

# TUTORIEL PARENT POUR SUIVRE LE TRAVAIL SCOLAIRE DE MON ENFANT 2022

## Consulter le travail fait en classe

Le travail fait en classe est consultable dans la rubrique **Cahier de texte de l'ENT**.  
Cliquez sur le cours pour lequel vous souhaitez savoir ce qui a été fait, une fenêtre apparaît,  
cliquez ensuite sur **CONSULTER LA SEANCE**.

The screenshot shows the 'Cahier de textes' (6B) interface. On the left, a navigation menu includes 'Messagerie', 'Cahier de textes', 'Classeur pédagogique', 'Rubriques', 'Administration', 'PRONOTE', 'Établissement', 'Pédagogie', 'Services Personnels', 'Vie scolaire', 'Publication', 'Scolarité', 'Ressources', 'e-services', 'Espace des classes', and 'Autres Services'. The main area displays a grid of lessons for the week of January 3rd to 6th, 2022. A pop-up window for the lesson 'vendredi 7 janvier 9:00-10:00' is open, showing details for 'EMI / 6B G1' in 'Salle(s) : CDI' taught by 'Mme BORDAS ASTUDILLO'. The window includes a 'Consulter la séance' button, which is highlighted with a red box. Below the grid, a list of lessons for the week is visible, including 'ANGLAIS LV1', 'VIE DE CLASSE', 'TECHNOLOGIE', 'HISTOIRE-GEOGRAPHIE', and 'FRANCAIS'.

Certains professeurs utilisent également **l'espace des classes** pour déposer des documents.

## Consulter le travail donné

Le travail à faire par les élèves est consultable dans le cahier de texte à la séance réalisée et dans **l'onglet TRAVAIL A FAIRE**.

The screenshot shows the 'Travail à faire' (Work to do) tab in the ENT interface. The navigation menu on the left is the same as in the previous screenshot. The main area displays a list of assignments. The first assignment is for 'ANGLAIS LV1' on 'jeudi 1 avril 2021', with the title 'Project n°2 - Colourful Canada : Evaluation écrite. Réviser le lexique : wildlife, geography, politics & society, people, desc...'. The second assignment is for 'MATHEMATIQUES' on 'lundi 12 avril 2021', with the title 'N°8 à terminer + N°9 (fiche)'. The 'Travail à faire' tab is highlighted with a red box. Below the list, there are buttons for 'À venir', 'En retard', 'Corrigé', and 'Tout'. On the right, there are filters for 'Matières' (All subjects) and 'Statut du travail' (Fait, À faire, À remettre en ligne).

Vous pourrez ainsi suivre **chaque jour** le travail que votre enfant doit réaliser.

Si un travail n'a pas été rendu, il apparaîtra dans **l'onglet En retard**. Il est également possible de consulter le corrigé, si celui-ci a été communiqué par son enseignant.

Ci-dessous la vue du travail à faire pour un élève.

À venir En retard (1) Corrigé Tout

Pour aujourd'hui

1 avril 2021

- ANGLAIS LV1** jeudi 1 avril 2021 ✓  
REVISIT A SPECIAL CHARACTER: merci de me remettre votre travail en ligne en format word ou PDF. J...
- MATHÉMATIQUES** jeudi 1 avril 2021 ✓  
Dhc jusqu'à la question 5 + vidéo : Dhc jusqu'à la question 5 Vidéo sur pi en lien avec le prochain chapitre.
- ANGLAIS LV1** jeudi 1 avril 2021 ✓  
Exercices : REVISIT A SPECIAL CHARACTER : créer une affiche voir fiche cahier/ pièce jointe Pour les élèves...
- HISTOIRE-GÉOGRAPHIE** jeudi 1 avril 2021 ✓  
Géo : lire leçons définir : agriculture commerciale / irriguer
- EDUCATION MUSICALE** jeudi 1 avril 2021 ✓  
Travail : Réviser le chant. Pour réviser les voix

Filtres

**Matières**  
Toutes les matières

**Statut du travail**  
Fait À faire  
À remettre en ligne

### Aider mon enfant à rendre un travail sur l'ENT

**Attention ! votre enfant ne pourra pas rendre un travail s'il se connecte avec votre compte ENT.**

Si un professeur à activer la remise en ligne alors votre enfant peut déposer son travail sur l'ENT de la façon suivante :

**Lui demander de se connecter à son compte ENT.**

Aller dans Travail à faire.

1. Cliquer sur le bouton RENDRE

Pour aujourd'hui

2 avril 2021

- EMI** vendredi 2 avril 2021  
Rendre un travail  
Rendre

Filtres

**Matières**  
Toutes les matières

Une fenêtre s'ouvre.

2. Sélectionner le fichier

Ajouter un fichier Porte-documents

Glissez ici vos fichiers à ajouter ou  
Sélectionner des fichiers

5 fichiers max. 10 Mo max par fichier. Taille totale : 30 Mo.

Annuler Envoyer le travail

3. Cliquer sur Envoyer le travail

## Utiliser la messagerie de l'ENT

Si votre enfant ou vous même souhaitez répondre à un message envoyé sur l'ENT, utilisez le mode **Répondre** et n'utilisez pas le mode répondre à tous, afin de conserver la confidentialité des messages et de ne pas surcharger la messagerie.

