).
- Mise à disposition pour les élèves et les familles d'un mode de consultation par téléservices.

► Périmètre applicatif

- Module « Jurys »



- **SIECLE Base Elèves Etablissement**

Scolarité des années qui précèdent les années présentées dans livret (depuis la 6ème), établissements scolaires, MEF nationaux, structures (divisions et groupes), enseignants, services, matières enseignées, année scolaire …

- **SCONET Notes**

Données du cycle terminal de l'élève (évaluations, notes, effectifs...), plus le module saisie validation par le chef d'établissement.

- **Editeurs Privés (APLON, AXESS-OMT, EDULOG, ITOP, INDEX EDUCATION, STATIM…)**

Données du cycle terminal de l'élève (évaluations, notes, effectifs...)

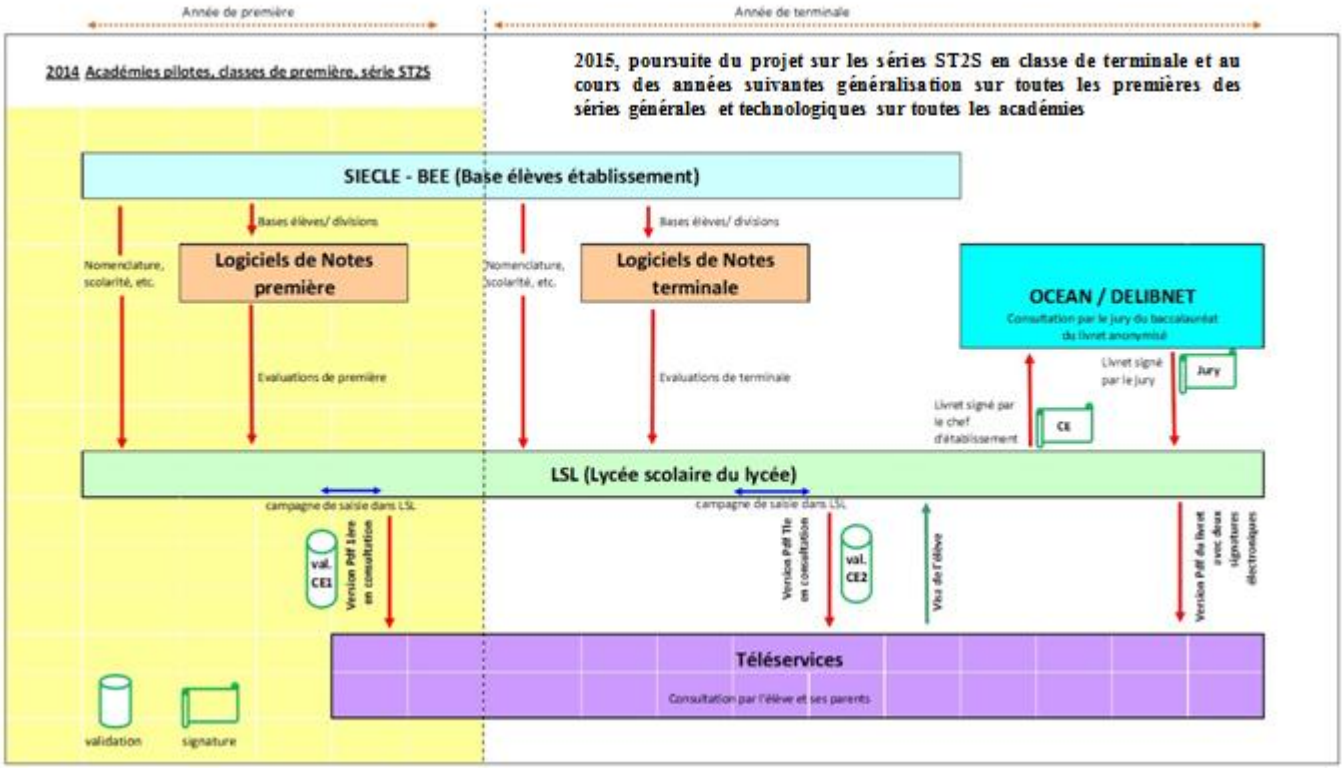
- **Téléservices LSL**

Consultation par l'élève et les familles

*** (DELIBNET pour l'année scolaire 2014-2015)**

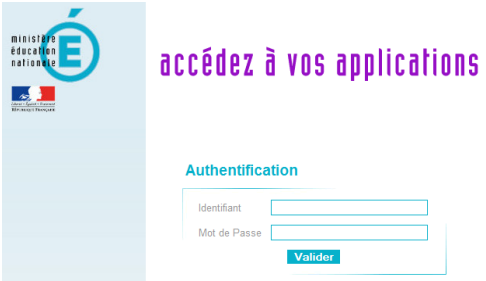
Cachet du président du jury

► Chronologie des opérations dans l'application



Ce schéma représente le cycle de vie de l'application LSL dans le temps scolaire et ses interactions externes

- **Accès à l'application LSL et clé OTP**

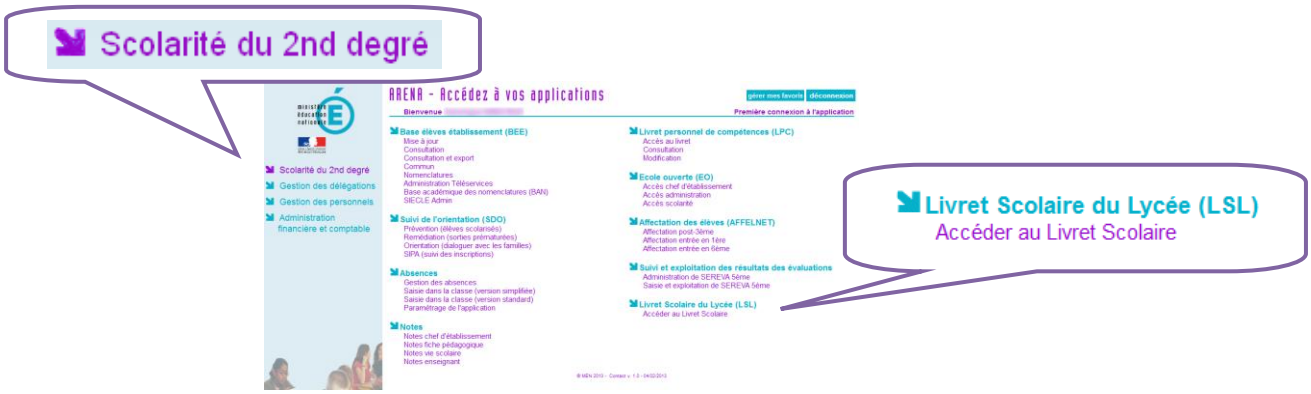
Accès via le réseau AGRIATES (intranet)
Depuis l'intranet de votre académie, sur la page d'identification suivante, saisir vos identifiant et un mot de passe en minuscules . 

En dehors du réseau Agriates, le chef d'établissement peut se connecter à l'application **depuis internet avec un login et un mot de passe sauf** pour certaines actions devant être protégées par **authentification OTP.** Parmi la liste des actions on trouve :

- Paramétrage/Paramétrer
- Paramétrage/Importer
- Exploitation/Etat des lieux
- Fiche Elève
- Avis Examen
- Editer un livret
- Valider un livret

Concernant l'enseignant ; il peut se connecter depuis l'extérieur (domicile) et effectuer la saisie sur internet, cet accès sera rendu possible via le lien communiqué aux établissements par chaque DSI académique.

Suite à la connexion, vous arrivez sur le portail ARENA :



- **<u>Tableau de bord</u>**

Le Tableau de bord est la première page visible en accédant à l'application. Il permet d'évaluer d'un seul coup d'œil l'état global des saisies et validations des livrets pour les élèves scolarisés dans l'établissement.

- **<u>Paramétrage</u>**

Paramétrage calendrier : en tant que chef d'établissement, il convient en premier lieu de paramétrer l'application afin que les enseignants et autres personnels habilités de l'établissement puissent saisir les informations dans un délai prédéterminé.
Paramétrage délégation : il convient aussi de paramétrer les délégations que vous décidez de donner aux différents personnels, délégation de consultation ou de saisie.

- **<u>Choix de la structure</u>**

Le choix de la structure peut s'effectuer via le menu « Tableau de bord » ou « Livrets élèves ». Différents filtres sont proposés dans les listes déroulantes pour affiner la recherche.

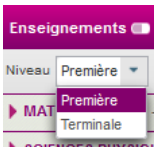
- **Détail de la structure**

Une fois la structure sélectionnée, il suffit de cliquer sur le nom et prénom de l'élève pour afficher les enseignements correspondants.
Pour accéder directement à un enseignement, le sélectionner dans la liste.
Plusieurs filtres sont également proposés pour affiner la liste en fonction du « Niveau », du « Statut » de complétude (niveau d'achèvement de saisie des informations) du livret de l'élève, ou du « Nombre » d'enseignements à afficher par page.

- **Saisie et visualisation des notes moyennes et appréciations**

Les données par trimestre sont importées des logiciels de notes. Ces notes sont modifiables par le chef d'établissement uniquement (ou par la personne à qui il a donné délégation).
La majorité des logiciels de notes offrent la possibilité d'exporter l'appréciation annuelle et beaucoup offriront rapidement la possibilité d'exporter la validation des compétences à partir d'un module spécifique.
Hors importation à partir d'un logiciel de notes, les champs des compétences et appréciations seront à compléter par l'enseignant, seul le chef d'établissement pourra modifier ces champs.

- ***Livret N-1***



Les livrets des élèves scolarisés en 2013-2014 en classe de première ST2S dans les **académies expérimentatrices seront visibles et modifiables** depuis la rentrée 2014, selon les règles qui s'appliquent aux différents acteurs :

- **Chef d'établissement** : **en consultation / modification sur toutes les années**

- **CPE et Chef de travaux** : en consultation uniquement sur toutes les années de la scolarité de l'élève sauf s'ils bénéficient d'une Délégation (DELEG-CE) de la part du chef d'établissement.

- **Enseignant** : par défaut, il a accès aux données de l'année en cours, cependant il peut bénéficier :
  1- des droits **en consultation sur tous les enseignements de toutes les années**, si le chef d'établissement lui accorde ce droit via le menu Paramétrage/paramétrer
  2- des droits en **consultation/modification sur tous les enseignements de toutes les années,** si le chef d'établissement lui accorde ce droit via le module Déleg-CE.

⚠ **L'enseignant, peut se rapprocher du chef d'établissement pour faire les modifications sur le livret N-1.**
Attention, cette action n'est possible (modification par le chef d'établissement) que si le livret a bien été initié en année N-1. (une évolution permettant la création de livret sur l'année N-1 est prévue dans une version ultérieure).

- **Saisie et visualisation des informations sur les parcours et les apprentissages**

1. **Engagements et responsabilités de l'élève au sein de l'établissement :** chaque case est cochée par le CPE en première et/ou en terminale, ainsi que les observations éventuelles.
2. **Avis de l'équipe pédagogique (consigné par le PP ou le CPE) sur l'investissement de l'élève :** ce cadre affiche autant de tableaux qu'il y a d'années de 1ère et de terminale (élèves redoublants).
   - Niveau première : *si l'élève est en terminale les données sont non modifiables, sauf par le chef d'établissement*.
   - Niveau terminale : *si l'élève est en première l'encadré est inaccessible.*
3. **Attestation B2i (niveau lycée) :** la case à cocher n'est pas modifiable. Elle est renseignée directement par import via SIECLE BEE.

- **Avis à l'examen**

1. **Avis en vue de l'examen :** sélectionner l'avis « favorabilité » dans la liste déroulante et remplir les observations.
   - Proportion de chaque catégorie d'avis pour l'ensemble des élèves de l'établissement de la série concernée : *calcul automatique dès lors que les données ont été saisies par les professeurs principaux.*
   - Effectif dans la série **:** *nombre d'avis donnés dans le lycée pour les élèves de la série.*

2. **Consultation élève et famille :** l'élève et sa famille doivent être impérativement informés (courriel, affichage…) en début d'année et après la mise à disposition du livret, en fin d'année scolaire de première et de terminale, de la possibilité de consulter le livret scolaire en permanence via « Téléservice ».

3. **Cachet du président du jury** : renseigné si le livret est validé via Delibnet.

- **Editer le livret**

Cette possibilité est accessible dans la liste déroulante en haut à droite de l'écran Livret scolaire de l'élève - Age : X ans, Division : TST2SX, Niveau : Terminale, Série : ST2S …
Cette fonctionnalité permet d'obtenir le livret complet de l'élève au format soit avec des informations vides, soit avec les données renseignées pour l'élève si elles existent (évaluations, engagements, etc.).
Pour chaque niveau c'est l'aspect du livret correspondant à la série suivie par l'élève pour ce niveau qui est présenté. Toutes les années du cycle terminal sont présentées y compris les redoublements.

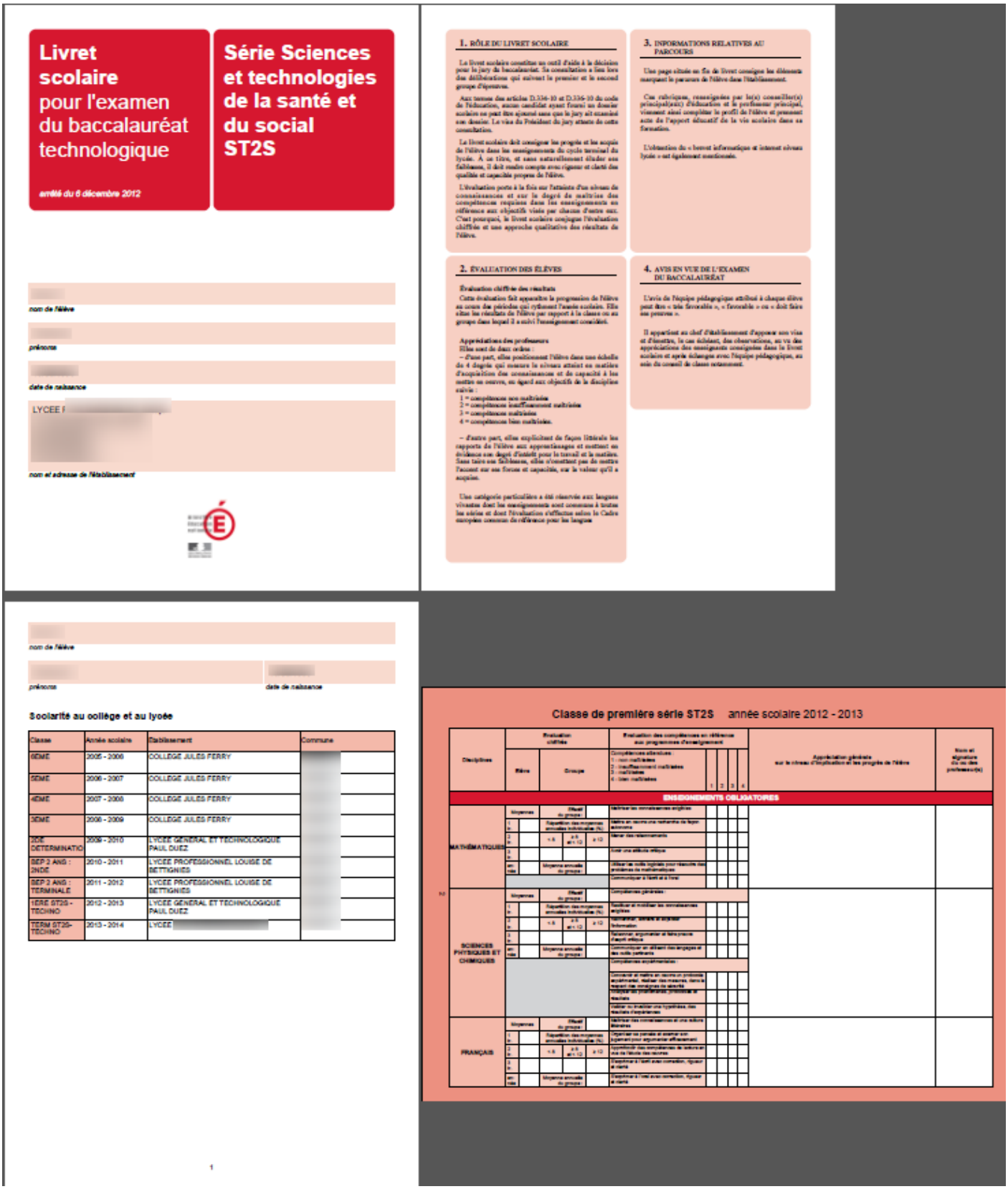
- **Transfert EPLE**

L'accès au livret de première (année N-1) pour une élève de Terminale est possible y **compris pour les élèves ayant changé d'établissement**. En effet, les données saisies dans l'établissement d'origine de l'élève sont conservées lors du transfert entre EPLE.
LSL retrouve automatiquement les données de l'élève car son livret est stocké au niveau académique sans lien direct avec l'établissement.
La recherche du livret du nouvel arrivant s'effectue d'une manière transparente pour l'utilisateur. En se positionnant sur la fiche d'un élève, LSL lance la recherche du livret de l'élève par INE (identifiant National de L'Elève) à défaut par Nom, prénom et date de naissance.

Dans les prochaines versions, l'application sera enrichie de fonctions complémentaires, notamment celles répondant au besoin suivant :

comment renseigner le livret de l'année précédente (première ST2S) d'un élève de Terminale ST2S nouvel arrivant ?

- élève de la même académie sans livret dans une structure ayant déjà le livret ?
- élève d'une autre académie (ayant ou pas un livret) ?



Livret scolaire pour l'examen du baccalauréat technologique

arrêté du 6 décembre 2012

Série Sciences et technologies de la santé et du social ST2S

nom de l'élève

prénoms

date de naissance

LYCEE

nom et adresse de l'établissement

1. RÔLE DU LIVRET SCOLAIRE

2. ÉVALUATION DES ÉLÈVES

3. INFORMATIONS RELATIVES AU PARCOURS

4. AVIS EN VUE DE L'EXAMEN DU BACCALAURÉAT

nom de l'élève

prénoms

date de naissance

Scolarité au collège et au lycée

Classe	Année scolaire	Établissement	Commune
6EME	2005 - 2006	COLLEGE JULES FERRY	
5EME	2006 - 2007	COLLEGE JULES FERRY	
4EME	2007 - 2008	COLLEGE JULES FERRY	
3EME	2008 - 2009	COLLEGE JULES FERRY	
2DE DETERMINATIO	2009 - 2010	LYCÉE GÉNÉRAL ET TECHNOLOGIQUE PAUL DUEZ	
BEP 2 ANS : 2NDE	2010 - 2011	LYCÉE PROFESSIONNEL LOUISE DE BETTIGNIES	
BEP 2 ANS : TERMINALE	2011 - 2012	LYCÉE PROFESSIONNEL LOUISE DE BETTIGNIES	
1ERE ST2S - TECHNO	2012 - 2013	LYCÉE GÉNÉRAL ET TECHNOLOGIQUE PAUL DUEZ	
TERM ST2S - TECHNO	2013 - 2014	LYCEE	

Classe de première série ST2S année scolaire 2012 - 2013

Disciplines	Évaluation chiffrée		Évaluation des compétences en référence aux programmes d'enseignement	Appréciation générale sur le niveau d'implication et les progrès de l'élève	Nom et signature du ou des professeur(s)
	Élève	Groupe	Compétences attendues : 1 : non maîtrisées 2 : insuffisamment maîtrisées 3 : maîtrisées 4 : bien maîtrisées (1 2 3 4)		
ENSEIGNEMENTS OBLIGATOIRES					
MATHÉMATIQUES					
SCIENCES PHYSIQUES ET CHIMIQUES					
FRANÇAIS					

Visualisation d'un livret au format PDF

► Les fonctionnalités de LSL

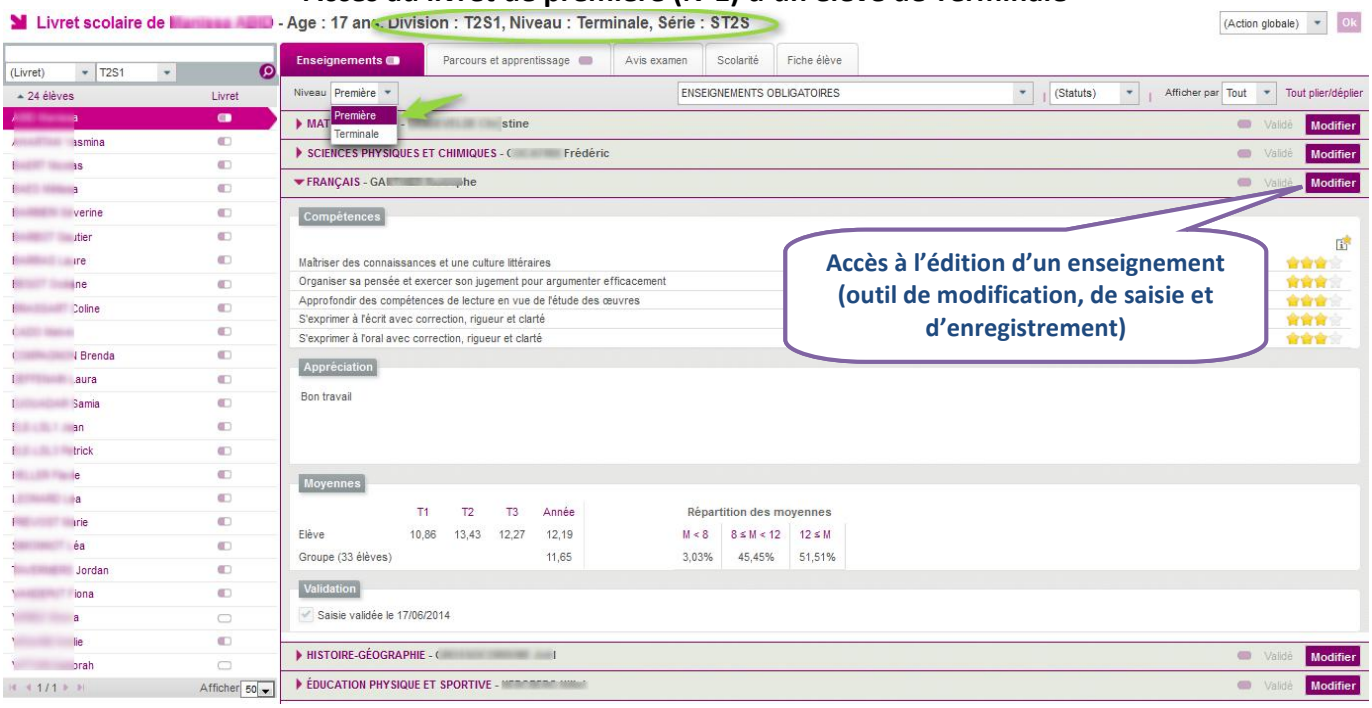
Afin de maîtriser rapidement l'application, voici la liste **exhaustive** des fonctionnalités disponibles. Ces dernières sont présentées sous forme de **menus** et de **sous-menus**.

- **Présentation de l'arborescence de LSL**

Elle contient 4 menus principaux. L'exemple ci-dessous présente le menu LIVRETS ELEVES avec le détail de l'Enseignement « FRANÇAIS » déplié pour un élève d'une structure :

L'accès au livret de première (année N-1) pour une élève de Terminale est possible y **compris les élèves ayant changé d'établissement**. En effet, les données saisies sont conservées lors du transfert entre EPLE.

Accès au livret de première (N-1) d'un élève de Terminale



Les tableaux suivants synthétisent le détail proposé par chaque menu et sous-menu.

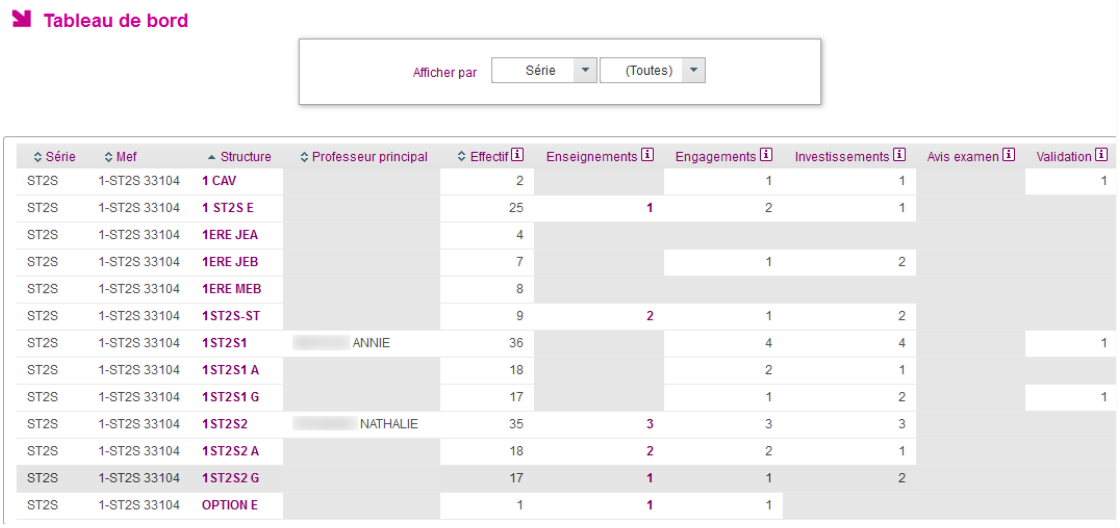
Remarque : En bas de page d'une liste, un bandeau de contrôle de pagination permet de sélectionner le nombre d'élèves à afficher par page (par défaut 50) et de défiler entre les pages (icônes début, arrière, (numéro de page / nombre de pages), avant, fin).

- **Menu « PARAMETRAGE »**

Menu	Sous-menu	A quoi cela peut servir ?	Précisions et astuces
PARAMETRAGE	• **Paramétrer**	✓ **Configurer les dates d'accès à la saisie par niveau** ✓ **Configurer le périmètre de visibilité des enseignants**	- Cliquer sur l'icône pour sélectionner la date dans le calendrier ou la saisir sous le format JJ/MM/AA • L'enseignant n'accède qu'à ses enseignements. • L'enseignant accède aux enseignements de l'année courante. • L'enseignant accède aux enseignements de toutes les scolarités.
	• **Importer**	✓ **Recevoir les données élèves en provenance de logiciels privés**	- Pré requis : • L'éditeur doit être accrédité par le ministère (consulter l'Assistance académique) • Les divisions, groupes doivent être intégrés dans le logiciel privé • Le fichier importé doit être au format xml - Il est possible de refuser ou d'accepter les dossiers transmis - Les données transmises peuvent correspondre : • à l'année scolaire 2014-2015 pour tous les MEF du périmètre 2014-2015 • à l'année scolaire 2013-2014 pour les élèves scolarisés en 2013-2014 en 1ère ST2S (on peut recevoir des données correspondant à l'année précédente) - Il est nécessaire ensuite de vérifier l'intégration correcte **et complète** - En cas de **changement de logiciel privé**, merci de consulter l'Assistance académique avant tout nouvel import, pour éviter un rejet global du fichier
	• **Historique**	✓ **Chaque action utilisateur est enregistrée (traçabilité) afin que le chef d'établissement puisse la consulter.**	- Il voit quel acteur a agi, la date d'action, l'élève concerné, la structure de l'élève concerné (dans le cas d'une modification pour l'année courante), le niveau de l'élève, la discipline (dans le cas d'une ligne livret) et le type de donnée modifiée. - Un tri est possible en cliquant sur les en-têtes des colonnes munies des boutons.

- **Menu « TABLEAU DE BORD »**

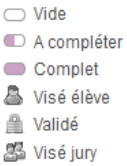
Le menu « TABLEAU DE BORD » permet de visualiser les statuts (niveaux de complétude) des livrets des élèves de l'établissement, afin de les renseigner, les consulter ou de les mettre à jour.



Série	Mef	Structure	Professeur principal	Effectif	Enseignements	Engagements	Investissements	Avis examen	Validation
ST2S	1-ST2S 33104	1 CAV		2		1	1		1
ST2S	1-ST2S 33104	1 ST2S E		25	1	2	1		
ST2S	1-ST2S 33104	1ERE JEA		4					
ST2S	1-ST2S 33104	1ERE JEB		7		1	2		
ST2S	1-ST2S 33104	1ERE MEB		8					
ST2S	1-ST2S 33104	1ST2S-ST		9	2	1	2		
ST2S	1-ST2S 33104	1ST2S1	ANNIE	36		4	4		1
ST2S	1-ST2S 33104	1ST2S1 A		18		2	1		
ST2S	1-ST2S 33104	1ST2S1 G		17		1	2		1
ST2S	1-ST2S 33104	1ST2S2	NATHALIE	35	3	3	3		
ST2S	1-ST2S 33104	1ST2S2 A		18	2	2	1		
ST2S	1-ST2S 33104	1ST2S2 G		17	1	1	2		
ST2S	1-ST2S 33104	OPTION E		1	1	1			

Menu	Colonne	A quoi cela peut servir ?	Précisions et astuces
TABLEAU DE BORD	• Liens	✓ **Accéder à la liste des détails des livrets des élèves en cliquant sur le lien d'une structure.** ✓ **Accéder aux enseignements en cliquant sur le nombre d'enseignements complets.** ✓ **Accéder aux avis examen en cliquant sur le nombre d'avis complets.**	• Un tri est possible en cliquant sur les en-têtes des colonnes munies des boutons .
	• **Série**	✓ **La série détermine les enseignements que les élèves reçoivent pour préparer l'examen du baccalauréat.**	- Sélectionner dans le premier menu déroulant « Série » puis sélectionner dans le second menu la série à afficher.
	• **Niveau**	✓ **C'est un élément indivisible d'un cycle pluriannuel de formation définie par un descriptif et un groupe de spécialité. (Module élémentaire de formation : Première, Terminale…)**	- Sélectionner dans le premier menu déroulant « Niveau » puis sélectionner dans le second menu le niveau à afficher.
	• **Structure**	✓ **Division ou groupe de scolarisation de l'élève dans l'établissement (classe).**	- Sélectionner dans le premier menu déroulant « Structure » puis sélectionner dans le second menu la classe à afficher.

- **Menu « LIVRETS ELEVES »**

Menu	Sous-menu	A quoi cela peut servir ?	Précisions et astuces
LIVRETS ELEVES LISTE	•	✓ **Masquer une partie du contexte (liste ou consultation livret) en utilisant les flèches gauche et droite situées dans la barre verticale à gauche de l'écran.**	• Elles n'apparaissent que sur la page d'affichage de la liste des élèves et sur celle de consultation des livrets.
	•	✓ **Gélule indiquant le niveau de complétude du livret pour l'année courante (ici à compléter).**	• La ligne de l'élève actuellement sélectionné est coloriée.
LIVRETS ELEVES RECHERCHE ET MAJ	• **Recherche textuelle**	✓ **Recherche sur les premiers caractères du nom ou prénom des élèves**	• Cliquer sur l'icône ou « Entrée » pour lancer la recherche sur les caractères saisis. • Le nombre d'élèves trouvés s'affiche à coté ou en dessous du bloc de recherche.
	• **Recherche par statut du livret**	✓ 	• Cliquer sur l'icône ou « Entrée » après avoir sélectionné le statut dans la liste déroulante. • Le nombre d'élèves trouvés s'affiche à coté ou en dessous du bloc de recherche.
	• **Recherche par structure**	✓ **Division ou groupe de scolarisation de l'élève dans l'établissement (classe).**	• Cliquer sur l'icône ou « Entrée » après avoir sélectionné la structure dans la liste déroulante. • Le nombre d'élèves trouvés s'affiche à coté ou en dessous du bloc de recherche.

Menu	Sous-menu	A quoi cela peut servir ?	Précisions et astuces
LIVRETS ELEVES DETAIL	• **Enseignements**	✓ **Renseigner les Enseignants, Compétences, Appréciations, Moyennes trimestrielles et annuelles de l'élève et de son groupe par Discipline (matière) du tronc commun, obligatoire, spécifique ou facultative en fonction des modalités d'élections. Ils sont affichés par regroupement.**	• Le ou les enseignants de la matière sont accolés par un tiret à l'intitulé de la discipline et séparés par une virgule. • Cliquer sur Modifier pour saisir les - Les compétences (le nombre d' ⭐ indique le niveau, ⛔ supprime la saisie, la case à coché NE indique que la compétence est Non Evaluée) - les appréciations (300 caractères maxi.). - les moyennes trimestrielles de l'élève et annuelles de son groupe ainsi que le pourcentage de leurs répartitions.
LIVRETS ELEVES DETAIL	• **Parcours et apprentissage**	✓ **Engagements et responsabilités.** ✓ **Avis de l'équipe pédagogique (PP) et du CPE sur l'investissement de l'élève.** ✓ **Attestation B2i (niveau lycée)**	• Cliquer sur le bouton Modifier du cadre pour cocher les cases correspondantes ou saisir les éléments marquants du parcours de l'élève dans l'établissement afin de compléter son profil et prendre acte de l'apport éducatif de la vie scolaire dans sa formation.
	• **Avis examen**	✓ **Avis en vue de l'examen du baccalauréat (« Très favorable », « Favorable », « Doit faire ses preuves » + observations du CE)** ✓ **Visa élève (retour des téléservices)** ✓ **Visa président du jury (retour d'ocean)**	• L'onglet est grisé si l'élève n'est pas en terminale ; il est considéré pour l'année scolaire courante. • L'effectif comprend tous les élèves de la série. • Seuls les élèves ayant un avis sont pris en compte dans le calcul de la proportion de la série.
	• **Téléchargements**	✓ **Pour les redoublants de l'année en cours, inclure le livret de l'année précédente**	• Plusieurs pages peuvent être scannées puis téléchargées.
	• **Scolarité**	✓ **Historique qui provient de Base Élèves, toute modification doit être effectuée dans SIECLE BEE**	• MEF • Année scolaire • Établissement • Commune
	• **Fiche élève**	✓ **Identité / Entrée-Sortie / Scolarité.** ✓ **Responsables Légal 1 et Légal 2.**	• correspond à l'onglet Synthèse de SIECLE BEE

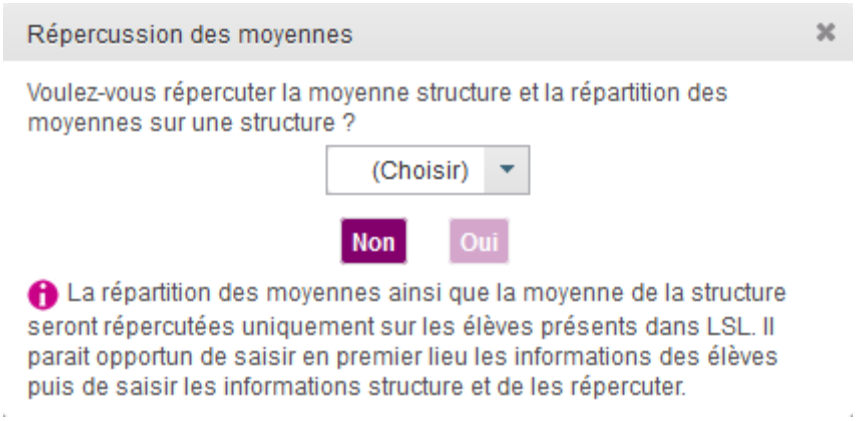
Menu	Sous-menu	A quoi cela peut servir ?	Précisions et astuces
LIVRETS ELEVES EVALUATIONS	• **Compétences** • **Appréciations** • **Moyennes**	✓ **Saisir rapidement les évaluations d'un ensemble d'élèves (structure) pour un enseignement en particulier**	• Les cases à décocher, situées en haut de l'écran, permettent de réduire le nombre de colonnes dans la liste d'élèves affichés
LIVRETS ELEVES OBSERVATIONS ET AVIS	• **Engagement** • **Investissement** • **Attestation B2i**	✓ **Saisir rapidement les observations et avis d'un ensemble d'élèves (structure)**	• Les cases à décocher, situées en haut de l'écran, permettent de réduire le nombre de colonnes dans la liste d'élèves affichés

Remarques :

⚠ Les critères de recherche peuvent être combinés (Nom ou prénom commençant par « a » & livret « Vide » & structure 1ST2S1).

⚠ Dès lors qu'une moyenne annuelle d'élève est calculée, la moyenne du groupe est calculée automatiquement ou saisie manuellement, elle est répercutée sur tous les élèves du groupe d'appartenance de l'élève pour l'enseignement suite au choix effectué.

Une fenêtre permet, lors de la saisie manuelle, de répercuter ou non la moyenne la l'élève aux moyennes de l'ensemble de la structure :



⚠ Lorsque le livret de l'élève est enregistré définitivement, le bouton « valider le livret » se transforme en « dévalider le livret ». Dès lors que le livret est validé, il est figé. Il ne peut plus être modifié.

⚠ Editer le livret par le menu déroulant en haut à droite de la page :
Les Couleurs des livrets par ordre d'apparition dans le livret pour les séries générales et technologiques sont les suivantes, ces couleurs sont à respecter en cas d'édition papier.

Parties du livret	***Référence***	**ST2S**	**STMG**	**STD2A**	**STI2D**	**STL**	**L**	**ES**	**S**
pavés de titres de la couverture, É du logo du ministère	couleur1								
fond du libellé de regroupement de discipline	couleur2								
fond du nom, prénom, date de naissance, nom et adresse de l'établissement sur la couverture	couleur3								
fond du nom, prénom, date de naissance dans la scolarité au collège et lycée, fond observations engagement, avis investissement, avis chef d'établissement	couleur4								
explications du livret (deuxième page), fond des moyennes…libellés de compétences, fond des code de compétences de langue (A1, A2 …)	couleur5								
ligne d'en-tête et première colonne du tableau des scolarités, en-tête du tableau "discipline"	couleur6								
fond de page de changement de niveau (1ère page de première et de terminale)	couleur7								
remplissage des vides d'évaluation et de compétence	gris								

- **Menu « EXPLOITATION »**

Etat des lieux

Correspondance structure/élèves non visible

Série	Mef	Structure
ST2S	1-ST2S	1ACCPEGR
ST2S	1-ST2S	1ERE JEC
ST2S	1-ST2S	1ERE MEA
ST2S	1-ST2S	1ERE MEC
ST2S	1-ST2S	1ERE MED
ST2S	1-ST2S	1ERE MER
ST2S	1-ST2S	1PORTUGA

7 éléments

Correspondance structure/services non visible

Absence de service pour toutes les matières

Série	Mef	Structure
ST2S	1-ST2S	1PORTUGA

1 éléments

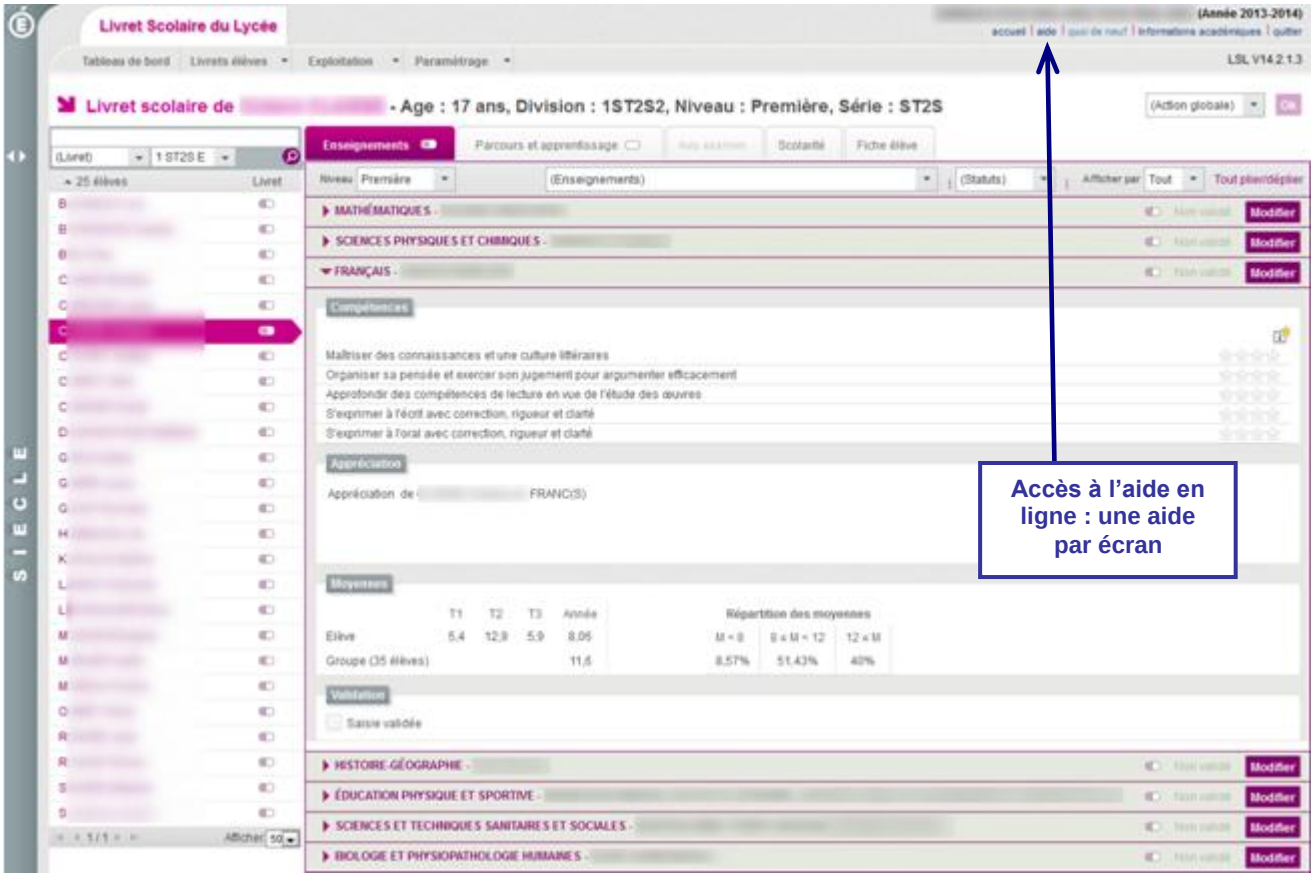
Absence de service pour certains couples matière/structure

Série	Mef	Structure	Nb élèves	Modalité	Matière
ST2S	1-ST2S	1 CAV	2	S	BIOLOGIE & PHYSIOPATHOLOGIE HUMAINES
ST2S	1-ST2S	1 CAV	2	S	EDUCATION PHYSIQUE ET SPORTIVE
ST2S	1-ST2S	1 CAV	2	S	FRANCAIS
ST2S	1-ST2S	1 CAV	2	S	HISTOIRE ET GEOGRAPHIE
ST2S	1-ST2S	1 CAV	2	S	MATHEMATIQUES
ST2S	1-ST2S	1 CAV	2	S	SCIENC. & TECHNIQ. SANITAIRES & SOCIALES

73 éléments

Menu	Sous-menu	A quoi cela peut servir ?	Précisions et astuces
ETAT DES LIEUX	• **Correspondance structure/élèves non visible**	✓ **Permet de visualiser le périmètre d'information sur les structures gérées par LSL dans l'établissement**	• Un tri est possible en cliquant sur les en-têtes des colonnes munies des boutons.
	• **Correspondance structure/services non visible**	✓ **Absence de service pour toutes les matières** ✓ **Absence de service pour certains couples matière/structure**	- Un tri est possible en cliquant sur les en-têtes des colonnes munies des boutons.

► Et pour bien utiliser LSL

- **Aide en ligne**

Des conseils d'utilisation et des explications sur le fonctionnement de chaque écran, sont consultables à tout moment depuis **l'aide en ligne**, accessible par le lien « **aide** », en haut à droite de l'écran.