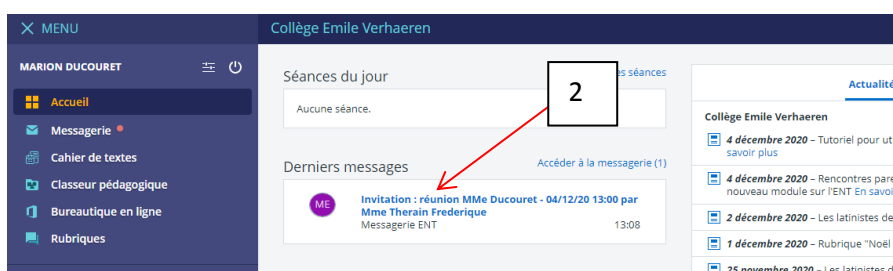


Tutoriel :

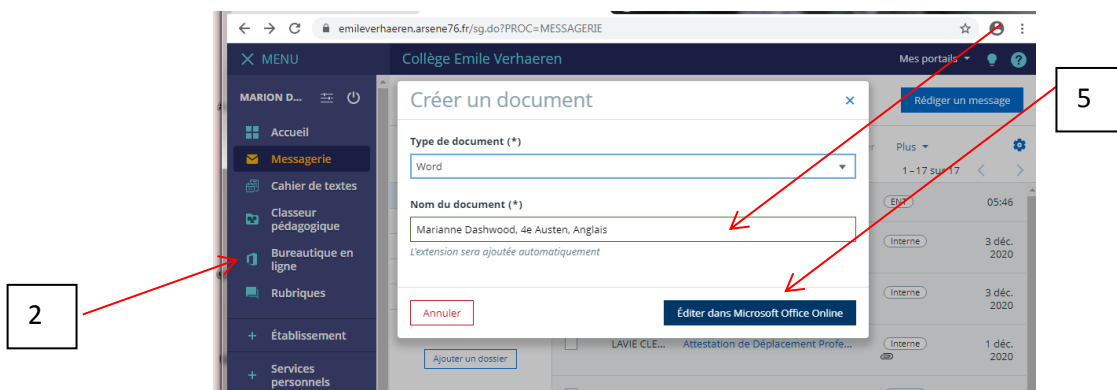
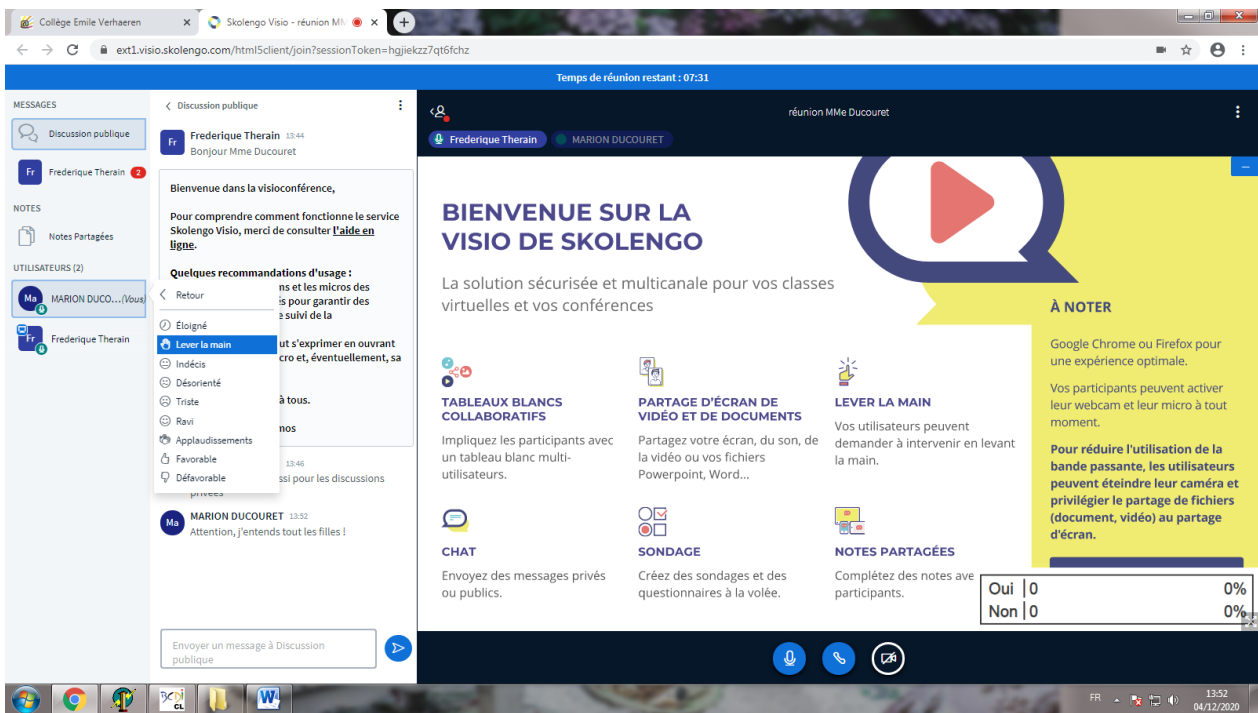
Participer à une visioconférence organisée par le collège

- *Lien internet* : <https://emileverhaeren.arsene76.fr/>
- *Descriptif* : En raison des conditions sanitaires actuelles, les conseils de classes se déroulent par visioconférence.
- *Procédure à suivre* :
 1. Connectez-vous avec vos identifiants à *l'ENT du collège*.
 2. Dans le corps de la page d'accueil, partie *Derniers messages* vous serez invités à rejoindre la visioconférence (ou dans la partie *Messagerie* du menu déroulant bleu).

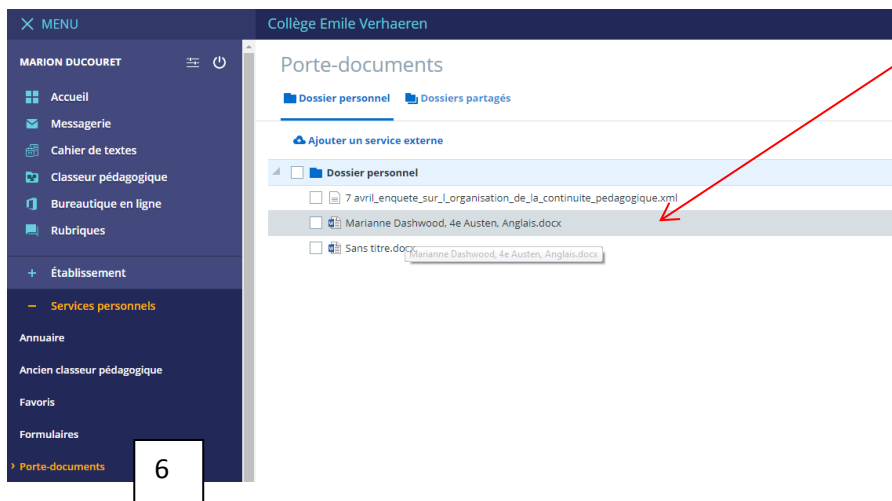


3. Si vous avez un micro sur votre ordinateur, cliquez sur *Microphone*. Un test pour voir si l'audio fonctionne vous sera alors proposé. Si vous n'en avez pas, cliquez sur *Ecoute seule*, vous pourrez tout de même communiquer par tchat avec vos interlocuteurs.



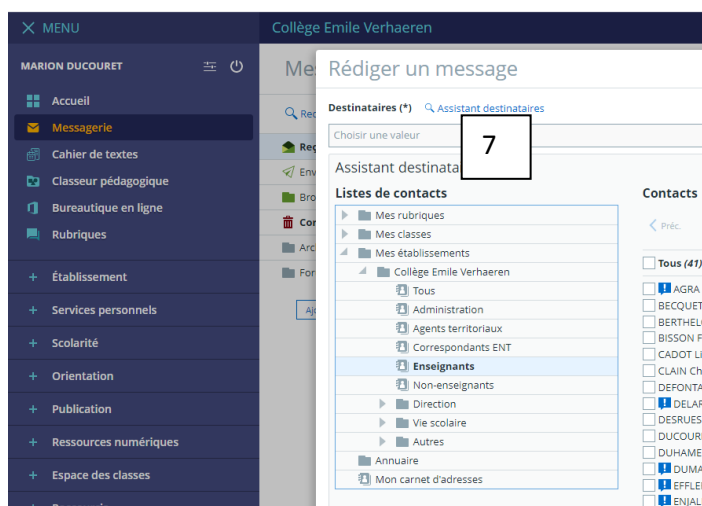


4. Le document réalisé est enregistré automatiquement dans la partie *Services personnels* du Menu bleu dans la sous-partie *Porte documents*.



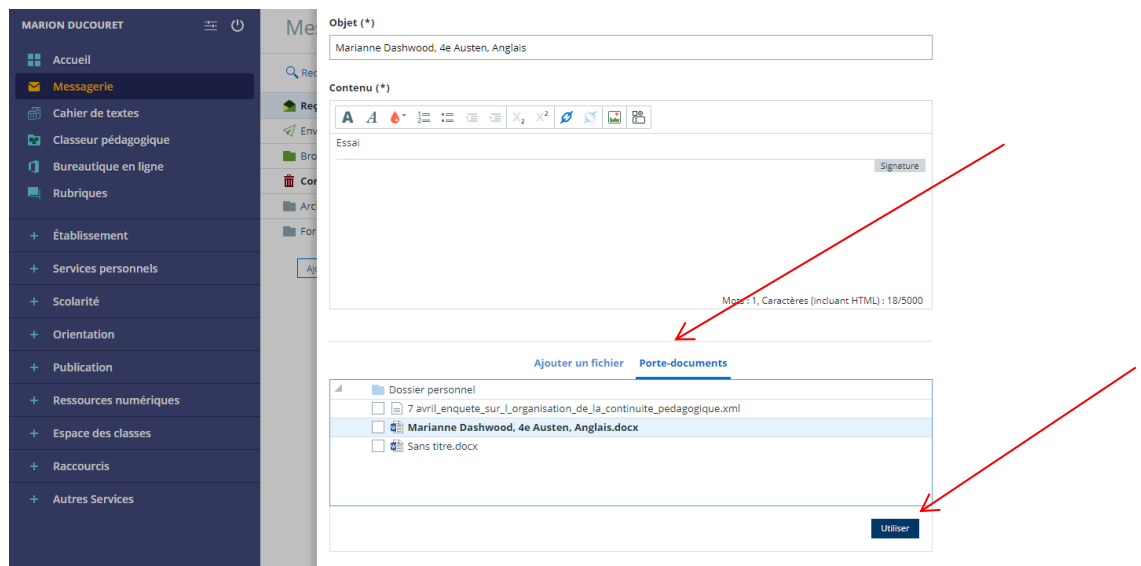
Pour envoyer le document terminé à un professeur par l'ENT, deux solutions s'offrent à vous :

5. Soit vous l'envoyez par la *Messagerie* en suivant les étapes suivantes : cliquez sur *Messagerie* dans le *Menu* bleu puis *Rédiger un message*, Choisissez alors un *Destinataire* puis en *Objet du message*, indiquez de nouveau votre *identité*, votre *classe* et la *matière*.



Ajoutez alors en **Pièce jointe** le document que vous avez réalisé en allant le chercher dans *Porte-documents* puis cliquez sur *Utiliser &* enfin sur *Envoyer le message*.





6. Soit vous l'envoyez par le cahier de texte car le professeur a demandé un travail avec remise en ligne. Dans ce cas et de la même manière, il faudra aller chercher le document dans votre porte-documents où il a été enregistré et l'ajouter en pièce jointe.