



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

Systeme d'éducation publique de la
Nouvelle-Écosse

Mise à jour de l'assiduité - Administration

Guide de l'utilisateur

Dernière révision:
21 mai 2024

1	MISE À JOUR DE L'ASSIDUITÉ D'UN ÉLÈVE POUR PLUSIEURS JOURS	3
2	SUPPRIMER L'ASSIDUITÉ POUR UN ÉLÈVE QUI NE S'EST PAS PRÉSENTÉ (NO SHOW)	4
3	REGLER / METTRE A JOUR L'ASSIDUITE POUR UN GROUPE D'ÉLÈVES	5

Le bureau a la possibilité de modifier l'assiduité d'un élève ou d'un groupe d'élèves. Le personnel peut modifier l'assiduité passé et également créer des registres d'assiduité pour l'avenir.

1 MISE À JOUR DE L'ASSIDUITÉ D'UN ÉLÈVE POUR PLUSIEURS JOURS

- Faire une recherche et sélectionner l'élève dans PowerSchool.
- Sous le menu d'élève « **Assiduité** », sélectionner « **Aperçu de l'assiduité** ».
- Dans l'écran assiduité, cliquer **Changer l'assiduité par rencontre**.
- Il y a un certain nombre de champs à remplir sur l'écran **Changer l'assiduité par rencontre**.
 - **Modifier l'assiduité pour** : Remplir la plage de dates pour refléter les jours où l'on doit modifier l'assiduité.
 - **Cours à balayer** : **Sélectionner tout**, pour modifier les codes préexistants pour tous les jours de la plage de dates.
 - **Codes à rechercher dans le balayage** : dans cette section, choisir le code qui doit être modifié ; pour modifier tous les codes, sélectionner **Tous** ou pour changer des codes spécifiques, rechercher **Ces codes**. Dans cet exemple, le code recherché est le code **A – Absence**.
 - **Code d'assiduité à appliquer** – sélectionner le nouveau code qui doit être modifié, dans ce cas-ci, le code à utiliser est **AWN – Absence avec avis**.
 - Sélectionner **Écraser** pour remplacer le code saisi précédemment.
 - Ajouter un **Commentaire** s'il y a lieu.
 - **Soumettre** pour enregistrer les modifications.

Option Valeur

Modifier l'assiduité pour

À partir de cette date 2/3/2020

Jusqu'à aujourd'hui 2/28/2020

Cours à balayer

	A	B	C	D
1JS	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
2JS	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
3J	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
3S	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
4JS	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
5JS	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
AM	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
PM	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Sélectionner tout Effacer

Code(s) à rechercher dans le balayage

Tous

Ces codes

- L - Retard
- LE - Départ avant la fin
- A - Absence
- AWN - Absence avec avis
- ACT - Activité de l'école
- ISS - Suspension interne
- OSS - Suspension externe
- R - Observance d'une fête ou cérémonie religieuse
- MR - Raison médicale
- OI - Problème de fonctionnement

Code d'assiduité à appliquer

AWN (Absence avec avis)

En présence d'une valeur autre que la valeur par défaut de présence (0)

Écraser

Ne pas écraser

Commentaire

La mère a envoyé un message à l'école pour motiver l'absence de son enfant.

Soumettre

2 SUPPRIMER L'ASSIDUITÉ POUR UN ÉLÈVE QUI NE S'EST PAS PRÉSENTÉ (NO SHOW)

- Rechercher et sélectionner l'élève qui ne s'est pas présenté.
- Sous le menu d'élève « **Assiduité** », sélectionner « **Aperçu de l'assiduité** ».
- Dans l'écran assiduité, cliquer sur **Changer l'assiduité par rencontre**.
- Saisir le premier jour d'école pour l'année scolaire en cours et laisser soit la date **jusqu'à aujourd'hui** qui est la date par défaut ou saisir la date du dernier jour d'école.
- Cliquer sur **Sélectionner Tout** pour sélectionner toutes les périodes de cours.
- Cliquer **Ces codes** et sélectionner tous les codes de présences, sauf Présent.
- Laisser **Présent** comme code d'assiduité à appliquer.
- Sélectionner **Écraser**.
- Cliquer **Soumettre** en bas de l'écran.

Option Valeur

Modifier l'assiduité pour

À partir de cette date 9/3/2019

Jusqu'à aujourd'hui 6/30/2020

Cours à balayer

	A	B	C	D
JS1	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
JS2	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
J3	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
S3	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
JS5	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
JS6	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
HR1	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
HR2	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Sélectionner tout Effacer

Code(s) à rechercher dans le balayage

Tous

Ces codes

- Présent
- L - Retard
- LE - Départ avant la fin
- A - Absence
- AWN - Absence avec avis
- ACT - Activité de l'école
- ISS - Suspension interne
- OSS - Suspension externe
- R - Observance d'une fête ou cérémonie religieuse
- MR - Raison médicale

Code d'assiduité à appliquer (Présent)

En présence d'une valeur autre que la valeur par défaut de présence (0)

Écraser

Ne pas écraser

Commentaire L'élève ne s'est pas présenté.

Soumettre

3 REGLER / METTRE A JOUR L'ASSIDUITE POUR UN GROUPE D'ÉLÈVES

Par exemple, une équipe sportive de l'école a un tournoi et les athlètes seront absents pendant trois jours. Le personnel du bureau peut régler l'assiduité de toute l'équipe sur un seul écran.

À la page d'accueil, faites une recherche des membres de l'équipe. Une liste d'équipe peut avoir été créée au préalable.

- S'il faut omettre un élève de la liste parce qu'il ne peut pas participer pour le moment, utiliser la fonction **Sélectionner manuellement**.
- Dans le menu déroulant « **Sélectionner une action** », choisir « **Mise à jour en série de l'assiduité** » sous Assiduité.

L'écran **Changer l'assiduité par rencontre** apparaîtra.

- Saisir la plage des dates des absences de l'équipe.
- Cliquer **Sélectionner tout** pour les périodes de cours à balayer.
- Dans les codes à rechercher dans le balayage, sélectionner **Ces Codes** et **Présent**.
- Choisir **ACT - Activité de l'école** pour le **code d'assiduité à appliquer**.
- Sélectionner **Écraser**.
- **Soumettre**.

Si ceci doit être modifié parce que l'activité a été annulée :

- Sélectionner le même groupe d'élèves.
- Sélectionner les mêmes dates.
- Sélectionner toutes les périodes de cours.
- Rechercher le code **ACT-activité de l'école**.
- Choisir **Présent** pour le code à appliquer.
- **Écraser** le code préexistant.
- **Soumettre** les changements.

The screenshot shows the 'Changer l'assiduité par rencontre' form. It has a table with 'Option' and 'Valeur' columns. The 'Option' column contains 'Modifier l'assiduité pour', 'À partir de cette date', 'Jusqu'à aujourd'hui', 'Cours à balayer', 'Code(s) à rechercher dans le balayage', 'Code d'assiduité à régler', and 'Commentaire'. The 'Valeur' column contains 'Les 11 élèves sélectionnés', '2/10/2020', '2/13/2020', a grid of course periods (1JS to PM) with checkboxes, a dropdown menu for search codes, 'ACT (Activité de l'école)', radio buttons for 'Écraser' and 'Ne pas écraser', and a text area for comments. Annotations with arrows point to the date fields, the course selection grid, and the code selection dropdown.

Option	Valeur																																													
Modifier l'assiduité pour	Les 11 élèves sélectionnés																																													
À partir de cette date	2/10/2020																																													
Jusqu'à aujourd'hui	2/13/2020																																													
Cours à balayer	<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>A</th> <th>B</th> <th>C</th> <th>D</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>1JS</td><td><input checked="" type="checkbox"/></td><td><input checked="" type="checkbox"/></td><td><input checked="" type="checkbox"/></td><td><input checked="" type="checkbox"/></td></tr> <tr><td>2JS</td><td><input checked="" type="checkbox"/></td><td><input checked="" type="checkbox"/></td><td><input checked="" type="checkbox"/></td><td><input checked="" type="checkbox"/></td></tr> <tr><td>3J</td><td><input checked="" type="checkbox"/></td><td><input checked="" type="checkbox"/></td><td><input checked="" type="checkbox"/></td><td><input checked="" type="checkbox"/></td></tr> <tr><td>3S</td><td><input checked="" type="checkbox"/></td><td><input checked="" type="checkbox"/></td><td><input checked="" type="checkbox"/></td><td><input checked="" type="checkbox"/></td></tr> <tr><td>4JS</td><td><input checked="" type="checkbox"/></td><td><input checked="" type="checkbox"/></td><td><input checked="" type="checkbox"/></td><td><input checked="" type="checkbox"/></td></tr> <tr><td>5JS</td><td><input checked="" type="checkbox"/></td><td><input checked="" type="checkbox"/></td><td><input checked="" type="checkbox"/></td><td><input checked="" type="checkbox"/></td></tr> <tr><td>AM</td><td><input checked="" type="checkbox"/></td><td><input checked="" type="checkbox"/></td><td><input checked="" type="checkbox"/></td><td><input checked="" type="checkbox"/></td></tr> <tr><td>PM</td><td><input checked="" type="checkbox"/></td><td><input checked="" type="checkbox"/></td><td><input checked="" type="checkbox"/></td><td><input checked="" type="checkbox"/></td></tr> </tbody> </table>		A	B	C	D	1JS	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	2JS	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	3J	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	3S	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	4JS	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	5JS	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	AM	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	PM	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	A	B	C	D																																										
1JS	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																																										
2JS	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																																										
3J	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																																										
3S	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																																										
4JS	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																																										
5JS	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																																										
AM	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																																										
PM	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																																										
Code(s) à rechercher dans le balayage	<input type="radio"/> Tous <input checked="" type="radio"/> Ces codes Présent L - Retard LE - Départ avant la fin A - Absence AWN - Absence avec avis ACT - Activité de l'école ISS - Suspension interne OSS - Suspension externe R - Observance d'une fête ou cérémonie religieuse MR - Raison médicale																																													
Code d'assiduité à régler	ACT (Activité de l'école)																																													
En présence d'une valeur autre que la valeur par défaut de présence (0)	<input checked="" type="radio"/> Écraser <input type="radio"/> Ne pas écraser																																													
Commentaire	L'équipe sportive s'absente pour un tournoi du 10 au 13 février																																													