

MARCHE À SUIVRE

Faire une modification au formulaire d'inscription d'un élève

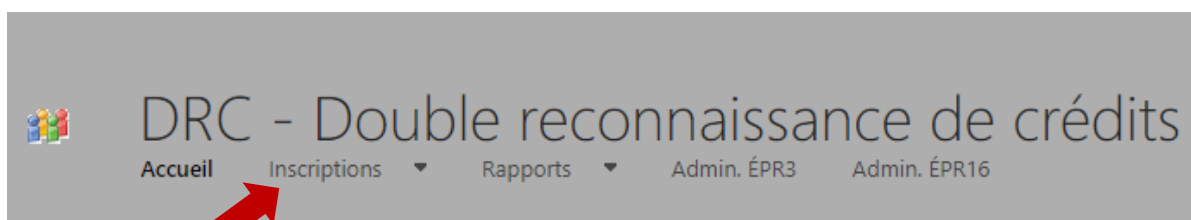
1. Se rendre sur le site
<https://public.collegeboréal.ca/drc/SitePages/accueil.aspx> et cliquer sur
« **Connexion** ».



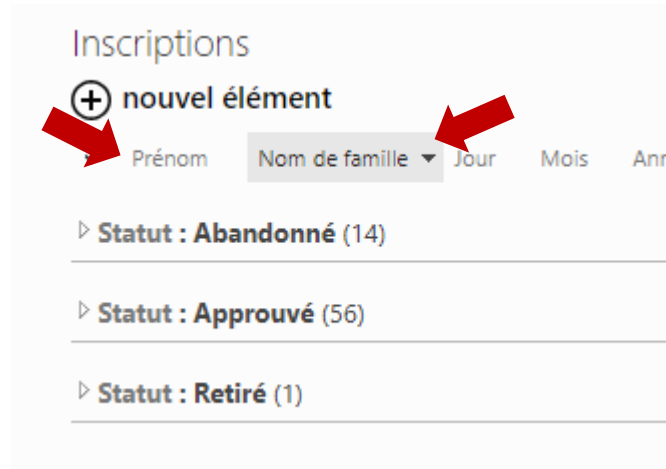
2. Entrer le nom d'utilisateur et le mot de passe du conseil scolaire. Cliquer sur
« **Se connecter** ».



3. Choisir « **Inscriptions** » dans la barre d'outils en haut.



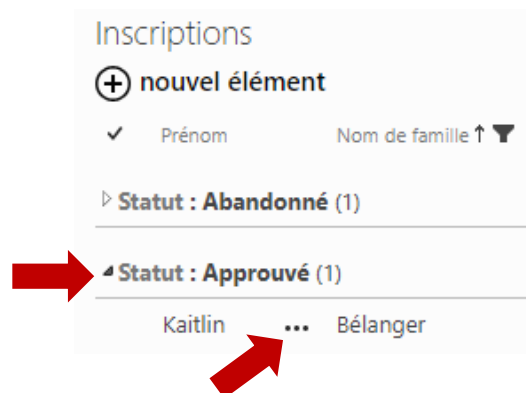
4. Cliquer sur le menu déroulant « **Prénom** » ou « **Nom de famille** » pour faire la recherche par nom.



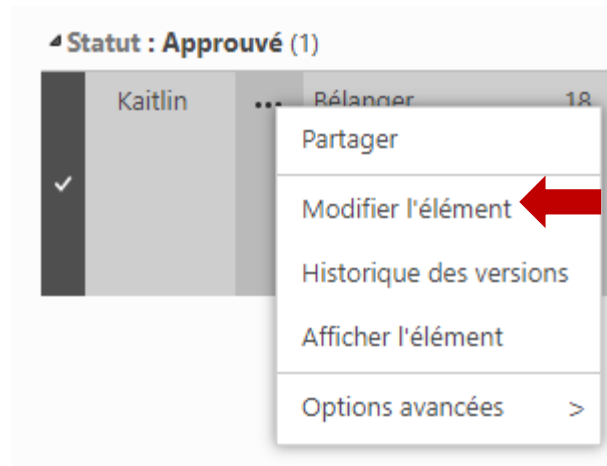
5. Choisir le prénom ou le nom de famille de l'élève.




6. Cliquer sur « **Statut** », afin que le nom de l'élève apparaisse. Cliquer ensuite sur les trois petits points entre le prénom et le nom de famille de l'élève.







7. Cliquer sur « **Modifier l'élément** ».



8. Modifier les informations nécessaires, et cliquer sur « **Enregistrer** ».


 MODIFIER





 Affichage actuel :
 Edit item

Valider Presse-papiers Affichages

École secondaire	École secondaire catholique Jean-Vanier
Année scolaire (indiquez 13 si l'élève a déjà fait sa 12 ^e année)	11
Est-ce que l'élève est démotivé et sous-performant?	<input checked="" type="checkbox"/>
Est-ce que l'élève est inscrit dans une MHS?	<input type="checkbox"/>
Est-ce que l'élève est identifié avec un PEI ou un CIPR?:	<input checked="" type="checkbox"/> Formulaire à remplir si l'élève a besoin d'adaptations de la part du Collège : Demande de services.