

# Tutoriel pour utiliser Ginkgo

<https://ginkgo-edu.org/0170059X/login.php>

## Remplir un livret (Début de l'année)

Cliquer sur :  
« Livrets et associations »  
votre livret puis  
« Ajouter un item »

1



Mon casier

Ajouter une association

VOUS ÊTES RÉDACTEUR DE

3

Ajouter un item

2



Saisir les Informations  
puis valider

Ajouter un item

Nom court :

Nom long :

Domaine du pôle :

Rattacher à un domaine du socle

Valider

Pour modifier  
les Informations,  
cliquer sur le  
nom court

SAVOIR

S : Restituer des connaissances Socle : D4

Pour rattacher l'item  
Au socle

## Faire ses associations (Début de l'année)

Cliquer sur :  
« Livrets et associations »  
puis  
« Ajouter une association »

1



Mon casier

Ajouter une association

2

VOUS ÊTES RÉDACTEUR DE

Choisir la classe ou  
Le groupe et  
votre livret puis  
Valider

Ajouter une association

Classe

Groupe

Livret

Valider

## Créer une évaluation

Cliquer sur :  
« Évaluation »  
votre classe puis  
« Ajouter un devoir »

1

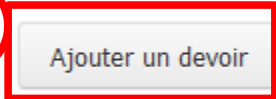


2



Saisir les Informations  
puis valider

3



Pour éditer  
les Informations,  
cliquer sur le  
nom

Ajouter un devoir

NOM :

Date : 17 / 08 / 2017

Période : Trimestre 3

Non noté

Valider

Trimestre 1	
Traitement de texte par F	- 28 octobre 2016
Informatique par F	- 30 octobre 2016

## Remplir l'évaluation

	M = Maîtrisé	R = Réussi	E = En cours	N = Non réussi	X = Non évaluable	A = Non évalué
BEAUD LIL						
A1						
R4						
E4						
A4						
C3						

Dupliquer le devoir

Vous pouvez effectuer une duplication avec les classes ou groupes de vos cartables à condition que ce soit au sein d'un même livret.

Classe : Sélectionnez la classe

Groupe : Sélectionnez le groupe

Valider

2

- Remplir pour les élèves
- Editer le devoir
- Dupliquer le devoir
- Supprimer le devoir
- Pdf

Pour rendre actif  
Le socle cliquer  
sur le nom

- S - Restituer des connaissances
- I1 - Extraire une information brute d'un document (lire, décoder, ...)
- I2 - Faire le tri parmi les informations (utilité, pertinence)
- I3 - Valider une information (fait/croyance, source)
- A1 - Manipuler, réaliser un protocole, expérimenter
- A2 - Mesurer (valeur, précision, unité)
- A3 - Calculer
- A4 - Utiliser un logiciel
- A5 - Coder
- R1 - S'approprier un problème
- R2 - Proposer une hypothèse
- R3 - Proposer une méthode de résolution adaptée, faire des essais...
- R4 - Valider, confronter les résultats au contexte, déduire, mett...
- R5 - Modéliser/Conceptualiser/Généraliser
- C1 - S'exprimer correctement à l'écrit (vocabulaire scientifique, ...)
- C2 - S'exprimer correctement à l'oral (syntaxe, gestuel)
- C3 - Utiliser une technique de communication (Schéma, Tableau, gr...
- C4 - Choisir un moyen de communication adapté à la situation.
- E1 - Avoir un comportement responsable : Respecter les autres, le...

Devoir

Compétences évaluées

- A1 Manipuler, réaliser un protocole, expérimenter - D2 socle actif
- R4 Valider, confronter les résultats au contexte, déduire, mettre en relation - D4 socle actif
- E4 Être autonome (planifier, s'organiser...) - D2 socle actif
- A4 Utiliser un logiciel - D2 socle actif
- C3 Utiliser une technique de communication (Schéma, Tableau, graphique, Dessin, Croquis, Figure, Diapor - D1.3 socle actif

Sélectionnez des items

1

## Remplir un bulletin

**CASIER**  
Gérer les livrets

**CAHIER DE TEXTE**  
Compte rendu et devoirs

**EVALUATIONS**  
Valider des items

**BILANS**  
Graphiques et bilans

**BULLETINS**  
Editer et tirer le bulletin

**PROF PRINCIPAL**  
Bilan complet de sa classe

**RÉGLAGES**  
Réglages personnels

Bulletins > Bulletin du groupe 6DE-ST5 pour le livret Techno 2016-17

Voir les autres matières

BARB Luc Trimestre 3

Domaine	M	R	E	N	X	A
Savoir	M					
-- %						
S'Informer		R				
-- %						
Appliquer			E			
-- %						
Raisonner				N		
-- %						
Communiquer					X	
-- %						
Attitude						A
-- %						

Appréciation

Valider

Remplir le bulletin, l'appréciation et valider

M = Maîtrisé R = Réussi E = En cours N = Non réussi X = Non évaluable A = Non évalué

## Regarder des bilans

**BILANS**  
Graphiques et bilans

Bilans > Bilan du groupe 6DE-ST5

Par items Par domaines Tous les élèves Bilan chiffré Socle PDF

Sélectionnez un élève Trimestre 3

# Remplir le socle

Cliquer sur :  
« Bulletins, socle »  
Puis la classe  
et l'élève

**LIVRETS ET ASSOCIATIONS**  
Gérer les livrets

**CAHIER DE TEXTE**  
Compte rendu et devoirs

**EVALUATIONS**  
Valider des items

**BILANS**  
Graphiques et bilans

**BULLETINS, SOCLE**  
Editer et tirer le bulletin

**PROF PRINCIPAL**  
Bilan complet de sa classe

> Bulletins, socle

**REMPHIR LES BULLETINS DE VOS CLASSES**

6DE-ST5  
Techno 2016-17

**PDF DE VOS APPRÉCIATIONS**

PDF 6DE-ST5  
Techno 2016-17  
Tirage des appréciations

**VALIDATION DU SOCLE**

6DE-ST5  
Techno 2016-17

Remplir le socle,  
et  
valider

> Bulletin , socle > Validation Socle

B L

Socle	■	■	■	■	
D1.1	■				
0 %					
D1.2		■			
0 %					
D1.3			■		
0 %					
D1.4				■	
0 %					
D2	■				
0 %					
D3		■			
0 %					
D4			■		
0 %					
D5				■	
0 %					

Validation des enseignements facultatifs

Pas d'enseignement facultatif

+0

Valider