

## REMISE DE DEVOIR EN LIGNE DANS LE CAHIER DE TEXTES DE L'ENT

Le cahier de textes de l'ENT permet de donner des devoirs à faire avec remise en ligne. Comment procéder ?

- 1) Ouvrir une séance.
- 2) Cliquer sur « ajouter / un travail avec remise en ligne ».

Collège Pierre Suc

### Cahier de textes

[Cahier de textes](#) [Travail à faire](#) [Classeur](#)

Vous êtes ici : Cahier de textes > FRANCAIS / 4E

[Retour](#) **Lundi 9 septembre 2019, de 08:10 à 09:15**

**[ - ] Détails**

Matière	FRANCAIS
Groupe	4E
Enseignant	M. BOUE
Salle(s)	B1
Statut ?	À venir
Visa ?	Aucun visa

Compléter la séance | Ajouter ▼ | Réserver une ressource | Autres actions ▼

**À FAIRE POUR LA SÉANCE**

Aucun travail renseigné

**CONTENU DE SÉANCE**


Aucun contenu renseigné

**À FAIRE À L'ISSUE DE LA SÉANCE**

Aucun travail renseigné

3) Dans la partie gauche (document A), saisir les consignes de travail. Il est possible de joindre un fichier ou un enregistrement audio.

## DOCUMENT A :

 MENU Collège Pierre Suc

### Cahier de textes


[Cahier de textes](#) [Travail à faire](#) [Classeur](#)

[Détails](#) [Suivi](#)

---


**Consigne**

**Contenu (\*)**



Faire l'exercice n°...page...

**Lien vers une activité du classeur**

 [Parcourir ...](#)

**Fichiers joints**

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

- 4) Dans la partie droite (document B) , cliquer sur Ajouter un destinataire. Ensuite sélectionner un destinataire et cliquer sur Valider ( document C).
- 5) Cocher la case « Pièces jointes » (Document B) si vous souhaitez que les élèves déposent un fichier .  
Cliquer sur « Envoyer » .


## Document B :

Enregistrer en brouillon Envoyer

Brouillon — En cours — Corrigé

### Destinataires

---

**4E** 

lundi 09 septembre **08:10 - 09:15**

**FRANCAIS**

---

Ajouter un destinataire

### Réponse

**Durée estimée**


<b>Non comptabilisé</b>	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

## Document C : sélection d'un destinataire

### Sélection

 **Tout supprimer**

---

**5B** 

Mardi 3 septembre **14:00 - 14:55**

**FRANCAIS**

---

6) Un bandeau vert indique que le travail à faire a bien été enregistré et envoyé (Document D) .Ce travail apparaît donc dans le cahier de textes. Il est désormais possible de voir quels sont les travaux qui ont été rendus (« Voir les travaux rendus »).

### Document D :

Le travail à faire a bien été envoyé.

Retour **Lundi 9 septembre 2019, de 08:10 à 09:15**

[-] Détails

<b>Matière</b>	FRANCAIS
<b>Groupe</b>	4E
<b>Enseignant</b>	M. BOUE
<b>Salle(s)</b>	B1
<b>Statut</b> ?	À venir
<b>Visa</b> ?	Aucun visa

Compléter la séance Ajouter ▾ Réserver une ressource Autres actions ▾

**À FAIRE POUR CETTE SÉANCE**

Travail à faire **Faire l'exercice n°...page...** Non comptabilisé

[Consulter le travail à faire](#)

[Voir les travaux rendus](#)

7) Après avoir cliqué sur « **Voir les travaux rendus** » il est possible (voir Document E) de récupérer les devoirs et de « **relancer** » les élèves qui n'auraient pas rendu leur travail. Il est aussi possible de « **dispenser** » les élèves non concernés.

### Document E :

Détails Suivi
Relancer les élèves
Rendre visible les corrigés

Faire l'exercice n°...page... Brouillon — **En cours** — Corrigé

Nom de l'élève	Rendu	Classe / Gr.	Correc.	
Elisa	-	4E	-	Bi Elisa <span style="float: right;">Dispenser Relancer</span>
Appolline	-	4E	-	 Aucun travail rendu
Emma	-	4E	-	
Erwan	-	4E	-	
Ilief	-	4E	-	
Julie	-	4E	-	
	-	4E	-	

P.Boué, septembre 2019, collège Pierre Suc, Saint-Sulpice-la-Pointe.