

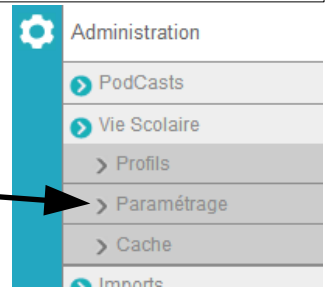
ENT95 – PerDir – CONFIGURER LES ORIENTATIONS DU BULLETIN

Objectif de cette fiche pratique :

Disposer d'un menu en mode conseil de classe pour définir l'orientation des élèves, sans avoir à les retranscrire dans l'appréciation globale.

1 Se connecter avec le compte administrateur (identifiant : admin.rne)

2 Accéder au menu Administration > Vie Scolaire > Paramétrage



3 Cliquer sur l'onglet Orientations



4 Ajouter tous les niveaux d'orientation (par exemple « Sixième », « Cinquième »...)

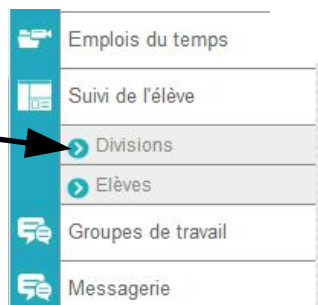
Vous pouvez ici gérer les types d'orientation.

Catégorie ou niveau :

5 Pour chaque niveau d'orientation, ajouter les orientations envisageables.

Libellé	Supprimer
Redoublement	<input type="checkbox"/>
Passage en CAP	<input type="checkbox"/>
Passage en Bac Pro	<input type="checkbox"/>
Passage en 2nde GT	<input type="checkbox"/>

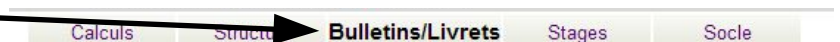
6 Accéder au menu Suivi de l'élève > Divisions



7 Cliquer sur une classe

Niveaux	Classes					
0	ULIS					
3	301	302	303	304	305	
4	401	402	403	404	405	406
5	501	502	503	504	505	
6	601	602	603	604	605	606

8 Cliquer sur l'onglet Bulletins/Livrets



9 Choisir le niveau d'Orientations

Modèle de bulletin (*) : Coll. BZH profs ss mat. condensé (1 col., niv. langues)
 Gestion par (*) :
 Report des absences (*) :
 Comptage des devoirs (*) :
 Les notes dans l'appréciation (*) :
 Moyenne générale (*) :
 Signataire (*) :
 (modèles 2 col.)
 Légende (*) :
 (modèle Balzac : en m...)
 Orientations (*) :
 Orientations dans bulletins (*) :

10 Optionnel : choisir le type d'affichage des Orientations dans les bulletins imprimés :

Simple :

« ORIENTATION : Passage en CAP »

Simple manuel :

« ORIENTATION : ... » à compléter au stylo

Listes coches :

« ORIENTATION : [X] Passage en CAP - [] Passage en Bac Pro - [] Redoublement »

Listes coches manuel :

« ORIENTATION : [] Passage en CAP - [] Passage en Bac Pro - [] Redoublement » à cocher au stylo