

Preneuse/Preneur de notes

Procédure de dépôt des cours sur le BV

- 1) Rejoindre le groupe auquel vous avez été invité par Pauline Pinto – Pôle handicap ;
- 2) Cliquer sur l'icône « *document* » ;
- 3) Choisir le groupe concerné ;
- 4) Choisir le sous-dossier dans lequel vous allez déposer le cours ;
- 5) Cliquer sur « *nouveau* » ;
- 6) Charger le fichier ;
- 7) Nommer chaque fichier de la façon suivante : **CM/TD - Nom du cours - Date**

(exemple : CM - Histoire moderne - 05-03-20)