

Utiliser le casier numérique des professeurs pour rendre un travail numérique.

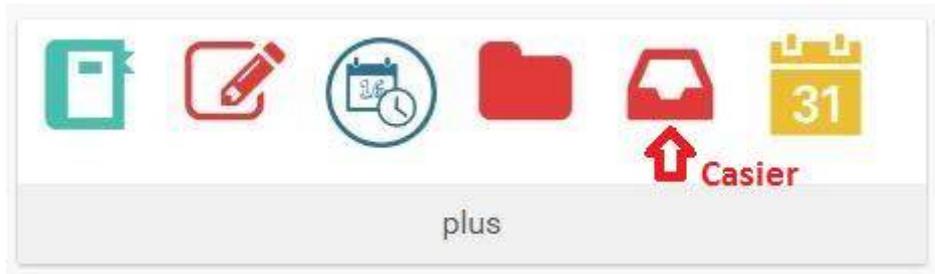
Vous venez de terminer un devoir, un exposé, un compte-rendu de manipulation ou le rapport d'un stage. Vous souhaitez le rendre à un professeur en utilisant l'ENT 77.

Comment envoyer dans le casier numérique d'un professeur un fichier ?

Préalable :

Le fichier est nommé de façon à être facilement identifiable : CLASSE-NOM-SUJET

Se connecter à l'ENT puis lancer l'application "Casier" (cliquer sur "plus" si le widget est absent).

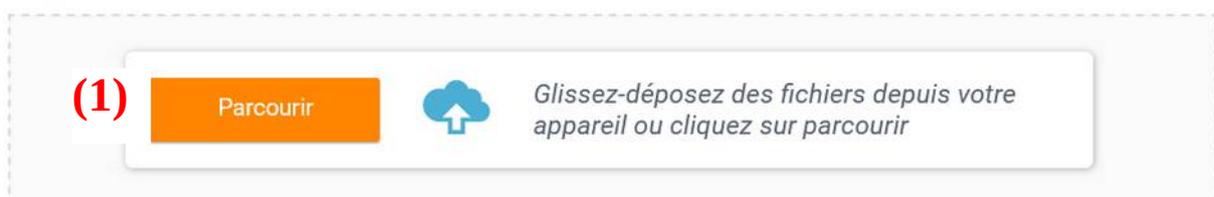


L'application "Casier" s'ouvre : Cliquer sur "Déposer dans un casier" (1)



Rechercher le fichier à envoyer (1)

Déposer dans un casier



puis choisir le destinataire en tapant les premières lettres de son nom (2).
Cliquer sur "Envoyer" (3).

Déposer dans un casier



Eleve11-1exercice_dessin.pdf



Fichier qui sera envoyé

127 Ko

Destinataire(s) (2)

f

FENOT R Enseignant

Aucun groupe ajouté.

Rechercher

1 utilisateur(s)



PRUVOST C



Annuler

Envoyer

(3)

Destinataires du fichier

Un message de confirmation apparaît. C'est fait.

