

Guide du correcteur ikurso

Comment je sais que j'ai un nouvel élève ?

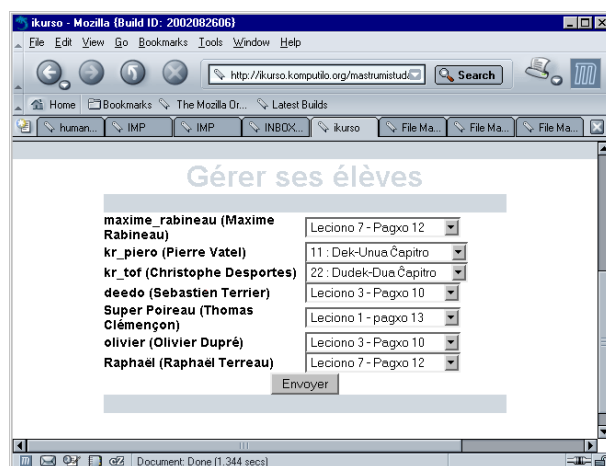
Par courrier électronique, vous recevez un avis qu'un nouvel élève vous a été affecté. Dans ce courrier sont indiqués sa ville, son âge et son adresse électronique.

Que dois je faire quand je reçois un nouvel élève ?

Normalement, rien. L'élève doit vous envoyer tout seul ses leçons qu'il faudra corriger au fur et à mesure. Une fois corrigée vous devez aussi régulièrement que possible, mettre les informations de vos élèves à jour sur le site <http://ikurso.komputilo.org>

Comment mettre à jour les informations concernant mes élèves.

En vous connectant sur le site <http://ikurso.komputilo.org> vous rentrez votre identifiant/mot de passe dans le formulaire prévu à cet effet, vous arrivez directement sur une page comme ceci:



Vous voyez la liste de vos élèves et la leçon que vous avez indiquée la dernière fois que vous êtes venu. Ouvrez le menu déroulant de l'élève dont vous avez corrigé la leçon (en cliquant sur le triangle pointé vers le bas à droite du menu déroulant) et sélectionnez la leçon que vous avez corrigée.

Vous pouvez mettre à jour plusieurs élèves, une fois fait, validez vos modifications en cliquant sur "Envoyer" en bas de la page.

Comment avoir plus d'informations sur mes élèves ?

Une fois connecté comme expliqué précédemment, vous pouvez cliquer sur "Liste des élèves" et vous arrivez à l'écran suivant :



Vous pouvez voir des informations plus détaillées sur vos élèves, comme leur adresse postale complète, en cliquant sur leur nom en bleu, vous pouvez leur envoyer directement un message.

En rouge apparaissent des annotations que vous êtes seul à voir (ainsi que l'administrateur du site), ces informations permettent de mémoriser certaines choses, comme si, par exemple, un élève utilise une autre adresse électronique occasionnellement, ou si l'élève vous indique qu'il part en vacances à une certaine date ou n'importe quelle information que vous voulez garder sur un élève.

Pour ajouter cette information, cliquer sur l'icône représentant un papier et un crayon à gauche, une ligne de texte apparait que vous pouvez saisir.

Ces informations ne sont pas visibles de l'élève.

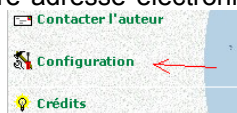
Dans la partie gauche de l'écran, apparait en face de chaque élève un nombre, ce nombre correspond au nombre de jours depuis lequel vous n'avez pas mis à jour la leçon de votre élève.

Le "contrat passé" avec l'élève consiste à ce qu'il envoie au moins une leçon par semaine.

Que faire si l'élève n'envoie pas sa première leçon ?

Il est possible qu'il n'ait pas compris en quoi consiste le "cours". Il peut par exemple :

- n'avoir pas téléchargé le logiciel : demandez lui et expliquez lui alors qu'il doit télécharger le logiciel sur <http://www.cursodeesperanto.com.br/fr/download.html>
- n'avoir pas réussi à rentrer votre adresse électronique (qu'il a reçu) : expliquez lui qu'il



faut aller dans "configuration" : et qu'ensuite, il doit cocher la case "j'ai un correcteur" et rentrer votre nom et adresse électronique dans les champs spécifiques :

☒ J'ai un correcteur

Nom :

adresse courriel :

En envoyant les messages au correcteur, je préfère utiliser les lettres accentuées :

☒ Latin-3 (8859-3)
☐ Système 'x' (š = sx)
☐ Système 'h' (š = sh)

Que faire si votre élève n'a pas envoyé sa leçon après plus d'une semaine ?

Il est probable qu'à cause du programme télévisé particulièrement intéressant, d'une coupe de monde de football ou d'un examen à réviser, il n'a pas eu beaucoup de temps à consacrer à l'espéranto. Plus le temps passe et plus il aura peur de s'y remettre et surtout peur de vous avouer qu'il veut arrêter. C'est pour cela qu'il est impératif de "relancer" votre élève par différente tactique.

Si vous connaissez bien le cours, prenez les devants en lui expliquant que vous êtes conscient de la difficulté de la leçon concernée, que s'il a besoin d'aide, qu'il n'hésite pas à faire appel à vos services.

Vous pouvez jouer la "surprise" en lui expliquant que vous n'avez pas reçu sa leçon, que celle ci s'est peut être "perdue" dans les méandres d'internet et que s'il l'a toujours en mémoire sur son ordinateur, ce serait gentil de sa part de la renvoyer.

La "compassion", faites lui comprendre que vous avez 3 élèves à suivre et que plus vite il fera ses leçons, plus vite vous pourrez aider un nouvel élève.

La "menace" : à éviter néanmoins.

Une fois que vous avez relancé un élève, notez que vous avez fait cette relance dans le champ "information sur l'élève" prévu à cet effet, quand vous retournerez sur le site, vous pourrez donc voir que vous avez relancé l'élève, la date de cette relance et ainsi, à la deuxième relance, vous pouvez lui rappeler que vous n'avez pas eu de ces nouvelles "malgré" une relance précédente.

En effectuant une relance toutes les semaines (ou tous les 10 jours), vous pouvez essayer 2/3 relances avant d'abandonner l'élève.

Vos élèves sont comme vos enfants, s'ils se perdent, c'est à vous d'aller les chercher...

Que faire si un élève donne plus de signe de vie après plusieurs relances ?

Quand je dis que vos élèves sont comme vos enfants, c'était une image. En attendant après un élève qui ne répond pas, vous empêchez d'autres élèves d'avoir un correcteur. Il faudra donc penser à "sacrifier" l'élève muet en sélectionnant "a abandonné" tout en bas de la liste des leçons. Quand vous aurez fait ça, l'élève disparaîtra de votre liste, soyez donc extrêmement vigilant.

Mon élève m'a envoyé une leçon, mais le courrier électronique était vide.

Une fois le logiciel configuré et que la page d'exercices a été remplie, l'élève doit cliquer sur l'icône en forme d'enveloppe en bas à droite du logiciel :



L'icône représentant la disquette sert à sauvegarder son travail sur son ordinateur et l'icône représentant la porte permet de sortir du logiciel.

En cliquant sur l'enveloppe, le programme ouvre un courrier à votre nom comme destinataire.

L'élève doit ensuite cliquer sur "CTRL + v" (touche en bas à gauche de votre clavier, ainsi que la lettre 'v' simultanément), ceci a pour effet de remplir le courrier avec le contenu de l'exercice.

Il lui suffit ensuite d'envoyer son courrier électronique comme d'habitude.

Expliquez à votre élève la marche à suivre et essayez de voir ensemble la cause du problème.

Comment se connecter très vite au site ikurso sans avoir besoin de taper son mot de passe à chaque fois ?

Une fois arriver sur le site <http://ikurso.esperanto-jeunes.org/> , cliquer sur <favoris> puis sur <ajouter aux favoris>

On vous demandera de rentrer un nom pour ce favori, valider le nom que vous voulez ou le nom par défaut ikurso en cliquant sur <OK>

Allez dans <favoris> et ensuite : <organiser les favoris> Retrouvez le favori que vous venez de créer cliquer dessus avec le bouton droit de la souris et sélectionnez <propriétés>

Dans la zone URL, modifier la valeur <http://ikurso.esperanto-jeunes.org/> par http://ikurso.esperanto-jeunes.org/eniri.php?enimomo=identifiant&pasvorto=mot_de_passe en mettant à la place de "identifiant" votre identifiant et à la place de "mot_de_passe", votre propre mot de passe. Ainsi, au lieu de retaper votre identifiant / mot de passe à chaque fois, il vous suffira de sélectionner ce favoris dans la liste de vos favoris pour arriver directement sur votre page.

J'ai un problème qui n'est pas expliqué dans ce guide ?

N'hésite pas à m'écrire : axel584@axel584.org