

Distribuer puis ramasser un travail.

Depuis l'ENT 77, lancer l'application "Exercices et évaluations" :



La page d'accueil de l'application s'ouvre. Vous y trouvez :

- (1) : les sujets que vous avez créés.
- (2) : les sujets distribués à un groupe ou une classe qui sont corrigés ou qui le seront.
- (3) : les sujets partagés par le communauté "ENT77" : soignez généreux, partagez !
- (4) : les sujets partagés par mes collègues (dans mon établissement)
- (5) : les sujets peuvent être classés dans des dossiers.

La page d'accueil de l'application 'Exercices et évaluations / Mes sujets' est visible. Elle comporte des onglets 'MES SUJETS', 'MES CORRECTIONS (2)', et 'BIBLIOTHÈQUE (3)'. Une barre de recherche est présente. À gauche, un menu déroulant 'Mes sujets' est ouvert, montrant 'Sujets partagés avec moi (4)' et un bouton 'Créer un nouveau dossier (5)'. À droite, il y a des boutons 'NOUVEAU SUJET' et 'IMPORT', et une carte de sujet 'Sujet-CC' (Modifié le 01/05/2017) avec un compteur '(1)'.

Création d'une évaluation : cliquer sur "Nouveau sujet" puis choisir "Sujet simple".

Quel type de sujet voulez-vous créer ?

 **CRÉER UN SUJET SIMPLE**

 **CRÉER UN SUJET INTERACTIF**



Un sujet simple vous permet de programmer une remise de devoir sous forme de fichier et de suivre les rendus.



Ecrire le titre et la consigne (avec ou sans pièce jointe) puis cliquer sur "Distribuer".

Exercices et évaluations / Titre du sujet

RETOUR À MES SUJETS DISTRIBUER

Titre du sujet

Titre du sujet Mettre un titre

Consigne

On peut choisir une vignette

Ecrire la consigne

Pointer vers un lien

Mettre une pièce jointe

DÉCIDER DE LE DISTRIBUER

Le choix des destinataires fait, compléter les dates de remises du sujet puis cliquer sur suivant.

Distribuer une remise de devoir

Destinataires (1)

Options (2)

Valider (3)

Options

Date de début de la remise : 30/05/2017 (avant impossible)

Date limite de remise : 03/06/2017 (retard possible)

Date de publication du corrigé : 03/06/2017 (même s'il n'existe pas)

PRÉCÉDENT SUIVANT

A la validation, un message de distribution s'affiche sur l'écran.

Sur leur page d'accueil, les élèves reçoivent alors une notification de distribution du sujet. Il y accède soit en se connectant sur l'application, soit en suivant le lien de la notification.

Fil de nouveautés

Sélectionner les fils de nouveautés que vous souhaitez suivre

SANDRINE BOUQUETY

vous a attribué le sujet [Sujet-CC](#) à rendre pour le 01/05/2017

Première notification : le jour de la remise

Note : de la même façon, vous recevrez les notifications de remise des élèves sur votre page d'accueil (si vous avez activé la notification "Exercices").

Vision élève d'un sujet :

Sujet-CC

Consigne (1)

Lire les consignes, répondre avec précision puis rendre le sujet dans les temps.

Pièces jointes

 Sujet-CC.docx (2)

Rendre le devoir

 Sujet-CW.doc (3)

REPLACER

Corrigé

Pas encore de correction disponible

Correction individuelle

(4) La consultation du corrigé sera possible à partir du 02/05/2017

Le contrôle de remise des élèves et la visualisation des copies se font dans l'onglet "Mes corrections" :

Corrigés Non corrigés Du 27/04/2017 Au 27/08/2017

(1)

Derniers sujets distribués

Rechercher



 **Sujet-CC**
Pour le 01/05/2017
5 élève(s) sur 29 ont rendu le devoir
Non corrigé

L'ouverture du sujet donne la présentation suivante :

<input type="checkbox"/>	Brown Dorothée	 Retard 12/05/2017 Sujet présent mais rendu en retard	 Sujet-CC.doc	 Ajouter un fichier
<input type="checkbox"/>	Campbell Bérangère	 RAPPEL		Correction individuelle possible
<input type="checkbox"/>	Jackson Adèle	 01/05/2017	 Sujet-CC.doc	 Ajouter un fichier



Un rappel aux retardataires est possible :

Rappel - Sujet-CC

Quel type de rappel voulez-vous envoyer ?

PERSONNALISÉ (1) **AUTOMATIQUE** (2)

(1) : Utilisation de la messagerie.
(2) : Message automatique sur la page d'accueil de l'élève indiquant qu'il y a un sujet à rendre

 **RAPPEL**  Rappel possible

Les sujets peuvent être récupérés à l'unité ou en globalité dans un dossier "zipé" sur son ordinateur.

Chaque fichier est nommé au nom du sujet, suivi par celui de l'élève.

Une correction générale peut être distribuée en même temps que le sujet mais il est aussi possible d'individualiser cette correction.

