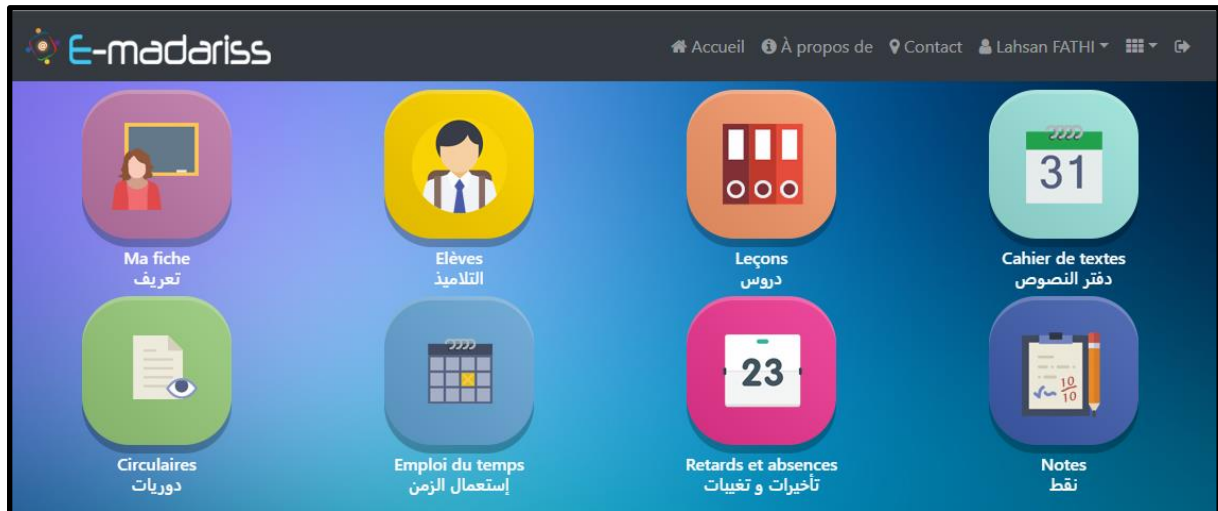


## Gestion Leçon eMadariss profil

### Compte enseignant

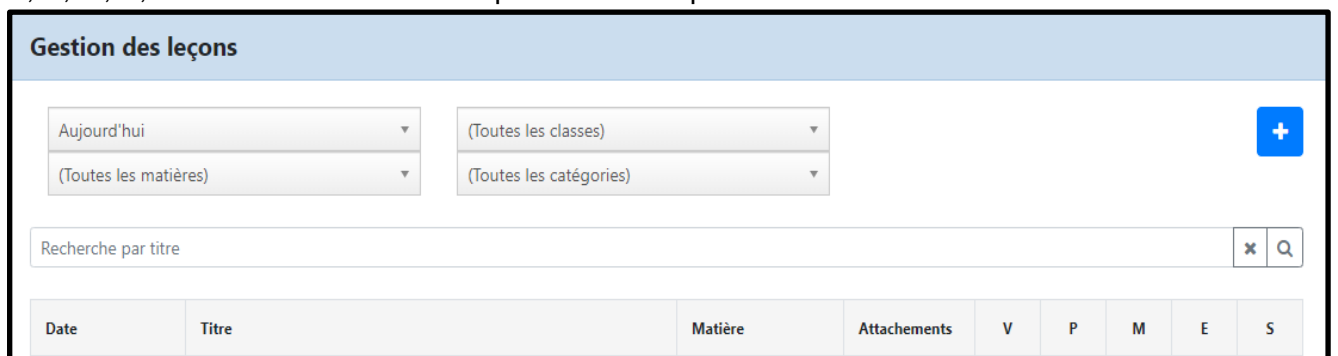


Dans l'interface de l'enseignant on trouve une icône qui s'appelle leçon via-t-elle le professeur peut ajouter les leçons les devoirs... aux élèves que ces derniers peuvent consulter et répondre

C'est une surface d'interaction entre enseignant, parent et élève...

Quand on clique Sur leçon on trouve l'interface ci-dessous il y a 4 filtres : le premier filtre c'est la date puis celui des matières ensuite les classes et enfin les catégories. sans oublier la zone réservée pour les recherches des leçons par titre.

En dessous des filtres il y a un tableau avec 9 colonnes : Date, Titre, Matière, attachement, V, P, M, E, S. On verra ces éléments plus en détails par la suite.



- Ajouter une leçon

Pour ajouter une leçon cliquer sur le plus  l'interface ci-dessous s'affiche devant vous

Créer une nouvelle leçon

Publier

Date 22/04/2020

Titre \*

Description

Catégorie Cours Matière \* Arabe

+ Attacher fichier... + Attacher lien...

Classes \*

CE1/ A  
 CE1/ B  
 CE1/ C  
 CE1/ D  
 CE1/ E  
 CE6/ A  
 CE6/ B  
 CE8 / A  
 TC / A

Enregistrer Annuler

**Date** : la date du jour s'affiche par défaut, vous pouvez la modifier

**Titre** : dans cette partie écrivez le titre de la leçon

**Description** : dans cette partie vous pouvez écrire la description

**Catégorie** : cliquer sur le Combo de la catégorie pour choisir la catégorie, quand vous sélectionnez exercice ou bien évaluation ou bien travail à rendre la date limite s'affiche

Publier

Date 22/04/2020 Date limite jj/mm/aaaa hh:mm

Titre \* test

Description test

Catégorie Exercices Matière \* Arabe

+ Attacher fichier... + Attacher lien...

Catégorie Cours

- Cours
- Leçon
- Exercices
- Corrigés d'exercices
- Evaluation
- Corrigés d'évaluations
- Activités
- Travail à rendre

**Matières** : Cliquez sur le combo de la matière pour choisir la matière il faut noter ici que les matières de l'enseignant s'affiche sur la liste

**Attacher fichier** : Cliquez dessus pour joindre un fichier

**Attacher lien** : Cliquez dessus pour joindre un lien, URL d'une vidéo Youtube...

**Classe** : Cochez les classes à qui la leçon est attribué.

**Publier** : Cochez publier pour afficher la leçon aux élèves et aux parents. À noter ici que vous pouvez ne pas avoir le droit de publication direct si le back-office a accordé le droit de

validation au directeur. dans le dernier cas il faut attendre la validation du Directeur avant de pouvoir la publier.

Après l'ajout de la leçon l'image ci-dessous s'affiche

Date	Titre	Matière	Attachements	V	P	M	E	S
Sera publié(e) le : 23/04/2020 Retour avant : 26/04/2020 01:00	Verbe être Conjugaisons Classe : [CE1/ A] Vue par : 0/6 élèves - 0/9 parents - Postes : 0/0 - Réponses : 0/7	Français Exercices		<input checked="" type="checkbox"/>				

**Date** : plusieurs date s'affiche ici :

La première c'est : la date où la leçon a été publiée ou planifié s'elle n'était pas encore publié.

En dessous d'elle s'affiche la date du retour de la leçon si l'enseignant a précisé une date limite du retour d'un devoir.

**Titre** : on trouve :

**Le titre** de la leçon.

**La classe** à qui on a attribué la leçon.

**Vue par** : qui indique le nombre de consultation comme vous voyez dans l'image en dessus il y a 0 sur 6 pour les élèves et zéro sur 9 pour les parents ça veut dire qu'aucuns élèves ni aucuns parents n'ont encore vu l'exercice.

**Postes** : qui indique le nombre des échanges entre l'élève et l'enseignant c'est-à-dire le nombre des réponses de l'enseignant aux envoies des élèves.

En effet l'élève pourra interagir avec son enseignant et poser ses questions via les postes

**Réponses** : c'est le nombre des réponses des élèves c'est la partie d'envoi des devoirs

**Matière** : Exemple français, arabe, éducation islamique...

**Attachement** : où se trouvent les pièces jointes

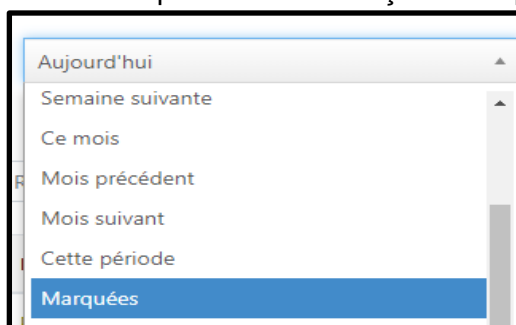
**V** : C'est validé.

À noter que le Directeur peut avoir le droit de validation (Accordé par le back-office) c'est à dire que l'enseignant ne peut pas publier sa leçon, son cours ou bien le devoir qu'il a posté sans l'accord préalable du Directeur.

**P** : C'est publier.

**M** : C'est marqué.

Le professeur peut marquer une leçon s'il veut après revenir sur cette leçon. Et dans filtre date il peut choisir les leçons marquer comme vous voyez sur l'image ci-dessous



**E** : c'est Éditer pour modifier sa leçon

**S** : c'est supprimer. À noter ici que les leçons auxquelles les élèves ont répondu ne peuvent plus être supprimés