

Guide pratique pour l'utilisation des cahiers numériques

Année scolaire 2020-2021

Cahier de l'enseignant et de l'enseignante

- Guide de démarrage rapide
- Marche à suivre pour l'élève

Guide de démarrage rapide

Démarrez avec les cahiers numériques de la Classe numérique en trois étapes faciles !

Lien vers le tutoriel vidéo : <https://vimeo.com/359864312>

Mes informations

Nom d'utilisateur _____

Mot de passe _____

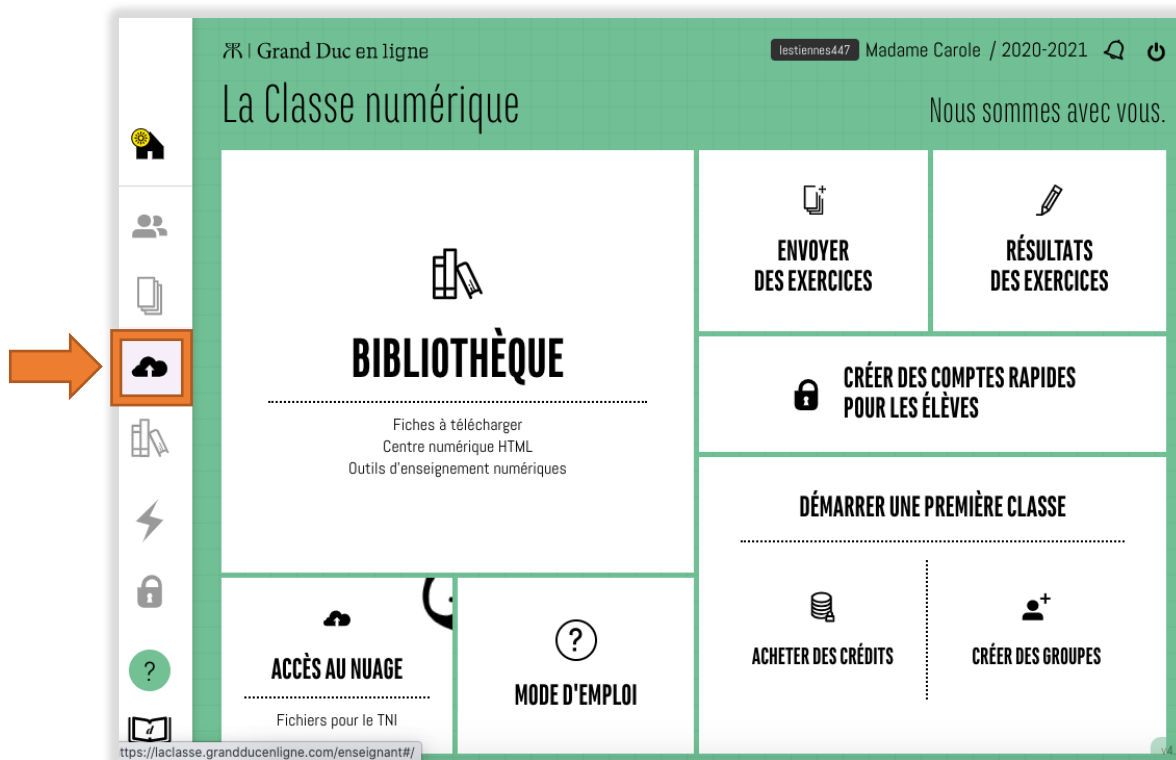
Rendez-vous sur le site laclasse.grandducenligne.com.

Inscrivez votre nom d'utilisateur et votre mot de passe afin d'accéder à votre compte.

Voici les étapes à suivre une fois que votre école vous a attribué des crédits pour un ou des cahiers numériques :

1 – Récupérer le code associé à un cahier numérique

1. À partir de la page d'accueil, cliquez sur **l'icône du nuage** dans le menu de gauche.



2. Sélectionnez **Gérer mes crédits**.



3. Dans la section **Pour les Élèves**, recherchez le **code lié au cahier numérique** que vous souhaitez distribuer à votre élève.

Pour les Élèves

Vous pouvez distribuer ces documents à vos élèves. Chaque document possède un nombre de crédits. Vous devez simplement demander à vos élèves d'inscrire le code associé à chaque document dans leur classe numérique. Les documents se retrouvent dans leur bibliothèque.

| Document | Code | Credits disponibles |
|--------------------------------------|-----------|---------------------|
| Virus à l'hôpital | A75810086 | 0 / 5 |
| Mathilde et le mystère de la Batoche | A36505661 | 2 / 3 |
| Valérien, le petit ogre végétarien | A98600200 | 1 / 1 |

Credits disponibles
A36505661
2 / 3

Vérifiez que vous avez suffisamment de **crédits de disponibles** avant de distribuer un code à un élève.

Mes cahiers numériques

Vous pouvez inscrire dans le tableau ici-bas les codes liés à vos cahiers numériques afin de pouvoir vous y référer ultérieurement.

| Titre du cahier | Code du cahier |
|-----------------|----------------|
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |

Si votre élève n'a **pas de compte**, effectuez l'**étape 2**.

Si votre élève **a déjà un compte**, passez à l'**étape 3**, à la page suivante.



2 – La création des comptes élèves

Créez les comptes de vos élèves de façon rapide.

1. À partir de la page d'accueil, cliquez sur *Créer des comptes rapides pour vos élèves*.
2. Ensuite, inscrivez le prénom et le nom d'un premier élève dans les cases appropriées. Puis, saisissez le prénom et le nom d'un ou une autre élève sur la deuxième ligne, et ainsi de suite.
3. Lorsque tous vos élèves sont inscrits, cliquez sur *Générer tous les identifiants*. Si tous les noms d'utilisateurs et les mots de passe vous conviennent, cliquez sur *Enregistrer*.
4. Distribuez les noms d'utilisateurs et les mots de passe à vos élèves afin qu'ils et elles puissent se connecter à leur compte.
5. Au besoin, imprimez les étiquettes comprenant les noms d'utilisateurs et les mots de passe de vos élèves.

3 – Distribuer le cahier numérique à un élève

Si vous avez créé un compte rapide à votre élève et que vous souhaitez lui distribuer le cahier numérique, voici les étapes à suivre :

1. À partir de la page d'accueil de votre compte, cliquez sur *Créer des comptes rapides pour vos élèves*.
2. Repérez le nom de l'élève auquel vous souhaitez distribuer le cahier numérique et cliquez sur *Accéder au compte de l'élève*. Vous serez redirigé dans le compte de l'élève.
3. Cliquez sur le pavé *Entrer un code*, inscrivez le code lié au cahier numérique et cliquez sur *Confirmer*.
4. Afin d'accéder au cahier numérique, **actualisez votre page**, cliquez sur l'onglet *Bibliothèque* puis sur le pavé du cahier.

Si votre élève s'est créé un compte avec son adresse courriel, fournissez-lui le code lié au cahier numérique afin qu'il puisse l'ajouter dans son compte.

Vous pouvez lui imprimer la procédure de la page suivante.

Marche à suivre pour l'élève

Accéder à son cahier numérique

Lien vers le tutoriel vidéo : <https://vimeo.com/352573852>

1. Rends-toi à l'adresse laclasse.grandducenligne.com.
2. Inscris ton nom d'utilisateur ou ton adresse courriel et ton mot de passe.
3. Si ton enseignant ou ton enseignante t'a remis un code, clique sur le pavé *Entrer un code*, inscris-le dans la case et clique sur *Confirmer*.
4. Clique sur l'onglet *Bibliothèque*.
5. Clique sur le pavé du cahier.
6. Pour consulter le cahier en ligne, tu cliques sur *Consulter*. Pour enregistrer le cahier sur ton ordinateur, tu cliques sur l'icône de téléchargement. Tu pourras maintenant inscrire tes réponses directement dans le cahier et l'utiliser hors ligne.