

Google Classroom

Olfa Yemen

Google Classroom C'est quoi ?

- ❑ Plateforme d'apprentissage en ligne, gratuite et dédiée à l'éducation.
- ❑ Sert à créer et diffuser des cours et des exercices d'une façon numérique.
- ❑ Favorise la collaboration entre enseignants et apprenants.
- ❑ Disponible sur le web, application android et application iPhone.

Fonctionnalités

- ❑ Créer un cours .
- ❑ Intégrer les participants.
- ❑ Ajouter des travaux
- ❑ Faire des annonces .
- ❑ Corriger les devoirs .
- ❑ Noter.

Comparaison avec Moodle

❑ Classroom :

Gratuit et accessible

Plus facile à apprendre

❑ Moodle

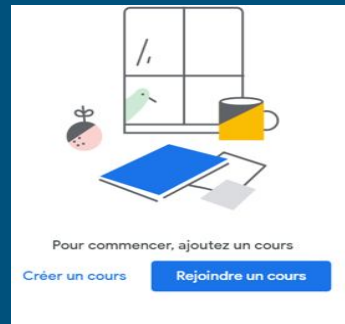
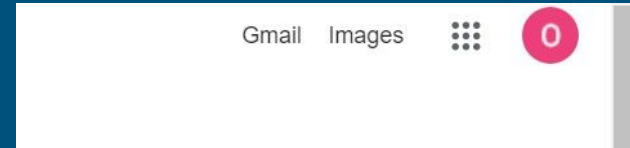
Non nécessairement accessible

Plus de fonctionnalités

Plus professionnel

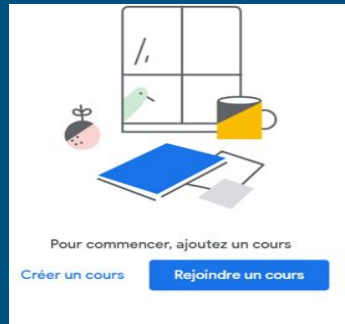
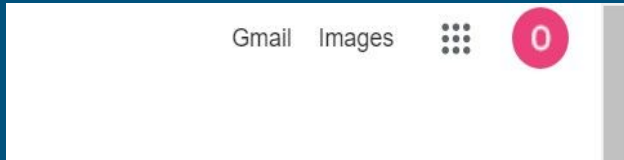
Créer un cours

- ❑ Connectez-vous à votre adresse Gmail.
- ❑ Allez sur l'onglet applications Google.
- ❑ Sélectionnez l'application classroom .
- ❑ Cliquez sur créer un cours .

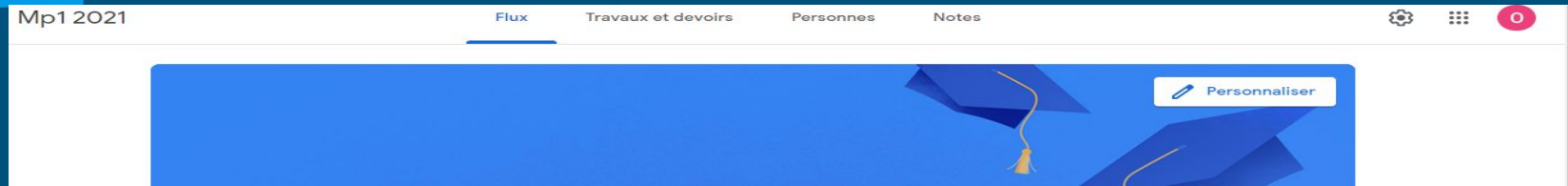


Travail personnel (5 minutes)

Créer votre cours

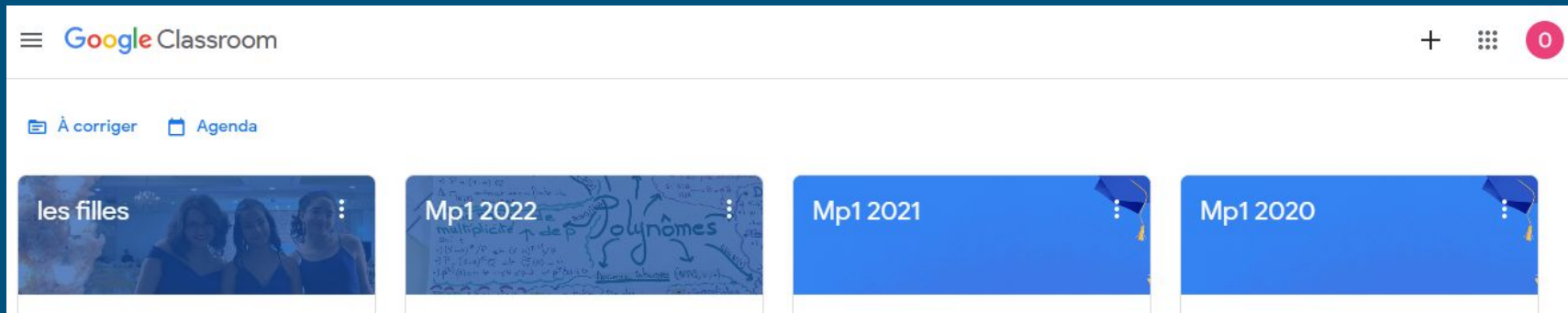


Découvrir l'interface du cours



- ❑ Flux : Toute l'activité
- ❑ Travaux : cours , devoirs ,questions
- ❑ Personnes : Étudiants et/ou enseignants
- ❑ Notes
- ❑ Paramètres

L'interface de tous les cours

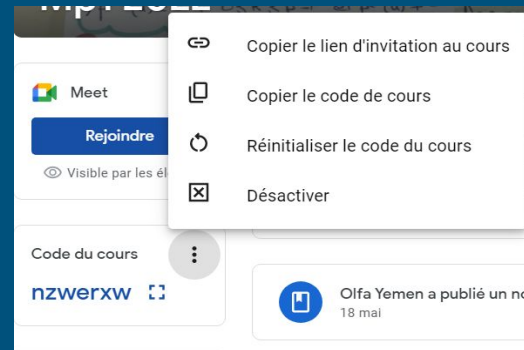


L'onglet “+” en haut à droite sert à créer ou à rejoindre un nouveau cours .

Ajouter des participants

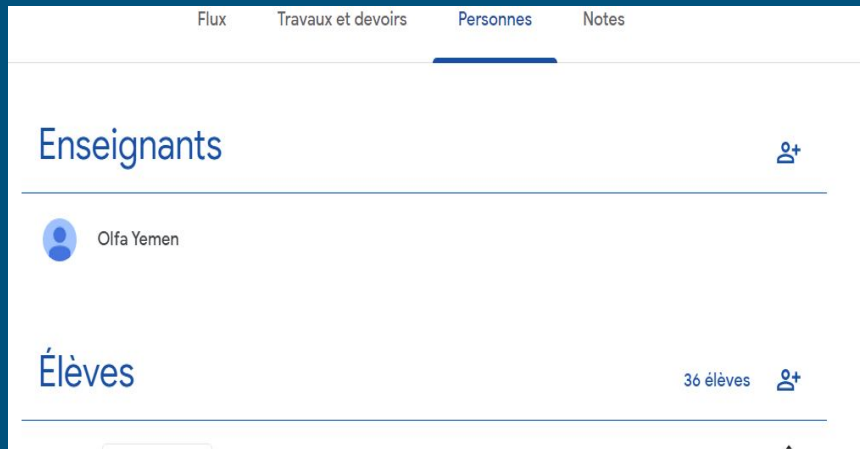
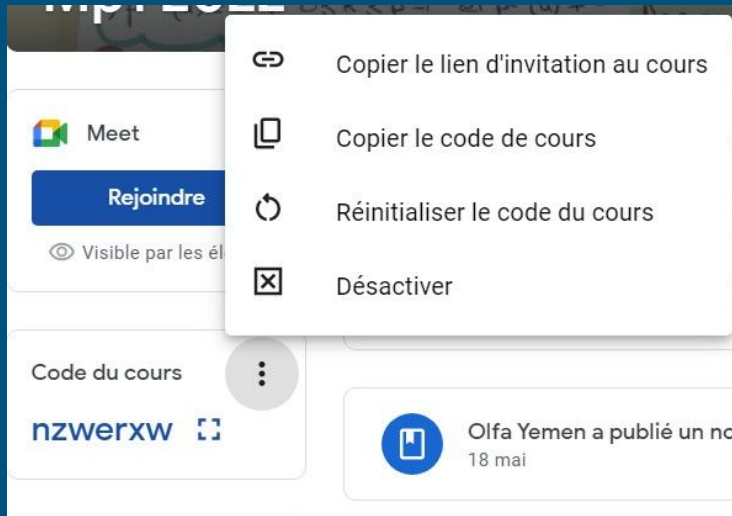
Trois méthodes possibles :

- ❑ Donner le code du cours aux étudiants (et par la suite le réinitialiser si on veut).
- ❑ Envoyer le lien d'invitation du cours aux étudiants.
- ❑ Ajouter des participants via leur adresses mail.



Travail par groupe de quatre (5 minutes)

Inviter vos collègues dans votre cours en utilisant les trois méthodes



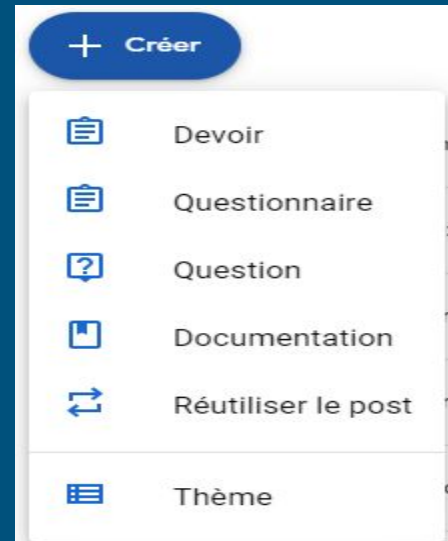
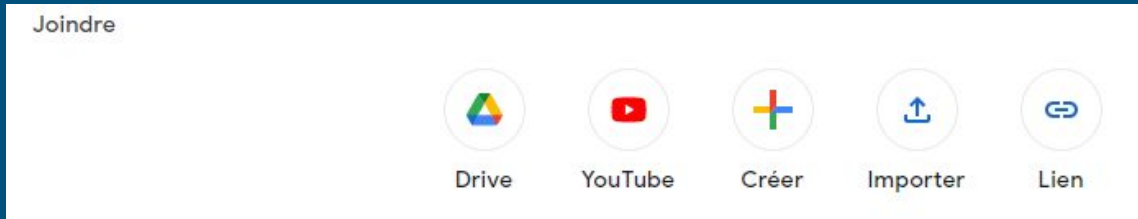
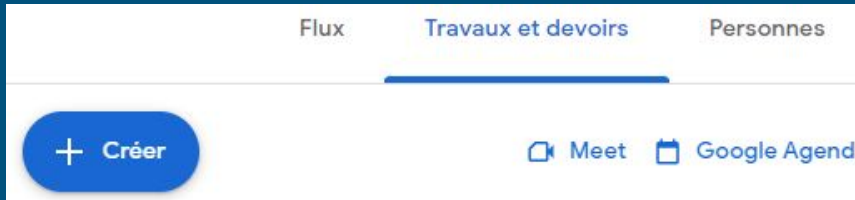
Ajouter un cours

- ❑ Cliquer sur l'onglet travaux et devoirs puis sur créer .
- ❑ Cliquer sur documentation.
- ❑ Mettre le titre puis faites le choix : fichier drive , vidéo youtube , fichier doc, lien internet ou un fichier de votre PC .
- ❑ Faire le choix entre : publier , programmer pour une date ultérieure ou enregistrer en brouillon.

Travail en paires (5 minutes)

Publier une documentation

(et vérifier la documentation du cours de votre collègue)



Ajouter un devoir

- ❑ Cliquer sur l'onglet travaux et devoirs puis sur créer .
- ❑ Cliquer sur devoir
- ❑ Mettre le titre puis faire le choix : fichier drive , vidéo youtube , fichier doc, lien internet ou un fichier de votre PC .
- ❑ Faire le choix entre : publier , programmer pour une date ultérieure ou enregistrer en brouillon.
- ❑ Publier un devoir , vous avez 5 minutes .

Devoir, le box de droite

- ❑ Choix : publier ou programmer ou enregistrer
- ❑ Choix : publier pour tous les élèves ou pour une sélection.
- ❑ Mettre une date limite pour la remise du devoir.
- ❑ Créer un thème (pour l'organisation du cours)
- ❑ Ajouter une grille d'évaluation.
- ❑ Vérifier le plagiat.

Enregistré **Publier le devoir** ▼

Pour

Mp1 2022 ▼

Tous les élèv... ▼

Points

100 ▼

Date limite :

Aucune date limite ▼

Thème

Aucun thème ▼

Grille d'évaluation

+ Grille d'évaluation

☐ Vérifier l'absence de cas de plagiat (degré d'originalité)
[En savoir plus](#)

Travail en paires (10 minutes)

- ❑ Aller sur le cours de votre collègue et remettre le devoir demandé

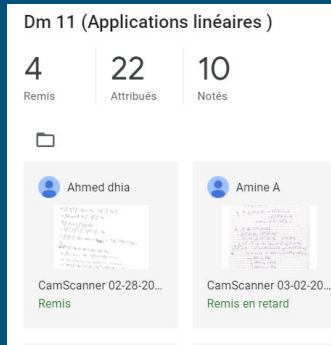
(On vous demande juste de jouer le jeu, donc , ajouter n'importe quel fichier pdf de votre pc, ou scanner une feuille écrite avec l'application "CamScan")

- ❑ Revenez à votre cours : Corriger, noter et rendre le devoir de votre "étudiant"

(Encore une fois jouer le jeu : Ne vous saccagez pas svp)

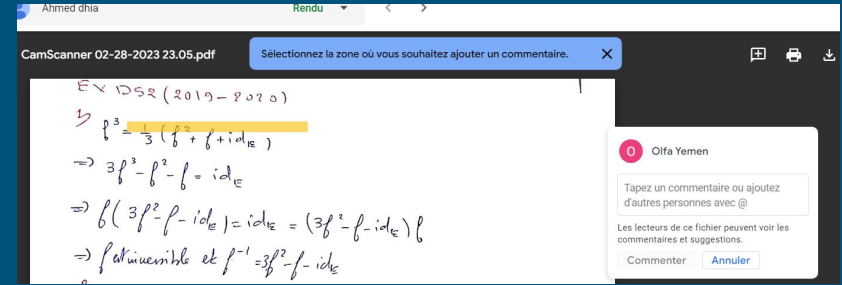
Comment corriger, noter et rendre un devoir

- ❑ Dans la plupart des cas, vous allez recevoir un mail indiquant que l'étudiant X a remis un travail , il suffit donc de cliquer dessus (vérifier vos mails).
- ❑ Sinon, allez à travaux et devoirs , puis cliquez sur le devoir que vous avez donné.
- ❑ Dans l'onglet "remis " cliquer sur le rendu de l'etudiant X

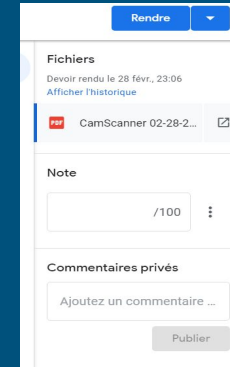


Comment corriger, noter et rendre un devoir

❑ En haut à droite vous cliquer sur “+” pour sélectionner une faute possible et commenter.



❑ A droite du devoir , vous pouvez rendre, noter ou ajouter un commentaire privé.



Travail personnel (5 minutes)

Jouer le jeu et corriger le devoir d'un étudiant X

Dm 11 (Applications linéaires)

4	22	10
Remis	Attribués	Notés

Ahmed dhia

CamScanner 02-28-20...

Remis

Amine A

CamScanner 03-02-20...

Remis en retard

Ahmed dhia

Rendu

CamScanner 02-28-2023 23.05.pdf

Sélectionnez la zone où vous souhaitez ajouter un commentaire.

$$f^3 = \frac{1}{3}(f^2 + f + id_E)$$

$$\Rightarrow 3f^3 - f^2 - f = id_E$$

$$\Rightarrow f(3f^2 - f - id_E) = id_E = (3f^2 - f - id_E)f$$

$$\Rightarrow f \text{ est inversible et } f^{-1} = 3f^2 - f - id_E$$

Oifa Yemen

Tapez un commentaire ou ajoutez d'autres personnes avec @

Les lecteurs de ce fichier peuvent voir les commentaires et suggestions.

Commenter Annuler

Rendre

Fichiers

Devoir rendu le 28 févr., 23:06

Afficher l'historique

CamScanner 02-28-2...

Note

/100

Commentaires privés

Ajoutez un commentaire ...

Publier

Ajouter un questionnaire

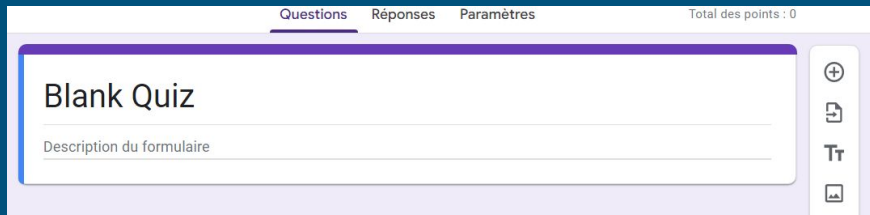
- ❑ Cliquer sur l'onglet travaux et devoirs puis sur créer .
- ❑ Cliquer sur questionnaire .
- ❑ Un fichier google form va être généré.



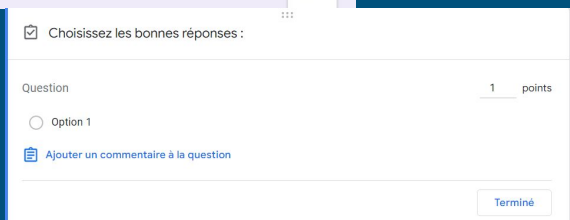
Les Google forms : Une autre histoire

Les questions

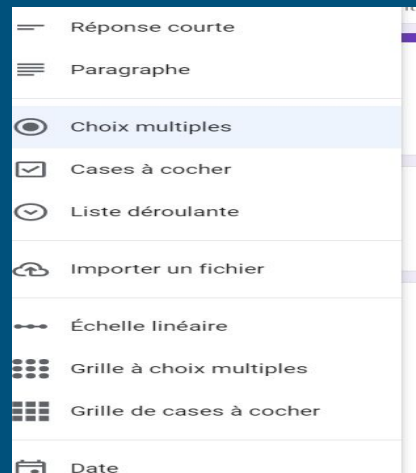
- ❑ Ajouter (+) ou importer (la flèche) une question.
- ❑ Faire le choix du genre : réponse courte, paragraphe , qcm
- ❑ Ajouter le corrigé et des commentaires en cas de bonnes ou mauvaises réponses puis cliquer sur terminé..



The screenshot shows the 'Questions' tab of a Google Form titled 'Blank Quiz'. Below the title is a text box for 'Description du formulaire'. On the right side, there is a vertical toolbar with icons for adding a new question (+), importing a question (arrow), and other options.



This screenshot shows the question editor interface. At the top, it says 'Choisissez les bonnes réponses :'. Below this, there is a 'Question' field and a '1 points' indicator. A radio button is next to 'Option 1'. At the bottom, there is a link 'Ajouter un commentaire à la question' and a 'Terminé' button.



The screenshot shows the question type selection menu. The options are: Réponse courte, Paragraphe, Choix multiples (selected), Cases à cocher, Liste déroulante, Importer un fichier, Échelle linéaire, Grille à choix multiples, Grille de cases à cocher, and Date.

Google forms : les paramètres

Attention à

❏ La publication des notes.

❏ Les réponses incorrectes.

The screenshot shows the 'Paramètres' (Settings) tab of a Google Form. At the top, there are tabs for 'Questions', 'Réponses', and 'Paramètres', with 'Paramètres' being the active tab. A 'Total des points' (Total points) tab is also visible on the right. The main content area is titled 'Attribuez des barèmes de notation, définissez des réponses et ajoutez automatiquement des commentaires.' (Assign grading scales, define responses, and automatically add comments). Below this, there is a section 'PUBLIER LES NOTES' (Publish the notes) with two radio button options: 'Immédiatement après chaque envoi' (Immediately after each submission) and 'Plus tard, après examen manuel' (Later, after manual review). The second option is selected. Below this, there is a section 'PARAMÈTRES DES CHROMEBOOKS' (Chromebook parameters) with a toggle switch for 'Mode verrouillé' (Locked mode). The toggle is currently turned off. Below this, there is a section 'PARAMÈTRES DES PERSONNES INTERROGÉES' (Parameters for respondents) with two toggle switches: 'Questions aux réponses incorrectes' (Questions for incorrect responses) and 'Bonnes réponses' (Correct answers). Both toggle switches are currently turned on.

Questions Réponses Paramètres Total des points

Attribuez des barèmes de notation, définissez des réponses et ajoutez automatiquement des commentaires.

PUBLIER LES NOTES

☒ Immédiatement après chaque envoi

☐ Plus tard, après examen manuel
Active Réponses → Collecter les adresses e-mail

PARAMÈTRES DES CHROMEBOOKS

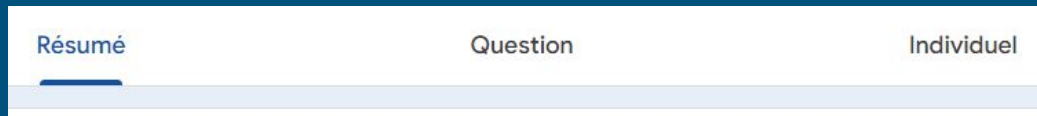
Mode verrouillé
Les personnes interrogées ne sont pas autorisées à ouvrir des onglets ou d'autres applications pendant qu'elles répondent à ce questionnaire. Cette fonctionnalité est exclusivement disponible dans les établissements utilisant des Chromebooks gérés. [En savoir plus](#)

PARAMÈTRES DES PERSONNES INTERROGÉES

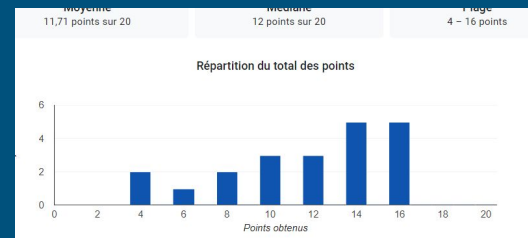
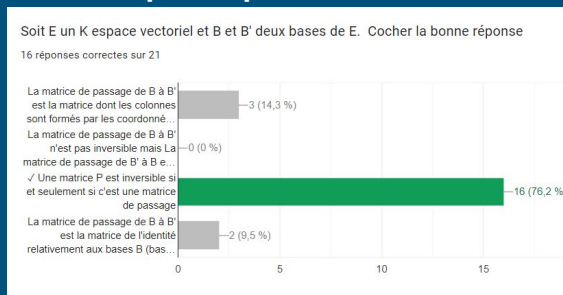
Questions aux réponses incorrectes
Les personnes interrogées peuvent voir les questions pour lesquelles la réponse est incorrecte

Bonnes réponses
Les personnes interrogées peuvent voir les bonnes réponses une fois les notes communiquées

Google forms : les réponses



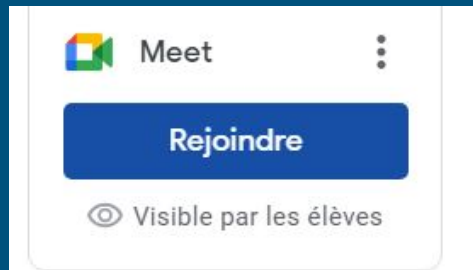
- ❑ Réponses individuelles.
- ❑ Résumé : statistiques générales et par question



- ❑ Toutes les réponses par question.

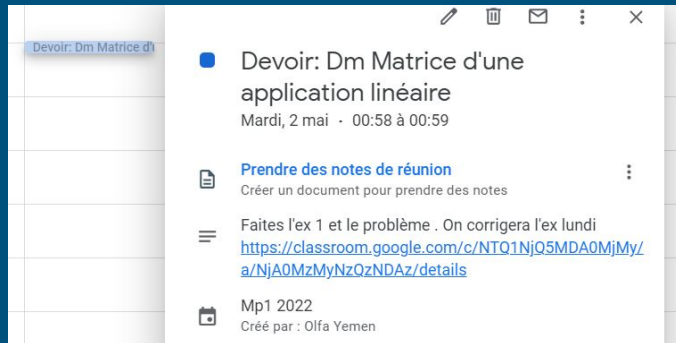
Classroom : les autres fonctionnalités

❑ Un lien Google meet est généré automatiquement

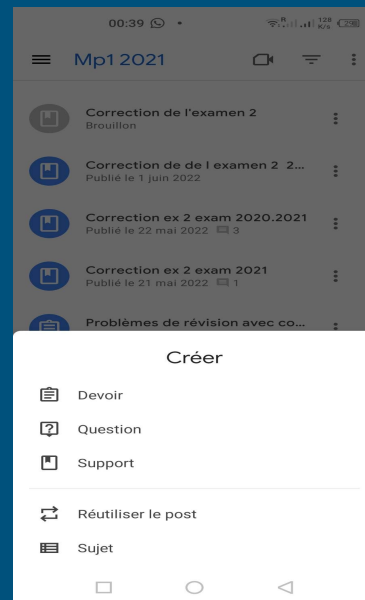
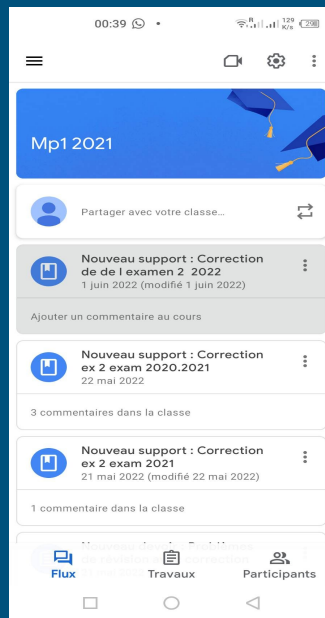


❑ Toutes les activités avec date limites sont ajoutés automatiquement dans l'agenda Google .

❑ Pour plus, allez à Paramètres



Interface smartphone





Merci pour votre attention