

Tuto ENT - Bien utiliser le cahier de textes

Le **cahier de textes de l'ENT** est très complet. Cependant, depuis le confinement, nous avons constaté que peu d'élèves en maîtrisaient réellement l'utilisation.

Voici comment consulter le cahier de textes sans rater une information !

1^{ère} étape : sélectionner le cahier de textes

The screenshot shows the ENT interface. On the left is a dark blue sidebar menu with options: Accueil, Messagerie, Cahier de textes (highlighted with a red arrow), Classeur pédagogique, Absences, Evaluations, Moodle, Établissement, Ressources numériques, Services personnels, and Scolarité. The main content area has tabs: Prochainement, Emploi du temps (selected), Travail à faire, and Classeur. Below the 'Emploi du temps' tab, there is a table for 'Aujourd'hui mercredi 25 mars' and 'Demain jeudi 26 mars'. To the right, there are sections for 'Travail à faire pour aujourd'hui' and 'Travail à venir'. Red arrows point from the 'Cahier de textes' menu item to the 'Emploi du temps' tab and from the 'Travail à faire' section to the 'Travail à faire pour aujourd'hui' section.

et comprendre l'écran d'accueil qui se divise en 2 colonnes : « **Emploi du temps** » et « **Travail à faire** ».

Ces derniers jours, beaucoup d'élèves ne regardent que la partie « **travail à faire** ». Or la plupart des informations données par les professeurs se trouvent dans « **consulter la séance** » de l'emploi du temps.

2^{ème} étape : consulter les séances de cours

Dans un premier temps, il faut sélectionner le mode « **Emploi du temps** »

This screenshot shows the top part of the ENT interface. The 'Emploi du temps' tab is selected and highlighted with a red arrow. The sidebar menu is visible on the left, and the main content area shows the 'Emploi du temps' tab and a link for 'Tout l'emploi du temps'.

On arrive sur cette fenêtre qui représente la semaine en cours. On peut bien entendu changer de semaine en cliquant sur les **boutons** qui se situent à **côté des dates**. Lorsqu'un **carré** ou un **triangle** apparaît dans la séance, cela signifie que le professeur a complété les informations (cours et/ou travail à faire)

This screenshot shows the 'Cahier de textes' interface. At the top, there are tabs: Prochainement, Emploi du temps (selected), Travail à faire, and Classeur. Below the tabs, there is a dropdown menu for 'Cahier de textes' and a date range selector for '23 mars 2020 au 28 mars 2020'. The main content is a grid of lessons for the week of March 23rd to 28th. The grid has columns for each day and rows for different classes. Red arrows point to the date range selector and the 'Cahier de textes' dropdown. Purple arrows point to a square icon and a triangle icon in the lesson grid, indicating that the teacher has completed the information for those sessions.

Vous devez **cliquer sur la séance** que vous voulez consulter. Une **fenêtre** apparaît.

The screenshot shows a sidebar menu on the left with options like 'Accueil', 'Messagerie', 'Cahier de textes', 'Classeur pédagogique', 'Absences', 'Évaluations', 'Moodle', 'Établissement', 'Ressources numériques', 'Services personnels', 'Scolarité', and 'Publication'. The main area is a calendar grid for the week of March 23-27. A pop-up window titled 'lundi 23 mars de 10h50 à 11h45' is open over the 'MATHÉMATIQUES / 4EB' session on Monday. The window contains the following information:

- MATHÉMATIQUES / 4EB** (with a 'Consulter la séance' button)
- Salle(s) : SALLE 104
- Enseignant : Mme CORTIAL
- À faire pour cette séance**
 - Exercices
- Contenu de séance**
 - Cours
- À faire à l'issue de la séance**
 - Exercices
 - Exercices
 - Exercices

Cette fenêtre vous donne plusieurs indications : dans l'exemple ci-dessus, on voit qu'il y avait des **exercices à faire** pour la séance, que le professeur a déposé un **contenu** en ce qui concerne le cours et qu'il y a des **exercices à faire pour la prochaine fois**.

Mais le bouton le plus important c'est « **Consulter la séance** ». En cliquant dessus, on découvre toutes les informations de la séance : les **exercices qu'il fallait faire** (dont 2 sur **labomep**), le **cours** sur les pyramides et le **travail pour la séance du mardi 24/03**

The screenshot shows the 'À FAIRE POUR CETTE SÉANCE' page. It is divided into three main sections:

- À FAIRE POUR CETTE SÉANCE**
 - Exercices: **Exercices** (Non comptabilisé)
 - Donné lors de la séance du lundi 16 mars de 10:50 à 11:45
 - Travail à faire:
 - Travaux à faire: Travailler sur labomep les séquences "5-bilan calcul fractionnaire" et "5-problèmes"
- CONTENU DE SÉANCE**
 - Cours: **Cours**
 - Ci joint le cours sur les pyramides fait le vendredi 13/03 et qu'il faut apprendre
 - Pièces jointes:
 - cours_prof_les_pyramides.doc
 - cours_prof_les_pyramides.pdf
- À FAIRE À L'ISSUE DE LA SÉANCE**
 - Exercices: **Exercices** (Non comptabilisé)
 - À faire pour la séance du mardi 24 mars de 08:45 à 09:40
 - Ci joint le contrôle n°5 prévu sur le calcul fractionnaire (je vous ferai passer la correction la semaine prochaine)
 - Pièces jointes:
 - CONTRÔLE N°5.doc
 - CONTRÔLE N°5.pdf
 - Travail fait:

Toutes ces informations, vous ne pouvez les avoir qu'en consultant la séance. Il faut vraiment vous habituer à l'utiliser.

Vous pouvez aussi indiquer que vous avez fait le travail en cliquant sur la case à cocher «**Travail fait**»

Sur la capture d'écran ci-dessous, on voit **le bas de la page avec tous les exercices à faire.**

The screenshot shows a page with a header icon of a house and the title "À FAIRE À L'ISSUE DE LA SÉANCE". Below the header, there are three entries, each starting with "Exercices Exercices Non comptabilisé" and a "Travail fait" checkbox. The first entry is for a session on Tuesday, March 24, from 08:45 to 09:40, mentioning a control exercise on fraction calculation. The second entry is for the same session, mentioning work on sequences "5-bilan calcul fractionnaire" and "6-problèmes". The third entry is for the same session, mentioning learning about pyramids and solving exercises 7, 10, 13, and 14 from a book.

À FAIRE À L'ISSUE DE LA SÉANCE

Exercices **Exercices** Non comptabilisé Travail fait

À faire pour la séance du mardi 24 mars de 08:45 à 09:40

Ci joint le contrôle n°5 prévu sur le calcul fractionnaire (je vous ferai passer la correction la semaine prochaine)

Pièces jointes

- [CONTROLE N°5.doc](#)
- [CONTROLE N°5.pdf](#)

Exercices **Exercices** Non comptabilisé Travail fait

À faire pour la séance du mardi 24 mars de 08:45 à 09:40

Travailler sur labomep les séquences "5-bilan calcul fractionnaire" et "6-problèmes"

Exercices **Exercices** Non comptabilisé Travail fait

À faire pour la séance du mardi 24 mars de 08:45 à 09:40

Apprendre la leçon sur les pyramides + faire les n°7 et 10 p.141 + n°13 p.142 du livre

Comme vous pouvez le constater, la page est bien plus détaillée que sur la partie « *Travail à faire* » de la page d'accueil du « Cahier de textes ».

En résumé, ce qu'il faut retenir :

- 1- Je clique sur « **Cahiers de textes** »
- 2- Je choisis « **Emploi du temps** »
- 3- Je **sélectionne la séance** dans l'emploi du temps de la semaine
- 4- Je clique sur « **Consulter la séance** »
- 5- Je récupère les infos, je télécharge le cours, les exercices et...
- 6- **Je bosse !**

Bon courage.