




Cahier
de textes

Gérer les périodes d'inspection

Depuis l'Oz'App « **cahier de textes** », un personnel de direction peut autoriser un inspecteur à accéder aux cahiers des enseignants afin de préparer une inspection. Chaque accès peut être donné à un ou plusieurs inspecteurs pour un ou plusieurs cahiers de textes.

Aucun compte inspecteur n'existe sur votre établissement. Il faut donc les créer manuellement et les transmettre aux inspecteurs si vous souhaitez utiliser cette fonctionnalité.

Afin de gérer les périodes d'inspection, cliquer sur l'icône  présent dans le coin supérieur droit du cahier de textes.



L'interface de gestion des périodes d'inspection s'ouvre :



A – Permet de donner :

- Un libre accès à tous les cahiers de textes pour tous les inspecteurs existants sur votre base
- Un accès sur une période définie à un inspecteur spécifique pour les cahiers de textes d'un ou plusieurs enseignants.

B – Ajouter ou supprimer des accès aux inspecteurs

C – Filtrer la liste des accès existants

D – Tableau récapitulatif des accès paramétrés