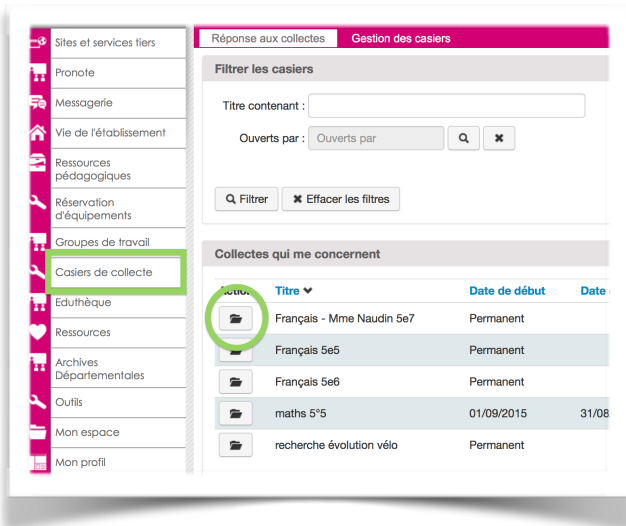


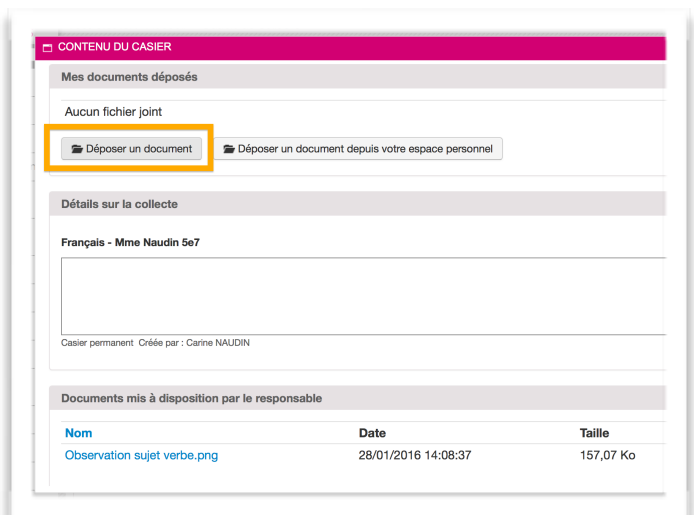
Casier de collecte ENT

Dépôt élève



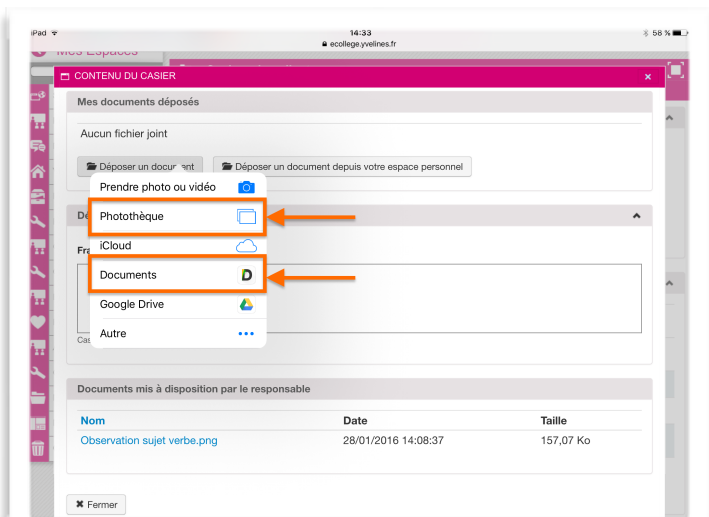
Une fois connecté à l'ENT avec tes codes, clique sur « Casier de collecte » et sélectionne le casier qui t'intéresse. Attention, ne le sélectionne pas en cliquant sur le nom du casier, mais sur le petit symbole de dossier, à gauche de la ligne. Une fenêtre s'ouvre alors.

Clique sur « Déposer un document » pour choisir le document que tu souhaite déposer dans le casier de ton professeur.



Sur ta tablette, tu as alors le choix : récupérer une image dans les « Photos » de l'iPad ou dans l'application Document. Si tu veux rendre un fichier son ou un document Pages, il faut que tu penses à l'exporter au préalable dans l'application Documents.

Il faut ensuite patienter : le chargement n'est pas matérialisé par une roue qui tourne, et on a l'impression qu'il ne se passe rien.



Lorsque le fichier a été déposé, un message vert apparaît en haut de l'écran, et le nom du fichier ainsi que son heure et sa date de dépôt s'affichent. La petite poubelle à gauche permet de supprimer le document en cas d'erreur.

