Mise en contexte :

Utiliser la consignation automatique des absences et retards dans Léa

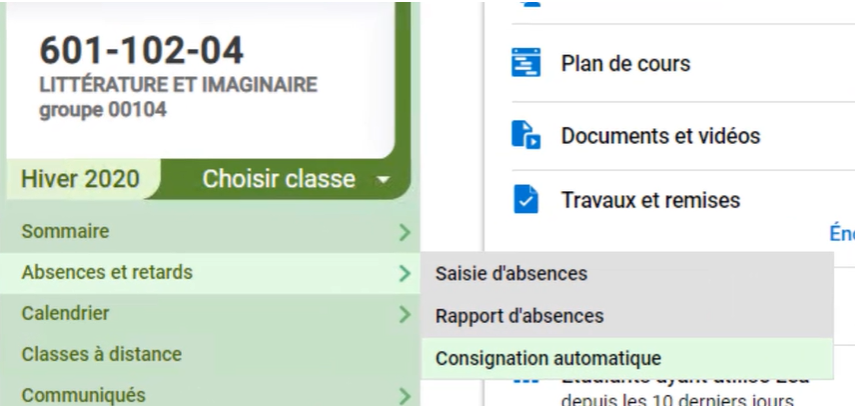


La consignation automatique des absences et retards dans Léa est possible lorsque vous utilisez le **connecteur Teams-Léa** comme outil de vidéoconférence dans vos cours. Pour en savoir plus sur cet outil, référez-vous à la page suivante : <https://techno.cegepmontpetit.ca/visioconference/#connecteur-teams-lea>

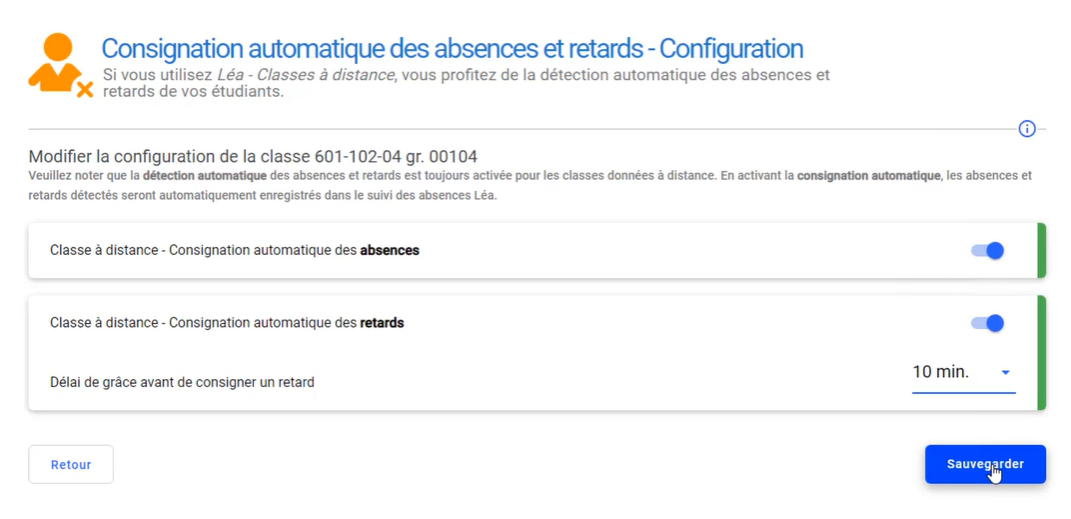
La **détection automatique** des absences et retards est toujours activée pour les classes données à distance. En activant la **consignation automatique**, les absences et retards détectés seront automatiquement enregistrés dans le suivi des absences dans Léa.

## démarche :

1. Connectez-vous à Léa.
2. Sélectionnez le cours-groupe pour lequel vous voulez faire la configuration.
3. Dans le menu de gauche, cliquez sur **Absences et retards** et sélectionnez **Consignation automatique**.



|  |  |
| --- | --- |
|  | Le module de **Consignation automatique des absences et retards** s’ouvrira. |

**Module de Consignation automatique des absences** : 

Consignation automatique des absences – Lorsque vous activez cette option, tout étudiant qui ne s’est pas connecté lors votre classe à distance se verra attribuer une absence correspondant à la durée de la séance de cours.

Consignation automatique des retards – Lorsque vous activez cette option, tout étudiant qui s’est connecté en retard à votre classe à distance se verra attribuer un nombre d’heures de retard à son dossier.

Délai de grâce - Lorsque vous activez l’option Consignation automatique des retards, vous pouvez sélectionner un délai de grâce durant lequel les étudiants ne seront pas considérés en retard.

Informations supplémentaires – Vous pouvez cliquer sur le « i » pour avoir plus d’information sur le comportement de la consignation automatique des absences et retards.

1. Sélectionnez les options de consignation automatique que vous souhaitez activer.
2. Cliquez sur **Sauvegarder**.

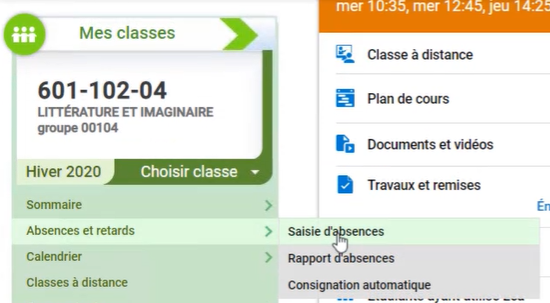
|  |  |
| --- | --- |
|  | La consignation automatique des absences et retard n’est possible que pour les séances **À distance**, **Synchrone** et se déroulant par l’entremise du connecteur **Teams**-Léa. |

Fin de la procédure

**Modifier les données enregistrées par la consignation automatique des absences et retards.**

|  |  |
| --- | --- |
|  | À la fin du cours, l’absence est automatiquement consignée au dossier des étudiants qui ne se sont pas présentés à la classe à distance. |

1. Pour accéder au dossier des absences, cliquez sur **Absences et retards**, puis sélectionnez **Saisie d’absence**.



|  |  |
| --- | --- |
|  | La fenêtre de Suivi des absences s’ouvrira. |

1. Sélectionnez la date du cours que vous voulez consulter.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Les absences consignées automatiquement s’afficheront |

1. Cliquez directement dans la case appropriée pour la modifier.

Fin de la procédure