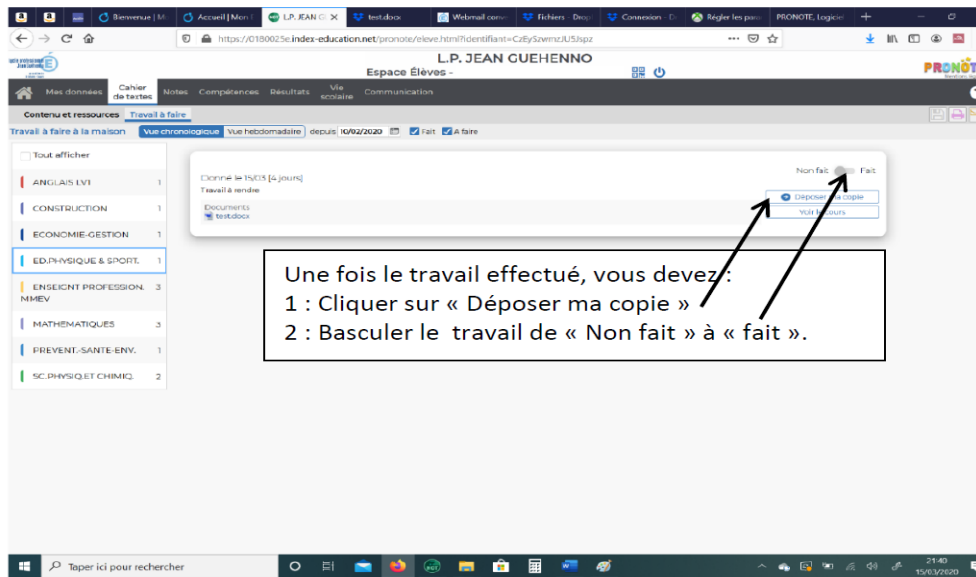


7°) Lire le cours et déposer un travail

Ici, vous allez pouvoir lire le cours donné par vos enseignants, consulter les exercices à faire et déposer votre travail pour le retourner à vos enseignants.



Une fois le travail effectué, vous devez :

- 1 : Cliquer sur « Déposer ma copie »
- 2 : Basculer le travail de « Non fait » à « fait ».



Attention :

Nous vous conseillons de créer un dossier « Lycée » dans vos documents.

Ensuite, dans ce dossier, créer des sous-dossiers par matières.

Vous téléchargerez par la suite les fichiers dans les sous-dossiers des matières correspondantes.

Cela afin de vous retrouver dans le travail à faire.

Lorsque vous avez fait votre travail, vous pouvez le déposer en cliquant sur « Déposer ma copie ».

Vous pouvez alors consulter ou modifier votre copie envoyée à l'enseignant jusqu'à ce que celui-ci verrouille la réception (travail à rendre avant le... passé cette date il sera trop tard).