

Export LivrEval vers LSU

ETAPE 1

Travaux préparatoires

Avant de procéder à l'export des données de LivrEval vers le LSU, le **renseignement de 3 nouvelles données dans LivrEval est obligatoire** :

- Le code UAI de l'école (= numéro RNE)
 - L'identifiant technique ONDE (ex- Base Eleves) de chaque classe
 - L'identifiant technique ONDE de chaque élève (= leur numéro INE)
- A faire par le (la) directeur (trice)
- A faire par les enseignants ou le (la) directeur (trice)

Ces 3 données sont récupérables par le directeur depuis son interface ONDE

A faire par le (la) directeur (trice):

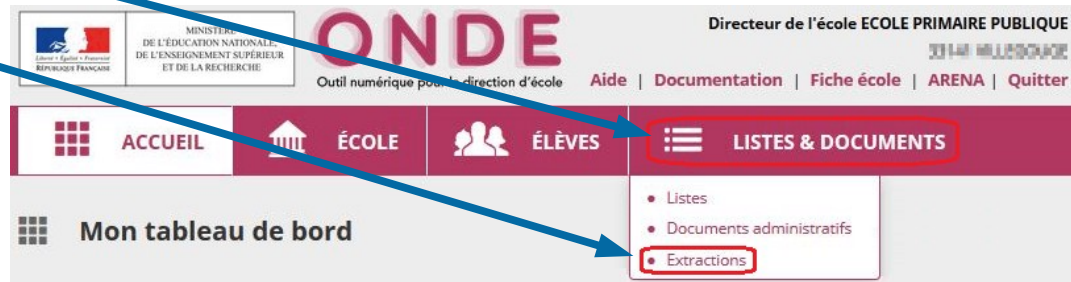
1) Depuis ONDE :

→ Extraction des données depuis ONDE

Accéder à la web-application ONDE via le portail ARENA avec les identifiants d'un directeur d'école.

→ Menu « LISTES & DOCUMENTS »

→ Menu « EXTRACTIONS »



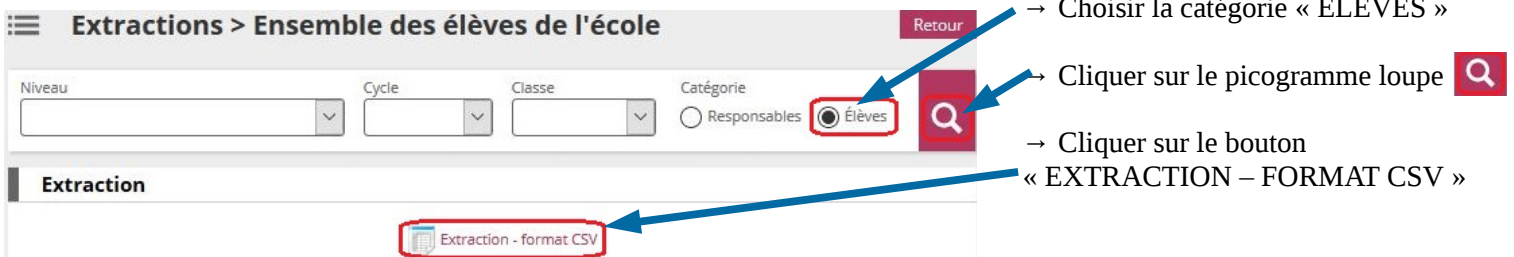
→ Cliquer sur
« ENSEMBLE DES ELEVES DE L'ÉCOLE »



→ Choisir la catégorie « ELEVES »

→ Cliquer sur le pictogramme loupe

→ Cliquer sur le bouton
« EXTRACTION – FORMAT CSV »



Enregistrer le fichier obtenu dans un dossier de votre ordinateur.

Le fichier généré est un fichier CSV nommé "CSVExtraction" et contient entre autres les rubriques suivantes :

Nom élève, Prénom élève, Date de naissance, Sexe, INE (→ identifiant INE de l'élève),, Identifiant classe (→ identifiant technique de la classe)

2) Dans LivrEval :

→ Renseignement du code UAI

Une fois connecté en tant que directeur dans LivrEval

→ Menu « PARAMÉTRER MON ÉCOLE » → Renseigner le code UAI (RNE) de l'école

Mon école et mes classes Tous les élèves de l'école

MODULE DE DIRECTION

PARAMÉTRER MON ÉCOLE

MA FICHE PERSO

AIDE

RENSEIGNER L'ÉCOLE

Code UAI (RNE) : 974 Ecole privée :

Nom de l'école : PRIMAIF

Adresse : 21

Département : REUNION

Ville : AUTRE COMMUNE

Enregistrer

DÉFINIR LES RÉGLAGES POUR L'ÉCOLE

Seuil de validation (livrets, socle, attestations, ...) : 70% ⓘ

Activer des domaines disciplinaires supplémentaires ? ⓘ

Enregistrer

→ Renseignement des identifiants technique ONDE de chaque classe

Une fois connecté en tant que directeur dans LivrEval :

→ (1) Menu « MODULE DE DIRECTION »

→ (2) Onglet « EXPORT VERS LE LSU »

→ (3) Renseigner l'identifiant (de ONDE) de la classe

Accès aux classes Accès aux élèves Export vers le LSU Liaison collège

Notice d'aide pour gérer l'export LSU

TABLEAU DE GESTION DES EXPORTS DE DONNÉES VERS LE LSU

	Identifiant technique de chaque classe (dans ONDE)	État de la délégation faite par l'enseignant pour permettre de gérer l'export depuis le compte de direction
Classe de Mme		Pas encore donnée par l'enseignant
Classe de Mme	51638	Pas encore donnée par l'enseignant
Classe de Mme		Pas encore donnée par l'enseignant
Classe de M DU		Pas encore donnée par l'enseignant
Classe de Mme		Pas encore donnée par l'enseignant
Classe de Mme		Pas encore donnée par l'enseignant

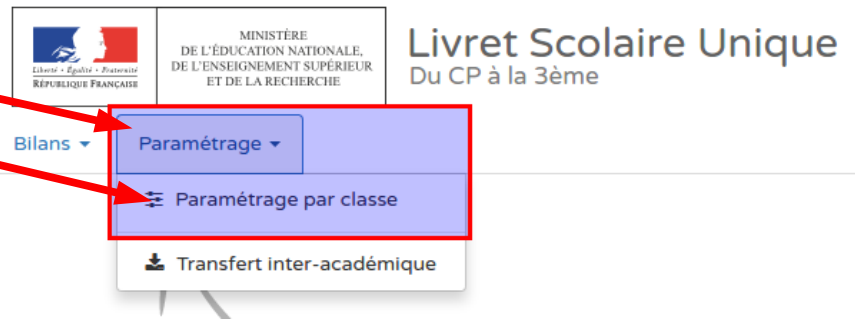
3) Depuis le LSU:


➔ Paramétrer correctement le LSU la « source des données » pour les classes concernés par LivrEval

Accéder à la web-application ONDE via le portail ARENA avec les identifiants d'un directeur d'école.

→ Onglet « Paramétrage »

→ « Paramétrage par classe »



→ Pour les classes concernées par LivrEval, vérifiez que la colonne « Import(s) éditeur(s) » soit bien sélectionnée
Pour modifier ce paramétrage, cliquez sur  pour passer en mode « modification ».

> Paramétrage par classe

Classes	Source des données			Type de positionnement				Affichage du niveau de maîtrise des domaines du socle
	Saisie Manuelle	Import Sconet NOTES	Import(s) Editeur(s)	Avec Notes ⓘ		Avec objectifs d'apprentissage	Autre positionnement sur une échelle de 1 à 4	
				sans moyenne de classe	avec moyenne de classe			
301	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>
302	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>
303	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>
304	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>
305	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>
306	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>
307	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>

Sauvegardez les changements éventuels en cliquant sur le pictogramme



A faire par les enseignants ou le (la) directeur (trice):

1) Dans LivrEval:

➔ Renseignement des identifiants INE de chaque élève de votre classe

Une fois connecté en tant qu'Enseignant dans LivrEval :

(1) → Menu « ATTESTATIONS OFFICIELLES »

(2) → Onglet « EXPORT VERS LE LSU »

The screenshot shows the LivrEval interface with a sidebar on the left and a main content area on the right. The sidebar contains several menu items: 'MA CLASSE ET MES ELEVES', 'PARAMETRER MON ANNEE', 'RENSIGNER LES EVALUATIONS', 'BILANS ET EXPLOITATIONS', 'ATTESTATIONS OFFICIELLES' (highlighted with a red box and a circled '1'), and 'MA FICHE PERSO'. The main content area has a top navigation bar with 'Gestion simplifiée', 'Gestion avancée', and 'Export vers le LSU' (highlighted with a red box and a circled '2'). Below the navigation bar, there is a section for 'Gestion simplifiée des attestations : alimentation automatique par le log' and a table with columns for 'VISIBILITE DANS L'ESPACE PARENTS =>', 'IMPRESSIONS CLASSE ENTIERE =>', and a list of students with their class levels (CM1, CM2) and a red document icon.

→ Pour permettre au directeur de l'école d'exporter les données de votre classe vers le LSU, il est primordial de cocher la case « DONNER DÉLÉGATION À MON DIRECTEUR POUR GÉRER L'EXPORT DES DONNÉES DE MA CLASSE »

The screenshot shows a form with a text input field for 'Identifiant de l'élève de la classe dans ONDE (*)' containing the value '51642'. Below it is a checkbox labeled 'Donner délégation à mon directeur pour gérer l'export des données de ma classe' which is checked. A 'Sauver' button is located to the right. Below the form, there are two footnotes: '(*) Identifiant fourni par votre directeur, à partir d'un export depuis son interface ONDE (ex- Base Eleves)' and '(**) La délégation permet au directeur d'exporter les données de votre classe vers le LSU'.

→ A l'aide du fichier fourni par votre directeur, renseigner les différents INE de vos élèves.

The screenshot shows a table with columns for 'Elèves de CM1', 'INE des élèves', and 'Dernier export réalisé...'. The first row has a date '19/04/2007' and a red box around the INE field. The following rows have dates '14/04/2007', '07/08/2007', and '27/06/2007', each with a red box around the INE field.

Elèves de CM1	INE des élèves	Dernier export réalisé...
	19/04/2007	
	14/04/2007	
	07/08/2007	
	27/06/2007	



Soyez très attentifs et vigilants au moment d'effectuer cette saisie (une faute de frappe étant vite arrivée...)
Nous vous préconisons donc de vérifier à 2 reprises ce que vous aurez enregistré.

ETAPE 2

Export des données vers le LSU

1) Dans LivrEval :

➔ Exporter les données de LivrEval pour le LSU

- Une fois connecté en tant que directeur dans LivrEval

(1) → Menu « MODULE DE DIRECTION »

(2) → Onglet « EXPORT VERS LE LSU »

(3) → Bouton « EXPORTER » correspondant à la classe souhaitée

Identifiant technique de chaque classe (dans ONDE)	État de la délégation faite par l'enseignant pour permettre de gérer l'export depuis le compte de direction	Verrouillage de la délégation	Infos du dernier export réalisé	Exporter
[redacted]	Pas encore donnée par l'enseignant	[lock icon]	-	Exporter
51000	Donnée par l'enseignant	[lock icon]	-	Exporter
51000	Donnée par l'enseignant	[lock icon]	-	Exporter
[redacted]	Pas encore donnée par l'enseignant	[lock icon]	-	Exporter
51040	Donnée par l'enseignant	[lock icon]	-	Exporter
51000	Donnée par l'enseignant	[lock icon]	-	Exporter
[redacted]	Pas encore donnée par l'enseignant	[lock icon]	-	Exporter
51000	Donnée par l'enseignant	[lock icon]	Le 26-05-2017 13:27 par [redacted]	Exporter
51000	Donnée par l'enseignant	[lock icon]	-	Exporter

- Choix des élèves, des bilans périodiques et bilans de fin de cycle

(1) → choisissez le ou les élèves dont le(s) bilan sera(seront) exporté(s)

(2) → Choisissez la(les) période(s) et/ou le bilan de fin de cycle (pour les CE2)

(3) → Cliquez sur le bouton « GENERER LE FICHER D'EXPORT XML »

Vous obtiendrez le fichier XML d'export pour le LSU en cliquant sur le bouton « DOWNLOAD »

EXPORT RÉALISÉ AVEC SUCCÈS
Récupérer le fichier XML en cliquant sur l'icône suivante: Download
Il vous reste maintenant à importer manuellement ce fichier en vous connectant au LSU du ministère.
Attention, pour garantir la bonne conformité du fichier lorsque vous le transférez dans le LSU du ministère :
- Ne pas modifier le nom du fichier (qui doit donc rester : import-lsun-1497950324.xml)
- Ne pas modifier le contenu du fichier (ce qui invaliderait son intégrité)

Choisissez l'emplacement de stockage du fichier d'export (par exemple le dossier « Documents »)

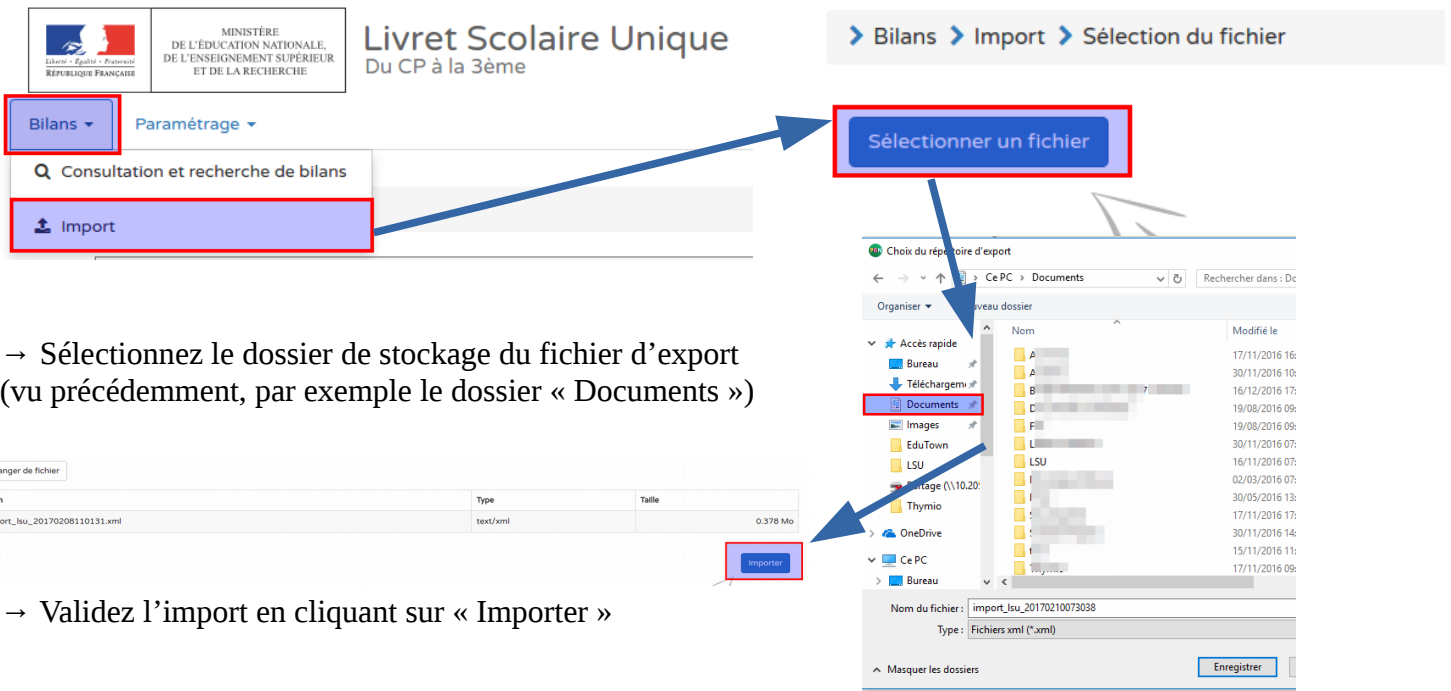
Élèves de CM1	INE des élèves	Dernier export réalisé...
[checkbox] B [redacted]	19/04/2007 10C [progress bar]	Le 26-05-2017 13:27 par L [redacted] (Bilan périodique)
[checkbox] B [redacted]	15/10/2007 10C [progress bar]	Le 26-05-2017 13:27 par L [redacted] (Bilan périodique)
[checkbox] B [redacted]	14/04/2007 10C [progress bar]	Le 26-05-2017 13:27 par L [redacted] (Bilan périodique)
[checkbox] B [redacted]	07/08/2007 10C [progress bar]	Le 26-05-2017 13:27 par L [redacted] (Bilan périodique)
[checkbox] B [redacted]	01/09/2007 10C [progress bar]	Le 26-05-2017 13:27 par L [redacted] (Bilan périodique)
[checkbox] B [redacted]	16/02/2006 09C [progress bar]	Le 26-05-2017 13:27 par L [redacted] (Bilan périodique)
[checkbox] B [redacted]	28/01/2007 10C [progress bar]	Le 26-05-2017 13:27 par L [redacted] (Bilan périodique)
[checkbox] C [redacted]	20/10/2006 09C [progress bar]	Le 26-05-2017 13:27 par L [redacted] (Bilan périodique)
[checkbox] C [redacted]	15/11/2006 09C [progress bar]	Le 26-05-2017 13:27 par L [redacted] (Bilan périodique)
[checkbox] D [redacted]	28/06/2007 10C [progress bar]	Le 26-05-2017 13:27 par L [redacted] (Bilan périodique)
[checkbox] F [redacted]	13/01/2007 10C [progress bar]	Le 26-05-2017 13:27 par L [redacted] (Bilan périodique)
[checkbox] H [redacted]	10/10/2006 09C [progress bar]	Le 26-05-2017 13:27 par L [redacted] (Bilan périodique)
[checkbox] H [redacted]	12/03/2007 10C [progress bar]	Le 26-05-2017 13:27 par L [redacted] (Bilan périodique)
[checkbox] E [redacted]	04/04/2007 10C [progress bar]	Le 26-05-2017 13:27 par L [redacted] (Bilan périodique)
[checkbox] J [redacted]	24/09/2007 10C [progress bar]	Le 26-05-2017 13:27 par L [redacted] (Bilan périodique)
[checkbox] M [redacted]	21/06/2006 09C [progress bar]	Le 26-05-2017 13:27 par L [redacted] (Bilan périodique)
[checkbox] M [redacted]	27/10/2007 10C [progress bar]	Le 26-05-2017 13:27 par L [redacted] (Bilan périodique)
[checkbox] P [redacted]	10/08/2007 10C [progress bar]	Le 26-05-2017 13:27 par L [redacted] (Bilan périodique)
[checkbox] R [redacted]	06/04/2007 10C [progress bar]	Le 26-05-2017 13:27 par L [redacted] (Bilan périodique)
[checkbox] S [redacted]	26/11/2007 10C [progress bar]	Le 26-05-2017 13:27 par L [redacted] (Bilan périodique)
[checkbox] S [redacted]	29/03/2007 10C [progress bar]	Le 26-05-2017 13:27 par L [redacted] (Bilan périodique)
[checkbox] Z [redacted]	04/03/2007 10C [progress bar]	Le 26-05-2017 13:27 par L [redacted] (Bilan périodique)

Bilan(s) souhaité(s) pour les élèves sélectionnés ?
[checkbox] Bilan périodique... pour la (ou les) période(s) : P1 [checkbox] P2 [checkbox] P3
[checkbox] Bilan de fin de cycle
Générer le fichier d'export XML

2) Dans le LSU

→ Importer les données de LivrEval dans le LSU

Dans le LSU (connecté en tant que « Directeur »), allez dans l'onglet « Bilan » → menu « Import »



Choix du répertoire d'export

Nom

Modifié le

Nom	Type	Taille
import_lsu_20170208110131.xml	text/xml	0.378 Mo

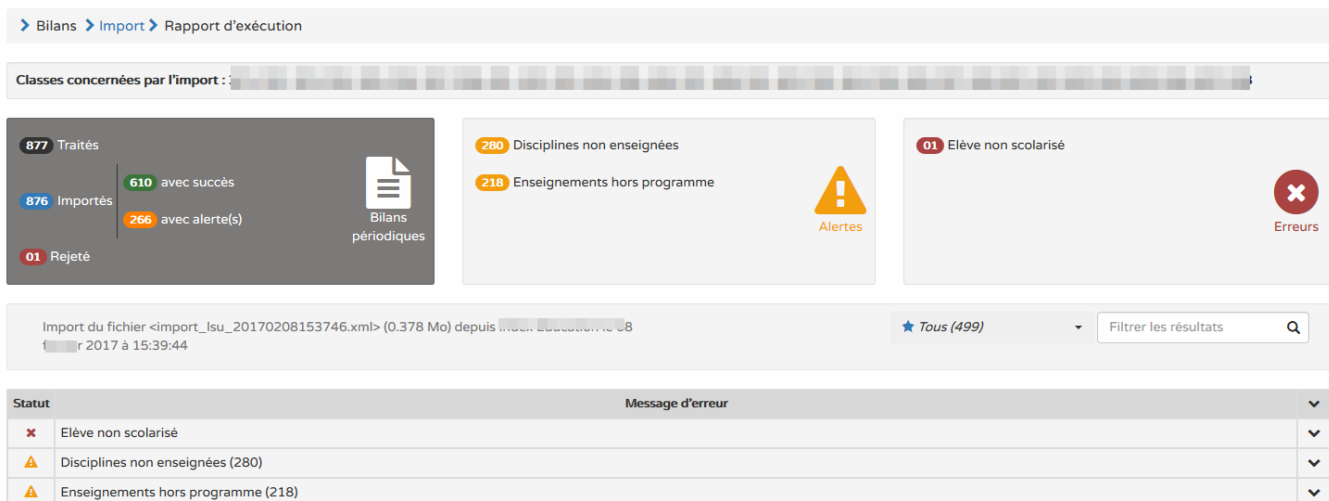
→ Sélectionnez le dossier de stockage du fichier d'export (vu précédemment, par exemple le dossier « Documents »)

→ Validez l'import en cliquant sur « Importer »



Ne pas interrompre la procédure d'importation

Un rapport d'exécution s'affiche après l'exécution de l'import avec des alertes :
Il vous appartient de vérifier la cohérence des données importées dans le LSU.



Bilans > Import > Rapport d'exécution

Classes concernées par l'import :

877 Traités
610 avec succès
876 Importés
266 avec alerte(s)
01 Rejeté

Bilans périodiques

280 Disciplines non enseignées
218 Enseignements hors programme

Alertes

01 Elève non scolarisé

Erreurs

Import du fichier <import_lsu_20170208153746.xml> (0.378 Mo) depuis l'adresse Education de 08
2017 à 15:39:44

Tous (499) Filtre les résultats

Statut	Message d'erreur
✘	Elève non scolarisé
⚠	Disciplines non enseignées (280)
⚠	Enseignements hors programme (218)

Pour tout soucis sur le LSU, merci de créer un signalement à

sos-lsu@ac-reunion.fr