

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 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.

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.

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.

Doit toujours être coché.

Doit toujours être coché.

Vous devez venir changer le déplacement du curseur de « 2 » pour « 3 » si vous voulez entrer une note de « 100 ».

Onglet « Générales » (suite)

Cette section n'est pas utilisée.

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.

Cliquez sur « Enregistrer ».