

Formation WebUntis Classes EC et EPC

septembre – octobre 2019

Structure présentation



CEJEF

DIVISION COMMERCIALE

1. Accès WebUntis – contrôle login et mot de passe
2. Démonstration fonctionnalités
3. Procédure d'annonce et de justification d'absence
4. Questions
5. Conclusion

1. Accès WebUntis – contrôle login et mot de passe

- Vérification que tous les élèves peuvent se connecter sur ordinateur et smartphone
- Eventuels problèmes rencontrés



2. Démonstration fonctionnalités

- Visualisation de l'horaire hebdomadaire de la classe
- Visualisation de l'horaire hebdomadaire de l'élève
 - Attention aux changements de cours et de salles
- Travaux écrits annoncés par les enseignants
- Absences et retards annoncés par les enseignants
- Visualisation de l'état de l'absence (excusée, non excusée, avertissement)

2. Démonstration fonctionnalités

- Untis Mobile (application smartphone)
 - Visualisation de votre horaire uniquement
 - Pas d'annonce d'absence, pas de justification d'absence
- Livre de classe et devoirs : services payants (abonnement Premium) → pas accessible pour le moment

3. Procédure d'annonce et de justification d'absence

Annonce d'absence

- Possibilité d'annoncer une absence directement via WebUntis (pas possible sur l'application). L'annonce par téléphone reste possible
- Bouton « Annoncer l'absence »
- Heures d'annonce identiques aux heures d'appel actuelles
- Inscrire obligatoirement le motif

Démonstration



3. Procédure d'annonce et de justification d'absence - EPC

Justification de l'absence

- Générer le justificatif en pdf « par heure »
- Enregistrer le fichier sur votre disque dur (conseil : ouvrir un dossier spécial) en le nommant de la manière suivante:
Nom_Prénom-dateabsence.pdf → **Ruedin Odile-16.09.19.pdf**
- Envoyer le fichier pdf par e-mail à l'école au plus tard **3 jours ouvrables après son retour à l'école** à absences.epc@jura.ch avec les éventuelles annexes (certificat médical). **Indiquer dans le courriel le motif de l'absence !**
- Mettre en copie le formateur en entreprise
- L'entreprise formatrice valide l'absence par un retour de courriel dans un délai de 10 jours



3. Procédure d'annonce et de justification d'absence - EPC

Demande de congé

- Procédure identique à l'annonce d'absence
- Dans l'annotation, indiquer le motif ainsi que les éventuelles épreuves annoncées durant l'absence (par exemple : TE français)
- Envoyer le fichier pdf par e-mail à l'école en respectant le délai des 15 jours à absences.epc@jura.ch, accompagné de votre attestation
- Lorsque votre demande sera traitée, vous verrez si elle a été accordée ou non (autorisation de congé excusée ou non acceptée)



3. Procédure d'annonce et de justification d'absence EPC

- Ces nouvelles procédures entrent en vigueur dès le lundi 21 octobre
- Les formateurs en entreprise recevront leur propre accès à la plateforme WebUntis dans le courant de l'année scolaire



4. Questions

Des questions ?...

... N'hésitez pas !



5. Conclusion

- Numérisation – moins de papier, plus d'efficacité
- Amélioration de la communication et de la transparence

Merci de votre attention !