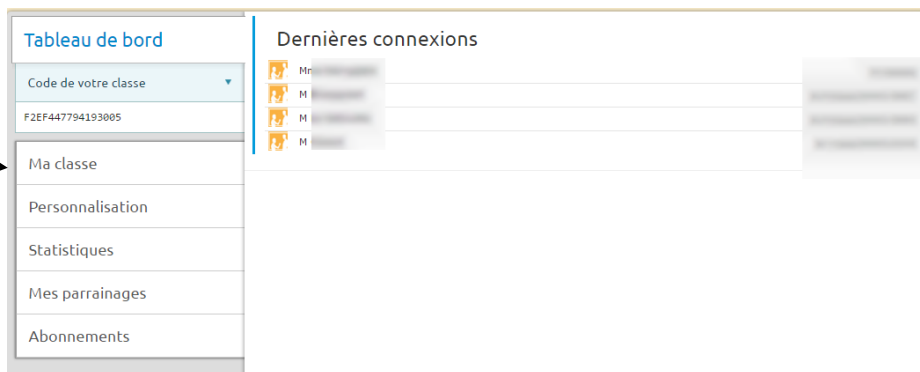


Editer la liste des identifiants et des mots de passe élèves et parents pour sa classe

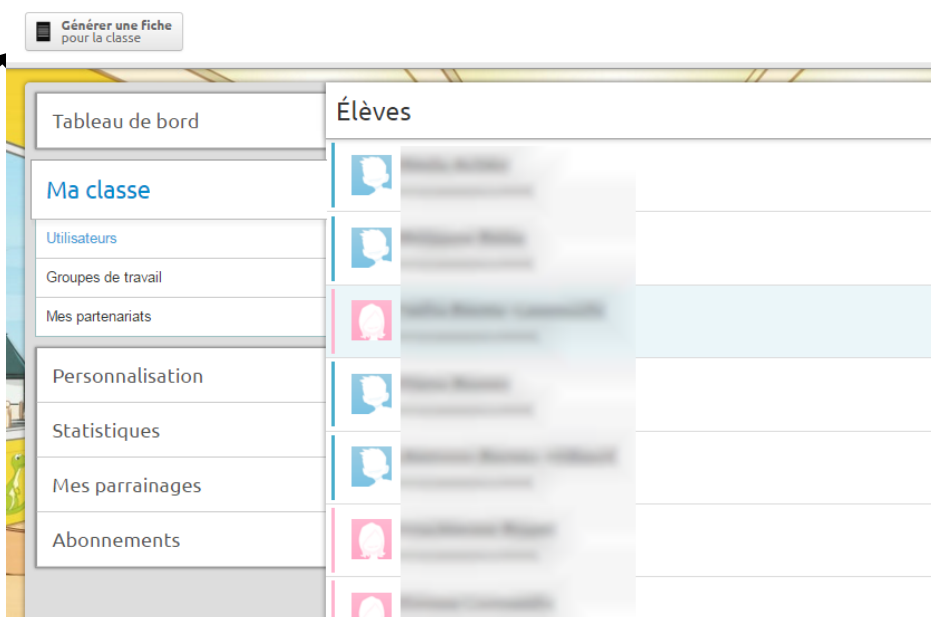
1. A partir de l'espace classe, passer en mode gestion.



2. Cliquer sur « ma classe ».



3. Cliquer sur « Générer une fiche pour ma classe ».



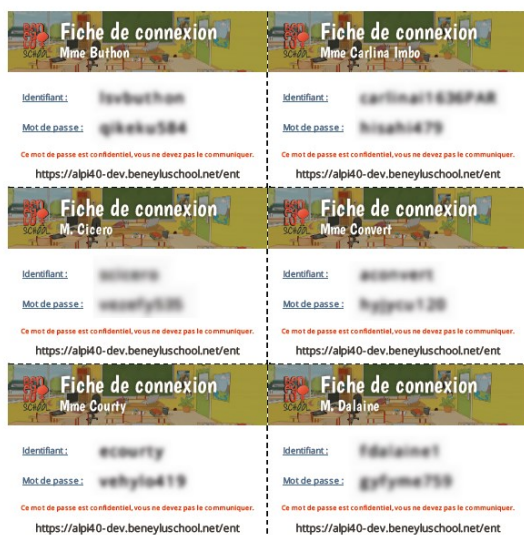


4. Une nouvelle fenêtre vous propose 3 options:

- Fiches Elèves
- Fiches Parents
- Personnaliser

Les choix « élèves » et « parents » peuvent être combinés : l'ensemble des codes de la classe est généré.

Le choix « personnaliser » permet de sélectionner la ou les fiches à générer.



5. Cocher la (ou les) fiche(s) à générer, élèves ou parents.

6. Générer la (ou les) fiche(s).

Les fiches sont éditées au format PDF sous forme d'étiquettes.

