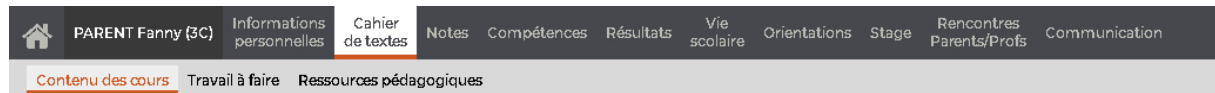


CAHIER DE TEXTES

Contenu des cours



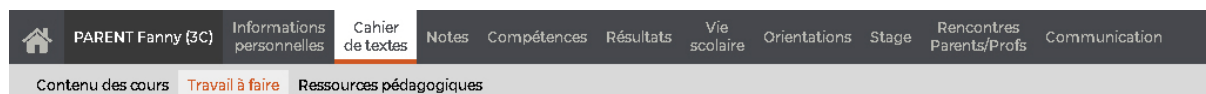
Afficher le contenu du cours sous forme de liste

1. Pour consulter les dernières entrées du cahier de textes sous forme de liste, sélectionnez la vue *chronologique*.
2. Un clic sur une entrée affiche ou masque le détail.
3. Par défaut, toutes les matières sont affichées, mais vous pouvez en sélectionner une dans la liste à gauche.

Afficher le contenu du cours sous forme de planning

1. Sélectionnez la vue *hebdomadaire*.
2. Par défaut, c'est la semaine en cours qui s'affiche : utilisez les flèches pour passer d'une semaine à une autre, ou utilisez le calendrier pour sélectionner une semaine plus éloignée dans le temps.
3. Un clic sur un cours permet de visualiser le détail de l'entrée.

Travail à faire



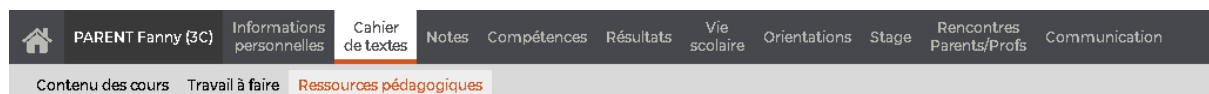
Afficher le travail à faire sous forme de liste

1. Pour consulter les dernières entrées du cahier de textes sous forme de liste, sélectionnez la vue *chronologique*.
2. Un clic sur une entrée affiche ou masque le détail.
3. Par défaut, toutes les matières sont affichées, mais vous pouvez en sélectionner une dans la liste à gauche. Vous pouvez également trier la liste en fonction de ce que votre enfant a indiqué comme étant un travail *fait* ou *à faire*, en cochant/décochant les options correspondantes.

Afficher le travail à faire sous forme de planning

1. Sélectionnez la vue *hebdomadaire*.
2. Par défaut, c'est la semaine en cours qui s'affiche : utilisez les flèches pour passer d'une semaine à une autre, ou utilisez le calendrier pour sélectionner une semaine plus éloignée dans le temps.
3. Un clic sur un cours permet de visualiser le détail de l'entrée.
4. Vous pouvez également filtrer les entrées en fonction de ce que votre enfant a indiqué comme étant un travail *fait* ou *à faire*, en cochant/décochant les options correspondantes.

Ressources pédagogiques



Consulter les documents mis à disposition par les professeurs

Sélectionnez une matière pour consulter les ressources mises à disposition par le professeur. Un clic sur une ressource la télécharge ou l'ouvre dans un nouvel onglet du navigateur.

Trier les ressources pédagogiques

- Pour trier les ressources par période : par défaut **Toutes** les ressources sont affichées ; pour réduire la liste au trimestre ou au semestre en cours, cliquez sur le bouton en haut et, dans la fenêtre qui s'affiche, décochez les périodes à ignorer.
- Pour filtrer par type de ressource : décochez les types de ressources que vous ne souhaitez pas afficher.
- Pour trier par date ou par ordre alphabétique : cliquez sur le titre de colonne correspondant pour trier la liste sur ce critère.

NOTES

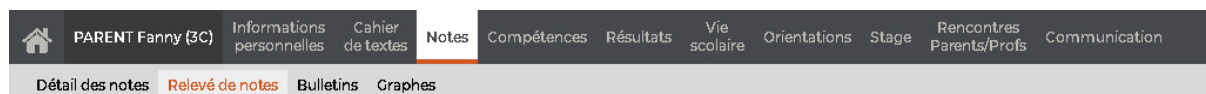
Détail des notes

Navigation menu with the following items: Home icon, PARENT Fanny (3C), Informations personnelles, Cahier de textes, **Notes**, Compétences, Résultats, Vie scolaire, Orientations, Stage, Rencontres Parents/Profs, Communication. A secondary menu below includes: **Détail des notes**, Relevé de notes, Bulletins, Graphes.

Consulter les notes et le détail des devoirs

1. Sélectionnez une période dans le menu déroulant pour afficher les notes. Vous pouvez les trier par ordre chronologique ou par matière.
2. Sélectionnez un devoir dans la liste à gauche pour consulter le détail de la notation, informations telles que :
 - le commentaire,
 - le coefficient du devoir,
 - la moyenne de la classe,
 - la note la plus haute et la plus basse,
 - le corrigé du devoir.

Relevé de notes




Consulter le relevé de notes

Sélectionnez une période dans le menu déroulant pour afficher le relevé de notes correspondant. La date de publication est fixée par l'établissement.

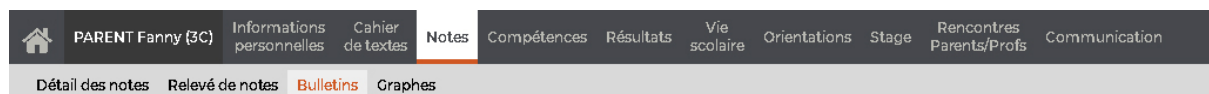
Pour chaque devoir, selon les options choisies par l'établissement, vous pouvez connaître :

- le commentaire du devoir,
- le coefficient du devoir,
- la date du devoir.

Imprimer le relevé de notes

1. Affichez le relevé de notes de la période souhaitée.
2. Cliquez sur le bouton  en haut à droite.
3. Dans la fenêtre qui s'affiche, choisissez l'orientation et les options de mise en page, puis cliquez sur **Générer**.
4. Imprimez ensuite le PDF obtenu.

Bulletins




Consulter le bulletin


Sélectionnez une période pour afficher le bulletin correspondant. La date de publication est fixée par l'établissement.

Vous pouvez consulter le *Bulletin de l'élève* ou le *Bulletin de la classe*.

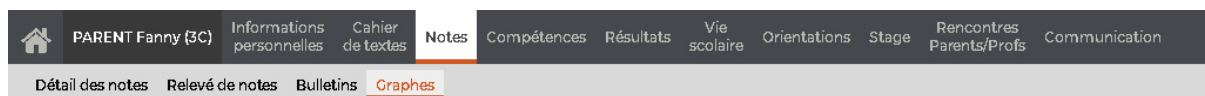
Voir les résultats sous forme de graphique

Cliquez sur le bouton  en haut à droite pour afficher les résultats sous forme de graphique.

Imprimer le bulletin

1. Affichez le bulletin de la période souhaitée.
2. Cliquez sur le bouton  en haut à droite.
3. Dans la fenêtre qui s'affiche, choisissez l'orientation et les options de mise en page, puis cliquez sur **Générer**.
4. Imprimez ensuite le PDF obtenu.

Graphes



Consulter les résultats sous forme de graphiques

Dans le menu déroulant, sélectionnez :

- **Profil de l'élève** pour afficher par période le profil (graphe araignée) de votre enfant,
- **Évolution annuelle de l'élève** pour suivre l'historique des moyennes par matière.

COMPETENCES

Détail des évaluations

	PARENT Fanny (3C)	Informations personnelles	Cahier de textes	Notes	Compétences	Résultats	Vie scolaire	Orientations	Stage	Rencontres Parents/Profs	Communication
Détail des évaluations		Bilan périodique	Bilan par domaine								

Consulter le détail d'une évaluation

1. Sélectionnez une période dans le menu déroulant en haut.
2. Sélectionnez une évaluation à gauche pour afficher le détail des compétences évaluées à droite.