

Soumettre un devoir dans le casier de dépôt

1. Brightspace te permet de soumettre tes travaux à partir de ton casier de dépôt. À partir de la page d'accueil de ton cours, clique sur le lien « <u>Contenu</u> ».

COLLEGE BOREAL ANDOUGT Appre	
Mes nouvelles 🗸 Contenu Mes travaux 🗸 M	1on bulletin 🗸 Ressources 🗸
Plan de cours	Nouvelles 🗸
Le plan de cours n'est pas publié ence mom	Changements : coach d'a
Le déroulement du cours n'est pas public er	Affiché nov. 1 2018 09 h 10
moment.	Bonjour à tous,
<	Après plus de 2 années passées comm
	Collègo Baréal, il act bioptôt tomps pou



2. Ensuite, clique sur le module dans lequel se trouve l'activité qui contient le casier de dépôt.





3. Clique sur <u>l'activité</u> qui contient le casier de dépôt.



4. Assure-toi de bien lire et de comprendre <u>les directives</u>. Ensuite, clique sur le bouton « <u>Soumettre mon travail</u> ».

u auras un travail à remettre dans la plupart de tes cours. Lis les directives à cet effet et quis chacune des	Rappels
tapes.	 Accomplis l'activité. Soumets ton travail à l'aide du bouton
Directives	bleu Soumettre mon travail.
Clique sur le lien et télécharge le Guide Boréal.	
Enregistre le fichier sur ton ordinateur.	
Soumets la copie du Guide Boreal que tu viens d'enregistrer en cliquant sur le bouton bieu Soumettre mon travail.	



Inclure le fichier

5. Tu es maintenant présenté avec trois options : « Inclure le fichier », « Enregistrer le son », et « Enregistrer l'image ». Choisis l'option « <u>Inclure le fichier</u> » si tu dois remettre un document à ton professeur (p. ex. Word, PDF, PowerPoint, Excel, etc.).

Activité: Soumettre un devoir		1
Masquer l'information sur les travaux		-
iffectue les étapes suivantes:		
 Télécharge le Guide Boréal. Enregistre le fichier sur ton ordinateur. Dépose ce fichier à l'endroit dérené. 		
Soumettre un travail		
ichiers* 0) fichier(s) à de poser		
Ine fois le trieversement fait, sélectionner Soumettre pour compléter l'opération. Inclure le fichier Enregistrer le son Enregistrer l'image		
Commentaire		
Paragraphe ∨ B I U ▼ Ξ Ξ Ξ ▼ Famille de c: ∨ Taille ∨	•	
	A/ ®/ 20</td <td><i>l</i>.</td>	<i>l</i> .
Soumettre Annuler		
		_



6. Clique ensuite sur « Mon poste de travail ».





7. Clique sur le bouton « <u>Téléverser</u> » pour ensuite aller sélectionner ton document qui se retrouve sur ton poste de travail.

Déposer le fichier ici ou cliquer ci-dessous		
Vous pouvez téléverser des fichiers jusqu'à	a un maximum de 1 Go.	



 Lorsque ton document a été téléversé, clique sur le bouton « <u>Inclure</u> ». Dans mon exemple, j'ai soumis <u>le Guide Boréal</u>.



COLLÈGE**BORÉAL** éducation · innovation · recherche

9. Tu peux taper un <u>commentaire</u> destiné à ton professeur de cours (facultatif) et ensuite cliques sur le bouton « <u>Soumettre</u> ».

Soumettre un	travail											
Fichiers *												
1) fichier(s) à déposer Jne fois le téléverseme	ent fait, sélectionner	Soumettre pour co	omplé	ter l'opération.								
Inclure le fichier	Enregistrer le son	Enregistrer l'image										
GuideBoreal_2018-2 Source :Mon ordinateur	2019.pdf (1.55 Mo)		×									
Commentaire												
	Paragraphe V B	I U -	₫	≅ ≣ ▼	Famille de 🗸	Taille de	1	•	, ;	•		•••
							Ą∕	•		ĒQ	20	1.
Soumettre												

Courriel de confirmation

Peu importe le choix que tu as fait pour soumettre ton devoir (inclure le fichier, enregistrer le son, ou enregistrer l'image), tu vas recevoir un courriel qui confirme que tu as bien réussi à soumettre ton devoir. Il faut noter que le courriel est envoyé à ton courriel étudiant.

