

Fiche 29 - Bulletins de compétences

Les appréciations du bulletin de compétences fonctionnent sur le même principe que les bulletins de notes.

Onglet **Compétences** > **Bulletin de compétences** >

1/ Sélectionnez une classe et un service. 2/ Sélectionnez le trimestre. 3/ Double-cliquez dans une cellule pour saisir l'appréciation. Pour activer / désactiver l'assistant de saisie (⇒ Utiliser l'assistant de saisie, p. 32).

Cette appréciation apparaît sur le bulletin de la classe.

Remarque : l'onglet **Compétences** > **Bulletin de compétences** > permet sur le même principe de saisir les appréciations de pied de bulletin sous forme de liste.

▶ Saisir la même appréciation pour plusieurs élèves

1/ Sélectionnez les élèves [Ctrl + clic]. 2/ Cliquez sur le crayon. 3/ L'assistant de saisie s'ouvre : sélectionnez la catégorie puis double-cliquez sur l'appréciation à affecter.