



# COMMENT GÉRER SON ORDINATEUR PERSONNEL EN CLASSE ?

Votre attention  
est précieuse,  
économisez-la !

- ✓ Déconnecter les réseaux sociaux
- ✓ Déconnecter les messageries instantanées
- ✓ Désactiver les notifications (mode « Ne pas déranger »)

- ✗ Vérifier ses messages, ses e-mails pendant le cours à moins que ce ne soit demandé

Avant le cours

- ✓ Toujours charger son appareil
- ✓ Installer toutes les applications nécessaires

- ✗ Faire des mises à jour pendant le cours

Soyez efficaces !

- ✓ Connaître son appareil, ses raccourcis et l'emplacement de ses documents
- ✓ Utiliser les favoris pour retrouver les sites les plus utilisés en un clic
- ✓ Utiliser un gestionnaire de mot de passe pour ne pas les oublier

- ✗ Utiliser son smartphone pour faire un partage de connexion

Pendant le cours

- ✓ Sortir son appareil et le ranger quand c'est approprié pour le cours
- ✓ Respecter les consignes de l'enseignant.e

- ✗ Utiliser le navigateur pour aller sur des sites autres que ceux nécessaires
- ✗ Utiliser d'autres applications que celles demandées par l'enseignant.e
- ✗ Utiliser un casque ou des airpods