

Guide d'utilisation de l'outil de prise de présences en classe (FPLSE)



1. Demande d'accès

Avant de commencer, contactez le directeur de l'UDI de la FPLSE, Jacques Sougné, afin d'obtenir l'accès à l'outil.

jsougne@uliege.be

2. Accès à l'outil

Une fois l'accès accordé, rendez-vous sur l'intranet de la Faculté de Psychologie, Logopédie et Sciences de l'Éducation.

- Cliquez sur l'onglet « *Enseignement* » pour faire apparaître les sous-onglets.
- Sélectionnez ensuite « *Créer un système de prise de présences* ».

The screenshot shows the 'Intranet FPLSE' interface. The top navigation bar includes links for 'Accueil', 'Udi-Fplse', 'Faculté de Psychologie', 'Université de Liège', 'MyULg', and 'Se déconnecter'. A main menu on the left lists various options under the 'ENSEIGNEMENT' category, with 'CRÉER UN SYSTÈME PRISE DE PRÉSENCES' highlighted. A large banner image shows two children playing a board game. Below the banner, a section titled 'À PROPOS DE L'INTRANET-FAPSE' is visible. A callout box on the right side of the page lists options under 'PROFESSIONNALISANTE', with 'CRÉER UN SYSTÈME PRISE DE PRÉSENCES' highlighted. A curved arrow points from the highlighted menu item to the callout box.



3. Création d'un nouveau projet

Une nouvelle page s'ouvre, listant l'ensemble de vos projets de prise de présences.

- Cliquez sur « *Insérer un nouveau projet de prise de présences* ».
- Donnez un nom à votre projet et sélectionnez la date de la séance.
- Cliquez sur « *Enregistrer* ».



The screenshot shows a web form titled "NOUVEAU PROJET DE PRISE DES PRÉSENCES". Below the title is a link "Liste de mes projets". The form contains two main input fields: "Description :" with a text box, and "Date de l'événement :" with a date picker showing "2025/04/10" and a button "Choisir une date". A blue "Enregistrer" button is located at the bottom right of the form.

4. Accès et diffusion du QR code

Une fois votre projet enregistré, retournez à la liste de vos projets.

Chaque projet apparaît sous forme de carte contenant les informations suivantes :

- Nom du projet
- Lien vers le QR code
- Lien vers la liste des présences
- Date du projet

Cliquez sur « *Vers le QR-Code* » pour afficher le QR code à projeter (dans un PowerPoint, par exemple) ou pour copier le lien direct.



Liste des projets



QR-Code et le lien



5. Conditions techniques à respecter

⚠ Important :

- Les étudiant·es doivent activer leur **localisation** lorsqu'ils scannent le QR code ou utilisent le lien.
- L'identification via le compte ULiège est **obligatoire**.
- Si l'étudiant n'est pas connecté au wifi ULiège, l'authentification multi facteurs est requise

Si l'étudiant ne désire pas partager son identité et sa géolocalisation, il peut aller trouver le professeur.



6. Consultation des présences

En cliquant sur le lien « *Liste de présences* », vous accédez à la liste des personnes ayant validé leur présence. Les informations affichées sont :

- Matricule
- Nom et prénom
- Date et heure exacte du scan
- Coordonnées GPS (latitude, longitude)

PRISE DES PRÉSENCES					
Liste de mes projets					
Référence	Etudiant	Nom	Temps	Latitude	Longitude
Choisir	u245709	Thielen Pierre-Yves	20250305100725	50.58489985789199	5.572234606621384
Choisir	u239567	Berardis Chloé	20250305102107	50.58489348036404	5.572170255331623

7. Vérification de la présence réelle

Pour vérifier si les étudiant·es étaient bien dans l'auditoire :

- Cliquez sur « *Choisir* » en face du nom d'une personne présente.
- Une colonne « *Distance* » s'affiche : elle indique la distance (en mètres) entre cette personne (référence) et les autres.

 Conseil : si vous ne connaissez pas la cohorte, scannez le QR code en premier et utilisez-vous comme point de référence.

PRISE DES PRÉSENCES						
Liste de mes projets						
Référence	Etudiant	Nom	Temps	Latitude	Longitude	Distance
Choisir	u245709	Thielen Pierre-Yves	20250305100725	50.58489985789199	5.572234606621384	0 m.
Choisir	u239567	Berardis Chloé	20250305102107	50.58489348036404	5.572170255331623	5 m.



Ici, le premier étudiant a été pris comme point de référence.



8. Export des données (si besoin)

Il est possible d'exporter facilement les données recueillies.

Il suffit de :

- Sélectionner les lignes souhaitées
- Copier et coller dans un fichier Excel

Et voilà !

Vous êtes prêt·e à utiliser l'outil de prise de présences de manière autonome et efficace.

En cas de difficulté ou de question, n'hésitez pas à contacter l'un·e des technopédagogues Facultaires ou Jacques Sougné, directeur de l'UDI de la FPLSE et créateur de l'outil.

