



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

Systeme d'éducation publique de la
Nouvelle-Écosse

« Modifier le document » dans TIENET

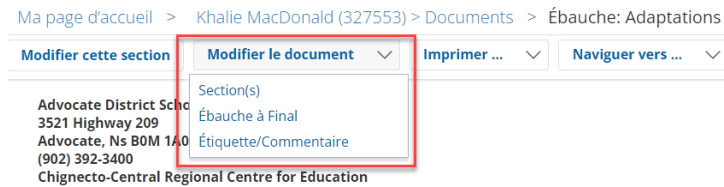
Guide de l'utilisateur

TIENET

Dernière révision :
3 juillet 2024

1 COMMANDE POUR LES DOCUMENTS : « MODIFIER LE DOCUMENT »

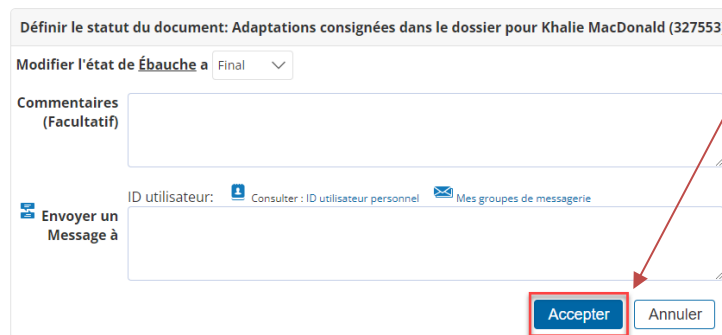
La commande « **Modifier le document** » est l'une des commandes disponibles dans TIENET, mais elle n'apparaît que tant que le document est à l'état d'ébauche (non finalisé). Selon le rôle attribué à l'utilisateur dans TIENET et selon le document concerné, il est possible que la partie « **Modifier le document** » ait des restrictions ou ne soit pas disponible.



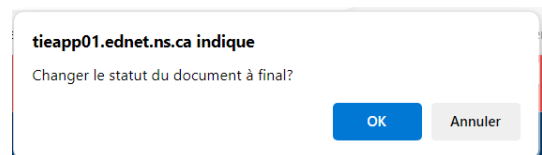
Le menu « **Modifier le document** » a différentes options selon le document concerné. Pour la plupart des documents, il y a uniquement des options pour 1) **passer de l'état d'ébauche à l'état final** et pour 2) **ajouter une étiquette ou un commentaire**.

(1) « **Ébauche à Final** » : option utilisée pour modifier l'état du document.

REMARQUE : L'ajout d'un commentaire ou l'envoi d'un avis à quelqu'un sont des réglages facultatifs. Si vous n'avez aucun commentaire ou message, cliquez sur « **Accepter** ».



Une boîte de dialogue s'affichera pour vous demander de confirmer le changement d'état du document. Cliquez sur « **OK** » pour aller de l'avant.



(2) « **Étiquette/Commentaire** » : option utilisée pour ajouter une étiquette ou un commentaire au document ou pour modifier l'étiquette ou le commentaire existant.

