

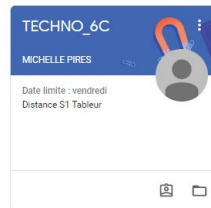
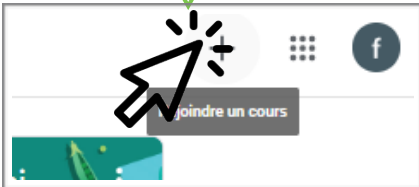
# COMMENT RENDRE UN TRAVAIL ?



Accéder au cours avec un code  
**ex : ab1cd2e**

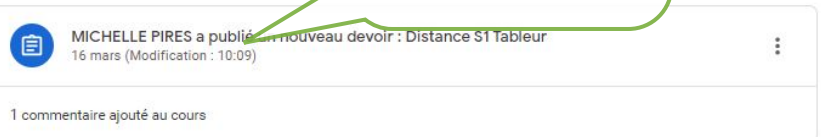
1

Pour y revenir sans code



Accéder à une  
activité, un devoir

2



**A.** Une copie du fichier devoir à rendre vous a été attribuée individuellement

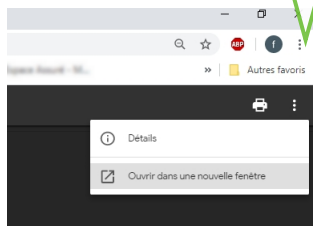


**B.** Vous n'avez pas de fichier individualisé pour travailler



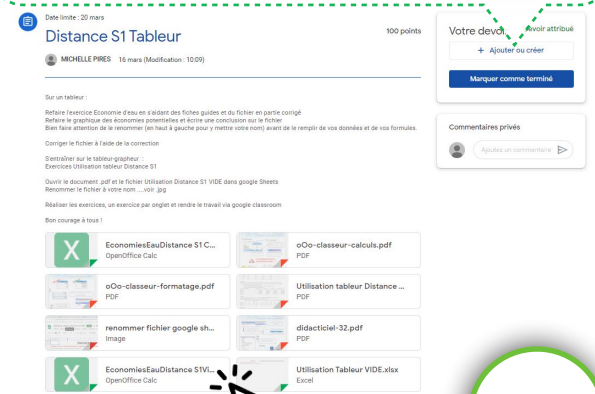
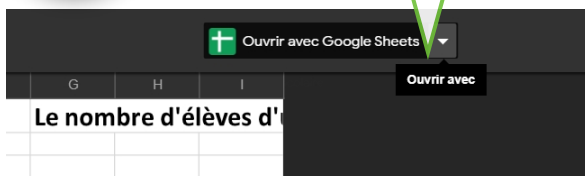
1.A

Ouvrir le fichier dans une nouvelle  
fenêtre



2.A

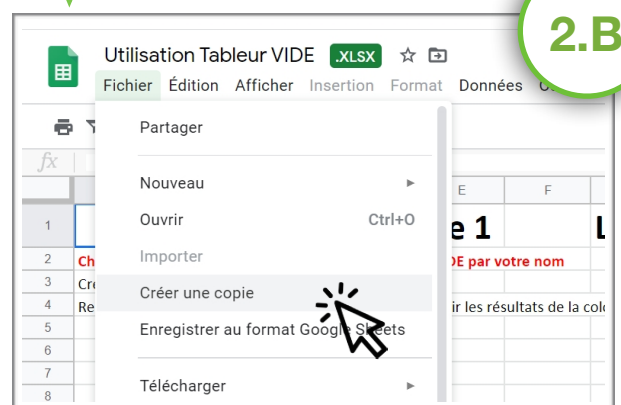
Ouvrir dans Google Sheets



1.B

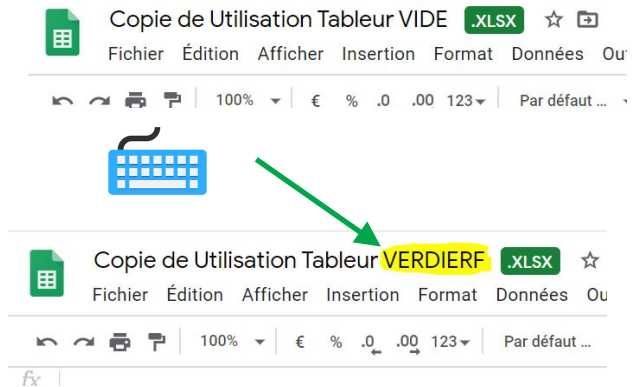
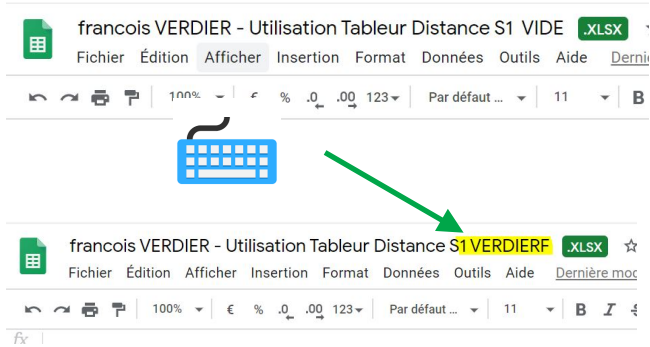
Ouvrir le fichier dans une nouvelle fenêtre et  
dans Google Sheets voir 1.A et 2.A puis créer  
une copie du fichier dans votre Drive pour  
pouvoir travailler dessus

2.B



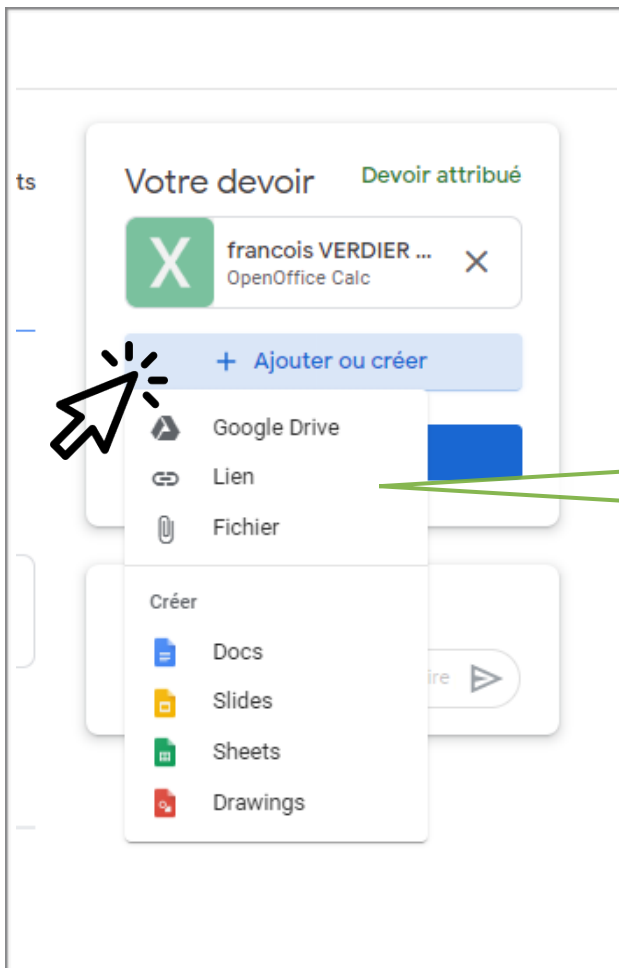
3

Renommer le fichier à votre Nom pour pouvoir l'identifier avec certitude dans votre Drive



4

Rendre le devoir



Vous pouvez alors choisir de rendre en fonction de la consigne

- un fichier qui a été stocké dans votre drive
- un lien vers un fichier ou un site
- un fichier qui est sur votre ordinateur réalisé avec une application qui vous est personnelle

Vous pouvez partir d'une page blanche

- Docs pour un texte
- Slides pour une présentation
- Sheets pour un feuille de calcul
- Drawings pour un dessin

Terminer par

Rendre le devoir

4

En cas d'erreur vous pouvez annuler la remise et recommencer

