



Comment avoir accès à ses groupes d'élèves sur Google Classroom?

1. Dans votre navigateur Internet, cliquez sur le bouton bleu nommé **Connexion** (en haut à droite).



Connexion



2. Entrez votre adresse **Office365**, puis le **mot de passe** que vous utilisez pour vous connecter au réseau de la commission scolaire.



Tout Google avec un seul compte

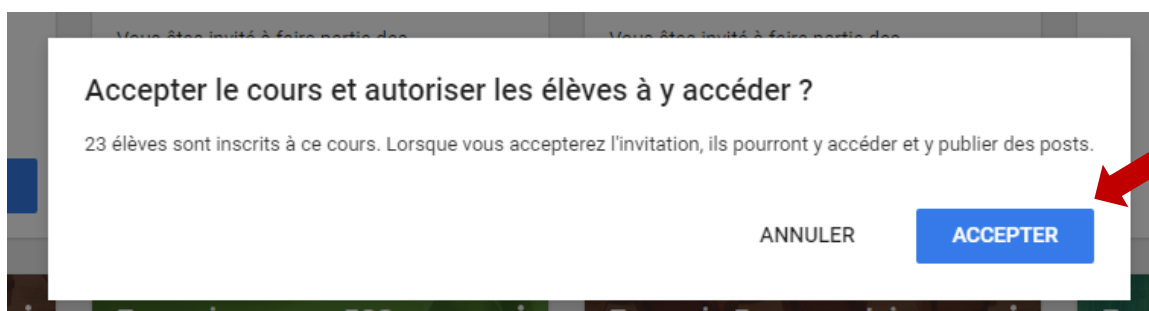
Connectez-vous à votre compte Google.

[Créer un compte](#)

3. Écrivez **Google Classroom** dans la barre de recherche de votre navigateur Internet. Une fois sur Classroom, vous verrez apparaître vos groupes d'élèves.



4. Cliquez sur le bouton bleu **Accepter**.



5. Vous vous trouvez maintenant dans le **FLUX** de votre cours. À l'aide du bouton **+** en bas à droite, vous pouvez donner des tâches à vos élèves.



Par exemple, voici ce que vous pouvez faire en cliquant sur **Élaborer un devoir**.

The screenshot shows the 'Devoir' (Assignment) creation form. Red arrows point to the following elements:

- Publishing Group:** 'Publier dans Français 532 2016-2017' with a callout box: 'Publier dans un ou plusieurs groupes'.
- Title:** 'Titre' with a callout box: 'Donner une date et une heure de remise'.
- Due Date:** 'Date limite de remise : Aucune date limite' with a callout box: 'Déterminer le paramètre de partage'.
- Shareability:** 'Consultable par les élèves' with a callout box: 'Déterminer le paramètre de partage'.
- Attachments:** A callout box at the bottom left says: 'Insérer un fichier, un document provenant de votre Disque, une vidéo ou un lien.'

At the bottom right, there is a blue button labeled 'CRÉER UN DEVOIR'.

6. Dans la section **ÉLÈVES**, vous retrouvez la liste des élèves de votre cours. Cette liste a été créée à partir des données de **GPI**. Vous pouvez ajouter d'autres élèves à votre cours en cliquant sur le bouton **Inviter des élèves**.

INVITER DES ÉLÈVES

Vous pouvez choisir les trois options suivantes.

Les élèves peuvent publier des posts et des commentaires

Les élèves peuvent publier des posts et des commentaires

Les élèves ne peuvent qu'ajouter des commentaires

Seul l'enseignant peut publier des posts et des commentaires

7. Dans la section **À PROPOS**, le bouton **Inviter un enseignant** vous permet d'inviter des collègues à contribuer au contenu de votre cours. Le bouton **Ajouter des supports de cours** permet d'ajouter un fichier, un document provenant de votre Disque, une vidéo ou un lien.

FLUX ÉLÈVES À PROPOS

Julie Hamel
Enseignant
hamelj3@csnavigateurs...

INVITER UN ENSEIGNANT

Titre (facultatif)

Description du cours (facultatif)

Salle Lieu du cours (facultatif)

Agenda Afficher dans Classroom ☐ Aucun agenda Google créé En savoir plus

ANNULER ENREGISTRER

Ajouter des supports de cours...

Vous pouvez maintenant utiliser Google Classroom!

Julie Hamel

<http://sympa-tic.qc.ca/prof/ticesle/>