



SOMMAIRE :

FICHE 1 : COMMENT SE REPERER DANS LES FICHIERS ET DOSSIERS ?

FICHE 2 : COMMENT SE REPERER DANS LES SERVEURS DE L'ETABLISSEMENT POUR Y DEPOSER DES FICHIERS ?

FICHE 3 : COMMENT DISTRIBUER DES DOCUMENTS AUX ELEVES AU SEIN DE L'ENT ?

FICHE 4 : COMMENT NUMERISER UN DOCUMENT EN LIGNE ?

FICHE 4 bis : COMMENT FAIRE DE GOOGLE DRIVE UN OUTIL OCR ?

FICHE 5: COMMENT RECHERCHER UNE IMAGE LIBRE DE DROITS, L'INSÉRER DANS UN DOCUMENT TEXTE OU UNE PRÉSENTATION ?

FICHE 6 : COMMENT TELECHARGER UNE VIDEO POUR L'INSERER DANS UNE ACTIVITE PEDAGOGIQUE ?

FICHE 7 : COMMENT TRANSFERER SA MESSAGERIE PROFESSIONNELLE SUR SA MESSAGERIE PERSONNELLE ?

FICHE 8 : COMMENT OUVRIR UN COMPTE SUR LA FOAD DU VICE-RECTORAT POUR UNE AUTOFORMATION SUR LA SUITE BUREAUTIQUE OFFICE ?

FICHE 9 : COMMENT CONVERTIR LE FORMAT D'UNE VIDEO EN LIGNE ?

FICHE 10 : COMMENT RECUPERER UNE ANIMATION FLASH ?