

Documentation utilisateur « Gestion atelier ».

Sommaire :

- Connexion
- Gestion d'un atelier
 - Ajout d'un élève à un atelier
 - 1^{er} solution
 - 2^e solution
 - Générer le bulletin

Connexion

Rendez-vous sur la page de connexion, et saisissez votre identifiants et mot de passe dans les zones de textes respectifs.

Identifiant :

Mot de passe :

copyright Collège et Lycée privé Saint Joseph

Gestion d'un atelier

Pour modifier un des ateliers cliquer sur modifier en face de l'atelier que vous souhaitez gérer.

Gestion atelier

id	Libelle	Jour	...
1	Modélisme	jeudi	<input type="button" value="Modifier"/> ←
2	Diaporama	lundi	<input type="button" value="Modifier"/> ←
3	Informatique	mardi	<input type="button" value="Modifier"/> ←

[Faire une recherche d'un élève](#)

[Déconnexion](#)

copyright Collège et Lycée privé Saint Joseph

Vous serez redirigé vers cette page suivante. Il faut tout d'abord sélectionné un trimestre dans la liste déroulante, puis cliquer sur le bouton « ==> ».

Gestion Modélisme



[Revenir au menu principal](#)

[Rechercher une élève](#)

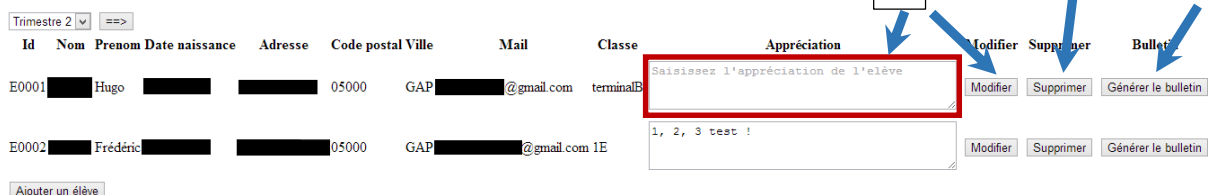
[Déconnexion](#)

copyright Collège et Lycée privé Saint Joseph

Une fois le trimestre choisi, tous les élèves apparaissent dans un tableau.

1. Pour ajouter ou modifier une appréciation, taper l'appréciation et cliquer sur « Modifier » pour qu'elle soit prise en compte.
2. Vous pouvez également supprimer l'élève de l'atelier en cliquant simplement sur « Supprimer ».
3. Vous pouvez aussi générer le bulletin de l'élève en PDF pour l'imprimer ou l'envoyer en mail.

Gestion Modélisme



Id	Nom	Prenom	Date naissance	Adresse	Code postal	Ville	Mail	Classe	Appréciation	Modifier	Supprimer	Bulletin
E0001	Hugo				05000	GAP	@gmail.com	terminalB	Saisissez l'appréciation de l'élève	Modifier	Supprimer	Générer le bulletin
E0002	Frédéric				05000	GAP	@gmail.com	1E	1, 2, 3 test !	Modifier	Supprimer	Générer le bulletin

[Ajouter un élève](#)

[Revenir au menu principal](#)

[Rechercher un élève](#)

[Déconnexion](#)

copyright Collège et Lycée privé Saint Joseph

Ajout d'un élève à un atelier

1^{er} solution

Pour ajouter un élève au trimestre choisi, cliquer sur « Ajouter un élève ».

Gestion Modélisme

Trimestre 2 ▼ ==>

Id	Nom	Prenom	Date naissance	Adresse	Code postal	Ville	Mail	Classe	Appréciation	Modifier	Supprimer	Bulletin
E0001	████	Hugo	████	████	05000	GAP	████@gmail.com	terminalB	Saisissez l'appréciation de l'élève	Modifier	Supprimer	Générer le bulletin
E0002	████	Frédéric	████	████	05000	GAP	████@gmail.com	1E	1, 2, 3 test !	Modifier	Supprimer	Générer le bulletin

[Ajouter un élève](#) 


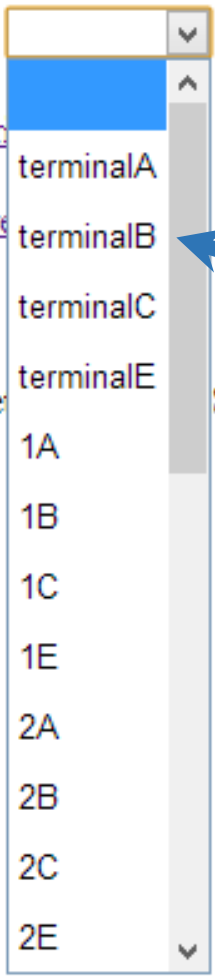
[Revenir au menu principal](#)

[Rechercher un élève](#)


[Déconnexion](#)

copyright Collège et Lycée privé Saint Joseph

Ensuite choisissez une classe parmi celle de la liste déroulante.

[Ajouter un élève](#)   [Suivant](#)


[Revenir au menu principal](#)

[Rechercher un élève](#) 

[Déconnexion](#)


copyright Collège et Lycée privé Saint Joseph

terminalA

terminalB 

terminalC


terminalE

1A 

1B


1C

1E

2A 

2B

2C

2E 

Et enfin choisissez un élève de classe dans la nouvelle déroulante qui vient d'apparaître, puis cliquer sur « Suivant ».

Ajouter un élève

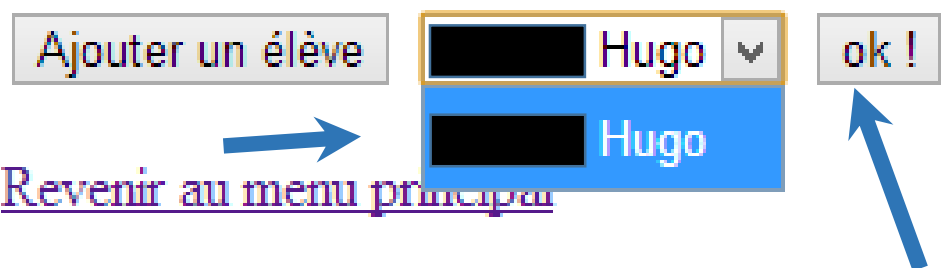
Hugo

▼

Hugo

ok !

[Revenir au menu principal](#)



L'élève sera ajouté à l'atelier, pour le trimestre.

2^e solution

Faire une recherche d'élève, cliquer sur le lien « Rechercher un élève ».

Gestion Modélisme

Trimestre 2																	
Id		Nom	Prénom	Date naissance	Adresse	Code postal	Ville	Mail		Classe	Appréciation		Modifier				
E0001		██████	Hugo	██████	██████	05000	GAP	██████@gmail.com		terminalB	Saisissez l'appréciation de l'élève		Modifier				
E0002		██████	Frédéric	██████	██████	05000	GAP	██████@gmail.com		1E	1, 2, 3 test !		Modifier				

Rechercher un élève

Puis saisir les informations de ou des élèves recherché dans les champs correspondant.

Nom :

Prenom :

Classe :

[Revenir au menu principal](#)

Déconnexion

copyright Collège et Lycée privé Saint Joseph

Puis le résultat de la recherche s'affichera en dessous dans un tableau. Vous pourrez gérer l'affectation de l'élève en cliquant sur « Select » en face de l'élève voulu.

Nom :

Prenom :

Classe :

Nom	Prenom	Date naissance	Adresse	Code postal	Ville	Mail	Classe	Bouton
██████████	Frédéric	██████████	██████████	05000	GAP	██████████@gmail.com	1E	<input type="button" value="Select"/>

[Revenir au menu principal](#)

[Déconnexion](#)

copyright Collège et Lycée privé Saint Joseph



Vous arriverez sur cette page qui vous fournira la fiche de l'élève. Pour modifier son affectation il faut tout d'abord choisir un trimestre dans la liste déroulante puis cliquer sur

Nom : [REDACTED]

Prenom : Frédéric

Date naissance : [REDACTED]

Adresse : [REDACTED]

Code postal : 05000

Ville : GAP

Mail : [REDACTED]@gmail.com

Classe : 1E

Trimestre 1   Suivant

[Faire une autre recherche](#)

[Revenir au menu principal](#)

[Déconnexion](#)

copyright Collège et Lycée privé Saint Joseph

« Suivant ».

Vous verrez apparaître des cases à cocher de tous les ateliers du lycée, ceux déjà cochés, sont ceux auxquelles l'élève est déjà affecté. Vous pourrez changer l'affectation en cochant ou décochant les ateliers puis, il vous reste plus qu'à cliquer sur « Modifier ».

[Générer le bulletin](#)

Vous pourrez également créer le bulletin de l'élève, en cliquant sur « Générer le bulletin ».

Nom : [REDACTED]

Prenom : Frédéric

Date naissance : [REDACTED]

Adresse : 11 rue montclair

Code postal : 05000

Ville : GAP

Mail : [REDACTED]@gmail.com

Classe : 1E

Trimestre 2

Modélisme ☒ Diaporama ☐ Informatique ☒

[Faire une autre recherche](#)

[Revenir au menu principal](#)

[Déconnexion](#)

copyright Collège et Lycée privé Saint Joseph