

Editer une fiche individuelle pour l'élève

Attention, cette action réinitialisera le mot de passe élève

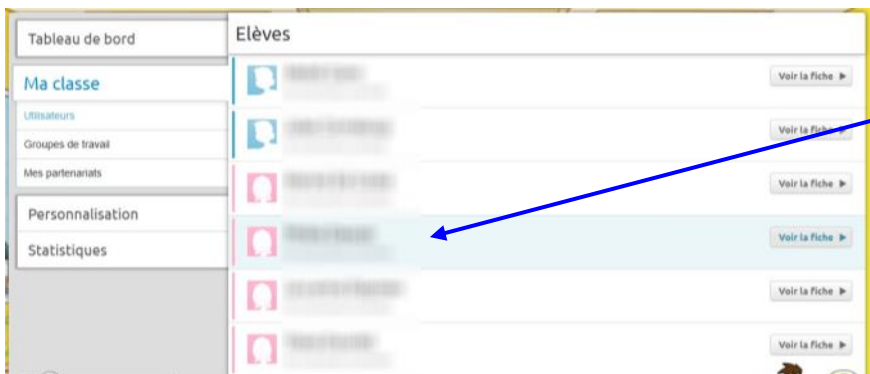
1. A partir de l'espace classe, passer en mode gestion.



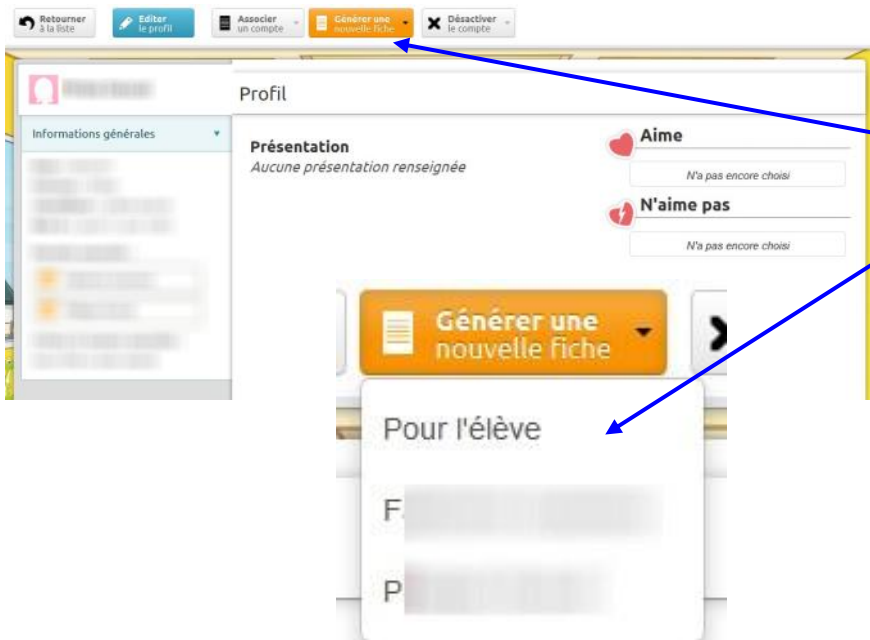
2. Cliquer sur « Ma classe » .



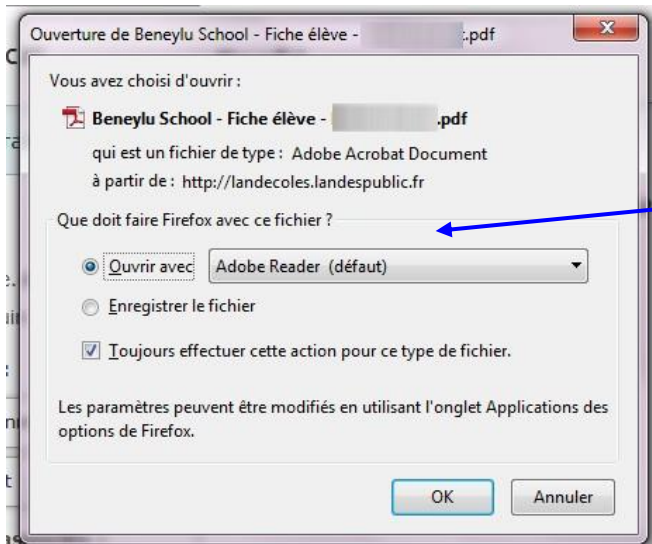
3. Choisir un élève en cliquant sur son nom.



4. Cliquer sur « Générer une nouvelle fiche » .



Dans la liste déroulante qui s'affiche, choisir « Pour l'élève » .



5. Choisir « Ouvrir ».



IDENTIFIANT [blurred]
MOT DE PASSE hevuxe334

Ce mot de passe est confidentiel, vous ne devez pas le communiquer.

6. La fiche suivante s'affiche: vous pouvez alors l'imprimer et l'enregistrer.

Beneylu Jim se fera une joie de t'accueillir
à l'adresse :



Cette procédure est valable aussi pour les fiches individuelles « parents ».

A l'étape 4, choisir le parent sous la mention « pour l'élève ».