Applications de partage de documents Lycée Connecté



Cet outil permet de déposer des documents dans le casier d'un autre utilisateur. Surtout utilisé pour la remise de devoirs.

ié de 3	dosslers :
	Casier
	Mon casier
	Historique
	Corbeille
	Espace utilisé

Le dossier « **Mon casier** » contient les documents envoyés dans mon casier. Le dossier « **Historique** » contient les documents déposés par l'utilisateur dans le casier d'autres utilisateurs. Pour chaque document reçu, le titre du document, l'identifiant du destinataire ainsi que la date et l'heure d'envoi sont précisés. Les documents supprimés sont disponibles dans le dossier « **Corbeille** » avant suppression définitive.

Déposer un document dans un casier

Pour déposer un document dans le casier d'un autre utilisateur, accédez à l'appli Casier puis cliquez sur le bouton « **Déposer dans un casier** ».

ATTENTION !!! Nommez votre fichier de façon à être facilement identifiable, CLASSE-NOM-SUJET, selon les consignes de l'enseignant.

DÉ	POSER [ANS UN CASIER		
•		Titre		Date
	-	20000 lieues sous les mers.jpg	LAURENCE DULAC	27 oct. 2017 15:02

 Lorsqu'un document a été déposé dans un casier, il n'est pas possible de le modifier, ni de le supprimer a posteriori. Il est néanmoins possible de faire un second envoi avec une nouvelle version du document.



Dans la fenêtre, cliquez sur « Parcourir » (1) pour sélectionner sur votre ordinateur le document à envoyer (ou faites un glisserdéposer) puis sélectionnez le(s) destinataire(s) (2). Vous pouvez choisir un utilisateur ou un groupe d'utilisateurs. Cliquez ensuite sur « Envoyer » (3) pour envoyer le document. Un message de confirmation vous informe que le document a bien été envoyé.

Vidéo (tutoriel) :Comment accéder au Casier pour récupérer ou déposer un document ? : https://tube.ac-amiens.fr/videos/watch/cd9b6f9c-fc34-491d-a9cf-95b376292c6a

II- Sélection et action sur les documents

Casier	DÉPOSER DANS UN CASIER
Mon casier Historique Corbeille	Naviguez au solo do votor casilor en vou vigontino : Clapase pou a Nicitativare et acadore au nenu digatora, Clapase sur Tiolee pour Nicitaturger le document
Espace utilisé	
	0

Sélectionner

Pour sélectionner un fichier, vous devez cliquer une fois dessus. Le fichier est alors surligné en bleu (1) et le menu d'option s'affiche en bas de page (2). Vous pouvez également sélectionner plusieurs documents en même temps pour effectuer une action sur tous ces documents.

Télécharger



Vous disposez également d'un bouton "télécharger" sur chaque fichier si vous souhaitez télécharger directement le fichier sur votre ordinateur.

Copier un document du casier vers l'appli Espace documentaire

Lorsque vous recevez un document dans votre casier, vous avez la possibilité de le copier vers un dossier de votre espace documentaire. Connectez-vous à l'appli Casier et consultez le dossier « Mon casier ». Sélectionnez le document et cliquez sur le bouton « Copier dans mes documents » en bas de page.

COPIER DANS MES DOCUMENTS SU

SUPPRIMER



La nouvelle fenêtre vous présente l'arborescence du dossier « Mes documents » (1), vous pouvez créer un nouveau dossier directement depuis cette fenêtre (2), et copier le document dans le dossier que vous avez sélectionné (3).

II-Documents :



Cet outil permet de retrouver, au même endroit, tous les documents utilisés à travers les applis. Vous pouvez stocker d'autres fichiers et les organiser en fonction de leurs thématiques, du cours ou de la classe concernée. Vous pouvez partager vos documents avec des utilisateurs ou des groupes d'utilisateurs.

Partager un document ou un dossier

Pour partager votre document avec d'autres utilisateurs, suivez les étapes suivantes :

- Sélectionnez le document ou dossier en question en cliquant dessus (1)
- Cliquez sur le bouton "Partager" en bas de l'écran (2)

Documents		
 Mes documents Cours 	MPORTER	
Musique Photos classms Etgypie Antique Mes vidos e1 Occuments partapée avec mol Documents ajuidéd dans les applie Corbeile	Coope Multiple de la construction de la constructio	
Créer un dossier		
Espace utilisé		
120 999 Mo		
	0	
OUVRIR TÉLÉCHARGER COMMENTER	PARTAGER RENOMMER VERSIONS DÉPLACER COPIER SUPPRIMER	

La fenêtre de partage apparaît. Pour attribuer des droits à d'autres utilisateurs, suivez les étapes suivantes :

- Saisissez les premières lettres du nom de l'utilisateur ou du groupe d'utilisateurs que vous recherchez (1)
- Sélectionnez le nom dans la liste qui s'affiche (2)
- Cochez les cases correspondant aux droits que vous souhaitez leur attribuer (3).

Cliquez ensuite sur le bouton "Partager"

	Consulter	Contribuer	Gérer	Commenter	3
Moi	\sim			\sim	
DE ALMEIDA LOPES Jérôme	\sim			\sim	×
techercher des utilisate	urs, des gro	upes et mes	favoris de	e partage 🕜	
echercher des utilisate ha	G-DENIS POISSON	upes et mes	favoris de	e partage 🕜	
techercher des utilisate ha Elèves du groupe 5THAL. α Enseignants du groupe 5THA Parents du groupe 5THAL.	G-DENIS POISSON		favoris de	e partage 💡	
echercher des utilisate ha Elèves du groupe 5THAL. cu Enseignants du groupe 5THA Parents du groupe 5THAL. Personnels du groupe 5THA	L. CLG-DENIS POISSON	upes et mes Isson	favoris de	e partage ?	

Pour partager un dossier ou un fichier, quelles différences entre consulter, gérer, contribuer et commenter ?

Partager avec...

Consulter = lecture seule

Commenter = lecture + ajout de commentaires (sans modifier le document)

Contribuer = lecture + modification du document

Gérer = lecture + modification du document + gestion des droits de partage (possibilité d'ajouter ou de supprimer des personnes avec qui le document est partagé)

D'après http://blogpeda.ac-poitiers.fr/ent-lyc/2020/03/25/les-differentes-applications-presentes-dans-lent/

Ill-Comment partager une vidéo ou un fichier volumineux sur Lycée Connecté ?

L'application « Poste-fichiers » est un service de partage de fichiers volumineux. Il vous permet de partager des fichiers avec d'autres utilisateurs pour une durée allant jusqu'à 30 jours.

Chaque utilisateur dispose d'un espace de stockage dédié uniquement à cette application. Les fichiers déposés dans cette application n'impacteront pas le quota utilisé par l'application document de l'utilisateur.



Les fichiers peuvent être téléchargés par les utilisateurs avec qui ils ont été partagés pendant toute la durée de vie du fichier. Pour chaque fichier partagé, les gestionnaires et contributeurs peuvent consulter le journal de téléchargement du fichier.

Poste-fichiers	Aquitaine	Dúción de la diversión de
ENVOYER UN FICHIER	Poste-fichiers ENVOYER UN FICHIER Titre Pro	Depot d'un fichier Il vous reste : 2 Go sur votre espace de stockage de 2 Go Expire dans : 1 vigour(s), soit le 30/09/2019 Nom du fichier : DUPONT 2AGL15 ArtVSPower Description
		Cliquez ici pour localiser votre fichier sur votre smartphone/ordinateur



Norte on noner	Dépôt d'un fichier Il vous reste : 2 Go sur votre espace de stockage Expire dans : 1 Jour(s), soit 1 Nom du fichier : DUPONT 2ACL15 ArtVSPower	• de 2 Go e 30/09/2019	
Titre F	Description		Taile
	PARCOURR In rabbt fence live 9.odt	Cliquez « enregistre pour téléverser le fic dans votre compte person sur la plateforme E	r » hier nel élève NT



				ñ ::	⊠ Q,	0 A U
Poste-fichiers						
ENVOYER UN FICHIER						
 Titre 	Propriétaire	Date	Expire le	Téléchargé	Taile	
DUPONT 2AQL 15 ATVSPOWER	Dupont	30/09/2019 10:41	30/09/2019	0 fois	19.8 Ko	Éditer
[↑] ↓						
SUPPRIMER TÉLÉCHARGER ÉDITER PARTAGER						





D'après le tuto réalisé par Geoffrey Cartier ac-limoges





Comment anoter, modifier, transformer un pdf?

1)Anoter un pdf avec

- Acrobate Reader : <u>http://ww2.ac-poitiers.fr/dane/sites/dane/IMG/pdf/annoter-pdf-avec-acrobat-reader.pdf</u>
- -Exchange PDF viewer http://ww2.ac-poitiers.fr/dane/sites/dane/IMG/pdf/annoter-pdf-avec-exhange-pdf-viewer.pdf
- 2) Outils en ligne (version gratuite) pour transformer les pdf (fusionner, compresser, etc.)

ilovepdf : https://www.ilovepdf.com/fr

smallpdf.com : https://smallpdf.com/fr