
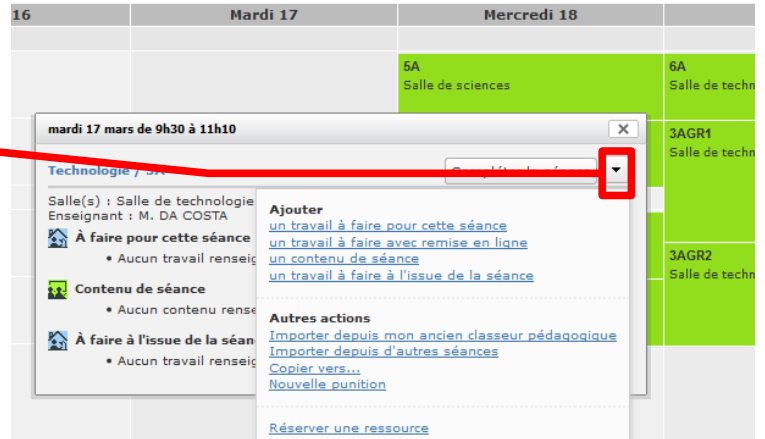


ENT - Donner du travail avec remise en ligne.

L'ENT nous donne la possibilité de donner du travail avec une remise en ligne. La remise en ligne peut être de 3 sorte

1. L'élève écrit directement la réponse dans l'ENT
2. L'élève envoie une pièce jointe dans l'ENT
3. L'élève enregistre une réponse audio

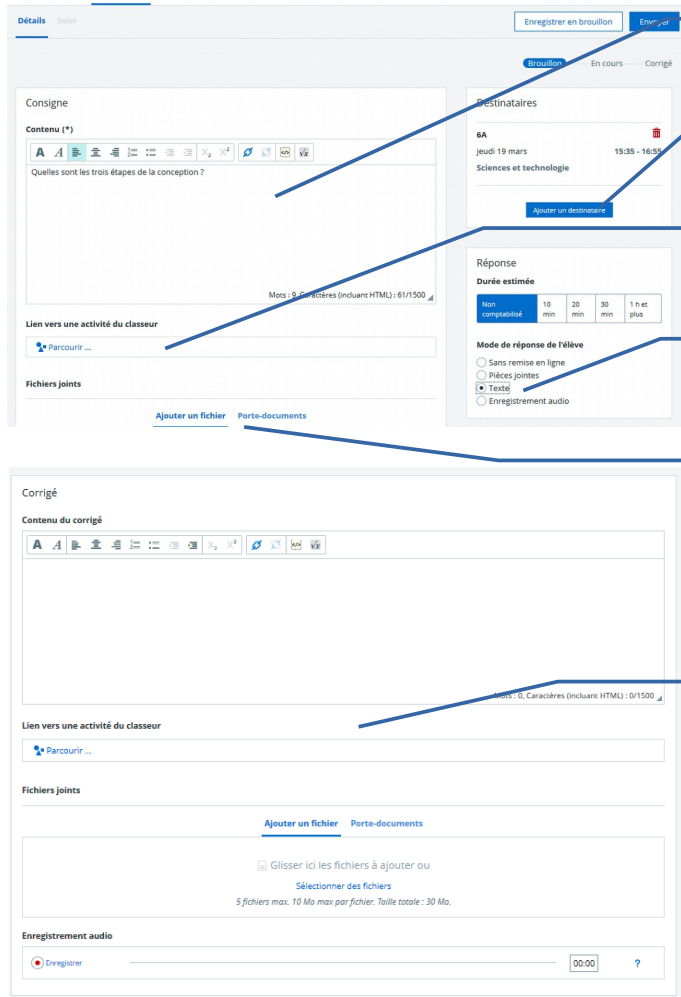
Dans tous les cas il faut créer « **Un travail à faire avec remise en ligne** » accessible directement sur la vision agenda dans le menu déroulant  à coté de « Compléter la séance »



L'accès peut se faire aussi une fois la séance du cahier de texte ouverte avec le bouton « **Ajouter un travail à faire avec remise en ligne** »



Cas 1 : L'élève écrit directement la réponse dans l'ENT



Il faut saisir les consignes.

Choisir les destinataires (une ou plusieurs classe, certains élèves)

Le travail peut être lié à une activité du classeur

Pour une réponse sous forme de texte, sélectionner « texte »

Un pièce jointe peut être ajouté à partir de l'ordinateur ou du porte document de l'ENT

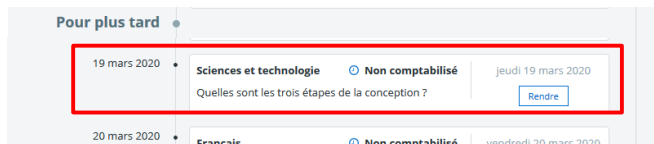
Un corrigé peut être saisi, il sera « libéré » par l'enseignant dans l'interface de correction. Le corrigé peut prendre la forme d'un texte, d'une activité classeur, d'une pièce jointe ou d'un enregistrement audio.

Le travail peut être enregistré comme brouillon ou envoyé aux élèves (en haut en droite).

Enregistrer en brouillon

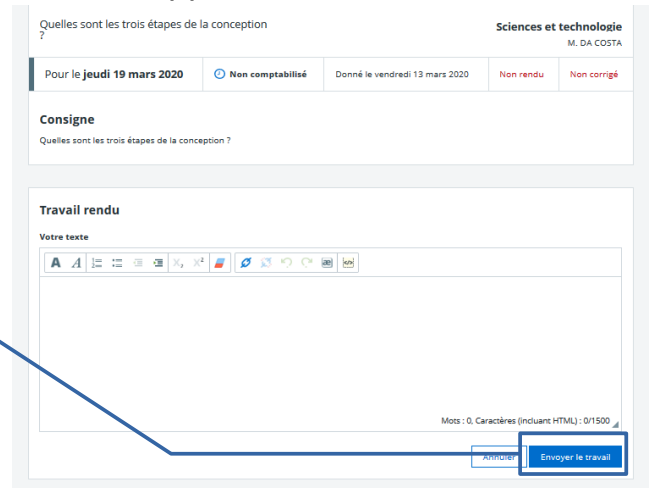
Envoyer

Vision élève :



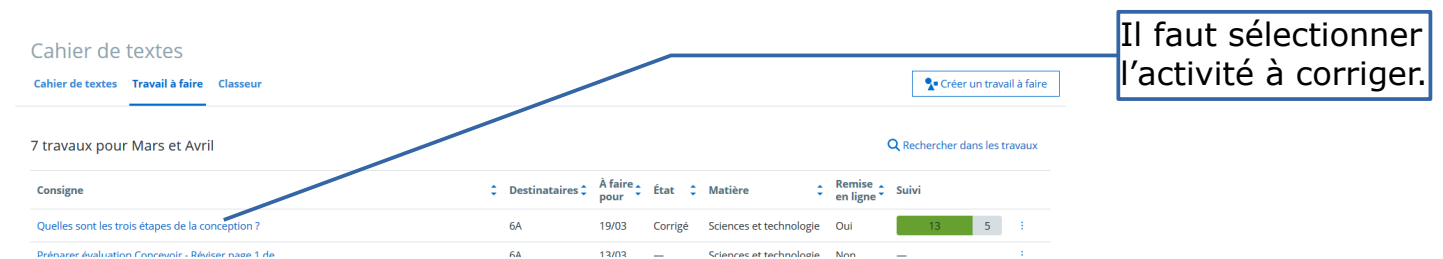
Le travail à faire apparaît dans l'ENT des élèves.

Les élèves peuvent saisir la réponse et sélectionnent « Envoyer le travail »

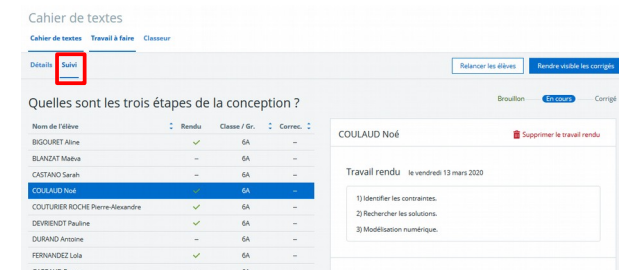


Correction des travaux :

Dans le cahier de texte, onglet « Travail à faire »



Dans l'onglet « Suivi »

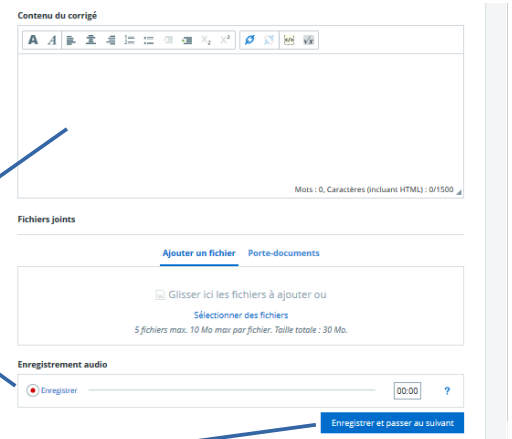


Les travaux de tous les élèves sont visibles

Un corrigé/commentaire individuel peut être fait

Un enregistrement individuel peut être fait

Pour passer à l'élève suivant, il faut cliquer sur « Enregistrer et passer au suivant »



L'enseignant peut aussi « libérer » le corrigé commun en cliquant sur « Rendre visible les corrigés »

Rendre visible les corrigés

Cas 2 : L'élève envoie une pièce jointe dans l'ENT

L'accès se fait de la même manière que pour le cas précédent, les champs à compléter sont les mêmes, il faut en revanche sélectionner « **Pièces jointes** »

Vision élève :

Consigne

Test remise de travail dans l'ENT

Ouvrir le document, réaliser le travail et le rendre dans l'ENT.



Travail rendu

Votre fichier

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

Glissez 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](#)

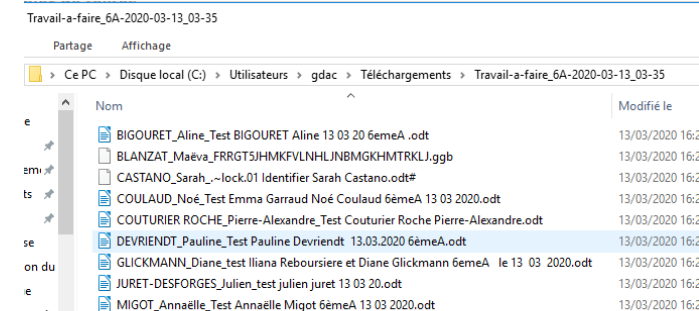
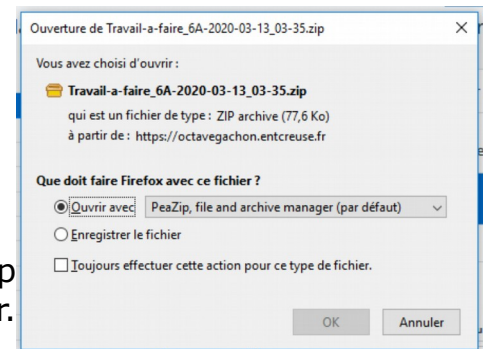
L'élève ajoute son ou ses fichiers informatique et clique sur « Envoyer le travail »

Correction des travaux :

Dans le cahier de texte, onglet « Travail à faire »
Une fois l'activité sélectionnée :

L'enseignant peut ouvrir les travaux individuellement ou tous les télécharger en cliquant sur le bouton « Correction de masse » puis « Télécharger les rendus dans un dossier compressé ».

Un dossier au format zip est téléchargé dans l'ordinateur.



Une fois décompressé, les fichiers sont accessibles.

L'enseignant peut aussi « libérer » le corrigé commun en cliquant sur « Rendre visible les corrigés »

Cas 3 : L'élève enregistre une réponse audio

Enregistrer en brouillon Envoyer

Brouillon — En cours — Corrigé

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

L'accès se fait de la même manière que pour le cas précédent, les champs à compléter sont les mêmes, il faut en revanche sélectionner « Enregistrement audio »

Du côté de l'élève :

L'élève peut enregistrer sa réponse, l'écouter et l'envoyer au professeur.

Comme précédemment l'enseignant peut ouvrir les travaux individuellement ou tous les télécharger en cliquant sur le bouton « Correction de masse » puis « Télécharger les rendus dans un dossier compressé ». Un dossier au format zip est téléchargé dans l'ordinateur. Une fois décompressé, les fichiers sont accessibles.

Relancer les élèves

Si les élèves n'ont pas réalisé le travail il est possible d'envoyer une relance en cliquant sur le bouton « Relancer les élèves ».

Relancer les élèves

L'ENT ouvre alors la messagerie avec les élèves déjà sélectionnés. Il ne reste qu'à écrire et envoyer le message.

Rédiger un message

À Assistant destinataire

REBOURSIERE Ilana MOREAU Liam DURANO Antoine GARRAUD Emma

Objet (*)

Tu n'as pas rendu ton travail

Message (*)

Tu n'as pas rendu ton travail

Georges Da Costa Enseignant

Mots : 6. Caractères (incluant HTML) : 36/5000

Ajouter un fichier Porte-documents

Glisser ici les fichiers à ajouter

OU

Sélectionner des fichiers

10 fichiers max. 10 Mo max par fichier.

Supprimer le brouillon Envoyer le message

Tutoriels

Sur le site d'aide de l'ENT (www.skolengo-academy.org)

Il existe de nombreuses ressources dans la partie tutoriels → Pédagogie → Cahier de textes (<https://www.skolengo-academy.org/cahier-de-textes-x02605-/>).