



Espace documentaire - Partager un document

Rendre un document accessible aux élèves

Publié le 06/05/2021 – Mis à jour le 07/05/2021

Lorsque vous avez créé une ressource au sein de l'ENT, il est nécessaire de la partager afin que les élèves et/ou les parents puissent y accéder.

1) Ouvrir l'application Espace documentaire

2) Sélectionner et partager la ressource

Au préalable, vous aurez déposé votre document en cliquant sur Créer.



1. Cliquer sur **Mes documents**
2. Rechercher votre document
3. Sélectionner votre ou vos ressources
4. Cliquer sur **Partager**
5. Rechercher l'élève ou le groupe d'élèves
6. Sélectionner
7. **Attribuer les droits** (par défaut : Consulter et Commenter)
8. Cliquer sur **Partager** pour valider le partage

Partager avec... PARTAGER

	Consulter	Contribuer	Gérer	Commenter	
Moi	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
▼ Groupe 1	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Enregistrer comme favori de partage

Rechercher des utilisateurs, des groupes et mes favoris de partage ?

GROUP

▼ Groupe 2

- Elèves du groupe CE1 CE2. E.PPU. -ac-NANTES
- Elèves du groupe CE1-CE2. E.E.PU. -ac-NANTES
- Elèves du groupe CE1. E.E.PU. -ac-NANTES
- Elèves du groupe CE2 CM1. E.PPU. -ac-NANTES

[Voir la suite](#)

3) Accorder des droits aux utilisateurs

Consulter	Contribuer	Gérer	Commenter
-----------	------------	-------	-----------

- Consulter : l'utilisateur peut lire ou copier le document.
- Contribuer : l'utilisateur peut lire, copier ou modifier le document.
- Gérer : l'utilisateur peut lire, copier, modifier ou supprimer la ressource.
- Commenter : l'utilisateur peut apporter un commentaire

4) Gérer les partages

- Pour connaître les personnes ayant accès à un document partagé, il faut :
 - Sélectionner le document.
 - Cliquer sur Partager
 - La liste des personnes ayant accès apparaît.
 - Modifier / Supprimer les droits nécessaires.

5) Retrouver les documents partagés

- Les documents que vous aurez partagés seront copiés ou déplacés (selon votre choix lors du partage) dans **Documents partagés**.

CRÉER

▶ Documents personnels

▶  Documents partagés

▶ Documents ajoutés dans les applis

▶ Corbeille

Remarque: Lorsqu'un dossier est partagé, tous les documents et sous-dossiers qu'il contient le sont aussi, dans les mêmes conditions (personnes et droits d'accès).
Tout document ajouté par la suite dans ce dossier sera également partagé.

Vous pouvez retrouver le tutoriel au format PDF dans l'encadré "A télécharger", ci-contre.

Thématique :

Numérique

Date :

06/05/2021

M.A.J. le 07/05/2021

Dans cette rubrique

- [Les outils de gestion \(plutôt orientés directeurs.trices\)](#)
- [Les outils de travail et de communication](#)
- [Les outils et ressources pédagogiques](#)
- [E-primo](#)
- [Vidéos](#)

À télécharger

[Tutoriel e-primo - Espace documentaire - Partager un document.pdf](#) 269 ko

- [Projet départemental](#)