

Cahier de textes en ligne et espace documents sur laclasse.com.

1- Référent

- Présentation de l'action : prise en main du cahier de textes de laclasse.com et des fonctions de l'espace documents.
- Date de la création de la ressource : 01 mars 2012
- Date de péremption de la ressource : 01 mars 2017
- Nom du documentaliste : Elodie Blisson mail : eblisson@laclass.com

2- Cadre

- Nombre d'élèves concernés : 15 de sixième
- Cadre pédagogique : séance d'initiation
- Durée et nombre de séances : 1 séance d'1h
- Discipline(s) impliquée(s) : documentation

3-Socle commun

- maîtrise des techniques usuelles de l'information et de la communication ;
 - Capacités : s'approprier un environnement informatique de travail

4-Descriptif

- Objectif(s) pédagogiques(s) : utilisation raisonnée du cahier de textes en ligne et de l'espace documents.
- Intervenant(s) : le documentaliste
- Matériel utilisé : ordinateurs avec accès Internet
- Déroulement de la séquence : accéder au cahier de textes en ligne sur laclasse.com pour trouver la consigne : lire le document déposé dans l'espace document de la classe, le compléter et le copier dans « mon cartable ».

Exemples de documents : règlement du CDI, programme annuel des séances d'initiation, charte d'informatique,...

Consignes à donner aux élèves :

- 1- se connecter à laclasse.com
- 2- ouvrir le menu « groupe de travail » de sa classe
- 3- sélectionner la discipline « documentation », et lire la consigne
- 4- ouvrir les « documents de la classe » (menu de gauche)
- 5- ouvrir le fichier déposé
- 6- enregistrer le fichier sur son disque dur (« enregistrer sous » > « mes documents »), pour pouvoir le compléter.
- 7- enregistrer le fichier modifié dans « mon cartable » (documents personnels)