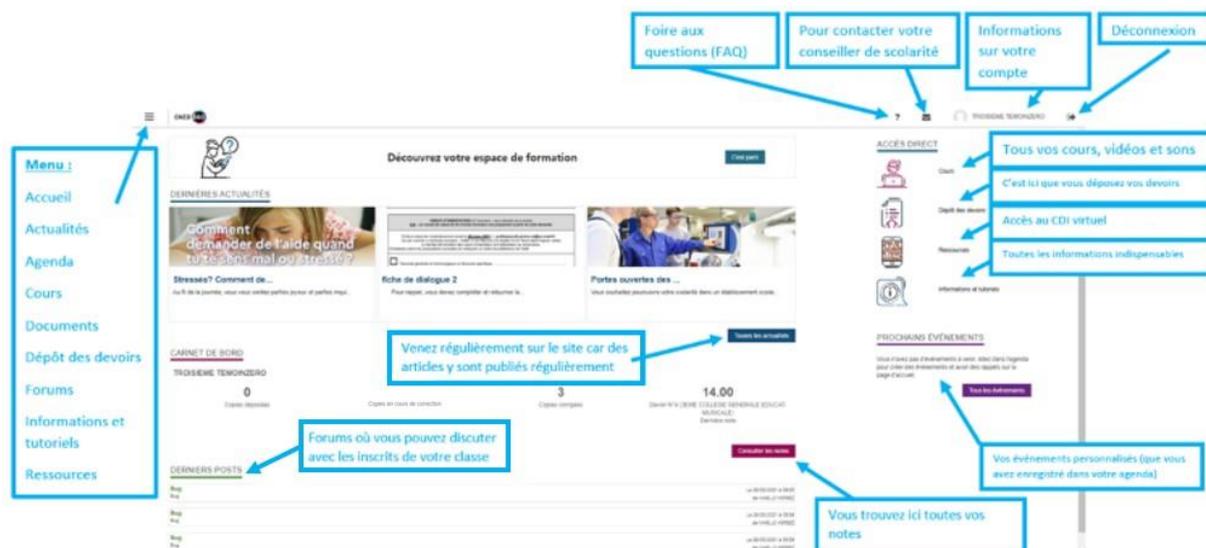


Bienvenue sur votre espace inscrit CNED 360.



Voici les différents onglets et leurs descriptions :

Sur la page d'accueil, vous pouvez voir :

1. Bandeau en haut :



- Un menu déroulant 
- Foire aux Questions (FAQ) 
- Enveloppe 

Pour contacter le CNED : un formulaire de contact à remplir qui vous dirigera vers le bon interlocuteur : professeur, conseiller de scolarité, conseiller du service après-vente selon que votre question concerne l'inscription, le colis, une question technique, le déroulement de la formation.

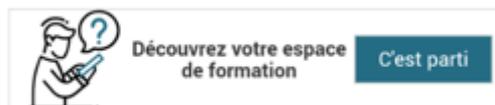
- Photo de profil 

Toutes vos données : nom, prénom, adresse postale, adresse mail, profil (inscrit ou parent), mot de passe, n° tiers (numéro d'inscription), la formation pour laquelle vous êtes inscrit.

- Flèche de déconnexion 

2. Au milieu :

- Découvrez votre espace de formation



- Dernières actualités

DERNIÈRES ACTUALITÉS

Articles écrits spécialement pour vous, n'hésitez pas à vous y rendre régulièrement car ils sont mis à jour et adaptés selon votre formation.

- Toutes les actualités

Toutes les actualités

Pour voir tous les articles parus depuis votre inscription

- Carnet de bord

CARNET DE BORD

Vous pouvez y voir le nombre de copies déposées, de copies en cours de correction, de copies corrigées ainsi que votre dernière note.

- Consulter les notes

Consulter les notes

Vous pouvez cliquer ici pour consulter toutes vos notes.

- Derniers posts

DERNIERS POSTS

Ce sont les derniers messages écrits par les élèves sur les forums

- Tous les posts du forum

Tous les posts du forum

Vous pourrez accéder à tous les messages écrits par les élèves sur les forums.

- Prochains événements

PROCHAINS ÉVÉNEMENTS

Ce sont ceux que vous choisissez de créer dans l'agenda. Un rappel apparaîtra.

- Tous les événements

Tous les événements

Ce sont tous les événements que vous aurez créés dans l'agenda.

3. Menu déroulant (en haut à gauche)

a. Accueil



Permet de retourner sur la page d'accueil dès que vous le souhaitez.

b. Actualités

ACTUALITÉS

 <p>12/05/2021 Voir la diffusion</p> <p>Date limite de dépôt des devoirs</p> <p>Nous vous rappelons que la date limite de remise des devoirs est fixée au 20 juin inclus.</p> <p>[...]</p>	 <p>04/05/2021 Voir la diffusion</p> <p>Corrections de devoirs</p> <p>Nous connaissons actuellement un afflux exceptionnel de copies, nous vous informons que les délais de correction sont allongés.</p>
 <p>30/04/2021 Voir la diffusion</p> <p>Épreuve de sciences au DNB</p> <p>Lors de l'épreuve écrite de sciences de la session de 2021 qui se déroulera le mardi 29 juin 2021 de 13h30 à 14h30 pour la métropole et les Antilles-Guyane, vous composerez en "physique-chimie" et en "sciences [...]"</p>	 <p>30/04/2021 Voir la diffusion</p> <p>PIX</p> <p>PIX est le service public en ligne pour évaluer, développer et certifier ses compétences numériques.</p>
<p>02/04/2021 Voir la diffusion</p> <p>Mémo devoirs mixtes</p> <p>Apprendre une langue vivante signifie être capable de la comprendre à l'écrit et à l'oral, et être capable de s'exprimer dans cette langue à l'écrit et à l'oral. C'est pourquoi, pour certains devoirs, vous devez envoyer à la correction à la fois :</p>	 <p>02/04/2021 Voir la diffusion</p> <p>Cc : Parent ou représentant légal</p> <p>En tant que parent d'inscrit mineur ou représentant légal vous avez accès à votre espace de formation. Voici une rapide [...]</p>

Vous y trouverez tous les articles en lien avec votre scolarité ou votre vie scolaire : inscription à des concours, orientation...

d. Cours

Cliquez sur « Plateforme d'accès aux cours » (une autre page va s'ouvrir)





Plateforme d'accès aux cours

Accès à l'ensemble des cours, aux sujets de devoirs et d'évaluation, à l'accompagnement disciplinaire

Vous voilà sur la page d'accueil des cours :



Mes cours



TROISIEME TEMOINZERO

> COLLEGE

ACCUEIL

Le Cned vous propose des badges !



Les badges témoignent de vos savoirs, savoir-faire, savoir-être en complément de diplômes et certifications.

Comment les obtenir ?

Les badges du CNED vous seront attribués en fonction de vos actions et des cours suivis.

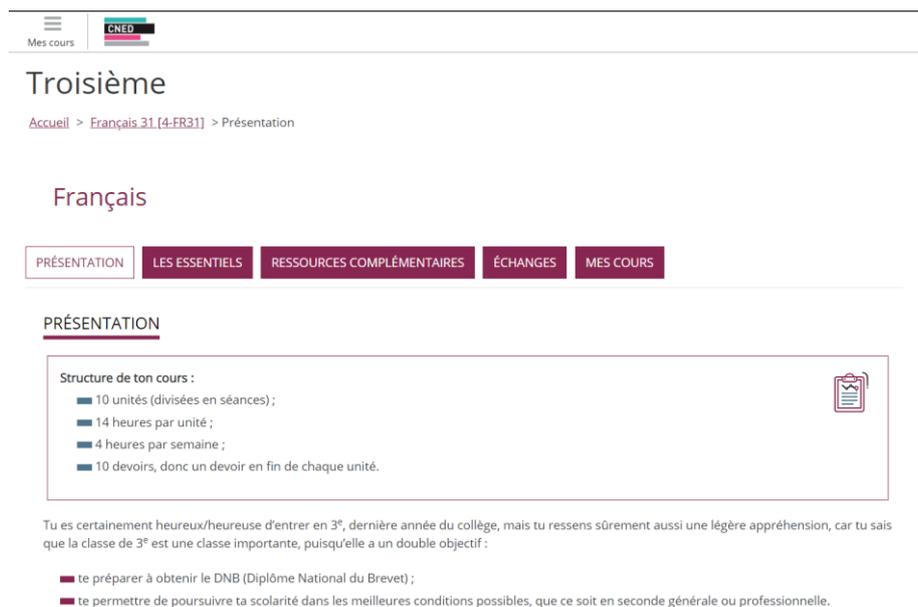
> Créer votre compte Open Badge Passport

Retrouvez, depuis ce tableau de bord, l'ensemble de vos cours.

Dans le menu déroulant en haut à gauche ( COLLEGE) vous retrouverez tous vos cours classés par matière : il suffit de cliquer sur la matière de votre choix pour y accéder :



Par exemple, si vous cliquez sur « Français » : vous arrivez sur la page d'accueil du cours de Français :



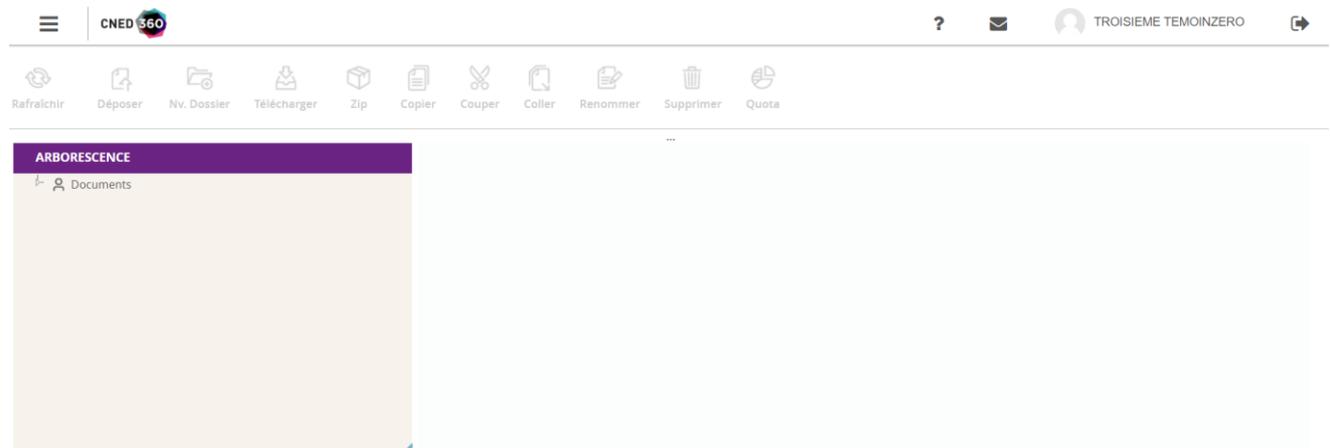
The screenshot shows the 'Troisième Français' course page. It features a navigation bar with tabs for 'PRÉSENTATION', 'LES ESSENTIELS', 'RESSOURCES COMPLÉMENTAIRES', 'ÉCHANGES', and 'MES COURS'. The 'PRÉSENTATION' tab is active, displaying the course structure: 10 units (divided into sessions), 14 hours per unit, 4 hours per week, and 10 assignments, one per unit. Below this, a message states: 'Tu es certainement heureux/heureuse d'entrer en 3^e, dernière année du collège, mais tu ressens sûrement aussi une légère appréhension, car tu sais que la classe de 3^e est une classe importante, puisqu'elle a un double objectif :' followed by two bullet points: 'te préparer à obtenir le DNB (Diplôme National du Brevet);' and 'te permettre de poursuivre ta scolarité dans les meilleures conditions possibles, que ce soit en seconde générale ou professionnelle.'

Pour chaque matière, vous trouverez différents onglets :

- Présentation : Présentation de la structure du cours
- Les essentiels : pour ne rien oublier
- Ressources complémentaires : pour revoir ou approfondir des connaissances
- Échanges : pour pouvoir poser vos questions à un professeur.
- Cours : pour accéder à tous vos cours

Il faut fermer la fenêtre pour retourner à l'accueil.

e. Documents



Vous y trouverez en double cliquant dessus :

- les documents du CNED :
 - o documents de scolarité (attestation d'inscription, certificat de scolarité)
 - o organisation de la formation (Emploi Du Temps (EDT) adapté, EDT initial, planning de travail initial)
- vos documents personnels que vous pouvez déposer en cliquant sur « Déposer »



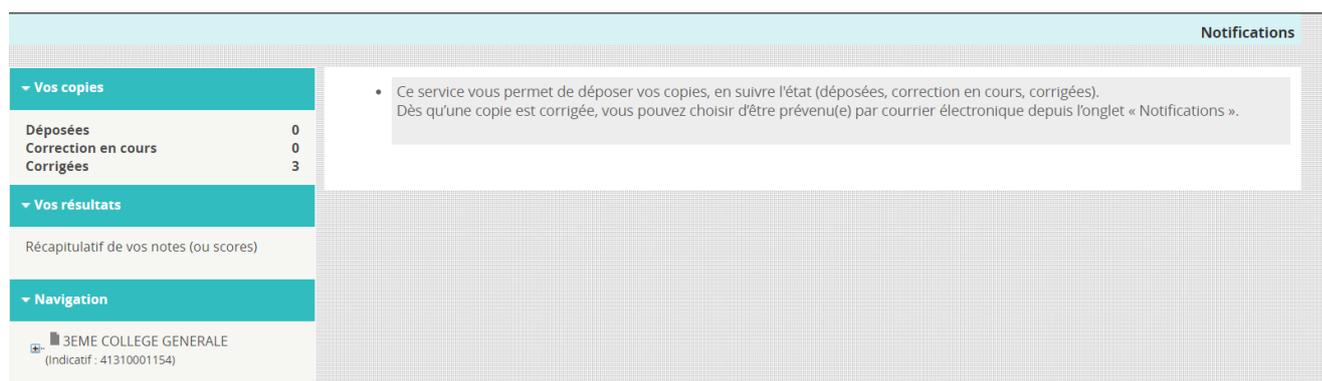
Vous pouvez par exemple y déposer vos enregistrements vocaux ou vos scan/photos de devoirs.

f. Dépôt des devoirs

Cliquez sur « Dépôt des devoirs » :



Une nouvelle page s'ouvre :



Une capture d'écran d'une interface utilisateur. En haut à droite, un onglet « Notifications » est visible. À gauche, un menu latéral contient trois sections : « Vos copies », « Vos résultats » et « Navigation ». La section « Vos copies » est développée et affiche un tableau de bord.

Vos copies	
Déposées	0
Correction en cours	0
Corrigées	3

En dessous de ce tableau, il y a un lien « Récapitulatif de vos notes (ou scores) ».

La section « Navigation » affiche l'adresse « 3EME COLLEGE GENERALE » et l'indicateur « (Indicatif : 41310001154) ».

À droite de la page, une notification est affichée dans une boîte grise :

- Ce service vous permet de déposer vos copies, en suivre l'état (déposées, correction en cours, corrigées). Dès qu'une copie est corrigée, vous pouvez choisir d'être prévenu(e) par courrier électronique depuis l'onglet « Notifications ».

C'est là que vous pourrez déposer vos copies au format numérique et savoir si elles sont déposées, en cours de correction ou corrigées et consulter vos résultats.

- **Pour déposer une copie :**

Sous la rubrique « Navigation », cliquez sur votre Formation (dans l'exemple « 3EME FORMATION GENERALE »), puis sur la matière où vous souhaitez déposer votre copie (dans l'exemple, il s'agit du « Français »)

Cliquez sur « déposer une copie »

The screenshot shows the user interface for '3EME COLLEGE GENERALE - FRANCAIS'. On the left, there is a sidebar with 'Navigation' options, including 'FRANCAIS (04FR31)'. The main area displays a table of assignments with columns for 'Devoir', 'Envoi', 'Action', 'État de la copie', 'Date de dépôt', 'Corrigé-type', 'Date de correction', 'Note', and 'Statistiques de votre classe'. A red arrow points to the 'Déposer une copie' button in the 'Action' column for the first assignment (Devoir 1).

Devoir	Envoi	Action	État de la copie	Date de dépôt	Corrigé-type	Date de correction	Note	Note max.	Note min.	Moyenne
1		Déposer une copie	Non rendue					20,00	0,00	12,33
2		Déposer une copie	Non rendue					20,00	1,00	12,10
3		Déposer une copie	Non rendue					20,00	0,00	12,23
4		Déposer une copie	Non rendue					20,00	0,00	12,46
5		Déposer une copie	Non rendue					20,00	0,00	12,86
6		Déposer une copie	Non rendue					20,00	0,00	12,76
7		Déposer une copie	Non rendue					20,00	0,00	13,19
8		Déposer une copie	Non rendue					20,00	1,00	14,38
9		Déposer une copie	Non rendue					20,00	1,00	13,22
10		Déposer une copie	Non rendue					20,00	2,00	13,97

Une nouvelle fenêtre s'ouvre : elle identifie que c'est bien pour le devoir n°1 de français que vous allez déposer une copie.

Attention seuls les formats doc, docx, odt, pdf sont acceptés.

Une copie peut contenir 1 à 5 fichiers maximum.

La taille maximale autorisée pour chaque fichier est de 20 méga octets.

Si vous souhaitez déposer une copie que vous avez prise en photo, il faudra donc d'abord la convertir en format PDF avant de la déposer sur CNED 360.

Pour cela, il existe des sites gratuits pour convertir une photo en PDF.

Une fois tous les critères vérifiés, cliquez sur le bouton « Déposer un fichier ».

Dépôt de votre copie

Vous allez déposer le devoir n°1 - FRANCAIS (04FR31)

Veillez cliquer sur [Déposer un fichier] pour sélectionner votre(vos) fichier(s) !

- Vous pouvez déposer au maximum 5 fichiers
- La taille maximum autorisée pour chaque fichier est de 20Mo

Déposer un
FICHIER

Fichier(s) joint(s) à votre copie

Précisions que vous souhaitez apporter (1000 caractères max.)

Recherchez le fichier sur votre ordinateur en double cliquant dessus.

Le fichier est correctement déposé lorsque deux icônes apparaissent :

- L'icône « supprimer »



- L'icône « télécharger le fichier »



Fichier(s) joint(s) à votre copie



CEL - Guide d'utilisation.pdf 1.59 Mo



Si votre devoir est composé de plusieurs fichiers, répétez l'action : cliquez à nouveau sur le bouton « Déposer un fichier », recherchez le fichier sur votre ordinateur et double cliquez dessus.

Si vous voulez supprimer le fichier que vous avez ajouté par erreur, cliquez sur

l'icône  pour supprimer le fichier.

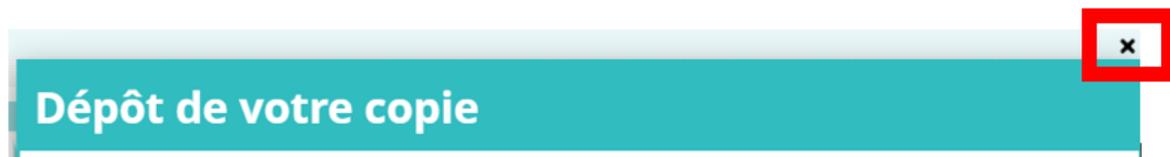
Vous pouvez ajouter un commentaire pour le correcteur dans le cadre
« Précisions que vous souhaitez apporter (1000 caractères max)

Précisions que vous souhaitez apporter (1000 caractères max.)

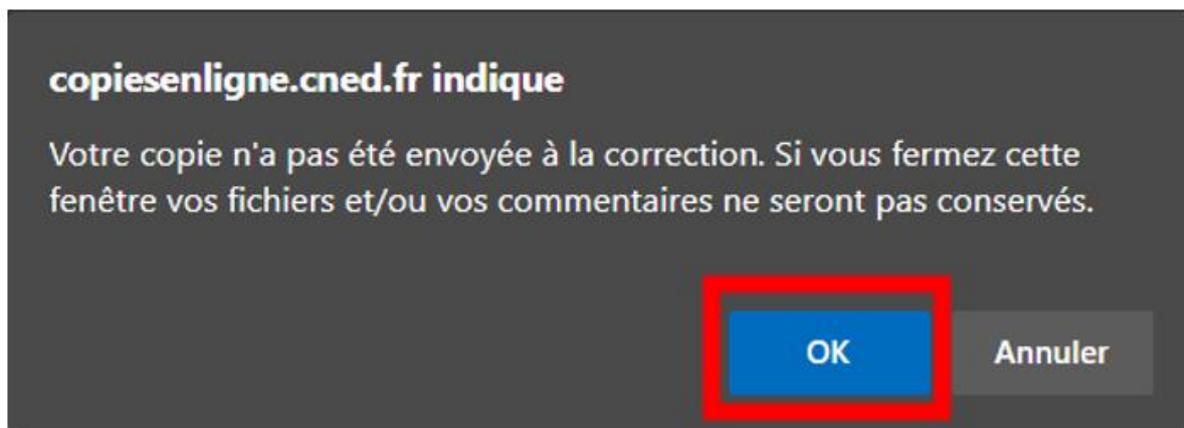
Vous pouvez à tout moment télécharger le fichier que vous avez déposé pour
une dernière vérification en cliquant sur l'icône  ou directement sur le
fichier.

Vous voulez abandonner le dépôt de votre copie ?

Pour cela, il suffit de cliquer sur la croix en haut à droite de la page



Et confirmer par « ok »

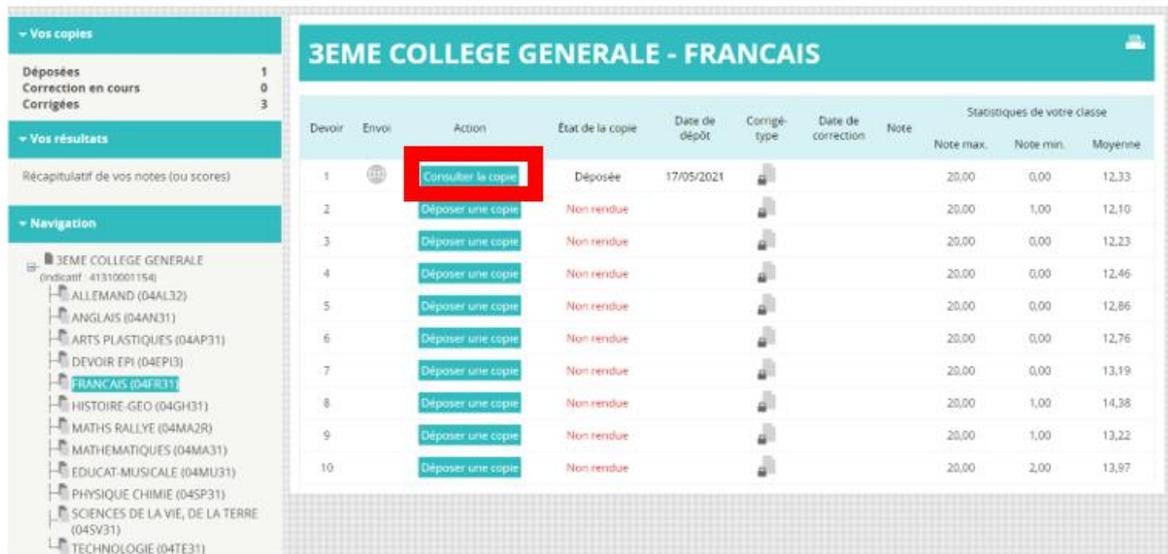


Si vous avez fini de déposer tous vos fichiers, vous pouvez cliquer sur « Envoyer
à la correction » (en bas à droite)

Envoyer à la correction

Une fenêtre s'ouvre pour demander si vous êtes sûr de vouloir envoyer votre copie pour le devoir : cliquer sur « oui ».

Votre devoir apparaît comme étant déposé : vous pouvez le consulter en cliquant sur « Consulter la copie ».



Devoir	Envoi	Action	État de la copie	Date de dépôt	Corrigé-type	Date de correction	Note	Statistiques de votre classe		
								Note max.	Note min.	Moyenne
1		Consulter la copie	Déposée	17/05/2021			20,00	0,00	12,33	
2		Déposer une copie	Non rendue				20,00	1,00	12,10	
3		Déposer une copie	Non rendue				20,00	0,00	12,23	
4		Déposer une copie	Non rendue				20,00	0,00	12,46	
5		Déposer une copie	Non rendue				20,00	0,00	12,86	
6		Déposer une copie	Non rendue				20,00	0,00	12,76	
7		Déposer une copie	Non rendue				20,00	0,00	13,19	
8		Déposer une copie	Non rendue				20,00	1,00	14,38	
9		Déposer une copie	Non rendue				20,00	1,00	13,22	
10		Déposer une copie	Non rendue				20,00	2,00	13,97	

Une fois votre copie déposée, vous avez 3 heures pour la modifier avant qu'elle ne soit envoyée à un correcteur.

Profitez-en pour la relire, vérifier que vous avez bien réalisé tous les exercices et que vos devoirs sont complets (pour un devoir mixte par exemple, vérifiez que vous avez bien envoyé à la fois votre partie écrite **ET** votre partie orale).

Une fois corrigée, vous pourrez accéder au corrigé-type et consulter votre note.

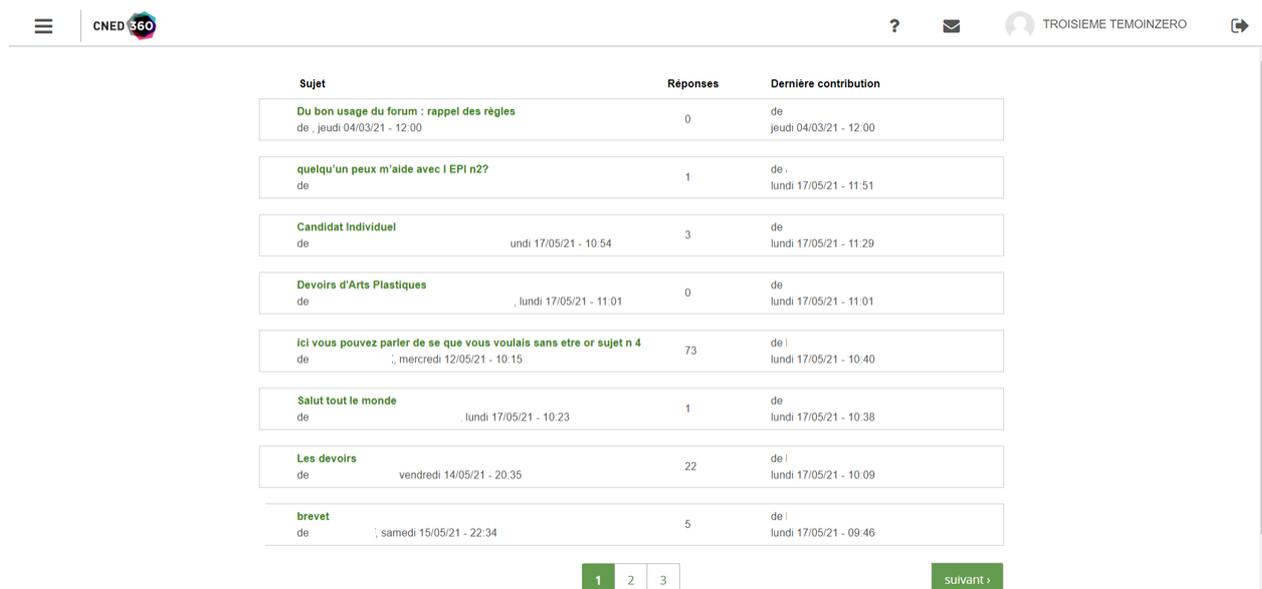
Un délai de 7 jours est imposé entre le dépôt de deux devoirs d'une même matière sur votre espace inscrit. Cela favorise la régularité dans l'envoi des devoirs, qui est une condition indispensable pour une progression de qualité.

Il faut fermer la fenêtre pour revenir à l'accueil.

g. Forums

Ici, vous pouvez discuter avec tous les élèves inscrits dans la même formation que vous.

Attention à bien respecter les Conditions Générales d'Utilisation (CGU) que vous pouvez retrouver dans votre dossier d'inscription ou dans l'article « Forum » que vous trouverez dans la rubrique « Actualités »



Sujet	Réponses	Dernière contribution
Du bon usage du forum : rappel des règles de , jeudi 04/03/21 - 12:00	0	de jeudi 04/03/21 - 12:00
quelqu'un peut m'aider avec l'EPI n2? de	1	de , lundi 17/05/21 - 11:51
Candidat Individuel de , lundi 17/05/21 - 10:54	3	de lundi 17/05/21 - 11:29
Devoirs d'Arts Plastiques de , lundi 17/05/21 - 11:01	0	de lundi 17/05/21 - 11:01
ici vous pouvez parler de se que vous voulais sans etre or sujet n 4 de , mercredi 12/05/21 - 10:15	73	de lundi 17/05/21 - 10:40
Salut tout le monde de , lundi 17/05/21 - 10:23	1	de lundi 17/05/21 - 10:38
Les devoirs de , vendredi 14/05/21 - 20:35	22	de lundi 17/05/21 - 10:09
brevet de , samedi 15/05/21 - 22:34	5	de lundi 17/05/21 - 09:46

1 2 3 [suivant >](#)

h. Informations et tutoriels

Dans cette rubrique, vous retrouverez tous les articles indispensables à votre scolarité : Descriptif de votre formation, dates d'examens, modèles de copie (Open Office, Word, PDF), explication des devoirs à correction automatisée, contacts avec vos tuteurs et/ou conseillers de scolarité.

Vous y trouverez aussi des tutoriels.

i. Ressources

Vous pouvez accéder au CDI virtuel qui regorge d'informations.