

# Cahier de textes

Pierre Lemaitre  
Saint-Lô (France)

Le Bon Sauveur - Saint-Lô - Lemaitre Pierre

Planning élève - Planning enseignant - Remplir le cahier de textes

Installer - Configurer	Travailler
Mes paramètres (identité, publication ...)	Consulter - Imprimer mon cahier de textes
Saisir mon emploi du temps	Planifier un événement (Stage...)
Gérer mes types d'activités	Diffuser un message
Je suis professeur principal	Lister mes documents envoyés en pièces jointes
Aide pour les débutants	Gérer mes fiches de progression
Exporter/Sauvegarder mon cahier et mes fichiers	Planning des Semaines A et B et dates de vacances
Contacter l'administrateur	Consulter un ancien cahier de textes
	Me déconnecter

Pierre Lemaitre - St Lô (France)

## Première utilisation

---

Dans la colonne **Installer Configurer** (menu ci-dessus), l'enseignant doit au minimum :

- Saisir son emploi du temps

Dans un second temps, il pourra par la suite affiner ses paramétrages d'utilisation en visitant les rubriques :

- Mes paramètres
- Gérer mes types d'activités
- Je suis professeur principal

## Remplir son cahier de textes

---

Deux entrées sont possibles :

- Planning enseignant puis cliquer sur un jour du calendrier
- Remplir le cahier de texte puis cliquer sur un jour dans le calendrier

Cahier de textes de Lemaire Pierre - Mozilla Firefox

http://www.etab.ac-caen.fr/bsauveur/ct/enseignant/ecrire.php?nom\_classe=TBEP%20C&classe\_ID=18nom\_matiere=Math%E9matiques&groupe=

Menu Enseignant TBEP C Mathématiques Afficher mes progressions

Septembre 2008

L	M	M	J	V	S	D
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30					

Semaine A

Mardi 2 Septembre

2PRO C  
Groupe B  
8h  
Sc. Physiques

8h55  
TBEP C  
Groupe B  
Mathématiques

10h05  
TBEP C  
Groupe A  
Mathématiques

11h  
2PRO C  
Groupe A  
Sc. Physiques

Ajout heure supplémentaire

Planning des devoirs et travail donné dans une classe

Planifier un devoir en dehors des heures de cours

Mardi 2 Septembre

Théorème de Pythagore

Groupe B  
8h55 -

Type activité  
Cours

Documents joints à la séance

Parcourir...  
Parcourir...  
Parcourir...  
Parcourir...

Chap. 24 du livre |

Chemin: body

Annotation personnelle (déroulement de la séance, élèves absents...)

TRAVAIL A FAIRE N°1

Terminer les exercices du chapitre 24

Chemin:

TRAVAIL A FAIRE N°2










Pour le  
05-09-2008  
Prochains Cours  
Devoirs pour cette date ?  
et en  
Groupe B  
Document(s) de travail  
Parcourir...

Pour le  
Prochains Cours  
Devoirs pour cette date ?  
et en  
Groupe B  
Document(s) de travail  
Parcourir...

Transfert des données depuis www.etab.ac-caen.fr...

Démarrer Re: cahier de t... Re: problèmes ... Re: cahier de t... Re: cahier de t... Boîte de récep... 5 Explorateur... sql.free.fr / lep... Cahier de tex... Document1 - M... 09:21

## Identifier les icônes

-  Editer
-  Supprimer
-  Copier
-  Coller
-  Retour à un menu précédent
-  Planning du Professeur
-  Planning de l'élève
-  Programmer un devoir en dehors de ses heures de cours
-  Se déconnecter

## La saisie

---

Voir le modèle page précédente.

Dans un premier temps, **soyez sobre** dans votre présentation.

Pour les listes numérotées ou à puce, saisissez d'abord les lignes (vos paragraphes du chapitre de cours par exemple), puis sélectionnez l'ensemble et appliquez le style puce ou liste numérotée.

La zone annotation personnelle n'apparaît pas lors de la consultation de l'élève

Vous pouvez attacher en pièces jointes plusieurs fichiers.

Bien distinguer :

- Les fichiers attachés à la séance
- Les fichiers attachés au travail à faire

En fin de saisie, n'oubliez pas évidemment de cliquer sur **Enregistrer**

Vous pouvez rééditer une fiche pour modification, voir l'annuler.

Le **Copier-Coller** de fiches peut se faire directement entre les cellules de gauche.

Un éditeur Latex est disponible pour les scientifiques.

## Le planning élève

---

Il permet rapidement de visualiser la charge de travail

## Devoir en dehors des heures de cours

---

Chaque enseignant peut planifier les devoirs ayant lieu en dehors de ses heures de cours de son emploi du temps.

L'enseignant précise au remplissage de la fiche, la classe, date, le titre ou thème du devoir, et complète uniquement la zone '**A revoir pour le devoir**'.

Le devoir ayant été effectué, il peut venir compléter la zone contenu, ou accrocher en pièce jointe le fichier du devoir.

L'élève visualise ainsi ses devoirs programmés et ce qu'il doit revoir.

## Diffusion de message auprès d'une ou plusieurs classes

---

Un message peut être diffusé :

- Par le responsable établissement
- Par la vie scolaire
- Par le professeur principal préalablement déclaré dans le menu enseignant.

Cependant, tout message peut être diffusé par un enseignant en complément de sa rubrique **Travail à faire** pour le ...

## Pose d'une heure supplémentaire.

---

Accès dans la fenêtre de saisie. Se positionner préalablement sur la bonne date !

## Fiches de progression

---

Vous pouvez la créer depuis le menu enseignant. Copier-coller possible depuis un autre fichier.

Vous pouvez l'appeler ultérieurement :

- Depuis le menu enseignant
- Depuis la fenêtre de saisie – en haut à gauche > menu déroulant Afficher mes progressions. Un copier coller est ainsi possible entre la fiche de progression et la zone contenu d'une fiche en saisie.

## Planification d'un événement auprès d'une ou plusieurs classes

---

On entend par événement réunion, période de stage, journée portes ouvertes, conseil de classe...

Une planification peut être effectuée par :

- Par le responsable établissement
- Par la vie scolaire
- Par le professeur principal préalablement déclaré dans le menu enseignant.

## Le responsable de l'établissement

---

Le responsable établissement peut

- contrôler le remplissage des cahiers,
- accorder et apposer un visa global sur l'ensemble des cahiers
- accorder et apposer un visa local (vu pour Mr ... classe de Seconde A en Mathématiques à la date du ...

## Autres fonctions avancées

---

- Accès direct à un dossier personnel sur le serveur – voir Menu enseignant >Mes paramètres
- Les élèves peuvent vous contacter par mail si vous avez renseigné le champ mail dans Mes paramètres du menu Enseignant.
- Présence pour les élèves de Flux RSS.
- .....

## Conclusion

---

Le cahier de texte électronique constitue une approche différente du cahier de textes classique sur papier.

Personnellement, ma saisie s'effectue en deux temps.

- Je remplis le cahier de texte dans les jours **précédents** les cours. « *J'organise ma semaine* ». Les élèves ne peuvent visualiser encore ce contenu enregistré puisque la date du cours n'est pas échue.
- Le cours se déroule. A l'issue de cette séance, j'affine le contenu.

Coté élève, un cahier établissement n'a de sens que si l'ensemble des enseignants y participe. Il serait aberrant de voir cohabiter Cahier informatisé et Cahier papier selon les matières.