

Imprimer le formulaire d'inscription pour un élève donné

- Faites une recherche et sélectionnez l'élève concerné.
- À la page d'accueil, dans le menu « **Données et rapports** », sélectionnez « **Rapports personnalisés** ». Sous « **Renseignements démographiques** », sélectionnez « **Formulaire d'inscription** ».

Rapports personnalisés

Rapports Web personnalisés pour la Nouvelle-Écosse		Afficher tout	Masquer tout
Rapport	Description		
▸ Assiduité			
▸ Incidents de comportement			
▾ Renseignements démographiques			
Formulaire de consentement	Consentement pour la publication des renseignements personnels et des travaux de l'élève		
Formulaire d'inscription	Formulaire d'inscription		
Vérification de l'autoidentification	Vérification de l'autoidentification		

Vous verrez alors l'élève que vous avez sélectionné. Assurez-vous que vous avez le bon élève. La fonction de tri sert si vous voulez imprimer les formulaires pour un groupe d'élèves.

- Cliquez sur « **Soumettre** ».
- Utilisez la fonction d'impression de votre navigateur pour imprimer le formulaire.

Imprimer le formulaire d'inscription pour un groupe d'élèves

- Faites une recherche et sélectionnez le groupe approprié d'élèves. Vous pouvez utiliser la fonction de « **Sélectionner manuellement** » pour sélectionner les élèves concernés.
- Dans le menu principal, choisissez « **Données et rapports** », puis cliquer sur « **Rapports personnalisés** ».
- Sous « **Renseignements démographiques** », sélectionnez « **Formulaire d'inscription** ».

Le système affichera alors le nombre d'élèves que vous avez sélectionné. Assurez-vous que ce nombre est correct. Vous pouvez utiliser la fonction de **tri** pour définir l'ordre d'impression des formulaires.

- Cliquez sur « **Soumettre** ».
- Utilisez la fonction d'impression de votre navigateur pour imprimer le formulaire.