Casier de l'ENT

Lycée Augustin Fresnel – Bernay



L'ENT dispose d'une application Casier qui permet de déposer un fichier dans le casier d'un utilisateur.

Cette présentation explique la marche à suivre pour effectuer cette opération.



Dépôt d'un fichier dans un casier



1. Ouvrir l'ENT puis, dans Mes applis, cliquer sur l'icône du Casier.







2. Dans l'application Casier, cliquer sur le bouton orange intitulé *Déposer dans un casier*.





3. Dans la boîte de dialogue qui apparaît, cliquer sur *Parcourir*, puis sélectionner le fichier à déposer dans le casier.

Déposer dans un casier		×
Parcourir	Glissez-déposez des fichiers depuis votre appareil ou cliquez sur parcourir	
Destinataire(s) Ex : Sabine, Dupont, Enseignants de l'école		/
Groupes ajoutés	Tous les utilisateurs ajoutés	
Aucun groupe ajouté.	Aucun utilisateur ajouté.	
	Annuler	Envoyer



4. Dans la zone *Destinataire(s)*, saisir les premières lettres du nom du destinataire. Une liste des noms des utilisateurs correspondants apparait. Cliquer dessus pour l'ajouter.
Il est possible de définir plusieurs destinataires.

Déposer dans un casier				×
Projet à rendre NOM Prénom.zip			1 Ko	
Destinataire(s)				
Ex : Sabine, Dupont, Enseignants de l'école				
Groupes ajoutés	Tous les utilisateurs ajoutés			
Aucun groupe ajouté.	Rechercher	3 utilisateur(s)		
	DUBOIS Pierre		×	
		Annuler	Envoyer	



5. Cliquer sur Envoyer pour effectuer le dépôt dans le casier du ou des destinataires.

Déposer dans un casier				×
Projet à rendre NOM Prénom.zip			1 Ko	
Destinataire(s) Ex : Sabine, Dupont, Enseignants de l'école				
Groupes ajoutés	Tous les utilisateurs	ajoutés		
Aucun groupe ajouté.	Rechercher	3 utilisateur(s)		
	DUBOIS Pierre		×)
		Annuler	Envoyer	