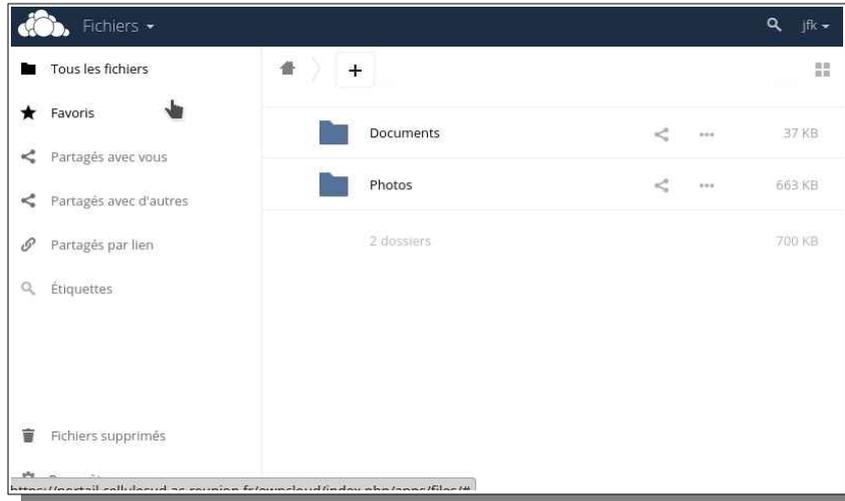


Mettre à disposition des documents

avec l'application Owncloud de Métice



Owncloud

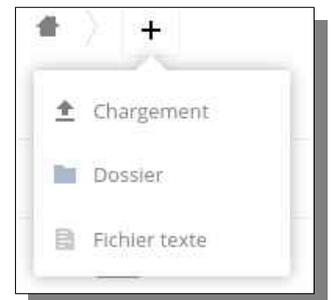


1 Créer un dossier :

Pour organiser votre espace owncloud créez des dossier par classe ou par thèmes

Cliquez sur Dossier (Folder), indiquez le nom de la classe validez avec la touche **entrer**.

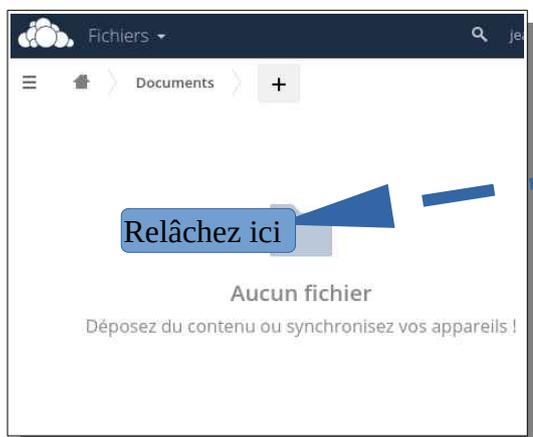
Remarque : il est toujours possible de renommer les dossiers.



2 Déposer le fichier

- **Par glisser-déposer**

Ouvrez le dossier de votre ordinateur contenant le fichier à partager.



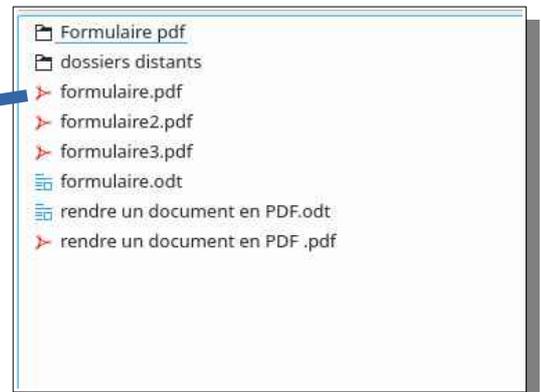
Relâchez ici

Aucun fichier

Déposez du contenu ou synchronisez vos appareils !

Cliquez

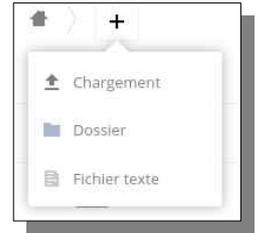
Maintenez
et
Déplacez



- **Par le bouton +**

Cliquez sur Chargement

Une fenêtre de navigation vous permet de rechercher le fichier à partager



Sélectionnez votre fichier et cliquez sur ouvrir

3 Partager par lien

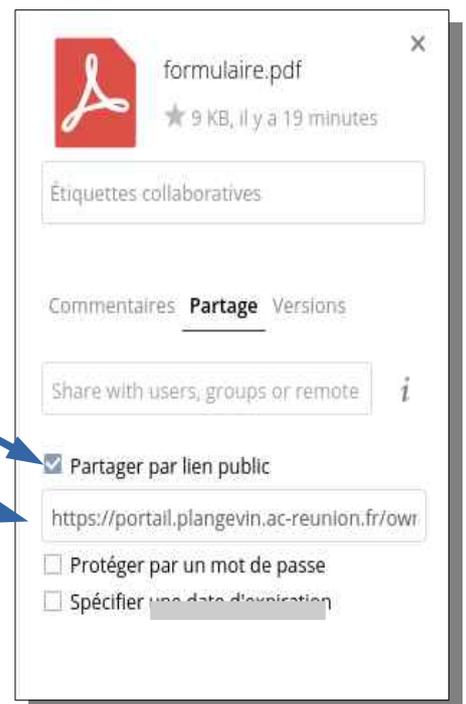
Votre document est maintenant disponible sur Owncloud.



Cliquez sur l'icône de partage

Cochez la case « Partager par lien public »

Copiez le lien obtenu



<https://portail.college.ac-reunion.fr/owncloud/index.php/s/773MBlrAQPMLbYK>

Utilisez la **messagerie pédagogique** ou le **cahier de texte numérique** pour transmettre le lien à vos élèves