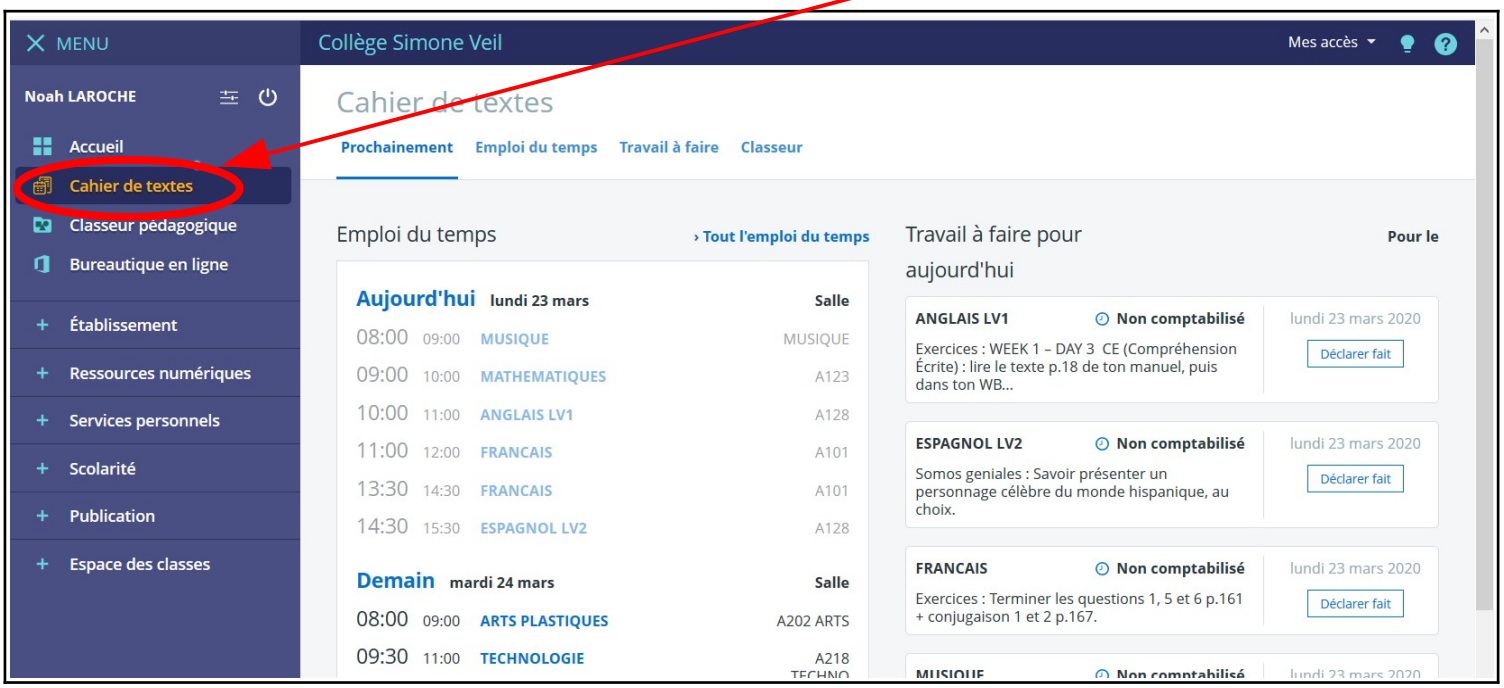
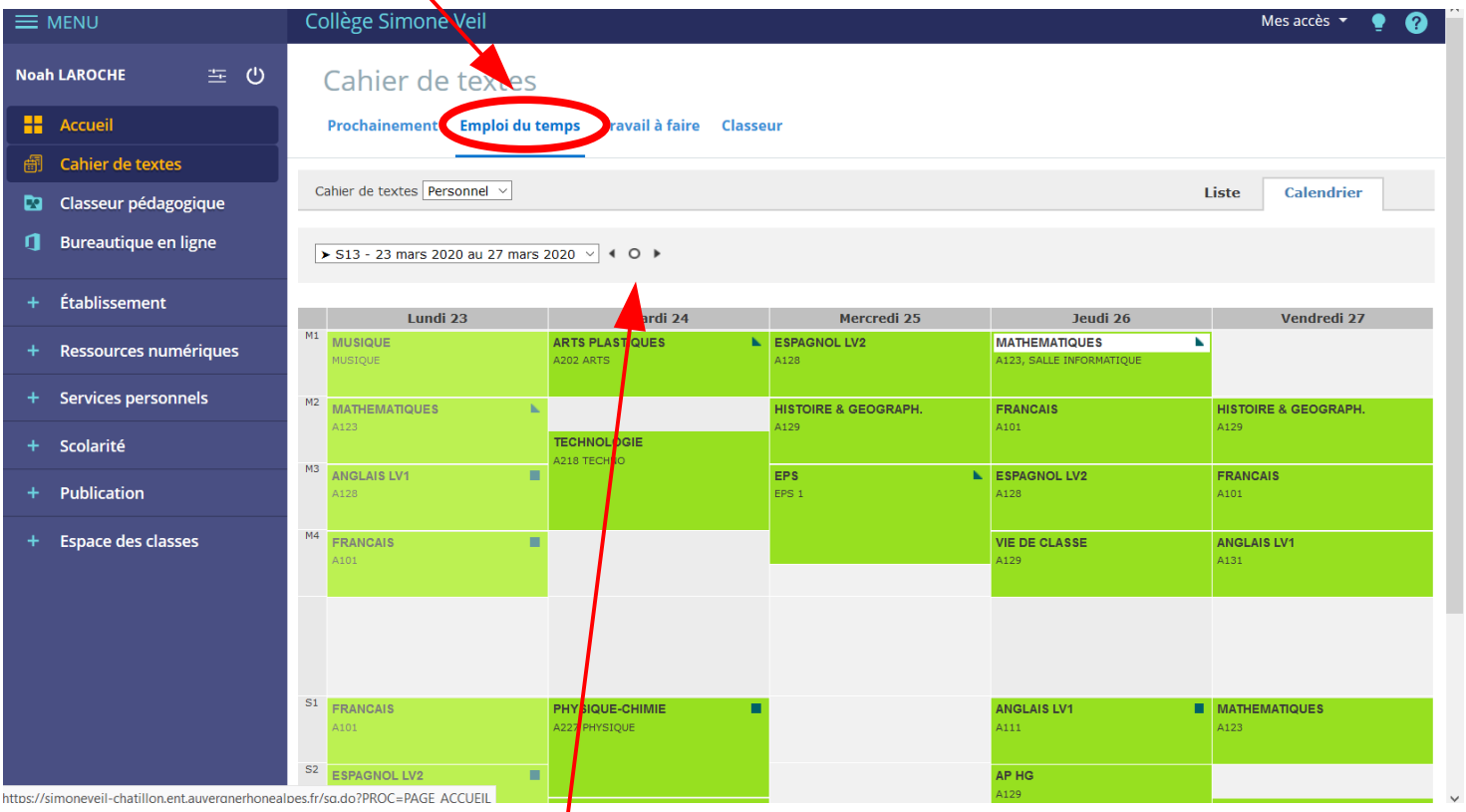
Pour voir le travail donné par les enseignants sur une semaine : contenu de chaque séance et travail à faire à l'issue de la séance.

1/ Se connecter à l'ENT, puis se rendre dans le « **cahier de textes** ».



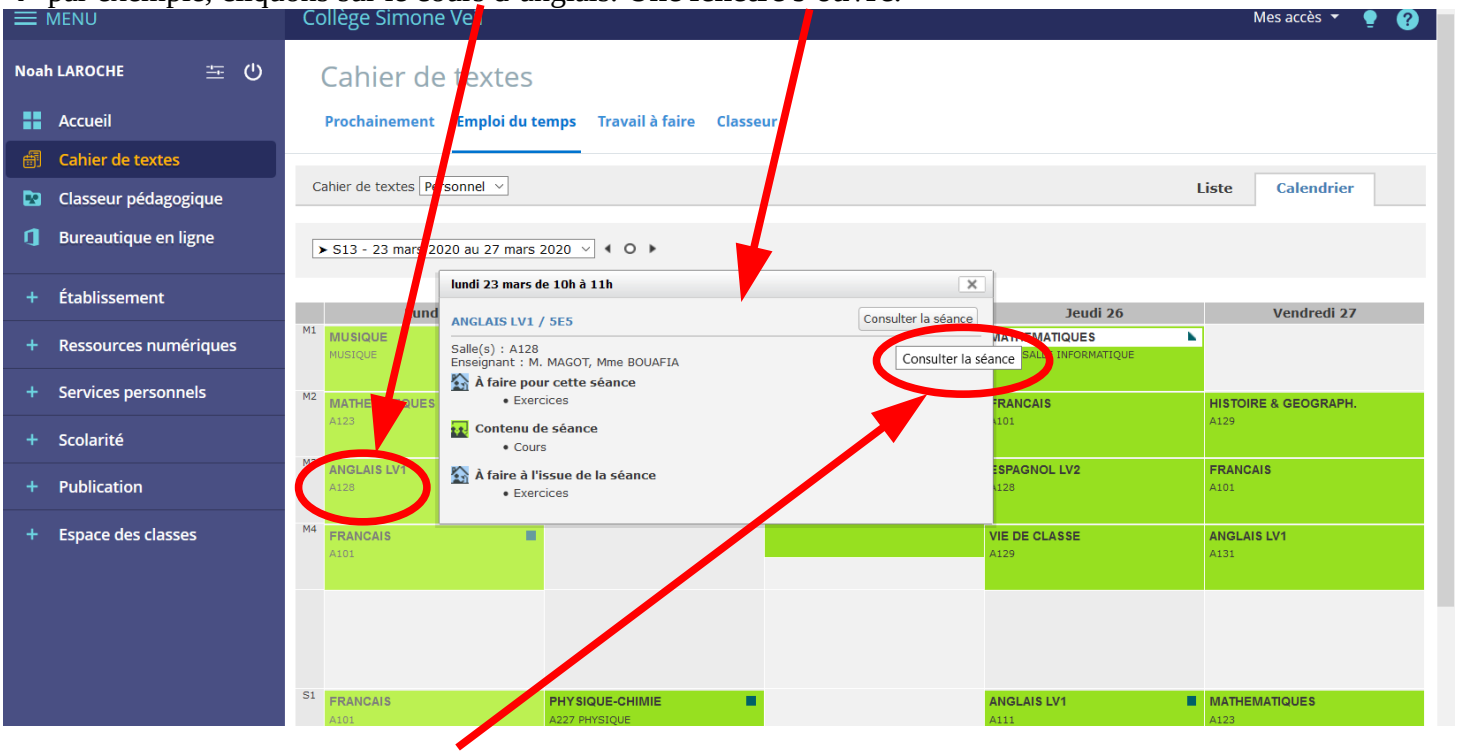
2/ Puis cliquer sur « ***emploi du temps*** » pour faire apparaître l'emploi du temps de la semaine.



L'emploi du temps de toute votre semaine apparaît alors. Il est aussi possible de voir la semaine précédente ou la semaine suivante **en cliquant sur les flèches**

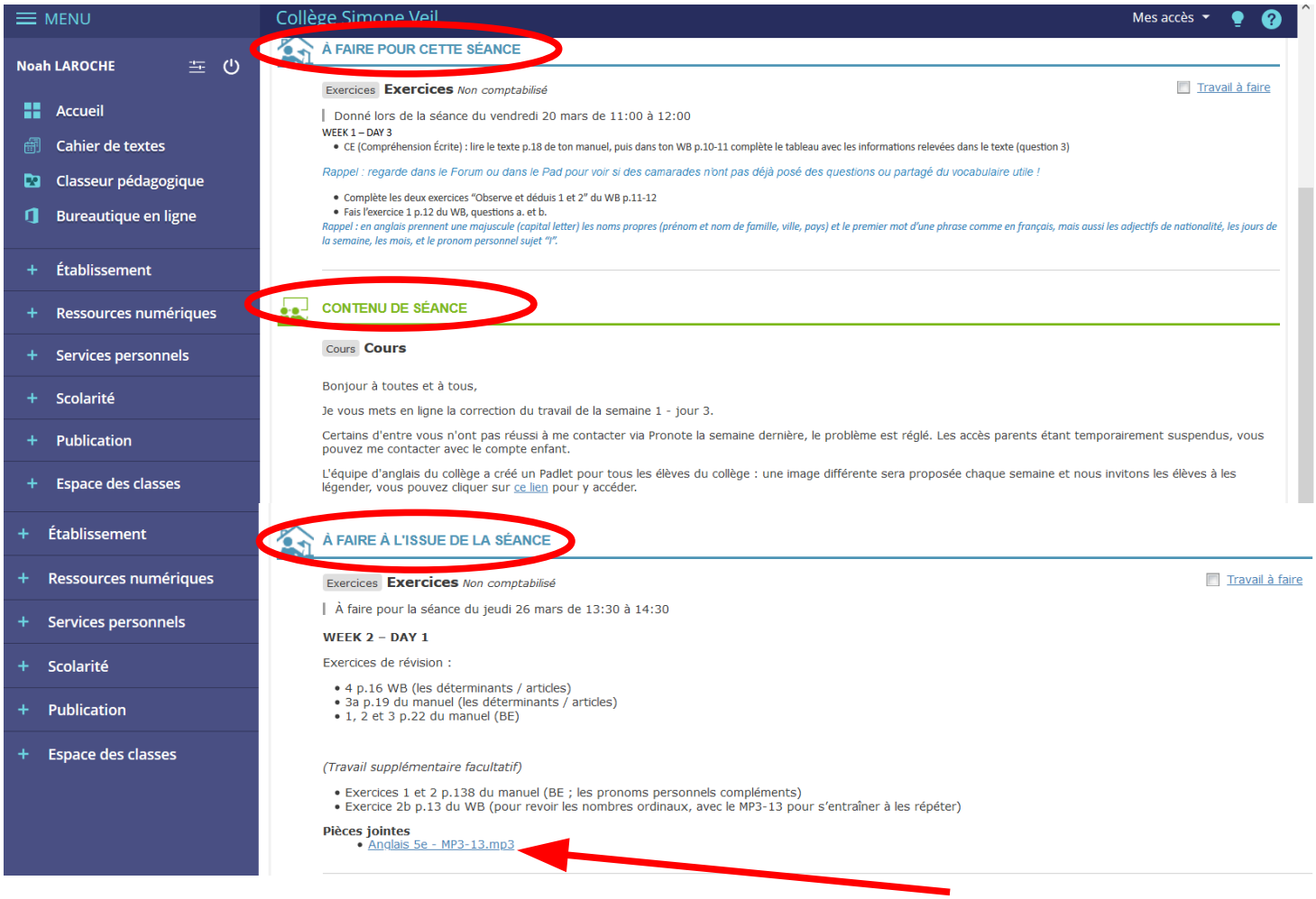
3/ **Sélectionner un créneau horaire** :

→ par exemple, cliquons sur le cours d'anglais. **Une fenêtre s'ouvre**.



4/ Cliquer ensuite sur « ***Consulter la séance*** » pour *accéder au contenu du cours* et *voir le travail donné*.

5) Vous obtenez l'écran suivant qui récapitule : le **travail donné lors de la séance précédente**, le **contenu de la séance du jour** et le **travail à faire pour la prochaine fois** :



En dessous des explications et consignes des professeurs, vous pourrez ouvrir **les pièces jointes** ou les enregistrer **en cliquant dessus.** De même vous pourrez (si le prof l'a créé) **accéder au Forum**