

SC11 - Faire travailler individuellement des élèves



Objet : organiser un travail individuel au domicile des élèves avec les outils bureautiques d'e-lyco.

Destinataires : les personnels enseignants.

Objectif

Montrer comment organiser un travail individuel avec des outils bureautiques (traitement de texte, tableur, diaporama). Les élèves effectuent le travail au domicile sans utiliser une suite bureautique qui nécessiterait une installation sur l'ordinateur familial. Ce travail peut bien sûr aussi avoir été commencé dans l'établissement.

e-lyco intègre Office Online qui offre les logiciels bureautiques et permet soit un travail collaboratif (voir la fiche SC10) soit un travail individuel.

Procédure

Dans un cours accessible à tous les élèves concernés, il s'agit de créer un devoir qui sera distribué individuellement et pourra être renseigné sans d'autres outils que ceux d'e-lyco.

Dans le cas d'un fichier bureautique, tableur par exemple au format .xlsx, il doit avoir été préparé au préalable. L'exemple utilisé ici a été construit à partir d'une activité disponible dans l'espace pédagogique : [Premières marches](#).

1. Créer un devoir

La fiche SC08 montre comment ajouter un *Devoir* à une séance du cahier de texte reliée à un *Cours*. Il est possible aussi de créer une nouvelle séance dédiée uniquement à ce travail particulier. Puis

- après avoir renseigné l'*Intitulé* et une éventuelle *Description* (consigne), ajouter le fichier tableur par simple glisser/déposer dans la zone prévue (ou cliquer sur *Ajouter des fichiers*) ;
- une option apparaît après l'ajout du fichier, choisir *Réaliser une copie pour chaque élève* ① ;
- effectuer les choix de paramétrage du devoir voulus dans la colonne de droite (voir la fiche SC08) ;
- diffuser le devoir avec *Créer un devoir*.

2. Coté élève

L'accès au devoir peut se faire par

- le *Calendrier* dans la séance qui a été complétée,
- les *Ressources* du *Cours* car le devoir créé a été automatiquement copié dans un dossier intitulé *Ressources dans le calendrier*.

En affichant la ressource ajoutée par l'enseignant, l'élève aura en-dessous de la description du travail, une consigne de réalisation ②.

Il clique sur le bouton *Répondre au devoir* et s'ouvre alors le fichier tableur en tant que fichier « online » dans e-lyco. Il est

Puis compléter le fichier en allant jusqu'à 100 marches. À partir de la cellule B6, la colonne B devra contenir une formule permettant d'avoir le nombre de cubes.

Fichier de réponses ②

Votre enseignant a créé un fichier pour y inscrire vos réponses. Cliquez sur le bouton Répondre au devoir pour l'ouvrir.

Marches et cubes.xlsx

Répondre au devoir

SC11 - Faire travailler individuellement des élèves

modifiable directement par l'élève. L'enregistrement des modifications est automatique, au fil du travail (il n'y a pas de bouton « Enregistrer »).

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N
1	Les escaliers													
2	Harry construit des escaliers avec des cubes													
3														
4	Nombre de marches	Nombre de cubes												
5		1	1											

L'élève peut compléter le fichier en une fois ou pas, tant qu'il ne l'a pas rendu il est disponible et modifiable avec le bouton *Ouvrir*.

Quand l'élève estime son travail terminé, il clique sur *Envoyer* ③ et l'état de la réponse change (le fichier reste néanmoins téléchargeable mais est non modifiable dans e-lyco).

Marches et cubes

Votre réponse NON RENDU

Enregistré comme brouillon : dimanche 2 février 2020 15:44 par [profil]

Marches et cubes.xlsx

Ouvrir **Envoyer** ③

3. Coté enseignant, après le travail des élèves

Il est possible de visualiser chaque fichier rendu successivement dans l'interface de correction ou de télécharger tous les fichiers en une seule fois (voir la fiche SC08 pour les détails).