COLLÈGE SAMUEL DUMENIEU

FAIRE L'APPEL EN PERMANENCES

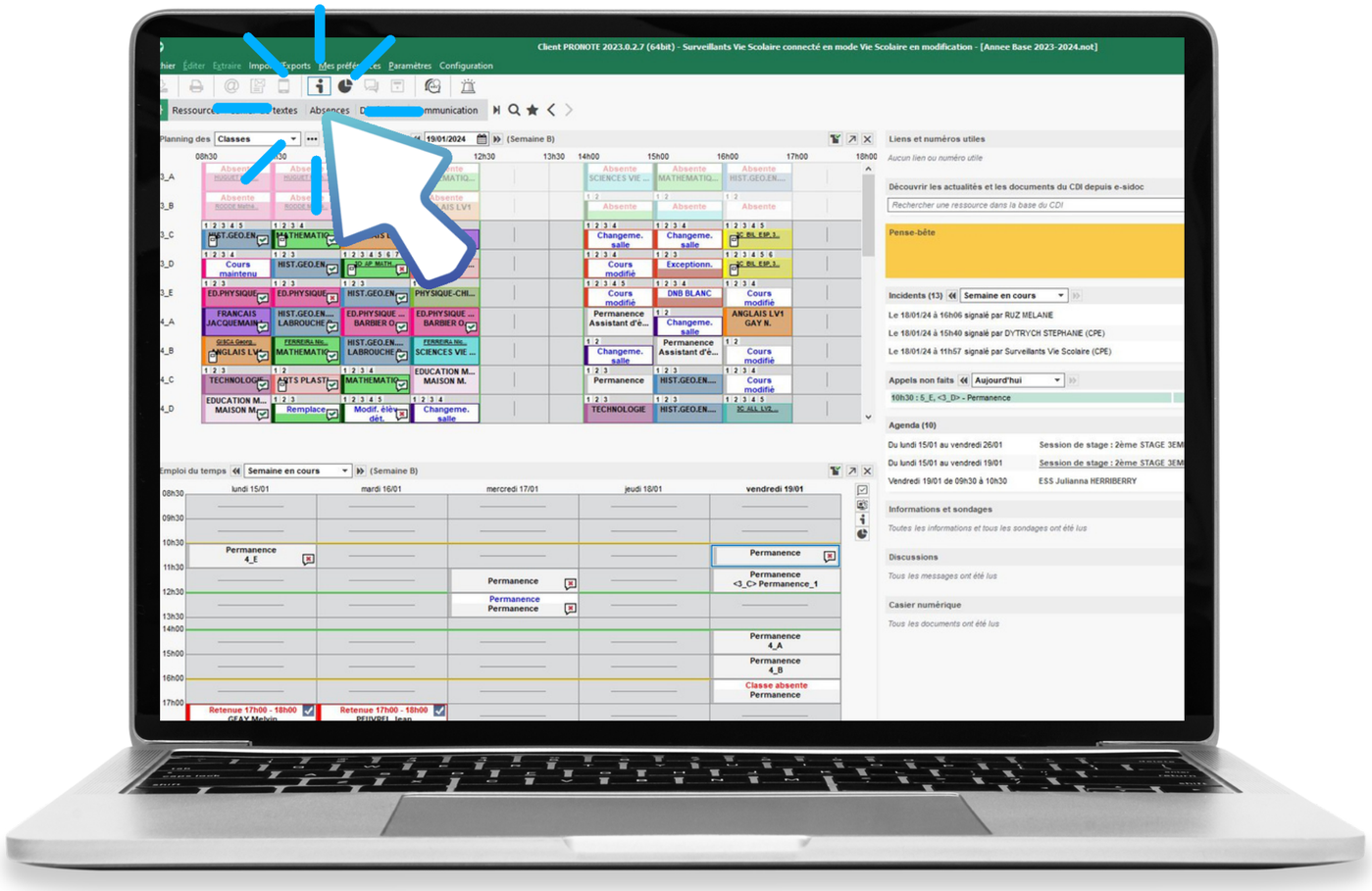
Pas à pas

Vidéo d'1 minute

ÉTAPE 1

ONGLET ABSENCES

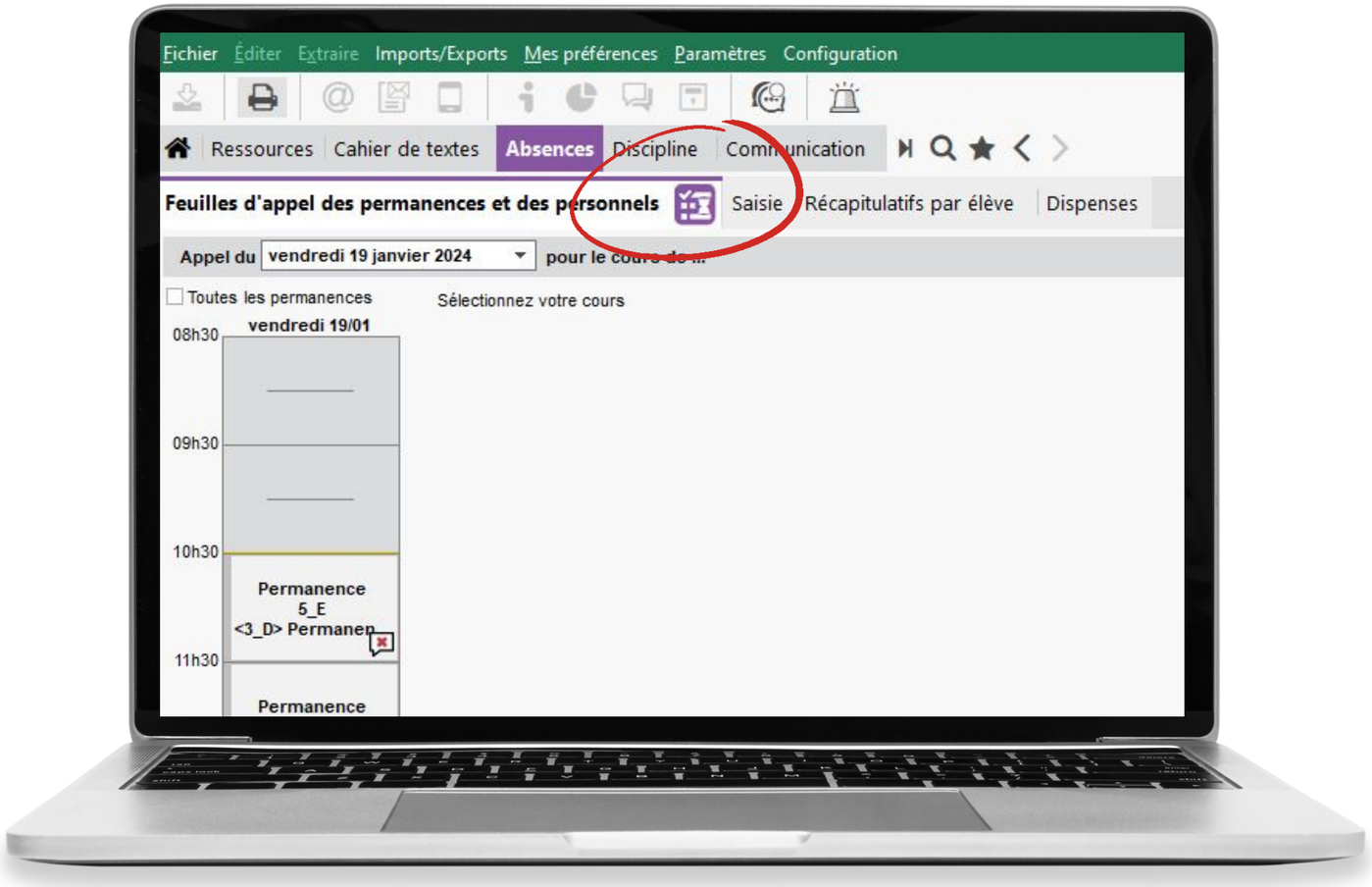
Depuis
votre page d'accueil
Pronote Client

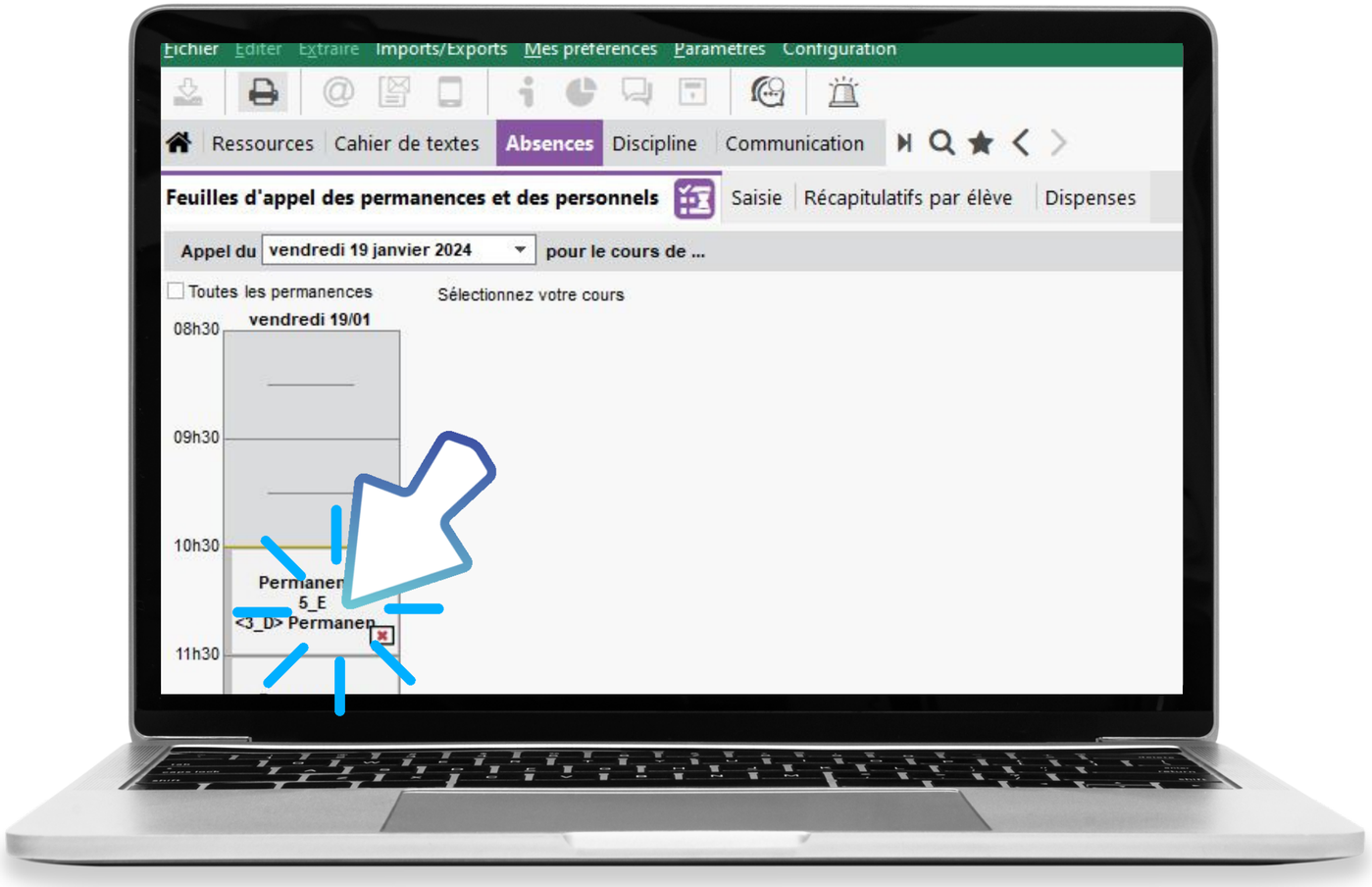


DANS L'ONGLET ABSENCES

Sélectionner l'icone de l'onglet

Feuilles d'appel des permanences et des personnels





ETAPE 2

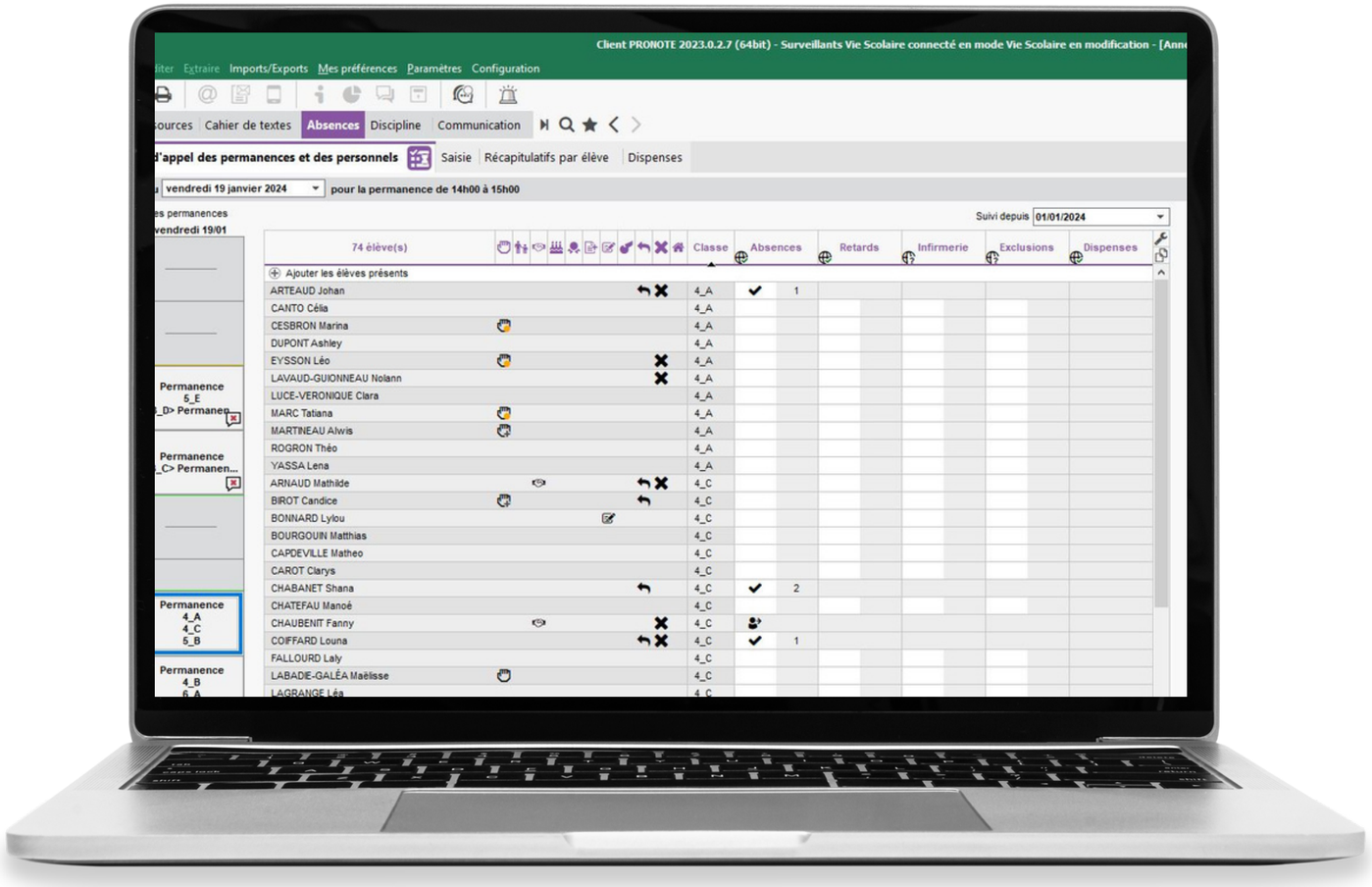
CHOISIR UN COURS

en cliquant sur le créneau

ÉTAPE 3

LISTE DES ÉLÈLES

une **liste prédéfinie** des élèves en permanence apparait



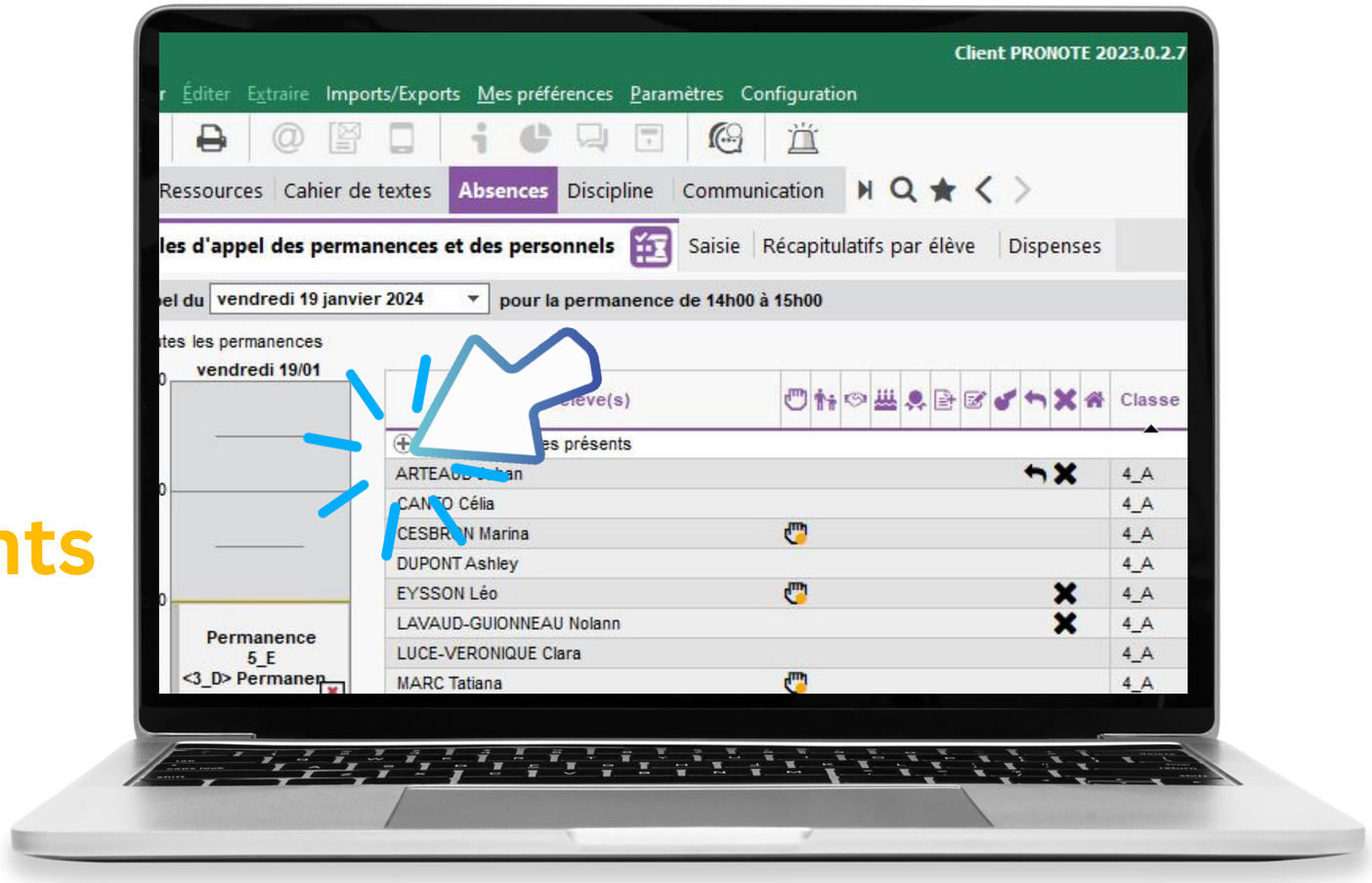
ÉTAPE 3

LISTE DES ÉLÉVES

et/ou en cliquant sur

ajouter des élèves présents

et l'icone ⊕

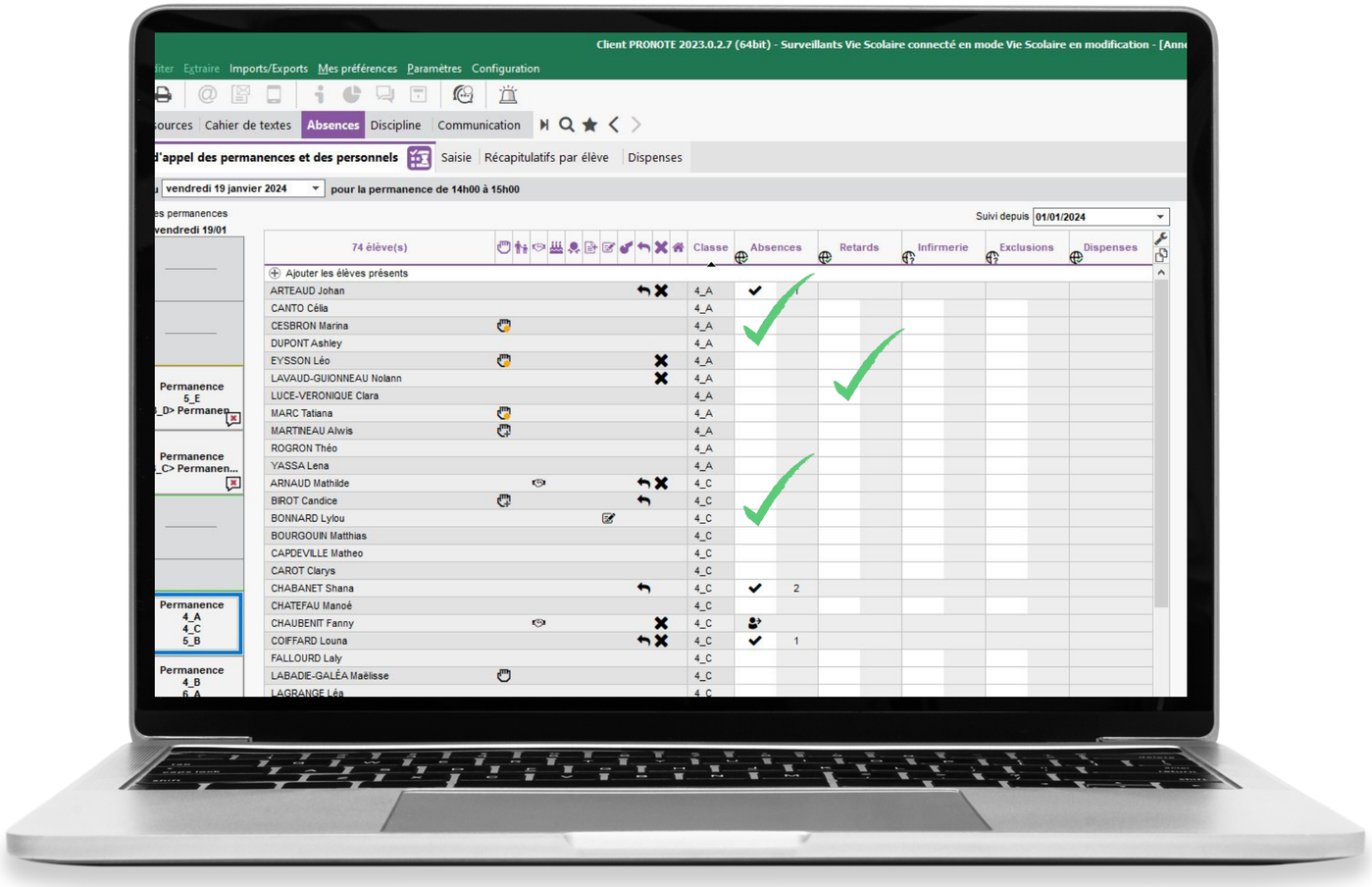


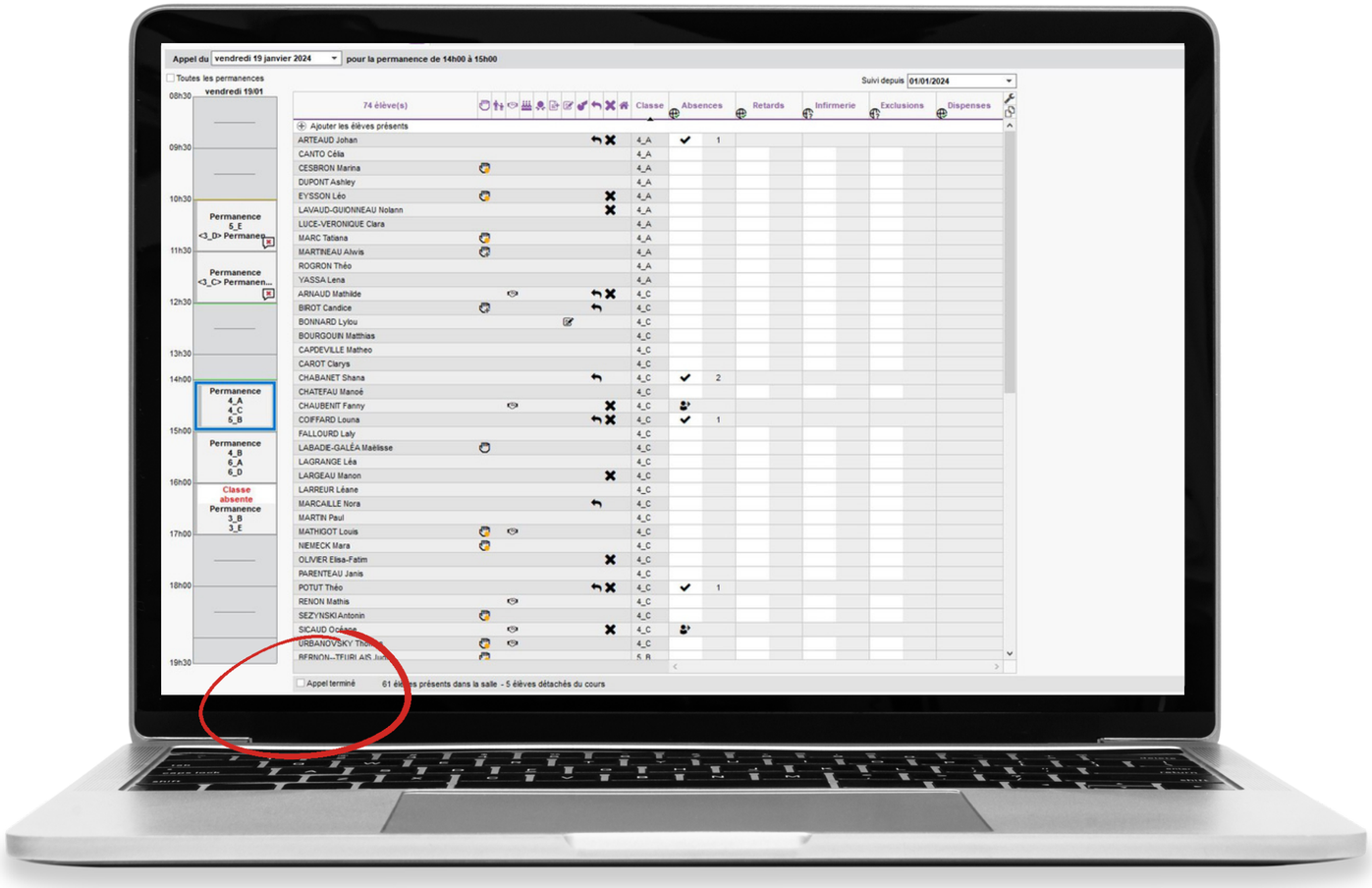
ÉTAPE 4

FAIRE L’APPEL

par défaut
les élèves sont présents

Cliquer dans les colonnes dédiées pour indiquer leur **absence, retard…**





ETAPE 5

VALIDER L'APPEL

en cochant la case
au bas de la feuille d'appel

L’APPEL EN TERMINÉ

COLLÈGE SAMUEL DUMENIEU

MIEUX COMMUNIQUER

PLUS PARTAGER

COLLÈGE SAMUEL DUMENIEU

Catherine BASTIAT GUIBON
catherine.bastiat-guibon@ac-poitiers.fr