

PARTAGER DES DOCUMENTS



Espace
documentaire



Région académique
HAUTS-DE-FRANCE



59 Mission
NUMÉRIQUE

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

ENT Hauts-de-France
one neo

QUOI DE NEU

ESPACE DOCUMENTAIRE

CRÉER +

Renseignez votre recherche

► Documents personnels

▼  Documents partagés

► Classe de CP

► Documents ajoutés dans les applis

► Corbeille

Créer un dossier partagé

ESPACE UTILISÉ

10 Go

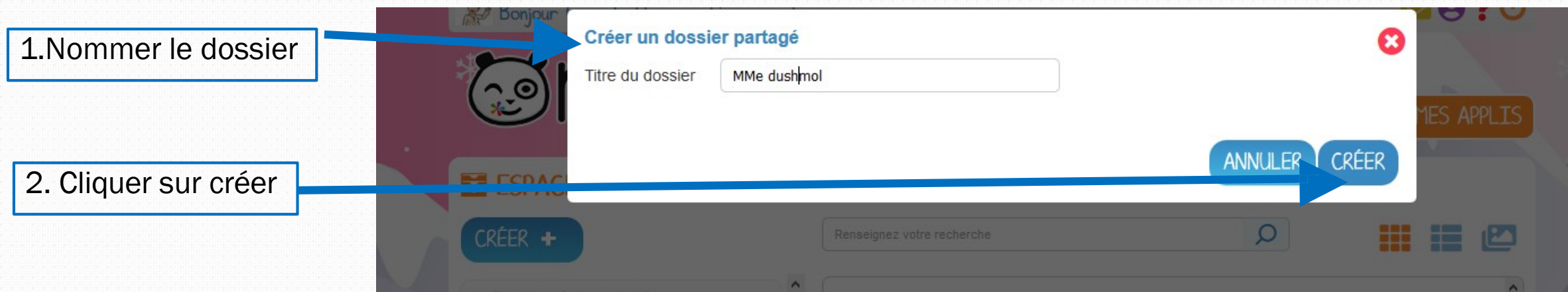


Classe de CP
Heuguebart Thierr...



grésillemen
Heuguebart Thie

2. Cliquer sur « créer un dossier partagé »



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



Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

 académie
 Lille 
 Région académique
 HAUTS-DE-FRANCE

59 Mission
NUMÉRIQUE



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

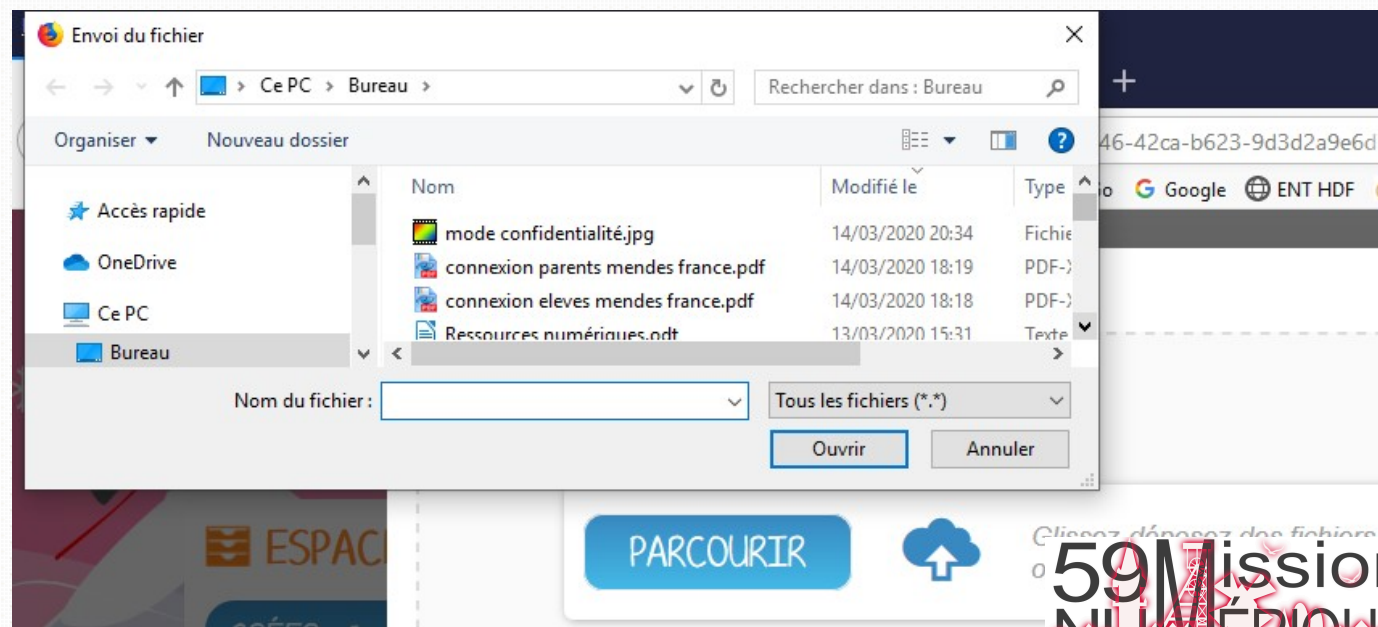
3



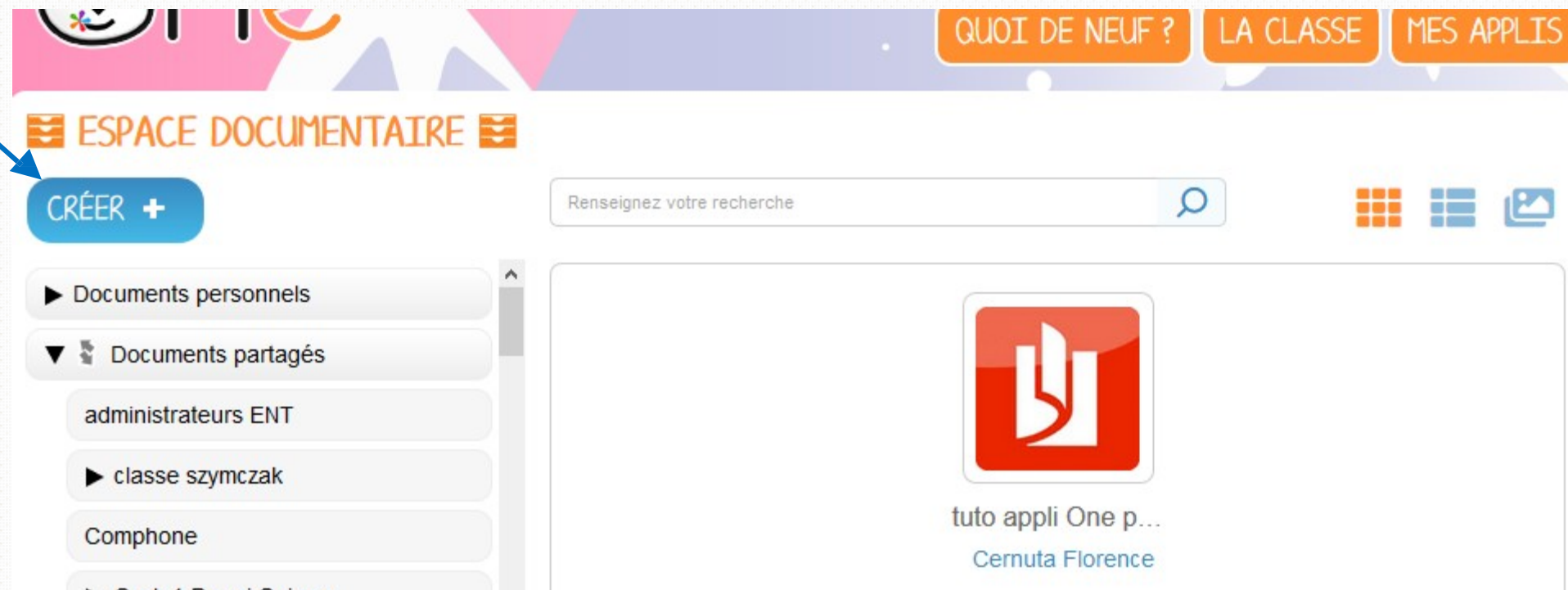
Le premier import se fera via cette étiquette.

The screenshot shows the 'ESPACE DOCUMENTAIRE' (Document Space) interface. At the top, there are two orange buttons: 'QUOI DE NEUF ?' and 'LA CLASSE'. Below them is the 'ESPACE DOCUMENTAIRE' header. A list of document categories is shown: 'Documents personnels', 'Documents partagés', 'administrateurs ENT', 'classe szymczak', 'Comphone', 'Cycle1 Douai Cuincy', and 'cycle2 douai cuincy'. Below the list is a link 'Créer un dossier partagé'. At the bottom, there is a progress bar for 'ESPACE UTILISÉ' showing '0.' and '4 Go'. An annotation box on the left points to a blue button labeled 'IMPORTER ET PARTAGER +' which is located below an illustration of a person looking through a telescope. The text 'Ce dossier est vide...' is displayed above the illustration.

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



Pour importer les documents suivants





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