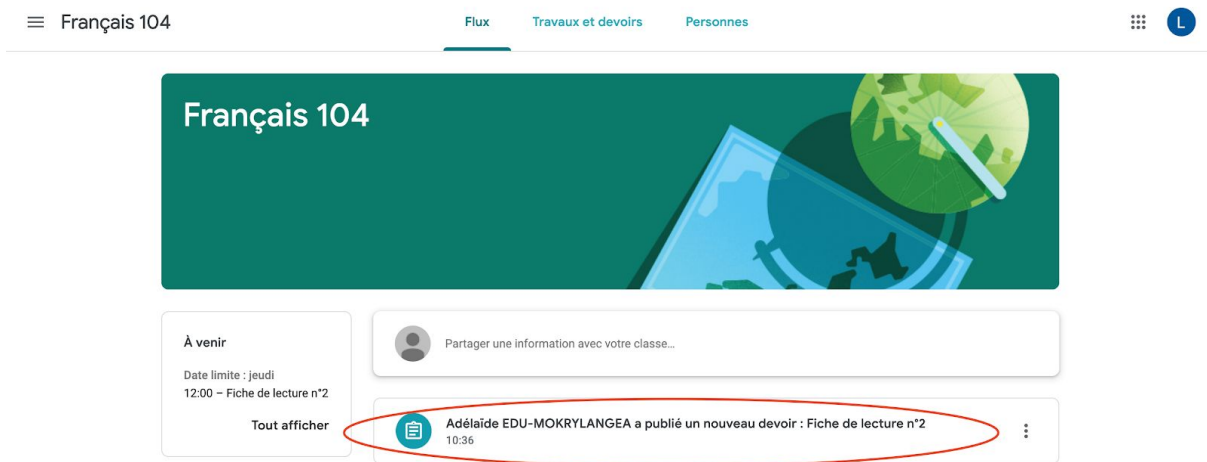


Comment faire mes devoirs ?

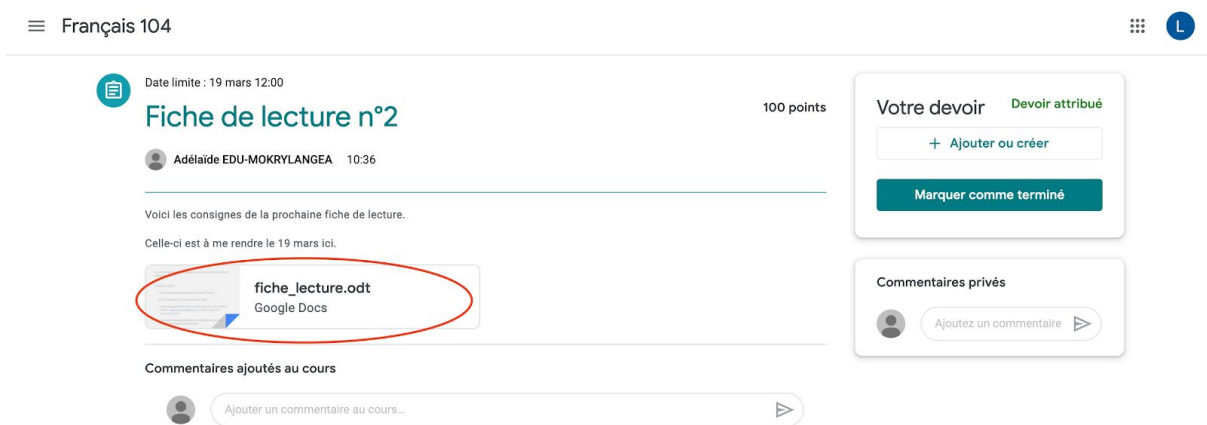
1. Je trouve le devoir sur ma boîte e-mail



Ou directement sur le cours



2. Je clique sur le devoir.



3. Je lis les instructions

The screenshot shows a Google Docs interface. At the top, the document title is 'fiche_lecture.odt' with icons for star, share, and info. Below the title are menu options: 'Fichier', 'Édition', 'Afficher', 'Outils', and 'Aide'. On the right, there is a button 'Demander l'accès en écriture', a 'Partager' button, and a user profile icon 'L'. The main content area has a header 'Divers' on the left and 'Février 2017' on the right. The title of the document is 'Fiche de lecture personnelle n°2'. The text reads: 'Vous trouverez en annexe la méthodologie pour la rédaction de votre fiche de lecture. Lisez-la attentivement !' followed by 'Consignes de reddition :'. A bulleted list contains three items: 'Votre roman doit être définitivement choisi vendredi 9 février.', 'Votre fiche de lecture est à rendre le vendredi 9 mars.', and 'Elle sera dactylographiée et rendue en version papier ou par mail à l'adresse'. On the far right, there is a vertical sidebar with icons for a calendar (31), a lock, and a checkmark.

4. De retour sur la page précédente, je clique sur “Ajouter ou créer”

The screenshot shows a course page for 'Français 104'. At the top left is a hamburger menu icon and the text 'Français 104'. At the top right is a grid icon and a user profile icon 'L'. Below the header, there is a section for a task. On the left, a document icon is next to 'Date limite : 19 mars 12:00'. The task title is 'Fiche de lecture n°2' with '100 points' to its right. Below the title is the user 'Adélaïde EDU-MOKRYLANGEA' and the time '10:36'. The text says: 'Voici les consignes de la prochaine fiche de lecture. Celle-ci est à me rendre le 19 mars ici.' Below this is a Google Docs link for 'fiche_lecture.odt'. On the right side, there is a 'Votre devoir' section with 'Devoir attribué' in green. A red oval highlights the '+ Ajouter ou créer' button. Below it is a 'Marquer comme terminé' button. Further down is a 'Commentaires privés' section with a user icon and a text input field 'Ajoutez un commentaire' with a send arrow. At the bottom, there is a 'Commentaires ajoutés au cours' section with a user icon and a text input field 'Ajouter un commentaire au cours...' with a send arrow.

5. Je crée un document de traitement de texte

☰ Français 104



Date limite : 19 mars 12:00

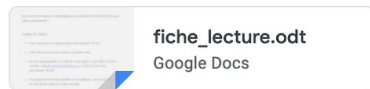
Fiche de lecture n°2

100 points

Adélaïde EDU-MOKRYLANGEA 10:36

Voici les consignes de la prochaine fiche de lecture.

Celle-ci est à me rendre le 19 mars ici.



Commentaires ajoutés au cours



Ajouter un commentaire au cours...

né

Votre devoir Devoir attribué

+ Ajouter ou créer

Google Drive

Lien

Fichier

Créer

Docs

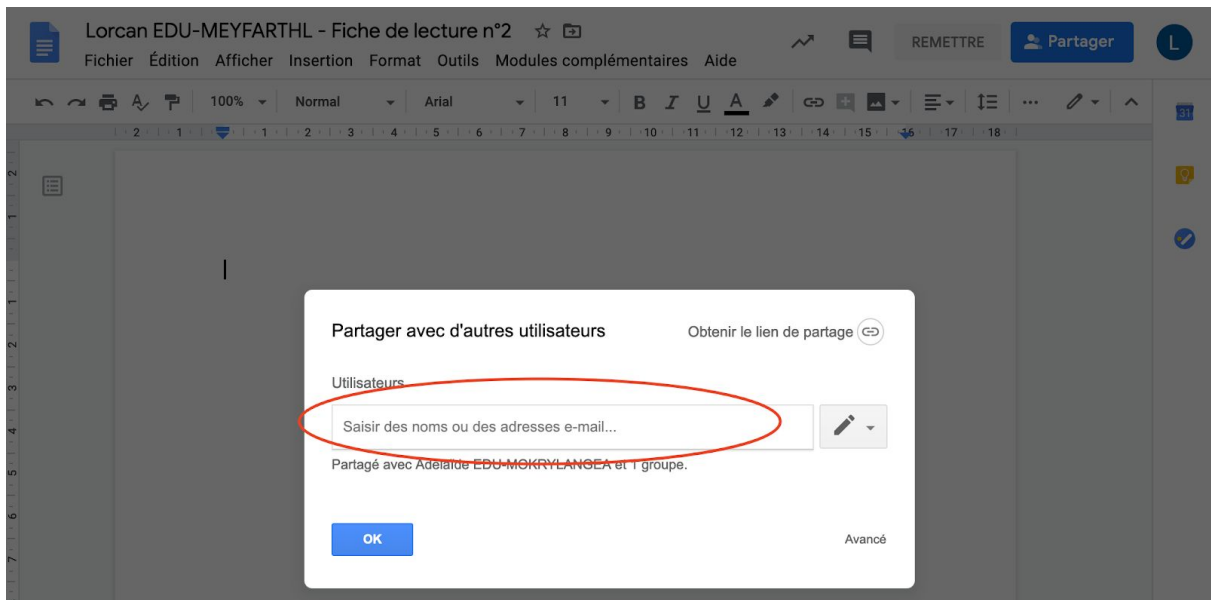
Slides

Sheets

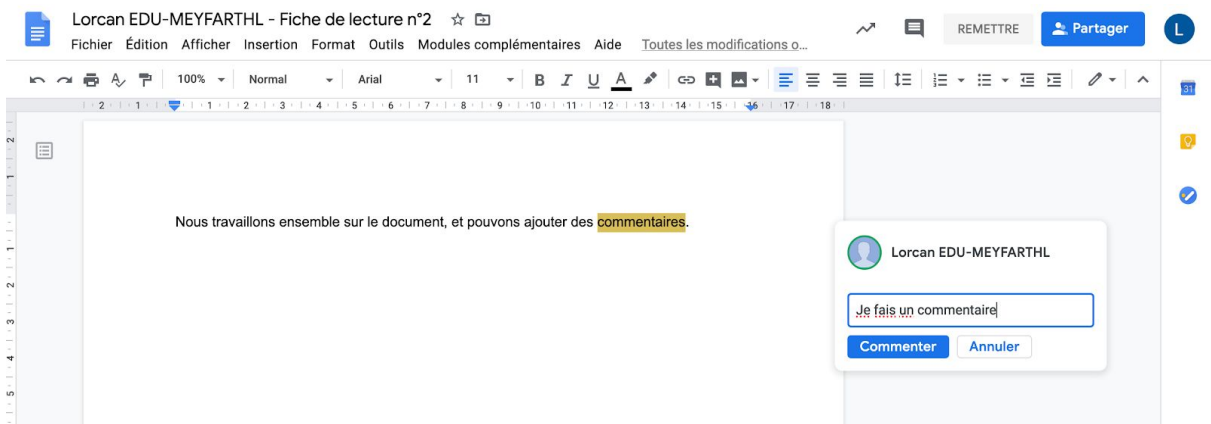
Drawings

6. Cela crée un document dans un nouvel onglet, automatiquement rattaché au devoir.

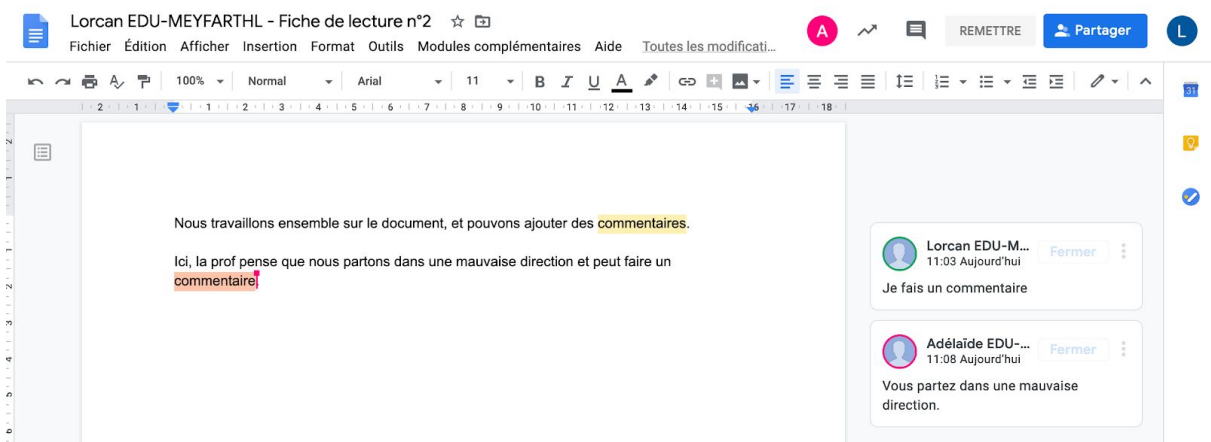
7. Je clique sur "Partager", en haut à droite. J'entre le nom des camarades qui collaboreront avec moi.



8. Je collabore avec mes camarades et nous écrivons notre travail à plusieurs mains.



9. La/le prof peut faire des commentaires



10. Nous pouvons répondre aux commentaires, poser des questions, etc. La prof peut ajouter des précisions.

The screenshot shows a document editor interface with the title "Lorcan EDU-MEYFARHTL - Fiche de lecture n°2". The main text in the document reads: "Nous travaillons ensemble sur le document, et pouvons ajouter des commentaires." followed by "Ici, la prof pense que nous partons dans une mauvaise direction et peut faire un commentaire". On the right side, there is a comment thread. The first comment is from "Lorcan EDU-M..." at 11:03, saying "Je fais un commentaire". The second comment is from "Adélaïde EDU-..." at 11:08, saying "Vous partez dans une mauvaise direction." Below this comment is a text box containing "Je peux demander des précisions à ma prof, lui répondre (poliment), etc." with "Répondre" and "Annuler" buttons.

This screenshot shows the same document editor. The comment thread has been updated. The comment from "Adélaïde EDU-..." at 11:08 is now followed by a reply from "Lorcan EDU-MEYFARHTL" at 11:12, which says "Je peux demander des précisions à ma prof, lui répondre (poliment), etc." Below this reply is another comment from "Adélaïde EDU-MOKRYLANGEA" at 11:17, saying "Et la prof répond ici !". At the bottom of the comment thread, there is a "Répondre..." button.

11. Lorsque nous avons terminé, nous cliquons sur "Remettre".

The screenshot shows the document editor with the text "Notre devoir est terminé." in the center. In the top right corner of the interface, the "REMETTRE" button is circled in red, indicating it is the next step to be taken.

12. Je confirme la reddition, et c'est tout bon!

The screenshot shows a course page for "Français 104" with a submission deadline of "19 mars 12:00" and a task titled "Fiche de lecture n°2" worth "100 points". A modal dialog box is open, asking "Rendre le devoir ?" (Submit assignment?). It states "1 pièce jointe sera envoyée pour 'Fiche de lecture n°2'." and lists the attached file: "Lorcan EDU-MEYFARTHL - Fiche de lecture n°2". At the bottom of the dialog, there are two buttons: "Annuler" (Cancel) and "Rendre le devoir" (Submit assignment), with the latter being circled in red. The background interface includes a "Votre devoir" (Your assignment) section with a "Rendre le devoir" button and a "Commentaires privés" (Private comments) section.