

Créer puis partager son cahier de textes.

Se connecter à l'ENT 77 puis cliquer sur l'onglet « Cahiers de textes ».

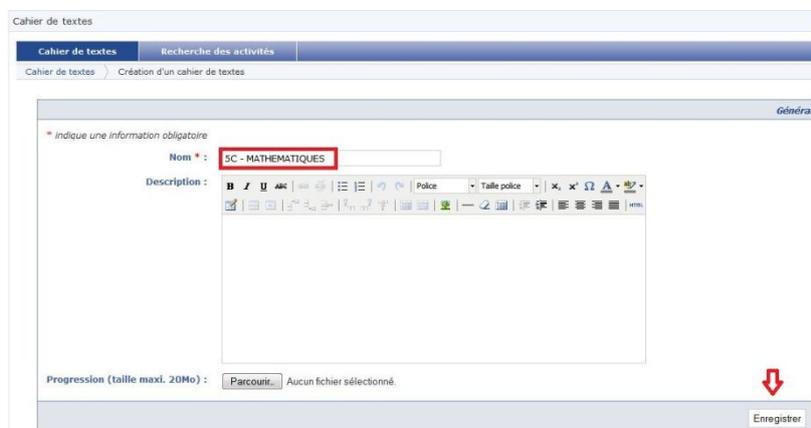
Il n'y a pas de cahier de textes : nous allons les créer.



Cliquer sur « Créer » puis choisir « Cahier de textes ».



Nommer le cahier de textes de façon à ce qu'il soit compréhensible par les élèves puis enregistrer :



Dès la confirmation de l'enregistrement du cahier de textes, cliquer sur « Propriétés du cahier ».



Choisir : « Droits et permissions ».



Les utilisateurs ayant accès au cahier de textes apparaissent : pour le moment, il n'y a que le créateur. Cliquer sur le petit symbole afin d'ajouter un groupe (classe, parents, direction...).



Dans la fenêtre de recherche, taper le niveau et la classe souhaité (5C, 5 C, 3EME3, 101, 303...). Comme le montre la copie d'écran ci-dessous, la syntaxe compte !



Taper le nom de la classe puis cliquer sur « Rechercher ». Sélectionner les groupes puis cliquer sur « Ajouter le / les groupes sélectionnés ».



Les groupes font partie maintenant des lecteurs du cahier de textes (dès l'enregistrement de cette sélection).

Si on souhaite ajouter la direction, on recommence l'opération :

Groupes	lecture	écriture	
Parents (5 C) - SEME	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	✗
Elèves (5 C) - SEME	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	✗

Ajout de la direction

Rechercher un ou plusieurs groupes d'acteurs ✕

Rechercher: dans Tous les établissements ▼

Type de Groupe: Groupes scolarité ▼ ?

Profil: Personnel d'établissement ▼

Fonction: DIRECTION ▼

1 Résultat(s) pour cette recherche

Sélectionner: Tous / Aucun

Personnel d'établissement (DIRECTION)

Dès que les groupes souhaités sont présents, enregistrer (5) : un texte de confirmation (6) doit apparaître.

Général | Mes préférences | **Droits et permissions**

✓ Cahier de textes mis à jour avec succès

(6)

Groupes	lecture	écriture	
Elèves (5 C) - SEME	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	✗
Parents (5 C) - SEME	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	✗
Personnel d'établissement (DIRECTION)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	✗

Utilisateurs	lecture	écriture	
Vous	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	✗

(5)

Le cahier de textes est maintenant opérationnel et peut être rempli.

Cahier de textes | Recherche des activités

Cahier de textes

Créer ▾ | Autres actions ▾

Présentation par emploi du temps +

Présentation par dossier -

- ▾ Mes cahiers privés
 - 5C - MATHÉMATIQUES**
- ▾ Mes cahiers de classe
- ▾ Les cahiers de classe partagés
- ▾ Les cahiers privés partagés

Créer ▾ | Modifier | Supprimer

Si l'on souhaite avoir un cahier de textes personnel, il suffit de ne pas le partager : un petit cadenas rouge apparaît alors sur le cahier de textes.



Note : on peut revenir à tout moment sur les propriétés d'un cahier de textes :

Sélectionner le cahier de textes puis choisir « Autres actions ».

