

Guide de prise en main rapide de Classroom (Google) pour l'enseignement en ligne

Table des matières (liens cliquables)

1. [Connexion à Classroom](#)
2. [Rejoindre les cours](#)
3. [Devoirs : où les trouver ?](#)
 - [3.1 Les devoirs du type « questionnaire »](#)
 - [3.2 Les devoirs du type « document à remplir ou rédaction »](#)
 - [3.3 Les documents à lire](#)
4. [Communication avec les enseignants](#)
5. [Consulter son agenda pour s'organiser](#)
6. [Applications pour smartphones](#)

AVERTISSEMENTS :

- a. Utilisez le navigateur Google Chrome pour une compatibilité maximale.
- b. Beaucoup d'actions ouvrent automatiquement des onglets dans eduge.ch. Quand vous ne savez plus comment revenir en arrière, jetez un coup d'oeil aux onglets de votre navigateur !
- c. Pour les familles qui partagent un ordinateur avec plusieurs enfants, il est nécessaire de se déconnecter ou de changer de compte en cliquant sur le bouton que vous trouverez en haut à droite de la fenêtre pour que chaque enfant puisse accéder à son espace.

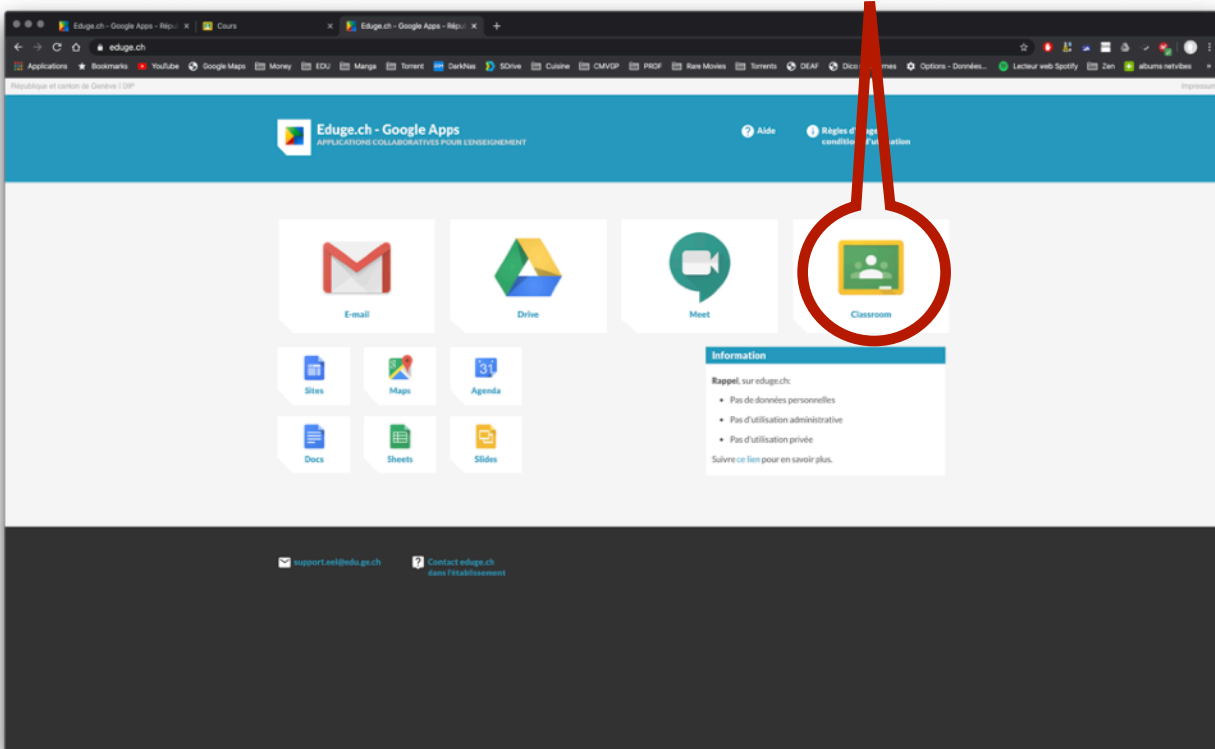


bouton de déconnexion

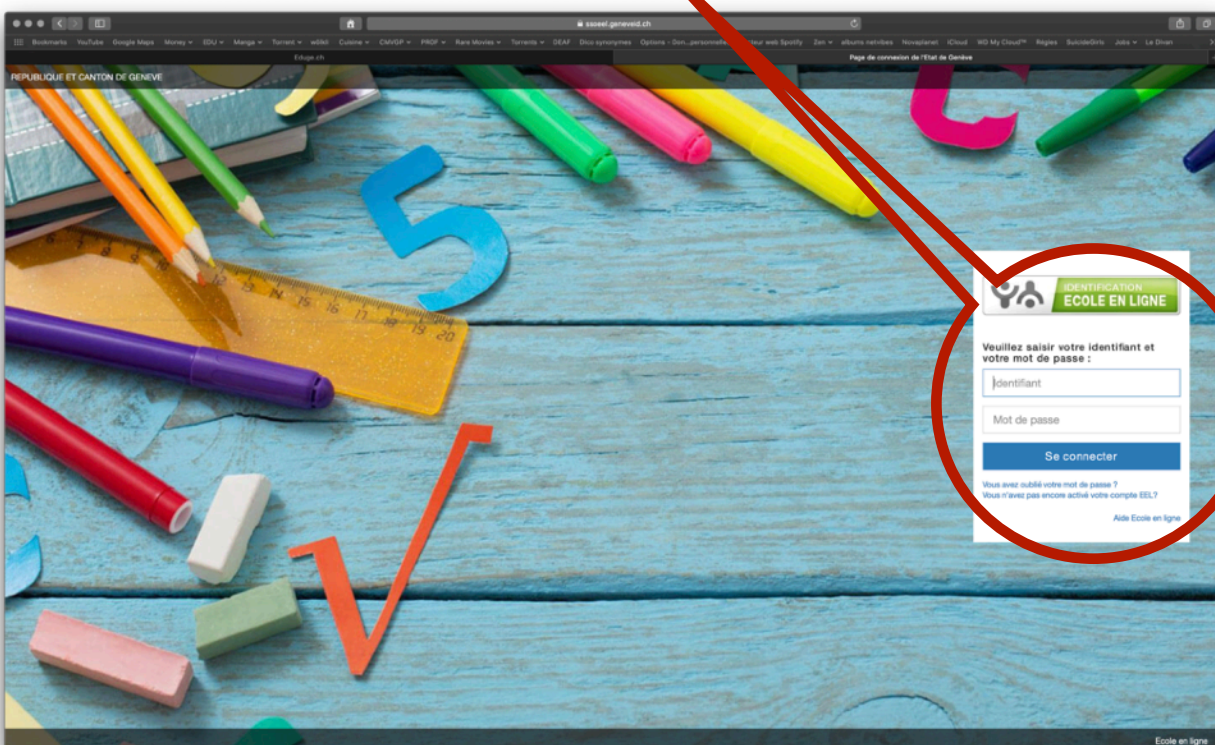
- d. Meet ne vous prévient pas lorsque vous êtes contactés, veuillez à relever votre mail [eduge.ch](#) régulièrement afin de ne pas manquer une invitation.

1. Connexion à Classroom

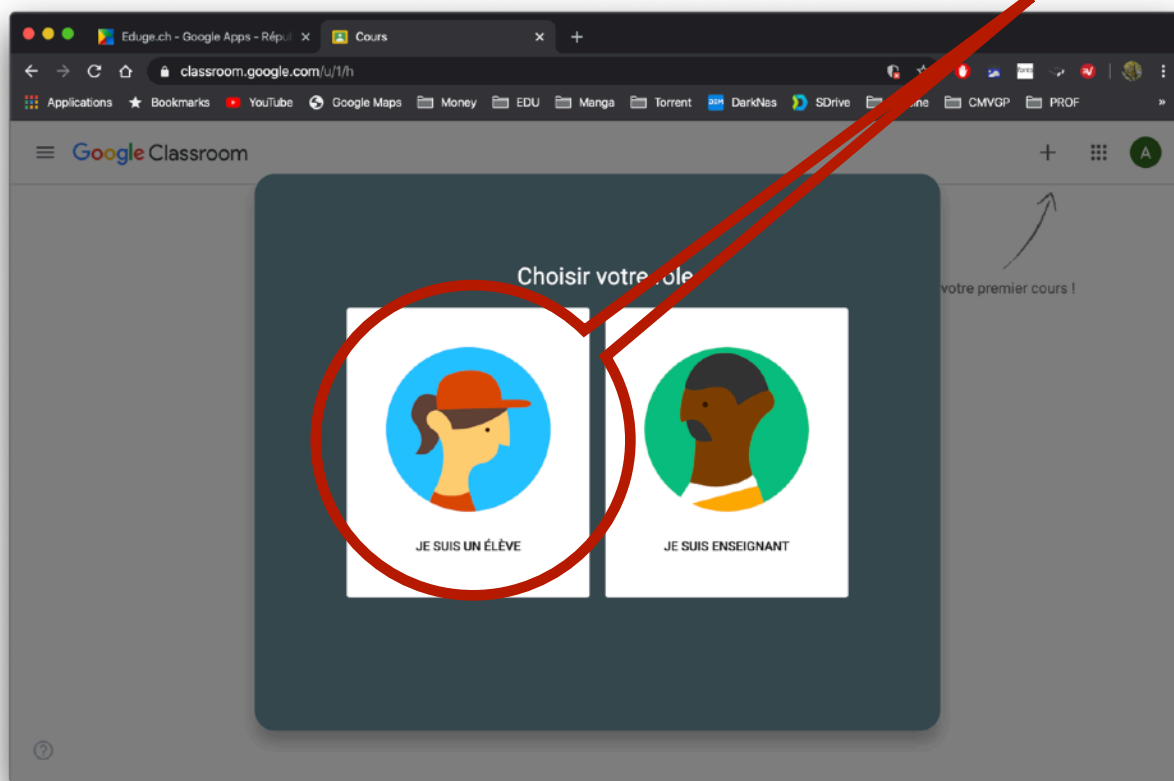
Rendez-vous sur eduge.ch et cliquez sur le logo de Classroom.



Identifiez-vous avec vos identifiants EEL.

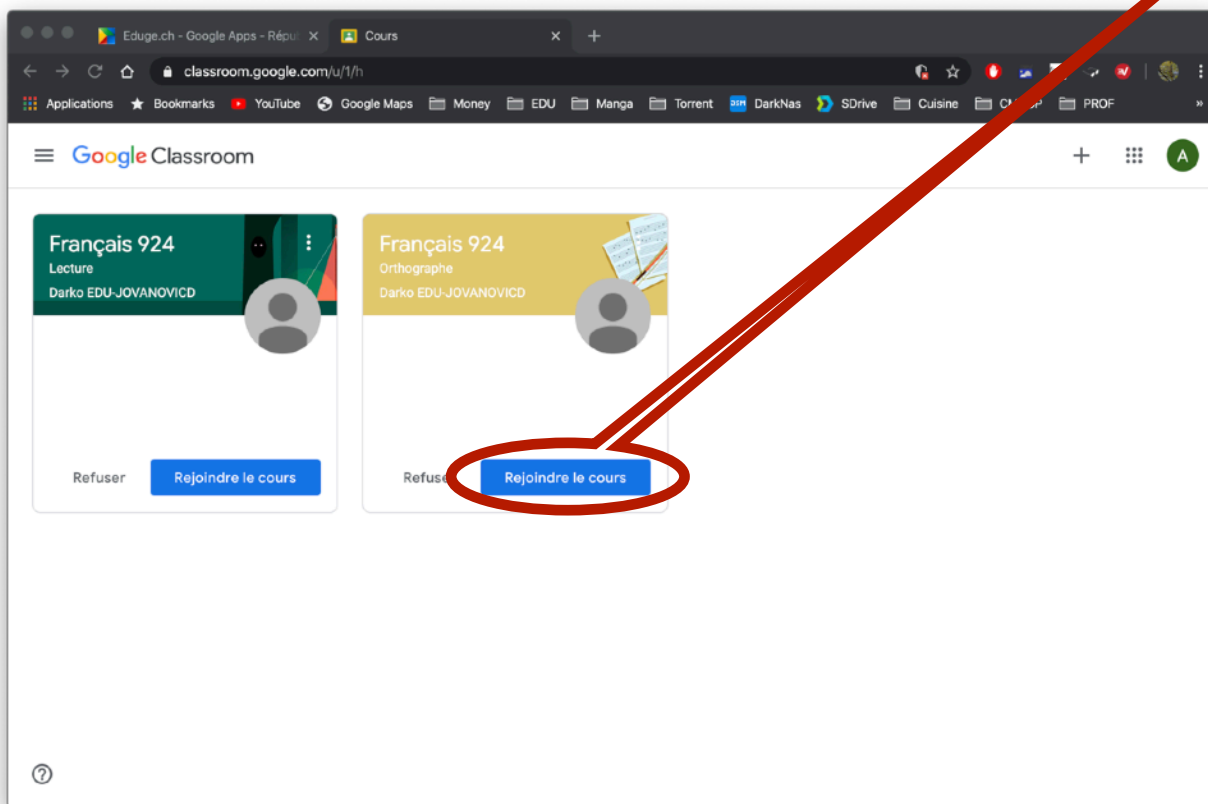


S'il vous est demandé de définir votre rôle, vous savez lequel choisir.



2. Rejoindre les cours

La première fois que vous arrivez sur la page de Classroom, vous devez rejoindre vos cours.



3. Devoirs : où les trouver

Quand vous cliquez sur un cours, vous arrivez sur sa page d'accueil nommée « Flux ». Plusieurs informations s'y trouvent déjà.

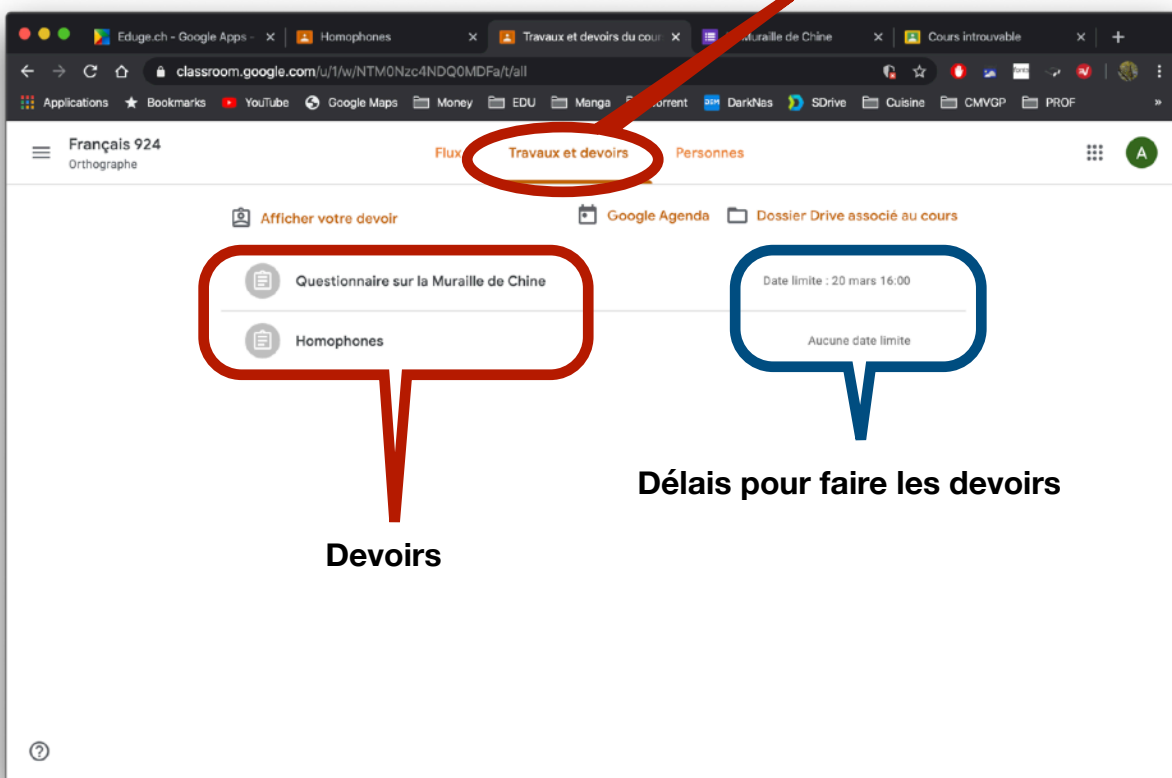
Le lien vers la liste des devoirs attribués.

The screenshot shows the Google Classroom interface for a course titled 'Français 924 Orthographe'. The browser address bar shows the URL 'classroom.google.com/u/1/c/NTM...'. The page has a navigation bar with three tabs: 'Flux' (highlighted with a red circle), 'Travaux et devoirs' (highlighted with a pink circle), and 'Personnes'. Below the navigation bar is a large yellow banner with the course title and an illustration of a violin and sheet music. A text box on the banner says 'Un champ permettant de communiquer avec les élèves du cours.' (highlighted with a blue callout). Below the banner, there is a section 'À venir' (highlighted with a green callout) showing upcoming assignments, including 'Questionnaire sur la Muraille de Chi...' with a deadline of Friday 16:00. To the right of this is a text input field 'Partager une information avec votre classe...'. Below these are two assignment cards (highlighted with a red callout) from 'Darko EDU-JOVANOVID': 'Questionnaire sur la Muraille de Chi...' (16:11) and 'Homophones' (15:31).

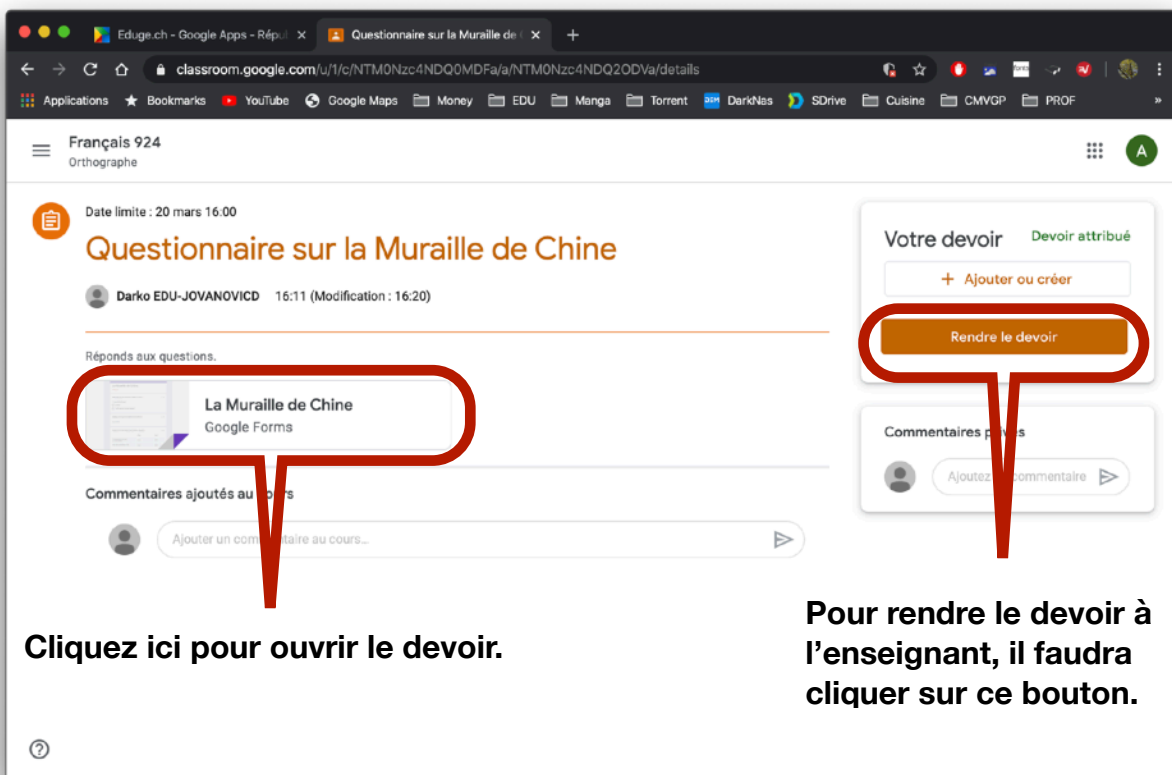
Les délais des devoirs prévus par les enseignants.

Les derniers devoirs ajoutés.

Vous trouvez les devoirs en cliquant sur « Travaux et devoirs » »



En cliquant sur un devoir, on arrive sur sa page.



3.1 Les devoirs du type « questionnaire »

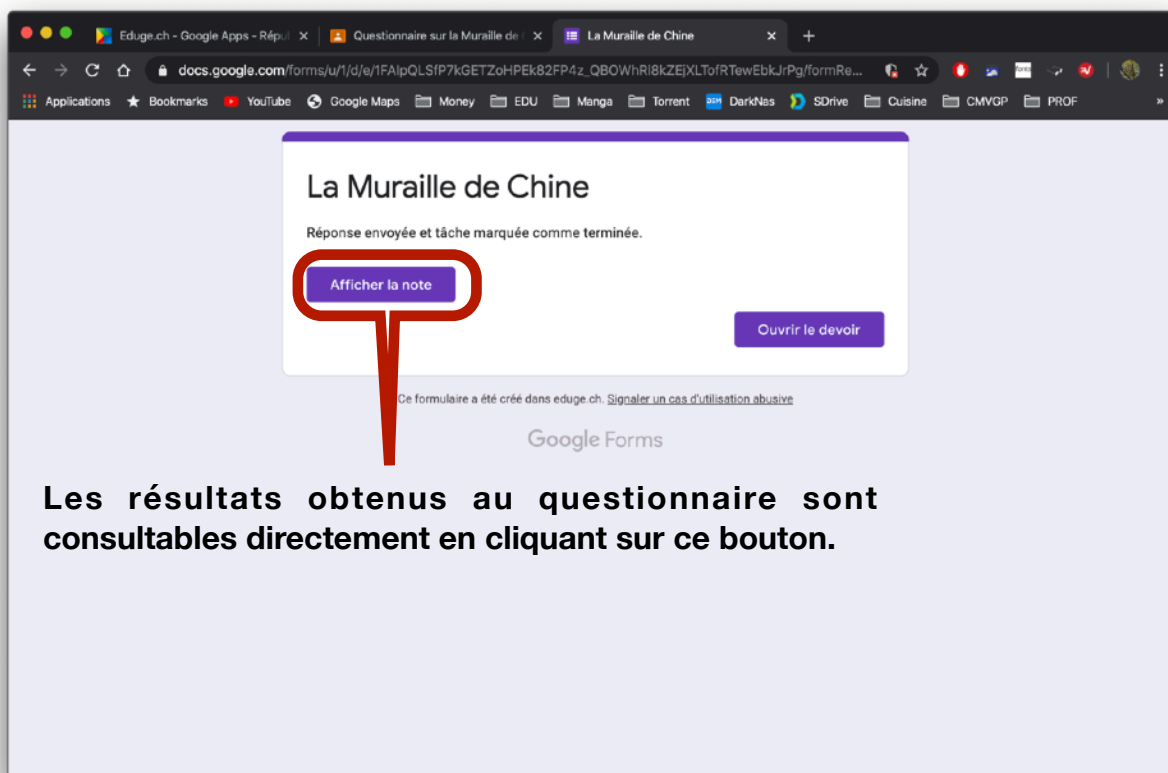
Un questionnaire est essentiellement constitué de cases à cocher, parfois de courtes phrases à rédiger.

The screenshot shows a Google Forms interface with the title 'La Muraille de Chine'. The first question is 'Dans quel pays se trouve la muraille de Chine ?' with a value of 1 point. It includes a photograph of the Great Wall of China and two radio button options: 'En Chine' and 'Y a-t'il vraiment une autre réponse ?'. The second question is 'Explique comment la muraille a été construite' with a value of 2 points and a text input field labeled 'Votre réponse'.

Au terme du questionnaire, il ne faut pas oublier de l'envoyer à l'enseignant !

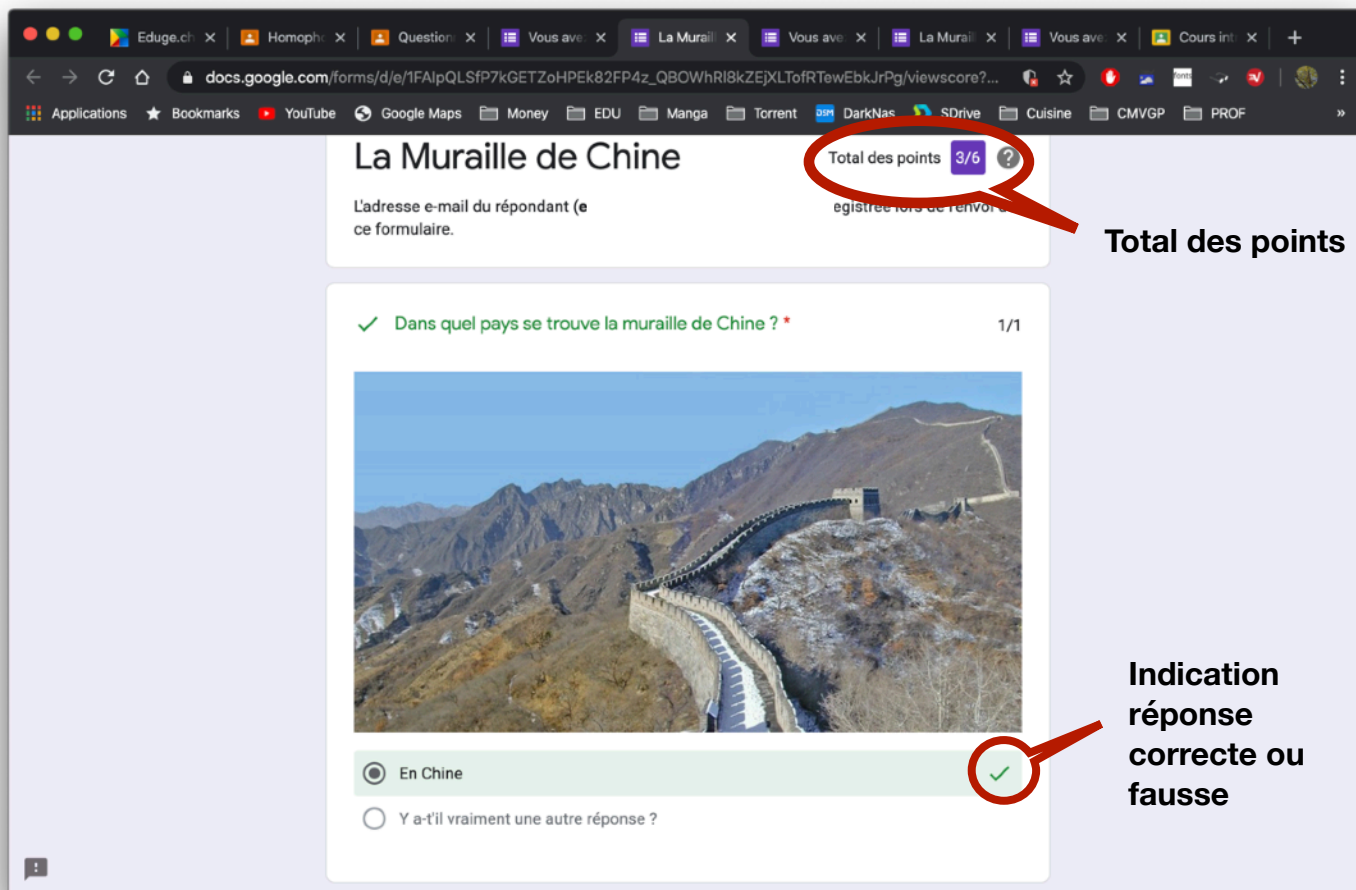
This screenshot shows the bottom of the questionnaire. It includes two checkbox questions: 'La muraille de Chine fait 21,19618 mètres' and 'Elle a été construite en 1985'. Below these is a multiple-choice question: 'Sur combien de temps s'est étendue la construction de la muraille de Chine' with options '100 ans', '200 ans', '1000 ans', and '2000 ans' (selected). At the bottom, there is a toggle switch for 'M'envoyer une copie de mes réponses' and a purple 'Envoyer' button, which is circled in red. A red arrow points from the text above to this button. At the very bottom, there is a footer with the text 'N'envoyez jamais de mots de passe via Google Forms.' and 'Ce formulaire a été créé dans eduge.ch. Signaler un cas d'utilisation abusive'.

Une fois le devoir envoyé, un message de confirmation apparaît.



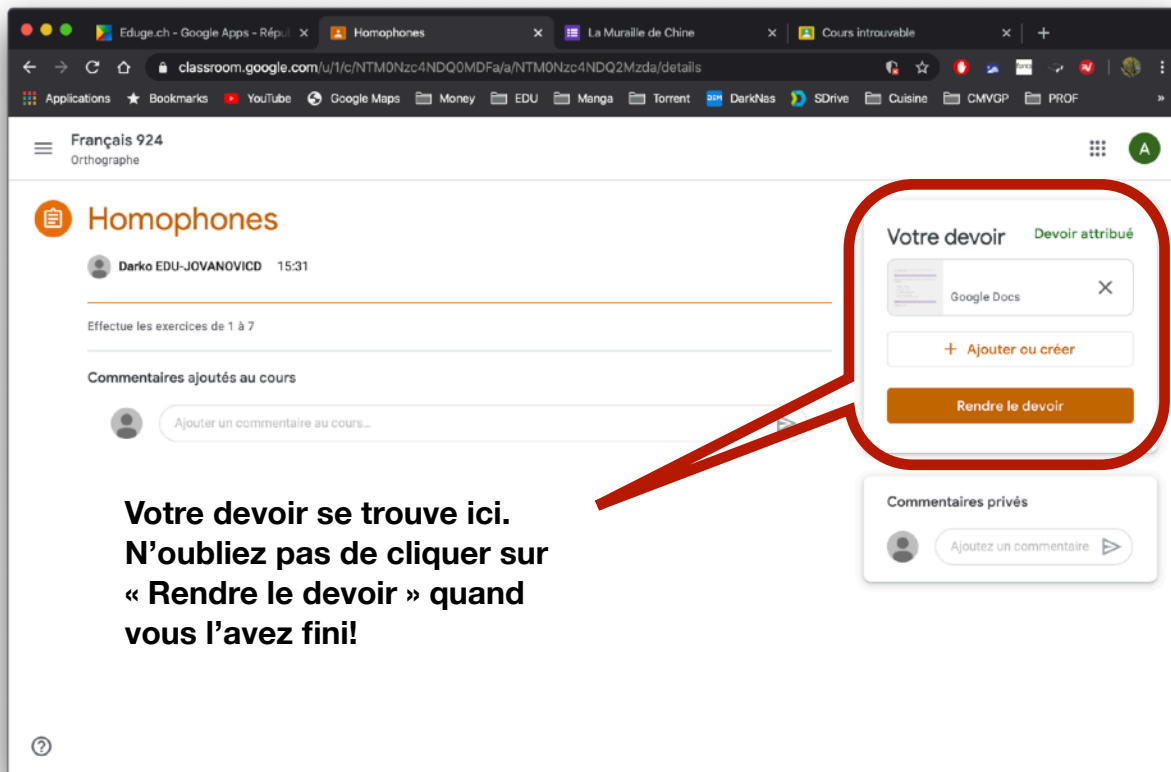
Les résultats obtenus au questionnaire sont consultables directement en cliquant sur ce bouton.

Les résultats se présentent ainsi.



3.2 Les devoirs du type « document à remplir ou rédaction »

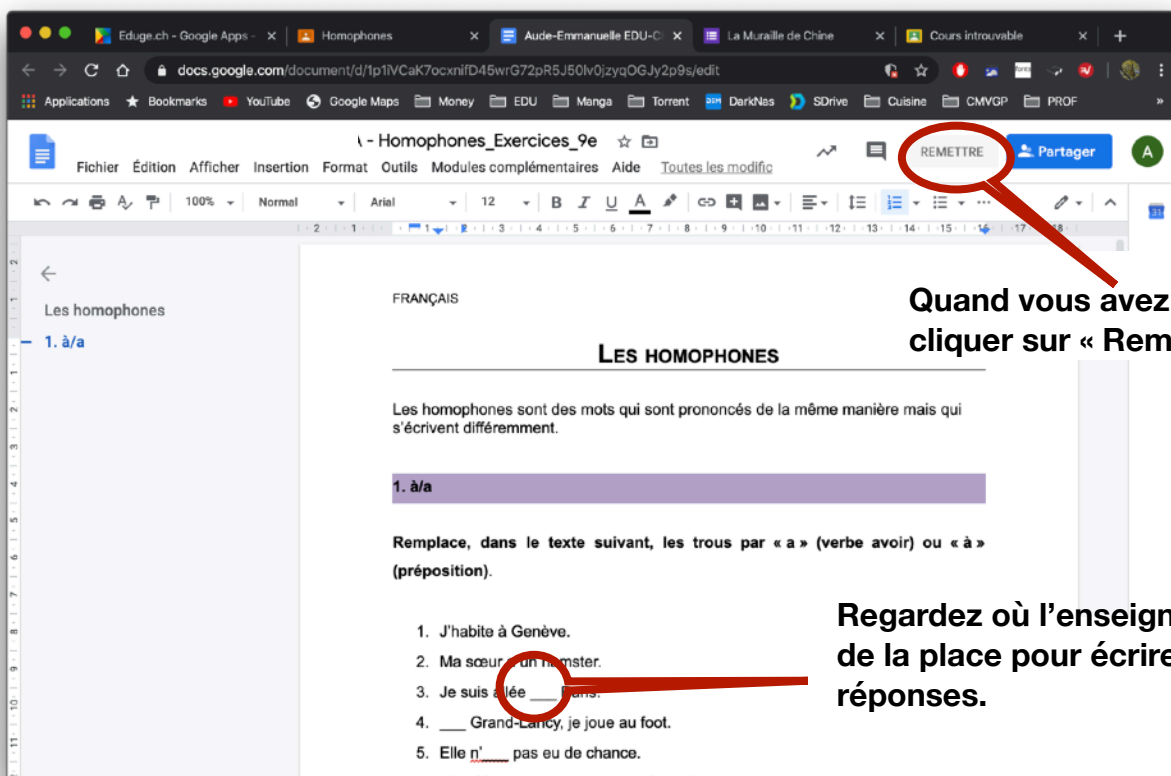
Les enseignants peuvent vous demander de faire des exercices ou des rédactions



The screenshot shows a Google Classroom interface. At the top, there's a header with 'Français 924 Orthographe'. Below it, the assignment title 'Homophones' is displayed. A red box highlights the 'Votre devoir' section on the right, which includes a 'Google Docs' icon, a '+ Ajouter ou créer' button, and a 'Rendre le devoir' button. A red arrow points from the text 'Votre devoir se trouve ici. N'oubliez pas de cliquer sur « Rendre le devoir » quand vous l'avez fini!' to the 'Rendre le devoir' button.

**Votre devoir se trouve ici.
N'oubliez pas de cliquer sur
« Rendre le devoir » quand
vous l'avez fini!**

Quand vous cliquez sur le document, vous ouvrez un fichier dans un traitement de texte, comme LibreOffice ou Word.

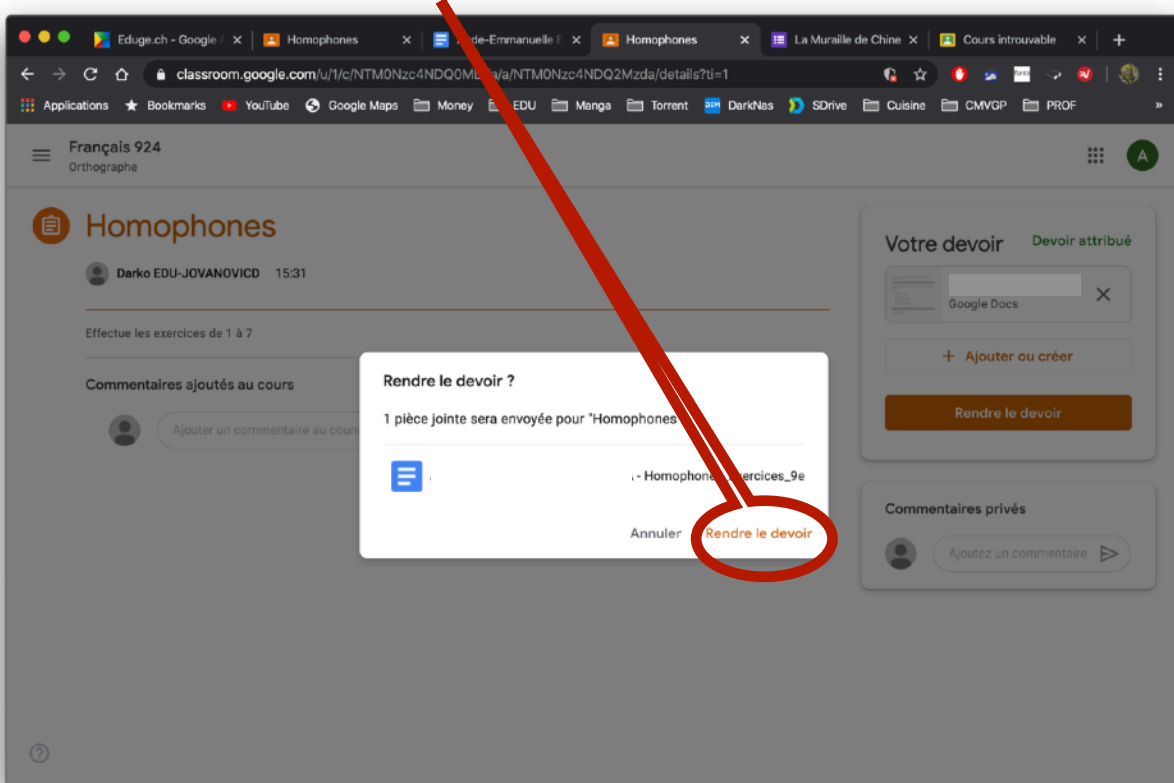


The screenshot shows a Google Docs document titled 'Homophones_Exercices_9e'. The document content includes the title 'LES HOMOPHONES' and a list of exercises. A red box highlights the 'REMETTRE' button in the top right corner. A red arrow points from the text 'Quand vous avez fini, vous devez cliquer sur « Remettre ».' to the 'REMETTRE' button. Another red circle highlights the first exercise: '1. à/a'.

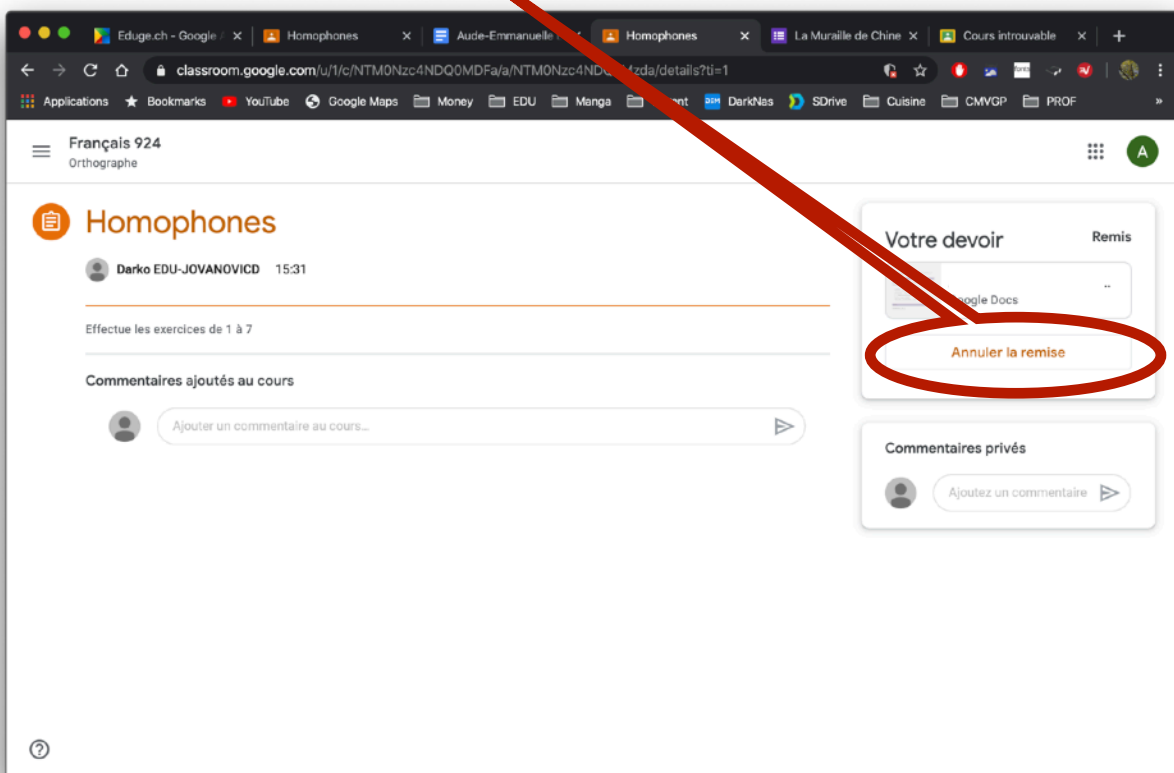
**Quand vous avez fini, vous devez
cliquer sur « Remettre ».**

**Regardez où l'enseignant vous a laissé
de la place pour écrire et tapez vos
réponses.**

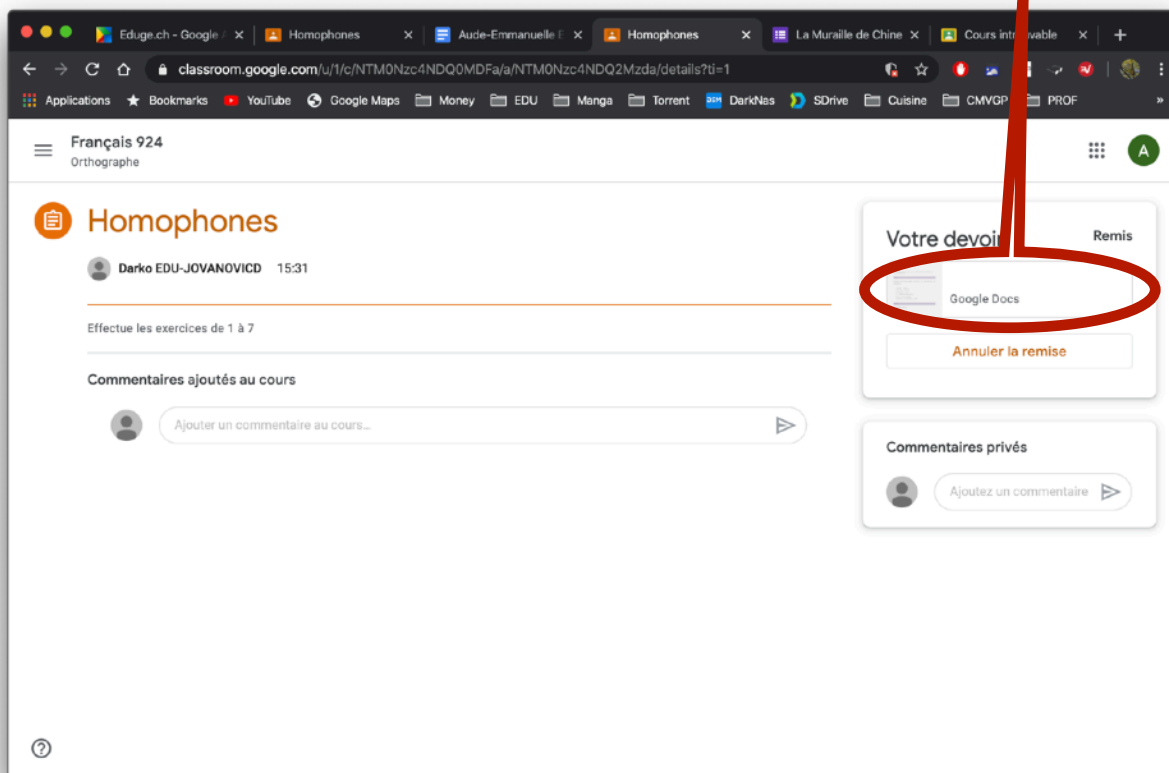
Vous devez confirmer la remise de votre devoir.



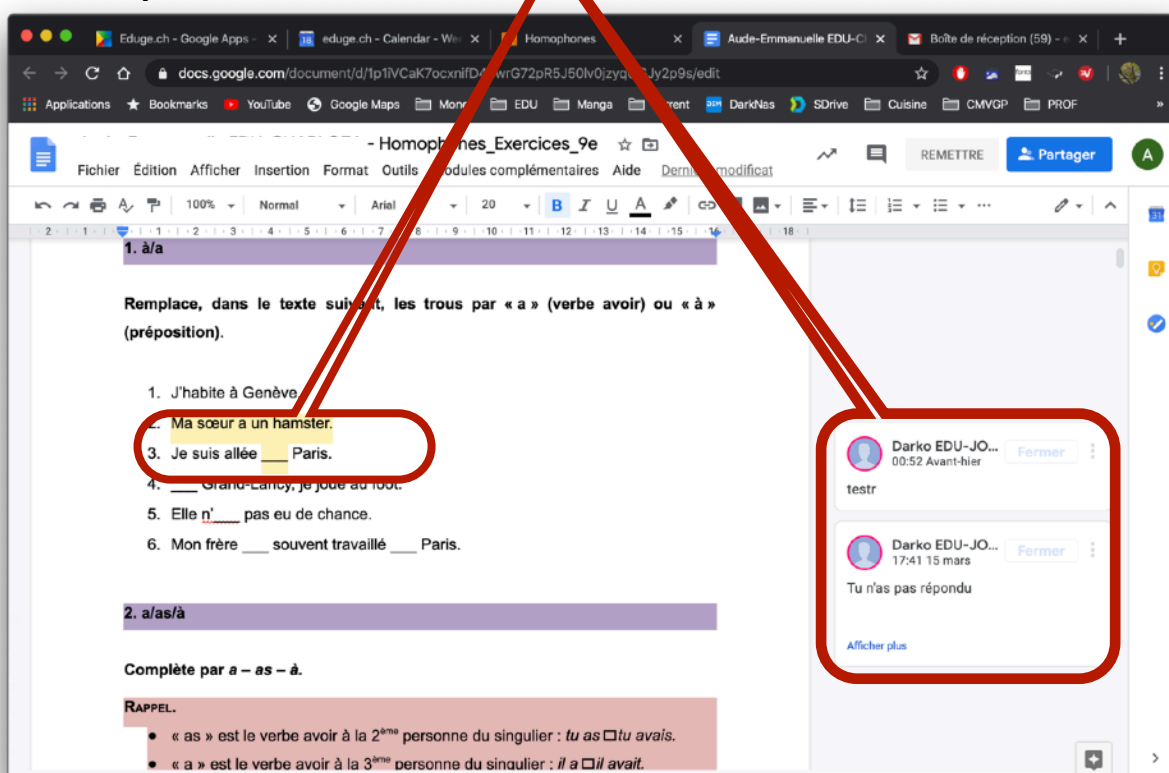
Vérifiez que votre devoir est bien remis (bouton blanc).



Pour voir la correction de votre devoir, cliquez à nouveau sur lui.

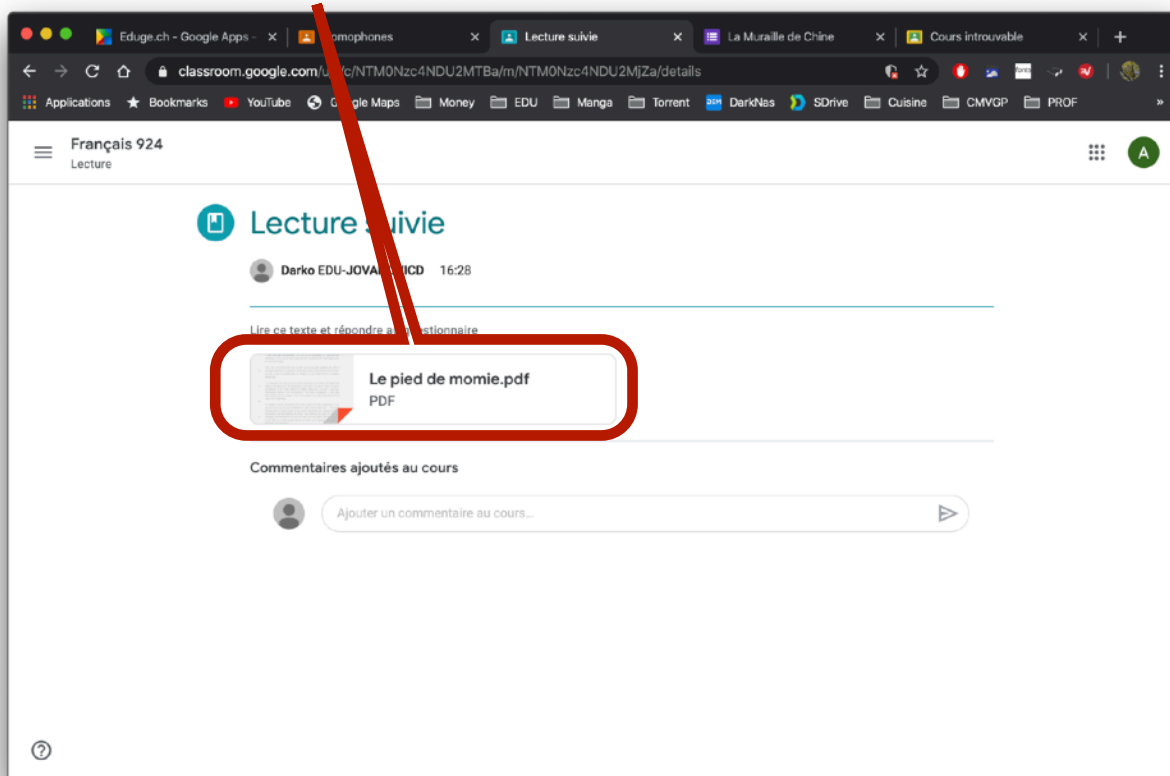


Les enseignants peuvent commenter des parties de ton document pour t'aider à comprendre tes erreurs.

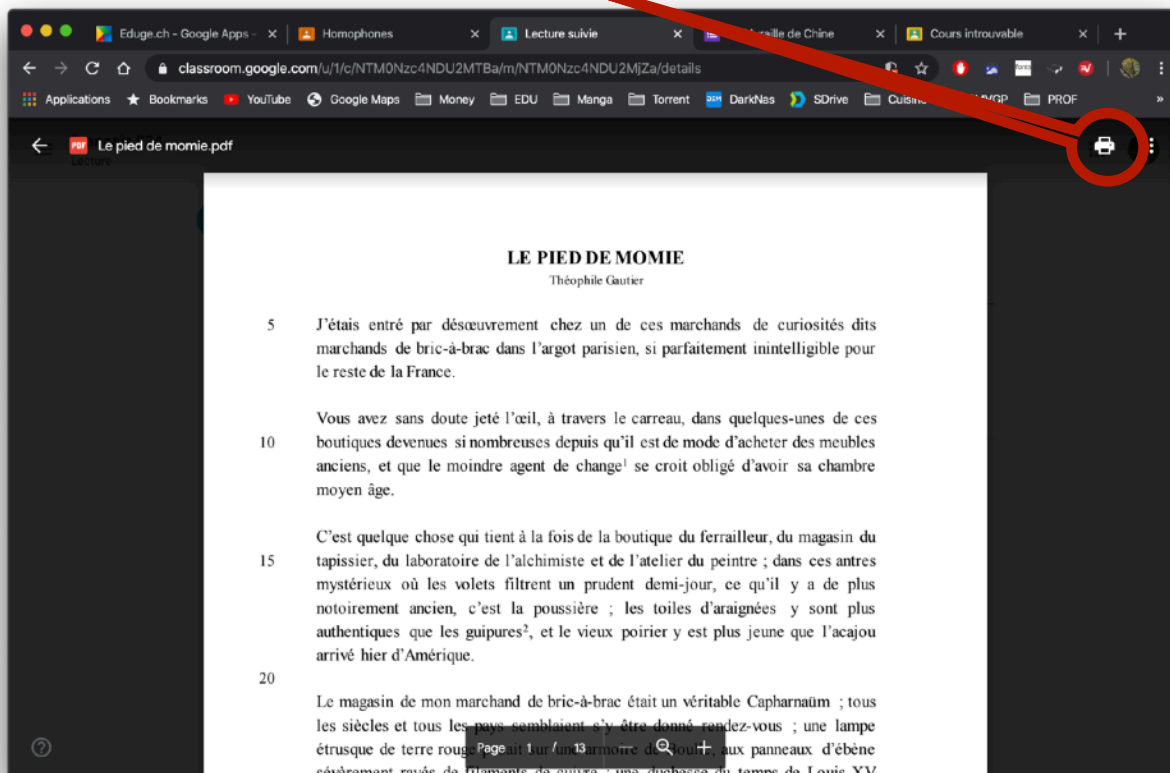


3.3 Les documents à lire

Les documents à lire se présentent ainsi dans la fenêtre des devoirs.



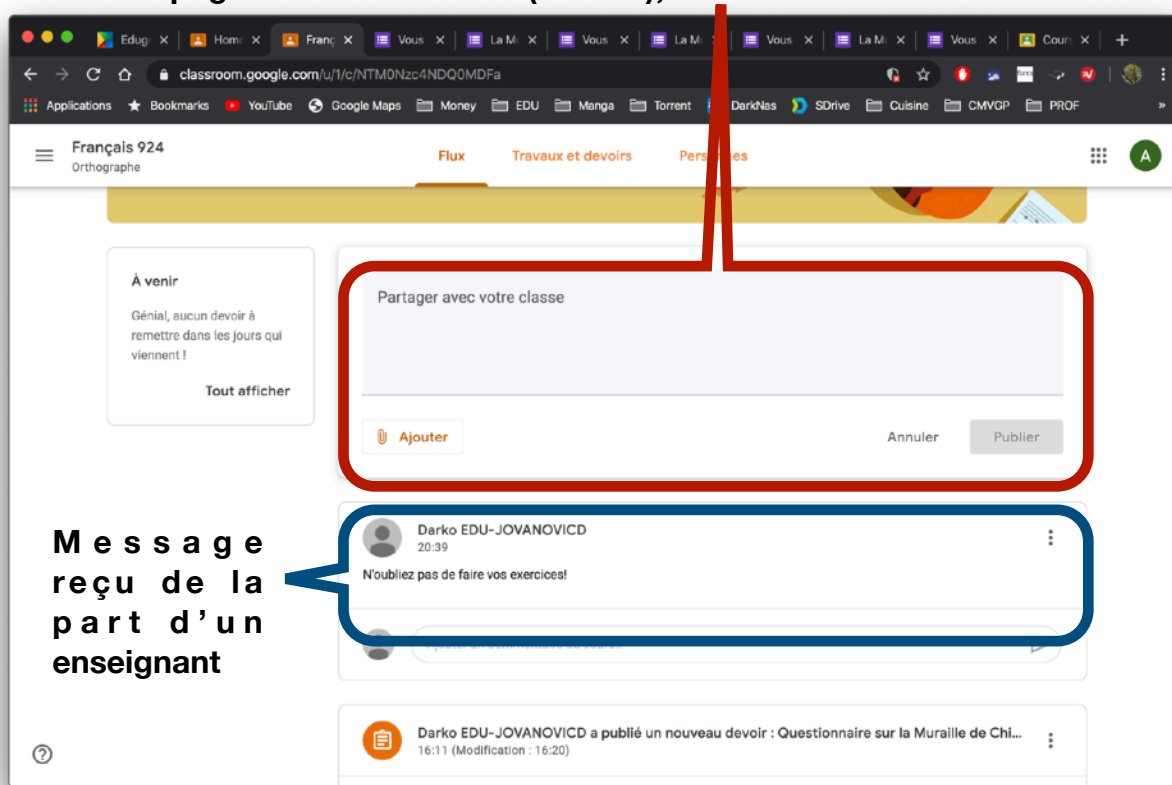
Ils se présentent ainsi et sont imprimables.



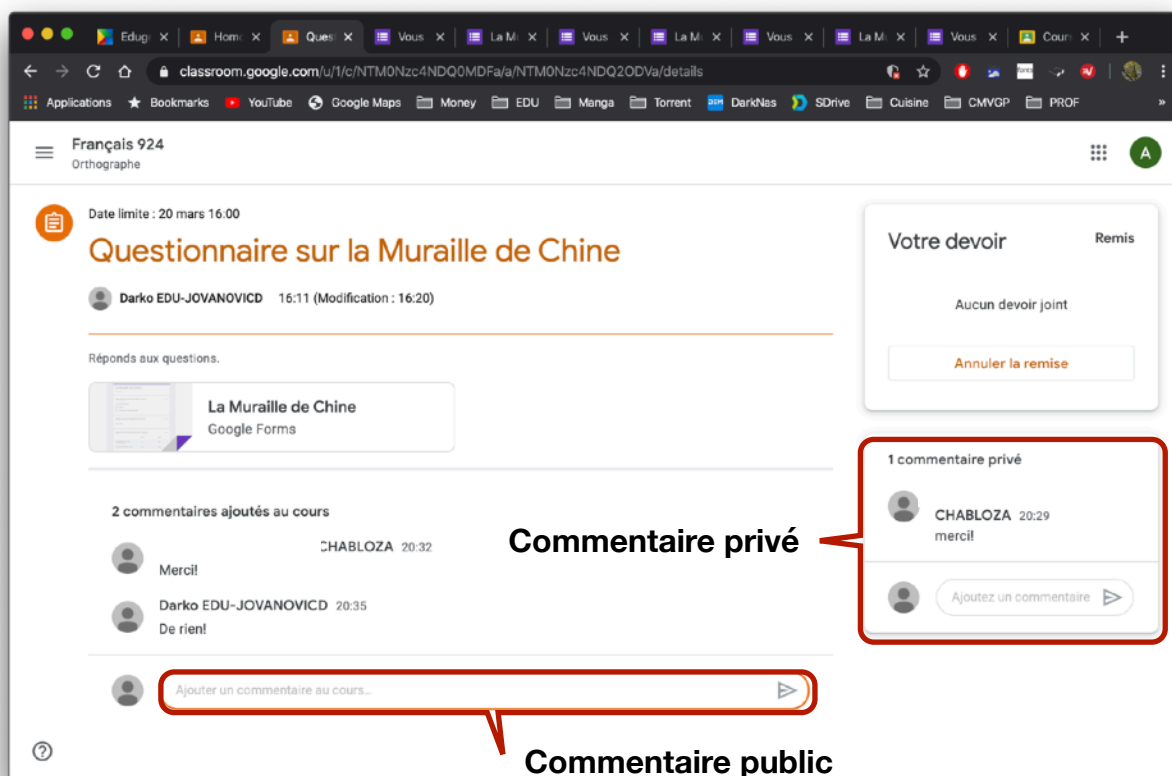
4. Communication avec les enseignants

Vous pouvez communiquer avec les enseignants par mail, mais aussi dans Classroom.

Sur la page d'accueil du cours (« Flux »), vous vous adressez à tous les élèves du cours.

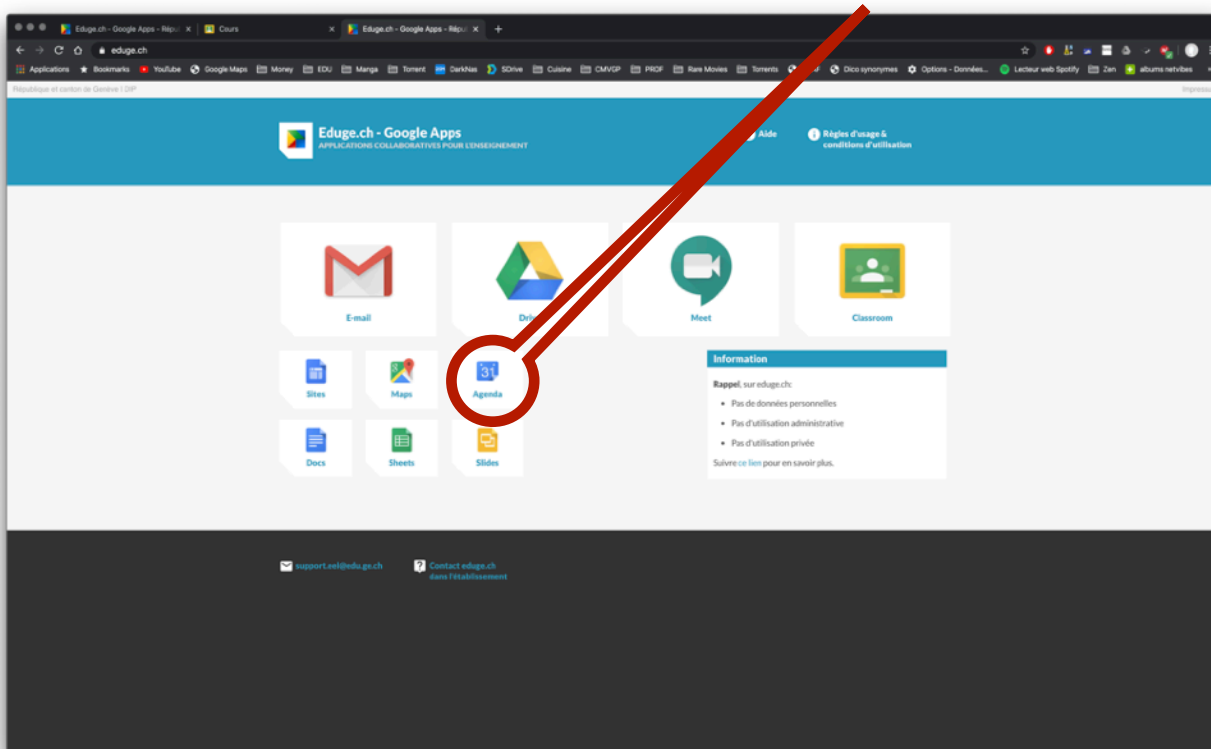


Depuis la page de chaque devoir, vous pouvez envoyer un commentaire public ou uniquement à l'enseignant.

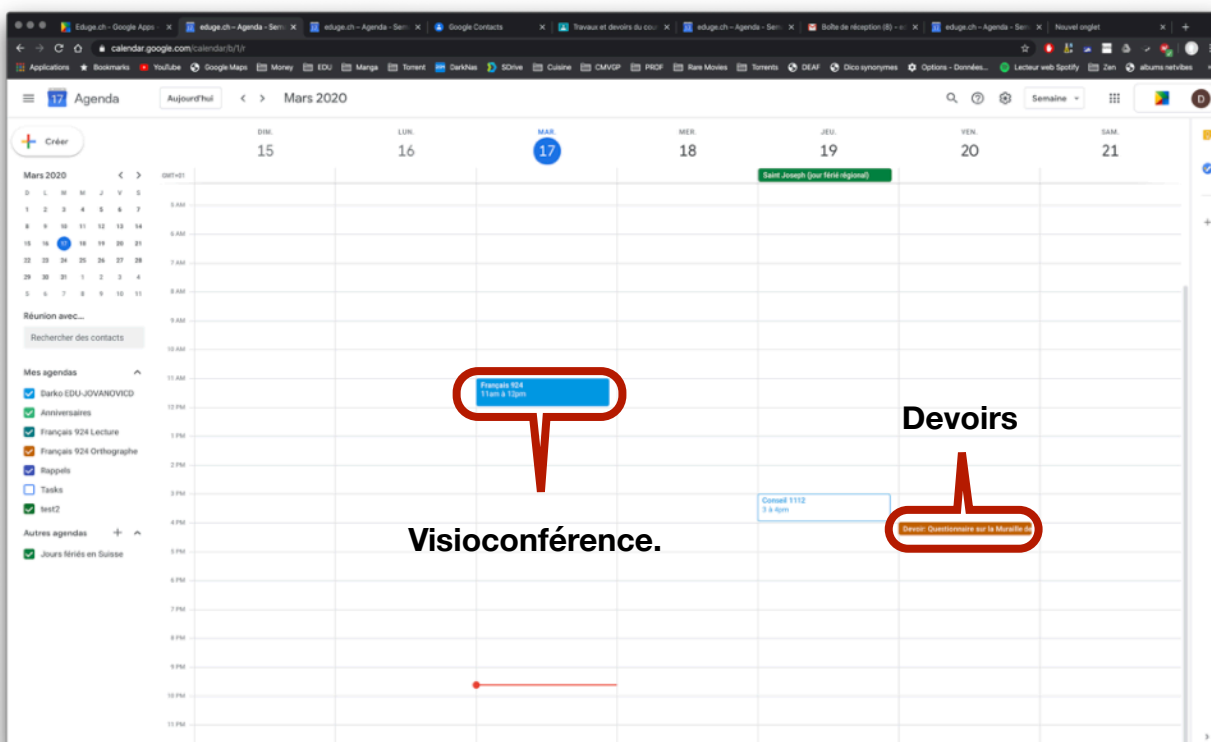


5. Consulter son agenda pour s'organiser

Rendez-vous sur eduge.ch et cliquez sur le logo d'Agenda.



Les devoirs qui vous sont attribués avec un délai s'y trouvent, de même que les invitations à un cours par visioconférence.



6. Applications pour smartphones

Les applications disponibles sur eduge existent également sous formes d'app pour smartphone.

