

Le profil élève

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

Profil élève

Section : Troisième Préparation Professionnelle Professeur principal de la section : Professeur référent de l'élève : M. Royce Lefèvre	3 Prépa-pro
Nom : Duplessis Prénom : Josephine	
Née le jeudi 30 novembre 2000	15 ans 2 mois 21 jours Élève mineur
Adresse : 16 rue des Dunes 38400 - SAINT-MARTIN-D'HURES	
Téléphone fixe : 02.54.76.52.27	Portable famille: 06.64.38.08.99 Portable élève:
Adresse Mail : JosephineDuplessis@superrito.com	
Date de la dernière connection : Jamais	
Sécurité du compte : Compte sécurisé par la date de naissance	

[Périodes de formation](#) | [Statut de formation](#) | [Recherche](#) | [Note](#)

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.

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 validées

- 3 Prépa-pro - Stage d'initiation**
Du lundi 24 novembre 2014 au samedi 29 novembre 2014
Entreprise : Lycée Professionnel Denis Papin
 - Période validée
 - [Editor la fiche de formation](#)
- 1GA - Période de formation en milieu professionnel**
Du mercredi 18 février 2015 au vendredi 20 février 2015
Entreprise : TEL & SAT
 - Absence : 2 Heures
 - Conv. à l'administration
 - [Editor la fiche de formation](#)
- 1GA - Période de formation en milieu professionnel**
Du lundi 01 juin 2015 au vendredi 05 juin 2015
Entreprise : Adecco
 - Rupture de convention
 - Absence : 3 Jours
 - Conv. en attente de retour
 - [Editor 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
 - [Editor 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
 - [Editor 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.

Enfin une dernière bulle de couleur rouge indique si le stage a fait l'objet d'une rupture de contrat.

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](#).

Suivi de formation

Le suivi de formation reprend par ordre chronologique toutes les actions influant directement sur la durée de la formation.

Périodes de formation	Suivi de formation	Recherche	Note
Périodes enregistrées			
Période de classe non effectuée en TGA du 26 janvier 2015 au 21 février 2015.		A Faire	Réalisée
		20 Jours	
Période individuelle en TGA du 26 janvier 2015 au 16 février 2015			16 Jours
Période individuelle en TGA du 18 février 2015 au 20 février 2015			3 Jours
Absence en formation du 18 février 2015 au 19 février 2015			2 Jours
Période de classe non effectuée en TGA du 01 juin 2015 au 27 juin 2015		A Faire	Réalisée
		20 Jours	
Période individuelle en TGA du 01 juin 2015 au 05 juin 2015			5 Jours
Absence en formation le 01 juin 2015			1 Jour
Absence en formation le 02 juin 2015			1 Jour
Absence en formation le 03 juin 2015			1 Jour
Absence en formation le 04 juin 2015			1 Jour
Absence en formation le 05 juin 2015			1 Jour
Période individuelle en TGA du 13 juin 2015 au 27 juin 2015			10 Jours
Période de classe non effectuée en TGA du 02 novembre 2015 au 28 novembre 2015		A Faire	Réalisée
		19 Jours	
Période individuelle en TGA le 08 février 2016			1 Jour
Absence en formation le 08 février 2016			1 Jour
Période de classe non effectuée en TGA du 22 février 2016 au 19 mars 2016		A Faire	Réalisée
		20 Jours	
			35 Jours
Total		79 jours	27 Jours
Nombre de jours à récupérer pour valider la formation : 32 Jours.			
Ajuster le suivi			

Le code couleur employé est le suivant :

- vert : Périodes réalisées (de classe ou individuelle)
- jaune : Période de classe non réalisée.
- orange : absences

En fin de tableau un décompte est réalisé.

Recherche d'entreprise

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

Recherche du lundi 09 mars 2015

Entreprise : [REDACTED]	Contact : Téléphone : [REDACTED]	Supprimer	Modifier
Contact : M. [REDACTED] Téléphone : [REDACTED]			

Recherche du lundi 09 mars 2015

Entreprise : [REDACTED]	Contact : Téléphone : [REDACTED]	Supprimer	Modifier
Contact : M. [REDACTED] Téléphone : [REDACTED]			

La rédaction de ce formulaire est libre et sous la responsabilité de l'élève.
Aucune des données de ce formulaire n'est connecté aux autres bases de données, afin de ne pas "polluer" la base entreprise.

Note

Comme son nom l'indique cette rubrique permet d'annoter des renseignements sur l'élève.

Cet onglet est invisible aux comptes élèves.

Le rédacteur d'une note en demeure seul et unique responsable de ses écrits.
2000 caractères restants.

[Valider](#)

Le rédacteur d'une note en demeure seul et unique responsable de ses écrits.

Cet onglet n'est pas visible par les élèves.

Menu élève

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.

Lors de l'affichage de la page élève, un menu spécifique pour les enseignants permet l'accès à certaines fonctionnalités.

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 : 

[Parcourir...](#) Aucun fichier sélectionné.

[Annuler](#) [Modifier](#)

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"¹⁾.

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

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

¹⁾

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

L'administrateur peut aussi récupérer un élève supprimer à partir de la page d'administration, rubrique "Anciens élèves". Il suffit d'édition la fiche élève et de modifier la classe.

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

Permanent link:
https://aide.pfmp.fr/wiki/doku.php?id=la_page_eleve&rev=1456046211

Last update: **2016/02/21 10:16**

