

TUTORIEL TRAVAIL À RENDRE

La plateforme offre la possibilité de rendre directement un travail.

Si votre enseignant demande à ce que le travail soit rendu, vous avez cette icône en face du travail :



 Carte mentale à rendre 

Vous pourrez faire une photo de votre carte mentale et la déposer ici.

Vous cliquez sur le travail à rendre. La page ci-dessous s'ouvre :

Carte mentale à rendre

Vous pourrez faire une photo de votre carte mentale et la déposer ici.

Statut de remise

Statut des travaux remis	Aucune tentative
Statut de l'évaluation	Non évalué
Date de remise	mardi 24 mars 2020, 00:00
Temps restant	6 jours 8 heures
Dernière modification	-
Commentaires	Commentaires (0)

AJOUTER UN TRAVAIL

Vous n'avez pas encore remis de travail.

Puis, sur ajouter un travail.

L'enseignant vous offre trois possibilités :

- vous avez un éditeur de textes pour répondre,
- vous avez une zone pour déposer une fichier (un traitement de textes, une image, un pdf, ...)
- vous avez un éditeur de textes et une zone de dépôt fichiers. Vous choisissez l'un ou l'autre ou les deux suivant le travail produit.

Dans l'exemple qui suit, on ne peut déposer qu'un fichier (tous les formats sont acceptés).

Carte mentale à rendre

Vous pourrez faire une photo de votre carte mentale et la déposer ici.

Remises de fichiers



Vous déposez votre fichier et vous cliquez sur enregistrer.

Carte mentale à rendre

Vous pourrez faire une photo de votre carte mentale et la déposer ici.

Statut de remise

Statut des travaux remis	Remis pour évaluation
Statut de l'évaluation	Non évalué
Date de remise	mardi 24 mars 2020, 00:00
Temps restant	6 jours 8 heures
Dernière modification	mardi 17 mars 2020, 15:05
Remises de fichiers	 essai.pdf 17 mars 2020, 15:05
Commentaires	▶ Commentaires (1)

[MODIFIER LE TRAVAIL](#) [SUPPRIMER TRAVAIL REMIS](#)

Vous pouvez encore faire des modifications à votre travail remis.

Vous aurez ensuite ici le commentaire de votre enseignant. Suite à son retour, vous aurez la possibilité de modifier votre travail.