



Système d'information sur  
les élèves de la Nouvelle-Écosse

Systeme d'éducation publique de la Nouvelle-  
Écosse

# « Mes élèves » dans TIENET

Guide de l'utilisateur

**TIENET**

Dernière révision :  
10 juillet 2024

1. Ajout d'élèves à « Mes élèves » – pour le personnel enseignant ne travaillant pas dans la salle de classe.....	3
2. Enlever des élèves de « Mes élèves ».....	4
3. Sous-groupes dans « Mes élèves ».....	6
4. Ajouter ou retirer des élèves dans un groupe.....	7
5. Supprimer un groupe.....	8
6. Ajout d'élèves à « Mes élèves » – pour le personnel enseignant.....	9

La plupart des utilisateurs qui se sont vu attribuer un rôle dans TIENET ont la possibilité de créer une catégorie « **Mes élèves** ».

**Important :** Il n'est pas obligatoire de créer une telle catégorie et c'est n'a pas d'incidence sur les données pour les services. La catégorie « Mes élèves » sert simplement à l'enseignant ou au spécialiste d'outil pour organiser les choses et pour pouvoir accéder rapidement à certains élèves ou groupes d'élèves.

## 1. AJOUT D'ÉLÈVES À « MES ÉLÈVES » – POUR LE PERSONNEL ENSEIGNANT NE TRAVAILLANT PAS DANS LA SALLE DE CLASSE

**Remarque :** Les instructions pour le personnel enseignant travaillant dans la salle de classe se trouvent à la partie 6 ci-dessous.

À la page d'accueil de TIENET :

- Cliquer sur « **Modifier** » à côté de « **Mes élèves** ».



The screenshot shows the 'Mes Élèves(12)' interface. At the top, there is a 'Modifier' button with a pencil icon, which is highlighted with a red box. Below it, there is a dropdown menu for 'Sélectionnez Groupe:' with the option '(Tous mes étudiants)' selected. Below the dropdown is a table with the following columns: Identifiant, Nom de famille, Prénom, Deuxième prénom, and Date de naissance. The first row of data shows: 60634, Alston, Candice, Julia, and 04/23/2009.

- Cliquer sur « **Ajouter des élèves** ».



The screenshot shows the breadcrumb 'Ma page d'accueil > Mes Élève'. Below it, there are two buttons: 'Ajouter des Élèves' and 'Retirer des Élèves'. The 'Ajouter des Élèves' button is highlighted with a red box. Below the buttons is a dropdown menu for 'Sélectionner un sous-groupe' with the option '(Nombre de cas complétés)' selected.

- Le système affiche le **formulaire de recherche rapide d'élèves**.
- Saisir tout ou partie du nom de l'élève dans le **formulaire de recherche rapide d'élèves**.
- Cliquer sur « **Rechercher** ».

**Remarque :** Pour faire une recherche qui donnera la liste complète des élèves, taper « % ». Ceci permet alors d'ajouter plusieurs élèves à la fois.

**Élèves - Formulaire de recherche rapide**  
Saisissez un ou plusieurs champs et cliquez sur le bouton "Rechercher" pour trouver les Élèves avec les informations du champ même.

Identifiant

Nom de famille

Prénom

Date de naissance Entre  et  (inclus)

Niveau de scolarisation (N/A)

Sexe (N/A)

**Rechercher**

- Cocher les cases pour les élèves à ajouter à « Mes élèves ».
- Cliquer sur le bouton pour « **Ajouter les élèves cochés à Mes élèves** ».

Ajouter les Élèves marqués ci-dessous à Mes élèves

<input checked="" type="checkbox"/>	Identifiant	Nom de famille	Prénom	Deuxième prénom	Date de naissance	Niveau de scolarisation	Sexe	École	Ville	Adaptations actuelles	PPI actuel
<input checked="" type="checkbox"/>	911579	Bennett	Damien		11/18/2006	09	Masculin	Advocate District School	Advocate Harbour	Non	Non
<input checked="" type="checkbox"/>	59701	Benton	Kermit	Anne	12/26/2002	12	Masculin	Advocate District School	Advocate Harbour	Oui	Oui

À la **page d'accueil**, les élèves sélectionnés font désormais partie de « Mes élèves ».

## 2. ENLEVER DES ÉLÈVES DE « MES ÉLÈVES »

- Cliquer sur « **Modifier** » à côté de « **Mes élèves** ».

Mes Élèves(12) **Modifier**  

Sélectionnez Groupe:

	Identifiant	Nom de famille	Prénom	Deuxième prénom	Date de naissance
 	60634	Alston	Candice	Julia	04/23/2009

- Cliquer sur « Retirer des élèves ».

Ma page d'accueil > Mes Élève

[Ajouter des Élèves](#) [Retirer des Élèves](#)

Sélectionner un sous-groupe **(Nombre de cas complétés)** ▾

- Cocher les cases pour les élèves à retirer de « Mes élèves ».

Retirer les Élèves marqués ci-dessous à Mes élèves

<input type="checkbox"/>	Identifiant	Nom de famille	Prénom	Deuxième prénom	Date de naissance	Niveau de scolarisation	Sexe	École	Ville	Adaptations actuelles	PPI actuel
<input checked="" type="checkbox"/>	60634	Alston	Candice	Julia	04/23/2009	Prémat.	Féminin	Advocate District School	Advocate Harbour	Non	Oui
<input checked="" type="checkbox"/>	60522	Alston	Cassidy	Morgan	05/21/2012	Prémat.	Féminin	Advocate District School	Advocate Harbour	Non	Non
<input type="checkbox"/>	911579	Bennett	Damien		11/18/2006	09	Masculin	Advocate District School	Advocate Harbour	Non	Non
<input type="checkbox"/>	59701	Benton	Kermit	Anne	12/26/2002	12	Masculin	Advocate District	Advocate	Oui	Oui

- Cliquer sur le bouton pour **retirer les élèves cochés de « Mes élèves »**.

À la **page d'accueil**, les élèves sélectionnés sont désormais retirés de « Mes élèves ».

### 3. SOUS-GROUPES DANS « MES ÉLÈVES »

Il est possible d'ajouter à « Mes élèves » des **sous-groupes d'élèves**. À la **page d'accueil** :

- Cliquer sur « **Modifier** » à côté de « **Mes élèves** ».

Mes Élèves(12) Modifier Imprimer Tableau

Sélectionnez Groupe: (Tous mes étudiants) v

	Identifiant	Nom de famille	Prénom	Deuxième prénom	Date de naissance
<span>Imprimer</span> <span>Tableau</span>	60634	Alston	Candice	Julia	04/23/2009

- Cliquer sur le bouton pour créer un **nouveau sous-groupe**.

Ma page d'accueil > Mes Élève

Ajouter des Élèves Retirer des Élèves

Sélectionner un sous-groupe (Nombre de cas complétés) v Nouveau(x) sous-groupe Customize Columns

Mes Élève (14 élèves)

K < 1 2 > X Nombre de résultats par page : 10 v

- Donner un nom au groupe.
- Cocher la case à côté des élèves à ajouter au sous-groupe.
- Cliquer sur « **Accepter** ».

Nouveau(x) sous-groupe

Nom du groupe

Accepter Annuler

Sélectionner les élèves à être dans ce groupe :

<input type="checkbox"/>	Identifiant	Nom de famille	Prénom	Deuxième prénom	Date de naissance	Niveau de scolarisation	Sexe
<input type="checkbox"/>	60634	Alston	Candice	Julia	04/23/2009	Prémat.	Féminin
<input checked="" type="checkbox"/>	60522	Alston	Cassidy	Morgan	05/21/2012	Prémat.	Féminin
<input checked="" type="checkbox"/>	911579	Bennett	Damien		11/18/2006	09	Masculin

À la page d'accueil, vous verrez désormais tous les groupes d'élèves, y compris le sous-groupe que vous venez de créer, dans le menu de sélection d'un groupe.

Mes Élèves(14) Modifier Imprimer Partager

Sélectionnez Groupe: **Tous mes étudiants** Filter My Students: type name or ID Search

Identifiant	Deuxième nom	Date de naissance	Niveau de scolarisation	Sexe	École	Ville	Adaptations actuelles	PPI actuel
60634	Aptitudes sociales mat. - 1re	04/23/2009	Prémat.	Féminin	Advocate District School	Advocate Harbour	Non	Oui
60522	Dispositifs de soutien en maths de niveau 2 5e ann Groupe de soutien de niveau 2 de 7e année Williams	05/21/2012	Prémat.	Féminin	Advocate District School	Advocate Harbour	Non	Non
911579	Groupe Superflex Bennett - Damien	11/18/2006	09	Masculin	Advocate District School	Advocate Harbour	Non	Non
59701	Benton Kermit Anne	12/26/2002	12	Masculin	Advocate District School	Advocate Harbour	Oui	Oui

#### 4. AJOUTER OU RETIRER DES ÉLÈVES DANS UN GROUPE

- À la page d'accueil de TIENET, cliquer sur « **Modifier** » à côté de « **Mes élèves** ».

Mes Élèves(12) Modifier Imprimer Partager

Sélectionnez Groupe: **Tous mes étudiants**

Identifiant	Nom de famille	Prénom	Deuxième prénom	Date de naissance
60634	Alston	Candice	Julia	04/23/2009

- Sélectionner le groupe à modifier dans le **menu de sélection d'un groupe**.
- Cliquer sur « **Modifier le sous-groupe** » pour afficher la liste complète des élèves.

Ma page d'accueil > Mes Élève

Ajouter des Élèves Retirer des Élèves

Sélectionner un sous-groupe **Super flex P-3** Modifier le sous-groupe Supprimer le sous-groupe Nouveau(x) sous-groupe

- Sélectionner ou désélectionner les élèves pour ce groupe.

Modifier Mes élèves

Nom du groupe

Sélectionner les élèves à être dans ce groupe :

<input type="checkbox"/>	Identifiant	Nom de famille	Prénom	Deuxième prénom	Date de naissance	Niveau de scolarisation	Sexe
<input type="checkbox"/>	60634	Alston	Candice	Julia	04/23/2009	Prémat.	Féminin
<input checked="" type="checkbox"/>	60522	Alston	Cassidy	Morgan	05/21/2012	Prémat.	Féminin

- Cliquer sur « **Accepter** ».

## 5. SUPPRIMER UN GROUPE

- À la page d'accueil de TIENET, cliquer sur « **Modifier** » à côté de « **Mes élèves** ».

Mes Élèves(12)

Sélectionnez Groupe:

	Identifiant	<u>Nom de famille</u>	<u>Prénom</u>	<u>Deuxième prénom</u>	<u>Date de naissance</u>
<input type="button" value="Info"/> <input type="button" value="Liste"/>	60634	Alston	Candice	Julia	04/23/2009

- Sélectionner le groupe à supprimer dans le **menu de sélection d'un groupe**.
- Cliquer sur « **Supprimer le sous-groupe** ».
- Le système affichera une boîte de dialogue de confirmation avant de supprimer le groupe.

tieapp01.ednet.ns.ca indique

Etes-vous sûr de vouloir supprimer le sous-groupe du dossier de l'Super flex P-3?

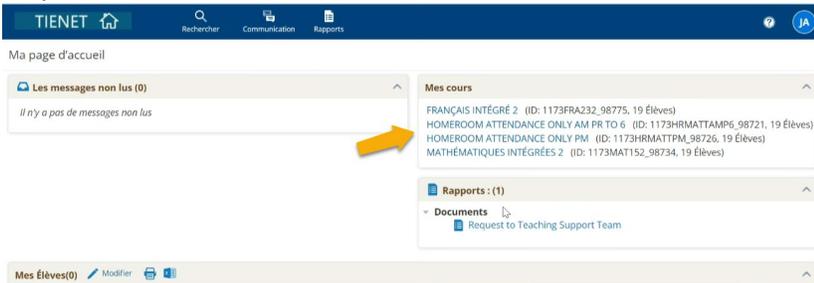
- Cliquer sur « **OK** » pour accepter.

## 6. AJOUT D'ÉLÈVES À « MES ÉLÈVES » – POUR LE PERSONNEL ENSEIGNANT

Les enseignants en salle de classe peuvent créer des groupes d'élèves au sein de leurs classes.

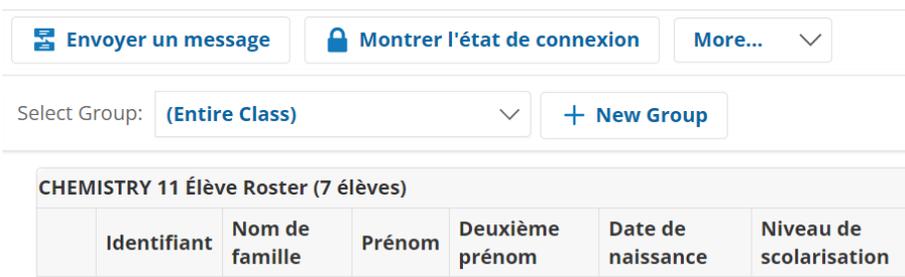
À la page d'accueil de TIENET :

- Cliquer sur l'une de vos classes.

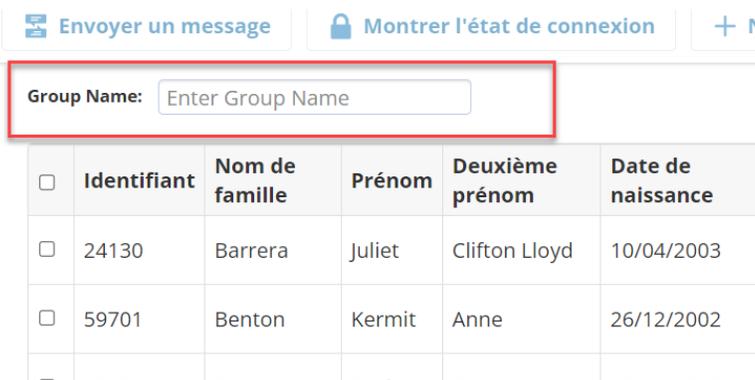


- Cliquer sur « + Nouveau groupe ».

Ma page d'accueil > CHEMISTRY 11



- Saisir un **nom de groupe** et cocher les cases pour les élèves à ajouter au groupe, puis cliquer sur « Enregistrer ».



Vous verrez désormais tous les groupes que vous avez créés dans le **menu de sélection d'un groupe**.