

## Pas à pas LSU

Site: [Portail SRFD Pays de la Loire](#)  
Cours: Applications de scolarité MAA et MENJ  
Livre: Pas à pas LSU

Imprimé par: fabien paquereau admin  
Date: mardi 5 mai 2020, 11:14

## Table des matières

### **1. Paramétrage du module COMMUN de SIECLE**

#### **2. MODULE NOMENCLATURES**

- 2.1. Profilage de masse
- 2.2. Profilage fin
- 2.3. Profilage des MEF d'origine

#### **3. MODULE STS-WEB**

- 3.1. Création des structures et des divisions
- 3.2. Exports des structures vers SIECLE BE (Base Elève)

#### **4. PROCEDURE SYNCRONISATION DES ELEVES ENTRE SIECLE FREGATA**

- 4.1. Importation de la base élèves FREGATA dans SIECLE
- 4.2. Vérifier l'intégration des élèves dans SIECLE
- 4.3. Vérification des fiches bloquantes dans SIECLE
- 4.4. Export des élèves SIECLE vers FREGATA
- 4.5. Vérifier sur FREGATA que les RNIE et idBEE sont bien dans la fiche élève
- 4.6. Exporter depuis FREGATA un fichier XML avec uniquement les 3ème pour le logiciel de notes

#### **5. Synchronisation SIECLE/FREGATA vers logiciel de notes**

- 5.1. Synchro pour les établissements qui utilisent PRONOTE (Index Education)
- 5.2. Synchro pour les MFR (établissements qui utilisent GESTIBASE)
- 5.3. Synchro pour les établissements CNEAP qui utilisent CHARLEMAGNE

#### **6. Faire un export Logiciel de notes vers LSU**

#### **7. PRESENTATION DU LIVRET SCOLAIRE UNIQUE**

- 7.1. Chronologie des opérations à effectuer dans LSU
- 7.2. Deux choix de paramétrage des classes dans LSU
- 7.3. La modalité « Import(s) éditeur » dans LSU
- 7.4. LSU : Comment importer les bilans
- 7.5. La modalité « Saisie Manuelle » dans LSU
- 7.6. Consultation et recherche de bilans

#### **8. Import du LSU dans Cyclades pour le DNB**

- 8.1. Quels sont les contrôles effectués par le traitement ?
- 8.2. Quels sont les contrôles à disposition de l'utilisateur dans CYCLADES ?
- 8.3. 4.8 Import LSU dans AFFELNET
- 8.4. FLUX DES ECHANGES ENTRE LES APPLICATIONS

## 1. Paramétrage du module COMMUN de SIECLE

### Procédure pour ajouter un Directeur ou une Directrice dans le module Commun

Puis :

Puis on indique le nom du ou de la responsable :

## Questions/Réponses techniques



**Merci de votre attention**

## 2. MODULE NOMENCLATURES

A partir du portail ARENA - cliquer sur "**Scolarité du 2nd degré**" puis sous Base Elèves Etablissement (BEE) "**Nomenclatures**"

The screenshot displays the ARENA portal interface. On the left, a vertical menu lists various services, with "Scolarité du 2nd degré" highlighted in yellow and marked with a red circle containing the number 1. On the right, the "ARENA - Accédez à vos applications" section is visible, featuring a "Base élèves établissement (BEE)" category. Within this category, the "Nomenclatures" option is highlighted in yellow and marked with a red circle containing the number 2. Other categories include "Application dédiée aux parcours éducatifs", "Vie scolaire", "Décrochage scolaire", "Notes", "Orientation", and "Affectation des élèves (AFFELNET)".

**ARENA - Accédez à vos applications**

Bienvenue M. \_\_\_\_\_

Messages de vos applications \_\_\_\_\_ [Aff](#)

**Base élèves établissement (BEE)**

- Mise à jour
- Consultation
- Consultation et export Commun
- Nomenclatures**
- Administration Téléservices

**Application dédiée aux parcours éducatifs**

- Folios

**Vie scolaire**

- Accès à Vie scolaire

**Décrochage scolaire**

- Suivi des élèves
- Échanges avec le SIEI

**Notes**

- Notes chef d'établissement
- Notes fiche pédagogique
- Notes vie scolaire
- Notes enseignant

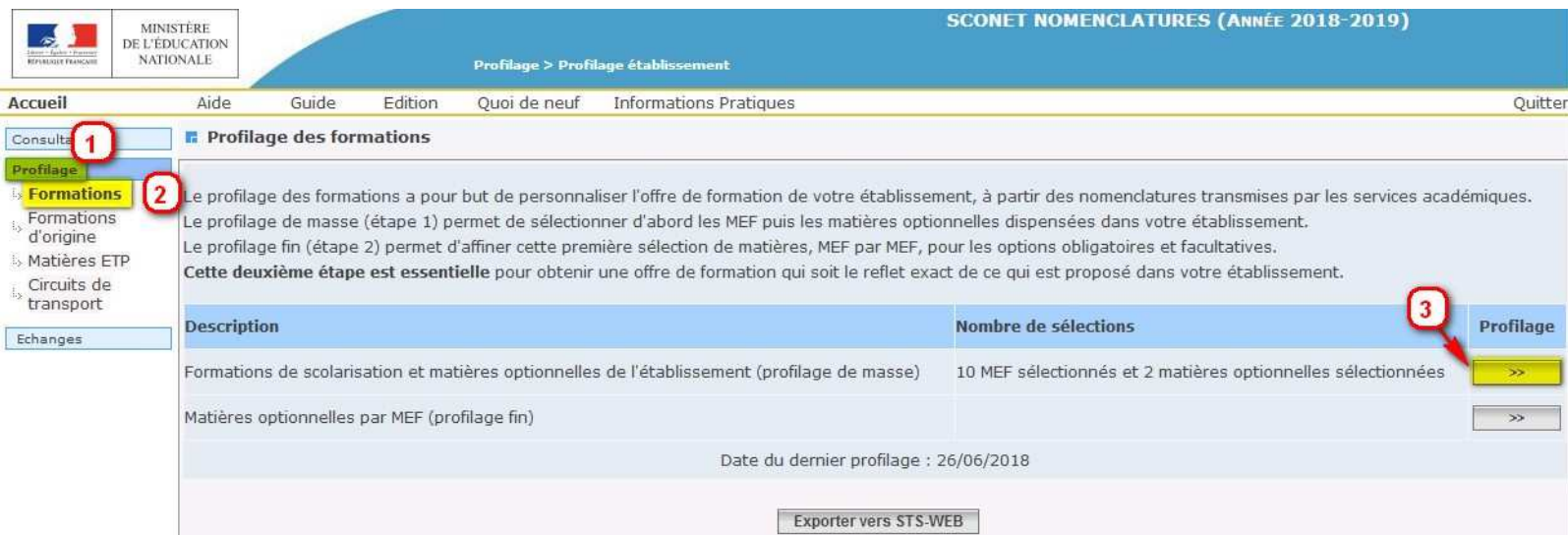
**Orientation**

- Suivre la procédure
- Statistiques

**Affectation des élèves (AFFELNET)**

- Affectation en lycée
- Affectation entrée en 6ème
- SIPA (suivi des inscriptions)

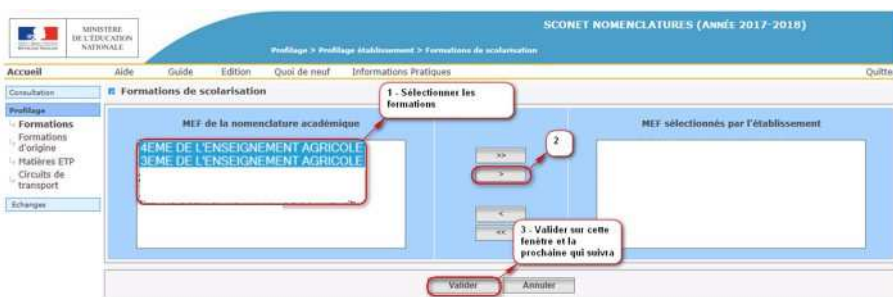
## 2.1. Profilage de masse



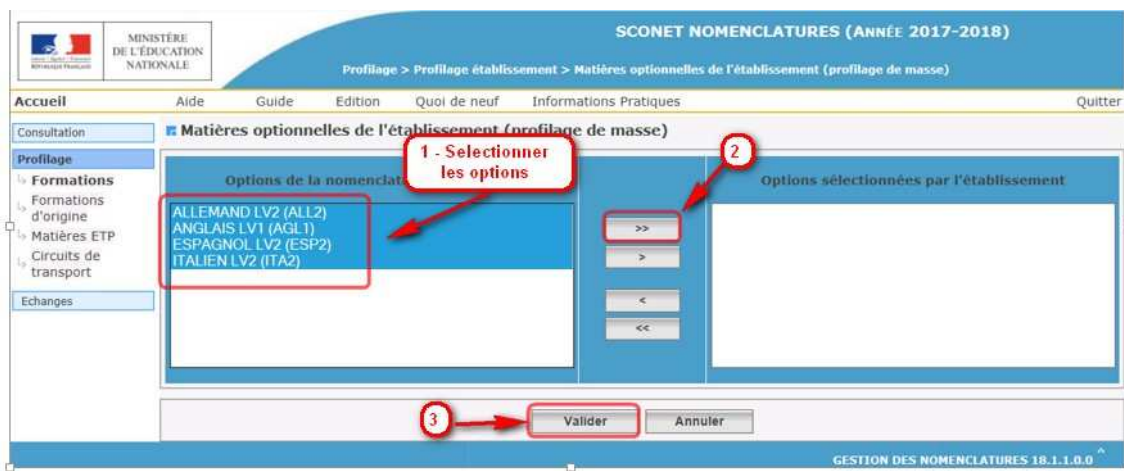
Une fois dans le module

"Nomenclatures", cliquer sur les menus "Profilage" - "Formations" puis le bouton ">>" en face de Formations de scolarisation et matières optionnelles de l'établissement (profilage de masse)

Sélectionner les formations souhaitées Faire passer les formations souhaitées (MEF -Module Élémentaire de Formation) dans la partie de droite et valider la première fenêtre qui s'affiche .

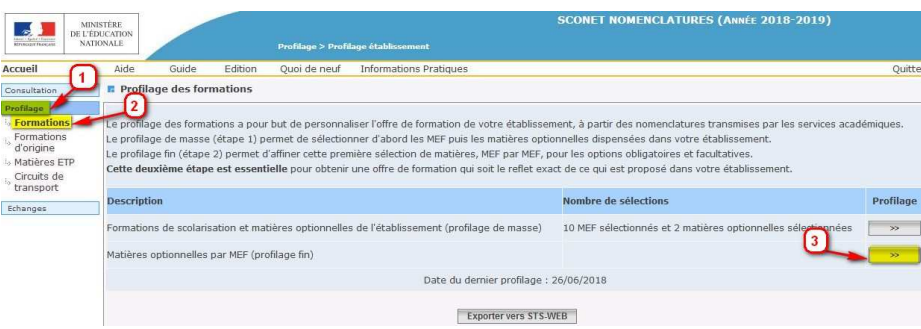


Vous devez également sélectionner les options dans la fenêtre qui suit, comme dans l'étape précédente, faire passer les options dans la fenêtre de droite

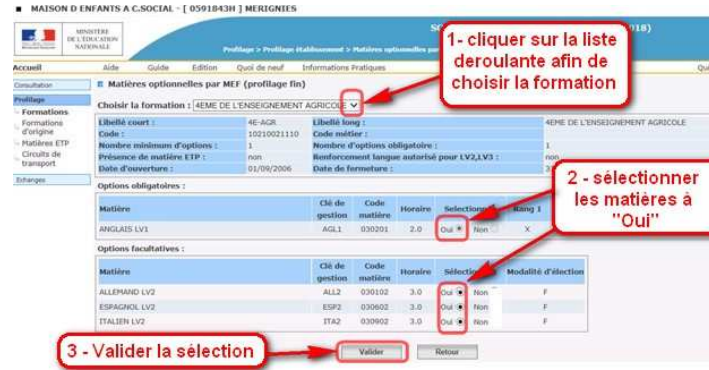


## 2.2. Profilage fin

Vous pourrez ensuite sélectionner les options dans le profilage fin menu "**Profilage**" - "**Formations**" puis le bouton ">>" Matières optionnelles par MEF (profilage fin).



Choisir la formation dans la liste déroulante puis sélectionner l'option souhaitée en cochant "Oui" puis valider.

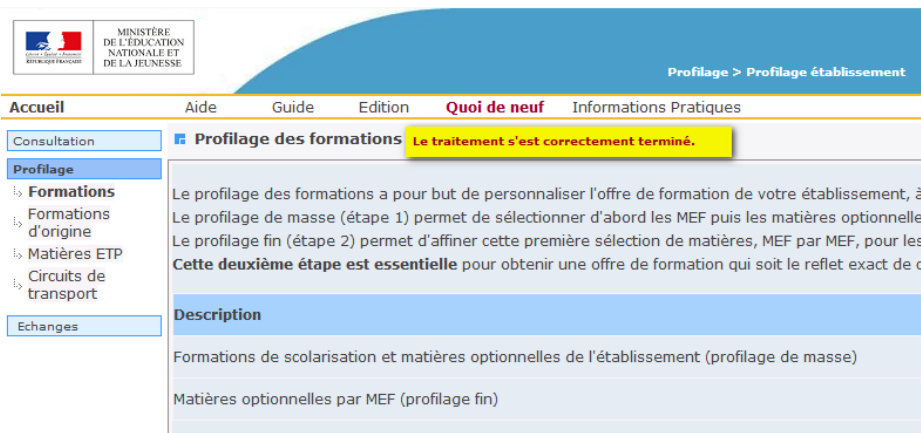


Envoi des nomenclatures (=formations + matières optionnelles) à STS-Web pour construire les divisions (=classes) qui seront associées à la formation (MEF) :

Menu "**Profilage**" - "**Formations**" cliquer sur le bouton "**Exporter vers STS-WEB**" (Structures & Services).



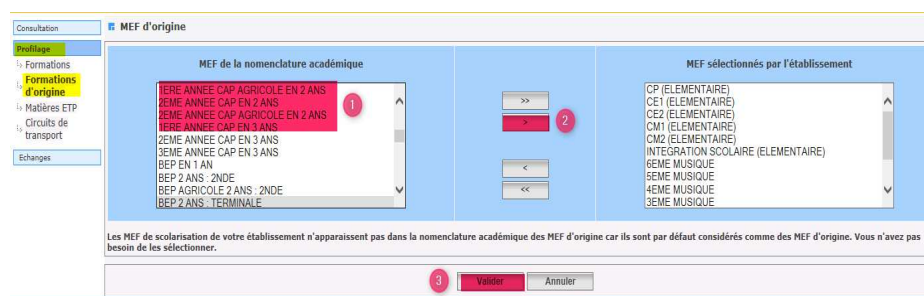
Attendre le message : « Le traitement s'est correctement terminé »



## 2.3. Profilage des MEF d'origine

### A quoi sert le paramétrage des « MEF d'origine » ?

C'est la nomenclature des formations possibles de l'année scolaire précédente, pour chacun des élèves de l'établissement



### Et s'il manque une « MEF d'origine » ?

Cela provoque une alerte non bloquante lors de l'import de la fiche ELEVE dans BEE, la fiche élève est importée

Elle est incomplète par rapport à la scolarité année précédente de l'élève.

Cela ne gêne ni le fonctionnement de SIECLE Base Elèves, ni l'utilisation de la fiche élève dans LSU.

### 3. MODULE STS-WEB

A partir du portail **ARENA** -cliquer sur "**Gestion des personnels**" puis sous Gestion des structures et services cliquer sur "**Mise à jour**".

The screenshot displays the ARENA portal interface. On the left, a sidebar menu lists various services: 'Scolarité du 2nd degré', 'Gestion des délégations', 'Examens et concours', 'Gestion des personnels' (highlighted with a yellow box and a red circle containing the number '1'), and 'Gestion de la Paie'. The main content area is titled 'ARENA - Accédez à vos applications' and includes a welcome message 'Bienvenue M.' and a section for 'Messages de vos applications'. Below this, there are three main application categories: 'Gestion des structures et des services (STSWeb)', 'Tableau de répartition des moyens (TSM/TRM)', and 'Gestion des enseignants'. Under 'Gestion des structures et des services (STSWeb)', the 'Mise à jour' option is highlighted with a yellow box and a red circle containing the number '2', with a red arrow pointing from the '1' in the sidebar to it.



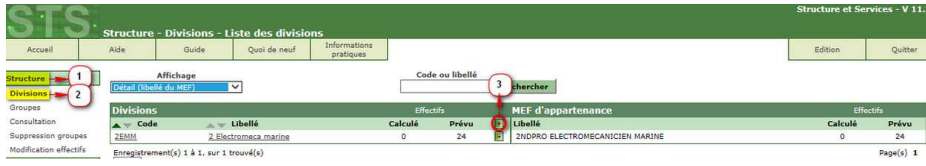
### 3.1. Création des structures et des divisions

**ATTENTION : LES DIVISIONS DOIVENT ETRE CREEES A L'IDENTIQUE DE FREGATA.**

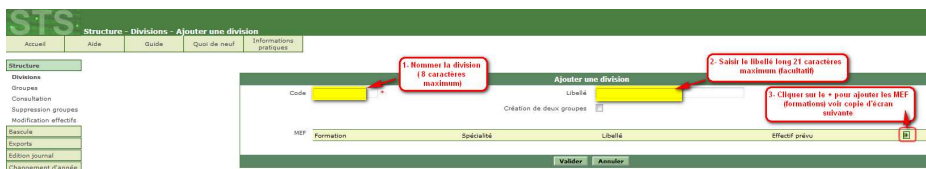
Nous vous conseillons de faire un copier-coller de la division renseignée sur FREGATA pour éviter les erreurs de saisie.

Cette manipulation est à effectuer pour toutes les classes de 3<sup>ème</sup> et de 4<sup>ème</sup>.

Une fois dans STS (Structures et Services) construire les structures en cliquant successivement sur le menu **"Structure" - "Divisions"** puis cliquer sur le **"+"** pour ajouter une division .



La fenêtre suivante s'affiche : préciser le code division (qui correspond à la classe) à l'identique de FREGATA puis cliquer sur le **"+"** en bout de ligne pour ajouter la formation à associer à la division.



Code division : 8 caractères maximum

Libellé long : 21 caractères maximum

La sélectionner en la cochant puis **valider** .

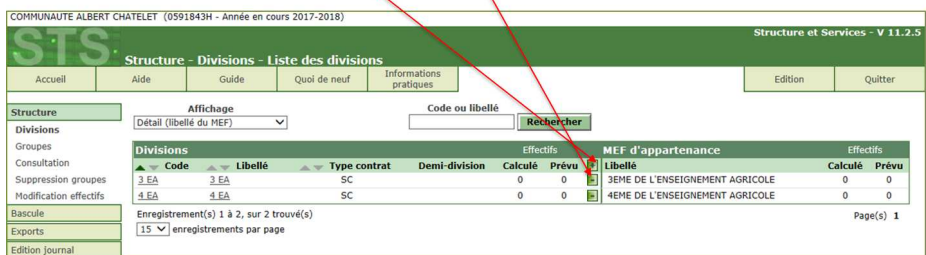


Vous devrez ensuite renseigner le nombre d'effectif prévu et valider la saisie



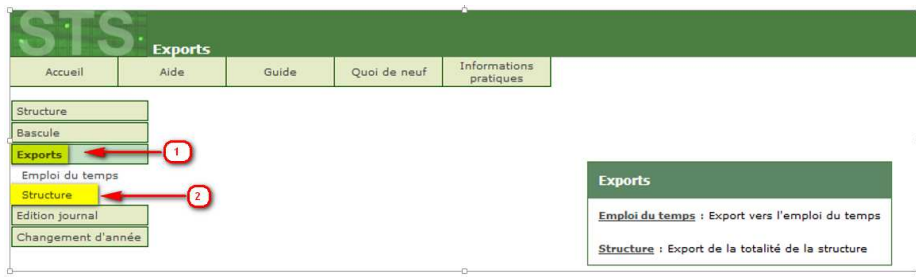
Une fois que la division est validée, le code division n'est plus modifiable, il faudra alors supprimer la ligne pour la créer de nouveau.

création, suppression

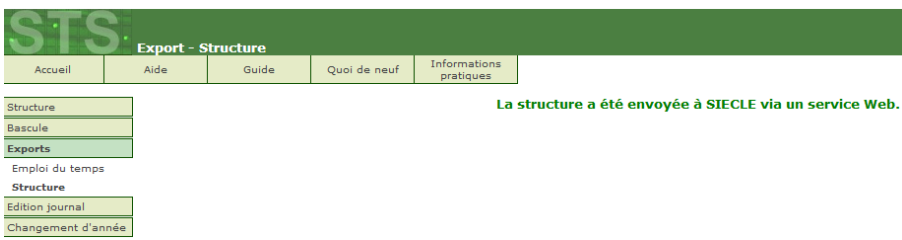


### 3.2. Exports des structures vers SIECLE BE (Base Elève)

Exporter les Divisions dans Base Elèves par le menu "**Exports**" - "**Structure**".



Puis attendre que le message "*La structure a été envoyée à SCONET via un service Web*" s'affiche :



## Questions/Réponses techniques



**Merci de votre attention**

## 4. PROCEDURE SYNCRONISATION DES ELEVES ENTRE SIECLE FREGATA

### ETAPES A REALISER POUR SYNCHRONISER SIECLE ET FREGATA

AUTHENTIFICATION SUR **ARENA** DEPUIS :

[sconet.ac-nantes.fr](https://sconet.ac-nantes.fr)

#### Objectifs :

- Import de la base élèves depuis FREGATA vers SIECLE ;
- Vérification de l'importation des élèves dans SIECLE (J+1) ;
- Exportation de la base élèves depuis SIECLE pour l'importation dans FREGATA ;
- 

#### Où vous êtes :

The screenshot shows the ARENA web application interface. The page title is "ARENA - Accédez à vos applications". On the left, there is a navigation menu with "Scolarité du 2nd degré" highlighted. The main content area lists various applications such as "Base élèves 2nd établissement (BEE)", "Ecole ouverte (EO)", "Livret Scolaire du Lycée (LSL)", and "Livret Scolaire Unique du CP à la 3ème (LSU)". A red arrow points to the "Scolarité du 2nd degré" menu item.

#### 4.1. Importation de la base élèves FREGATA dans SIECLE

Prérequis : générer votre fichier d'export en XML (compressé en .ZIP) de la base élèves de FREGATA.

Dans l'application SIECLE Base Élèves, aller dans le menu : **"IMPORTATIONS"** à **"Dossiers depuis logiciel privé"**, comme indiqué ci-dessous :



Le fichier déposé (en format .ZIP) n'est pas intégré immédiatement dans SIECLE Base Élèves, il sera traité la nuit.

**NB.** Lors de plusieurs importations consécutives dans la même journée, seul le dernier fichier déposé est conservé.

## 4.2. Vérifier l'intégration des élèves dans SIECLE

Suite à l'import de la base élèves dans SIECLE, vous pouvez consulter dès le lendemain le rapport d'intégration des élèves dans la rubrique : **"SUIVI DES ECHANGES"** à **"Logiciel privé - Dossiers"**. Vous cliquerez sur la **Date d'import** la plus récente (encadré rouge), comme indiqué ci-dessous :

Date d'import	Fichier	Responsables	Élèves
15/01/2019 <b>3</b>	RIVE2018190115104528.xml	816	
14/01/2019	RIVE2018190114155311.xml	816	
04/12/2018	RIVE2018181204132720.xml	815	476 107
16/11/2018	RIVE2018181116144401.xml	815	476 107
23/10/2018	RIVE2018181023145409.xml	815	476 107
14/09/2018	RIVE2018180914164523.xml	937	582 2
10/09/2018	RIVE2018180910093356.xml	817	476 231
03/09/2018	RIVE2018180903103157.xml	815	475 107
31/08/2018	RIVE2018180831105643.xml	939	583 0

### Chaque traitement de fichier génère une ligne avec :

le nom et la date à laquelle le fichier a été traité

le nombre d'élèves et de responsables contenus dans le fichier

le nombre d'élèves déjà existants dans « SIECLE » mais absents du fichier qui vient d'être traité

**Synthèse de l'import**

Import du privé du 15/01/2019 pour le fichier PRIVE2018190115104528.xml.

816 responsables lus.

477 élèves lus.

**1. Fiches Responsables et Correspondants rejetées**

Aucun résultat trouvé.

Nombre de fiches rejetées : 0

**2. Fiches Responsables et Correspondants importées avec anomalies**

Cliquer sur le titre de la colonne pour trier. Cliquer à nouveau pour inverser le sens du tri.

Responsable	Identifiants	Anomalie	Règle
QU...	...	La règle de gestion profession n'est pas vérifiée.	PEPCS

Nombre de fiches importées avec anomalies : 1

Cliquer sur les noms des élèves ou des responsables rejetés ou en anomalie pour avoir le détail :

**3. Notes d'attention sur les fiches Responsables et Correspondants**

Aucun résultat trouvé.

Nombre de fiches avec note d'attention : 0

**4. Fiches élèves rejetées**

Cliquer sur le titre de la colonne pour trier. Cliquer à nouveau pour inverser le sens du tri.

Division	Élève	Identifiants	Anomalie
	BOD Aud	995388 / 2211	La date d'entrée de l'élève n'est pas valide.

### Détail des anomalies : BOD Aud (995388 / 2211)

<b>ENTREE</b>	<b>La date d'entrée de l'élève n'est pas valide.</b>
REJEL_ENTREE_B_03	La date d'entrée "03/01/2012" est strictement supérieure à la scolarité commençant le 05/09/2011 de la période d'entrée-sortie actuelle. L'élève a été rejeté.

**Fiches élèves rejetées** : fournissant des informations sur le rejet complet de la fiche « Elève » avec le motif du rejet associé.

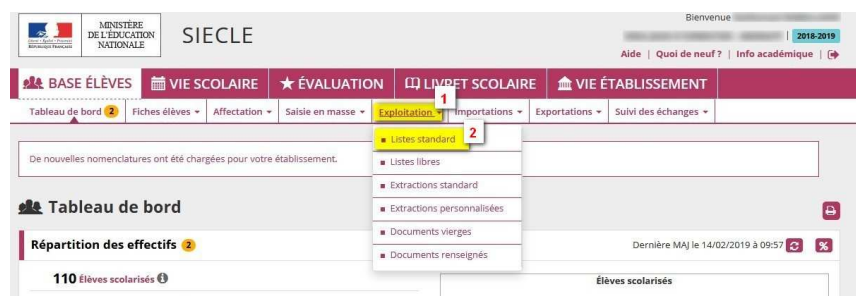
### 4.3. Vérification des fiches bloquantes dans SIECLE

Deux procédures sont disponibles depuis SIECLE :

- **"Tableau de bord"** : il est possible de contrôler les effectifs des élèves scolarisés, correspond à FREGATA.



- **Menu « Exploitation » - « Listes standard » - « Fiches bloquantes » - « Liste » - « Générer le PDF »** pour générer un fichier PDF contenant le détail des anomalies dont les fiches sont bloquantes.



ensuite :



**ATTENTION** : les fiches des élèves en rejets ou anomalies doivent être modifiées dans FREGATA avant de revenir à l'étape 3.1 puis l'étape 3.2.

**Exemple de tableau de bord sans fiches bloquantes** : les 472 élèves scolarisés remonteront dans la base académique





## 4.4. Export des élèves SIECLE vers FREGATA

Après avoir importé les élèves dans SIECLE, il faut effectuer un export de ces élèves vers FREGATA afin de récupérer la donnée id-BEE . Vous pourrez alors alimenter vos logiciels de notes (PRONOTE, GESTIBASE ou CHARLEMAGNE) avec ces nouvelles données élèves.

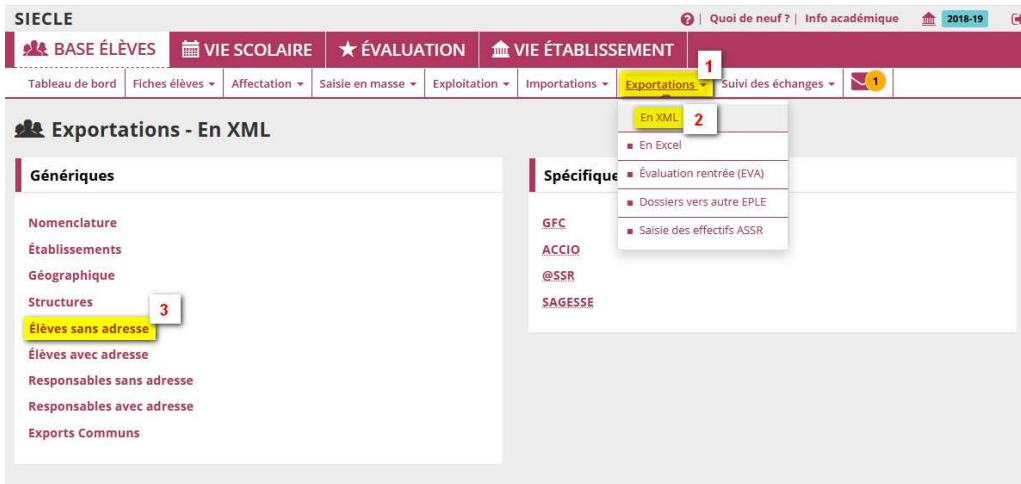
Cette étape est indispensable pour avoir une base FREGATA à jour avec les Id BEE et le nouveau RNIE. Vous pourrez ensuite réaliser des exports d'élèves depuis FREGATA vers vos logiciels de notes puis vers le LSU. Export des élèves de SIECLE pour les importer dans FREGATA :

- Pour effectuer l'export depuis SIECLE, cliquer sur menu « Exportation » - « En XML » - « Elèves sans adresse ».
- SIECLE propose de sauvegarder le fichier XML de la base élèves pour ensuite l'importer dans FREGATA.

### ATTENTION :

- *L'export peut être effectué à compter du lendemain de l'import de la base élèves dans SIECLE.*

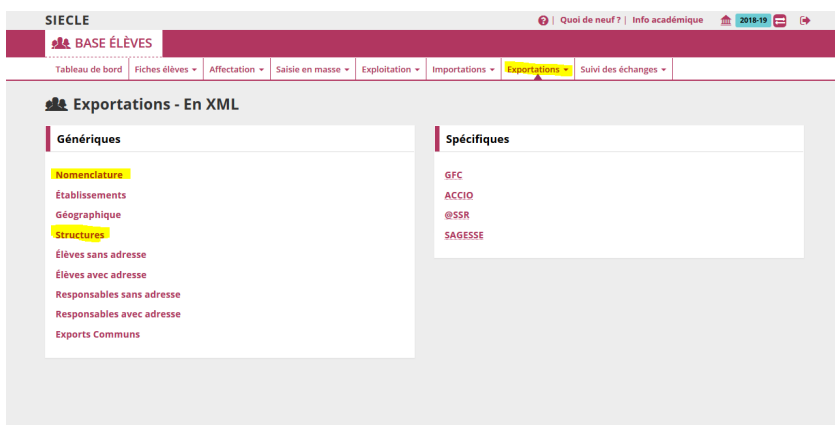
Comme indiqué ci-dessous :



Cf. vidéo tuto « EXPORT XML FICHER ELEVES » [http://videodiff.ac-amiens.fr/presentations/formation\\_MAA/](http://videodiff.ac-amiens.fr/presentations/formation_MAA/)

En fonction de votre logiciel de gestion des notes vous devrez aussi exporter « nomenclature » et « structure » et plus de « élèves sans adresse ».

Conservez maintenant ces trois fichiers dézipés de côté.



Cf. vidéo tuto « EXPORT XML FICHER ELEVES » [http://videodiff.ac-amiens.fr/presentations/formation\\_MAA/](http://videodiff.ac-amiens.fr/presentations/formation_MAA/)

### Import dans FREGATA

Une fois que vous avez le fichier SIECLE « élèves sans adresse » vous devez le dézipper pour l'avoir au format XML.

- Dans FREGATA :
- Rôle administrateur -> échange :





Puis vous pouvez vérifier sur les fiches élèves que l'idBEE et le RNIE sont bien présents.



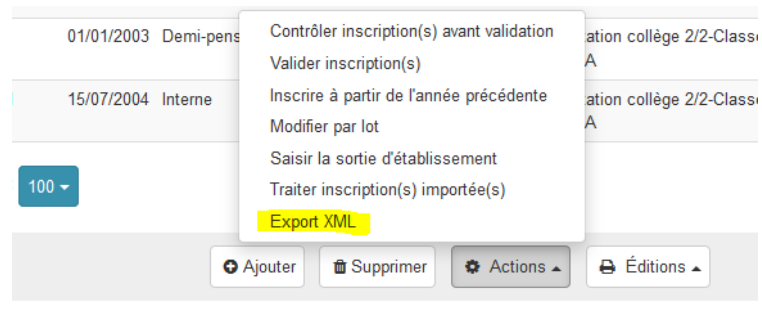
Identification		
INA attribué 018033758K	INE <input type="text"/>	Identifiant dans le logiciel établissement 302284
État : Inmatriculé <a href="#">Demander immatriculation</a>	RN/RNIE 079467742EC	Identifiant SIECLE-BEE 2697734

#### 4.5. Vérifier sur FREGATA que les RNIE et idBEE sont bien dans la fiche élève

Identification		
INA attribué 8018033758K	INE <input type="text"/>	Identifiant dans le logiciel établissement 302284
État : Immatriculé <input type="button" value="Demander immatriculation"/>	INER/RIE 07046742EC	Identifiant SIECLE-BEE 2697734

#### 4.6. Exporter depuis FREGATA un fichier XML avec uniquement les 3ème pour le logiciel de notes

Il faut faire une sélection sur tous les élèves de 3<sup>ème</sup> et sélectionner les élèves présents puis dans **Actions** faire exporter XML. Cf. [Fiche d'aide](#)



## 5. Synchronisation SIECLE/FREGATA vers logiciel de notes

### Objectifs :

Ajouter les identifiants « SIECLE » (IdBEE) et l'INE-RNIE dans la fiche élève de votre logiciel de notes.

Une fois que la fiche élève de votre logiciel de gestion de notes aura ces informations, vous pourrez envoyer (exporter) via un fichier les notes et/ou compétences des 3<sup>ème</sup> (bilan périodique) dans LSU. Certains d'entre vous pourront aussi exporter dans LSU les bilans de fin de cycle 4 s'ils sont fait à partir de votre logiciel de note.

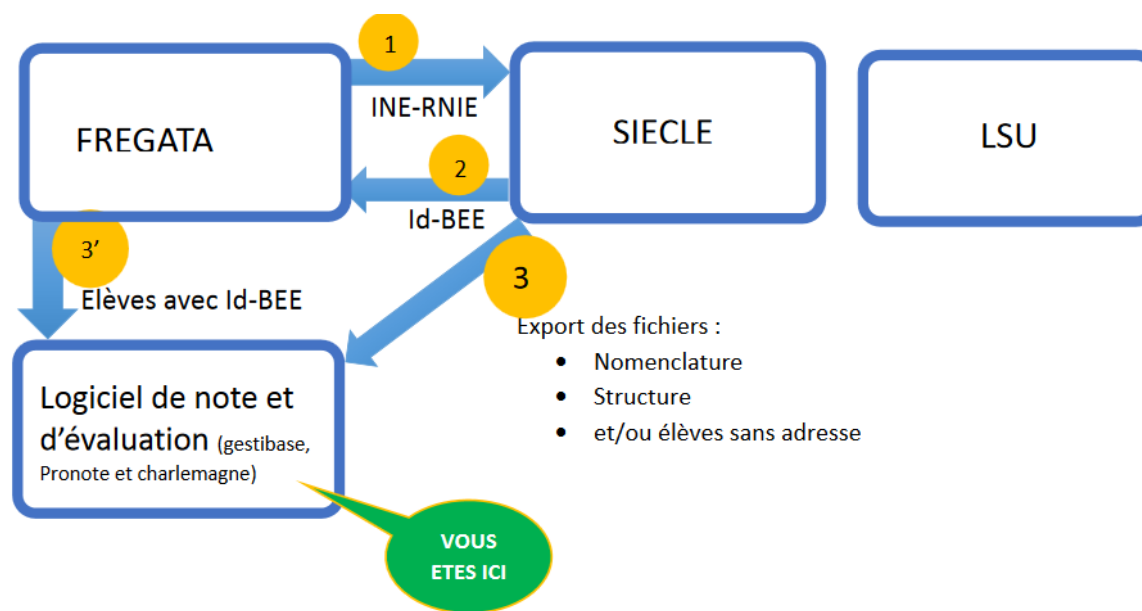
A noter !! Pour que le bulletin de notes soit exportable dans le LSU, il faut que les disciplines de votre logiciel de notes soient identiques à celle de SIECLE ou LSU. C'est pour cette raison que vous allez importer dans votre logiciel de notes le **fichier nomenclature**.

Les notes dans LSU serviront aussi à alimenter AFFELNET. Il faut donc essayer au maximum d'utiliser l'import automatique, vous gagnerez du temps.

Pour la suite des opérations, vous aurez donc besoin de trois fichiers XML :

- Elèves (Elèves sans adresse issu de SIECLE ou Elèves de 3<sup>ème</sup> issu de FREGATA)
- Nomenclature (issu de SIECLE avec les disciplines liées à vos classes)
- Structure (issu de SIECLE avec divisions et code MEF)

### **Dans la procédure, vous êtes actuellement**



## 5.1. Synchro pour les établissements qui utilisent PRONOTE (Index Education)

Prérequis -> Vous allez avoir besoin des fichiers de SIECLE :

- Nomenclature
- structure
- et du fichier élève de FREGATA avec RNIE et idBEE (Attention il faut au préalable avoir importé les élèves de SIECLE vers FREGATA. Cf. chapitre 4).

### Synthèse des étapes :

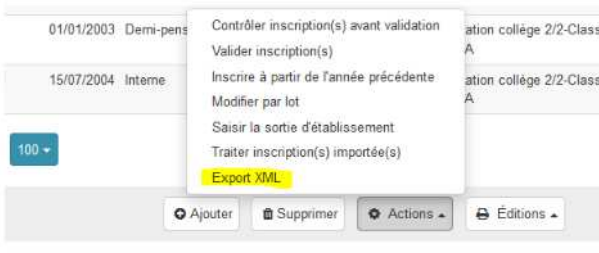
- Vérifier sur FREGATA que les RNIE et idBEE sont bien dans la fiche élève
- Exporter depuis FREGATA un fichier XML avec uniquement les 3<sup>ème</sup>
- Dans PRONOTE , importer élèves, nomenclature et structures à l'aide des fichiers XML
- Vérifier que toutes les disciplines de vos bulletins correspondent à la nomenclature LSU
- Faire un export PRONOTE vers LSU

1 - Vérifier sur FREGATA que les RNIE et idBEE sont bien dans la fiche élève



2 – Exporter depuis FREGATA un fichier XML avec uniquement les 3ème

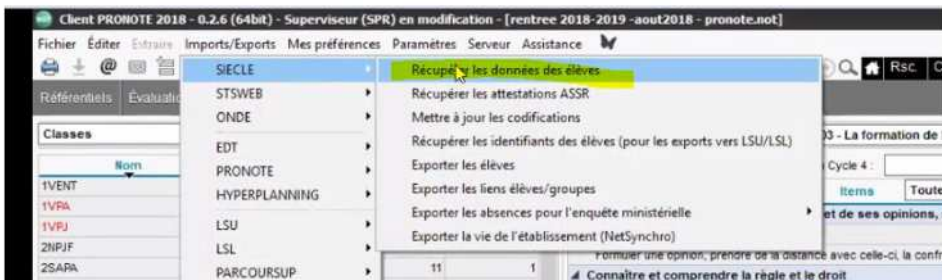
Il faut faire une sélection sur tous les élèves de 3ème et sélectionner les élèves présents puis dans Actions faire exporter XML. Cf. Fiche d'aide



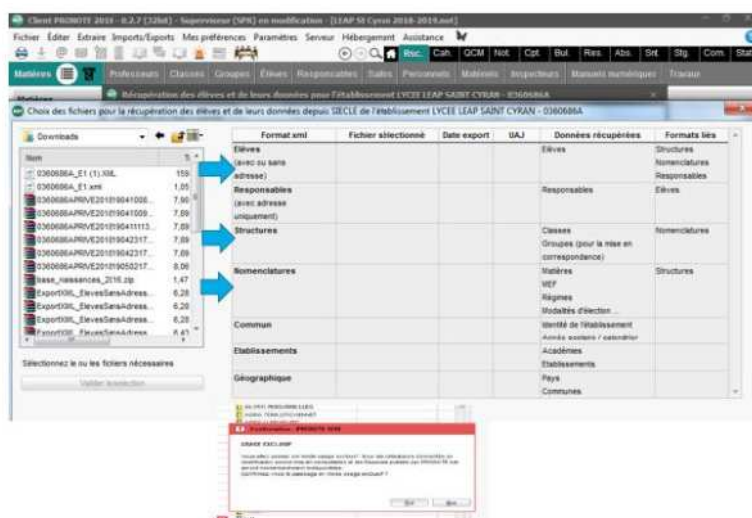
3 - Dans PRONOTE, importer les élèves, nomenclatures et structures à l'aide des fichiers XML

Cette opération se fait en deux temps.

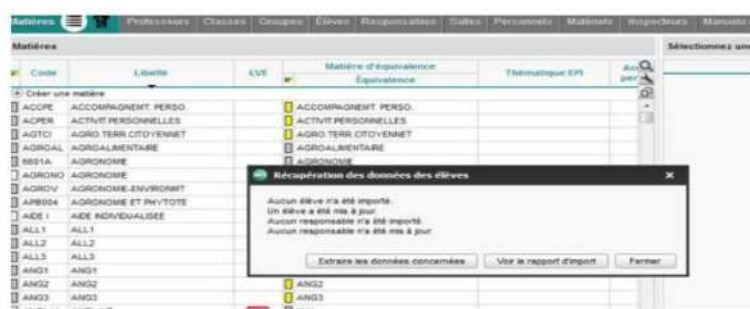
1<sup>ère</sup> étape : Il faut d'abord importer les fichiers NOMENCLATURE et STRUCTURE de SIECLE



Puis

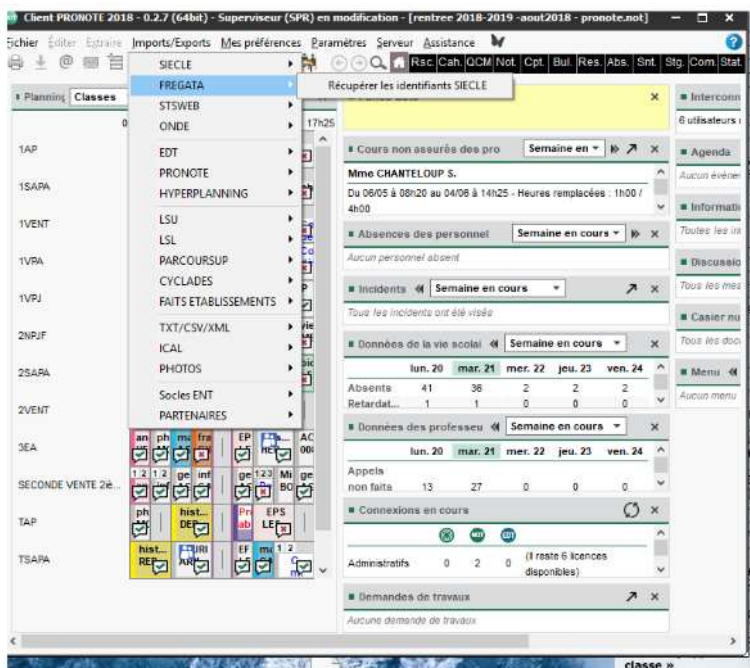


Dans l'exemple ci-dessus les élèves sont aussi importés via les fichiers de SIECLE. Nous privilégions l'import des élèves avec le fichier issu de FREGATA mais cette solution est possible en cas de pb.



2<sup>ème</sup> étape importer les élèves à l'aide du fichier FREGATA :

Pour cette manipulation il faut absolument que vous PRONOTE soit à jour avec au moins la version 0.2.7. C'est avec cette version que vous allez avoir le menu FREGATA.



Maintenant vous avez toutes les informations dans PRONOTE.

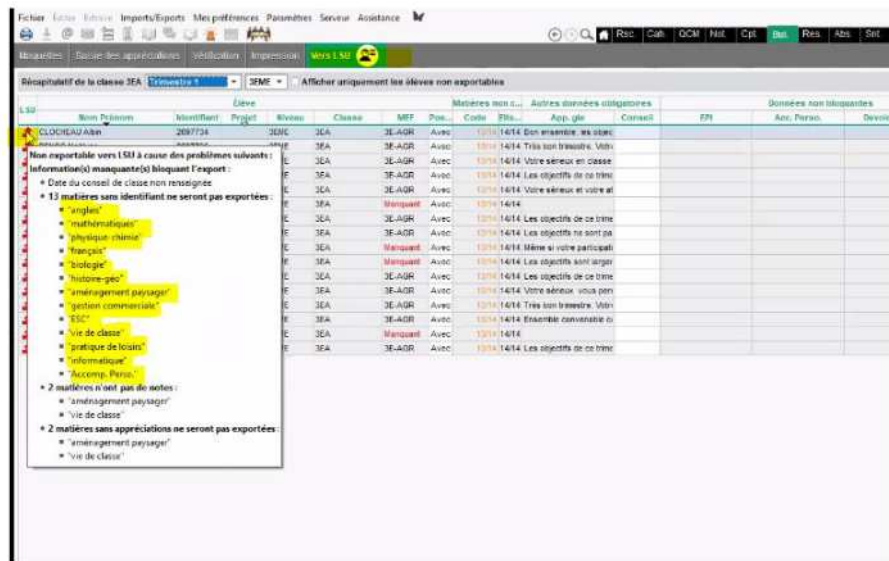
4 - Vérifier que toutes les disciplines de vos bulletins correspondent avec avec la nomenclature LSU

Il faut maintenant faire la correspondance entre les matières (disciplines) de Pronotes et celle de FREGATA en cas de différence.

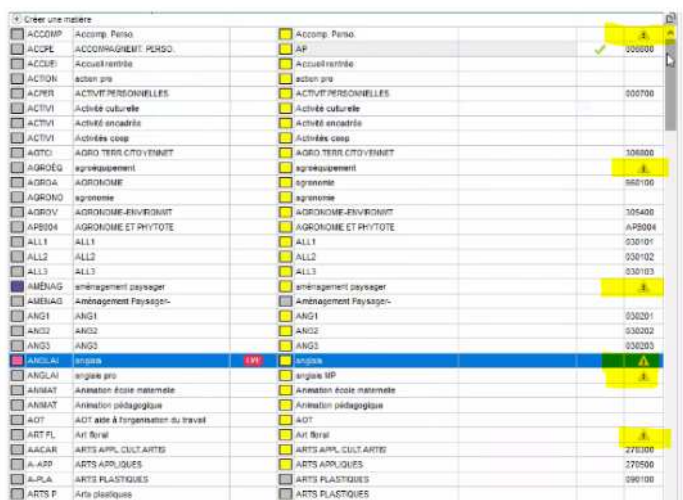
Afin de vous simplifier au maximum le travail, faites en sorte que votre bulletin soit le plus proche possible de celui du LSU [disponible ici](#) sur chlorofil (LSU).

Dans PRONOTE bulletin, vous pouvez voir s'il y a des discipline en incohérence : flèches rouges devant les élèves

Ensuite vous pouvez consulter ce qui pose problème et qu'il faut résoudre avant exportation.



Il faut donc aller dans ressources -> matière



Puis faire la correspondance avec les nomenclature de la formation.

The screenshot shows a window titled "Modifier la matière STSWEB en correspondance". On the left, there is a list of subjects with checkboxes. The subject "ANGLAI1" (anglais) is selected and highlighted in red. The main area of the window displays a table with columns for subject codes and descriptions. Several rows are highlighted in yellow, indicating the mapping for "ANGLAIS LV1":

006800	ACPE	ACCOMPAGNEMENT PERSO	ACCOMPAGNEMENT PERSONNALISE
000700	ACPER	ACTIVITE PERSONNELLES	ACTIVITES PERSONNELLES
308800	AGTCI	AGRO TERR CITOYENNET	AGRONOME-TERRITOIRE-CITOYENNETE
660100	AGROA	AGRONOME	AGRONOME
APB004	APB004	AGRONOME ET PHYTOTE	AGRONOME ET PHYTOECHE
305400	AGROV	AGRONOME-ENVIRONMT	AGRONOME ET ENVIRONNEMENT
030101	ALL1	ALL1	ALLEMAND LV1
030102	ALL2	ALL2	ALLEMAND LV2
030103	ALL3	ALL3	ALLEMAND LV3
030202	ANG2	ANG2	ANGLAIS LV2
030203	ANG3	ANG3	ANGLAIS LV3
030201	ANGL1	ANGLAIS LV1	ANGLAIS LV1
278300	AACAR	ARTS APPL CULT ARTS	ARTS APPLIQUES ET CULTURES ARTISTIQUES
270500	A-APP	ARTS APPLIQUES	ARTS APPLIQUES
090100	A-PLA	ARTS PLASTIQUES	ARTS PLASTIQUES
270000	ATART	ATELIER ARTISTIQUE	ATELIER ARTISTIQUE
289800	ATEXA	ATELIER EXPRESS ART	ATELIER D'EXPRESSION ARTISTIQUE

At the bottom of the window, there is a button labeled "Récupérer les codifications de SIECLE" and "Valider".

Vous pouvez à partir de cette fenêtre importer votre fichier nomenclature issu de SIECLE.

**Attention il faut vérifier dans BULLETIN** -> vers LSU que les dates des conseils de classe de chaque trimestre sont bien renseignées.

## 5.2. Synchro pour les MFR (établissements qui utilisent GESTIBASE)

Vous pouvez maintenant importer les fichiers de SIECLE dans Gestibase.



Vous pouvez suivre la vidéo [http://videodiff.ac-amiens.fr/presentations/formation\\_MAA/](http://videodiff.ac-amiens.fr/presentations/formation_MAA/) section « **GESTIBASE import fichiers SIECLE** ».

Vous avez à disposition un support GESTIBASE disponible dans la section « [Ressources de formation](#) » de l'espace LSU du portail SRFD ou ci-dessous :

- [GestiBase Aide bulletin périodique LSU 210319](#)
- [Aide bulletin fin de cycle](#)



### 5.3. Synchro pour les établissements CNEAP qui utilisent CHARLEMAGNE

Vous allez avoir besoin des fichiers de SIECLE :

- Nomenclature
- structure
- « élèves sans adresse » ( ? en fonction des préconisation de CharleMagne)

et du fichier élève de FREGATA avec RNIE et idBEE (Attention il faut au préalable avoir importé les élèves de SIECLE vers FREGATA. Cf. chapitre 3.4).

Une fois que vous ces trois fichiers à disposition, il faudra essayer de suivre ces étapes.

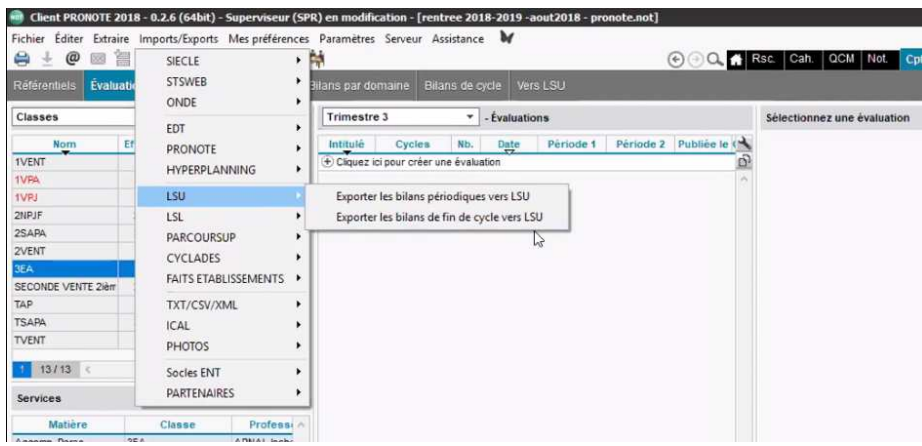
**Synthèse des étapes :**

- Vérifier sur FREGATA que les RNIE et idBEE sont bien dans la fiche élève
- Exporter depuis FREGATA un fichier XML avec uniquement les 3<sup>ème</sup> vers CHARLEMAGNE
- Dans CHARLEMAGNE , importer les élèves, nomenclature et structures à l'aide des fichiers XML
- Vérifier que toutes les disciplines de vos bulletins correspondent avec la nomenclature LSU
- Faire un export PRONOTE vers LSU

## 6. Faire un export Logiciel de notes vers LSU

### Export Pronote vers LSU

Vous pouvez maintenant exporter les bilans périodiques



### Export GESTIBASE vers LSU

Vous avez à disposition un support GESTIBASE disponible dans la section « Ressources de formation » de l'espace LSU du portail SRFD ou ci-dessous :

- [GestiBase Aide bulletin périodique LSU 210319](#)
- [Aide bulletin fin de cycle](#)

### Export APPLON vers LSU

## 7. PRESENTATION DU LIVRET SCOLAIRE UNIQUE

**Le LSU permet aujourd'hui la restitution et l'édition des bilans périodiques ainsi que de bilans de fin de cycle.**

### Objectifs :

Paramétrer la saisie de données dans LSU

Importer ou saisir les bilans périodiques et de fin de cycle des élèves

Exporter les bilans vers Cyclades pour le DNB

NB : Les bilans périodiques et de fin de cycle sont automatiquement transmis vers AFFELNET LYCEE

### Votre étape dans la procédure :

#### ETAPES A REALISER DANS LSU:

AUTHENTIFICATION SUR **ARENA** DEPUIS :

[sconet.ac-nantes.fr](https://sconet.ac-nantes.fr)

The screenshot shows the ARENA application interface. On the left, there is a sidebar menu with a search bar and a list of categories. A red circle with the number '1' highlights the 'Scolarité du 2nd degré' option. The main content area is titled 'ARENA - Accédez à vos applications' and lists various application categories. A red circle with the number '2' highlights the 'Accès au Livret Scolaire Unique' option under the 'Livret Scolaire Unique du CP à la 3ème (LSU)' category.

**ARENA - Accédez à vos applications**

Bienvenue Mme

Gérer mes favoris Déconnexion

Première connexion à l'application

**Recherche**

1

Scolarité du 2nd degré

Gestion des délégations

Examens et concours

Gestion des personnels

Gestion de la Paie

Administration financière et comptable

Enquêtes et Pilotage

Formation et Ressources

Intranet, Référentiels et Outils

Support et Assistance

**Base élèves établissement (BEE)**

Mise à jour

Consultation

Consultation et export

Commun

Nomenclatures

Administration Téléservices

**Application dédiée aux parcours éducatifs**

Folios

**Vie scolaire**

Accès à Vie scolaire

**Décrochage scolaire**

Suivi des élèves

Échanges avec le SIEI

**Notes**

Notes chef d'établissement

Notes fiche pédagogique

Notes vie scolaire

Notes enseignant

**Orientation**

Suivre la procédure

Statistiques

**Affectation des élèves (AFFELNET)**

Affectation en lycée

Affectation entrée en 6ème

SIPA (suivi des inscriptions)

**Ecole ouverte (EO)**

Accès chef d'établissement

Accès administration

Accès scolarité

**Livret Scolaire du Lycée (LSL)**

Accès au livret scolaire

**Plateforme d'échanges**

Gestion des certificats

**Applications locales de gestion de scolarité du 2nd degré**

Affectation 3ieme prepa pro

**Mon stage en ligne**

Paramétrage de l'application

Suivi des stages

**Livret Scolaire Unique du CP à la 3ème (LSU)**

Accès au Livret Scolaire Unique

2

**Vie de l'établissement**

Accès à Vie de l'établissement

**Evaluation**

Accès à Evaluation



### 7.1. Chronologie des opérations à effectuer dans LSU

Seul le bilan de fin de cycle est nécessaire en vue du DNB mais les bilans périodiques sont aussi nécessaires pour la procédure d'envoi vers AFFELNET LYCEE. Il est donc conseillé, dans la mesure du possible, de faire un import automatique des notes de votre logiciel de notes vers LSU.

à Vérifier/effectuer le paramétrage par classe (Saisie manuelle Ou import par éditeur de notes).

Par défaut :

La source de données est positionnée sur « Import Editeurs »

Le type de positionnement « Avec notes sans moyenne de classe »

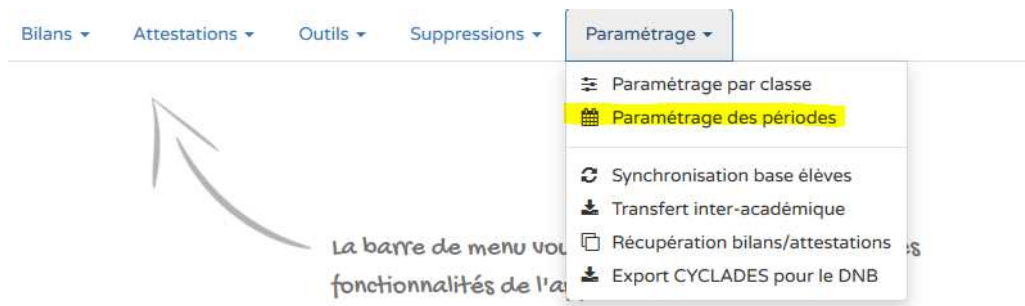
Sans affichage du niveau de maîtrise des domaines du socle

**ATTENTION** : Pour avoir une cohérence totale entre la Base Elèves SIECLE et les données LSU, il convient de lancer, une SYNCHRONISATION base élèves depuis le menu Paramétrage de l'application LSU.

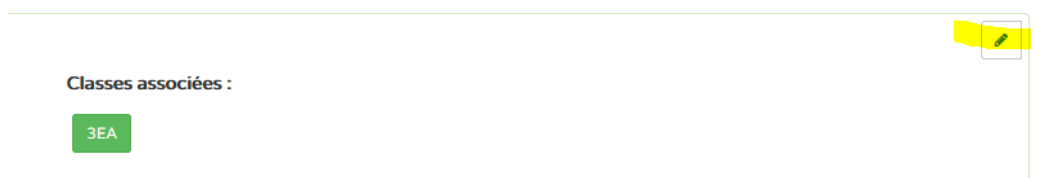


**NB.** Le changement de paramétrage par classe peut entraîner la suppression des bilans non verrouillés. Merci de prendre toutes les précautions avant de procéder à de telles modifications.

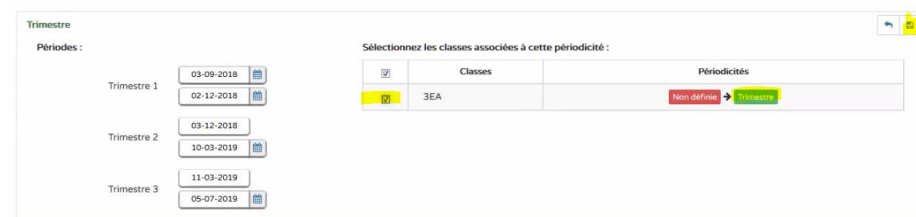
Il faut aussi paramétrer les périodes (semestre ou trimestre pour la classe). [Paramétrage > Paramétrage des périodes](#)



Puis



puis



## 7.2. Deux choix de paramétrage des classes dans LSU

Pour paramétrer les classes (saisie ou import), depuis LSU, cliquer sur l'onglet **Paramétrage > Paramétrage par classe :**

Puis

En fonction du mode de paramétrage choisi par classe, les usages changent. LSU support deux types de source de données :

### **IMPORT(S) EDITEUR(S) (notes et/ou compétences)**

### **SAISIE MANUELLE**



Pour modifier le paramétrage par division la modalité de saisie cliquer sur le crayon en haut à droite :

&gt; Paramétrage &gt; Paramétrage par classe

⚠ En mode Saisie Manuelle ou Import Editeur, il est nécessaire de paramétrer les périodes avant d'utiliser l'application.

Veuillez vérifier la configuration des périodes pour les classes suivantes : 3 A, 3 B, 3 C, 3 D, 3 E, 3 F, 3 G, 3ULIS, 4 A, 4 B, 4 C, 4 D, 4 E, 4 F, 4 G, 4ULIS, 5 A, 5 B, 5 C, 5 D, 5 E, 5 F, 5ULIS, 6 A, 6 B, 6 C, 6 D, 6 E, 6 F, 6 G, 6ULIS, ULIS. Cliquez ici.

Paramétrage par classe								
Classes	Source des données			Type de positionnement				
	Saisie Manuelle	Import Sconet NOTES	Import(s) Editeur(s) (dont SIECLE Evaluation)	Avec Notes ①		Avec objectifs d'apprentissage	Autre positionnement sur une échelle de 1 à 4	Affichage du niveau de maîtrise des composantes du socle
				sans moyenne de classe	avec moyenne de classe			
3 A	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>
3 B	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>
3 C	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>
3 D	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>
3 E	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>
3 F	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>
3 G	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>
3ULIS	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>
4 A	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>
4 B	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>
4 C	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>
4 D	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>
4 E	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>
4 F	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>
4 G	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>
4ULIS	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>
5 A	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>
5 B	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>
5 C	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>
5 D	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>



Lorsque les modifications sont terminées, cliquer sur l'icône pour valider le paramétrage.

**ATTENTION :** Pour que les résultats remontent par la procédure AFFELNET LYCEE, les bilans périodiques (trimestre ou semestre) sont nécessaires.

Pour qu'un bilan périodique puisse être verrouillé, un minimum de 3 acquis scolaires complets est requis.

=> "Au moins 3 matières complètement renseignées (enseignant, résultat, élément de programme et appréciation)".

En ce qui concerne les bilans de fin de cycle nécessaire pour le DNB doivent être saisies dans le LSU :

- L'évaluation du niveau de maîtrise de chaque élève pour chacun des huit domaines du socle.
- La synthèse des acquis scolaires de l'élève en fin de cycle 4.

Peuvent être saisis le cas échéant : en fonction des matières facultatives suivies par l'élève :

- l'enseignement facultatif
- le niveau de maîtrise A2 en langue

### 7.3. La modalité « Import(s) éditeur » dans LSU

-  
Ce mode d'import concerne les utilisateurs d'un Editeur privé de notes (par ex. Aplon Note, GestiBase, Nota Bene, Pronote, etc) validés par LSU.

-  
Au cours de la période pédagogique :

à Dans le logiciel éditeur privé, le chef établissement évalue et suit le travail des élèves.

-  
à Depuis le logiciel éditeur privé, les bilans de fin de cycle (4) doivent être exportés (génération d'un XML) à destination de LSU.

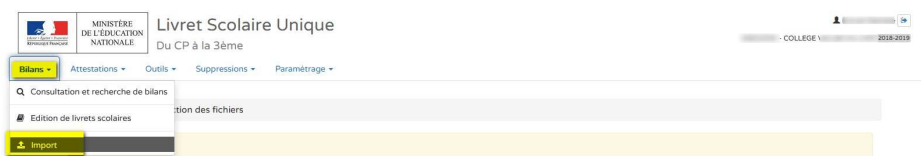
-  
-  
-  
-



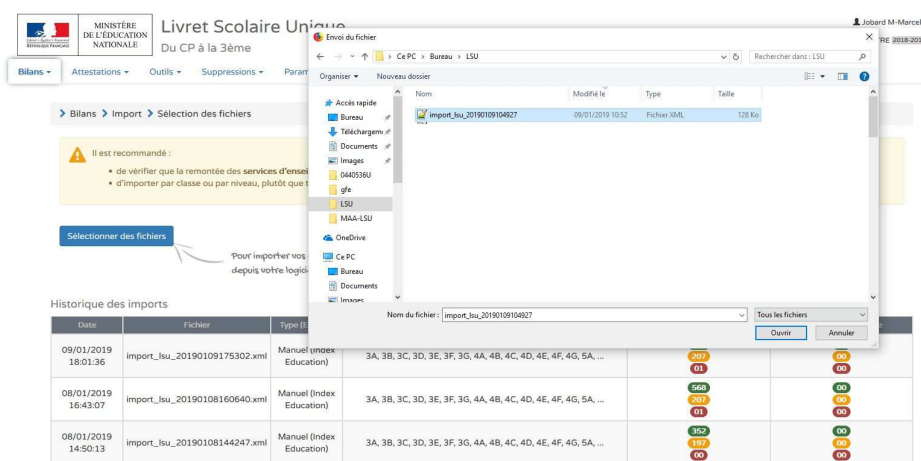
### 7.4. LSU : Comment importer les bilans

à Depuis LSU, le chef d'établissement importe les données des bilans de fin de cycle (complets et non modifiables).

La fonctionnalité d'import de bilans est accessible depuis le menu "**Bilans > Import > Sélectionner le fichier XML**".

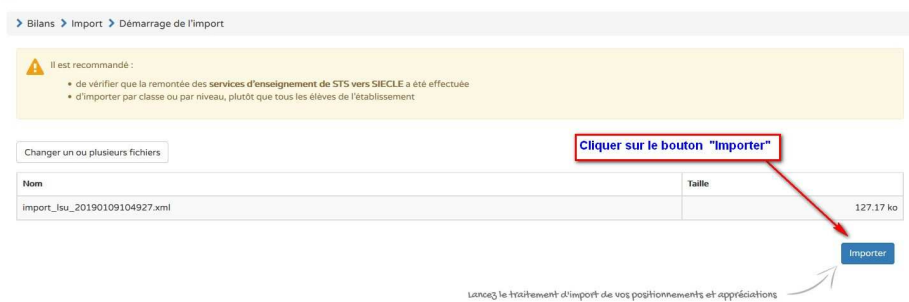


Elle permet d'importer les données saisies dans les logiciels éditeurs pour alimenter les bilans de fin de cycle. Les bilans importés sont complets et verrouillés. Le fichier importé est au format XML.



**ATTENTION :** en cas d'erreur dans les données des élèves, la correction doit se faire dans le logiciel éditeur suivie d'un nouvel import dans LSU afin de mettre à jour les données.

Une fois le fichier XML sélectionné, cliquer sur le bouton **Importer** pour effectuer l'import du bilan.



A la fin de chaque import, un rapport d'exécution est affiché (cf. Synthèse d'import).

Date	Fichier	Type (d'éditeur)	Classes concernées	Bilans périodiques	Bilans de fin de cycle
24/01/2019 16:07:50	import_lsu_20190124145708 3DEF...	Manuel (Index Education)	3 D, 3 E, 3 F, 3 G, ULIS	00 01	00 01
24/01/2019 16:03:29	import_lsu_20190124145708 3ABC...	Manuel (Index Education)	3 A, 3 B, 3 C, ULIS	00 01	00 01

Le détail du rapport d'import :

The screenshot displays a three-step process for importing a file into a system. The interface is in French and includes a navigation menu at the top with options like 'Bilan', 'Ajouter', 'Supprimer', and 'Paramétrer'.  
1. The first step, 'Import en cours...', shows a progress indicator and a warning message: 'L'import peut durer un certain temps, vous pouvez continuer à utiliser l'application en attendant l'achèvement de l'import dans l'historique.' A green callout box with a checkmark says 'Import: L'import du fichier "import\_Conducat\_36 - F1.xml" est terminé. Plus d'informations'.  
2. The second step, 'Rapport d'exécution', shows a summary of the import process. It includes a 'Classé par ordre par défaut: 1 à 1' and 'Fichier: import\_Conducat\_36 - F1.xml (87,76 ko)'. A green callout box points to a 'Plus d'informations' link, stating: '2- Si on clique sur le lien Plus d'information on arrive sur l'écran de la synthèse de l'import'.  
3. The third step, 'Sélection du fichier', shows a table of import history. A green callout box points to the table, stating: '3- Sinon, on revient sur l'historique des imports'.  
The table 'Historique des imports' has the following data:

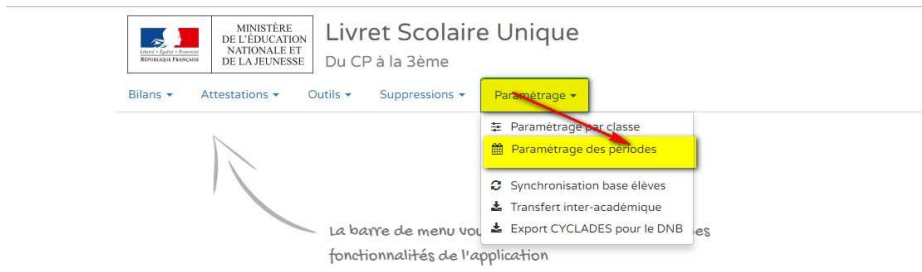
Date	Fichier	Type d'import	Statut	Importé automatiquement	Importé manuellement
17/01/2018 15:22:29	import_Conducat_36 - F1.xml	Manuel	OK		
17/01/2018 15:21:51	import_Conducat_36 - F1.xml	Manuel	OK		
17/01/2018 15:19:28	import_Conducat_36 - F1.xml	Manuel	OK		

### 7.5. La modalité « Saisie Manuelle » dans LSU

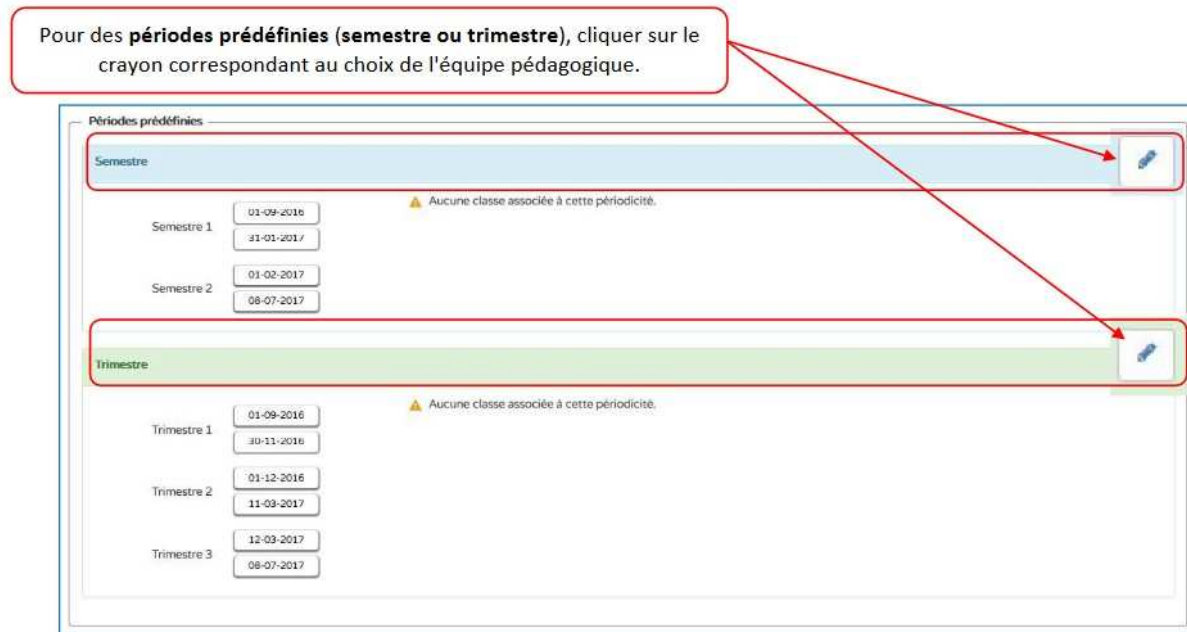
En mode saisie manuelle, le paramétrage des périodes est indispensable pour les classes ayant opté pour cette source de données.

Ce paramétrage se fait en sélectionnant :

#### Paramétrage > Paramétrage des périodes



Il faut ensuite définir ces périodes :



Puis les associer aux classes concernées :



Ensuite en sélectionnant, la Saisie Manuelle (depuis [Paramétrage > Paramétrage par classe](#)) vous pouvez alors commencer à saisir les données

Vous pouvez sélectionner chaque période en cliquant sur la liste déroulante :



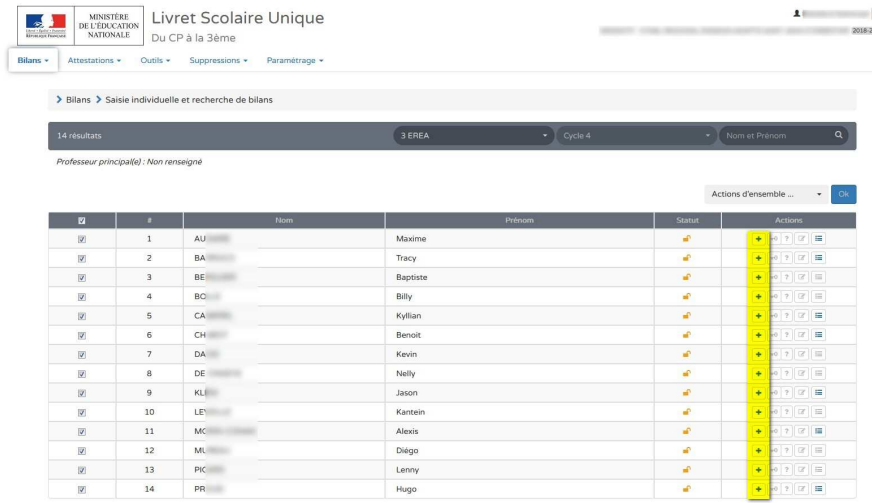
Pour saisir individuellement les bilans, cliquer sur [Bilans > Saisie individuelle et recherche de bilans](#)



Sélectionner la structure (division/classe) pour laquelle la saisie doit être effectuée :

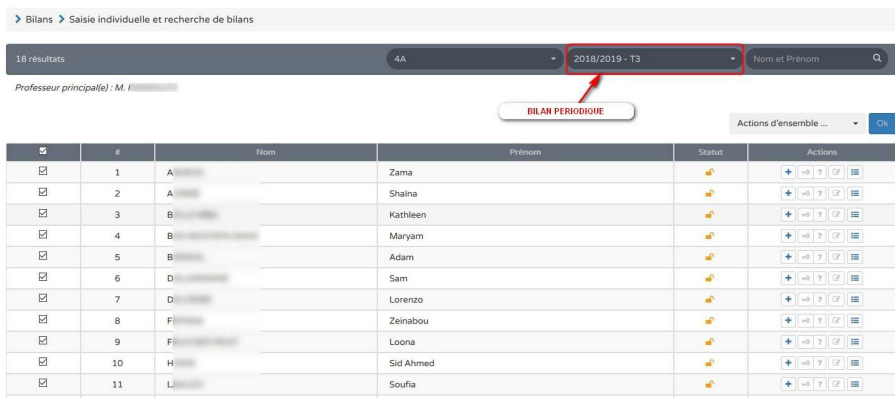


Une fois la structure (division/classe) sélectionnée, cliquer sur le symbole «+» pour commencer la saisie individuelle de chaque élève.

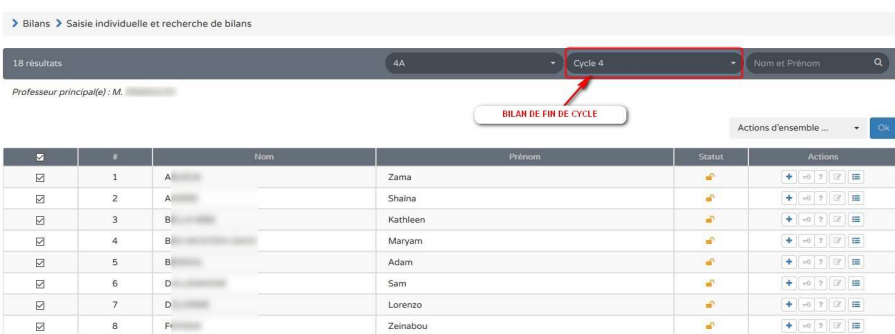


Pour l'élève sélectionné, s'affiche une page qui permet la saisie manuelle des divers éléments, en cliquant sur l'icône :

**Bilans Périodiques :**



**Bilan de fin de Cycle :**



**NB. :** Ne pas oublier de SAUVEGARDER la saisie en cliquant sur l'icône :

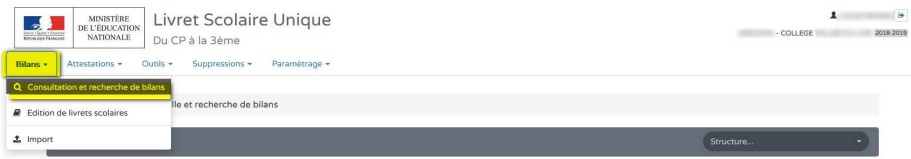
Le bilan peut être supprimé en cliquant sur l'icône :  (en haut à droite du bilan). La suppression multiple est disponible à partir du menu : « **Suppression > Suppression de bilans** ».

Si la saisie pour le bilan de l'élève n'est pas terminée, vous pouvez reprendre la saisie à partir de l'onglet **Brouillon**, n'oubliez pas de sauvegarder avant de quitter la page.

- 
- 
- 
- 
- 
- 
- 
- 
-

## 7.6. Consultation et recherche de bilans

Pour visualiser les bilans importés, cliquer sur **Bilans > Consultation et recherche des bilans.**




Sélectionner la **Structure** (division/classe) concernée :




Sélectionner la période scolaire (cycle 4) pour laquelle vous avez importé les bilans depuis :



Les données importées depuis un Editeur privé sont complètes. Les bilans sont verrouillés, accessibles et visualisables au format PDF depuis la **Consultation et recherche de bilans.**

 Pour afficher les bilans de chaque élève : cliquer sur l'icône

 En même temps, vous pouvez imprimer le bilan ou consulter les historiques par l'icône tout à droite :








































Bilans Attestations Outils Suppressions Paramétrage

Bilans > Saisie individuelle et recherche de bilans

28 résultats 3A 2018/2019 - T1 Nom et Prénom

Professeur principal(e) : M.

Actions d'ensemble ... Ok

<input checked="" type="checkbox"/>	#	Nom	Prénom	Statut	Actions
<input checked="" type="checkbox"/>	1	BA	Yoann	🔒	  
<input checked="" type="checkbox"/>	2	BA	Pablo	🔒	  
<input checked="" type="checkbox"/>	3	BA	Alexandre	🔒	  
<input checked="" type="checkbox"/>	4	BE	Léna-Apolline	🔒	  
<input checked="" type="checkbox"/>	5	BU	Mathis	🔒	  
<input checked="" type="checkbox"/>	6	CA	Pauline	🔒	  
<input checked="" type="checkbox"/>	7	CA	Simon	🔒	  
<input checked="" type="checkbox"/>	8	CH	Mélicha	🔒	  
<input checked="" type="checkbox"/>	9	DE	Aurélié	🔒	  
<input checked="" type="checkbox"/>	10	FE	Soline	🔒	  
<input checked="" type="checkbox"/>	11	FE	Melina	🔒	  
<input checked="" type="checkbox"/>	12	GA	Caroline	🔒	  
<input checked="" type="checkbox"/>	13	GE	Doriane	🔒	  

Exemple de bilan périodique :

Académie de NANTES

MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION NATIONALE ET DE LA RESSUSCITATION

Année scolaire 2018/2019  
Trimestre 1  
Né le 21/03/2004  
Professeur principal(e) : M. [REDACTED]  
Classe de 3A

Suivi des acquis scolaires de l'élève			
	Principaux éléments du programme travaillés durant la période	Acquisitions, progrès et difficultés éventuelles	Positionnement Note de l'élève
FRANÇAIS	- Lecture, écriture, maîtrise de la langue, oral	Bon trimestre. Élève sérieux et actif. Efforts à poursuivre.	14,71/20
MATHÉMATIQUES	- Chercher, Modéliser, Représenter, Raisonner, Calculer, Communiquer.	Bon trimestre. Le travail est sérieux et la participation est régulière.	14,67/20
ÉDUCATION PHYSIQUE ET SPORTIVE	- Acquérir des techniques spécifiques pour améliorer son efficacité - Partager des règles. Assumer des rôles	Un assez bon début d'année. Yvain est actif et montre la volonté de bien faire et progresser. Son attitude positive est encourageante pour le suite. Il doit poursuivre ses efforts.	14/20
ARTS PLASTIQUES	- Compétences plasticiennes. Expérimenter, produire, créer. Mettre en œuvre et mener un projet / S'exprimer, analyser son travail, une oeuvre, et accueillir les divergences d'idées. - Les entrées de programme - Représentation, réalité. Selon / Processus de création, matérielle / Espace, spectacle	Ensemble juste moyen pour un début d'année. L'attitude est positive, mais le travail reste lent et peu organisé. Yoann est un élève motivé capable de réussir s'il trouve en tenant mieux compte des consignes pour s'organiser et enfin investir le travail d'analyse.	11,25/20
ÉDUCATION MUSICALE	- Interpréter un projet devant d'autres élèves et présenter les choix artistiques effectués. - Porter un regard critique sur sa production individuelle - Réaliser des projets musicaux d'interprétation ou de création	Bon travail	16/20
HISTOIRE-GÉOGRAPHIE	- Identifier un document - Extraire pour contrôler sa pensée - Trouver et sélectionner des informations - Nommer, localiser et caractériser un lieu dans un espace géographique - Situer un fait dans une période donnée - Réaliser une production audio-visuelle - S'approprier un lexique	Très bon trimestre. Élève participant souvent.	18,13/20
ANGLAIS (LV1)	- Rédiger un texte court et construit sur un sujet donné - Construction de la phrase - Expression du temps - Compréhension des messages oraux et des documents sonores de nature et de complexité variables. - Se familiariser aux réalités sonores de la langue, et s'entraîner à la mémorisation. - Mobiliser les outils pour écouter, comprendre, modifier son écrit - Reformuler un message, rendre compte, raconter, décider, expliquer, argumenter - S'appuyer sur les stratégies développées à l'oral.	Bon trimestre. Le travail écrit est sérieux, les conseils respectés. Bon dynamisme à l'oral, à tout continuer!	16,63/20

Exemple de bilan de fin de cycle :

Académie NANTES

Collège Adresse [REDACTED]

Élève [REDACTED]

Né le 21 mars 2004

Professeur principal(e) : [REDACTED]

**Bilan de fin de cycle 4**

Maîtrise des composantes du socle *				
	Maîtrise insuffisante	Maîtrise fragile	Maîtrise satisfaisante	Très bonne maîtrise
Comprendre, s'exprimer en utilisant la langue française à l'oral et à l'écrit				
Comprendre, s'exprimer en utilisant une langue étrangère et, le cas échéant, une langue régionale				
Comprendre, s'exprimer en utilisant les langages mathématiques, scientifiques et informatiques				
Comprendre, s'exprimer en utilisant les langages des arts et du corps				
Les méthodes et outils pour apprendre				
La formation de la personne et du citoyen				
Les systèmes naturels et les systèmes techniques				
Les représentations du monde et l'activité humaine				

**Enseignement facultatif retenu en vue de l'obtention du DNB (le cas échéant)**

Aucun enseignement facultatif pour cet élève.

**Niveau de maîtrise A2 en langue et culture régionale (le cas échéant)**

Aucun niveau de maîtrise en langue et culture régionale n'est renseigné.

**Synthèse des acquis scolaires de l'élève en fin de cycle 4 \***

## 8. Import du LSU dans Cyclades pour le DNB

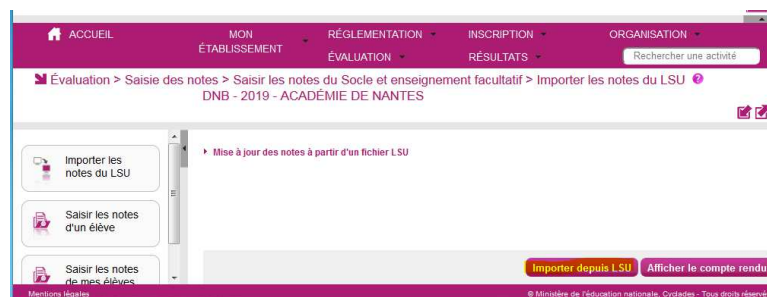
Lorsque la saisie de tous les bilans est finalisée dans LSU, Cyclades (pour le DNB) peut les récupérer. Cette nouvelle procédure permet donc à partir de CYCLADE d'importer les bilans de fin cycle disponible dans l'application LSU.

### Importer dans CYCLADE

Il faut donc aller dans CYCLADE peut être lancée en cliquant sur : [Evaluation > Saisir les notes du Socle et enseignement facultatif > Importer les notes du LSU.](#)



Pour ensuite cliquer sur Importer depuis LSU. Cette procédure permettra



Le traitement d'import peut durer quelques minutes ; vous pouvez suivre son avancement en cliquant sur le bouton « Afficher le compte rendu ». Le résultat du traitement est « En Cours », « Traitement OK » ou « Avertissement » selon l'avancement puis le résultat du traitement.

Cliquez sur F5 ou sur la ligne correspondant à votre traitement afin de rafraîchir l'écran.

### Vérification des données

Le compte-rendu de l'import vous indique le résultat du traitement ainsi que le nombre d'élèves dont les notes ont été importées. En cas d'erreur, vous pouvez vous référer au dernier paragraphe « Quels sont les cas d'erreur que je peux rencontrer à l'import » pour connaître la marche à suivre.

Quelles sont les règles appliquées par l'import ?

Lors de l'import des données dans CYCLADES les champs Nom, Prénom, ... du LSU transmis dans le fichier ne sont pas contrôlés. **Seul le numéro INE l'est.**

Pour chaque élève, les notes sont importées et traduites en nombre de points dans CYCLADES.

### Peut-on relancer l'import et quelles sont les conséquences ?

Il est possible de relancer l'import. Il s'agit d'un annule et remplace des notes déjà importées : toutes les notes des candidats satisfaisant les contrôles décrits dans le paragraphe '**Quels sont les contrôles effectués**' sont importées.

### Cas particulier de l'épreuve facultative

Tout élève inscrit à l'épreuve facultative doit avoir sa note renseignée dans le fichier LSU, en plus de ses notes de compétences du socle, pour pouvoir être prises en compte dans CYCLADES.

**Pour le calcul de points dans CYCLADES, voir Correspondance de notation LSU-CYCLADES.**



## 8.1. Quels sont les contrôles effectués par le traitement ?

### **A) Cas d'erreur sans arrêt de traitement**

-

#### **Cas où aucune note n'est intégrée pour le candidat en erreur :**

Si pour un candidat donné le numéro INE n'existe pas dans Cyclades, les données sont rejetées pour cet élève, le message d'erreur " Le candidat avec l'INE {{numeroINE}} est non présent dans Cyclades" est affiché dans le compte-rendu ; le traitement passe au candidat suivant.

-

Si pour un candidat donné le numéro INE n'existe pas pour cet établissement dans Cyclades, le message d'erreur "Le candidat avec l'INE {{numeroINE}} n'est pas inscrit dans votre établissement" et passer au candidat suivant.

-

Si la note positionnée n'est pas autorisée pour l'épreuve :

Le message « Erreur : La note particulière DP ne peut être saisie sur l'épreuve 005AC Langages mathématiques, scientifiques, informatiques pour le candidat BAUCHET Luc (INE : nnnnnnnnX). Vous pouvez saisir une note numérique ou une des notes particulières suivantes : S, T, F, I » est affiché et le traitement passe au candidat suivant.

-

#### **Cas où les notes sont intégrées pour le candidat**

S'il existe une épreuve présente dans le fichier issu du LSU mais pour laquelle le candidat n'est pas inscrit dans CYCLADES alors le message d'alerte suivant « Le candidat avec l'INE {numINE} est non inscrit sur l'épreuve {codeEpreuveCyclades}. Les points ne sont pas pris en compte » est affiché. Seule cette note n'est pas intégrée et le traitement passe au candidat suivant.

-

Si le candidat est inscrit sur l'épreuve du niveau A2 dans LSU et CYCLADES mais que le choix entre les deux applications est différent alors le message « La langue du niveau A2 ne correspond pas à celle positionnée dans CYCLADES ». Toutes les notes du candidat sont intégrées mais le choix n'est pas modifié.

Remarque ! Si le candidat n'est plus inscrit sur l'épreuve facultative dans LSU lors d'un nouvel import, il sera noté Aucun dans LSU ce qui reviendra à Non Validé dans CYCLADES suite à l'import.

-

## 8.2. Quels sont les contrôles à disposition de l'utilisateur dans CYCLADES ?

Les activités suivantes permettent à l'établissement de vérifier l'avancement :

-  
**ETABLISSEMENT INSCRIPTION > Evaluation > Gérer les éditions > Editer les candidatures avec notes absentes**

Cette liste permet de lister rapidement les candidats pour lesquels il manque au moins une note à ces compétences du socle (proposé par défaut) ou toute autre épreuve.

-  
**ETABLISSEMENT INSCRIPTION > Evaluation > Gérer les notes > Saisir les notes par candidat**

L'indicateur « avancement de saisie des notes » en bout de ligne permet de voir si toutes les compétences sont bien remontées.

De plus, la recherche avancée proposée dans les écrans de recherche donne un certain nombre de critères qui combinés avec Epreuve candidat > code épreuve considérée, vous permettent de cibler des candidats (ceux qui n'ont pas de note...):

- Epreuve candidat > Note renseignée (oui/non)
  - Epreuve candidat > Note numérique (=, >, strictement >, <, strictement <, entre)
  - Epreuve candidat > Note particulière (=)
- 
-

### 8.3. 4.8 Import LSU dans AFFELNET

**Accès a Affelnet Lycée** : portail Arena - Scolarité du 2nd degré - Affectation en lycée

L'import concerne à la fois les évaluations réalisées dans les disciplines sur les trois trimestres ou deux semestres (bilans périodiques) ET les évaluations du bilan de fin de cycle 4 (les 8 compétences du socle commun).

Si vous avez effectué des saisies d'évaluations pour la pré-affectation, les données seront remplacées par l'import.

**Avant de commencer l'import dans Affelnet, vous devez verrouiller dans le LSU les**

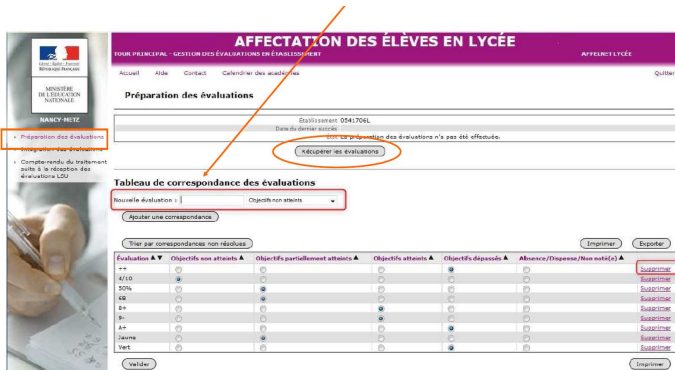
**Évaluations des bilans périodiques et des bilans de fin de cycle.**

#### Etape 1. Preparation des evaluations : a partir du mardi 28 mai 2019

Cette étape permet de vérifier la compatibilité LSU – Affelnet

- Sélectionner dans le menu à gauche « Gestion des évaluations en établissement » ; puis « Préparation des évaluations ».
- Cliquer sur « Récupérer les évaluations » : un message s'affiche vous indiquant que la demande a bien été prise en compte et qu'elle est en cours de traitement.

**Le tableau de correspondance des évaluations de l'année précédente est conservé.** Le chef d'établissement peut le modifier s'il y a eu de nouveau mode d'évaluation dans l'établissement.



Si la récupération des évaluations est réussie, le message suivant s'affiche :

**« ✓ la demande a été traitée avec succès »**

Si des évaluations sont considérées comme non-interprétables par Affelnet Lycée.

Les correspondances non résolues s'affichent dans le tableau en bas de page. Vous devez relier chaque Évaluation (colonne de gauche) à l'un des quatre groupes de niveaux d'atteinte des objectifs d'apprentissage. Puis cliquer sur **« Valider »**.

Si le message suivant s'affiche : **« la demande ne peut être traitée : pas de bilan à exporter pour les classes de 3ème pour l'établissement ... »** Vous devez vérifier que les bilans périodiques sont présents et verrouillés dans le LSU.

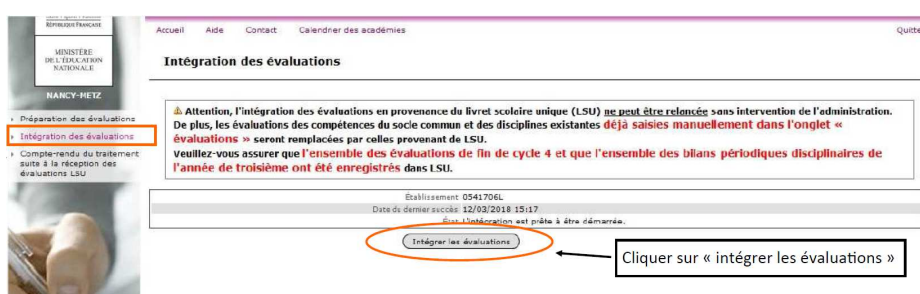
Si la récupération des évaluations est en échec. Le message suivant s'affiche : **« Temps de traitement de la demande trop important : temps écoulé »**

L'étape 1 de préparation des évaluations peut être recommencée plusieurs fois. Elle vient compléter la précédente.

#### Etape 2. Intégration des evaluations : du mardi 28 mai au mardi 4 juin 2019

(19h)

Cliquer sur la rubrique « Intégration des évaluations » à gauche. Vous obtenez le message suivant :



Une fois l'intégration effectuée, vous devez **vérifier les données** dans la rubrique « Compte-rendu du traitement suite à la réception des évaluations LSU » (menu à gauche)

-  
-  
**Merci de votre attention**

**ANNEXE :**

### 8.4. FLUX DES ECHANGES ENTRE LES APPLICATIONS

