

Système éducatif public de la Nouvelle-Écosse **G**UIDE DE RÉFÉRENCE **TIENET**

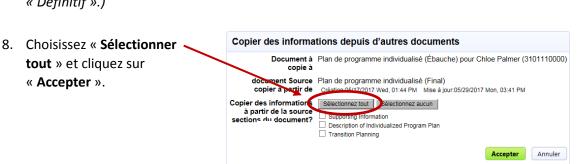
COPIER UN DOCUMENT DE PPI

Il est possible de copier un document de PPI à tout moment pendant l'année et cette fonctionnalité peut être utile à la fin de l'année scolaire en cours, quand on prépare les versions provisoires des documents pour l'année scolaire suivante. Une fois qu'on a fait la copie, on peut apporter des modifications.

Marche à suivre :

- Ouvrez la bibliothèque de documents de l'élève dans TIENET et sélectionnez le document « Plan de programme individualisé » dans le menu « Créer un nouveau document ».
- 2. Cliquez sur le bouton vert Nouveau Plan de programme individualisé installation « Aller ». Nouveau Annuler Étiquette/commentaire: avancée > 3. Cliquez sur le lien « avancée >> ». 4. Sélectionnez toutes les sections Nouveau Plan de programme individualisé installation du PPI. Commentaire : Ébauche: Plan de programme individualisé pour Chloe Palmer (3101110000) Pour l'année: 2016-17 Sélectionnez tout Sélectionnez aucun es nour "Haporation d'un PPI 5. Sous « Options de configuration Renseignements d'appoint ✓ Description du plan de programme individualisé
 ✓ Planification des transitions supplémentaires », cochez la Signatures ns de configurat Copier des informations d'un autre documen case « Copier des informations d'un autre document ». Annuler
- 6. Cliquez sur le bouton « Nouveau ».
- 7. Choisissez le document que vous voulez copier et cliquez sur « Accepter ».

 (Nota : Veillez à ce que le document que vous êtes en train de copier soit en mode « Définitif ».)



w 2016 / 17