

GUIDE PRATIQUE

Piloter l'équipe avec TanoEd

Espace Coordonnateur

Année scolaire 2026-2027



Programmer, grouper, répartir, évaluer ensemble : les quatre leviers de l'équipe.

De la décision à l'action collective

01

Programmer



Les séquences de l'année, partagées à tous.

02

Grouper



Les groupes de l'équipe, sur leur barrette.

03

Répartir



Chaque élève dans le bon groupe.

04

Évaluer



Un devoir commun poussé d'un coup.

Vous êtes coordonnateur



Moi, c'est Tano !

Ce guide ne reprend pas l'Espace professeur : il ne traite que les **quatre fonctions supplémentaires** que TanoEd vous offre en tant que coordonnateur. À chaque page : **un objectif**, puis **les gestes à faire**, dans l'ordre.

Ce que vous décidez pour toute l'équipe

Programmer

Les séquences de l'année, niveau par niveau, partagées à tous.

Grouper

Les groupes inter-classes, ramenés par les professeurs depuis l'ENT.

Répartir

Les élèves dans ces groupes, à partir de leurs résultats.

Évaluer

Un devoir commun poussé d'un coup dans l'espace de vos collègues.

Deux rôles à ne pas confondre

Coordonnateur

Programmation commune, groupes, répartition, devoir commun. C'est vous, et c'est l'objet de ce guide.

Professeur délégué

L'import des élèves de l'établissement et les résultats nationaux du niveau. Un guide séparé lui est consacré.

Un même professeur peut porter les deux casquettes : il voit alors les deux blocs de menu.

Comment lire ce guide

OBJECTIF

L'objectif indique l'action que vous souhaitez réaliser dans TanoEd.

- 1 Puis des **étapes numérotées** : chaque étape = un geste, avec le nom exact du bouton, comme

Valider et continuer.



Et enfin le **résultat** : ce que vous voyez à l'écran quand c'est réussi.

Votre parcours en 5 étapes

1

Trouver votre menu

Le bloc Coordonnateur de l'accueil et les onglets du Pilotage

p. 5

2

Programmation commune

Les séquences de l'année, à la main ou importées depuis un tableur

p. 8

3

Configuration des groupes

Les groupes arrivent avec les professeurs ; importer les élèves, verrouiller

p. 14

4

Répartition par résultats

Placer les élèves dans les groupes à partir d'une évaluation, puis transmettre

p. 19

5

Créer un devoir commun

Un même sujet déposé dans l'espace de chaque collègue du niveau

p. 24



L'ordre compte. Les étapes 3 et 4 s'enchaînent obligatoirement : on ne peut pas répartir des élèves dans des groupes qui n'existent pas encore. L'étape 2 et l'étape 5, elles, sont indépendantes et peuvent se faire à n'importe quel moment de l'année.

01
ÉTAPE 1

Trouver votre menu

- 1 Le bloc Coordonnateur de l'accueil
- 2 Les trois onglets du Pilotage

Le bloc Coordonnateur

OBJECTIF

Repérer, dans le menu de gauche, les entrées qui n'appartiennent qu'à vous.

- 1 Connectez-vous à TanoEd depuis votre **ENT**, comme d'habitude.
- 2 Restez sur l'accueil « Mes Classes & Groupes » : n'entrez dans aucune classe.
- 3 Regardez le menu de gauche : sous **Accueil** apparaît un titre de section **Coordonnateur**, avec deux entrées.

⚠ Le bloc a disparu ? C'est que vous avez ouvert une classe : le menu bascule alors sur les entrées de la classe. Cliquez sur **Changer de classe** pour retrouver vos outils d'équipe. Un badge vert **Coordo** figure sous votre nom en haut du menu : s'il est absent, votre profil n'est pas encore marqué coordonnateur : voyez votre chef d'établissement.

Le menu de gauche, entrée par entrée



- 1 **Accueil**
La liste de vos classes et de vos groupes : votre espace de professeur.
- 2 **Créer un devoir commun**
Le raccourci direct vers la composition d'un devoir de niveau (étape 5).
- 3 **Pilotage**
Une seule entrée, mais qui ouvre une page à onglets : c'est là que vivent la programmation, les groupes et la répartition.

Les onglets du Pilotage

OBJECTIF

Savoir lequel des trois onglets ouvrir, et dans quel ordre.

- 1 Depuis l'accueil, cliquez **Pilotage**.
- 2 Un bandeau d'onglets s'affiche en haut de la page. L'onglet actif est bleu.
- 3 Vous restez sur ce bandeau tant que vous naviguez entre les trois vues.



Programmation commune

Les séquences de l'année pour un niveau, partagées à toute l'équipe. Étape 2 de ce guide.

Configuration des groupes

Les groupes inter-classes, leurs élèves et leur verrouillage. Étape 3.

Répartition par résultats

Le placement des élèves dans ces groupes. Étape 4.



L'ordre de l'année. En pratique : **rentrée** → Programmation commune ; **dès les premiers résultats** → Configuration des groupes, puis Répartition par résultats, puis verrouillage ; **à chaque période** → un devoir commun.



Tout ce que vous voyez dans ces trois onglets est filtré sur **votre matière**. Le coordonnateur de maths ne voit ni les séquences ni les groupes de français, et réciproquement.

ÉTAPE 2

Programmation commune

- 1 Ouvrir la programmation d'un niveau
- 2 Créer une séquence à la main
- 3 Importer toute l'année depuis un tableur
- 4 Enrichir et partager la roadmap



Ouvrir un niveau

OBJECTIF

Afficher la frise des séquences que l'équipe fera cette année, pour un niveau donné.

- 1 Menu **Pilotage**, onglet **Programmation commune**. La page s'intitule **Programmation Pédagogique**.
- 2 Un encart bleu vous accueille : « *Bienvenue sur votre espace de programmation* ». Tant qu'aucun niveau n'est choisi, rien d'autre ne s'affiche.
- 3 Ouvrez le menu déroulant **Choisir niveau** et prenez **6ème**, **5ème**, **4ème** ou **3ème**.

✓ La frise apparaît, avec le compteur « **Nombre total de séquences à traiter cette année scolaire pour le niveau** », la légende des activités, et le bouton **Importer** à droite du sélecteur.

La frise, élément par élément

Programmation Pédagogique

5ème

↑ Importer

Nombre total de séquences à traiter
cette année scolaire pour le niveau 5ème

12 séquences

Activités : ⚡ **Automatismes** ✖ **Résolutions** 💡 **QFlash**

Le compteur

Il ne compte que les **séquences**. Les automatismes, résolutions et questions flash sont des activités posées en parallèle : elles ne sont pas comptées ici.

La légende des activités

En français, seule 💡 **QFlash** est proposée ; ⚡ **Automatismes** et ✖ **Résolutions** sont propres aux mathématiques.

Le gros bouton vert « + »

En haut de la frise. Son infobulle est **Ajouter une séquence**. C'est la création à la main.

⚠ Le niveau est vide et affiche « *Aucune séquence* » ? C'est que la programmation de ce niveau n'a pas encore été saisie : passez à la page suivante pour la créer.

Créer une séquence

OBJECTIF

Poser une séquence de la programmation d'équipe, avec ses dates et ses attendus.

- 1 Cliquez le bouton rond vert **+** en haut de la frise. La fenêtre **Nouvelle séquence** s'ouvre.
- 2 Remplissez les quatre champs obligatoires (repérés par une *) : **Titre de la séquence ***, **Thème ***, **Date de début ***, **Date de fin ***.
Dès que les deux dates sont saisies, un encart violet affiche « *Durée estimée : 3 semaines* ».
- 3 Dépliez **Savoirs & Attendus** et cochez ce que la séquence doit couvrir. Deux onglets : **Savoirs-faires** et **Attendus**.
Un champ *Rechercher un attendu...* évite de dérouler tous les descripteurs.
- 4 Cliquez **Créer la séquence**.

✓ La séquence s'insère dans la frise, à sa place chronologique : l'ordre suit les dates de début, il n'y a pas de numéro à saisir. Elle est aussitôt visible par toute l'équipe du niveau.

⚠ Choisissez le thème en premier. Tant qu'aucun thème n'est sélectionné, le bloc affiche « *Sélectionnez d'abord un thème pour pouvoir ajouter des savoirs-faires et attendus.* ».

Le bouton **Créer la séquence** reste grisé tant qu'il manque quelque chose. L'encart orange du bas vous dit quoi : « *Le titre de la séquence est obligatoire* », « *Veuillez sélectionner un thème* », « *La date de fin doit être postérieure à la date de début* »...

Préparer le fichier d'import

OBJECTIF

Transformer la progression que l'équipe a déjà dans un tableur en un fichier que TanoEd accepte.

- 1 Choisissez d'abord le niveau, puis cliquez **↑ Importer**.
- 2 Dans la fenêtre, cliquez le lien bleu **↓ Télécharger le modèle CSV**.
Vous obtenez un fichier *TemplateProgressions_5eme_avec_themes.csv*, déjà rempli d'exemples de votre matière.
- 3 Ouvrez-le dans Excel ou LibreOffice, **remplacez les lignes d'exemple par les vôtres**, et réenregistrez au format **CSV**.

Les trois colonnes, dans cet ordre

TemplateProgressions_5eme_avec_themes.csv

THEME	TITRE SEQUENCE	DUREE (semaines)
Nombres et calculs	Nombres relatifs	2.5
Espace et géométrie	Symétrie centrale	1.5
La pensée informatique	Boucles et conditions	1.5

THEME

Doit être **recopié du modèle**. Un thème inventé est refusé, et le message vous rappelle la liste autorisée pour le niveau. Accents et majuscules, eux, sont sans importance.

TITRE SEQUENCE

Unique : deux fois le même titre dans le fichier, ou un titre déjà présent dans la programmation de ce niveau, bloque l'import. Le même titre sur un autre niveau ne pose aucun problème.

DUREE (semaines)

Un nombre strictement supérieur à 0 et au plus égal à 10. Les demi-semaines sont acceptées, avec un point ou une virgule : 1.5 et 1,5 sont lus de la même façon.

💡 **Importez avant de saisir à la main.** Si vous avez déjà créé deux ou trois séquences dans la frise, leurs titres feront échouer les lignes correspondantes du fichier.

Importer en trois écrans

OBJECTIF

Verser toute l'année d'un coup, en vérifiant les dates avant d'enregistrer.

① Import → ② Prévisualisation → ③ Validation

- 1 **Écran 1 · Import.** Déposez le fichier dans la zone « *Glissez votre fichier CSV ici* ». Il n'y a pas de bouton « Importer » : le contrôle démarre dès le dépôt, et l'écran bascule tout seul si tout est bon.
- 2 **Écran 2 · Prévisualisation.** TanoEd a calculé les dates de chaque séquence et les a réparties par période. Sur chaque carte, cliquez le bouton **Attendus** (il clignote en ambre tant qu'il est vide) et cochez ce que la séquence couvre.
Puis **Suivant →**.
- 3 **Écran 3 · Validation.** Lisez le **Résumé de votre progression** : *Période couverte*, *Total séquences*, *Attendus couverts*.
- 4 Cliquez **Valider et enregistrer**.

✓ Le message « *Progressions importées avec succès !* » s'affiche, la fenêtre se ferme et la frise se recharge avec vos séquences. En cas d'échec, un message d'erreur s'affiche et la fenêtre d'import reste ouverte : rien n'est perdu, corrigez et relancez.

⚠ **Trois choses à savoir sur les dates calculées.** Les vacances ne sont pas déduites : une durée de 3 semaines = 21 jours d'affilée. Une séquence à cheval sur deux périodes est **coupée en deux**, la seconde moitié étant renommée « ... - *Partie 2* ». Et le bouton **← RETOUR** depuis l'écran 2 **efface tous les attendus déjà cochés** (une confirmation vous prévient).

Une seule ligne fautive fait échouer l'import entier : il n'y a pas d'import partiel. L'encart *Erreurs de validation* liste les lignes à corriger, numéro par numéro.

Enrichir la frise

OBJECTIF

Ajouter les rituels de l'équipe et corriger une séquence après coup.

Les cinq boutons d'une carte de séquence

Ajouter activité

Pose un automatisme, une résolution de problèmes ou une question flash **en parallèle** de la séquence.

Modifier

Reprend le titre, le thème et les dates.

Ajouter un savoir

Complète les savoirs-faires et attendus rattachés. La carte affiche « *Cliquez pour ajouter des savoirs* » tant qu'elle est vide.

Supprimer

Demande confirmation : « *Confirmer la suppression. Cette action est irréversible* ».

- 1 Sur la carte, cliquez **Ajouter activité**, puis répondez à la question « *Quel type d'activité souhaitez-vous ajouter en parallèle de cette séquence ?* ».
- 2 Renseignez **Titre de l'activité ***, **Date début ***, **Date fin *** et **Thème abordé ***, puis **Créer l'activité**.



La date de début rattache l'activité à la séquence qui la contient. Une activité qui ne tombe plus dans aucune séquence (dates modifiées après coup) reste enregistrée et s'affiche dans le bloc « **Activités hors séquence** », sous la frise.

Ce que vos collègues voient

Dans chacune de leurs classes du niveau, un bloc **Séquences communes** reprend votre programmation en lecture seule, avec pour chaque séquence une barre d'avancement « *3/5 classes* » et un ruban **Complet** quand tout le niveau l'a traitée. Le bouton **Voir les classes** déplie deux listes de classes : celles qui ont vu la séquence (*Séquence vue*) et celles qui ne l'ont pas encore traitée (*En attente*).



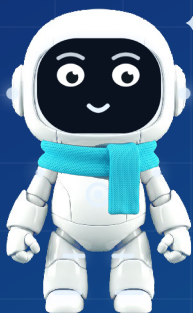
Vous disposez ainsi d'un tableau d'avancement de l'équipe séquence par séquence.

03

ÉTAPE 3

Configuration des groupes

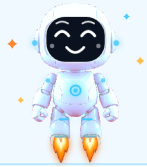
- 1 D'où viennent les groupes
- 2 Lire et corriger une carte
- 3 Importer les élèves dans les groupes
- 4 Verrouiller pour figer



D'où viennent les groupes

OBJECTIF

Laisser les groupes se créer tout seuls, et savoir quand en créer un à la main.



Les groupes arrivent avec les professeurs. Quand un professeur se connecte depuis l'ENT, il ramène ses groupes : le nom, les classes de la barrette, et lui-même comme professeur en charge. Vous n'avez rien à saisir : attendez que l'équipe se soit connectée une première fois.

- 1 Menu **Pilotage**, onglet **Configuration des groupes** : les cartes apparaissent au fil des premières connexions.
- 2 Un groupe manque ? Son professeur ne s'est pas encore connecté. Demandez-lui de se connecter une fois depuis l'ENT.
- 3 Pour un groupe qui n'existe pas dans l'ENT, créez-le à la main : **+ CRÉER UN GROUPE**, puis **Nom du groupe**, **Niveau**, **Matière**, les classes de la barrette, le **Professeur référent**, et **✓ Créer le groupe**.

Une classe ne peut appartenir qu'à une seule barrette ; plusieurs groupes sur la même barrette, c'est normal.

- ✓ Chaque groupe a sa carte dans la liste, et le compteur **Groupes créés** suit. Les élèves viennent ensuite, par l'import (3.3) ou par la répartition automatique (étape 4).

Lire une carte de groupe

OBJECTIF

Contrôler d'un coup d'œil vos groupes, et corriger un nom ou un référent.

La carte en détail



Le badge de statut

Déverrouillé : le groupe peut encore recevoir des élèves. **Verrouillé** : sa composition est figée (voir 3.4).

Les pastilles orange

Les classes de la barrette. Elles ne sont **pas modifiables** après création : pour changer la barrette, il faut supprimer le groupe et le recréer.

Les trois boutons d'action

Ils n'apparaissent **qu'au survol** de la carte, en haut à droite : *Voir les élèves* (bleu), *Modifier* (jaune), *Supprimer* (orange).



Modifier ne touche que deux choses : le nom et le professeur référent. Ils passent en champs éditables directement sur la carte ; validez par ou renoncez par .

Les deux compteurs du haut, **Groupes créés** et **Élèves total**, portent sur **tous** vos groupes : ils ne bougent pas quand vous filtrez la liste par niveau, barrette ou statut.

Importer les élèves dans les groupes

OBJECTIF

Placer les élèves dans leurs groupes depuis l'export de la vie scolaire, à tout moment.

- 1 Toujours dans **Pilotage** > **Configuration des groupes**, cliquez **↑ IMPORTER ÉLÈVES** dans le bandeau bleu, en haut de la liste des groupes. La fenêtre **Affectation initiale** s'ouvre.
Rien à voir avec le menu *Import des élèves* du professeur délégué : ici, on ne fait que placer dans les groupes des élèves déjà dans TanoEd.
- 2 Déposez l'export de la vie scolaire (*CSV, Excel ou ODS*) dans la zone « *Cliquez ou glissez-déposez votre fichier* ».
- 3 Vérifiez la prévisualisation : les groupes reconnus sont en vert, les autres listés sous « *Groupes non matchés* ».
- 4 Cliquez le bouton vert **Modifier - {n} élève(s)**.

Les quatre colonnes lues

Nom	Prénom	Classe	Groupe
MARTIN	Léa	6A	6MATH1;6MUSC12;6GERA4
DUPONT	Benoit	6B	6MATH2;6ANGL3

Seuls les groupes présents dans TanoEd comptent

Votre logiciel met tous les groupes de l'élève dans la même case. TanoEd ne retient que ceux qu'il connaît (ici *6MATH1*, *6MATH2*) et ignore les autres (*6MUSC12*, *6GERA4*, *6ANGL3*). Le nom doit être identique à celui de la carte du groupe.

Les colonnes en plus sont ignorées

Prenez l'export tel quel. Seuls les en-têtes *Nom*, *Prénom*, *Classe*, *Groupe* sont lus, majuscules et accents indifférents.



L'import ne crée ni groupe ni élève. Il place dans des groupes existants des élèves déjà présents dans TanoEd. Deux anomalies possibles dans le rapport final : « *élève(s) non trouvé(s) dans TanoEd* » (orthographe du nom, ou élève pas encore importé par le professeur délégué) et « *élève(s) hors barette du groupe* » (sa classe n'est pas dans la barrette du groupe).

Verrouiller les groupes

OBJECTIF

Figurer la composition et **ouvrir les groupes aux professeurs**, dans leur accueil.

- 1 Menu **Pilotage**, onglet **Configuration des groupes**, en haut à droite : . Le bouton n'apparaît que s'il existe au moins un groupe.
- 2 Une confirmation s'affiche : « *Verrouiller ce groupe ? En verrouillant, on ne pourra plus attribuer d'élèves à ce groupe.* » Cliquez **Verrouiller**.
- 3 Pour rouvrir : le même bouton, devenu , puis **Déverrouiller**.

 Le badge de chaque carte passe au rouge **Verrouillé**, et surtout : **chaque groupe apparaît dans l'accueil de son professeur**, page *Mes Classes & Groupes*, onglet **Groupes**. Il y gère ses élèves, crée ses évaluations et suit son groupe exactement comme une classe.

 Le bouton verrouille ou déverrouille tous vos groupes à la fois.

Le lien avec la répartition

Déverrouillé

Vous pouvez composer et recomposer les groupes dans *Répartition par résultats*.

Verrouillé

L'écran de répartition affiche un message de blocage et refuse toute nouvelle composition.

Le message exact que vous verrez à l'étape 4 si vous avez verrouillé trop tôt : « *Vos groupes de besoins sont déjà formés. Pour composer un nouveau groupe de besoin, veuillez les déverrouiller dans l'espace 'Configuration des groupes'.* »

 **Le bon moment pour verrouiller**, c'est dès que la composition est bonne : tant que les groupes sont déverrouillés, les professeurs ne les voient pas dans leur accueil. Déverrouillez pour recomposer, reverrouillez aussitôt.

04
ÉTAPE 4

Répartition par résultats

- 1 Choisir le niveau et la barrette
- 2 Choisir les résultats de référence
- 3 Ajuster la répartition proposée
- 4 Transmettre aux professeurs référents



Niveau, puis barrette

OBJECTIF

Choisir la barrette dont les élèves seront répartis dans les groupes.

- 1 Menu **Pilotage**, onglet **Répartition par résultats**. La page s'intitule **Affectation des Élèves**.
- 2 **Étape 1 • Sélection du niveau** : cliquez **6ème** ou **5ème**.
Seuls ces deux niveaux sont proposés : la 6e et la 5e sont les niveaux où le dispositif des groupes de besoins peut être mis en place.
- 3 **Étape 2 • Sélection de la barrette** : une carte par barrette, libellée par ses classes : **6A • 6B • 6C**.
- 4 Cliquez **Valider et continuer →**.

 L'écran des **critères de composition** s'affiche.

Les quatre messages qui vous arrêtent ici

« Aucune barrette trouvée »

Suivi de « *Rendez-vous dans Configuration des groupes pour créer vos groupes par barrette.* » Aucun groupe n'existe encore : voir 3.1.

« Il semblerait qu'aucun groupe n'ait été créé dans votre établissement... »

Même cause : aucun professeur ne s'est encore connecté avec ses groupes (voir 3.1).

« Vos groupes de besoins sont déjà formés... »

Vos groupes sont **verrouillés**. Déverrouillez-les dans Configuration des groupes (page 17), puis revenez.

« Aucun élève détecté dans les classes suivantes : »

Une ou plusieurs classes de la barrette sont vides. C'est au professeur délégué d'y importer les élèves.

Choisir les résultats

OBJECTIF

Dire à TanoEd **sur quoi** il doit regrouper les élèves : quelle évaluation, et quels items.

L'écran s'intitule **Critères de composition du groupe**. Sa consigne : « *Composez vos groupes à partir des résultats de votre choix :* »

- 1 Cochez la source des résultats, deux possibilités seulement :
Évaluation nationale : les items de l'évaluation passée en début d'année. · **Évaluations en classe** : un devoir commun noté par compétences que l'équipe a saisi : c'est l'**évaluation tampon**.
- 2 **Si évaluation nationale** : cochez les items qui vous intéressent dans les listes de votre matière.
 Maths : **Automatisme** et **Résolutions de problèmes** . Français : **Lexique** , **Compréhension écrite** et **Compétences langagières** .
- 3 **Si évaluation en classe** : ouvrez la liste **Sélectionner l'évaluation en classe** et choisissez votre devoir tampon.
- 4 Renseignez le **Nombre de groupes** .
 Il est pré-rempli avec le nombre de groupes déjà créés sur la barrette : laissez-le tel quel.
- 5 Cliquez **✓ Valider** .



Votre évaluation n'apparaît pas dans la liste ? C'est la question numéro un. Une évaluation n'est proposée que si **au moins un élève a l'intégralité de ses scores saisis**, et un score laissé à zéro compte comme non saisi. Faites terminer la saisie par vos collègues, puis revenez.

Conserver, ou tout refaire ?

Si des élèves sont déjà placés dans les groupes de la barrette, un encart bleu vous propose deux boutons radio :

Conserver les groupes existants

La composition actuelle est gardée ; seuls les élèves non encore affectés sont ajoutés. **Indisponible** si l'un des groupes est vide.

Générer de nouveaux groupes

Choix par défaut. Tout est recalculé : les élèves seront réaffectés.

Deux blocages possibles ici : « *Aucune évaluation nationale détectée* », ou « *Pas toutes les classes de cette barrette ont des résultats d'évaluations nationales.* ». Dans les deux cas, passez par une évaluation en classe.

Ajuster la répartition

OBJECTIF

Relire la proposition de TanoEd, la corriger, et nommer chaque colonne.

L'écran **Répartition des Groupes** affiche une colonne par groupe à composer, chacune remplie d'élèves. Son sous-titre donne le mode d'emploi : « *Glissez-déposez les élèves entre les groupes* ».

- 1 Nommez chaque colonne.** En haut de chaque colonne, la liste **Sélectionner un groupe** vous fait choisir le vrai groupe correspondant.
Chaque colonne doit recevoir un groupe différent : un groupe choisi dans une colonne devient grisé dans les listes des autres, avec la mention (*Déjà attribué*). Le bouton *Transmettre* n'apparaît en bas de page que lorsque **toutes** les colonnes ont reçu leur groupe.
- 2 Regardez les élèves.** Activez **Détails par élève** pour voir les scores item par item sur chaque carte. La bordure de couleur d'une carte résume la réussite : rouge, orange, jaune, vert.
- 3 Déplacez un élève** en le faisant glisser d'une colonne à l'autre.
- 4 Ou déplacez-en plusieurs :** **Sélection multiple**, cochez les élèves, puis dans la barre du bas **Déplacer vers** et choisissez le groupe.

💡 Trois boutons de tri en haut à droite (**Nom**, **Score ↓**, et une croix **×** pour *Réinitialiser le tri*) rendent la relecture beaucoup plus rapide qu'un balayage à l'œil.

⚠ Le bouton **Sélection multiple** reste grisé tant que toutes les colonnes n'ont pas reçu un groupe, l'alerte vous le dira : « *Veuillez d'abord attribuer les groupes avant d'utiliser le mode sélection multiple* ».

En mode *Conserver les groupes existants*, les colonnes sont déjà associées à leurs groupes et la liste déroulante est grisée : il n'y a rien à nommer.

Groupe d'affectation
18 élèves

Sélectionner un groupe

ML MARTIN Léa 6A

DT DUBOIS Tom 6B

Groupe d'affectation
16 élèves

Groupe Besoins 6e - Calcul

NS NOËL Sami 6C

PI PAYET Îna 6A

Toutes les colonnes portent le même en-tête *Groupe d'affectation* : c'est la liste déroulante qui les distingue.

Transmettre les groupes

OBJECTIF

Envoyer la répartition, puis verrouiller pour que les groupes apparaissent chez leurs professeurs référents.

- 1 Vérifiez que **chaque colonne porte bien un nom de groupe**.
- 2 Cliquez le bouton vert **TRANSMETTRE LES GROUPES**, en haut à droite.
Il n'apparaît que lorsque toutes les colonnes sont nommées.
- 3 Le bouton passe à *Envoi en cours...*, puis vous êtes ramené automatiquement à **Configuration des groupes**.



Sur chaque carte de groupe, la tuile **Élèves** affiche maintenant un effectif.



N'oubliez pas de verrouiller vos groupes (page 17) une fois la composition terminée : c'est le verrouillage qui fait apparaître le groupe dans l'onglet **Groupes** de l'accueil du professeur référent, avec sa répartition par niveaux de maîtrise, comme une classe.

Pour recomposer plus tard dans l'année : déverrouiller → répartir → transmettre → reverrouiller. Le mode *Conserver les groupes existants* permet d'intégrer les nouveaux arrivants sans casser les groupes en place.

05

ÉTAPE 5

Créer un devoir commun

- 1 Choisir le niveau et la cible
- 2 Composer le sujet en trois écrans
- 3 Suivre les responsables de saisie



Le niveau et la cible

OBJECTIF

Désigner qui recevra le devoir, et qui le corrigera.

- 1 Depuis l'accueil, menu de gauche : **+ Créer un devoir commun**.
- 2 Sous « *Sélectionnez le niveau concerné par l'évaluation* », cliquez **6ème**, **5ème**, **4ème** ou **3ème**.
- 3 Répondez à « *À qui s'adresse ce devoir commun ?* » : **Affecté aux classes** ou **Affecté aux groupes**.
- 4 Cliquez **Valider →**.



Classes ou groupes ? *Classes* : le devoir part dans chaque classe du niveau, corrigé par le professeur de la classe. *Groupes* : il part dans chaque groupe de besoins du niveau, corrigé par son professeur responsable. Un récapitulatif vert vous liste les groupes concernés avant de valider.

Quand TanoEd vous demande d'arbitrer

Si plusieurs professeurs de votre matière interviennent dans une même classe, un encart ambre s'intercale : **Attribution des professeurs référents**, avec la consigne « *Plusieurs professeurs enseignent dans de mêmes classes. Veuillez désigner un référent pour chaque classe.* »

Un bloc par classe en conflit

Intitulé *Classe 4B*, avec un bouton radio par professeur. La mention *Sélectionné* confirme votre choix.

Le bouton reste bloqué

Tant qu'une classe n'a pas de référent, le bouton affiche **Sélectionnez tous les référents** et reste grisé.



Une classe vide bloque tout le niveau. Le message « *Des classes du niveau 5ème n'ont aucun élève : 5C, 5D.* » interrompt la création. Faites importer ces classes par le professeur délégué avant de recommencer.

Composer le devoir

OBJECTIF

Décrire ce que le devoir évalue : c'est ce qui produira la grille de saisie de vos collègues.

① Informations générales



② Savoirs-faires



③ Compétences

- 1 **Informations générales.** Le champ **Intitulé** est rempli automatiquement : le titre du devoir commun est numéroté d'après le compteur de devoirs communs de l'année pour le niveau (par exemple *MA 6ème Devoir Commun*, puis *MA 6ème Devoir Commun 2*). Renseignez la **Date de l'évaluation**, puis **Suivant**.
- 2 **Savoirs-faires.** Choisissez un **thème**, puis un **descripteur**, puis cochez les savoirs-faires et attendus que le devoir évalue.
Vous pouvez cumuler des savoirs-faires de plusieurs thèmes : changer de thème ne décoche rien.
- 3 **Compétences.** Pour chaque savoir-faire retenu, cochez les compétences travaillées (Chercher, Calculer, Reasonner, Modéliser, Représenter, Communiquer... ou leurs équivalents en français).
- 4 Cliquez **Finaliser la configuration**.



Une fenêtre **Devoir commun créé** confirme : « *Devoir commun créé pour 5 classe(s).* » En la fermant, vous arrivez sur la page **Devoirs Communs**.

Le bouton **Finaliser la configuration** reste grisé tant qu'il manque une compétence : « *Cochez au moins une compétence par carte pour pouvoir finaliser.* » Autre message possible : « *Aucune classe de niveau 5 ne correspond aux critères de votre établissement et de votre matière.* »

Suivre les affectations

OBJECTIF

Vérifier que chaque classe a bien un responsable de saisie, et compléter ceux qui manquent.

La page **Devoirs Communs** (« Gérez les évaluations communes à toutes les classes d'un niveau ») liste vos devoirs. La colonne **Affectation** est celle qu'il faut surveiller.

Lire la ligne d'un devoir

ÉTAT	NOM	DATE	NIVEAU	AFFECTATION	ACTIONS
🕒 EN COURS	MA 5ème Devoir Commun	14 novembre 2025	5ème Affecté aux classes	⚠️ 2 à affecter ▾	🗑️

✅ Complet

Toutes les classes ou tous les groupes ont un responsable : vous n'avez rien à faire.

⚠️ 2 à affecter

Le badge clignote. Cliquez la ligne pour déplier le panneau **Affectation des responsables de saisie**.

- 1 Dans la section **À affecter**, choisissez un professeur dans la liste [Sélectionner...](#).
- 2 Cliquez **Affecter**.
Un message confirme : « *Devoir commun assigné pour 5B avec Marie Dupont comme responsable.* » puis la page se recharge.



Supprimer un devoir commun n'est possible que tant que **personne n'a saisi de résultats**. Sinon : « *Certains devoirs communs contiennent encore des résultats. Les professeurs doivent les supprimer avant de pouvoir supprimer le devoir commun.* »

Côté professeur, le devoir arrive dans sa liste d'évaluations comme un devoir ordinaire, à ceci près qu'il ne peut ni le modifier ni le supprimer. Il n'a qu'à saisir ses notes.

MÉMO

Bonne coordination avec TanoEd !



Programmer, grouper, répartir, évaluer : vous avez tout en main.

Les 3 réflexes à retenir

Restez sur l'accueil

Le bloc Coordonnateur disparaît dès que vous entrez dans une classe.

Verrouillage des groupes

Déverrouillez pour composer vos groupes ; verrouillez pour les faire apparaître dans l'espace de vos collègues.

Responsables de saisie

Après un devoir commun, n'oubliez pas d'affecter le professeur responsable de saisie de chaque classe.