

ENT95 – PerDir – ACCÉDER AUX INFORMATIONS D'UN ÉLÈVE

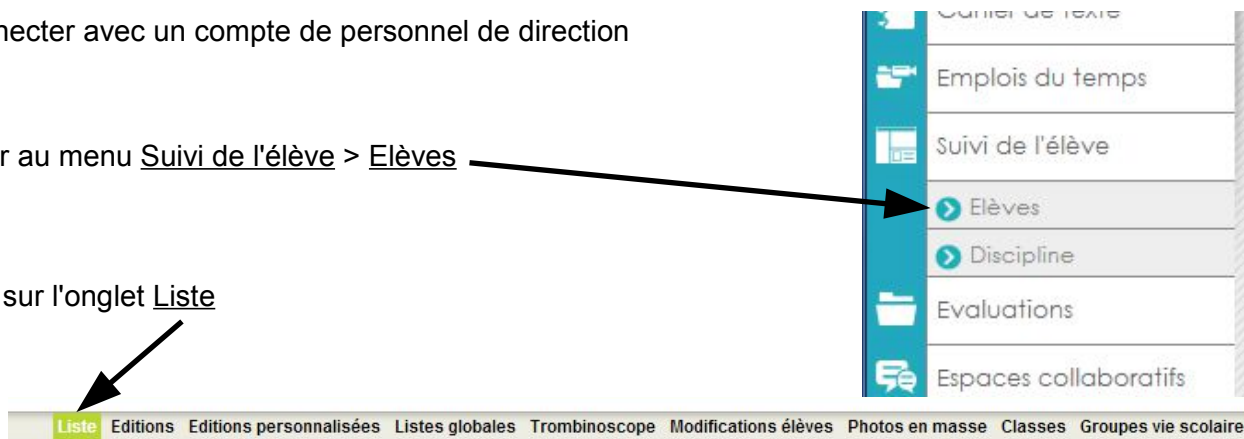
Objectif de cette fiche pratique :

Retrouver rapidement les coordonnées d'un élève ou de ses responsables, ses absences, retards ou résultats.

1 Se connecter avec un compte de personnel de direction

2 Accéder au menu Suivi de l'élève > Elèves

3 Cliquer sur l'onglet Liste



4 Saisir un ou plusieurs critères de recherche (classe, qualité, groupe, tout ou partie du nom, tout ou partie du prénom...)
Cliquer sur Rechercher

5 Cliquer sur le nom de l'élève

Id SIECLE	Nom	Prénom	Né(e) le	Classe	Qualité	Régime	Absent depuis	T1	T2	T3
02565	FORM-APC	Eleve	30/03/1998	406	DP	N.A.		0 ½j.	0 ½j.	0 ½j.

6 On obtient alors toutes les informations concernant l'élève :

- Absences,
- Retards,
- Dispenses,
- Discipline
- Résultats
- Suivi
- Stages
- l'onglet Parents affiche toutes les coordonnées des responsables

The screenshot shows the profile of a student with ID 02565. It includes fields for 'Identifiant', 'Nom', 'Prénom', 'Num. nat.', 'Né le', 'Arrivé le', 'Mail perso', 'Alerte mail parent', 'Alerte SMS parent', 'Responsable', 'Classe', 'Qualité', 'Prénom', 'Groupes', 'à', 'de', 'Discipline', 'Parents', 'Civilité', 'Nom', 'Prénom', 'Adresse', 'Pays', 'Tél. domicile', 'Tél. travail', 'Tél. mobile', and 'Mail'. There are also buttons for 'Tous', 'Absences (0)', 'Retards (0)', 'Dispenses (0)', 'Discipline (0)', 'Imprimer', 'Résultats', 'Suivi (0)', 'Stages (0)', and 'Parents'. A 'Fermer' button is at the bottom.