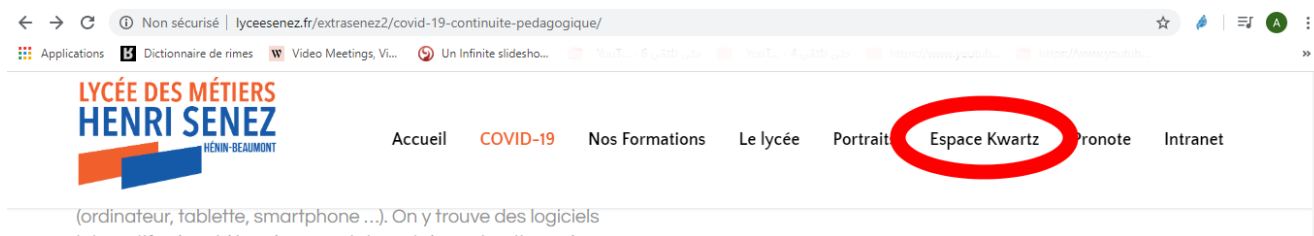


PROCEDURE DE TELECHARGEMENT ET DE TELEVERSEMENT DANS L'OWNCLOUD DU COLLEGE

Mars 2020

Se connecter sur le site du lycée www.lyceesenez.fr puis choisir le rubrique Espace Kwartz

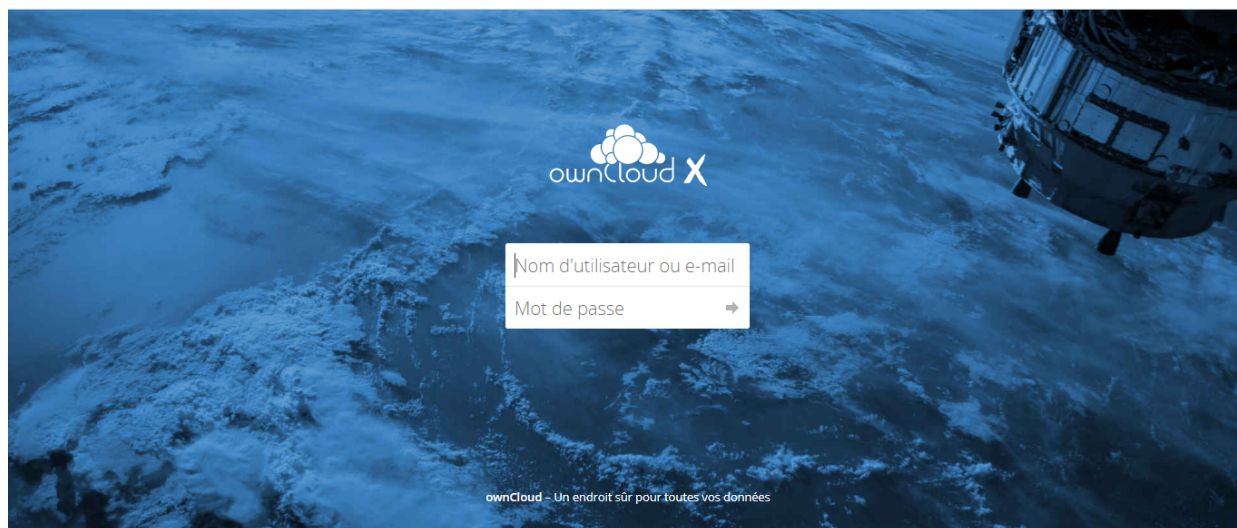


Se connecter sur owncloud en saissant vos identifiants kwartz :

Nom d'utilisateur : p.nom

Mot de passe : jjmmaa pour les élèves

Pour les enseignants votre mot de passe personnalisé kwartz comme lorsque vous vous connectez aux ordinateurs du lycée.



1. Procédure de téléchargement (aller chercher un document sur mon « h : travail », « commun » ou « public » de la classe)

The screenshot shows the ownCloud interface for user GLOWACKI Eric. The main area displays a list of folders under the path 'Vous n'avez pas la permission d'ajouter des fichiers ici'. The folders listed are: 5hong, 6all, 6aut, 6bel, 6bul, 6chy, 6cro, 6dk, 6litu, administrateurs, and assistantseduc. A yellow box with the text 'Choisir sa classe' is overlaid on the list, pointing towards the '6all' folder.

The screenshot shows the ownCloud interface for user GLOWACKI Eric, now viewing the contents of the '6all' folder. The files listed are: alexandre.porquet, amelle.bernard, anna.charles, anna.poulet, and antoine.delaizy. A red arrow points to the file 'alexandre.porquet'. A yellow box with the text 'Cliquez sur votre nom' is overlaid on the list, pointing to the file.

The screenshot shows the ownCloud interface for user GLOWACKI Eric, now viewing the contents of the 'alexandre.porquet' folder. The folder contains a file named 'Travail' and a subfolder named '1 dossier'. A yellow box with the text 'Cliquez sur travail' is overlaid on the list, pointing to the 'Travail' file.

Choisir son fichier à télécharger (chez soi)

Cliquer sur les 3 petits points puis sur télécharger

Cliquer sur OK pour télécharger

Vous pouvez faire la même chose à partir du « commun » et « public » de la classe

■ Tous les fichiers

★ Favoris

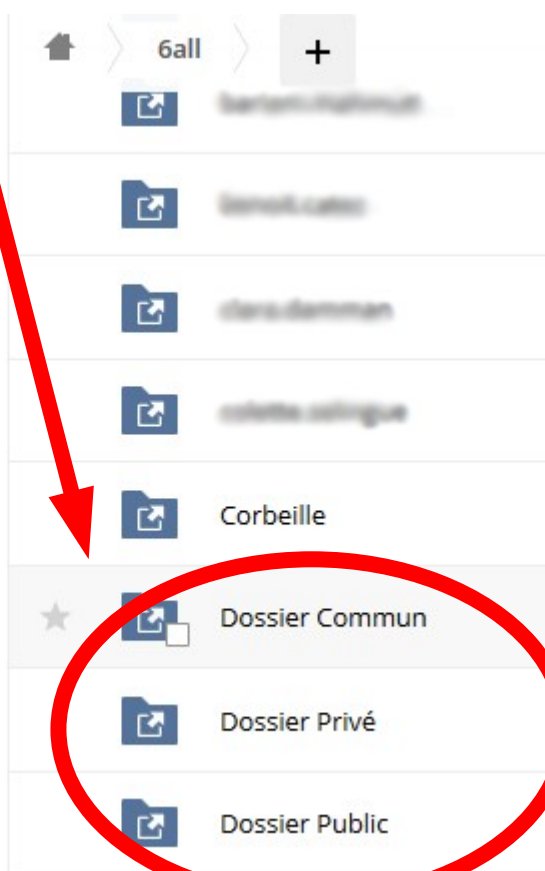
🔗 Partagés avec vous

🔗 Partagés avec d'autres

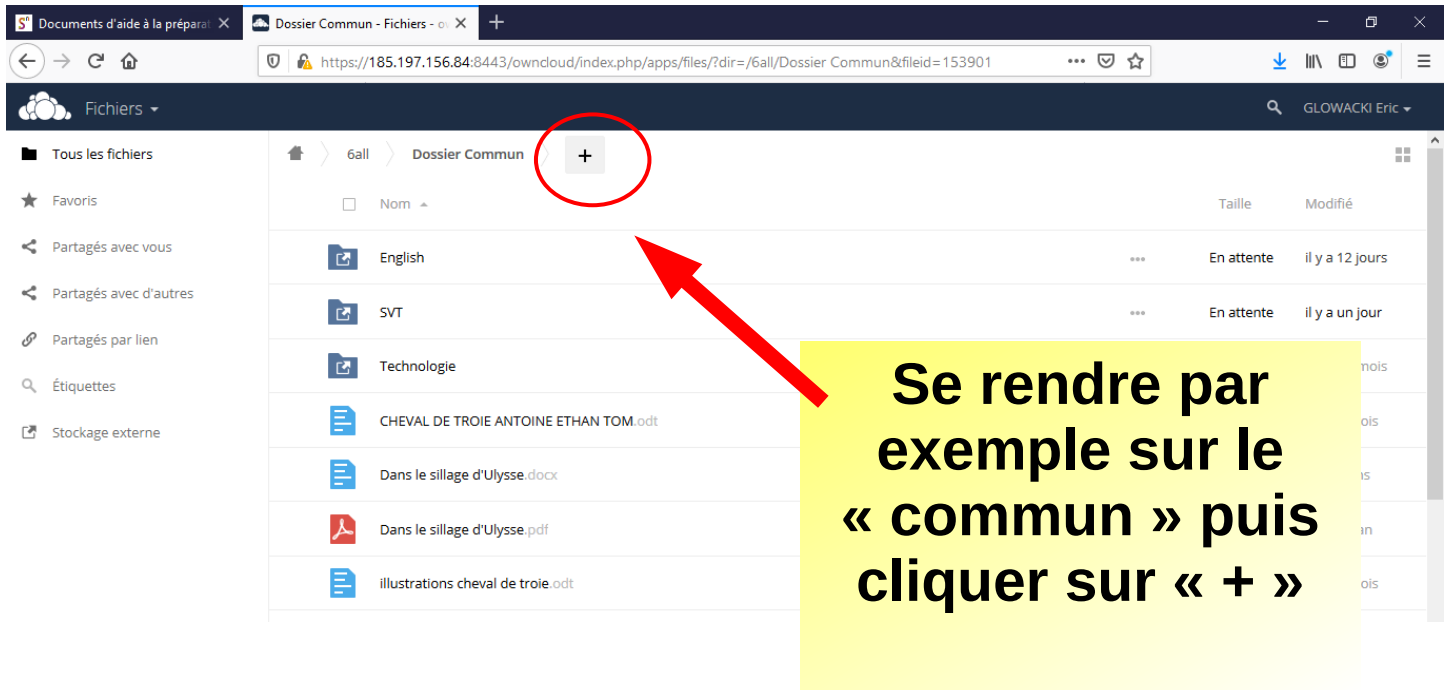
🔗 Partagés par lien

🔍 Étiquettes

📁 Stockage externe

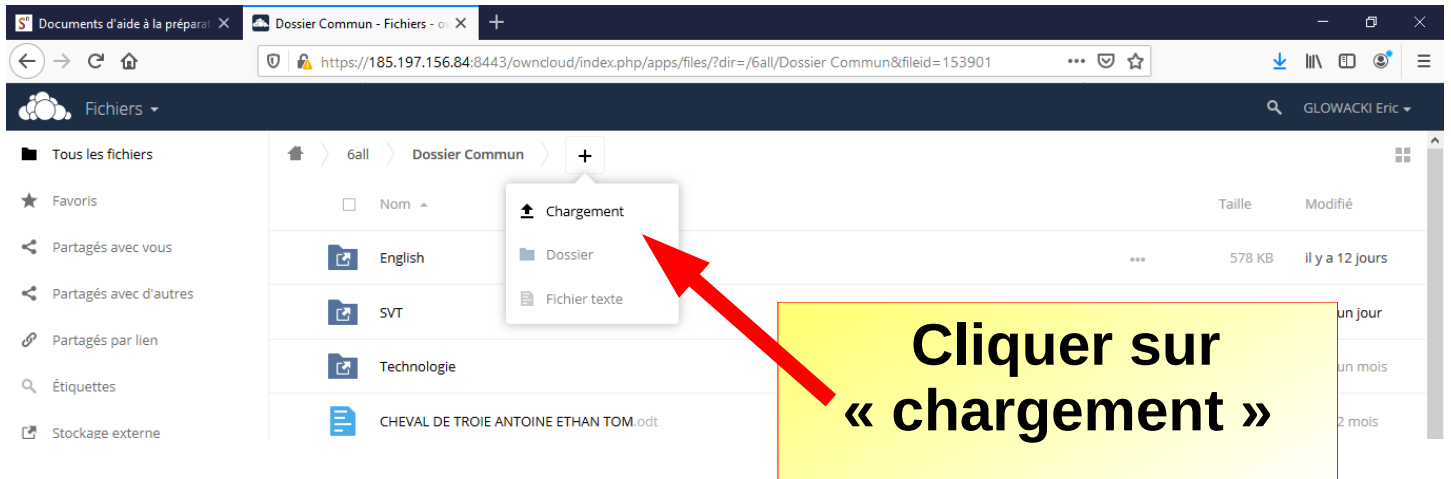


1. Procédure de téléversement (**déposer**) d'un document sur mon h : « travail » ou « commun » de la classe. **Attention : les élèves ne peuvent pas déposer dans le « public » de la classe (seuls les professeurs le peuvent).**



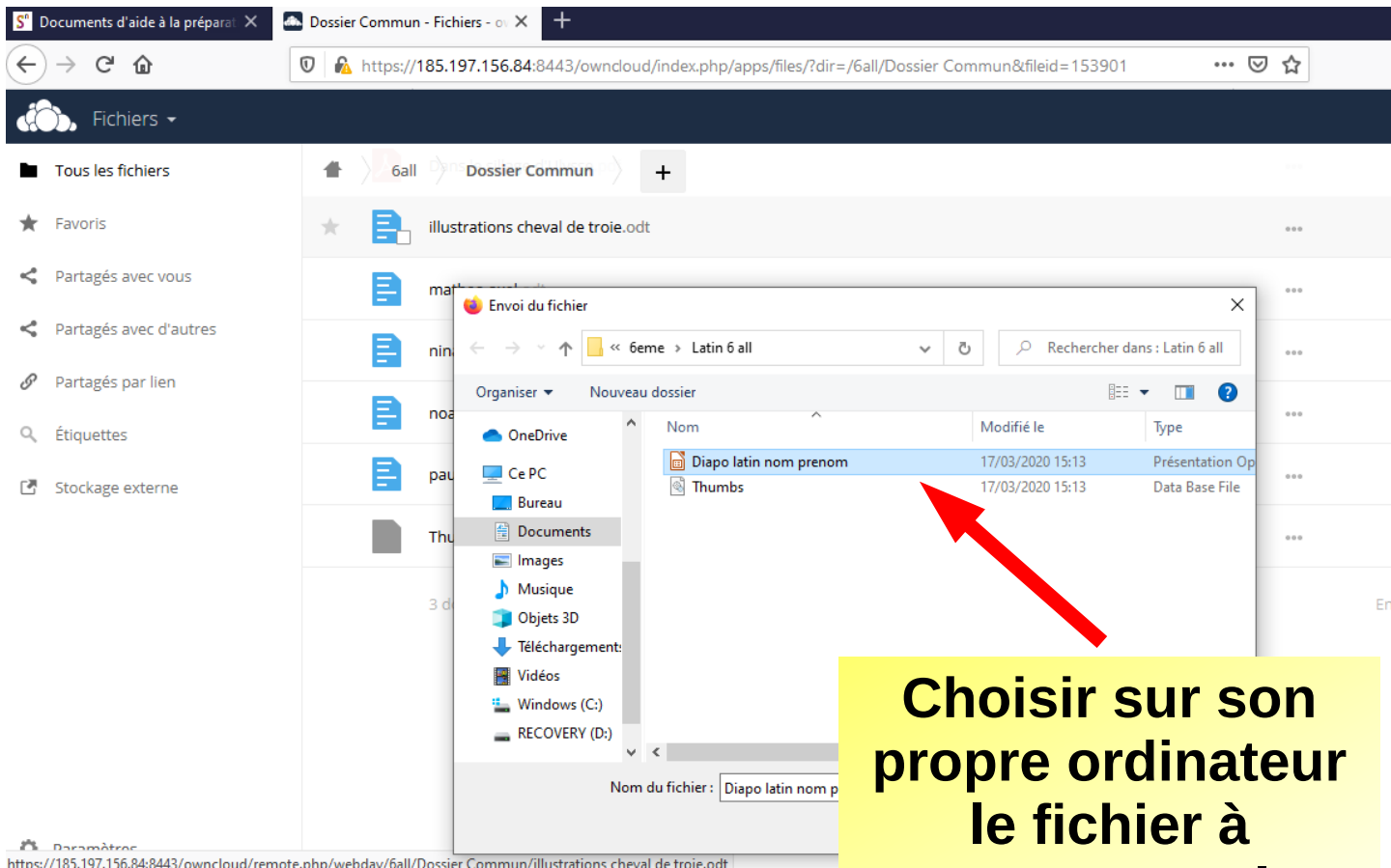
The screenshot shows a web browser window with the address bar displaying a URL. The page title is 'Dossier Commun - Fichiers'. The main content area shows a folder named 'Dossier Commun' with a '+' button circled in red. A red arrow points from the '+' button to a yellow text box on the right.

Se rendre par exemple sur le « commun » puis cliquer sur « + »

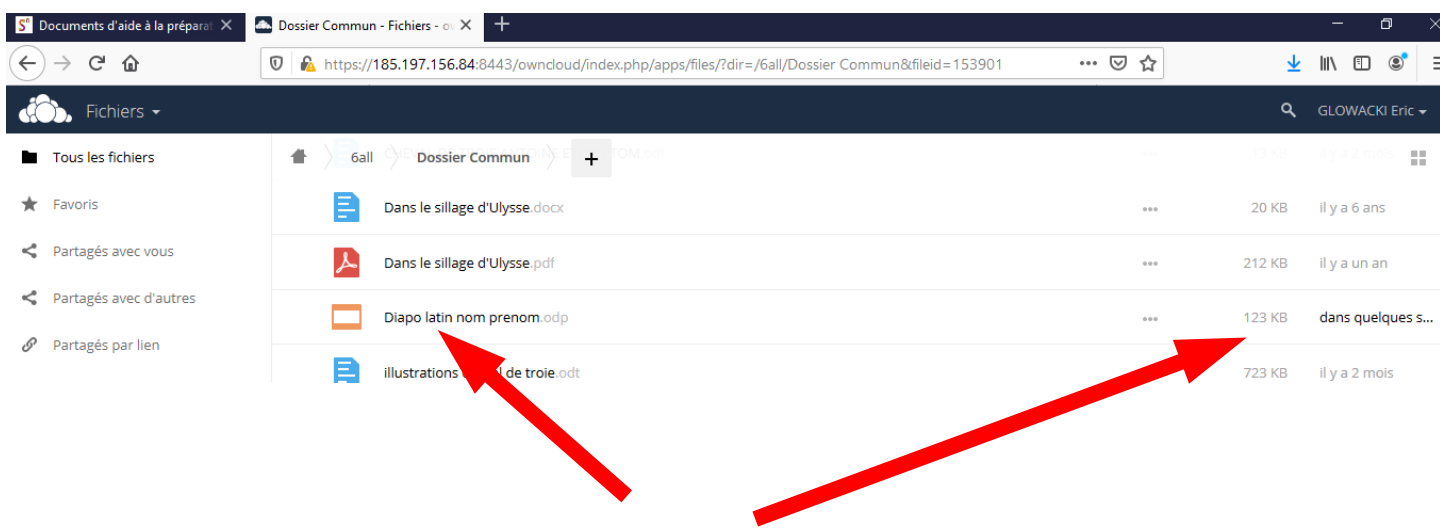


The screenshot shows the same web browser window, but the '+' button has been clicked, and a dropdown menu is visible. The menu contains three options: 'Chargement', 'Dossier', and 'Fichier texte'. A red arrow points from the 'Chargement' option to a yellow text box on the right.

Cliquer sur « chargement »



Choisir sur son propre ordinateur le fichier à envoyer sur le commun



le fichier se « téléverse » sur le « commun »