

Rosario Student Information System 8.9

Comme élève, vous avez accès à vos informations, votre emploi du temps, vos devoirs, notes, éligibilité et vos absences.

Vous pouvez changer l'année scolaire et la période scolaire courante grâce aux menus déroulants du menu latéral.

En utilisant RosarioSIS, vous noterez d'autres éléments apparaître dans votre menu latéral. Quand vous sélectionnez un élève, le nom de l'élève précédé d'une croix apparaît en dessous du menu déroulant des périodes scolaires. Lorsque vous changez de programme, vous continuerez de travailler avec cet élève. Si vous souhaitez changer d'élève courant, cliquez sur la croix devant le nom de l'élève.

Vous pouvez vous déconnecter de RosarioSIS à n'importe quel moment en cliquant sur le bouton "Déconnexion" du menu inférieur.

Informations de l'école

Informations de l'école affiche le nom, l'adresse, et le principal de l'école courante.

Calendriers

Calendriers affiche les événements de l'école ainsi que les devoirs des élèves. Le calendrier montre aussi si le jour est un jour d'école ou non. Par défaut, le calendrier affiche le mois courant. Le mois et l'année peuvent être changés en utilisant les menus déroulants en haut de l'écran.

Les titres des événements de l'école et les devoirs sont affichés dans chaque carré de jour. Le fait de cliquer sur les titres ouvrira une fenêtre popup montrant plus d'informations concernant cet événement ou devoir. Les événements sont précédés par une barre noire et les devoirs par une barre rouge.

Les journées entières d'école, le jour est de couleur verte. Pour les journées partielles, le nombre de minutes d'école est montré. Si l'école n'est pas ouverte, le jour est de couleur rose.

Si l'école utilise la rotation de jours numérotés, le numéro associé au jour est affiché dans le carré du jour.

Inscription

Inscription vous permet d'enregistrer les informations de contact de l'élève.

Remplissez les champs du formulaire avec les informations de contact et les adresses associées. Ensuite, saisissez ou actualisez les informations de l'élève.

Une fois le formulaire complété, cliquez sur le bouton "Enregistrer" en bas de l'écran.

Emploi du temps

Emploi du temps affiche l'emploi du temps de l'élève.

Bulletins de notes

Bulletins de notes est un outil qui vous permet d'imprimer les bulletins de notes de l'élève.

Avant d'imprimer les bulletins de notes, vous devez sélectionner quelles périodes scolaires afficher sur le bulletin de notes en cochant les périodes scolaires désirées.

Les bulletins de notes seront automatiquement téléchargés au format PDF pour l'impression lorsque vous cliquez sur le bouton "Valider".

Bulletins intermédiaires

Bulletins intermédiaires permet de générer des bulletins intermédiaires (ou rapport de progression) pour les élèves et la période scolaire courante.

Une fois que les enseignants ont créé des devoirs et entré les notes du carnet, un bulletin intermédiaire peut être généré.

Sélectionnez les options que vous désirez voir apparaître sur le bulletin. Cocher la case "Date de début" affichera la date de début du devoir. Cocher la case "Date d'échéance" montrera la date d'échéance du devoir. Cocher la case "Exclure les devoirs non notés et non dûs" exclura les devoirs qui ne sont pas notés et non encore dûs (pas arrivés à échéance). Cocher la case "Grouper par catégorie de devoir" groupera les devoirs par catégorie et affichera le total des points et la pondération de chaque catégorie.

Les bulletins intermédiaires seront automatiquement téléchargés au format PDF pour l'impression lorsque vous cliquez sur le bouton "Créer les bulletins intermédiaires pour les élèves sélectionnés".

Livrets scolaires

Livrets scolaires est un outil qui vous permet d'imprimer les livrets scolaires de l'élève.

Avant d'imprimer les livrets scolaires, vous devez sélectionner quelles périodes scolaires afficher sur le livret scolaire en cochant les cases à cocher des périodes scolaires désirées.

Les livrets scolaires seront automatiquement téléchargés au format PDF pour l'impression lorsque vous cliquez sur le bouton "Valider".

Devoirs

Devoirs vous permet de consulter les devoirs de l'élève.

Sur la page d'un devoir particulier, il vous est possible de rendre le devoir si cela est permis par l'enseignant. Pour ce faire, vous pourrez uploader un fichier et/ou laisser un message.

La remise d'un devoir peut se faire jusqu'à la date d'échéance. Si aucune date d'échéance n'a été définie, la remise peut se faire jusqu'à la fin du trimestre.

Vous pouvez changer de période scolaire grâce au menu déroulant situé dans le menu latéral.

Notes du carnet

Carnet de notes vous permet de consulter les notes de l'élève.

Vous pouvez changer de période scolaire grâce au menu déroulant situé dans le menu latéral.

Moyenne / classement

Liste moyenne / classement est un rapport qui affiche la moyenne non pondérée, pondérée, ainsi que le classement de l'élève.

Rapport journalier

Tableau des absences est un rapport qui permet de consulter les statuts de présence de l'élève pour chaque jour d'une période de temps donnée.

Vous pouvez modifier l'intervalle de temps en changeant les dates grâce aux menus déroulants en haut de l'écran et en cliquant sur le bouton "Go". La liste affiche la valeur de présence journalière de l'élève pour chaque jour avec des code de couleur. Le rouge signifie que l'élève a été absent toute la journée, le jaune qu'il a été absent une demi-journée et le vert qu'il a été présent toute la journée.

Résumé des absences est un rapport qui permet de consulter les jours pour lesquels un élève a été absent. Sélectionnez le *Résumé des absences* depuis le menu déroulant dans la partie supérieure de l'écran.

Activités de l'élève

Écran élève affiche les activités de l'élève et les notes d'éligibilité de la période courante.

Vous pouvez spécifier la période d'éligibilité que vous désirez consulter en choisissant la période de temps dans le menu déroulant en haut de l'écran. L'éligibilité est saisie une fois par semaine.

Liste des élèves

Liste des élèves est un rapport qui permet de consulter les notes d'éligibilité attribuées à l'élève pour chaque cours.

Vous pouvez spécifier la période d'éligibilité que vous désirez consulter en choisissant la période de temps dans le menu déroulant en haut de l'écran et en cliquant sur le bouton "Go". L'éligibilité est saisie une fois par semaine.

<https://www.rosariosis.org/>