

# Utilisation du Cahier de texte par les élèves

Il existe, en tant qu'élève ou parent, trois façons différentes de prendre connaissance des différentes données contenues dans le cahier de textes, avec des niveaux de précisions différents à chaque fois. Ce document décrit chacun de ces accès.

**Premier accès au cahier de texte : le bloc "Travail à faire" en page d'accueil.**

- La case devant "Travail à faire" est active. En la cochant, on indique que le travail est fait. Il est possible de revenir en arrière en décochant.

- Sur certains blocs la case "Travail à faire" est remplacé par "Travail à rendre en ligne"

Pour mardi 31 mars 2020 (donné le 26 mars 2020) — ⌚ 30 minutes

## ANGLAIS LV1

Présente un personnage de ton choix comme dans l'AP du workbook. Utilise la correction pour t'in...

Travail à rendre en ligne ?

Dans ce cas, on attend de l'élève un document en retour à envoyer via le cahier de texte.

- En cliquant sur le lien, on atteint le contenu détaillé de la consigne et un champ pour rendre le travail.

[Fermer](#)

Présente un personnage de ton choix comme dans l'AP du workbook. Utilise la correction pour t'in...

### ANGLAIS LV1

Pour le mardi 31 mars 2020	⌚ ±30 minutes	Donné le jeudi 26 mars 2020	Non rendu	Non corrigé
----------------------------	---------------	-----------------------------	-----------	-------------

**Consigne**

Présente un personnage de ton choix comme dans l'AP du workbook. Utilise la correction pour t'inspirer.

Fais une remise en ligne de ce travail. Attention la collecte ne sera ouverte que jusqu'au mardi 31.03

Ce travail sera évalué

---

**Travail rendu**

Votre texte

L'exemple ici consiste à saisir directement la réponse.

L'enseignant a coché "Texte" comme mode de réponse.

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

Annuler Envoyer le travail

- Si le mode de réponse est une pièce jointe, on verra chez l'élève :

**Travail rendu**

Votre fichier

[Ajouter un fichier](#) [Porte-documents](#)

📁 Glisser ici les fichiers à ajouter ou

[Sélectionner des fichiers](#)

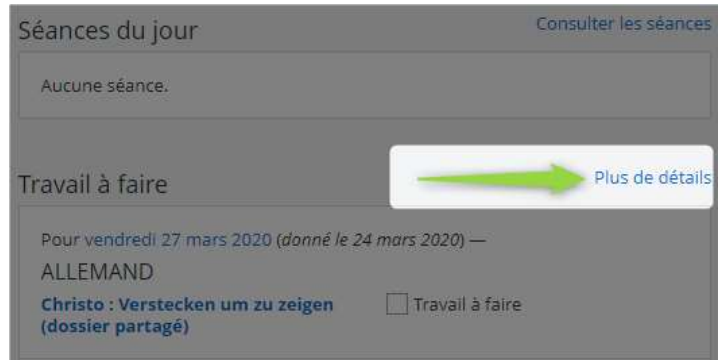
5 fichiers max. 10 Mo max par fichier. Taille totale : 30 Mo.

Annuler Envoyer le travail



## Deuxième accès : l'élève clique sur "Plus de détails" du bloc en page d'accueil.

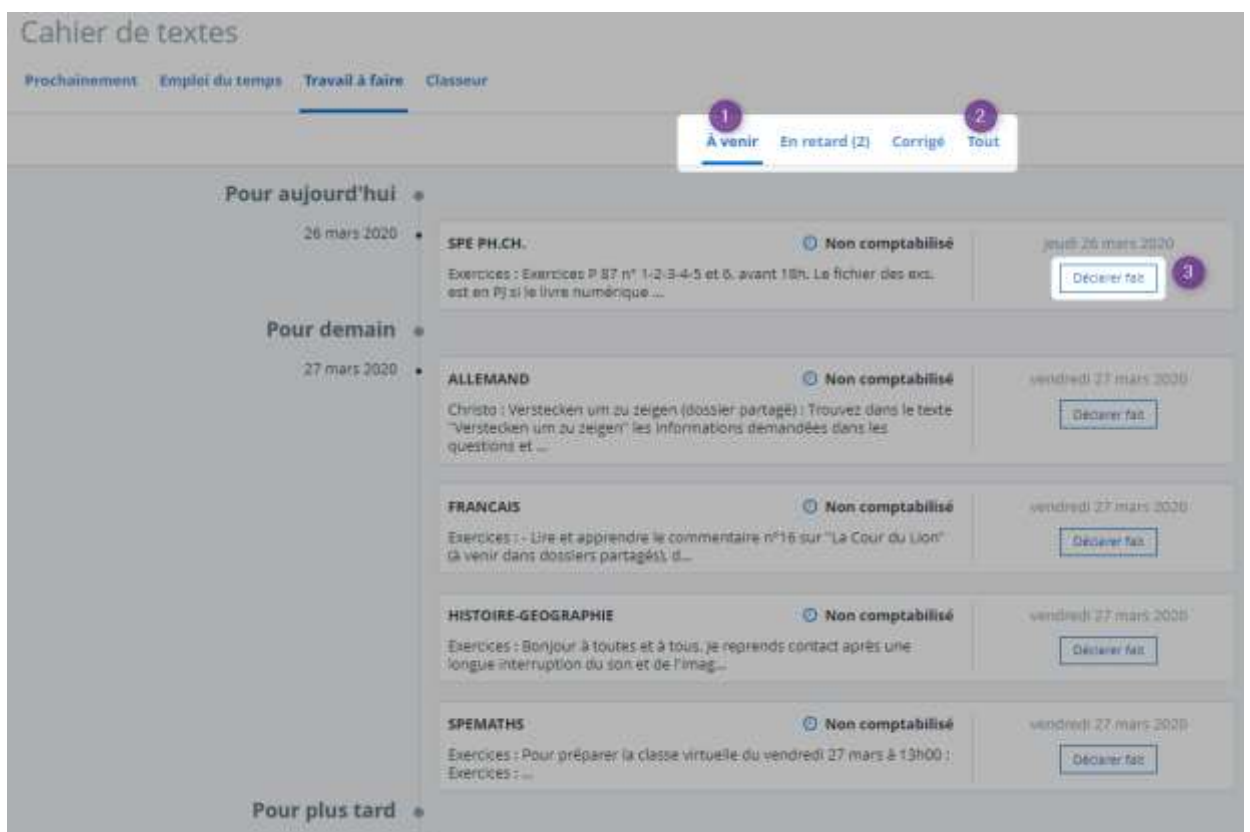
On atteint dès lors une fenêtre qui permet d'atteindre tous les travaux, des plus récents aux plus anciens.



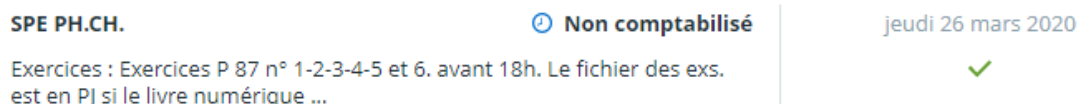
**Remarque :** On peut obtenir le même résultat en cliquant directement sur "Cahier de textes" du menu à gauche, mais dans ce cas une étape supplémentaire sera nécessaire, puisqu'il sera nécessaire de cliquer sur "Travail à faire".



- L'élève voit une liste de travaux "A venir" 1, mais il a la possibilité de mener une recherche sur des travaux plus anciens en cliquant sur l'onglet "Tout" 2.



- Le bouton "Déclarer fait" 3 est l'équivalent du bouton "Travail à faire" en page d'accueil. En cliquant dessus, l'élève déclare avoir fait son travail. Le bouton devient une coche verte ✓.



- Lorsqu'un travail est à rendre, on voit un bouton "Rendre" qui renvoie vers la page du contenu détaillé de la consigne évoquée précédemment pour permettre à l'élève d'envoyer son travail, sous forme de "Texte", de "Pièce jointe" ou d'"Enregistrement audio".

<b>ALLEMAND LV1</b>	🕒 ±1h	jeudi 26 mars 2020
Voici 3 liens pour vous entraîner à la compréhension de l'oral Attention, il faut copier le lien ...		<input type="button" value="Rendre"/>

## Troisième accès : Consulter le cahier de texte avec ou sans travail à faire

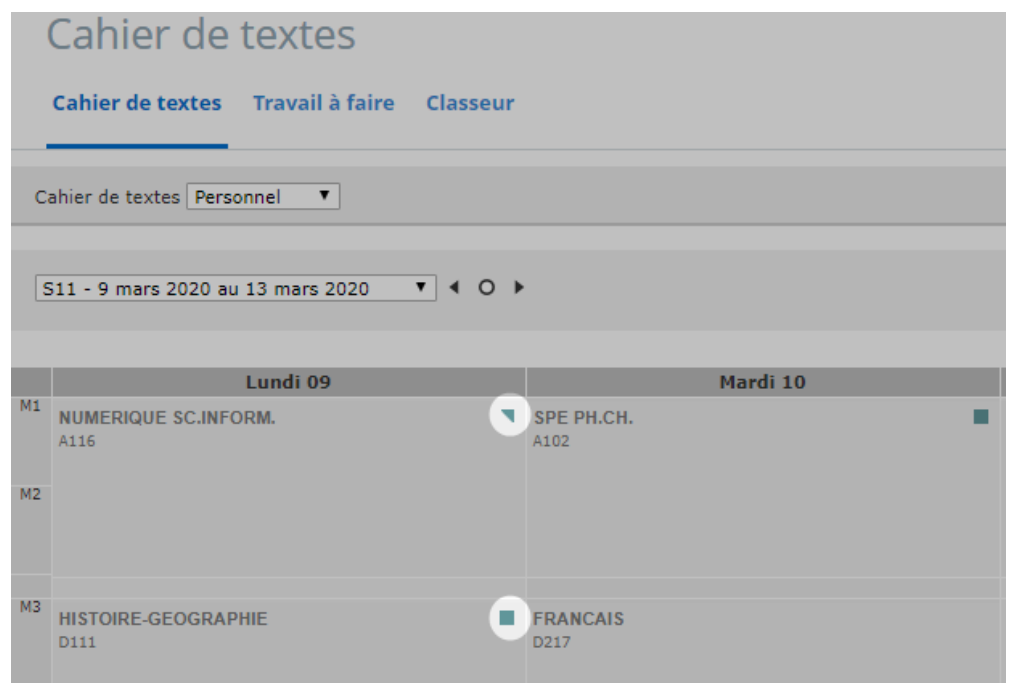
Il est possible pour les parents et les élèves de consulter le contenu d'une séance de l'emploi du temps.

- Pour atteindre le cahier de textes, on clique sur "**Cahier de textes** ① > **Emploi du temps** ②"



L'emploi du temps de l'élève s'affiche.

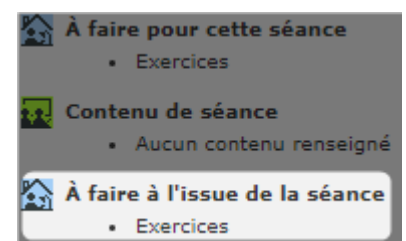
- Sur certains créneaux horaires, on peut voir des **triangles** ou des **carrés** en haut à droite, qui indiquent la présence d'un contenu.



### Signification de la signalétique :



Avec un triangle vers le haut, il y a un **travail à faire**.



ALLEMAND  
C002

Avec un triangle vers le bas, il y a un contenu de la séance.

À faire pour cette séance

- Global denken

Contenu de séance

- KL:Leseverstehen

À faire à l'issue de la séance

- Aucun travail renseigné

HISTOIRE-GEOGRAPHIE  
D111

Avec un carré, il y a un travail à faire et un contenu de la séance.

À faire pour cette séance

- Aucun travail renseigné

Contenu de séance

- Cours

À faire à l'issue de la séance

- Exercices

- Pour prendre connaissance des contenus, on clique sur le créneau horaire, puis sur "**Consulter la séance**" dans la fenêtre contextuelle qui s'est ouverte.

lundi 9 mars de 10h10 à 11h05

HISTOIRE-GEOGRAPHIE / Consulter la séance

Salle(s) : D111  
Enseignant :

À faire pour cette séance

- Aucun travail renseigné

Contenu de séance

- Cours

À faire à l'issue de la séance

- Exercices