



Systeme d'enseignement public de la
Nouvelle-Écosse

Résultats individuels des classes aux évaluations – Enseignants

Guide de référence

Les enseignants ont la capacité d'exécuter un rapport sur les résultats individuels de la classe aux évaluations provinciales pour les classes dont ils ont actuellement la charge.

À la page d'accueil de PowerTeacher, cliquez sur l'icône pour les résultats des évaluations provinciales, à

Classes actuelles	
JS1(A) JS6(D)	SCIENCES HUMAINES 9
JS1(B-C) JS2(A) J3(D)	FRANÇAIS 7
JS1(D)	DPS 7
JS2(B,D) J3(A) JS6(C)	FRANÇAIS 7

côté de la classe que vous souhaitez examiner.

À la page des résultats des élèves aux évaluations provinciales, vous avez certains paramètres à régler.

Résultats des élèves aux évaluations provinciales - SCIENCES HUMAINES 9 (2)

Sélectionner les paramètres du rapport à soumettre

Sélectionner le rapport (A) Sélectionner l'année de l'évaluation (B) Sélectionner le sexe (C)

Veuillez choisir le rapport Sélectionner une année Tous

Soumettre

A. Sélectionner le rapport à exécuter

- Dans la liste, choisissez le rapport que vous souhaitez exécuter. Toutes les évaluations provinciales de la Nouvelle-Écosse figurent dans cette liste.

B. Sélectionner l'année d'évaluation

- Dans la liste, choisissez l'année lors de laquelle les élèves ont participé à l'évaluation que vous avez choisie pour l'option A. Vous ne pouvez exécuter qu'une année à la fois.



Si vous sélectionnez une évaluation dans la liste, mais choisissez des paramètres pour lesquels il n'y a pas de données, vous obtiendrez un rapport vide. Vous ne pouvez pas, par exemple, afficher les résultats d'une classe de 11^e année, parce que les élèves de 8^e année qui ont participé à des évaluations en 2012–2013 ne sont pas inscrits en 11^e année en 2014–2015.

C. Sélectionner le sexe

- Par défaut, la valeur de ce paramètre est « **Tous** ». Si vous le souhaitez, vous pouvez filtrer les résultats en fonction du sexe.

Une fois que vous avez réglé les paramètres, cliquez sur « **Soumettre** » pour exécuter le rapport.

Les résultats peuvent être consultés à l'écran et triés en cliquant sur les doubles flèches des entêtes des colonnes. NOTE : La colonne « **Inscrit à** » montre l'école actuelle de l'élève et la colonne « **Lieu de l'évaluation** » indique l'école où l'élève a participé à l'évaluation.



Vous pouvez exporter le rapport vers Excel en choisissant le bouton « **Excel** » à droite de l'écran. Lorsque vous exportez vers Excel, veuillez noter que le fichier produit est un fichier de valeurs séparées par des virgules (.csv) avec le nom et l'année de l'évaluation.

Cliquez sur la page d'accueil ou sur le titre « PowerTeacher » pour revenir à la page d'accueil de PowerTeacher.



Le tableau obtenu dans Excel à l'issue de l'exportation est trop grand pour qu'on puisse imprimer toutes les colonnes sur une seule et même page. S'il vous faut le tableau sur papier, alors il faudra que vous ajustiez la feuille de calcul en masquant certaines colonnes ou en éliminant certaines sections jusqu'à ce que le tableau rentre dans une seule et même page. Utilisez ensuite la page de configuration de l'impression et le menu de votre imprimante pour gérer l'affichage des données.