

### General :

- On peut chercher dans la barre de recherche le nom d'un étudiant ou on veut le récapitulatif d'absences.
- On peut changer de profil (retourne à la page d'accueil) ou faire "retour" (se rend également dans la page d'accueil pour cet page)

1. Site Web Page d'accueil / Sélection de l'enseignant utilisant le site. On peut aussi cliquer sur le récapitulatif d'une matière directement.
2. Sélection des créneaux de l'enseignant (liste qu'on peut faire défiler) pour la liste d'appels.
3. Page où l'on fait l'appel, cocher étudiant absent ou présent. Si l'on clique sur un élève, on peut voir le récapitulatif de ses absences. Il faudra sauvegarder afin que ce soit enregistré et qu'on puisse aller sur une autre page.
4. Page où l'on dit de quelle matière ou de quelle étudiant on voudrait voir le récapitulatif
5. Tableau récapitulatif pour une matière qui était présent ou pas présent
6. Tableau récapitulatif pour un étudiant.
7. Sélection d'un étudiant à modifier ou accès à l'ajout d'un étudiant
8. MODIFIER groupe
9. MODIFIER ou ajouter un étudiant

### Parcours enseignant pour faire l'appel :

- (1) Site Web Page d'accueil / Sélection de l'enseignant utilisant le site. On peut aussi cliquer sur le récapitulatif d'une matière directement.
- (2) Sélection des créneaux de l'enseignant (liste qu'on peut faire défiler) pour la liste d'appels.
- (3) Page où l'on fait l'appel, cocher étudiant absent ou présent. Si l'on clique sur un élève, on peut voir le récapitulatif de ses absences. Il faudra sauvegarder afin que ce soit enregistré et qu'on puisse aller sur une autre page.

### Parcours gestionnaire de scolarité :

#### **Accès aux informations sur les absences**

- (1) Site Web Page d'accueil / Sélection de l'enseignant utilisant le site. On peut aussi cliquer sur le récapitulatif d'une matière directement.
- (4) Page où l'on dit de quelle matière ou de quelle étudiant on voudrait voir le récapitulatif
- (5) Tableau récapitulatif pour une matière qui était présent ou pas présent
- (6) Tableau récapitulatif pour un étudiant.

#### **Modification des informations des groupes ou d'étudiants**

- (1) Site Web Page d'accueil / Sélection de l'enseignant utilisant le site. On peut aussi cliquer sur le récapitulatif d'une matière directement.
- (7) Sélection d'un étudiant à modifier ou accès à l'ajout d'un étudiant
- (8) Modifier groupe
- (9) Modifier ou ajouter un étudiant renvoie à la même page, dans le cas où l'on modifie les champs à remplir contiennent les informations qui existent déjà de l'étudiant. Si on en ajoute un, les champs sont vides.