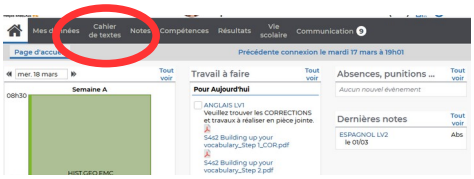
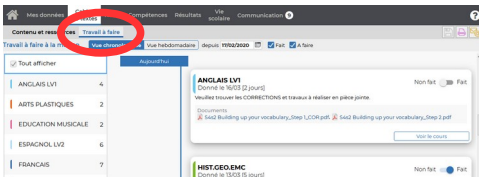
Comment rendre un document à un enseignant ?

Ouvrir le cahier de texte

- Ouvre le cahier de texte en cliquant sur le menu « Cahier de texte »



- clique ensuite sur « Travail à faire » afin de faire apparaître l'ensemble des devoirs donnés par tes enseignants

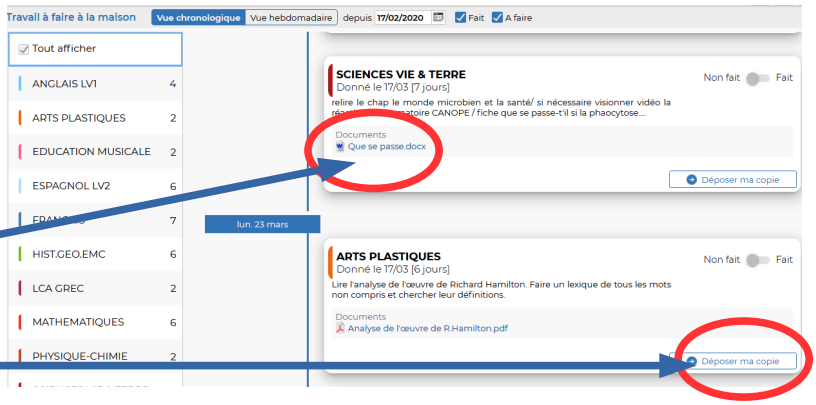


- Voici maintenant ce que tu vois !

La cahier de texte apparaît avec toutes les disciplines et tous les travaux à faire.

Tu peux lire ou télécharger les documents envoyer par l'enseignant.

Tu peux également envoyer un document à un enseignant (voir ci-dessous)

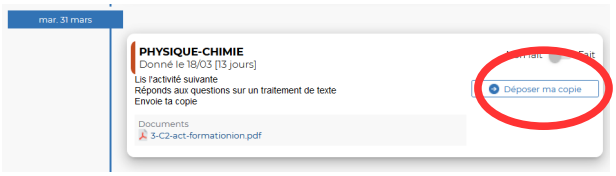


Rendre un document à un enseignant

Fais le travail demandé sur ton ordinateur :
- soit en répondant directement sur l'activité fournie par l'enseignant
- soit en répondant aux questions sur un document de type traitement de texte : nous utilisons généralement LIBRE OFFICE au collège

Enregistre ton document sur ton ordinateur.

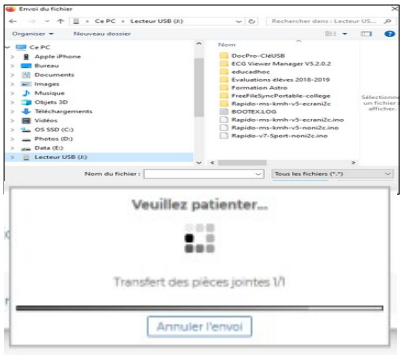
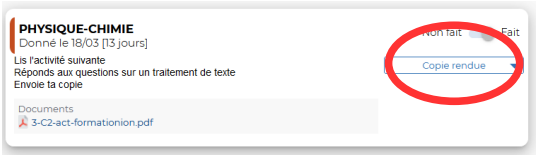
Tu peux ensuite l'envoyer à ton enseignant en cliquant sur le bouton « Déposer ma copie »



Une nouvelle fenêtre s'ouvre….

Choisis le fichier à rendre et clique sur ouvrir.
Attention : le fichier que tu envoies doit être « léger »….
Il est conseillé de ne pas dépasser 500 Ko ….

Le fichier est ainsi transféré à ton enseignant.



La fenêtre de ton cahier de texte est modifiée et le bouton « Déposer ma copie » est remplacé par « Copie rendue »