

	_	
	_	
	_	
	_	
	_	
-	_	
	_	
	_	
	_	

GUIDE UTILISATEUR DU MANAGER

Création : 05/2015 - Màj : 04/2016 Version du manager 7.4



SOMMAIRE

1. Authentification	5
2. La page d'accueil	6
3. En classe	7
3.2. L'audience	8
3.1.1. Les tablettes des élèves•	8
3.1.2. La création et la gestion des groupes•	9
•	9
3.3. Les interactions entre le professeur et les élèves	10
3.3.1. Intéragir avec un élève	10
3.3.2. La suppression des ressources•	11
2.4. L'appei de recocuração	12
2.5. Changer de classe	13
3.5. Changel de classe	17
3.6. Quitter la classe	17
4. Le Cloud	18
4.1. Description	18
4.1.1. Mes fichiers•	18
4.1.2. Le dossier «Partages à une classe»•	19
4.1.3. Le dossier «Reçus des élèves»* 4.1.3. Le dossier «Envoyés des élèves»*	19
4.2. Les échanges de fichiers entre élèves et professeurs	20
4.2.1. Le partage avec une classe•	20
4.2.2. L'envoi individuel entre élèves et professeurs.	20
5. L'éditeur	22
5.1. L'éditeur de cours	
5.2 La création d'un cours	23
5.2.1. Présentation de l'éditeur de cours•	24
5.2.2. La structure du cours•	25
5.2.3. L'éditeur de texte•	26
5.2.4. Insérer une forme•	27
5.2.5. Inserer une ressource•	28
5.2.0. Inserer un exercice. 5.2.7. Cérer les éléments du cours.	30
5.2.8. Les ressources annexes·	31
5.2.9. Sauvegarder et quitter •	31
5.2.10. Cas pratique	32
5.3. L'éditeur d'exercices	33
5.3.1. Édition d'un exercice•	33
5.3.2. Les modules d'exercices•	35
6. Les corrections	43
6.1. Le gestionnaire de corrections	43
6.2. Corriger une copie	45
7. Le filtrage internet	47
7.1. Aiout d'un lien URL	48
7.2. Suppression d'un lien URL	48
8 Le filtrage des applis	10
	T 2

INTRODUCTION

Ce manuel utilisateur a pour objectif de vous accompagner tout au long de l'utilisation du SQOOL Manager. Dédié à l'environnement scolaire, cet outil est un élément clé pour la constitution de cours et d'exercices.

Réelle valeur ajoutée à vos séances, SQOOL Manager a été développé pour répondre au mieux aux problématiques rencontrées dans l'enseignement. Un dispositif complet vous permet de créer, déployer et gérer vos différents contenus aussi bien en classe qu'à votre domicile.

Il vous sera présenté les multiples possibilités offertes par SQOOL Manager : de la gestion de la classe (en classe, le filtrage Internet et des applis) à la gestion des contenus (l'éditeur de cours et d'exercices, le cloud).

Il est donc important que vous ayez toutes les informations nécessaires à une bonne navigation et utilisation de cette interface.









LE MATERIEL SQOOL



- La tablette -









- Le casque -

- La housse de protection -

- Le stylet -







1. Authentification

A la première utilisation du Manager, entrez la clé manager qui correspond à votre établissement.

Bonjour	et bienvenue sur le manager	
Pour commencer, veuille votre établissement. Clé manager :	z saisir votre clé manager qui sert à identifier	Entrez votre clé manager ici
	Valider	Cliquez sur «Valider»

Il peut arriver qu'un message de ce type s'affiche sur votre ordinateur. Dans ce cas, il faut tout cocher puis "Autoriser l'accès".



Ensuite, sélectionnez votre établissement, saisissez votre login et votre mot de passe (fournis au préalable). Enfin, cliquez sur « Se connecter ».

Par le biais de cette page, vous pouvez accéder à différents paramètres (que vous retrouverez également sur la page d'accueil). Ces paramètres seront détaillés dans la partie suivante.

Établissement :	Démo SQOOL	•	Sélectionnez votre établissement
Login utilisateur :	prof1		Entrez votre login
Mot de passe :			Entrez votre mot de passe
0.4	Se connecter >	-	



Les mises à jour du manager peuvent vous être demandées à la connexion, il est alors conseillé de les installer.



2. La page d'accueil

Après la connexion, la page d'accueil s'affiche.

Elle vous permet d'accéder aux six principales fonctionnalités présentées ci-dessous :



Sur cette fenêtre, vous pouvez accéder aux « Paramètres ». Plusieurs fonctions sont disponibles :

- Données utilisateur : permet de changer de mot de passe
- Mise à jour : indique le numéro de version du manager et la possibilité de rechercher des mises à jour
- · Configuration avancée : permet de modifier la clé manager et de configurer le proxy





3. En classe

A partir de la page d'accueil, vous avez accès à la partie «En classe» qui vous permet une gestion complète des tablettes de vos élèves en classe.

Au clic sur «En classe», une pop-up vous invite à sélectionner la classe avec laquelle vous souhaitez travailler. Vous pouvez également sélectionner «toutes les tablettes», si vous avez des élèves inscrits dans des classes différentes.



	CHOISIR UNE CLASSE	
3ème		
3eme 1		
4ème		
4eme 1		
6ème		
	ANNULER	
L'EDITEUI	R LES CORRECTIO	NS

3.1. Vue d'ensemble du SQOOL classe

Une fois que vous avez sélectionné votre classe, vous êtes ensuite redirigé vers l'interface de gestion de la classe. Plusieurs fonctions sont disponibles afin d'administrer votre classe et vos contenus :

- Une zone centrale donnant une vue sur les tablettes des élèves de la classe
- Une zone de gestion de vos ressources (gestionnaire de cours, applications, vos fichiers et Enseigno)
- Une zone de récapitulatif des cours sélectionnés et à déployer à la classe
- Une zone de gestion de la classe
- Un module de création de groupe

C En Classe					M. Bouvet
RESSOURCES					
4eme 1	Toute la 4eme 1 (1/10)				+ Création de groupe
Toutes les tablettes					
Combes Jean sqool-demo1	Alziou Caroline	Bisotto Gersende	Bolingo Mélanie	Burki Guillaume	Dupont Arthur
 ▲ ▲ 9% ● 9% Hannouch Hafida 	Marchetti Charline	Mazouz Sarah	Vérignon Jean-Vincent		

Vous pouvez accéder à différentes tirettes en cliquant sur les icônes entourés en rouge. Ci-après, le détail des fonctionnalités du SQOOL classe.





3.2. L'audience

3.1.1. Les tablettes des élèves

Des vignettes représentant les tablettes de vos élèves sont affichées.



Lorsqu'un élève n'est pas connecté ou qu'il l'est sur un réseau wifi différent de celui du professeur, sa vignette apparaît en gris sur le manager. Lorsqu'un élève est connecté, des informations supplémentaires apparaissent.





Les vignettes des élèves connectés ont des icônes qui donnent des informations concernant l'état de la tablette.



3.1.2. La création et la gestion des groupes

Le SQOOL Manager vous offre la possibilité de créer des groupes au sein de votre classe. Ces groupes pourront être gérés de manière indépendante à la classe. Toutes les actions réalisables au niveau de la classe sont également disponibles pour un groupe donné.

Afin de créer/modifier un groupe, vous devez :

- · Cliquer sur "Création de groupe", une pop-up s'ouvre.
- Cliquer sur "Créer un nouveau groupe", vous pouvez alors donner un nom à votre groupe.

• Sélectionner les élèves à attribuer au groupe en cliquant sur leurs vignettes, puis les glisser vers la zone qui correspond à votre groupe.

Répéter l'opération pour créer plusieurs groupes.

Pour interagir avec un groupe il vous suffira de cliquer sur le nom de ce groupe à partir de la page d'accueil de la partie «en classe».

同

Il est possible par la suite de supprimer un groupe d'un clic sur l'icône





3.3. Les interactions entre le professeur et les élèves

Il existe deux manières d'interagir avec les tablettes de vos élèves :

• En cliquant sur une vignette : seule la tablette sur laquelle vous avez cliqué est concernée

• En cliquant sur la tirette de droite : vous pouvez alors gérer les tablettes collectivement pour toute la classe ou pour le groupe actif

3.3.1. Intéragir avec un élève

Lorsque vous cliquez sur une vignette, vous faites apparaître différents éléments :

L'onglet "suppression ressources" (cf. <u>3.3.2 La suppression des ressources</u>) en haut à gauche de l'écran, à côté de l'onglet ressource.

Une pop-up apparaît et permet d'accéder à différentes commandes :

• «Ressources» : Au clic sur cette icône, vous êtes dirigé vers vos ressources (cf. <u>3.4. L'envoi de</u> <u>ressources</u>). Si une ressource est déjà sélectionnée, vous pouvez l'envoyer directement en cliquant sur «Envoyer l'exercice/le cours»

• «Projeter» : Pour suivre en temps réel les activités de votre élève, vous avez la possibilité de projeter les écrans de la tablette sur votre manager. Vous pouvez également les projeter au tableau si vous disposez d'un système de projection relié à votre ordinateur.

• «Verrouiller» : Vous pourrez d'un simple clic sur cette icône, verrouiller à distance la tablette de l'élève.

• «Autoriser la navigation» : Cette option offre la possibilité à l'élève de naviguer sur Internet librement (sous réserve des autorisations permises par le proxy de l'établissement).

• «Restreindre les applications» : Cela permet de limiter les applications auxquelles l'élève a accès.

• L'envoi de messages à l'élève est possible par le biais de cette interface.

Lorsqu'une ressource a été envoyé à l'élève, le bouton "Quitter la classe" apparaît en haut de la pop up. En clinquant sur ce bouton vous pouvez libérer individuellement la tablette.



Télécommande individuelle



3.3.2. La suppression des ressources

Vous pouvez supprimer les contenus d'une tablette envoyés par n'importe quel professeur. Attention si plusieurs élèves se connectent sur cette tablette, vous aurez accès à tout le contenu de tous les élèves.

Après avoir affiché la vignette d'un élève, cliquer sur "Suppression ressources", ce qui ouvre une tirette :

C En Classe						Mme Anglais
LEÇONS ET EXERCICES FICHIERS	MESSAGE	s				FERMER
EXPÉDITEURS UTILISATEURS Tous V Tous V	MATIÈRES Tous	DOMAINES V Tous	TYPES V Tous	~		Ω 🗎
TITRE -	POIDS -	TYPE 🔺	REÇUS LE 🔺	EXPÉDITEUR 🔺	UTILISATEUR A	STATUT 🔺
Cours ANG 001	1.13 Mo	COURS	2015-11-09T12:19:01	Multi-niveaux (65) Anglais	eleve2_6A eleve2_6A	
exo 4 pour envoi 6	28.48 ko	EXERCICE	2015-11-09T12:16:56	Multi-niveaux (43) Anglais	eleve2_6A eleve2_6A	Terminé et envoyé
test leçon envoi 6	11.27 ko	COURS	2015-11-09T12:16:39	Multi-niveaux (43) Anglais	eleve2_6A eleve2_6A	

Vous voyez alors apparaître trois espaces : Leçons et exercices / Fichiers / Messages, pour chacun d'entre eux vous pouvez filtrer par :

• Expéditeurs : l'enseignant qui a envoyé la ressource

• Utilisateurs : le compte élève qui a reçu le fichier (le champ se nomme destinataire pour les Messages)

- Matières : matière de la ressource
- Domaines : domaine associé à la ressource (pour le primaire essentiellement)
- Types : type de fichiers

Par fichier, vous pouvez voir :

- Le titre du fichier
- Le poids
- Le type de fichier
- La date de réception sur la tablette
- L'expéditeur
- L'utilisateur : le compte élève qui a reçu le fichier (le champ se nomme destinataire pour les Messages)
- · Le statut pour les exercices (spécifique leçon et exercices)

Vous pouvez sélectionner une ou plusieurs ressources avec les cases à gauche, puis la/les supprimer grâce au bouton SUPPRIMER

Après la suppression, pensez à rafraîchir la page pour vérifier que le/les fichier(s) a/ont bien été supprimé(s).

Pour quitter l'espace Ressources, appuyez sur bouton «Fermer» (en haut à droite) ou cliquez sur «Suppression Ressources».



3.3.3. Intéragir avec un groupe ou une classe



Lors d'un clic sur «Afficher les tablettes» ou «Projeter», la fenêtre suivante s'ouvre :







Lors d'un clic sur «Autoriser la navigation», l'icône 🕤 apparaît sur la vignette de l'élève. Lorsque les applications sont restreintes l'icône 🐞 devient rouge.



La navigation est autorisée pour cet élève et il a accès à toutes ses applications.

3.4. L'envoi de ressources

Il est possible d'envoyer un ou plusieurs contenu(s) à votre classe/groupe ou encore à un seul élève par le biais de l'onglet "Ressources" (disponible en haut à gauche ou au clic sur la vignette d'un élève).

Il existe cinq types de ressources :

- · Les cours et exercices SQOOL à travers l'onglet «Gestionnaire de cours»
- · Les applications
- Les fichiers
- Un lien internet
- Enseigno (cf. 5.2.5. Insérer une ressource)





Pour déployer votre contenu sur tablette :

• Cliquer sur «Ressources» dans la vignette de l'élève pour envoyer le contenu à cet élève en particulier; cliquer sur la tirette «Ressources» en haut à gauche pour déployer l'élément à plusieurs élèves (la classe ou le groupe sélectionné).

• Sélectionnez le contenu à déployer, puis cliquez sur "Valider" ou double-cliquez sur le contenu directement.

En ce qui concerne les cours et exercices SQOOL, vous aurez un aperçu dans la tirette de gauche. Les autres contenus seront directement envoyés sur les tablettes sans passer par cette tirette.







Des pictogrammes sont présents sur les vignettes à côté de l'indicateur de charge de la batterie afin d'indiquer la progression des élèves dans les exercices et les cours que vous avez déployés.



Si vous envoyez plusieurs exercices, il y aura autant de carrés que d'exercices.



Un cours a été déployé mais n'est pas encore chargé sur la tablette.

Un cours a été déployé et chargé sur la tablette.



Toutes les fonctionnalités de l'onglet «Applications» sont réalisables sur l'ensemble de la classe ou d'un groupe, suivant l'onglet que vous avez sélectionné. Elles sont aussi réalisables auprès d'un élève si sa vignette est ouverte.

A partir de l'onglet «Applications», il est possible d'envoyer une application qui s'ouvrira sur toutes les tablettes des élèves.

En cochant le bouton «Modifier les favoris» il est possible de restreindre les applications des élèves. Si vous possedez l'APK d'une application vous pouvez l'installer sur plusieurs tablettes à la fois avec le bouton «Installer nouvelle application».



Pour lancer une application, sélectionnez la dans la partie gauche de la page et cliquez sur le bouton «Lancer une application» en bas à droite.

Pour restreindre les applications, vous pouvez glissez jusqu'à 10 applications dans la partie droite de la page, puis cliquez sur «Valider».





3.5. Changer de classe

Vous avez la possibilité de changer de classe, à partir du menu déroulant indiquant le nom de votre classe.



Vous pouvez passer d'une classe à l'autre sans pour autant revenir à l'écran d'accueil de SQOOL Manager. Au clic, sur la classe de votre choix vous serez dirigé vers les élèves associés à la classe sélectionnée.

En sélectionnant «Toutes les tablettes» vous aurez accès à toutes les tablettes connectées sur le même réseau que vous (professeurs, élèves de toutes les classes et niveaux).

3.6. Quitter la classe

Au clic sur la flèche en haut à gauche, une pop-up s'ouvre et vous avez alors trois possibilités : • «Retourner sur la page d'accueil sans quitter la classe», vous permet de quitter la partie «En classe», tout en laissant les élèves sur le cours ou l'exercice envoyé. L'accès à internet et la restriction des applications ne seront pas modifiés.

• «Quitter la classe en fermant la session des élèves», les tablettes seront alors libérées et vos élèves seront déconnectés de leurs sessions.

• «Quitter la classe sans fermer la session des élèves», les tablettes seront «libérées» et les élèves pourront alors interagir librement sur leurs tablettes.

QUITTER LA CLASSE					
Attention, vous allez être redirigé sur la page d'accueil. Souhaitez-vous :					
Retourner sur la page d'accueil sans quitter la classe					
Quitter la classe sans fermer la session des élèves					
Quitter la classe en fermant la session des élèves					
ANNULER	VALIDER				



4. Le Cloud

L'enseignant accède via sa page d'accueil, à la partie "LE CLOUD" qui répond à des besoins centraux :

- Permettre aux professeurs de partager des ressources avec l'ensemble de ses classes

- Permettre aux professeurs d'échanger individuellement des documents avec ses élèves et d'en recevoir.



4.1. Description

Il est composé :

- Un menu de navigation rapide à gauche, avec la possibilité de glisser / déposer des éléments.

- Une barre supérieure permettant de réaliser diverses actions

00	manager			- 0 ×
C Le Cloud				M. français
> 🛅 Mes fichiers	Accueil	<u>+</u>		
> 📴 Partagés à une classe	TITRE *	POIDS -	TYPE -	MODIFIÉ LE 🔻
	Mes fichiers		DOSSIER	
> Reçus des élèves	Partagés à une dasse		DOSSIER	
> Envoyés aux élèves	Reçus des élèves		DOSSIER	
	🗌 📄 Ervoyés aux élèves		DOSSIER	

Page d'accueil du Cloud

Dans la navigation de gauche, vous pouvez retrouver différents espaces structurés de la sorte :

4.1.1. Mes fichiers

Il s'agit d'un espace personnel dédié aux professeurs.

00	manager				- 0 ×
C Le Cloud					M. français
✓ ➡ Mes fichiers	Accueil / Mes fichiers		±	D C	
> 🛅 Cours divers sur la conj	TITRE -		POIDS -	TYPE -	MODIFIÉ LE 🔻
> Cours Français 6ème	Cours divers sur la conjugaison			DOSSIER	
> 📃 Partagés à une classe	Cours Français 6ème			DOSSIER	
> Reçus des élèves	Conjugaison.pdf	0	13.6 ko	PDF	21.08.15 18:35
	Les verbes.pdf	0	13.6 ko	PDF	21.08.15 18:35
Envoyés aux élèves					



Les 3 autres sections sont destinées aux interactions entre le professeur et ses élèves.

4.1.2. Le dossier «Partagés à une classe»



Ce sont les ressources que le professeur décide de partager avec toute sa classe. Ce dossier permet au professeur de partager une base de ressources avec toute une classe dans une matière qu'il enseigne. Il peut à tout moment ajouter ou supprimer un fichier, ce qui se répercutera du côté de la tablette. Ce dossier est sous la seule responsabilité du professeur : les élèves accèdent à ces fichiers, ils peuvent les ouvrir et les copier, mais ne peuvent pas en ajouter, les modifier ou les supprimer.

4.1.3. Le dossier «Reçus des élèves»



Ce sont les ressources que les élèves ont envoyées depuis leur espace Cloud au professeur. Dans ce dossier, le professeur retrouve chacune de ses matières enseignées. Pour chaque matière, les classes dans lesquelles il l'enseigne, et dans ces dossiers de classe, un dossier par élève permettant de retrouver tous les envois de ces derniers.

4.1.3. Le dossier «Envoyés des élèves»



Le professeur retrouve ici les fichiers envoyés individuellement à des élèves. Organisé comme le dossier « Reçu des élèves », ce dossier permet au professeur de retrouver tous ses envois à l'élève.

Dans le menu situé en haut de la page, se trouve :

- L'arborescence (le chemin à suivre pour arriver dans le dossier qui est actuellement ouvert)

- Les boutons d'actions : envoyer un fichier sur le cloud (1), créer un dossier (2), actualiser (3), envoyer un fichier à un élève (4), supprimer (5), dupliquer (6), renommer (7)

- Chaque champ (titre, poids, date) permet de trier les éléments affichés dans la page.

- Il est possible de sélectionner un document pour interagir avec à l'aide des boutons d'actions cidessus.

		1234567				
Accueil		🛨 🖿 () 🖂 📋 🖉				
TITRE -	filtres	POIDS ▼ TYPE ▼ MODIFIÉ LE ▼				



4.2. Les échanges de fichiers entre élèves et professeurs

4.2.1. Le partage avec une classe

Un enseignant peut partager des ressources avec toute une classe, à partir d'un seul endroit. Dans la partie «Cloud» du Manager, choisir le dossier "Partagés à une classe", vous avez ensuite accès à toutes vos classes selon les matières que vous leur enseignez. Ainsi un professeur d'histoiregéographie retrouvera dès sa première connexion cette arborescence :

	> 🛅 Mes fichiers	Accueil / Partagés à une classe / Histoire / 6eme_a		<u>±</u>	ΒQ	
	✓ ■ Partagés à une classe	TITRE -		POIDS -	TYPE -	MODIFIÉ LE 🔻
	> Géographie	L'Orient ancien.docx	0	48.37 ko	DOCUMENT	01.09.15 10:11
	✓ Histoire	La civilisation grecque.docx	0	48.37 ko	DOCUMENT	01.09.15 10:11
	✓ 💼 6eme_a	C Rome.docx	0	48.37 ko	DOCUMENT	01.09.15 10:11
	> beme_b	Les débuts du judaïsme et du christianisme.docx	0	48.37 ko	DOCUMENT	01.09.15 10:11
	> 6eme_c	Les empires chrétiens du haut Moyen Age.docx	0	48.37 ko	DOCUMENT	01.09.15 10:11
	> Reçus des élèves	Méthodologie exposé oral.docx	0	48.37 ko	DOCUMENT	01.09.15 10:11
	> Envoyés aux élèves	Ressources diverses.docx	0	48.37 ko	DOCUMENT	27.08.15 10:34

Vous n'aurez qu'à placer un document dans le dossier 6ème A placé sous Histoire pour que toute la classe ait accès en lecture seule à ce document. Les élèves le retrouveront sur leur tablette dans le dossier "Partage" de la matière Histoire.

	▶ Français			•			
	▶ Géographie	Extensions docx	L'Orient ancien d	La civilisation gr	Les débuts du ju	Les empires chré	Méthodologie ex
	▼ Histoire	Extensions.docx	L'orient ancienta	La civilisation gr	Les debuts du ju	Les emprés onre	methodologie ex
	Réception	+	+				
	✓ Partage						
	▶ Latin	Ressources diver	Rome.docx				

4.2.2. L'envoi individuel entre élèves et professeurs

Professeurs et élèves peuvent également s'envoyer des documents de façon individuelle.

Du professeur à l'élève

Après avoir sélectionné un fichier sur le Manager et cliqué sur l'option Envoyer in , une boite de dialogue guide l'utilisateur pour sélectionner le destinataire :





L'élève retrouvera les documents dans le dossier «Réception» de la matière concernée sur sa tablette.

	Français						
	▶ Géographie		Le civilization en	L sa débata da in	L co consiste chuć	Máthadalasia av	
	▼ Histoire	L Orient ancien.d	La civilisation gr	Les debuts du ju	Les empires chre	Methodologie ex	Ressources diver
	Réception	+					
	 Partage 						
	Latin	Rome.docx					

Vous pourrez consulter les éléments envoyés à vos élèves depuis le dossier «Envoyés aux élèves» dans le Manager.

✓ ■ Envoyés aux élèves	🗌 📄 Les d	débuts du judaisme et du christianisme.docx	0	48.37 ko	DOCUMENT	01.09.15 10:11
> Géographie	🗆 📄 Les e	empires chrétiens du haut Moyen Age.docx	0	48.37 ko	DOCUMENT	01.09.15 10:11
→ Histoire	Métho	hodologie exposé oral.docx	0	48.37 ko	DOCUMENT	01.09.15 10:11
 ✓ ■ 6eme_a	Resso	sources diverses.docx	0	48.37 ko	DOCUMENT	27.08.15 10:34
 > eleve11_6A eleve1 	Rome	ne.docx	0	48.37 ko	DOCUMENT	01.09.15 10:11

· De l'élève au professeur

Après avoir sélectionné un fichier sur la tablette et cliqué sur l'option «Envoyer» (ou partagé selon les applications), une boite de dialogue guide l'utilisateur pour sélectionner le destinataire : Le professeur retrouvera les envois des élèves dans le dossier : «Reçus des élèves».

✓ ₩ Reçus des élèves	Accueil / Reçus des élèves / Histoire / 6eme_a / eleve1_6A eleve1_6A	1 🖿 🗘 🖂 📋 🖉 🗡				
> Géographie	TITRE -		POIDS -	TYPE -	MODIFIÉ LE 🔻	
✓ 💼 6eme_a	exercice 2 p-53.doc	0	13.82 ko	DOCUMENT	01.09.15 10:40	
> 💼 eleve10_6A eleve1	🗹 📄 gigigig.doc	0	913.41 ko	DOCUMENT	28.08.15 09:13	
> eleve11_6A eleve						

Ce dossier est décomposé en matières, puis par classe, chaque dossier classe contient un dossier par élève avec les différents envois réalisés par ces serniers.



Les dossiers «Réception» et «Partagé» sur tablette sont en lecture seule : l'élève ne peut ni créer un document, ni supprimer ni modifier les documents existants. Il peut par contre en créer une copie d'un simple glisser - déposer vers l'un de ses dossiers.





5. L'éditeur



5.1. L'éditeur de cours

Après avoir cliqué sur « L'éditeur », vous arrivez sur la page vous permettant de créer vos cours et exercices.

Vous avez la possibilité de revenir à tout moment à la page d'accueil en cliquant sur la flèche en haut à gauche.

Vous pouvez créer une leçon, un exercice, des dossiers, puis renommer et supprimer le tout. Pour supprimer / renommer un fichier ou un dossier, il faut le sélectionner puis cliquer sur "Renommer" ou "Supprimer" en fonction de vos besoins.



Dans le but de créer un cours ou un exercice, vous devez:

- Sélectionner la matière
- Sélectionner le niveau
- Cliquer sur « Créer leçon » ou « Créer exercice »



Il n'est pas possible de déplacer les fichiers et les dossiers après la création. Assurez-vous de créer votre cours dans la bonne matière, le bon niveau scolaire et le bon dossier.



5.2. La création d'un cours

Lorsque vous cliquez sur « Créer leçon », une pop-up « Créer un nouveau cours » s'affiche.

\odot										M. Bouvet
Anglais	•									
6		Créer leçon								Supprimer
Eà								POIDS -	TYPE 🔻	MODIFIE LE 🔫
C		Cours_Ex	ranules video					2.54 Mo	COURS	18.05.15 11:08
4		🔲 Tati tata	X		Créer un n	ouveau cours		\otimes	COURS	08.04.15 10:12
		efzef							COURS	18.05.15 11:08
3		🔲 test	Titre du cours						EXERCICE	08.04.15 10:12
		test violette							COURS	08.04.15 10:12
		test2	Anglais		Anglals	•			COURS	08.04.15 10:12
			ANNUL	ER			V	ALIDER		
								Créa	tion d'un n	ouveau cours

Vous pouvez écrire votre titre, celui-ci apparaîtra également sur les tablettes de vos élèves lorsque vous enverrez la leçon.

La matière dans laquelle va s'enregistrer la leçon apparait, pour que vous puissiez vérifier que vous êtes au bon endroit. Pour les enseignants de primaire, vous pourrez choisir la compétence associée à votre leçon.

Une fois ces éléments validés, la création de votre cours peut débuter.



5.2.1. Présentation de l'éditeur de cours

L'éditeur de cours est composé de plusieurs espaces :



A partir des outils de l'éditeur de cours ci-dessus vous pouvez créer votre cours en suivant les étapes suivantes.





5.2.2. La structure du cours

Pour structurer votre cours, vous pouvez utiliser les sections et les diapositives.

Il est possible de créer des sections contenant des diapositives (une diapositive = une page). Les sections peuvent être déplacées et sont rétractables afin de faciliter la navigation en affichant moins de diapositives.

Vous pouvez renommer votre section. Au clic sur "Section 1", le champ devient modifiable et vous avez la possibilité de donner un nom à la section. Il en est de même pour le titre des diapositives, au clic sur "Sans titre".

+

Pour ajouter une diapositive ou une section, cliquez sur le bouton Pour supprimer une diapositive ou une section, sélectionnez l'élément à supprimer et cliquez sur le





5.2.3. L'éditeur de texte

Vous pouvez maintenant créer le contenu de votre cours.

Commençons par insérer du texte à votre cours. L'outil principal de la création de cours est l'éditeur de texte 🔲 . Il est également possible de double-cliquer dans la diapositive.



Lorsque vous cliquez dessus, un cadre d'édition apparaît.





Lorsqu'un bloc texte recouvre un autre élément, il aura un rendu transparent (là où il n'y a pas de texte) sur la tablette, tandis que sur le manager le bloc e texte recouvrira intégralement l'autre bloc.

Cliquez sur «Éditer» pour commencer à créer votre contenu. La fenêtre suivante s'ouvre.





Vous pourrez écrire et mettre en forme votre contenu de cours avec les outils de mise en page à votre disposition.



Pour quitter et sauvegarder, cliquez sur «Valider». Pour quitter sans sauvegarder, fermez simplement l'éditeur.

5.2.4. Insérer une forme

Pour insérer une forme, cliquez sur «Formes».

Une bulle s'ouvre vous proposant plusieurs types de formes (rond, carré, triangle, etc).



Cliquez sur la forme souhaitée, elle s'insère alors directement sur votre page. Vous pouvez la redimensionner, la déplacer et la pivoter tout comme le bloc de texte.

Pour personnaliser la couleur et l'opacité de votre forme, il suffit de cliquer sur et de modifier ces attributs en fonction de vos besoins.









5.2.5. Insérer une ressource

Plusieurs types de ressources peuvent être insérés à un cours.



Lorsque vous choisissez l'une des options ci-dessous, l'explorateur de fichier de votre ordinateur s'ouvre et vous pouvez sélectionner les fichiers de votre choix et les intégrer à votre cours.

- 🖵 un fichier image, audio ou vidéo directement consultable et visible dans le cours.
- Fichier externe un fichier externe intégré sous forme d'annexe ou d'icône dans la diapositive, et qui sera lu sous forme de lien sur la tablette (uniquement les formats Microsoft Office: .doc, .ppt, .xls et .pdf ou des médias image, audio et vidéo).



- 🔗 insérer un lien

Pour insérer un lien, cliquez sur l'icône, un pop-up s'ouvre vous permettant de saisir l'adresse URL et de donner un titre à votre lien (qui s'affichera directement dans votre cours). Si vous ne donnez pas de titre à votre URL, ce sera l'adresse qui sera affichée. Vous pouvez également choisir d'afficher ou non l'icône

Ajouter un lien internet	Affichage sur la page				
Tapez ou copiez–coller une URL (ex:http://www.google.fr/) Ce lien ne s'ajoutera pas à la liste blanche mais fonctionnera pendant les cours. Attention: Les sites utilisant le streaming peuvent ralentir le début de lecture de la vidéo	Avec un titre	Le site Maxicours			
Uri: http://	Sans titre	http://maxicours.com			
Afficher l'icône à côté du lien ANNULER VALIDER VALIDER	Avec l'icône	http://maxicours.com			

 (\mathbf{A})

Lorsque vous copiez un lien, il faut supprimer la partie «http://» pour éviter qu'elle apparaisse en double et que le lien soit incorrect.



- Enseigno une option qui permet d'accéder au contenu d'Enseigno (ce sont des ressources pédagogiques suivant le programme scolaire : 20 000 leçons, 4 000 vidéos, 100 000 quizz personnalisables). Cette offre permet à l'enseignant d'accéder facilement à du contenu pour agrémenter ses cours.

Un autre tutoriel est dédié à l'utilisation de cette option. Si vous souhaitez plus d'informations sur Enseigno, contactez-nous via le site enseignant (<u>enseignant.sqool.fr</u>).

GESTIONNAIRE DE COURS	APPLICATIONS	ENSEIGNO	GRANULES			FERMER
Ressources	Terminale > Mathéma	atiques 🔉 Angles 🖒 Degrés 🖒 Droites 🕽	F	filtrer par : 🎦 🚺		A Q
Nives Les deserts d'Afrique					Info sur la ressource : Taille : 30 ko	×
Le Sahara, le Le Sahara est un im d'Est en Ouest et Sud du Maghreb. la mer Méditerrané	es acteurs, les re mense espace désertiq de 1 500 km du Nord au Il traverse le continent de au Tropique du Cancer di	ue (8,5 millions de km ²) vaste I Sud. Il se situe au Nord du con l'Atlantique jusqu'à la mer Rouge u Nord au Sud.	d'environ 2 000 km tinent africain et au d'Est en Ouest et de		Ressources connexes Terminale, géographie	
En dehors de son in possède ? Quelles r	nmensité, que sait-on de c essources offre-t-il ?	e désert ? À quoi ressemble-t-il ?	Qui le peuple et qui le		Nombre de questions	150
PORTUGAL Lisbonne Rabat MARO MAURITANI	Le S Valence Alger Alger ALGERIE S A Tro	Rome ITALIE GRECE Tunis Athe MER MÉDITERRANÉ UNISIE Tripoli A LIBYE H A R A Apique du Cancer	TURQUIE Ines E lexandrie EGYPTE		Qualité de la vidéo : Full HD	
Bamako		NIGER TCHAD	SOUDAN		Intégrer le contenu	
RESSOURCES						





5.2.6. Insérer un exercice

Un autre fonctionnalité est la possibilité d'insérer un exercice directement dans votre cours.



Pour cela vous pouvez :

- le créer directement par le biais du Gestionnaire de cours. Dans ce cas la, reportez-vous à la partie <u>5.3. L'éditeur d'exercices</u> ;

- importer un exercice déjà créé.



choix.

Lorsque vous créez un exercice depuis un cours, il n'apparaitra pas dans la liste des contenus dans le gestionnaire de cours. Il sera «attaché» à votre cours, et il ne sera plus possible de l'importer dans un autre cours.

5.2.7. Gérer les éléments du cours

À ce stade du cours, la personnalisation de celui-ci est déjà bien avancée. Il s'agit maintenant de gérer la disposition de tous ces éléments entre eux.

Pour cela, vous avez à votre disposition les outils couper, copier et coller **X E** qui vous permettent de dupliquer un contenu et/ou de l'insérer dans une nouvelle diapositive.

Il est également possible de positionner les éléments grâce aux outils de gestion des plans Pour cela, il suffit de sélectionner un élément puis de cliquer soit sur «Reculer d'un plan» soit sur «Avancer d'un plan» en fonction de ce que vous souhaitez faire. Vous pouvez également gérer l'alignement des éléments de votre cours grâce aux icônes de gestion d'alignement , ainsi que la rotation rotation rotation, une fonction zoom est également disponible rotation + .

Vous avez la possibilité de faire apparaître une grille sur votre diapositive de cours afin de vous permettre de placer plus précisement chacun des éléments. Cette fonctionnalité est accessible depuis l'onglet «Outils». Vous pouvez également gérer l'espacement de la grille.

Mise en forme Ajouter une ressource Ajouter un exercice Outils	🗶 📄 🖻 Sauver Sauver et Quitter
Voir les cadres CRILLE - 20px +	zоом — 100% + ії
Section 1 sans titre	
suppression des éléments, s'effectue au clic sur	après avoir sélectionné l'élément de



5.2.8. Les ressources annexes

Enfin, vous pouvez ajouter des ressources annexes à votre cours : des manuels et des applications. Vos élèves pourront les consulter directement à partir du cours lors du déploiement sur leur tablette.

• Les manuels

Les manuels sont triés par matières.

Pour ajouter un manuel, cliquez sur "Gérer les manuels". Une pop-up «Gérer le manuel scolaire» s'affiche avec la liste des manuels mis à votre disposition. Sélectionnez le(s) manuel(s) souhaité(s) et validez votre choix, la pop-up se fermera automatiquement.

Pour supprimer un manuel, cela se fait à travers la même pop-up. Il suffit de décocher le manuel que vous souhaitez supprimer, puis cliquez sur «Valider»

SECTION - +	\gtrsim	Ê	Mise en for	me Ajoute	er une ressource	Ajouter un exercice		_		Sauver	Sauver et quitter
DIAPOSITIVE - +						Gérer le manuel scolaire		\otimes			
Tout ouvrir Tout fermer				Affichag	ge du manuel sc	olaire					
This / these – that / those											
Annual Statements					Join 4º Téam	Anglais 4eme Join the Team					
•					Join 5- Team	Anglais Seme Join the Team		0	che de soi		
1. sans thre						Anglais 6eme Join the team					
A second se				-							
2. mat et mose											
Martino a series Martino de la calega e series Martino de Calego de Martino de La calego							VALIDER				
Gérer les manuels				Applis							



Il se peut que votre établissement n'ait pas de manuels intégrés, dans ce cas le bouton affiche « Pas de manuel associé»

Les applications

Pour insérer une application, cliquez sur le bouton "+" situé en bas à droite de votre page dans l'onglet "Applis". Puis sélectionnez la ou les applications que vous souhaitez ajouter et validez votre sélection. La suppression d'une application, se fait depuis l'onglet applications. Une fois la pop-up "Applis" ouverte, il suffit de décocher l'appli que vous souhaitez supprimer.

Vous pouvez cacher l'onglet applis à partir du bouton « Gérer les applications ».



5.2.9. Sauvegarder et quitter

Pour quitter, cliquer sur «Sauver et quitter» Si vous souhaitez seulement sauvegarder, cliquez sur «Sauver».

Sauver Sauver et quitter



5.2.10. Cas pratique

Ci-dessous un exemple de cours réalisé sur le manager et de son rendu sur la tablette.



Aperçu du cours sur la tablette

- 1 : zone de cours
- 2 : zone des titres
- 3 : aperçu des diapositives
- 4 : manuels
- 5: applications



5.3. L'éditeur d'exercices

5.3.1. Édition d'un exercice

Il existe deux façons de créer un exercice :

• Au clic sur "Créer un exercice" (via la page d'accueil de l'Éditeur de cours et exercices). Comme pour la création d'un cours, vous devrez indiquer un titre et, pour les enseignants de primaire, sélectionner une compétence.

C L'Edil	teur								M. Bouvet
Français	•								
6ème		Créer leçon	Créer exercice						
5ème							POIDS -	TYPE 🔻	MODIFIE LE 🔻
Jenie		Rappels de c	conjugaisons				1.02 ko	COURS	30.09.15 17:45
4ème				Créer un n	ouvel exercice		\otimes		
3ème			Titre de l'exercice						
			Français	Français	•				
			ANNULER			VALIDER			

• Dans un cours :

- En cliquant sur «Créer un exercice» : vous êtes dirigé vers l'interface de l'édition de cours dans laquelle différents modules d'exercices s'offrent à vous.

 En cliquant sur «Importer un exercice existant» : vous êtes redirigé vers vos contenus et vous pouvez choisir un exercice parmi vos exercices créés au préalable.
 Il sera affiché sous forme de lien sur la tablette.

Une diapositive est créée contenant l'exercice importé ou crée depuis le cours. Seule la page de garde est affichée. Pour modifier l'exercice, cliquer sur «Éditer mon exercice». De la même manière, sur la tablette, seule la page de garde de l'exercice s'affiche.



Les exercices importés dans un cours constituent un nouvel exercice, c'est-à-dire que si vous éditez votre exercice dans un cours, cela ne le modifiera que dans celui-ci.

Bien que les chemins d'accès varient, le procédé d'édition d'exercice lui ne change pas. Lorsque la pop-up d'édition est ouverte, entrez le titre de l'exercice puis cliquez sur «Valider»



Vous arrivez sur l'éditeur d'exercice qui permet dans un premier temps de créer une page de garde, dans laquelle une consigne générale et/ou un média peuvent être insérés. Elle sert de présentation générale aux activités que font les élèves. C'est cette page qui apparaîtra dans la diapositive de la leçon lorsque vous intégrez un exercice.



Chaque exercice que vous allez créer apparaîtra sur une diapositive différente. Pour créer votre exercice, commencez par sélectionner un module dans la barre supérieure. Vous pouvez agrémenter votre exercice de plusieurs types de modules (QCM, texte à trous..., les modules sont présentés dans les pages suivantes).

Pour chacun d'entre eux vous pouvez insérer un "Titre" et/ou une "Consigne", ce qui facilitera la navigation et la compréhension de l'exercice. Dans la plupart de ces modules (tous sauf le module «Étiquette») vous avez la possibilité d'ajouter un ou plusieurs médias (image, audio, vidéo), pouvant servir de support à votre exercice.



Exemple d'exercice : module Association

La suppression d'un exercice s'effectue par sélection de l'exercice (en cliquant sur la diapositive correspondante) puis au clic sur "Supprimer la sélection".



5.3.2. Les modules d'exercices

• QCM

Ce module vous permet de créer un questionnaire à choix multiples. Le nombre de réponses possibles peut être augmenté à votre guise au clic sur "Ajouter".

Il est possible d'intégrer un média dans la consigne pour illustrer votre questionnaire, mais également dans les réponses (sous forme de réponses illustrées).

La suppression quant à elle s'effectue par le biais de l'icône 🔽 . Il vous sera alors proposé la suppression du champ de la réponse dans son ensemble (texte et média si intégré) ou la suppression du média ou du texte uniquement.

Insérer un nouveau module		Sauver	Sauver et quitter
QCM Texte à trous Application exte	sme Magnéto Eliquette Réponse libre Association		
0. Les Etats-Unis			
- m.			
- 13 - 13 - 13	The		
1. Question 1	Question 1		
	Sur quel continent se situent les Etats-Unis ? Amenque ou Sua		
Version			
- Direction 2	América a controla		
a Quantu a			
· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	Amérique du Nord		
3. Question 3			
	Ajouter		
2 ** E			
A Devertise A			
under the sectrost	Aperçu de l'exercice s	ur le m	nanager





Concernant ce module "QCM", il est possible d'intégrer au préalable la correction de l'exercice (cocher la bonne réponse). L'élève ne le verra pas lors de la projection de l'exercice, mais ceci permettra une correction simplifiée et plus fluide des exercices.



Textes à trous

L'exercice «Texte à trous» vous permet de créer un exercice sur lequel l'élève va directement interagir. Vous avez la possibilité de rédiger directement dans le champ "Entrez votre texte ici" ou de copier/ coller un texte et par une sélection de mot(s) ou de phrase(s), les "cacher" à l'élève lors du déploiement et de la passation de l'exercice.

Lorsque vous aurez sélectionné la ou les parties du texte que vous souhaitez cacher à l'élève, au clic sur "Ajouter" vous retrouvez la partie du texte caché dans la "Liste des mots cachés".





Aperçu de l'exercice sur la tablette



Application externe

Ce module vous permet d'insérer un document qui sera ouvert sur la tablette de l'élève. Les élèves vont directement modifier le document (uniquement les formats Microsoft Office: .doc, .ppt, .xls) et le renvoyer complété avec leurs réponses au professeur.

L'enseignant doit déposer le type de document qu'il souhaite récupérer.



Si vous utilisez Open Office, enregistrez vos documents sous format Microsoft Office avant de les déployer à vos élèves.



Aperçu du cours sur la tablette au scroll



Pensez à demander aux élèves d'inscrire leur nom sur le document pour faciliter la distinction des copies lors de la correction.



Magnéto

Ce type d'exercice vous permet d'évaluer l'expression orale de l'élève. Il s'agit de laisser l'élève formuler sa réponse librement et oralement autour de média et/ou d'une consigne.

Plusieurs médias peuvent être insérés à cet exercice et un travail de commentaire peut être proposé autour de ces derniers. La restitution de l'exercice par l'élève se fera sous forme de mp3.



Aperçu de l'exercice sur le manager



Aperçu de l'exercice sur la tablette



Étiquette

Ce module offre la possibilité à l'élève de déplacer une réponse vers un emplacement vide. Vous devez tout d'abord écrire ou copier un texte. Pour ajouter une étiquette, sélectionnez la partie du texte de votre choix, puis cliquez sur «Ajouter». Vous retrouverez les mots ou expressions sélectionnés dans la liste des étiquettes.

Vous pouvez également insérer des fausses étiquettes afin de proposer plus de choix de réponses que de «trous».



Aperçu de l'exercice sur la tablette



Réponse libre

Un module adapté à l'évaluation des qualités rédactionnelles de votre classe : "Réponse libre". Vous pouvez ajouter un média et/ou une consigne puis proposer à vos élèves un exercice d'expression libre écrite.



Aperçu de l'exercice sur le manager



Aperçu de l'exercice sur la tablette au scroll



Association

Ce module permet aux élèves d'effectuer des associations entre différentes vignettes. Vous pouvez recourir à du texte ou à différents médias pour remplir vos vignettes.

Il est possible d'associer un élément avec une ou plusieurs correspondances.



Aperçu de l'exercice sur le manager





Concernant ce module "Association", vous pouvez intégrer au préalable la correction de l'exercice (en associant les réponses). L'élève ne la verra pas lors de la projection de l'exercice, mais ceci permettra une correction plus fluide et simplifiée des exercices.



Module dessin

Ce module vous permet d'insérer une image (aux formats .jpg, .png, .bmp) qui sera ouvert sur la tablette de l'élève. Les élèves vont directement modifier l'image et la renvoyer au professeur.

	Insérer un nouveau module	Sauver	Sauver et quitter
1	OCM Texte à trous Application externe Magnéto Étiquette Réponse libre Association Dessin		
0.PAGE DE GARDE Les capitales			
N DAAL daraata rada Operand yaaraata	DESSIN		
1.0CM Question 1	Question 2 Donne les capitales des pays sur la carte		
No. We will had a fraction The second and the Comparison Compa	(Ajouter un média Images, Audio(mp3), Vidéo(mp4)		
2.DESSIN Question 2	Parcourir common/Carte_reperes_Europe.jpeg		
	ES ACE		

Aperçu de l'exercice sur le manager



Aperçu de l'image dans l'application SQOOL MARKERS

earde of ind

- Lesq



6. Les corrections

Par le biais de la page d'accueil, vous avez accès à vos corrections.



6.1. Le gestionnaire de corrections

Après avoir cliqué sur «LES CORRECTIONS», vous arrivez sur la page vous permettant de gérer les corrections des exercices que vous avez envoyées à vos élèves.

Vous pourrez à tout moment revenir à la page d'accueil en cliquant sur la flèche en haut à gauche.

Revenir à l'accueil							
	C Les Corre	ections			M. Bouvet		
matière	Français 🕨	Accueil					
	6ème	TITRE A	DATE D'ENVOI	RENDUS	CORRECTION ENVOYEE		
		PRIMAIRE	15/04/2015 à 10:21	1	0		
	5ème	DEMO	13/04/2015 à 10:40	1	0		
Choix du		test_cloud_francais	09/02/2015 à 16:33	1	0		
niveau	4ème	Exercice 003 FR (20150225) - test etiquettes	25/02/2015 à 11:26	0	0		
		Exercice 002 FR (20150225)	25/02/2015 à 10:51	0	0		
	3ème	Exercice 001 FR (20150225)	25/02/2015 à 10:05	0	0		
		Exercice 001 FR (20150225) - modif images	25/02/2015 à 10:05	0	0		
		Assoc 1	17/02/2015 à 11:22	0	0		
		Le retour du dauphin	09/02/2015 à 17:18	1	0		
		exo verbes	20/01/2015 à 15:56	2	1		
		Exo inséré 1	12/12/2014 à 17:38	2	0		
		Exo inséré 4	28/01/2014 à 15:40	0	0		
		Exo inséré 3	28/01/2014 à 15:39	0	0		
		Exo inséré 2	28/01/2014 à 15:35	0	0		

Au même titre que la création d'un cours, vous pouvez sélectionner la matière et/ou le niveau concerné(s). L'organisation des documents est similaire à celle de l'Éditeur de cours, c'est-à-dire que les exercices sont classés par matières et par niveaux (et non pas en fonction de la date du dernier reçu).

Lorsque vous êtes dans la page d'accueil des corrections, vous pouvez trier vos corrections à travers plusieurs filtres (titre, date d'envoi de l'exercice de l'élève au professeur).

Il est possible de consulter le nombre de rendus et de corrections envoyées pour chaque exercice (du professeur à l'élève). En rouge, sont affichés les exercices non rendus et non corrigés.

Ensuite, il faut cliquer sur le fichier que vous souhaitez consulter.



Une nouvelle page s'ouvre vous permettant d'avoir un récapitulatif des élèves qui vous ont envoyé leurs exercices. Il est possible ici aussi de trier les éléments de la liste par statut (rendu ou non).

Si vous sélectionnez un élève, vous pourrez modifier le statut de l'exercice ou supprimer définitivement le fichier. Pour sélectionner tous vos élèves il suffit de cocher la case à gauche de "Modifier Statut". La modification du statut laisse la possibilité à l'élève de refaire son exercice.

La suppression définitive de l'exercice rend impossible le renvoi de cet exercice à la classe.

$\langle \rangle$	Les Correction	ns Exol					Mme Hérault	Bouton
	Récapitulatif	Tous	Non Rendu	Rendu		s	auvegarder les fichiers élèves	 Sauvegarder
	4eme_1	NOM ·	PRÉNOM	RENDU	RENDU LE 🔺	CORRIGÉ	ENVOYÉE LE	les liciliers
		Combes	Jean	oui	15/10/2015 à 15:40	non		
		Marchetti	Charline	oui	15/10/2015 à 15:40	non		
		Réinitialise stat	t Supprimer définitivemen	lt				

Un bouton est disponible au niveau des corrections afin de vous permettre de récupérer en une fois tous les fichiers des élèves produits à partir des modules suivants:

- Application externe
- Magnéto
- Dessin

Un dossier avec le nom de votre exercice sera créé à l'emplacement de votre choix.

		Documents	\$		<u>a</u> lol(λ Search	-
Reca Favorites 20	015		Size 🗸	Kind	Date Modified	i	fichiers é
iCloud Drive	Résultat de Terminal.txt		93 KB	Plain Text	4 juin 2015	11:38	
4e Applications	Données utilisateurs Microsoft			Folder	11 juin 2015	15:56	LE
🛄 Bureau							
Documents							
Téléchargements							
Google Drive							
skhamsyvoravong							
Creative Cloud Files							
Devices							
Disque distant							
Shared							
share.unowhy.com ≜							
💭 ben-pc							
MacBook13 Pro de							
sqooldev							
Tags							
Rouge							
New Folder					Cancel	Open	



Une fois le dossier créé à l'emplacement de votre choix, les fichiers récupérés s'y trouve avec la nomenclature suivante : classe_login_nom du fichier.

. 🗧 😑 🗧	Exo 1				
$\langle \rangle$			Q R	echercher	
Favoris	Nom ^	Date de r	modification	Taille	Туре
Tous mes fichiers	4eme_1_demo1_Fichier_MS_Word.docx	aujourd'	hui 15:08	7 Ko	Documt Word
iCloud Drive	4eme_1_demo2_Fichier_MS_Word.docx	aujourd'	hui 15:08	7 Ko	Documt Word
MirDrop					
Applications					
🔜 Bureau					
Documents					
Téléchargements					
🛆 Google Drive					
😭 skhamsyvoravong					
Creative Cloud Files					
Appareils					
Disque distant					

6.2. Corriger une copie

Pour pouvoir accéder à la copie, il faut cliquer sur le nom d'un élève.

Vous pourrez à tout moment revenir à la liste des élèves en cliquant sur la flèche en haut à gauche, ou accéder à la copie d'un élève directement en cliquant sur son nom dans l'onglet «Récapitulatif».





Lorsque le statut de l'exercice change (reçu, envoyé, corrigé), un code couleur l'indique sur la tablette.



Lorsqu'un exercice a le statut «Corrigé» (en vert), il se place également dans l'onglet «Mes dernières notes» et la correction est visible lorsqu'on l'ouvre.





7. Le filtrage internet

À partir de la page d'accueil, vous avez accès au filtrage internet.



Le filtrage internet correspond aux URL accessibles en classe et à la maison par les élèves.

 Le Filtra 	age Internet			Mme Herault
NIVEAUX	Saisissez ici l'adresse URL que vous souhaitez ajouter			Supprimer Enregistrer
TOUS	URL A	NIVEAUX 🔺	AJOUTE LE 🔺	PAR 🔺
1005	".ac-dijon.fr	TOUS	16/09/2014	SYSTEM
6ème	*.bbc.com*	TOUS	28/10/2014	M. Bouvet
	*.bvdep.com	TOUS	16/09/2014	SYSTEM
5ème	*.cg71.fr	TOUS	16/09/2014	SYSTEM
	*.cndp.fr	TOUS	16/09/2014	SYSTEM
4ème	".e-interforum.com	TOUS	16/09/2014	SYSTEM
	*.edugeo.fr	TOUS	27/10/2014	M. Bouvet
3ème	*.google	TOUS	18/02/2015	M. Bouvet
	".google.com	TOUS	16/09/2014	SYSTEM
	*.google.fr	TOUS	16/09/2014	SYSTEM
	".lemonde.fr	TOUS	11/03/2015	M. Bouvet
	*.manuelinteractif-hatler.fr	TOUS	23/03/2015	SYSTEM
	".qooq.com	TOUS	16/09/2014	SYSTEM
	".qwant.com	TOUS	19/01/2015	SYSTEM
	*.sqool.fr	TOUS	10/10/2014	M. Bouvet
	*.unowhy.com	TOUS	04/02/2015	SYSTEM



7.1. Ajout d'un lien URL

Le principe du filtrage internet est le suivant : «tout ce qui n'est pas autorisé est interdit ». Vous devez donc intégrer dans cette liste les sites Internet que vous considérez comme autorisés, et ce pour chacun des niveaux. Vous avez la possibilité d'autoriser l'accès à des ressources pour certains niveaux et pas pour d'autres, mais toutes les classes d'un même niveau auront accès au même sites.



Un lien URL intégré lors de l'édition d'un cours dans l'Éditeur de cours et exercices, est accessible et ce même si il n'est pas intégré dans cette liste. Mais seul cet URL sera disponible, les élèves ne pourront pas naviguer sur ce site Pour plus d'informations vous référer à la partie <u>5.1. L'éditeur de cours</u>.

Afin d'assurer l'accessibilité complète aux liens URL de votre choix, vous pouvez insérer "*" afin de spécifier le degré de liberté offert lors de la navigation.

• Si vous placez "*" devant le nom du domaine, par exemple : "*google.com", alors tous les noms de domaines terminant par "google.com" seront considérés comme autorisés. Exemple : www.google.com, azergoogle.com, etc.

• Si vous placez le symbole "*" à la fin du nom du domaine, par exemple : « google*», tous les noms de domaines commençant par "google" seront considérés comme autorisés. Exemple : « www.google. map.com »

Lorsque vous aurez terminé la constitution de votre liste blanche, il vous suffit de cliquer sur "Enregistrer". Le lien URL sera alors directement intégré à votre liste blanche.

7.2. Suppression d'un lien URL

Pour supprimer un lien URL, sélectionnez un ou plusieurs liens URL puis cliquer sur "Supprimer". Après avoir confirmé votre choix, la suppression sera effectuée automatiquement.



Il est conseillé de redémarrer votre SQOOL Manager après toute modification de cet espace afin de s'assurer de leur prise en compte.



8. Le filtrage des applis

• Le filtrage des applications, pourquoi ?

Ce module intégré au SQOOL Manager vise à faciliter la mise en œuvre d'ateliers s'appuyant sur l'usage d'applications en classe.

Gain de temps, mais aussi accompagnement des élèves dans l'utilisation de leur tablette en séance. Le filtrage des applications permet d'enrichir l'expérience de l'apprentissage via SQOOL.

· Le filtrage des applications, c'est quoi ?

Le filtrage des applications est un nouveau module du SQOOL Manager permettant aux enseignants de gérer l'accès des élèves aux applications depuis leurs tablettes SQOOL.

Le filtrage des applications permet de :

- Définir quelles sont les applications qui seront accessibles en classe sur les tablettes de vos élèves (sorte de « liste blanche » d'applications).

- Lancer instantanément une application de votre choix sur les tablettes lors d'une activité en classe.

- D'installer une nouvelle application si besoin.

Pour une configuration à l'avance, sur la page d'accueil du SQOOL Manager, vous disposez d'un menu intitulé « Le filtrage des applis ».





Au clic sur l'icône, la liste des applications installées et disponibles pour votre établissement apparaît.

GESTIONNAIRE APPLICATIONS				(1)	Mme Anglais
			(2)	Catégorie V	Sous catégorie V
Nom 🔺		Provenance -	Accessible en classe	Favoris 🔺	Ajouté le 🔺
🔂 Agenda	•••••••••••••••••••••••••••••••••••••••	Système		⊠ (3)	30/07/2015
31 Agenda	0	Système			30/07/2015
Appareil photo	0	Système			30/07/2015
- Calculatrice	0	Système			30/07/2015
Chrome	0	Système		\checkmark	30/07/2015
Contacts	0	Système			30/07/2015
🝐 Drive	0	Système			30/07/2015
👾 Duolingo	0	Professeur			11/08/2015
Edugeo : cartes	0	Système			30/07/2015
🛃 Galerie	0	Système			30/07/2015
gii Gallica	0	Système			30/07/2015
🗇 GeoGebra	0	Système			30/07/2015
Google Play Films	0	Système			30/07/2015

Depuis cette liste, vous pouvez :

- 1. Filtrer les applications par catégorie et/ou par sous-catégorie pour faciliter la recherche.
- 2. Cocher les applications qui seront disponibles en classe.

3. Cocher les applications que vous souhaitez positionner en accès rapide dans la barre des favoris des tablettes élèves.

4. Consulter les informations liées aux applications.

Pour un paramétrage « en live », il faut se rendre dans la section « En classe » , où la liste des applications est disponible à partir de la tirette Ressources (cf. <u>3.4. L'envoi de ressources</u>).



CONCLUSION

Vous avez dès à présent toutes les instructions nécessaires afin d'utiliser au mieux le panel d'outils proposé par la solution SQOOL.

Comme vous avez pu le voir tout au long de ce manuel d'utilisation, les possibilités offertes par le SQOOL Manager sont aussi large que complète. Il vous permet de répondre aux mieux, aux attentes et besoins rencontrés en environnement scolaire.

L'équipe SQOOL



SQOOL est une marque de Unowhy 6bis, rue des graviers 92200 Neuilly-sur-Seine Tél. : +33 (0)1 46 10 33 70 www.unowhy.com | www.sqool.fr

