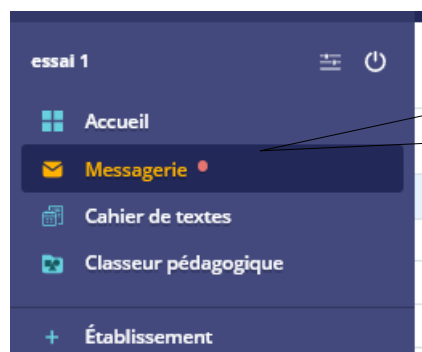




# Utilisation de la messagerie



Une fois connecté sur votre session  
clic sur « **Messagerie** »

Un point rouge ● signifie que  
vous avez un nouveau message

## Messagerie



Pour **Écrire un nouveau message**

Messages non lus en Gras

Un fichier est joint à ce message

Exemple d'un message lu

## Rédiger un message

### 1 CHOIX DU DESTINATAIRE

#### Rédiger un message

À [Assistant destinataire](#)

CLIC

Cliquer sur  
« **Ma classe** »

**ATTENTION :**  
il faut cliquer sur  
la flèche

Assistant destinataire

#### Listes de contacts

- Mes rubriques
- Ma famille
- Ma classe**
- Mon établissement
- Mon carnet d'adresses

#### Listes de contacts

- Mes rubriques
- Ma famille
- Ma classe
- Enseignants**
- Mon établissement
- Mon carnet d'adresses

#### Contacts

1 - 14 sur 18

[Suiv. >](#)

☐ Tous (18)

- ☐ LCA LATIN
- ☐ AP MATHS, MATHÉMATIQUES
- ☐ HISTOIRE-GÉOGRAPHIE
- ☒ ANGLAIS LV1, AP ANGLAIS
- ☐ Travail Personnel de l'Elève
- ☐ AP FRANÇAIS, FRANÇAIS
- ☐ PHYSIQUE-CHIMIE, SCIENCES
- ☐ SCIENCES, TECHNOLOGIE
- ☐ CLASSE ULIS

Cliquer ICI  
Si votre prof n'est  
pas dans cette  
liste

Le signifie  
que c'est votre  
prof principal

Cliquer sur « **Enseignants** »

Clic sur **UN seul carré**  
pour écrire à **Un professeur**

Clic sur « **Tous** » si vous voulez écrire  
à tous les professeurs

Cliquer sur « **Fermer l'assistant** »

Assistant destinataire

Listes de contacts

Contacts

[Fermer l'assistant](#)

## 2 ÉCRIRE LE MESSAGE

Mettre un objet  
(le pourquoi du message)

Objet

**ÉCRIRE ICI**  
au-dessus de la ligne  
grise de « Signature »

Signature

essai 1  
Élève

## 3 JOINDRE UN FICHIER

Cliquer sur  
« Sélectionner des  
fichiers »

Choisir sur son  
ordinateur le fichier à  
envoyer

Ajouter un fichier Porte-documents



Glisser ici les fichiers à ajouter

Sélectionner des fichiers

10 fichiers max. 5 Mo max par fichier.

Cliquer sur  
« Envoyer le message »

Supprimer le brouillon

Envoyer le message

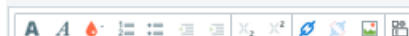
## LIRE UN MESSAGE

Il suffit de cliquer sur le message pour l'ouvrir

## RÉPONDRE A UN MESSAGE

**ÉCRIRE ICI**  
au-dessus de la ligne  
grise de « Signature »

Répondre à l'expéditeur



essai 1  
Élève

**Vous pouvez Joindre un fichier (voir étape numéro 3 ci-dessus)**