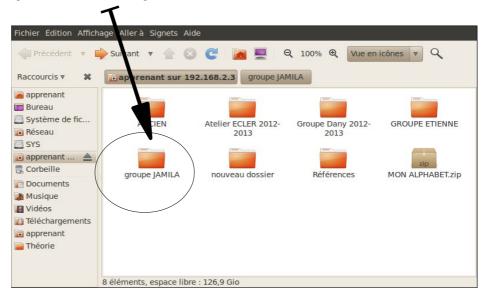


Comment trouver ses documents?

1. Double clique sur « Dossier apprenant »



2. Double clique sur « Groupe Jamila »



3. Double clique sur son dossier

