

# Le profil élève

Cette page regroupe tous les renseignements relatifs 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 Portable famille: 06.64.38.08.99  
Portable élève:

Adresse Mail : [JosepheDuplessis@superrito.com](mailto:JosepheDuplessis@superrito.com)

Date de la dernière connexion : Jamais

Sécurité du compte : Compte sécurisé par la date de naissance

---

**Périodes de formation** | Suivi de formation | Recherche | Note

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 du cadre. Les options de sécurité sont modifiables à l'aide du bouton "[Options de sécurité](#)".

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

## Boutons

Les deux boutons "Basculer en compte élève" et "Modifier" ne sont visibles 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 sélectionnée.

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 réalisées 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.

**Périodes de formation**

Nombre de jours à récupérer pour valider la formation : 1 Jour

**Périodes de formation validées**

Période de formation en milieu professionnel - Du lundi 26 janvier 2015 au samedi 21 février 2015  
Entreprise : \_\_\_\_\_ Absences : 1 Jour Période validée Editer la fiche de formation

**Périodes de formation prévues**

Période de formation en milieu professionnel - Du lundi 01 juin 2015 au samedi 27 juin 2015  
Supprimer la période Acceptation TGA

**Périodes de formation prévues l'an prochain**

Période de formation en milieu professionnel - Du lundi 16 novembre 2015 au samedi 28 novembre 2015  
Acceptation TGA

**Périodes de formation réalisées antérieurement.**

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

Période de formation en milieu professionnel - Du lundi 05 janvier 2015 au samedi 24 janvier 2015  
Entreprise : \_\_\_\_\_ Editer la fiche de formation

### 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-remplie 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 réalisées 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 displays a web interface titled "Recherche d'une entreprise". At the top right, there is a button labeled "Ajouter une recherche". Below this, there are two search result entries, each presented in a light blue box. The first entry is titled "Recherche du lundi 09 mars 2015" and contains the following fields: "Entreprise :", "Contact : M.", and "Téléphone :". To the right of these fields, there is a "Note :" field. Further to the right, there are two buttons: "Supprimer" and "Modifier". The second entry is identical in structure to the first but is highlighted with a yellow background.

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](#)"

**Eleve**

**Modification des données personnelles**

Section : 3 Prépa-pro

Civilité : Mademoiselle

Nom : Bondy

Prénom : Holly

Date de Naissance : 31 Janvier 1999

Adresse : 59 avenue Jules Ferry

Code postal : 83140


Ville : SIX-FOURS-LES-PLAGES

Adresse e-mail : HollyBondy@armyspy.com

Téléphone fixe : 09.61.31.08.40

Portable famille: 06.25.92.67.70

Portable élève: 06.71.41.88.33

Photo : 

Aucun fichier sélectionné.

En cas de redoublement ou de 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", seule 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=1431685917](https://aide.pfmp.fr/wiki/doku.php?id=la_page_eleve&rev=1431685917)

Last update: **2015/05/15 12:31**

