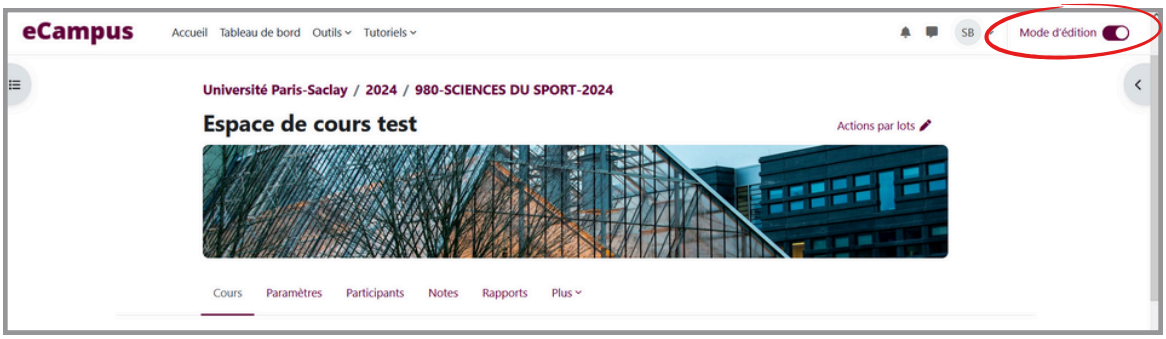
SUIVRE LA PRÉSENCE DES ÉTUDIANTS

Le module “Présence” permet de suivre l’assiduité des étudiants et de renseigner, si nécessaire, les motifs d’absence.

Activer le mode édition

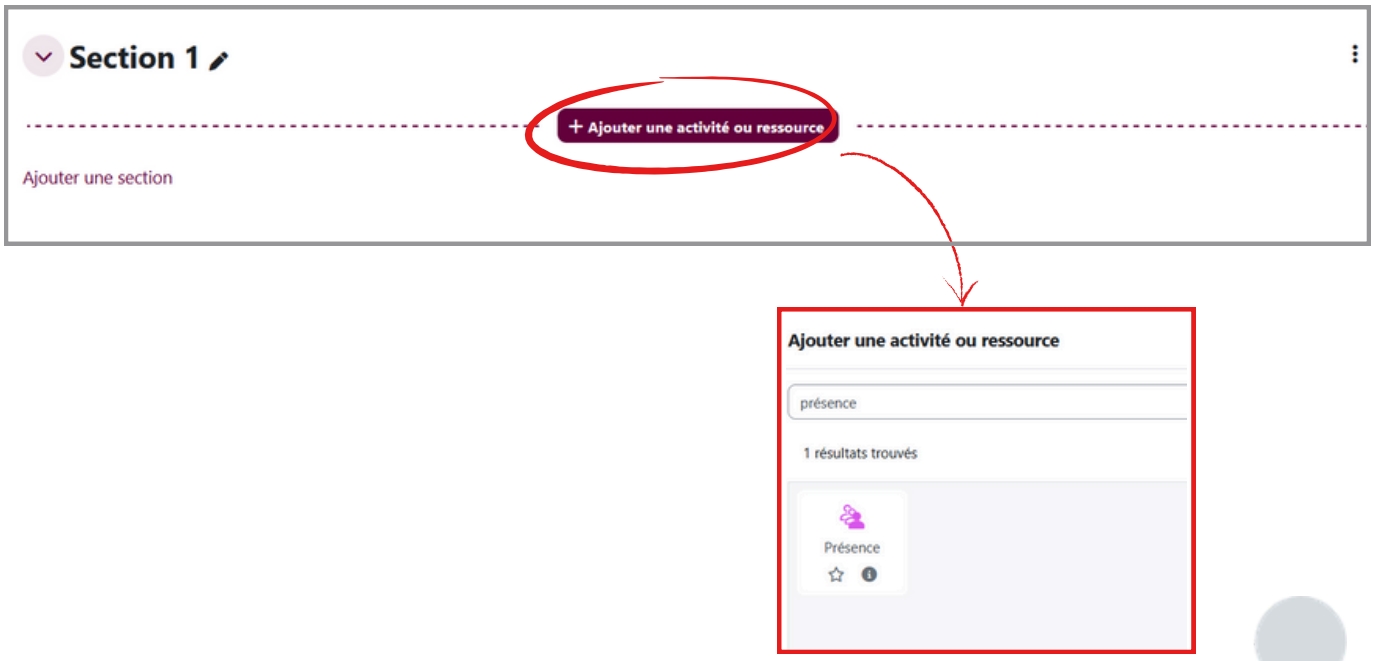
1



Ajoutez une activité

2

Dans la fenêtre qui s’ouvre, utilisez la barre de recherche et tapez ‘Présence’ pour la retrouver rapidement.



SUIVRE LA PRÉSENCE DES ÉTUDIANTS

Paramètres généraux

3

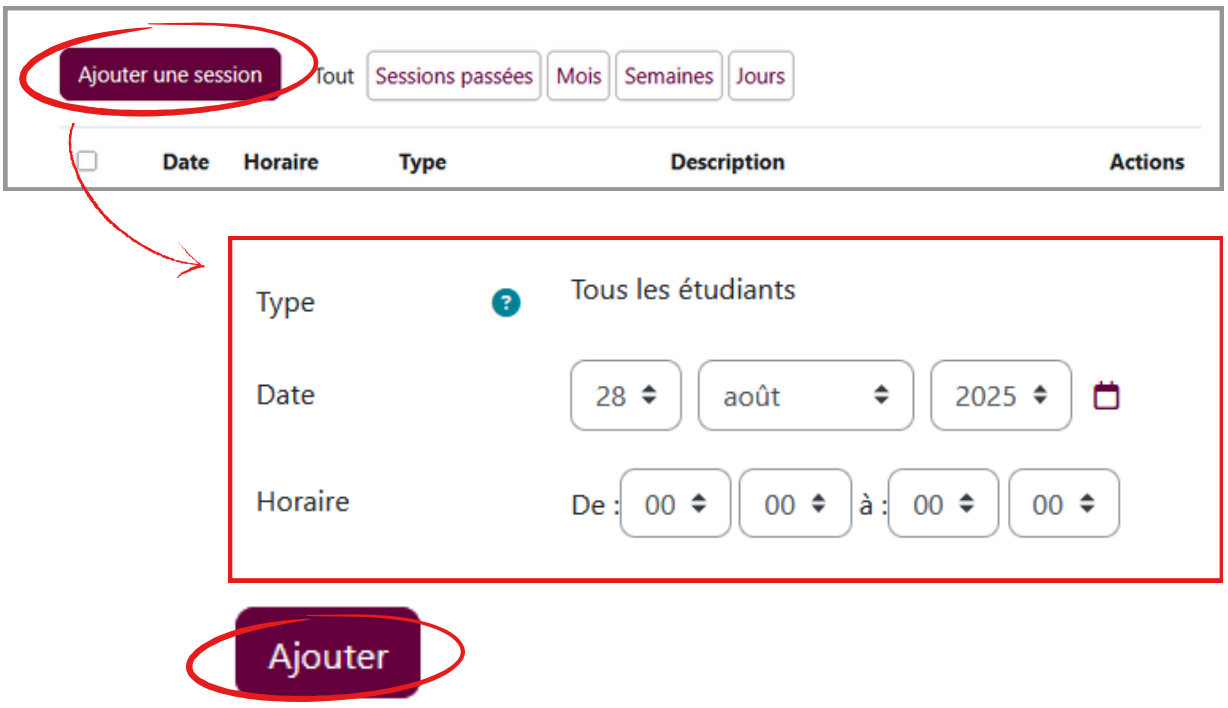
Nommez votre activité en fonction de la présence que vous vérifiez (présence au TD, au CM,...) puis **enregistrez-la.**
Il n'y a pas de paramètres à modifier si vous souhaitez juste créer une page de présence.

Enregistrer et afficher

Ajouter une session

4

L'ajout de session correspond à l'heure pour laquelle vous souhaitez suivre les présences des étudiants. Cliquez sur "**Ajouter une session**" pour la paramétrer.



SUIVRE LA PRÉSENCE DES ÉTUDIANTS

- Vous pouvez créer **plusieurs sessions** en une seule fois, ce qui évite de répéter la manipulation si votre cours se déroule régulièrement au même jour et à la même heure.
- Cochez les **jours**, le nombre de **répétitions** et la **durée**.



AJOUTER UNE ACTIVITÉ PRÉSENCE

Marquer la présence des étudiants

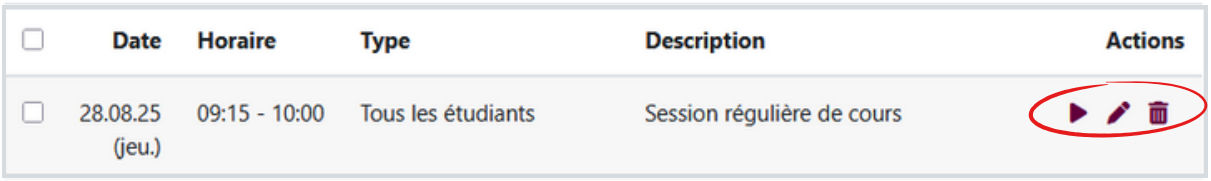
5

Vous avez **3 icônes** sur la droite :

▶ / ↻ : rentrer les **présences** ou les **modifier** une fois rentrée

✎ : **éditer** la session (changer les horaires, la durée, le nom..)

🗑 : **supprimer** la session



En appuyant sur ▶ vous obtenez cette page, dans laquelle vous trouverez tous vos étudiants.

Vous avez **4** choix de présence : **P** (present), **L** (late), **E** (excused) et **A** (absent).

Et la possibilité d'**ajouter une remarque** (5 minutes de retard, rendez-vous médical...)



AJOUTER UNE ACTIVITÉ PRÉSENCE

Récolter les données

6

Vous pouvez avoir un **rapport** dans lequel vous trouverez un récapitulatif des présences des sessions que vous avez créées.

Vous pouvez également **exporter** les données pour obtenir un fichier CSV avec les présences des étudiants.

