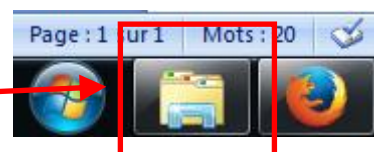


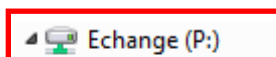
Echanger des documents avec les élèves

de plusieurs classes

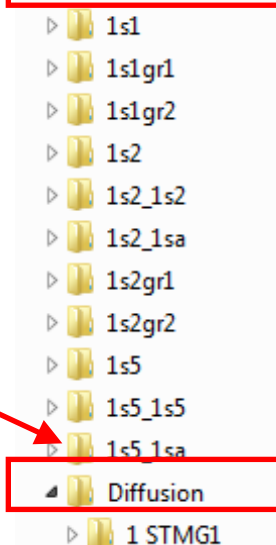
- 1) Ouvrir l'explorateur de fichiers (icône dans la barre de tâche en bas à gauche)



- 2) Cliquer sur **Echange**



- 3) Cliquer sur **Diffusion**



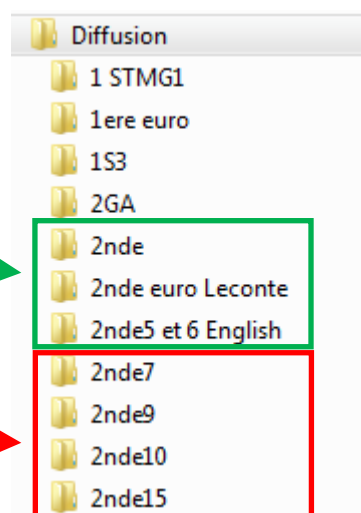
- 4) Dans ce répertoire **Diffusion**, voici les droits des enseignants et des élèves :

- ✓ **Les enseignants ont tous les droits sur les répertoires et les fichiers.** Ils peuvent créer, renommer, déplacer et supprimer des répertoires. Ils peuvent ouvrir, lire, déplacer, copier, créer, modifier, et supprimer les fichiers.
- ✓ **Les élèves n'ont que les droits de lecture et ouverture de fichiers.** Ils peuvent ouvrir un répertoire. Ils peuvent aussi ouvrir et lire un fichier. Ils ne peuvent ni créer, ni modifier, ni déplacer, ni supprimer un répertoire ou un fichier.

- 5) A la racine du répertoire **diffusion**, se créer un **répertoire par niveau** (par exemple 2^{nde} et non 2^{nde} 1 ou 2^{nde} 2 car ce sera valable pour toutes les 2^{nde}).

OK car regroupe des documents pour plusieurs classes

Il vaut mieux utiliser la zone commune de la classe (mais il est nécessaire de commencer l'année scolaire de cette manière : **voir Remarque n°1**)



Remarque n°1 : le fonctionnement avec le répertoire Diffusion remplace le fonctionnement avec les zones communes en début d'année scolaire car chaque enseignant n'a pas encore accès aux zones communes de toutes ses classes. **Après les vacances de Toussaint**, une fois les services des enseignants remontés au Rectorat, **chaque enseignant retrouve les zones communes de ses classes**.

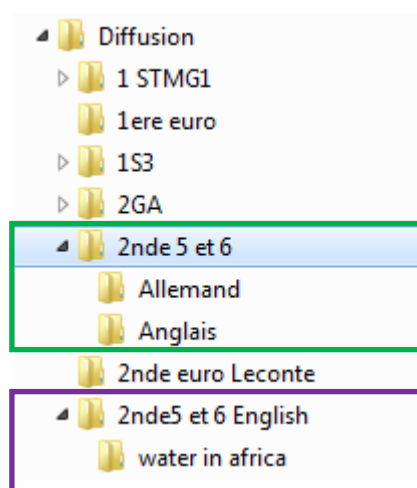
Remarque n°2 : dans le répertoire **Diffusion**, les appellations 2^{nde} 1 et 2^{nde} 2 sont **redondantes avec les zones communes des ces classes**. Si ces répertoires contiennent des documents spécifiques à chaque classe, il est préférable qu'ils soient déplacés dans la zone commune de la classe. Sinon, il est préférable de regrouper les documents par niveau, puis par matière.

Remarque n°3 : **éviter les doublons de gros fichiers** (comme les vidéos par exemple) **afin de ne pas saturer les serveurs**. Il y a de la place, mais pas illimitée.

- 6) **Dans le répertoire par niveau**, créez-vous **un sous-répertoire par matière** (par exemple anglais, allemand...) ou toute autre organisation permettant de regrouper des documents à rendre disponibles pour plusieurs classes (cela évite de répéter plusieurs fois le même travail).

Exemple n°1

Exemple n°2



Autres organisations à imaginer...