



Pas à pas élèves pour rendre des devoirs ou exercices.

ALLER DANS CAHIER DE TEXTE puis TRAVAIL A FAIRE

The screenshot shows the 'Cahier de textes' interface. On the left, a weekly schedule for 'Semaine SB' is displayed from 08h00 to 12h00. The 11h05-12h00 slot is marked 'Prof. absent'. The main content area is divided into three sections: 'Prochains iDevoirs', 'Travail à faire', and 'Dernières ressources pédagogiques'. The 'Travail à faire' section shows assignments for Monday 16th and Tuesday 17th of March, including 'MATHÉMATIQUES' and 'HISTOIRE-GÉOGRAPHIE'. On the right, there are sections for 'Absences, punitions...', 'Dernières notes', and 'Dernières ressources pédagogiques'.

FAIRE UNE PHOTO DU TRAVAIL DEMANDE AVEC SON SMARTPHONE, SELECTIONNER LE FICHER PHOTO et le mettre dans COPIE RENDUE

This screenshot is similar to the previous one but includes a 'COPIE RENDUE' modal window. The modal window is titled 'HISTOIRE-GÉOGRAPHIE' and shows a list of assignments with checkboxes for 'Non fait' and 'Fait'. The first assignment is 'Exercices n°12 page 30' and the second is 'exe n°14 page 28'. There are buttons for 'Déposer ma copie' and 'Fermer'.