

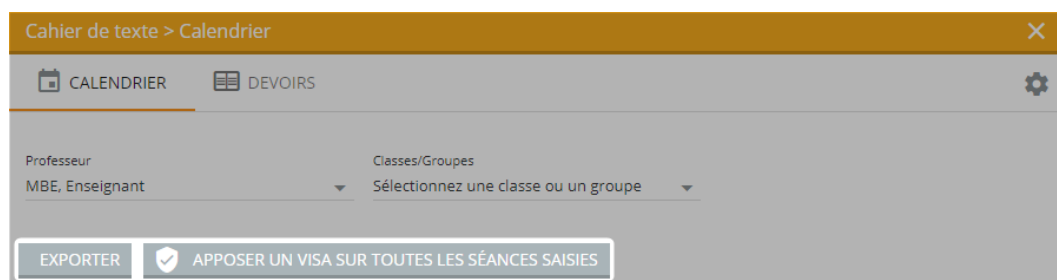


Cahier  
de textes

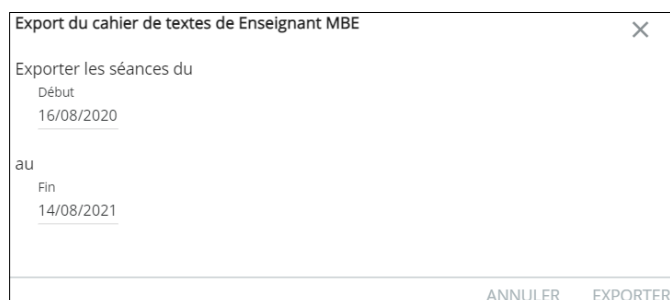
## Exporter et viser le cahier de textes d'un enseignant

En tant que personnel de direction, il est possible d'exporter le cahier de textes d'un enseignant au format PDF. Cet export sera utile pour consulter rapidement le cahier de textes de l'enseignant et apposer votre visa sur les séances, puis transmettre le cahier de textes à un inspecteur afin de préparer une inspection, si vous ne souhaitez pas lui donner accès directement depuis oZe.

En accédant à l'Oz'App « **Cahier de textes** », sélectionnez l'enseignant souhaité. Vous avez alors accès aux boutons « **EXPORTER** » et « **APPOSER UN VISA ...** » :



En cliquant sur le bouton « **EXPORTER** », une fenêtre s'ouvre afin de permettre la sélection de la période à exporter :




Indiquer la période à exporter puis cliquer sur « **Exporter** » pour générer le fichier PDF qui permettra de consulter rapidement l'ensemble des saisies réalisées dans le cahier de textes de l'enseignant sélectionné.

En cliquant sur le bouton « **APPOSER UN VISA ...** », après une étape de confirmation, un visa est apposé sur l'ensemble des séances saisies du cahier de textes de l'enseignant sélectionné.

Un visa va être apposé sur le cahier de textes affiché, sur toutes les séances saisies jusqu'à la date d'aujourd'hui. Confirmez-vous l'apposition du visa ?

OUI NON

L'enseignant verra alors sur les séances de son cahier de textes, l'information suivante :

 Visa du chef d'établissement apposé le 15/02/2021 à 11:55 par MBE principal.

Si un enseignant modifie une séance visée par un personnel de direction, la séance concernée perd son visa et une notification est envoyée afin d'informer le personnel de direction concerné qu'une séance visée à été modifiée.

