



Livret personnel de compétences

**Mode d'emploi utilisateur
profil ADMINISTRATEUR**

**Les manipulations chronologiques dans
SCONET Livret personnel de compétence**



1 SOMMAIRE

1	SOMMAIRE	2
2	HISTORIQUE DES EVOLUTIONS	4
3	CHRONOLOGIE D'UTILISATION	5
4	PRESENTATION	9
4.1	GENERALITES.....	9
4.2	PRESENTATION	11
4.3	PRE-REQUIS	13
4.3.1	STS - Web	13
4.4	ACCES AU LIVRET PERSONNEL DE COMPETENCES.....	13
4.4.1	Accès via le réseau RACINE AGRIATES	13
4.4.2	Accès OTP	13
4.4.3	Se connecter au module Livret Personnel de Compétences	14
5	ADMINISTRATION	16
5.1	- PARAMETRAGE	16
5.2	DELEGATION POUR LA SAISIE DU LIVRET	18
5.3	CHOIX LANGUE A2	19
5.4	VALIDATION DU SOCLE	21
5.4.1	Confirmer les élèves	21
5.4.2	Editer les attestations officielles	24
5.4.3	Attestation pour le CFG	25
5.4.4	Imprimer les élèves confirmés.....	26
5.5	IMPORTER DES SAISIES	28
5.5.1	Import des logiciels d'éditeurs	30
5.5.2	Import B2i.....	31
5.6	EXPORTER POUR NOTANET.....	33
6	LIVRET.....	37
6.1	OBJECTIF	37
6.2	SELECTION D'ELEVES	37
6.3	CONSULTATION DU LIVRET PERSONNEL DE COMPETENCES	39
6.3.1	Consultation d'un seul livret.....	39
6.3.2	Consultation de plusieurs livrets.....	41
6.4	RENSEIGNEMENT DU LIVRET	43
6.4.1	Renseigner un item	43
6.4.1.1	Renseigner un item : sélection d'un seul élève	43
6.4.1.2	Renseigner un item : sélection multi-élèves	43
6.4.1.3	Renseigner un item : généralités (mono ou multi-élèves).....	44
6.4.2	Valider une compétence	45
7	EDITIONS.....	48
7.1	EDITION DU BILAN ELEVE	48
7.2	EDITION - SYNTHESE PAR COMPETENCE.....	48
7.3	EDITION - SYNTHESE GLOBALE	51
8	STATISTIQUES.....	54



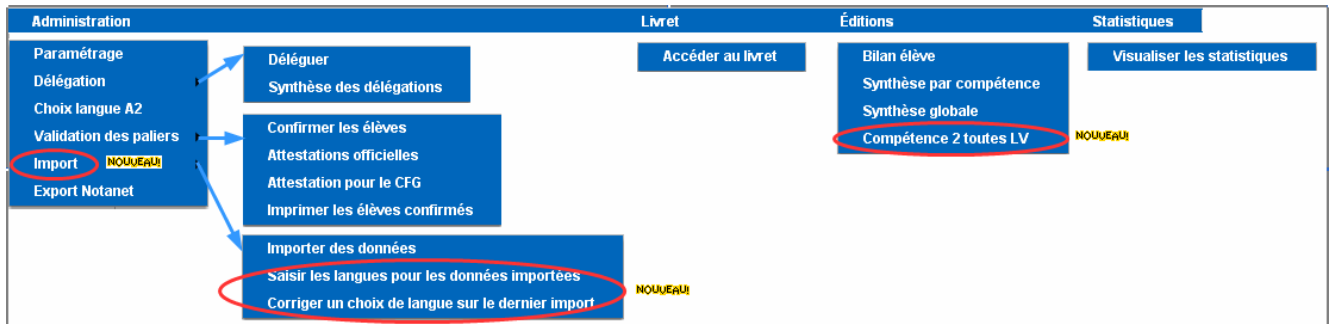
8.1 VISUALISER LES STATISTIQUES 54

2 Historique des évolutions

Version SCONET	Publié le	Page / Chapitre impacté	Nature de l'évolution
10.1.1	02/03/10	-	Création
10.1.2	31/03/2010	Tout le document	Ajout édition synthèse par élève, Explications sur les délégations, Choix langue A2, Statistiques, suppression de validation
10.2.1	18/06/2010	5.1.2.3	Ajout d'une infobulle
10.3.0	18/08/2010	3.2- Présentation	Présentation ; création paragraphe 3.4; Ajout édition bilan élève
10.4.0	19/10/2010	Tout le document	Mise à jour 10.4 : <ul style="list-style-type: none"> - Ouverture du palier 2 - Compétence 2 : saisie par chaque professeur de langue - Seul le PP peut valider les compétences - Nouveaux mefstats accessibles : UPI, CPPN, CPA, CLIPA, App junior et DIMA - Ouverture du menu "Statistiques"
10.4.2	21/01/2011	3.2- Présentation	Questions sur la politique d'habilitation (signalement 50252) => ajout d'un tableau synthétique
11.1.1	25/02/2011	-	Mise à jour 11.1.1 <ul style="list-style-type: none"> - Ajout du niveau Post 3ème - Validation du socle - Saisie des items multi enseignants
11.1.3	28/03/2011	4.1 Paramétrage	Précisions sur date de saisie (sesam 55078)
11.2.0	21/04/2011	Tout le document	Mise à jour 11.2 <ul style="list-style-type: none"> - Interface LPC-Notanet - Formulaire de demande du niveau A2 - Editions pour le palier 2
11.2.1	Mai 2011	Tout le document	- Interface LPC-OBII
11.2.2	16/06/2011	Annexes	Conversion des annexes en pdf pour réduire le nombre de pages
11.3.0	11/07/2011	Tout le document	Mise à jour 11.3 <ul style="list-style-type: none"> - Ouverture du palier 1 - Interface avec les éditeurs du privé - Editions de documents officiels vierges - Socle dévalidable - Saisie sans NUMEN
11.5.0	09/12/2012	Tout le document	Mises à jour 11.4 et 11.5 <ul style="list-style-type: none"> - Gestion des langues dans l'import du privé - Edition compétence 2 toutes LV - Editions vierges - Attestation au format livret - Validation de compétence pour SEGPA

3 QUOI de NEUF ?

Ce menu reprend les dernières évolutions majeures du module Sconet LPC.



Éditeurs du privé

- L'interface LPC est prête à recevoir les fichiers en provenance des éditeurs privés accrédités par la DGESCO, selon l'avancée de leur mise en œuvre des exigences techniques.
- L'import des langues se fait via deux nouveaux menus
- Il est possible d'importer tous les items et compétences des 3 paliers
- Le multi-renseignement des items n'est **pas** importé
- Nouvelle règle de gestion : lors de l'import, si la donnée importée existe déjà dans LPC, alors elle est ignorée (sans rejet).
- Si le certificat existe et que le fichier est conforme à ce qui est attendu (test technique), il sera demandé la date de la déclaration à la CNIL des bases informatiques ayant été utilisées par cette application ainsi que la date de retour du récépissé de déclaration.

Paliers : Les paliers 1, 2 et 3 peuvent être **gérés à tout niveau** dans LPC :

- Saisie/modification des items et compétences (*Menu Accéder au livret*)
- Import de données issues d'éditeurs privés
- Edition des attestations, bilan et synthèses (*Menu Administration/Validation des paliers/Attestations ... ou Menu Éditions*)
 - Si l'élève a validé une compétence au palier 3, cette compétence est automatiquement validée dans les attestations des paliers 2 et 1 (l'écran reste vierge en saisie des compétences, dans le menu « Accéder au livret »)
- Validation du palier (*Menu Confirmer les élèves*). Attention, la validation du « socle » ne se fait qu'au palier 3
- Visualisation des statistiques

Compétence 2

- Edition d'un récapitulatif du choix de la langue pour le niveau A2 pour une division donnée
- Edition de l'ensemble des saisies de la compétence 2 (toutes LV) pour un élève donné



Editions « spéciales »

- Une édition vierge peut être réalisée pour les Bilan élève, Synthèse globale et Attestations.
- Une édition au format A5 peut être réalisée pour les attestations (officielles et CFG).

Attestations élèves sortants

- Si l'on souhaite éditer des attestations en fin d'année alors que les élèves ont déjà été affectés dans leur établissement d'accueil, il faut alors cocher « sortants uniquement ».
Lorsque l'on sélectionne "sortants uniquement", les élèves peuvent désormais être classés par division. Seuls les sortants de l'année en cours sont affichés.

Validation des compétences pour les professeurs de SEGPA

Les professeurs de SEGPA peuvent désormais valider les compétences de leurs élèves (même s'ils ne sont pas déclarés comme professeur principal dans STS-Web).



4CHRONOLOGIE D'UTILISATION

0 - PRE-REQUIS

1. Vérifier que l'application flashplayer 10.0.0 est installée sur le poste.
2. Dans STS-WEB :
 - a. Saisir les services des enseignants
 - b. Renseigner les Professeurs Principaux
 - c. Lancer l'export des structures, puis des services à destination de SCONET (cet export contient les enseignants, les services, les professeurs principaux)

1- INITIALISATION du MODULE *Menu Administration - Paramétrage - Délégation - Choix langue A2*

1. Paramétrer le niveau de saisie possible
2. Déléguer les droits internes à l'application pour autoriser la saisie aux enseignants
3. Choix langue A2

2- MISE A JOUR du Livret personnel de Compétences *menu Livret -Accéder au livret*

1. Saisir la date d'évaluation d'un ou plusieurs items pour un élève ou un groupe d'élèves
2. Valider ou pas une ou plusieurs compétences pour un élève ou un lot d'élève

2a- IMPORT de données (optionnel) *menu Administration - Importer des données*

Les données relatives aux B2I saisies dans les applications OBII et GIBII viennent alimenter la compétence 4.

Les données des éditeurs privés (accrédités) relatives à l'ensemble des items et compétences des trois paliers peuvent être importées.

3- EDITIONS *Menu Editions - Bilan élève - Synthèse par compétence - Synthèse globale*

1. Imprimer le bilan détaillé pour un ou plusieurs élèves
2. Imprimer une synthèse par compétence pour les élèves d'une division
3. Imprimer une synthèse globale pour les élèves d'une division

4- ATTESTATION OFFICIELLE *Menu Administration - Validation du socle*

1. Confirmer les élèves
2. Editer les attestations officielles
3. Editer l'attestation pour le CFG (*optionnel*)
4. Imprimer les élèves confirmés



5- EXPORT de données *Menu Administration - Exporter pour Notanet*

Les données relatives aux acquis du socle commun de connaissances et de compétences peuvent être envoyées à OCEAN-Notanet dans le cadre du DNB.



5 PRESENTATION

5.1 Généralités

Il s'agit d'une application informatique interne à l'établissement destinée à l'équipe éducative des collèges pour la mise à jour du livret personnel de compétences des élèves. Le livret personnel permet aux élèves, à leurs parents et à l'équipe éducative de suivre l'acquisition progressive des compétences définies par le Socle Commun de Connaissances et de Compétences.

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 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.

Le livret personnel de compétences est hiérarchisé en
compétence → domaine → item.

Un vocabulaire commun est défini pour ces attestations : chacune des sept compétences du socle commun est structurée en « domaines », eux-mêmes déclinés en « items ». Les items désignent les connaissances, capacités ou attitudes qui se combinent pour constituer les compétences.

La validation s'opère au niveau de la compétence ; les domaines n'appellent pas de validation. Dès qu'une connaissance, une capacité, une attitude a été jugée acquise, l'indication peut en être portée dans le livret personnel de compétences au niveau de l'item correspondant. Cet enregistrement se traduit alors par l'inscription de la date à laquelle cette évaluation est positive. Les items peuvent être renseignés au fur et à mesure des apprentissages, tout au long de la scolarité, par tous les enseignants de l'élève.

La validation des compétences relève d'une décision des équipes pédagogiques, qui se fondent sur l'évaluation des items pour valider chaque compétence. Elles peuvent toutefois choisir d'apprécier une compétence de manière globale, même si quelques items qui la composent n'ont pas été évalués positivement.

Pour chaque item renseigné et chaque compétence validée, l'application enregistre et affiche l'identité de l'acteur (nom, prénom) et la date de validation.

Le chef d'établissement est administrateur de l'application.



Les Paliers :

La validation des compétences s'effectue à trois paliers du parcours scolaire. Le livret personnel est donc 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.

Le module collège de l'application « LPC » est disponible dans tous les établissements depuis la rentrée scolaire 2010. Un module propre au premier degré est en expérimentation afin de garantir la continuité de la prise en compte des résultats des élèves au long de la scolarité obligatoire.

La Validation :

La validation consiste à enregistrer le fait qu'une compétence est maîtrisée par un élève. A chaque validation est associé la discipline de la personne l'ayant effectuée ainsi que la date de la saisie.

5.2 Présentation

Au sein de l'établissement, on distingue 4 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 sa qualité d'administrateur à une personne de son choix.

- les professeurs : ils ont accès de plein droit aux fonctionnalités de consultation **pour leurs élèves**.

La fonction de **délégation interne à l'application** permet au chef d'établissement de donner l'accès aux fonctionnalités de saisie :

❖ au niveau des items pour les professeurs (principaux ou non),
au niveau de la compétence 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, de saisie ou de consultation pour l'ensemble des élèves de l'établissement. Cette délégation est effectuée via DELEG-CE (externe à l'application LPC) par le chef d'établissement.

Trois ressources (« Accès au livret », « Accès en consultation » et « Accès en modification ») permettent l'accès à ces fonctionnalités, en fonction du profil. Les règles d'accès aux ressources sont définies par la politique d'habilitation de la manière suivante :

	<i>index.html</i>	<i>consultation.html</i>	<i>modification.html</i>
	Accès au livret	Accès en consultation	Accès en modification
Chef d'établissement (DIR)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Enseignant (ENS)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Conseiller principal d'éducation (EDU)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Documentaliste (DOC)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Personnel de l'établissement ayant délégation du chef d'établissement	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Tableau synthétique des fonctionnalités en fonction du profil, et de la ressource utilisée :

PROFIL	Ressource utilisée	Administration		Livret			Edition		Statistiques
		paramétrage, délégation	choix A2	Affichage	Validation d'item	Validation de compétence	Attestation	Bilans et synthèses	Visualisation des statistiques
DIR	<i>index.html</i>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> tous les élèves + sortants	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	<i>consultation.html</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> pour tous les élèves de l'établissement	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<i>modification.html</i>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> pour tous les élèves de l'établissement	<input checked="" type="checkbox"/> pour tous les élèves de l'établissement	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
ENS	<i>index.html</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> pour les élèves de ses classes uniquement	<input checked="" type="checkbox"/> - pour ses élèves - après délégation interne faite par le CE	<input checked="" type="checkbox"/> - pour ses élèves - après délégation interne - si prof principal	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
EDU	<i>consultation.html</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> pour tous les élèves de l'établissement	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
DOC	<i>consultation.html</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> pour tous les élèves de l'établissement	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Avec délégation DELEG-CE	<i>index.html</i>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	<i>consultation.html</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> pour tous les élèves de l'établissement	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<i>modification.html</i>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> pour tous les élèves de l'établissement	<input checked="" type="checkbox"/> pour tous les élèves de l'établissement	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Remarque : Pour tous ces profils, les éléments définis dans la politique d'habilitation doivent être transmis à l'application pour une connexion réussie, notamment le champ « FrEduRne » (Etablissement d'affectation).

5.3 Pré-requis

Vérifier que l'application flashplayer 10.0.0 est installée sur le poste (il est possible que l'affichage contienne des caractères inattendus type hiéroglyphes sinon) : <http://get.adobe.com/fr/flashplayer/>.

5.3.1 STS - Web

- Saisir les services des enseignants
- Renseigner les Professeurs Principaux
- Exporter les structures, puis les services à destination de SCONET (les éventuelles mises à jour d'éléments de structure faites dans STS sont automatiquement reportées dans SCONET par le système d'échanges)

5.4 Accès au Livret Personnel de Compétences

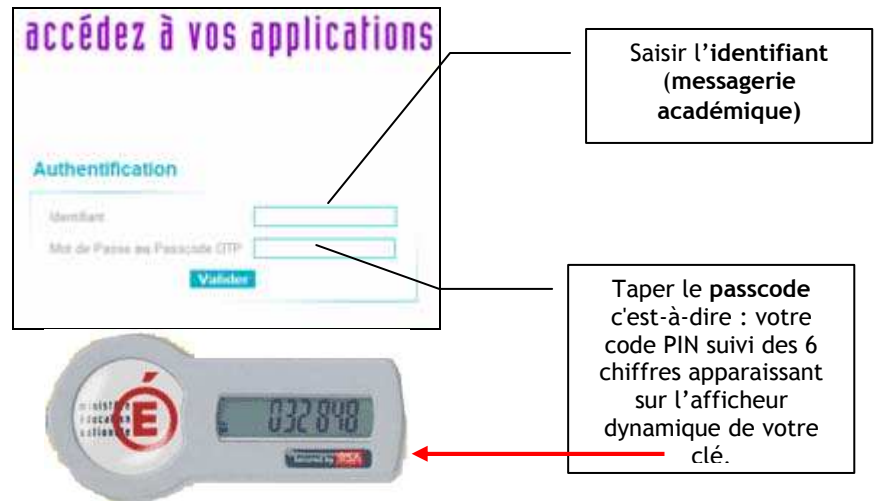
5.4.1 Accès via le réseau RACINE AGRIATES

Depuis l'intranet, sur la page d'identification suivante, saisir l'identifiant en minuscules et le mot de passe.



5.4.2 Accès OTP

La clé OTP (One Time Password) est un dispositif vous permettant d'accéder de manière sécurisée à vos applications intranet du Rectorat depuis n'importe quel endroit, connecté à internet.



5.4.3 Se connecter au module Livret Personnel de Compétences

Après connexion (via l'intranet, ou par clé OTP), vous arrivez au portail ARENB (voir page suivante).

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



La liste d'établissements proposée dépend des affectations de l'enseignant (voir les informations contenues dans le champ « FrEduRne » de la fiche Ldap ; provenant de EPP).



Livret personnel de compétences

Accès au livret
Accès en consultation
Accès en modification

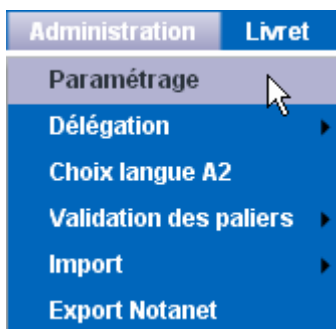
Cliquer ici pour accéder à ce module

6 ADMINISTRATION

6.1 - PARAMETRAGE

L'administrateur, qui par défaut est le chef d'établissement, a la possibilité de paramétrer :

- le ou les niveaux de classes pour lesquelles le LPC pourra être complété
- la période de saisie:
 - la date d'ouverture est la date du jour du paramétrage ; elle ne doit pas être antérieure à la date de début de l'année scolaire.
 - la date de fin de saisie



Menu :
Administration /
Paramétrage

En cliquant sur le calendrier, (icône à droite), il apparaît un calendrier.

Vous pouvez alors sélectionner la **date de fin de saisie**.

Sélectionner la date de début

Administration > Paramétrer la saisie du livret

Date de début de saisie : 02/09/2010

Date de fin de saisie : 28/07/2011



Il est ensuite 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

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

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 « post 3^{ème} » permet l'accès au livret pour les classes de 2ndGT, Bac Pro et CAP.

La connexion en dehors des plages de saisie conduit au message :

Compétence 1 2 3 4 5 6 7 Palier 3

La maîtrise de la langue française

Lire

- Adapter son mode de lecture... 0
- Repérer les informations... 0
- Utiliser ses capacités... 0
- Dégager, par écrit ou oral... 0
- Manifester sa compréhension... 0

Ecrire

- Reproduire un document sans... 0
- Ecrire isolément un texte... 0
- Rédiger un texte bref... 0
- Utiliser ses capacités de... 0

Dire

- Formuler clairement un... 0
- Développer de façon suivie... 0
- Adapter sa prise de parole... 0
- Participer à un débat, à un... 0

La compétence 1 est validée :

Hors plage d'ouverture (du 05/01/2011 au 25/03/2011) : vous ne pouvez pas modifier les données. Annuler

Hors plage d'ouverture (du 05/01/2011 au 25/03/2011) : vous ne pouvez pas modifier les données.

Le profil « chef d'établissement », administrateur de l'application :

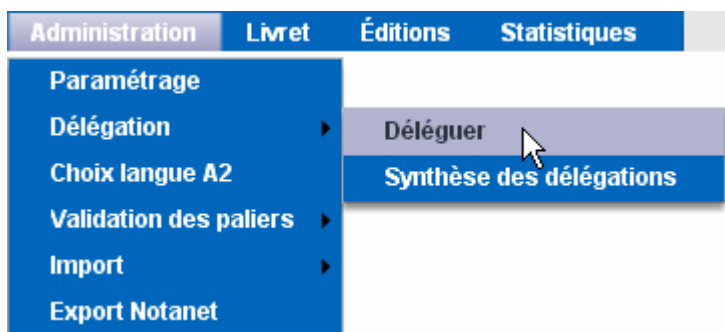
- peut effectuer des saisies quelles que soient les dates de début et de fin de saisie,
- peut accéder aux élèves de tous les niveaux, y compris ceux non ouverts.

6.2 Délégation pour la saisie du livret

Permet au chef d'établissement de déléguer la saisie :

- renseigner les items : pour l'ensemble des enseignants,
- valider les compétences : uniquement pour les professeurs principaux.

Cette délégation ne peut se faire **que pour les divisions et groupes** dans lesquels l'enseignant effectue un service. La qualité de professeur principal est affichée pour information uniquement.



Menu :
Administration /
Délégation / Déléguer

Administration > Déléguer la saisie du livret

Liste des enseignants de l'établissement

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

Liste des divisions et des groupes de l'enseignant
(pour les niveaux ouverts en saisie uniquement)

Professeur principal de : 301

Division et groupe
301302G1
301G1
305
305306G1
305G1
403
405

Délégation
301SE6PA
X_NIV

(*) Indique que le niveau correspondant est actuellement fermé

Valider

Cliquer sur un enseignant pour le sélectionner

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

Liste des divisions/groupes pour lesquels l'enseignant bénéficie d'une délégation.

6.3 Choix Langue A2

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.



Menu :
Administration /
Choix langue A2

Administration > Choix langue A2

Division ou groupe : 301

Sélectionner la division

Cliquer pour modifier la langue

Élève	Langue A2
BIMCEI	ANGLAIS LET.ETRANG.
CEACYJ	---
DBOKR	ANGLAIS LV1
DOHWY	ESPAGNOL LV2
DUYF WExiza	ANGLAIS LV1
FIZJVO	---
FOXAUE Sba	ANGLAIS LV1
FYDYIMOBUX Ungo	ESPAGNOL LV2
GEJORO XHhRca	---
GUSWIIN Cjeete	---
HIMEYWNO UnTki	---
HUHS A Woshiigy	---
JUMSOIM Liufryolo	---
LEOFAR Midoc	---
LOFYNCUU Jaicuqe	---

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

Modifications en cours

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.
- Le changement de langue A2 est possible même si des saisies 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 valide la compétence 2 au niveau A2, alors l'export Notanet indique compétence 2 validée.

[Télécharger le formulaire de demande aux familles](#)

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

<p>Choix de la langue vivante étrangère enseignée évaluée dans le cadre de la compétence 2 du socle commun (niveau A2 du cadre européen)</p> <p>La maîtrise du socle commun de connaissances et de compétences est désormais nécessaire pour obtenir le Diplôme National du Brevet. Pour attester de la maîtrise du socle commun, l'équipe pédagogique valide les sept compétences du socle commun.</p> <p>La validation de la compétence 2 « Maîtrise d'une langue vivante étrangère » peut être effectuée sur l'une ou l'autre des langues vivantes étudiées par votre enfant dans le cadre de sa scolarité. Par défaut, c'est la LV1 (première langue vivante) qui est prise en compte, mais vous pouvez choisir également la LV2 (seconde langue vivante).</p> <p>Merci de préciser ce choix en complétant le coupon ci-dessous.</p> <p></p> <p>Etablissement : <input type="text"/></p> <p>N° de l'établissement : <input type="text"/></p> <p>Choix de la langue vivante étrangère enseignée évaluée dans le cadre de la compétence 2 du socle commun (niveau A2 du cadre européen)</p> <p>Classe : <input type="text"/></p> <p>Nom : <input type="text"/></p> <p>Prénom : <input type="text"/></p> <p>Choix de la langue vivante étrangère pour l'évaluation de la compétence 2 (A2) : <input type="text"/></p> <p>Date : <input type="text"/></p> <p>Signature du représentant légal</p>	<p>Choix de la langue vivante étrangère enseignée évaluée dans le cadre de la compétence 2 du socle commun (niveau A2 du cadre européen)</p> <p>La maîtrise du socle commun de connaissances et de compétences est désormais nécessaire pour obtenir le Diplôme National du Brevet. Pour attester de la maîtrise du socle commun, l'équipe pédagogique valide les sept compétences du socle commun.</p> <p>La validation de la compétence 2 « Maîtrise d'une langue vivante étrangère » peut être effectuée sur l'une ou l'autre des langues vivantes étudiées par votre enfant dans le cadre de sa scolarité. Par défaut, c'est la LV1 (première langue vivante) qui est prise en compte, mais vous pouvez choisir également la LV2 (seconde langue vivante).</p> <p>Merci de préciser ce choix en complétant le coupon ci-dessous.</p> <p></p> <p>Etablissement : <input type="text"/></p> <p>N° de l'établissement : <input type="text"/></p> <p>Choix de la langue vivante étrangère enseignée évaluée dans le cadre de la compétence 2 du socle commun (niveau A2 du cadre européen)</p> <p>Classe : <input type="text"/></p> <p>Nom : <input type="text"/></p> <p>Prénom : <input type="text"/></p> <p>Choix de la langue vivante étrangère pour l'évaluation de la compétence 2 (A2) : <input type="text"/></p> <p>Date : <input type="text"/></p> <p>Signature du représentant légal</p>
---	---

[Imprimer](#)

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 validées).

The image shows a PDF opening dialog box on the left and a table on the right. The dialog box is titled 'Ouverture de lpc_choix_langue_20111208102134.pdf' and contains the following text: 'Vous avez choisi d'ouvrir lpc_choix_langue_20111208102134.pdf qui est un fichier de type : Adobe Acrobat Document (-1 octets) à partir de : http://qualif-frt-1.in.ac-orleans-tours.fr'. Below this, it asks 'Que doit faire Firefox avec ce fichier ?' with three options: 'Ouvrir avec Adobe Reader 9.4 (défaut)', 'Enregistrer le fichier', and 'Toujours effectuer cette action pour ce type de fichier'. The 'Ouvrir avec' option is selected. The table on the right is titled 'Livret personnel de compétences - Choix langue A2' and has columns for 'Elève', 'Date de naissance', and 'Langue A2'. It lists several students with their birth dates and the language A2 they have chosen.

Elève	Date de naissance	Langue A2
...	27/07/1997	---
...	08/04/1997	---
...	02/08/1997	---
...	25/07/1997	---
...	08/02/1997	---
...	28/10/1997	---
...	30/07/1997	---
...	04/05/1998	---
...	08/02/1997	---
...	15/08/1997	---
...	05/11/1997	---
...	15/09/1998	---
...	15/02/1997	---

6.4 Validation des paliers

Lorsque l'équipe éducative a validé les 7 compétences du socle commun, l'élève a automatiquement son socle validé. Il n'y a pas d'exception à cette règle. La date de validation du socle est positionnée en base, elle nécessite la confirmation du chef d'établissement.

Le chef d'établissement peut également valider les paliers 1 et 2, mais la validation du socle ne concerne que le palier n° 3.

6.4.1 Confirmer les élèves

The image shows a screenshot of the SCONET application menu. The menu is titled 'Administration Livret Éditions Statistiques'. Under 'Administration', there are several options: 'Paramétrage', 'Délégation', 'Choix langue A2', 'Validation des paliers', 'Import', and 'Export Notanet'. The 'Validation des paliers' option is highlighted, and a sub-menu is open showing 'Confirmer les élèves', 'Attestations officielles', 'Attestation pour le CFG', and 'Imprimer les élèves confirmés'. A mouse cursor is pointing at the 'Confirmer les élèves' option.

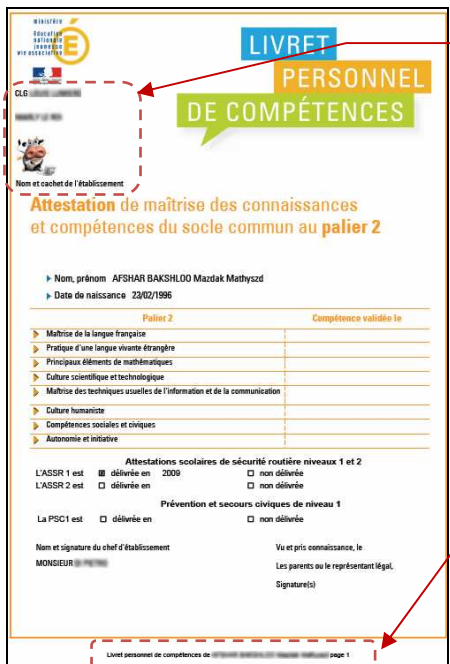
Menu :
Administration /
Validation des
paliers / Confirmer
les élèves

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 7 compétences validées.

Livret Personnel de Compétences - Palier 3 - Synthèse globale au 23/05/2011								
Etablissement :		Classe / Groupe :		Nom du professeur principal :				
Ecole primaire BAKSHILOO - Mazaoui Mazdak Mathyszd		3A		SHALLARD THIERRY				
Socle commun de connaissances	Compétence 1 La maîtrise de la langue française	Compétence 2 La pratique d'une langue vivante	Compétence 3 Les principaux éléments de mathématiques	Compétence 4 La maîtrise des techniques usuelles de l'information et de la communication	Compétence 5 Culture humaniste	Compétence 6 Compétences sociales et civiques	Compétence 7 Autonomie et initiative	Compétence 8 Attestations scolaires de sécurité routière niveaux 1 et 2
Nom de l'élève	Dates de validation des compétences ; saisies par le professeur principal (ou le chef d'établissement)							
BURBELL Jo Sebastian		20/05/2011	20/05/2011	20/05/2011	20/05/2011	20/05/2011	20/05/2011	20/05/2011
ELENDRY 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
HERRSCHER Laura	20/05/2011	20/05/2011	20/05/2011	20/05/2011	20/05/2011	20/05/2011	20/05/2011	20/05/2011

6.4.2 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.



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 Sconet-Commun.



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

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.

Administratif > Gestion des attestations officielles > Rechercher un élève ou un groupe d'élèves

Nom _____ Prénom _____ 301 sortants uniquement Palier 3

Nom	Prénom	Division
<input checked="" type="checkbox"/>		301
<input type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>		

Éditer attestation Éditer attestation vierge

Ouverture de lpc_attestation__20110711152545.pdf

Vous avez choisi d'ouvrir

lpc_attestation__20110711152545.pdf
qui est un fichier de type : Adobe Acrobat Document
à partir de : http://

Que doit faire Firefox avec ce fichier ?

Ouvrir avec Adobe Reader 9.4 (défaut)

Enregistrer le fichier

Toujours effectuer cette action pour ce type de fichier.

OK Annuler

Il est également possible d'éditer une attestation vierge : seules les données propres à l'établissement y figurent.

Éditer attestation vierge

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 Sconet LPC du collège d'origine.

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 cocher « sortants uniquement ».
- Seuls les sortants de l'année en cours peuvent être sélectionnés.

Voir les annexes (lien en dernière page) pour un exemple de cette attestation.

6.4.3 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**.


Administration > Éditer attestations pour le CFG > Rechercher un élève ou un groupe d'élèves

Nom Prénom 301 sortants uniquement

<input type="checkbox"/>	Nom	Prénom	Division
<input type="checkbox"/>	301
<input type="checkbox"/>	301
<input type="checkbox"/>	301
<input type="checkbox"/>	301
<input type="checkbox"/>	301
<input type="checkbox"/>	301
<input type="checkbox"/>	301
<input type="checkbox"/>	301
<input type="checkbox"/>	301
<input type="checkbox"/>	301

Éditer attestation CFG Éditer attestation vierge

Éditer attestation CFG

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



Éditer attestation vierge

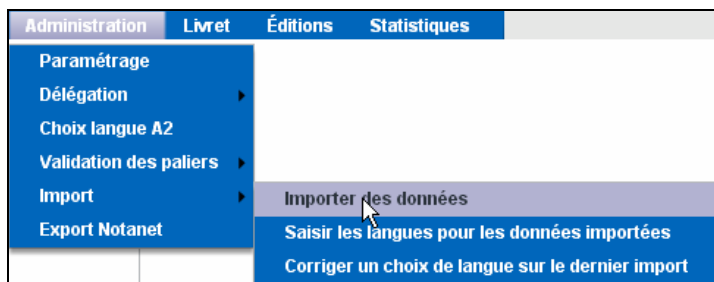
Le clic sur le bouton  génère un document où seules les données propres à l'établissement y figurent.

Voir les annexes (lien en dernière page) pour un exemple de cette attestation.

6.4.4 Imprimer les élèves confirmés

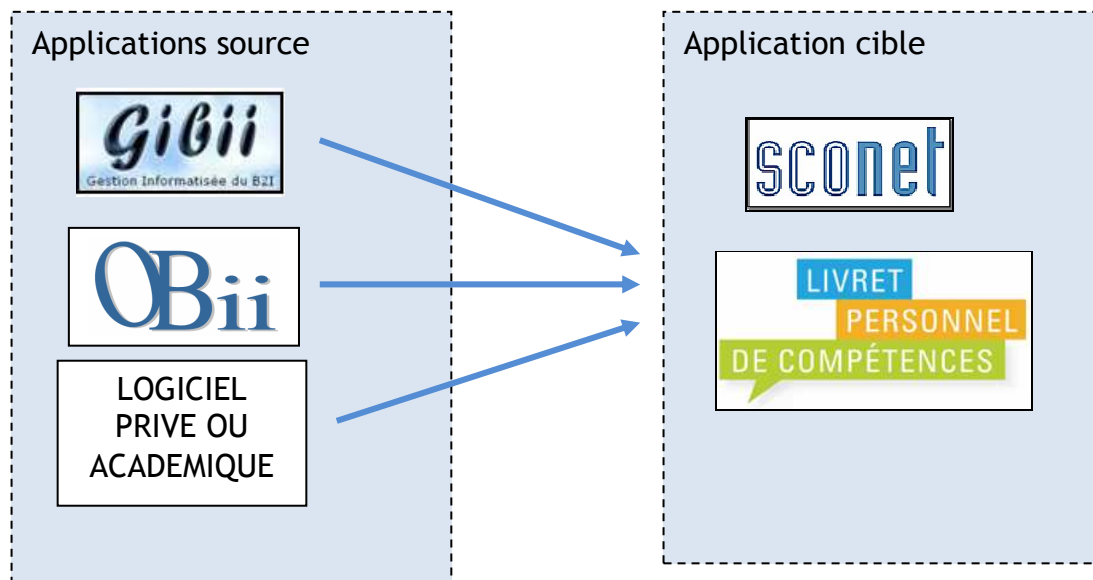
La liste des élèves dont le socle a été confirmé est imprimable pour l'année en cours (avec un décompte du nombre d'élèves confirmés).

6.5 Import



Menu :
Administration /
Import

Ce menu permet l'import de données par des applications externes. Seuls les fichiers XML présentant une signature correcte seront acceptés par LPC.



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.

6.5.1 Importer des données

La liste des élèves s'affiche alors afin de confirmer l'import dans « Sconet-LPC ».

Le traitement d'import peut être lancé plusieurs fois.

Compétence(s) validée(s)	Item(s) renseigné(s)
18	254
18	254
18	254
18	254
18	254
18	254
18	254
18	254
18	254
18	254
18	254
18	254
18	254
18	254
18	254
18	254

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).

Si le certificat existe et que le fichier est conforme à ce qui est attendu (test technique), il sera demandé la date de la déclaration à la CNIL des bases informatiques ayant été utilisées par cette application ainsi que la date de retour du récépissé de déclaration.



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)

6.5.3 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 DEGESCO :

http://media.eduscol.education.fr/file/socle_commun/74/5/socle-C4-Competence4-et-B2i_161745.pdf

L'utilisation en parallèle de LPC et OBII pour un même établissement est autorisée.

6.5.4 Saisir les langues pour les données importées

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.

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	ALICE Damien	3	<input checked="" type="checkbox"/>			
3A	ALICE Damien	2	<input type="checkbox"/>			<input checked="" type="checkbox"/>
3A	BAILLI Quentin	3			<input checked="" type="checkbox"/>	
3A	BAILLI Quentin	2			<input checked="" type="checkbox"/>	
3A	CHIFFEN Jeanne	2			<input checked="" type="checkbox"/>	
3A	CHIFFEN Jeanne	3			<input checked="" type="checkbox"/>	
3A	COUATE Alison	2	<input checked="" type="checkbox"/>			
3A	COUATE Alison	3	<input checked="" type="checkbox"/>			
3A	CARON Yann	2		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
3A	CARON Yann	3		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
3A	RECHER Lilian	2	<input checked="" type="checkbox"/>			
3A	RECHER Lilian	3	<input checked="" type="checkbox"/>			
3A	BOURDE Damien	2			<input checked="" type="checkbox"/>	
3A	BOURDE Damien	3			<input checked="" type="checkbox"/>	
3A	BOURD Anais	2			<input checked="" type="checkbox"/>	
3A	BOURD Anais	3			<input type="checkbox"/>	
3A	BOURD Nathan	3			<input checked="" type="checkbox"/>	
3A	BOURD Nathan	2			<input checked="" type="checkbox"/>	
3A	HEINICH Clara	3	<input checked="" type="checkbox"/>			

Supprimer les données non renseignées

Tout sélectionner en LV1 Tout désélectionner Valider

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

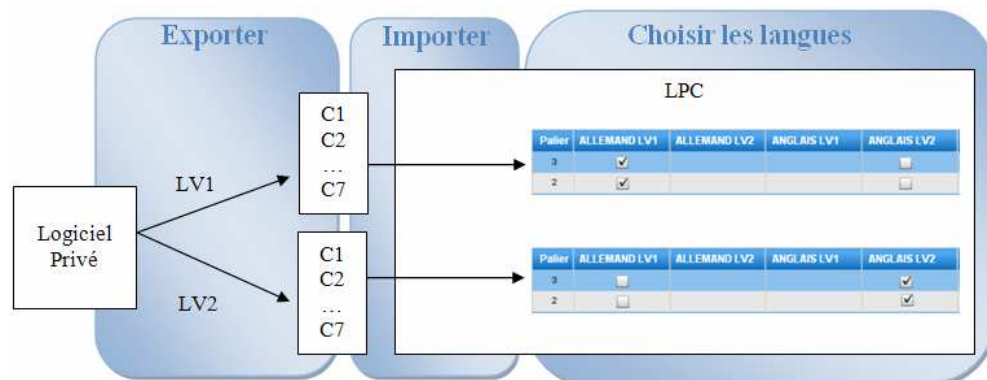
- Au palier 3 : sur l'allemand LV1
- Au palier 2 : sur l'anglais LV2
- Pour « Yann » :
 - Aux paliers 2 et 3 : sur l'anglais LV1

Si la case **Supprimer les données non renseignées** 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 :

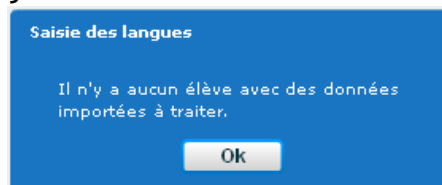
Pour « Anaïs », les validations de la compétence 2 et de ses items ne seront pas importées pour le palier 3.

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 , les données disparaissent de l'écran et un pop-up indique que les choix de langue ont déjà été effectués :



Le menu suivant permet d'apporter des modifications en masse sur les validations de langue précédemment importées, si nécessaire.

6.6 Corriger un choix de langue sur le dernier import

Ce menu permet de retirer les compétences et items validés par le dernier import (sur la langue choisie au dernier import).

Administration > Corriger un choix de langue sur le dernier import

Données du dernier import dont la langue a déjà été positionnée :

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

Attention : toute suppression est définitive

Valider la suppression des données

Pour un élève et un palier donné, il est possible de supprimer les validations de compétence 2 et de ses items.



On ne supprime pas le choix de la langue, mais bien les données validées de la compétence 2. L'élève ne repasse pas dans un état « en attente de choix de langue ». Pour refaire un choix, il faut refaire l'import.

6.7 Exporter pour Notanet

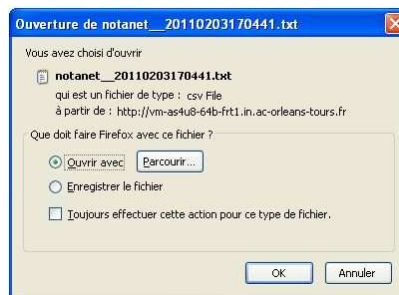


Menu :
Administration / Exporter pour Notanet

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



Le clic sur le bouton « exporter » ouvre une boîte de dialogue :



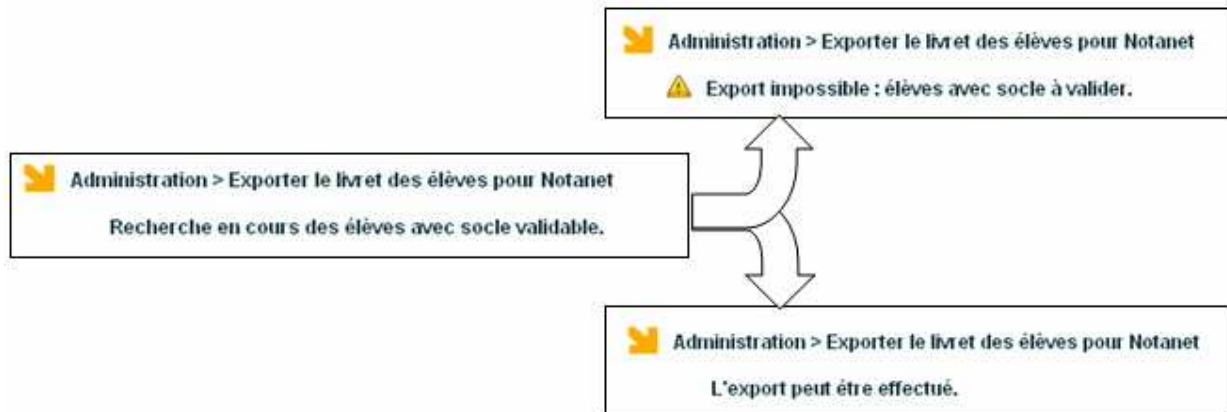
Le fichier obtenu est au format texte :

```
2.5 | PROGRES | C | 116D | ME
2.5 | PROGRES | C | 116E | ME
2.5 | PROGRES | C | 116F | ME
2.5 | PROGRES | C | 116G | ME
2.5 | PROGRES | D | 116 | MS
2.5 | PROGRES | D | 116A | MS
2.5 | PROGRES | D | 116B | MS
2.5 | PROGRES | D | 116C | MS
```



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.



L'identifiant de l'élève permettant le rapprochement de l'élève entre le fichier et la base NOTANET est l'identifiant national de l'élève (INE). En conséquence, les élèves ne possédant pas cet identifiant, 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.

Les éléments du socle sont codifiés de la manière suivante :

Code	Libellé
116	SOCLE CONNAISS. ET COMPETENCES
116A	CP1-MAITRISE LANGUE FRANCAISE
116B	CP2-LANGUE VIVANTE ETRANGERE
116C	CP3-MATHS. SCIENCES TECHNO.
116D	CP4-TECHN.INFORMAT.COMMUNICAT.
116E	CP5-CULTURE HUMANISTE
116F	CP6-COMPET.SOCIALES&CIVIQUES
116G	CP7-AUTONOMIE ET INITIATIVE

La prise en compte du socle se fait par la saisie d'une indication sur chacune des 7 compétences **et** sur le socle. Les valeurs possibles sont :

MS : Maîtrise de la compétence ou du socle

ME : Maîtrise de certains éléments de la compétence ou du socle.

Exemple :

12	S	116	MS
12	S	116A	MS
12	S	116B	MS
12	S	116C	MS
12	S	116D	MS
12	S	116E	MS
12	S	116F	MS
12	S	116G	MS
12	T	116	ME
12	T	116A	ME
12	T	116B	MS
12	T	116C	MS
12	T	116D	MS
12	T	116E	MS
12	T	116F	MS
12	T	116G	MS

1^{er} élève : son socle et toutes les compétences sont validées.

2^{eme} élève : la compétence 1 n'est pas validée : le socle n'est donc pas validé.

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.

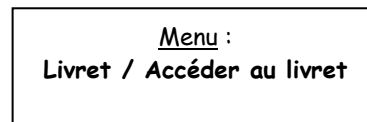
7 LIVRET

7.1 Objectif

Ce menu regroupe les fonctionnalités de saisie et de consultation du livret de compétences. Il constitue l'application de gestion du livret de compétences des élèves du second degré.

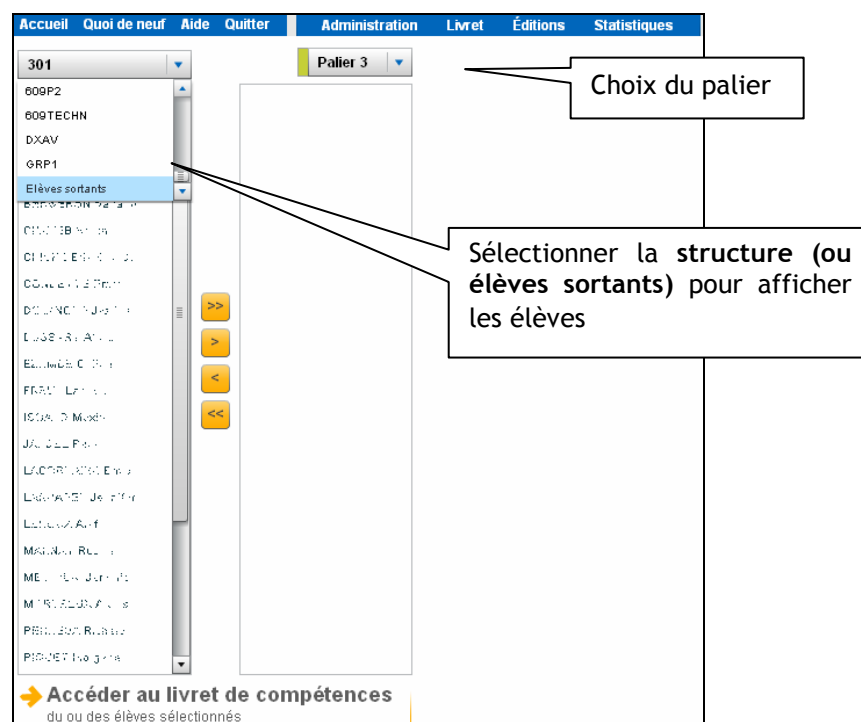
- 1- La saisie consiste à enregistrer l'acquisition d'un item. La date du jour de saisie apparaîtra alors dans le livret dans la case correspondant à l'item évalué.
- 2- Deux modes de saisie sont possibles :
 - soit une saisie globale pour un ensemble d'élèves,
 - soit une saisie élève par élève.

7.2 Sélection d'élèves



Un enseignant ou un chef d'établissement s'est identifié et a choisi l'établissement dans lequel il souhaite travailler.

Il choisit un élément de structure : la liste d'élèves correspondante apparaît à l'écran.



Vous verrez apparaître, après avoir cliqué sur la division/le groupe concerné, la liste des élèves que vous pouvez sélectionner.

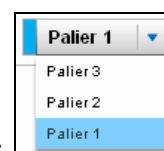
La sélection est possible soit

- en cliquant-glissant
- en utilisant les touches CTRL + Entrée/clic de souris (sélection d'élève 1 par 1)
- en utilisant les touches SHIFT + Entrée/clic de souris (sélection d'élèves entre 2 bornes).

The screenshot shows a software interface with a dropdown menu at the top left set to '3 B' and another dropdown at the top right set to 'Palier 3'. A list of student names is displayed on the left, including 'A... Marion', 'C... Pomain', 'D... Oceane', 'F... Mathan', 'H...', 'L...', 'M...', 'T...', 'V...', and 'Y...'. To the right of the list are four yellow buttons with arrows: a right-pointing arrow, a down-pointing arrow, an up-pointing arrow, and a left-pointing arrow. A callout box points to these buttons with the following text: '>> Tout sélectionner', '> Sélection en cours', '^ Désélection en cours', and '<< Tout désélectionner'. At the bottom left, there is a button with a right-pointing arrow and the text 'Accéder au livret de compétences' and 'du ou des élèves sélectionnés'. A callout box points to this button with the text 'Cliquer sur Accéder au livret personnel de compétences'.

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

Par défaut, le palier 3 est sélectionné. L'utilisateur peut le changer :



7.3 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 de ses élèves scolarisés.

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

7.3.1 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

Accueil Quoi de neuf Aide Quitter Administrateur Livret Editions Statistiques

301

Compétence * 1 2 3 4 5 6 7 Palier 3

La maîtrise de la langue française

Compétence	1	2	3	4	5	6	7
Lire							
* Adapter son mode de lecture...	5						
* Repérer les informations...	5						
Utiliser ses capacités...	4						
Dégager, par écrit ou oral...	4						
Manifester sa compréhension...	4						
Ecrire							
Reproduire un document sans...	4						
Ecrire lisiblement un texte...	4						
Rédiger un texte bref...	4						
Utiliser ses capacités de...	4						
Dire							
Formuler clairement un...	4						
Développer de façon suivie...	4						
Adapter sa prise de parole...	4						
Participer à un débat, à un...	4						

La compétence 1 est validée :

1 Sélection élève unique : vous pouvez modifier les éléments selon les règles d'autorisation.
2 En tant qu'administrateur, vous pouvez modifier les compétences de l'élève.

Enregistrer Annuler

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.

Lire	
Adapter son mode de lecture...	2
Repérer les informations...	1
Utiliser ses capacités...	2
Dégager, par écrit ou oral...	0
Manifester sa compréhension...	0


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.

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

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

Adapter son mode de lecture...	
DECOUV .PROFESS. 3H	09/12/2011
OBII	30/11/2011
^ DIR	09/12/2011

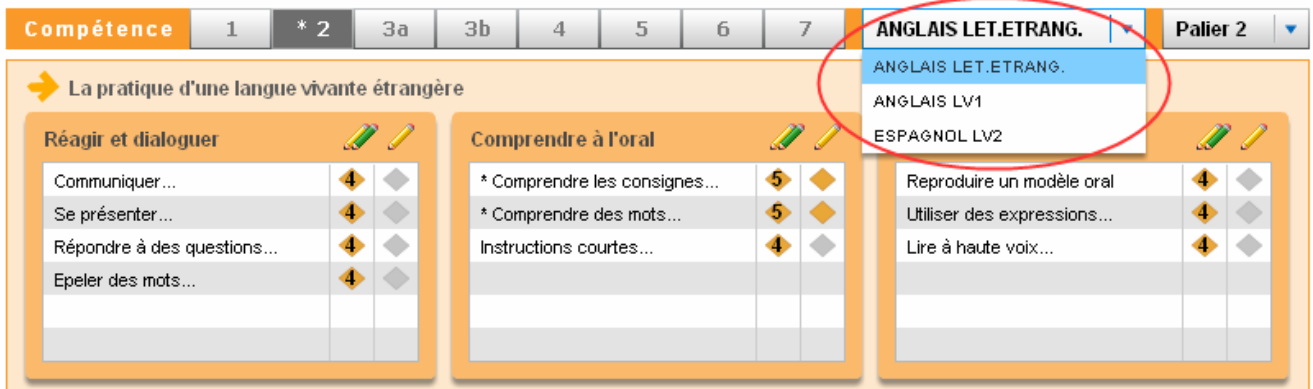
Saisie en cours

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

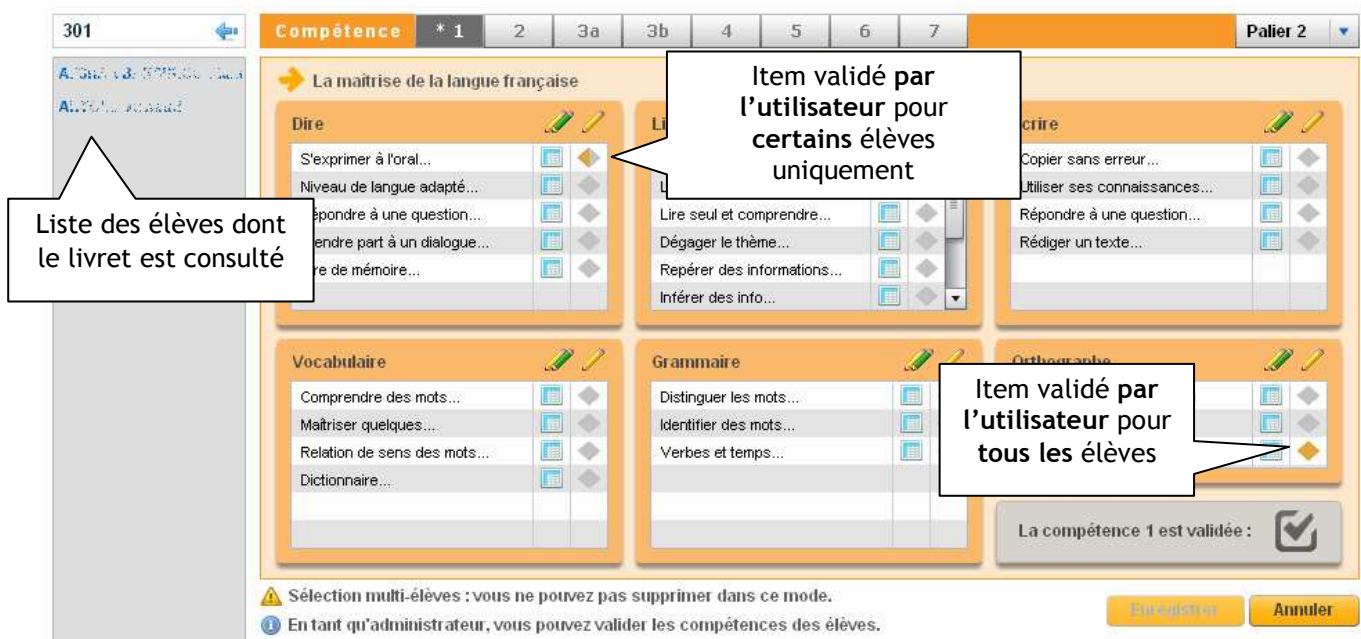
Adapter son mode de lecture...	
DECOUV .PROFESS. 3H	09/12/2011
OBII	30/11/2011
^ DIR	09/12/2011

Philippe

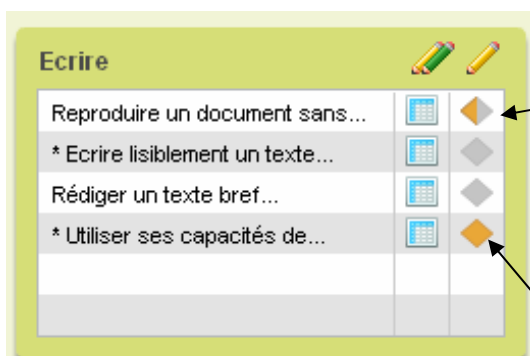
Pour la compétence 2, une liste déroulante supplémentaire permet de choisir la langue pour laquelle les items et compétences ont été validés :



7.3.2 Consultation de plusieurs livrets




Remarques :



Si parmi les élèves sélectionnés, certains ont déjà des 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 items ont été renseignés pour TOUS les élèves de la sélection.

Si parmi les élèves sélectionnés, certains ont déjà des 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  :



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

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

Au survol de la souris, on peut consulter les nom-prénom de la personne ayant effectué les validations :



Pour la compétence 2, la consultation ne peut se faire que si l'ensemble des élèves sélectionnés pratiquent les mêmes langues vivantes, sinon un message indique :

Les élèves sélectionnés ne pratiquent pas les mêmes langues vivantes

Remarques :

- Les livrets des élèves sortants ne sont consultables que par l'administrateur

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

- Les livrets sont consultables à tout moment de l'année scolaire, indépendamment de toute période d'ouverture à la saisie.

7.4 Renseignement du livret

7.4.1 Renseigner un item

7.4.1.1 Renseigner un item : sélection d'un seul élève

L'enseignant sélectionne la classe ou le groupe, puis le premier élève de la liste. En cliquant sur « Accéder au livret personnel de compétences », il pourra renseigner les items pour ce premier élève et passer aux suivants, dans la même classe, grâce aux flèches qui apparaissent en bas de la colonne grise.

Élève suivant / précédent

Il s'agit de valider les acquis des élèves scolarisés. L'enseignant renseigne les items en « feuilletant » (1 onglet par compétence) le livret personnel de compétences.

Lorsqu'un seul élève est sélectionné, l'enseignant peut modifier ses propres saisies concernant les items, dans un délai de J+1 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).

7.4.1.2 Renseigner un item : sélection multi-élèves

L'enseignant sélectionne la classe ou le groupe, puis les élèves pour lesquels il souhaite renseigner les items. En cliquant sur « Accéder au livret personnel de compétences », il pourra renseigner les items pour le groupe sélectionné.

L'enseignant renseigne les items de plusieurs élèves, en « feuilletant » (1 onglet par compétence) le livret de compétences.

Élève suivant / précédent

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



7.4.1.3 Renseigner un item : généralités (mono ou multi-élèves)

Une fois les items saisis, il est nécessaire d'enregistrer l'ensemble des saisies pour ces élèves en cochant la case « enregistrer ». Vous obtiendrez alors la confirmation suivante :



La date du jour sera enregistrée pour chacun des items cochés dans les livrets des élèves concernés.

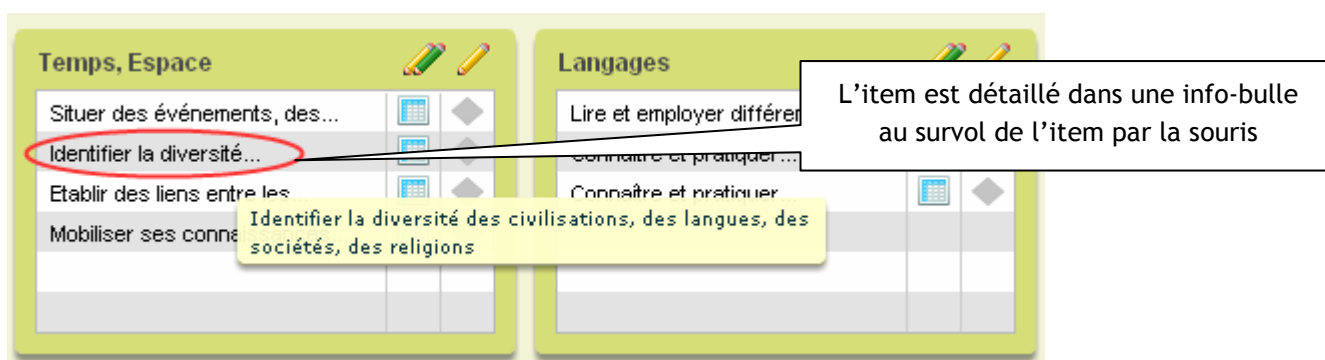
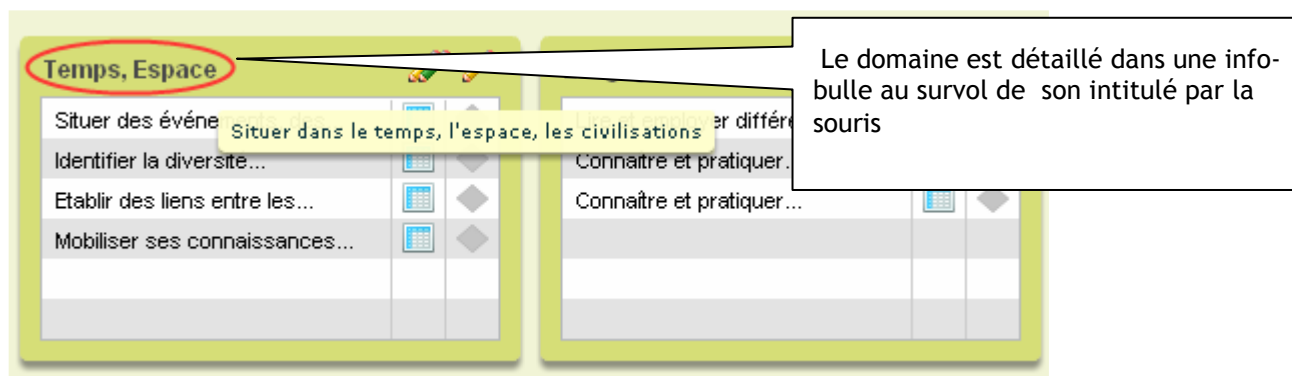
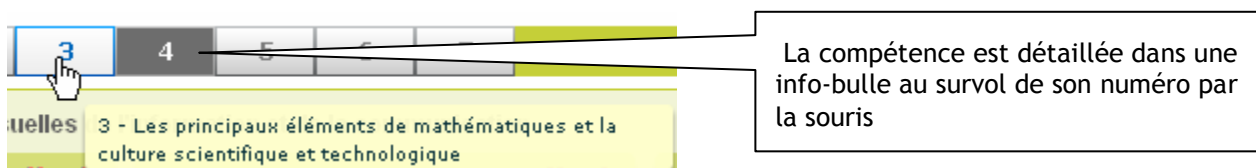
Le message de confirmation de l'enregistrement suivant confirme l'enregistrement :



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.



7.4.2 Valider une compétence

Pour valider une compétence il faut au préalable sélectionner les élèves comme il a été précisé dans la section 5.2.1.

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.**

La compétence 1 est validée :

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+1, 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+1, 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).

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

Sélectionner la compétence à modifier

Sélectionner le palier

'. At the bottom, there are two informational messages and two buttons: 'Enregistrer' and 'Annuler'."/>

Compétence 1 2 3 4 5 6 7 Palier 3

→ La maîtrise de la langue française

Compétence	1	2	3
Lire	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Adapter son mode de lecture...	1	1	1
Repérer les informations...	2	2	2
Utiliser ses capacités...	1	1	1
Dégager, par écrit ou oral...	1	1	1
Manifester sa compréhension...	1	1	1

Compétence	1	2	3
Ecrire	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Reproduire un document sans...	2	2	2
Ecrire lisiblement un texte...	1	1	1
Rédiger un texte bref...	1	1	1
Utiliser ses capacités de...	1	1	1

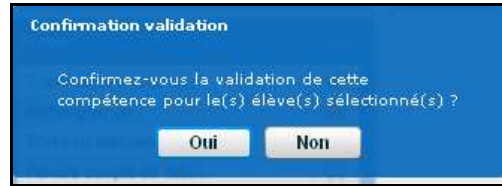
Compétence	1	2	3
Dire	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Formuler clairement un...	1	1	1
Développer de façon suivie...	1	1	1
Adapter sa prise de parole...	1	1	1
Participer à un débat, à un...	1	1	1

La compétence 1 est validée :

i Sélection élève unique : vous pouvez modifier les éléments selon les règles d'autorisation.
i En tant qu'administrateur, vous pouvez modifier les compétences de l'élève.

Enregistrer Annuler

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 :



Enfin, si vous confirmez la validation une coche apparaît pour confirmée cette validation de compétence.



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 :

Compétence 1 2 3 4 5 6 7 ANGLAIS LV1 Palier 3

ALLEMAND LV2

ANGLAIS LV1

La pratique d'une langue vivante étrangère

Réagir et dialoguer

Etablir un contact social	0	◆
Dialoguer sur des sujets...	0	◆
Demander et donner des info	0	◆
Réagir à des propositions...	0	◆

Ecouter et comprendre

Comprendre un message oral...	0	◆
Comprendre les points...	0	◆

Parler en continu

Reproduire un modèle oral	0	◆
Décrire raconter expliquer	0	◆
Présenter un projet et lire...	0	◆

Lire

Comprendre le sens général...	0	◆
Savoir repérer des...	0	◆

Ecrire

Copier, écrire sous la...	0	◆
Renseigner un...	0	◆
Ecrire un message simple	0	◆
Rendre compte de faits...	0	◆
Ecrire un court récit, une...	0	◆

La compétence 2 est validée :

Enregistrer Annuler

❗ Sélection élève unique : vous pouvez modifier les éléments selon les règles d'autorisation.

❗ En tant qu'administrateur, vous pouvez modifier les compétences de l'élève.

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/Choix langue A2) sera reprise dans les différentes éditions (attestation, bilan, synthèses).

8 EDITIONS

8.1 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.



Menu :
Editions / Bilan élève

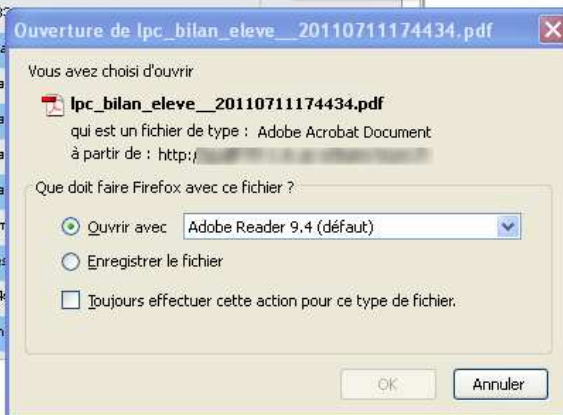
Sélection d'un élève ou d'un groupe d'élèves

Édition > Bilan détaillé par élève > Rechercher un élève ou un groupe d'élèves

Interface de recherche et de sélection d'élèves. Le formulaire de recherche est rempli avec '301' dans le champ '301'. Le bouton 'sortants uniquement' est activé. Le menu 'Palier 3' est ouvert, montrant les options 'Palier 3', 'Palier 2' et 'Palier 1'. Le bouton 'Éditer le bilan détaillé par élève' est visible.

Sélectionner la division pour afficher les élèves

Choisir le palier

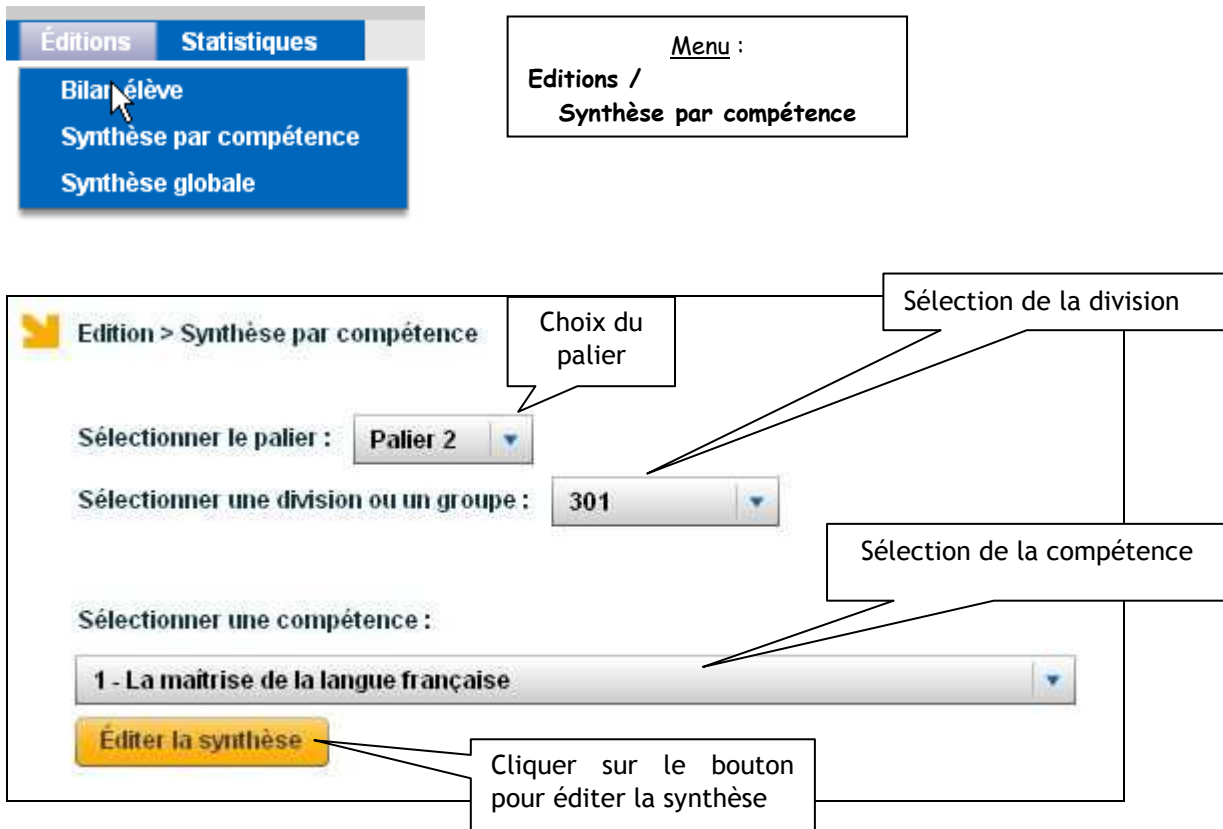


Le bilan peut également être édité vierge de toute donnée « élève » : il suffit de cliquer sur **Éditer le bilan vierge** (sélection d'élève inutile).

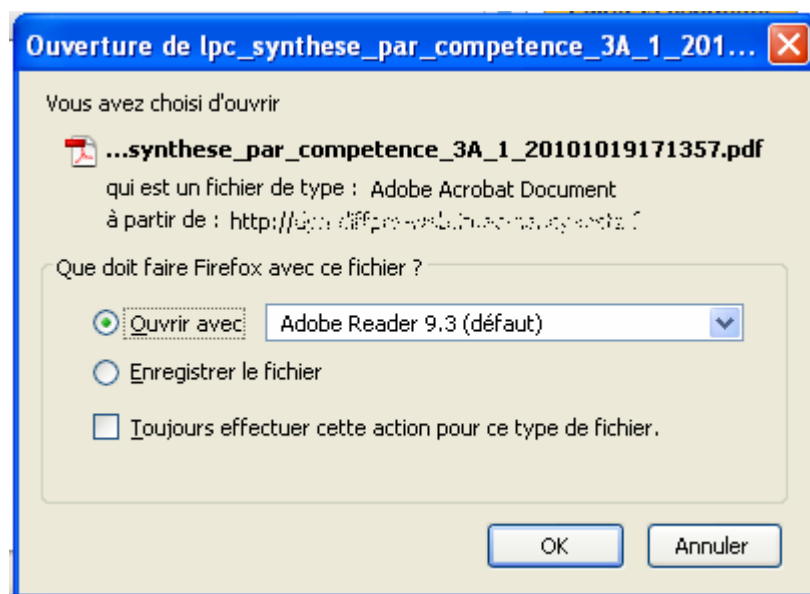
Voir les annexes (lien en dernière page) pour un exemple de ces bilans pour les paliers 3, 2 et 1.

8.2 Edition – Synthèse par compétence

Il s'agit de visualiser et d'éditer les saisies pour l'ensemble des élèves d'une division pour une compétence.



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



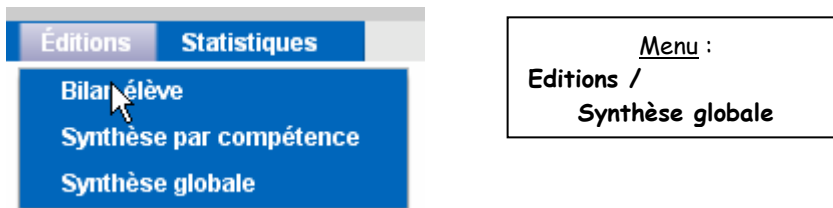
Visualisation du contenu du fichier :

Synthèse de la compétence 5 au palier 2 en date du 15/12/2011								
Etablissement		Classe / Groupe			Professeur principal :			
		3A						
Compétences 5	Avoir des repères relevant du temps et de l'espace				Avoir des repères littéraires		Lire et pratiquer différents langages	
	La culture humaniste validée le	Identifier les périodes de l'histoire du programme	Connaître et mémoriser les principaux repères chronologiques (événements et personnages)	Connaître les principaux caractères géographiques physiques et humains de la région où vit l'élève, de la France et de l'Union européenne, les repérer sur des cartes à différentes échelles	Comprendre une ou deux questions liées au développement durable et agir en conséquence (l'eau dans la commune, la réduction et le recyclage des déchets)	Lire des œuvres majeures du patrimoine et de la littérature pour la jeunesse	Etablir des liens entre les textes lus	Lire et utiliser textes, cartes, croquis, graphiques
Nom de l'élève								
Demien	08/12/2011	30/11/2011	30/11/2011	30/11/2011	30/11/2011	30/11/2011	30/11/2011	30/11/2011
Quentin	30/11/2011	30/11/2011	30/11/2011	30/11/2011	30/11/2011	30/11/2011	30/11/2011	30/11/2011
Maxence	08/12/2011							
N Joanne	30/11/2011	30/11/2011	30/11/2011	30/11/2011	30/11/2011	30/11/2011	30/11/2011	30/11/2011
Alison	08/12/2011	30/11/2011	30/11/2011	30/11/2011	30/11/2011	30/11/2011	30/11/2011	30/11/2011

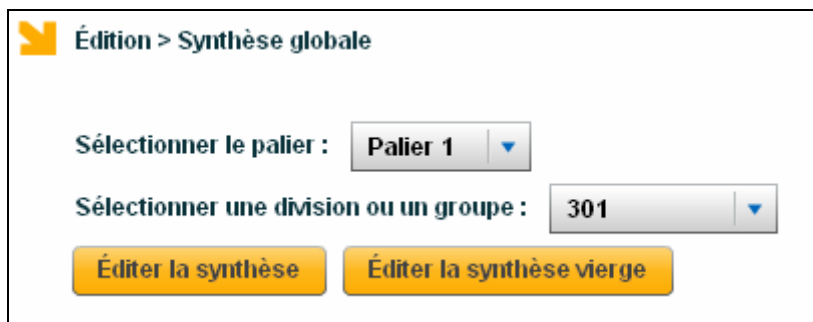
Compétences 5	Pratiquer les arts et avoir des repères en histoire des arts				
	Distinguer les grandes catégories de la création artistique (littérature, musique, danse, théâtre, cinéma, dessin, peinture, sculpture, architecture)	Reconnaître et décrire des œuvres préalablement étudiées	Pratiquer le dessin et diverses formes d'expressions visuelles et plastiques	Interpréter de manière simple une chanson, participer à un jeu rythmique, repérer des éléments musicaux caractéristiques simples	Inventer et réaliser des textes, des œuvres plastiques ou des chorégraphies ou des architectures, à visée artistique ou expressive
Nom de l'élève					
Demien	30/11/2011	30/11/2011	30/11/2011	30/11/2011	30/11/2011
Quentin	30/11/2011	30/11/2011	30/11/2011	30/11/2011	30/11/2011
Maxence					
N Joanne	30/11/2011	30/11/2011	30/11/2011	30/11/2011	30/11/2011
Alison	30/11/2011	30/11/2011	30/11/2011	30/11/2011	30/11/2011

8.3 Edition – Synthèse globale

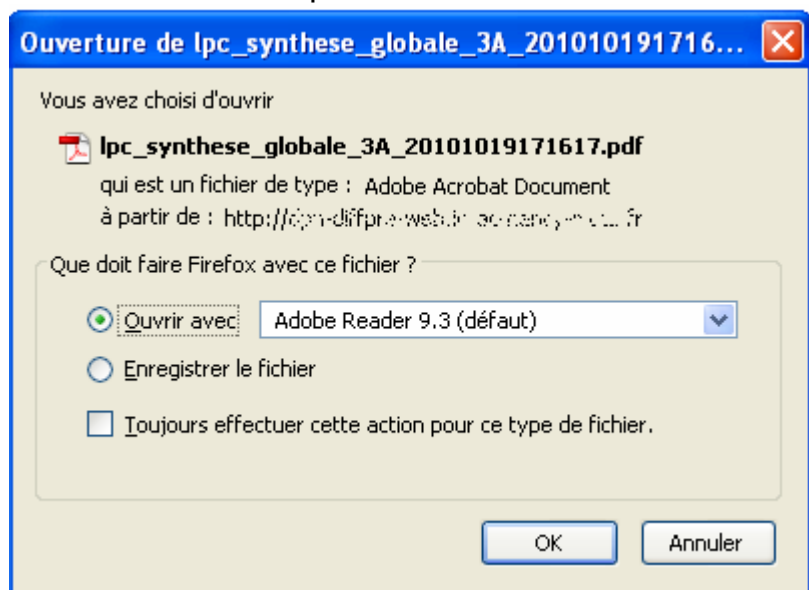
Il s'agit de visualiser et d'éditer la liste des compétences validées pour l'ensemble des élèves de la division sélectionnée.



Choix d'une division



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



Visualisation de la synthèse globale des compétences au format pdf :

- Palier 1 :

Livret Personnel de Compétences - Palier 1 - Synthèse globale au 11/07/2011								
 ministère Éducation nationale L'ÉCOLE LA RÉPUBLIQUE ENSEMBLE	Etablissement : CLG	Classe / Groupe : 301	Nom du professeur principal :					
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Compétence 1</th> <th>Compétence 3</th> <th>Compétence 6</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>La maîtrise de la langue française</td> <td>Les principaux éléments de mathématiques</td> <td>Les compétences sociales et civiques</td> </tr> </tbody> </table>			Compétence 1	Compétence 3	Compétence 6	La maîtrise de la langue française	Les principaux éléments de mathématiques
Compétence 1	Compétence 3	Compétence 6						
La maîtrise de la langue française	Les principaux éléments de mathématiques	Les compétences sociales et civiques						
Nom de l'élève								
	06/07/2011							

- Palier 2 :

Livret Personnel de Compétences - Palier 2 - Synthèse globale au 23/05/2011																						
 ministère Éducation nationale L'ÉCOLE LA RÉPUBLIQUE ENSEMBLE	Etablissement : É. FOURNIER BACHONVILLE - (54000) BACHONVILLE	Classe / Groupe : 3A	Nom du professeur principal : BAILLARD THIERRY																			
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Compétence 1</th> <th>Compétence 2</th> <th>Compétence 3a</th> <th>Compétence 3b</th> <th>Compétence 4</th> <th>Compétence 5</th> <th>Compétence 6</th> <th>Compétence 7</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>La maîtrise de la langue française</td> <td>La pratique d'une langue vivante étrangère</td> <td>Les principaux éléments de mathématiques</td> <td>La culture scientifique et technologique</td> <td>La maîtrise des techniques usuelles de l'information et de la communication</td> <td>La culture humaniste</td> <td>Les compétences sociales et civiques</td> <td>L'autonomie et l'initiative</td> </tr> </tbody> </table>							Compétence 1	Compétence 2	Compétence 3a	Compétence 3b	Compétence 4	Compétence 5	Compétence 6	Compétence 7	La maîtrise de la langue française	La pratique d'une langue vivante étrangère	Les principaux éléments de mathématiques	La culture scientifique et technologique	La maîtrise des techniques usuelles de l'information et de la communication	La culture humaniste	Les compétences sociales et civiques
Compétence 1	Compétence 2	Compétence 3a	Compétence 3b	Compétence 4	Compétence 5	Compétence 6	Compétence 7															
La maîtrise de la langue française	La pratique d'une langue vivante étrangère	Les principaux éléments de mathématiques	La culture scientifique et technologique	La maîtrise des techniques usuelles de l'information et de la communication	La culture humaniste	Les compétences sociales et civiques	L'autonomie et l'initiative															
Nom de l'élève																						
BARBELIN Sébastien																						
BLENNY Baptiste	23/05/2011																					
GUARASCIO Juliette																						
HERRSCHER Laura																						
JACQUEL César																						
LARCHER Jeanne																						

Liste des élèves de la division sélectionnée

Date de validation de la compétence pour cet élève.

- Palier 3 :

Livret Personnel de Compétences - Palier 3 - Synthèse globale au 23/05/2011

Ministère de l'Éducation Nationale
 Établissement : **E FOURNIER BADOUILLE - 58400 BADOUILLE**

Classe / Groupe : **3A**

Nom du professeur principal : **SALLARD THIERRY**

Nom de l'élève	Socle commun de connaissances et de compétences validé	Compétence 1	Compétence 2	Compétence 3	Compétence 4	Compétence 5	Compétence 6	Compétence 7
		La maîtrise de la langue française	La pratique d'une langue vivante étrangère	Les principaux éléments de mathématiques et la culture scientifique et technologique	La maîtrise des techniques usuelles de l'information et de la communication	La culture humaniste	Les compétences sociales et civiques	L'autonomie et l'initiative
BARBELLIN 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
HERRIERER Louis	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 :

Livret Personnel de Compétences - Palier 1 - Synthèse globale au

Ministère de l'Éducation Nationale
 Établissement : **St-Louis Luthère - 57011 FAYLLÉ**

Classe / Groupe :

Nom du professeur principal :

Nom de l'élève	Compétence 1	Compétence 3	Compétence 6
	La maîtrise de la langue française	Les principaux éléments de mathématiques	Les compétences sociales et civiques

Le lancement de l'édition de la synthèse globale se fait en cliquant sur l'imprimante.de

l'Adobe Reader .

9 STATISTIQUES

9.1 Visualiser les statistiques

Il s'agit de visualiser les statistiques pour

- une (ou plusieurs) compétence(s) / domaine(s)
- et pour un (ou plusieurs) niveau(x) / division(s) / groupe(s)



Menu :
Statistiques / Visualiser
les statistiques

Sélectionner une ou plusieurs compétences / domaines

Statistiques > Sélection des critères

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

Choix des compétences et des items :

- 1 - Langue française
 - Dire
 - Vocabulaire
 - Utiliser des mots précis...
 - ...ner des synonymes.
 - ...mot de sens opposé.
 - Grammaire
 - Orthographe
- 3 - Mathématiques
- 6 - Sociales et civiques

Choix des niveaux, divisions et groupes :

- POST3EME
- 3EME
- 4EME
- 5EME
- 6EME
 - Divisions
 - Groupes
 - 6_AGL1GA
 - 6_AGL1GR
 - 6_ALL1GR
 - 6A_P1
 - 6A_P2
 - 6B_P1
 - 6B_P2
 - M_A6L2_G

Visualiser les statistiques

Visualiser les statistiques

Après avoir cliqué sur le bouton **Visualiser les statistiques** les statistiques s'affichent.

Statistiques > Affichage des résultats

	3EME	3A	3B	5_A1
Compétence 1 - Langue française	8,5 %	0 %	12 %	0 %
Compétence 3 - Mathématiques, sciences, technologies	0 %	0 %	0 %	0 %

Niveaux / Divisions / Groupes sélectionnés

Compétences sélectionnées précédemment

Retour aux critères

Après avoir cliqué sur le bouton  on revient à l'écran précédent.



Annexes

Voir le document [Annexes_LPC_11.5.pdf](#) disponible sur notre site de diffusion à la rubrique « LIVRET PERS. DE COMP. » / [Documentation](#)