

Onglet « Banque de commentaires » (banque personnelle de l'enseignant)

1. Cliquez sur « Ajouter un commentaire ».

2. Créez :
1. le code
2. la catégorie
3. le commentaire

3. Cliquez sur « Enregistrer ».

Copier les commentaires

4. Cochez les commentaires à copier.

5. Cliquez sur « Copier les commentaires cochés. »

6. Cliquez sur le nom de l'enseignant pour qui vous voulez copier les commentaires.

7. Cliquez sur « Copier ».

Supprimer les commentaires

8. Cochez les commentaires à supprimer.

9. Cliquez sur « Supprimer les commentaires cochés ».

10. Cliquez sur « OK ».

Onglet « Mot de passe »

Vous pouvez changer votre mot de passe à tout moment.

Cliquez sur « Enregistrer ».

Aide-mémoire GPI-INTERNET – Notions de base (1/2)

Adresse Internet

Entrez l'adresse Internet qui est la même pour toutes les écoles.

Entrez votre code d'utilisateur.

Entrez votre mot de passe.

Cliquez sur « Se connecter ».

Si vous essayez de vous connecter plus de trois fois de suite, vous n'aurez plus accès à GPI-INTERNET. Il s'agit d'une sécurité afin d'éviter que quelqu'un essaie de trouver votre mot de passe. Si cela vous arrive, veuillez vous adresser à la personne responsable de GPI à votre école afin qu'elle vous redonne l'accès.

Pour les tuteurs seulement. Pour saisir les absences, les commentaires généraux. (primaire seulement)

Pour saisir les résultats des élèves, les commentaires et imprimer des listes.

Bonjour Karine Beaudoin!
Bienvenue dans la section Internet de GPI.

Pour initialiser les paramètres généraux propres à l'enseignant.

Pour consulter la liste des personnes à contacter en cas de problèmes. NON DISPONIBLE POUR L'INSTANT.

Un message personnalisé de bienvenue apparaît à l'écran.

Pour obtenir de l'aide, appuyez sur le bouton ? disponible dans le coin supérieur droit de chaque écran.

Utilisez le menu de gauche pour naviguer tout au long de la session.

sortie X dans le coin supérieur droit.

Activité « Options »

Onglet « Générales »

Activité de départ : pour indiquer dans quel écran vous désirez entrer par défaut lors de l'ouverture d'une section.

Enregistrer Annuler

SECTION GROUPES-REPÈRES

Activité de départ Saisie massive abs. ▼

SECTION MATIÈRE-GROUPE

Activité de départ Résultats ▼

Saisie des résultats

Afficher le code de commentaire de la matière Doit toujours être coché.

Afficher le résultat final d'objectif

Afficher le code de commentaire de l'objectif Doit toujours être coché.

Afficher les résultats des autres étapes

Répéter le nom de l'élève après objectifs

Déplacer le curseur après (1, 2 ou 3) caractères 2

Saisie des codes de commentaires

Déplacer le curseur après (1, 2 ou 3) caractères 3

Saisie du premier message codé

Déplacer le curseur après (1, 2 ou 3) caractères 0

Saisie du deuxième message codé

Déplacer le curseur après (1, 2 ou 3) caractères 0

Afficher des boutons supplémentaires d'enregistrement

SECTION ÉLÈVES

Activité de départ Commentaires ▼

Commentaires

Nombre de lignes affichées 3 où nombre de lignes peut varier de 1 à 100

Afficher des boutons supplémentaires d'enregistrement

Onglet « Générales » (suite)

Cette section n'est pas utilisée.

SECTION MÉMOS

Nombre de résultats de recherche à afficher 5

AUTRES

Terminologie de la réforme

Déplacer le curseur À l'horizontale ▼

Répéter l'en-tête après 12 élèves

Portail - Adresse électronique publique

INFORMATIONS PERSONNELLES

Nom: Dicaire

Prénom: Anne-Marie

Adresse électronique: dicairea@edu.csrndn.qc.ca

Téléphone:

Enregistrer Annuler

Cliquez sur « Enregistrer ».

Changez le déplacement du curseur pour « À la verticale » si vous entrez vos notes dans cet ordre.

Permet de voir vos en-têtes de colonnes en tout temps.