



MINISTÈRE
DE L'ÉDUCATION NATIONALE,
DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR
ET DE LA RECHERCHE

SIECLE

Vie scolaire

Guide à l'usage des enseignants

Version 15.4 – Novembre 2015

Table des matières

Introduction	2
I - Connexion	3
II - Utilisation enseignant	4
A. Le suivi des élèves	4
1) La fiche élève.....	6
2) Le liseré	7
B. Les appels	9
1) Ajouter un appel.....	11
2) Cas d'un appel déjà saisi par la vie scolaire.	12
3) Consulter un appel saisi.....	14
4) Modifier un appel saisi	14
5) Supprimer un appel saisi	15
6) Saisie des absences et retards.....	16
C. Onglet emploi du temps	17
ANNEXES.....	18
Historique des versions	18

Introduction

Le ministère vous propose l'application **SIECLE Vie scolaire**. Successeur du logiciel **Sconet Absences**, cette application entièrement nouvelle vous permet désormais de suivre l'ensemble des évènements liés à vos élèves dans le cadre de la vie scolaire (absences et retards, punitions et sanctions disciplinaires).

- Accessible **gratuitement** et **en toute simplicité** depuis le portail ARENA, **SIECLE Vie scolaire** adopte le nouveau visuel de **SIECLE**, plus convivial et plus ergonomique.
- **SIECLE Vie scolaire** offre **toutes les fonctionnalités essentielles au suivi de vos élèves**, dans le respect de la réglementation. Avec ce logiciel, entièrement repensé, vous disposez désormais d'une **réelle suite de vie scolaire** qui répond à l'ensemble de vos besoins dans ce domaine.
- **SIECLE Vie scolaire** vous offre une grande **sérénité sur le plan technique** : vos données sont stockées sur les serveurs du rectorat qui assure pour vous les diverses tâches de maintenance et de sauvegarde, le tout dans un cadre hautement sécurisé.
- Partie intégrante de **SIECLE**, le module **Vie scolaire** communique de manière transparente avec Base Elèves Etablissement, **sans aucune manipulation de votre part**.

Aide à la lecture du guide utilisateur SIECLE Vie scolaire :



Zone « d'alerte » destinée à donner des informations importantes.



Zone « métier » destinée à présenter les processus métiers mis en œuvres.



Zone « chef d'établissement et vie scolaire » destinée à donner des informations spécifiques.

I - CONNEXION

L'application Vie scolaire est intégrée à l'environnement SIECLE. Les enseignants et les documentalistes peuvent y accéder via le portail ARENA.

La connexion est **soumise à une protection par identifiant et mot de passe (de messagerie académique)**.

accédez à vos applications

Authentification

Identifiant

Mot de Passe

Si vous avez oublié votre identifiant cliquez sur ce [lien](#)



La connexion avec une clef OTP n'est plus nécessaire.



Le portail affiche les différentes applications disponibles en fonction de vos droits (prédéfinis par le chef d'établissement).

ARENA - Accédez à vos applications

Bienvenue Delphine

Base élèves établissement (BEE)
Administration Télé-services
Base académique des nomenclatures (BAN)

Suivi de l'orientation (SDO)
Prévention (élèves scolaires)
Remédiation (sorties prématurées)
Orientation (dialoguer avec les familles)

Absences
Saisie dans la classe (version simplifiée)
Saisie dans la classe (version standard)

Notes
Notes enseignant

Livret personnel de compétences (LPC)
Accès au livret

Suivi et exploitation des résultats des évaluations
Saisie et exploitation de SEREVA 5ème

Livret Scolaire du Lycée (LSL)
Accès au livret scolaire

Vie scolaire
Accès à Vie scolaire

Décrochage scolaire
Suivi des élèves

Orientation
Suivre la procédure

gérer mes favoris | déconnexion

Première connexion à l'application

© MEN 2010 - Camivox 1.0.1 - 25/04/2014

Portail ARENA

Vous pouvez désormais choisir « Vie scolaire ».

Vie scolaire

Élèves | Appels

BIENVENUE DANS LE MODULE VIE SCOLAIRE !

Accès à Vie scolaire

Les enseignants, après avoir éventuellement choisi un établissement (en cas de multi-affectations), ont accès aux onglets suivants :

Élèves **Appels** Emploi du temps

- **Onglet Elèves** : pour visualiser les fiches et évènements de vos élèves ;
- **Onglet Appels** : pour saisir/modifier de la feuille de présence de vos élèves ;
- **Onglet Emploi du temps** : pour consulter l'emploi du temps de vos structures (si importé).




- Les enseignants peuvent voir rapidement les élèves rattachés aux structures concernées par un de leurs services ;
- Les documentalistes, pour leurs saisies d'appels en salle de classe, ont accès à l'ensemble des élèves de l'établissement (toutes les structures).


II - UTILISATION ENSEIGNANT

A. Le suivi des élèves

Le suivi de l'élève passe dans un premier temps par **une recherche d'élève** :

- Soit en utilisant la recherche simplifiée (saisir les premières lettres du nom ou prénom de l'élève et/ou sa structure : Division / Groupe) et cliquer sur la loupe  ;

(Division) (Groupe) 

- Soit en utilisant la recherche dépliée (en cliquant sur l'icône  pour étendre les critères de recherche au niveau et/ou au régime de l'élève) et cliquer sur la loupe.

Nom/Prénom Élève (Division) (Groupe) (Mef) (Régime) (Transport) (Restauration) 

Le résultat affiché renvoie les informations liées à (aux) l'élève(s) recherché(s).

Élèves Appels 2014 - 2015 (15.1.0.7)

Élèves

La sélection d'un élève permet d'accéder à la page de détail

Exporter les données

Nom/Prénom Élève (Division) (Groupe) 1 élève

<input type="checkbox"/>	Nom	Division	Groupes	Âge	DP	Retards	Absences	Punitions	Sanctions
<input type="checkbox"/>	Anael		6APFBB3	11			3		

1 / 1

Afficher 50

1 élève

Information sur l'élève et sur les évènements associés

La fiche de l'élève fait apparaître par défaut l'historique des évènements qui lui sont associés, classés par date anté-chronologique.

Élèves Appels 2014 - 2015 (15.1.0.7)

Fiche de Anael - 11 ans - 6 BASNOR - 3 absence(s) / 3 demi-journée(s)

Exporter les données

Nom/Prénom Élève Anael

Nom Division

Anael

1 / 1

Afficher 50

1 élève

Recherche par période : Année

Évènement (Tous types)	Période	Motif	Justificatif	Statut (Tous statuts)
Absence	du jeu. 05/02 à 13:30 au jeu. 05/02 à 16:30	Rendez-vous extérieur	TELEPHONE	Motivé
Absence	du ven. 23/01 à 10:00 au ven. 23/01 à 12:00		CARNET	Classé
Absence	du lun. 19/01 à 13:30 au lun. 19/01 à 16:30	Rendez-vous extérieur	CARNET	Classé

1 / 1

Afficher 20

3 évènements

Vous pouvez filtrer les évènements sur :

- Le type d'évènement (par défaut « tous types ») ;
- La période : date ou période pédagogique (par défaut « Année ») ;
- Le statut parmi les valeurs : « tous » (par défaut), « constaté », « validé », « motivé », « classé », « prononcé », « reporté », « sans statut ».

Recherche par période : Année

Évènement
(Tous types)
Absence

Période


Dans Vie scolaire, les évènements de type absences et retard peuvent avoir les statuts suivant :

- « Constaté » par l'enseignant lors d'un appel en salle de classe ;
- « Validé » par la vie scolaire après vérification ;
- « Motivé » par la famille après qu'elle ait donné le motif de l'absence ou du retard ;
- « Classé » par la vie scolaire dès que la gestion de l'évènement est terminée.



Les évènements de type punition sanction peuvent avoir les statuts suivant :

- « Prononcé » par un personnel ;
- « Reporté » en cas de report ;
- « Classé » par la vie scolaire dès que la gestion de l'évènement est terminée.

L'icône , indique que vous pouvez afficher ou masquer les actions associées à un évènement. Les actions sont gérées par la vie scolaire lors du traitement de l'évènement.

Ci-dessous, une vue historique :

Évènements Fiche élève

Historique Calendrier

Recherche par période : Année

Évènement (Tous types) Période Motif Justificatif Statut (Tous statuts)

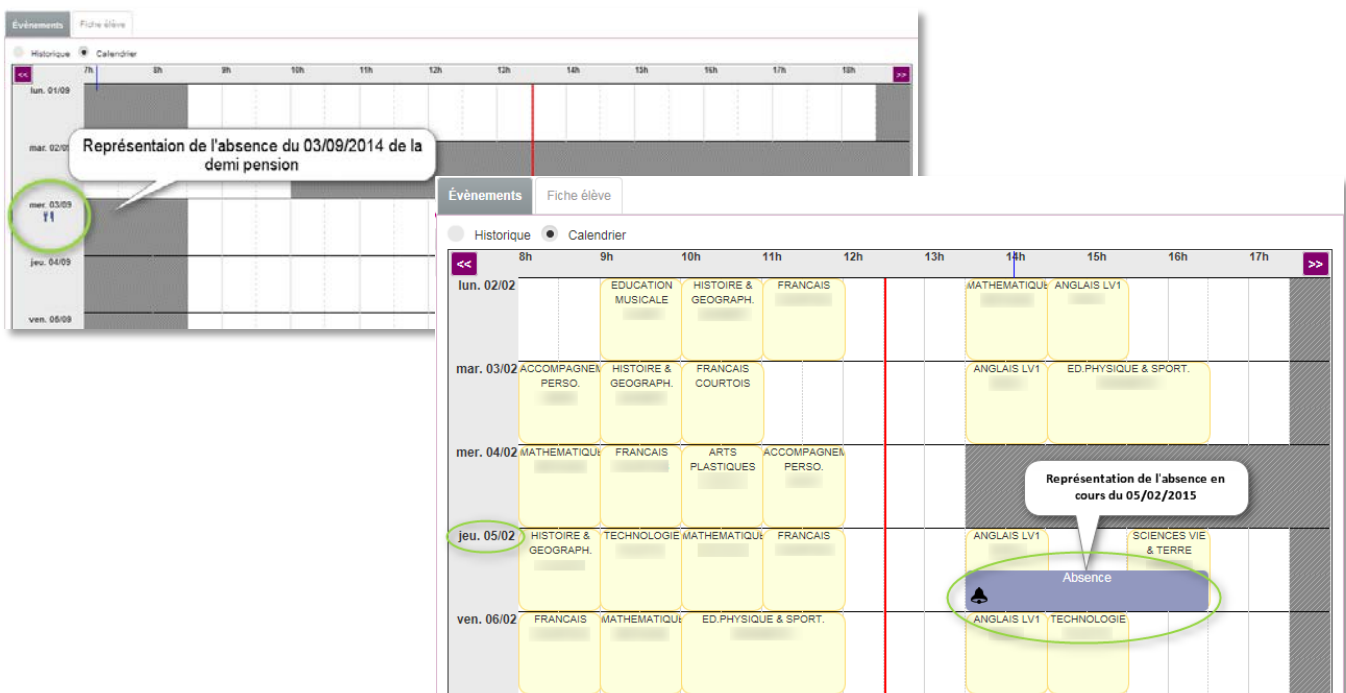
Absence du jeu. 05/02 à 13:30 au jeu. 05/02 à 16:30 Rendez-vous extérieur TELEPHONE Motivé

Actions

Action Légal 1 Légal 2 Elève

Ne répond pas (créé le 05/02/2015 à 15:05) M. Stéphane MME Audrey Anaël
(diffusé le 05/02/2015 à 15:06)

Ci-dessous, des vues calendrier :



1) La fiche élève

Cet onglet permet d'afficher les informations liées à l'élève (saisies dans BEE ; Identité, Entrées/Sorties, Scolarité, Responsables,...).

Export depuis l'onglet élève

Il est possible d'effectuer un export des données issues d'une recherche d'élèves dans un fichier au format tableur.

Après avoir sélectionné les élèves à exporter, cliquez sur  **Exporter les données**

Vous avez la possibilité d'ouvrir ou d'enregistrer le fichier.

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
1	Nom	Division	Sexe	Age	DP	Redoublant	Retards	Absences	Punitions	Sanctions	Demi-journées absences	Demi-journées absen
2		SEME 1 M	15	Non	Non	0	15	0	0	0	13	
3		SEME 1 F	16	Oui	Non	0	19	1	2		35	
4		SEME 1 M	15	Non	Non	0	4	0	0	0	6	
5		SEME 1 M	15	Non	Non	2	3	2	1		4	
6		SEME 1 M	14	Oui	Non	2	11	11	3		16	
7		SEME 1 F	16	Non	Non	0	11	7	1		21	
8		SEME 1 F	15	Non	Non	2	8	4	0		8	
9		SEME 1 F	15	Non	Non	4	46	14	5		51	
10		SEME 1 F	15	Non	Non	2	17	7	0		16	
11		SEME 1 M	15	Non	Oui	0	3	0	0		6	
12		SEME 1 M	15	Non	Non	7	23	6	0		21	
13		SEME 1 F	15	Oui	Non	0	10	2	0		13	
14		SEME 1 F	15	Non	Non	0	8	2	0		19	
15		SEME 1 F	14	Non	Non	0	6	0	0		13	
16		SEME 1 F	15	Oui	Non	5	56	5	2		62	
17		SEME 1 M	15	Non	Non	4	25	7	0		22	
18		SEME 1 M	15	Oui	Non	0	7	0	0		37	
19		SEME 1 F	15	Non	Non	0	4	1	0		6	
20		SEME 1 F	16	Non	Non	3	25	6	3		24	
21		SEME 1 M	15	Non	Non	3	13	2	0		29	

Le fichier numérique ainsi créé peut être retravaillé et mis en forme dans votre tableur.


2) Le liseré

Le liseré est une représentation consolidée, sur un mois, d'une catégorie d'évènements choisie, pour un ensemble d'élèves. Cette fonctionnalité est accessible depuis l'onglet « Élèves ».

La sélection d'élèves se fait suite à la recherche d'élèves.



Le bouton de génération du liseré n'est cliquable que si **au moins un élève** est sélectionné.

Après avoir cliqué sur le bouton  **Liseré**, vous êtes redirigé vers le liseré des élèves préalablement sélectionnés. Il est généré selon deux critères :

Le Type d'évènements : ceux qui apparaîtront dans le liseré, par défaut : Absences/Retards.

Le Mois : celui sur lequel est généré le liseré, par défaut initialisé sur le mois courant.

Type d'évènement **ABSENCES/RETARDS** Mois **Novembre**

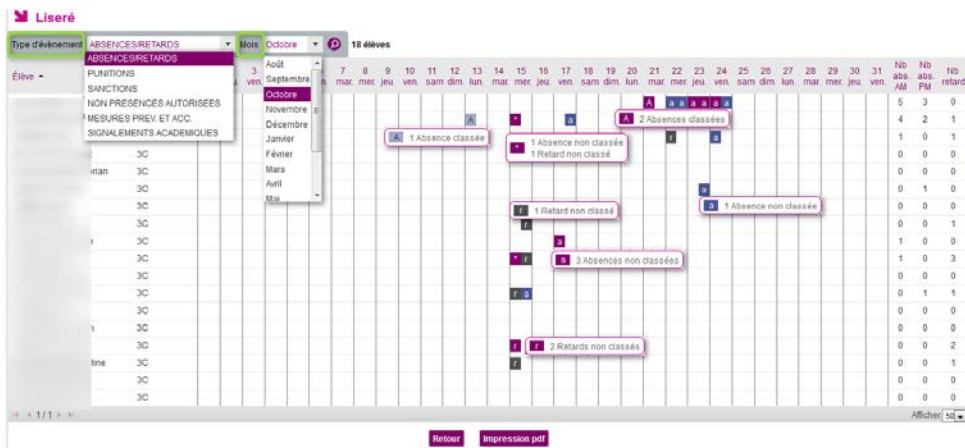
Vous pouvez, à tout moment, **relancer la génération** du liseré en modifiant les critères et **l'éditer au format PDF** en cliquant sur le bouton  en bas de page.


Pour chaque élève sont affichées les informations suivantes :

- Le nom, prénom et la division de l'élève ;
- Pour chaque jour du mois sélectionné :
 - Sur la demi-case gauche du jour concerné, est affiché l'ensemble des évènements du matin de la catégorie concernée ;
 - Sur la demi-case droite du jour concerné, est affiché l'ensemble des évènements de l'après-midi de la catégorie concernée.

Des compteurs font état du **nombre de demi-journées dans le mois pour les évènements de type absence** et du **nombre d'évènements dans le mois pour les autres types d'évènements**.


Le type absence fait état de deux compteurs, un pour les matinées et un pour les après-midis.




 Les évènements de type absence ½ pension et internat ne sont ni affichés, ni comptabilisés dans les ½ journées d'absences. Les évènements affichés sur le liseré sont ceux dont le statut est à minima « validé par la vie scolaire » et dont le motif n'appartient pas à la catégorie « Absent en cours de fait de l'établissement ».

Chaque évènement est représenté par :
















Une lettre distinctive selon le type d'évènement, en minuscule si l'évènement est non classé, en majuscule si l'évènement est classé. Des détails sont donnés au travers d'un survol de souris.

S'il y a plusieurs types d'évènements pour la catégorie concernée, le symbole  est affiché dans la case. Le détail des évènements est proposé en survol de souris.



 a a a R
 * 1 Absence non classée
 1 Retard non classé

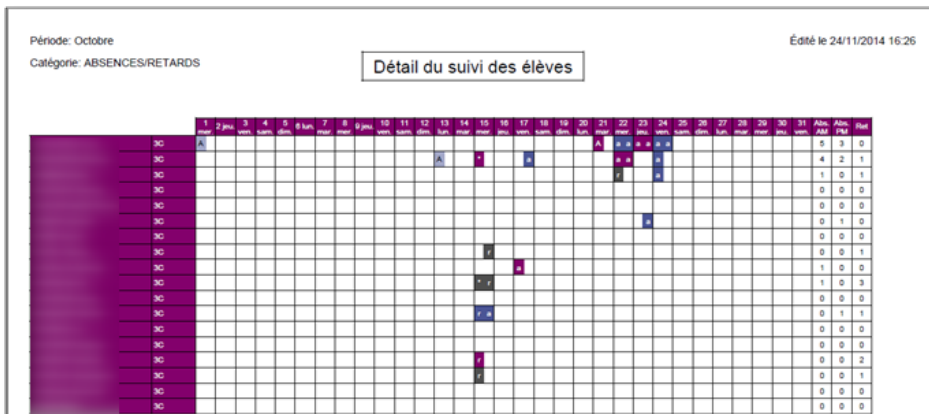
Type d'évènement	Lettre « non classé »	Lettre « classé »
Absences / Retards		
Absence	a	A
Retard	r	R
Punitions		
Retenue	r	R
Exclusion de cours	c	C
Punition	p	P
Sanctions		
Avertissement	a	
Blâme	b	
Mesure de responsabilisation	m	M
Exclusion temporaire de classe	c	C
Exclusion temporaire d'établissement	e	E
Non présences autorisées		
Dispense	d	
Stage	s	
Sortie ou voyage	v	
Mesures de prévention	m	M
Signalements académiques	s	

Les cases sont colorées en fonction du type de l'évènement affiché.

Type (ou catégorie) d'évènement	« non classé »	« classé »
Absence		
Retard		
Punitions		
Sanctions		
Non présences autorisées		
Mesures de prévention		
Signalements académiques		
Multi-évènements		

La couleur est plus claire dès lors que l'évènement est classé.

Exemple :  



Aperçu de l'impression PDF du liseré

B. Les appels

A l'arrivée sur l'écran, les appels du jour sont affichés. Les appels attendus (*saisis et non saisis*) concernent **les appels de la journée liés au mode emploi du temps et basés sur les informations de cours (services)** de chaque enseignant (par structure).

Le chef d'établissement et la vie scolaire peuvent suivre les saisies via le **tableau de bord** :

Tableau de bord

Aujourd'hui | Etablissement | Afficher

Appels	8h00	9h00	10h00	11h00	12h00	13h00	14h00	15h00	16h00	17h00	Total
Saisi							1				1
Non saisi	4	4	4	4	4	8	2	4	4	4	43



Et l'onglet « Appels ».

Tableau de bord | Élèves | Événements | **Appels** | Envois | Statistiques | Documents | Paramétrage | 14.3.3.0


Appels


Aujourd'hui | (horaire) | (enseignant) | Structure | (Statut) | Observations non traitées 44 appels



Date	Structure	Enseignant	Matière	Statut	Absences	Retards
12/09/2014 08:00	3A		ANGLAIS LV1	Non saisi		
12/09/2014 08:00	5J		SCIENCES	Non saisi		



Si la case « **Observations non traitées** » est cochée, seuls les appels disposant d'une observation non traitée sont affichés. Par défaut, le pavé « Observation » est déplié pour chaque appel, rendant ainsi l'ensemble des observations visibles.

L'icône , vous indique la possibilité d'afficher ou masquer l'observation saisi pour cet appel.

Le bouton  (spécifique au profil Enseignant et Documentaliste), permet d'ajouter un appel.

Si le pavé « Observation » est déplié, le bouton  vous informe que l'observation n'a pas encore été traitée par la vie scolaire sinon le bouton  est affiché (Observation traitée par la vie scolaire).


Élèves **Appels** 2014 - 2015 (15.1.0.7)

Appels

Aujourd'hui | (Division) | (Groupe) | (Statut) | Observations non traitées 1 appel 

Date	Structure	Enseignant	Matière	Statut	Absences	Retards
12/02/2015 13:00	3 NOR		ANGLAIS LV1	Saisi	1	

Observation

Remarque 

1 / 1 Afficher 20

1 appel

Ci-dessous les règles d'affichage de la liste des appels:

- ✎ Le critère de recherche « statut » n'est affiché que si un emploi du temps est présent ;
- ✎ Le critère « période » est limité à « Aujourd'hui » (valeur par défaut) et « Le... ». Si « Le » est sélectionné, il faut renseigner une date dans la case suivante ;
- ✎ Le critère « horaire » contient la liste fixe des heures. Seuls les appels, pour lesquels l'heure de début est arrondie à l'heure inférieure correspondant au critère d'heure défini, sont retournées ;
- ✎ Les critères de « structures » permettent de filtrer les appels associés à une division ou un groupe spécifié. Dans le cas d'un enseignant, les structures en gras sont celles qui lui sont associées.
- ✎ Les appels attendus ne sont affichés que si l'emploi du temps est disponible ;
- ✎ Le bouton « ⊕ appel » n'est affiché que pour le profil « Enseignant » ;
- ✎ Seuls les appels « non saisis », pour lesquels il n'existe déjà pas un appel effectué par le même enseignant en recouvrement avec cet appel (*date début ou date de fin appel non saisi comprise entre les dates début et fin d'un appel saisi pour l'enseignant*), sont affichés ;
- ✎ Lorsque la case « observations non traitées » est cochée, seuls les appels ayant une observation remplie et dont l'état est « Non Traitée » sont affichés. Le champ « statut » (*cas où l'emploi du temps est présent*) prend obligatoirement la valeur « Saisi » ;
- ✎ Les appels associés à une observation comportent une icône ▶ en début de ligne, permettant de déplier la ligne d'appel pour afficher l'observation. Lorsque le pavé « Observation » est déplié, l'icône est alors transformée en ▼ ;
- ✎ Par défaut, les appels sont affichés à l'état « déplié » (*champ Observation visible*) lorsque la liste résulte d'une recherche avec la case « Observations non traitées » cochée ;
- ✎ En regard de chaque appel saisi supprimable, une icône de suppression est affichée avec, en survol de souris, le message « Supprimer l'appel » ;
- ✎ En regard de chaque appel saisi non supprimable, l'icône de suppression est grisée avec en survol de souris le message « Cet appel n'est plus supprimable, veuillez contacter la vie scolaire pour tout changement concernant les évènements saisis ».



Chaque enseignant peut effectuer un appel sur un cours en co-enseignement avec un ou plusieurs collègue(s) de manière transparente (pas de visibilité sur l'appel des co-enseignants).

Afin d'éviter la saisie d'absence(s) ou retard(s) en double du (ou des) même(s) élève(s), il est préférable qu'un seul des co-enseignants saisisse le (ou les) évènement(s) => la vie scolaire

Les élèves sélectionnés dans l'écran affiché sont alors ajoutés à la liste actuelle des élèves. La liste est à nouveau triée par ordre alphabétique.

Élèves

Nom/Prénom Élève 3 PIC (Groupe) 25 élèves

Élèves Annuler



<input type="checkbox"/>	Nom	Division	Groupes	Âge	DP	Retards	Absences	Punitions	Sanctions
<input checked="" type="checkbox"/>	Julie	3 PIC	3 L1 MAN ...	15			4	2	
<input checked="" type="checkbox"/>	Aurelien	3 PIC	3 L1 MAN ...	16		1	1		
<input type="checkbox"/>	Azzedine	3 PIC	3 L5 WEH ...	14		1	5	2	

Dans l'onglet « Appel », les enseignants ne sont pas limités aux structures et élèves en face de leurs services. Ceci permet de prendre en charge des élèves ou même des classes dont l'enseignant n'a pas la responsabilité habituellement.

La saisie d'un appel est une fonctionnalité réservée aux enseignants et aux documentalistes sur le jour en cours (un appel ne peut pas être effectué par les profils « ADMIN », « VIESCOLAIRE » ou « SAISIE »).

Le périmètre d'action du documentaliste est élargi à tout l'établissement.

Les documentalistes n'ont pas à choisir de discipline.

Lors de la saisie, les absences insérées seront matérialisées par ce symbole : , les retards seront présentés sous forme de chiffres  correspondants à la durée du retard en minutes. Tant que vous n'avez pas validé votre appel en cours vous pouvez le modifier.

2) Cas d'un appel déjà saisi par la vie scolaire.

Le service de Vie Scolaire peut être amenée à saisir des événements avant même que vous n'ayez la classe en cours, c'est le cas par exemple lorsqu'un élève effectue un stage d'observation, ou si la famille signale une absence à venir (convocation, ...).

Ces événements vont apparaître sous forme de pictogrammes sur la gauche de la fenêtre de saisie (voir la figure ci-dessous). Le survol de la souris sur les pictogrammes donne le motif de l'absence de l'élève.















Vie scolaire

0382 - ENS Plein Droit (ENS) accueil | aide | quoi de neuf | Informations académiques | quitter













2014 - 2015 (15.1.1-1)

Appel du 02/03/2015 10:38 11:36 - 5EME 4 - 100 - FRANCAIS

Valider Annuler

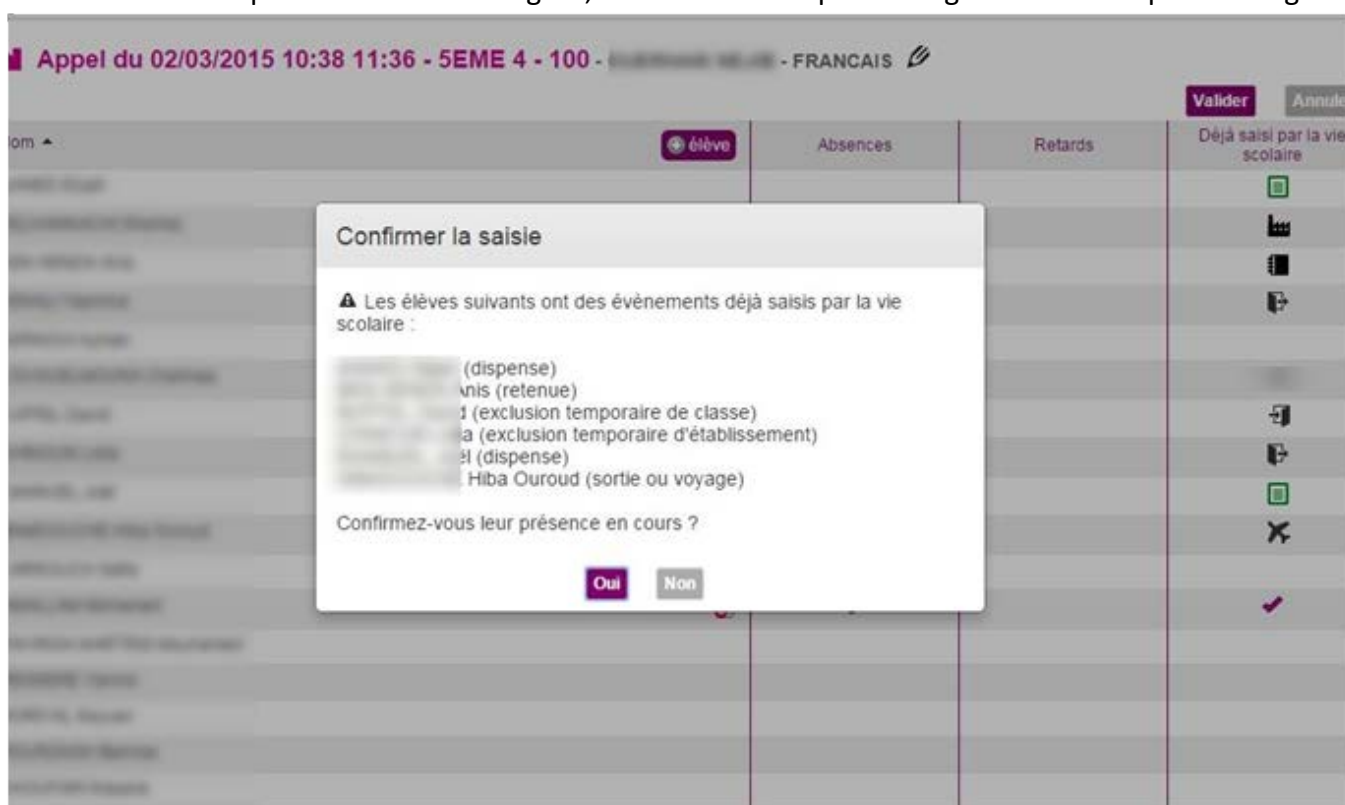
Nom	élève	Absences	Retards	Déjà saisi par la vie scolaire
AMMEL Elan				
AMMEL Elan				 Stage
AMMEL Elan				
AMMEL Elan				
AMMEL Elan				
AMMEL Elan				
AMMEL Elan				
AMMEL Elan				
AMMEL Elan				
AMMEL Elan				
AMMEL Elan				
AMMEL Elan				

Voici les pictogrammes utilisés par SIECLE Vie Scolaire :

Pictogrammes	Légende
	Absence (symbolisée par une coche  une fois saisie ou si déjà saisie par la vie scolaire)
	Absence de l'élève au cours précédent
	Retard (symbolisé par une coche  si déjà saisie par la vie scolaire)
10	Durée du retard saisi
	Retenue
	Exclusion de cours
	Exclusion temporaire de classe
	Exclusion temporaire d'établissement
	Dispense
	Sortie ou voyage
	Stage

L'appel rendu doit être conforme à la réalité de votre salle de classe. Ainsi, vous aurez la possibilité de signaler un élève présent y compris s'il a été signalé absent par la vie scolaire.

L'écran ci-dessous présente ce cas de figure, six élèves n'ont pas été signalés absents par l'enseignant.



The screenshot shows a call sheet for a French class on 02/03/2015. A modal dialog box titled "Confirmer la saisie" is displayed in the center. The dialog contains the following text:

Confirmer la saisie

⚠ Les élèves suivants ont des événements déjà saisis par la vie scolaire :

- (dispense)
- nis (retenue)
- 1 (exclusion temporaire de classe)
- a (exclusion temporaire d'établissement)
- ! (dispense)
- Hiba Ouroud (sortie ou voyage)

Confirmez-vous leur présence en cours ?

Buttons: **Oui** (purple), **Non** (grey)

The background call sheet has columns for "Absences", "Retards", and "Déjà saisi par la vie scolaire". The "Déjà saisi par la vie scolaire" column contains icons for various absence types, including a checkmark, a factory icon, a book icon, a door icon, a list icon, a plane icon, and a checkmark.

Un message vous demande alors de confirmer que les dits élèves sont bien présents en cours.

3) Consulter un appel saisi

Chaque enseignant a un droit de lecture de ses appels saisis.

Vous pouvez visualiser la liste des élèves associés à chaque appel.

Le bandeau contient la date, l'heure, la structure, le nom de l'enseignant, la matière du cours, ainsi que la salle.

En cliquant sur le bouton « Annuler » vous revenez sur la liste de vos appels.

4) Modifier un appel saisi

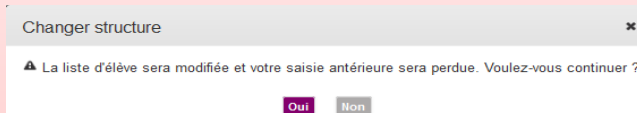
Vous pouvez également modifier les caractéristiques d'un appel en cliquant sur le bandeau de ses caractéristiques.

Le bandeau est ensuite remplacé par un pavé de saisie/modification des propriétés de l'appel.

Les attributs de l'appel sont alors éditables et vous pouvez :


- ✓ Modifier l'heure de début et de fin de l'appel ;
- ✓ Modifier la division, ou éventuellement le groupe associé ;
- ✓ Modifier la salle (à partir d'une liste, cas avec emploi du temps) ou la saisir ;
- ✓ Modifier la matière parmi les disciplines enseignées.

- En cas de modification de la structure ou du groupe, la saisie de l'appel est supprimée après un message de confirmation :



- Un enseignant ne peut modifier que les appels qu'il a **lui-même créé** ;
- Un enseignant ne peut pas modifier un appel **trop loin dans le passé** (*délai paramétrable par le chef d'établissement. Il est, par défaut, d'1 heure*) ;
- Un enseignant peut modifier un appel (propriétés et événements) **uniquement** si aucun des événements de l'appel **n'a été validé par la vie scolaire** ;
- Le champ « Observation générale » est toutefois **modifiable sur le jour** en cours, sans contrainte d'heure ni d'action de validation par la vie scolaire.
- Le nom de l'enseignant et le jour ne sont pas modifiables ;
- Si l'appel en cours est déjà fait, la mention « Votre appel a bien été enregistré à HH :MM » est affiché sous le libellé de l'appel ;
- Le libellé de l'appel rappelle les caractéristiques de l'appel en cours (saisi ou pas) ;
- Le bandeau de caractéristique de l'appel permet d'afficher les propriétés de l'appel et de modifier ses caractéristiques.

5) Supprimer un appel saisi

Depuis la liste des appels, cliquer sur le bouton « supprimer » en face d'un appel « saisi ». 

Appels

Aujourd'hui (Division) (Groupe) (Statut) Observations non traitées 2 appels 

Date ▲	Structure	Enseignant	Matiere	Statut	Absences	Retards
12/02/2015 14:00	3 NOR		FRANCAIS	Saisi	1	
12/02/2015 15:00	3 PACA		FRANCAIS	Saisi		

1 / 1 Afficher 20

2 appels

- L'appel est supprimé après confirmation de la suppression.

Suppression d'appel

⚠ Voulez-vous vraiment supprimer cet appel ?

Oui Non



- La suppression d'un appel saisi est **réservée aux enseignants** ;
- Un enseignant ne peut supprimer que les **appels qu'il a lui-même créé** ;
- Un enseignant ne peut supprimer un appel que si **aucune absence ni retard de l'appel n'est validé par la vie scolaire** ;
- L'enseignant ne peut pas supprimer **un appel trop loin dans le passé** ;
[date/heure actuelle < date/heure de fin de cours + délai paramétrable (par défaut 1heure)] ;
- La suppression d'un appel (par un enseignant), **rend visibles le ou les appels non saisis** préalablement **masqués**.

6) Saisie des absences et retards

Une fois sur un appel attendu, ou après avoir saisi les critères d'un appel dans le cas d'un ajout, ou après avoir cliqué sur un appel déjà saisi dans le cas d'une modification, vous pouvez commencer la saisie des absences et/ou retards.



Il est rappelé que l'appel réalisé par un enseignant est le **constat « brut »** de la présence ou de l'absence des élèves. C'est aux équipes de vie scolaire qu'il revient d'assurer la validation des absences et retards saisis, **par recouplement avec les informations dont ils disposent** (dispenses...).

L'écran suivant avec la liste des élèves de la structure sélectionnée est alors affiché.

Un simple clic avec la souris dans la colonne correspondant à l'évènement, Absences ou Retards, en face du nom de l'élève permet la saisie de l'évènement.

L'enseignant, s'il le souhaite, peut saisir une observation liée à son appel ou son cours.

Le bouton **Valider**, permet de valider les saisies.

Ce champ est toutefois **modifiable sur le jour en cours**, sans contrainte d'heure, ni suite à une action de validation des évènements «enseignant » par la vie scolaire.



La CNIL précise que « **Ces informations ne comportent pas d'appréciation subjective ni ne font apparaître, directement ou indirectement, des données de santé, les origines raciales, les opinions politiques, philosophiques ou religieuses, les appartenances syndicales ou les mœurs de l'élève ou de ses responsables légaux** ».

C. Onglet emploi du temps

Une fois importé par le chef d'établissement, les emplois du temps sont consultables depuis l'onglet « emploi du temps ».

Par défaut, il s'agit de l'emploi du temps de la semaine en cours mais il est possible de choisir la semaine à consulter.

- Pour une classe :

Emploi du temps des structures enseignant

3EME 1

Les cours affichés en bleu sont des cours en groupes. Le détail des groupes concernés est disponible par survol de souris

	11h	12h	13h	14h	15h	16h	17h	18h
lun. 30/03		PHYSIQUE & SPORT GYMNA					COURS EN GROUPES	
mar. 31/03	COURS EN GROUPES	COURS EN GROUPES	COURS EN GROUPES				COURS EN GROUPES	
mer. 01/04	COURS EN GROUPES	COURS EN GROUPES	COURS EN GROUPES					
jeu. 02/04	COURS EN GROUPES	ARTS PLASTIQUES 200AP	COURS EN GROUPES			EDUCATION MUSICALE 207Mu	COURS EN GROUPES	
ven. 03/04	COURS EN GROUPES	COURS EN GROUPES				COURS EN GROUPES	COURS EN GROUPES	

FLE : FRANCAIS LV ETRANGER
3EINFLE : MATHÉMATIQUES
FLE : FRANCAIS LV ETRANGER
3EINFLE : ANGLAIS LV1

- Pour un groupe :

(Division) SAGL9GR1 (Semaine)

	9h	9h	10h	11h	12h	13h	14h	15h	16h	17h	18h
lun. 08/09		HISTOIRE- GEOGRAPHIE 112	FRANCAIS 106					TECHNOLOGIE Tech1	MATHÉMATIQUES 113		
mar. 09/09		HISTOIRE- GEOGRAPHIE 112		MATHÉMATIQUES 113	ANGLAIS LV1 102						
mer. 10/09			MATHÉMATIQUES 113	SCIENCES VIE & TERRE S42							
jeu. 11/09		ANGLAIS LV1 102	MATHÉMATIQUES 113		PHYSIQUE-CHIMIE S44			FRANCAIS 106			
ven. 12/09		ANGLAIS LV1 102	FRANCAIS 106		HISTOIRE- GEOGRAPHIE 112			PHYSIQUE-CHIMIE S45	SCIENCES VIE & TERRE S42	TECHNOLOGIE Tech1	

ANNEXES

Historique des versions

Version SIECLE	Publié en	Page(s)	Nature de l'évolution
14.3.2	-	-	Création
14.3.3	Septembre 2014	8/9 ; 12/13 ; 14/15	Appel attendu ; Ajout règles de gestion ; Règles d'affichage
15.0	Janvier 2015	15	Ajout Observation CNIL
15.1	Février 2015	5/6 ; 10	Accès sans clé OTP ; Remarques d, e, f
15.2	Mai 2015	8/9/10/11	Export des données, Liseré
15.3	Septembre 2015	5/19	Onglet Emploi du temps
15.4	Novembre 2015	10	Co-enseignement