

Comment utiliser...

vosre Boite Mails Professionnelle
prenom.nom@icof.fr

A l'ICOF, les élèves et les professeurs disposent tous d'une adresse email professionnelle. Le nom d'utilisateur et le mot de passe sont fournis en début d'année.

Pour accéder à votre boîte mail depuis internet :

<https://login.microsoftonline.com>

Pour lire vos mails, cliquez sur Boite de réception :

Outlook

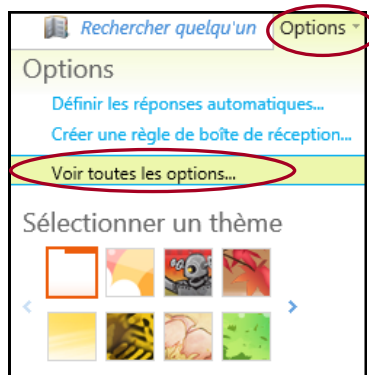
Lisez vos messages électroniques et accédez à votre calendrier, vos contacts et vos tâches Outlook.

[Boîte de réception](#) | [Calendrier](#) | [Options](#)

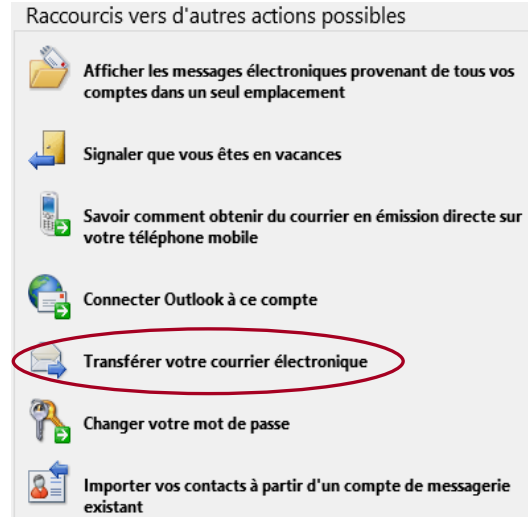
Transférer votre boîte mails professionnelle sur votre boîte mails personnelle

Ouvrir la boîte de réception, Menu Options (à gauche)

Cliquer : Voir toutes les options...



Options :



Entrer votre adresse personnelle, cliquez sur Démarrer le transfert

Transfert

Transférer mon courrier électronique à :

Conserver une copie des messages transférés dans Outlook Web App

Ressources Numériques - Centre de documentation (CDI)

- **Retrouver toute la liste des livres et revues du CDI à votre disposition à l'adresse :** <http://0690631l.esidoc.fr/>
- **Encyclopédie universalis :** <http://www.universalis-edu.com/>

Comment utiliser...

Claroline

A quoi ça sert ?

Claroline est une plateforme essentiellement pédagogique.

Vous pouvez récupérer de vos professeurs :

- * Des supports de cours
- * Des exercices
- * Des documents annexes
- ... etc

Comment s'y rendre ?

1. Se connecter au site web Claroline : www.icof-campus.fr
2. S'identifier

Identification :

Identifiant

Mot de passe

Entrer

Mot de passe oublié

→ L'identifiant et le mot de passe sont fournis en début d'année.

La page d'accueil s'ouvre :

Claroline LYCEE PRIVE TECHNOLOGIQUE ICOF

Mouhine Bouayad : Mon bureau | Liste de mes cours | Mon compte utilisateur | Mes messages | Gérer la plateforme | Quitter

#Claroline

BIENVENUE SUR LA PLATEFORME EDUCATIVE DU LYCEE ICOF

icof

Utilisateur : Mouhine Bouayad

E-mail : sformatique@icof.fr

Modérer

La barre d'onglets

Votre profil

La barre d'onglets

Liste de mes cours | Créer un site de cours | M'inscrire à un cours | Me radier d'un cours | Tous les cours de la plateforme

Liste de mes cours : liste des cours qu'on a créé / auxquels on est inscrit

- * **Créer un site de cours :** pour créer un cours
- * **M'inscrire à un cours :** s'ajouter à la liste de ceux qui peuvent accéder à un cours
- * **Me radier d'un cours :** s'enlever de la liste de ceux qui peuvent accéder à un cours
- * **Tous les cours de la plateforme :** liste de la totalité des cours disponibles (classés par catégories)

1. M'inscrire à un cours :

Cliquer sur "M'inscrire à un cours".

Les cours sont classés par catégorie > rechercher celui qui vous intéresse.

Pour s'inscrire, cliquer sur  l'icone

2. Me désinscrire d'un cours :

Cliquer sur "Me radier d'un cours" > la liste des cours auxquels vous appartenez apparait.

Pour se désinscrire, cliquer sur l'i-  cone

3. Accéder à un cours / télécharger un document :

Cliquer sur "Liste de mes cours" > chercher le cours qui vous intéresse.

En cliquant dessus, vous pouvez accéder aux documents mis en ligne pour ce cours. Il suffit de cliquer sur "Documents et liens" dans la liste des onglets, à gauche. Vous pouvez alors télécharger le document qui vous intéresse.