



RÉDIGER UN COMMENTAIRE GÉNÉRAL AU BULLETIN

Préscolaire, primaire et secondaire

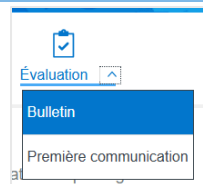
Inscrivez un commentaire général au bulletin de l'élève.

Rédiger un commentaire général au bulletin



Mes groupes

- Cliquez sur le groupe désiré
- Cliquez sur l'onglet **Évaluation**, puis sur l'option **Bulletin**



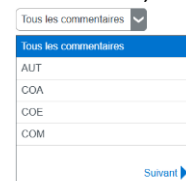
Bulletin

- L'étape en cours est identifiée par un point violet
- Cliquez sur le sélecteur de commentaires (l'icône en forme de bulle de texte) approprié



- À la fenêtre **Émettre un commentaire pour [nom de l'élève]**, filtrez les commentaires au moyen du menu déroulant
- Sélectionnez un ou plusieurs commentaires parmi la banque de commentaires de la boîte de défilement, ou
- Rédigez vos propres commentaires personnalisés dans la boîte de texte

Démontre de l'intérêt.
Mets beaucoup d'efforts.



- Cliquez sur **Confirmer**



Pour plus de détails sur la banque de commentaires, consultez l'aide-mémoire Créer des commentaires personnalisés.

Pour en savoir plus



Guide de formation – Fonctionnalités pour les enseignants

- primaire et préscolaire
- secondaire



Autoformation - Les essentiels - Enseignant

- primaire
- secondaire