

Distribuer puis ramasser un travail numérique (fichier texte, son ou image).

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 la communauté "ENT77" : soignez généreux, partagez !
- (4) : les sujets partagés par mes collègues (dans mon établissement)
- (5) : les sujets peuvent être classés dans des dossiers.



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

Quel type de sujet voulez-vous créer ?



Écrire 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

Pointeur vers un lien

Mettre une pièce jointe

Ecrire la consigne

Choisir les destinataires du sujet.

Distribuer un sujet simple

Destinataires

Options

Valider

Rechercher un utilisateur ou un groupe

Rechercher Sélection

Nombre d'élèves concernés

Groupes ajoutés

Élèves du groupe

Tous les utilisateurs ajoutés

Rechercher 25 utilisateur(s)

Suppression d'élève de la liste possible

ANNULER SUIVANT

Le choix des destinataires fait, compléter les dates de remise du sujet puis cliquer sur suivant. On peut choisir une remise sur plusieurs jours mais aussi sur un temps de cours.

Distribuer un sujet simple

Destinataires

Options

Valider

Options

Choix de dates mais aussi d'horaires possible

Date de début : 06/02/2019 00:00

Date de fin : 13/02/2019 23:59

Date de publication du corrigé : 14/02/2019 00:00

PRÉCÉDENT SUIVANT

A la validation, un message confirme la distribution.

Sur leur page d'accueil, les élèves reçoivent alors une notification de distribution du sujet. Ils y accèdent 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.

Tant que la date et/ou l'horaire est inférieur à la date de distribution l'élève n'a pas accès au sujet :

Cette semaine

Rechercher

Test 2
À rendre pour le 06/02/2019 à 12:15
[Nom de l'élève] E
Le sujet sera accessible le 06/02/2019 à 11:15
Il est 11h12....

Les élèves déposent leur sujet soit par « parcourir », soit par « glisser-déposer » :

Rendre le devoir

Glisser déposer un fichier PARCOURIR

Corrigé

Pas encore de correction disponible

Correction individuelle

Pas encore de correction disponible

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 de la page de remise du sujet par les élèves se présente ainsi :

<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

Envoyer un rappel aux retardataires est possible :



Les sujets peuvent être téléchargés à l'unité ou en globalité dans un dossier compressé (au format .zip). 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 ou par la suite mais il est aussi possible d'individualiser cette correction.

Un élève n'a pas accès à sa copie tant que la date de remise n'est pas passée.

