

---

# SIECLE

## LSL

---

## Guide utilisateur du chef d'établissement

Baccalauréat général et technologique 2021  
(élèves de première)

## Table des matières

<b>1</b>	<b><i>Historique des versions</i></b> .....	<b>3</b>
<b>2</b>	<b><i>Introduction</i></b> .....	<b>4</b>
2.1	Le livret scolaire : son utilisation pour le baccalauréat 2021 .....	4
2.2	Le livret dématérialisé.....	4
<b>3</b>	<b><i>Périmètre applicatif</i></b> .....	<b>5</b>
3.1	SIECLE Base Elèves Etablissement .....	6
3.2	STS-Web .....	6
3.3	SCONET Notes.....	6
3.4	SIECLE Evaluation .....	6
3.5	Éditeurs logiciels .....	6
3.6	Téléservices LSL.....	6
<b>4</b>	<b><i>Chronologie des opérations dans l'application</i></b> .....	<b>7</b>
	Calendrier de la période de préparation de l'examen (élèves de première) de début mai à fin juin 2020.....	7
4.1	Accès à l'application LSL et clé OTP .....	8
4.2	Tableau de bord.....	9
4.3	Paramétrage .....	9
4.4	Choix de la structure .....	9
4.5	Détail de la structure.....	9
4.6	Saisie et visualisation des notes moyennes et appréciations.....	9
4.7	Saisie et visualisation des informations sur les parcours et les apprentissages .....	10
4.8	Consultation du livret par l'élève et ses représentants légaux.....	10
4.9	Editer le livret .....	10
4.10	Editer pour compléter un livret imprimeur.....	10
4.11	Editer les livrets pour une structure .....	10
4.12	Transfert EPLE.....	10
<b>5</b>	<b><i>Les fonctionnalités de LSL</i></b> .....	<b>12</b>
5.1	Présentation de l'arborescence de LSL .....	12
5.2	Menu «  PARAMETRAGE ».....	13
5.3	Menu « EXAMENS / Contrôle Continu ».....	13
5.4	Menu « TABLEAU DE BORD ».....	14
5.5	Menu « LIVRETS ELEVES ».....	15
5.6	Menu « EXPLOITATION ».....	19
<b>6</b>	<b><i>Et pour bien utiliser LSL : l'aide en ligne</i></b> .....	<b>20</b>

## 1 Historique des versions

Version SIECLE	Publié en	Nature de l'évolution
14.1.0	-	Création
14.2.1	Avril 2014	Recherche « commence par » plutôt que « contient » et nb de résultats + Ordre d'affichage des enseignements + Moyenne structure et % de répartition des moyennes reportée sur l'ensemble des élèves + Onglet « Téléchargements » + menu « Exploitation/Etat des lieux » + bouton « Modifier »
14.3.0	Juillet 2014	Périmètre 2015 : Généralisation 1ST2S + Expérimentation pour les TST2S et Techno + Accès sans clé OTP + Livret de l'an dernier + Transfert entre EPLE + Ajout titre à la capture d'écran + Alerte sur la création du livret N-1
14.4.0	Novembre 2014	Ajout du Nom et Prénom d'un enseignant et de l'effectif du groupe d'élève + Import des évaluations an dernier
15.1	Février 2015	Paramétrer => Configurer + Jury + (Action globale) + Statut du livret
15.2	Avril 2015	Réception des visas jury + Onglet Historisation
15.2.1	Mai 2015	Amélioration de l'édition des livrets
15.3.0	Septembre 2015	Extension du périmètre d'expérimentation
15.4.0	Novembre 2015	Ouverture du livret numérique en cliquant sur l'icône PDF
16.1.0	Février 2016	Validation en masse des livrets
16.2.0	Mai 2016	Import des logiciels tiers + MAJ arrêté + Archivage
16.3.0	Juillet 2016	Réinitialisation paramétrage + MAJ ergonomique
16.4.0	Octobre 2016	MAJ des arrêtés + Import d'appréciation annuelle vide possible jusqu'en dernière période de Terminale + Ajout des sections linguistiques LV9
17.1.0	Février 2017	SIECLE Intégré (Etab.) + Accès enseignants attachés à l'établissement sans services
17.2.1	Mai 2017	Ajout des compétences ICN + SIECLE Intégré (Elève) + Validation rapide des évaluations complètes + Affichage des enseignements selon options BEE
17.3	Juillet 2017	Menu Jury avec Session de remplacement extrait du menu Paramétrage + Suivi de saisie des enseignements
17.4	Octobre 2017	Historisation du bilan d'import + Edition du livret depuis l'icône du statut
18.1	Février 2018	Accès enseignants de section linguistique aux évaluations de DNL
18.2.1	Mai 2018	Gestion des langues vivantes
18.3	Juillet 2018	Conservation de contexte avec les modules de SIECLE Intégré
18.4	Octobre 2018	Suivi de la réception des visas du Jury
19.1	Février 2019	Amélioration de l'import et de son bilan + Uniformisation du nom d'établissement dans la scolarité élève + Information utilisateur en cas d'indisponibilité
19.2.1	Mai 2019	Dévalidation globale possible sur le cycle terminal et détection du changement de série + Suivi de progression de l'import en cours + TdB simplifié CE (Division)
19.3	Juillet 2019	Nouvelle voie générale et technologique (enseignements de Première)
19.4	Octobre 2019	Evaluations incomplètes par élève
20.1	Février 2020	Enregistrer les livrets avec visa jury
20.2.1	Mai 2020	EXAMENS : Contrôle Continu envoi Cyclades + Étalement de scolarité

## 2 Introduction

### 2.1 Le livret scolaire : son utilisation pour le baccalauréat 2021

#### Un document par élève, sur support papier ou numérique :

- Il est renseigné dans l'établissement par les enseignants, le CPE, le proviseur.
- Il sert de référence pour les moyennes annuelles prises en compte au titre du contrôle continu (« 10% ») pour le baccalauréat de la session 2021.
- Il est mis à disposition pour consultation par le jury du baccalauréat en tant qu'aide à la décision (obligation réglementaire).
- Le livret est conforme aux maquettes définies par arrêté (les livrets des voies générales et technologiques sont accessibles ici : <https://www.education.gouv.fr/bo/20/Hebdo18/MENE2005720A.htm>).

### 2.2 Le livret dématérialisé

Les acteurs qui ont accès à l'application LSL sont les suivants : Chef d'Etablissement (CE), Enseignants (ENS), Professeur Principal (PP), Conseiller Principal d'Education (CPE), Directeur Délégué aux Formations Professionnelles et Technologiques (DDFPT, ex-CT), les élèves et leurs représentants légaux.

#### Enjeux pédagogiques et techniques pour l'établissement et le jury :

- Gagner en cohérence et alléger le renseignement des livrets, améliorer les transferts et l'archivage par l'outil numérique.
- Faciliter la mise en place de la prise en compte du contrôle continu dans le cadre de la réforme du baccalauréat.
- Favoriser la consultation du livret scolaire par les élèves et leurs représentants légaux.
- Permettre la consultation par le jury d'un livret anonymisé et vidéo-projeté.

#### Périmètre :

L'extension du déploiement de l'application LSL a mené à une généralisation aux voies générale et technologique (sauf STAV), dans toutes les académies avec la réforme du baccalauréat 2021.

Pour des raisons techniques, le périmètre de LSL est actuellement celui de tous les lycées préparant au baccalauréat général et technologique, à l'exception de :

- la filière STAV des lycées agricoles (sous tutelle exclusive du ministère de l'agriculture et de l'alimentation) ;
- les lycées français à l'étranger.

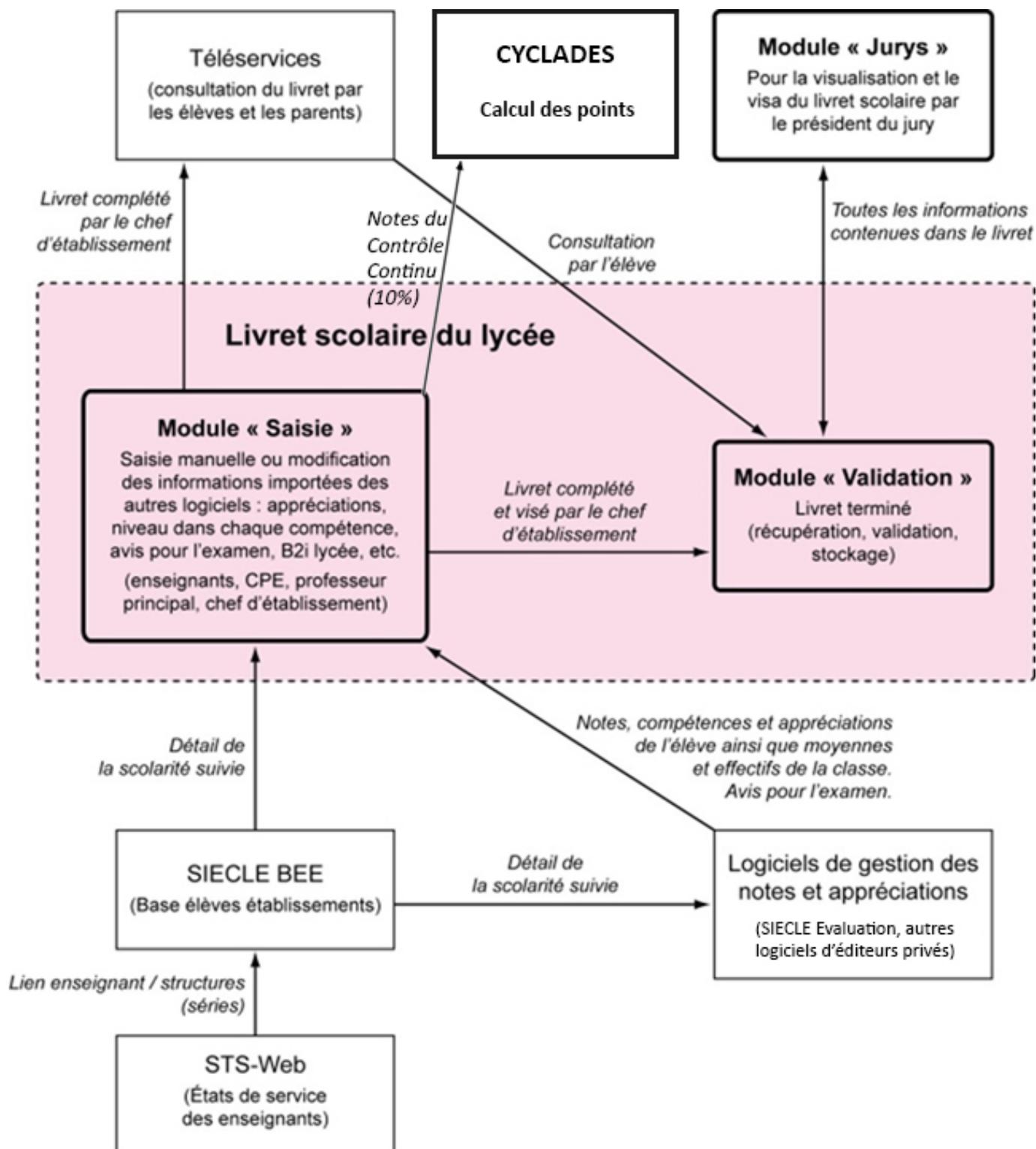
L'objectif poursuivi reste de les intégrer.

L'extension aux baccalauréats professionnels se fera progressivement, à partir de la rentrée scolaire 2020 et à l'horizon de la session 2022 du baccalauréat.

#### Principale fonctionnalité pour l'établissement :

- Production des livrets numériques individuels (par l'import de données des logiciels de Notes) et conservation du contexte Elève et Structure de l'Etablissement entre les différents modules (BEE, Vie scolaire...) pour simplifier la navigation entre applications du domaine SIECLE Intégré.
- Mise à disposition pour les élèves et leurs représentants légaux d'un mode de consultation par téléservice.
- Dans le cadre de la réforme du baccalauréat session 2021, remontée des notes des bulletins (moyennes annuelles du contrôle continu) vers CYCLADES par l'intermédiaire du LSL.

### 3 Périmètre applicatif



### 3.1 SIECLE Base Elèves Etablissement

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

### 3.2 STS-Web

Les chefs d'établissement utilisent en début d'année l'application STS-Web pour, notamment, éditer les états de service des enseignants de leur établissement. Le lien « enseignant / structure » qui y est défini, permet d'associer l'enseignant à la matière dispensée dans la série et permet donc de faire le lien entre l'enseignant et les fonctionnalités de remplissage des livrets.

**Si l'association « enseignant / discipline » est erronée (ne correspondant pas à la discipline enseignée dans la série), le professeur n'aura pas accès aux fonctionnalités de saisie des livrets (sauf en cas de délégation de saisie des données d'évaluations). Il est préférable dans ce cas d'effectuer les corrections dans STS-Web pour qu'elles puissent être envoyées à SIECLE. Il vous est possible de corriger ces informations dans STS-Web tout au long de l'année.**

### 3.3 SCONET Notes

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

### 3.4 SIECLE Evaluation

Comme pour SIECLE Vie scolaire, si l'établissement utilise ce module de SIECLE Intégré, les Structures et Elèves positionnés sont conservés pour un accès simplifié aux données les concertants. Remplaçant de SCONET Notes, SIECLE Evaluation s'appuie sur SIECLE Vie de l'Etablissement pour exploiter les données d'Emploi du temps des éditeurs validés et les Services d'enseignements issus de STS-Web, ceci afin d'assurer un suivi plus fin des élèves avec leurs compétences. Les données seront exportables dans LSL par les nouveaux flux de synchronisation...

### 3.5 Éditeurs logiciels

(APLON, AXESS-OMT, EDULOG, EASYSCOL, GEPI, IDSOFT, INDEX EDUCATION, ITOP, KOSMOS, STATIM, TETRA, etc.)  
Données du cycle terminal de l'élève (évaluations, notes, effectifs...)

Actualités sur <https://www.pleiade.education.fr/sites/002233/Default.aspx>

et <http://eduscol.education.fr/cid108536/interface-editeurs-avec-les-applications-nationales.html>

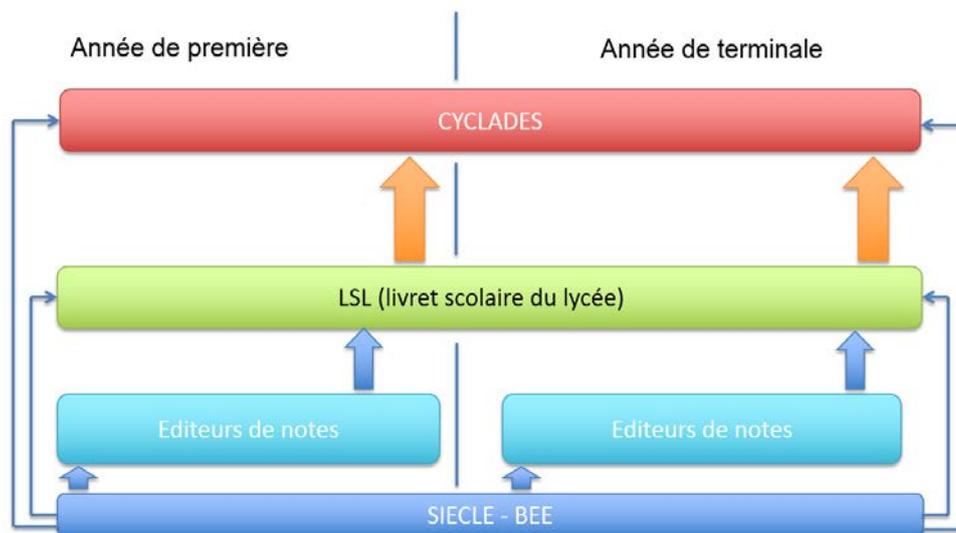
### 3.6 Téléservices LSL

Consultation par l'élève et leurs représentants légaux.

### 3.7 Contrôle continu

Les moyennes annuelles de tous les enseignements des élèves doivent être présentes pour envoi à Cyclades  
<https://eduscol.education.fr/cid144198/presentation-du-contrôle-continu.html>

## 4 Chronologie des opérations dans l'application



*Cycle de vie de l'application LSL dans le temps scolaire et interactions externes*

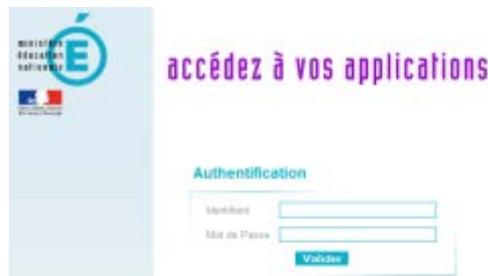
### Calendrier de la période de préparation de l'examen (élèves de première) de début mai à fin juin 2020

- Le chef d'établissement organise et contrôle le remplissage par les enseignants des éléments nécessaires au livret scolaire, **en particulier les moyennes annuelles obligatoires pour chaque enseignement suivi par l'élève** ; il valide les livrets lors du conseil de classe de fin d'année ;
- Il **informe les représentants légaux de la mise à disposition du livret (en particulier par les services en ligne) et les avertit de la date limite de l'accès à ces livrets** (cette date peut être différente selon les académies). **Les représentants légaux** peuvent alors imprimer le livret scolaire et/ou le sauvegarder numériquement, vérifier le contenu du livret et demander, le cas échéant et par écrit (cf. formulaire indicatif en annexe), des **modifications**. Ces demandes sont examinées par le chef d'établissement et l'équipe pédagogique, et font l'objet d'une réponse écrite.
- Il **envoie les moyennes annuelles des élèves de première à Cyclades**, par l'intermédiaire de la fonction dédiée dans l'application.

## 4.1 Accès à l'application LSL et clé OTP

### 1 - Accès via le réseau AGRIATES (intranet)

Depuis l'intranet de votre académie, sur la page d'identification ci-contre, saisir vos identifiant et un mot de passe en minuscules.



### 2 - En dehors du réseau AGRIATES

Le chef d'établissement peut se connecter à l'application **depuis internet avec un login et un mot de passe** sauf pour les actions devant être protégées **par authentification OTP**.

Parmi la liste des actions on trouve :

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

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



Bienvenue dans l'application de gestion du Livret Scolaire pour le Lycée



## 4.2 Tableau de bord

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

## 4.3 Paramétrage

- **Calendrier** : en tant que chef d'établissement, il convient en premier lieu de configurer l'application afin que les enseignants et autres personnels habilités de l'établissement puissent saisir les informations dans un délai prédéterminé. (Les dates de campagnes de saisie sont réinitialisées pour chaque année scolaire).
- **Délégation** : il convient aussi de configurer les délégations que vous décidez de donner aux différents personnels, en consultation ou en saisie. (Les droits enseignant sont réinitialisés chaque année scolaire à la valeur par défaut : « Accès uniquement à son enseignement »).

## 4.4 Choix de la structure

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

## 4.5 Détail de la structure

Une fois la structure sélectionnée, il suffit de cliquer sur le nom et prénom de l'élève pour afficher les enseignements correspondants.

Pour accéder directement à un enseignement, le sélectionner dans la liste.

Plusieurs filtres sont également proposés pour affiner la liste en fonction du « Niveau », du « Statut » de complétude (niveau d'achèvement de saisie des informations) du livret de l'élève, ou du « Nombre » d'enseignements à afficher par page.

## 4.6 Saisie et visualisation des notes moyennes et appréciations

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

### **ATTENTION : Pour l'envoi à CYCLADES :**

- **une moyenne annuelle doit être obligatoirement enregistrée pour chaque enseignement suivi par l'élève (Statut) ;**
- **s'il manque une moyenne annuelle parmi toutes les moyennes annuelles requises au titre des enseignements auxquels l'élève est inscrit pour le baccalauréat, aucune moyenne d'aucun élève de l'établissement ne peut être envoyée dans Cyclades ;**
- **si, pour des raisons légitimes, une moyenne annuelle d'enseignement obligatoire ou optionnel attendu au titre de l'inscription de l'élève vient à manquer (pas d'évaluation pour cet enseignement), alors le chef d'établissement doit indiquer dans la case prévue : « Non Noté » (« NN ») (il ne faut pas de case vide dans ce cas, sans quoi la remontée ne peut pas se faire) ;**
- **L'envoi des moyennes des élèves d'un niveau (classe de première) est global, pour tout l'établissement : il ne peut s'effectuer ni par élève, ni par structure (groupe d'élèves, classe) ;**
- **Le dernier envoi effectué est celui retenu par Cyclades.**

#### 4.7 Saisie et visualisation des informations sur les parcours et les apprentissages

- **Engagements et responsabilités de l'élève au sein de l'établissement** : chaque case peut être cochée par le CPE en première et/ou en terminale [Délégué de classe, Éco-délégué, Représentation lycéenne (CA, CVL, CESC, etc : préciser) ou Autres (artistique, culturel, scientifique, social, sportif, etc. : préciser)]. Il peut aussi formuler des observations.
- **Avis de l'équipe pédagogique (consigné par le PP ou le CPE) sur l'investissement de l'élève** : ce cadre affiche autant de tableaux qu'il y a d'années de 1ère et de terminale (élèves redoublants).
  - Niveau première : si l'élève est en terminale les données sont non modifiables, sauf par le chef d'établissement.
  - Niveau terminale : si l'élève est en première l'encadré est inaccessible.
- **L'attestation B2i n'existe plus pour les élèves du cycle terminal.** En 2020-2021, les compétences numériques seront importées de PIX.

#### 4.8 Consultation du livret par l'élève et ses représentants légaux

Ils doivent impérativement être informés (courriel, affichage...) en début d'année et après la mise à disposition du livret, en fin d'année scolaire de première et de terminale, de la possibilité de consulter le livret scolaire en permanence via le « Téléservice », afin d'exercer leur droit de rectification des données...

#### 4.9 Editer le livret

Cette fonctionnalité est accessible dans la liste déroulante (Action globale) en haut à droite de l'écran Livret scolaire de l'élève - Age : X ans, Division : TST2SX, Niveau : Terminale, Série : ST2S ...

Cette fonctionnalité permet d'obtenir le livret complet de l'élève au format PDF avec des informations vides, ou avec les données renseignées pour l'élève si elles existent (évaluations, engagements, etc.).

Pour chaque niveau c'est l'aspect du livret correspondant à la série suivie par l'élève pour ce niveau qui est présenté. Toutes les années du cycle terminal sont présentées y compris les redoublements.

Cette fonctionnalité est également accessible depuis la liste des élèves du menu Livrets élèves - Recherche et MAJ, colonne Envoi, en cliquant sur l'icône PDF. 

#### 4.10 Editer pour compléter un livret imprimeur

Cette fonctionnalité permet d'obtenir la première page avec l'identification de l'élève et tous les enseignements obligatoires et spécifiques à la série, ainsi que les enseignements facultatifs si ils sont renseignés, la page des informations relatives au parcours et aux apprentissages de l'élève si ils sont renseignés, et la page de l'avis en vue de l'examen du baccalauréat si elle est renseignée.

#### 4.11 Editer les livrets pour une structure

Cette possibilité est accessible via le bouton en haut à droite du cadre de recherche et MAJ de livrets élèves afin d'enregistrer ou visualiser un document PDF qui contient l'ensemble des livrets dans l'ordre d'affichage des élèves (au moins un) du contexte (un élément de structure), le bouton est grisé sinon.

#### 4.12 Transfert EPLE

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

Visualisation d'un livret de la voie technologique au format PDF

**Remarques :**

- Pour les enseignements spécifiques des SECTIONS EUROPÉENNES OU DE LANGUES ORIENTALES le code matière de DNL (Discipline Non Linguistique) est à choisir dans la liste des matières enseignées dans l'établissement à l'exclusion de l'ACCOMPAGNEMENT PERSONNALISÉ, l'HEURE DE VIE DE CLASSE et des matières de langue vivante (codes 03xxxx). Pour les INTERNATIONALES ou BINATIONALES, les DNL sont déterminées par la série et la langue de section.
- Pour un enseignement de SECTION EUROPÉENNE OU DE LANGUE ORIENTALE ou de DNL hors section linguistique, il faut également choisir la DNL obligatoirement parmi les enseignements communs et de spécialité ceux qui peuvent être suivi en Première et en Terminale.
- Pour un enseignement de DNL hors section linguistique (10 maxi), il faut aussi choisir obligatoirement la langue dans laquelle la DNL est enseignée parmi les langues suivies par l'élève (options BEE).

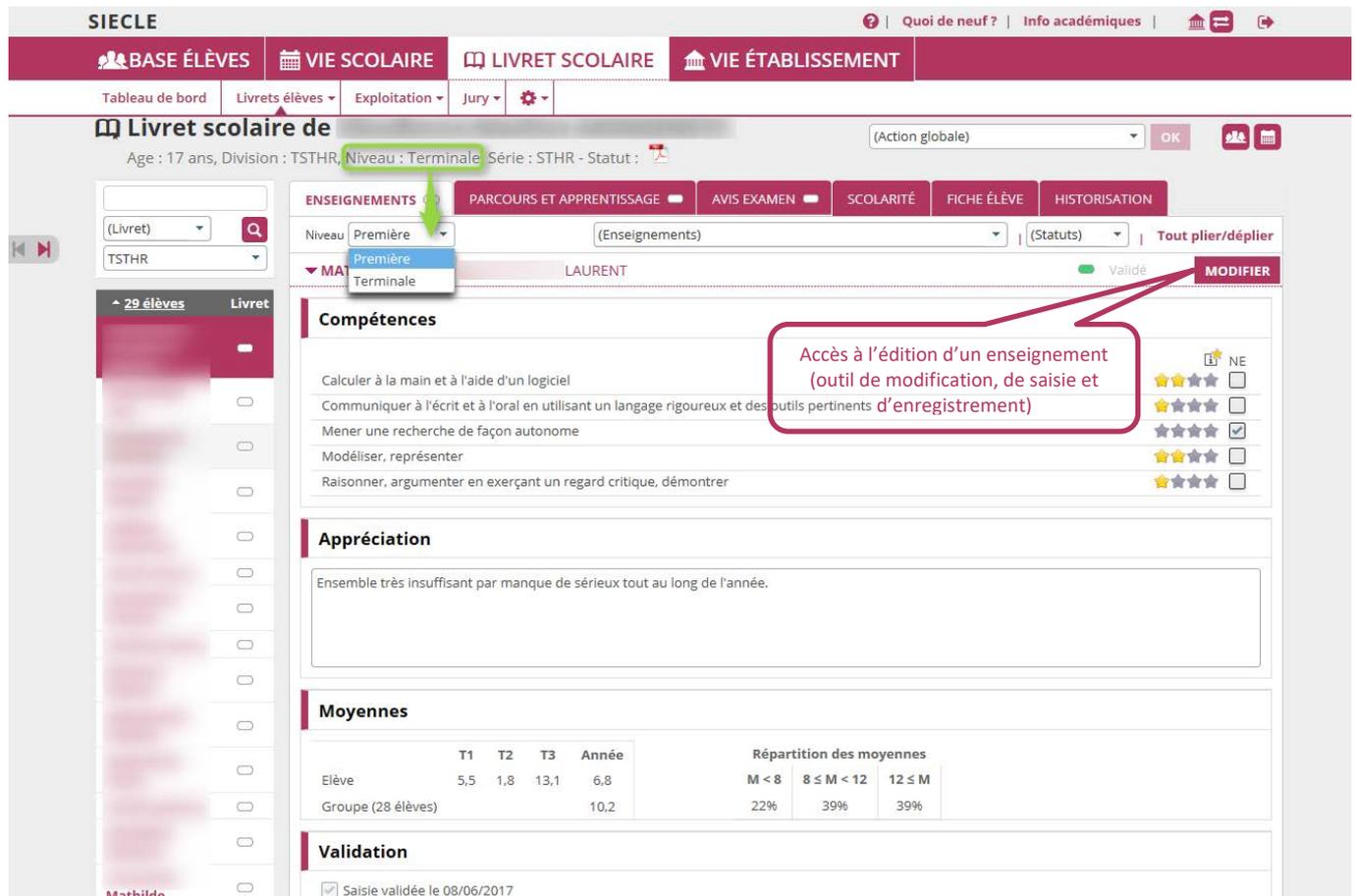
## 5 Les fonctionnalités de LSL

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

### 5.1 Présentation de l'arborescence de LSL

Elle contient 5 menus principaux. L'exemple ci-dessous présente le menu LIVRETS ELEVES avec le détail de l'Enseignement « Mathématiques » déplié pour un élève d'une structure :

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



Accès à l'édition d'un enseignement  
(outil de modification, de saisie et d'enregistrement)

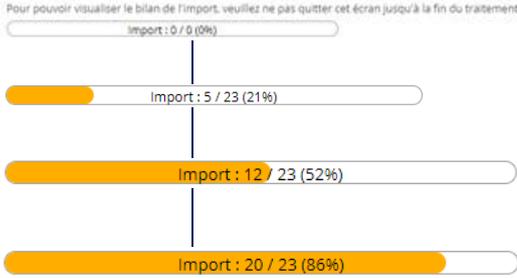
#### Accès au livret de première (N-1) d'un élève de Terminale

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

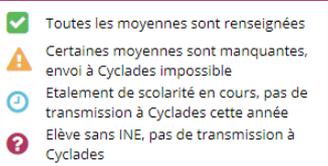
Remarque : En bas de page d'une liste, un bandeau de contrôle de pagination permet de sélectionner le nombre d'élèves à afficher par page (par défaut 50) et de défiler entre les pages (icônes **début**, **arrière**, (numéro de page / nombre de pages), **avant**, **fin**).



## 5.2 Menu « PARAMETRAGE »

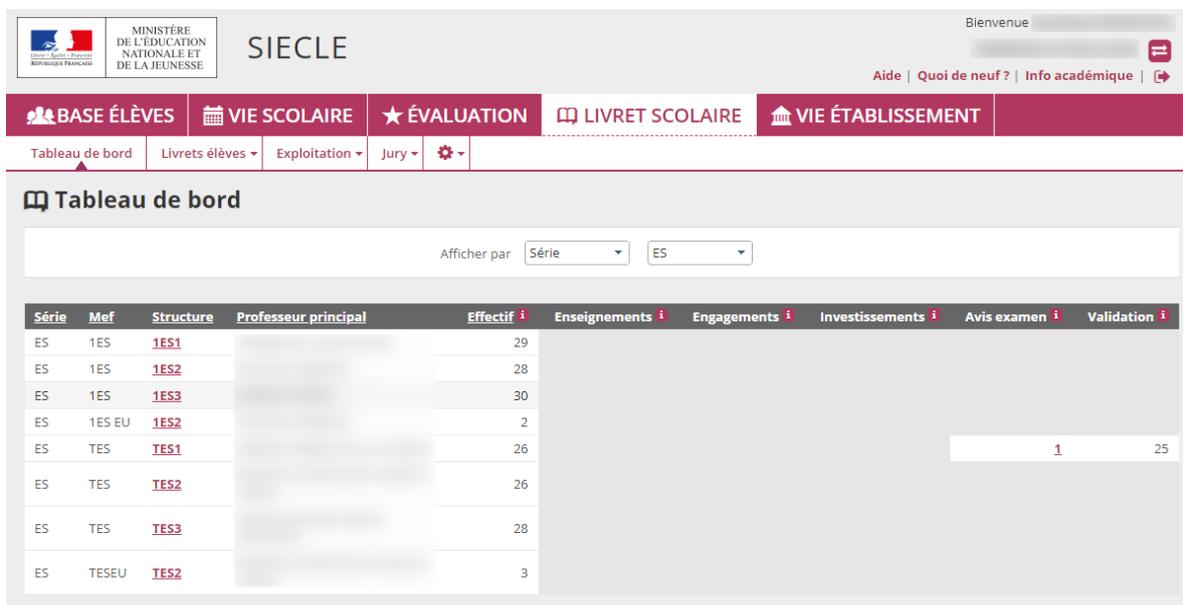
Menu	Sous-menu	A quoi cela peut servir ?	Precisions et astuces
Paramétrage	<ul style="list-style-type: none"> <li>Configurer</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Définir les dates d'accès à la saisie par niveau</li> <li>Définir le périmètre de visibilité des enseignants</li> </ul>	<p>Cliquer sur l'icône  pour sélectionner la date dans le calendrier ou la saisir sous le format JJ/MM/AA.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>L'enseignant n'accède qu'à ses enseignements.</li> <li>L'enseignant accède aux enseignements de l'année courante.</li> <li>L'enseignant accède aux enseignements de toutes les scolarités.</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Importer</li> </ul>  <div style="border: 1px solid orange; padding: 5px; width: fit-content; margin: 10px auto;"> <p>Nombre d'élèves traités par rapport au nombre d'élève total contenu dans le fichier importé</p> </div>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Recevoir les données élèves en provenance de logiciels tiers</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Pré requis : <ul style="list-style-type: none"> <li>L'éditeur doit être accrédité par le ministère (consulter l'Assistance académique) ;</li> <li>Les divisions, groupes doivent être intégrés dans le logiciel tiers ;</li> <li>Le fichier importé doit être au format xml.</li> </ul> </li> <li>Il est possible de modifier les dossiers transmis.</li> <li>Les données transmises peuvent correspondre : <ul style="list-style-type: none"> <li>à l'année scolaire N pour tous les MEF autorisés.</li> <li>à l'année scolaire N-1 des élèves en Terminale (correspondant à l'année précédente de Première).</li> </ul> </li> <li>En Manuel  ou par Netsynchro  penser à enregistrer le fichier LSL_Bilan_import_AAAA-MM-JJ.xls à l'aide du bouton <b>EXPORTER BILAN</b>.</li> <li>Il est nécessaire ensuite de vérifier l'intégration correcte <b>et complète</b> des données.</li> <li>En cas de <b>changement de logiciel tiers</b>, merci de consulter l'Assistance académique avant tout nouvel import, pour éviter un rejet global du fichier.</li> </ul>

## 5.3 Menu « EXAMENS / Contrôle Continu »

Menu	Sous-menu	A quoi cela peut servir ?	Precisions et astuces
Contrôle Continu	<ul style="list-style-type: none"> <li>Envoyer les moyennes annuelles (1<sup>ère</sup>)</li> </ul> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>Les moyennes annuelles des candidats scolarisés comptent (à hauteur de 10% de la note finale du baccalauréat) et sera calculée par Cyclades.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Tous les enseignements suivis par l'élève doivent posséder au moins une moyenne annuelle, qu'ils soient obligatoires (communs et de spécialité) ou facultatifs (options, DNL) pour être envoyés à Cyclades ou Téléchargés en zip.</li> </ul>

## 5.4 Menu « TABLEAU DE BORD »

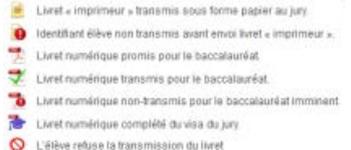
Le menu « TABLEAU DE BORD » permet de visualiser les statuts (niveaux de complétude) des livrets des élèves de l'établissement, afin de les renseigner, les consulter ou de les mettre à jour.



Série	Mef	Structure	Professeur principal	Effectif <sup>i</sup>	Enseignements <sup>i</sup>	Engagements <sup>i</sup>	Investissements <sup>i</sup>	Avis examen <sup>i</sup>	Validation <sup>i</sup>
ES	1ES	<u>1ES1</u>		29					
ES	1ES	<u>1ES2</u>		28					
ES	1ES	<u>1ES3</u>		30					
ES	1ES EU	<u>1ES2</u>		2					
ES	TES	<u>TES1</u>		26				1	25
ES	TES	<u>TES2</u>		26					
ES	TES	<u>TES3</u>		28					
ES	TESEU	<u>TES2</u>		3					

Menu	Colonne	A quoi cela peut servir ?	Précisions et astuces
TABLEAU DE BORD	• <u>Liens</u>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Accéder à la liste des détails des livrets des élèves en cliquant sur le lien d'une structure.</li> <li>Accéder aux enseignements en cliquant sur le nombre d'enseignements complets sur l'année en cours.</li> <li>Accéder aux avis examen en cliquant sur le nombre d'avis complets.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Un tri est possible en cliquant sur les en-têtes des colonnes soulignées qui affichera les flèches ▲▼ pour changer l'ordre (croissant ou décroissant)</li> </ul>
	• Série	<ul style="list-style-type: none"> <li>La série détermine les enseignements que les élèves reçoivent pour préparer l'examen du baccalauréat.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Sélectionner dans le premier menu déroulant « Série » puis sélectionner dans le second menu la série à afficher.</li> </ul>
	• Niveau	<ul style="list-style-type: none"> <li>C'est un élément indivisible d'un cycle pluriannuel de formation définie par un descriptif et un groupe de spécialité. (Module élémentaire de formation : 1ère, Terminale...)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Sélectionner dans le premier menu déroulant « Niveau » puis sélectionner dans le second menu le niveau à afficher.</li> </ul>
	• Structure	<ul style="list-style-type: none"> <li>Division ou groupe de scolarisation de l'élève dans l'établissement (classe).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Sélectionner dans le premier menu déroulant « Structure » puis sélectionner dans le second menu la classe à afficher.</li> </ul>

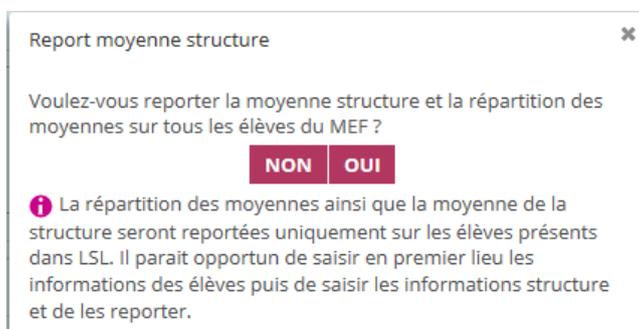
## 5.5 Menu « LIVRETS ELEVES »

Menu	Sous-menu	A quoi cela peut servir ?	Précisions et astuces
LIVRETS ELEVES LISTE	<ul style="list-style-type: none"> <li></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Masquer une partie du contexte (liste ou consultation livret) en utilisant les flèches gauche et droite situées à gauche de l'écran.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Elles n'apparaissent que sur la page d'affichage de la liste des élèves et sur celle de consultation des livrets.</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Gélule indiquant le niveau de complétude du livret pour l'année courante.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>La ligne de l'élève actuellement sélectionné est coloriée. </li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>La validation et le statut d'envoi au jury du livret sont identifiables rapidement à l'aide d'icônes explicites.</li> </ul>	
LIVRETS ELEVES RECHERCHE ET MAJ	<ul style="list-style-type: none"> <li>Recherche textuelle</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Recherche sur les premiers caractères du nom ou prénom des élèves.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Cliquer sur l'icône  ou « Entrée » pour lancer la recherche sur les caractères saisis.</li> <li>Le nombre d'élèves trouvés s'affiche à coté ou en dessous du bloc de recherche.</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Recherche par statut du livret</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li> Vide</li> <li> A compléter</li> <li> Complet</li> <li> Validé</li> <li> Visé jury</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Cliquer sur l'icône  ou « Entrée » après avoir sélectionné le statut dans la liste déroulante.</li> <li>Le nombre d'élèves trouvés s'affiche à coté ou en dessous du bloc de recherche.</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Recherche par structure</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Division ou groupe de scolarisation de l'élève dans l'établissement (classe).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Cliquer sur l'icône  ou « Entrée » après avoir sélectionné la structure dans la liste déroulante.</li> <li>Le nombre d'élèves trouvés s'affiche à coté ou en dessous du bloc de recherche.</li> </ul>
LIVRETS ELEVES DETAIL	<ul style="list-style-type: none"> <li>Enseignements <i>(uniquement ceux de tronc commun, tous les enseignements de spécialité et optionnels suivis par l'élève à partir des options enregistrées dans BEE)</i></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Renseigner les Enseignants, Compétences (si trouvées), Appréciations, Moyennes trimestrielles et annuelles de l'élève et de son groupe par Discipline (matière) du tronc commun, obligatoire, spécifique ou facultative en fonction des modalités d'élections.</li> <li>Ils sont affichés par regroupement.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Le nom et prénom des enseignants de la matière sont affichés s'ils ont des services sur la structure de l'élève dans SIECLE, saisissables sinon.</li> <li>Pour l'accès à la DNL, le NOM et PRENOM de l'enseignant doit être le même que celui importé du logiciel éditeur et de STS-Web (sans forcément de services associés à la LV9 mais sur la structure suffit).</li> <li>Cliquer sur <b>MODIFIER</b> pour saisir :</li> <li>Les compétences (le nombre d'  indique le niveau,  supprime la saisie, la case à cocher NE indique que la compétence est Non Evaluée).</li> <li>Les appréciations (300 caractères maximum et espace insécable minimum).</li> <li>Les moyennes trimestrielles de l'élève et annuelles de son groupe ainsi que le pourcentage de leurs répartitions.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Parcours et apprentissage</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Engagements et responsabilités.</b></li> <li>• <b>Avis de l'équipe pédagogique (PP) et du CPE sur l'investissement de l'élève.</b></li> <li>• <b>Compétences numériques PIX.</b></li> <li>• <b>Enregistrer le Nom des personnes liées à ces données.</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cliquer sur le bouton <b>MODIFIER</b> du cadre pour cocher les cases correspondantes ou saisir les éléments marquants du parcours de l'élève dans l'établissement afin de compléter son profil et prendre acte de l'apport éducatif de la vie scolaire dans sa formation.</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Avis examen</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Avis en vue de l'examen du baccalauréat (« Très favorable », « Favorable », « Doit faire ses preuves » + observations).</b></li> <li>• <b>Enregistrer le Nom des personnes liées à ces données.</b></li> <li>• <b>Visa du jury (après les délibérations).</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• L'onglet est grisé si l'élève n'est pas en terminale ; il est considéré pour l'année scolaire courante.</li> <li>• L'effectif comprend tous les élèves de la série.</li> <li>• Seuls les élèves ayant un avis sont pris en compte dans le calcul de la proportion de la série.</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Téléchargement</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Encore visible uniquement pour un élève redoublant auquel un téléchargement a déjà été effectué (consultation ou suppression des documents existants possible).</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• L'onglet "Téléchargement" n'est plus visible pour les élèves redoublants depuis la version 15.2, il était prévu pour inclure le livret de l'année précédente.</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Scolarité</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Historique qui provient de la Base Élèves, toute modification doit être effectuée dans SIECLE BEE.</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• MEF, Année scolaire, Établissement, Commune.</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Fiche élève</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Identité / Entrée-Sortie / Scolarité.</b></li> <li>• <b>Responsable légal, en charge et à contacter.</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Correspond à l'onglet Synthèse de SIECLE BEE.</li> <li>• Une info-bulle rappelle ces informations au survol de la souris sur l'élève</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Historisation</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Lister les actions utilisateurs enregistrées (avec horodatage) pour un suivi des saisies par le CE.</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pour trier le tableau, chacune des colonnes avec un titre souligné, permettent son activation. Les flèches indiquent l'ordre du tri (▲ croissant).</li> </ul>
<b>LIVRETS ELEVES EVALUATIONS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Compétences</b></li> <li>• <b>Appréciations</b></li> <li>• <b>Moyennes</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Saisir rapidement les évaluations d'un ensemble d'élèves (structure) pour un enseignement.</b></li> <li>• <b>Valider les évaluations complètes en masse.</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Les cases à décocher, situées en haut de l'écran, permettent de réduire le nombre de colonnes dans la liste d'élèves affichés.</li> <li>• Les services enseignants doivent avoir été exportés de STSWeb pour retrouver les élèves inscrits aux enseignements.</li> </ul>
<b>LIVRETS ELEVES OBSERVATIONS ET AVIS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Engagement</b></li> <li>• <b>Observations</b></li> <li>• <b>Investissements</b></li> <li>• <b>Compétences Numériques PIX</b></li> <li>• <b>Avis Examen</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Saisir rapidement les observations et avis d'un ensemble d'élèves (structure).</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Les cases à décocher, situées en haut de l'écran, permettent de réduire le nombre de colonnes dans la liste d'élèves affichés.</li> <li>• Les Observations engagement et Investissements de 1ère ne sont pas modifiable ici, passer individuellement sur chaque élève si besoin.</li> </ul>

### **Remarques :**

- Les critères de recherche peuvent être combinés (Nom ou prénom commençant par « a » & livret « Vide » & structure « 1ST2S1 »).
- Dès lors qu'une moyenne annuelle d'élève est calculée, la moyenne du groupe est calculée automatiquement ou saisie manuellement, elle est répercutée sur tous les élèves du groupe d'appartenance de l'élève pour l'enseignement concerné. Une fenêtre permet, lors de la saisie manuelle, de répercuter (ou non) la moyenne de l'élève aux moyennes de la structure :



- Gestion des langues vivantes en lycée pour évaluation dans LSL :

1 - Le placement des langues dans le livret se fait en fonction des options BEE pour les modalités d'enseignement 1, 2 et 3. En revanche le lien avec les services enseignants ou les données envoyées par les logiciels de notes se fait sur le code de la langue sans modalité d'enseignement.

2 - Pour les élèves avec 2 options LVA, les 2 langues LVA sont placées dans le livret en fonction de l'ordre du numéro d'option BEE, la LVA avec le premier numéro sera sur la ligne LVA du livret, la suivante sur la ligne LVB.

3 - La modalité 9 (langue de section linguistique) ne définit pas de service d'enseignement, elle n'est pas utilisée pour l'import ou la recherche des services enseignant. Cette matière est utilisée pour préciser la langue de section de l'enseignement DNL.

### **(Action globale) :**

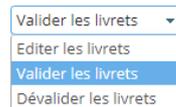
- Lorsque le livret de l'élève est enregistré définitivement, le libellé « valider le livret » se transforme en « dévalider le livret ». Si une validation du livret est détectée pour une scolarité antérieure de l'élève, une ligne supplémentaire est présentée « Dévalider les années précédentes ». Dès lors que le livret est validé, toutes les scolarités du cycle terminal enregistrent une date de validation, il ne doit plus être modifié avant envoi. (Aucune autre vérification n'est faite : Quel que soit le statut du livret de l'élève, il est possible de le valider.)
- Lorsque le livret « imprimeur » est transmis sous format papier au jury, le libellé « format numérique » se change en « format papier » et inversement.
- Lorsqu'un élève de Terminale vous informe qu'il ne souhaite pas transmettre son livret au jury, le libellé « accepte » se change en « refuse » et inversement.
- Lorsqu'un élève effectue sa scolarité du cycle terminal sur plus de 2 ans sans redoublement (aménagement pour les sportifs de haut niveau par exemple) il est possible de déclarer ce statut sur l'année scolaire en cours. Cette donnée ne peut pas être importée et ses notes de contrôle continu ne seront envoyées qu'une fois l'étalement terminé.

- Lorsque le livret est édité, sa couleur est adaptée à sa voie. L'édition des livrets par ordre d'apparition dans les voies technologiques et générales sont les suivantes :

Parties du livret	pavés de titres de la couverture, É du logo du ministère	fond du libellé de regroupement de discipline	fond du nom, prénom, date de naissance, nom et adresse de l'établissement sur la couverture	fond du nom, prénom, date de naissance dans la scolarité au collège et lycée, fond observations engagement, avis investissement, avis chef d'établissement	explications du livret (deuxième page), fond des moyennes...libellés de compétences, fond des code de compétences de langue (A1, A2 ...)	ligne d'en-tête et première colonne du tableau des scolarités, en-tête du tableau "discipline"	fond de page de changement de niveau (1ère page de première et de terminale)
Référence	couleur1	couleur2	couleur3	couleur4	couleur5	couleur6	couleur7
Voie technologique							
Voie générale							

*Ces couleurs sont à respecter en cas d'édition papier, afin de faciliter leur tri et classement.*

- A l'issue de la recherche des livrets élèves, il est possible de **valider**, **dévalider** ou d'**éditer l'ensemble des livrets** (dans l'ordre affiché à l'écran) des élèves (au moins un) d'**un élément de structure**, à l'aide de la liste déroulante et du bouton suivants (ils sont grisés sinon).



## 5.6 Menu « EXPLOITATION »

### Etat des lieux

**Structures non visibles : aucun élève rattaché**

Structure	Mef
TSTMG2PH	T-STMG 31017 - T-STMG 31018 - T-STMG 31019
TSTMGGF	T-STMG 31017 - T-STMG 31018 - T-STMG 31019
TSTMGMER	T-STMG 31017 - T-STMG 31018 - T-STMG 31019
TSTM5GRH	T-STMG 31017 - T-STMG 31018 - T-STMG 31019

318 éléments

**Structures non visibles : service enseignant non défini**

**Absence de service pour toutes les matières**

Structure	Mef
-TSTMG1	T-STMG 31017 - T-STMG 31018 - T-STMG 31019
1AGL9GR2	1ES - 1ES EU - 1L - 1LEURO
1ERTERAR	1ES - 1ES EU - TES - TESEU
1ES12AGA	1ES - 1ES EU
1ES1ACCC	1ES - 1ES EU
1ES1EMC1	1ES - 1ES EU
1ES1EMC2	1ES - 1ES EU

42 éléments

**Absence de service pour certains couples matière/structure**

Série	Mef	Structure	Nb élèves	Modalité	Matière
L	1L	1L1	1	F	LANGUES ET CULTURES DE L'ANTIQUITE GREC
L	1L	1L1	1	F	MUSIQUE
L	1L	1L1	1	S	SCIENCES

3 éléments

**Changement de langue vivante en cours d'année**

Elève concerné	Structure	Langue vivante LSL	Langue vivante Base élève
Aucun changement de langue vivante n'a été trouvé			

des enseignements pour lesquels la saisie des évaluations élève a été effectuée. Le tri est effectué par division et nom sur le niveau.

**Choix de la Division**

TL2

Liste des enseignements du livret scolaire pour la division TL2, niveau Terminal, année scolaire 2017

Enseignement (option)	Compétences	Appréciation	Moyennes	Groupe (Moyenne Effectif)	Répartition des moyennes
ARTS PLASTIQUES (O)	0 / 1	0 / 1	0 / 1	0 / 1	0 / 1
Langues et cultures de l'Antiquité LATIN (O)	0 / 1	0 / 1	0 / 1	0 / 1	0 / 1
DROIT ET GRANDS ENJEUX DU MONDE CONTEMPORAIN (O)	0 / 3	0 / 3	0 / 3	0 / 3	0 / 3
Langues et cultures de l'Antiquité GREC (F)	0 / 1	0 / 1	0 / 1	0 / 1	0 / 1
CINÉMA AUDIOVISUEL (F)	0 / 4	0 / 4	0 / 4	0 / 4	0 / 4
THÉÂTRE (F)	0 / 5	0 / 5	0 / 5	0 / 5	0 / 5
LANGUE ÉTUDIÉE-ESPAGNOL APPROFONDI (O)	0 / 6	0 / 6	0 / 6	0 / 6	0 / 6
LANGUE ÉTUDIÉE-ANGLAIS APPROFONDI (O)	1 / 18	1 / 18	1 / 18	1 / 18	1 / 18
Langues et cultures de l'Antiquité LATIN (F)	1 / 1	1 / 1	1 / 1	1 / 1	1 / 1
DNL (Section linguistique)	1 / 1	1 / 1	1 / 1	1 / 1	1 / 1
LANGUE ÉTUDIÉE-ITALIEN LV2 CORRISP. (O)	1 / 1	1 / 1	1 / 1	1 / 1	1 / 1
LANGUE ÉTUDIÉE-ESPAGNOL LV2 (O)	26 / 28	26 / 28	26 / 28	26 / 28	26 / 28
ÉDUCATION PHYSIQUE ET SPORTIVE	27 / 29	27 / 29	27 / 29	27 / 29	27 / 29
ENSEIGNEMENT MORAL ET CIVIQUE	27 / 29	27 / 29	-	-	-
LANGUE ÉTUDIÉE-ANGLAIS LV1 (O)	27 / 29	27 / 29	27 / 29	27 / 29	27 / 29
LITTÉRATURE	27 / 29	27 / 29	27 / 29	27 / 29	27 / 29
LITTÉRATURE ÉTRANGÈRE EN LITTÉRATURE EN ANGLAIS (O)	27 / 29	27 / 29	27 / 29	27 / 29	27 / 29
HISTOIRE-GÉOGRAPHIE	27 / 29	27 / 29	27 / 29	27 / 29	27 / 29
PHILOSOPHIE	27 / 29	27 / 29	27 / 29	27 / 29	27 / 29

Afficher 50

Afficher par : Divisions TL1

**Suivi des évaluations élève**

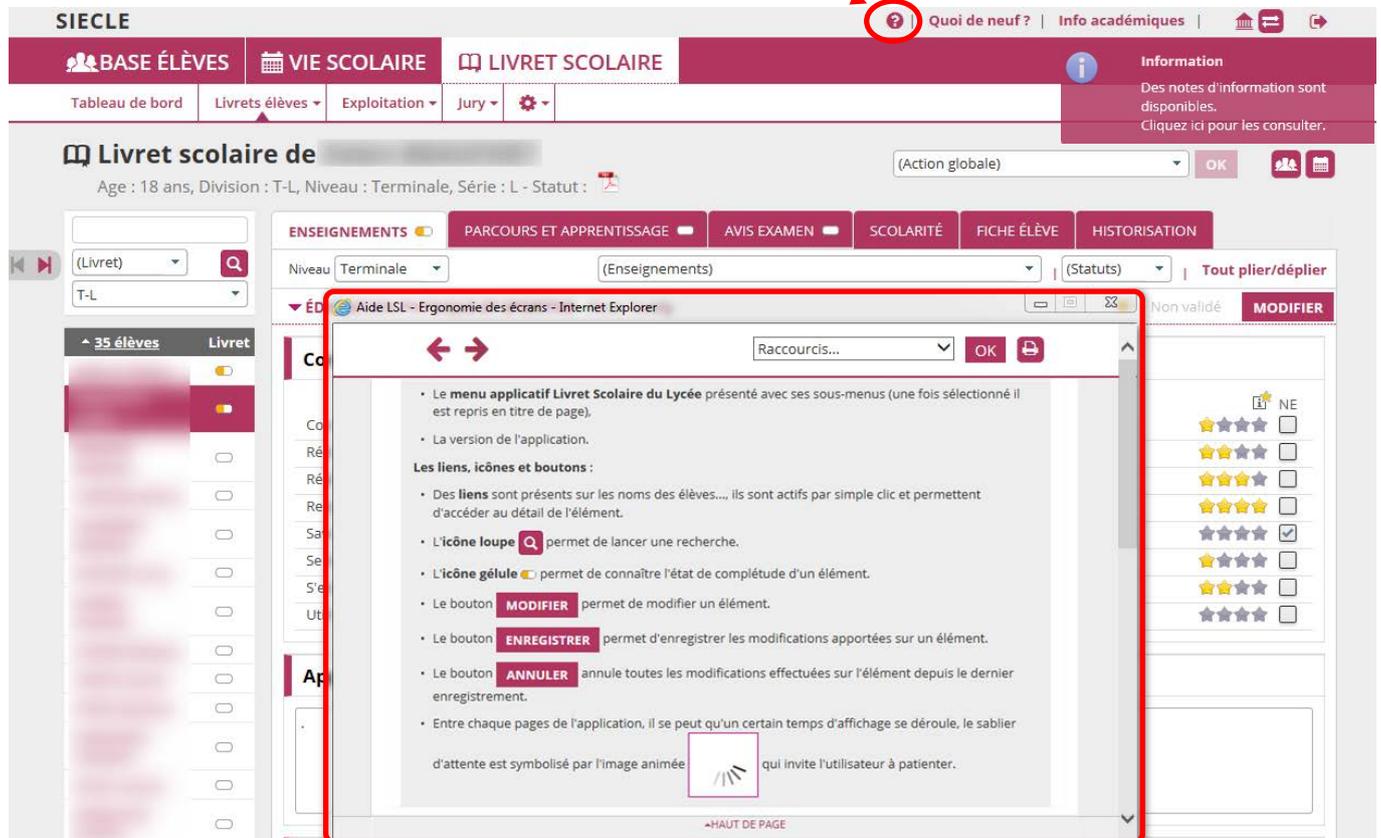
36 élèves

Nom	Prénom	Code division	Données incomplètes
		TL1	2018-2019, niveau Première : FRANÇAIS (moyenne), ENSEIGNEMENT MORAL ET CIVIQUE (appréciation), TRAVAUX PERSONNELS ENCADRÉS (appréciation), LITTÉRATURE (appréciation, moyenne), HISTOIRE-GÉOGRAPHIE (appréciation, moyenne), SCIENCES (appréciation, moyenne), ARTS PLASTIQUES (appréciation, moyenne), MATHÉMATIQUES (appréciation, moyenne), ARTS PLASTIQUES (appréciation, moyenne)
		TL1	2019-2020, niveau Terminale : LANGUE ÉTUDIÉE - ANGLAIS LV1 (appréciation), LANGUE ÉTUDIÉE - ALLEMAND LV2 (appréciation, moyenne), LITTÉRATURE (appréciation, moyenne), LITTÉRATURE ÉTRANGÈRE EN LITTÉRATURE EN ANGLAIS (appréciation, moyenne), HISTOIRE-GÉOGRAPHIE (appréciation, moyenne), PHILOSOPHIE (appréciation, moyenne), MATHÉMATIQUES (appréciation, moyenne), ARTS PLASTIQUES (appréciation, moyenne), SELO - ANGLAIS LANGUE DE SECTION - DNL (appréciation, moyenne)
		TL1	2018-2019, niveau Première : FRANÇAIS (appréciation, moyenne), ÉDUCATION PHYSIQUE ET SPORTIVE (appréciation, moyenne), ENSEIGNEMENT MORAL ET CIVIQUE (appréciation), TRAVAUX PERSONNELS ENCADRÉS (appréciation), LITTÉRATURE (appréciation, moyenne), HISTOIRE-GÉOGRAPHIE (appréciation, moyenne), SCIENCES (appréciation, moyenne), THÉÂTRE (appréciation, moyenne), THÉÂTRE (appréciation, moyenne)
		TL1	2019-2020, niveau Terminale : ÉDUCATION PHYSIQUE ET SPORTIVE (appréciation, moyenne), ENSEIGNEMENT MORAL ET CIVIQUE (appréciation), LANGUE ÉTUDIÉE - ANGLAIS LV1 (appréciation, moyenne), LANGUE ÉTUDIÉE - ESPAGNOL LV2 (appréciation, moyenne), LITTÉRATURE (appréciation, moyenne), LITTÉRATURE ÉTRANGÈRE EN LITTÉRATURE EN ANGLAIS (appréciation, moyenne), HISTOIRE-GÉOGRAPHIE (appréciation, moyenne), PHILOSOPHIE (appréciation, moyenne), DROIT ET GRANDS ENJEUX DU MONDE CONTEMPORAIN (appréciation, moyenne), LANGUE ÉTUDIÉE - RUSSE LV3 (appréciation, moyenne)

EXPORTER FORMAT TABLEUR EXPORTER FORMAT PDF

## 6 Et pour bien utiliser LSL : l'aide en ligne

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



The screenshot displays the LSL application interface. At the top right, a red circle highlights a question mark icon labeled "Quoi de neuf?". Below this, a red arrow points to a red-bordered box containing a help document titled "Aide LSL - Ergonomie des écrans - Internet Explorer". The document lists several features and icons:

- Le menu applicatif Livret Scolaire du Lycée présenté avec ses sous-menus (une fois sélectionné il est repris en titre de page).
- La version de l'application.
- Les liens, icônes et boutons :**
  - Des liens sont présents sur les noms des élèves.... Ils sont actifs par simple clic et permettent d'accéder au détail de l'élément.
  - L'icône loupe permet de lancer une recherche.
  - L'icône gélule permet de connaître l'état de complétude d'un élément.
  - Le bouton **MODIFIER** permet de modifier un élément.
  - Le bouton **ENREGISTRER** permet d'enregistrer les modifications apportées sur un élément.
  - Le bouton **ANNULER** annule toutes les modifications effectuées sur l'élément depuis le dernier enregistrement.
  - Entre chaque pages de l'application, il se peut qu'un certain temps d'affichage se déroule, le sablier d'attente est symbolisé par l'image animée  qui invite l'utilisateur à patienter.