

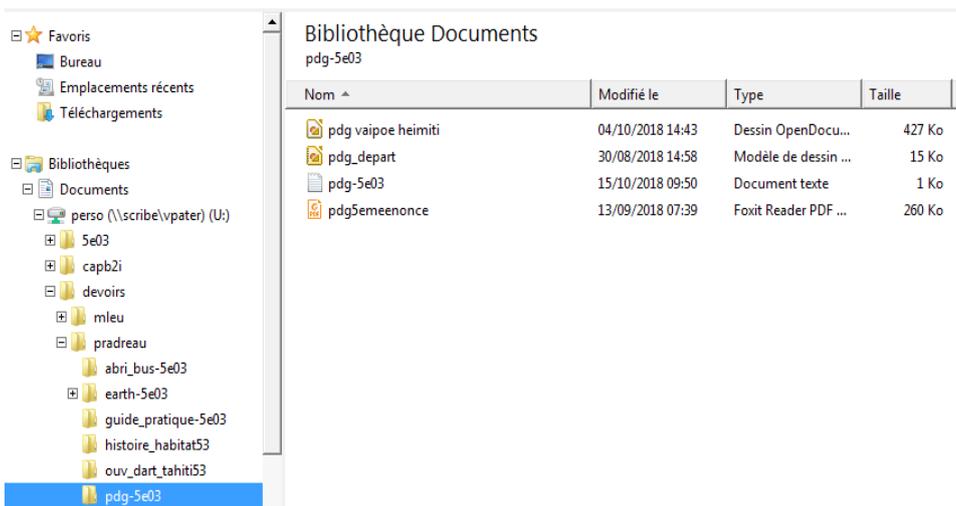
Procédure de remise d'un fichier devoir sur Envoie

Cette procédure est valable au collège comme à l'extérieur

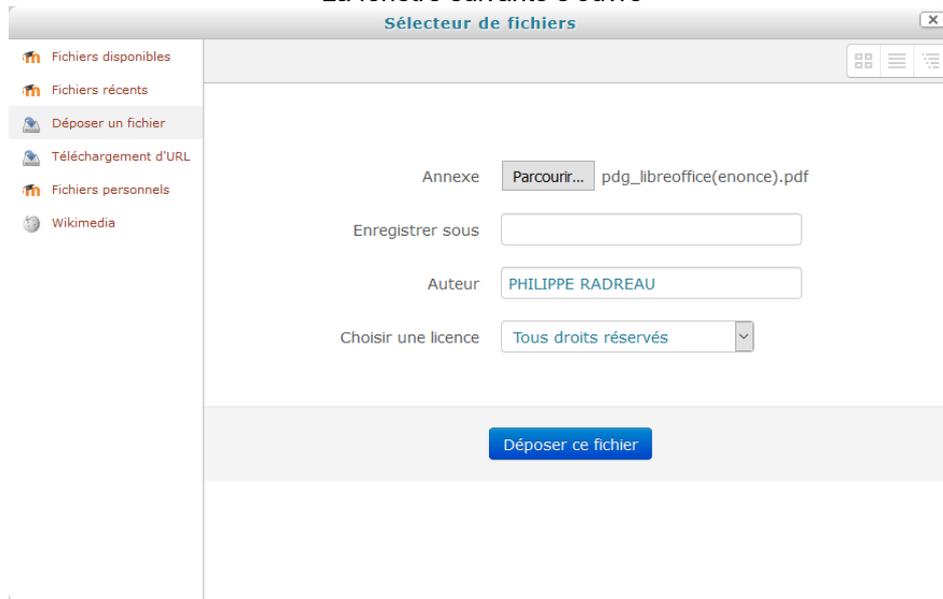
1. Ouvrir le devoir, reconnaissable par le l'icone  ou en cliquant sur le lien donné par le professeur

Exemple avec le devoir « Page de garde »  **PDG 3ème**

2. Cliquer sur **Ajouter un travail**
3. Cliquer sur  pour ajouter un fichier
4. Cliquer sur **Parcourir...** pour sélectionner le fichier
5. Sélectionner le fichier dans l'explorateur, normalement dans le dossier « mes documents/devoirs/professeurs/nom du devoir » et valider en cliquant sur « Ouvrir »



La fenêtre suivante s'ouvre



6. Cliquer sur **Déposer ce fichier** pour le déposer

Il est également possible de changer de nom de fichier en complétant la zone « enregistrer sous »

La fenêtre suivante s'ouvre

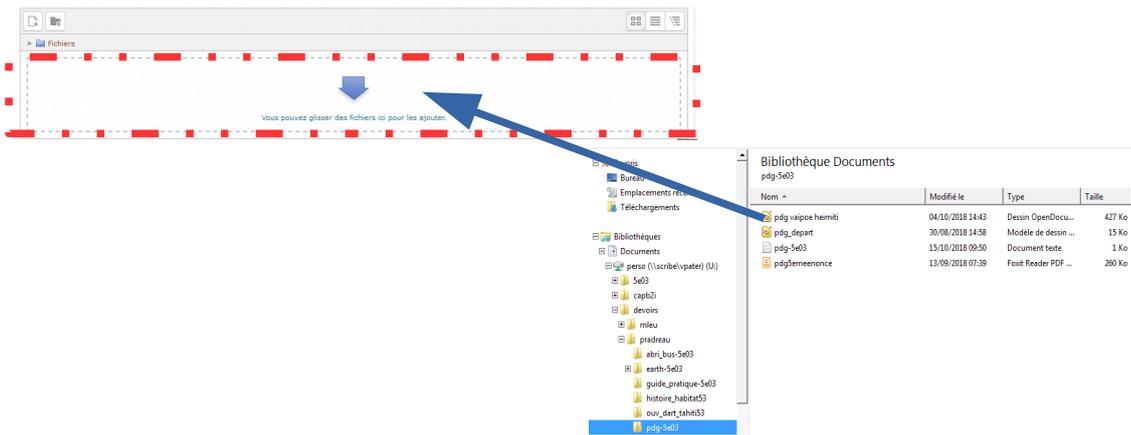


7. Cliquer sur

Enregistrer

Autre méthode

Vous pouvez également faire glisser avec la souris, directement le fichier de l'explorateur vers la zone de remise de fichier



Vous pouvez également revoir le [tutoriel vidéo sur Envole](#)

Comment remettre un fichier sur Punacours ?

