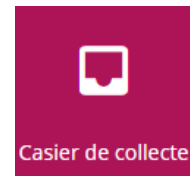


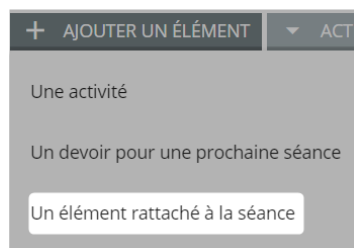
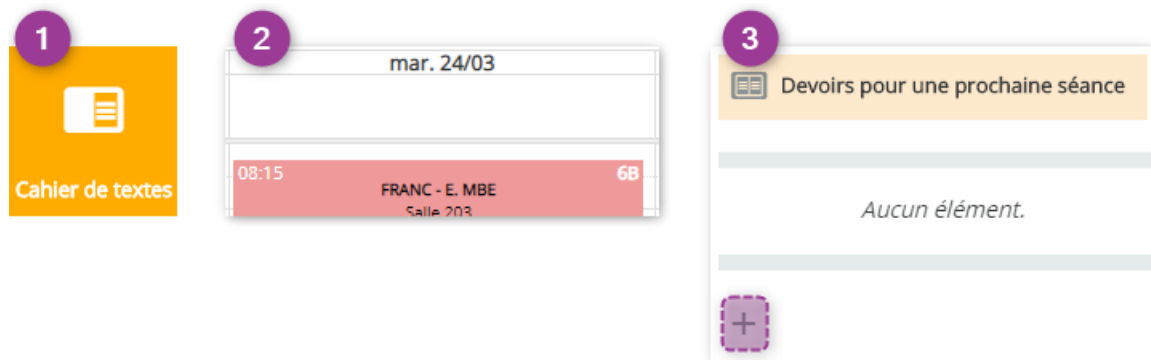
Les casiers de collecte depuis le cahier de textes

Les casiers de collecte permettent de créer un espace de dépôt pour les travaux des élèves. L'enseignant peut ainsi les récupérer rapidement.

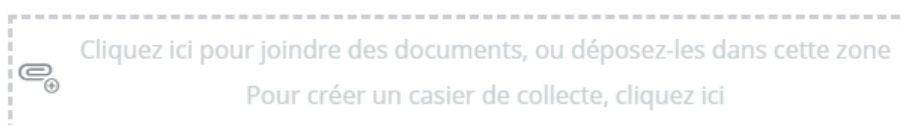


1 | Ajout d'un casier de collecte à une séance de votre cahier de textes

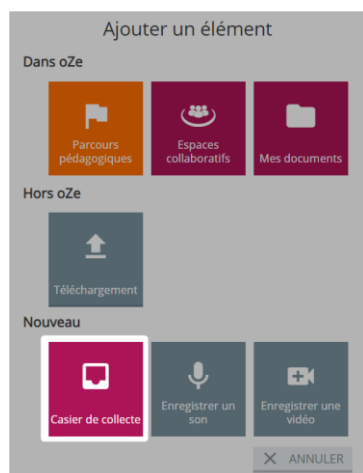
Les casiers de collecte sont disponibles depuis le mode édition d'une séance de votre cahier de textes et s'ajoutent à cette séance en tant qu'élément rattaché, soit à la séance, soit à un devoir donné sur cette séance (préconisé) :



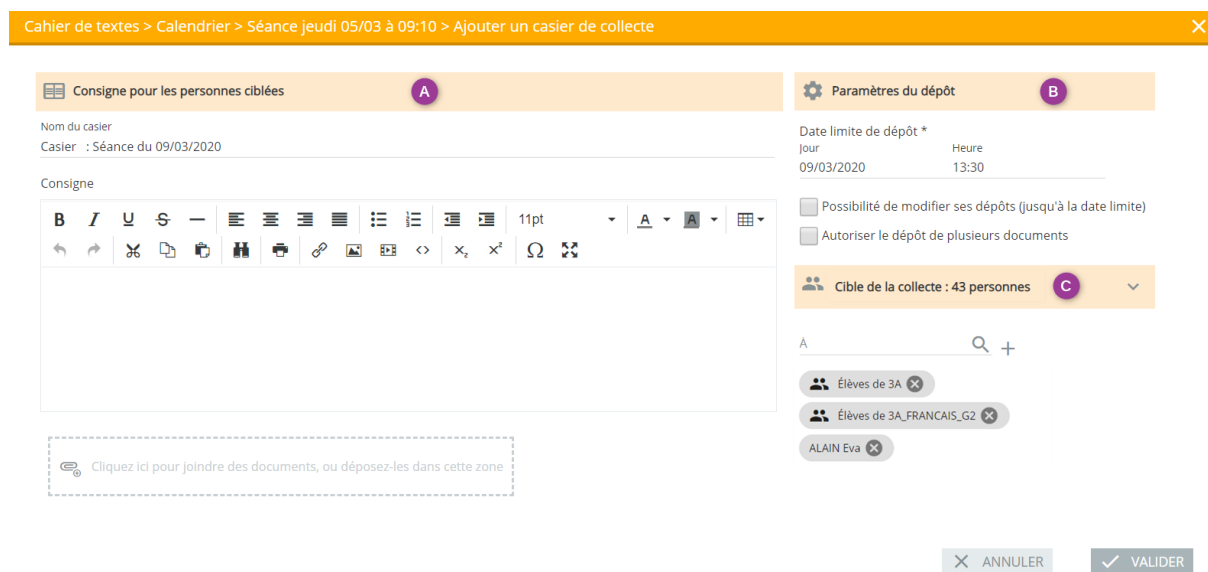
On peut également avoir accès à cette fonctionnalité depuis la partie « Eléments rattachés à la séance » ou « Devoirs pour une prochaine séance », en cliquant sur le cadre permettant d'ajouter des pièces jointes :



Parmi les possibilités d'ajout d'élément, vous trouverez « Casier de collecte » :



En cliquant sur « Casier de collecte » s'ouvre alors l'interface qui vous permettra de paramétrer ce casier de collecte.



A – La zone de consigne permet de personnaliser le titre du casier de collecte, de donner vos consignes et d'ajouter une pièce jointe.

B – Les paramètres de dépôt permettent de fixer une date limite de dépôt des productions réalisées par les élèves ainsi que d'en définir la forme. Les options permettent d'autoriser les élèves à modifier leurs dépôts ou de déposer plusieurs fichiers. Si vous ne cochez pas ces options, les élèves ne pourront pas modifier leur fichier une fois qu'ils auront été déposés. Si vous n'autorisez pas le dépôt de plusieurs fichiers, cela n'empêchera pas les élèves de vous envoyer plusieurs fichiers, ils pourront toujours déposer un fichier ZIP contenant plusieurs fichiers.

C – Les cibles de la collecte peuvent être des classes, des groupes ou une sélection d’élève. La ligne « A » permet de trouver facilement un élève par son nom ou son prénom. Si vous souhaitez ajouter une classe ou un groupe, il faut cliquer sur le bouton « + » pour accéder à l’interface de sélection :

Cahier de textes > Calendrier > Séance jeudi 05/03 à 09:10 > Ajouter un casier de collecte > Destinataires

Niveaux Classes Groupes

NOUVELLE RECHERCHE ANNULER VALIDER LA SÉLECTION

<input type="checkbox"/>	Nom
<input type="checkbox"/>	435 ↓ Élèves
<input type="checkbox"/>	> Élèves par classe
<input type="checkbox"/>	> Élèves par groupe
<input type="checkbox"/>	> Élèves par niveau
<input type="checkbox"/>	ACKERMANN Lisa

<input type="checkbox"/>	Nom
<input type="checkbox"/>	👤 Élèves de 3A
<input type="checkbox"/>	👤 Élèves de 3A_FRANCAIS_G2
<input type="checkbox"/>	ALAIN Eva

Une fois que votre saisie est terminée, cliquer sur « VALIDER » pour enregistrer le casier de collecte. Le casier de collecte sera alors visible en tant qu’élément attaché (à la séance ou à un devoir) et vous pourrez le supprimer ou l’ouvrir pour en modifier le contenu, si nécessaire. Pensez également à enregistrer la séance de votre cahier de textes en cliquant sur « VALIDER » une deuxième fois.

2 | Du point de vue de l’élève

Lorsque l’élève aura un travail à faire, il pourra avoir accès au casier de collecte créé par son enseignant. Il le verra en visualisant la séance du cahier de textes contenant le devoir à faire :

Devoirs pour une prochaine séance

Type de travail : Devoir maison
A faire pour le : 05/03/20
Durée estimée : 20 min
Consigne :

Casier 3A FRANC - FRANCAIS

En cliquant sur « Casier 3A FRANC – FRANCAIS », l’élève pourra déposer son travail et avoir accès à toutes les informations saisies par l’enseignant :

Consigne

Rendre votre travail en le déposant dans le casier de collecte

Conditions


Date limite de dépôt : Jeudi 5 Mars 2020 à 00:00

Les documents déposés ne sont plus modifiables.

Il n'est possible de déposer qu'un seul document.

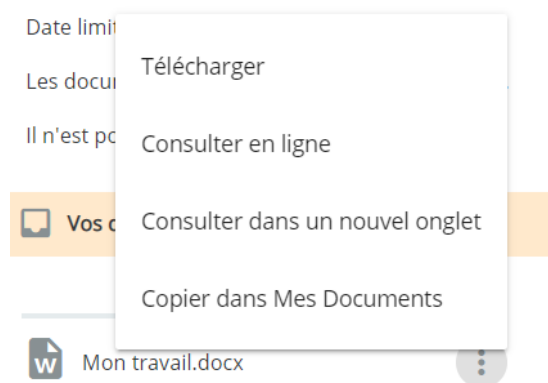
Vos documents déposés

 Cliquez ici pour joindre des documents, ou déposez-les dans cette zone

 Mon travail.docx

 VALIDER


Une fois que l'élève aura cliqué sur « VALIDER », compte tenu du paramétrage de ce casier de collecte, son travail sera définitivement envoyé à l'enseignant. Mais, il y aura encore accès pour le télécharger, le consulter en ligne ou le copier dans « Mes documents ».




Si le paramétrage est différent, l'élève peut déposer autant de versions qu'il le souhaite. Néanmoins, chaque version écrase la précédente.

3 | Récupération des travaux déposés par les élèves



Lorsqu'il est temps de récupérer les travaux des élèves, il faut simplement ouvrir le casier de collecte et un tableau sera présent. Sur ce tableau se trouve de la liste des élèves ciblés, la date de dépôt du travail de chaque élève et le travail de chaque élève en pièce jointe :

 Résultat de la collecte

1 dépôt sur 28

 TÉLÉCHARGER TOUTE LA SÉLECTION

Nombre d'éléments par page : 25 1-25 sur 28 < >

<input type="checkbox"/>	Nom ↑	Prénom	Informations	Date dépôt	Document(s) déposé(s)
<input type="checkbox"/>	ALAIN	Eva	Elève 3A	02/03/2020	 Mon travail.docx 
<input type="checkbox"/>	ALBERTINI	Hugo	Elève 3A		

En sélectionnant tous les élèves, vous pourrez télécharger l'ensemble des documents au format ZIP. Vous aurez aussi accès, pour chaque document aux fonctionnalités de téléchargement, consultation en ligne et de copie vers Mes documents.