

Utiliser l'espace partagé du serveur d'une liste de diffusion académique

Vous recevez les mails de la liste académique de diffusion [formation_biotechnologies_biologie-humaine] directement sur votre boîte mail. Elle est également accessible sur le serveur de l'académie de Versailles, donc consultable depuis n'importe quel ordinateur relié au net.

=> Sur le serveur de l'académie de Versailles, vous pouvez retrouver

- les archives des mails,
- ainsi qu'un espace de documents partagés dans lequel vous pouvez déposer ou prendre des documents.

SOMMAIRE

1	Accédez au serveur sur lequel se trouve l'espace partagé.....	2
2	Connectez- vous sur l'espace des listes de diffusion	2
2.1	Pour une première connexion,	2
2.2	Si vous connaissez votre adresse mail et le mot de passe qui lui est associé pour ce site :	3
2.3	Si vous avez oublié votre mot de passe :	3
3	Utiliser l'espace « documents partagés ».....	4
3.1	Pour déposer un document dans l'espace partagé	4
3.2	Pour prendre un document dans l'espace partagé	5

1 Accédez au serveur sur lequel se trouve l'espace partagé


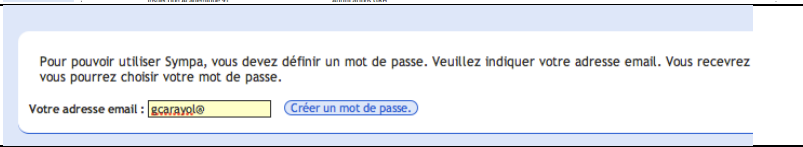
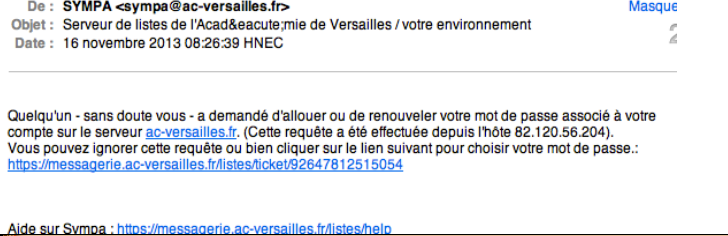

Pour accéder au webmail académique : taper l'adresse <https://messengerie.ac-versailles.fr/listes/>

Ou bien :

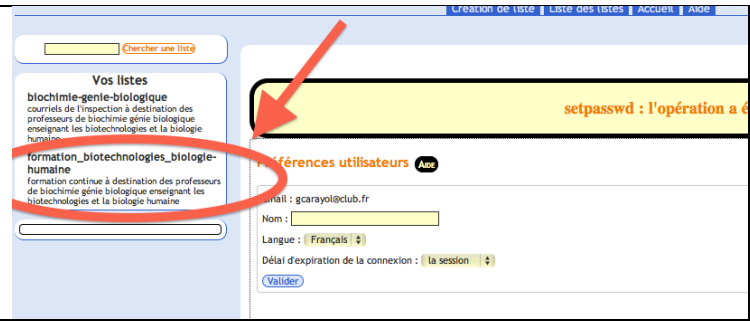
<p>Rendez-vous sur le site du rectorat de Versailles http://www.ac-versailles.fr</p> <p>Sélectionnez - la rubrique « Personnels de l'académie » puis - le Tag « Mel ouvert »</p>	
<p>Sur le portail de la messagerie de l'académie de Versailles, choisissez le lien « les listes de diffusion »</p>	

2 Connectez- vous sur l'espace des listes de diffusion

2.1 Pour une première connexion,

<p>Cliquez sur « première connexion » en haut à droit de la page.</p>	
<p>Indiquez votre adresse mail et cliquez sur « créer un mot de passe »</p>	
<p>Attention ! : utilisez l'adresse-mail qui est inscrite sur la liste de diffusion donc sur laquelle vous recevez les mails de Sabine ORSONI pour la formation continue : [formation_biotechnologies_biologie-humaine]</p>	
<p>Suivez les indications du mail qui est envoyé à l'adresse mail pour créer le mot de passe : cliquez sur le lien https://messengerie.ac-versailles.fr/listes... Puis enregistrez le mot de passe de votre choix.</p>	
<p>NB : il se peut que vous arriviez sur ce message d'erreur. Faites OK puis entrez un mot de passe.</p>	

Vous êtes alors connecté !
 Si l'adresse entrée correspond bien à l'adresse destinatrice de la liste de diffusion, vous devez voir les listes de diffusion auxquelles vous êtes inscrit :
 - **biochimie-genie-biologique** (courriels de l'inspection) et
 - **formation_biotechnologies_biologie-humaine**.
 Sélectionnez ce dernier choix.

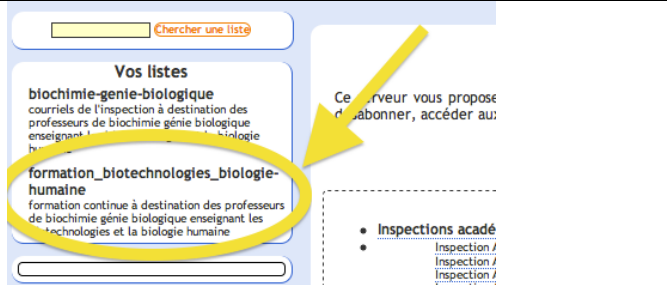


2.2 Si vous connaissez votre adresse mail et le mot de passe qui lui est associé pour ce site :

Connectez-vous en utilisant les champs situés en haut à gauche du site



Si l'adresse entrée correspond bien à l'adresse destinatrice de la liste de diffusion, vous devez voir les listes de diffusion auxquelles vous êtes inscrit :
 - biochimie-genie-biologique (courriels de l'inspection) et
 - formation_biotechnologies_biologie-humaine.
 Sélectionnez ce dernier choix.



2.3 Si vous avez oublié votre mot de passe :

Sélectionnez en haut à droite de la page du serveur « mot de passe perdu »



Suivez la procédure : elle est semblable à la procédure de première connexion.



3 Utiliser l'espace « documents partagés »

3.1 Pour déposer un document dans l'espace partagé

Rendez vous sur le serveur des listes de diffusion et connectez vous avec votre adresse mail et votre mot de passe. <https://messagerie.ac-versailles.fr/listes>

Sélectionnez l'espace de la liste de diffusion « formation-biotechnologies-biologie-humaine »

Puis, cliquez sur « documents partagés »

Les différents dossiers dans lesquels déposer vos documents apparaissent. Cliquez sur le dossier dans lequel vous souhaitez déposer un document.

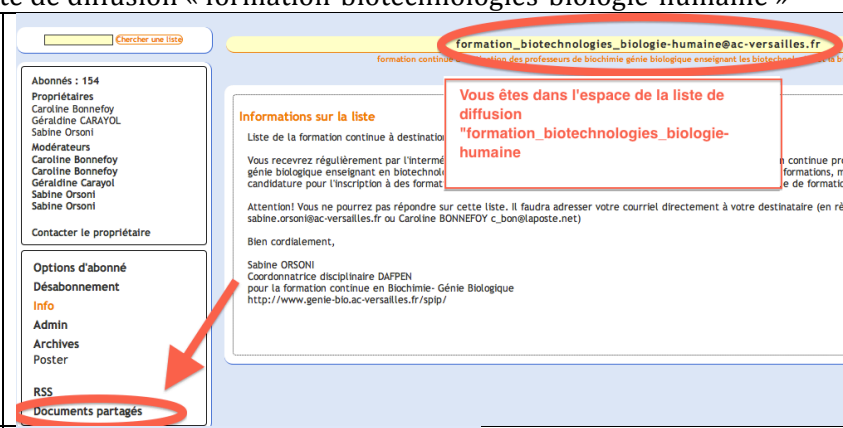
Cliquez sur « mode expert » pour pouvoir déposer un document dans ce dossier.

Cliquez sur « téléchargez un fichier dans le dossier » puis « choisir un fichier » Une fois que vous avez sélectionné votre fichier sur votre ordinateur, cliquez sur « publier ».

Attention !

1. Les fichiers doivent être nommés de façon à être clairement identifiables par les collègues.
2. enregistrez vos documents en .jpeg ou .doc (et non docx) ou .odt pour qu'ils puissent être récupérés depuis un établissement scolaire
3. Pensez également, dans la mesure du possible, à citer les sources de l'image dans le document.

Votre document apparaîtra alors dans le dossier



formation_biotechnologies_biologie-humaine@ac-versailles.fr

Vous êtes dans l'espace de la liste de diffusion "formation_biotechnologies_biologie-humaine"

Abonnés : 154
Propriétaires
Caroline Bonnefoy
Géraldine CARAYOL
Sabine Orsoni
Modérateurs
Caroline Bonnefoy
Géraldine Carayol
Sabine Orsoni
Sabine Orsoni
Contacter le propriétaire

Options d'abonné
Désabonnement
Info
Admin
Archives
Poster
RSS
Documents partagés

Informations sur la liste
Liste de la formation continue à destination
Vous recevrez régulièrement par l'intermédiaire de cette liste de diffusion des informations relatives à la formation continue en biotechnologie et à la candidature pour l'inscription à des formations continues.
Attention! Vous ne pourrez pas répondre sur cette liste. Il faudra adresser votre courriel directement à votre destinataire (en récapitulatif à : sabine.orsoni@ac-versailles.fr ou Caroline BONNEFOY c_bon@laposte.net)
Bien cordialement,
Sabine ORSONI
Coordonnatrice disciplinaire DAPPEN
pour la formation continue en Biochimie- Génie Biologique
<http://www.genie-bio.ac-versailles.fr/spip/>

Contenu du dossier racine AIDE

Document	Auteur	Taille (Ko)	Mise à jour
Cellules-genes-dms-TaleST25	geraldine.carayol@ac-versailles.fr		15 nov 2013
Conduir-dilatation-TaleST25	geraldine.carayol@ac-versailles.fr		15 nov 2013
Biologie-TaleST25	geraldine.carayol@ac-versailles.fr		15 nov 2013
Transmission-vie-TaleST25	geraldine.carayol@ac-versailles.fr		15 nov 2013
groupes-de-travail-par-etablissement.pdf	geraldine.carayol@ac-versailles.fr	27,423	15 nov 2013

Contenu du dossier Transmission-vie-TaleST25 AIDE

Propriétaire : geraldine.carayol@ac-versailles.fr
Dernière mise à jour : 15 nov 2013
Description : Ce dossier contient des documents non stéréotypés pouvant être utilisés en ST25

Document Auteur Taille (Ko) Mise à jour Edition Supprimer Accés Propriétés

Créer un sous dossier dans Transmission-vie-TaleST25
Nom du dossier : [] Créer

Créer un nouveau fichier
Nom du fichier : [] Créer

Ajouter un signet
Intitulé : []
URL : [] Ajouter

Télécharger un fichier dans le dossier Transmission-vie-TaleST25
Choisir le fichier : [] aucun fichier sélectionné [] Choisir

Mode utilisateur Mode expert

Contenu du dossier Transmiss

Propriétaire : geraldine.carayol@ac-versailles.fr
Dernière mise à jour : 15 nov 2013
Description : Ce dossier contient des documents non stéréotypés

Document Auteur Taille (Ko) Mise à jour Edition Supprimer Accés Propriétés

Dossier vide

Télécharger un fichier dans le dossier Transmission-vie-TaleST25
Choisir le fichier : [] aucun fichier sélectionné [] Choisir

Mode utilisateur Mode expert

Le fichier Echographie-ovaire-femme.

Contenu du dossier Transmission-vie-TaleST25 AIDE

Propriétaire : geraldine.carayol@ac-versailles.fr
Dernière mise à jour : 16 nov 2013
Description : Ce dossier contient des documents non stéréotypés pouvant être utilisés en ST25

Document	Auteur	Taille (Ko)	Mise à jour	Edition	Supprimer	Accés	Propriétés
Echographie-ovaire-femme.doc	carayol@ac-versailles.fr	412,352	16 nov 2013	éditer	supprimer	accès	propriétés

ATTENTION ! une fois que vous êtes en mode expert, vous disposez des droits pour gérer les dossiers.

NE SUPPRIMEZ PAS DE DOSSIER !

ne cliquez PAS sur « supprimer »...

3.2 Pour prendre un document dans l'espace partagé

Une fois connecté, Sélectionnez l'espace de la liste de diffusion « formation-biotechnologies-biologie-humaine »

Puis, cliquez sur « documents partagés »

Les différents dossiers dans lesquels déposer vos documents apparaissent. Cliquez sur le dossier dans lequel vous souhaitez prendre un document.

Cliquez sur le document souhaité pour le télécharger.

En cas de difficulté, vous pouvez contacter Géraldine CARAYOL à l'adresse suivante : gcarayol@club.fr