



Organisation de mon cartable électronique

Pour pouvoir travailler, échanger, enregistrer, copier des informations (photos, images, textes...), il est nécessaire d'organiser ses « affaires ».

Chacun possède donc un cartable, son « home » (maison en anglais).

Dans votre cartable, il y a plusieurs dossiers (ou casiers) dans lesquels on peut ranger des fichiers (images, textes...).

On appelle un fichier, un **type de document** : une image, une photo, une musique, un texte, un dessin...

Ce type est visible grâce à son nom. La fin du nom du fichier indique si c'est une musique (jaipeurduloup.**MP3**), un texte (poesie.**txt**) ou une image (photo_classe.**jpg**)...

Un fichier porte un nom, un auteur, une date de création...

Liste des dossiers de votre cartable :

– **docs** : liste des documents personnels

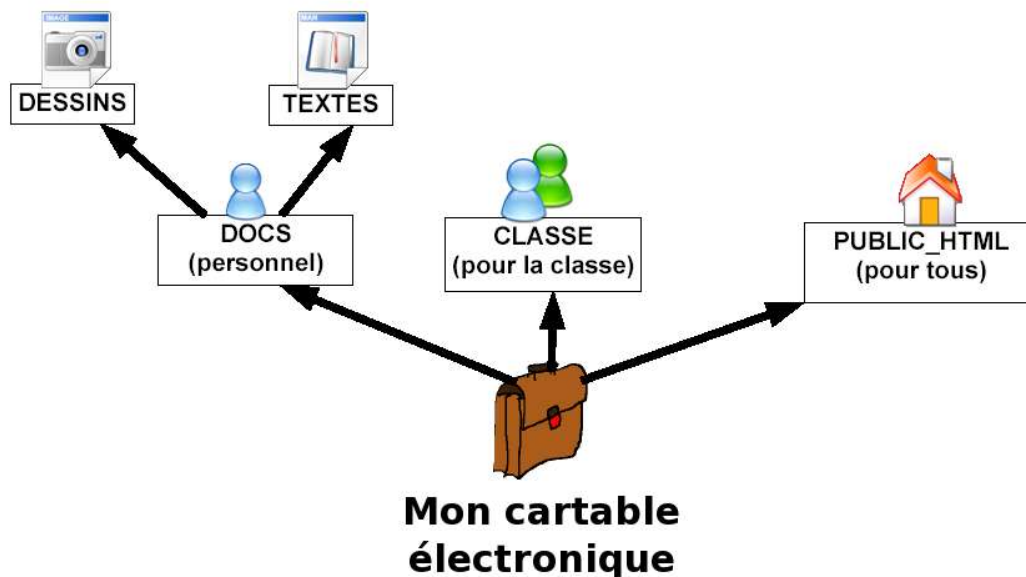
Il contient lui-même deux dossiers :

- **dessins** : pour y enregistrer vos documents visuels comme des images, des photos, des dessins...
- **textes** : pour y enregistrer des textes écrits (articles, poèmes...).

– **public_html** : ce dossier permet de montrer un document à tous les autres utilisateurs.

– **classe** : ce dossier peut contenir des documents à montrer à ceux de votre classe.

- **ecole** : ce dossier contient des données qui sont disponibles pour toute l'école (photos de l'école des années précédentes et de l'année en cours...). Vous ne pouvez pas modifier ce dossier, seulement le consulter.



ATTENTION !!!

Afin de mieux vous organiser, vous pouvez créer d'autres dossiers dans vos dossiers personnels **docs**.

Pensez à donner un nom clair à chaque document que vous enregistrez dans vos dossiers. Evitez les « texte », « essai »...

Rangez vos documents de manière à les retrouver rapidement.

Pensez que si aujourd'hui vos dossiers sont vides, ils contiendront peut-être un jour plus d'une centaine de fichiers.

Un fichier appartient toujours à quelqu'un. Seul son propriétaire peut le modifier ou l'effacer. Chacun est donc seul à pouvoir faire le ménage s'il a déposé un fichier au mauvais endroit.