

DOCUMENT: FICHE FONCTIONNELLE DETAILLEE 4**DATE : 31/01/12**

Les données contenues dans le présent document et ses annexes sont confidentielles. Ces données ont été rassemblées et préparées pour le seul usage présent et doivent donc être traitées comme de l'information confidentielle de Kosmos.
Ce document étant la propriété de Kosmos, il ne pourra être divulgué à des tiers sans l'accord préalable et écrit de Kosmos.

F4 1. Concept

Service clé au cœur de la pédagogie, le cahier de textes a plusieurs fonctions et finalités. En effet, celui-ci facilite non seulement le travail de l'enseignant dans la saisie des contenus, activités et travaux à faire mais il offre également aux parents la possibilité de consulter le travail de l'élève qui de son côté pourra suivre l'activité faite en classe, consulter les devoirs à faire ou encore remettre son travail en ligne.

Du fait de son rôle, en respect avec les textes officiels, le cahier de textes peut être visé par le chef d'établissement et l'inspecteur. Toutes les informations relatives aux inspections sont disponibles dans la fiche détaillée F 4 bis.

F4 2. Usages

Les usages du cahier de textes sont conditionnés par le profil de l'utilisateur.

Ainsi, l'enseignant pourra :

- Préparer les cours à venir en amont,
- Décrire de manière détaillée les activités faites en séance,
- Décrire les devoirs / travaux à faire,
- Enrichir le cahier de textes via la transmission au bon moment aux bonnes personnes de ressources pédagogiques diverses, notamment multimédias,
- Le compléter rapidement.

L'élève pourra :

- Consulter le travail à faire,
- Remettre le travail fait,
- Echanger autour des activités pédagogiques faites en cours ou à faire suite au cours.

Le parent d'élève pourra :

- Consulter les activités pédagogiques effectuées en classe,
- Consulter le travail à faire.

F4 3. Descriptif de la fonctionnalité

3.1 L'interface du cahier de textes : une consultation adaptée aux besoins de l'utilisateur

Le cahier de textes affiche la description des activités pédagogiques qui sont nécessaires à 3 moments précis : avant le cours afin de préparer ce qui y sera abordé, pendant le cours afin de décrire ce qui y a été réalisé, enfin, à posteriori avec le travail donné à faire par les élèves.

En fonction de l'accès au cahier de textes personnel ou à celui de la classe, l'utilisateur visualisera le cahier de textes selon 3 modes d'affichage : Liste, Calendrier et Travail à faire (pour les élèves). Les enseignants pourront définir leur vue préférée par défaut dans le service des préférences.

3.1.1 La vue Liste

La vue liste présente les activités réalisées en séance et les travaux à faire. Elle est utile pour consulter de façon globale les activités dispensées par un enseignant (contenus de séances et travaux donnés).

Cette vue peut, par exemple, être utile à un élève pour consulter a posteriori ce qui s'est passé suite à une semaine d'absence.

lundi 4 juillet 2011		mar.	mer.	jeu.	ven.
8h00-10h00	Education physique et sportive / 6 ème 7				
	Aucun contenu				
	Aucun travail donné				
10h00-12h00	Français / 6 ème 7				
	Contenu de séance				
	<ul style="list-style-type: none"> L'imparfait Grammaire : la ponctuation 				
	A faire à l'issue de la séance				
	<ul style="list-style-type: none"> emploi de l'imparfait de l'indicatif La ponctuation : extrait de Charles Perrault 				
14h00-15h30	Physique-chimie / 6e7G2	en cours			
	Contenu de séance				
	<ul style="list-style-type: none"> L'eau qui nous entoure (séquence) 				
	A faire à l'issue de la séance				
	<ul style="list-style-type: none"> Réaliser et décrire le test de reconnaissance de l'eau 				

Figure 1 – Vue liste d'un élève

Cette vue permet également de repérer, par le biais d'étiquettes, une séance exceptionnelle, annulée ou déplacée.

10h35-11h30	MATHEMATIQUES / 6E 1	[Cours déplacé]			
	Aucun contenu				
	Aucun travail donné				
lun. mar. mer. jeudi 5 janvier 2012 ven.					
9h25-10h20	ANGLAIS LV1 / 5E 4	en cours		[Cours déplacé]	
	Aucun contenu				
	Aucun travail donné				
lun. mar. mer. jeudi 8 décembre 2011 ven.					
8h30-9h25	SCIENCES VIE & TERRE / 6E 1 Gpe A	annulée			
	Aucun contenu				
	Aucun travail donné				

Figure 2 – Exemples d'étiquettes dans la vue liste

3.1.2 La vue Calendrier

La vue calendrier, quant à elle, présente l'organisation des séances sur la semaine. Cette vue permet de visualiser rapidement les salles de cours, l'occupation du temps, les séances annulées et les séances sur lesquelles des activités ont été saisies :

	Lundi 05	Mardi 06	Mercredi 07	Jeudi 08	Vendredi 09
M1	MATHEMATIQUES C 104	ANGLAIS LV1 A 102	FRANCAIS C 104	SCIENCES VIE & TERRE A 203	ED.PHYSIQUE & SPORT. EPS
M2	ANGLAIS LV1 A 102	SCIENCES VIE & TERRE A 203			
M3	ARTS PLASTIQUES C 101	ED.PHYSIQUE & SPORT EPS	ANGLAIS LV1 A 102	ANGLAIS LV1 A 102	MATHEM. ■ C 104
M4			HISTOIRE & GEOGRAPH. A 110	HISTOIRE & GEOGRAPHI ■ A 110	Accompt Pe A 203
S1	FRANCAIS C 104				MATHEMATIQUES C 110
S2	HISTOIRE & GEOGRAPHI ■ A 110	TECHNOLOGIE C 04		FRANCAIS C 104	
S3	RECHERCHE DOCUMENT ■ CDI	MATHEMATIQUES C 104		TECHNOLOGIE C 04	EDUCATION MUSICALE C 01
S4	Accompagn. Personnalis ■ C 104			FRANCAIS C 104	

Figure 3 – Vue calendrier dans le cahier de textes personnel d'un élève

Cette vue permet également de se repérer rapidement dans la semaine à l'aide d'un curseur et d'une ligne rouge indiquant à l'utilisateur, élève et enseignant, le jour et le moment de la journée en cours.

De plus, la partie grisée distingue les séances passées de celles qui restent à venir. Une étiquette blanche vient compléter le titre de la séance afin de signaler que celle-ci dispose d'un statut particulier (déplacée ou exceptionnelle), lorsque le module d'import d'emploi du temps à la semaine est installé.

Enfin, pour faciliter la recherche, un pictogramme bleu indique que les séances concernées disposent de contenus, visibles une fois le titre de la séance cliqué.

Il faut noter que ces repères visuels, issus de la mise à jour hebdomadaire de l'emploi du temps (fonctionnalité détaillée dans la fiche F12), sont valides pour les vues calendrier et liste pour les profils Enseignant et Elève, qu'ils accèdent au cahier de textes de la classe ou personnel.

Cahier de textes

Cahier de textes **6E 1** Liste Calendrier

S49 - 05 déc. 2011 au 09 déc. 2011

	Lundi 05	Mardi 06	Mercredi 07	Jeudi 08	Vendredi 09
M1	MATHEMATIQUES M. LORNOU	ANGLAIS LV1 Mlle COTAILLE	FRANCAIS Mlle MEUGRE	SCIENCES VIE & TERRE M. PAJEAU	ED.PHYSIQUE & SPORT. Mlle DAMIERE
M2	ANGLAIS LV1 Mlle COTAILLE	SCIENCES VIE & TERRE M. PAJEAU		SCIENCES VIE & TERRE M. PAJEAU	
M3	ARTS PLASTIQUES Mlle LANEAU	ED.PHYSIQUE & SPORT. Mlle DAMIERE	ANGLAIS LV1 Mlle COTAILLE	ANGLAIS LV1 Mlle COTAILLE	MATHEMAT M. LORNOU
M4			HISTOIRE & GEOGRAPH. Mlle LAMERS	HISTOIRE & GEOGRAPH. Mlle LAMERS	Accompt Pe M. PAJEAU
S1	FRANCAIS Mlle MEUGRE				MATHEMATIQUES M. LORNOU
S2	HISTOIRE & GEOGRAPH. Mlle LAMERS	TECHNOLOGIE M. ROLAND		TECHNOLO M. ROLAND	FRANCAIS Mlle MEUGRE
S3	RECHERCHE DOCUMENT Mme CHOCARD	MATHEMATIQUES M. LORNOU		FRANCAIS Mlle MEUGRE	TECHNOLO M. ROLAND
S4	Accompagné Personnalisé Mlle MEUGRE			FRANCAIS Mlle MEUGRE	EDUCATION MUSICALE M. ZOBI

Figure 4 – Vue calendrier sur cahier de textes de classe par un enseignant

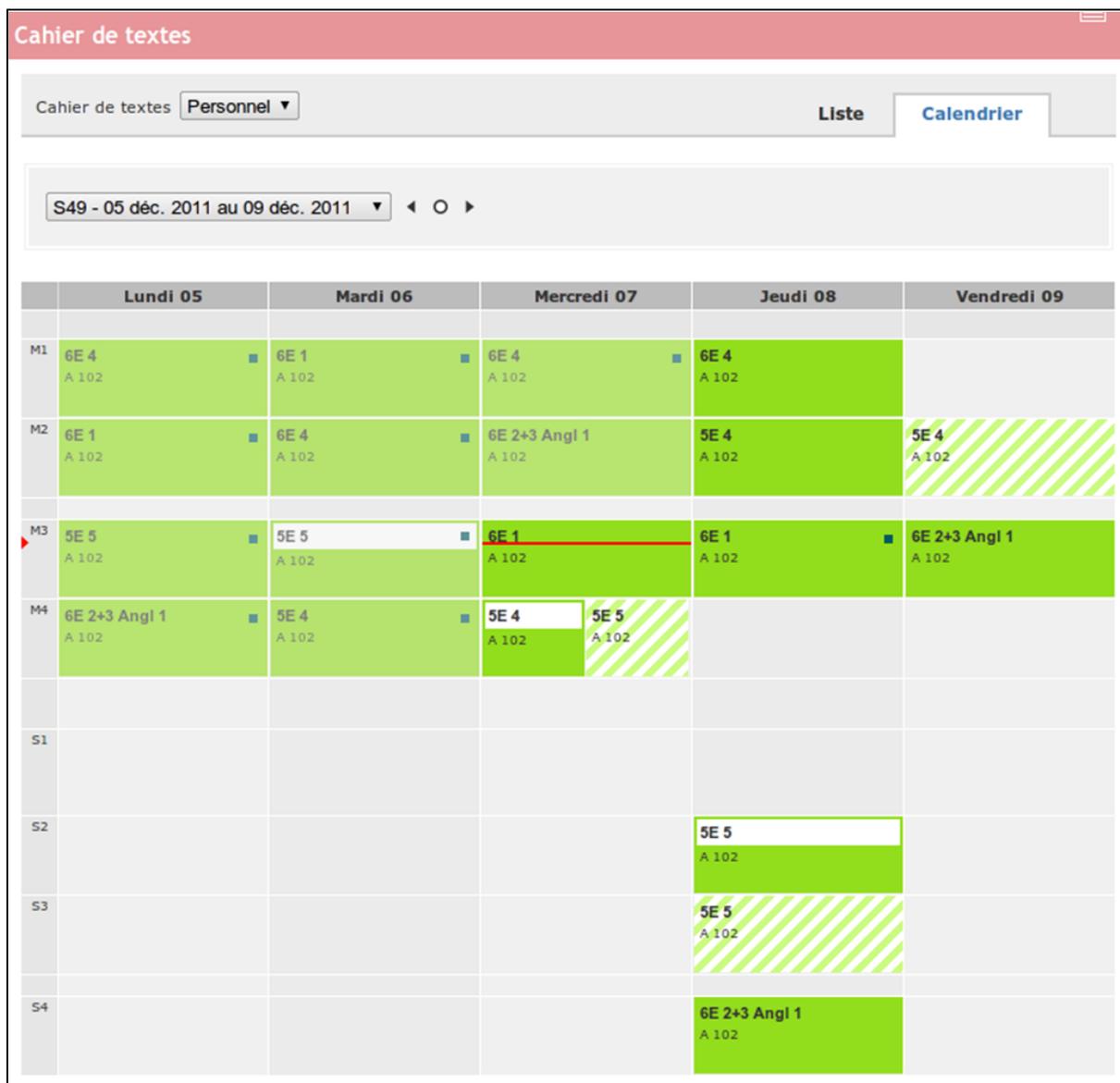


Figure 5 – Vue calendrier du cahier de textes personnel de l'enseignant

3.1.3 La vue Travail à faire

La vue travail à faire présente à l'élève comme à ses parents la liste des devoirs pour les jours à venir, ceci afin de pouvoir organiser et planifier ses travaux. Cette vue est aménagée par jour et par matière par analogie avec le cahier de textes de l'élève. Elle présente une synthèse de la charge de travail pour l'élève et lui permet de préciser si un travail est réalisé ou s'il est encore à produire, cet état étant consultable par ses parents.

Cahier de textes Personnel **Travail à faire** Liste Calendrier

À partir du 19/04/2011 période 7 jours valider [Plus de critères](#)

Du mardi 19 avril au mardi 26 avril À faire : 36 travaux 5h50
Reste à faire : 36 travaux 5h50

Matière	Résumé	Fichiers	Temps	Fait
POUR LE MARDI 19 AVRIL				
ALLEMAND LV2	traduire la phrase 1.6/7 et sur ce modèle faire 3 phrases personnelles		≈10 min	<input type="checkbox"/>
	Faire l'exercice ci joint	devoir maison...	≈10 min	<input type="checkbox"/>
ANGLAIS LV1	DM 6	DM 6.pdf	≈10 min	<input type="checkbox"/>
	Exercices n°4;14;16 p 104 (physique)		≈10 min	<input type="checkbox"/>
FRANCAIS	Réviser les documents "La television" et "Nueva York" et les fiches de compétence		≈10 min	<input type="checkbox"/>
	Revoir le chapitre de physique (et le TP)		≈10 min	<input type="checkbox"/>
MATHEMATIQUE		devoir maison...	≈10 min	<input type="checkbox"/>
PHYSIQUE-CHIMIE			≈10 min	<input type="checkbox"/>

Devoir classe

[Donné le samedi 16 avril](#)

Réviser les documents "La television" et "Nueva York" et les fiches de compétence linguistique de ces deux documents et de "Un invento sin futuro" et "Coger una patera"

Figure 6 - Vue travail à faire

NB : Les vues liste et travail à faire permettent via des critères de sélection d'affiner les données affichées.

3.2 L'unité de référence du cahier de textes : la séance

La séance est créée automatiquement à partir de l'emploi du temps pour les enseignants et les groupes mais peut aussi être ajoutée manuellement. Dans le cahier de textes, la séance est décrite et s'enrichit de tous les composants nécessaires.

Cahier de textes > Education civique juridique et sociale / 6 ème 7

[Retour](#) **Séance du mardi 24 mai 2011 9h-10h** note personnelle

Matière	Education civique juridique et sociale
Groupe	6 ème 7
Enseignant	M. BOURGEOIS
Lieu	-
Statut	passée
Visa du chef d'établissement	Aucun visa

penser à emmener cahier bleu

Figure 7 - Informations de base disponibles pour une séance

Une séance est diffusée à une classe ou un groupe, en fonction des services d'enseignements déclarés et des besoins. Un service d'enseignement étant l'enseignement d'une matière par un ou plusieurs enseignants auprès d'une classe ou d'un groupe d'élèves. Via les différentes vues illustrées précédemment, il est possible de naviguer au sein des séances pour accéder plus rapidement aux éléments du cahier de textes associé.

Toute séance peut être annulée ou modifiée, par exemple pour lui adjoindre une ressource nécessaire (salle, vidéoprojecteur, équipement de laboratoire), en liaison avec le service de réservation de ressource disponible dans notre solution.

L'enseignant peut décrire ce qui a été réalisé en classe lors de la séance ou donner du travail à faire suite à la séance, qui s'affichera alors en pré-requis des séances suivantes. Il peut segmenter ses cours ou travaux à faire en plusieurs activités pédagogiques en fonction de son organisation pédagogique, ce qui pourra lui faciliter la réutilisation d'éléments pédagogiques d'une classe à une autre, et ce sur plusieurs années.

Il peut aussi initialiser le cahier de textes pour une séance en réutilisant des activités ou des travaux :

- déclarés par lui-même dans le cahier de textes d'une autre classe
- déjà préparés et rangés dans son classeur pédagogique (y compris des éléments saisis dans le cahier de textes d'années précédentes).

Les enseignants et les élèves peuvent également noter des commentaires personnels privés et consulter le travail qui a été donné pour cette séance.

Retour

Séance du mardi 24 mai 2011 11h-12h

annoter

Matière	Histoire et géographie
Groupe	6 ^{ème} 7
Enseignant	M. BOURGEOIS
Lieu	-
Statut	passée
Visa du chef d'établissement	Aucun visa

Compléter la séance

Ajouter ▾

Autres actions ▾

◀ Préc.

Suiv. ▶



À FAIRE

Exercices **Compléter la carte de France des Régions et des préfectures** ≈20 min

Donné le mardi 17 mai

[Voir les devoirs remis en ligne](#)

carte à rendre complétée à partir du fichier joint

Ressources associées

- fichier : [Carte France Dpt.jpg](#)



CONTENU DE SÉANCE

Cours **L'Antiquité Egyptienne**



La période prédynastique

Le moyen empire

Le nouvel empire

Les pyramides



A FAIRE À L'ISSUE DE LA SÉANCE

Exercices **Exercices** ≈10 min



à rendre pour le vendredi 27 mai

Décrire le document ci dessous



Quelle est la forme géométrique de ce monument ? Pourquoi ?

En quel honneur ce monument était-il érigé ?

Qui construisait ce monument ?

Figure 8 - Exemple de séance du cahier de textes complétée vue par un enseignant

Il faut noter qu'il est tout à fait possible de donner plusieurs travaux à faire pour des dates différentes d'un travail à l'autre si nécessaire (par exemple, réviser la leçon pour le prochain cours, et préparer un devoir à la maison qui sera noté pour dans 3 semaines).

Le travail donné apparaîtra en pré-requis de la séance (ou du jour) pour laquelle il a été donné :



The screenshot shows a digital notebook interface for a session titled "Séance du mardi 24 mai 2011 11h-12h". The interface includes a navigation bar with "Retour" and "annoter" buttons. Below the title, there is a table with session details:

Matière	Histoire et géographie
Groupe	6 ^{ème} 7
Enseignant	M. BOURGEOIS
Lieu	-
Statut	passée
Visa du chef d'établissement	Aucun visa

Below the table, there are buttons for "Compléter la séance", "Ajouter", "Autres actions", "Préc.", and "Suiv.". A section titled "À FAIRE" (To Do) contains an exercise: "Exercices Compléter la carte de France des Régions et des préfectures ≈20 min". It includes a date "Donné le mardi 17 mai" and a link "Voir les devoirs remis en ligne". Below the exercise, it says "carte à rendre complétée à partir du fichier joint". Under "Ressources associées", there is a link to "fichier : Carte France Dpt.jpg".

Figure 9 - Affichage du travail donné pour une séance

Notre cahier de textes permet ainsi une structuration des activités, la réutilisation, ainsi que le suivi individualisé des élèves. Les activités pédagogiques peuvent être préparées à l'avance et facilement diffusées par l'enseignant.

3.3 L'alimentation du cahier de textes (profil de l'enseignant uniquement)

Compléter le cahier de textes consiste en une description de ce qui va être abordé pendant la séance, ce qui a été abordé et du travail à faire éventuel à l'issue de la séance.

Quel que soit le cas de figure rencontré par l'enseignant, il s'agit de pouvoir décrire de manière exhaustive l'activité réalisée ou le travail à faire, le qualifier avec un type ou une date de remise, proposer un résumé, le restreindre à certains élèves si besoin, l'enrichir avec

des éléments pourquoi pas multimédias, voire lui adjoindre des ressources pédagogiques mutualisables.

Ces possibilités sont offertes au travers :

- d'une interface de saisie, déclinée en version saisie simple et avancée, afin de faciliter la prise en main de la solution. Les enseignants pourront choisir leur mode de saisie favori au travers du service de Préférences utilisateurs, et basculer simplement de l'un à l'autre
- D'un assistant de réutilisation d'éléments saisis dans le cahier de textes d'une autre classe,
- Du classeur pédagogique, qui permet de stocker et d'organiser ses activités pédagogiques, et d'accéder aux données saisies par l'enseignant dans les cahiers de textes des années précédentes.

3.3.1 Interface de saisie simplifiée et avancée

Pour compléter le cahier de textes et y indiquer ce qui a été fait en cours, ou le travail à faire, l'enseignant accède aux formulaires de saisie en mode simplifiée ou avancée. Un paramétrage projet définit le mode de saisie par défaut des enseignants ; toutefois, ce mode est « modifiable » dans les préférences de l'enseignant.

Ces interfaces sont accessibles sur les différentes vues du cahier de textes de l'enseignant.

Au travers de l'écran de consultation d'une séance, il est possible de « Compléter la séance ».

Cela permet d'accéder à un formulaire de saisie regroupant à la fois ce qui a été fait en cours et/ou les travaux à faire à l'issue de la séance.

Retour Séance du mardi 24 janvier 2012 9h30-9h50 annoter

Matière	ED.CIVIQ.JURIDIQ.SOC
Groupe	3-3
Enseignant	Mlle PECUNE
Lieu	-
Statut	passée
Visa du chef d'établissement	Aucun visa

Compléter la séance Ajouter ▾ Autres actions ▾ Préc. Suiv. ▶

À FAIRE [un contenu de séance](#)
[un travail à faire](#)

Exercices **Relecture § 1** ≈20 min
Donné le mardi 17 janvier

Figure 10 – Consultation d'une séance et accès au formulaire de saisie d'activités

3.3.2 Saisie simplifiée

DESCRIPTION DE LA SÉANCE

Titre de l'activité

Type

Description détaillée

Ressources Aucune ressource liée
[Ajouter un fichier](#)

Valider Valider et copier vers... Valider et passer en mode avancé

Figure 11 - Interface de saisie simple

Cette interface permet à l'enseignant de compléter rapidement le cahier de textes. Diverses options de mise en forme lui sont proposées ainsi que la possibilité d'ajouter un ou plusieurs fichiers joints.

Le bouton « Valider et copier vers » lui permettra de :

- compléter le cahier de textes de plusieurs classes simultanément : ainsi, en complétant le cahier de textes de la 3^{ème} 4, il pourra compléter aussi celui de la 3^{ème}6 simultanément, ce qui est pratique si les 2 classes en sont au même niveau d'avancement du programme.
- mais aussi alimenter son classeur pédagogique : pratique pour réutiliser l'élément saisi plus tard.

Et le tout simultanément : copie vers plusieurs classes et le classeur pédagogique.

Le bouton « Valider et passer en mode avancé » lui permettra d'accéder au formulaire de saisie avancé.

3.3.3 Saisie avancée

Fin de l'activité 1 : représentation graphique d'une fonction polynôme du second degré.

Chapitre 4 : le second degré

1. Forme canonique d'un polynôme du second degré

2. Représentation graphique

Référence au programme : Second degré

Ressources

- [fichier : Act1 - Second degre.pdf](#) ✖
- [fichier : Cours - Second degre.pdf](#) ✖
- [Ajouter un fichier](#)
- [Activer un forum autour de l'activité](#)

Options :

- Ce Contenu de séance doit être visible avant la séance
- Cette description ne concerne qu'un groupe restreint d'élèves

Valider Valider et copier vers...

Figure 12 - Interface de saisie avancée

Hormis les possibilités offertes par l'interface de saisie simplifiée, cette interface lui permettra notamment :

- d'insérer un élément multimédia (photo, vidéo, extrait audio, animation Flash) ;

- d'insérer une formule mathématique écrites en LateX ;
- ou d'insérer une liste de liens vers des pages de l'ENT (par exemple une liste de liens vers les articles de l'espace disciplinaire consacré à la trigonométrie).

Par ailleurs, c'est via l'interface de saisie avancée que :

- l'enseignant peut indiquer si l'activité pédagogique est consultable par les élèves avant que la séance n'ait lieu : l'enseignant pouvant pré-compléter le cahier de textes pour les séances à venir et indiquer ce qu'il compte faire, par défaut les élèves ne verront pas ce qui est indiqué avant que la séance n'ait lieu. Mais si l'enseignant le souhaite, à l'avance sera affiché aux élèves son programme, auquel cas il lui suffira de cocher la case pour que cela soit visible
- l'enseignant peut restreindre l'activité pédagogique à quelques élèves, afin de faciliter par exemple : le suivi de groupes d'élèves ayant des devoirs différents à faire, ou ayant vu des choses différentes en cours,
- ou encore le suivi individualisé et à distance, bien pratique par exemple pour les enfants absents pour raison de santé.

Enfin, l'enseignant peut insérer un forum contextuel qui permet aux élèves qui n'auraient pas compris une notion ou qui ont à travailler sur un exercice à la maison, d'échanger entre eux et avec l'enseignant. Ainsi, l'élève n'aura pas de difficulté pour contacter l'enseignant et réciproquement.

3.3.4 Assistant de réutilisation de cahier de textes déjà saisis

Le cahier de textes d'une classe peut être complété facilement, notamment au travers d'un assistant permettant la réutilisation d'éléments déjà saisis à partir du cahier de textes d'une autre classe.



Figure 13 – Accès à l'assistant de réutilisation des activités d'une classe déjà saisis



Figure 14 - Copie du cahier de textes d'une classe vers une autre

Afin de gérer le cas où la classe courante n'avance pas au même rythme que la classe à partir de laquelle on souhaite copier le cahier de textes, il est possible de ne copier qu'une partie des éléments complétés.

Il est également possible d'utiliser la banque d'activités pédagogiques de l'enseignant, stockée au sein de son classeur pédagogique (cf. fiche détaillée F5).

3.4 Le travail à faire

3.4.1 Remise en ligne

Le cahier de textes gère des remises en ligne des devoirs en classe ou à la maison.

Si la remise en ligne est activée, les élèves peuvent charger leur devoir dans l'ENT sous forme de pièce jointe, à partir du cahier de textes, directement à l'endroit où le travail leur a été demandé, ou via la vue « Travail à faire » qui leur est proposée par défaut. Les élèves n'ont ainsi plus besoin de se poser la question du média de transmission de leur travail (messagerie, dossier partagé, dossier sur le réseau local à l'établissement, espace de l'enseignant,...).

POUR LE LUNDI 27 JUIN					
Education physique et sportive	concepts abordés en séance aujourd'hui.		≈10 min	<input type="checkbox"/>	
Sciences de la vie et de la terre	Expliquer en utilisant ses connaissances : - quels sont les végétaux présents uniquement...		≈20 min	<input type="checkbox"/>	Déposer
	Expliquer en utilisant ses connaissances : - quels sont les végétaux présents uniquement...		≈20 min	<input type="checkbox"/>	
POUR LE MARDI 28 JUIN					
Anglais lv1	Compléter le fichier en conjugant les verbes au prétérit.	verbes irréguliers...	≈15 min	<input type="checkbox"/>	Déposer
Education civique juridique et sociale	Lire le document sur la constitution française : répondre aux questions 1 et 2		≈15 min	<input type="checkbox"/>	
	Lire le document sur la constitution française : répondre aux questions 1 et 2		≈15 min	<input type="checkbox"/>	
Mathématiques	Après avoir terminé sur les différentes figures de géométrie, merci de me proposer les...		≈10 min	<input type="checkbox"/>	

Figure 15 - L'élève peut déposer son travail via la vue travail à faire

Cahier de textes > Remise de devoir en ligne 

[Retour](#)

Pour la séance du : [mardi 28 juin 2011 à 15:00](#) - **Matière :** Anglais lv1

Exercices Révision de verbes irréguliers

Ce travail a été donné le [jeudi 23 juin 2011 à 09:00](#)

Compléter le fichier en conjugant les verbes au prétérit.

Ressources associées

- [fichier : verbes irréguliers.docx](#)

Remise de devoir en ligne

Rendre votre devoir (*) : [Parcourir...](#)

* : champ obligatoire

[Valider](#)

Figure 16 - ... ou via l'écran de consultation détaillé du travail à faire

Une fois le devoir remis, l'enseignant destinataire pourra accéder via la séance à la liste des devoirs remis :

Cahier de textes > Anglais lv1 / 6e7G1

Retour Séance du mardi 28 juin 2011 15h-16h annoter

Matière	Anglais lv1
Groupe	6e7G1
Enseignant	Mme CARPENTIER
Lieu	-
Statut	passée
Visa du chef d'établissement	Aucun visa

Compléter la séance Ajouter ▾ Autres actions ▾ ◀ Préc. Suiv. ▶

À FAIRE

Exercices **Révision de verbes irréguliers ≈15 min**

Donné le jeudi 23 juin
 Voir les devoirs remis en ligne
 Compléter le fichier en conjugant les verbes au prétérit.

Ressources associées

- fichier : [verbes irréguliers.docx](#)

Figure 17 - Accès aux devoirs remis par les élèves via la consultation

LISTE DES ÉLÈVES

Nom prénom élève	Devoir rendu	Date de remise	Devoir corrigé	Actions
AMYOTROPHIE Léandre	-	-	-	
CARAT Tatiana	fichier_1.doc	jeudi 26 janvier 2012	<input type="text"/> Parcourir...	
COMBINE Léliane	-	-	-	
TOPOLOGIE Victoire	-	-	-	

[Téléchargez l'ensemble des devoirs dans votre porte-documents](#)
[Téléchargez l'ensemble des devoirs dans une archive](#)
[Relancez les élèves n'ayant pas encore rendu leur devoir](#)
[Envoyez l'ensemble des corrections](#)

Figure 18 - Consultation des devoirs remis

L'enseignant suit ainsi les devoirs remis ou non, et peut pour chaque élève :

- Envoyer une relance,
- Repérer s'il est en retard,
- Le dispenser de remise du devoir,
- Déposer une correction personnalisée.

L'enseignant peut aussi :

- Copier l'ensemble des devoirs dans son porte-documents,
- Les télécharger au sein d'une archive (zip),
- Relancer les élèves de manière globale,
- Envoyer l'ensemble des corrections personnalisées qu'il a pu déposer.