

# Fiche 25 - Bulletins de compétences

Sur le même principe que les bulletins de notes, vous pouvez éditer des bulletins de compétences en faisant figurer les matières dans lesquelles les élèves ont été évalués, l'état d'acquisition des compétences et les appréciations des professeurs.

## 1 - Maquette du bulletin de compétences

Onglet **Compétences** > **Bulletins de compétences** >

**1/ Sélectionnez une maquette existante ou créez-en une.**

**2/ Choisissez l'orientation.**

**3/ Paramétrez la mise en page. L'en-tête et le pied de page fonctionnent sur le même principe que ceux des bulletins de notes (➡ Définir les maquettes, p. 95).**

Sélectionnez les compétences à faire figurer sur le bulletin.



**Les parcours éducatifs** peuvent être saisis si l'option correspondante est cochée dans le pied de bulletin.



Éditer un bulletin de compétences

## 2 - Saisie des appréciations sur le bulletin de compétences

Les appréciations peuvent être saisies :

- par élève, dans l'onglet **Compétences** > **Bulletins de compétences** > ,
- par service, dans l'onglet **Compétences** > **Bulletins de compétences** > .

Un bulletin de classe peut être édité.

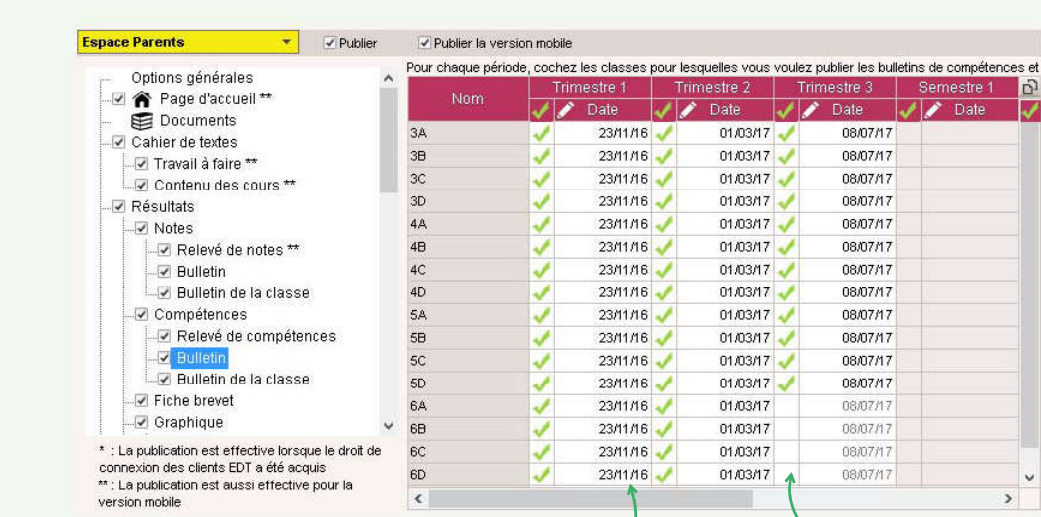
## 3 - Impression ou envoi par e-mail des bulletins de compétences

Les bulletins de compétences peuvent être imprimés, édités en PDF ou envoyés directement par e-mail. Pour accéder à la fenêtre de paramétrage, utilisez le bouton **Imprimer**  depuis l'onglet **Compétences** > **Bulletins de compétences** > .

La liste des attestations de compétences peut être imprimée à partir de l'onglet **Compétences** > **Récapitulatifs**.

## 4 - Publication des bulletins de compétences sur les Espaces

Onglet **Communication** > **PRONOTE.net** > 



**Espace Parents** ☒ Publier ☒ Publier la version mobile

Pour chaque période, cochez les classes pour lesquelles vous voulez publier les bulletins de compétences et

| Nom | Trimestre 1 | Trimestre 2 | Trimestre 3 | Semestre 1 |
|-----|-------------|-------------|-------------|------------|
|     | Date        | Date        | Date        | Date       |
| 3A  | 23/11/16    | 01/03/17    | 08/07/17    |            |
| 3B  | 23/11/16    | 01/03/17    | 08/07/17    |            |
| 3C  | 23/11/16    | 01/03/17    | 08/07/17    |            |
| 3D  | 23/11/16    | 01/03/17    | 08/07/17    |            |
| 4A  | 23/11/16    | 01/03/17    | 08/07/17    |            |
| 4B  | 23/11/16    | 01/03/17    | 08/07/17    |            |
| 4C  | 23/11/16    | 01/03/17    | 08/07/17    |            |
| 4D  | 23/11/16    | 01/03/17    | 08/07/17    |            |
| 5A  | 23/11/16    | 01/03/17    | 08/07/17    |            |
| 5B  | 23/11/16    | 01/03/17    | 08/07/17    |            |
| 5C  | 23/11/16    | 01/03/17    | 08/07/17    |            |
| 5D  | 23/11/16    | 01/03/17    | 08/07/17    |            |
| 6A  | 23/11/16    | 01/03/17    | 08/07/17    |            |
| 6B  | 23/11/16    | 01/03/17    | 08/07/17    |            |
| 6C  | 23/11/16    | 01/03/17    | 08/07/17    |            |
| 6D  | 23/11/16    | 01/03/17    | 08/07/17    |            |

\* : La publication est effective lorsque le droit de connexion des clients EDT a été acquis  
 \*\* : La publication est aussi effective pour la version mobile

Par défaut, les bulletins sont publiés à la fin de chaque période, mais vous pouvez modifier cette date.

Pour qu'un bulletin ne soit pas publié, décochez-le (la coche à côté du crayon permet d'agir sur toutes les classes en même temps).

**Remarque :** les modifications valent également pour l'Espace Élèves.

| Principales autorisations à cocher                                                  | Pour le Mode administratif                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Pour le Mode vie scolaire                                                              | Pour le Mode enseignant                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|-------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <input checked="" type="checkbox"/> Compétences > Paramétrer<br><input checked="" type="checkbox"/> Compétences > Saisir les appréciations générales<br><input checked="" type="checkbox"/> Compétences > Saisir les appréciations des professeurs<br><input checked="" type="checkbox"/> Compétences > Imprimer<br><input checked="" type="checkbox"/> Communication > Accéder à la composition des Espaces | <input checked="" type="checkbox"/> Compétences > Accéder aux bulletins de compétences | <input checked="" type="checkbox"/> Compétences > Accéder aux bulletins de compétence<br><input checked="" type="checkbox"/> Appréciations > Saisir les appréciations générales (Professeur principal)<br><input checked="" type="checkbox"/> Appréciations > Modifier les appréciations des autres professeurs (Professeur principal) |