

Utiliser le cahier de textes numérique

Page d'accueil - Accès

Un simple navigateur Internet (*Internet Explorer, Firefox...*) permet d'accéder au cahier de textes. L'interface est simple et offre la possibilité de :

1. **Consulter** le cahier de textes par l'*Espace Élève et Parents*.
2. **Compléter** le cahier de textes par l'*Espace Enseignant* (et administrateur).

Cahier de textes
Collège TEST

1 Espace Elève & Parents
Sélectionner la classe et entrer le mot de passe

Sélectionner la classe [] Valider

2 Espace Enseignant
Sélectionner votre nom et entrer votre mot de passe

Sélectionner votre nom [] Valider

Pierre Lemaitre - St Lô (France) - Ver 3.0 Beta

Consultation

Après sélection de la classe et saisie éventuelle du mot de passe, on accède à une nouvelle page qui autorise :

Cahier de textes
Collège TEST
5ème 4

1 Consulter le travail à faire [Classe entière] Valider

2 Consulter le cahier de texte [Sélectionner la matière] Valider
Sélectionner la matière
SVT

Changer de classe - Se déconnecter

Pierre Lemaitre - St Lô (France)

Classe entière

5ème 4

Accueil

Nous sommes le 23-05-2007

Classer par matières Classer par date

Matière	Groupe	Pour le	Faire	Documents	Professeur
SVT	Classe entière	05-06-2007	Compléter la fiche jointe	Travail poumon1-545x328.jpg	moi

1. La consultation du travail à faire pour les jours qui suivent (classe entière, groupes...)

2. La consultation du cahier de textes pour une matière donnée. Les flèches en haut à droite permettent de modifier l'ordre d'affichage.

5ème 4 SVT moi

Mardi 29 Mai

Respirer dans l'eau

A faire pour le 05-06-2007 avec les document(s) poumon1-545x328.jpg

Compléter la fiche jointe

Dissection de l'appareil respiratoire du Poisson

Voir la dissection

Interface de l'enseignant

Après connexion (identifiant et mot de passe fourni par l'administrateur), l'enseignant accède à un menu correspondant aux diverses actions possibles.

Changer son mot de passe

Par mesure de sécurité, il est conseillé de **modifier son mot de passe dès la première connexion**.

Il suffit de saisir deux fois son mot de passe et de valider la modification.

En cas de **perte de mot de passe**, l'administrateur pourra vous en attribuer un nouveau (mais pas retrouver l'ancien).

Remplir le cahier de textes

Voir le planning des Semaines A et B et les dates de vacances

Imprimer mon cahier de textes

Lister mes documents envoyés en pièces jointes

Saisir mon emploi du temps

Gestion de mes types d'activités

Activer ou désactiver la prise en compte automatisée des Semaines A et B

Changer mon mot de passe

Me déconnecter

Saisir son emploi du temps

Étape **indispensable et obligatoire avant de pouvoir remplir le cahier de textes**, la saisie de l'emploi du temps a été simplifiée dans les nouvelles versions de l'application.

Ref.	Jour	Position	Semaine	Classe	Groupe	Matière	Heure debut	Heure fin	Durée		
1	Lundi	1	A et B	3ème 5	Classe entière	SVT					
2	Lundi	2	A et B	3ème 1	Classe entière	SVT			2		

Il n'est pas indispensable d'indiquer les horaires précis des séances, l'ordre chronologique (*position du cours*) suffit.

Un seul cahier de textes par enseignant, même si ce dernier est polyvalent.

Il est possible de demander à l'administrateur la création d'une matière spécifique (*par exemple : All 2 ...*)

jour de la semaine:

Semaine A et/ou B:

Position du cours (1 à 10) (Aide):

Classe:

Groupe:

Matière:

Heure début (facultatif, mais conseillé):

Heure fin (facultatif):

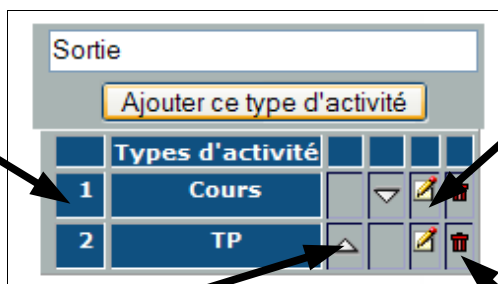
Durée (facultatif):

[Retour Espace Enseignant - Se déconnecter](#)

Gérer ses types d'activités

Lors de la saisie dans le cahier de textes, il est possible de renseigner un champ sur le type d'activité effectuée (Cours, TP, Sortie, Vie de Classe...). Il est nécessaire **par avance de définir ses diverses activités** (propres à chaque enseignant)

La première activité de la liste sera celle qui s'affichera par défaut



Il est possible d'éditer un type d'activité pour en changer l'intitulé.

L'ordre des activités se gère grâce aux petites flèches

La poubelle permet de supprimer une activité

Remplir son cahier de textes

1. Choisissez la date de la séance
2. Choisissez la classe ou cliquez sur le bouton *éditer* correspondant
3. En cas d'un horaire en dehors de votre emploi du temps, cliquez sur le bouton *Heure supplémentaire*
4. Choisissez le type d'activité
5. Saisissez le contenu de la séance
6. Insérez, si nécessaire, les documents de la séance (sujet de devoir, fiche technique, TP...)
7. Indiquez le travail à effectuer pour les séances futures (pièces jointes possibles)
8. Complétez éventuellement les annotations personnelles (ne s'afficheront pas lors de la consultation)

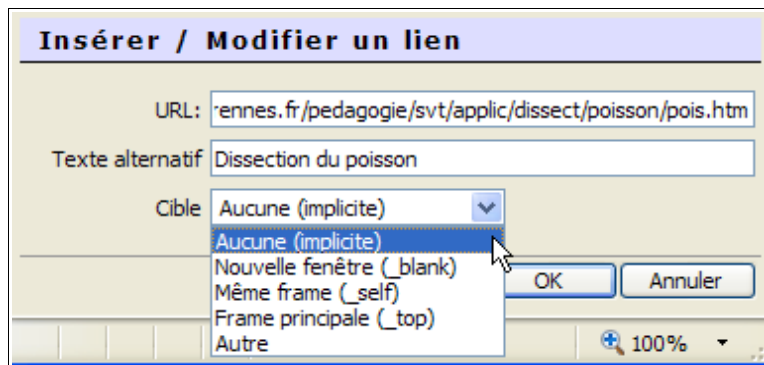
Il est très facile de réaliser un **copier-coller** d'une séance par simple clic sur les boutons



Pour créer un **lien**, sélectionnez le texte qui portera le lien et cliquez sur le bouton



Dans la fenêtre qui vient de s'ouvrir, saisissez l'URL (l'adresse) du lien, le texte alternatif (s'affiche au survol du lien) et indiquez la cible. Pour cette dernière, il est conseillé de choisir *Nouvelle fenêtre* ce qui permettra d'ouvrir le lien sans perte, dans le navigateur, de la page du cahier de textes.



Autres actions

- Il est possible de visualiser l'ensemble des documents déposés en pièces jointes.
- On peut visualiser et imprimer son cahier de textes, avec ou sans annotations, dans l'ordre chronologique ou inverse.
- On peut imposer manuellement (en cas d'erreur ou de modification) le choix des semaines A/B

Axes de réflexion :

Version papier :

- Peut-être abandonnée (sauvegardes nécessaires : fréquence ?)
- Impression lors des visites des IPR ?

Mot de passe à la consultation :

- Création d'un mot de passe à la consultation ? Dans quel but ?
- Un mot de passe par classe ou un unique mot de passe ?
- Prise en compte de la visite des IPR

Durée de validité d'une session :

- En cas d'inactivité, la **durée de validité d'une session** (temps avant de perdre la connexion) est , par défaut, de **5 minutes**. Doit-on l'augmenter ?

Éditeur d'équations :

- Faut-il l'activer ?

Les moins de la version actuelle

- Pas d'automatisme dans la création des comptes
- Pas de modification simple de certains paramètres (durée de validité de session)
- Création d'un seul administrateur
- Impossibilité de masquer une séance, de réaliser des brouillons
- Chaque séance saisie s'affiche (impossibilité de saisir un devoir avant le jour J)
- Pas de façon simple de déplacer un cours (nécessité de copier coller puis de supprimer l'original)