

Comment sauvegarder vos données de vos espaces de travail ?

Ressources

1 À faire pour chaque espace de travail



5 Tous vos documents sélectionnés sont dans un . ZIP

3 Actions

- Copier
- Déplacer vers
- Supprimer
- Activer
- Désactiver
- Appropriation
- Télécharger **4**

Rechercher

	PUBLIÉ	ACTIF	ACTIONS
<input type="checkbox"/>	16/09/2023	<input checked="" type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	16/09/2023	<input checked="" type="checkbox"/>	
<input checked="" type="checkbox"/>	16/09/2023	<input checked="" type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	04/12/2023	<input checked="" type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	16/09/2023	<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	16/09/2023	<input type="checkbox"/>	

2

Sélectionner vos documents à télécharger (les pages, les exercices, les liens ne sont pas téléchargeables)