



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

Systeme d'éducation publique de la
Nouvelle-Écosse

« Modifier le document » dans TIENET

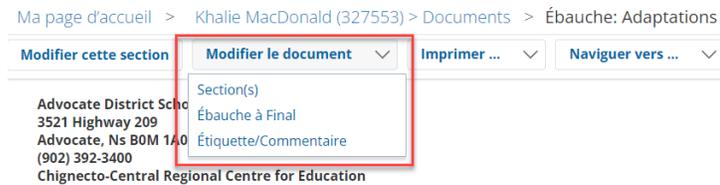
Guide de l'utilisateur

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** ».

A screenshot of a dialog box titled 'Définir le statut du document: Adaptations consignées dans le dossier pour Khalie MacDonald (327553)'. It contains a dropdown menu 'Modifier l'état de Ébauche à Final'. Below this is a text area for 'Commentaires (Facultatif)'. There is also a section for 'Envoyer un Message à' with an 'ID utilisateur:' field and links for 'Consulter : ID utilisateur personnel' and 'Mes groupes de messagerie'. At the bottom right, there are two buttons: 'Accepter' (highlighted with a red box) and 'Annuler'. A red arrow points from the 'Accepter' button in this dialog to the 'Accepter' button in the previous screenshot.

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.

A screenshot of a confirmation dialog box. The title is 'tieapp01.ednet.ns.ca indique'. The text inside says 'Changer le statut du document à final?'. At the bottom right, there are two buttons: 'OK' and 'Annuler'.

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

A screenshot of a dialog box titled 'Set étiquette ou un commentaire du document'. It contains a text input field labeled 'Étiquette/commentaire:'. At the bottom right, there are two buttons: 'OK' and 'Annuler'.