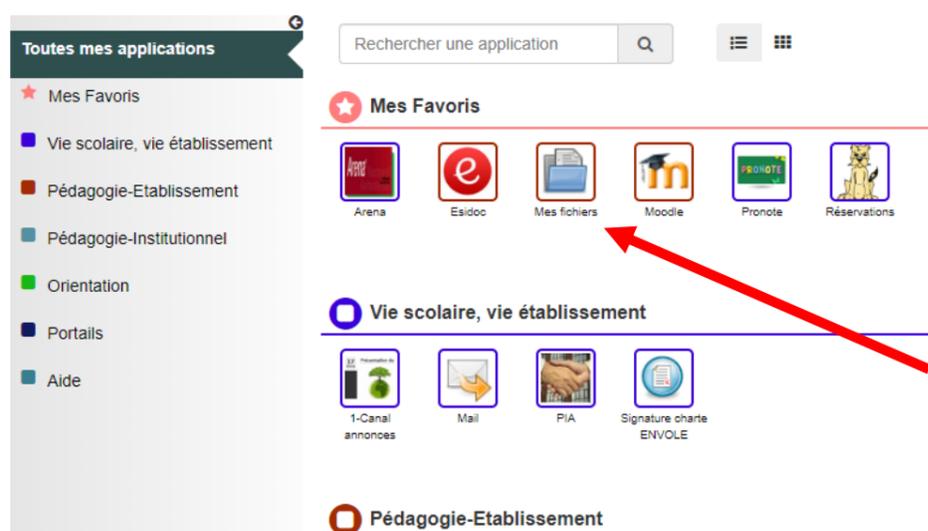
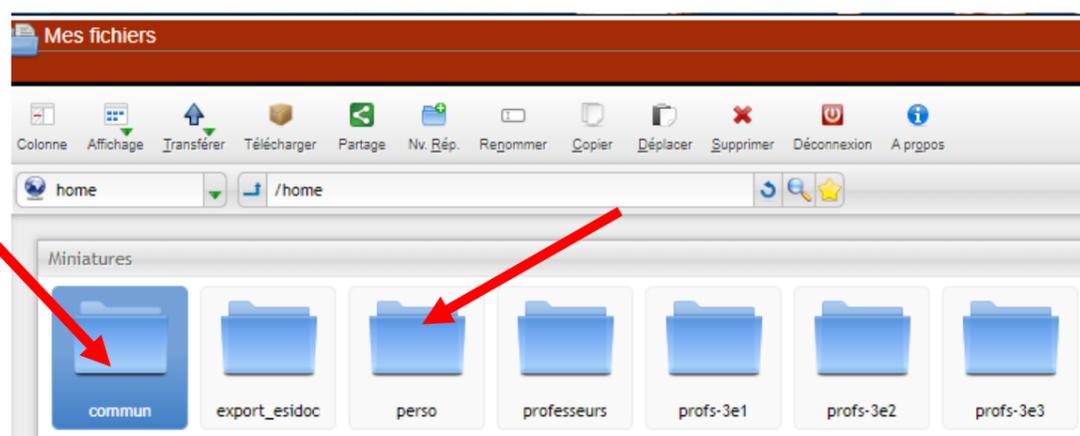


Récupérer un fichier dans vos documents



Dans votre ENT, vous trouverez une icône **Mes fichiers**. Vous avez ainsi accès à tous les documents que vous avez créés au collège. Ouvrez le !

Vous avez ainsi accès à commun, perso ou groupe. Sélectionner le dossier dans lequel est enregistré le fichier que vous souhaitez récupérer.



Vérifiez bien l'extension de votre fichier. Vous devez avoir le même logiciel à la maison pour pouvoir l'ouvrir.

Obligatoire si vous souhaitez travailler !
Vous devez récupérer votre fichier en cliquant sur **Télécharger**. Votre fichier s'installe donc sur votre ordinateur. Vous pouvez maintenant l'ouvrir et travailler.

Votre fichier est téléchargé sur votre ordinateur. Bon travail

Remettre le fichier dans votre dossier

Une fois les modifications faites et enregistrées, vous pouvez à nouveau remettre votre fichier dans votre dossier en cliquant sur **Transférer**.

Si vous ne faites pas ces deux étapes, votre travail ne sera pas pris en compte !