

Cadre réservé à l'académie

QUI ?

Ce cas d'usage est à destination des :

- Chefs d'établissements
- Enseignants (Enseignant, Enseignant PP, Documentaliste)
- Conseiller Principal d'Education
- Conseiller d'Orientation Psychologue

Conditions :

- Pour accéder à LSUN, il faut posséder un compte dans l'annuaire académique du personnel. Le chef d'établissement doit consulter la politique d'habilitation de l'application pour avoir davantage d'informations ;
- L'authentification de l'utilisateur doit se faire au niveau du portail ARENA ;
- En cas d'affectation multiple, le chef d'établissement doit choisir l'établissement sur lequel il souhaite travailler ;
- Le paramétrage effectué (Import avec/sans données de vie scolaires ou saisie manuelle) ;

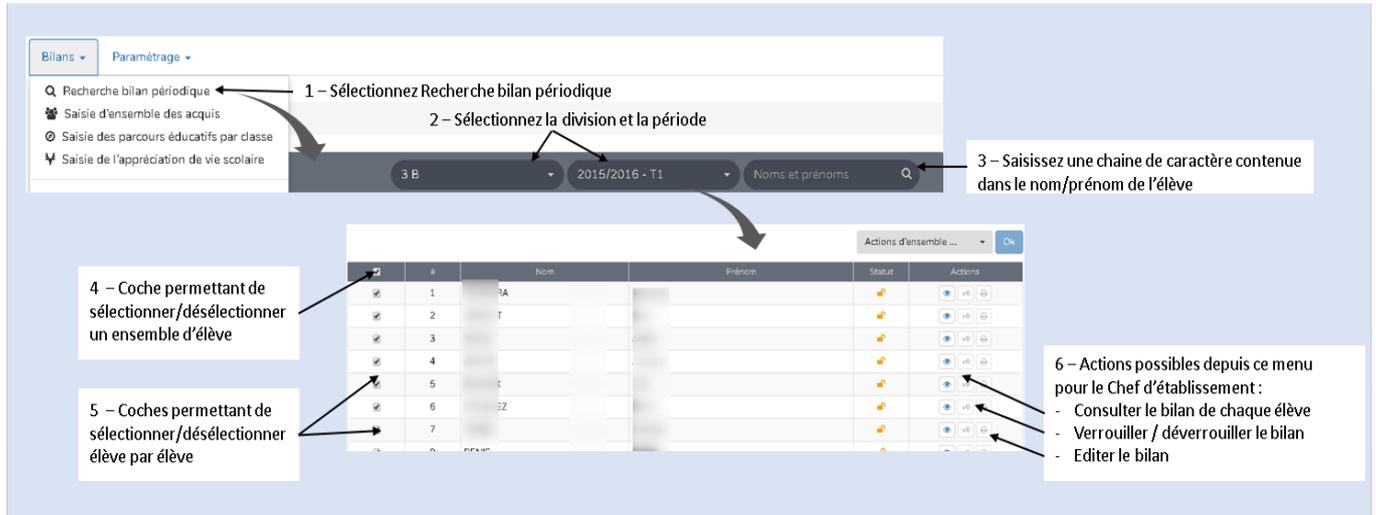
QUOI ?

La fonctionnalité 'Recherche des élèves' est disponible depuis le menu "Bilans/Recherche élèves". Elle permet de lancer la recherche des élèves dont le bilan a été saisi ou bien importé dans LSUN depuis un logiciel de suivi des acquis. Il permet aussi d'éditer les bilans en générant un fichier au format PDF.

COMMENT lancer la recherche d'élèves ?

Depuis le menu "Bilans/Recherche bilan périodique", l'utilisateur lance la recherche d'élèves en sélectionnant :

- La structure : libellée de la division (classe) ;
- La période pédagogique : importée avec les données du bilan ou bien saisie dans le module Périodes;
- Si nécessaire, en filtrant sur une chaîne de caractère contenue dans le nom/prénom de l'élève



1 – Sélectionnez Recherche bilan périodique

2 – Sélectionnez la division et la période

3 – Saisissez une chaîne de caractère contenue dans le nom/prénom de l'élève

4 – Coche permettant de sélectionner/désélectionner un ensemble d'élève

5 – Coches permettant de sélectionner/désélectionner élève par élève

6 – Actions possibles depuis ce menu pour le Chef d'établissement :

- Consulter le bilan de chaque élève
- Verrouiller / déverrouiller le bilan
- Editer le bilan

| | # | Nom | Prénom | Statut | Actions |
|-------------------------------------|---|------|--------|--------|---------|
| <input checked="" type="checkbox"/> | 1 | RA | | | |
| <input checked="" type="checkbox"/> | 2 | T | | | |
| <input checked="" type="checkbox"/> | 3 | | | | |
| <input checked="" type="checkbox"/> | 4 | | | | |
| <input checked="" type="checkbox"/> | 5 | C | | | |
| <input checked="" type="checkbox"/> | 6 | IZ | | | |
| <input checked="" type="checkbox"/> | 7 | | | | |
| <input checked="" type="checkbox"/> | 8 | PPAP | | | |

CONTENU de l'écran résultat de la recherche d'élèves

Le résultat de la recherche est affiché à l'écran dans une liste en mode réduit (nom/prénom de l'élève) et en rappel le nom du professeur principal (**s'il existe car règle assouplie pour la STORY 259, désormais, l'import, la saisie manuelle, le verrouillage et l'édition sont possibles même en l'absence de cette information Pp**)

Par défaut, le tri est par ordre croissant (alphabétique) sur le nom/prénom de l'élève.

En entêtes de colonnes sont affichées les informations :

- Identifiant élève ;
- Nom de l'élève,
- Prénom de l'élève ;
- Statut du bilan de (Verrouillé ou déverrouillé);
- Actions possibles avec les icônes correspondantes (en fonction du profil de l'utilisateur).

En regard de chaque bilan, des icônes sont affichées (en fonction du profil ici profil 'Chef d'établissement');

- Le '**Verrou**' pour informer sur l'état (statut) du bilan ;
- L '**Oeil**' pour passer en mode consultation ;
- La '**Clé**' pour verrouiller/déverrouiller le bilan ;
- L '**Imprimante**' pour lancer l'édition du bilan.