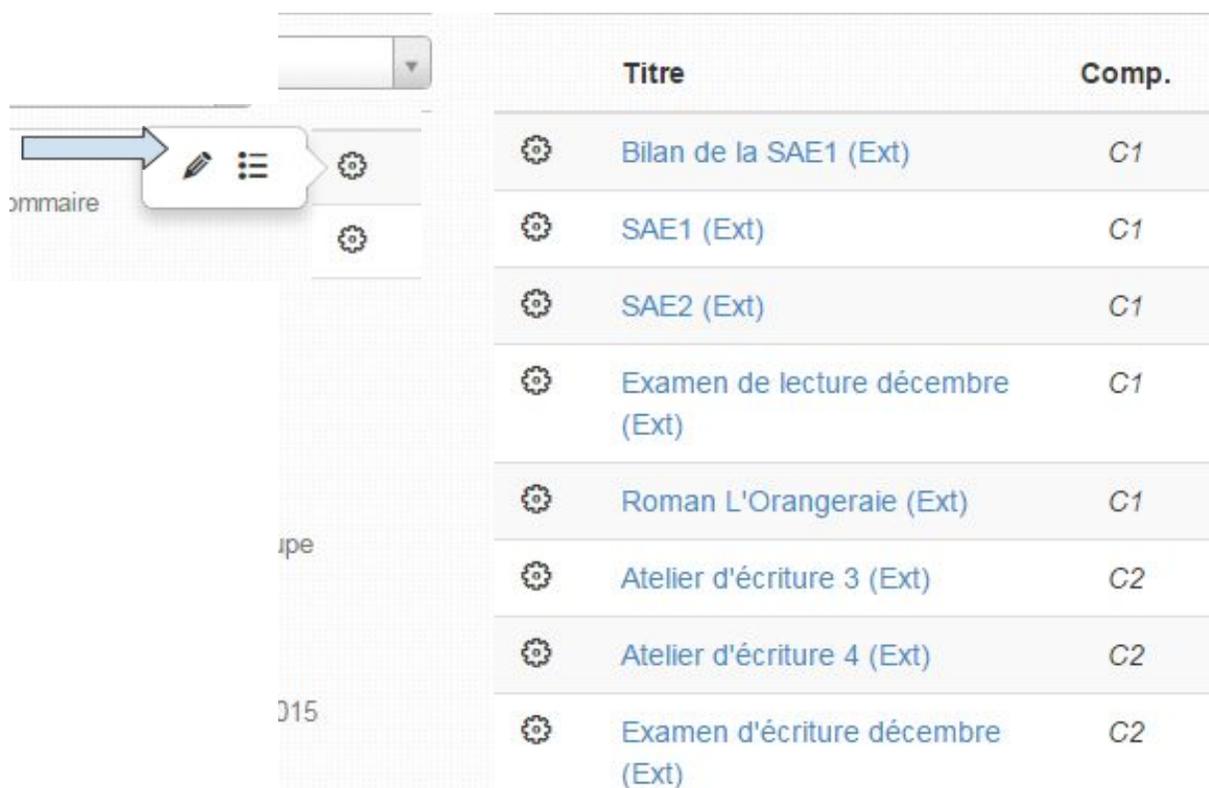


Quelques précisions portant sur ECHO

La section Évaluations/Travaux

Lorsque vous entrez vos notes sur GPI, celles-ci se transfèrent sur ECHO trois heures plus tard. Cependant, vous devez configurer les paramètres de votre travail ou évaluation à l'aide de la roulette.



The screenshot shows a user interface for managing evaluations. On the left, there is a sidebar with a 'Sommaire' button and a configuration menu. The configuration menu is open, showing a pencil icon (edit) and a gear icon (settings). An arrow points from the pencil icon to the first row of the table. The table has two columns: 'Titre' and 'Comp.'. Each row in the table has a gear icon to its left, indicating that the row's settings can be configured.

	Titre	Comp.
	Bilan de la SAE1 (Ext)	C1
	SAE1 (Ext)	C1
	SAE2 (Ext)	C1
	Examen de lecture décembre (Ext)	C1
	Roman L'Orangerie (Ext)	C1
	Atelier d'écriture 3 (Ext)	C2
	Atelier d'écriture 4 (Ext)	C2
	Examen d'écriture décembre (Ext)	C2

Lorsque vous cliquez sur le crayon, vous sélectionnez un type (évaluation, devoir, travail d'équipe, travail en classe ou non évalué). Vous déterminez ensuite si vous voulez que l'évaluation soit visible dans l'agenda des élèves. C'est une façon efficace et simple de donner accès aux parents et aux élèves aux dates importantes. Après, vous décidez si vous désirez rendre visibles ou non les résultats.

Édition d'une évaluation

Titre*
Bilan de la SAE1

Type*
Évaluation

Compétence*
Lire

Date
2015-11-25
Période 2

Pondération ⓘ
5

Total des points*
20

Comptabiliser pour le sommaire d'étape

Commentaire (facultatif) ⓘ
Commentaire (facultatif)

Déverrouiller la saisie ⓘ
Oui Non

Visible dans l'agenda des élèves ⓘ
Oui Non

Visibilité des résultats pour les élèves
Invisible Visible

Visibilité pour les parents
Invisible Date seulement Date et résultat

La section Activités / Devoirs

Tableau de bord Mes ressources Mes notifications Communiqués

 Français 501 Julie Hamel D210 Français, langue d'enseignement

 Mon groupe
  Évaluations / Travaux
  Veille active
  Boîte à outils
  Activités / Devoirs
  Retards / absences

Cette section vous permet d'ajouter des devoirs, des leçons ou d'autres événements dans l'agenda des élèves.

 Mon groupe
  Évaluations / Travaux
  Veille active
  Boîte à outils
  **Activités / Devoirs**
 Retards / absences

Type

[Activités](#)
[Devoirs](#)

Liste des devoirs pour votre groupe 

Cette section sert à signaler à vos élèves des activités ou devoirs qui méritent d'être inscrits à leurs agendas.

Attention :

Lorsque vous écrivez une note dans votre propre agenda, celle-ci n'apparaît pas dans l'agenda de vos élèves.

Agenda  

< > Mois Semaine Jour Aujourd'hui

	Lun 12/7	Mar 12/8
	Jour 1	Jour 2
8am	08:00 - 09:15	08:00 - 09:15
9am	09:20 - 10:35 1  	09:20 - 10:35 
10am	 Français 501 Julie Hamel D210	 Français Déclic Julie Hamel C141
11am	10:50 - 12:05	10:50 - 12:05 1  
		 Français 508 Julie Hamel D210

Contenu de la période x

Notes

1. Fin des exercices sur les participes passés dans le cahier
(Activité)

 Ajouter la note

 Fermer

Cette note est visible seulement par l'enseignant.

Julie Hamel et Denis Côté