

Suivi des apprentissages à distance.

- **TROUVER LE TRAVAIL** sur **PRONOTE**. (distinguer la séance du jour dans le « contenu du cours » et le « travail à faire »)
- **COMMUNIQUER AVEC LES ENSEIGNANTS** sur la Messagerie de **l'ENT-ICART. Roundcube** (pour la protection des données - RGPD)

Mode d'emploi :

Sur le site du collège, cliquer à droite sur



Entrer l'identifiant et le mot de passe donnés en début de scolarité au collège. ATTENTION : les comptes des élèves ne permettent pas d'accéder à tous les services et toutes les informations données (paiement de la cantine, bourse, orientation, messagerie pour communiquer entre adultes ! donc les **PARENTS doivent SE CONNECTER AVEC LEUR COMPTE PARENT**.

Si les codes ont été perdus, contacter le secrétariat du collège : 05 45 78 19 88.

Et si l'élève doit renvoyer un document en pièce jointe, il le fait :

- au format .doc
- ou .jpg (faire attention à la qualité de l'image avant l'envoi)
- **OBLIGATOIREMENT** renommé sous le format suivant :
Classe (1 lettre 3 chiffres)_ NOM_Prénom_Titre de l'activité

Ex : *3TIC_MOULIN_Jean_latinactivité1*

Taper le nom du professeur en vérifiant qu'il est suivi du mot « ENSEIGNANT » et choisir dans les suggestions

On rédige un message simple mais courtois

Vérifier que le nom du fichier suit la bonne nomenclature
CLASSE_NOM_Prénom_titre de l'activité
Ex **3TIC_MOULIN_Jean_latinActivité1**
Sinon on n'envoie pas, on recommence.