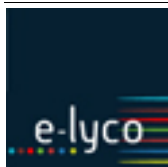


# Comment enrichir son cahier de textes ?



### Synopsis :

un professeur prépare sa séance en remplissant le cahier de textes et en affectant un travail à rendre à une classe.

## Objectifs

Montrer comment le cahier de textes offre des fonctions avancées et peut être utilisé comme outil pédagogique.

## Services utilisés

Cahier de textes

## Profils concernés

- enseignant (saisie)
- élève (consultation)

## Déroulé

Le professeur prépare sa séance en remplissant le cahier de textes et en affectant un travail à rendre à sa classe.

### 1. Avant la séance : saisir l'activité de la séance de cours

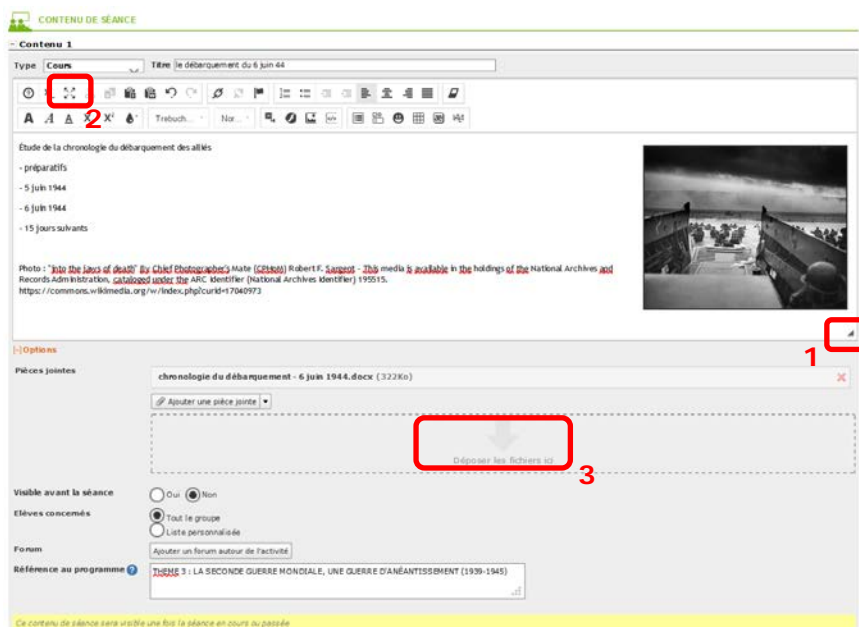
- Se connecter en tant qu'enseignant ;
- cliquer sur le service *Cahier de textes* dans le menu des services (à gauche) ;
- choisir la semaine de la séance concernée et cliquer sur la séance à venir (cas d'une situation réelle). Ici pour les besoins de la formation, il faudra rendre visibles les contenus avant la séance, si on veut les voir en tant qu'élève sans attendre que la date soit arrivée ;
- saisir au moins un *Contenu de séance* ;
- renseigner les champs *Type* et *Titre* ;

- remplir la zone de la description détaillée. Elle présente des outils d'enrichissement du texte : police couleur et taille des caractères, insertion d'images, de vidéos, de tableaux, ... Elle est ajustable en taille grâce à la poignée (1). On peut aussi passer en plein écran (2) ;

- il est possible d'ajouter une - ou plusieurs - *pièce jointe* par un simple glissé-déposé des fichiers (3) ;
- cliquer sur le bouton [+]  
*Options* si les options ne sont pas accessibles par défaut (cf. § « préférences »).

Observer les nouveaux champs proposés ;

- choisir si le contenu de l'activité sera visible ou non avant la séance. Cette fonctionnalité permet de montrer aux élèves le contenu d'une séance à l'avance et d'éventuellement demander une activité préparatoire. Ici pour la formation c'est nécessaire ;
- on peut restreindre la liste des élèves concernés par cette activité en cochant *Liste personnalisée* et choisir ensuite les élèves. Ceci permet d'ajuster le contenu du cahier de textes



## 5. utilisation du cahier de textes (niveau 2)

# Comment enrichir son cahier de textes ?

aux élèves ayant réellement participé à telle ou telle activité en cas de travail différencié pendant la séance ;

- Ajouter un forum autour de l'activité lié à ce contenu de séance (renseigner le *Titre du forum* et placer la *Rubrique du forum* dans la classe concernée) permet par exemple aux élèves de partager des idées en dehors du temps de classe sur un sujet du cours. Il faut que la rubrique recevant le forum créé ait le service *Forum* activé ;
- remplir éventuellement le champ *Référence au programme* (facultatif).

## 2. Saisir un travail à faire et à rendre en ligne

Afficher la séance voulue dans le *Cahier de textes* ;

- Dans la zone *À faire à l'issue de la séance*, saisir au moins le *Titre* et renseigner la description ;
- renseigner le champ *Durée estimée à* (cf. § « préférences ») ;
- choisir la séance de la remise du travail *Pour le* en cliquant sur le calendrier (1) ;
- cocher *Activer la remise en ligne* (2). Les élèves devront déposer un fichier correspondant à leur travail dans le cahier de textes ;
- cliquer sur le bouton *[+] Options* pour voir davantage d'options ;
- choisir si le travail à faire sera visible ou non avant la séance source de ce travail. Par défaut, en amont d'une séance, le travail à faire pour cette séance n'est pas visible. Ici pour la formation, il est nécessaire d'activer la visibilité ;
- Valider.

## 3. Pendant la séance : l'enseignant peut compléter son cahier de textes déjà renseigné

- Choisir la séance à modifier et cliquer sur son intitulé (discipline et classe) ou sur le bouton *Consulter la séance* (ou *Compléter la séance* s'il n'y a aucun contenu). L'enseignant peut ainsi modifier son cahier de textes si la séance diffère de celle prévue en cliquant sur le pictogramme *Crayon* du contenu à modifier (*Modifier l'activité*) ;
- effectuer la modification et *Valider*.

Remarque : le bouton  permet d'ajouter un autre contenu ou un autre travail à faire.

## 4. Récupération des devoirs remis en ligne par les élèves

- Afficher la séance où une remise de devoir en ligne a été demandée ;
- dans *À faire à l'issue de la séance*, cliquer sur *Voir les devoirs remis en ligne* ;
- remarquer la possibilité de relancer (via la messagerie) ou de dispenser des élèves individuellement. On peut aussi relancer globalement tous les élèves n'ayant rien rendu (sous la liste).



Remarque : on pourra se connecter en élève et remettre un devoir (un fichier) pour visualiser la procédure de l'élève et la récupération par l'enseignant.

## 5. Accès au Forum

- Se connecter en élève et choisir la séance où un forum a été activé en cliquant sur son intitulé (discipline et classe en mode *Liste*, uniquement discipline en mode *Calendrier*) ;
- dans la zone *Ressources associées*, un lien sur le titre du forum permet d'y accéder.

## 6. Réservation de ressources

- éditer en tant qu'enseignant une séance déjà renseignée puis cliquer sur le bouton *Réserver une ressource*. La séance ne doit pas être passée ;

Réserver une ressource

## 5. utilisation du cahier de textes (niveau 2)

# Comment enrichir son cahier de textes ?


- sélectionner la/les ressource(s) pour la séance et *Valider*.

Pour réserver une ressource sans remplir de séance au préalable, 3 possibilités :

- passer par la vue *Liste* du cahier de textes ;
- passer par l'agenda personnel (visualiser ses séances en activant le *Cahier de textes personnel* dans *Mes agendas*) ;
- aller directement dans le service *Réservation de ressources*.



### 7. Décaler un contenu vers une séance précédente ou suivante

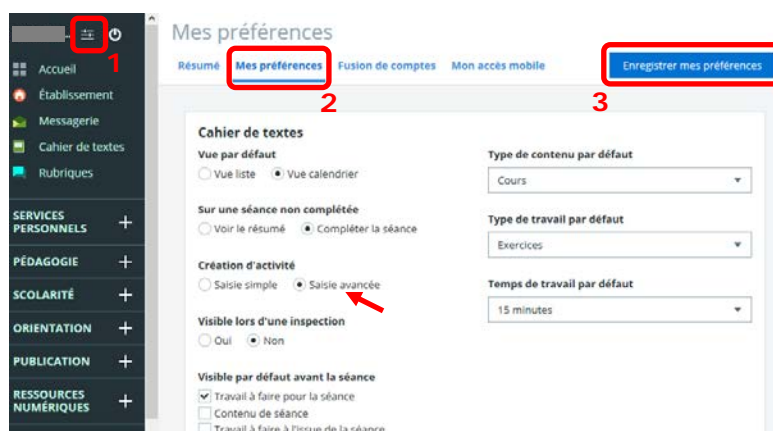
- Afficher une séance déjà renseignée : pour chaque *contenu de séance*, cliquer sur le pictogramme . Il en est de même pour les travaux à faire à l'issue de la séance. Décaler une activité vers la séance suivante (ou précédente) permet de reporter un contenu que l'enseignant n'a pas eu le temps de réaliser en classe.

## Les préférences utilisateurs et le cahier de textes

Prendre le temps de changer les préférences utilisateurs (1) liées au cahier de textes (2) et de vérifier leurs effets.

Plusieurs choix de réglages permettent d'adapter l'interface à ses besoins. Les choix ci-contre sont ceux d'un enseignant utilisant souvent les fonctionnalités avancées du cahier de textes.

Ne pas oublier d'enregistrer les modifications effectuées (3).



## Recommandations

Pour tester la remise de devoir en ligne, utiliser un compte élève et un compte enseignant, si besoin en ouvrant simultanément les deux sessions dans deux navigateurs différents.

Des fiches d'usages repérés par la DAN montrent comment cette fonctionnalité peut être utilisée, par exemple la fiche n°3 « *Baladodiffusion et cahier de textes* » qui montre comment utiliser la remise en ligne d'enregistrements audio en LV :

<http://www.e-lyco.fr/actualites/usages-et-pratiques-7801.htm>