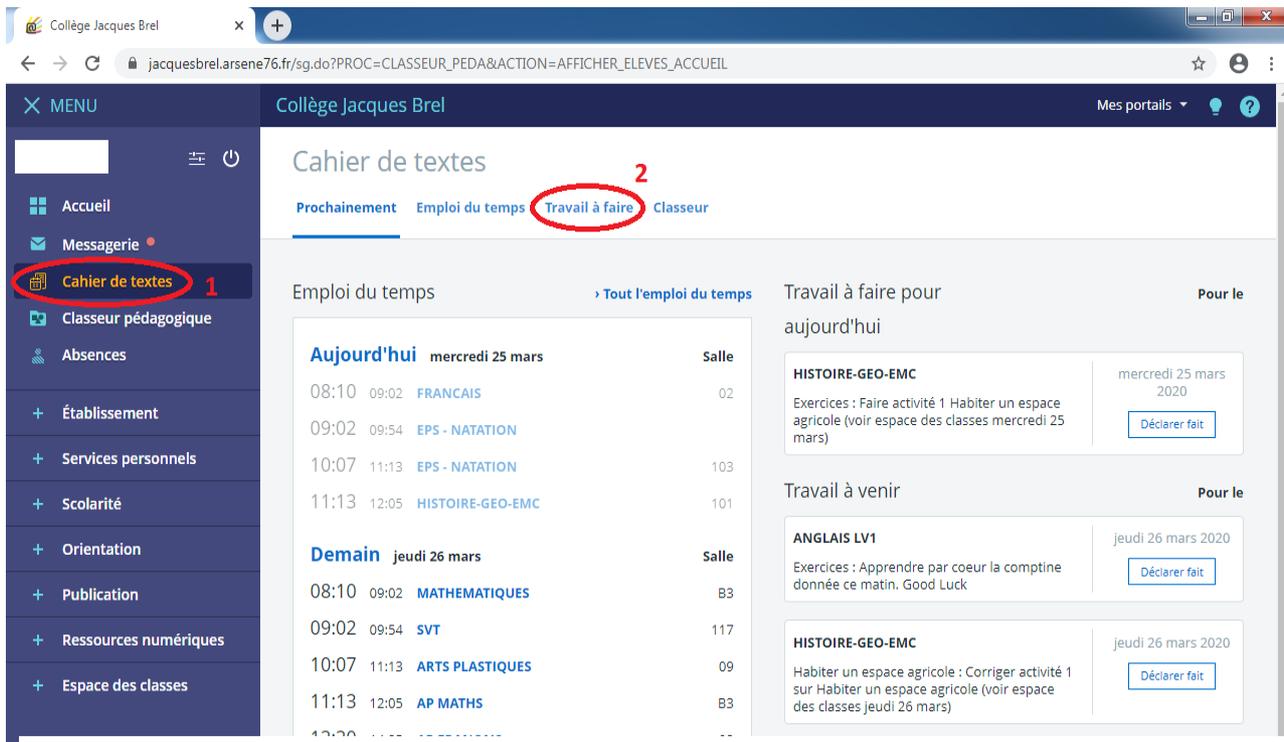


Comment rendre un travail en ligne et accéder à sa correction éventuelle en 8 étapes (5 pages)

1) Dans "Cahier de textes", cliquez sur "Travail à faire" :



The screenshot shows the 'Cahier de textes' interface. The left sidebar menu has 'Cahier de textes' highlighted with a red circle and the number '1'. The main content area has 'Travail à faire' highlighted with a red circle and the number '2'. The interface displays a schedule for 'Aujourd'hui mercredi 25 mars' and 'Demain jeudi 26 mars', along with a section for 'Travail à faire pour aujourd'hui' and 'Travail à venir'.

Emploi du temps	Salle
Aujourd'hui mercredi 25 mars	
08:10 09:02 FRANCAIS	02
09:02 09:54 EPS - NATATION	
10:07 11:13 EPS - NATATION	103
11:13 12:05 HISTOIRE-GEO-EMC	101
Demain jeudi 26 mars	
08:10 09:02 MATHÉMATIQUES	B3
09:02 09:54 SVT	117
10:07 11:13 ARTS PLASTIQUES	09
11:13 12:05 AP MATHS	B3

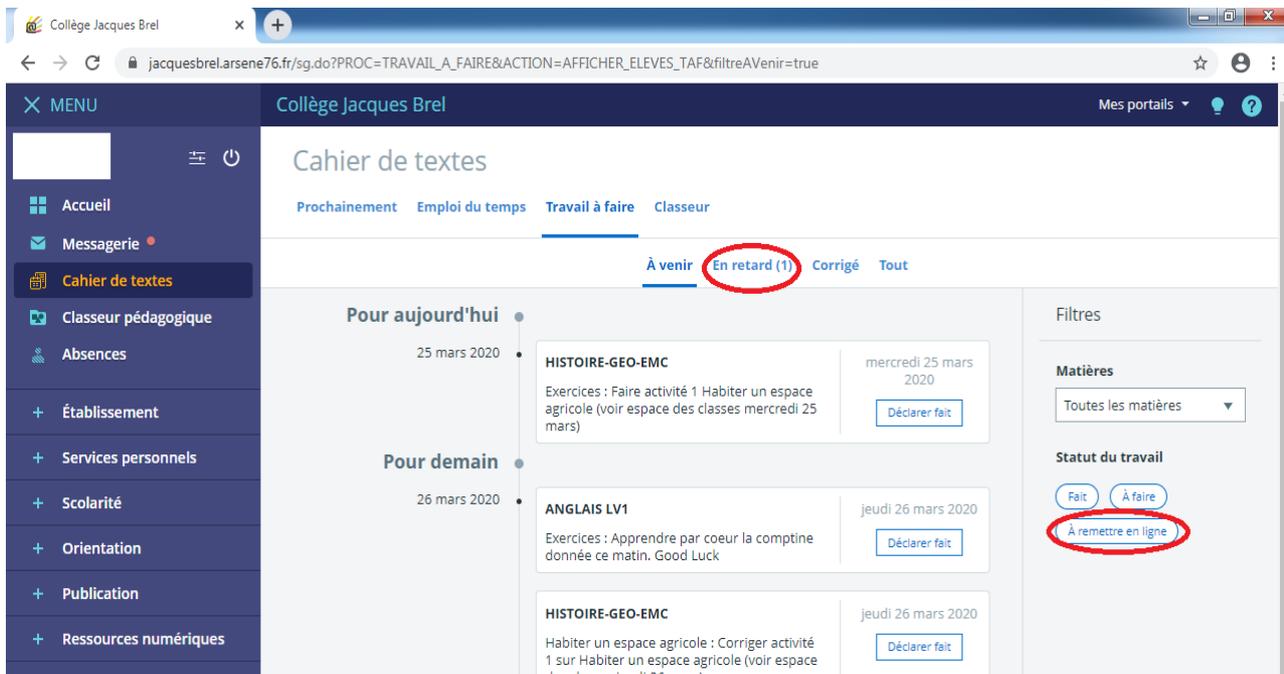
Travail à faire pour aujourd'hui

Matière	Date	Action
HISTOIRE-GEO-EMC	mercredi 25 mars 2020	Déclarer fait

Travail à venir

Matière	Date	Action
ANGLAIS LV1	jeudi 26 mars 2020	Déclarer fait
HISTOIRE-GEO-EMC	jeudi 26 mars 2020	Déclarer fait

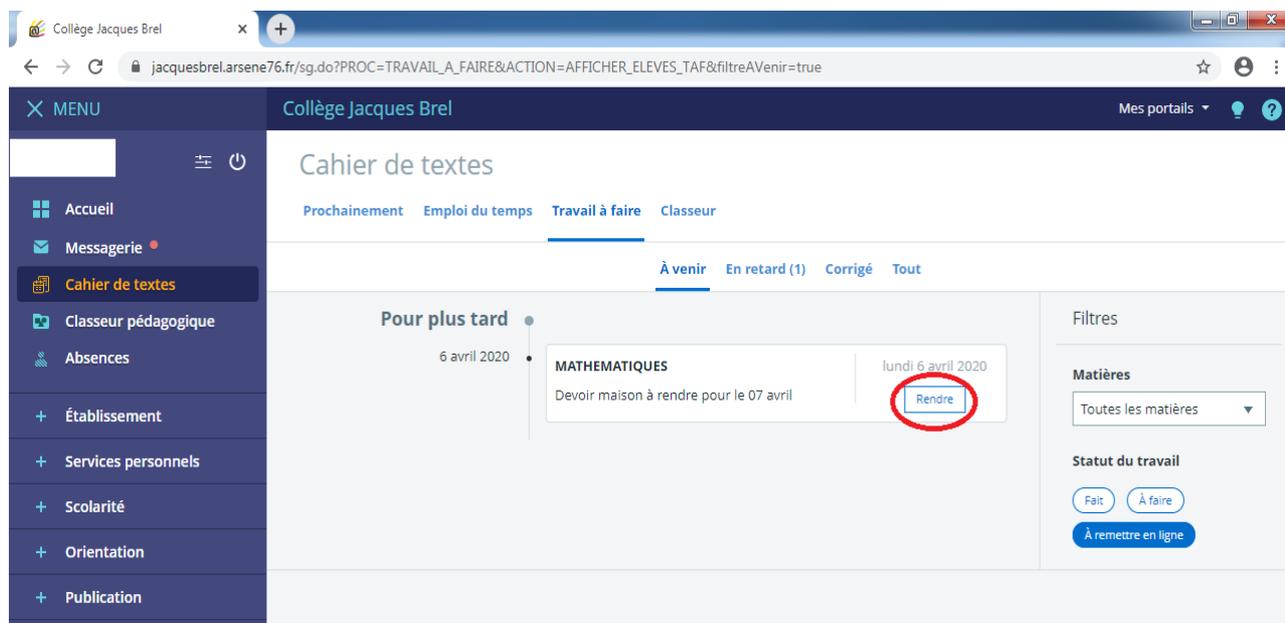
2) Dans cette fenêtre, vous pouvez accéder aux devoirs à mettre en ligne et les devoirs en retard. Cliquer sur "A remettre en ligne" :



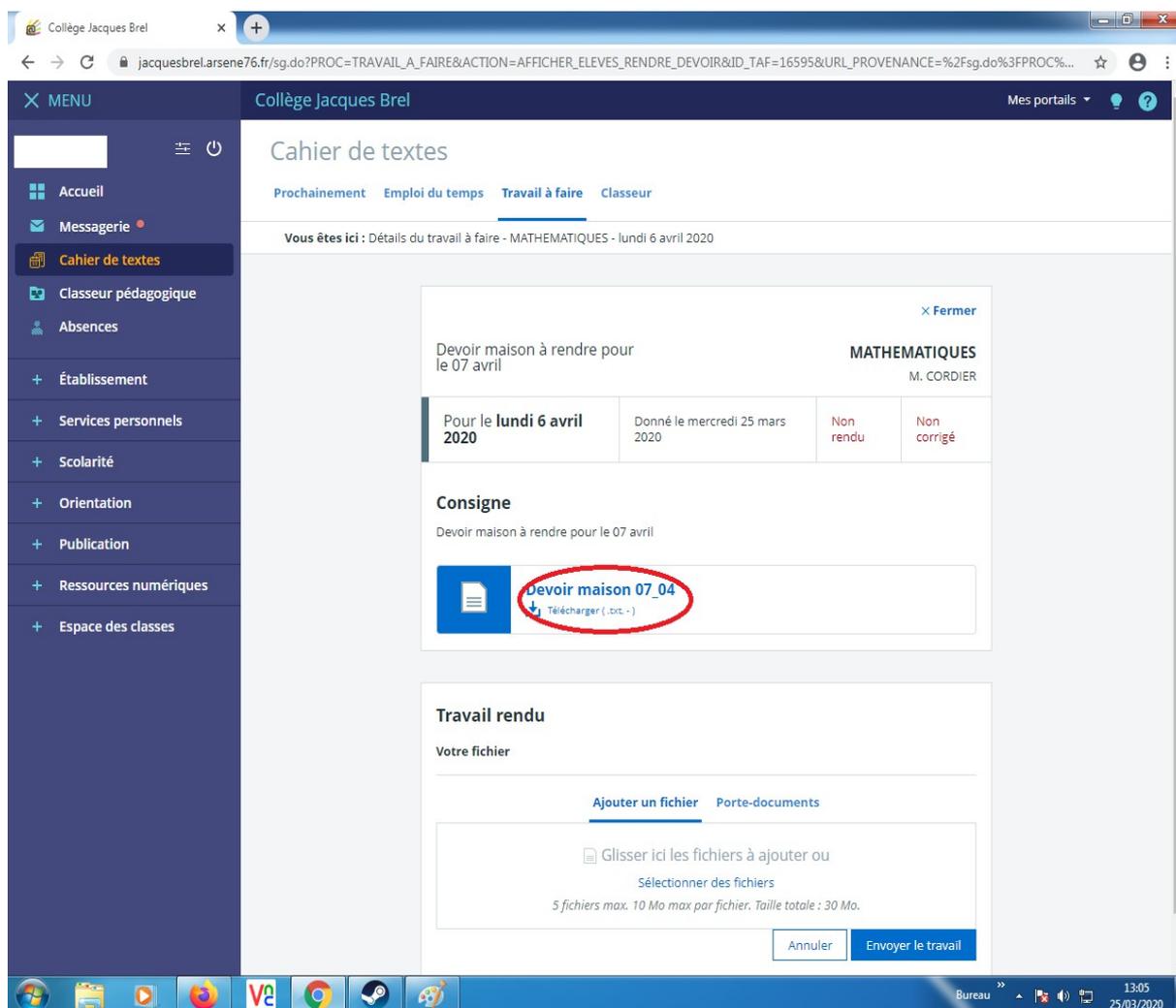
The screenshot shows the 'Cahier de textes' interface with the 'Travail à faire' tab selected. The sub-tab 'En retard (1)' is highlighted with a red circle. The interface displays a list of assignments for 'Pour aujourd'hui' and 'Pour demain', along with a 'Statut du travail' section where 'À remettre en ligne' is highlighted with a red circle.

Statut du travail
Fait
À faire
À remettre en ligne

3) Cliquer sur "Rendre" dans le devoir concerné :

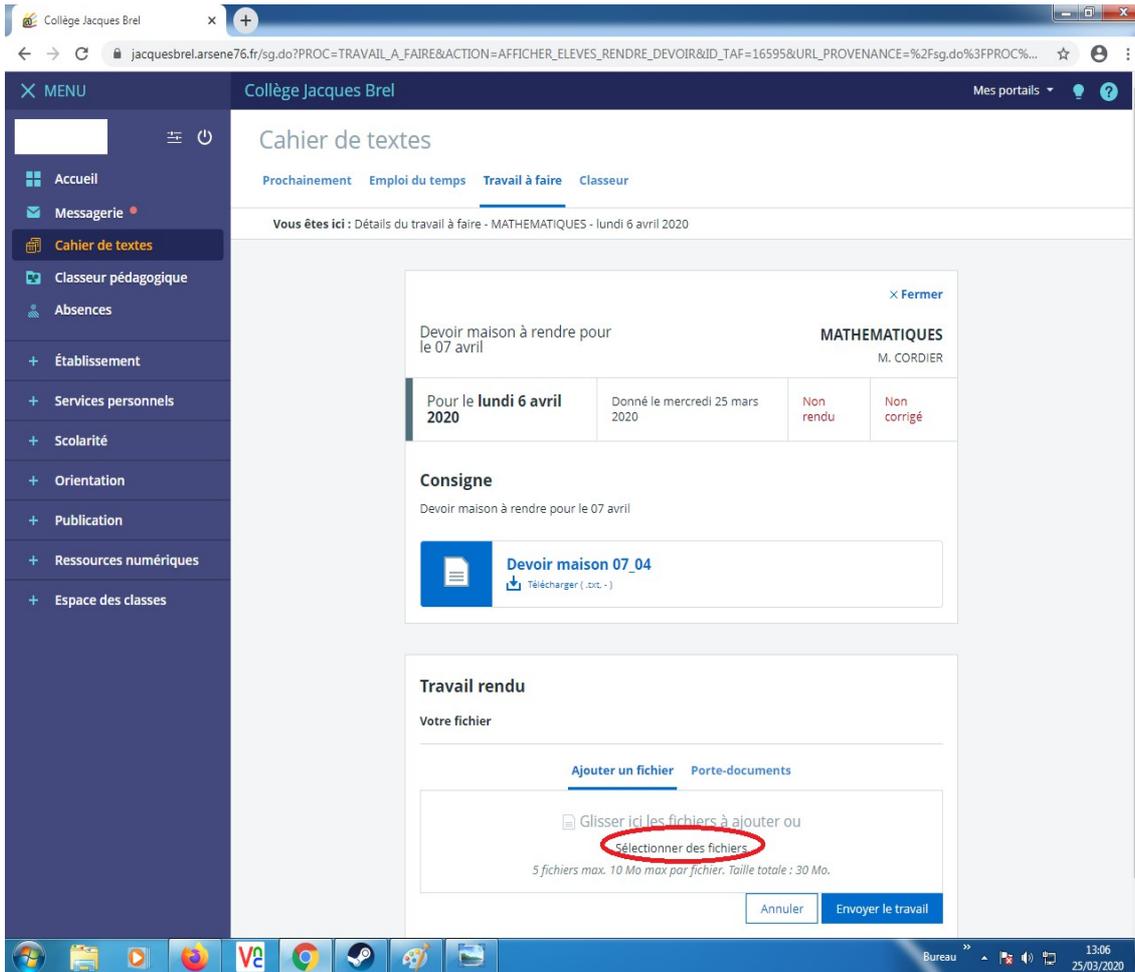


4) Dans la nouvelle fenêtre, vous pouvez lire les consignes et si nécessaire, récupérer une pièce-jointe ou écouter un fichier audio :

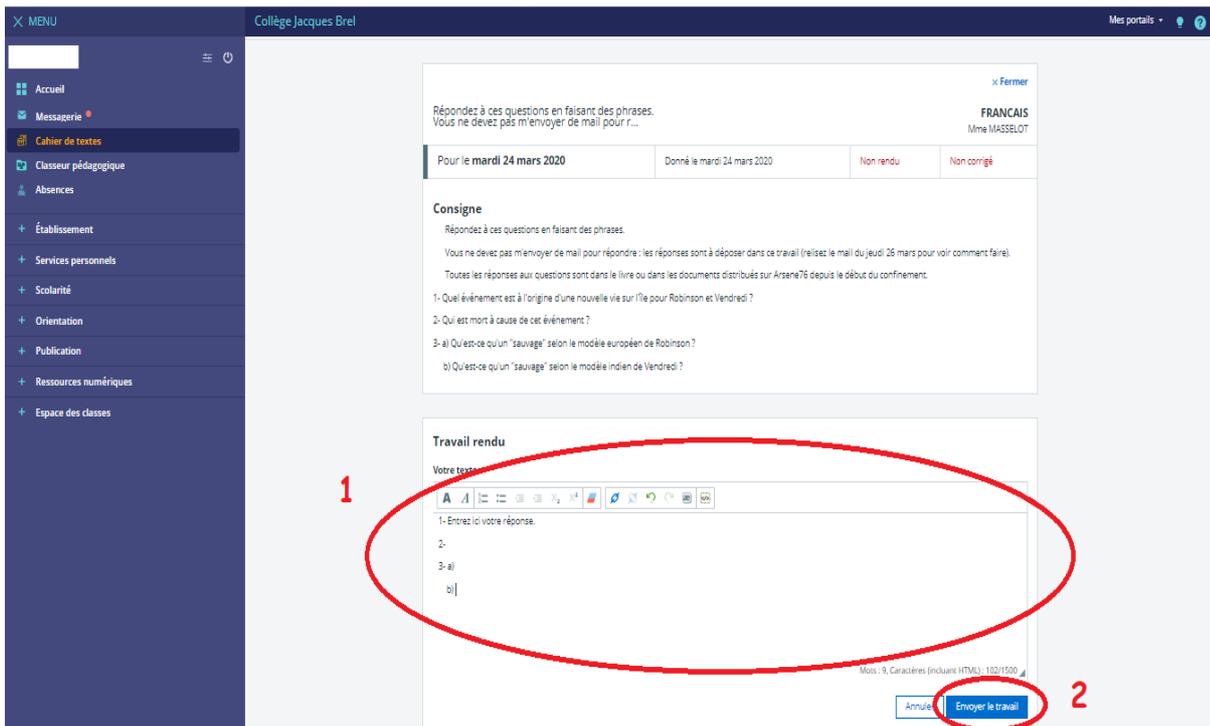


5) Selon la demande du professeur :

- votre travail doit être rendu en pièce-jointe à déposer en cliquant sur "sélectionner des fichiers"



- votre travail doit être directement tapé dans la zone texte de "Travail rendu" :



6) Quand le travail a été déposé, cliquer sur "Envoyer le travail" :

The screenshot shows the 'Cahier de textes' interface for Collège Jacques Brel. The left sidebar contains a menu with options like 'Accueil', 'Messagerie', 'Cahier de textes', 'Classeur pédagogique', 'Absences', 'Établissement', 'Services personnels', 'Scolarité', 'Orientation', 'Publication', 'Ressources numériques', and 'Espace des classes'. The main content area is titled 'Cahier de textes' and has tabs for 'Prochainement', 'Emploi du temps', 'Travail à faire', and 'Classeur'. Under 'Travail à faire', there is a notification: 'Vous êtes ici : Détails du travail à faire - MATHEMATIQUES - lundi 6 avril 2020'. Below this, there is a section for 'Devoir maison à rendre pour le 07 avril' in 'MATHEMATIQUES' by 'M. CORDIER'. A table shows the submission status: 'Pour le lundi 6 avril 2020', 'Donné le mercredi 25 mars 2020', 'Non rendu', and 'Non corrigé'. There is a 'Consigne' section with a 'Devoir maison 07_04' document and a 'Travail rendu' section with a file 'Devoir maison 07_04 Michel Martin.txt'. At the bottom right, the 'Envoyer le travail' button is circled in red.

7) Éventuellement la correction sera disponible quelques jours plus tard. A ce moment-là, vous pourrez aller rechercher la correction dans le "Cahier de textes" puis dans le "Travail à faire". Cliquez ensuite sur "Corrigé" puis sur "Consulter" pour accéder au corrigé.

The screenshot shows the 'Cahier de textes' interface for Collège Jacques Brel. The left sidebar is the same as in the previous screenshot. The main content area is titled 'Cahier de textes' and has tabs for 'Prochainement', 'Emploi du temps', 'Travail à faire', and 'Classeur'. Under 'Travail à faire', there is a notification: 'Votre travail a bien été rendu.' Below this, there is a 'Corrigé' section with a date '25 mars 2020' and a list of corrections. The first entry is for 'MATHEMATIQUES' with the subject 'Devoir maison à rendre pour le 07 avril' and the date 'lundi 6 avril 2020'. The 'Consulter' button for this entry is circled in red. There is also a 'Filtres' section on the right with a 'Matières' dropdown menu set to 'Toutes les matières' and a 'Statut du travail' section with a button 'À remettre en ligne'.

8) En bas de la page du travail, vous aurez la correction ("Corrigé commun"), qu'il faudra peut-être télécharger.

The screenshot shows a web interface for a school management system. On the left is a dark blue sidebar with a menu containing: Accueil, Messagerie, Cahier de textes (highlighted), Classeur pédagogique, Absences, Établissement, Services personnels, Scolarité, Orientation, Publication, Ressources numériques, and Espace des classes. The main content area is white and contains the following sections:

- Header:** "Devoir maison à rendre pour le 07 avril" on the left, "MATHÉMATIQUES" and "M. CORDIER" on the right, with a "Fermer" button.
- Table:** A table with four columns: "Pour le **lundi 6 avril 2020**", "Donné le mercredi 25 mars 2020", "Rendu le mercredi 25 mars 2020", and "Corrigé".
- Consigne:** A section titled "Consigne" with the text "Devoir maison à rendre pour le 07 avril". Below it is a file icon and the text "Devoir maison 07_04" with a "Télécharger (.docx)" link.
- Travail rendu:** A section titled "Travail rendu" with the text "le mercredi 25 mars 2020". Below it is "Votre fichier" and a file icon with the text "Devoir maison 07_04 Michel Martin" and a "Télécharger (.docx)" link.
- Corrigé commun:** A section titled "Corrigé commun" with the text "Voici la correction". Below it is a file icon and the text "Devoir maison 07_04 Michel Martin" with a "Télécharger (.docx)" link. This entire row is circled in red.