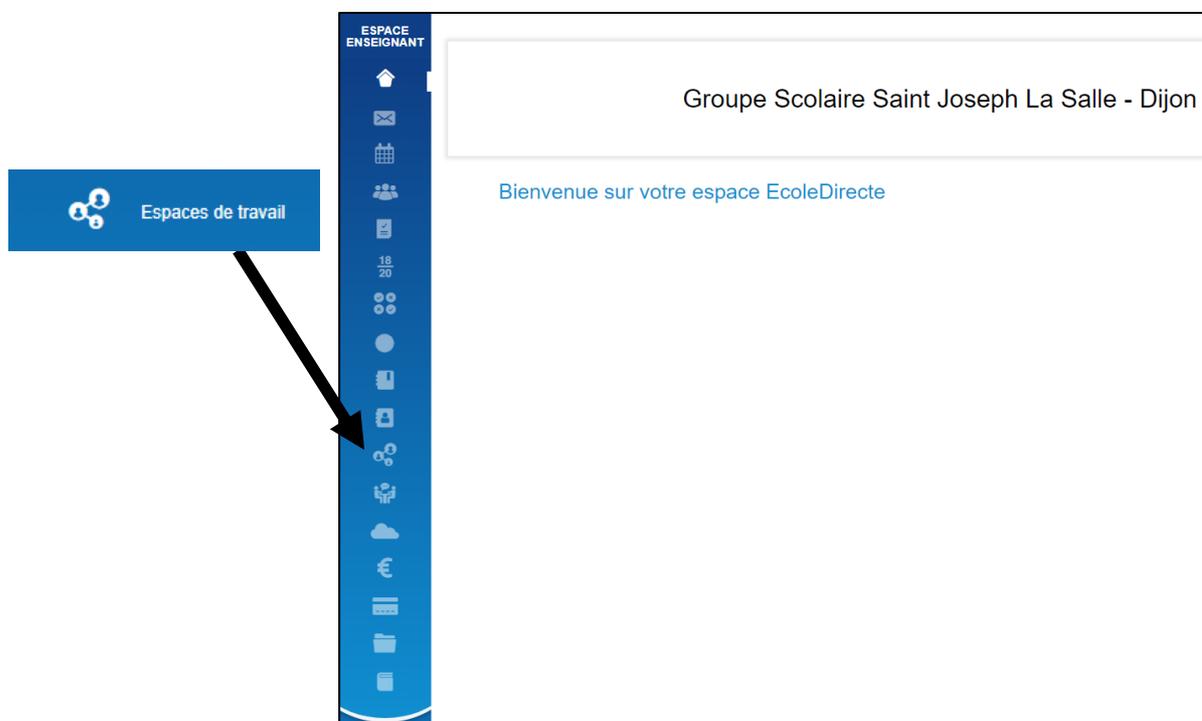
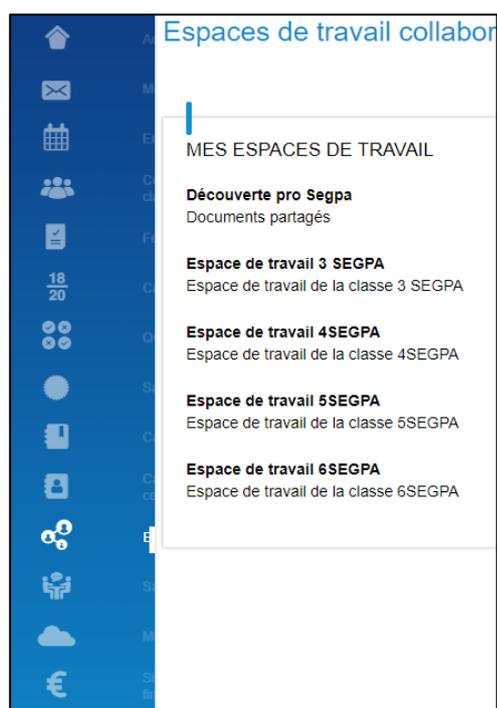


TUTORIEL POUR ACCÉDER À L'ESPACE DE TRAVAIL D'ECOLE DIRECTE

1. Cliquez sur le lien <https://www.ecoledirecte.com/login>.
2. **Identifiez-vous** en entrant votre identifiant et votre mot de passe Ecole directe.
En cas d'oubli : contacter corrine.lhoste@stjodijon.com
3. Cliquez sur :



4. Dans la liste, cliquez-sur l'«Espace de travail de la classe »



5. Cliquer sur l'onglet « Cloud »

Espaces de travail [Espace de travail 4SEGPA]

Accueil Agenda Discussion Cloud

Bienvenue sur l'espace de travail de la classe 4SEGPA !

Informations

Vous pouvez organiser les post-its grâce au glisser-déposer +

ANGLAIS

Agenda à venir

Aucun événement pour le moment

6. Ouvrir le dossier de la semaine concernée et ouvrir les dossiers « Français », Mathématiques, etc.

POUR RENDRE LE TRAVAIL **SUR L'ESPACE DE TRAVAIL Ecole directe**

1. Dans le « Cloud » de la classe, **ouvrir** le dossier « Travail fait et à rendre » dans chaque matière.

Le contenu de ce dossier est visible par tous les membres de votre espace de travail, il peut également être accessible à tous les utilisateurs de l'établissement si la visibilité de votre espace de travail est publique.

225 Ko / 2 Go

Espace de travail 4SEGPA

Semaine du 23 au 27 Mars > Français

Ajouter un fichier Ajouter un dossier Ajouter un lien Ajouter un pad

Nom	Date	Propriétaire	Taille	Téléchargement	Suppression
Travail fait et à rendre	19/03/2020 - 12:35				
Accord Sujet Verbe.docx	19/03/2020 - 12:29	Stéphanie FEVRE	225 Ko		

2. Cliquez sur « Ajouter un fichier »

Semaine du 23 au 27 Mars > Français > Travail fait et à rendre

Ajouter un fichier

Nom	Date
-----	------

3. **Cherchez son fichier** nommé avec le nom et le prénom de l'élève dans son ordinateur et cliquez sur « Ouvrir »

⇒ Votre fichier doit apparaître dans le dossier « Travail à faire et à rendre »