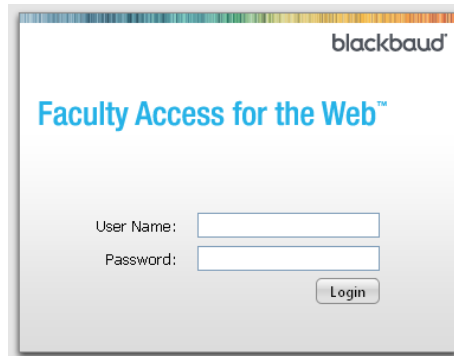


Portail pour professeurs - Faculty Access for the Web (FAWeb), logiciel Blackbaud

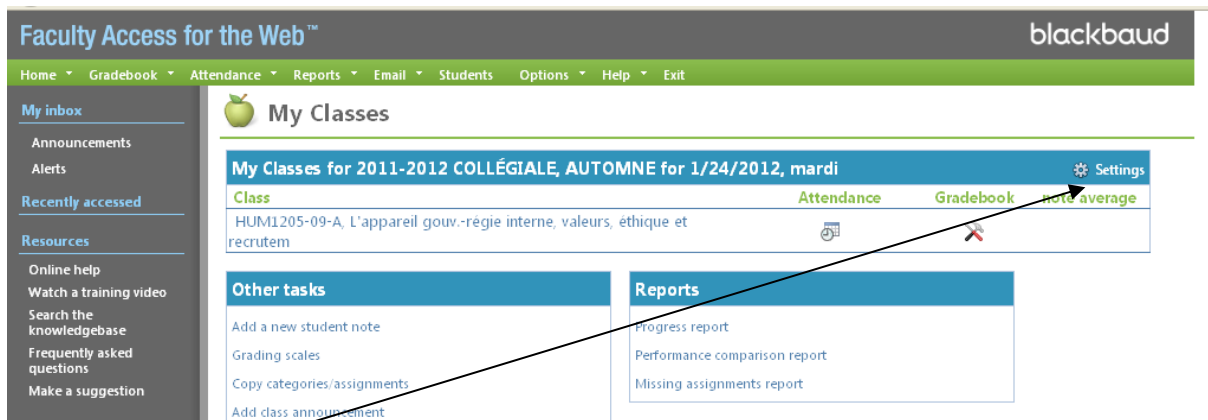
L'ENTRÉE DES NOTES FINALES

Pour accéder au [portail professeur](#), veuillez vous rendre à la page d'accueil de l'Université Sainte-Anne au www.usainteanne.ca dérouler au bas de la page et cliquer sur le mot « Personnel ». Ensuite choisir « Accéder au portail »

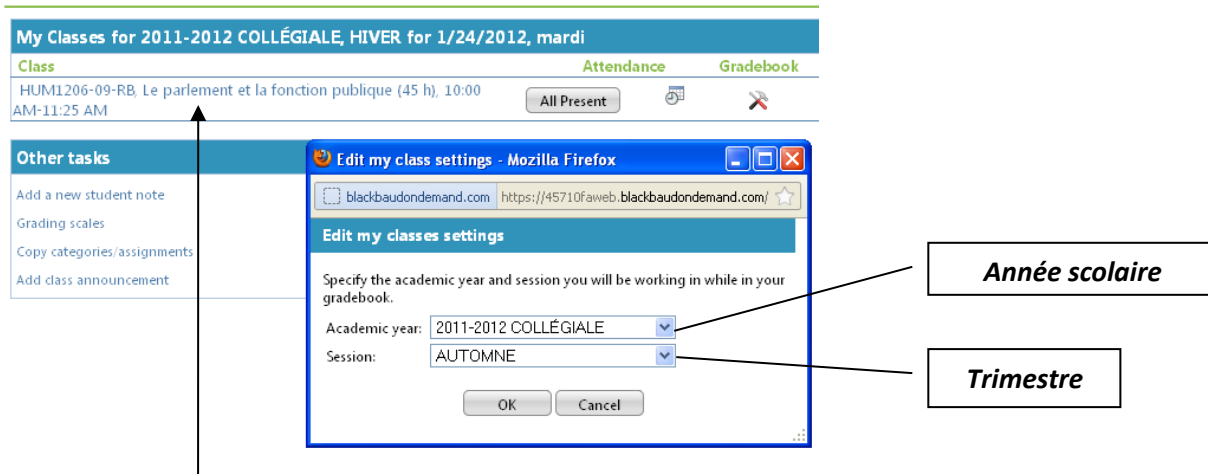
L'interface du portail s'affichera :



Tapez votre "User Name" et "Password" pour accéder à la fenêtre suivante :



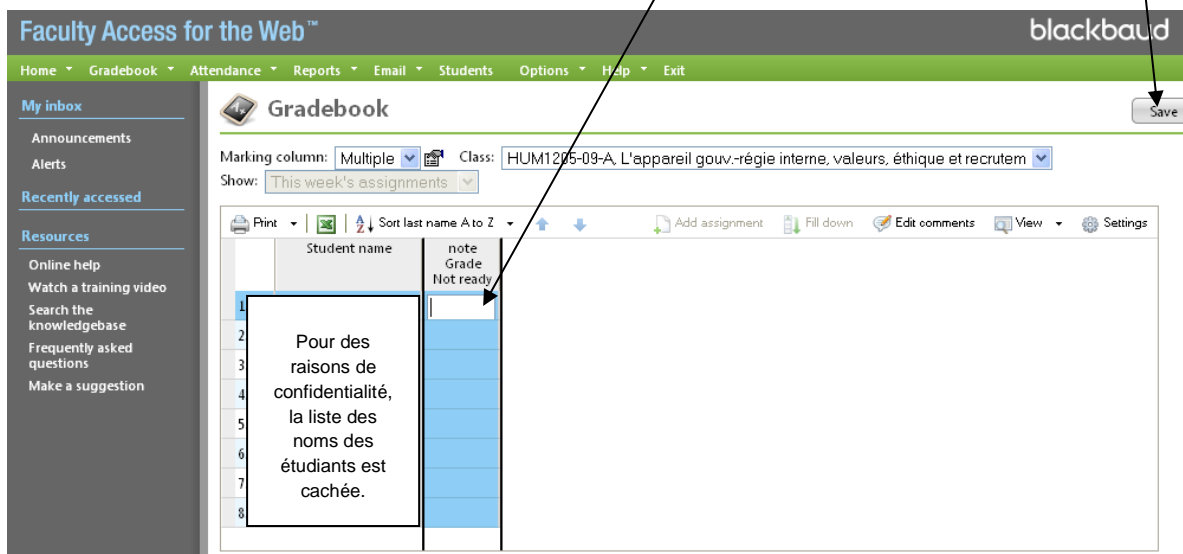
Cliquez sur "Settings" pour ouvrir la petite fenêtre qui permet de choisir « **Academic Year** » (l'année scolaire) et « **Session** » (le trimestre). Il y a des « **Academic year** » pour le secteur universitaire (2011-2012), immersion (2011-2012 IMMERSION) et collégial (2011-2012 COLLÉGIALE). Veuillez choisir les options qui vous concernent afin d'afficher la liste de vos cours pour la période en question.



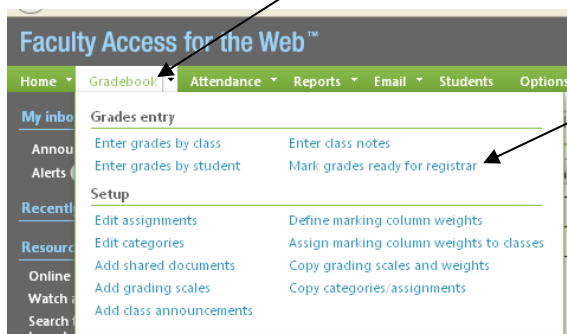
Ensuite, cliquez sur le cours voulu pour ouvrir le « **Gradebook** » (page pour entrer les notes finales).

Tapez les notes finales dans les cases de la colonne « **Note Grade Not ready** ».

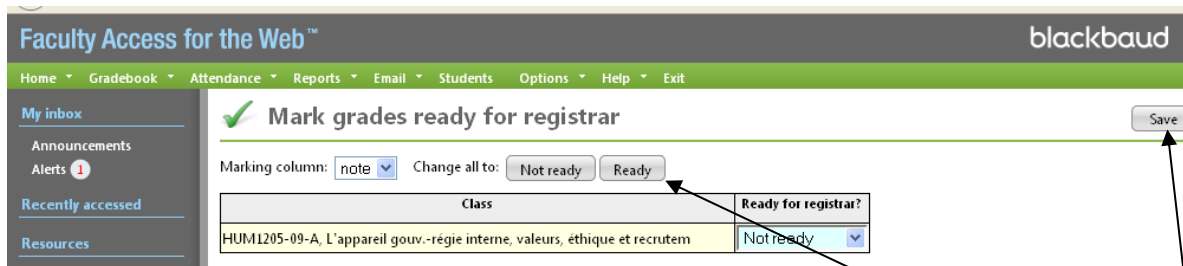
Ensuite, cliquez sur le bouton **Save**.



Choisissez l'option « **Gradebook** » du menu, et ensuite l'option « **Mark grades ready for registrar** ».

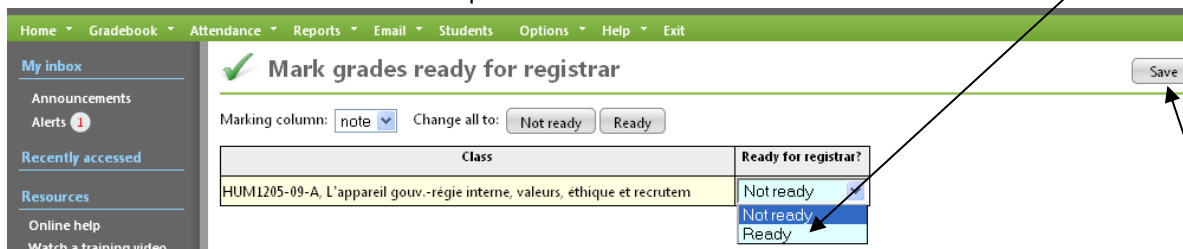


L'écran suivant s'affichera :



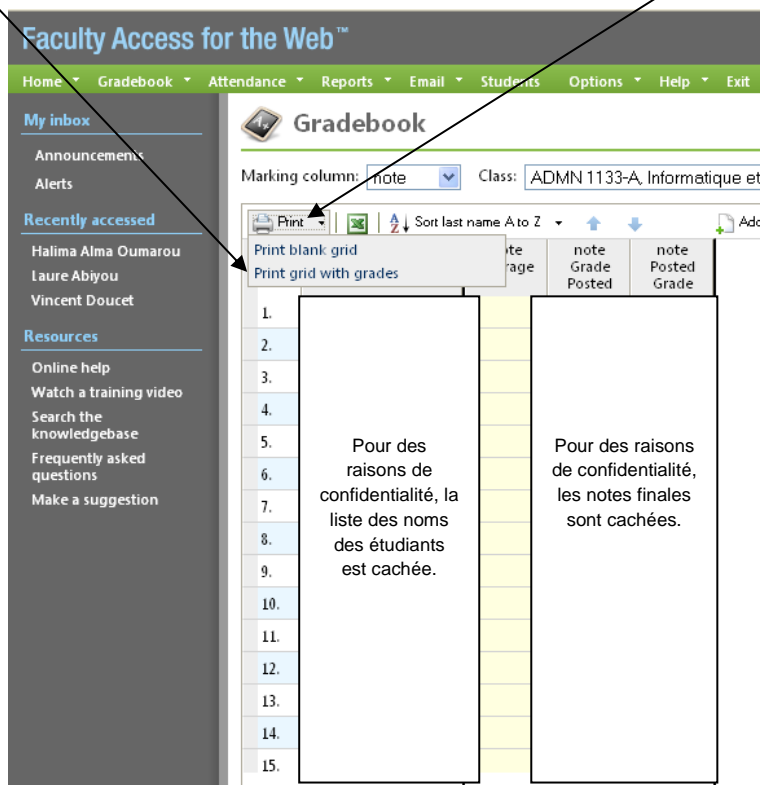
Si **toutes les notes de tous vos cours** sont entrées, cliquez sur le bouton **Ready** et ensuite sur **Save**.

Pour indiquer que les notes **d'un cours spécifique** sont prêtes, veuillez choisir l'option « **Ready** » de la liste déroulante à côté du nom du cours en question.



Ensuite, cliquez sur le bouton **Save**.

Vous pouvez imprimer la liste d'étudiants et les notes finales en cliquant sur le bouton **PRINT** et ensuite « **Print grid with grades** ».



Une nouvelle fenêtre s'ouvre dans votre **navigateur** (vous aurez peut-être à autoriser l'ouverture d'une fenêtre *popup* pour ce site). Ensuite, allez au menu « **Fichier** » du **navigateur**, et choisissez « **Imprimer** ».

Pour vérifier que vos notes finales sont réellement transférées au portail des étudiants :

Périodiquement, le bureau du registraire exécute une procédure qui prend vos notes du serveur FAWeb et qui les transfère aux enregistrements des étudiants dans Blackbaud. Donc, quelques jours après avoir spécifié que vos notes sont « **Ready** », simplement retournez au FAWeb, ouvrez le cours, et vérifiez que les notes paraissent dans la colonne « **note Grade Posted** » et dans la colonne « **note Posted Grade** ».

