



Falcata

● Professeurs

NAVIGATION

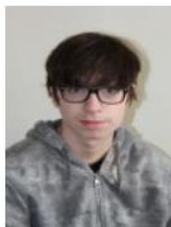
 Accueil Calendrier Communication < Documents Gestion élèves ▾ Absences Apprentissage Bulletins Espace de travail Journal de classe Liste des élèves Présences Mémento Quitter

Présences

 Matières -

- Format socio-économique
 - 5 P puéri
- 5 Pb
 - 6 P C3D
 - 6 P puéri
 - 6 Pb
 - 6 Phôt
 - 7 P gestionn
 - 7 P puéri
- Cours commerciaux
- Stages
- Comptabilité - inform de gestion
- Droit social gestion ressource hum

Classe : 5 Pb - x

AILLAUD
BenjaminALTAANE
AhmedALTAANE
MustafaDURU
ErsanGENGOUX
AnnaëllePARMENTIER..
CélianVINCENT
MaëlYILDIRIM
Ibrahim

Athénée Royal de Waimès > Gestion élèves > Présences

🕒 Période de cours -

Date:

 05-12-2022

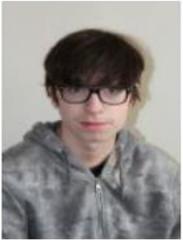
Heure:

1e période de cours - 08:25:00 ▾

Dernière synchronisation :

 18/11/2022 à 16h08 Boîte à outils - Imprimer

Classe : 5 Pb



AILLAUD
Benjamin



ALTAANE
Ahmed



ALTAANE
Mustafa



DURU
Ersan



GENGOUX
Annaëlle



PARMENTIER..
Célian



VINCENT
Maël



YILDIRIM
Ibrahim

🕒 Période de cours

Date:

📅 05-12-2022

Heure:

4e période de cours - 11:10:00

4e période de cours - 11:10:00

1e période de cours - 08:25:00

2e période de cours - 09:15:00

3e période de cours - 10:20:00

5e période de cours - 12:00:00

6e période de cours - 12:50:00



Présent

ALTAANE
Mustafa



Absent

ALTAANE
Mustafa



Retard

ALTAANE
Mustafa

EcoleEnLigne

Falcata
Professeurs

NAVIGATION

- Accueil
- Calendrier
- Communication
- Messagerie** (0)
- Documents
- Gestion élèves
- Mémento
- Réunion parents
- Quitter

Messagerie

Dossiers

- Boîte de réception (0)
- Messages envoyés

Actions

- Nouveau message

Nouveau message

Destinataires (Obligatoire)

Destinataires

Sujet (Obligatoire)

Sujet

Message (Obligatoire)

Texte normal | Gras | Italique | Souligné | Petit | “ ” | Bullets | Liste à puces | Lien | Défaire

Max. 2.5 Mb - : .pdf .doc .docx .xls .xlsx .zip .rtf .txt

Choisir un fichier | Aucun fichier n'a été sélectionné

Destinataires (Obligatoire)

Destinataires	
Administrateur	
Marchal Frédéric	
ADMINISTRATEUR	
Professeurs	
Alfano	
Alfano Moscatelli Gothot	
Parents	
Abadi Soraya (Farshid en 4 TQ ges)	
Abid Laetitia (Célia en 4 TQ ges)	
Agozzino Marianne (Marianne en 6 Ttr éco)	

1. Je sélectionne « Messagerie »

2. Je sélectionne « Nouveau Message »

3. Je choisis un destinataire : soit un professeur soit un parent** soit l'administrateur du site

4. J'indique un sujet, un objet à mon mail

5. J'encode mon message et je peux le mettre en forme avec la barre d'outils ci-dessus.

6. Je peux joindre un fichier à mon message

** : pour trouver un parent, on indique le nom de famille de l'élève et il apparaît. Par ex :

Delfosse Dimitri (Chloé en 1 Ac)

Comment faire pour que les mails reçus sur Ecole en ligne arrivent dans ma boîte mail personnelle?

EcoleEnLigne Falcata Professeurs

NAVIGATION

- Accueil
- Calendrier
- Communication
- Messagerie** 0
- Documents
- Gestion élèves
- Memento
- Réunion parents
- Quitter

Messagerie

Dossiers

- Boîte de réception 0
- Messages envoyés

Actions

- Nouveau message

Boîte de réception

Mon profil | Mot de passe | Préférences | Notifications

Civilité: Madame

Prénom: Prénom

Nom: Falcata

Email: faniefalcata@hotmail.com

Photo (100 Ko): Choisir un fichier

Valider

Falcata

Profil | Quitter

1. Je sélectionne « Messagerie » dans Communication

2. Je clique sur mon nom et choisis le bouton « Profil »

3. Pour que les mails de l'école en ligne arrivent sur ma boîte privée, j'indique mon adresse privée dans Email

4. Je valide pour pouvoir continuer



Falcata

Professeurs

NAVIGATION

Accueil

Calendrier

Communication

Documents

Gestion élèves

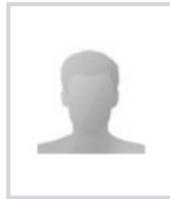
Mémento

Réunion parents

Quitter

Mon profil

Athénée Royal de Waimès > Mon profil



Falcata

FALCATA

Niveau d'accès

Professeurs

Mon profil

Mot de passe

Préférences

Notifications

Messagerie



Documents



Calendrier



Valves



1. Je sélectionne « Notifications »

2. En cochant les 4 éléments, je recevrais une notification pour chaque nouveau message, chaque document mis en ligne par le secrétariat ou nouvel événement dans le calendrier ou les valves.

Valider

3. Je valide

Documents Professeurs

Circulaires 0 +

Documents administratifs 0 +

Documents pédagogiques 0 +

Formations 1 +

Intégration 1 +

Notes de service 2 +

→ La Messagerie est accessible par le poste « Communication »

→ Les documents sont un poste directement qui contient des docs liés aux circulaires, formations,...

→ Le calendrier est un poste directement avec les intras et extras muros et les activités essentielles du planning de l'année.