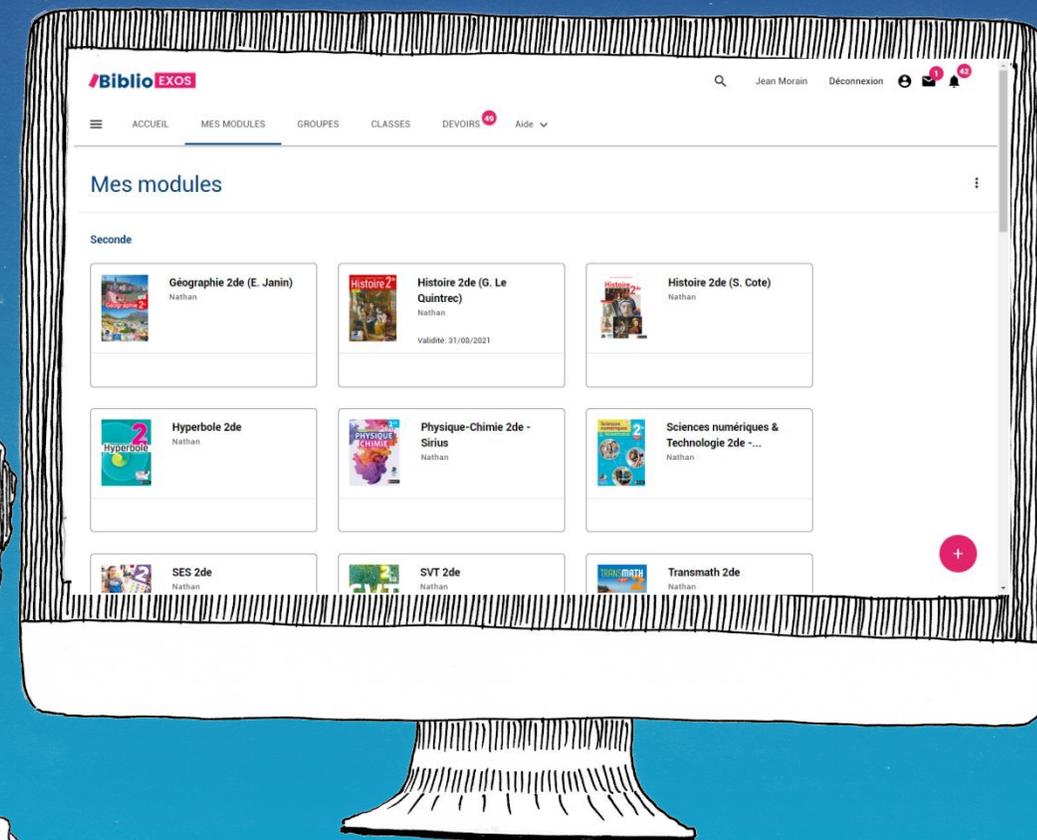


COMMENT UTILISER MON MANUEL ?

#4 - ATTRIBUER UN DEVOIR OU UNE ÉVALUATION AUX ÉLÈVES



BIBLIO EXOS, des fonctionnalités pour animer votre classe et suivre vos élèves

Personnaliser son organisation avec la création de groupes au sein d'une classe.

Suivre les résultats et les progressions des élèves.

Créer et attribuer des exercices et des devoirs à réaliser en classe ou à la maison.

Échanger et partager avec les élèves grâce à la messagerie et au chat Biblio Exos

Être averti en temps réel d'un évènement comme lorsqu'un devoir est rendu par un élève.

Accéder aux contenus pour animer la classe en temps réel via un tableau interactif ou un vidéoprojecteur.

The screenshot displays the Biblio EXOS user interface. At the top, the logo 'Biblio EXOS' is on the left, and a search bar, the user name 'Jean Morain', and a 'Déconnexion' button are on the right. A navigation menu includes 'ACCUEIL', 'MES MODULES', 'GROUPES', 'SUIVI DES ÉLÈVES', 'DEVOIRS' (with a red notification badge showing '49'), and 'Aide'. The main content area is titled 'Mes modules' and shows a grid of educational modules for 'Seconde'. The modules are: 'Géographie 2de (E. Janin)' by Nathan; 'Histoire 2de (G. Le Quintrec)' by Nathan, with a validity date of 31/08/2021; 'Histoire 2de (S. Cote)' by Nathan; 'Shine Bright 2de' by Nathan; 'Français 2de' by Nathan; 'Sciences numériques & Technologie 2de - ...' by Nathan; 'SES 2de' by Nathan; 'SVT 2de' by Nathan; and 'Transmath 2de' by Nathan. A red circular button with a white plus sign is located at the bottom right of the grid.

Personnaliser les cours et préparer des séances avec les contenus proposées et/ou des documents personnels.

COMMENT ATTRIBUER UN DEVOIR OU UNE ÉVALUATION ?

1 Une fois sur la plateforme Biblio Exos, rendez-vous sur le menu DEVOIRS.

The screenshot displays the 'Devoirs' (Homework) section of the Biblio Exos platform. At the top, the user is logged in as 'Benoît Paruis' and can access 'Déconnexion'. The navigation menu includes 'ACCUEIL', 'MES MODULES', 'GROUPES', 'SUIVI DES ÉLÈVES', 'DEVOIRS', and 'Aide'. The 'DEVOIRS' menu item is selected. Below the navigation, the page title is 'Devoirs' and there is a prominent pink button labeled 'CRÉER UN DEVOIR'. Underneath, there is a section titled 'Liste des devoirs créés' with buttons for 'MARQUER COMME TERMINÉ' and 'SUPPRIMER'. A search bar with the placeholder 'Saisissez un mot' and buttons for 'FILTRE' and 'AFFICHER LA ZONE DE RECHERCHE' are also present. The main content area is currently empty, showing 'Aucun devoir'.

Par défaut votre liste de devoir est vide.



2

Cliquez sur **CRÉER UN DEVOIR** pour préparer un devoir ou une évaluation



La différence entre un devoir et une évaluation se fera dans le paramétrage des options lors de la création.

COMMENT ATTRIBUER UN DEVOIR OU UNE ÉVALUATION ?



Les pastilles numérotées sont également cliquables elles vous permettront de passer d'une étape à l'autre au même titre que les flèches suivantes et précédentes en bas de l'écran.

3

Saisissez un titre pour permettre à vos élèves et à vous de retrouver facilement le devoir ou l'évaluation



Ces informations sont modifiables même après la création du devoir ou de l'évaluation.

4

Cliquez sur la flèche pour passer à l'étape suivante.

COMMENT ATTRIBUER UN DEVOIR OU UNE ÉVALUATION ?



Des informations utiles à lire ici !

Vous ne pouvez pas mettre plusieurs séquences d'exercices dans un devoir.

5

Sélectionnez le module souhaité

6

Choisissez la séquence d'exercices que vous souhaitez faire faire à vos élèves

7

Maintenez le clic sur la séquence choisie et glissez-la dans la zone grisée pour valider sa sélection.



Pour retirer la séquence choisie, glissez la séquence sur le panneau de droite

COMMENT ATTRIBUER UN DEVOIR OU UNE ÉVALUATION ?

Si vous ne souhaitez pas que vos élèves réalisent tous les exercices de la séquence.
Il est possible de désélectionner un ou plusieurs exercices d'une séquence.

The screenshot shows the 'Biblio EXOS' interface. At the top, there is a navigation bar with 'ACCUEIL', 'MES MODULES', 'GROUPES', 'SUIVI DES ÉLÈVES', 'DEVOIRS', and 'Aide'. Below this is a progress indicator with four steps: 1 DÉTAILS, 2 RESSOURCE(S), 3 ÉLÈVE(S), and 4 OPTIONS. The main content area is titled 'Ressource(s)' and contains a card for 'Thème 1 – Se préparer' with a 'CHOISISSEZ DES ACTIVITÉS' button. Below this is a section for 'Thème 1 – Se préparer' with a checkbox for 'Sélectionner/Désélectionner tout' and a grid of 9 exercises. Each exercise has a checkbox and a preview icon. The grid shows: Exercice 1 (checked), Exercice 2 (unchecked), Exercice 3 (unchecked), Exercice 4 (checked), Exercice 5 (checked), Exercice 6 (checked), Exercice 7 (unchecked), Exercice 8 (unchecked), and Exercice 9 (unchecked). On the right, there is a sidebar with 'Ajouter une ressource à partir de...', 'MES MODULES', 'GÉOGRAPHIE 2DE (E. JANIN)', a search bar, and a 'Sommaire' section with 'Thème 1 - Sociétés et environnements : des équilibres' and 'Thème 1 – Réviser'.

A

Cliquez sur
« CHOISISSEZ DES
ACTIVITES »

B

Vous avez possibilité de
visualiser l'exercice
pour vous aider à faire
votre choix

C

Décochez les exercices non souhaités

D

Allez à l'étape suivante

COMMENT ATTRIBUER UN DEVOIR OU UNE ÉVALUATION ?

Biblio EXOS Benoit Paris Déconnexion

ACCUEIL MES MODULES GROUPES SUIVI DES ÉLÈVES DEVOIRS Aide

1 DÉTAILS 2 RESSOURCE(S) 3 ÉLÈVE(S) 4 OPTIONS

Ressource(s) **MES CLASSES** MES GROUPES ÉLÈVES

Nom	
2de 1 : 2de 1	<input type="checkbox"/>
2de 2 : 2de 2	<input checked="" type="checkbox"/>

Identifiant	Nom	Prénom	
bruno.stan1	Stan	Bruno	<input checked="" type="checkbox"/>
claire.bricot1	Bricot	Claire	<input checked="" type="checkbox"/>
agathe.tessier1	Tessier	Agathe	<input checked="" type="checkbox"/>
damien.perra1	Perra	Damien	<input checked="" type="checkbox"/>

< 1 >

< 1 >

< >

8

Sélectionnez votre classe, un groupe d'élève ou un élève à qui assigner le devoir ou l'évaluation

9

Passez à la dernière étape de création

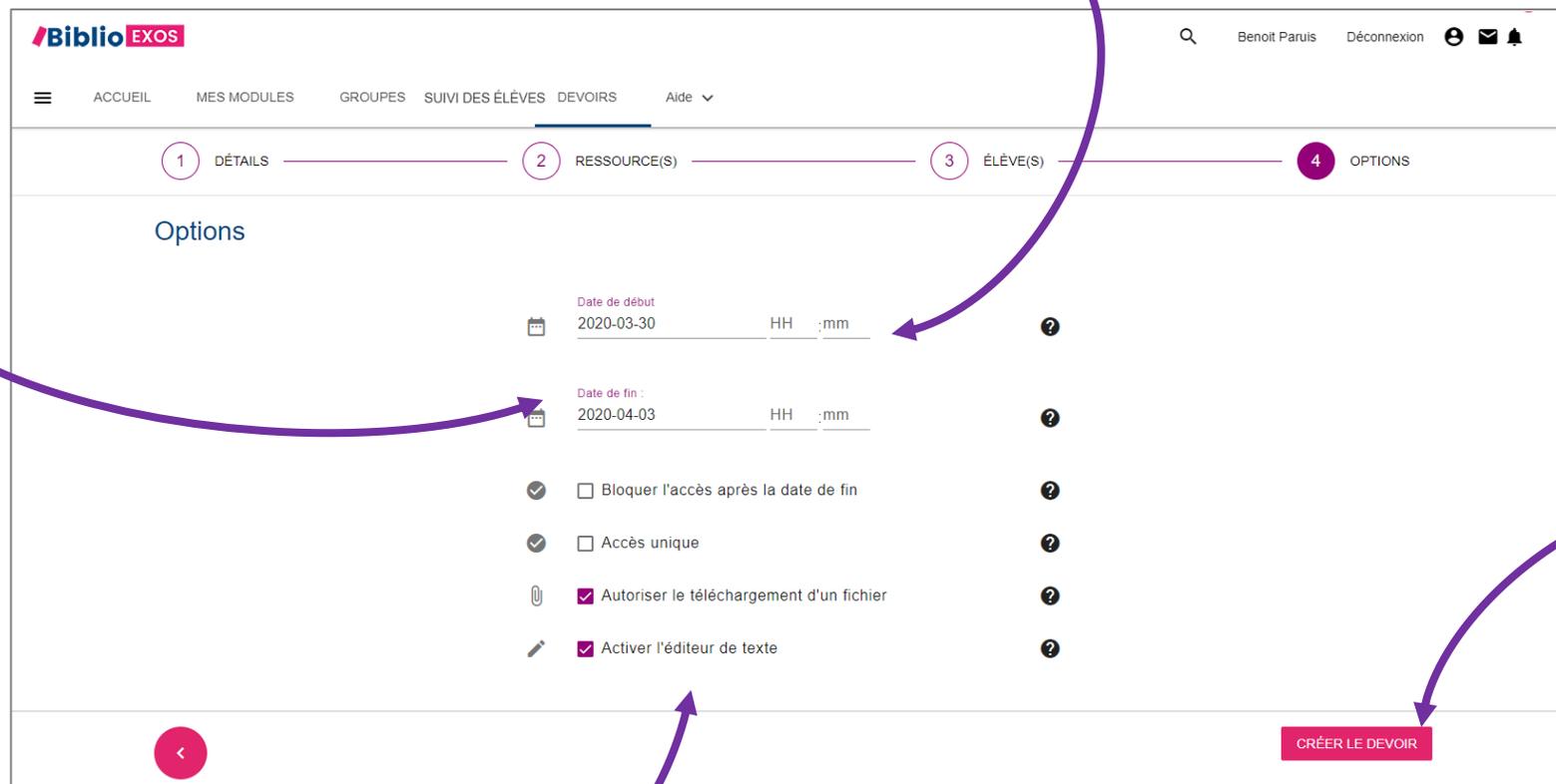
COMMENT ATTRIBUER UN DEVOIR ?

Cas de figure : Vous souhaitez attribuer un devoir

1 Indiquez une date de début.
(Le devoir apparaîtra dans la liste des devoirs de vos élèves en fonction de cette date.)

2 Indiquez une date de fin surtout si vous décidez de bloquer l'accès au devoir passé cette date.

 Vous pouvez décider aussi d'une date ou d'un horaire de clôture pour la réalisation du devoir. Indiquer la date et l'heure et cocher l'option « Bloquer l'accès rapide après la date de fin. »



4 Validez la création du devoir

3 Les deux dernières options sont pour l'élève, si vous les cochez il pourra :

- vous transmettre un fichier pour compléter la remise du devoir demandé
- saisir un commentaire ou une note à votre intention

COMMENT ATTRIBUER UNE ÉVALUATION ?

Cas de figure : Vous souhaitez attribuer une évaluation

1 Indiquez une date et un horaire de début et de fin correspondant au moment de l'évaluation souhaité si vous imposez un horaire

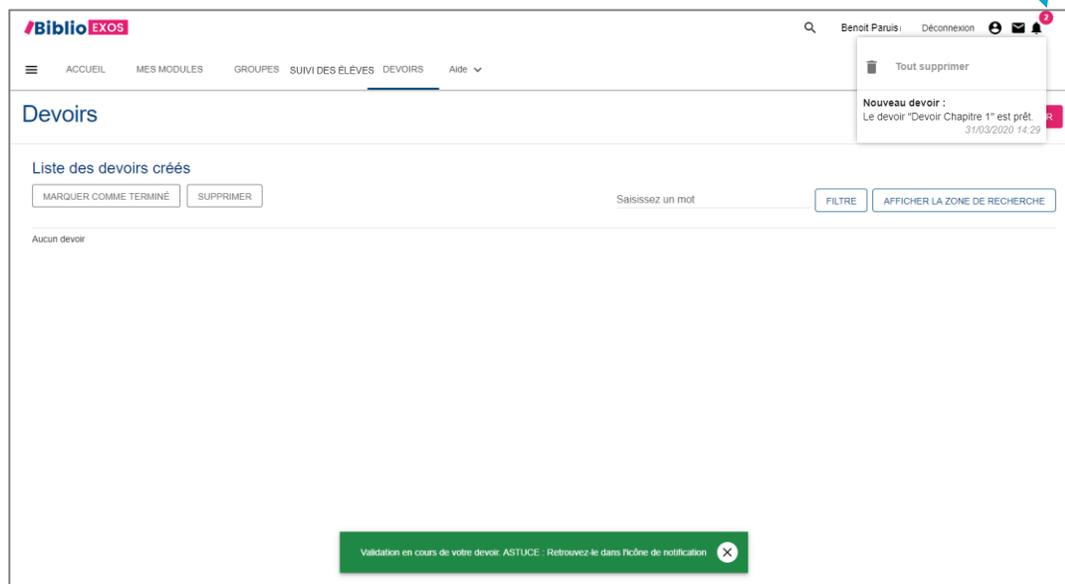
2 Sélectionnez le mode évaluation en cochant l'option ACCES UNIQUE. L'élève pourra réaliser la séquence d'exercices mais une fois la séquence quittée il aura la possibilité d'y retourner uniquement pour la visualiser. Il ne pourra pas modifier ses réponses.

3 Validez la création de l'évaluation

COMMENT ATTRIBUER UN DEVOIR OU UNE ÉVALUATION ?

Une fois la création du devoir ou de l'évaluation finalisée, vous êtes redirigés sur la liste des devoirs. Cliquez sur la notification pour faire apparaître le nouveau devoir.

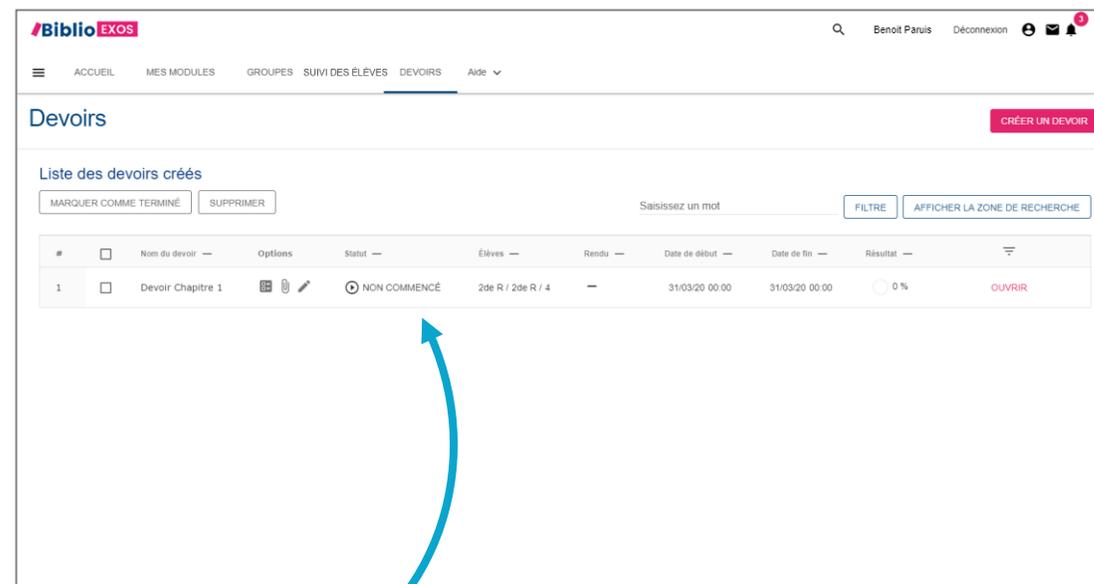
Nouvelle notification



The screenshot shows the 'Devoirs' page in the Biblio EXOS application. A notification bubble is visible in the top right corner, indicating a new assignment. The notification text reads: 'Nouveau devoir : Le devoir "Devoir Chapitre 1" est prêt. 31/03/2020 14:29'. Below the notification, the main content area is empty, showing 'Aucun devoir'.



Les élèves assignés au devoir ou à l'évaluation recevront à leur tour une notification



The screenshot shows the 'Devoirs' page in the Biblio EXOS application. The 'Liste des devoirs créés' section is active, displaying a table with one assignment. The table has columns for '#', 'Nom du devoir', 'Options', 'Statut', 'Élèves', 'Rendu', 'Date de début', 'Date de fin', 'Résultat', and 'Actions'. The row for 'Devoir Chapitre 1' shows a status of 'NON COMMENCÉ', 20% completion, and an 'OUVRIIR' button.

Affichage du nouveau devoir créé