

# Espace Numérique de Travail

Dans Firefox (ou tout autre navigateur), entrer «<https://ent.dfglfa.net>» dans la barre d'adresse.

In die Adresszeile des Webbrowsers (Chrome oder Firefox zum Beispiel) <https://ent.dfglfa.net> Eingeben.

Choix de la langue  
Sprachauswahl



On s'identifie avec les identifiant et mot de passe habituels de l'école.

Normale Anmeldedaten der Schule eingeben (**nicht Emails**) !



Accéder à l'Espace Numérique de Travail

noirochr

\*\*\*\*\*

valider

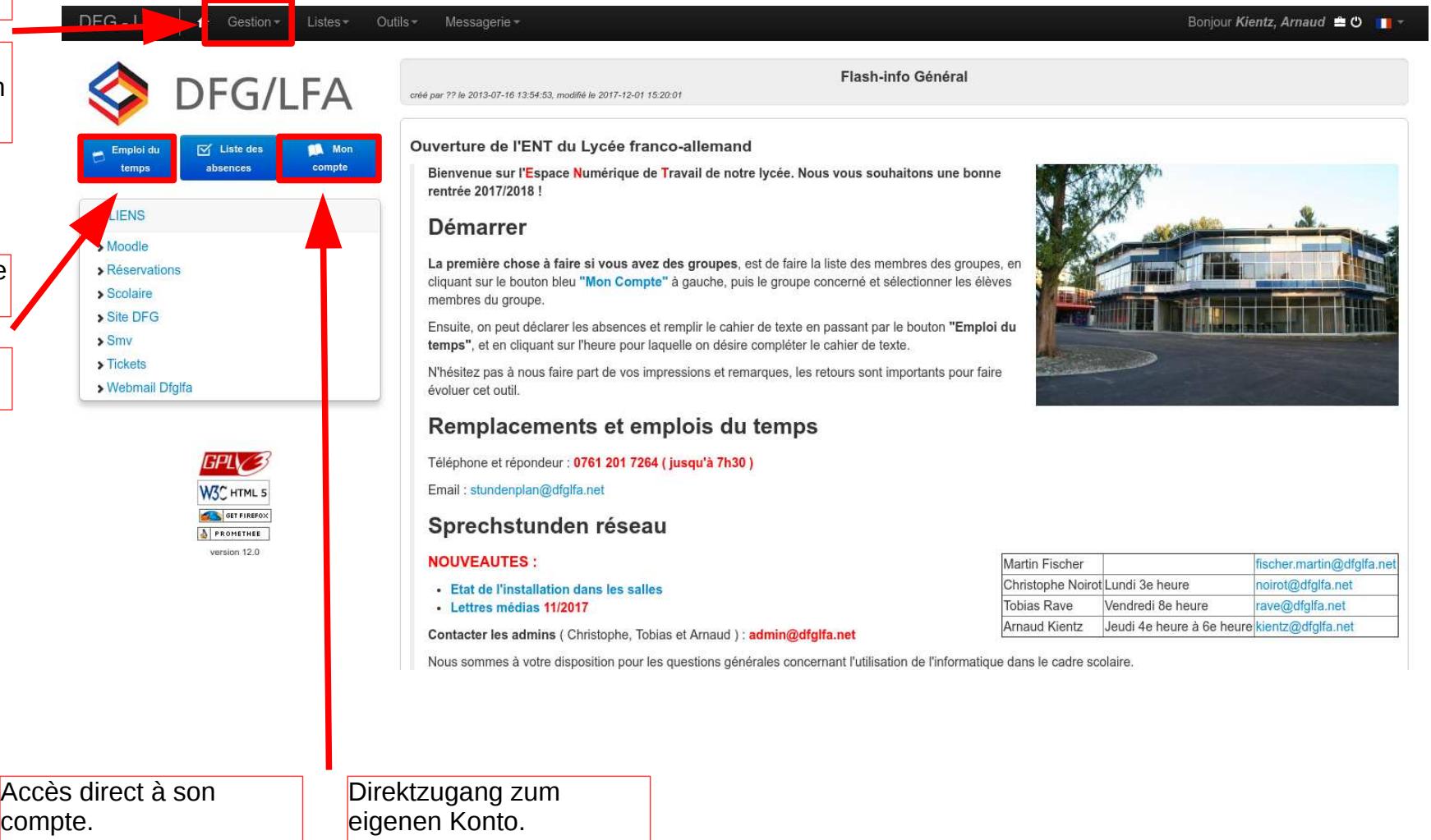
## **La page d'accueil - Startseite**

Les outils principaux se trouvent dans le menu «**Gestion**».

Die wichtigsten Werkzeuge befinden sich im Menü **Verwaltung**.

Accès direct à son propre  
**«Emploi du temps».**

Direktzugang zum  
eigenen ***Stundenplan***.



# Page « Mon compte » - Seite *Mein Konto*

Nom, prénom : Kientz, Arnaud []

ID Utilisateur : kiar

Email : [kientz@dfglfa.net](mailto:kientz@dfglfa.net)

Dernière cnx: Sam 27 Janv. 2018 à 11:51

Centre : Collège Franco-Allemand

Groupe : Enseignant

Matières

Non-  
Enseignées

L'adresse email doit être correctement renseignée ( synchronisation des contacts dans le Webmail ).

Die E-Mail-Adresse muss richtig eingetragen sein (Kontakte werden mit Webmail synchronisiert).

Classes

Liste de classe

Accès aux notes préliminaires ( en mars ).

Klassenliste

Zugang zu den Vornoten (im März).

Mathématiques

TSMP



T1 T2

Cahier de  
texte

Notes préliminaires

Groupes

Liste

Saisie des notes

Cahier de  
texte

Notes préliminaires

AG | Sciences

1ES 1SMP 2S2 3I 3II 4I 4II 8a 8b 9a  
9b



T1 T2

Cahier de  
texte

Notes préliminaires

Inform.

1SMP 1ES 1L1 1L2 1SBC1 1SBC2



T1 T2 T3 J

Cahier de  
texte

Notes préliminaires

Inform.

TSMP TES TL1 TL2 TSBC1 TSBC2



T1 T2

Cahier de  
texte

Notes préliminaires

Inform.

2S2 2ES 2L1 2I 2S1



T1 T2 T3 J

Cahier de  
texte

Notes préliminaires

Pour sélectionner les élèves du groupe. Il est important que les groupes soient mis à jour régulièrement.

Zur Auswahl der Schüler für eine Gruppe. *Es ist wichtig, dass die Gruppenlisten immer auf dem neuesten Stand sind.*

Export CSV et impression des listes.

CSV-Export und Ausdruck der Listen.

Accès direct à la saisie des notes.

Direkter Zugang zum Noteneintrag.

Accès direct au cahier de texte de l'année.

Direkter Zugang zum Klassenbuch des Schuljahrs.

# Page « Mon compte » - Seite « Mein Konto »

Nom, prénom : Kientz, Arnaud []  
ID Utilisateur : kiar  
Email : [kientz@dfglfa.net](mailto:kientz@dfglfa.net) []  
Dernière cnx: Sam 27 Janv. 2018 à 11:51  
Centre : Collège Franco-Allemand []  
Groupe : Enseignant

**Matières** **Non-Enseignées**

**Classes** Liste Saisie des notes Cahier de texte Notes préliminaires

Mathématiques	TSMP		T1 T2			
Groupes		Liste Saisie des notes Cahier de texte Notes préliminaires				
AG   Sciences	1ES 1SMP 2S2 3I 3II 4I 4II 8a 8b 9a 9b					
Inform.	1SMP 1ES 1L1 1L2 1SBC1 1SBC2		T1 T2 T3 J			
Inform.	TSMP TES TL1 TL2 TSBC1 TSBC2		T1 T2			
Inform.	2S2 2ES 2L1 2L2 2S1		T1 T2 T3 J			

Il est possible qu'un collègue n'enseigne pas l'une de ses matières pendant un an.

Afin de continuer de recevoir les informations de la « Fachschaft », la matière non-enseignée doit être renseignée ici.

Es kann sein, dass ein Kollege ein Fach im aktuellen Schuljahr nicht unterrichtet.

Um weiter die Informationen aus der Fachschaft zu erhalten, muss das nicht unterrichtete Fach hier manuell eingetragen werden.

# Constituer ses groupes – Gruppen erstellen

Nom, prénom : Kientz, Arnaud 

ID Utilisateur : kiar

Email : [kientz@dfglfa.net](mailto:kientz@dfglfa.net) 

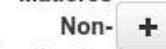
Dernière cnx: Sam 27 Janv. 2018 à 11:51

Centre : Collège Franco-Allemand 

Groupe : Enseignant

Matières

Non-  
Enseignées



Les enseignants ayant des cours avec des élèves venant de plusieurs classes doivent constituer leurs groupes. Pour cela, il faut cliquer sur l'onglet «Gestion», puis sur «Mon compte».

Die Lehrer, die ein in Gruppen unterrichten, müssen diese zuerst erstellen. Dafür klicken Sie bitte auf *Mein Konto* im Menü *Verwaltung*.

Classes	Liste	Saisie des notes	Cahier de texte	Notes préliminaires
Mathématiques TSMP	  	T1 T2		

Groupes	Liste	Saisie des notes	Cahier de texte	Notes préliminaires
AG   Sciences 1ES 1SMP 2S2 3I 3II 4I 4II 8a 8b 9a 9b	  			
Inform. 1SMP 1ES 1L1 1L2 1SBC1 1SBC2	  	T1 T2 T3 J		
Inform. TSMP TES TL1 TL2 TSBC1 TSBC2	  	T1 T2		
Inform. 2S2 2ES 2L1 2L2 2S1	  	T1 T2 T3 J		



# Constituer ses groupes – Seine Gruppe erstellen

 DFG/LFA

[Stundenpläne](#) [Liste der Abwesenheiten](#) [Mein Konto](#)

**LINKS**

- > Moodle
- > Reservierungen
- > Scolaire
- > Smv
- > Tickets
- > Webmail Dfgifa
- > Website DFG



Gruppen:

[Zurück zur Gruppenliste](#)

Achtung ! Wenn für einen Schüler(-in) Daten vorhanden sind ( Noten, Abwesenheit, usw ... ), dann soll er/sie nicht von der Gruppen entfernt werden, sondern nur archiviert werden ( rechte Spalte ).  
Ansonstens werden alle Daten unwiderruflich gelöscht ! Nun brauchen wir die Noten für das Endjahrzeugnis und ab die Oberstufe für die Abiturvornoten.

Deutsch-französische Sekundarstufe II

TSMP TES TL1 TL2 TSBC1 TSBC2 | Informatik > Kientz Arnaud

	Vollständiger Name:		Total : 9
TSMP			5
<input type="checkbox"/>	[REDACTED]	<input checked="" type="checkbox"/>	
<input checked="" type="checkbox"/>	[REDACTED]	<input checked="" type="checkbox"/>	
<input checked="" type="checkbox"/>	[REDACTED]	<input checked="" type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	[REDACTED]	<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	[REDACTED]	<input checked="" type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	[REDACTED]	<input checked="" type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	[REDACTED]	<input checked="" type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	[REDACTED]	<input checked="" type="checkbox"/>	

Il suffit alors de cocher les élèves qui appartiennent à notre cours.  
Et ne pas oublier de valider bien sûr.

Seulement ces élèves apparaîtront ensuite, lorsqu'il faudra contrôler les absences du cours.

Man muss dann nur die Schülernamen der Gruppe abzuhacken.  
Und natürlich nicht vergessen zu bestätigen.

Nur diese Schüler werden zukünftig erscheinen, wenn man die Abwesenheiten im Unterricht kontrolliert.

Sélectionner «Filtrer» permet de faire apparaître uniquement les élèves qui ont été sélectionnés.

Filter auszuwählen ermöglicht es, nur die ausgewählten Schüler erscheinen zu lassen.

Si un élève quitte un groupe, il faut l'archiver, et surtout pas le supprimer, au risque de perdre les notes et les absences

Falls ein Schüler eine Gruppe verlässt, sollte man diesen archivieren und nicht aus der Liste löschen, ansonsten kann man die gespeicherten Daten wie Noten und Abwesenheiten verlieren.

# Vue cahier de texte - Klassenbuchansicht

Utiliser les filtres pour sélectionner une période, une classe, un groupe. Pour faire apparaître toutes les possibilités, laisser le champ vide.

Dans cet exemple, toutes les entrées de la classe TSMP en mathématiques de l'année apparaîtront.

Die Filter benutzen, um eine Zeitspanne, eine Klasse, oder eine Gruppe auszuwählen. Um alle Möglichkeiten erscheinen zu lassen, das Feld einfach leer lassen.

In diesem Beispiel werden alle Einträge des Schuljahrs der Klasse TSMP für das Fach Mathematik erscheinen.

The screenshot shows the 'Elektronisches Klassenbuch' (Electronic Class Book) interface. At the top, there are navigation links: 'Verwaltung', 'Listen', 'Tools', and 'Nachrichten'. On the right, it says 'Hallo Kientz, Arnaud' with a power icon and a language switch. Below the header, the title 'DFG/LFA' is displayed, followed by two buttons: 'Liste der Abwesenheiten' (checked) and 'Mein Konto'. A red arrow points from the text 'Utiliser les filtres pour sélectionner une période, une classe, un groupe. Pour faire apparaître toutes les possibilités, laisser le champ vide.' to the 'Liste der Abwesenheiten' button. The main area is titled 'Auf dieser Seite können Sie beide Verläufe anzeigen und zu sehen, die Liste der digitalen Texte.' It shows a filter section with 'Wählen Sie ein Zentrum' set to 'Deutsch-französische Sekundarstufe II', 'TSMP' selected in a dropdown, and a PDF export button. A second red box highlights the 'Hausaufgaben' and 'Allgemeine Bemerkung' columns. A third red box highlights the edit and delete icons for each entry. A fourth red arrow points from the text 'Possibilité de modifier ou supprimer les entrées dont on est l'auteur.' to these icons. The table lists various entries:

		Hausaufgaben	Allgemeine Bemerkung
25/01/2018 07:50-09:20	TSMP   Mathematik Kientz, Arnaud	Equations différentielles : Equations différentielles de la forme $y'=ay+b$ .	Exercices sur les symétrie des courbes. 0 0
24/01/2018 11:30-13:00	TSMP   Mathematik Kientz, Arnaud	Statistiques : Exercices tests d'hypothèse.	Exercices 6 et 7. 0 0
24/01/2018 13:50-14:35	TSMP   Mathematik Kientz, Arnaud	Compléments exponentielle : équation différentielle du premier ordre.	/ 0 0
23/01/2018 07:50-09:20	TSMP   Mathematik Kientz, Arnaud	Statistiques : Exercices tests d'hypotheses.	Exercices 2, 3 et 4. 0 0
22/01/2018 11:30-13:00	TSMP   Mathematik Kientz, Arnaud	Statistiques : Définition région critique et puissance d'un test.	Activité statistiques descriptives. 0 0
18/01/2018 07:50-09:20	TSMP   Mathematik Kientz, Arnaud	Statistiques : Cours tests d'hypothèses.	N° 55 2 0
17/01/2018 11:30-13:00	TSMP   Mathematik Kientz, Arnaud	Statistiques : Problèmes de synthèse sur l'échantillonnage et les intervalles de confiance.	N° 44. 3 0
17/01/2018	TSMP   Mathematik	Statistiques : Problèmes de synthèse sur l'échantillonnage et les	/ 2 0

# La vue Emplois du temps - Stundenplanansicht

Choisir si on veut l'emploi du temps d'un enseignant, d'une salle ou d'une classe.

Man kann auswählen, ob man den Stundenplan eines Lehrers, eines Raumes oder einer Klasse sehen möchte.

Choisir premier ou second cycle pour une classe.

Sekundarstufe I oder II auswählen, um eine Klasse auswählen zu können.

The screenshot shows the DFG-LFA software interface with a red border around the main content area. At the top, there is a navigation bar with 'DFG - LFA' and links for 'Gestion', 'Listes', and 'Documents'. On the right, it says 'Bonjour Noirot, Christophe' and has a power and language icon. Below the navigation bar is a search bar labeled 'Liste des Emplois du temps' with a dropdown menu set to 'personnel'. A large blue header bar contains the text 'Collège Franco-Allemand', the user's name 'Noirot, Christophe', and a dropdown for 'Mode spécifique'. Below the header is a weekly lesson plan grid for the week of November 17-21, 2014. The grid shows various subjects like Mathematics and Informatique across different periods and rooms. Red arrows point from the explanatory text boxes to specific UI elements: one arrow points from the 'Collège Franco-Allemand' dropdown to the 'Mode spécifique' dropdown; another arrow points from the 'Semaine' button to the 'Mode spécifique' dropdown; and a third arrow points from the 'Sekundarstufe I oder II' text box to the 'Mode spécifique' dropdown.

«Mode spécifique » pour l'emploi du temps de la semaine sélectionnée.  
«Vue modification» permet de voir les modifications qui ont été faites par rapport à l'emploi du temps habituel.

**Spezifische Mode** auswählen, um den Stundenplan der ausgewählten Woche anzeigen zu lassen.  
**Änderungen anzeigen** erlaubt es, die aktuellen Änderungen im Vergleich zum regulären Stundenplan, zu sehen.

## **Contrôler les absences – Abwesenheiten kontrollieren**

Un cours, dont le cahier de texte a déjà été rempli apparaît assombri.

Wenn das Klassenbuch bereits ausgefüllt wurde, erscheint die Zelle dunkler.

Cliquer sur l'heure ce cours dans son emploi du temps ou dans celui de la classe.

Auf den gewünschten Unterricht klicken (im eigenen Stundenplan oder im Stundenplan der Klasse).

Deutsch-französische Sekundarstufe I

Kientz, Arnaud

Spezifische Mode

Heutige Tag Woche Aktualisieren 01/22/2018 - Jan 26

DI 23/01 MI 24/01 Do 25/01 Fr 26/01 Woche 2

07:00 08:00 09:00 10:00 11:00 12:00 13:00 14:00 15:00 16:00 17:00

07:50 - 09:20 Mathematik TSMP R N22

09:40 - 10:25 Präsenzstunde

11:30 - 13:00 Mathematik TSMP R E30

13:50 - 14:35 Mathematik

15:30 - 17:00 AG 1ES 1SMP 2S2 3I 3II 4I 4II 8a 8b 9a 9b Sciences R 101

07:50 - 09:20 Mathematik TSMP R N22

09:40 - 10:25 Präsenzstunde

11:30 - 13:00 Mathematik TSMP R N22

13:50 - 15:00 Informatik TSMP TES TL1 TL2 TSBC1 TSBC2 R 101

15:30 - 17:00 Informatik 1SP 1ES 1L1 1L2 1SBC1 1SBC2 R 101

Informatik TSMP TES TL1 TL2 TSBC1 TSBC2 R 101 in 25 (Do), 13:50

Avancement des projets.

h(Projekte DFG)  
Projekte DFG  
Mail famille

[Klassenbuch]

Les informations suivantes apparaissent dans cet ordre : devoirs, contenu du cours, absences.

Die Informationen erscheinen in folgender Reihenfolge : Hausaufgaben, Inhalt des Unterrichts, Abwesenheiten.

Cliquez ensuite sur «cahier de texte».

Danach auf **Klassenbuch** klicken.

# Fenêtre du cahier de texte – Klassenbuchsfenster

Deux cadres pour entrer les contenus du cours et les devoirs à faire.

In die oberen Felder werden Stundeninhalt und Hausaufgaben eingetragen.

Material: Mathematik  
Datum: 24/02/2015 de 9:40 à 11:10  
Inhalt :

Hausaufgaben :

Allgemeine Bemerkung :  
Anhang:  Aucun fichier choisi

Beschreibung

Hausaufgaben :

Allgemeine Bemerkung :  
Anhang:  Aucun fichier choisi

Beschreibung

# Fenêtre du cahier de texte – Klassenbuchsfenster

Absences validées.  
Le professeur peut les supprimer.

Bestätigte  
Abwesenheiten.  
Der Lehrer kann diese auch wieder löschen.

Un élève signalé absent dans un autre cours apparaît en surligné.

Ein Schüler, am selben Tag schon einmal als abwesend gemeldet wurde, erscheint unterlegt.

Cocher les différents absents et sélectionner le motif dans le menu déroulant (si connu).

Die abwesenden Schüler abhaken und einen Grund auswählen.

Ne pas oublier de confirmer la saisie pour qu'elle soit enregistrée.

Nicht vergessen zu bestätigen um die Daten zu speichern.

The screenshot shows a grid of student absence entries. The first row contains entries for 'TSMP' (B), 'Alles ankreuzen / abkreuzen', and three other students. The second row contains entries for 'TSBC1' and 'SBC2'. A red arrow points from the text 'Un élève signalé absent dans un autre cours apparaît en surligné.' to the name 'SBC2' in the grid. Another red arrow points from the text 'Ein Schüler, am selben Tag schon einmal als abwesend gemeldet wurde, erscheint unterlegt.' to the entry for 'SBC2'. At the bottom left is a red button labeled 'Schließen' (Close). In the center, a red arrow points from the text 'Um auf das Lehrbuch zurück.' to the 'Bestätigen' (Confirm) button at the bottom right, which is highlighted in green. To the right of the 'Bestätigen' button is the text 'Um Ihre Eingabe zu speichern.' (To save your input).

Lorsque 3 groupes ont cours en parallèle, un professeur a la possibilité de contrôler les absences pour un collègue, pour le cas où celui-ci serait absent et les élèves répartis sur les deux autres groupes.

Wenn mehrere Gruppen parallel unterrichtet werden, hat jeder Lehrer die Möglichkeit die Abwesenheit für einen abwesenden Kollegen zu kontrollieren, falls er die Schüler des abwesenden Lehrers mitunterrichten soll.

The screenshot shows a confirmation dialog with two buttons: 'Fermer' (Close) on the left and 'Valider' (Validate) on the right. Below the buttons is the text 'pour revenir au cahier de texte.' (to return to the text book). To the right of the 'Valider' button is another button labeled 'Valider & modifier' followed by two names: 'Cosacchi Anne' and 'Ripken Nina'. A red arrow points from the text 'Wenn mehrere Gruppen parallel unterrichtet werden, hat jeder Lehrer die Möglichkeit die Abwesenheit für einen abwesenden Kollegen zu kontrollieren, falls er die Schüler des abwesenden Lehrers mitunterrichten soll.' to the 'Valider & modifier' button.