

Memo Livret Scolaire Unique

1 Se connecter

<https://arenb.ac-besancon.fr/>

Puis cliquer sur scolarité du 1^{er} degré et Accès au Livret Scolaire Unique

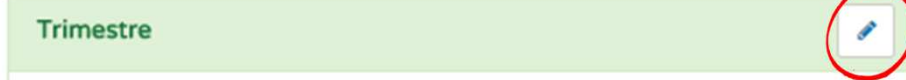
2 Choisir ses périodes

Cliquer sur paramétrage puis paramétrage des périodes



3 possibilités : trimestre, semestre ou personnalisées

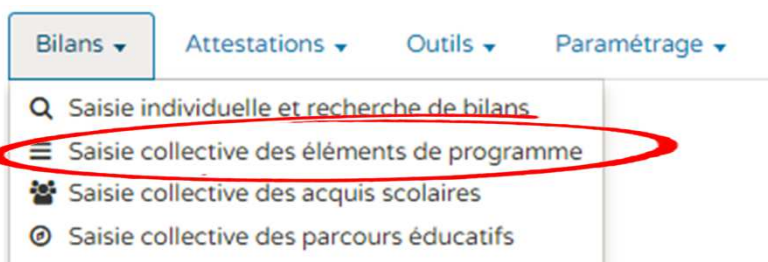
- **Trimestres ou semestres** : cliquer sur le crayon, sélectionner les classes voulues pour la périodicité et enregistrer avec la disquette



- **Personnalisées** : cliquer sur ajouter, puis enregistrer les dates de la chaque période (10 périodes maximum). Terminer en enregistrant



3 Entrer les éléments de programme

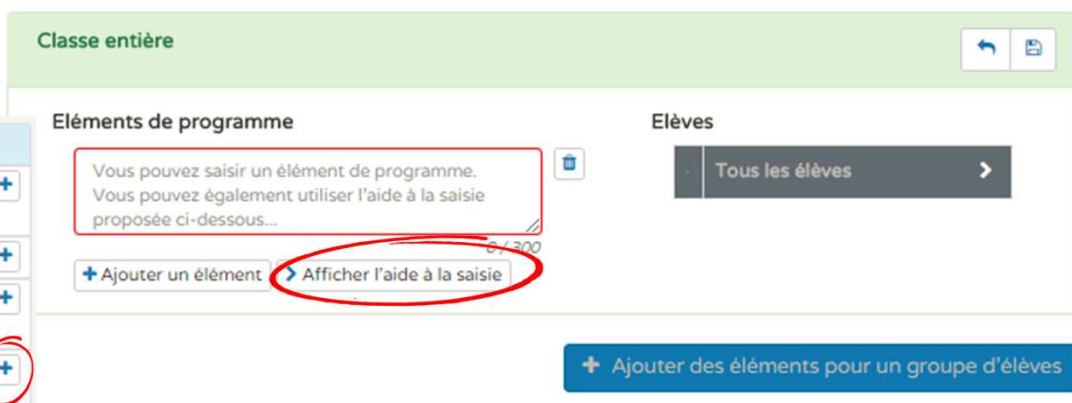
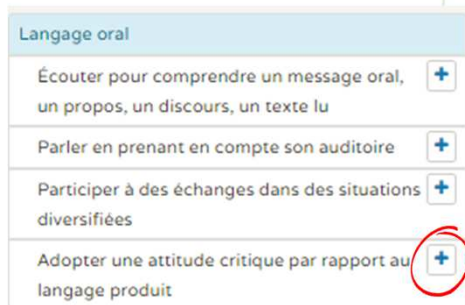


Dans la barre qui s'affiche choisir le niveau (pour les classes à plusieurs niveaux), la période et la matière puis ajouter des éléments de programme pour toute la classe (ou le niveau entier) ou pour un groupe d'élèves seulement.

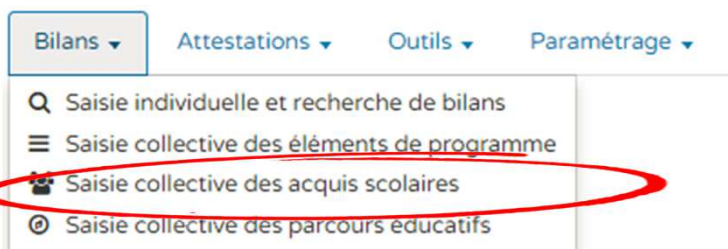


Chaque élément peut être personnalisé ou sélectionné dans l'aide à la saisie. Une fois tous les éléments entrés ne pas oublier d'enregistrer

Exemple d'aide à la saisie
Langage oral C3



4 Saisir les acquis



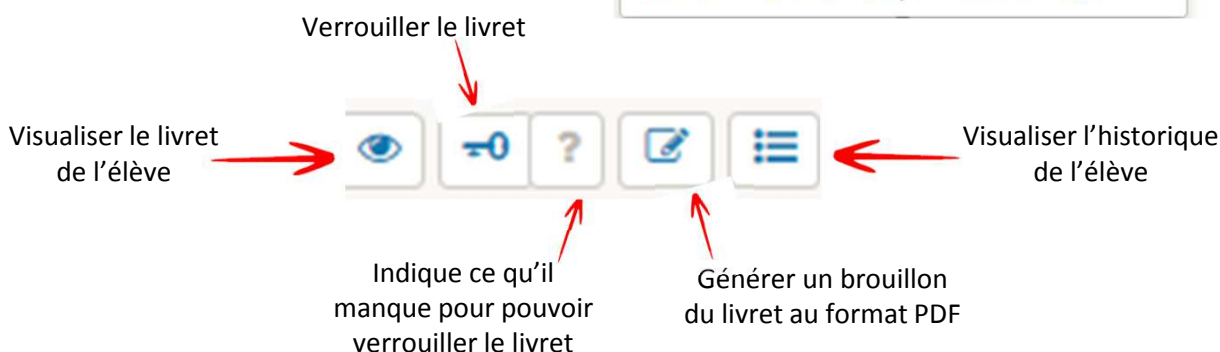
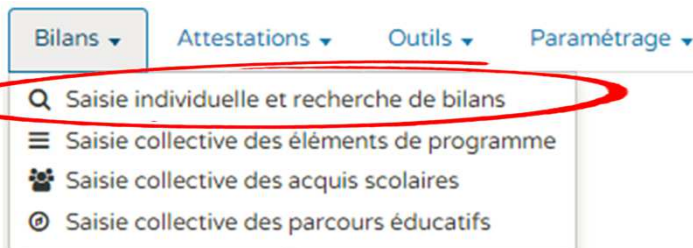
Pour chaque discipline, cocher la case correspondante aux acquis de chaque élèves.

Attention, sur le livret final, une seule croix représente la discipline même si plusieurs éléments de programme ont été rentrés.

Terminer en cliquant sur la disquette pour enregistrer.

Positionnement Objectifs d'apprentissage				Non évalué	Statut
Non atteints	Partiellement atteints	Atteints	Dépassés		
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

5 Ajouter une appréciation & imprimer le livret



Pour ajouter une appréciation, il est nécessaire de visualiser le livret puis d'accéder au verso. Il suffit ensuite d'appuyer sur le crayon pour entrer l'appréciation. Il est également possible d'ajouter un petit commentaire pour chaque discipline.



Pour imprimer les livrets :

- **Verrouiller** tous les livrets en cliquant sur **Actions d'ensemble** puis sur **Verrouiller la sélection**. Bien vérifier auparavant que tous les élèves soient bien sélectionnés.
- L'icône « brouillon » se change alors en icône « imprimer »
- Cliquer sur **Actions d'ensemble** puis sur **Editer la sélection**.

