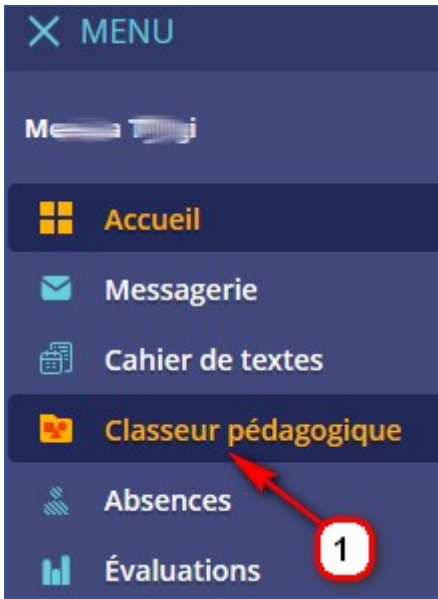


# Classeur pédagogique : Diffuser une activité

La service « **Classeur pédagogique** » permet à l'enseignant de préparer, organiser, partager,... l'ensemble de ses cours sur l'année scolaire.

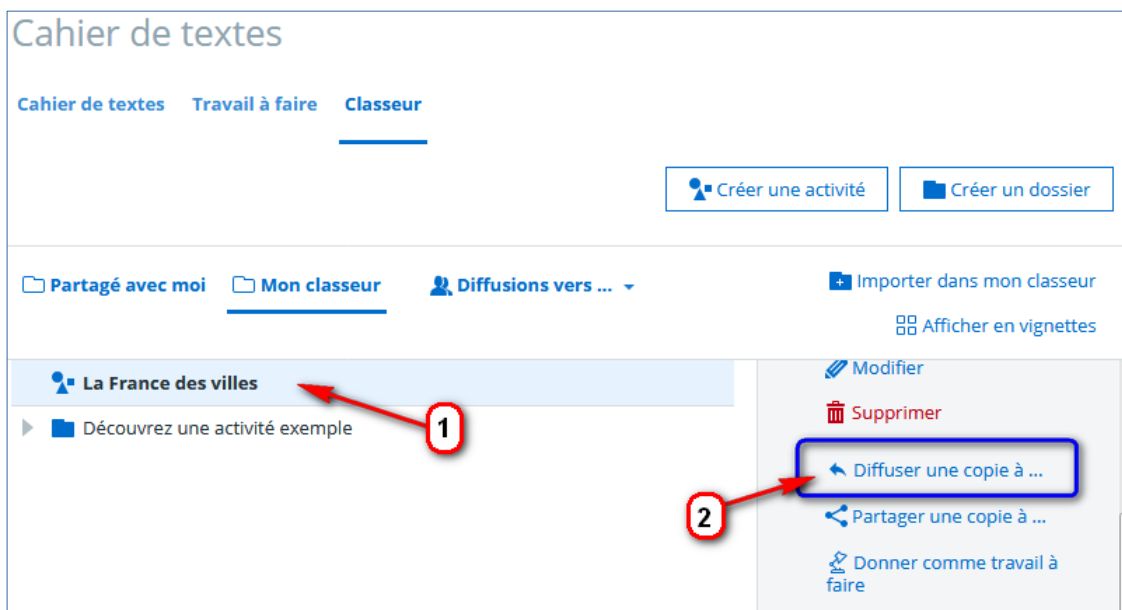
## # Étape 1 : Accéder au service « Classeur pédagogique »



Après connexion à l'ENT,

1. Dans le menu, cliquer sur l'onglet « **Classeur pédagogique** »

## # Étape 2 : Diffuser une activité



1. Cliquer sur le titre d'une activité pour la sélectionner
2. Cliquer sur le lien « **Diffuser une copie à...** »

## # Étape 2 : Diffuser une activité à un groupe ou une classe

The screenshot shows the 'Séance de l'emploi du temps' interface. On the left, a list of classes is shown with '1BESP2' selected (marked with a red circle 1). The main area displays a calendar for 'Lundi 23 mars' with three sessions: '08:00 - 09:00 Espagnol LV2' (marked with a red circle 3), '09:00 - 10:00 Espagnol LV2', and '10:30 - 11:30 Espagnol LV2'. The right panel shows the 'Sélection' for the selected session, with the checkbox 'Visible avant la séance' checked (marked with a red circle 4). At the bottom, the 'Valider' button is highlighted (marked with a red circle 5).

1. Éventuellement, cliquer sur le nom d'une classe ou groupe pour filtrer
2. Naviguer dans l'agenda pour trouver la séance cible
3. Cliquer sur le lien « **Sélectionner** » de la séance cible
4. Éventuellement, cliquer sur la case à cocher « **Visible avant la séance** »
5. Cliquer sur le bouton « **Valider** »

## # Étape 3 : Diffuser une activité à un ou plusieurs élèves

The screenshot shows the 'Sélectionner des destinataires' interface. On the left, the class list has '1BESP2' selected (marked with a red circle 1). The main area shows 'Élèves de 1BESP2' with 'Tout cocher (7 élèves)' selected. A list of students is shown with checkboxes: 'Boileau Gil...', 'Frappier C...', 'Sorel Agathe', 'Cartier Am...' (checked, marked with a red circle 3), 'Lepic Hon...', 'Dodier Mir...', and 'Rouleau N...' (checked, marked with a red circle 3). The 'Valider la sélection d'élèves' button is highlighted (marked with a red circle 4).

1. Cliquer sur le lien de la classe cible
2. Cliquer sur le lien « **Sélection d'élèves** »
3. Cocher la case correspondante à l'élève cible
4. Cliquer sur le bouton « **Valider la sélection d'élèves** »

The screenshot shows the 'Séance de l'emploi du temps' interface after student selection. The date is 'Lundi 23 mars' and the session is '09:00 - 10:00 Espagnol LV2' (marked with a red circle 2). The right panel shows the 'Sélection' for this session, with '1BESP2 (2 élèves)' and the checkbox 'Visible avant la séance' unchecked (marked with a red circle 3). The 'Valider' button is highlighted (marked with a red circle 4).

Après rafraîchissement de la fenêtre

1. Naviguer dans l'agenda pour trouver la séance cible
2. Cliquer sur le lien « **Sélectionner** » de la séance cible
3. Éventuellement, cliquer sur la case à cocher « **Visible avant la séance** »
4. Cliquer sur le bouton « **Valider** »