

# LYCEE AMBROISE PARE

## LAVAL

Guide utilisateur E-lyco / Itslearning



# e-lyco

## GUIDE PARENTS / ELEVES



**Astuce**

cliquez sur le logo du lycée  
pour revenir à ce sommaire

***Cliquez sur le lien pour accéder à chaque démarche***

[1. Parents : 1<sup>ère</sup> fois, je crée mon compte](#) p.02

[2. Je veux me connecter à e-lyco](#) p.07

[3. J'ai perdu mon identifiant / mon mot de passe](#) p.12

[4. Je veux me rendre sur Pronote](#) p.15

[5. Je veux utiliser la messagerie d' e-lyco](#) p.19

[6. Je veux me déconnecter d' e-lyco](#) p.25

# I. Parents, 1<sup>ère</sup> fois, je crée mon compte



1-Taper « lycée Ambroise Paré » sur un moteur de recherche (exemple Google)

https://ambroise-pare.paysdelaloire.e-lyco.fr

**Lycée Ambroise Paré | Lycée Enseignement Général Et ...**  
Lycée Ambroise Paré 17 RUE DU LYCEE BP 71309 53013 LAVAL CEDEX Tél : +33 2 43 59 17 59. Portes ouvertes virtuelles. Les JPO en présentiel sont suspendues ...

Offre de formation  
Générale, elle s'organise autour d'un tronc commun, de trois ...

Présentation  
Lycée Ambroise Paré »  
Présentation. Contacts ...

Autres résultats sur e-lyco.fr »

Images correspondant à lycée ambroise paré

internat bts chapelle portes ouvertes cdi

Lycée Public Gén. & Tech. AMBROISE PARÉ (LAP)  
Site Web Itinéraire Enregistrer  
Établissement d'enseignement secondaire à Laval

Le lycée Ambroise-Paré est un établissement français d'enseignement secondaire situé à Laval, dépendant de la région des Pays de la Loire et de l'académie de

2-Cliquez sur « Connexion »

LYCÉE AMBROISE PARÉ  
LYCÉE ENSEIGNEMENT GÉNÉRAL ET TECHNOLOGIQUE - LAVAL

Menu Absences Informatique Instagram LinkedIn

Connexion e-lyco

**Lycée AMBROISE PARÉ**  
Lycée Général et Technologique situé à Laval en Mayenne  
LA VISITE VIRTUELLE

**Le Lycée**  
Découvrez l'établissement

**Les Formations**  
Préparez votre parcours

**Le CDI**  
Le Centre de Documentation

**L' International**  
Voyagez pour apprendre

3-Pointez dans  
Elève ou Parent  
. « D'un établissement public ou privé »

4-Cliquez sur « Sélectionnez »

The screenshot shows the e-lyco login interface. At the top, the URL is <https://cas3.e-lyco.fr/discovery/WAYF?entityID=https%3A%2F%2Fcas3.e-lyco.fr%2Fshibolet&return=https%3A%2F%2F>. The page title is "e-lyco". Below the title, it says "Vous souhaitez vous connecter à e-lyco en tant que :". Underneath, there are four main categories: "Elève ou Parent", "Enseignant", "Personnel non enseignant", and "Invité". The "Elève ou Parent" category is selected. Under it, there are three radio button options: "d'un établissement public ou privé" (which is selected and circled in red), "d'un établissement agricole public ou privé SAPIA", and "d'un établissement agricole privé". At the bottom right of the form, there is a button labeled "Sélectionnez" which is also circled in red.

5-Cliquez sur  
« Représentant »

**Le compte ÉduConnect peut  
donner accès :**

- aux démarches en ligne, comme la fiche de renseignements, la demande de bourse, etc ;
- à l'espace numérique de travail (ENT) ;
- au livret scolaire.

**Je sélectionne mon profil**



Représentant légal



Élève

Représentant légal

## Je me connecte avec mon compte EduConnect

Identifiant Identifiant oublié? →

Mot de passe Mot de passe oublié? →

**Se connecter**

 [Je n'ai pas de compte →](#)

6-Cliquez sur « Je n'ai pas de compte »


Représentant légal


## Activation du compte

**L'activation est réservée aux représentants légaux**

Pour avoir accès aux services concernant les élèves ci-dessous, vous devez confirmer que vous êtes bien représentant(e) légal(e) de ces élèves et renseigner leur date de naissance.

### Je confirme mon identité

Nom 



Prénom 

### Je renseigne mon n° de téléphone portable

Indiquez le numéro de téléphone portable communiqué à l'école ou à l'établissement scolaire. Il est indispensable pour activer votre compte.

N° de téléphone portable

Pour les numéros hors France métropolitaine, merci d'indiquer l'indicatif régional.

7-Tapez  
- Nom  
- Prénom  
- Numéro de téléphone

8-Cliquez sur « Suivant »

Confirmation par SMS

Vous allez recevoir un code de création par SMS que vous devrez saisir dans l'écran suivant.



N° de téléphone portable

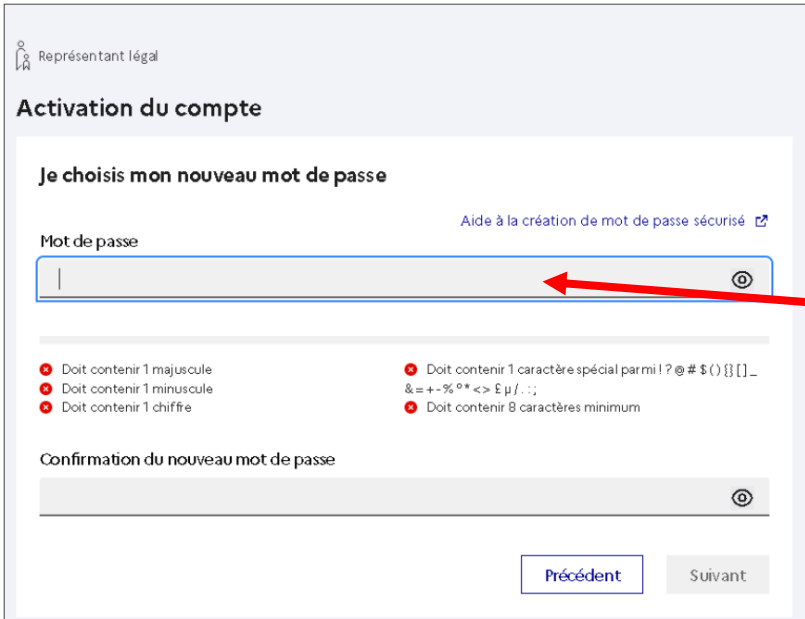
9-Cliquez sur « Valider »



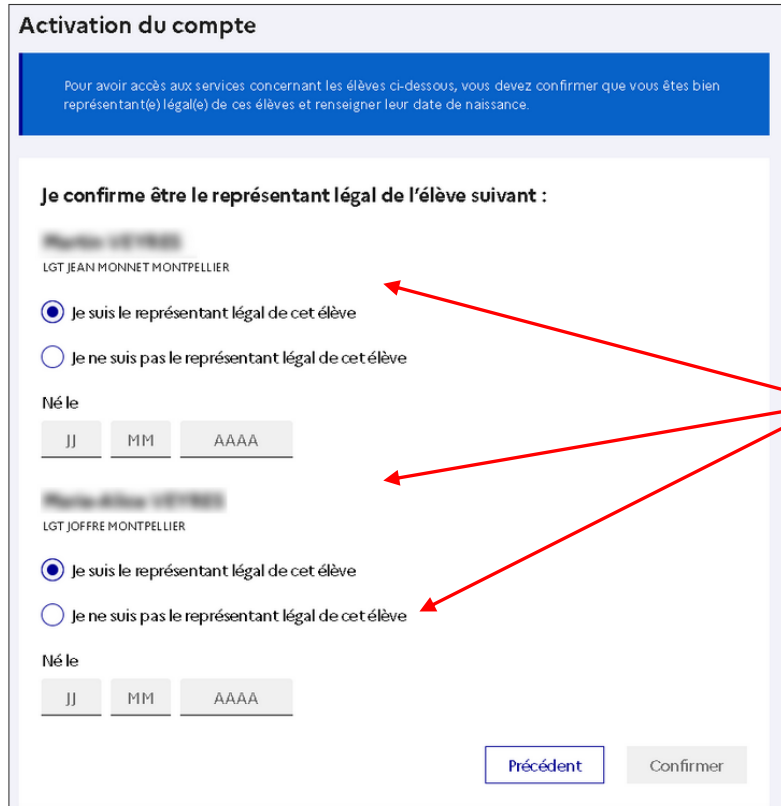
10-Saisissez le code de validation reçu par SMS

11- Notez bien l'IDENTIFIANT qui vous est attribué.

12- Créé un nouveau mot de passe de 8 caractères minimum :  
 - Au moins 1 minuscule  
 - Au moins 1 majuscule  
 - Au moins un chiffre  
 - Au moins un caractère spécial



Vous allez maintenant pouvoir **lier tous vos enfants scolarisés**, de l'école au lycée, à ce compte : valider les élèves proposés et remplir leur date de naissance.



13. VOUS ALLEZ LIER A VOTRE COMPTE LES ENFANTS SCOLARISES

14. Cliquez sur « Confirmer »

## 2. Je veux me connecter à e-lyco



1-Taper « lycée Ambroise Paré » sur un moteur de recherche (exemple Google)

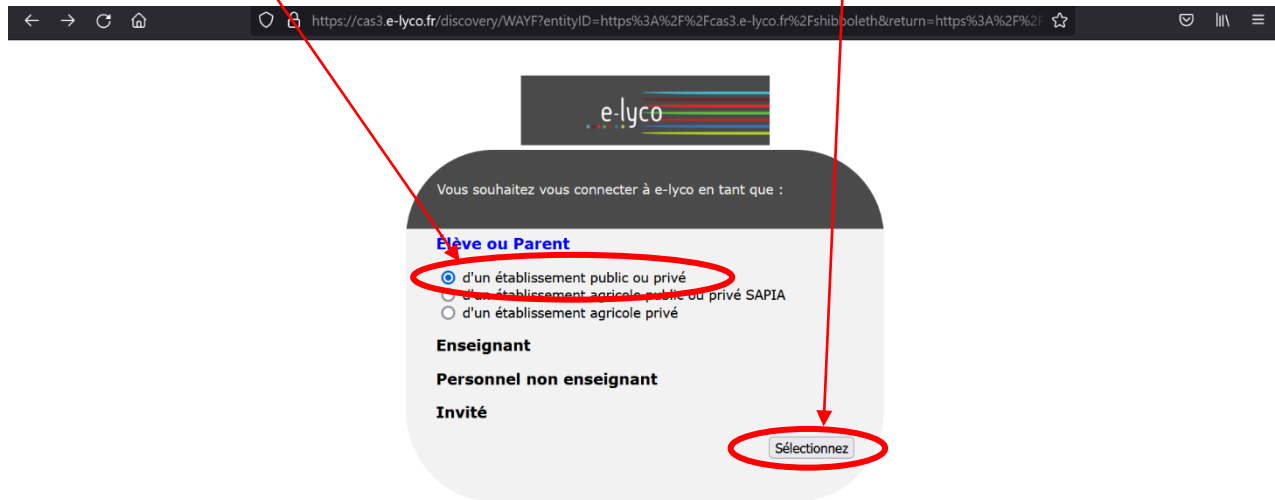
The screenshot shows a Google search results page for 'lycée ambroise paré'. The search bar contains the text 'lycée ambroise paré'. Below the search bar, the first result is circled in red and contains the URL 'https://ambroise-pare.paysdelaloire.e-lyco.fr' and the title 'Lycée Ambroise Paré | Lycée Enseignement Général Et ...'. To the right of the search results, there is a card for 'Lycée Public Gén. & Tech. AMBROISE PARÉ (LAP)' with a 'Connexion' button. A red arrow points from the instruction box to the search bar.

2-Cliquez sur « Connexion »

The screenshot shows the website of Lycée Ambroise Paré. The header includes the school name 'LYCÉE AMBROISE PARÉ' and the logo of the 'Région PAYS de la LOIRE'. A navigation menu contains 'Menu', 'Absences', 'Informatique', 'Instagram', and 'LinkedIn'. On the right side of the header, there is a search bar and a 'Connexion' button, which is circled in red. A red arrow points from the instruction box to the 'Connexion' button. Below the header, there is a large banner image of the school building with the text 'Lycée AMBROISE PARÉ' and 'Lycée Général et Technologique situé à Laval en Mayenne'. A red button labeled 'LA VISITE VIRTUELLE' is visible. On the right side, there is a red sidebar with four menu items: 'Le Lycée', 'Les Formations', 'Le CDI', and 'L' International', each with an icon and a brief description.

3-Pointez dans  
Elève ou Parent  
. « D'un établissement public ou privé »

4-Cliquez sur « Sélectionnez »



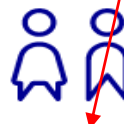
The screenshot shows the e-lyco login interface. At the top, the URL is <https://cas3.e-lyco.fr/discovery/WAYF?entityID=https%3A%2F%2Fcas3.e-lyco.fr%2Fshibboleth&return=https%3A%2F%2F>. The main heading is "Vous souhaitez vous connecter à e-lyco en tant que :". Underneath, the "Elève ou Parent" section is highlighted with a red circle. Within this section, the radio button for "d'un établissement public ou privé" is selected and circled in red. Below this, the "Enseignant" and "Personnel non enseignant" sections are visible. At the bottom right, the "Sélectionnez" button is also circled in red. A red arrow points from the text box above to the "Sélectionnez" button.

5- Sélectionner son  
profil

### Je sélectionne mon profil



Représentant légal



Élève



Entrer votre identifiant et votre mot de passe provisoire :

The screenshot shows the EduConnect login interface. At the top left is the French flag and the text 'ÉduConnect'. Below it, there are two person icons and the word 'Élève'. The main heading is 'Je me connecte avec mon compte ÉduConnect'. There are two input fields: 'Identifiant' with a placeholder 'Identifiant au format p.nomXX' and a link 'Identifiant oublié? →'; and 'Mot de passe' with a link 'Mot de passe oublié? →' and a visibility icon. A blue 'Se connecter' button is at the bottom.



6- Je rempli l'IDENTIFIANT et le MOT DE PASSE.

 ÉduConnect



 Élève

## Activation du compte



### Je choisis mon nouveau mot de passe

Mot de passe

[Aide à la création de mot de passe sécurisé](#)

Confirmation du nouveau mot de passe

 Suivant

IERE CONNEXION  
7- Je choisis un nouveau  
MOT DE PASSE.

Celui-ci doit être **complexe** et doit comporter **au moins 8 caractères** dont

- au moins une minuscule
- au moins une majuscule
- au moins un chiffre
- au moins un caractère spécial, parmi ! ? @ # \$ ( ) { } [ ] \_ & = + - % \* < > £ µ / . ; ;

IERE CONNEXION  
8- Je clique sur suivant

Élève

### Activation du compte

#### Je confirme mon identité

[Nom de l'utilisateur]

Né le

#### Je renseigne une adresse mail (facultative)

**Faites cette étape !**

Indiquez, si vous le souhaitez, une adresse mail valide pour pouvoir récupérer votre identifiant ÉduConnect ou votre mot de passe en cas d'oubli.

Je renseigne mon adresse mail

Précédent

Confirmer

9- Je confirme mon IDENTITE

10 - Je confirme

Dans la nouvelle fenêtre :

Élève

### Activation du compte

#### Un mail a été envoyé

Nous venons de vous envoyer les instructions pour valider votre adresse mail à [adresse]. Cette étape est indispensable pour pouvoir récupérer votre identifiant ÉduConnect ou votre mot de passe en cas d'oubli mais vous pouvez la réaliser plus tard.

Pensez à vérifier vos spams s'il n'arrive pas d'ici 5 minutes.

Cliquez sur le lien affiché dans le mail pour valider votre adresse mail.

Je n'ai pas reçu le mail  
Renvoyer le mail →

Précédent

Ignorer cette étape

J'ai fait une erreur de saisie dans mon adresse mail →

Aller dans sa boîte e-mail et Cliquer sur le lien affiché pour valider le compte

Élève

### Activation du compte

#### Votre compte a été activé avec succès

Notez votre identifiant ÉduConnect. Vous en aurez besoin pour votre prochaine connexion.

Vous pourrez modifier votre mot de passe et votre adresse mail dans votre compte ÉduConnect.




Accéder à mes services

Le compte est activé

Je suis connecté,  
j'atterris sur la page du site internet  
interne au lycée Ambroise Paré

Accueil Espaces de travail Communautés Calendrier Bibliothèque Vos élèves Média Centre Plus

MATHIEU




LYC AMBROISE PARÉ (53-LAVAL)

Lycée Ambroise Paré  
LVA16

HORAIRES DE SONNERIES

Séances	LUNDI			MARDI			MERCREDI			JEUDI			VENDREDI		
	7h45	8h	8h45	7h45 et 7h45	8h	8h45	7h45 et 7h45	8h	8h45	7h45 et 7h45	8h	8h45	7h45 et 7h45	8h	8h45
08:00	08:00	08:00	08:00	08:00	08:00	08:00	08:00	08:00	08:00	08:00	08:00	08:00	08:00	08:00	08:00
08:15	08:15	08:15	08:15	08:15	08:15	08:15	08:15	08:15	08:15	08:15	08:15	08:15	08:15	08:15	08:15
08:30	08:30	08:30	08:30	08:30	08:30	08:30	08:30	08:30	08:30	08:30	08:30	08:30	08:30	08:30	08:30
08:45	08:45	08:45	08:45	08:45	08:45	08:45	08:45	08:45	08:45	08:45	08:45	08:45	08:45	08:45	08:45
09:00	09:00	09:00	09:00	09:00	09:00	09:00	09:00	09:00	09:00	09:00	09:00	09:00	09:00	09:00	09:00
09:15	09:15	09:15	09:15	09:15	09:15	09:15	09:15	09:15	09:15	09:15	09:15	09:15	09:15	09:15	09:15
09:30	09:30	09:30	09:30	09:30	09:30	09:30	09:30	09:30	09:30	09:30	09:30	09:30	09:30	09:30	09:30
09:45	09:45	09:45	09:45	09:45	09:45	09:45	09:45	09:45	09:45	09:45	09:45	09:45	09:45	09:45	09:45
10:00	10:00	10:00	10:00	10:00	10:00	10:00	10:00	10:00	10:00	10:00	10:00	10:00	10:00	10:00	10:00
10:15	10:15	10:15	10:15	10:15	10:15	10:15	10:15	10:15	10:15	10:15	10:15	10:15	10:15	10:15	10:15
10:30	10:30	10:30	10:30	10:30	10:30	10:30	10:30	10:30	10:30	10:30	10:30	10:30	10:30	10:30	10:30
10:45	10:45	10:45	10:45	10:45	10:45	10:45	10:45	10:45	10:45	10:45	10:45	10:45	10:45	10:45	10:45
11:00	11:00	11:00	11:00	11:00	11:00	11:00	11:00	11:00	11:00	11:00	11:00	11:00	11:00	11:00	11:00
11:15	11:15	11:15	11:15	11:15	11:15	11:15	11:15	11:15	11:15	11:15	11:15	11:15	11:15	11:15	11:15
11:30	11:30	11:30	11:30	11:30	11:30	11:30	11:30	11:30	11:30	11:30	11:30	11:30	11:30	11:30	11:30
11:45	11:45	11:45	11:45	11:45	11:45	11:45	11:45	11:45	11:45	11:45	11:45	11:45	11:45	11:45	11:45
12:00	12:00	12:00	12:00	12:00	12:00	12:00	12:00	12:00	12:00	12:00	12:00	12:00	12:00	12:00	12:00
12:15	12:15	12:15	12:15	12:15	12:15	12:15	12:15	12:15	12:15	12:15	12:15	12:15	12:15	12:15	12:15
12:30	12:30	12:30	12:30	12:30	12:30	12:30	12:30	12:30	12:30	12:30	12:30	12:30	12:30	12:30	12:30
12:45	12:45	12:45	12:45	12:45	12:45	12:45	12:45	12:45	12:45	12:45	12:45	12:45	12:45	12:45	12:45
13:00	13:00	13:00	13:00	13:00	13:00	13:00	13:00	13:00	13:00	13:00	13:00	13:00	13:00	13:00	13:00
13:15	13:15	13:15	13:15	13:15	13:15	13:15	13:15	13:15	13:15	13:15	13:15	13:15	13:15	13:15	13:15
13:30	13:30	13:30	13:30	13:30	13:30	13:30	13:30	13:30	13:30	13:30	13:30	13:30	13:30	13:30	13:30
13:45	13:45	13:45	13:45	13:45	13:45	13:45	13:45	13:45	13:45	13:45	13:45	13:45	13:45	13:45	13:45
14:00	14:00	14:00	14:00	14:00	14:00	14:00	14:00	14:00	14:00	14:00	14:00	14:00	14:00	14:00	14:00
14:15	14:15	14:15	14:15	14:15	14:15	14:15	14:15	14:15	14:15	14:15	14:15	14:15	14:15	14:15	14:15
14:30	14:30	14:30	14:30	14:30	14:30	14:30	14:30	14:30	14:30	14:30	14:30	14:30	14:30	14:30	14:30
14:45	14:45	14:45	14:45	14:45	14:45	14:45	14:45	14:45	14:45	14:45	14:45	14:45	14:45	14:45	14:45
15:00	15:00	15:00	15:00	15:00	15:00	15:00	15:00	15:00	15:00	15:00	15:00	15:00	15:00	15:00	15:00
15:15	15:15	15:15	15:15	15:15	15:15	15:15	15:15	15:15	15:15	15:15	15:15	15:15	15:15	15:15	15:15
15:30	15:30	15:30	15:30	15:30	15:30	15:30	15:30	15:30	15:30	15:30	15:30	15:30	15:30	15:30	15:30
15:45	15:45	15:45	15:45	15:45	15:45	15:45	15:45	15:45	15:45	15:45	15:45	15:45	15:45	15:45	15:45
16:00	16:00	16:00	16:00	16:00	16:00	16:00	16:00	16:00	16:00	16:00	16:00	16:00	16:00	16:00	16:00
16:15	16:15	16:15	16:15	16:15	16:15	16:15	16:15	16:15	16:15	16:15	16:15	16:15	16:15	16:15	16:15
16:30	16:30	16:30	16:30	16:30	16:30	16:30	16:30	16:30	16:30	16:30	16:30	16:30	16:30	16:30	16:30
16:45	16:45	16:45	16:45	16:45	16:45	16:45	16:45	16:45	16:45	16:45	16:45	16:45	16:45	16:45	16:45
17:00	17:00	17:00	17:00	17:00	17:00	17:00	17:00	17:00	17:00	17:00	17:00	17:00	17:00	17:00	17:00
17:15	17:15	17:15	17:15	17:15	17:15	17:15	17:15	17:15	17:15	17:15	17:15	17:15	17:15	17:15	17:15
17:30	17:30	17:30	17:30	17:30	17:30	17:30	17:30	17:30	17:30	17:30	17:30	17:30	17:30	17:30	17:30
17:45	17:45	17:45	17:45	17:45	17:45	17:45	17:45	17:45	17:45	17:45	17:45	17:45	17:45	17:45	17:45
18:00	18:00	18:00	18:00	18:00	18:00	18:00	18:00	18:00	18:00	18:00	18:00	18:00	18:00	18:00	18:00
18:15	18:15	18:15	18:15	18:15	18:15	18:15	18:15	18:15	18:15	18:15	18:15	18:15	18:15	18:15	18:15
18:30	18:30	18:30	18:30	18:30	18:30	18:30	18:30	18:30	18:30	18:30	18:30	18:30	18:30	18:30	18:30
18:45	18:45	18:45	18:45	18:45	18:45	18:45	18:45	18:45	18:45	18:45	18:45	18:45	18:45	18:45	18:45

"ICI Paré - Le Journal du Lycée"



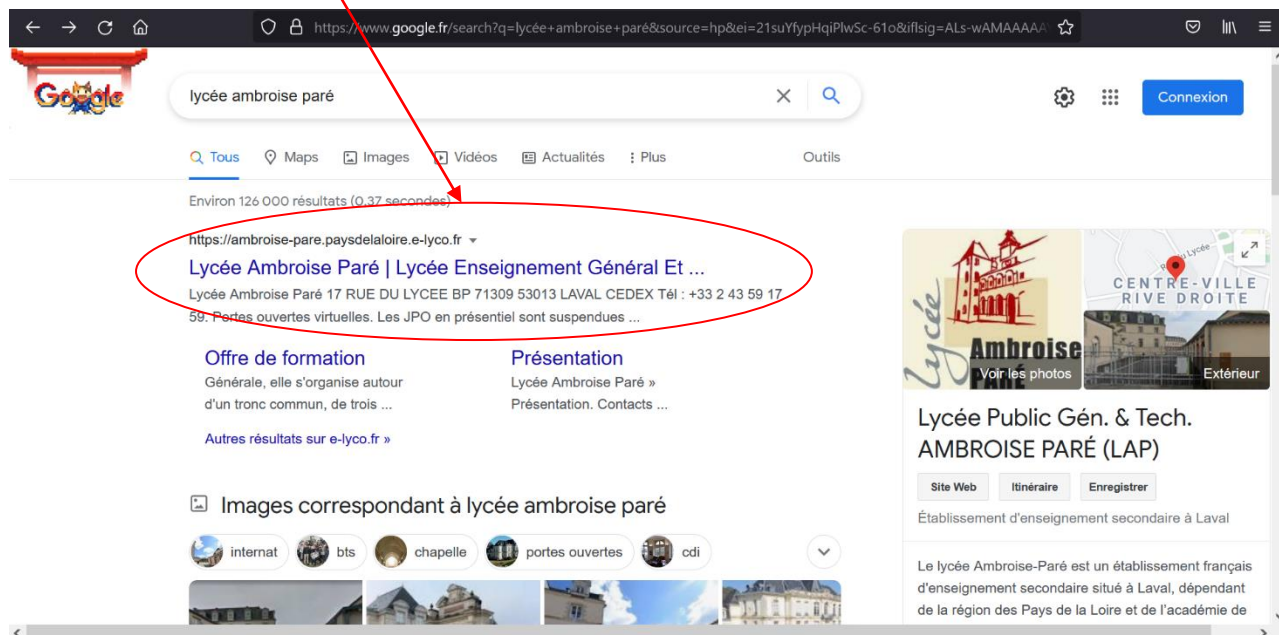
Accédez au journal en cliquant [ici](#).

EUROPRESSE, cliquez sur l'image pour y accéder.

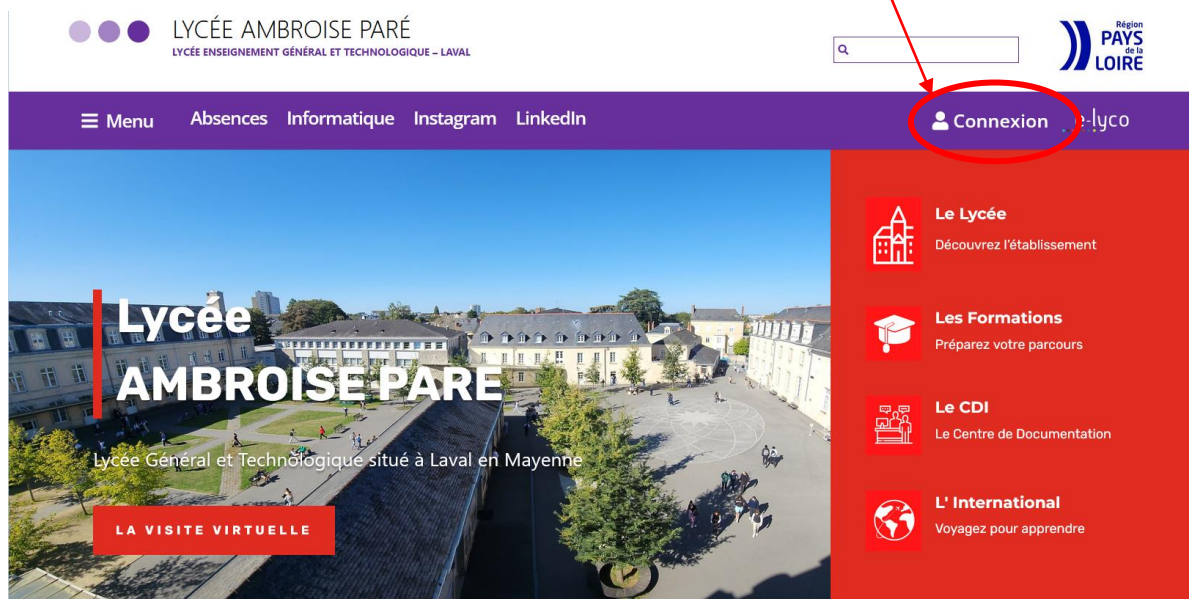
### 3. J'ai perdu mon identifiant / mon mot de passe



1-Taper « lycée Ambroise Paré » sur un moteur de recherche (exemple Google)



2-Cliquez sur « Connexion »



3-Pointez dans  
Elève ou Parent

. « D'un établissement public ou privé »

4-Cliquez sur « Sélectionnez »

The screenshot shows the e-lyco login interface. At the top, the URL is <https://cas3.e-lyco.fr/discovery/WAYF?entityID=https%3A%2F%2Fcas3.e-lyco.fr%2Fshibboleth&return=https%3A%2F%2F>. The main heading is "Vous souhaitez vous connecter à e-lyco en tant que :". Below this, there are four main categories: "Elève ou Parent", "Enseignant", "Personnel non enseignant", and "Invité". Under "Elève ou Parent", there are three radio button options: "d'un établissement public ou privé" (which is selected and circled in red), "d'un établissement agricole public ou privé SAPIA", and "d'un établissement agricole privé". At the bottom right of the form, there is a button labeled "Sélectionnez" which is also circled in red. Red arrows point from the text boxes above to these specific elements.

5- Sélectionner son profil

**Le compte ÉduConnect peut  
donner accès :**

- aux démarches en ligne, comme la fiche de renseignements, la demande de bourse, etc ;
- à l'espace numérique de travail (ENT) ;
- au livret scolaire.

**Je sélectionne mon profil**



Représentant légal



Élève

### Je me connecte avec mon compte ÉduConnect

Identifiant

Identifiant au format p.nomXX

Mot de passe

Se connecter

Identifiant oublié? →

Mot de passe oublié? →

6- Suivant l'élément perdu, cliquez sur :  
 Identifiant oublié?  
 Ou  
 Mot de passe oublié?

7- Demander de récupérer l'Identifiant ou le Mot de passe par email

Élève

### Identifiant oublié

Je récupère mon identifiant

Par mail  
Avec l'adresse mail de mon compte

ou

Je contacte l'école ou l'établissement

Je contacte mon école ou mon établissement afin de récupérer mon identifiant ÉduConnect.

Précédent

Représentant légal

### Identifiant oublié

Je récupère mon identifiant

Par SMS  
Avec le n° de téléphone de mon compte

Par mail  
Avec l'adresse mail de mon compte

ou

Je me connecte avec FranceConnect

FranceConnect vous permet d'accéder à de nombreux services de l'Etat en utilisant un compte dont vous disposez déjà. Utilisez-le pour ÉduConnect!

ou

Je contacte l'école ou l'établissement

Je contacte l'école ou l'établissement des élèves rattachés à mon compte afin de récupérer mon identifiant ÉduConnect.

Précédent

Élève

### Mot de passe oublié

Je change mon mot de passe

Indiquez votre identifiant ÉduConnect. Il est indispensable pour changer votre mot de passe.

Identifiant

Identifiant au format p.nomXX

Par mail  
Avec l'adresse mail de mon compte

ou

Je contacte l'école ou l'établissement

Je contacte mon école ou mon établissement afin de récupérer mon identifiant ÉduConnect.

Précédent

Représentant légal

### Mot de passe oublié

Je change mon mot de passe

Indiquez votre identifiant ÉduConnect. Il est indispensable pour changer votre mot de passe.

Identifiant

Identifiant au format p.nomXX

Par SMS  
Avec le n° de téléphone de mon compte

Par mail  
Avec l'adresse mail de mon compte

ou

Je me connecte avec FranceConnect

FranceConnect vous permet d'accéder à de nombreux services de l'Etat en utilisant un compte dont vous disposez déjà. Utilisez-le pour ÉduConnect!

ou

Je contacte l'école ou l'établissement

Je contacte l'école ou l'établissement des élèves rattachés à mon compte afin de récupérer mon identifiant ÉduConnect.

Précédent

https://www.instagram.com/elyco-pare/

ELYCO  
Guide elyco  
parents-élèves

ASSISTANCE

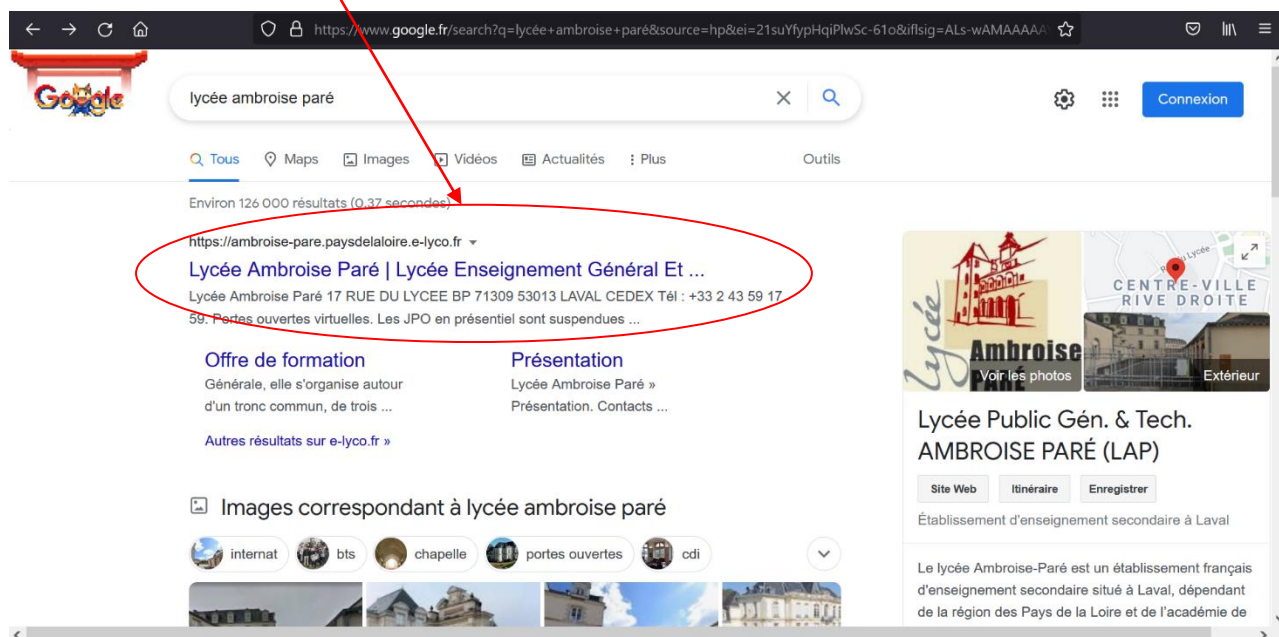
RESTAURANT

8- Possibilité de remplir le formulaire pour envoyer un email au Référent des Usages Numériques du Lycée (voir le rubrique Assistance)

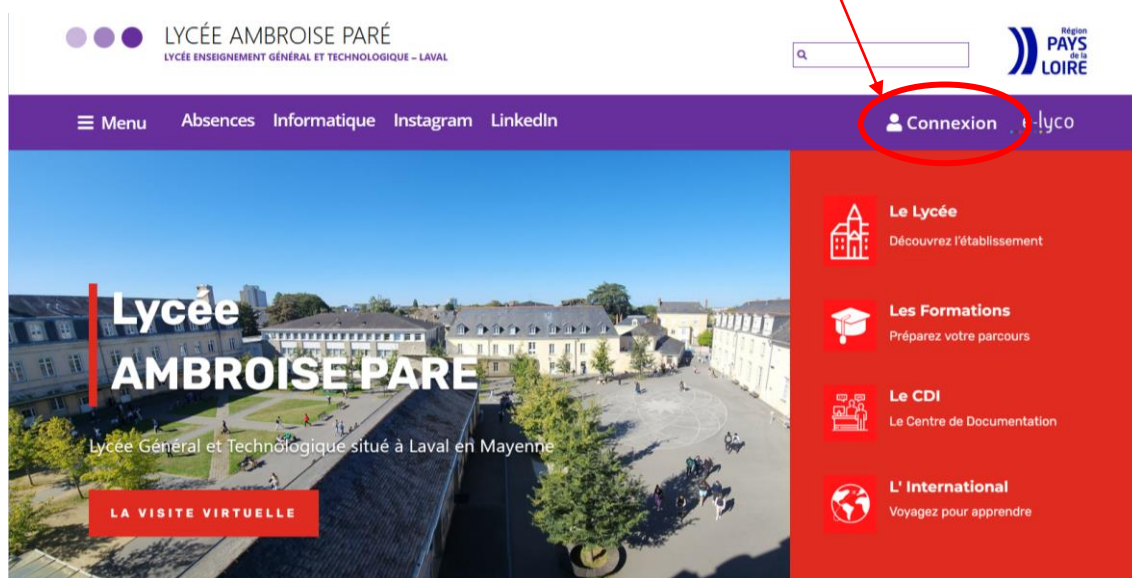
# 4. Je veux me rendre sur Pronote



1-Taper « lycée Ambroise Paré » sur un moteur de recherche (exemple Google)



2-Cliquez sur « Connexion »



3-Pointez dans  
Elève ou Parent  
. « D'un établissement public ou privé »

4-Cliquez sur « Sélectionnez »

5-Je sélectionne mon  
profil

## ÉduConnect

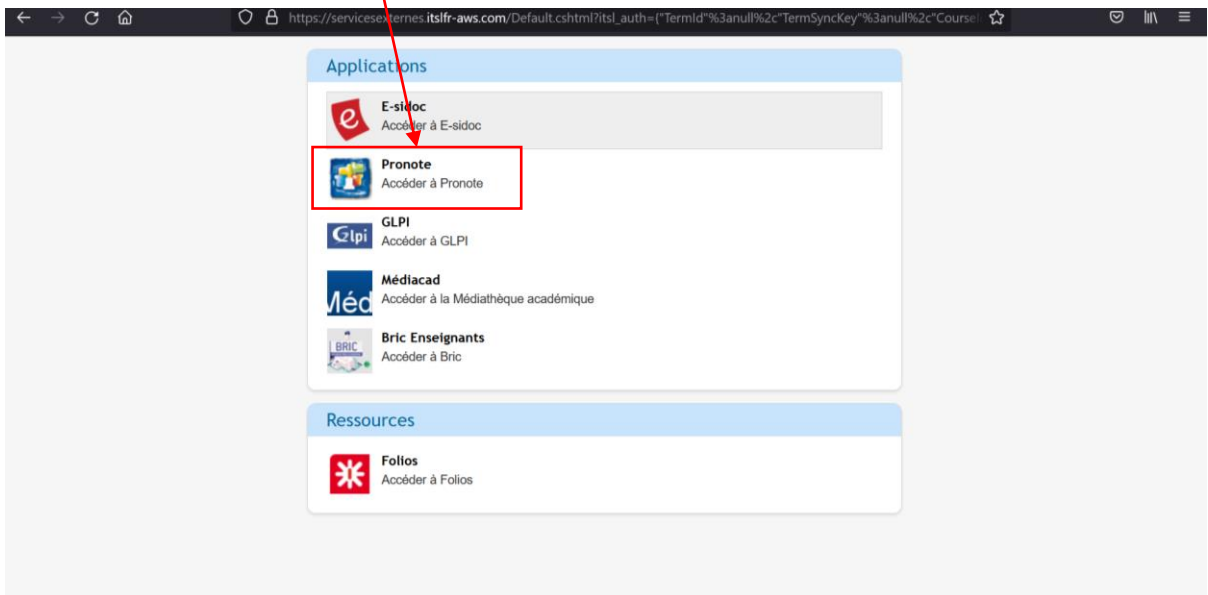
Un compte unique pour les services numériques  
des écoles et des établissements

6-Je rentre mon Identifiant  
et mon Mot de Passe  
Et je clique sur  
« Se connecter »

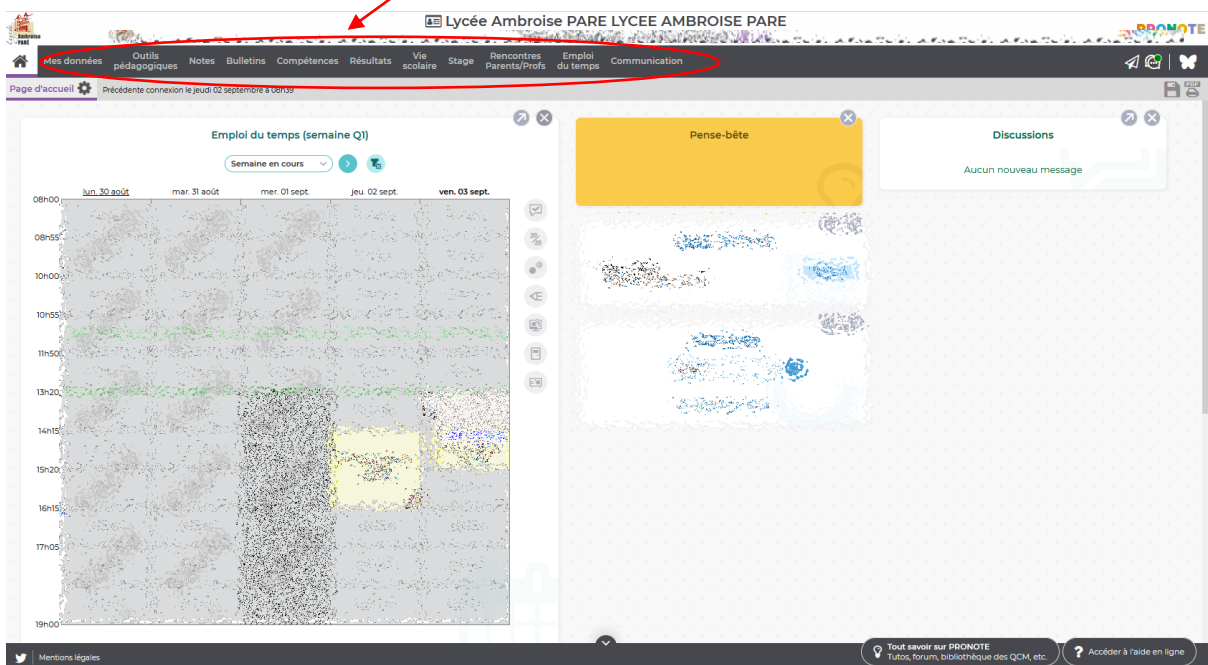




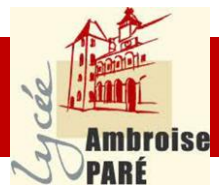
9-Cliquez sur « Pronote »



10-Sur la page de Pronote,  
les différents onglets que vous pouvez utiliser  
apparaissent en haut



# 5. Je veux utiliser la messagerie e-lyco



1-Taper « lycée Ambroise Paré » sur un moteur de recherche (exemple Google)

2-Cliquez sur « Connexion »

3-Pointez dans  
Elève ou Parent  
. « D'un établissement public ou privé »

4-Cliquez sur « Sélectionnez »

https://cas3.e-lyco.fr/discovery/WAYF?entityID=https%3A%2F%2Fcas3.e-lyco.fr%2Fshibboleth&return=https%3A%2F%2F...

e-lyco

Vous souhaitez vous connecter à e-lyco en tant que :

**Elève ou Parent**

- d'un établissement public ou privé
- d'un établissement agricole public ou privé SAPIA
- d'un établissement agricole privé

**Enseignant**

**Personnel non enseignant**

**Invité**

Sélectionnez

5-Je sélectionne mon  
profil

## ÉduConnect

Un compte unique pour les services numériques  
des écoles et des établissements

### Je sélectionne mon profil



Représentant légal



Elève

6-Je rentre mon Identifiant  
et mon Mot de Passe  
Et je clique sur  
« Se connecter »

Je me connecte avec mon compte ÉduConnect

Identifiant [Identifiant oublié? →](#)

Identifiant au format p.nomXX

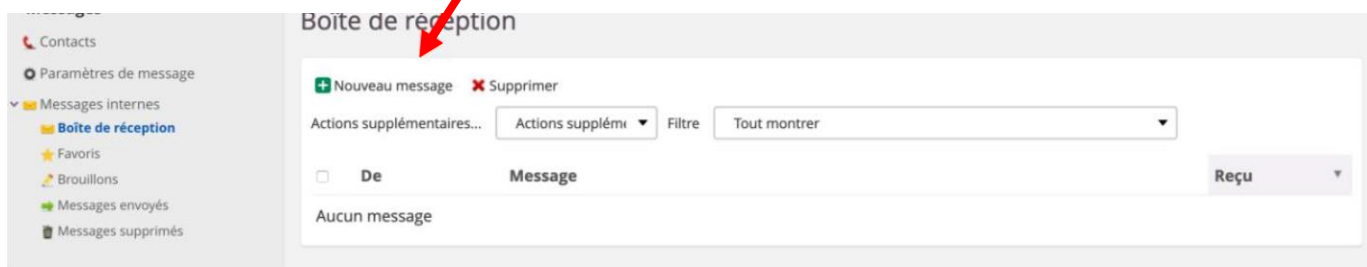
Mot de passe [Mot de passe oublié? →](#)

Se connecter

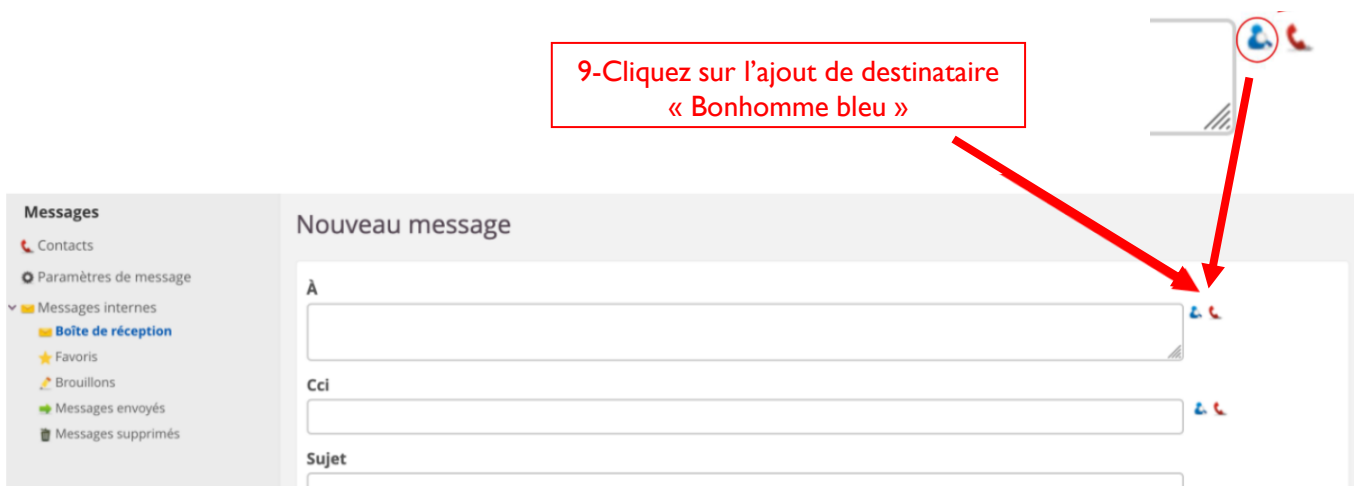
7-Cliquez sur le logo enveloppe



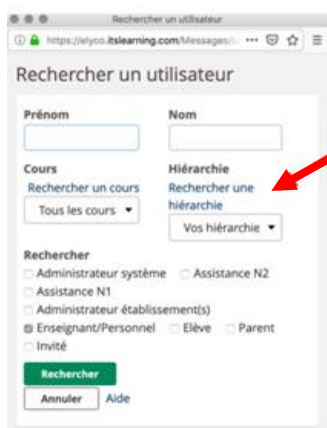
8-Cliquez sur « Nouveau message »



9-Cliquez sur l'ajout de destinataire « Bonhomme bleu »



10-Cliquez sur « Rechercher une hiérarchie »



Page 23 Suite Procédure  
Envoyer un email à un professeur

Pages 24/25 Suite Procédure  
Envoyer un email à un élève/une classe

# ENVOYER UN EMAIL A UN PROFESSEUR



Rechercher la hiérarchie

Parcourir Rechercher

Intitulé	
e-lyco \ Région des Pays de la Loire \ Lycées publics \ LYC AMBROISE PARE (53-LAVAL)	Choisir
Ajouts manuels	Choisir
Apprenants [Synchronisé]	Choisir
Espaces de travail 2021-2022	Choisir
Personnels enseignants [Synchronisé]	Choisir
Personnels non-enseignants [Synchronisé]	Choisir
Responsables [Synchronisé]	Choisir

1-Cliquez sur « Choisir » dans l'intitulé « Personnels enseignants »

Rechercher un utilisateur

Prénom  Nom

Espace de travail Rechercher un espace de travail  
Tous les espaces

Hiérarchie Rechercher une hiérarchie  
Vos hiérarchie

Rechercher

Administrateur système  Assistance N2  
 Assistance N1  
 Administrateur établissement(s)  
 Agent ATTEE  Enseignant/Personnel  
 Elève  Parent  Invité

Rechercher Annuler Aide

2-Cliquez sur « Rechercher »

3-Liste des professeurs du lycée apparaît en bas

Espace de travail Rechercher un espace de travail  
Tous les espaces

Hiérarchie Rechercher une hiérarchie  
Personnels en

Rechercher

Administrateur système  Assistance N2  
 Assistance N1  
 Administrateur établissement(s)  
 Agent ATTEE  Enseignant/Personnel  
 Elève  Parent  Invité

Rechercher Annuler Aide

Nom	Clé de synchronisation
AL...	ON.EN.6177790
AU...	ON.EN.1036
AV...	ON.EN.3800
BA...	ON.EN.7110279

Rechercher un utilisateur

<input type="checkbox"/>	TE...	...
<input type="checkbox"/>	TH...	...
<input type="checkbox"/>	TH...	...
<input type="checkbox"/>	TO...	...
<input type="checkbox"/>	TO...	...
<input type="checkbox"/>	TR...	...
<input type="checkbox"/>	TR...	...
<input type="checkbox"/>	TR...	...
<input type="checkbox"/>	WA...	...

OK

4-Cochez le ou les destinataires de l'email

5-Cliquez sur « OK » en bas de la liste

Apparition du destinataire choisi

Rajouter un ou des destinataires d'autres catégories (ex: professeur/élève)

Accueil Espaces de travail Communautés Calendrier Bibliothèque Vos élèves Media Centre Services Externes Plus

MESSAGES

Nouveau message

Titre de l'email

Cci

Sujet

Texte

Enregistré 09:41:31

Pièces jointes

Charger le fichier Enlever

Envoyer Enregistrer comme brouillon Annuler

Rajouter des personnes en copie

Titre de l'email

Joindre une pièce jointe

Liste des pièces jointes

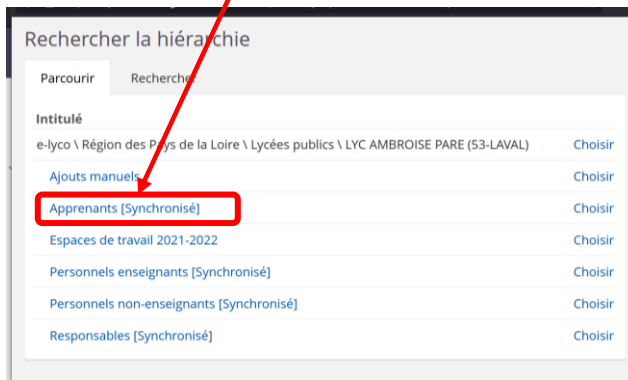
6-Cliquez sur « Envoyer » pour faire partir l'email

# ENVOYER UN EMAIL

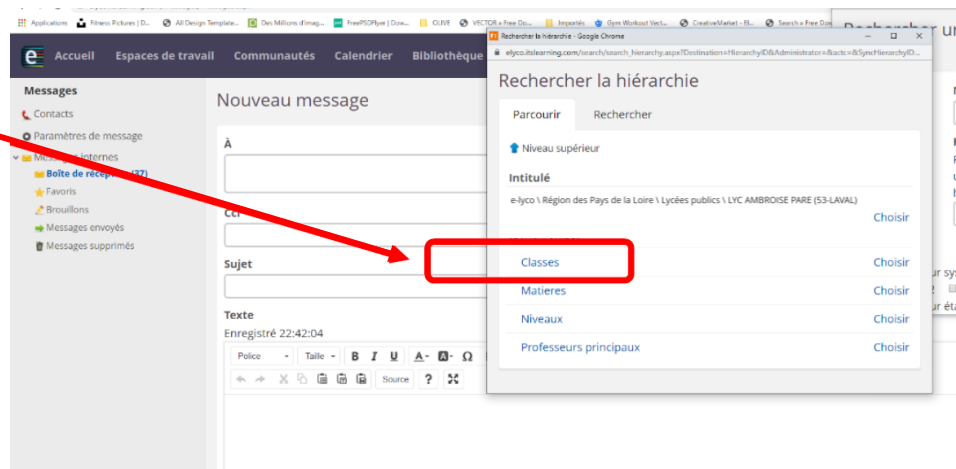
A UN ELEVE OU A UNE CLASSE



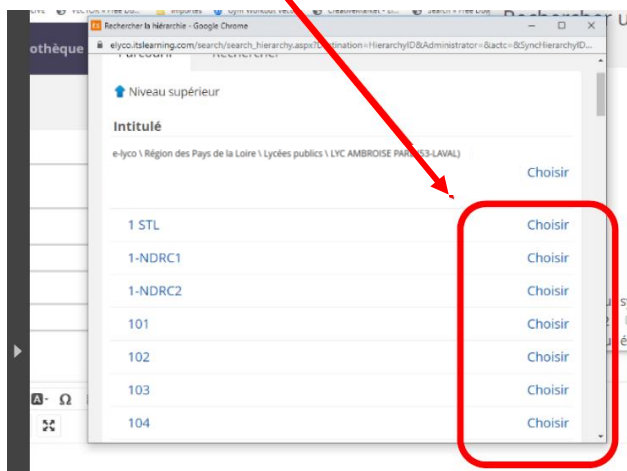
1-Cliquez sur « Apprenants »



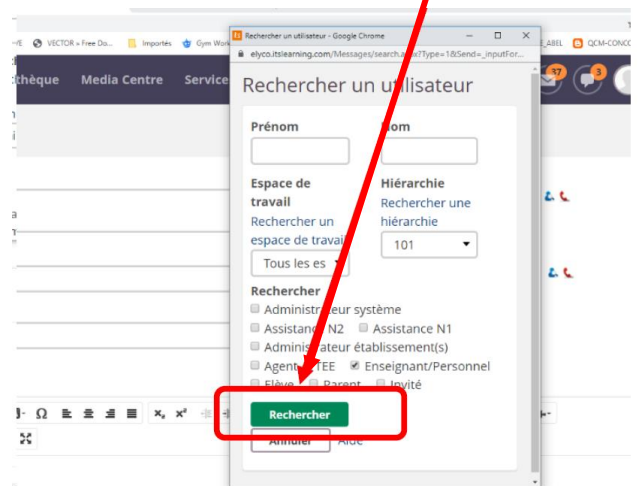
2-Cliquez sur « Classes »



3-Cliquez sur « Choisir » pour sélectionner la classe



4-Cliquez sur « Rechercher »



# ENVOYER UN EMAIL

A UN ELEVE OU A UNE CLASSE



RECHERCHER UN QUILIBRE

Prénom  Nom

Espace de travail  Rechercher un espace de travail Hiérarchie Rechercher une hiérarchie  
Tous les espaces de travail 1 CARF

Rechercher  
 Administrateur système  Assistance N2  Assistance N1  
 Administrateur établissements  Agent ATTEE  Enseignant/Personnel  
 Elève  Parent  Invité

Rechercher Annuler Aide

<input type="checkbox"/> Nom	Clé de synchronisation
<input type="checkbox"/> MATHIEU	PERSON.EN.4315628
<input type="checkbox"/> MATHIEU	PERSON.EN.5293563
<input type="checkbox"/> MATHIEU	PERSON.EN.3101873
<input type="checkbox"/> MATHIEU	PERSON.EN.4621135
<input type="checkbox"/> MATHIEU	PERSON.EN.3364552
<input type="checkbox"/> MATHIEU	PERSON.EN.2762872
<input type="checkbox"/> MATHIEU	PERSON.EN.2761823
<input type="checkbox"/> MATHIEU	PERSON.EN.2899625
<input type="checkbox"/> MATHIEU	PERSON.EN.2987535
<input type="checkbox"/> MATHIEU	PERSON.EN.2987435
<input type="checkbox"/> MATHIEU	PERSON.EN.5585432
<input type="checkbox"/> MATHIEU	PERSON.EN.2987491
<input type="checkbox"/> MATHIEU	PERSON.EN.4322176
<input type="checkbox"/> MATHIEU	PERSON.EN.2899652
<input type="checkbox"/> MATHIEU	PERSON.EN.4621125

1 à 15 sur 15

OK

5-Cochez le ou les élèves destinataires

6-Cliquez sur « OK »

Apparition du ou des élèves choisis

Rajouter un ou des destinataires d'autres catégorie (ex: professeur /élève)

Rajouter des personnes en copie

Titre de l'email

Joindre une pièce jointe

Liste des pièces jointes

7-Cliquez sur « Envoyer » pour faire partir l'email

Messages

Accueil Espaces de travail Communautés Calendrier Bibliothèque Vos élèves Media Centre Services Externes Plus

MATHIEU

Nouveau message

À

Cci

Sujet

Texte  
Enregistré 09:41:31

Police Taille B I U A Ω

Pièces jointes  
Charger le fichier  
Enlever

Envoyer Enregistrer comme brouillon Annuler



