

Profil élève

Cette page regroupe tous les renseignements relatif aux formations en entreprise de l'élève.

Profil élève

Section : Troisième Préparation Professionnelle **3 Prépa-pro**

Professeur principal de la section :
Professeur référent de l'élève : M. Royce Lefèbre

Nom : Duplessis **Prénom :** Josephe

Née le jeudi 30 novembre 2000 15 ans 2 mois 21 jours

Élève mineure

Adresse :
16 rue des Dunes
38400 - SAINT-MARTIN-D'HÈRES


Téléphone fixe : 02.54.76.52.27

Adresse Mail : JosepheDuplessis@superrito.com

Date de la dernière connexion : Jamais

Sécurité du compte : Compte sécurisé par la date de naissance

Portable famille: 06.64.38.08.99
Portable élève:



Périodes de formationSuivi de formationRechercheNote

Nombre de jours à récupérer pour valider la formation : 10 Jours

Périodes de formation validées

3 Prépa-pro - Stage d'initiation
Du lundi 24 novembre 2014 au samedi 29 novembre 2014
Entreprise : Lycée Professionnel Denis Papin

Période validée Editer la fiche de formation

3 Prépa-pro - Stage d'initiation
Du lundi 26 janvier 2015 au samedi 31 janvier 2015
Entreprise : Decathlon France

Période validée Editer la fiche de formation

3 Prépa-pro - Stage d'initiation
Du lundi 30 mars 2015 au samedi 04 avril 2015
Entreprise : Comptoir Optique du Berry

Période validée Editer la fiche de formation

Périodes de formation prévues

3 Prépa-pro - Stage d'initiation
Du lundi 14 mars 2016 au samedi 19 mars 2016

Acceptation 3 Prépa-pro

Périodes de formation réalisées antérieurement.

Ces périodes sont inscrites à titre indicatif, mais ne sont pas valide pour l'examen en préparation

1ECMS - Période de formation en milieu professionnel
Du lundi 23 novembre 2015 au samedi 19 décembre 2015
Entreprise : Decathlon France

Editer la fiche de formation

1ECMS - Période de formation en milieu professionnel
Du lundi 30 mai 2016 au samedi 25 juin 2016
Entreprise : La Vie Claire - Croq' Nature

Editer la fiche de formation

Section

Regroupe les renseignements sur la section actuelle de l'élève avec:

- Sa classe, et le repère couleur associé,
- Son professeur principal,
- Son professeur référent.

Identité de l'élève

Ce cadre indique les renseignements relatifs à l'identité de l'élève:

- Nom, prénom,
- Date de naissance,
- Adresse,
- Numéro de téléphone, et adresse e-mail

L'âge de l'élève est calculé au jour près et le logiciel indique si l'élève est mineur.

L'option de sécurisation du compte choisi par l'élève est indiqué en bas de cadre, les options de sécurité sont modifiable a l'aide du bouton "[Options de sécurité](#)".

Il est possible a l'administrateur de mettre en place la photo de l'élève.

Boutons

Les deux boutons "Basculer en compte élève" et "Modifier" ne sont visible que par les comptes enseignants ou supérieurs.

Le bouton "basculer en compte élève" permet de remplacer la session enseignant par la session de l'élève sélectionné.

L'enseignant est automatiquement déconnecté du poste, et la session élève est ouverte à la place, toutefois il n'y a pas de fenêtre d'authentification pour l'élève.

Ce bouton permet, par exemple, de voir le comportement d'un compte élève, de lui faire une démonstration avec son propre compte sans pour autant posséder son mot de passe ou bien encore d'outrepasser l'authentification afin de restaurer un mot de passe perdu.

Période de formation

Ce cadre regroupe toutes les périodes de stage réalisé par l'élève depuis son entrée dans l'établissement.

Elle sont regroupées en plusieurs catégories :

Si l'élève n'a pas effectué sa période complète, ou a eu des absences durant sa formation, une bulle orange lui indique le nombre de jours à récupérer.

1 - Les périodes de formation validées :

Indique le type de période, l'entreprise, ainsi que les dates de la formation.
 Une bulle de couleur variable indique l'état d'avancement des signatures sur la convention.
 Une seconde bulle de couleur orange, à gauche de la première, apparaît si des absences ont été enregistrées durant la période.
 Un bouton permet d'ouvrir la [fiche de formation complète](#).

2 - Les périodes de formation prévues :

Indique les périodes prévues pour la classe pour cette année scolaire.
 Un bouton réservé aux administrateurs permet de masquer les périodes de classe pour l'élève. Dans ce cas l'intégralité des jours de formation de la période sont comptabilisés dans les jours à récupérer.
 Un second bouton permet de télécharger la [fiche d'acceptation](#) pré-remplis avec les données de l'élève.

3 - Les périodes de formation prévues l'an prochain :

Comme la section précédente, cette partie indique les périodes à venir, mais pour l'année scolaire suivante.
 La génération de la [fiche d'acceptation](#) prend en compte la montée de classe de l'élève.

4 - Périodes de formation réalisée antérieurement :

Cette section apparaît si l'élève a changé de formation durant sa scolarité dans l'établissement.
 Ces périodes ont été réalisées, mais ne valide pas la formation actuellement choisie.
 Elles sont référencées uniquement à titre indicatif, un bouton permet de visualiser la [fiche complète de la formation](#).

Recherche d'entreprise

Cette section est à disposition de l'élève et permet de recenser les résultats de ses différentes recherches.



The screenshot shows a web interface titled "Recherche d'une entreprise". It features a table with two rows of search results. Each row contains a date, company name, contact information, and a note field. The first row is highlighted in light blue, and the second row is highlighted in light yellow. Buttons for "Ajouter une recherche", "Supprimer", and "Modifier" are visible.

Recherche d'une entreprise		Ajouter une recherche	
Recherche du lundi 09 mars 2015	Contact : Téléphone	Supprimer	Modifier
Entreprise : _____ _____	Note : _____		
Contact : M. _____ Téléphone : _____			
Recherche du lundi 09 mars 2015	Contact : Téléphone	Supprimer	Modifier
Entreprise : _____ _____	Note : _____		
Contact : M. _____ Téléphone : _____			

La rédaction de ce formulaire est libre, et sous la responsabilité de l'élève.

Création ou modification d'un profil élève


Les formulaires de création et de modification sont identiques.

La création d'un profil élève n'est possible qu'à partir du niveau "[Rédacteur de convention](#)"

Elevé

Modification des données personnelles

Section :	<input type="text" value="3 Prépa-pro"/>
Civilité :	<input type="text" value="Mademoiselle"/>
Nom :	<input type="text" value="Bondy"/>
Prénom :	<input type="text" value="Holly"/>
Date de Naissance :	<input type="text" value="31"/> <input type="text" value="Janvier"/> <input type="text" value="1999"/>
Adresse :	<input type="text" value="59 avenue Jules Ferry"/>
Code postal :	<input type="text" value="83140"/>
Ville :	<input type="text" value="SIX-FOURS-LES-PLAGES"/>
Adresse e-mail :	<input type="text" value="HollyBondy@armyspy.com"/>
Téléphone fixe :	<input type="text" value="09.61.31.08.40"/>
Portable famille:	<input type="text" value="06.25.92.67.70"/>
Portable élève:	<input type="text" value="06.71.41.88.33"/>



Aucun fichier sélectionné.

En cas de redoublement, ou changement de section durant l'année, le changement se fait à partir du sélecteur "Section".

De même si un élève démissionne ou est exclu définitivement du lycée, une option permet de le mettre "démissionnaire".

Dans ce cas les informations de l'élève restent dans la base de donnée, mais l'élève n'est plus visible.

Astuce : Pour réactiver un élève supprimé, il suffit de recréer sa fiche, les données seront automatiquement récupérées dans la base.

En mode "enseignant", seul l'adresse et les numéros de téléphone sont modifiables.

From:
<https://aide.pfmp.fr/wiki/> - **PFMP**

Permanent link:
https://aide.pfmp.fr/wiki/doku.php?id=la_page_eleve&rev=1431618557

Last update: **2015/05/14 17:49**

