

# GUIDE À DESTINATION DES PARENTS POUR UN USAGE SÉCURISÉ DE CLOUD ACADÉMIQUE



Pour des raisons évidentes de sécurité numérique, nous vous demandons de respecter les points suivants pour l'utilisation du dépôt de fichiers.

## 1. NE PAS COMMUNIQUER LE LIEN ET SON MOT DE PASSE

Le lien et son mot de passe, fournis par l'enseignant de votre enfant, sont uniques.

Ils ne doivent jamais être divulgués, écrits ou partagés sur un réseau quelconque.

Il faudra taper ce mot de passe dès que vous aurez cliqué sur le lien fourni.



## 2. RESPECTER LES DATES DE DÉPÔT

Certains enseignants vont faire en sorte que le lien expire à une date qui vous sera précisée. Respectez donc les délais.

## 3. PRIVILÉGIER LE FORMAT PDF

Le format PDF est préférable pour l'envoi de fichiers bureautique (LibreOffice ou Office permettent l'export vers ce format). Il s'agit d'un format plus léger et qui n'est pas modifiable. L'enseignant aura moins de difficulté à l'ouvrir.

## 4. RESPECTER LES NOMS DE FICHIERS

Le dossier partagé par l'enseignant est un dossier unique par classe. Il convient donc de renommer vos fichiers, avant de les envoyer.

Il a été demandé aux enseignants de ne pas ouvrir des documents qui ne seront pas nommés de la sorte :

**Nom\_Prenom\_NomActivite.pdf**

Exemple : Dupond\_Arthur\_Mathematique\_Semaine3.pdf

