

GUIDE D'UTILISATION DE L'ESPACE ELEVES

- 1. Se connecter sur I-Cart.**
- 2. Pronote :**
 - a. Page d'accueil,**
 - b. Cahier de textes,**
 - c. Travail à faire,**
 - d. Onglet Communication,**
 - e. Onglet Discussion.**
- 3. Comment enregistrer les cours sur l'ordinateur ou la tablette ?**
- 4. Comment rendre son travail ?**
 - a. Sur Pronote,**
 - b. Sur I-Cart.**

ANNEXES

- ANNEXE 1 : Compléter un document envoyé en pdf.**
- ANNEXE 2 : Récupérer et rendre du travail sur I-Cart.**

1. Se connecter sur I-Cart

Lorsque les élèves veulent se connecter, ils utilisent la page I-Cart via le site du Collège



ou tapent directement :

<https://i-cart.clg17-fontbruant.ac-poitiers.fr:8443/login?service=https%3A%2F%2Fi-cart.clg17-fontbruant.ac-poitiers.fr%2Fportail%2Flogin.php>

Veuillez vous authentifier



L'élève renseigne son identifiant et son mot de passe (ce sont les mêmes qu'au collège).

Cette interface permet d'avoir plusieurs informations en un coup d'œil :

EN HAUT DE L'ECRAN :

- **Sur la gauche**, le lien vers les applications utiles / préférentielles de l'élève (elles sont paramétrables) ;
- **Au centre**, les derniers articles publiés sur le site du collège. En cliquant sur 'en savoir plus', on accède directement à l'article dans son intégralité ;
- **Sur la droite**, l'accès à la messagerie ICart. Les élèves peuvent y recevoir des courriels ou en envoyer, et joindre les documents demandés par les professeurs - notamment s'ils sont trop lourds pour Pronote.

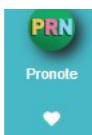
EN HAUT DE L'ECRAN :

- **Agenda du collège** : cette partie n'est pas renseignée actuellement,
- **Mon réseau** : permet d'adresser des messages à toute la communauté (visible par tous) ou aux élèves de la classe,
- **Mémo** : visible par l'élève uniquement.

The screenshot shows the i-Cart interface with the following sections:

- Mes Applications:** Includes links for Vie scolaire et ressources, Applications, FAVORIS (PRN, Labo M&P, Mes Dossiers), and a plus icon.
- Informations:** Displays news items like "ALLOCATION DE RENTRÉE SCOLAIRE (ARS)" and "COMMENT UTILISER LES CODES TÉLÉSERVICES ?".
- Mes courriels i-Cart:** Shows incoming emails from "Redaction corrigee" and "activite a faire".
- Agenda du collège:** Shows a placeholder "Taper ici pour rechercher".
- Mon réseau:** Shows a note "Une note à tous, emerle ?".
- Mémo:** Shows a "Tout afficher OFF" button.

2. Pronote



En cliquant sur l'icône Pronote, la page de l'élève s'ouvre automatiquement.

a. La page d'accueil permet une vue globale sur les derniers éléments liés à la scolarité : les devoirs à venir, le travail à faire, ...

The screenshot shows the Pronote homepage for a student named MERLE-LOBEL Eléonore (5 C). The main area displays a weekly overview from June 5 to June 12, 2020. It includes sections for 'Prochains iDevoirs' (upcoming assignments), 'Travail à faire' (work to do), 'Dernières notes' (last notes), 'Dernières évaluations' (last evaluations), and 'Agenda' (agenda). The 'Travail à faire' section lists assignments for various subjects: Mathématiques, Histoire-Géographie, Technologie, and Anglais. Each assignment includes a due date, a description, and a link to a document or Google Classroom.

b. Cahier de textes : plusieurs vues possibles :

Par l'onglet 'contenus et ressources' : vue chronologique ou vue hebdomadaire.

The screenshot shows the 'Contenus et ressources' section of the Cahier de textes. On the left, a sidebar lists subjects: ANGLAIS LV1, ARTS PLASTIQUES, ED PHYSIQUE & SPORT, ESPAGNOL LV2, FRANÇAIS, HISTOIRE-GÉOGRAPHIE, LCA LATIN, MATHÉMATIQUES, PHYSIQUE-CHIMIE, Projet établissement, and SCIENCES VIE & TERRE. The main area shows a detailed view of the English section (LV1) for June 10, 2020, with a description of the lesson and a list of tasks.

Dans les 2 cas, il faut cliquer sur le cours pour voir le travail à faire et les documents joints.

The screenshot shows the 'Contenus et ressources' section in 'vue hebdomadaire' (weekly view) from March 30 to April 3, 2020. It lists subjects for each day of the week, including MATHÉMATIQUES, PHYSIQUE-CHIMIE, HISTOIRE-GÉOGRAPHIE, SCIENCES VIE & TERRE, ESPAGNOL LV2, ARTS PLASTIQUES, and ANGLAIS LV1. Each subject entry includes the teacher's name and a link to the resource.

En visualisant par matière, l'élève a sur la même page le travail à faire et les ressources déposées.

Cette page permet de voir à la fois le travail et les ressources par discipline

c. Par l'onglet 'travail à faire' : affichage par matière, ce qui est pratique surtout quand les cours sont donnés pour 2 ou 3 séances :

Les élèves peuvent cocher 'fait' quand leurs devoirs sont terminés.

Les pages jointes sont selon les matières :

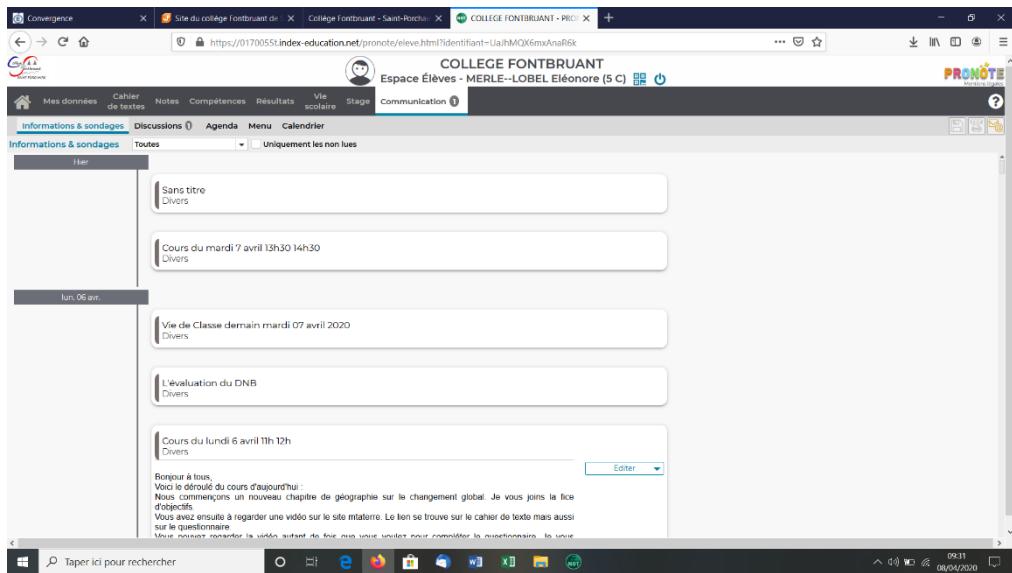
- Des cours (à recopier la plupart du temps),
- Des exercices ou des corrigés,
- Des exemples,
- Des liens vers des applications en ligne.

Tout n'est pas à imprimer : l'élève peut recopier les cours, et reprendre les exercices directement.

Les devoirs demandés peuvent être complétés directement sur les fichiers type 'text, odt, word) et renvoyés en ligne.

ATTENTION : le rendu des copies ne peut s'effectuer que par l'espace élève.

Onglet 'Communication' :



The screenshot shows the 'Communication' section of the Pronote interface. It displays a list of messages from teachers. The messages are as follows:

- Sans titre (Divers)
- Cours du mardi 7 avril 13h30 14h30 (Divers)
- Vie de Classe demain mardi 07 avril 2020 (Divers)
- L'évaluation du DNB (Divers)
- Cours du lundi 6 avril 11h 12h (Divers)
Bonjour à tous,
Voici le déroulé du cours d'aujourd'hui :
Nous aborderons un nouveau chapitre de géographie sur le changement global. Je vous joins la fiche objectifs.
Vous avez ensuite à regarder une vidéo sur le site matière. Le lien se trouve sur le cahier de texte mais aussi sur le questionnaire.
Vous pouvez télécharger la vidéo en tant que faire main pour visualiser la présentation. Je vous

- Les messages apparaissent par ordre antichronologique (le dernier apparaît en premier).
- **Les professeurs peuvent ici : préciser les cours, donner des pièces jointes ou contacter les élèves et les parents.**

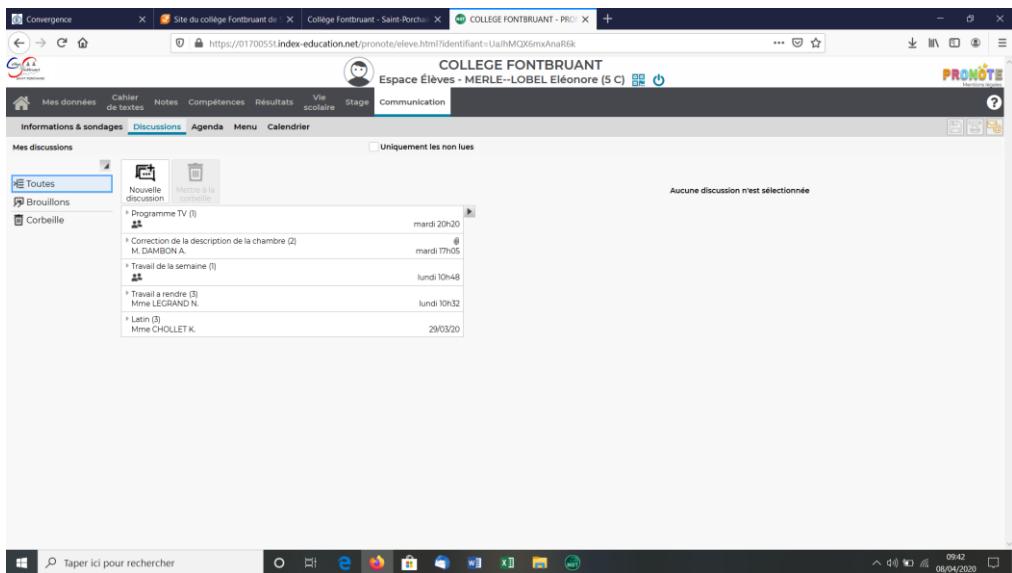
REMARQUE :

Pronote n'affiche par défaut que les messages non lus. Il est important de cocher 'j'ai pris connaissance de cette information' pour que les professeurs sachent que vous l'avez bien vu. Vous le retrouvez en décochant 'uniquement les non lus'.

(Sur les discussions, pas d'accusé réception possible).

Quand tout est lu, et l'accusé réception coché, la page n'affiche plus rien. Il suffit de décocher 'seulement les non lus' pour pouvoir reprendre les messages.

d. Onglet 'Discussions' :



The screenshot shows the 'Discussions' section of the Pronote interface. It displays a list of messages. The messages are as follows:

- Nouvelle discussion (1)
- Corbeille
- Brouillons
- Toutes
- Programme TV (1) mardi 20h20
- Correction de la description de la chambre (2) M. DAMBON A. mardi 17h05
- Travail de la semaine (1) Mme LEGRAND N. lundi 10h48
- Travail à rendre (3) Mme CHOLLET K. lundi 10h32
- Latin (3) Mme LEGRAND N. 29/03/20

Il s'agit de faire attention en répondant : le professeur n'a-t-il écrit qu'à vous ou à toute la classe ? (regarder le nombre de participants. Vous n'avez peut-être pas envie que tout le monde puisse lire votre réponse...)

3. Comment enregistrer les cours sur l'ordinateur ou la tablette ?

PROCEDURE DE CONSERVATION DES COURS :

Pour conserver le travail sur l'ordinateur, il est conseillé aux élèves de prévoir UN DOSSIER PAR MATIERE (Français, Maths, Anglais, Techno...)

Dans chaque dossier, organiser les documents en plusieurs sous-dossiers :

- Devoirs rendus et corrections,
- Cours : chaque chapitre donne le nom au sous-dossier.

Exemple : en Histoire-Géographie, le chapitre étudié porte sur de la géographie : Les grands espaces.

DOSSIER : HISTOIRE GEOGRAPHIE

- Sous Dossier : Géographie
 - >> Sous-Dossier : Les grands espaces
- Sous-dossier : Histoire
 - >> Sous-Dossier : La royauté

Chaque cours sera enregistré dans le sous-dossier correspondant afin de faciliter le retour sur le cours.

4. Comment rendre son travail ?

a. Sur Pronote :

<https://www.index-education.com/fr/article-1431-nos-recommandations-pour-les-eleves.php>

Quand un travail est à rendre, 'déposer ma copie' apparaît.

- L'exercice ou le devoir peut être fait sur une copie (à la main), qui sera scannée pour être renvoyée,
- L'exercice ou le devoir peut être réalisé directement sur informatique (format odt, word...).

Penser à enregistrer les fichiers avec la date et le nom de l'élève.

Ex : l'élève Marcel Duchemin de 5G doit rendre un travail de Français sur Cyrano de Bergerac le 21.03.2020.

Le document pourra s'intituler : 210320-Mduchemin 5G-CdeBergerac.odt

Il s'agit dès lors d'aller sur la consigne donnée par le professeur, et de cliquer sur 'déposer ma copie'.

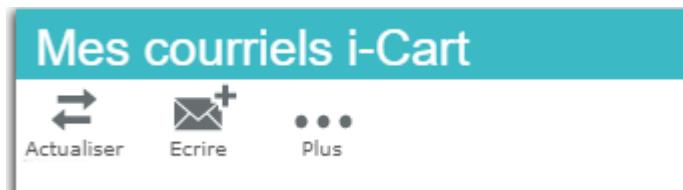
Il faut alors aller dans le dossier où a été sauvegardé le travail, de sélectionner le fichier et de double-cliquer. Il sera directement déposé sur Ponote..

REMARQUE :

Si le travail est terminé trop tard, l'onglet 'déposer ma copie' disparaît. Il faut alors se rendre sur I-Cart pour l'adresser via la messagerie au professeur.

b. Sur I-Cart :

Si vous souhaitez envoyer un document à un professeur, vous pouvez le faire sur I-Cart.
Sur la page d'accueil vous avez accès à une messagerie interne :



REMARQUES :

- Certaines mises en page peuvent être modifiées selon les logiciels. Envoyer votre travail (par exemple) en format odt / word et en format pdf peut permettre au professeur d'ouvrir le document même s'il n'a pas le même logiciel que vous.
- Si le professeur vous a donné son mail professionnel, vous pouvez aussi utiliser votre boite mail personnelle. Attention dans ce cas à bien signer votre message, surtout si le nom de votre boîte mail est un pseudo (ex : *il ne devinera pas qui est licorne17....*)

ANNEXES

ANNEXE 1 : Compléter un document envoyé en pdf.

Avec un ordinateur : 2 possibilités

POSSIBILITÉ 1

Vous pouvez télécharger l'application gratuite qui permet d'écrire directement sur les pdf



POSSIBILITÉ 2

IL EST NECESSAIRE D'AVOIR SUR SON ORDINATEUR LIBRE OFFICE ;

Ouvrir le document envoyé par le professeur à partir de pronote.

Télécharger le document en cliquant sur le bouton



Aller dans le répertoire pour retrouver le document téléchargé.

Accès rapide

- Bureau
- Téléchargements
- Documents
- Images
- photos choisies

Nom	Modifié le	Type
Exercice maths.odt	18/03/2020 09:34	Tex
maths 62 p 37.jpeg	18/03/2020 09:22	Fic
boulet_math_16-03-20.odt	18/03/2020 09:11	Tex
3-cours- geo2 Transformations.pdf	18/03/2020 15:11	Ad

L'extension de mon document est **.pdf**, je vais la modifier pour **.jpeg** par exemple

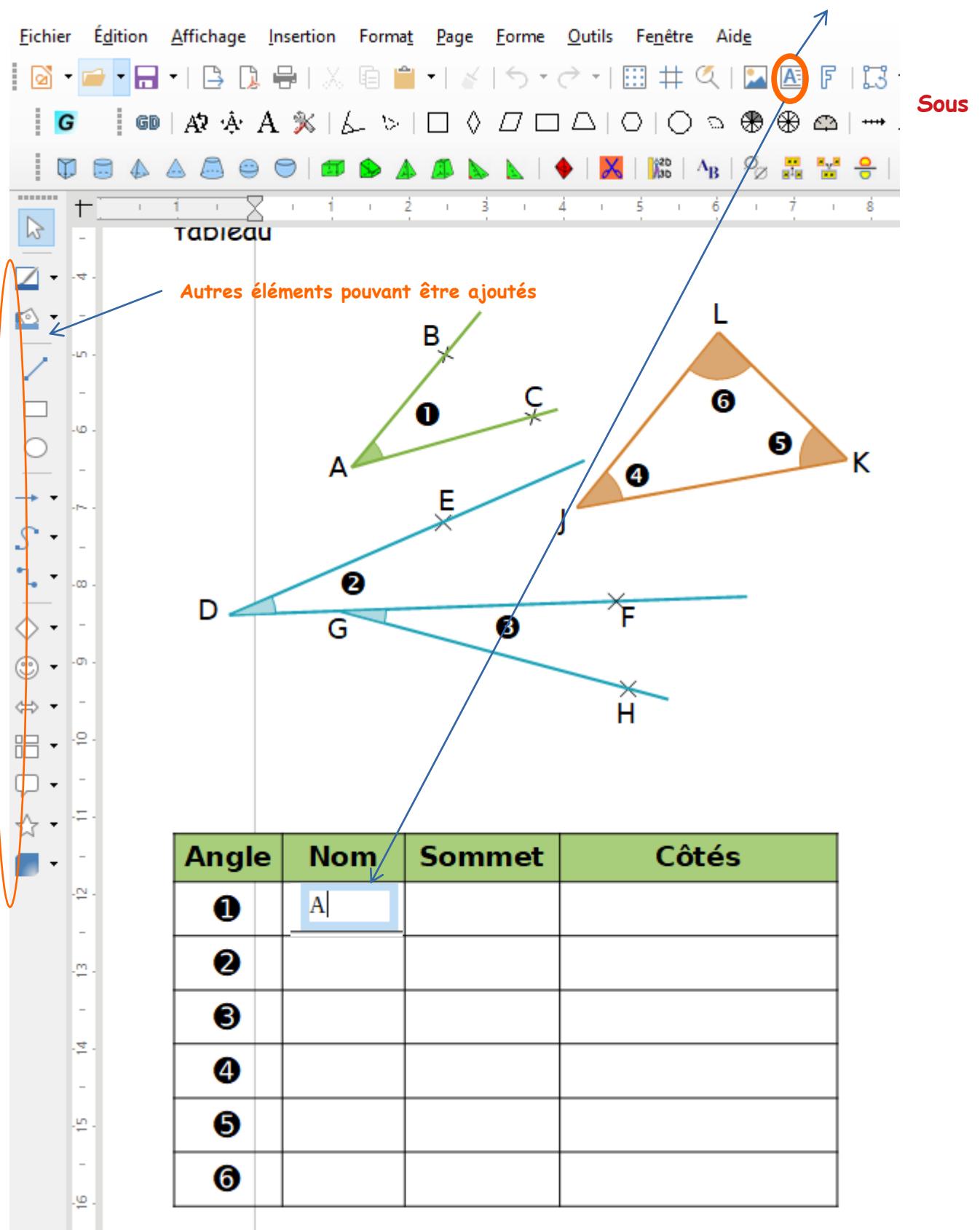
maths 62 p 37.jpeg	18/03/2020 09:22
boulet_math_16-03-20.odt	18/03/2020 09:11
3-cours- geo2 Transformations.jpeg	18/03/2020 15:11

Maintenant je peux ouvrir mon fichier avec libre office draw , qui permet de rajouter des zones texte ou des images, pour que vous puissiez compléter directement sur le documents;

Sur open office draw

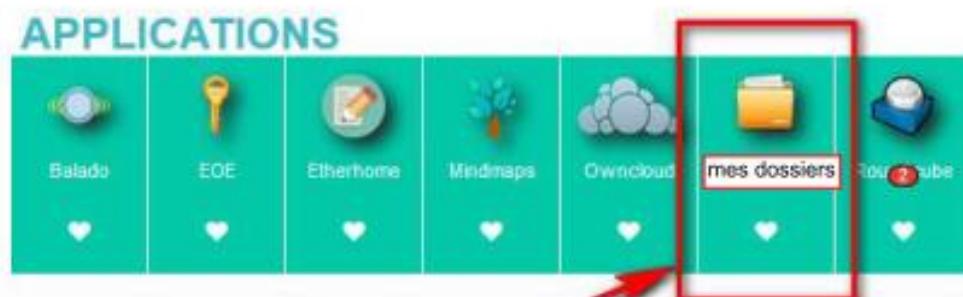
Pour ajouter du texte

Sous



android , on peut avec l'application adobe acrobat ou pdf reader pro en anglais mais assez intuitif...à essayer

ANNEXE 2 : Récupérer et rendre un devoir avec I-Cart..



Pour récupérer un devoir : J'ouvre **mes dossiers** (accès aux fichiers stockés sur le réseau).
puis perso
puis Devoir
puis nom du professeur
puis nom du devoir à faire,

J'ouvre le dossier et je télécharge le document, soit en double cliquant sur le document, soit en cliquant sur le bouton **Télécharger**

/ \ Je réponds aux questions du document, j'enregistre sur mon ordinateur puis je remets le document modifié dans **mes dossiers** en « écrasant » l'ancien.