

Les accès gratuits aux outils numériques de l'Ecole Soralia Charleroi

ETAPE 1 : CONNEXION A OFFICE 365



- Bureautique (Word, Excel, Powerpoint, Access)
- Messagerie (Outlook)
- Cours/appels en visioconférence (Teams)

Marche à suivre pour y avoir accès :

Etape 1 : Dans votre **boîte mail personnelle**, veuillez ouvrir le mail envoyé par le secrétariat et découvrez que vous avez un accès à '**Office 365**'

-> pour y accéder, vous recevez
. 1 login
. 1 mot de passe

Etape 2 : Ouvrez le site '**ecole-soralia-charleroi.be**'

Etape 3 : Clic sur l'**onglet 'Office 365'** (en haut à gauche)
Encodez votre login et votre mot de passe (voir boîte mail)
(et *personnalisez celui-ci pour le retenir !*)

ETAPE 2 : CREATION D'UN COMPTE MOODLE Avec son adresse Soralia

MOODLE



- Dépôt des notes de cours par les professeurs
- Remise de travaux / devoir

Marche à suivre pour y avoir accès :

Etape 1 : Ouvrez le site '**ecole-soralia-charleroi.be**'

Etape 2 : Clic sur l'**onglet 'Moodle'** (en haut à gauche)

- Clic sur 'Connexion' en haut à droite
- Clic sur 'Créer un compte' (Première visite sur ce site)
- Complétez les cases pour vous inscrire
- Allez consulter votre boîte mail Soralia (mail généré par votre inscription sur Moodle)
- Dans ce mail, Clic sur le lien pour valider votre inscription à Moodle

