

PARTAGER DES DOCUMENTS



Espace
documentaire

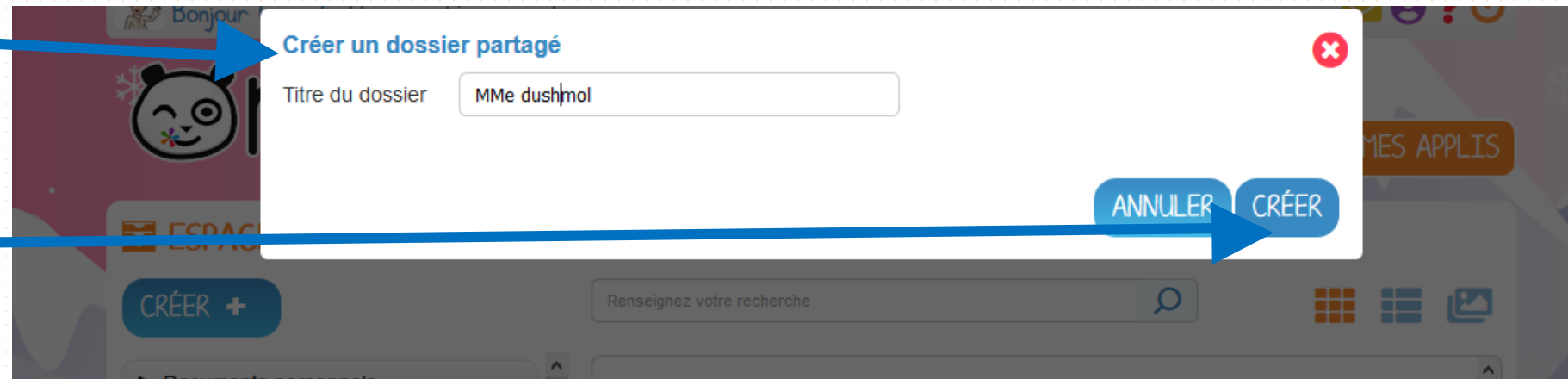
1. aller dans mes applis/ espace documentaire/
Documents partagés

2. Cliquer sur « créer un dossier partagé »

The screenshot shows the 'ESPACE DOCUMENTAIRE' interface. At the top, there is a header with a logo and a search bar labeled 'Renseignez votre recherche'. Below the header, there is a 'CRÉER +' button. A list of document categories is shown: 'Documents personnels' and 'Documents partagés' (which is selected and highlighted in blue). Under 'Documents partagés', there is a list of folders: 'administrateurs ENT', 'classe szymczak', 'Comphone', 'Cycle1 Douai Cuincy', and 'cycle2 douai cuincy'. A blue arrow points from the first instruction box to the 'Documents partagés' category. Another blue arrow points from the second instruction box to the 'Créer un dossier partagé' link at the bottom of the folder list. Below the folder list, there is a section titled 'ESPACE UTILISÉ' with a progress bar showing '0.' and '4 Go'. On the right side of the interface, there are four folder icons with labels: 'administrateurs ... Cernuta Florence' and 'classe szymcza SZYMCZAK ANNE'.

1. Nommer le dossier

2. Cliquer sur créer



L'action entraîne l'ouverture d'une fenêtre de partage avec une zone où vous pourrez commencer la saisie
Ici je cherche un enseignant. Le moteur de recherche me propose plusieurs profils comportant les lettres saisies

Si je veux une personne en particulier j'entre son nom et prénom pour ne plus avoir cette longue liste

Créer un dossier partagé

Attention ! Vous devez obligatoirement partager le dossier créé, sinon [créez le dans votre espace personnel](#)

PARTAGER

Partager avec...

	Consulter	Contribuer	Gérer	Commenter
Moi	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Rechercher des utilisateurs, des groupes et mes favoris de partage ?

Enseignants du groupe 08. Classe de M. KOTKOWIAK - Mme LECLERC - CM1.
E.E.PU-ROGER SALENGRO-LAMBRES LEZ DOUAI

Parents du groupe 08. Classe de M. KOTKOWIAK - Mme LECLERC - CM1.
E.E.PU-ROGER SALENGRO-LAMBRES LEZ DOUAI

Personnels du groupe 08. Classe de M. KOTKOWIAK - Mme LECLERC - CM1.
E.E.PU-ROGER SALENGRO-LAMBRES LEZ DOUAI

Élèves du groupe 08. Classe de M. KOTKOWIAK - Mme LECLERC - CM1.
E.E.PU-ROGER SALENGRO-LAMBRES LEZ DOUAI



On choisit les paramètres de partage ;
contribuer le destinataire peut déposer
des documents, gérer il peut
renommer, partager avec les mêmes
droits que vous

Créer un dossier partagé

Attention ! Vous devez obligatoirement partager le dossier créé,
sinon [créez le dans votre espace personnel](#)

PARTAGER

Partager avec...

	Consulter	Contribuer	Gérer	Commenter	
Moi	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
 KOTKOWIAK EDDY	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	

Enregistrer comme favori de partage

Rechercher des utilisateurs, des groupes et mes favoris de partage ?

kotkowiak e

Aucun résultat

Ouvrir le dossier pour y déposer les documents qu'on veut partager

1

2

3

The screenshot shows the 'one' document management interface. At the top, there's a header with the 'one' logo and navigation buttons: 'QUOI DE NEUF?', 'LA CLASSE', and 'MES APPLIS'. Below the header is the 'ESPACE DOCUMENTAIRE' section. On the left, a sidebar contains a 'CRÉER +' button and a list of folders: 'Documents personnels', 'Documents partagés' (highlighted with a blue bar), 'administrateurs ENT', 'classe szymczak', 'Comphone', 'Cycle1 Douai Cuincy', and 'cycle2 douai cuincy'. A blue arrow labeled '1' points to the 'Documents partagés' folder. Another blue arrow labeled '2' points to the 'administrateurs ENT' folder. Below the sidebar is the 'ESPACE UTILISÉ' section with buttons: 'OUVRIR', 'TÉLÉCHARGER', 'COMMENTER', 'PARTAGER', 'PROPRIÉTÉS', 'DÉPLACER', 'COPIER', and 'SUPPRIMER'. A blue arrow labeled '3' points to the 'OUVRIR' button. The main area displays a grid of document folders. The first row includes 'LANGAGE ET E...' (Cernuta Florence), 'lecture' (COMBLEZ ANNE), 'lecture texte 1' (BUQUET DELPHINE), and 'lecture texte 2' (BUQUET DELPHINE). The second row includes 'liaison GS CP d...' (Cernuta Florence), 'mathématiques' (BUQUET DELPHINE), 'maths' (COMBLEZ ANNE), and 'mme duschmol' (Cernuta Florence). A blue arrow points from the 'Documents partagés' folder in the sidebar to the 'mme duschmol' folder in the main grid.

Le premier import se fera via cette étiquette.

one

QUOI DE NEUF ? LA CLASSE

ESPACE DOCUMENTAIRE

- ▶ Documents personnels
- ▼ 📁 Documents partagés
 - administrateurs ENT
 - ▶ classe szymezak
 - Comphone
 - ▶ Cycle1 Douai Cuincy
 - ▶ cycle2 douai cuincy

Créer un dossier partagé

ESPACE UTILISÉ

0. 4 Go

Ce dossier est vide...

IMPORTER ET PARTAGER +



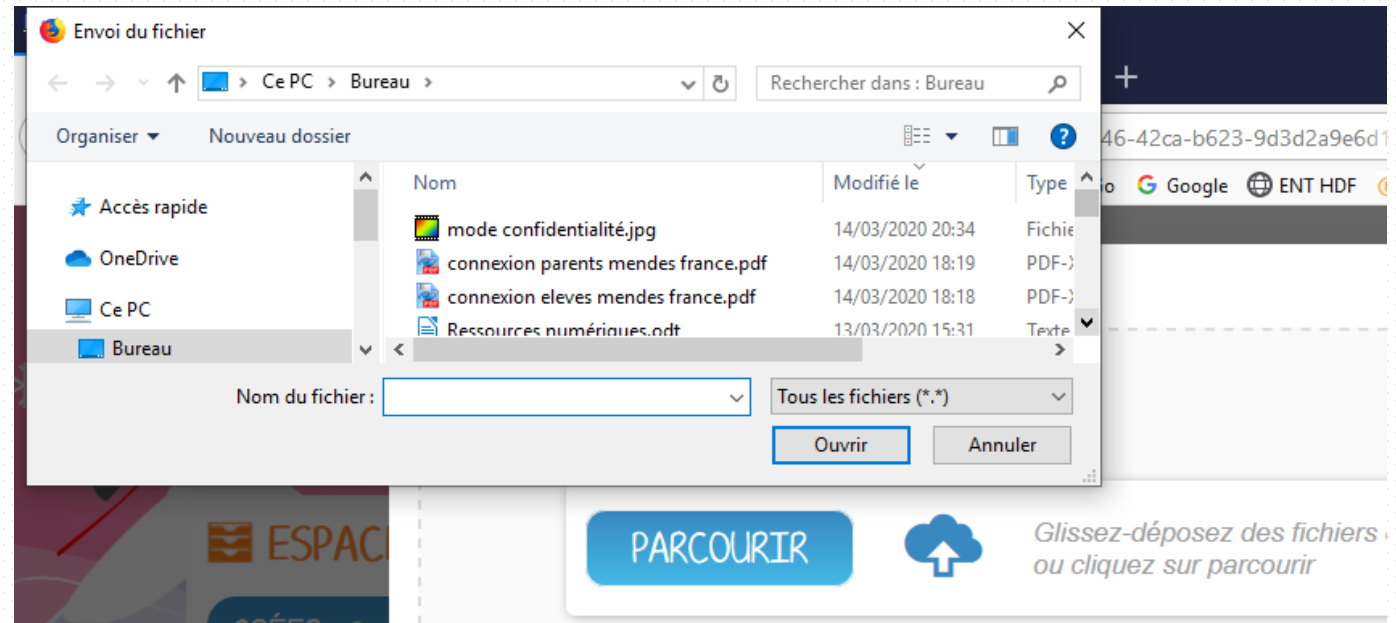
Une fenêtre vous invite à parcourir
votre ordinateur pour trouver le ou les documents
(le glisser déplacer fonctionne)

Importer des documents

PARCOURIR



Glissez-déposez des fichiers depuis votre appareil
ou cliquez sur parcourir



Pour importer les documents suivants

The screenshot shows the 'ESPACE DOCUMENTAIRE' (Document Space) interface. At the top, there are three orange navigation buttons: 'QUOI DE NEUF ?', 'LA CLASSE', and 'MES APPLIS'. Below them is the title 'ESPACE DOCUMENTAIRE' flanked by two orange book icons. A blue arrow points from the text box 'Pour importer les documents suivants' to a blue button labeled 'CRÉER +'. To the right of the 'CRÉER +' button is a search bar with the placeholder text 'Renseignez votre recherche' and a magnifying glass icon. Below the search bar are three icons: a 3x3 orange grid, a 2x2 blue grid, and a blue icon of a document with a magnifying glass. On the left side, there is a sidebar with a list of document categories: 'Documents personnels', 'Documents partagés' (with a dropdown arrow), 'administrateurs ENT', 'classe szymczak', 'Comphone', and 'Cours 4. Documentaire'. The main content area on the right displays a red square icon with a white stylized 'U' shape, followed by the text 'tuto appli One p...' and 'Cernuta Florence'.



En sélectionnant le fichier on a une ligne d'actions possibles sur ce dernier.
Pour le renommer utiliser le bouton propriétés