

Casier



MES APPLIS

Rechercher



Orthophore



Actualités



Annuaire



Assistance



Bibliothèque



Blog



Blog admin 1e degré



Cahier de textes



Cahier multimedia



calcul@tice



Carnet de liaison



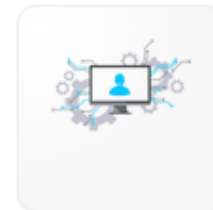
Carte mentale



Casier



Console d'administration



Dispositif d'accompagnement

Dans « Mes applis » sélectionnez « casier »

- Mon casier
- Mes dépôts
- Corbeille

<input type="checkbox"/>	Titre	De	Date
<input type="checkbox"/>	 Ma fiche documentaire sur le loup...	Arnaud LUTJENS	17 juin 2015 15:33
<input type="checkbox"/>	 Fiche Loup_c'est moi le plus fort_...	Alexandre MARTINEZ	17 juin 2015 15:32
<input type="checkbox"/>	 Collage et géométrie.jpg	Ana CAVEL	17 juin 2015 15:31

Le casier est composé de 3 dossiers :
Le dossier « **Mon casier** » contient les documents reçus.
Pour chaque document reçu, le titre du document, l'identifiant du destinataire ainsi que la date et l'heure d'envoi sont précisés.
Le dossier « **Mes dépôts** » contient les documents déposés par l'utilisateur dans le casier d'autres utilisateurs
Les documents supprimés sont disponibles dans le dossier « **Corbeille** » avant suppression définitive.

Pour déposer un document dans le casier d'un autre utilisateur cliquez sur

DÉPOSER DANS UN CASIER

Déposer dans un casier

PARCOURIR



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

Déposer dans un casier



inscription.docx

12 Ko

Destinataire(s)

Ex : Sabine, Dupont, Enseignants de l'école...

Groupes ajoutés

Élèves du groupe CE1.

Tous les utilisateurs ajoutés

Rechercher

28 utilisateur(s)

BELMAHDI Mathilde

BOUZEHOUANE Valentine

CAILLET Eléa

CHAINTREUIL Maëlle

CRETON Orlane

ANNULER

ENVOYER

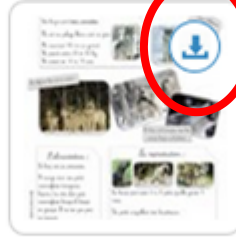
Dans la nouvelle fenêtre, cliquez sur « Parcourir » pour sélectionner sur votre ordinateur le document à envoyer puis dans destinataires recherchez le nom de l'utilisateur ou de votre classe en tapant les premières lettres du mot élèves. La liste des destinataires sélectionnés s'affiche sur la partie de droite de la fenêtre. Cliquez ensuite sur « Envoyer »

Lorsqu'un document a été déposé dans un casier, il n'est pas possible de le modifier ni de le supprimer à posteriori.

DÉPOSER DANS UN CASIER



Collage et géom...
Ana CAVEL



Ma fiche docum...
Arnaud LUTJENS






Fiche Loup_c'es...
Alexandre MARTINEZ


L'élève qui reçoit le document dans son casier peut le télécharger, le modifier puis le déposer dans le casier de son enseignant. En mode vignette pour télécharger le document sur le PC cliquez sur la flèche bleue

DÉPOSER DANS UN CASIER



<input type="checkbox"/>	Titre	De	Date
<input type="checkbox"/>	 Ma fiche documenta	Ouverture de Ma fiche documentaire sur le loup.jpg	
<input type="checkbox"/>	 Fiche Loup_c'est m		
<input type="checkbox"/>	 Collage et géométri		

Vous avez choisi d'ouvrir :

-  **Ma fiche documentaire sur le loup.jpg**
qui est un fichier de type : Fichier JPG (484 Ko)
à partir de : <https://formationone.opendigitaleducation.com>

Que doit faire Firefox avec ce fichier ?

Ouvrir avec : Photos (par défaut) ▾

Enregistrer le fichier

En mode liste pour télécharger le document sur le PC cliquez sur le titre du fichier.

CASIER

- Mon casier
- Mes dépôts
- Corbeille

Espace utilisé

162 Mo / 1000 Mo

COPIER DANS MES DOCUMENTS

SUPPRIMER

DÉPOSER DANS UN CASIER

<input type="checkbox"/>	Titre	De
<input checked="" type="checkbox"/>	 Ma fiche documentaire sur le loup...	Arnaud LUTJENS
<input checked="" type="checkbox"/>	 Fiche Loup_c'est moi le plus fort_...	Alexandre MARTINEZ
<input type="checkbox"/>	 Collage et géométrie.jpg	Ana CAVEL

Lorsque vous recevez un document dans votre casier, vous avez la possibilité de le copier vers un dossier de votre espace documentaire. Sélectionnez le ou les document(s) et cliquez sur le bouton « Copier dans mes documents » en bas de page.

Mes documents

▶ Edumedia

▶ Français

Créer un nouveau dossier

ANNULER

COPIER

La nouvelle fenêtre vous présente l'arborescence du dossier « Mes documents », vous pouvez ainsi copier le document dans le dossier que vous souhaitez.