



DÉPOSER DES DOCUMENTS

Sur le cloud de l'enseignant – Pour les familles

Entrer dans son cloud académique via PARTAGE

Dans la page d'accueil de PARTAGE, à gauche de votre écran, vous trouvez l'onglet CLOUD ACADEMIQUE

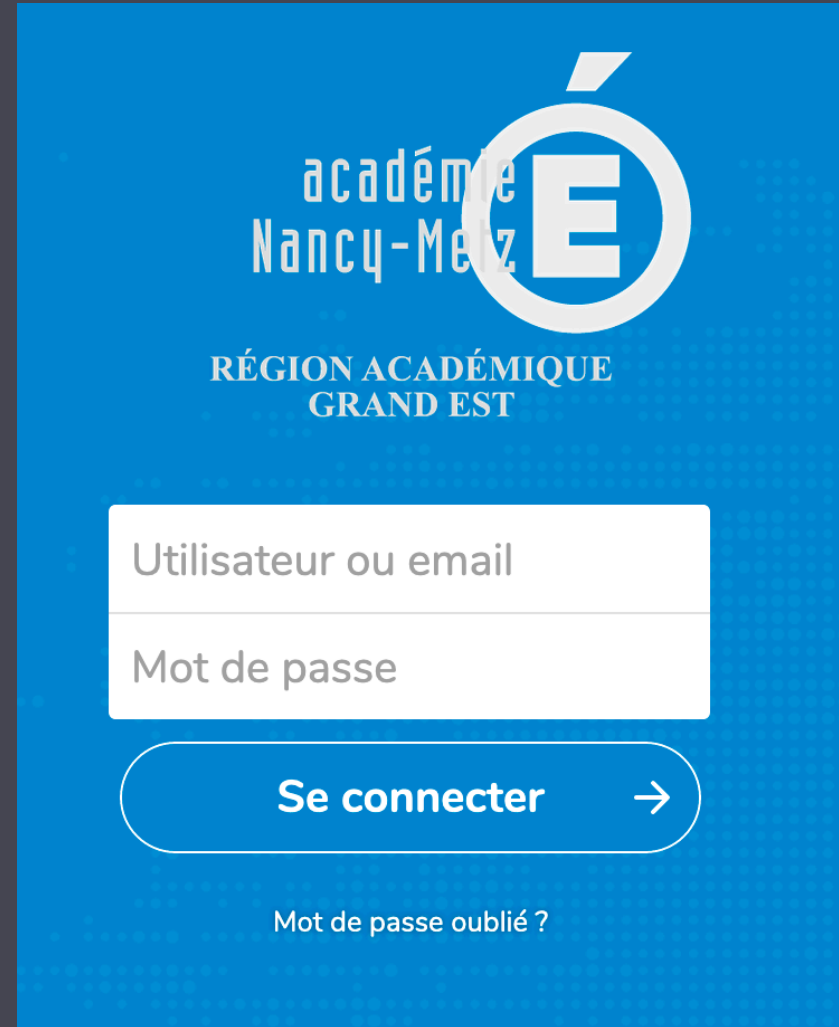
The screenshot shows the PARTAGE website interface. At the top left, there is a logo for 'académie Nancy-Metz' and 'Région académique GRAND EST'. To the right of the logo is the 'PARTAGE' logo and a search bar labeled 'Rechercher...'. In the top right corner, there are two buttons: 'MON ESPACE' and 'MES PARAMÈTRES'. Below the header, there are three main navigation buttons: 'Vie des services' (blue), 'Vie de l'agent' (green), and 'Vie de l'élève' (orange). A sidebar on the left contains several menu items: 'Accueil', 'Messagerie & calendrier', 'Annuaire', 'Portail Arena', 'Région académique', 'Déplacement temporaire', and 'Cloud académique'. The 'Cloud académique' item is highlighted with a dashed border. A red arrow points from the text 'CLOUD ACADEMIQUE' in the left sidebar to the 'Cloud académique' menu item. Another red arrow points from the text 'Cliquez ici pour accéder à votre cloud académique!' to a blue button on a banner. The banner itself features the text 'CORONAVIRUS - COVID-19' in a blue box, followed by 'Informations et recommandations' in large blue letters, and 'COVID-19 : PLATEFORME D'INFORMATION DÉDI...' in smaller white letters on a blue background.

Cliquez ici pour accéder à votre cloud académique!

Entrer dans son cloud académique via PARTAGE (2)

On vous demande de vous identifier à nouveau. C'est normal...

Les identifiants et MDP sont ceux que vous avez utilisés pour entrer dans PARTAGE



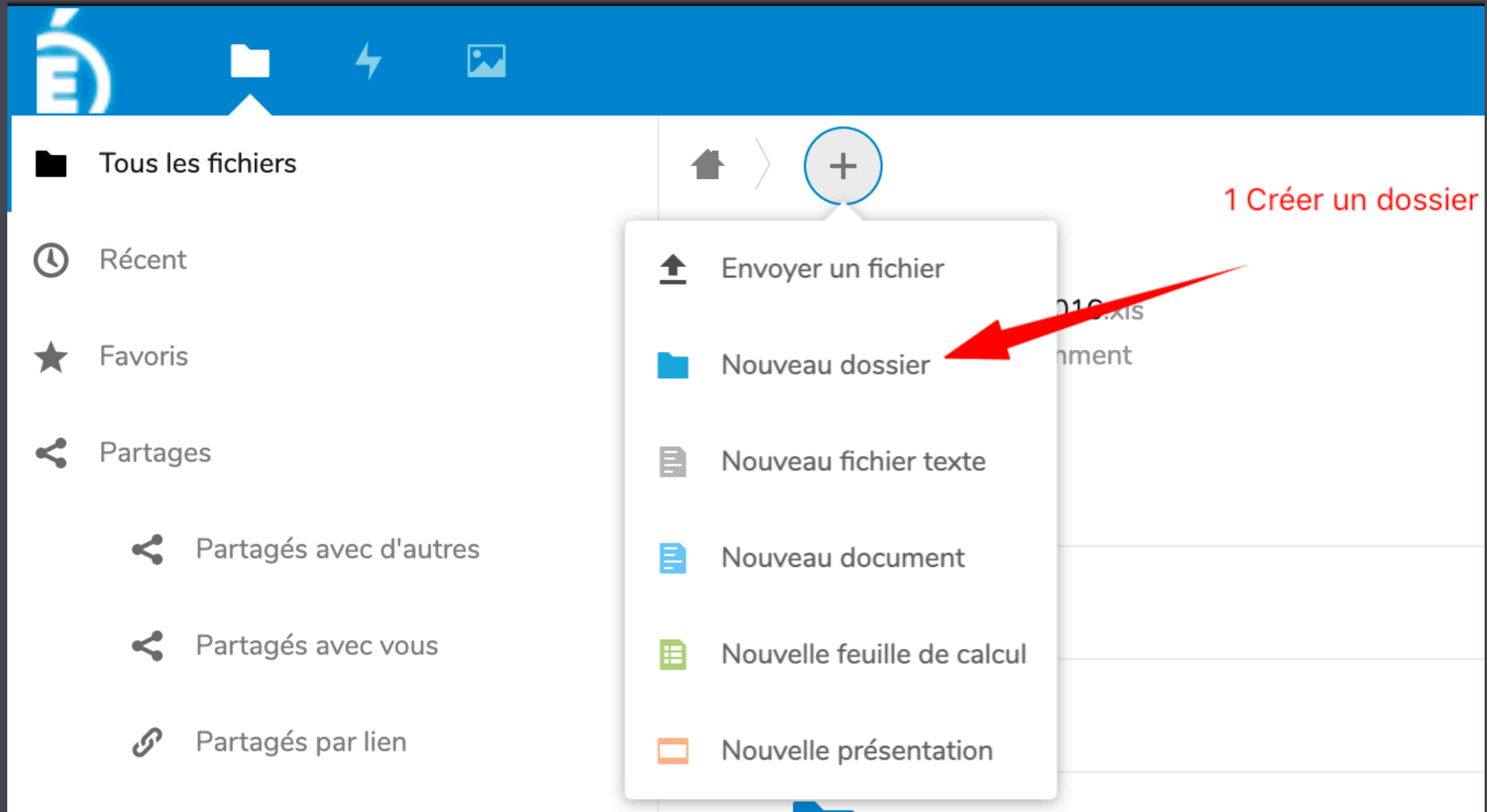
The image shows a login interface for the Académie Nancy-Metz. At the top, the logo features the text 'académie Nancy-Metz' next to a large white letter 'E' inside a circle. Below this, it says 'RÉGION ACADÉMIQUE GRAND EST'. The login form consists of two white input fields: 'Utilisateur ou email' and 'Mot de passe'. Below the fields is a blue button with the text 'Se connecter' and a right-pointing arrow. At the bottom, there is a link that says 'Mot de passe oublié ?'.

Vous arrivez dans votre cloud académique

The screenshot shows a cloud storage interface with a blue header bar. On the left, there is a navigation pane with the following items: "Tous les fichiers", "Récent", "Favoris", and "Partages". Under "Partages", there are sub-items: "Partagés avec d'autres", "Partagés avec vous", "Partagés par lien", and "Partages supprimés". The main area displays a list of folders and files. The top bar of the main area includes a search icon, a notification bell, a user profile icon, and a green circle with the letter 'G'. The list of items is as follows:

Item	Share Icon	Share Type	Size	Last Modified
EBEP	Share icon	P	175,7 MB	il y a 3 jours
EFS:T1_T2	Share icon	...	70 MB	il y a 16 jours
Egalité F:G	Share icon	...	37,6 MB	il y a 4 mois
ENT	Share icon	...	3,3 MB	il y a 4 mois
Formation Directeur	Share icon	...	13 MB	il y a 5 mois
Formations AVS	Share icon	S	702,8 MB	il y a un an
Guides enseignants	Share icon	...	6,1 MB	il y a 14 jours
Handicap et Numérique	Share icon	P	180,4 MB	il y a un jour

1- Créer un dossier que vous appellerez Dépôt (ou autre)

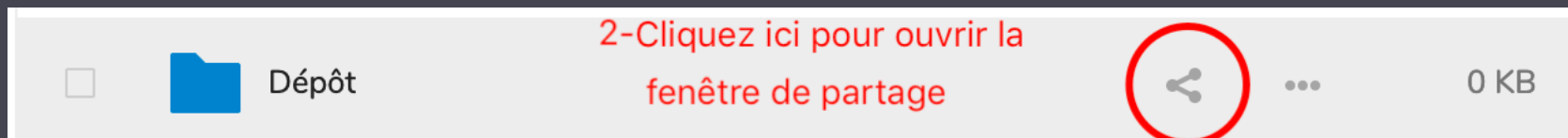


A quoi va servir ce dossier?

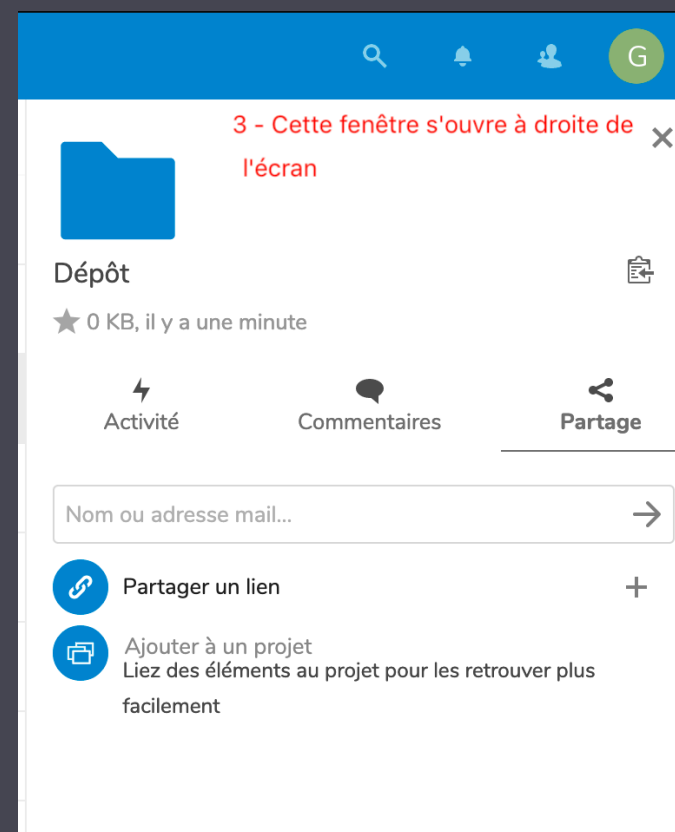


- Ce dossier sera utilisé comme dossier de dépôt pour les familles de votre classe.
- Grâce à un lien que vous leur enverrez et un mot de passe (MDP), les familles pourront y déposer des documents, des vidéos...
- Vous seul avez accès au contenu du dossier.

2- Une fois le dossier créé, cliquer sur le symbole de partage



3- Une fenêtre s'ouvre à droite de l'écran



4- Le mot de passe (MDP)

Il est obligatoire de définir un MDP à 8 caractères! Attention, penser à le noter quelque part afin de ne pas l'oublier. Vous le transmettez aux familles.

The screenshot shows a OneDrive sharing interface. At the top, there is a blue folder icon and the text "Dépôt" (Upload) with a star icon and "0 KB, il y a 5 minutes". Below this are three icons: "Activité" (Activity), "Commentaires" (Comments), and "Partage" (Share). A red arrow points from the "Partage" icon to a dialog box. The dialog box contains the text "Il est obligatoire de protéger les liens par mot de passe" (It is mandatory to protect links with a password) and a text input field with the placeholder "Choisissez un mot d" (Choose a word) and a blue checkmark button.

4- Cliquez sur le + pour partager via un lien. Tu dois le protéger avec un MDP

Nom ou adresse mail... →

- Partager un lien
- Ajouter à un... Liez des éléments facilement

Il est obligatoire de protéger les liens par mot de passe

Choisissez un mot d ✓

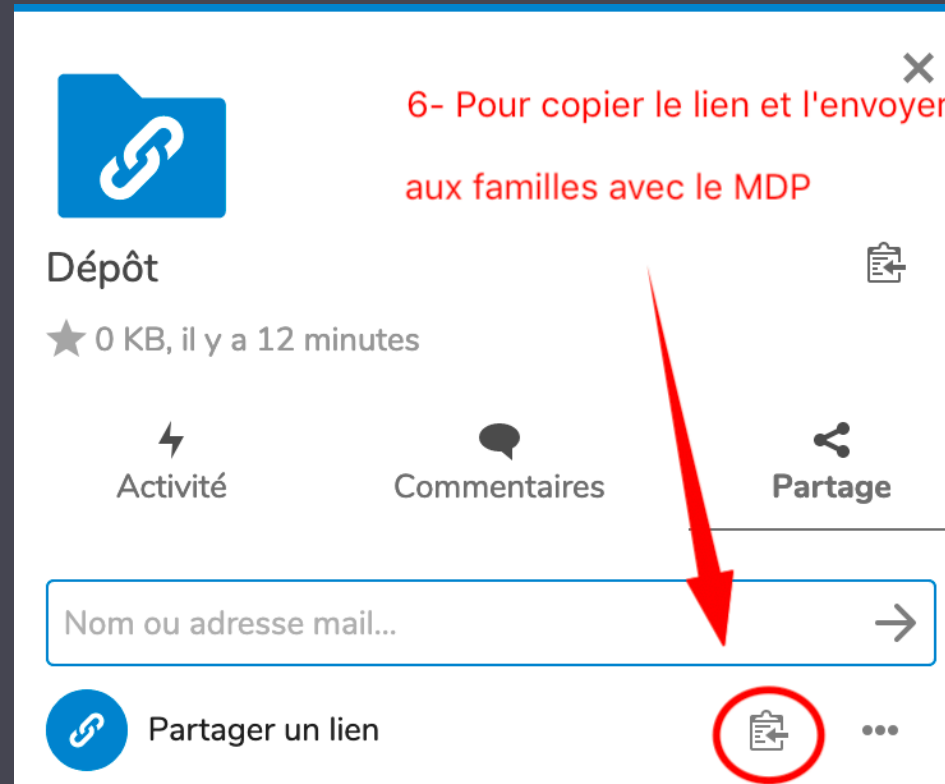
5- Choisir ensuite dans la liste proposée
« Dépôt de fichier »
Ce dossier ne pourra servir qu'à cela!

Le dossier est prêt à recevoir les
documents des familles.

The screenshot shows a file sharing interface. At the top, there is a blue folder icon with a link symbol, the title 'Dépôt', and a red text overlay: '5- Tu choisis dans la liste dépôt de fichier'. Below the title, it says '★ 0 KB, il y a 11 minutes'. There are three tabs: 'Activité', 'Commentaires', and 'Partage'. A search bar contains 'Nom ou adresse mail...'. A dropdown menu titled 'Partager un lien' is open, showing several options: 'Lecture seule', 'Autoriser l'envoi et l'édition', 'Dépôt de fichier (téléversement uniquement)' (highlighted with a red box and a red arrow), 'Masquer le téléchargement', 'Protection par mot de passe forcée' (checked), and 'Date d'expiration forcée' (checked). Below the menu, there is a password field with '*****' and a date field with '14-09-2020'. At the bottom, there is a 'Note au destinataire' field.

6- Partager l'accès du dossier aux familles :

Copier le lien (URL) et le coller dans un mail à destination des familles. Ne pas oublier de leur donner également le MDP!



C'est fini pour l'enseignant!

7- Que voient les familles?

Elles cliquent sur le lien que l'enseignant a envoyé (par mail).



Voici le page sur laquelle elles arrivent directement.

Les familles entrent le MDP que vous leur avez transmis.



Envoi des fichiers vers Graff Nadege (Nadege.Graff@ac-nancy-metz.fr)

 Dépôt

 Sélectionner ou glisser-déposer vos fichiers

Elles cliquent
ici pour
déposer le
fichier

Et c'est terminé!

Un message en bas de la page leur indique que le document a bien été déposé!



Envoi des fichiers vers Graff Nadege (Nadege.Graff@ac-nancy-metz.fr)

 Dépôt

 Sélectionner ou glisser-déposer vos fichiers

Fichiers envoyés :

 Liaison GS CP.ptx

Nom du document envoyé!

