



## Travail à distance

### Quelques conseils pour la remise de vos travaux

#### - Pour rendre un travail, vous avez deux possibilités:

1) Télécharger le document donné par le professeur (souvent un fichier word), le compléter (enlever les pointillés), vérifier la mise en page et l'enregistrer dans votre ordinateur.

2) Faire le travail sur le cahier ou sur feuille et le prendre en photo. Cela deviendra un format image mais vous avez des applications sur les portables qui scannent les documents aussi : CamScanner à télécharger pour Android et Notes (+appareil photo/scanner des documents) pour Iphone.

👉 Je vous conseille vivement de créer des dossiers, par matières, dans vos ordinateurs pour y classer vos fiches et vos travaux.

Avant d'envoyer vos documents aux professeurs, vérifiez que vous les avez bien nommés. **nom.prénom.matière.devoir**

Exemple: zabel.yanis.esp1 (1 si c'est le devoir n°1 d'espagnol)  
sebaa.rayan.français2 (devoir n°2 de français)

Ce sera pratique pour vous au moment de classer les documents dans vos dossiers et pour vos professeurs, qui reçoivent tous les jours du travail.

#### - Lorsque vos fichiers sont prêts à être envoyés:

- **Si vous travaillez à partir d'un téléphone portable**, le mieux c'est d'envoyer votre travail par mail à partir de l'application gmail ou hotmail par exemple. Vous faites « Nouveau message », vous écrivez l'objet et votre message puis vous faites joindre l'image (**trombone** + sélection de l'image). Vous pouvez également passer par l'ENT: voici le [tutoriel](#).



- **Si vous travaillez à partir d'un ordinateur ou d'une tablette:**

- Vous pouvez rendre votre travail via l'ENT dans TRAVAIL A FAIRE du cahier de texte, si le professeur a choisi l'option Remise en ligne, vous avez la possibilité de rendre votre travail en joignant le fichier. Voir [la vidéo](#).
- Si cela n'est pas possible, vous pouvez rendre le travail via l'ENT en ajoutant le fichier au message que vous allez envoyer à votre professeur.
- Vous pouvez aussi l'envoyer par mail à votre professeur en suivant les mêmes étapes que pour l'envoi depuis un portable (1er paragraphe).

