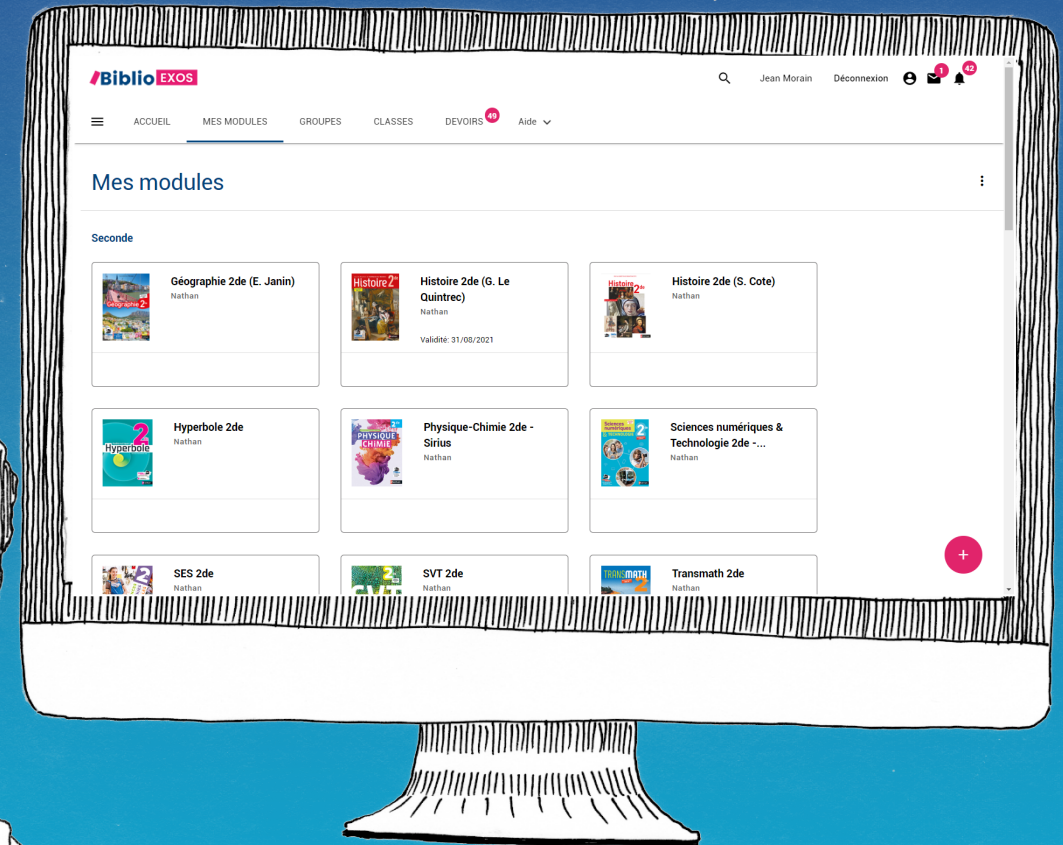
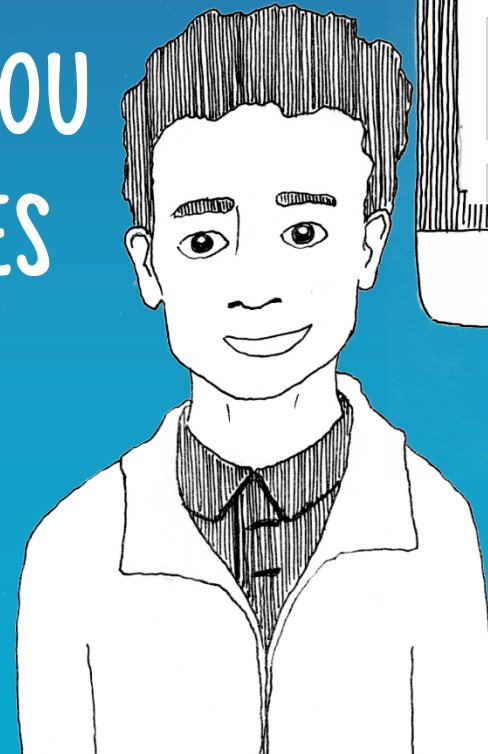


COMMENT UTILISER MON MANUEL ?

#4 - ATTRIBUER UN DEVOIR OU UNE ÉVALUATION AUX ÉLÈVES



BIBLIO EXOS, des fonctionnalités pour animer votre classe et suivre vos élèves

Personnaliser son organisation avec la création de groupes au sein d'une classe.

Suivre les résultats et les progressions des élèves.

Attribuer des exercices et des devoirs à réaliser en classe ou à la maison.

Échanger et partager avec les élèves grâce à la messagerie et au chat Biblio Exos

Être averti en temps réel d'un évènement comme lorsqu'un devoir est rendu par un élève.

Accéder aux contenus pour animer la classe en temps réel via un tableau interactif ou un vidéoprojecteur.

Personnaliser les cours et préparer des séances avec les contenus proposés et/ou des documents personnels.

The screenshot displays the Biblio EXOS user interface. At the top, the logo 'Biblio EXOS' is on the left, and a search bar, the user name 'Jean Morain', and a 'Déconnexion' link are on the right. Below the header is a navigation menu with items: ACCUEIL, MES MODULES (highlighted), GROUPES, SUIVI DES ÉLÈVES, DEVOIRS (with a red notification bubble containing '49'), and Aide. The main content area is titled 'Mes modules' and shows a grid of educational modules for 'Seconde' (2nd grade). The modules include: 'Géographie 2de (E. Janin)' by Nathan; 'Histoire 2de (G. Le Quintrec)' by Nathan, with a validity date of 31/08/2021; 'Histoire 2de (S. Cote)' by Nathan; 'SES 2de Manuel - Évaluation' by Bordas; 'Français 2de' by Le Robert; 'Sciences numériques & Technologie 2de -...' by Nathan; 'SES 2de' by Nathan; 'SVT 2de' by Nathan; and 'Transmath 2de' by Nathan. A red circular button with a white plus sign is located at the bottom right of the grid. Several blue arrows point from the surrounding text to specific features: one to the 'MES MODULES' menu item, one to the 'DEVOIRS' menu item, one to the notification bubbles in the top right, one to the 'Mes modules' title, and one to the red plus button.

COMMENT ATTRIBUER UN DEVOIR OU UNE ÉVALUATION ?

1

Une fois sur la plateforme Biblio Exos, rendez-vous sur le menu DEVOIRS.

The screenshot shows the 'Devoirs' (Homework) page in the Biblio Exos interface. At the top, there is a navigation bar with the logo 'Biblio EXOS' and a menu with items: ACCUEIL, MES MODULES, GROUPES, SUIVI DES ÉLÈVES, DEVOIRS (highlighted), and Aide. To the right of the menu are options for 'Affichage' (100%), a search icon, and the user's name 'recette-bordas-prof'. Below the navigation bar, the page title 'Devoirs' is displayed on the left, and a blue button 'CRÉER UN DEVOIR' is on the right. The main content area contains a table with a 'SÉLECTIONNER TOUT' button on the left and 'MARQUER COMME TERMINÉ', 'DÉSARCHIVER', and 'SUPPRIMER' buttons on the right. The table is currently empty, with the text 'Il n'y a aucune donnée' in the center. At the bottom right of the table, there is a pagination control showing 'Éléments par page : 10' and '0 / 0'. A lightbulb icon is located in the top left corner of the table area.

Par défaut votre liste de devoir est vide.



2

Cliquez sur CRÉER UN DEVOIR pour préparer un devoir ou une évaluation



La différence entre un devoir et une évaluation se fera dans le paramétrage des options lors de la création.

COMMENT ATTRIBUER UN DEVOIR OU UNE ÉVALUATION ?



Les pastilles numérotées sont également cliquables. Elles vous permettront de passer d'une étape à l'autre au même titre que les flèches suivantes et précédentes en bas de l'écran.

3

Saisissez un titre pour permettre à vos élèves et à vous de retrouver facilement le devoir ou l'évaluation



Ces informations sont modifiables même après la création du devoir ou de l'évaluation.

4

Cliquez sur la flèche pour passer à l'étape suivante.

COMMENT ATTRIBUER UN DEVOIR OU UNE ÉVALUATION ?



Vous allez pouvoir gérer des **options pour l'élève** (permettre à l'élève de charger un fichier dans son devoir par exemple) et ajouter du contenu à partir d'une **sélection dans vos modules**, de **documents personnels** ou de **lien Internet**.

5

Sélectionnez le module souhaité

6

Choisissez la séquence d'exercices que vous souhaitez faire faire à vos élèves

7

Maintenez le clic sur la séquence choisie et glissez-là dans la zone grisée pour valider sa sélection.



Pour retirer la séquence choisie, glissez la séquence sur le panneau de gauche ou cliquez sur SUPPRIMER



Des informations utiles à lire ici !

De plus, vous pouvez mettre plusieurs séquences d'exercices dans un devoir.

COMMENT ATTRIBUER UN DEVOIR OU UNE ÉVALUATION ?

Si vous ne souhaitez pas que vos élèves réalisent tous les exercices de la séquence. Il est possible de désélectionner un ou plusieurs exercices d'une séquence.

The screenshot shows a web application interface for managing educational content. At the top, there is a navigation menu with items: ACCUEIL, MES MODULES, GROUPES, SUIVI DES ÉLÈVES, DEVOIRS, and Aide. Below the menu, the main area is titled 'Ajouter du contenu :'. On the left, there is a sidebar with a search bar and a list of exercises. A purple arrow labeled 'A' points from the text 'Cliquez sur la flèche pour faire apparaître la liste des exercices de la séquence sélectionnée' to a small arrow icon in the sidebar. The main area contains a table with columns: Sélectionne, Nom, Source, Pages, and Actions. The table has three rows: 'Exercices', 'Exercice 1', and 'Exercice 2'. A purple arrow labeled 'B' points from the text 'Vous avez la possibilité de visualiser l'exercice pour vous aider à faire votre choix' to the 'VOIR' link in the 'Exercices' row. Below the table, there is a dashed box containing an 'up' arrow icon. A purple arrow labeled 'C' points from the text 'Décochez les exercices non souhaités' to the checkboxes in the table. A purple arrow labeled 'D' points from the text 'Allez à l'étape suivante' to a red arrow icon at the bottom right of the interface.

Sélectionne	Nom	Source	Pages	Actions
<input checked="" type="checkbox"/>	Exercices	Histoire géographie 5e - Société, Église et pouvoir politique dans l'occident féodal (XIe - XVe siècle) - ...	3	VOIR SUPPRIMER
<input checked="" type="checkbox"/>	Exercice 1			VOIR
<input checked="" type="checkbox"/>	Exercice 2			VOIR

A

Cliquez sur la flèche pour faire apparaître la liste des exercices de la séquence sélectionnée

B

Vous avez la possibilité de visualiser l'exercice pour vous aider à faire votre choix

C

Décochez les exercices non souhaités

D

Allez à l'étape suivante

COMMENT ATTRIBUER UN DEVOIR OU UNE ÉVALUATION ?

ACCUEIL MES MODULES GROUPES SUIVI DES ÉLÈVES DEVOIRS Aide ▾

Nommer Ajouter Attribuer 4 Paramétrer 5 Valider

Mes groupes (0) Mes classes (0)

Sélectionner Nom

2de 1 : 2de 1

Sélectionner	Identifiant	Prénom	Nom
<input checked="" type="checkbox"/>	bruno.stan1	Bruno	Stan
<input checked="" type="checkbox"/>	claire.bricot1	Claire	Bricot
<input checked="" type="checkbox"/>	agathe.tessier1	Agathe	Tessier
<input type="checkbox"/>	damien.perra1	Damien	Perra
<input type="checkbox"/>	camille.dupont1	Camille	Dupont
<input type="checkbox"/>	amelia.diaz1	Amélia	Diaz

8

Sélectionnez votre classe, un groupe d'élèves ou un élève à qui assigner le devoir ou l'évaluation

9

Passez l'étape suivante

COMMENT ATTRIBUER UN DEVOIR ?

Cas de figure : Vous souhaitez attribuer un devoir

Indiquez une date de début.
(Le devoir apparaîtra dans la liste des devoirs de vos élèves en fonction de cette date.)

Indiquez une date de fin surtout si vous décidez de bloquer l'accès au devoir passé cette date.



Vous pouvez décider aussi d'une date ou d'un horaire de clôture pour la réalisation du devoir. Indiquez la date et l'heure et cochez l'option « Bloquer l'accès rapide après la date de fin. »

ACCUEIL MES MODULES GROUPES SUIVI DES ÉLÈVES DEVOIRS Aide

Nommer Ajouter Attribuer Paramétrer Valider

Dates

Date de début
12/07/2023 HH : mm
13 : 02

Date de fin
19/07/2023 HH : mm
13 : 02

Options supplémentaires

Donner un accès unique au devoir

Bloquer l'accès au devoir après la date de fin

3

Passez à la dernière étape

COMMENT ATTRIBUER UNE ÉVALUATION ?

Cas de figure : Vous souhaitez attribuer une évaluation

1

Indiquez une date et un horaire de début et de fin correspondant au moment de l'évaluation souhaité si vous imposez un horaire

SUIVI DES ÉLÈVES

ACCUEIL MES MODULES GROUPES SUIVI DES ÉLÈVES DEVOIRS Aide

Nommer Ajouter Attribuer Paramétrage Valider

Dates

Date de début 12/07/2023 HH mm 13 : 02 ?

Date de fin 19/07/2023 HH mm 13 : 02 ?

Options supplémentaires

Donner un accès unique au devoir ?

Bloquer l'accès au devoir après la date de fin ?

< >

2

Sélectionnez le mode évaluation en cochant l'option ACCES UNIQUE. L'élève pourra réaliser la séquence d'exercices mais une fois la séquence quittée il aura la possibilité d'y retourner uniquement pour la visualiser. Il ne pourra pas modifier ses réponses.

3

Passer à la dernière étape

COMMENT ATTRIBUER UN DEVOIR OU UNE ÉVALUATION ?



Cette page permet de récapituler toutes les informations saisies, les options et paramétrages choisis, les sélections faites de séquences, documents ou liens, etc.

ACCUEIL MES MODULES GROUPES SUIVI DES ÉLÈVES DEVOIRS Aide

Nommer Ajouter Attribuer Paramétrer 5 Valider

Nommer

Titre
Devoir Séance 2

Ajouter

Permettre à l'élève d'associer un fichier au devoir ?
 Permettre à l'élève d'ajouter un commentaire au devoir ?
 Activer l'enregistreur et lecteur audio ?

> Exercices (3/3)

Attribuer

> 2de 1

Paramétrer

Date de début HH mm
12/07/202 13 : 02 ?

Date de fin HH mm
19/07/202 13 : 02 ?

Donner un accès unique au devoir ?
 Bloquer l'accès au devoir après la date de fin ?

ENREGISTRER MON BROUILLON ENVOYER

10

Au choix, soit vous enregistrez la création de ce devoir sans l'envoyer à vos élèves pour le faire ultérieurement, soit vous l'envoyez directement à vos élèves

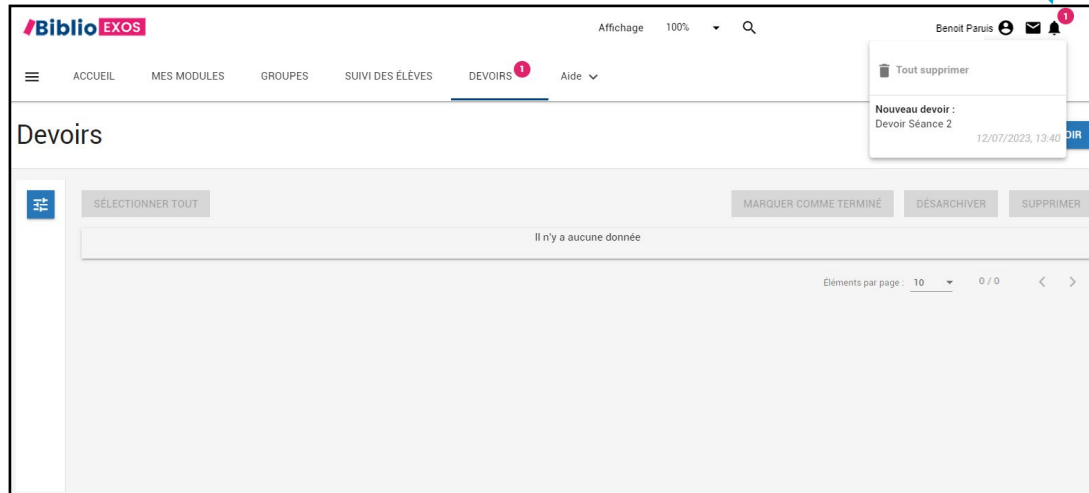


Dans les deux cas, vous retrouverez votre création dans la liste des devoirs

COMMENT ATTRIBUER UN DEVOIR OU UNE ÉVALUATION ?

Une fois la création du devoir ou de l'évaluation finalisée, vous êtes redirigé sur la liste des devoirs. Cliquez sur la notification pour faire apparaître le nouveau devoir.

Nouvelle notification



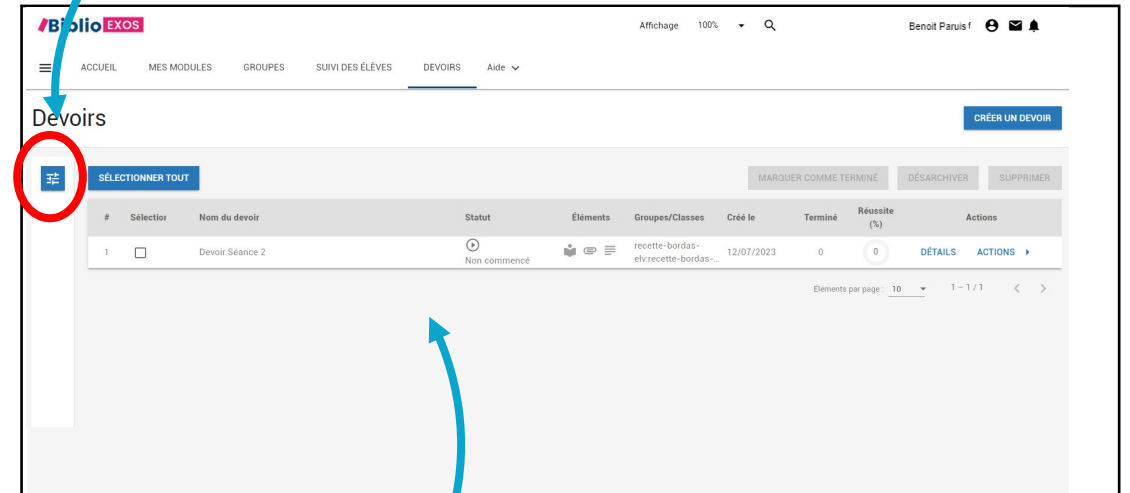
Les élèves assignés au devoir ou à l'évaluation recevront à leur tour une notification



Un module de recherche est disponible pour filtrer vos devoirs selon les groupe/classe, leur statut (Brouillon, En cours, Rendu, ...) ou leur date de création, de début ou de fin.

The search and filter module contains the following fields and buttons:

- Rechercher (text input)
- Sélectionnez groupe / classe (dropdown menu)
- Sélectionnez le statut (dropdown menu)
- Sélectionnez l'option de date (dropdown menu)
- APPLIQUER (button)
- RÉINITIALISER LES FILTRES (button)



Affichage du nouveau devoir créé