

Export LSU et LSL



Organisation pédagogique



Chefs d'établissement

Introduction

Le chef d'établissement (ou autre personne déléguée) a l'obligation d'exporter les données de vie scolaire de ses élèves vers les applications ministérielles du LSU (Livret Scolaire Unique) et du LSL (Livret Scolaire du Lycée). Cette fiche explique la procédure d'export, qui est valable pour les deux applications, dans l'ENT ECLAT-BFC.

Problème évoqué

En tant que chef d'établissement (ou délégué), vous devez effectuer l'export des données de vie scolaire de vos élèves vers le LSU ou le LSL : comment faire ?

Solution proposée

Première étape

Le LSU/LSL fait référence à des périodes officielles qui ne correspondent pas forcément aux périodes paramétrées dans l'ENT de l'établissement. Avant le déroulement des conseils de classe, il est donc impératif de **rapprocher les périodes créées localement à celles officielles du LSU/LSL**. Dans **Administration > Evaluations > Périodes** cliquez sur le **petit crayon** en face du libellé d'une période, sélectionnez une **période officielle** à laquelle la rapprocher et appuyez sur **Valider**.

admin aldebaran

Administration

Services

Quotas

Paramètres établissements

Page d'accueil

Traces

Indicateurs

Site de formation

Évaluations

Périodes

Motifs de non-évaluation

Correspondance entre motifs

Professeurs principaux

Conseils de classe

Pistes disciplinaires

Bureautique en ligne

Administration

Vous êtes ici : Administration > Évaluations > Périodes

Gestion des périodes

Nouvelle période

Libellé	Date de début	Date de fin	Actions
Premier trimestre	12/08/2019	31/07/2020	
Deuxième trimestre	12/08/2019	31/07/2020	
Troisième trimestre	12/08/2019	31/07/2020	

Vous êtes ici : Administration > Évaluations > Périodes > Modifier une période

Retour

Modifier une période

Paramètres de la période

Établissement

Collège Aldébaran Ref (0991115)

Période officielle *

Premier trimestre

Libellé période *

Premier trimestre

Date de début *

12/08/2019

Date de fin *

31/07/2020

* : champ obligatoire

Annuler

Valider

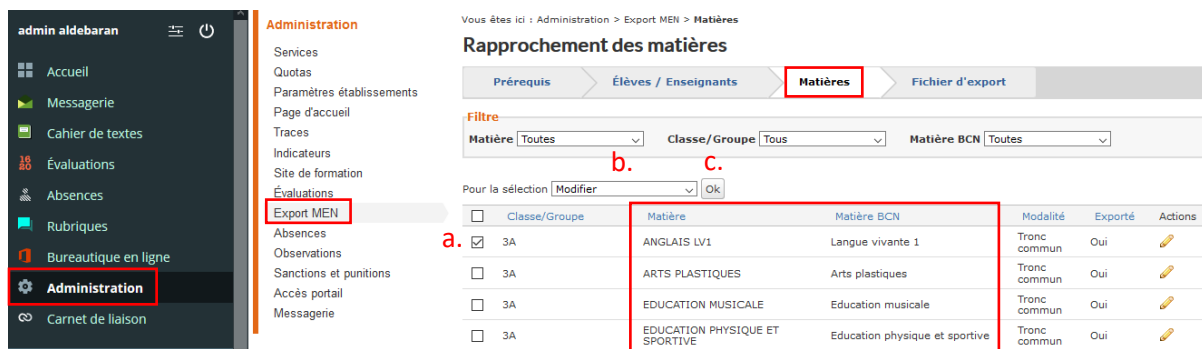
Deuxième étape

Vous devez maintenant **importer les données des élèves et des enseignants depuis SIECLE et STS WEB**. D'abord, vous devez générer trois fichiers d'export dans SIECLE (*ElevesSansAdresses* ou *ElevesAvecAdresses*, *Structures*, *Nomenclature*) et un fichier d'export dans STS WEB (*sts_emp_vXXX*), au format .zip ou .xml. Ensuite, il faut importer ces fichiers dans l'ENT ECLAT-BFC : **Administration > Export MEN > onglet Elèves / Enseignants > Ajouter un fichier**. N'oubliez pas de cliquer sur le bouton **Valider** en bas à droite de l'écran une fois l'import terminé.



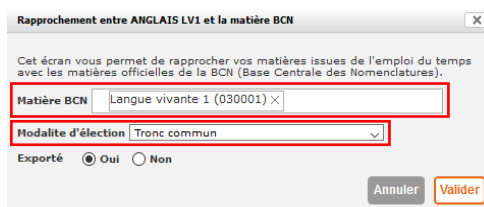
Troisième étape

Ensuite, vous devez **effectuer le rapprochement entre les matières issues de l'emploi du temps et les matières officielles issues de la BCN** (Base Centrale des Nomenclatures). Ce rapprochement se fait normalement de manière automatique suite à l'import SIECLE/STS WEB. Dans **Administration > Export MEN > onglet Matières** vous verrez qu'à chaque matière correspond un libellé BCN.



Si vous souhaitez effectuer une modification entre une matière et un libellé BNC, ou bien attribuer un libellé BNC aux matières dont le rapprochement ne s'est pas fait automatiquement suite à l'import SIECLE/STS WEB, il suffit de **cocher (a)** la matière concernée, sélectionner **Modifier (b)** dans le menu déroulant et cliquer sur **Ok (c)**.

La fenêtre ci-contre s'affiche et vous permet d'effectuer les modifications souhaitées. La **Modalité d'élection** (*tronc commun, option, etc.*) est également à vérifier et à modifier si nécessaire.



Quatrième étape

Chaque trimestre, **avant d'effectuer l'export vers le LSU/LSL**, il est impératif de :

- **affecter un président à chaque conseil de classe** : Administration > Evaluations > Conseils de classe > Nouveau conseil de classe > Président du conseil ;
- **compléter les bulletins périodiques des élèves** avec les appréciations des enseignants et l'appréciation générale du conseil de classe pour chaque élève ;
- **compléter les bilans de fin de cycle pour les élèves de 6^e et de 3^e** (indiquer un niveau de positionnement de 1 à 4 pour chacun des huit domaines du socle de compétences et renseigner la synthèse des acquis) ;
- **verrouiller les conseils de classe** à inclure dans l'export.

Cinquième étape

Pour terminer, **procédez à l'export vers le LSU/LSL**. Dans **Administration > Export MEN > onglet Fichier d'export** vous pouvez choisir le type d'export souhaité et cliquer sur **Lancer la génération**.

Vous êtes ici : Administration > Export MEN > Fichier d'export

Génération des fichiers d'export

Prérequis > Élèves / Enseignants > Matières > **Fichier d'export**

Paramètre de l'export à générer

Avant de lancer la génération du fichier ParcoursSup ou LSU, il est nécessaire d'importer les fichiers SIECLE.

Établissement concerné : LYCEE GENERAL KOPERNIC (0000000L)

Export ParcoursSup

☒ E1 : notes et appréciations du 1^{er} trimestre/semestre et 2^{ème} trimestre des élèves de terminales de l'année en cours

☐ E3 : notes et appréciations des 3 trimestres ou des 2 semestres des élèves de premières de l'année en cours

Export LSL

☐ LSL : données de première et de terminale de l'année en cours

Lancer la génération

Le **tableau récapitulatif** en bas de la page comporte la liste des exports effectués. Si l'export est complet, le fichier peut être téléchargé et importé dans le LSU/LSL. Si l'export est incomplet, vous pouvez tout de même télécharger le fichier, mais il est préférable d'analyser et résoudre les erreurs à l'aide du **bilan d'export** (envoyé dans votre messagerie électronique et téléchargeable depuis le tableau récapitulatif). **Certaines erreurs doivent être impérativement corrigées afin de procéder à un export correct**, les autres sont juste des **alertes** (concernant des champs facultatifs des bulletins) qui ne vont pas empêcher l'export. Voici une liste non exhaustive des erreurs les plus récurrentes :

- conseil de classe non verrouillé ou sans président ;
- services d'éval. non fusionnés/incomplets, enseignant non rattaché à un service d'éval. ;
- élève sans INE/division, enseignant sans ID STS/type STS (problème d'import SIECLE/STS) ;
- élève sans évaluation pour un enseignement complémentaire.

Ressources

► Pour plus d'informations, consulter également les tutoriels vidéo de Kosmos « Exports vers le LSU et le LSL » à l'adresse <https://www.skolengo-academy.org/l-su-l-sl/exports-vers-le-lsu-et-le-lsl--90558.kjsp?RH=1477564219438> (se connecter à l'ENT avec un compte Administrateur, puis ouvrir une nouvelle page dans le même navigateur et copier-coller le lien).