

Fichier de factures

**Votre entraînement personnel
à volonté**

avec un ordinateur muni d'internet



Comment faire ? Tutoriel



Connectez-vous sur l'ENT

- ▶ Dans votre espace ENT ▶ Menu de gauche : Services personnels ▶ Porte-documents ▶ Onglet du haut « Documents partagés » ▶ Cliquez sur le dossier indiqué par votre professeur
- ▶ Sélectionnez le fichier « Factures - ORDINATEUR Entraînement personnel » en cochant à gauche
- ▶ Bouton à droite « Ajouter au Porte-documents »
- ▶ Retournez dans votre porte-documents ▶ Le fichier s'est copié ici, dans votre espace personnel
- ▶ Sélectionnez-le ▶ Ouvrez-le avec « Editer dans Microsoft Office Oneline »
- ▶ *Vous pouvez maintenant travailler sur Excel en ligne (inutile d'avoir Excel sur votre ordinateur)*
- ▶ *Bon travail, bons progrès, bonne réussite !*