

# Carnet de correspondance électronique

A la rentrée, le carnet de correspondance papier disparaît. Toutes ses fonctions seront accessibles par Ecole directe. Ce tutoriel reprend chacune des fonctions du carnet papier et présente son adaptation électronique.

## Absences, retards, sanctions.

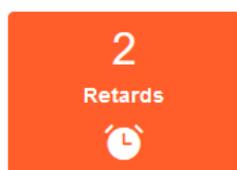
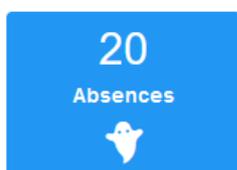
Cliquer sur l'élève

Puis sur Vie scolaire



Cliquer sur l'onglet Evènement

Un résumé des évènements vie scolaire est affiché.



Pour justifier une absence ou un retard, cliquer sur  , en fin de ligne

ABSENCE / RETARD	DURÉE	JUSTIFIÉE ?	MOTIF
Le mardi 08 juin 2021 de 08:00 à 15:30	2 demi-journées	NON 	Rendez-vous médical
Le jeudi 03 juin 2021 de 10:10 à 17:30	2 demi-journées	NON 	
Le vendredi 28 mai 2021 de 08:05 à 15:30	2 demi-journées	NON 	Douleur dentaire
Le lundi 10 mai 2021 de 08:05 à 17:30	2 demi-journées	NON 	
Le lundi 03 mai 2021 de 11:05 à 15:20	2 demi-journées	NON 	
Le lundi 03 mai 2021 de 08:05 à 11:05	1 demi-journée	NON 	
Le mercredi 31 mars 2021 de 10:10 à 12:00	1 demi-journée	NON 	
Le jeudi 11 mars 2021 de 09:00 à 17:30	2 demi-journées	NON 	

On vous demande une authentification

## JUSTIFICATION DE L'ABSENCE

le mardi 08 juin 2021 de 08:00 à 15:30



Pour **justifier votre absence**, nous vous demandons de **confirmer votre identité par SMS** en cliquant sur le bouton "Authentification" ci-dessous.



Annuler

Authentification

En cliquant sur Authentification, vous recevez un SMS avec un code que vous recopiez dans la fenêtre suivante.

Cliquez sur « Continuer »

Cette authentification a valeur de signature

## Demande d'absence / sortie exceptionnelle (Absence prévue à l'avance )

**!/ Pour un élève demi-pensionnaire qui n'aurait exceptionnellement pas cours l'après midi, une demande doit être faite selon cette procédure pour l'autoriser à sortir avant le repas. !/**

Cliquer sur l'élève puis sur Vie scolaire



Cliquer sur Demandes exceptionnelles

Cliquez sur « Nouvelle demande »

Remplir le formulaire de demande exceptionnelle d'absence ou de sortie

Evènements   Autorisations   Demandes exceptionnelles

Nouvelle demande d'absence / sortie exceptionnelle

**Date de début**   **Heure de début**  :

**Date de fin**   **Heure de fin**  :

Je ne connais pas la date et l'heure de fin

**Motif (\*)**

/ 250

Cliquez sur « Enregistrer »

## Entrées et sorties de l'établissement

Les autorisations annuelles d'entrée et sortie de l'établissement en dehors des cours doivent être remplies sur Ecole directe. Le formulaire figurait en couverture arrière du carnet papier. Les sorties entre deux cours restent interdites.

Dans Ecole directe, cliquer sur l'élève concerné puis aller dans Vie scolaire, onglet autorisations annuelles.

Evènements   Demandes exceptionnelles   Autorisations annuelles

*J'autorise mon enfant selon son emploi du temps :*

LE MATIN	LUNDI	MARDI	MERCREDI	JEUDI	VENDREDI	SAMEDI	DIMANCHE
à arriver à sa première heure de cours	?	?	?	?	?		
à quitter l'établissement à sa dernière heure de cours	?	?	?	?	?		
L'APRÈS-MIDI	LUNDI	MARDI	MERCREDI	JEUDI	VENDREDI	SAMEDI	DIMANCHE
à arriver à sa première heure de cours	?	?		?	?		
à quitter l'établissement à sa dernière heure de cours	?	?		?	?		

Pour chaque jour de la semaine, préciser si l'élève peut

- entrer à sa première heure de cours  ou s'il doit être présent à 8h 

- sortir avant midi, s'il est externe  ou attendre midi 

- entrer après 13h30, s'il est externe  ou entrer obligatoirement à 13h30 
- quitter l'établissement dès sa dernière heure de cours  ou s'il doit rester jusque 17h30 

Vous pouvez modifier ces autorisations à n'importe quel moment de l'année.

Pour finir, cliquer sur le bouton enregistrer.

Une authentification vous sera demandée (voir page 3).