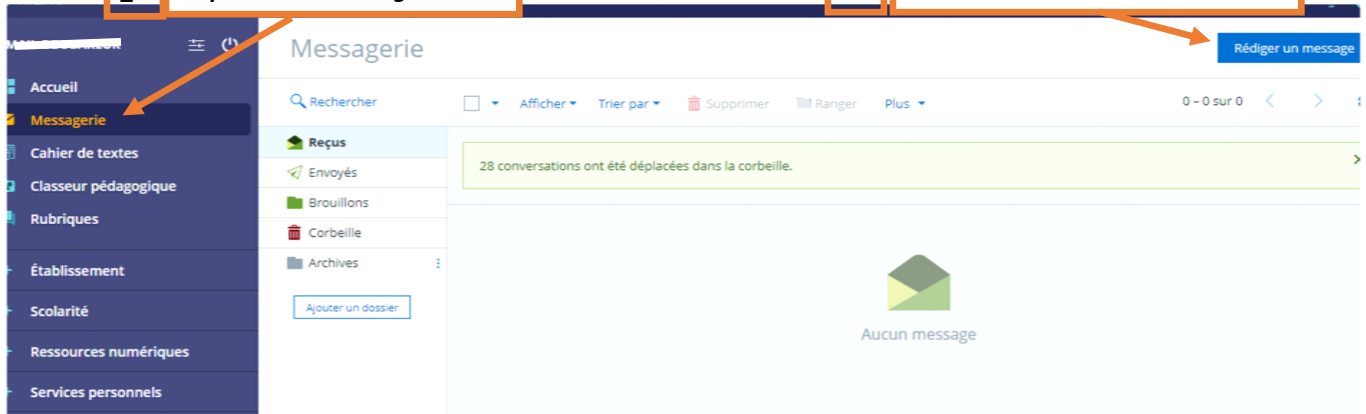


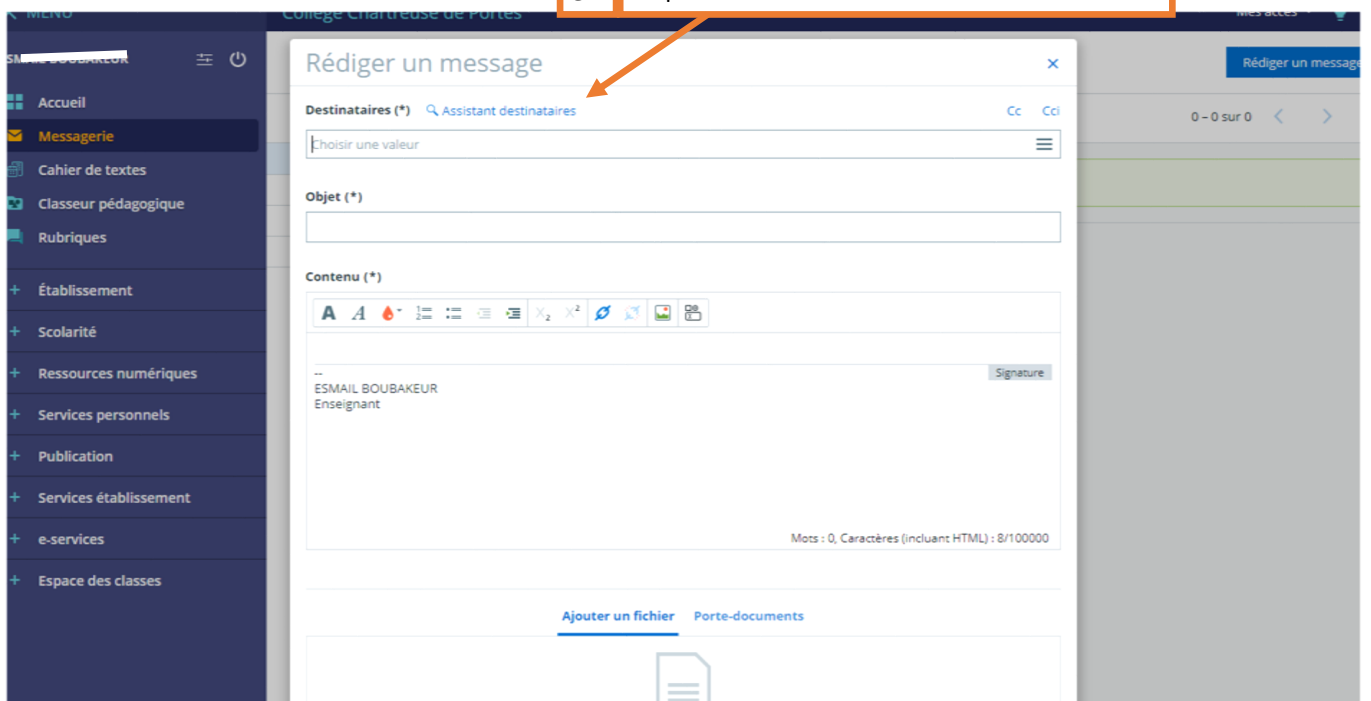
Envoyer un message via la messagerie ENT

1 Cliquez sur « Messagerie »

2 Cliquez sur « Rédiger un message »



3 Cliquer sur « Assistant destinataire »



Rédiger un message

Destinataires (*)

Assistant destinataires

Cc

Ci

4 Cliquer sur la flèche d'une des listes de contacts

Assistant destinataires

Fermer l'assistant

Listes de contacts

Contacts

▶ Mes rubriques

▶ Mes classes

▶ Mes établissements

Annuaire

Mon carnet d'adresses

Objet (*)

Contenu (*)



Signature

Rédiger un message

Destinataires (*)

Assistant destinataires

Cc

Cci

5 En cliquant sur la flèche de votre choix vous accédez à une liste de contacts (voir l'exemple ci-dessous)

Assistant destinataires

Fermer l'assistant

Listes de contacts

▶ Mes rubriques

▶ Mes classes

▶ Classe 3E

Tous

Élèves

Enseignants

▶ Responsables légaux d

▶ Mes établissements

▶ Collège de Briord

Tous

Administration

Agents territoriaux

Correspondants ENT

Enseignants

Non-enseignants

▶ Direction

▶ Vie scolaire

▶ Autres

Annuaire

Mon carnet d'adresses

6 Par exemple, si vous cliquez sur « Classe 3E »

puis sur « Enseignants » la liste des contacts enseignants apparaît

Rédiger un message

Destinataires (*)

Assistant destinataires

Cc

Cc

Choisir une valeur

Assistant destinataires

Fermer l'assistant

Listes de contacts

▶ Mes rubriques

▶ Mes classes

▶ Classe 3E

Tous

Élèves

Enseignants

▶ Responsables légaux des élèves

▶ Mes établissements

▶ Collège de Briord

Tous

Administration

Agents territoriaux

Contacts

< Préc.

1 - 9 sur 9

Suiv. >

☐ Tous (9)

☐ HISTOIRE-GEOGRAPHIE

☐ VIE DE CLASSE

☐ EDUCATION MUSICALE

☐ AP Français, FRANCAIS

☐ ED.PHYSIQUE & SPORT.

☐ AP Français

☐ ARTS PLASTIQUES

☐ ANGLAIS LV1

☐ MATHEMATIQUES

Puis renseigner « l'objet » et rédiger votre message dans « Contenu »

Réfèrent numérique ENT - M. BOUBAKEUR E. - Collège Chartreuse de Portes - Briord