



**ACADÉMIE
D'AMIENS**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Direction des services départementaux
de l'éducation nationale
de l'Aisne



WEBINAIRE APPLICATIONS ENT



**ACADÉMIE
D'AMIENS**

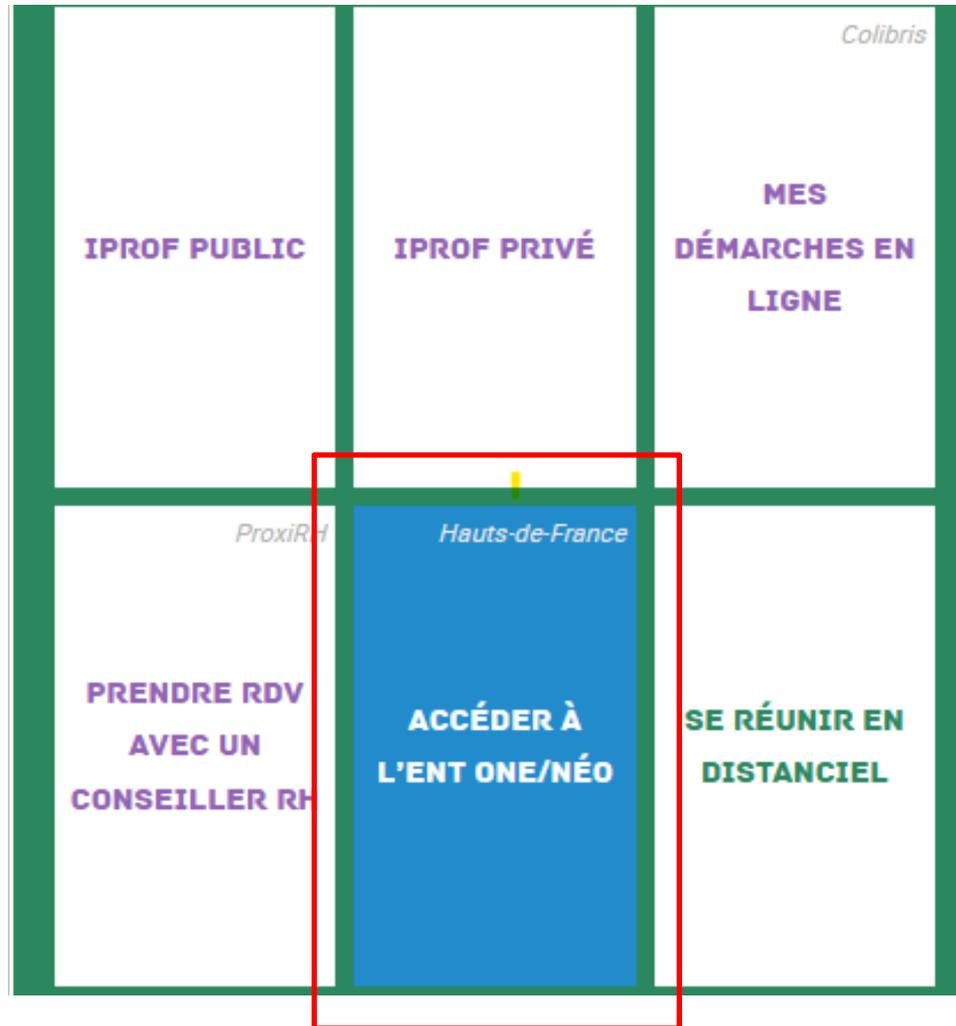
*Liberté
Égalité
Fraternité*

Direction des services départementaux
de l'éducation nationale
de l'Aisne

APPLICATIONS ENT ONE

Application du jour : **Le Cahier de Textes**

Etape 1 : Se connecter à l'ENT via l'Intranet :



Etape 2 : Cliquer sur Mes applis :

Bonjour FERREL JENNIFER, bienvenue !

one

QUOI DE NEUF ? LA CLASSE MES APPLIS

MON HUMEUR
▼ Je suis content(e) !

! FIL DE NOUVEAUTÉS
▶ Filtrer vos nouveautés

The screenshot shows the user interface of the 'one' platform. At the top, a white header bar contains a small red figure icon, the text 'Bonjour FERREL JENNIFER, bienvenue !', and three icons: a yellow envelope, a purple person, and a red question mark. Below this is a blue gradient banner with the 'one' logo on the left and three orange buttons labeled 'QUOI DE NEUF ?', 'LA CLASSE', and 'MES APPLIS'. A red arrow points from the text 'Etape 2 : Cliquer sur Mes applis :' to the 'MES APPLIS' button. Below the banner is a white content area with a blue 'MON HUMEUR' section on the left and an orange 'FIL DE NOUVEAUTÉS' section on the right. The 'MON HUMEUR' section has a panda icon and a dropdown menu showing 'Je suis content(e) !'. The 'FIL DE NOUVEAUTÉS' section has an exclamation mark icon and a 'Filtrer vos nouveautés' link.

Etape 3 : Sélectionner l'application Cahier de Textes :

MES APPLIS

Rechercher une application 



Actualités



Agenda



Annuaire



Assistance



Bibliothèque



Blog



Cahier de textes



Cahier multimédia



Carnet de liaison



Carte mentale



Casier



Console
d'administration

Si le cahier de texte n'est pas encore créé, il faut cliquer sur : CRÉER puis indiquer le nom du futur cahier de textes.

CAHIER DE TEXTES

Mes cahiers de textes

Cahiers partagés avec moi

Corbeille

CRÉER +

Veuillez saisir le titre de votre cahier

ANNULER ENREGISTRER

Cliquer sur ENREGISTRER

Vous pourrez retrouver votre cahier de textes dans la section « Mes cahiers de textes »

Pour être visible, le cahier de texte doit être partagé avec les autres utilisateurs.
Cliquer sur le +

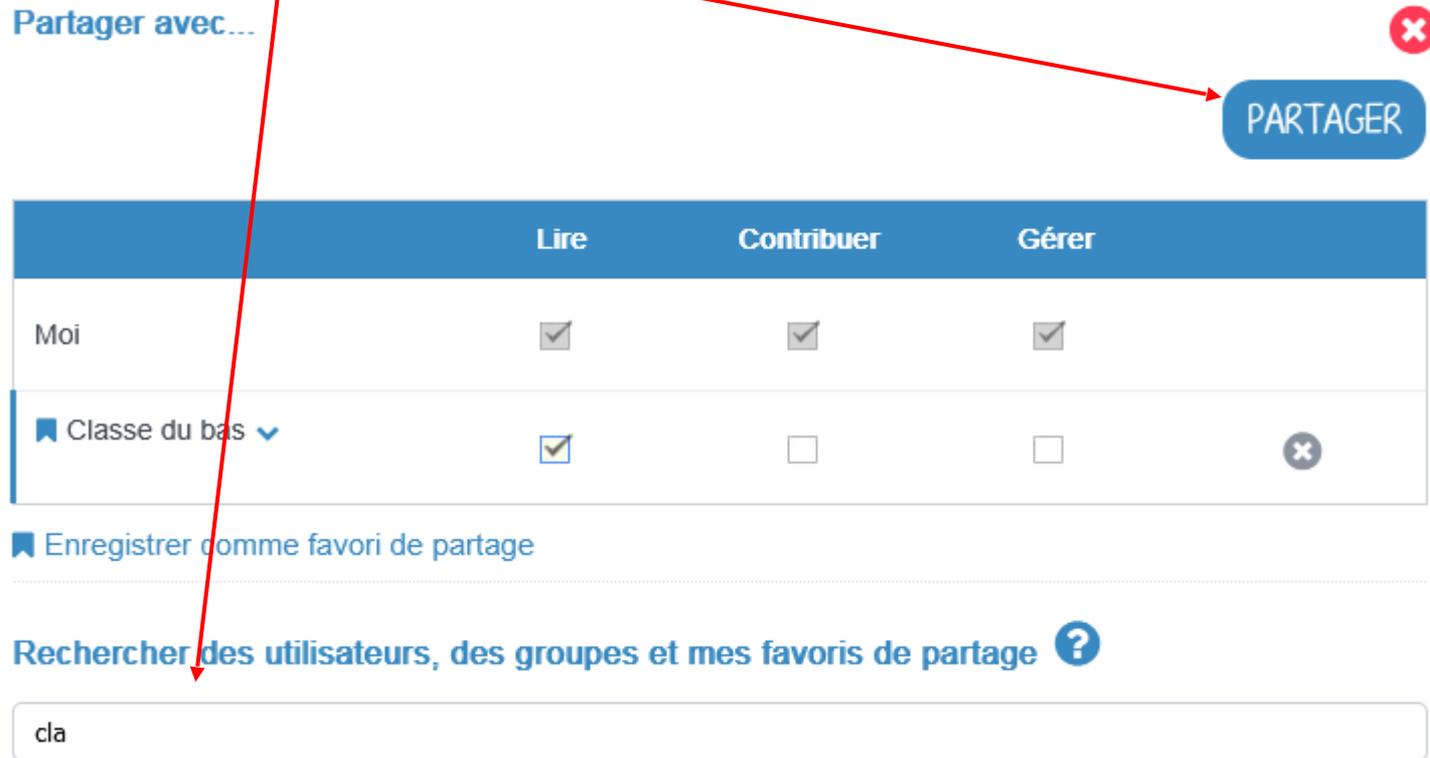


Puis sur PARTAGER

The screenshot shows a web interface for 'Cahier de Textes'. At the top left is the 'D'OME' logo. At the top right is an orange button labeled 'QUOI DE NE'. Below the logo is the title 'CAHIER DE TEXTES' in orange, next to a 'CRÉER +' button. A sidebar on the left contains three buttons: 'Mes cahiers de textes' (highlighted in blue), 'Cahiers partagés avec moi', and 'Corbeille'. On the right, there is a card for a 'Cahier de Texte' by 'FERREL JENNI...'. At the bottom, there are three buttons: 'PROPRIÉTÉS', 'PARTAGER' (indicated by a red arrow), and 'SUPPRIMER'.

Rechercher les utilisateurs puis cliquer sur PARTAGER.

Partager avec...



The screenshot shows a sharing interface. At the top right, there is a blue button labeled "PARTAGER" with a red close icon (X) next to it. Below this is a table with columns "Lire", "Contribuer", and "Gérer". The table has two rows: "Moi" and "Classe du bas". The "Classe du bas" row has a dropdown arrow on the left and a close icon (X) on the right. Below the table is a section titled "Rechercher des utilisateurs, des groupes et mes favoris de partage" with a search bar containing the text "cla". A red arrow points from the search bar to the "PARTAGER" button.

	Lire	Contribuer	Gérer
Moi	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Classe du bas ▾	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Enregistrer comme favori de partage

Rechercher des utilisateurs, des groupes et mes favoris de partage ?

2

1

Cliquer sur le cahier de texte.

La vue principale par défaut est celle de la semaine en cours.
Pour renseigner les devoirs, il faut cliquer sur l'onglet du jour que l'on souhaite remplir.

Cahier de Texte

Cahier de FERREL JENNIFER. Dernière modification le dimanche 26 juin 2022.

SEM AINE DU 12 SEPTEMBRE AU 18 SEPTEMBRE

LUNDI
MARDI
MERCREDI
JEUDI

Aucune activité en vue cette semaine...

Cliquer sur CRÉER (1).

Renseigner la matière à gauche (2) puis écrire dans la partie à droite les devoirs (3).

Enfin, cliquer sur ENREGISTRER (4)

The screenshot shows a digital calendar interface for the date 'LUNDI 12 SEPTEMBRE 2022'. At the top right, there is a blue button labeled 'CRÉER +'. Below the date, the word 'Orthographe' is entered in a text field, which is highlighted with a green box containing the number '2'. To the right of this field is a rich text editor toolbar with various icons for text formatting (bold, italic, underline, list, link, background color, text color) and alignment. Below the toolbar, the text 'Réviser les mots dans le cahier bleu.' is entered in the text area, which is highlighted with a green box containing the number '3'. At the bottom right of the interface, there are two buttons: 'ANNULER' and 'ENREGISTRER', with the latter highlighted by a green box containing the number '4'. A green box with the number '1' is located in the top right corner of the interface area.

Faire de même avec les autres devoirs. Pour changer de jour, cliquer sur le jour concerné.

Structurer en plusieurs colonnes

CAHIER DE TEXTES

The screenshot shows a digital notebook interface. At the top left, it says 'CM2 2019-2020' and 'Cahier de Angelique JEANMONNET. Dernière modification le lundi 3 juin 2019.' The date 'MARDI 7 MAI 2019' is entered in orange. Below the date, the subject 'Français' is written. A rich text editor is open, with a red box highlighting its toolbar. The toolbar includes icons for undo, redo, bold (B), italic (I), underline (U), bulleted list, numbered list, decrease indent, increase indent, text color (A), and background color (A). Below the toolbar, the font is set to 'Arial', size '14', and paragraph style 'Paragraphe'. There are also icons for subscript (x₂), superscript (x²), italic (I_x), image, and link. A red circle with the number '3' is next to the background color icon. Below the editor, a red box highlights a red circle with the number '2' next to a document icon in the bottom toolbar. On the right side, there are vertical tabs for 'LUNDI', 'MARDI', and 'ME'. A blue button labeled 'CRÉER +' and the text 'Afficher la vue semaine' are also visible.

Comme pour les autres services, vous pouvez intégrer plusieurs types de contenus dans l'activité : texte, image, lecteur audio, lecteur vidéo, formule mathématique... (3)

Répéter un élément :

1. Cliquez sur l'icone de récurrence à droite de la matière
2. Renseignez la fréquence et la durée de répétition de l'activité
3. cliquez sur le bouton "Valider"

Cycle de natation  1 Penser à apporter le maillot de bain, la serviette et le bonnet de bain.

Rendre l'activité récurrente

Répéter l'activité :

Tous les semaine(s) 

Jusqu'au  (1 occurrence(s))

3 **VALIDER**

Répétition de l'activité natation toutes les semaines jusqu'au 3 Juillet