

Le cahier de texte :

Créer un travail et demander le rendu élève sur l'ENT

Table des matières

CREATION DU TRAVAIL A EFFECTUER	2
LA SELECTION DES DESTINATAIRES.....	3
LA SELECTION EN SEANCE OU POUR UNE DATE.....	4
LE CORRIGE OU LE DOCUMENT REMIS SUITE AU RENDU DU TRAVAIL	5
LA VALIDATION EFFECTIVE DU TRAVAIL A ENVOYER ET SUIVI	6

CREATION DU TRAVAIL A EFFECTUER

La diffusion d'un travail (et sa date de remise) se paramètrent dans le **cahier de texte** ☐, dans l'onglet **Travail à faire** ☐, puis il faut **créer un nouveau travail à faire** ☐

Cahier de textes

Cahier de textes **Travail à faire** Classeur

2 travaux pour Mars et Avril

Consigne	Destinataires	À faire pour	État	Matière	Remise en ligne	Suivi
Contrôle sur les couleurs - Réviser les deux ...	6EME5	17/03	—	ARTS PLASTIQUES	Non	—
Contrôle sur les couleurs - Réviser les deux ...	6EME3	16/03	—	ARTS PLASTIQUES	Non	—

- ☐ Remplir le contenu de la consigne (obligatoire) – ce que l'élève doit faire
- ☐ Ajouter un ou plusieurs destinataires (cela peut être une ou plusieurs classes entières, ou des sélections d'élèves)
- ☐ La durée estimée du travail
- ☐ Le rendu sur l'ENT se fait via une pièce jointe, un texte ou un enregistrement audio

C'est soit l'un ou les autres de ces options. Ainsi si vous souhaitez que l'élève rende des photos et un texte, ou un fichier audio, il faut que tout soit rendu en pièce jointe !

- ☐ Vous pouvez lier un parcours réalisé dans le classeur (explications, cours, etc...)
- ☐ Vous pouvez ajouter un ou plusieurs documents au travail depuis votre ordinateur ou depuis votre porte-documents
- ☐ Vous pouvez aussi ajouter un fichier audio que vous enregistrez.

Brouillon — En cours — Corrigé

Consigne

Contenu (*)

Mots : 0, Caractères (incluant HTML) : 0/1500

Lien vers une activité du classeur

Parcourir ...

Fichiers joints

Ajouter un fichier Porte-documents

Glisser ici les fichiers à ajouter ou Sélectionner des fichiers

5 fichiers max. 10 Mo max par fichier. Taille totale : 30 Mo.

Enregistrement audio

Enregistrer 00:00 ?

Destinataires

Ajouter un destinataire

Réponse

Durée estimée

Non comptabilisé 10 min 20 min 30 min 1 h et plus

Mode de réponse de l'élève

☐ Sans remise en ligne

☒ Pièces jointes

☐ Texte

☐ Enregistrement audio

LA SELECTION DES DESTINATAIRES

Sélectionner des destinataires

Classes et groupes

Toutes les classes

3EME2

3EME3

5EME2

• Sélection d'élèves

5EME3

5EME4

5EME5

5EME6

5EME8

Séance de l'emploi du temps

Date

Aujourd'hui

<

>

📅

Du 09 au 15 Mars 2020

Jeudi 12 mars

5EME2

10:00 - 11:00

ARTS PLASTIQUES

Sélectionner

- ☐ Vous pouvez sélectionner toutes les classes d'un coup, ou une classe une par une
- ☐ Sous chaque classe vous pouvez ne sélectionner qu'une sélection d'élèves précis

Sélectionner des destinataires

[illegible]

LA SELECTION EN SEANCE OU POUR UNE DATE

Séance de l'emploi du temps

Date

Aujourd'hui < > Du 09 au 15 Mars 2020

Jeudi 12 mars

Charge de travail

SEME2

10:00 - 11:00 ARTS PLASTIQUES

Sélectionner

Vous pouvez choisir de rattacher le travail de manière classique à **une séance précise de l'emploi du temps** de la classe.

Ou bien, d'opter pour l'option **Date**, qui est en réalité la définition de la date de remise du travail !

Sélectionner des destinataires

×

Classes et groupes

Toutes les classes

3EME2

3EME3

SEME2
• Sélection d'élèves

SEME3

SEME4

SEME5

SEME6

SEME8

6EME2

6EME3

6EME4

6EME5

6EME6

GR5E7

GR6E7

Séance de l'emploi du temps

Date

Date et matière

Diffusion le

27/03/2020

Matières

ARTS PLASTIQUES

Ajouter

Sélection

Tout supprimer

SEME2

Vendredi 27 Mars

ARTS PLASTIQUES

Annuler

Valider

- ☐ La sélection de la classe entière ou de la sélection d'élèves précis
- ☐ Choisir la date que vous souhaitez pour la remise du travail
- ☐ Ajouter créer un groupe de destinataires associés à sa date de remise (c'est stocké en ☐)
- ☐ Chaque groupe de destinataires peut être modifié ou supprimé
- ☐ Vous pouvez recommencer l'opération ☐ pour une autre classe ou une autre sélection d'élèves...
- ☐ Choisir à nouveau une autre date pour cette nouvelle sélection
- ☐ Et ajouter un nouveau groupe de destinataires
- ☐ Quand vous avez tous vos groupes de destinataires pour la diffusion, vous pouvez valider et revenir à l'écran précédent.

Corrigé

Contenu du corrigé

A

A

$\frac{1}{2}$

:

X₂

X²

v/x

1

Mots : 0, Caractères (incluant HTML) : 0/1500

Lien vers une activité du classeur

[Parcourir ...](#)

Fichiers joints

Ajouter un fichier

Porte-documents

Glisser ici les fichiers à ajouter ou

Sélectionner des fichiers

5 fichiers max. 10 Mo max par fichier. Taille totale : 30 Mo.

Enregistrement audio

Enregistrer 00:00 ?

Comme précédemment pour le contenu de la consigne, vous retrouvez :

- ☐ le contenu du texte que vous souhaitez que l'élève lise à l'issue du rendu...
- ☐ Vous pouvez ajouter un parcours réalisé dans le classeur (explications, cours, etc...)
- ☐ Vous pouvez ajouter un ou plusieurs documents depuis votre ordinateur ou depuis votre porte-documents
- ☒ Enfin, vous pouvez aussi ajouter un fichier audio que vous enregistrez.

LA VALIDATION EFFECTIVE DU TRAVAIL A ENVOYER ET SUIVI

Enregistrer en brouillon

Envoyer

Brouillon

En cours

Corrigé

taires

27 Mars

STIQUES

Ajouter un destinataire

Une fois tous les paramétrages établis, vous pouvez **envoyer le travail**, il sera diffusé aux élèves destinataires

Le statut de votre travail passe alors de "**brouillon**" (travail en cours d'élaboration) à "**en cours**" (diffusion et récupération des travaux des élèves)

Cahier de textes

Travail à faire

Classeur

Créer un travail à faire

Le travail à faire a bien été envoyé.

3 travaux pour Mars et Avril

Rechercher dans les travaux

Consigne	Destinataires	À faire pour	État	Matière	Remise en ligne	Suivi
test	SEME2	27/03	En cours	ARTS PLASTIQUES	Oui	24
Contrôle sur les couleurs - Réviser les deux ...	6EME5	17/03	—	ARTS PLASTIQUES	Non	—
Contrôle sur les couleurs - Réviser les deux ...	6EME3	16/03	—	ARTS PLASTIQUES	Non	—

- ☐ Nom global du travail que vous avez donné (en cliquant dessus vous accédez au suivi des travaux)
- ☐ Date limite de la remise du travail
- ☐ C'est un travail à récupérer en ligne ou non ?
- ☐ Jauge qui vous permet de visualiser le taux de rendu des travaux.

Brouillon **En cours** Corrigé

[illegible]

Dispenser Relancer

4



Aucun travail rendu

Corrigé [Voir le corrigé commun](#)

Contenu du corrigé

A *A*



- ☐ En cliquant sur le nom de l'élève dans la liste, vous accédez à l'interface de droite spécifique à cet élève.
- ☐ Statut du rendu (travail rendu ou non)
- ☐ Statut du document dit de correction (savoir s'il a été donné ou non)
- ☐ Vous pouvez dispenser un élève de rendre le travail (vous pouvez également supprimer ultérieurement la dispense)
- ☐ Vous pouvez relancer uniquement cet élève...

Vous pouvez enregistrer un corrigé spécifique à un élève. (Le corrigé commun à toute la classe a été décrit plus haut)

- ☐ Relancer tous les élèves d'un coup (cela leur envoie un mail pour leur dire qu'ils ont un travail à rendre)
- ☐ Donner l'accès au document de correction à tous les élèves d'un coup, commun ou individuel

Et pour aller plus loin

Vidéo expliquant le principe du forum et du chat de l'ENT <https://www.skolengo-academy.org/forum/creer-des-espaces-de-communication-avec-le-forum-et-le-chat-83714.kjsp?RH=1501764638902>

Vidéo expliquant comment récupérer et rendre son travail https://www.skolengo-academy.org/medias/video/rendre-un-taf_1512991498756-mp4?ID_FICHE=1013682&RH=&ksession=61acebc6-9f66-4c44-b8b8-6e21704bba4f

Attention, pour accéder à ces vidéos il faut être connecté à l'ENT.