

Proposer le document aux élèves dans un « travail à faire » sur MBN

C'est la modalité de travail à distance que privilégie la mise en œuvre de cette séquence :
voici pas à pas la marche à suivre

Pour créer un travail à rendre :

- Aller dans « cahier de textes »
- Choisir « travail à faire »
- Puis « créer un travail à faire »



- Compléter la consigne pour les élèves
- Joindre la séance avec les activités pour les élèves dans « ajouter un fichier »

Consigne

Contenu (*)



Lien vers une activité du classeur



Fichiers joints



- Choisir
 - les destinataires du travail à réaliser (la classe ou le groupe)
 - la durée du travail (facultatif)

- le mode de réponse :
 - Sélectionner « pièces jointes » si les élèves doivent envoyer un document par écrit ou tout autre type de fichier ;
 - Sélectionner « enregistrement audio » si les élèves doivent produire une EO enregistrée directement sur MBN

Destinataires

Ajouter un destinataire

Réponse

Durée estimée

| | | | | |
|------------------|--------|--------|--------|-------------|
| Non comptabilisé | 10 min | 20 min | 30 min | 1 h et plus |
|------------------|--------|--------|--------|-------------|

Mode de réponse de l'élève

☒ Sans remise en ligne
☐ Pièces jointes
☐ Texte
☐ Enregistrement audio

Pour récupérer les documents envoyés par les élèves :

- aller dans « travail à faire », la liste des travaux demandés apparaît avec l'avancement des retours ;
- cliquer sur le travail choisi dans la colonne consigne : le groupe apparaît avec les documents envoyés par les élèves ;
- vous pouvez télécharger ou consulter les travaux réalisés.