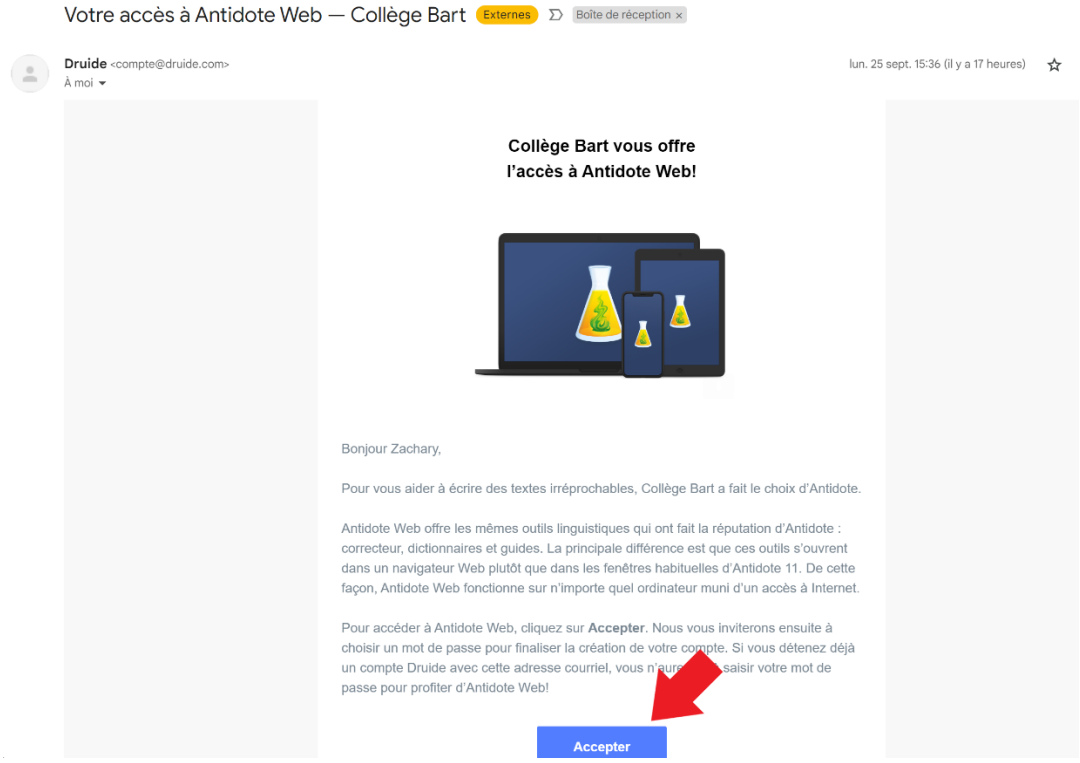
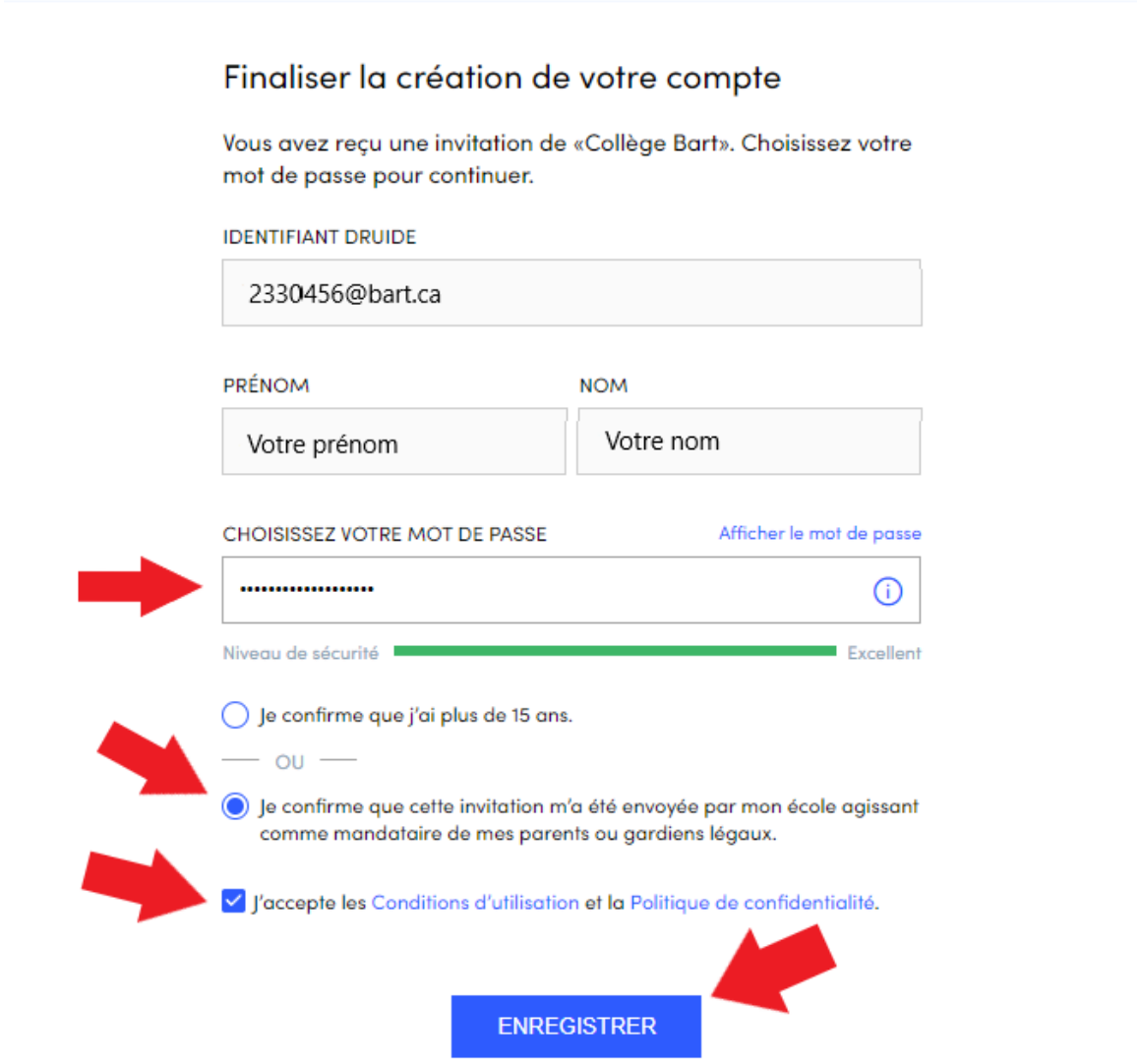
Guide d’accès à Antidote Web

1. Premièrement, il faut se connecter à son Gmail du collège. Pour se faire vous devez aller sur Gmail et saisir votre numéro d’étudiant suivit de @bart.ca (par exemple 2330456@bart.ca). Votre mot de passe est situé sur votre horaire dans omnivox. Vous pouvez consulter la page suivante pour plus de détails. https://bart911.ca/articles/ai-je-acces-a-un-courriel-du-college-oui/

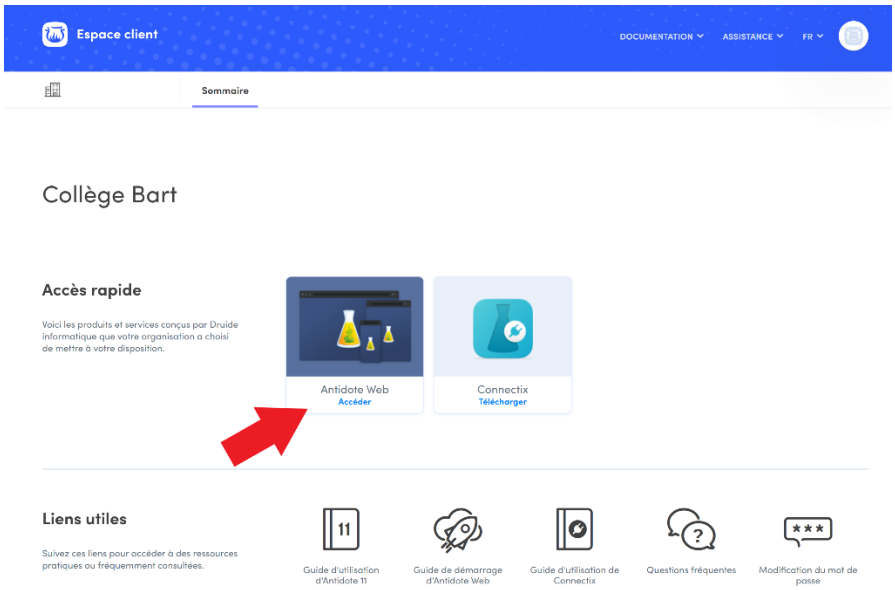
2. Ensuite lorsque vous vous êtes connecté, vous devriez avoir reçu un courriel de la part de Druide (compte@druide.com). Dans ce courriel, vous y retrouvez l’invitation pour accéder à Antidote, comme vous pouvez le voir sur l’image suivante. Vous devrez à ce moment cliquer sur le bouton **Accepter.**



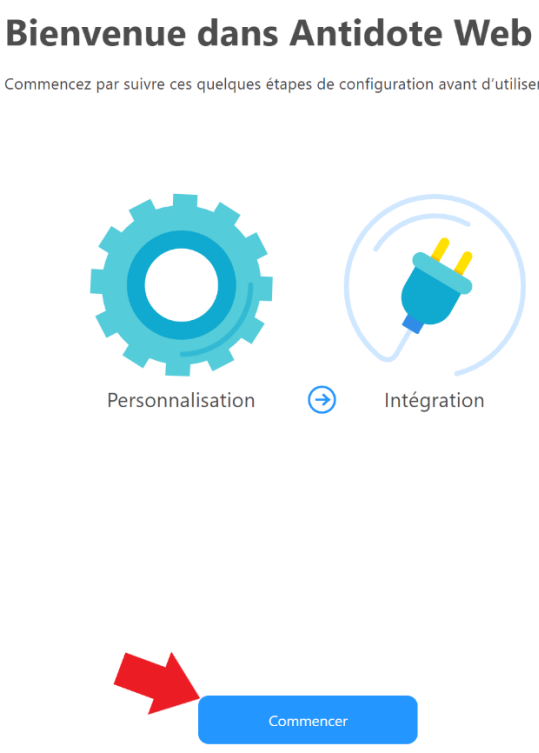
3. Vous allez ensuite être redirigé vers le site web de Druide pour créer votre compte. Vous aurez seulement à saisir un mot de passe, cocher les cases en bas et faire enregistrer.



4. Vous devriez maintenant être sur la page principale. Pour continuer il faut cliquer sur accéder à Antidote Web.

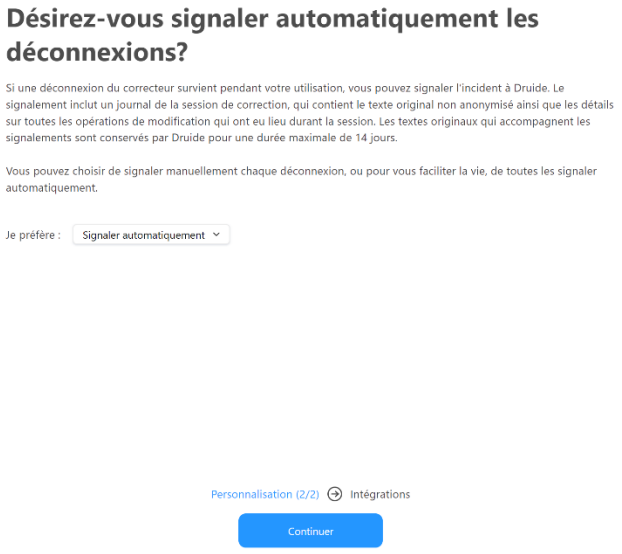


5. Vous allez devoir commencer la configuration de votre Antidote Web. Vous devez cliquer sur Commencer.

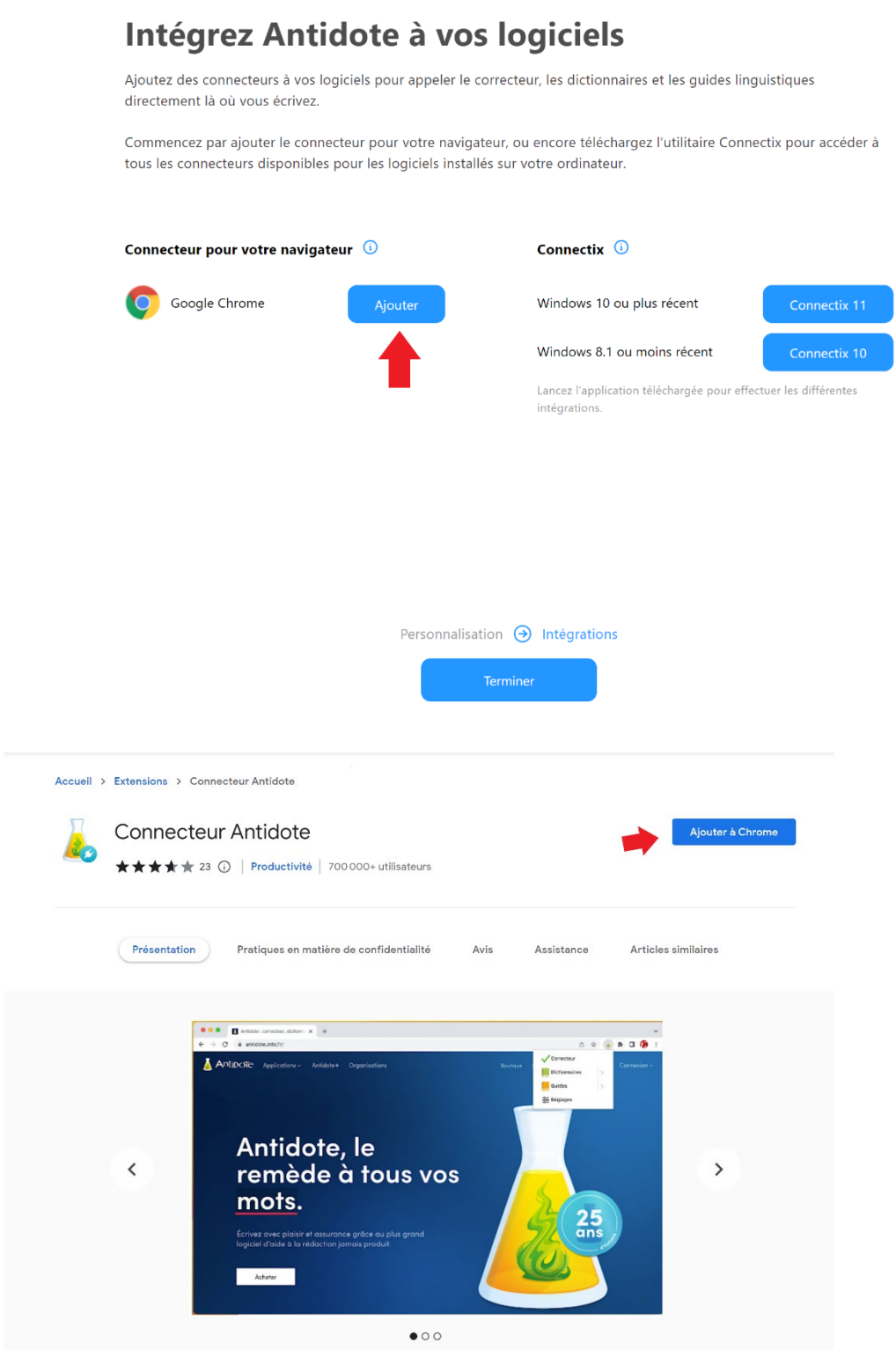


6. Vous devez personnaliser Antidote en répondant aux questions suivantes.

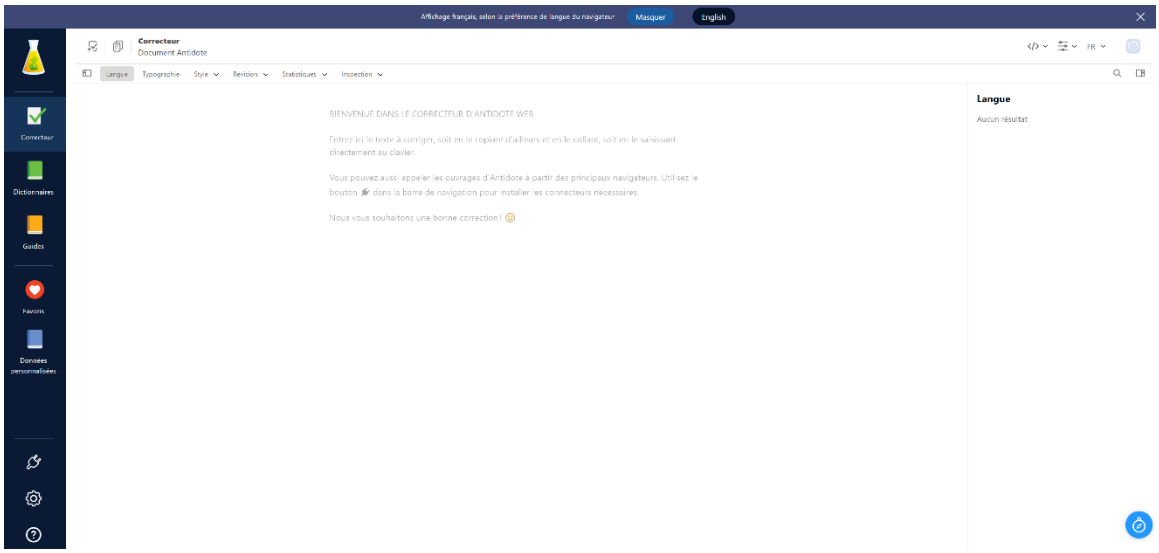




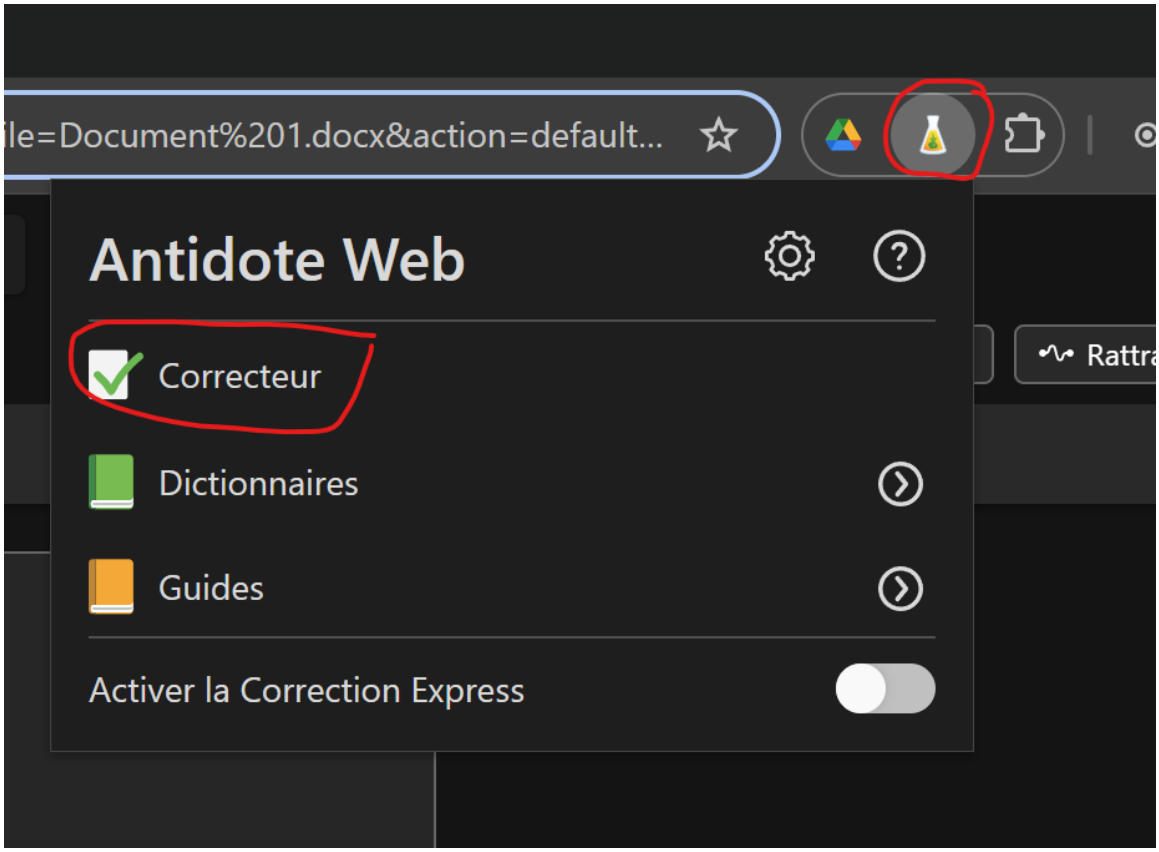
7. Vous pouvez maintenant intégrer Antidote dans votre navigateur.



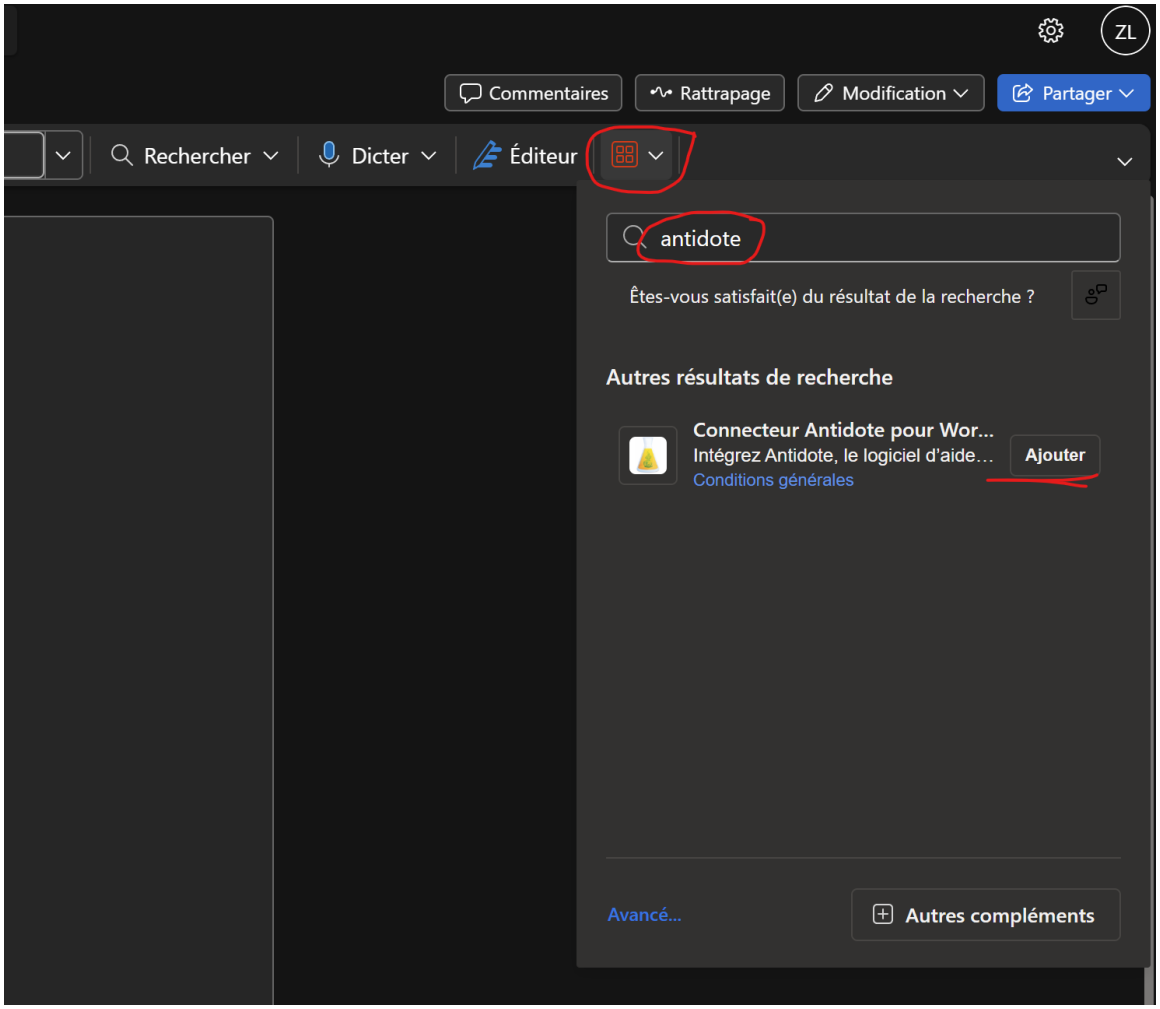
8. Normalement vous devriez être en mesure d'utiliser Antidote Web soit par l'extension ou bien directement sur le site web



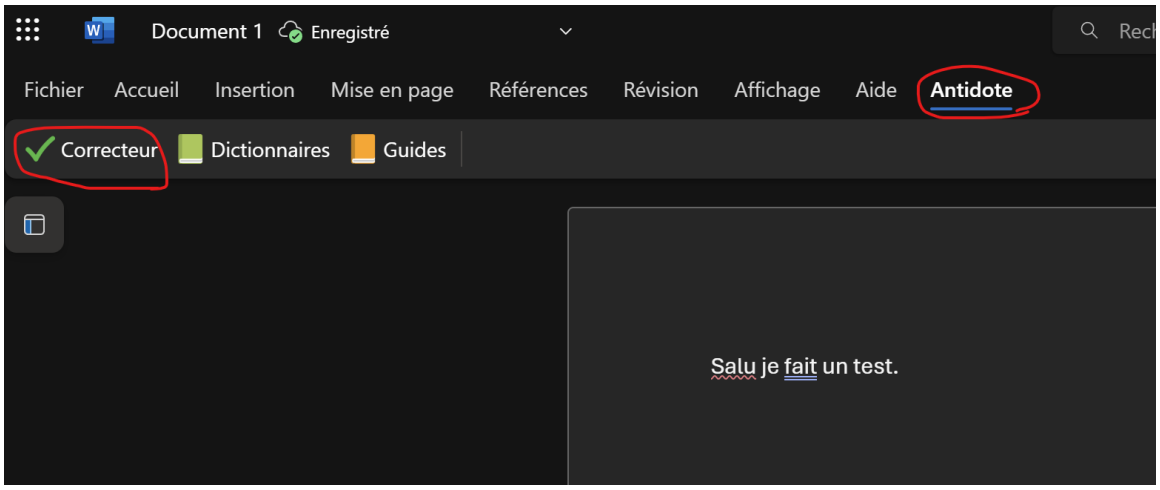
9. Vous pouvez utiliser le correcteur dès que vous saisissez du texte dans un champ de texte.



10. Pour l'intégration aux logiciels office 365 en ligne, il faut ajouter antidote aux modules complémentaires.



11. Une fois intégré à Word, la section Antidote devrait apparaitre et vous pourrez utiliser le correcteur.



12. Lorsque vous l'utiliserez, une page web vers antidote s'ouvrira et vous pourrez corriger votre texte. Le changement se fera à la fois sur la page Word et Antidote.

