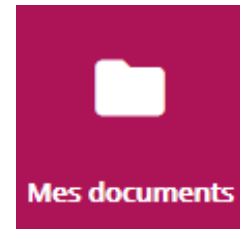
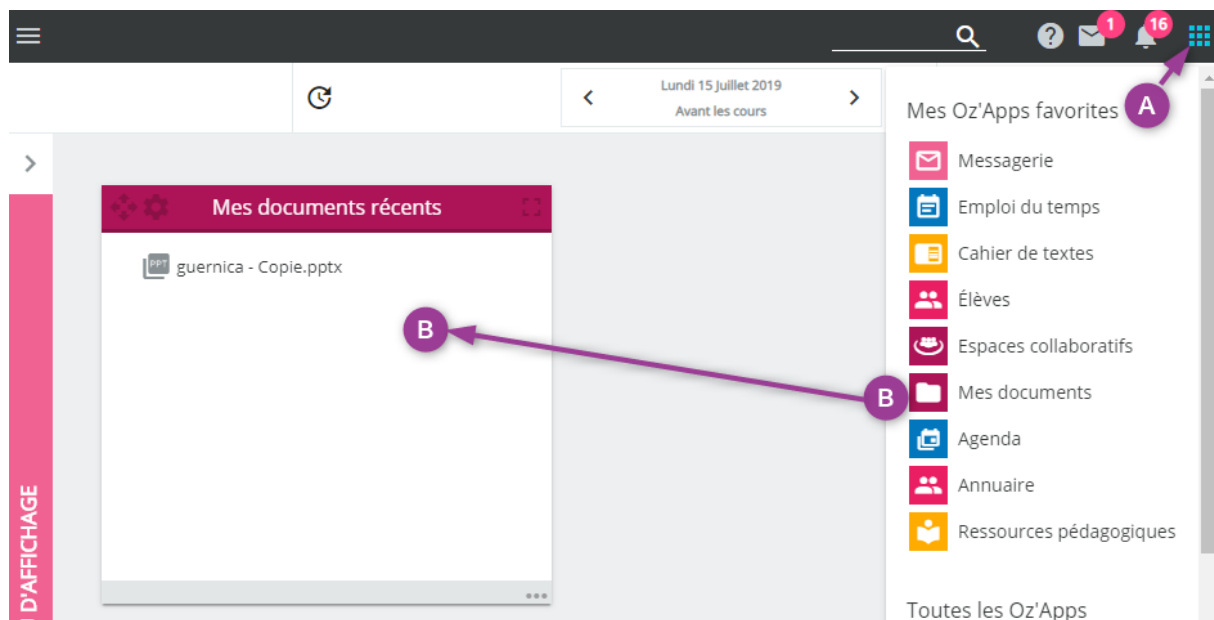


## Je structure mon Oz'App « Mes Documents »

Une fois authentifié, je clique sur l'Oz'App « Mes Documents ».

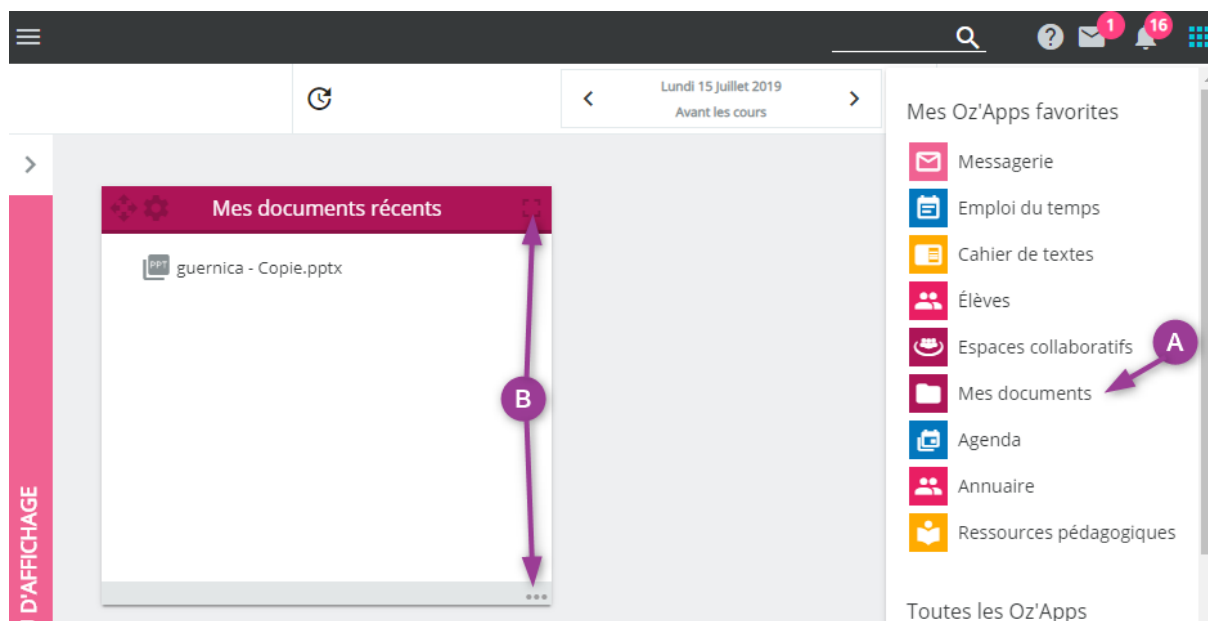


### 1 | Insérer l'Oz'App sur le tableau de bord



- A Ouvrir le menu des Oz'Apps
- B Cliquer et glisser (en restant cliqué) la vignette sur le tableau de bord

## 2 | Ouvrir l'Oz'App « Mes Documents »



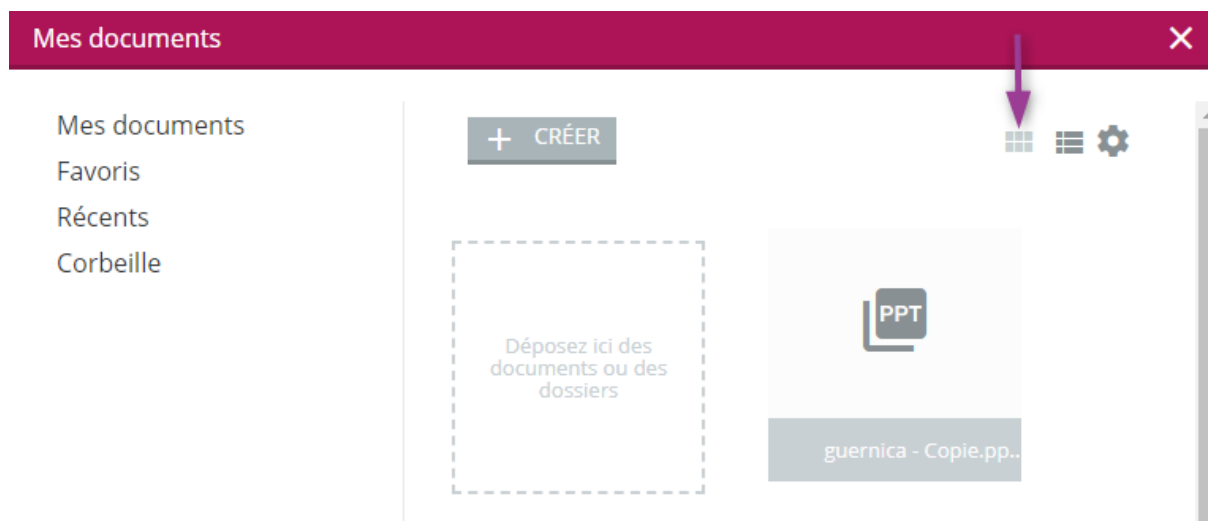
**A** Cliquer sur la vignette « Mes documents » dans le menu des Oz'Apps

OU

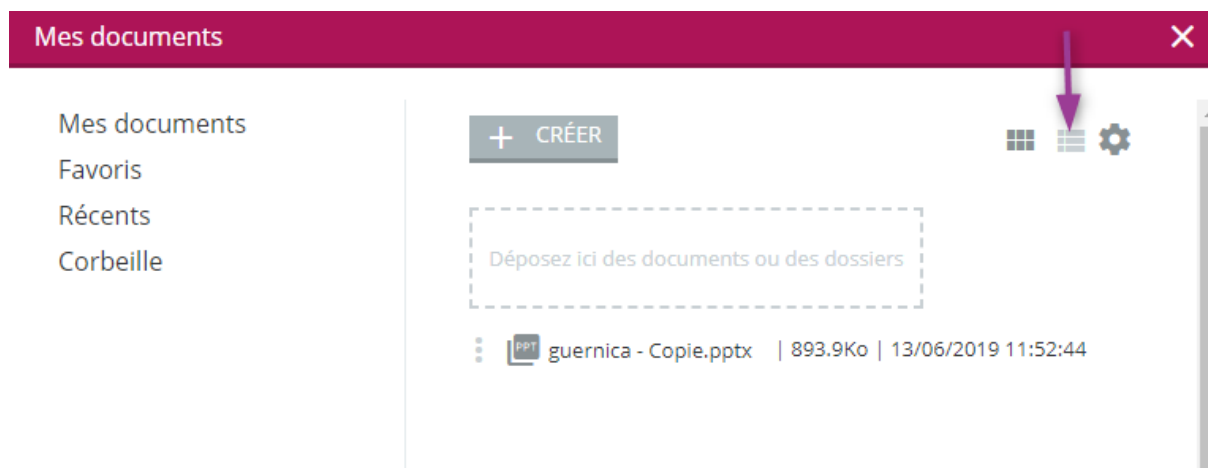
**B** Cliquer sur l'icône  ou sur l'icône  sur l'Oz'App du tableau de bord

### 3 | Affichage des documents

#### 3.1 | En mode vignette

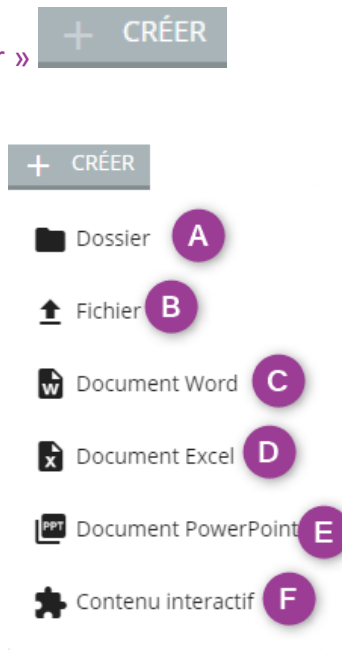


#### 3.1 | En mode liste



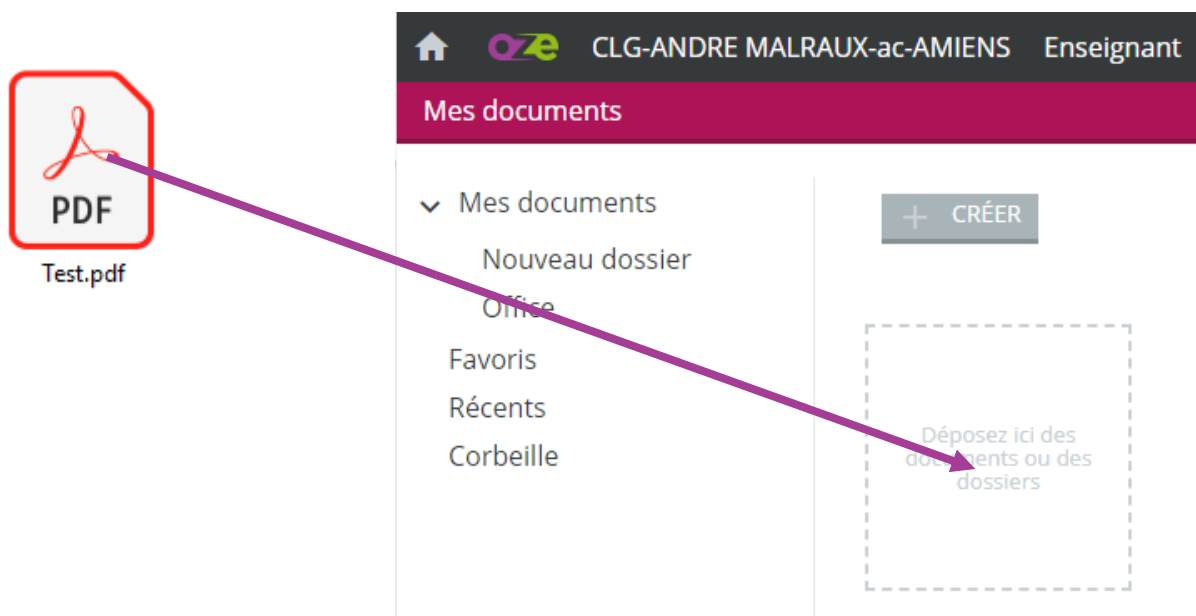
## 4 | Créer / Ajouter des documents

### 4.1 | Via le bouton « Créer »
















- A Créer un nouveau dossier
- B Importer un ou plusieurs fichier(s)
- C Créer un nouveau document Word
- D Créer un nouveau document Excel
- E Créer un nouveau document Powerpoint
- F Créer un nouveau contenu interactif (H5P)

### 4.2 | Via le Glisser-Déposer








## 5 | Menu contextuel des documents

- Consulter en ligne 
- Modifier en ligne 
- Télécharger 
- Renommer 
- Obtenir l'url 
- Ajouter aux favoris 
- Dupliquer 
- Supprimer 

-  Consulter le document dans le navigateur
-  Modifier le document dans le navigateur (uniquement Word, Excel, Powerpoint et H5P)
-  Télécharger le document
-  Renommer le document
-  Obtenir l'URL du document (pour partage ou insertion dans le CDT par exemple)
-  Ajouter le document aux favoris
-  Dupliquer le document
-  Mettre le document dans la corbeille

## 6 | Menu latéral de gauche

- Mes documents
- ▼ Mes documents 
  - Nouveau dossier 
  - Favoris 
  - Récents 
  - Corbeille 

- A Accéder à « Mes documents »
- B Accéder aux sous-dossiers dans « Mes Documents »
- C Accéder aux favoris
- D Accéder aux documents récents
- E Accéder aux documents supprimés