

# Contrôle de l'assiduité des étudiants en Master MEEF 2<sup>nd</sup> degré en Master PIF et des Professeurs Stagiaires

Utilisation de l'application EDT puis du Portail Internet dédié à l'assiduité

**Étape 1** – Sur mon emploi du temps en ligne (<http://edt.univ-lyon1.fr>), j'accède pour chacun de mes cours aux 3 informations dont je vais avoir besoin pour effectuer le contrôle de l'assiduité (cf. Tutoriel « [Consulter son emploi du temps](#) ») :

The screenshot shows the 'Lyon 1 Agenda' application. The main calendar view displays a grid for September 2024. A specific event is highlighted: 'DIU 1D - B1 UE2 : Module de rentrée 212L2' on Friday, September 27, 2024, from 08:00 to 10:00. The event details panel on the right shows the location 'Site internet DIU\_1D' and the instructor 'PANASSIER ERIC'. Red arrows point from the text below to these specific details in the screenshot.

a. **La modalité à utiliser pour renseigner le contrôle d'assiduité et le public concerné**

**Site internet DIU\_1D** dans l'exemple ci-dessus

b. **Le nom du (des) groupe(s) d'étudiants concerné(s) par mon cours**

**212L2** dans l'exemple ci-dessus

c. **La date et les horaires de mon cours**

**27 sept. 2024 de 8 h à 10 h** dans l'exemple ci-dessus



Une fois ces informations connues, je peux quitter cette application d'emploi du temps et rejoindre le site internet de l'INSPE dédié à l'assiduité (<https://inspe.univ-lyon1.fr/assiduite>) pour procéder à la saisie des étudiants présents ainsi que ceux absents à mon cours.

**Étape 2** - Sur le site internet de l'INSPE dédié à l'assiduité (<https://inspe.univ-lyon1.fr/assiduite>) je clique sur le public concerné par mon cours  
**DIU\_1D** dans notre exemple

**INSPE - Site du Rhône - Portail de l'assiduité :**

- 1er degré - M1 + M2 MEEF 1D (Rhône) Professorat des écoles : [TOMUSS](#)
- 1er degré - AEU : [AEU\\_1D](#)
- 1er degré - DIU : [DIU\\_1D](#)
- 2nd degré - Toutes formations (M1 + M2 + AEU + DIU) : [2D](#)
- Certificat d'Aptitude Professionnelle aux Pratiques de l'Education Inclusive + MEEF PIF : [CAPPEI / MEEF PIF MEI / MEEF PIF MFE](#)

Tutoriels [Vidéo](#) + [PDF](#)

ATTENTION : Pour les étudiants en Master MEEF Parcours PE, la saisie de l'assiduité ne se fait pas par ce biais mais via la table de TOMUSS spécifique à chacun des enseignements (cf. indications sur ADE).

**Étape 3** - Je renseigne la **date** et **l'heure de début du cours** ; puis je coche sa **durée** ; et enfin je clique sur **l'intitulé du groupe d'étudiants**

Assiduité pour : Gr\_Base=212L2

Début du cours : 27/09/2024 08:00

Durée du cours :  1 h  1 h 30  2 h  2 h 30  3 h  3 h 30  4 h

**GO !**

Gr_Base	212J1 212J2 212L1 <b>212L2</b>
Gr_TP	212J1G1 212J1G2 212J2G1 212J2G2 212L1G1 212L1G2 212L2G1 212L2G2
Gr_Module_Projet	...

Puis je clique sur le bouton « **GO !** »

**Étape 4** - Je clique une fois sur tous les étudiants présents afin qu'ils passent **sur fond vert**. Les étudiants qui bénéficient déjà d'une absence justifiée pour ce créneau horaire sont déjà sur fond gris (RACLET DANTAS Gaëlle dans notre exemple)

DIU\_1D «Etudiants en DIU 1er degré - Site du Rhône»  
 «2024-09-27\_08:00» (120 minutes) 2024/P/ES8002

• 15 PRST (0 QRcodes)  
 • 0 ABINJ  
 • 1 ABJUS  
 • 6 ?

Affiche 60s Cache Enregistrer 6 ABINJ

ALLOIN Felicie  BORREL Marie  BUIRON (BUIRON-ROUVIER) Stephanie  CHAPOT (SERNA) Delphine  
 CULLAFFROZ Alice  DELORME Paul  DEVILLARD Florence  DIZERENS Justin  FERON Marie  
 GUEROULT (AIT DRAOUCHE) Suzanna  HUMBLOT (MARTINO) Elodie  JANIN Lisa  
 LARCHEVEQUE (SANCHEZ) Christelle  LE LUDUEC Melanie  MARTHOURET Eloise  
 MERCADO (RIOU-MERCADO) Chloe  PAPADOPOULO Laure  PESTEL Christine  
 RACLET (DANTAS) Gaëlle  SACKSTEDER (GRAVEJAT) Cindy  TERRENOIRE (PRAT) Anne  
 WATSON Lea

**Cliquez sur le bouton «Affiche 60s» pour donner une minute aux étudiants pour se noter présent.**

**Vous pouvez cliquer sur les noms pour basculer les étudiants entre présent et absent.**

**PRST indique le nombre d'étudiants notés présents et QRcodes le nombre d'étudiants ayant utilisé le QRcode pour se noter présent.**

**Cliquez sur «Cache» pour immédiatement empêcher tout étudiant de se noter présent.**

Il est possible de cliquer sur le bouton « **Affiche 60s** » pour que s'affiche un QR Code que les étudiants pourront scanner pour signaler leurs présences

DIU\_1D «Etudiants en DIU 1er degré - Site du Rhône»  
 «2024-09-27\_08:00» (120 minutes) 2024/P/ES8002

• 15 PRST (0 QRcodes)  
 • 0 ABINJ  
 • 1 ABJUS  
 • 6 ?

Affiche 60s 54s Cache Enregistrer 6 ABINJ

ALLOIN Felicie  BORREL Marie  BUIRON (BUIRON-ROUVIER) Stephanie  CHAPOT (SERNA) Delphine  
 CULLAFFROZ Alice  DELORME Paul  DEVILLARD Florence  DIZERENS Justin  FERON Marie  
 GUEROULT (AIT DRAOUCHE) Suzanna  HUMBLOT (MARTINO) Elodie  JANIN Lisa  
 LARCHEVEQUE (SANCHEZ) Christelle  LE LUDUEC Melanie  MARTHOURET Eloise  
 MERCADO (RIOU-MERCADO) Chloe  PAPADOPOULO Laure  PESTEL Christine  
 RACLET (DANTAS) Gaëlle  SACKSTEDER (GRAVEJAT) Cindy  TERRENOIRE (PRAT) Anne  
 WATSON Lea

Attention : lorsque j'utilise l'appel par QR Code, c'est tout de même à moi de cliquer 2 fois sur chacun des absents afin qu'ils basculent en rouge.

Une fois au moins la moitié des étudiants signalés comme présents, il est possible en cliquant sur le bouton « **Enregistrer ... ABINJ** » de basculer automatiquement tous les autres étudiants en absences injustifiées (sans avoir à cliquer 2 fois sur chacun des étudiants absents afin qu'ils passent **sur fond rouge**).



**Étape 5** - L'enregistrement des présences et des absences se fait automatiquement sur la table de TOMUSS dédiée et la première colonne disponible.

Les autres enseignants pourront visualiser mes saisies mais ne pourront pas les modifier. Seul le gestionnaire de scolarité a la possibilité de basculer les **ABINJ** (ABsences INJustifiées) en **ABJUS** (ABsences JUStifiées) après saisie dans TOMUSS du justificatif d'absence valide.

**Étape 6** - Une fois le contrôle de l'assiduité terminé, je ferme l'onglet du navigateur internet.

J'ai toutefois la **possibilité de revenir pour modifier mon contrôle d'assiduité** (par exemple si un étudiant arrive en retard et que je souhaite ainsi le noter présent alors qu'il avait été noté absent) en renouvelant cette démarche depuis **l'étape 2**.

Je clique alors 2 fois sur un étudiant jusqu'alors **en rouge** (indiqué comme absent) pour qu'il **passé en vert** (indiqué comme présent).