

## RAPPEL

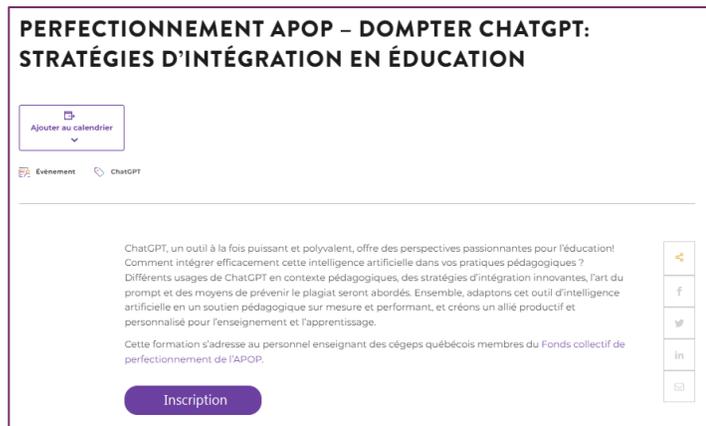
Les enregistrements des activités de perfectionnement sont rendus disponibles pendant la semaine suivant la parution de l'activité et demeurent accessibles pendant trois semaines suivant le moment de leur mise en ligne. Seuls les intervenants et intervenantes provenant d'établissements abonnés au **forfait Enrichi** ont accès aux enregistrements.

### Accéder au calendrier des activités

1. Accéder à <https://eductive.ca/activites/>
2. Sélectionner l'activité souhaitée

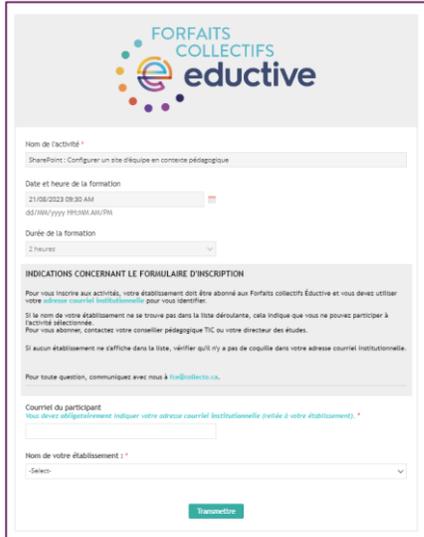


3. Cliquer sur le bouton « Inscription » qui suit la description de l'atelier  
 N.B. Si l'activité a eu lieu, le bouton sera libellé « Accès à l'enregistrement »



Remplir le formulaire d'inscription

4. Remplir le formulaire d'inscription à l'activité.  
N.B. Si vous remplissez le formulaire après la tenue de l'activité, il s'agira d'un formulaire de demande d'accès à l'enregistrement.

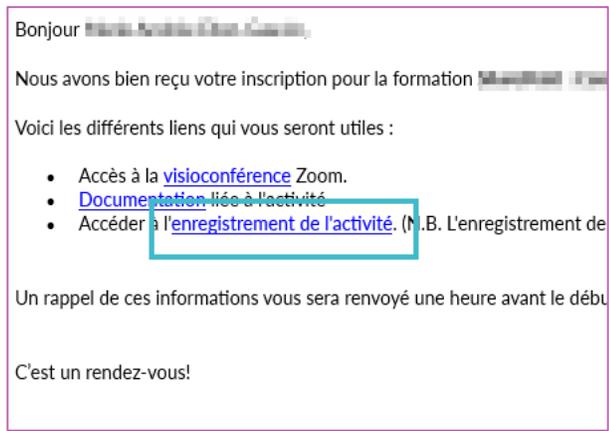


The screenshot shows a registration form with the following fields and sections:

- Nom de l'activité \***: A dropdown menu with the option 'SharePoint : Configurer un site d'équipe en contexte pédagogique'.
- Date et heure de la formation**: A date and time picker set to 21/08/2022 09:30 AM.
- Durée de la formation**: A dropdown menu set to 2 heures.
- INDICATIONS CONCERNANT LE FORMULAIRE D'INSCRIPTION**: A text block providing instructions for users, including contact information for the pedagogical advisor.
- Courriel du participant**: A text input field with a note: 'Vous devez obligatoirement indiquer votre adresse courriel institutionnelle précisée à votre établissement.'.
- Nom de votre établissement \***: A dropdown menu with 'Select...' as the current selection.
- Transmettre**: A green button at the bottom.

Accéder à l'enregistrement

5. Accéder à vos courriels.
6. Cliquer sur lien « Enregistrement » à partir du courriel de confirmation reçu.



## Accéder à l'enregistrement

7. Confirmer votre nom et votre adresse courriel institutionnelle.

Entrez les détails pour afficher le fichier.

📧 Nom

✉ Adresse e-mail

**Accéder au fichier**

8. Cliquer sur l'enregistrement apparaissant dans le dossier partagé

