
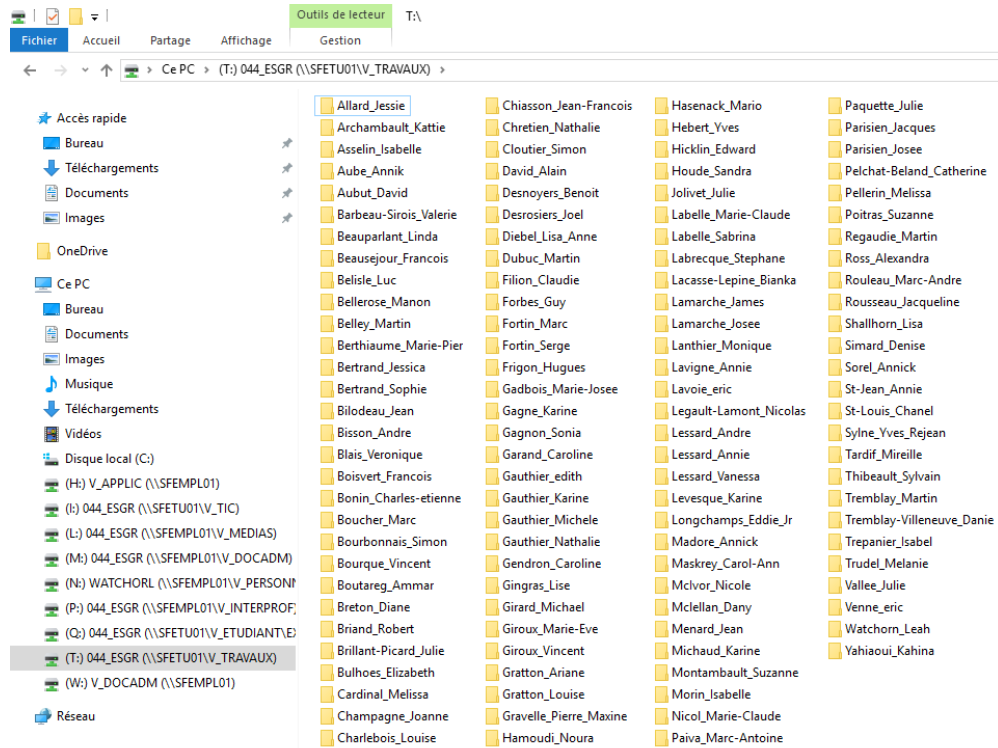


Comment accéder à un document que mon enseignante rend disponible sur le T :

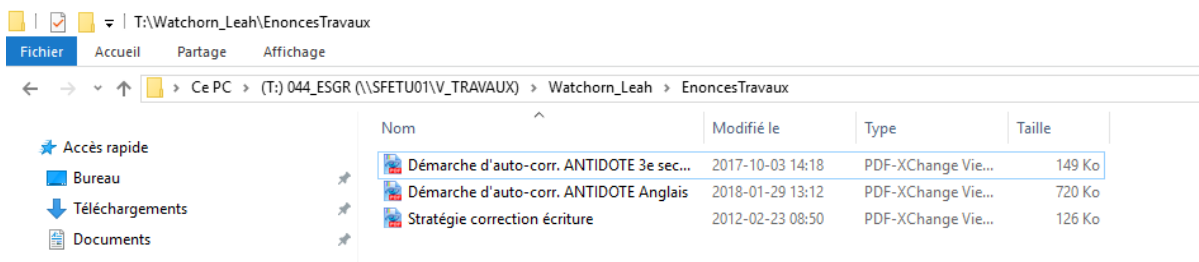
- 1- Appuie sur l'icône « Ce PC »  pour avoir accès aux dossiers de l'ordinateur et du réseau;
- 2- Appuie sur le (T :)044_ESGR(\\SFETU01\V_TRAVAUX) ;
- 3- Trouve le nom de ton enseignant(e) et sélectionne-le ;



- 4- Choisi maintenant le dossier « Énoncé travaux »

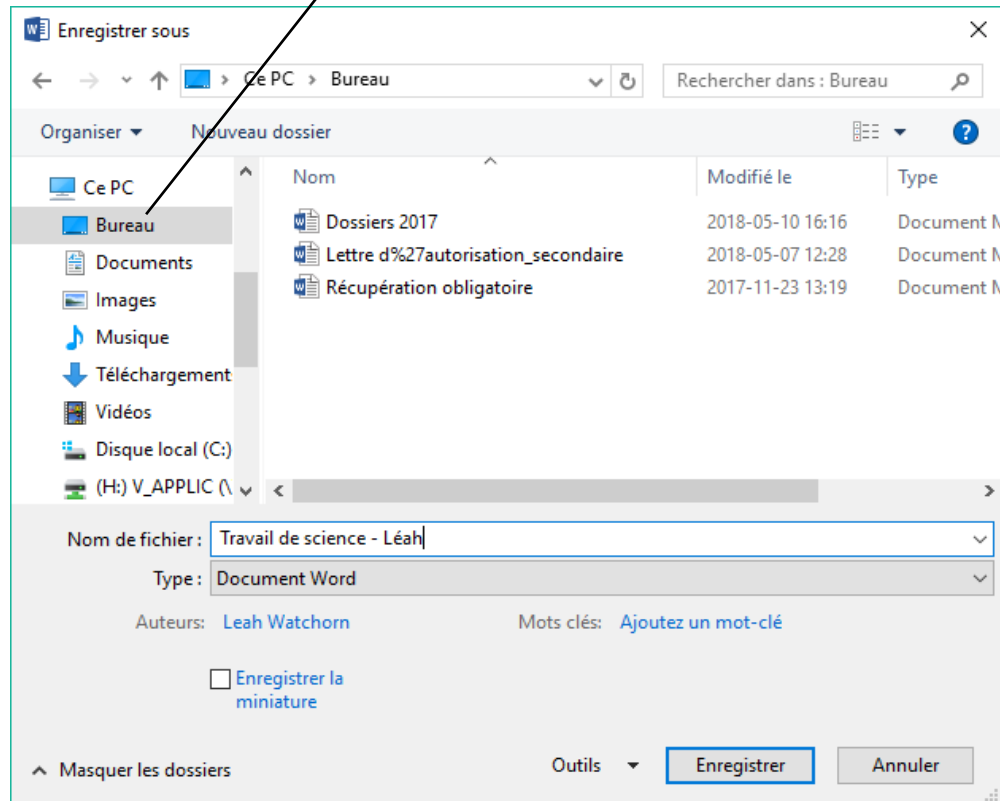
Nom	Modifié le	Type	Taille
EnoncesTravaux	2018-05-16 14:15	Dossier de fichiers	
RemiseTravaux	2017-08-22 14:13	Dossier de fichiers	

et sélectionne le travail que ton enseignant(e) t'a demandé d'ouvrir.



Comment enregistrer sur le T :

- 1- Enregistre ton travail sur le bureau de ton portable en **ajoutant ton nom** au nom existant du fichier.



- 2- Tu dois maintenant fermer le fichier avant de le transférer sur le T : .
- 3- Appuyer sur le bouton droit de la souris sur le document enregistré et sélectionner « Couper ».
- 4- Ouvre le dossier T : dans l'ordinateur;
Trouve le nom de ton enseignante;
Ouvre le dossier « Remise travaux » et appuyer sur le bouton droit de la souris;
Choisis « Coller »;

****Une fois le document déposé dans « Remise travaux », tu n'y auras plus accès. Tu devras le récupérer dans « Énoncé travaux » lorsque ton enseignante l'aura transféré.****

- 5- Lorsque tu auras terminé ton travail, dépose-le dans le dossier indiqué « fini ». Ainsi, ton enseignante saura que tu as complété ton travail.