infoeleves.ednet.ns.ca

info élèves

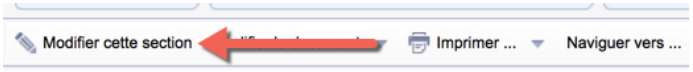
Système d'information sur les élèves de la Nouvelle-Écosse

Système d'éducation publique de la Nouvelle-Écosse

Dossiers supplémentaires sur les programmes dans TIENET

Guide de référence pour TIENET

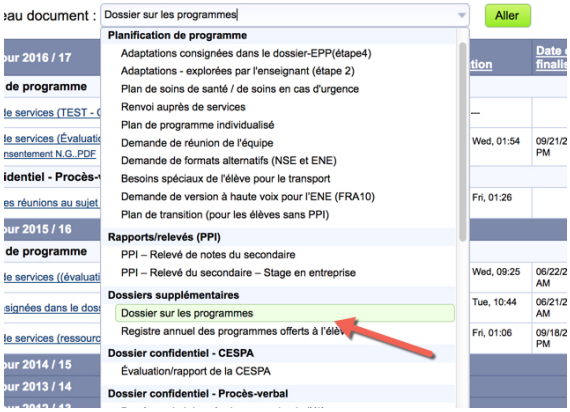
Dernière révision :
4 novembre 2015



Les informations se rapportant à la planification du programme de l'élève et aux services qui lui sont offerts sont créées et gérées dans TIENET et téléchargées et jointes sous la forme de « dossiers sur les programmes » dans le cadre de la section « Informations supplémentaires sur le programme » (voir détails ci-dessous). Ces documents comprennent des informations sur le programme pour l'élève (évaluation fonctionnelle, fiche sur les forces et les besoins de l'élève, rapports, formulaires de consentement signés par les parents, correspondance entre le conseil scolaire et les prestataires de services externes, etc.).

La section « **Dossiers supplémentaires** » permet de télécharger des documents supplémentaires se rattachant au programme offert à l'élève. Les documents sont joints au dossier et regroupés par année scolaire. Ces documents peuvent être téléchargés par l'enseignant, l'enseignant-ressource ou un administrateur scolaire, et toutes les personnes ayant accès aux informations et aux documents de TIENET peuvent les consulter.

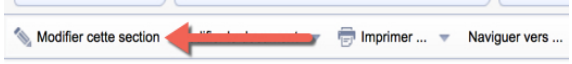
- Ouvrez la bibliothèque de documents de l'élève



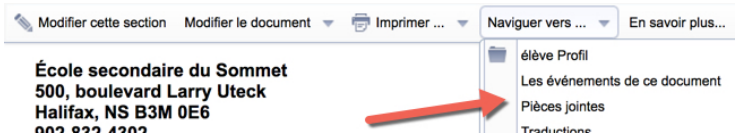
- Dans le menu déroulant, choisissez « **Dossier sur les programmes** » sous la rubrique « Dossiers supplémentaires » et cliquez sur « **Aller** ».

- Saisissez une étiquette ou un commentaire et cliquez sur « Nouveau ».

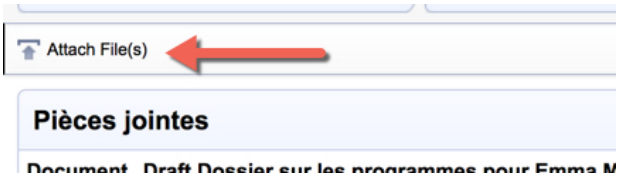
- Vous pouvez ajouter à la page de couverture des notes supplémentaires, avec une description plus approfondie du document que vous voulez joindre avant télécharger le document en cliquant sur « **Modifier cette section** ». Ajoutez également un auteur. Cliquez sur « Enregistrer et terminer ».



- Sous « Naviguer vers… », choisissez « Pièces jointes ».



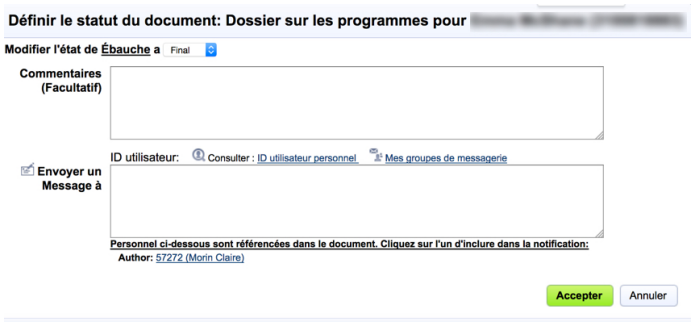
- Cliquez sur « Attach File(s) ».

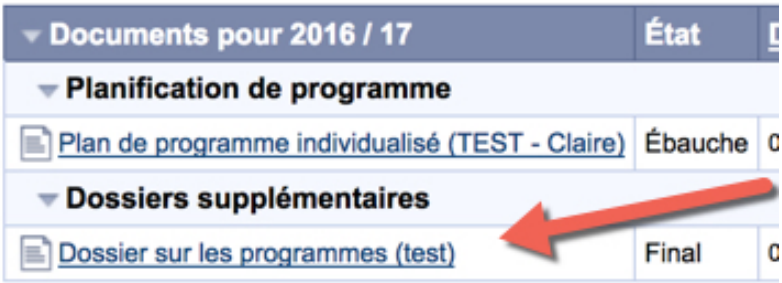


- Cliquez sur « Sélectionner » pour localiser le fichier que vous souhaitez télécharger, puis cliquez sur « Télécharger le fichier ».

- Une fois que le fichier est téléchargé, réglez le document pour qu'il soit en mode « **Définitif** », afin qu'il soit sécurisé et ne puisse plus être modifié. Cliquez sur le lien « **Modifier le document** » au sommet de la page et sélectionnez « **Ébauche à final** ».

- Sélectionnez « **Final** » dans le menu.
- Validez ce changement en cliquant sur « **Accepter** ».



FACULTATIF : À côté de « **Envoyer un message à** », cliquez sur « ID utilisateur personnel », et faites ensuite une recherche et choisissez le membre du personnel auquel vous voulez envoyer le message. Cliquez sur « **Accepter** ».

Comme vous le voyez ci-dessous, dans la bibliothèque de documents de l'élève, les dossiers supplémentaires sur les programmes téléchargés sont désormais inclus. Vous pouvez afficher chaque document en cliquant sur la pièce jointe et en téléchargeant le fichier.