



INSCRIRE LES INFORMATIONS AU BULLETIN POUR LE PRIMAIRE ET LE SECONDAIRE

Primaire et secondaire



Complétez le bulletin de vos élèves sur Mozaïk-Portail.

Inscrire un résultat ou un commentaire au bulletin de l'élève

Mes groupes


- Sélectionnez le groupe approprié
- Cliquez sur l'onglet **Évaluation**, puis sélectionnez **Bulletin**

Inscrivez un résultat ou commentaire au bulletin de l'élève

- Au besoin, sélectionnez la **matière-groupe** désirée
- Si vous n'avez pas évalué des activités, saisissez les résultats des compétences pour l'étape concernée
- Sous la colonne **Commentaire**, cliquez sur  dans le champ correspondant; choisissez ensuite les commentaires appropriés ou rédigez-le dans la zone de texte
- Cliquez sur **Confirmer**
- Au besoin, sous la colonne **Messages**, cliquez sur  dans les champs correspondants et choisissez le message codé
- Au bas de la page, cliquez sur **Enregistrer**

Inscrivez un commentaire général au bulletin de l'élève

S'applique au primaire seulement

- Sélectionnez **Commentaire général et indicateur de passage** au moyen du menu déroulant
- Cliquez sur  pour inscrire un commentaire, et choisissez un énoncé dans la banque ou rédigez-le dans la zone de texte
- Cliquez sur **Confirmer**
- En haut du tableau, cliquez sur **Enregistrer**



Informations supplémentaires

Les commentaires au bulletin peuvent être créés par l'enseignant(e) ou préalablement configurés dans GPI. Pour en savoir plus, consulter l'aide-mémoire *Créer des commentaires personnalisés*.

Pour en savoir plus

Vous devez être connecté sur le site Espace Formation pour accéder aux ressources.



Guide de formation – Fonctionnalités pour les enseignants

- [primaire et préscolaire](#)
- [secondaire](#)



Autoformation - Les essentiels - Enseignant

- [primaire](#)
- [secondaire](#)