

ENT95 – PerDir – VISER ET VERROUILLER LES CAHIERS DE TEXTES

Objectif de cette fiche pratique :

Viser et verrouiller les cahiers de textes des enseignants.

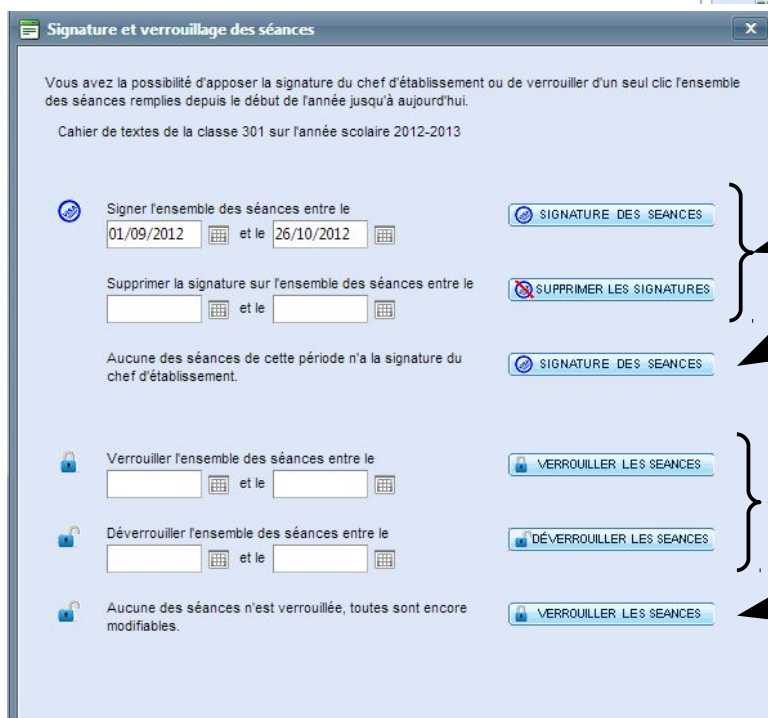
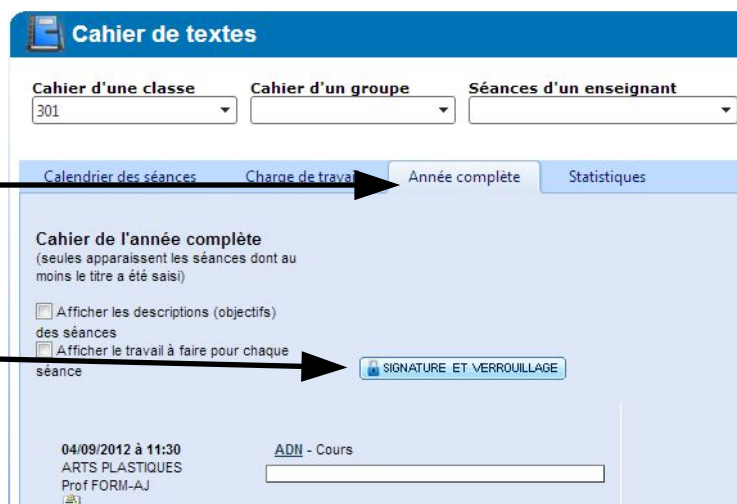
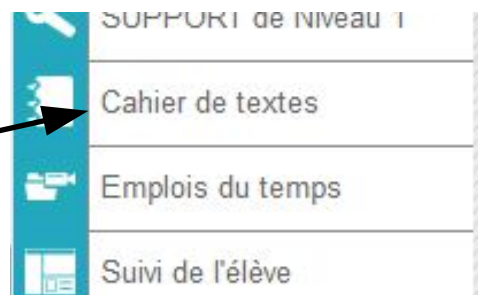
1 Se connecter avec un compte de personnel de direction

2 Accéder au menu Cahier de textes

3 Choisir une classe

4 Cliquer sur l'onglet Année complète

5 Cliquer sur le bouton SIGNATURE ET VERROUILLAGE



6 Pour apposer un visa, il est possible :

- d'apposer/supprimer une signature sur une période définie ;
- d'apposer/supprimer une signature sur toutes les séances depuis le début de l'année scolaire.

7 Pour verrouiller les séances, il est possible :

- de verrouiller les séances sur une période définie ;
- de verrouiller les séances depuis le début de l'année scolaire.

8 Penser à consulter l'onglet Statistiques qui affiche un aperçu du taux de remplissage du cahier de textes, par classe.

Matière	Enseignant	Séances	Complétées	Dernière	Taux	Devoirs	Documents
ANGLAIS	FORM-AL Prof	43	2	23/10/2012 10:00:00	004,65 %	1	0
A-PLA	FORM-AJ Prof	1	0	14/08/2012 00:00:00	000,00 %	0	0
ARTS PLASTIQUES	FORM-AJ Prof	43	1	04/09/2012 11:30:00	002,33 %	2	0
EDUCATION PHYSIQUE ET SPORTIVE	FORM-BK Prof	5	2	18/10/2012 11:00:00	040,00 %	2	0
FRANÇAIS	FORM-AP	19/09/2012	066,67