



# Guide pour les répondants et élèves

# I. TABLE DES MATIÈRES

II.	TABLEAU DE BORD _____	3
	1- Personnaliser votre page d'accueil	
	2- Mes favoris	
III.	MENU AGENDA _____	5
	1- Agenda	
	2- Horaire de l'élève	
IV.	MENU MESSAGERIE _____	6
	1- Recherche	
	2- Dossiers thématiques	
	3- Écrire aux enseignants	
V.	MENU PARCOURS _____	7
	1- À l'horaire	
	2- Travaux	
	3- Résultats et bulletins	
	4- Plan de cours et contenu de cours	
	5- Suivi	
	→ Comportements	
	→ Sanctions	
	→ Plan d'intervention	
VI.	MENU COMMUNAUTÉ _____	13
	1- Communiqués	
	2- Ressources	
	3- Activités	
VII.	MENU BIBLIOTHÈQUE _____	142
	1- Compte emprunteur	
	2- Information	
	3- Recherche	
VIII.	PROFILS ET MES DOCUMENTS _____	15
	1- Pluripage	
	2- Mes documents	
	3- Avis	
IX.	MENU IMPORTANT _____	16
	1- Rencontres de parents	
	2- Formulaires web	
X.	MENU AILLEURS SUR LE WEB (CARTE OPUS)	

## II. TABLEAU DE BORD

### 1- Personnaliser votre page d'accueil –

Le tableau de bord est votre page d'accueil. Vous pouvez la personnaliser selon vos besoins en cliquant sur la roue de paramétrage afin de modifier l'ordre des blocs.

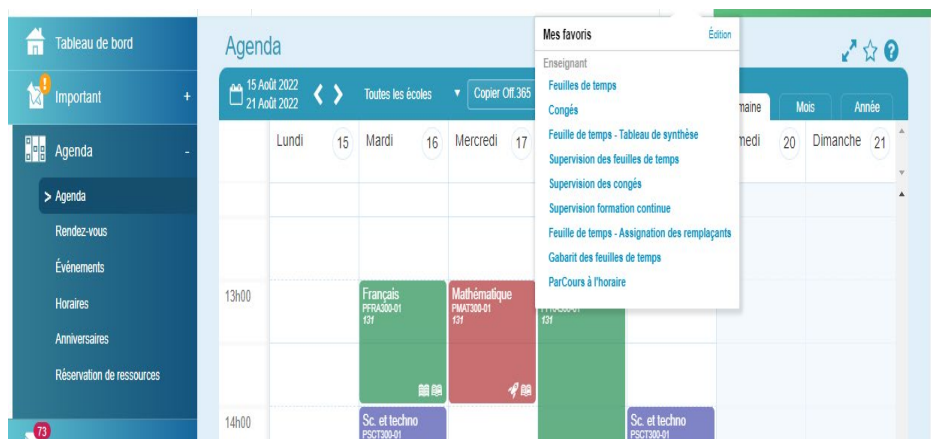


### 2- Mes favoris (étoile)

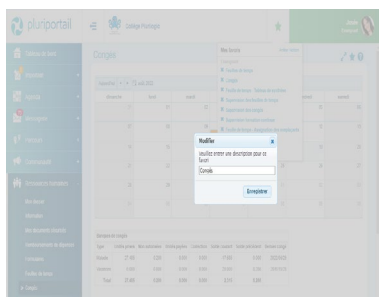
Saviez-vous que si vous cochez l'étoile située dans le coin supérieur droit de l'écran, cette page s'ajoutera à vos favoris ?

Cette étoile vous permet de concilier toutes vos pages favorites afin d'y accéder plus rapidement. N'oubliez pas que vous avez la possibilité de modifier le titre de chacun de vos raccourcis.

Ce qui est particulièrement intéressant est que le système gardera dans votre raccourci le type d'utilisateur qui a ajouté le raccourci. Ainsi, à l'utilisation du raccourci, le système changera votre type d'utilisateur si vous n'êtes pas déjà positionné sur ce type.



Le lien **Édition** permet de supprimer ou modifier les raccourcis (voir page suivante). Les X devant les raccourcis permettent le retrait de la liste. Vous pouvez enfin renommer le raccourci en cliquant sur le nom de ce dernier.



L'étoile représente votre banque de favoris. On remarque l'étoile sur le côté droit et en haut de l'écran **ParCours — À l'horaire**.

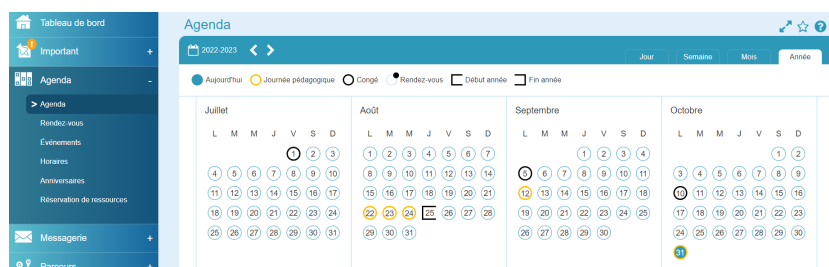
Type	Unités prises	Non autorisés	Unités payées	Correction	Solde courant	Solde précédent	Dernier chargé
Mandat	27.465	0.200	0.000	0.000	-17.665	0.000	2022/06/29

Cliquer dessus, elle deviendra de couleur bleue, indiquant que cette page fait partie de votre banque de raccourcis.

### III. MENU AGENDA

#### 1- Agenda

Visualiser votre agenda du jour, de la semaine, du mois ou de l'année.



En cliquant sur les blocs, vous obtenez le détail.

**Science**

Date : 2022/11/09

Heure : 9:12 - 10:14

Ens. : Wilson, Cynthia

Local : 351

École : 501

ParCours

Vous avez alors la possibilité de vous rendre directement sur le cours (ParCours)

Science et technologie [SCT306-09] Wilson, Cynthia ✉

Heure - Lieu	Contenu de cours
09h12 - Local 351	<p><b>Travaux à échéance</b></p> <p><b>Travaux</b></p> <p><b>Tâches</b></p>

#### 2- Horaire de l'élève

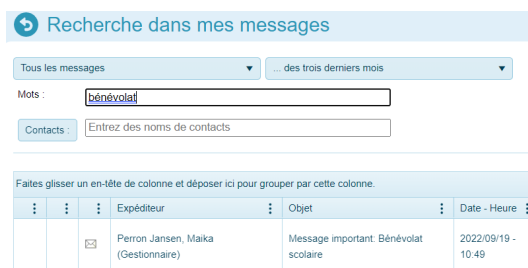
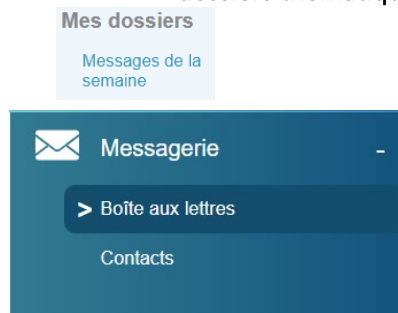
Vous permet de visualiser l'horaire complet de l'élève sur un cycle de 15 jours.

	L1	Ma1	Me1	J1	V1	L2	Ma2	Me2	J2	V2	L3
<b>08h00 à 09h02</b>	Mathématique [MAT218-08] Local C419	Anglais enrichi [ANE255-89] Local C420	Mathématique [MAT216-08] Local C419	Science [SCT214-08] Local P142	Ethique/cult. relig. [ECR212-08] Local C421	Mathématique [MAT216-08] Local C419	Histoire [HIS213-08] Local C418	DéfSports [DSP244-08] Local PAL	Français [FRA218-08] Local C423	DéfSports [DSP244-08] Local PAL	Français [FRA218-08] Local C423
<b>09h12 à 10h14</b>	Français [FRA219-08] Local C423	Histoire [HIS213-08] Local C418	Français [FRA218-08] Local C423	Mathématique [MAT216-08] Local C419	Mathématique [MAT216-08] Local C419	Histoire [HIS213-08] Local C418	Français [FRA219-08] Local C423	DéfSports [DSP244-08] Local PAL	Français [FRA218-08] Local C423	DéfSports [DSP244-08] Local PAL	Histoire [HIS213-08] Local C418
<b>10h29 à 11h31</b>	DéfSports [DSP244-08] Local PAL	Arts plastiques [ARP214-80] Local 535	Act. éduc. int. [AEI200-08] Local C418	DéfSports [DSP244-08] Local PAL	Arts plastiques [ARP214-80] Local 535	Titulariat [TIT200-08] Local C418	Français [FRA218-08] Local C423	Français [FRA218-08] Local C423	Mathématique [MAT216-08] Local C419	Mathématique [MAT216-08] Local C419	Titulariat [TIT200-08] Local C418
<b>11h41 à 12h43</b>	DéfSports [DSP244-08] Local PAL		Act. éduc. int. [AEI200-08] Local C418	DéfSports [DSP244-08] Local PAL				Arts plastiques [ARP214-80] Local 535			
<b>12h46 à 13h48</b>		Français [FRA218-08] Local C423			Histoire [HIS213-08] Local C418	Français [FRA218-08] Local C423	Mathématique [MAT216-08] Local C419		Histoire [HIS213-08] Local C418	Français [FRA218-08] Local C423	Mathématique [MAT216-08] Local C419
<b>13h56 à 15h00</b>	Histoire [HIS213-08] Local C418	Ethique/cult. relig. [ECR212-08] Local C421		Français [FRA218-08] Local C423	Anglais enrichi [ANE255-89] Local C420	Science [SCT214-08] Local P142	Anglais enrichi [ANE255-89] Local C420		Science [SCT214-08] Local P142	Anglais enrichi [ANE255-89] Local C420	Science [SCT214-08] Local P142

## IV. MENU MESSAGERIE

- Fonctionnalités optimisées :

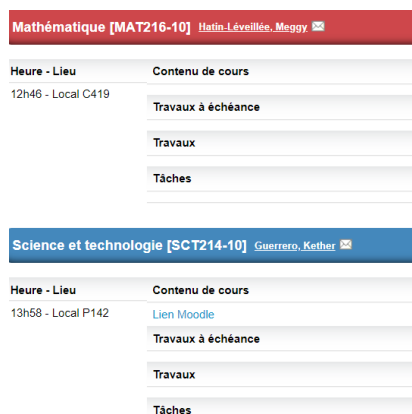
- 1- Fonction **Recherche** permet de localiser rapidement des messages à l'aide de mots clés.
- 2- Créez des **dossiers thématiques**



### 3- Pour entrer en contact avec les enseignants

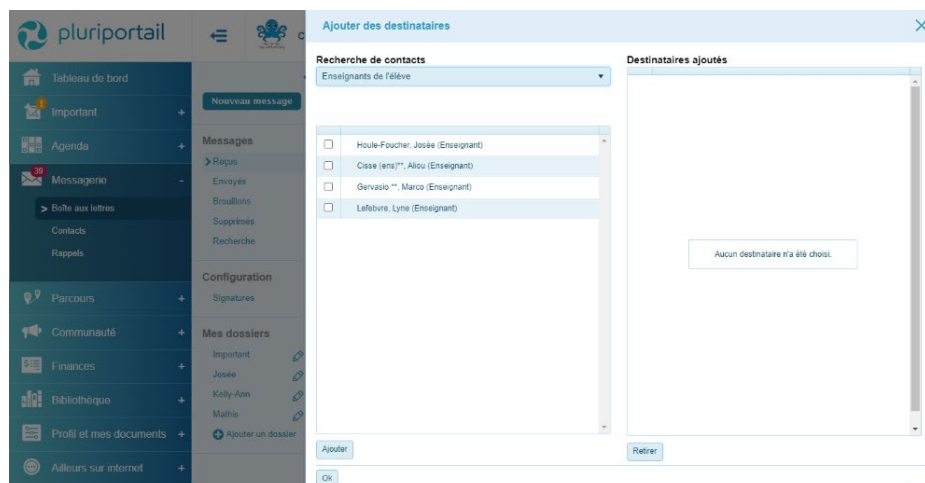
Plusieurs options s'offrent à vous

Parcours/À l'horaire — le nom de l'enseignant est vis-à-vis de la matière enseignée à votre enfant. Cliquez sur l'enveloppe.



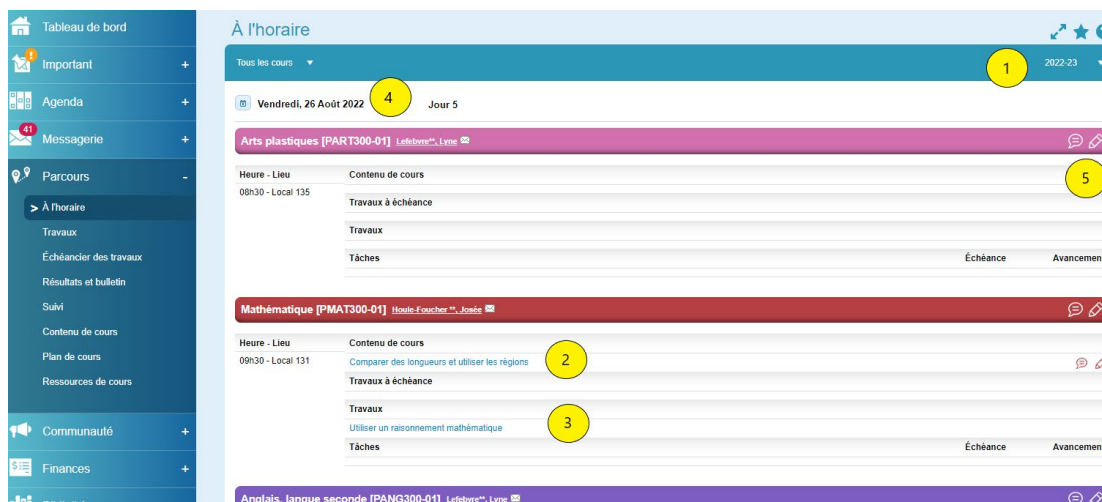
Ou dans votre boîte de messagerie,

Nouveau message — sélectionnez Enseignants de l'élève dans le menu déroulant et cliquez sur la case à côté du nom du destinataire. Cliquez ajouter et OK.



## V. MENU PARCOURS

### 1- Parcours À l'horaire



Le menu « ParCours —À l'horaire » vous sert d'agenda scolaire.

1. Vous disposez d'une vue globale pour la journée en étant positionné sur « Tous les cours » ou une vue par matière-groupe. De plus, vous pouvez consulter votre Pluriportail<sup>2</sup> en année passée.
2. Consultez les contenus de cours.
3. Consultez les travaux à faire et ceux en échéance.
4. Choisissez le jour (sur tous les cours) ou la semaine (sur une matière-groupe).
5. Vous pouvez vous inscrire des notes personnelles ou consulter les discussions entre les élèves et l'enseignant sur : Notez qu'elles seront visibles également dans l'agenda ou dans le module utilisé (travaux ou contenu de cours).

### 2- Parcours Travaux

Par le menu « ParCours – Travaux », consultez tous les travaux que votre enfant doit remettre pour l'étape en cours. Les utilisateurs de **Studyo** auront toujours la possibilité de consulter l'Agenda Studyo qui est mise à jour en continu.

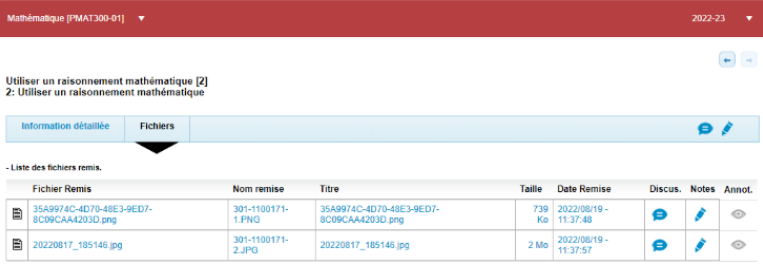
1

Travaux évalués : Cliquez sur le nom de couleur bleue du travail afin de consulter l'information détaillée des travaux par ce menu.

- Comp. : représente la compétence évaluée. (C1/Compétence 1)
  - Pond. : le poids de travail au calcul de la compétence
  - Max. : le résultat du travail sera sur 100 de cas-ci
- Rés. correspond au résultat obtenu pour ce travail.





<b>2</b>	<b>Travail formatif</b> : exercices ou tests donnés par l'enseignant.e qui ne compte pas dans les calculs.
<b>3</b>	L'enseignant.e peut attribuer une tâche à ses élèves. Afin de la consulter, cliquer sur le titre de couleur bleue. Une barre de progression vous permet de gérer l'avancement de la tâche ou de la consulter.
<b>4</b>	<p>Fichier : Ce menu permet à l'élève de remettre un fichier via le Pluriportail<sup>2</sup>, lorsque demandé par l'enseignant. Notez qu'il est également possible que l'école vous donne le droit de remettre des fichiers au nom de votre enfant, tel qu'illustré ci-dessous.</p> 

### 3- Parcours Résultats et bulletins (anciennement Bilan)

Ce menu vous permet de prendre connaissance des résultats selon plusieurs options (menu déroulant).

Choisissez tous les cours ou un cours spécifique

Cette option est possible en étant positionnée sur Tous les cours ou sur un cours spécifique.

Vous pouvez également imprimer les résultats en appuyant sur l'icône de l'imprimante qui est dans le coin supérieur droit.

Résultats		Bulletin																																															
<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px;"> <span style="float: right;">Historie et éducation à la citoyenneté [HIS213-08]</span> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th rowspan="2">Étapes et compétences</th> <th colspan="2">Étape</th> <th colspan="2">Compétence</th> <th rowspan="2">Final</th> </tr> <tr> <th>Rés.</th> <th>x Pond.</th> <th>Rés.</th> <th>x Pond.</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Étape Étape 1</td> <td>96.6</td> <td>x 20</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Étape Étape 2</td> <td></td> <td>x 0</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Étape Étape 3</td> <td></td> <td>x 0</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Étape Étape 4</td> <td></td> <td>x 0</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><b>1 - Histoire et éducation à la citoyenneté</b></td> <td><b>1932.0</b></td> <td><b>+ 20 =</b></td> <td><b>96.6</b></td> <td><b>x 100</b></td> <td></td> </tr> <tr> <td><b>Résultat final</b></td> <td></td> <td></td> <td><b>9660.0</b></td> <td><b>+ 100 =</b></td> <td><b>96.6</b></td> </tr> </tbody> </table> </div>				Étapes et compétences	Étape		Compétence		Final	Rés.	x Pond.	Rés.	x Pond.	Étape Étape 1	96.6	x 20				Étape Étape 2		x 0				Étape Étape 3		x 0				Étape Étape 4		x 0				<b>1 - Histoire et éducation à la citoyenneté</b>	<b>1932.0</b>	<b>+ 20 =</b>	<b>96.6</b>	<b>x 100</b>		<b>Résultat final</b>			<b>9660.0</b>	<b>+ 100 =</b>	<b>96.6</b>
Étapes et compétences	Étape		Compétence		Final																																												
	Rés.	x Pond.	Rés.	x Pond.																																													
Étape Étape 1	96.6	x 20																																															
Étape Étape 2		x 0																																															
Étape Étape 3		x 0																																															
Étape Étape 4		x 0																																															
<b>1 - Histoire et éducation à la citoyenneté</b>	<b>1932.0</b>	<b>+ 20 =</b>	<b>96.6</b>	<b>x 100</b>																																													
<b>Résultat final</b>			<b>9660.0</b>	<b>+ 100 =</b>	<b>96.6</b>																																												

Les résultats publiés sont annoncés dans la page d'accueil (tableau de bord)

**Résultats des travaux**

**Historie et éducation à la citoyenneté [HIS213-08]**

25 oct. 8:20 - Un résultat a été entré pour le travail "*Athènes : Politique*".

**Résultats et bulletin**

Tous les cours ▼

Résultats
Bulletin
Sanction Ministère
Notes au Ministère

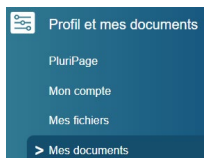
Notez que le résultat inscrit au bulletin de l'élève prévaudra toujours sur celui affiché dans le moment de la fermeture de l'étape).

Le résultat des matières au Ministère de l'Éducation (MEQ) affiché dans la section "Notes :

[Visualiser le bulletin](#)

Chaque nouveau bulletin est publié ici.

Pour consulter l'historique de vos bulletins (5 documents) rendez-vous dans ce menu



#### 4- Parcours **Plan de cours et contenu de cours**

Le **plan de cours** sert à décrire les objectifs, compétences à atteindre, etc. de l'année complète d'une matière-groupe.

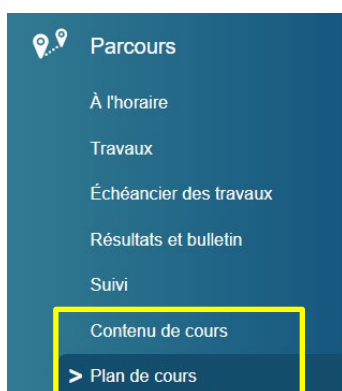
Vous y découvrirez des fichiers, vidéo, questionnaires ainsi qu'une foule d'informations fournies par l'enseignant.e de la matière-groupe sélectionnée pour l'année scolaire en cours, dont un rappel du matériel utilisé (y compris la liste des romans) et un lien direct vers les plateformes de travail

##### Pages d'information

[Planification des contenus - français - 2e s](#)

**Google Classroom**

Le **contenu de cours** sert à détailler, cours par cours ou pour une période donnée, l'année scolaire d'une matière-groupe, c'est-à-dire les travaux, leçons, examens, etc.



Enseignant(s)	Évaluation et pondération					
	Compétence	Pond.	1	2	3	4
Pratique		40	20	20	60	0
Théorie		60	20	20	60	0

##### Approches et stratégies pédagogiques

L'élève sera appelé à résoudre de nombreux problèmes d'ordre scientifique et technologique, parfois de façon théorique mais au Travail en équipe pour les projets et l'expérimentation.

##### Utilisation des TIC

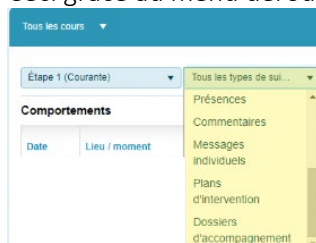
- Notes de cours sur OneNote
- Exercices en ligne (site web <http://moodle.sainteanne.ca/>)
- Présentations Power point, utilisation de Canva, Classkick, Padlet ou autres applications en ligne pour la remise de trava
- Vidéo en ligne (explication cours) et remise de projet en situation d'apprentissage ouverte
- Codage site web HTML et CSS (étape 2) avec Glitch
- Recherches Internet
- Utilisation du portable et/ou du cellulaire lorsque permis

#### 4- Parcours **Suivi**

Cette section vous donne une visualisation du suivi de l'élève en un seul tableau, soit :

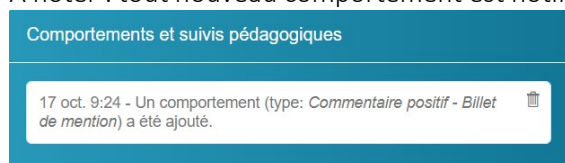
- Comportements (à commenter ou à signer, si demandé par l'administration de votre école);
- Suivis pédagogiques (à commenter ou à signer, si demandé par l'administration de votre école);
- Sanctions;
- Absences et retards;
- Présences
- Commentaires et messages individuels;
- Plans d'intervention (à commenter ou à signer, si demandé par l'administration de votre école);
- Dossiers d'accompagnement (à commenter ou à signer, si demandé par l'administration de votre école).

Ceci grâce au menu déroulant, vous pouvez naviguer entre les différentes options.



## → Comportements

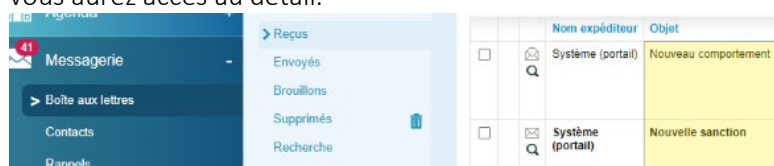
À noter : tout nouveau comportement est notifié sur le bloc de votre tableau de bord prévu à cet effet



## → Sanctions

Une sanction peut représenter **une retenue, une récupération ainsi qu'une remise ou autre**. Elle pourra être associée à des comportements, suivis pédagogiques, à une intervention ou même à un type d'absence.

Si une sanction a été émise à votre enfant, vous recevrez une notification sur votre Portail. En cliquant sur le lien, vous aurez accès au détail.

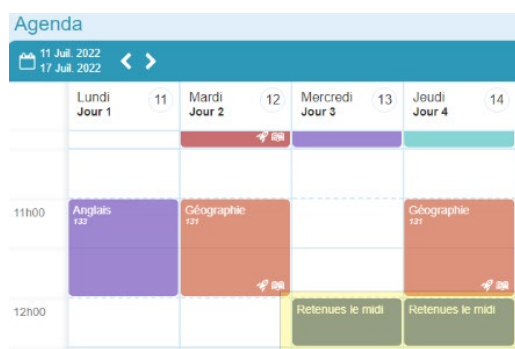


Le détail est repris dans ParCours/Suivi/Sanctions

### Sanctions

Date émission	Mat-Grp	Émis par	Type	Sanction	Date sanction
2022/09/09 10.08.02	Français, langue d'enseignement [FRA218-10]	Larivière, Catherine	Récupération	Reprise d'examen du mercredi - Sec. 1-2	2022/09/14

Enfin la sanction (retenue/reprise d'examen) apparaît à l'agenda de l'élève



## → Le plan d'intervention

Le Plan d'intervention du Pluriportail<sup>2</sup> favorise le suivi de l'évolution de l'élève en temps réel. Dès qu'une information est ajoutée ou qu'une signature est demandée, les participants peuvent réagir immédiatement à l'aide de leurs comptes Pluriportail<sup>2</sup>.

Le Plan d'intervention se veut confidentiel; seules les personnes impliquées pourront le consulter ou le modifier. Si vous êtes invité.e à signer un plan d'intervention, vous recevrez cette demande dans votre messagerie et un avis avec la cloche qui clignote.

Message / détail

Répondre Répondre à tous Transférer Supprimer 1 sur 77

Objet : Plan d'intervention - Signature requise

De : Houle-Foucher, Josée (Enseignant)  
À : Houle-Foucher, Josée (Enseignant)  
Date : 2022/08/19 - 16:33  
Dossiers : +Ajouter à un dossier

Le plan d'intervention d'un élève a été modifié. Votre signature est requise.

Élève: Beauchamp, Alexandre <1100437>  
Plan: PLAN D'INTERVENTION PERSONNALISÉ DE L'ÉLÈVE

[Cliquez ici pour ouvrir ce plan d'intervention](#)

Répondre Répondre à tous Transférer Supprimer

Cliquez sur le lien bleu. Pour signer, il suffit de cocher la case J'ai pris connaissance.... et cliquer sur le bouton signer. Vous verrez alors le détail et la date de signature.

## VI. MENU COMMUNAUTÉ

### 1- Communiqués

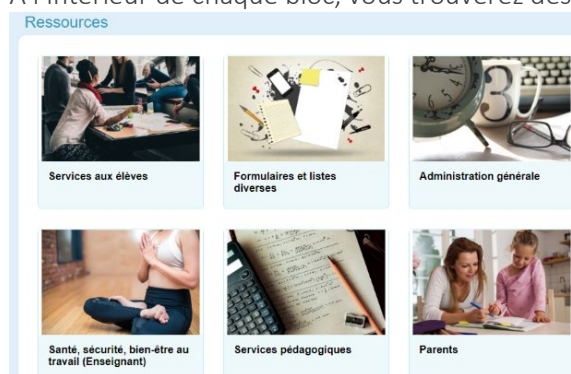
Les communiqués sont gérés par les gestionnaires du Collège. Ils servent à afficher de l'information importante pour un groupe d'utilisateurs visé. Le communiqué pourrait apparaître avant la connexion au Pluriportail<sup>2</sup>, immédiatement après le branchement ou dans le rectangle mauve prévu à cet effet.

Au branchement, le Pluriportail ouvrira directement à la page du communiqué jusqu'à ce que vous appuyiez sur "J'ai lu ce communiqué" – Vous les retrouvez sous Communauté/Communiqués

### 2- Ressources

Cette section rassemble les informations utiles et documents par catégorie

À l'intérieur de chaque bloc, vous trouverez des sous-sections et des documents spécifiques.



#### Pages épinglées



### 3- Activités

Les activités web sont un incontournable pour permettre aux élèves ou à leurs répondants de s'inscrire à une activité ou tout autre événement de votre école.

Voici des exemples d'activités web :

- obtenir l'autorisation des parents pour la publication des photos de classe;
- une sortie scolaire avec les élèves de l'école;
- une activité avec les élèves d'un degré ou niveau en particulier, d'une matière précise, etc. ;
- la création d'une équipe sportive, etc.

Les activités sont accessibles sur le Pluriportail<sup>2</sup> par le menu « Communauté — Activités ». Comme elles sont classées par regroupements, vous devez donc cliquer sur le regroupement désiré afin de visualiser les activités affichées par l'établissement scolaire. Afin d'obtenir de l'information générale sur une activité ou pour procéder à l'inscription, il vous suffit de cliquer dans la zone réservée à cette activité.

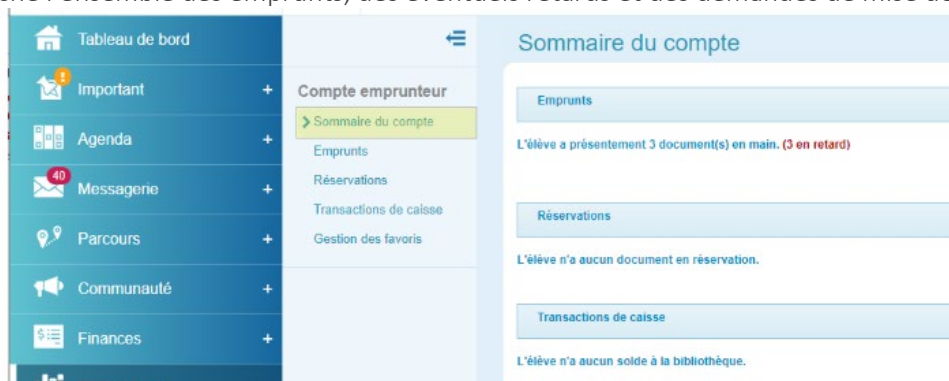


Cliquez sur le bloc pour connaître le détail, vous y inscrire et procéder au paiement.

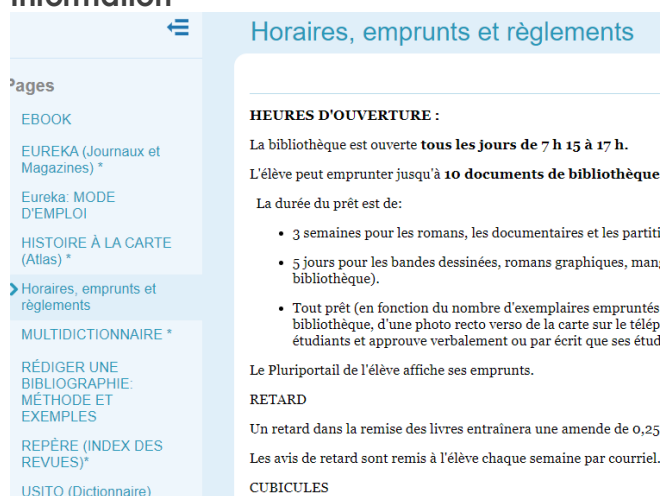
## VII. MENU BIBLIOTHÈQUE

### 1- Compte emprunteur

Affiche l'ensemble des emprunts, des éventuels retards et des demandes de mise de côté



### 2- Information

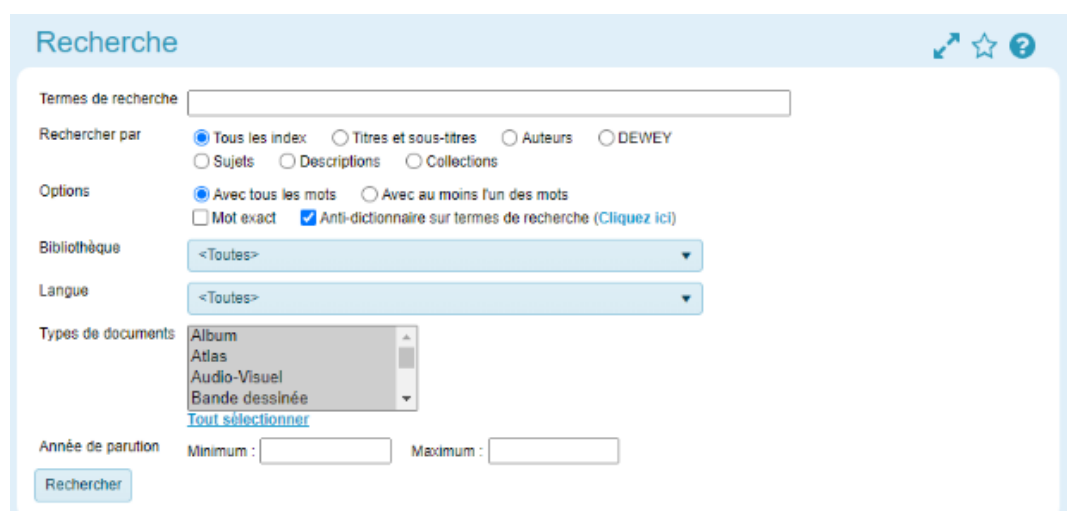


### 3- Recherche

Afin d'effectuer la recherche d'un livre, veuillez passer par le menu « Bibliothèque — Recherche ».

Termes de recherche

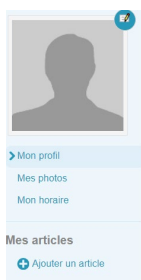
L'écran de recherche vous offre la possibilité de préciser cette dernière à l'aide des filtres suivants : titres et sous-titres, auteurs, sujets, descriptions, mot exact, type de documents, année de parution, etc. Une fois vos critères de recherche sélectionnés, cliquez sur le bouton *Rechercher*.



## VIII. PROFILS ET MES DOCUMENTS

### 1- Pluripage

Vous y trouvez les informations de base de l'élève, un lien vers son horaire et la photo officielle



### 2- Mes documents

Retrouver les listes, contrats et bulletins.

### 3- Avis (anciennement la cloche)

Vous procure un résumé de toutes les notifications les plus récentes :

- livres en retard;
- amendes pour livres en retard;
- messages (courriels) non lus;
- comportements à consulter;
- suivis pédagogiques à consulter;
- plans d'intervention à consulter ou à signer, etc. Voici quelques exemples :

## IX. MENU IMPORTANT



### 1- Rencontres des parents

Il suffit de cliquer la plage horaire libre désirée (case blanche). Dans l'exemple ci-dessous, les plages horaires indisponibles des enseignants sont en bleu. Vos périodes d'indisponibilité sont en gris foncé tandis qu'un gris pâle signifie que vous avez déjà une rencontre prévue pour un autre enfant.

Enseignant	Rencontre	Tea...	Per.1 17h00	Per.2 17h15	Per.3 17h30	Per.4 17h45	Per.5 18h00	Per.6 18h15	Per.7 18h30	Per.8 18h45	Per.9 19h00	Per.10 19h15	Per.11 19h30	Per.12 19h45	Per.13 20h00
- Période occupée -															
<input type="checkbox"/> Houle-Foucher **, Josée	<input checked="" type="checkbox"/>														

Il se peut que l'enseignant.e vous adresse une note. Vous pouvez lui répondre. Le crayon deviendra alors de couleur verte.

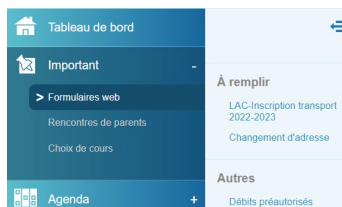
Vous pouvez enfin imprimer vos rendez-vous la veille au besoin. Notez que l'accès est bloqué le matin des rencontres de parents.



## 2- Formulaires web

Le formulaire de changement d'adresse est disponible en tout temps.

De nouveautés formulaires s'ajouteront pour une période donnée au cours de l'année (réinscription). Un point d'exclamation apparaîtra pour attirer votre attention.



## X— CARTE OPUS (TARIF RÉDUIT) – MENU AILLEURS SUR LE INTERNET



Vous pouvez commander la carte Opus à tarif réduit de votre enfant directement à partir du Pluriportail

Prenez connaissance du consentement à la transmission de vos informations personnelles et cliquez sur "*Accepter et continuer*". Ces informations seront envoyées au site de la commande de carte Opus.

La photo étant obligatoire, si votre enfant n'en a pas, vous ne pouvez pas commander sa carte. Vous pouvez cependant télécharger une photo par le menu "Profil — Pluripage". Dès qu'un gestionnaire officialisera votre photo, vous pourrez compléter votre commande.

À ce moment, vos importations sont transférées et vous êtes en dehors du Pluriportail, sur le site de la STM (Carte OPUS).

Suivez simplement les instructions.