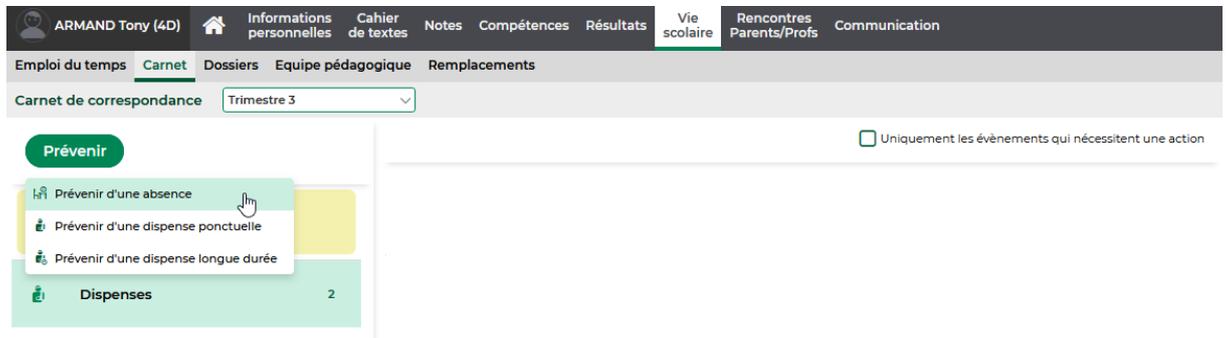


Prévenir d'une absence

1. Rendez-vous dans l'affichage *Vie scolaire* > *Carnet*.



2. Cliquez sur le bouton *Prévenir* > *Prévenir d'une absence*.



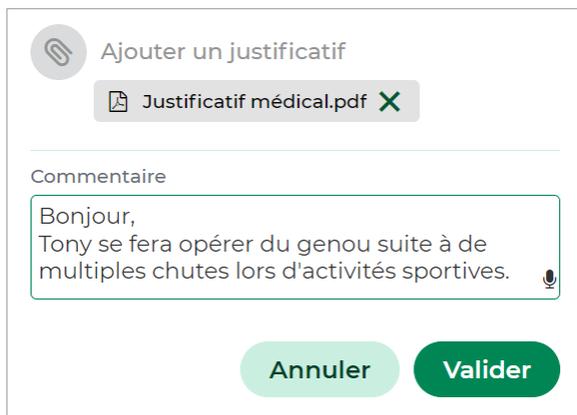
3. Dans la fenêtre qui s'affiche, précisez le début, la fin et la raison de l'absence ; ajoutez éventuellement un justificatif.

The screenshot shows the 'Prévenir d'une absence' form with the following fields and values:

- Début:** ven. 27 sept. (calendar icon) and 08h00 (dropdown menu)
- Fin:** mar. 01 oct. (calendar icon) and 18h00 (dropdown menu)
- Raison:** MALADIE AVEC CERTIFICAT (dropdown menu)
- Ajouter un justificatif:** A button with a paperclip icon and a text input field containing 'Justificatif médical.pdf' and a close icon (X).

Blue arrows point to the 'Début' and 'Fin' fields, and another blue arrow points to the 'Ajouter un justificatif' field.

4. Vous pouvez aussi ajouter un commentaire dans le champ correspondant.



Ajouter un justificatif

Justificatif médical.pdf X

Commentaire

Bonjour,
Tony se fera opérer du genou suite à de multiples chutes lors d'activités sportives.

Annuler Valider

5. Cliquez sur le bouton *Valider* ; l'absence apparaît dans la liste à droite de l'écran et doit être validée par la vie scolaire - tant que la demande n'a pas été traitée, vous pouvez modifier votre demande.



Carnet de correspondance Trimestre 1

Uniquement les événements qui nécessitent une action

Prévenir

Total des heures manquées
(Absences + exclusions)

Absences aux cours 1

Du ven. 27 sept. à 8h00 au 1 oct. à 18h00
Raison : MALADIE AVEC CERTIFICAT
Prévue par Mme ALVES N. - En attente de traitement par la vie scolaire

Modifier