



version 1.0 | mars 2014

OBJECTIFS

- Exploiter les passerelles entre le classeur pédagogique et le cahier de textes.
- Intégrer le contenu d'un cours du classeur pédagogique dans le cahier de textes.
- Sauvegarder dans le classeur pédagogique un travail à faire rédigé dans le cahier de textes.

SERVICES UTILISÉS

- Classeur pédagogique.
- Cahier de textes.

PROFIL CONCERNÉ

- Enseignant.

Enseignant

TRANSFÉRER DES CONTENUS ENTRE LE CLASSEUR PÉDAGOGIQUE ET LE CAHIER DE TEXTES

Les outils personnels de l'ENT

Un enseignant a enregistré dans son classeur pédagogique un cours sur la fondation de la V^e République destiné à ses élèves de 3^e. Après la séance, il intègre le contenu du cours dans son cahier de textes et ne garde que les éléments qu'il souhaite laisser visibles à ses élèves.

Il ajoute ensuite un travail à faire pour la prochaine séance. Il exporte ce travail à faire vers son classeur pédagogique pour en conserver une copie.

Accès au classeur pédagogique

- Se connecter en tant que personnel de l'Éducation nationale.
- Ouvrir le service **Classeur pédagogique** dans la barre des services.

Préparation du contenu à copier

- Déplier les répertoires du classeur pédagogique et rechercher le contenu de cours à copier vers le cahier de texte.
- Survoler le titre du fichier à copier. Dans la barre d'icônes qui apparaît, cliquer sur l'icône  (Copier vers mon cahier de textes). Une page nouvelle s'affiche contenant l'intitulé du contenu à copier.

Choix des séances

- Dans l'encadré **copier vers**, ouvrir la liste déroulante **Séance** et sélectionner la classe et la matière concernée. Un nouveau champ de saisie apparaît afin de préciser la date de la séance.
- Cliquer sur l'icône . Dans la fenêtre qui s'ouvre, choisir la séance du cahier de textes, destinataire du contenu à copier.
- Choisir d'autres séances si nécessaire.
- Cliquer sur **Valider**.

Vérification dans le cahier de textes

- Ouvrir le service **Cahier de textes** dans la barre de services.
- Dans le cahier de textes personnel, cliquer sur la séance modifiée pour faire apparaître son contenu et vérifier.
- Ouvrir la liste déroulante Cahier de textes et sélectionner le cahier de textes de la classe.
- Cliquer sur la séance modifiée pour faire apparaître son contenu et vérifier.



version 1.0 | mars 2014

Enseignant

TRANSFÉRER DES CONTENUS ENTRE LE CLASSEUR PÉDAGOGIQUE ET LE CAHIER DE TEXTES

Les outils personnels de l'ENT

Modification du contenu copié dans le cahier de textes

- Choisir la séance de cours sur laquelle intervenir et cliquer sur la séance.
- Cliquer en haut à droite sur **Consulter la séance**.
- Dans le **CONTENU DE SÉANCE**, cliquer sur  (Modifier l'activité) et accéder à l'éditeur de contenu. Effectuer les modifications souhaitées. Cliquer sur **Valider**. Le contenu de la séance est mis à jour.

Ajout d'un travail à faire à l'issue de la séance

- Cliquer sur le bouton **Ajouter** et choisir l'item : **un travail à faire à l'issue de la séance** et remplir **TRAVAIL DONNÉ À L'ISSUE DE LA SÉANCE**.
- Choisir le **Type** de travail : par exemple *Recherche documentaire*.
- Renseigner le champ **Titre** du travail (facultatif).
- Remplir le champ **Durée estimée à** (la valeur proposée par défaut est paramétrable par l'enseignant via ses **Préférences utilisateur**).
- Détailler le travail à faire dans la zone prévue à cet effet.
- Déplier la zone de saisie des **[+] Options** et choisir les options.
- Cliquer sur **Valider**.

Copie du travail à faire vers le classeur pédagogique

- Cliquer sur le bouton **Autres actions** et choisir l'item : **Copier vers**.
- La nouvelle fenêtre qui s'ouvre contient l'intégralité du contenu copiable. Dans l'encadré **contenu à copier**, décocher le contenu de la séance (qui existe déjà dans le classeur pédagogique) et ne garder que le travail donné à l'issue de la séance.
- Dans l'encadré **copier vers**, ouvrir la liste déroulante **Classeur pédagogique** et sélectionner le dossier de destination.
- Remarque : la liste déroulante **Séance** permet la copie du contenu à copier dans une autre séance du cahier de textes. Dans l'exemple, l'item indéfini(e) est conservé.
- Cliquer sur **Valider**.