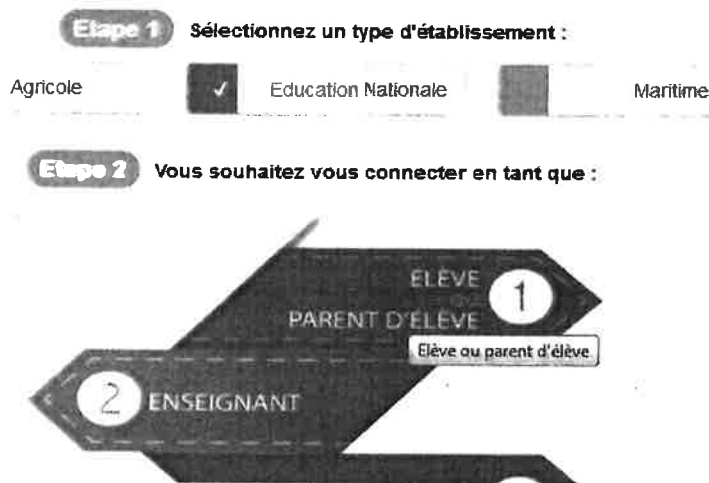


Fonctionnalités I'Cart et Pronote

1) Se connecter à I'cart à partir du lien I'cart sur le site du collège



2) Cliquer sur **Éducation Nationale, Élèves**



3) Saisir son identifiant et mots de passe et cliquer sur **Valider**

Je me connecte avec mon compte ATEN

vousre identifiant

Saisissez un identifiant

vousre mot de passe

Saisissez un mot de passe

VALIDER

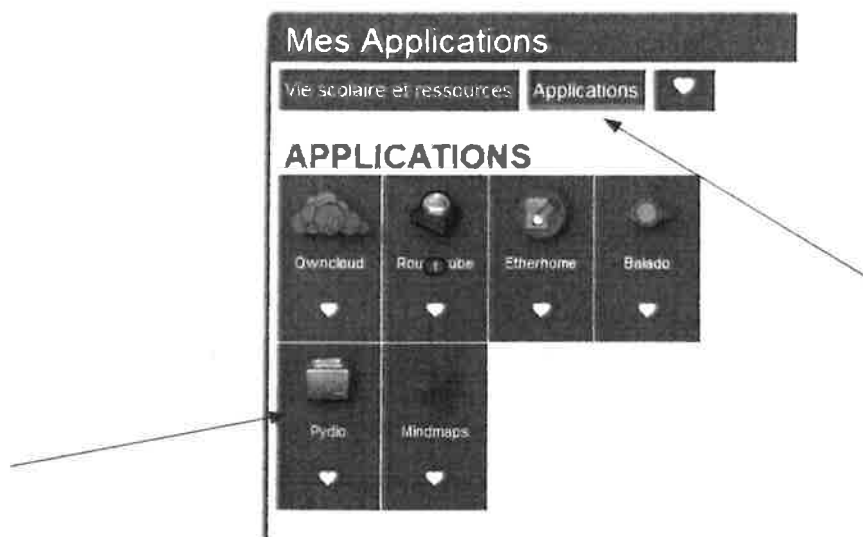
identifiant oublié ? →

mot de passe oublié ? →

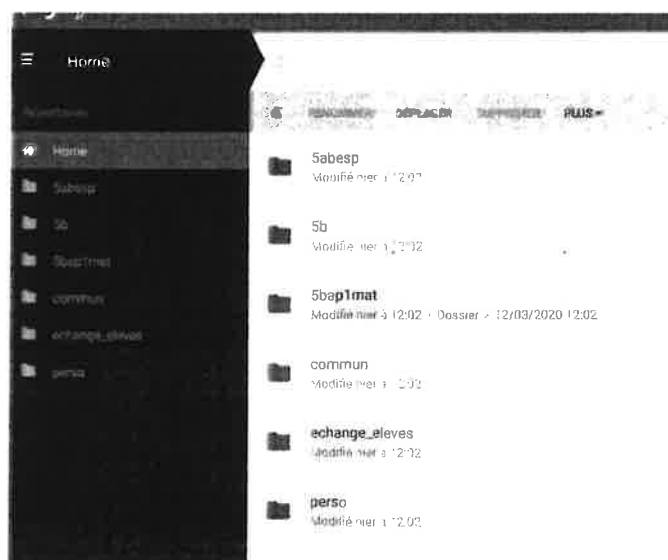
Si vous rencontrez des difficultés de connexion, contacter Mme Nicolas, Principale du Collège
05 49 07 61 16

Pour retrouver une ressource, déposer un travail dans les dossiers présents sur le réseau du collèè

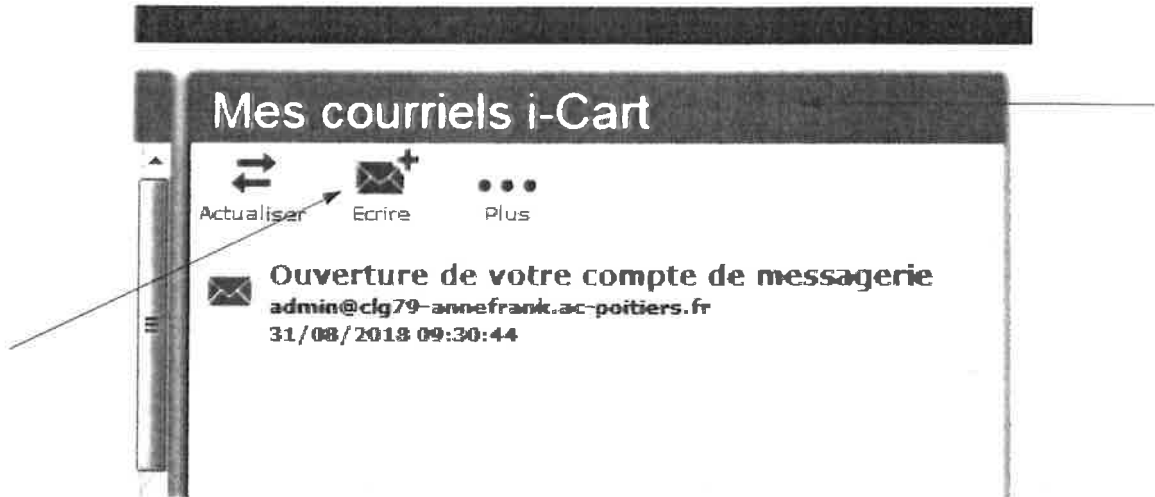
- Cliquer sur Applications
- Pydio



Vous aurez accès à l'ensemble des dossiers. En fonction des consignes des enseignants, vous irez chercher les informations ou déposerez des travaux dans les dossiers indiqués.



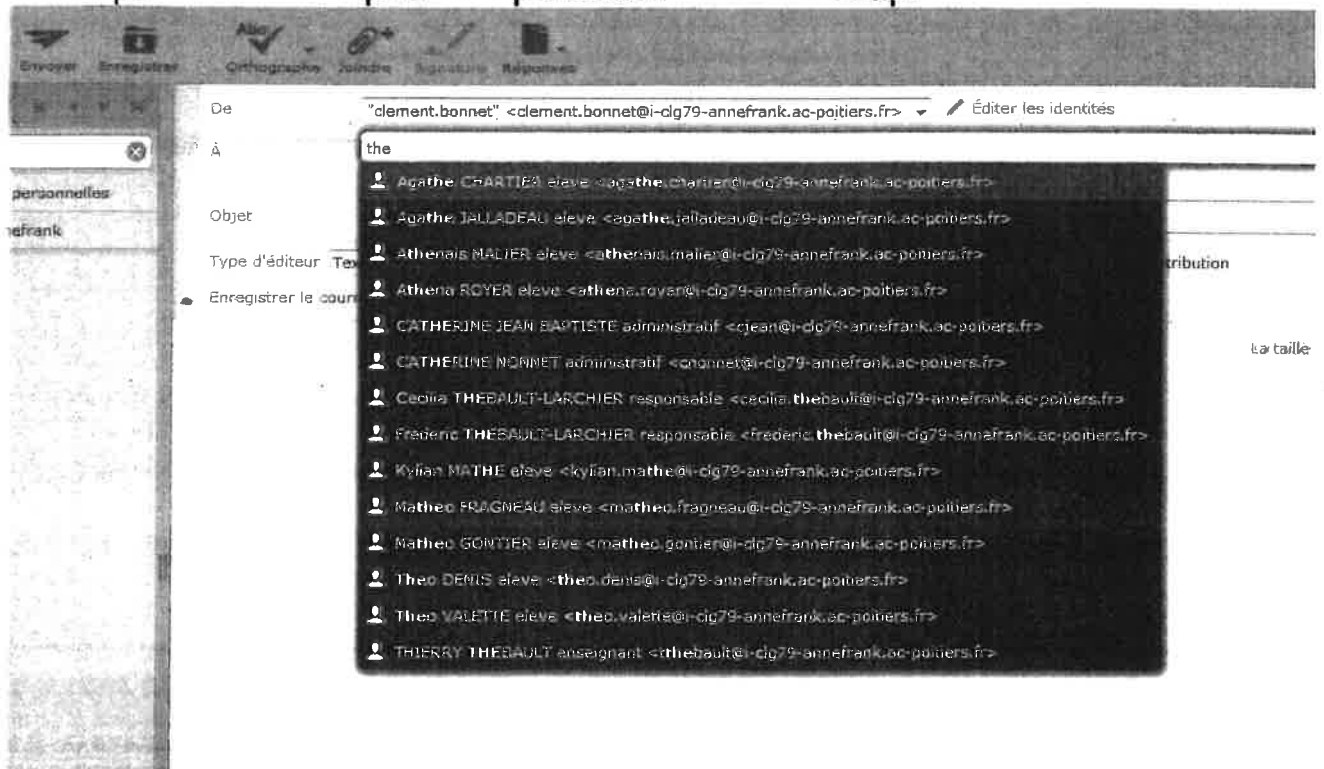
Communiquer avec les enseignants avec la messagerie I-cart



1) Pour écrire un courriel, cliquer sur l'enveloppe **Ecrire**

- Saisir les premières lettre du nom ou prénom de la personne à qui l'on souhaite écrire, et une liste vous permet de sélectionner le destinataire désiré (pas besoin de connaître donc l'adresse exacte !)

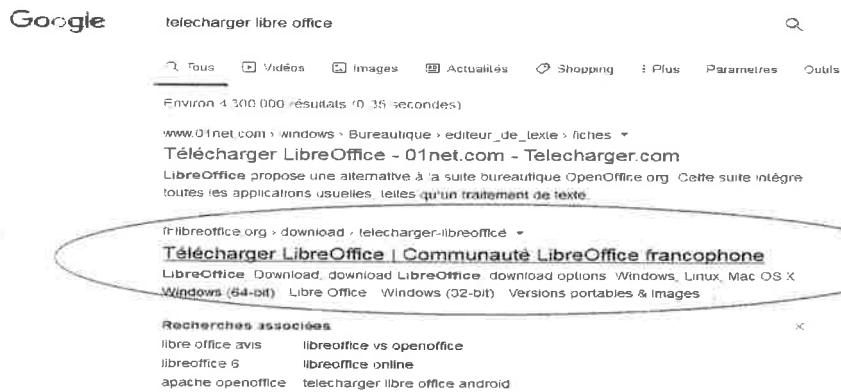
- Vous pouvez écrire à plusieurs personnes en même temps



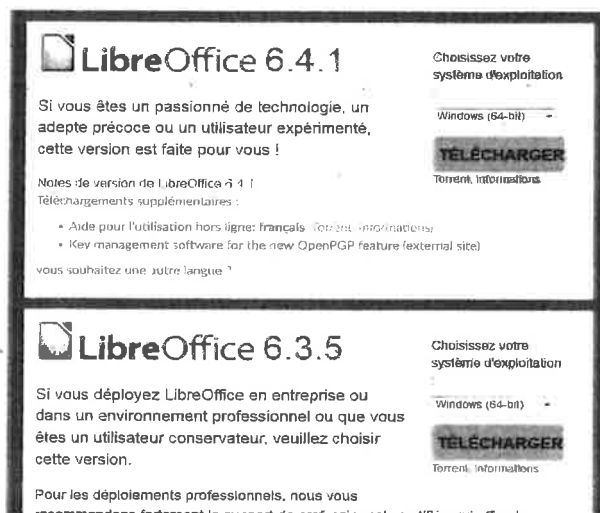
- Cliquer ensuite sur **Envoyer**

Comment télécharger Libre office

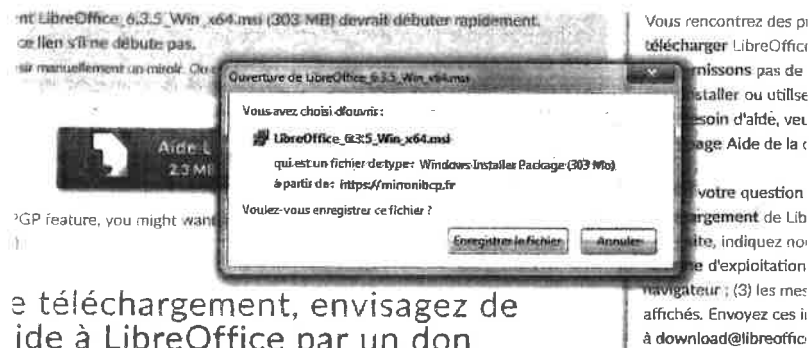
- 1) - Saisir dans la barre de recherches de votre navigateur « télécharger libre office »
 - Cliquer sur **entrer**
 - Cliquer sur le lien entourer ci-dessous



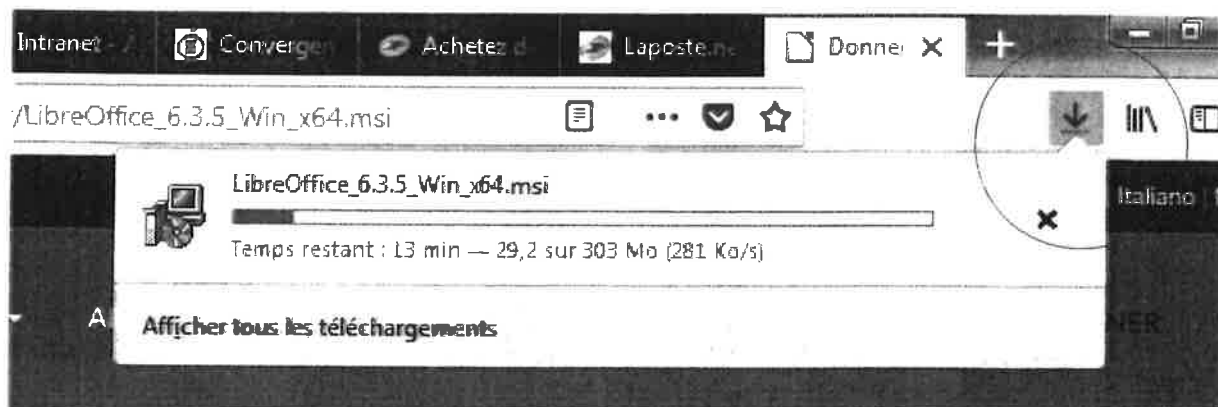
- 2) Sélectionner une des deux versions, sachant que la version 6.3.5 est suffisante en cliquant sur **Télécharger**



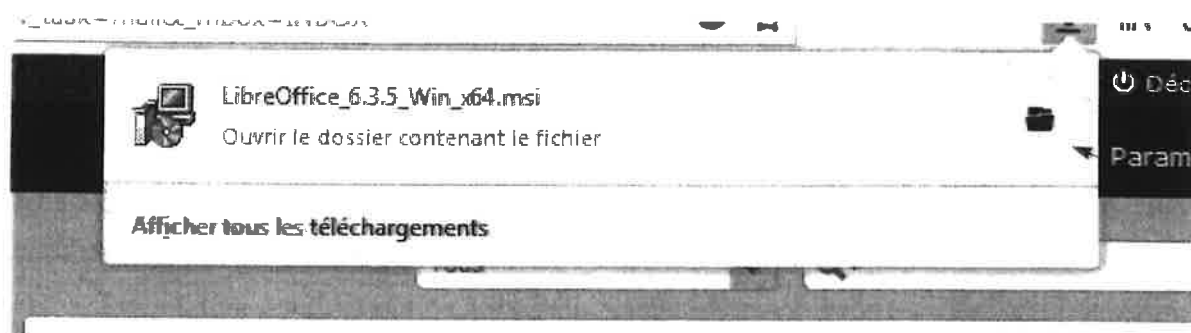
- 3) Cliquer sur « **Enregistrer le fichier** »



4) Pour suivre votre téléchargement, cliquer sur la flèche entourée ci-dessous :



5) Cliquer sur le dossier pour ouvrir



6) Double cliquer sur le fichier et suivre les instructions.



