

Utilisation du cahier de textes de l'ENT – côté élève

[Nouvelle ergonomie du cahier de textes]

> Onglet « Emploi du temps »

The screenshot shows the 'Emploi du temps' (timetable) view in the ENT. The left sidebar contains a 'MENU' with 'Cahier de textes' highlighted (1). The main area shows a grid of classes (S.6, M1-M4, S1-S3) and subjects (e.g., SCIENCES PHYSIQUES, HISTOIRE-GEOGRAPHIE, ANGLAIS LV1). Annotations include:

- 2: 'Personnel' dropdown menu.
- 3: 'Clic' pointing to a session cell.
- 4: 'Clic' pointing to a session cell.
- Annotations for icons: 'icône = travail à faire pour cette séance', 'icône = contenu de séance', and 'icône = travail à faire après la séance'.
- A note: 'Après un clic sur la séance, un volet latéral apparaît.' (After a click on the session, a side panel appears.)
- A note: 'Onglets pour visualiser les devoirs en retard, rendus ou corrigés' (Tabs to view overdue, returned, or corrected assignments).

> Onglet « Travail à faire »

The screenshot shows the 'Travail à faire' (assignments) view in the ENT. The left sidebar is the same as in the previous screenshot. The main area shows a list of assignments for '18 mars 2022' and '21 mars 2022'. Annotations include:

- 1: 'Cahier de textes' in the sidebar.
- 2: 'Travail à faire' tab in the top navigation.
- 3: 'Filtres' (Filters) button.
- 4: 'Devoir déclaré fait' (Assignment declared done) button.
- 5: 'Devoir avec remise en ligne' (Assignment with online submission) button.
- 6: 'Onglets pour visualiser les devoirs en retard, rendus ou corrigés' (Tabs to view overdue, returned, or corrected assignments).