

GUIDE À DESTINATION DES ÉLÈVES POUR L'UTILISATION DE NEXTCLOUD

1 - SE CONNECTER À VOTRE CLOUD ACADÉMIQUE

Connectez-vous à l'interface <u>https://ent.lyctara.itereva.pf/ninegate/?id=-200</u> Accessible depuis le site internet du lycée, rubrique *Continuité pédagogique*, avec vos identifiants.

Accueil CL	Jate ASSE - clycee	9				
DUREAU		MOODLE	NEXTCLOUD	ROUNDCUBE	AJOUTER	
🥖 BLOG				🔊 FLUX		



2 - CRÉER DES DOSSIERS

- Cliquez sur + , puis nouveau dossier :
- Nommez le dossier et cliquez sur la flèche.
- Votre dossier est créé.





3 - NE PAS COMMUNIQUER LE LIEN ET SON MOT DE PASSE

Le lien et le mot de passe sont uniques.

Ils ne doivent jamais être divulgués, écrits ou partagés sur un réseau quelconque. Il faudra taper ce mot de passe dès que vous aurez cliqué sur le lien fourni.

4 - RESPECTER LES DATES DE DÉPÔT

Certains professeurs vont faire en sorte que le lien expire à une date qui vous sera précisée. Respectez donc les délais.

5 - PRIVILÉGIER LE FORMAT PDF

Le format PDF est préférable pour l'envoi de fichiers bureautique (LibreOffice ou Office permettent l'export vers ce format). Il s'agit d'un format plus léger et qui n'est pas modifiable. Le professeur aura moins de difficulté à l'ouvrir.

6 - RESPECTER LES NOMS DE FICHIERS

Le dossier partagé par le professeur est un dossier unique par classe. Il convient donc de renommer vos fichiers, avant de les envoyer.

Il a été demandé aux professeurs de ne pas ouvrir des documents qui ne seront pas nommés de la sorte :

Nom_Prenom_NomActivite.pdf

Exemple:Dupond_Arthur_Mathematique_Semaine3.pdf

