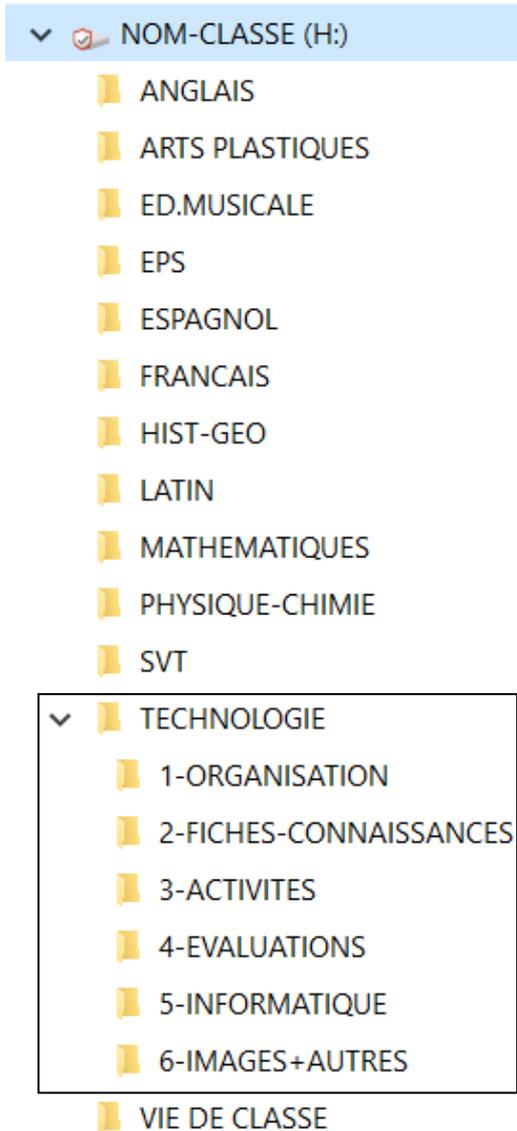


| | | |
|-----------------|---|---|
| ORG3 Cycle 4 | Préparer sa clé USB Préparer le porte documents de l'ENT |  |
| | FICHE DE TRAVAIL | |

Créer son classeur numérique sur la clé USB et sur le porte-documents de l'ENT

1 - Etude de la fiche ressource « Arborescence » afin de bien comprendre le fonctionnement des espaces de stockage.

2- Créer son arborescence sur la clé USB :



a. Je nomme ma clé USB à mon Nom –
NOM-CLASSE

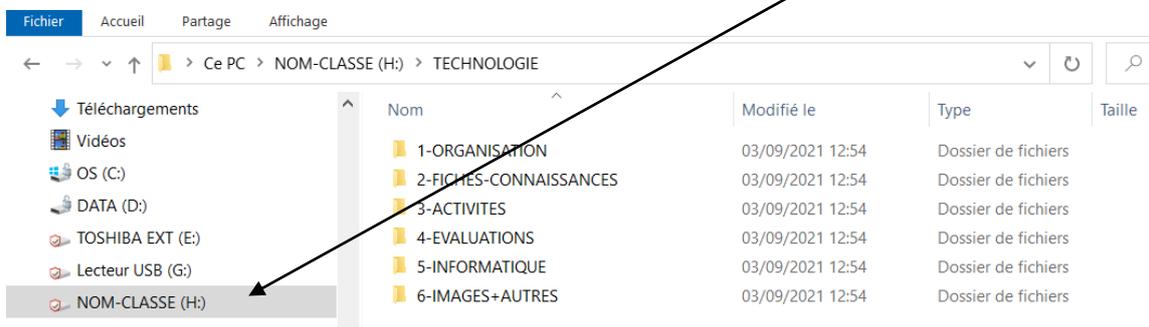
Exemple : Antoine DUPONT en 5^{ème} Z = DUPONT-5Z
(Cela permettra de retrouver rapidement son propriétaire)

b. Je crée tous les dossiers comme l'image ci-contre
(gauche)

c. Je crée les 6 sous-dossiers dans le dossier Technologie.

**Votre clé USB
est maintenant prête à recevoir vos documents**

Pour renommer sa clé :
Faire un clic droit sur le lecteur de la clé USB. Puis cliquer sur « renommer » et changer le nom.



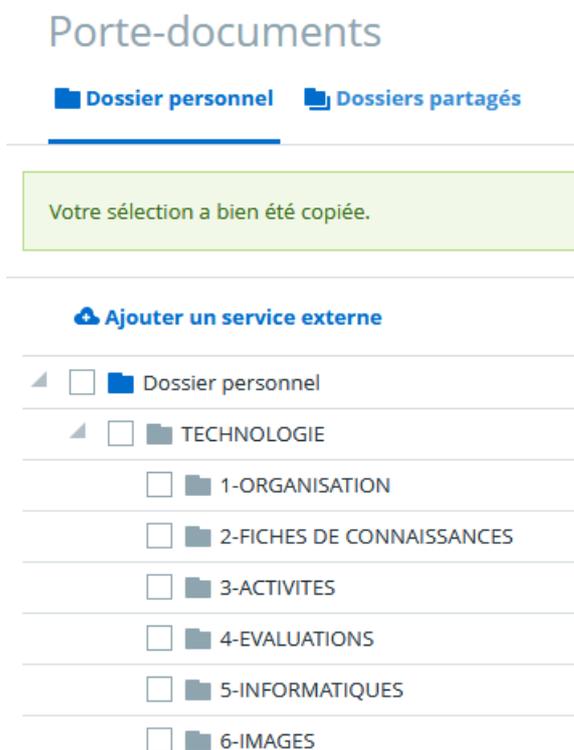
| | | |
|-----------------|---|---|
| ORG3 Cycle 4 | Préparer sa clé USB Préparer le porte documents de l'ENT |  |
| | FICHE DE TRAVAIL | |

**JE COPIE et COLLE LE CONTENU DE MA CLE USB SUR LE RESEAU DU COLLEGE
(dans mon P:\Travail)**

3- Maintenant faire la même chose dans votre ENT



**Votre ENT vous permet de stocker des documents
comme dans un « Cloud ».
Indispensable en cas d'oubli ou de perte de votre clé
USB**



Ajouter un dossier

Ajouter un fichier

Utiliser les boutons ci-dessus pour créer vos dossiers et pour insérer un fichier dans un dossier déjà créé.

- 1- je crée le dossier TECHNOLOGIE
- 2- Je crée les 6 sous-dossiers comme le montre l'image de gauche.



**N'oubliez pas de rajouter tous les dossiers pour
l'ensemble des disciplines (matières) comme sur la
clé USB.**

Utiliser la ressource vidéo « Porte-documents.mp4 » si vous n'arrivez pas à créer vos dossiers et sous-dossiers dans l'ENT. (avec vos écouteurs)