

*ProFuturo*

# Manual Plataforma PrF

UN PROGRAMA DE:



# TABLE DES MATIÈRES

<b>Accueil .....</b>	<b>3</b>
1. Introduction .....	3
1.1.1 Inscription .....	4
1.1.2 Connexion .....	4
1.1.2.1 Mot de passe oublié .....	5
1.1.2.2 Avis juridique .....	5
1.3 Profil.....	6
1.3.1 Profil de l'utilisateur / Informations .....	6
1.4 Notifications .....	7
1.5 Messagerie .....	8
<b>Expérience en classe .....</b>	<b>12</b>
2. Expérience en classe .....	12
2.1 Mes groupes.....	12
2.1.1 Créer un groupe .....	13
2.1.2 Importer un groupe.....	13
2.1.3 Navigation Groupes.....	14
2.1.4 Itinéraires.....	15
2.1.5 Modules .....	17
2.1.6 Ressources.....	20
2.1.7. Progression des groupes, des itinéraires et des modules .....	39
2.1.8. Correction.....	40
2.2 Bibliothèque.....	40
2.2.1 Ressources.....	41
2.2.2 Card Ressource .....	41
2.2.2 Itinéraires.....	41
2.2.3 Détail de l'itinéraire.....	42
2.2.4 Modules .....	42
2.2.5 Page détail.....	43
<b>Élève EA.....</b>	<b>44</b>
3.1 Connexion .....	44

3.2 Groupe.....	44
3.3 Progression .....	46
4.4 Notifications .....	46
3.5 Profil.....	47

# Accueil

## 1. Introduction

Bienvenue dans le manuel d'utilisation de l'application ProFuturo. Cette nouvelle version comporte deux sections principales : **Formation des enseignants**, où vous pouvez poursuivre votre formation, et **Expérience en classe**, où vous pouvez enseigner à vos élèves.



### 1.1 Première fois sur la Plate-forme ProFuturo

Si vous êtes déjà un utilisateur de la plate-forme, vous pouvez passer à la partie suivante.

La première fois que vous vous connectez à **School**, cette option s'affiche. Vous devrez sélectionner votre pays et votre langue. Cet écran sélectionne la langue par défaut du navigateur :

Sélectionnez votre pays et votre langue pour accéder

France ▼

Français ▼

Accéder

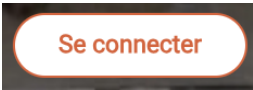
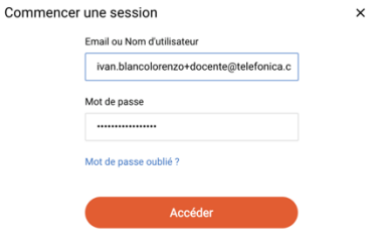
Vous accéderez alors à notre page d'accueil **dans la langue sélectionnée**. Vous ne serez pas redirigé vers la page précédente.



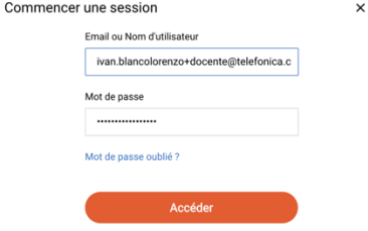
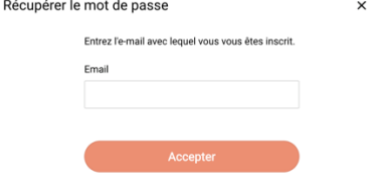
### 1.1.1 Inscription

	<p>Bouton « S'inscrire gratuitement »</p>
	<p>En cliquant sur le bouton « S'inscrire gratuitement », une fenêtre popup s'ouvrira avec les champs nécessaires à l'inscription.</p>

### 1.1.2 Connexion

	<p>Bouton « Se connecter ».</p>
	<p>En cliquant sur « Se connecter », une fenêtre popup s'ouvrira avec les champs email et mot de passe. Après les avoir saisis, l'enseignant doit cliquer sur « Accéder ».</p>

### 1.1.2.1 Mot de passe oublié

	<p>Si l'utilisateur ne se souvient pas du mot de passe avec lequel il s'est enregistré, il peut le récupérer en cliquant sur « Mot de passe oublié ? ».</p>
	<p>En cliquant sur « Mot de passe oublié ? », l'utilisateur doit saisir l'adresse électronique avec laquelle il s'est enregistré et suivre les étapes indiquées.</p>

### 1.1.2.2 Avis juridique


<p>AVIS LÉgal INSCRIPTION PLATEFORME NUMÉRIQUE</p> <p>Le présent Avis ne s'applique qu'aux utilisateurs de la Plate-forme en ligne.</p> <p>Fondation ProFuturo et ses entités partenaires vous informent qu'elle traitera vos données personnelles afin de gérer votre accès à son programme éducatif et de suivre votre expérience. Fondation ProFuturo, en tant qu'organisation à but non lucratif, vous tiendra informé de ses activités. Pour plus de renseignements et pour gérer l'exercice de vos droits, vous pouvez consulter nos conditions de confidentialité sur le lien suivant:</p> <p><a href="#">Avis de confidentialité</a></p> <p><input type="checkbox"/> J'ai lu, compris et accepté l'avis de confidentialité de Fondation ProFuturo.</p> <p><input type="checkbox"/> J'accepte de recevoir des communications pour m'informer des activités de Fondation ProFuturo.</p> <p><small>*Contrôles obligatoires pour pouvoir s'inscrire.</small></p> <p><b>S'inscrire</b></p>	<p><i>L'enseignant doit accepter l'avis juridique et la communication de ses données personnelles aux entités collaboratrices.</i></p>
---	--

### 1.3 Profil

Dans la section « Profil de l'utilisateur » se trouvent les informations et les données personnelles de l'enseignant.


#### 1.3.1 Profil de l'utilisateur / Informations

En plus de ses données personnelles, l'enseignant peut :

<p>Photo de profil</p> <div style="text-align: center;">  </div> <p> Envoyer la photo</p> <p> Supprimer la photo</p> <p><b>Supprimer la photo de profil</b></p> <p>Voulez-vous vraiment supprimer la photo ?</p> <div style="display: flex; justify-content: center; gap: 10px;"> <p><b>Supprimer</b></p> <p>Annuler</p> </div>	<p><b>Télécharger/supprimer une photo personnelle</b></p>
--	---



<div> <div> Modifier le mot de passe   Modifier </div> <div> Modifier le mot de passe <div> Nouveau mot de passe * <input type="password"/> </div> <div> Enregistrer Annuler </div> </div> </div>	<p><b>Modifier son mot de passe</b></p>
<div> <div> Baja de usuario   Eliminar mi cuenta </div> <div> Baja de usuario <p>¿Estás seguro de dar de baja tu usuario, eliminado tu cuenta?</p> <p>Una vez eliminada tu cuenta, perderás el acceso a:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Tus certificados y badges obtenidos</li> <li>Cursos realizados</li> <li>Nivel en la gamificación</li> <li>Todas tus clases y recursos del aula</li> <li>Datos de tus alumnos</li> <li>Acceso a los foros</li> </ul> <div> Eliminar mi cuenta Ahora no </div> </div> </div>	<p><b>Se désinscrire.</b></p>

## 1.4 Notifications



Le participant a accès aux notifications à tout moment en cliquant sur l'icône  en haut de la navigation de la solution, comme le montre l'image suivante.

ProFuturo

FORMATION D'ENSEIGNANT
EXPÉRIENCES EN CLASSE



ProFuturo
FRA

UN PROGRAMME DE :

Mes cours
Liste
Aide

Notifications

✓ Marquer comme lues

Vous n'avez pas de notification


Tout afficher

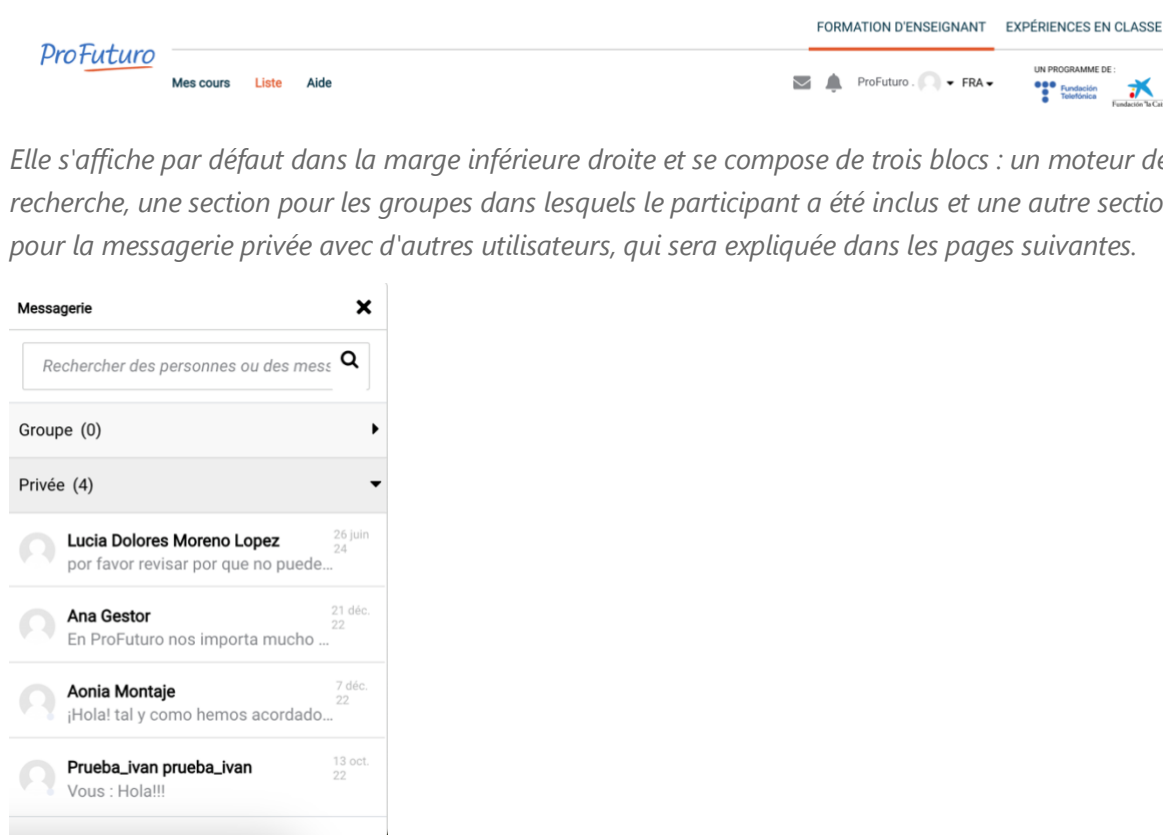
S'il n'y a pas de notifications, le message suivant sera affiché, comme le montre l'image ci-dessous.



En cliquant sur le lien « Voir tout » dans la fenêtre des notifications, toutes les notifications seront affichées. En cliquant sur chaque notification, vous accédez à l'option spécifique permettant d'apporter des conseils supplémentaires au participant.

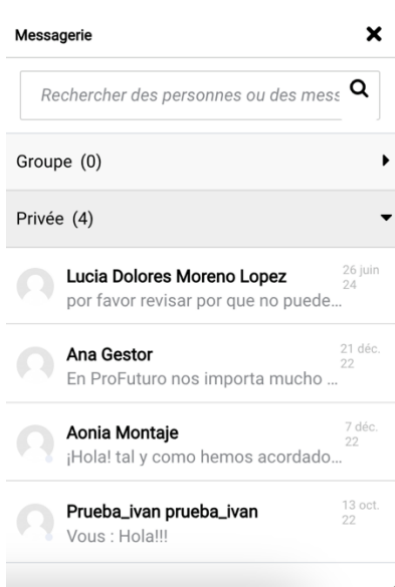
## 1.5 Messagerie

Le participant a accès à la messagerie à tout moment en cliquant sur l'icône  en haut de la navigation de la solution, comme le montre l'image suivante.

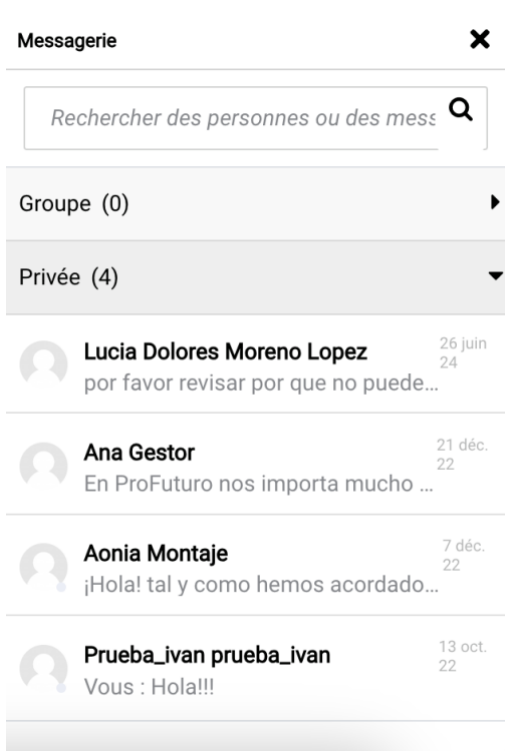


En insérant n'importe quel terme dans le champ de recherche et en cliquant sur l'icône de la loupe ou en appuyant sur la touche « Entrée » du clavier, on recherche ce terme parmi les messages sauvegardés ou les personnes.





Si le participant a été inclus dans un groupe, il pourra discuter avec les autres participants du groupe en tapant dans la case « Écrivez votre message... » et en cliquant sur l'icône d'envoi ou en appuyant sur la touche Entrée de votre clavier.



UN PROGRAMA DE:

*Un participant peut envoyer des messages privés à d'autres utilisateurs en tapant dans la case « Écrivez votre message... » et en cliquant sur l'icône d'envoi ou en appuyant sur la touche « Entrée » de son clavier.*



# Expérience en classe

## 2. Expérience en classe

Dans la section « Expérience en classe », l'enseignant trouvera :

Mes groupes

Bibliothèque

Aide

### 2.1 Mes groupes

Dans mes groupes, l'enseignant trouvera tous les groupes dont il fait partie, et pourra voir dans la card le nombre d'étudiants, les enseignants associés et les actions d'« exportation » du cours, d'« édition », de « suppression » et d'ajout d'un autre enseignant à ce cours.

<div>prueba grupos 2</div> <div>2 Élèves 1 Enseignants ▼ Actions</div>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Titre du groupe</li> <li>• Nbre d'élèves</li> <li>• Nbre de professeurs associés</li> <li>• Actions</li> </ul>
<div>prueba grupos 2</div> <div>2 Élèves 1 Enseignants ▼ Actions</div> <div> <div>ter</div> <div>Premier</div> <div> <div>Exporter</div> <div>Éditer</div> <div>Ajouter un enseignant</div> </div> </div>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Exporter</li> <li>• Modifier</li> <li>• Éliminer*</li> <li>• Ajouter un enseignant</li> </ul> <p>* Vous ne pouvez supprimer le groupe que pendant les 24 heures qui suivent sa création.</p>

Si l'enseignant a plusieurs groupes, il peut utiliser le moteur de recherche.

Avec un intervalle de 1-9 de 9 groupes

Chercher des groupes





Il y a aussi l'option « Créer un groupe » et « Importer un groupe ».

Créer un groupe

Importer le groupe

## 2.1.1 Créer un groupe

### Processus :

	<p>L'enseignant clique sur « Créer un groupe ».</p>
	<p>Dans la fenêtre contextuelle, vous devez taper le nom du groupe que vous créez et cliquer sur « Enregistrer »</p>
	<p>Si el nombre ya existiera se le informará al docente.</p>
	<p>À partir de cette option, l'enseignant peut enregistrer un utilisateur qui n'apparaît pas dans la liste</p>

## 2.1.2 Importer un groupe

### Processus :

<p><b>Importar le groupe</b></p>	<p>Pour importer un groupe déjà créé, l'enseignant doit cliquer sur « Importer un groupe ».</p>
<p>¿Sabías que...?</p> <p>Puedes importar un grupo que hayas <b>exportado</b> anteriormente.</p> <p>Mantendrá todo su contenido y podrás modificarlo una vez importado.</p> <p>Más información en Ayuda.</p> <p><input type="checkbox"/> No volver a mostrar</p> <p><b>Aceptar</b></p>	<p>Un message d'information apparaît, qui peut être coché pour ne pas réapparaître.</p> <p>Il doit ensuite cliquer sur « Accepter ».</p>
<p><b>Téléchargement de fichier</b></p> <p>Après avoir téléchargé le fichier, le processus d'importation commencera</p> <p>2%</p>	<p>Une fenêtre de système s'ouvre, dans laquelle il doit rechercher le fichier du groupe. Lorsqu'il le sélectionne, le message «<b>Téléchargement du fichier en cours</b>» s'affiche.</p> <p>Une fois le fichier téléchargé, le système commence l'importation.</p>
<p>El grupo ha sido importado correctamente.</p>	<p>Une fois l'importation effectuée, l'enseignant sera informé de la réussite du processus.</p>

### 2.1.3 Navigation Groupes

La navigation dans les groupes se déroule de la manière suivante :

L'enseignant accède aux différents groupes auxquels il est affecté. Au sein des groupes, il existe différents itinéraires de formation. Chaque itinéraire est à son tour composé de différents modules et ces derniers sont à leur tour composés de ressources de formation. La progression des élèves peut être visualisée à tout moment de cette navigation.

#### Groupes - Itinéraires - Modules - Ressources :

Groupe :	Itinéraire :	Modules :	Ressources
1ºA	Pensée informatique 1 : Transformer la salle de classe - Niveau 1	<ul style="list-style-type: none"> <li>Comment créer une école Ecofriendly ?</li> </ul>	Ressources qui composent chaque module

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Comment se rendent-ils à l'école ?</li> <li>• Comment maintiennent-ils un régime alimentaire sain ?</li> <li>• Comment améliorer la communication à l'école ?</li> <li>• Que sont les 3R et quel est leur rapport avec vous ?</li> <li>• Comment pouvez-vous économiser de l'énergie à l'école ?</li> </ul>	
--	--	--	--

#### 2.1.4 Itinéraires

Dans l'onglet « itinéraires », l'enseignant voit apparaître tous les parcours du groupe concerné.

Itinéraires
Participants
Progression du groupe

Créer un itinéraire
Importer un itinéraire

itinerario 1 grupo 2

0 Modules

▼ Actions

itinerario2 grupo 2

2 Modules

▼ Actions

École de Pensée Computationnelle ...

Dans les itinéraires, l'enseignant peut créer un parcours à partir de zéro ou l'importer à partir de la bibliothèque locale ou de la bibliothèque ProFuturo.

##### 2.1.4.1 Créer un itinéraire



<p><b>Créer un itinéraire</b></p>	<p>L'enseignant pourra créer un nouvel itinéraire, adapté à ses besoins, en cliquant sur « Créer un itinéraire ».</p>
<p>Créer un nouvel itinéraire</p> <p>Nom de l'itinéraire</p> <p>Illustration de l'itinéraire (facultatif)</p> <p>Taille de fichier maximale 1Mb / Nombre maximum de fichiers 1</p> <p>Vous pouvez glisser des fichiers ici pour les ajouter.</p> <p>Catégorisation</p> <p>École de connaissance</p> <p>Domaine de connaissance</p> <p>Niveau</p> <p>Langue</p> <p>Enregistrer</p> <p>Annuler</p>	<p>Un nouvel écran s'ouvrira, dans lequel l'enseignant devra spécifier le nom de l'itinéraire, une image descriptive de l'itinéraire (facultative, mais recommandée) et la catégorisation de l'itinéraire.</p> <p>Il peut ensuite conclure le processus de création en cliquant sur « Enregistrer les modifications » et quitter le processus en cliquant sur « Annuler ».</p>

#### 2.1.4.2 Importer un itinéraire

<p><b>Importer un itinéraire</b></p>	<p>L'enseignant peut également importer un itinéraire déjà créé en cliquant sur « Importer un itinéraire ».</p>
<p>Importation d'un itinéraire en cours</p> <p>✕</p> <p>Importer de l'ordinateur</p> <p>Importer de la bibliothèque</p>	<p>Le nouvel itinéraire peut être importé soit depuis :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>son disque local (« Importer depuis l'ordinateur »)</li> <li>de la bibliothèque PrF (« Importer de la bibliothèque »).</li> </ul>

#### 2.1.4.3 Card

<p>itinenerario2 grupo 2</p> <p>École de Pensée Computationnelle ...</p> <p>2 Modules</p> <p>Actions</p>	<p>Les Cards des itinéraire contiennent les informations suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Image descriptive</li> <li>École de Pensée Computationnelle ... École à laquelle il appartient</li> <li>2 Modules N° de modules qui les composent</li> <li>Actions Actions possibles</li> </ul>
--	---

<p>▼ Actions</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Éditer</li> <li>Exporter</li> <li>Effacer</li> </ul>	<p>Parmi les actions possibles, nous avons :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Modifier l'itinéraire (nom, image ou catégorisation)</li> <li>• Exporter l'itinéraire</li> <li>• Supprimer l'itinéraire</li> </ul>
--	--

## 2.1.5 Modules

En cliquant sur un itinéraire, on peut voir les modules qui le composent, ainsi que l'état d'avancement général de celui-ci :

Modules	Progression de l'itinéraire
<p>Créer un module Importer le module</p>	
<p>Prueba</p> <p>BROUILLON 0% Progression</p> <p>Prueba</p> <p>0 ressources ▼ Actions</p>	<p>Prueba modulo</p> <p>PUBLIÉ 20% Progression</p> <p>5 ressources ▼ Actions</p>




Comme pour les itinéraires, l'enseignant peut « créer » ou « importer » un nouveau module.

### 2.1.5.1 Créer un module

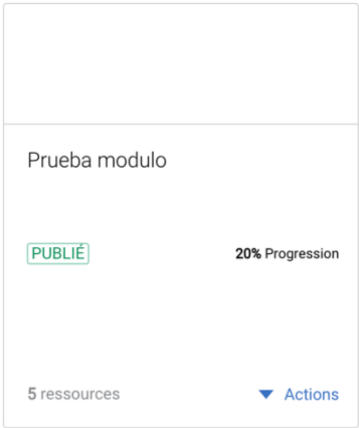
<p>Créer un module</p>	<p>L'enseignant peut créer un nouveau module pour l'itinéraire qu'il est en train de visualiser. Il suffit de cliquer sur « Créer un module ».</p>
------------------------	--

	<p>En cliquant sur « Créer un module », un écran apparaît dans lequel les éléments suivants doivent être spécifiés :</p> <p>Nom du module</p> <p>Description du module, avec la possibilité d'ajouter une image, qui sera affichée sur la card de chaque module.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Catégorisation du module : École de connaissance</li> <li>• Domaine de connaissance</li> <li>• Niveau</li> <li>• Langue</li> </ul> <p>Les modules peuvent être publiés directement ou sauvegardés comme brouillon pour un travail ultérieur, sans être visibles pour les étudiants.</p>
---	---

#### 2.1.5.2 Importer un module

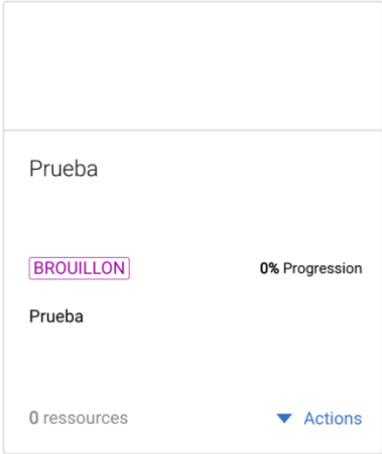
	<p>Comme pour les itinéraires, il est possible d'importer de nouveaux modules aux itinéraires</p>
<p>Importation du module en cours <span>×</span></p> <div>  Importer de l'ordinateur          Importer de la bibliothèque       </div>	<p>À partir du disque local ou de la bibliothèque.</p>

#### 2.1.5.3 Card

	<p><b>PUBLIÉ</b> État</p> <p><b>BROUILLON</b> Brouillon</p> <p><b>20% Progression</b> Pourcentage des notes</p> <p><b>5 ressources</b> Nombre de ressources composant le module</p> <p>▼ Actions</p>
<p>▼ Actions</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Éditer</li> <li>Exporter</li> <li>Effacer</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Modifier</li> <li>• Exporter</li> <li>• Supprimer</li> </ul>

#### 2.1.5.4 Brouillons

<p>Enregistrer et publier</p>	<p>Si l'enseignant clique sur « Sauvegarder et publier », la ressource est publiée directement.</p>
<p>Enregistrer brouillon</p>	<p>Si l'enseignant clique sur « Sauvegarder le brouillon », les modifications seront enregistrées, mais elles ne seront pas visibles pour les élèves. L'enseignant les verra dans sa session.</p>

	<p>Lorsqu'un module est en cours de rédaction, une étiquette s'affiche pour l'indiquer <b>BROUILLON</b>.</p> <p>Ce module ne sera pas visible par les élèves.</p>
---	---

## 2.1.6 Ressources

Si l'enseignant clique sur un module, il entre dans celui-ci et voit une brève description du module, les ressources qui le composent et l'état d'avancement du module :

**Module Prueba modulo**

**PUBLIÉ**

Description   **Ressources**   Progression du module

[Créer nouvelle](#)   [Importer](#)

<p>Prueba cuestionario</p> <p><b>PUBLIÉ</b></p> <p>dsfd</p> <p>Questionnaire   Actions</p>	<p>Encuesta del uso de la Programación MBlock</p> <p><b>PUBLIÉ</b></p> <p>Este enlace describe las actividades sugeridas de aprendizaje para los estudiantes de 4° de Primaria, ...</p> <p>Lien   Actions</p>	<p>Prueba cuestionario</p> <p><b>PUBLIÉ</b></p> <p>dsfd</p> <p>Questionnaire   Actions</p>
<p>Prueba cuestionario 3</p> <p><b>PUBLIÉ</b></p> <p>Questionnaire   Actions</p>	<p>Prueba</p> <p><b>BROUILLON</b></p> <p>Prueba</p> <p>Questionnaire   Actions</p>	

Dans la liste des ressources, l'enseignant peut « créer » ou « importer » une nouvelle ressource.

Créer nouvelle

Importer

### 2.1.6.1. Créer une ressource

<p><b>Créer nouvelle</b></p>	<p>Comme pour les itinéraires ou les modules, l'enseignant peut créer de nouvelles ressources pour un module particulier.</p>
<p><b>Créer une ressource</b></p> <div> <div> <p>Questionnaire</p> <p>Test avec plusieurs types de questions.</p> </div> <div> <p>SCORM</p> <p>Activité interactive au format SCORM.</p> </div> <div> <p>Fichier</p> <p>Téléchargez un fichier PDF, DOC ou image.</p> </div> <div> <p>Lien</p> <p>Permet de partager un lien Internet.</p> </div> <div> <p>Sondage</p> <p>Questions pour l'évaluation anonyme d'un sujet.</p> </div> <div> <p>Tâche</p> <p>Exercice qui consiste pour les élèves à remettre un travail</p> </div> </div>	<p>Type de ressources :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Questionnaire</li> <li>Scorm</li> <li>Fichier</li> <li>Lien</li> <li>Enquête</li> <li>Tâche</li> </ul>
<p><b>Partager dans la Bibliothèque</b></p> <p>Si vous souhaitez partager la ressource que vous créez dans la bibliothèque, vous devez la classer dans une catégorie :</p> <p>École de connaissance    Domaine de connaissance    Niveau    Langue</p> <p>Option désactivée jusqu'à ce que le questionnaire contienne au moins une question. Ajoutez des questions et revenez plus tard pour utiliser cette option.</p>	<p><b>Partager dans la bibliothèque</b></p> <p>Chaque fois qu'une ressource est créée, il y a toujours la possibilité de la partager dans la bibliothèque PrF. Lorsque le partage est activé, la catégorisation de la ressource est obligatoire. Les ressources partagées dans la bibliothèque seront soumises à un processus de modération (en ligne) afin de vérifier que tout est correct. En cas d'échec, l'auteur sera informé de la raison de cet échec.</p>
<p><b>Mentions légales</b></p> <p>Fondation ProFuturo pourra réaliser une correction et une révision des contenus apportée par les Utilisateurs, ou sous-traiter ce processus à un tiers. La correction et la révision vérifieront l'adéquation de ceux-ci, et ceux n'étant pas éthiques ou ne correspondant pas à l'activité pour laquelle ils ont été envoyés seront refusés ou modifiés.</p> <p>Fondation ProFuturo se réserve le droit de retirer tout contenu pouvant aller à l'encontre du respect des autres, qui sont discriminatoires, xénophobes, racistes, pornographiques, qui portent atteinte à la jeunesse ou l'enfance, à l'ordre ou à la sécurité publique ou qui, à son avis, ne seraient pas dignes d'être publiés.</p> <p>Fondation ProFuturo n'assume aucunement la responsabilité de ces sites Web ou de leur contenu, des informations, du matériel, des produits ou des services qu'ils contiennent. L'accès et/ou l'utilisation de ces sites Web de tiers relève/relevant de la seule et unique responsabilité de</p> <p><input type="checkbox"/> J'accepte le présent avis légal *</p>	<p><b>Avis juridique</b></p>

<div>Enregistrer brouillon</div> <div>Pублиer le questionnaire</div>	L'utilisateur pourra le publier ou l'enregistrer en tant que brouillon
--	--

## 2.1.6.1.1 Questionnaire

### Créer un Questionnaire

Si nous voulons créer une ressource à partir de zéro, nous pouvons le faire en cliquant sur le bouton « Créer nouveau » où nous choisissons ensuite le type de ressource. Dans ce cas, il s'agit du questionnaire :

- **Titre** du questionnaire.
- **Description** du questionnaire
- **Partager dans la Bibliothèque.** Cette option est désactivée tant que le questionnaire ne comporte pas au moins une question. Ajoutez des questions et revenez plus tard pour utiliser cette option.

Créer un questionnaire

Titre \*

Description

B

I

Partager dans la Bibliothèque

Si vous souhaitez partager la ressource que vous créez dans la bibliothèque, vous devez la classer dans une catégorie :

École de connaissance

Domaine de connaissance

Niveau

Langue

Rechercher ▼

Rechercher ▼

Rechercher ▼

Sélectionner la langue ▼

Option désactivée jusqu'à ce que le questionnaire contienne au moins une question. Ajoutez des questions et revenez plus tard pour utiliser cette option.

**Le questionnaire est maintenant configuré.** Les autres options sont facultatives.

- **Chronométrage** (optionnel) si nous voulons donner une limite de temps à l'élève. Le temps commence à compter dès qu'il accède au site et une fois le temps écoulé, la plateforme enregistre et délivre l'examen automatiquement.
- **Note.** Ici, l'enseignant peut indiquer la note minimale pour réussir l'activité, le nombre de tentatives autorisées et la méthode de notation.

Note pour réussir l'activité ⓘ

7.5

Nombre de tentatives autorisées ⓘ

Illimité ▼

Méthode d'évaluation ⓘ

- ✓ Note la plus haute
- Note moyenne
- Première tentative
- Dernière tentative

- **Commentaires sur la note obtenue**
- **Avis juridique**

**Vous avez déjà configuré votre activité**

Si vous le souhaitez, vous pouvez configurer davantage votre activité en remplissant les champs facultatifs suivants.

Minuterie (facultatif) ▶

Note (facultatif) ▶

Commentaires sur la note obtenue (facultatif) ▶

#### Mentions légales

Fondation ProFuturo pourra réaliser une correction et une révision des contenus apportée par les Utilisateurs, ou sous-traiter ce processus à un tiers. La correction et la révision vérifieront l'adéquation de ceux-ci, et ceux n'étant pas éthiques ou ne correspondant pas à l'activité pour laquelle ils ont été envoyés seront refusés ou modifiés.

Fondation ProFuturo se réserve le droit de retirer tout contenu pouvant aller à l'encontre du respect des autres, qui sont discriminatoires, xénophobes, racistes, pornographiques, qui portent atteinte à la jeunesse ou l'enfance, à l'ordre ou à la sécurité publique ou qui, à son avis, ne seraient pas dignes d'être publiés.

Fondation ProFuturo n'assume aucunement la responsabilité de ces sites Web ou de leur contenu, des informations, du matériel, des produits ou des services qu'ils contiennent. L'accès et/ou l'utilisation de ces sites Web de tiers relève/relèvent de la seule et unique responsabilité de

☐ J'accepte le présent avis légal \*

## Ajout de questions



Une fois le questionnaire créé, il faut ajouter les questions. Lorsque l'on accède au questionnaire, une page s'affiche avec ces informations :

- **Titre**
- Brève **description** (si vous l'avez remplie)
- **Limite de temps** (si vous l'avez configurée à l'étape précédente)
- **Méthode de notation** (dans l'exemple, il s'agira de la note la plus élevée obtenue par l'élève).

À ce stade, nous pouvons voir un avertissement indiquant que le questionnaire n'a PAS encore de questions. Pour les ajouter, cliquez sur le bouton « **Ajouter une question** ».

Une fois le questionnaire créé, il faut ajouter les questions. La première fois que nous accédons au site, nous constatons qu'il y a 0 question.

Pour ajouter la première question, cliquez sur le bouton « Ajouter une question » :

Ajouter question

Ensuite, nous allons sélectionner le type de question que nous voulons créer :

- Choix multiple
- Vrai ou faux
- Relier

## Type de question ×

<p><b>Vrai ou faux</b></p> <p></p> <p>Question avec deux options de réponse : vrai ou faux</p>	<p><b>Relier</b></p> <p></p> <p>Établissez la relation entre deux groupes de concepts.</p>	<p><b>Choix multiple</b></p> <p></p> <p>Sélectionnez la bonne réponse parmi plusieurs options proposées</p>
---	---	--

## Question Vrai / Faux

Lorsque nous remplissons une question, nous devons tout d'abord remplir les champs suivants :

- **Titre de la question.** Il n'est visible que par l'enseignant lors de la sélection des questions du questionnaire.
- **Énoncé de la question :** Il s'agit du texte que l'élève verra et auquel il devra répondre.

Dans le cas des questions vrai/faux, nous devons indiquer si la réponse est vraie ou fausse :

### Réponse correcte

- ☒ Vrai
- ☐ Faux

Ici, nous avons déjà la question et nous pouvons l'ajouter en cliquant sur « Sauvegarder », mais nous avons quelques champs facultatifs :

- Commentaire pour la réponse 'Vrai' (Facultatif)
- Commentaire pour la réponse 'Faux' (facultatif)

**Vous avez déjà configuré votre activité**

Si vous le souhaitez, vous pouvez configurer davantage votre activité en remplissant les champs facultatifs suivants.

Commentaire pour la réponse 'Vrai' (Facultatif)

↓
B
I
☰
☰
🔗
🔄
🖼️
📎

Commentaire pour la réponse 'Faux' (facultatif)

↓
B
I
☰
☰
🔗
🔄
🖼️
📎

Enregistrer

Annuler

## Question Choix multiple

Une fois que nous avons maîtrisé les questions Vrai/Faux (voir page précédente), nous pouvons passer à ce type de question qui nous offre plus d'options. Dans ce type de question, les nouveaux champs que nous trouvons sont les suivants :

- **Une ou plusieurs réponses correctes ?** Nous indiquons ici si la bonne réponse est une option parmi d'autres ou si la bonne réponse est une combinaison de plusieurs options.

Réponses correctes possibles

- ☐ Une seule réponse correcte  
☒ Plusieurs réponses correctes

- **Mélanger les réponses ?** Dans le cas où nous voulons que chaque élève qui voit cette question ait les réponses dans un ordre différent.

✓ Mélanger les réponses de manière aléatoire ⓘ

- **Réponses :** nous aurons un petit formulaire pour chacune des réponses possibles (ou options) que l'élève pourra choisir, nous pouvons le voir dans la page suivante.

## Réponses

Option 1

↶

B

I

☰

☷

🔗

🔄

🖼️

📄

☐ Bonne réponse

Option 2

↶

B

I

☰

☷

🔗

🔄

🖼️

📄

☐ Bonne réponse

À ce stade, nous avons déjà configuré notre question, mais il nous reste quelques champs facultatifs :

Votre activité est maintenant configurée.

Si vous le souhaitez, vous pouvez affiner la configuration de votre activité en remplissant les champs facultatifs suivants.

Commentaires sur les questions (facultatif)

Pour toutes réponses correctes

Parfait ! Continuez comme ça.

Pour toute réponse incorrecte

Faux. Revoyez-le.

Enregistrer

Annuler

Commentaires sur les questions :

- Si elle est correcte
- Si elle est incorrecte

**REMARQUE :** Chaque réponse apporte une valeur à la fin. Si vous avez deux bonnes réponses, chacune contribue à 50 % de la note totale. Si vous ne cochez qu'une seule des bonnes réponses, vous avez 50% de la note finale.

## Question Relier

---

Ce type de question est similaire au choix multiple, mais dans ce cas, la question est composée de « sous-questions » que l'élève doit répondre correctement pour obtenir le score total. Les champs à remplir dans ce formulaire, que nous n'avons pas vu jusqu'à présent dans le reste des questions, sont les suivants :

- **Question <n>** On indique ici la première question (il peut s'agir d'une opération telle que «  $3 \times 4 =$  » ou par exemple Capitale de la France ?
- **Réponse :** dans ce champ, nous indiquons la réponse correcte à cette option. Celle-ci doit être unique car si nous avons 2 questions avec la réponse « 12 » par exemple, Moodle les traitera comme des réponses différentes.
  - Si nous voulons ajouter plus de réponses que de questions, nous pouvons le faire en laissant le champ <n> vide. Ces options seront des réponses incorrectes.

## Sélection des questions

---

Une fois que nous avons créé les questions, nous pouvons les voir listées dans cet écran. Il s'agit des questions qui feront partie du questionnaire et nous pouvons voir leur nom, leur formulation et leur type de question.

Si nous voulons le prévisualiser, pour vérifier si nous l'avons configuré correctement, s'il nous donne le bon score, etc. nous devons cliquer sur l'option « Aperçu ». Si nous voulons la supprimer, nous le ferons à l'aide de l'icône de la corbeille (Supprimer).

## Prueba

4 Questions Ce test est ouvert

[Enregistrer brouillon](#)
[Publier le questionnaire](#)

Prueba  
Prueba

Ajouter question

☐ Classer les questions dans un ordre aléatoire ⓘ Les questions peuvent être classées

<div>+</div> Prueba Choix multiple	<div>🔍</div> Aperçu <div>🗑️</div> Supprimer
<div>↑↓</div> <div>+</div> Prueba Vrai ou faux	<div>🔍</div> Aperçu <div>🗑️</div> Supprimer
<div>↑↓</div> <div>+</div> Prueba Relier	<div>🔍</div> Aperçu <div>🗑️</div> Supprimer
<div>↑↓</div> <div>+</div> Prueba Relier	<div>🔍</div> Aperçu <div>🗑️</div> Supprimer

## Ressources d'un module - Modifier

Si nous voulons modifier une des ressources créées, nous pouvons le faire à travers l'option « **Éditer** » du menu « Actions ».

▼ Actions

Éditer

Modifier les questions

Supprimer

Cette option nous ramène à l'écran d'édition de la ressource. Une fois que nous avons terminé, nous pouvons enregistrer les modifications à l'aide du bouton « Sauvegarder » ou les annuler à l'aide du bouton « Annuler ».

### Modifier le questionnaire

Titre \*

Prueba

Description

Prueba

Partager dans la Bibliothèque

Si vous souhaitez partager la ressource que vous créez dans la bibliothèque, vous devez la classer dans une catégorie :

École de connaissance	Domaine de connaissance	Niveau	Langue
Rechercher ▼	Rechercher ▼	Rechercher ▼	Sélectionner la langue ▼

La ressource sera partagée dans la bibliothèque PrF lors de sa création

Comme nous avons déjà ajouté des questions à notre questionnaire, nous pouvons le partager dans la bibliothèque PrF. Pour ce faire, nous devons activer l'option « La ressource sera partagée dans la bibliothèque PrF lors de la création de la ressource » et la catégoriser selon « École de la connaissance », « Domaine de la connaissance », « Niveau » et « Langue ».

À partir de la liste des ressources, le menu « Actions » permet de supprimer une ressource.

Après avoir cliqué sur l'option « Supprimer », le message de confirmation suivant s'affiche, dans lequel nous devons cocher la case pour confirmer la suppression de la ressource.

## Supprimer la ressource

Voulez-vous vraiment supprimer cette ressource ?

Une fois supprimé, vous ne pourrez plus le récupérer.

- ☐ Je comprends qu'en supprimant cette ressource, les évaluations obtenues par les élèves dans cette ressource seront perdues.

Supprimer

Annuler

*Enfin, nous confirmerons la suppression en cliquant sur le bouton « Supprimer » ou, si nous ne souhaitons pas supprimer cette ressource, nous pourrions annuler le processus en cliquant sur le bouton « Annuler ».*

### 2.1.6.1.2 Scorm

---

*Si nous voulons créer une ressource à partir de zéro, nous pouvons le faire en cliquant sur le bouton « Créer nouveau » où nous choisissons ensuite le type de ressource. Dans ce cas, il s'agit du Scorm :*

- **Titre** du Scorm.
- **Description** du Scorm
- **Paquet.** Cette option vous permet de joindre le fichier Scorm de votre choix.
- **Partager dans la Bibliothèque.** Cette option vous permet de partager le Scorm que vous créez dans la bibliothèque.
- **Note.** Dans ce module, vous pouvez spécifier la méthode de notation et la note maximale.
  - Méthode de notation
    - Objectifs d'apprentissage
    - Note la plus élevée
    - Note moyenne
    - Notes additionnées
  - Note maximale
- **Gestion des tentatives.** Vous pouvez également spécifier le nombre de tentatives et la note pour ces tentatives :



- Nombre de tentatives
- Note des tentatives :
  - Tentatives les plus élevées
  - Moyenne des tentatives
  - Première tentative
  - Dernière tentative terminée

- **Avis juridique**

### Créer un SCORM

Nom \*

Description

B

I

Fichier paquetage

Taille de fichier maximale 4Go | Nombre maximum de fichiers 1

Vous pouvez glisser des fichiers ici pour les ajouter.

Partager dans la Bibliothèque

Note

Gestion des tentatives

Mentions légales

Fondation ProFuturo pourra réaliser une correction et une révision des contenus apportée par les Utilisateurs, ou sous-traiter ce processus à un tiers. La correction et la révision vérifieront l'adéquation de ceux-ci, et ceux n'étant pas éthiques ou ne correspondant pas à l'activité pour laquelle ils ont été envoyés seront refusés ou modifiés.

Fondation ProFuturo se réserve le droit de retirer tout contenu pouvant aller à l'encontre du respect des autres, qui sont discriminatoires, xénophobes, racistes, pornographiques, qui portent atteinte à la jeunesse ou l'enfance, à l'ordre ou à la sécurité publique ou qui, à son avis, ne seraient pas dignes d'être publiés.

Fondation ProFuturo n'assume aucunement la responsabilité de ces sites Web ou de leur contenu, des informations, du matériel, des produits ou des services qu'ils contiennent. L'accès et/ou l'utilisation de ces sites Web de tiers relève/relevant de la seule et unique responsabilité de

☐ J'accepte le présent avis légal \*

Enregistrer

Annuler

### 2.1.6.1.3 Fichier

Si nous voulons créer une ressource à partir de zéro, nous pouvons le faire en cliquant sur le bouton « Créer nouveau » où nous choisissons ensuite le type de ressource. Dans ce cas, il s'agit du fichier :

- **Titre** du fichier.
- **Description** du fichier
- **Sélectionner des fichiers.** Cette option vous permet de joindre le fichier de votre choix.
- **Partager dans la Bibliothèque.** Cette option vous permet de partager le Scorm que vous créez dans la bibliothèque.
- **Avis juridique**

Créer un fichier

Nom \*

Description

B

I

Sélectionner des fichiers

Taille de fichier maximale 4Go

Vous pouvez glisser des fichiers ici pour les ajouter.

Partager dans la Bibliothèque

Mentions légales

Fondation ProFuturo pourra réaliser une correction et une révision des contenus apportée par les Utilisateurs, ou sous-traiter ce processus à un tiers. La correction et la révision vérifieront l'adéquation de ceux-ci, et ceux n'étant pas éthiques ou ne correspondant pas à l'activité pour laquelle ils ont été envoyés seront refusés ou modifiés.

Fondation ProFuturo se réserve le droit de retirer tout contenu pouvant aller à l'encontre du respect des autres, qui sont discriminatoires, xénophobes, racistes, pornographiques, qui portent atteinte à la jeunesse ou l'enfance, à l'ordre ou à la sécurité publique ou qui, à son avis, ne seraient pas dignes d'être publiés.

Fondation ProFuturo n'assume aucunement la responsabilité de ces sites Web ou de leur contenu, des informations, du matériel, des produits ou des services qu'ils contiennent. L'accès et/ou l'utilisation de ces sites Web de tiers relève/relevant de la seule et unique responsabilité de

☐ J'accepte le présent avis légal \*

Enregistrer

Annuler

### 2.1.6.1.4 Lien

*Si nous voulons créer une ressource à partir de zéro, nous pouvons le faire en cliquant sur le bouton « Créer nouveau » où nous choisissons ensuite le type de ressource. Dans ce cas, il s'agit du lien :*

- **Titre** du lien.
- **URL externe**
- **Description** du lien
- **Partager dans la Bibliothèque.** Cette option vous permet de partager le lien que vous créez dans la bibliothèque.
- **Apparence**
- **Avis juridique**

## Créer un lien

Titre \*

URL externe \*

Description

Partager dans la Bibliothèque

Apparence (En option)

### Mentions légales

Fondation ProFuturo pourra réaliser une correction et une révision des contenus apportée par les Utilisateurs, ou sous-traiter ce processus à un tiers. La correction et la révision vérifieront l'adéquation de ceux-ci, et ceux n'étant pas éthiques ou ne correspondant pas à l'activité pour laquelle ils ont été envoyés seront refusés ou modifiés.

Fondation ProFuturo se réserve le droit de retirer tout contenu pouvant aller à l'encontre du respect des autres, qui sont discriminatoires, xénophobes, racistes, pornographiques, qui portent atteinte à la jeunesse ou l'enfance, à l'ordre ou à la sécurité publique ou qui, à son avis, ne seraient pas dignes d'être publiés.

Fondation ProFuturo n'assume aucunement la responsabilité de ces sites Web ou de leur contenu, des informations, du matériel, des produits ou des services qu'ils contiennent. L'accès et/ou l'utilisation de ces sites Web de tiers relève/relèvent de la seule et unique responsabilité de

☐ J'accepte le présent avis légal \*

Enregistrer Annuler

#### 2.1.6.1.5 Enquête

Si nous voulons créer une ressource à partir de zéro, nous pouvons le faire en cliquant sur le bouton « Créer nouveau » où nous choisissons ensuite le type de ressource. Dans ce cas il s'agit de l'enquête :

- **Titre** de l'enquête.
- **Description** de l'enquête
- **Paramétrage des questions et envoi.** Dans cette option, vous pouvez enregistrer des noms d'utilisateur et décider d'autoriser ou non les envois multiples.
  - Enregistrer les noms d'utilisateur
    - Anonyme
    - Les noms d'utilisateurs seront enregistrés et affichés avec les réponses.
  - Permettre des envois multiples
    - Oui
    - Non
- **Partager dans la Bibliothèque.** Cette option vous permet de partager l'enquête que vous créez dans la bibliothèque.
- **Disponibilité.** Activer une période de temps pour l'envoi de l'enquête.
- **Après l'envoi.** Permet de configurer l'affichage des résultats à l'élève à la fin de l'enquête et d'ajouter un message de fin.
- **Avis juridique**

### Créer un sondage

Titre \*

Description

Réglages de questions et d'envoi

Enregistrer les noms d'utilisateur

Anonyme

Permettre plusieurs remises

Non

Partager dans la Bibliothèque

Disponibilité (En option)

Après l'envoi (En option)

Mentions légales

Fondation ProFuturo pourra réaliser une correction et une révision des contenus apportée par les Utilisateurs, ou sous-traiter ce processus à un tiers. La correction et la révision vérifieront l'adéquation de ceux-ci, et ceux n'étant pas éthiques ou ne correspondant pas à l'activité pour laquelle ils ont été envoyés seront refusés ou modifiés.

Fondation ProFuturo se réserve le droit de retirer tout contenu pouvant aller à l'encontre du respect des autres, qui sont discriminatoires, xénophobes, racistes, pornographiques, qui portent atteinte à la jeunesse ou l'enfance, à l'ordre ou à la sécurité publique ou qui, à son avis, ne seraient pas dignes d'être publiés.

Fondation ProFuturo n'assume aucunement la responsabilité de ces sites Web ou de leur contenu, des informations, du matériel, des produits ou des services qu'ils contiennent. L'accès et/ou l'utilisation de ces sites Web de tiers relève/relevant de la seule et unique responsabilité de

☐ J'accepte le présent avis légal \*

Enregistrer Annuler

#### 2.1.6.1.6 Tâche

Si nous voulons créer une ressource à partir de zéro, nous pouvons le faire en cliquant sur le bouton « Créer nouveau » où nous choisissons ensuite le type de ressource. Dans ce cas il s'agit de la tâche :

- **Titre** de la tâche.
- **Description** de la tâche
- **Types de livraison.** Réponse en ligne ou envoi de fichiers (possibilité de limiter le nombre de fichiers envoyés). Il est également possible d'envoyer un fichier supplémentaire pour donner plus d'informations à l'élève.

- **Partager dans la Bibliothèque.** Cette option vous permet de partager le Scorm que vous créez dans la bibliothèque.
- **Disponibilité.** Activer une période de temps pour l'envoi de la tâche
- **Type de feedback.** Avec un commentaire ou avec un fichier
- **Tentatives supplémentaires.**
  - Jamais
  - Manuel
  - Automatique pour réussir
- **Note.**
  - Type
    - Aucune
    - Échelle
    - Score
  - Note maximale
  - Méthode de notation
    - Notation simple directe
    - Rubrique
- **Avis juridique**

Créer une tâche

Général

Titre \*

Description

1

B

I

U

L

Q

Q

Q

Types de remise

☐ Tous en ligne
 ☒ Remises de fichiers

Nombre maximum de fichiers à remettre

1

Fichiers supplémentaires

Taille de fichier maximale 4Go

Vous pouvez glisser des fichiers ici pour les ajouter

Partager dans la Bibliothèque

Disponibilité (En option)

Autoriser la remise dès le

2

décembre

2024

00

00

Activ

Date limite

9

décembre

2024

00

00

Activ

Date butoir

2

décembre

2024

18

00

Activ

Rappeler d'évaluer jusqu'à

14

décembre

2024

00

00

Activ

☐ Toujours afficher la description

Types de feedback (En option)

Règlages de la remise des travaux

Note (En option)

Mentions légales

Fondation ProFuturo pourra réaliser une correction et une révision des contenus apportés par les Utilisateurs, ou sous-traiter ce processus à un tiers. La correction et la révision visent à améliorer l'adéquation de ceux-ci, et ceux n'étant pas éthiques ou ne correspondant pas à l'activité pour laquelle ils ont été conçus, sans en modifier le contenu.

Fondation ProFuturo se réserve le droit de retirer tout contenu pouvant aller à l'encontre du respect des autres, qui sont discriminatoires, dénigrants, racistes, pornographiques, qui portent atteinte à la jeunesse ou l'enfance, à l'ordre ou à la sécurité publique ou qui, à son avis, ne seraient pas dignes d'être publiés.

Fondation ProFuturo s'assure également la responsabilité de ces sites Web ou de leur contenu, des informations, du matériel, des produits ou des services qu'ils contiennent. L'accès et/ou l'utilisation de ces sites Web de tiers relève(r) de la seule et unique responsabilité de

☐ J'accepte le présent avis légal

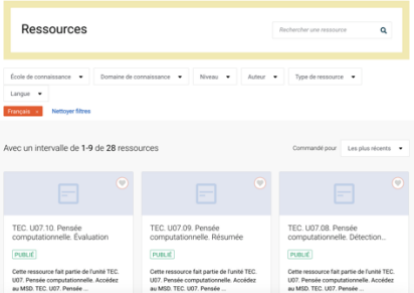


Enregistrer

Annuler

## 2.1.6.2. Importer des ressources

Importer

Les ressources peuvent être importées de la bibliothèque PrF.

	<p>Si l'enseignant clique sur « Importer », il accède à une version de la bibliothèque PrF où il peut importer n'importe quelle ressource disponible.</p>
	<p> Bouton Importer dans Card.</p>

### 2.1.7. Progression des groupes, des itinéraires et des modules

La progression de chaque groupe peut être suivie :


1. Progression du **groupe**
2. Progression de l'**itinéraire**
3. Progression du **module**



Itinéraires	Participants	Progression du groupe
Modules	Progression de l'itinéraire	
Description	Ressources	Progression du module

Si l'on regarde en détail un écran de suivi :



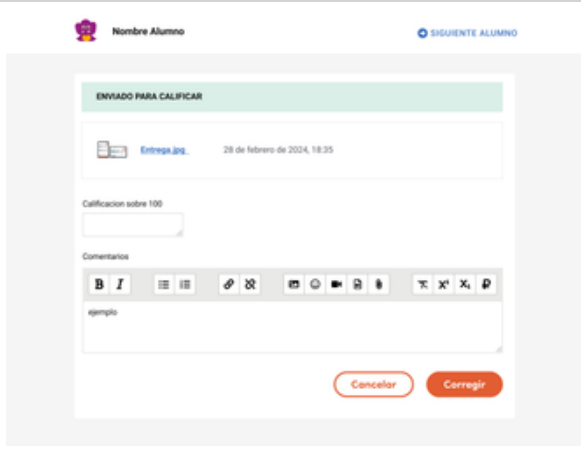
 Agrandir le tableau

Élève	Moyenne	? Prueba cuestionario		Encuesta del uso de la ...		? Prueba cuesti	
		Progressio	Note	Progressio	Note	Progressio	Note
764 764	20% <input type="text" value="0"/>	0%	<input type="text" value="0"/>	100%		0%	<input type="text" value="0"/>
Iván Alumno	0% <input type="text" value="0"/>	0%	<input type="text" value="10"/> 	0%		0%	<input type="text" value="0"/>

 Tarea varios fichers	L'enseignant peut accéder à tous les éléments qui composent la formation. Dans cet exemple, au niveau des ressources.
	En cliquant sur l'icône de la chaîne, l'enseignant accède à la page de correction des ressources.

## 2.1.8. Correction.

En cliquant sur l'icône , l'enseignant accède à l'écran de correction :



- Nom de l'élève
- Lien de l'élève suivant
- Fichier de soumission
- Note sur 100
- Commentaires
- Annuler
- Corriger

## 2.2 Bibliothèque

Dans la bibliothèque ProFuturo, l'utilisateur trouvera toutes les ressources, itinéraires et modules que ProFuturo met à sa disposition, ainsi que les ressources partagées par d'autres enseignants.

## 2.2.1 Ressources

Les ressources ProFuturo sont classées par catégories :

École de connaissance ▼

Domaine de connaissance ▼

Niveau ▼

Auteur ▼

Type de ressource ▼

Langue ▼

Les enseignants peuvent ajouter des ressources à la bibliothèque, soit directement à partir de la bibliothèque, soit en créant des ressources à partir de leurs groupes et en les partageant dans la bibliothèque.

## 2.2.2 Card Ressource



- Image
- Titre
- État
- Description
- Type de ressources
- Auteur
- Actions

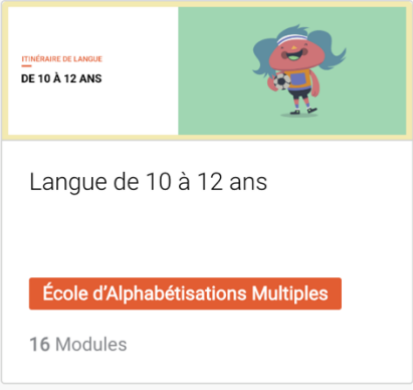
Pour importer une ressource de la bibliothèque PrF, l'enseignant doit l'importer d'un groupe. L'importation directe à partir de la bibliothèque n'est pas disponible.

## 2.2.2 Itinéraires


L'onglet « Itinéraires » présente la liste des itinéraires ProFuturo.

**Ressources**    **Itinéraires**    **Modules**

Elle est filtrée selon les critères suivants :

École de connaissance ▼	Domaine de connaissance ▼	Niveau ▼	Langue ▼
<div>  <div> <p>Image descriptive</p> <p>Titre</p> <p>Description</p> <p>Catégorie</p> <p>N° de modules</p> <p>Actions</p> </div> </div>			


### 2.2.3 Détail de l'itinéraire

<p>Langue de 10 à 12 ans</p> 	<p>En cliquant sur la fiche d'un itinéraire, on accède au détail de celui-ci. Nous verrons :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• une image descriptive de l'itinéraire</li> <li>• les modules qui le composent, avec leur catégorisation</li> <li>• le détail de chaque module, avec les ressources incluses.</li> </ul>
---	---

### 2.2.4 Modules

L'onglet « Modules » présente la liste des Modules ProFuturo disponibles.

Ressources    Itinéraires    **Modules**

 <p>CIT.U02. Professionnels de l'école et responsabilités ...</p> <p>Description Encouragez la cohabitation à l'école et le respect entre les élèves grâce à cette ...</p> <p>6 ressources</p>	<p>Image descriptive</p> <p>Titre</p> <p>Description</p> <p>N° de ressources</p>
---	--

## 2.2.5 Page détail

<p>CIT.U02. Professionnels de l'école et responsabilités dans l'enceinte scolaire</p>  <p><b>Description</b></p> <p>Encouragez la cohabitation à l'école et le respect entre les élèves grâce à cette unité éducative axée sur les valeurs d'empathie, d'éthique et de responsabilité. Découvrez le rôle des professionnels de l'école et l'importance de chacun d'eux pour le bon développement des activités scolaires.</p> <p><b>Objectifs</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Connaître le rôle des professionnels qui travaillent à l'école et reconnaître avec empathie l'importance de chacun d'eux pour le bon développement des activités scolaires.</li> <li>• Savoir respecter les différences entre personnes et cohabiter en harmonie et avec éthique.</li> <li>• Pratiquer des actions permettant un bon fonctionnement des activités en salle de classe et intégrer en son rôle de responsabilité commun à tous les membres de la communauté scolaire.</li> <li>• Adopter des attitudes encourageant l'entretien de bon rapports entre personnes dans les espaces scolaires.</li> </ul> <p><b>Sections</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Introduction</li> <li>• Personnes qui travaillent à l'école</li> <li>• Respect des camarades</li> <li>• Notre comportement à l'école</li> <li>• Évaluation</li> </ul>	<p>En cliquant sur la fiche d'un module, on accède au détail de celui-ci. Nous verrons :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Titre</li> <li>• Texte descriptif</li> <li>• Image descriptive</li> <li>• Ressources qui le composent</li> </ul>
--	--

# Élève EA

## 3.1 Connexion

Commencer une session

×

Email ou Nom d'utilisateur

120

Mot de passe

.....

[Mot de passe oublié ?](#)

Accéder

*La connexion se fait avec l'adresse email ou le nom d'utilisateur.*

## 3.2 Groupe

*Si l'élève n'est pas assigné à un groupe, l'utilisateur doit tout d'abord ajouter le code de l'enseignant. Cette procédure sera plus récurrente en online. En offline, c'est le coach (ou l'enseignant) qui se chargera de l'affectation des groupes.*

*En cliquant sur ajouter un code, un formulaire s'ouvre dans lequel l'étudiant peut saisir le code fourni par l'enseignant.*

Code de groupe

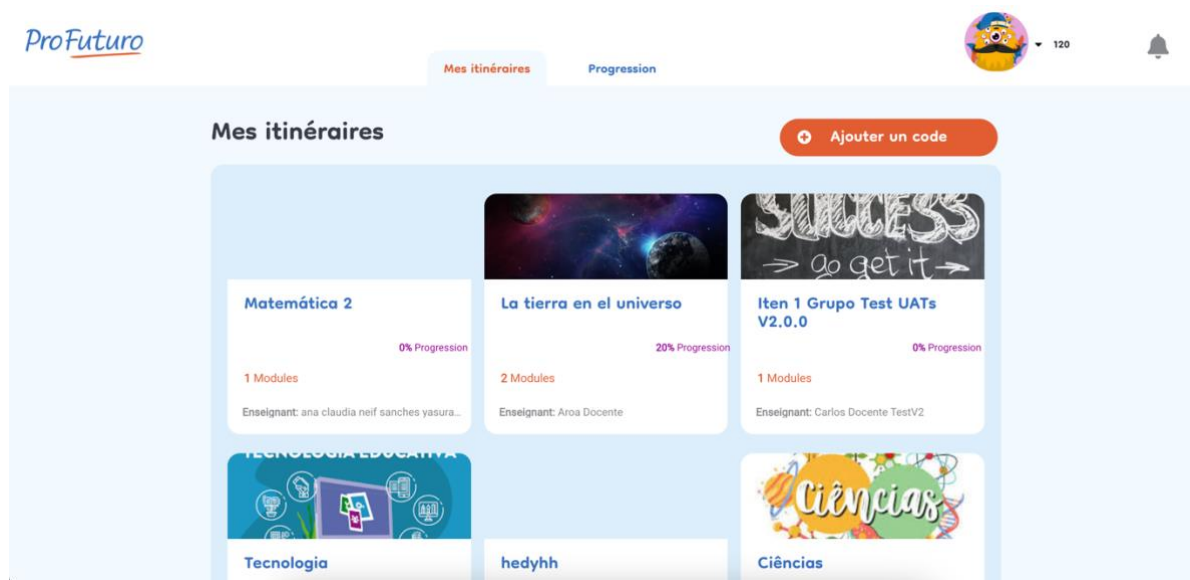
Entrez votre code

Si vous en avez plusieurs, séparez-les par une virgule

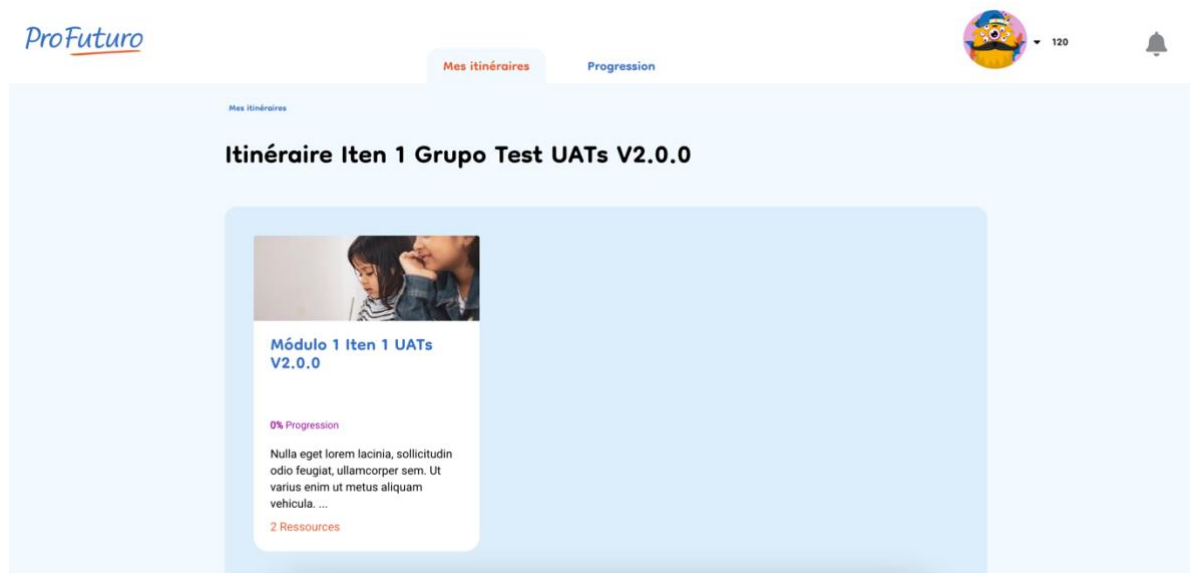
Ajouter

Annuler

Sur le premier écran, l'élève pourra voir tous les itinéraires attribués à son compte, et pourra voir tous les modules qui font partie de cet itinéraire et leur niveau de progression :



Une fois à l'intérieur d'un itinéraire, il pourra voir tous les modules qui en font partie et leur niveau de progression :



Si nous entrons dans un module spécifique, par exemple les invertébrés, nous verrons toutes les ressources qui composent le module. Il peut s'agir d'activités multimédias (Scorm), de questionnaires,



de tâches...

### 3.3 Progression

L'élève pourra voir son niveau de progression par itinéraire et par module :

### 4.4 Notifications

UN PROGRAMA DE:

 120 

**Notifications** ✓ [Marquer comme lues](#)

Vous n'avez pas de notification

[Tout afficher](#)

### 3.5 Profil

L'élève pourra uniquement modifier ou supprimer son avatar.

Pour l'instant, l'élève ne peut pas changer son mot de passe.

### Profil de l'utilisateur

Prénom *	Nom de famille *
<input type="text" value="120"/>	<input type="text" value="120"/>
Année de naissance *	Sexe *
<input type="text" value="2024"/>	<input type="text" value="Garçon"/>
Email *	Username *
<input type="text" value="120@profuturo.education"/>	<input type="text" value="120"/>

#### Avatar du profil

  
[📎 Changer l'avatar](#)



