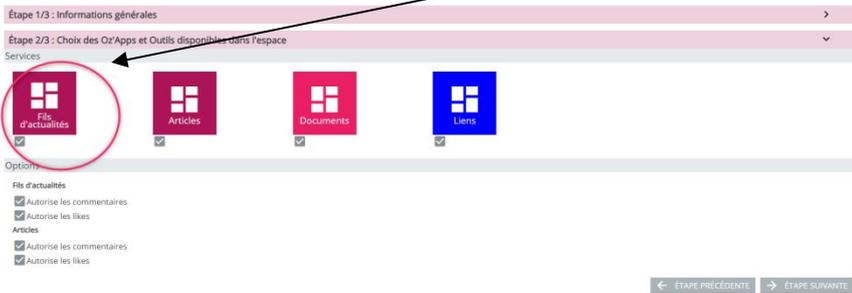


Comment récupérer le travail d'un élève ?

1. Créez un espace collaboratif en suivant les étapes pas à pas (nommez l'espace, le décrire...)



2. Dans la 2ème étape, gardez bien le fil d'actualité.

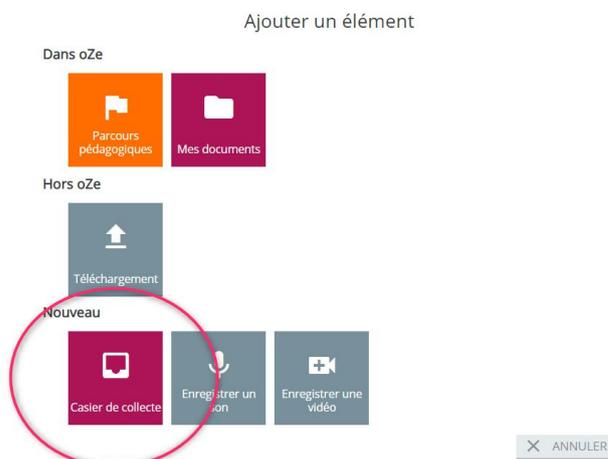


3. Complétez l'étape 3 en y ajoutant les élèves.

4. Lorsque l'espace collaboratif est créé, sélectionnez alors "fil d'actualité" puis cliquez comme si vous vouliez ajouter des documents.



5. Vous avez alors le choix d'ajouter plusieurs médias. Choisissez "casier de collecte".



6. Une nouvelle fenêtre s'ouvre, paramétrez le casier :

Consigne pour les personnes ciblées

Nom du casier
Partage de ressources - Casier du 19/03/2020 10:06

Consigne

Champ à remplir obligatoirement pour que le casier apparaisse.

Paramètres du dépôt

Date limite de dépôt *

Jour 26/03/2020 Heure 10:06

Possibilité de modifier ses dépôts (jusqu'à la date limite)

Autoriser le dépôt de plusieurs documents

Cible de la collecte : 0 personne

Cliquez ici pour joindre des documents, ou déposez-les dans cette zone

Par défaut toutes les personnes de l'espace collaboratif sont sélectionnées. Vous pouvez faire le choix de n'en sélectionner que quelques unes. Toutefois, elles doivent faire partie des personnes autorisées à accéder à cet espace (paramétrage en 3ème étape.)

Avantage :

Le travail renvoyé par l'élève ne sera pas visible par les autres élèves.