

CAHIER DE TEXTE CHOCOLAT

<http://cdt.tice.ac-martinique.fr/clg-constantleray/>



- Sélectionner votre nom
- Entrer votre mot de passe (date de naissance).
Le mot de passe pourra être modifié ultérieurement.

MES PARAMETRES

- Cocher les cases en fonction de vos besoins
- Rm : si vous cochez la case « accès rapide.... », vous atteindrez directement le cahier de texte sans passer par le menu enseignant
- Enregistrer

GESTION DES REGROUPEMENTS

- Sélectionner les classes concernées
- Sélectionner le groupe
- Indiquer le libellé du regroupement. (ex. 4C/4D)
- Ajouter un commentaire (facultatif)
- Editer les classes 
- Sélectionner les élèves du regroupement en maintenant la touche Ctrl enfoncée
- Enregistrer la modification
- Retour au menu enseignant 

GERER LES EMPLOIS DU TEMPS

- Saisir une nouvelle plage horaire (cette saisie peut se faire directement sur le tableau du planning des emplois du temps)
- Sélectionner les éléments de l'emploi du temps (voir aide)
- Insérer et enregistrer
- Retour au menu enseignant 

Remplir le cahier de texte

- Sélectionner le jour de la semaine (l'emploi du temps doit être préalablement rempli)
- Pour changer de semaine (A ou B), cliquer sur le planning enseignant puis cliquer sur une classe de la semaine souhaitée)
- Cliquer sur « éditer la fiche » pour la classe concernée
- Choisir le type d'activité
- Remplir le cahier de texte