



CRÉER ET MODIFIER UN PLAN DE CLASSE (1/2)

Préscolaire, primaire et secondaire

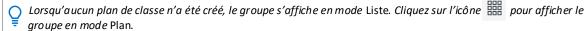
Créez et modifiez vos plans de classe en ligne en plaçant les bureaux et attribuant des places.

Créer un plan de classe



Mes groupes

• Sélectionnez le groupe approprié



Cliquez sur
 Créer votre premier plan

Mes élèves

• Inscrivez le nom du plan dans le champ approprié

Placez les bureaux dans le plan

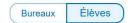
Bureaux Élèves

- Déplacez les bureaux manuellement avec votre souris, ou
- Avec le menu déroulant, choisissez un agencement parmi les modèles prédéfinis, ou encore
- Choisissez un plan parmi vos plans créés précédemment
- Utilisez les différents outils pour ordonner les bureaux :

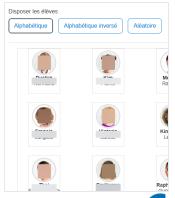
Option	Description
Nombre de places	Indiquez le nombre de bureaux requis.
Colonnes	Choisissez le nombre de colonnes de bureaux.
Numérotation	Cha que bureau est numéroté :
	Choisissez l'orientation du placement
	 Choisissez ensuite l'ordre du placement (gauche à droite, haut en bas, etc.)



Attribuez les bureaux aux élèves



- Déplacez les élèves manuellement avec votre souris, ou
- Disposez les élèves au moyen des options offertes, en ordre alphabétique, alphabétique inversé ou aléatoire
- Cliquez sur Enregistrer









CRÉER ET MODIFIER UN PLAN DE CLASSE (2/2)

Préscolaire, primaire et secondaire

Créez et modifiez vos plans de classe en ligne en plaçant les bureaux et attribuant des places.

Modifier un plan de classe

- À partir de votre plan, cliquez sur Modifier le plan
- Apportez les modifications désirées
- Cliquez sur Enregistrer

Imprimer un plan de classe

- À partir de votre plan, cliquez sur 🖶 Imprimer
- Suivez les directives indiquées

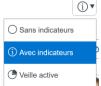
Informations supplémentaires

- Il est possible de créer plus d'un plan de classe pour le même groupe. Cliquez d'abord sur Créer un plan puis complétez les étapes décrites à la page précédente.
 - Un plan additionnel permettrait d'avoir un plan de classe différents pour des ateliers.
- Pour passer d'un plan de classe à l'autre, utilisez le menu déroulant à gauche.



• Vous pouvez afficher les indicateurs de difficultés et les indicateurs de la Veille active. Cliquez sur | (i) v qui se trouve à droite et sélectionnez l'option appropriée.





Pour en savoir plus



Guide de formation – Fonctionnalités pour les enseignants

- primaire et préscolaire
- secondaire



Autoformation - Les essentiels - Enseignant

- primaire
- secondaire

