

ANNUAIRE - Gérer un remplacement sur l'ENT

Dernière modification par
BERNARD Sebastien (chef de projet)
le jeudi 28 novembre 2019 13:18

[COMMENTER](#)[MODIFIER](#)

PROCÉDURE :

C'est à un administrateur de déclarer "à la main" le remplacement (du coup on ne parle que des longs remplacements) et à fortiori ce sera à vous, car les administrateurs école ne peuvent retrouver un remplaçant qui n'aurait pas son école pour école de rattachement.

Il faut donc :

- aller sur la fiche du remplaçant en passant par son école de rattachement (1)

Rechercher un utilisateur

2 utilisateurs [Filtres >](#)

[REDACTED] [Personnel](#)

[REDACTED] [Personnel](#)

DATE DE NAISSANCE **00/11/22**

Adresse

Code postal

Ville

Courriel **[REDACTED]**

Téléphone

Téléphone portable

[Enregistrer les modifications](#)

Fonction(s) >

Établissement(s) v

[Ajouter un établissement](#) +

E.E.PU-**[REDACTED]** x

- descendre dans "Etablissement(s)" puis "Ajouter un établissement" (2)

Rechercher un utilisateur

2 utilisateurs Filtres >

Personnel

Personnel

ville

Courriel

Téléphone

Téléphone portable

Enregistrer les modifications

Fonction(s) >

Établissement(s) >

Ajouter un établissement +

E.E.PU- [redacted] X

E.E.PU-AC [redacted] X

Classe(s) >

Groupe(s) d'enseignement >

Groupe(s) manuel(s) >

- retourner dans la liste de gauche dans l'école de remplacement, tout en restant sur la fiche de l'utilisateur (3)

The screenshot displays the E.E.PU-AC Wiki interface. The top navigation bar includes a home icon, a school icon, a user profile icon, a group icon, a grid icon, a double arrow icon, a warning icon, and a power icon. The main content area is divided into several sections:

- Téléphone**: A text input field.
- Téléphone portable**: A text input field.
- Enregistrer les modifications**: A button with a save icon.
- Fonction(s)**: A dropdown menu.
- Établissement(s)**: A dropdown menu with a plus icon and a button labeled "Ajouter un établissement +". Below this, two entries are listed: "E.E.PU-AC [redacted] x" and "[redacted] x".
- Classe(s)**: A dropdown menu with a plus icon and a button labeled "Ajouter une classe +".

On the left side, there is a sidebar with a search bar "Rechercher un établissement" and a list of "Ecoles académie de Lille". A "Filtres" button is visible above a list of roles: "arent", "Élève", "arent", "Élève", "gnant", "Élève", "arent", "arent". The selected school "E.E.PU-AC [redacted]" is highlighted in orange at the bottom of the sidebar.

- "ajouter une classe" dans l'école de remplacement. A l'issue du remplacement, retirer les attributions. (4)

Classe(s) 

Ajouter une classe 

Groupe(s) d'enseignement 

Groupe(s) manuel(s) 

Classe(s) 

Ajouter une classe 

CE1  