

"M

## ÉCRIRE À UN ENSEIGNANT, UN CPE, ... VIA L'ENT

- 1/ Dans l'ENT, choisir dans le menu à gauche "Messagerie".
- 2/ Cliquer sur "Rédiger un message".
- 3/ Pour ouvrir l'assistant destinataire, vous devez placer votre curseur dans la ligne des destinataires.
- 4/ Cliquer sur "Assistant destinataire".

🗙 menu	LYCEE JEAN MONNET	Mes portails 🝷 🍦 🍘
eleve1 Lambda 🏻 🏝 ੯	Rédiger un message ×	Rédiger un message
Accueil Messagerie	Ce message est automatiquement enregistré dans vos brouillons	1 - 2 sur 2 🔇 📏
Cahier de textes	À Cc cd	nserver au delà de ce délai, vous 🛛 🗙
ÉTABLISSEMENT –	Choffir une valeur	
SERVICES PERSONNELS -	Q Assistant destinataire	formation) 14 oct. 2019
PÉDAGOGIE -	Saisir au moins 1 caractére	
SCOLARITÉ -		T) 29 sept. 2019
PUBLICATION -		

- 5/ En cliquant sur les triangles ( > ), ouvrir les différentes listes de contacts.
- 6/ Dans les contacts qui apparaissent à droite, cocher le ou les destinataires souhaités.
  - NB : Le signe 💶 signale le professeur principal. Attention à bien cibler vos destinataires.

Ce message est automatiquement enregistré dans	vos brouillons
À	Cc Cci
Choisir une valeur	≡
Assistant destinataire	Fermer l'assistant 🗙
Listes de contacts	Contacts
🚽 🕨 🖿 Mes rubriques	
🕨 🖿 Ma famille	Préc. 29 – 42 sur 52 Suiv. >
🔺 💼 Ma classe	Tour (52)
Toute ma classe	
(5) 🗄 Élèves	
Enseignants	TANKING METRICAN
Mon etablissement	advagante transmis
Mon carnet d'adresses	
ur joindre un CPE, ouvrir la liste	Tel un me comment so
ablissement" ->"Vie scolaire" -> CPE	In the state of the second second
	International Conception Page

- 7/ Indiquer un objet.
- 8/ Rédiger votre message.
- 9/ Ajouter, au besoin, une pièce jointe.
- 10/ Cliquer sur "Envoyer le message".

🗙 menu	Mon carnet d'adresses	Mes portails 👻 🌞 🥐
eleve1 Lambda 🚈 🖱		Rédiger un message
Accueil		1 – 2 sur 2 🔇 📏
Messagerie		
Cahier de textes	(8)	nserver au delà de ce délai, vous 🛛 🗙
ÉTABLISSEMENT -		
SERVICES PERSONNELS		formation 14 oct. 2019
PÉDAGOGIE –		
SCOLARITÉ -	Mots : 0, Caractères (incluant HTML) : 0/5000	T) 29 sept. 2019
PUBLICATION -		
RESSOURCES -	Ajouter un fichier Porte-documents	
ESPACE DES CLASSES -		
	Glisser ici les fichiers à ajouter	
	OU	
	Sélectionner des fichiers	
	10 fichiers may, 10 Mo may not fichier	
	· · ,	
	Supprimer le brouillon Envoyer le message	

**<u>NB</u>** : pour recevoir (ou ne plus recevoir) de notification sur votre adresse courriel personnelle quand vous recevez un message dans l'ENT :

- Cliquer sur le symbole \_\_\_\_\_ en haut du menu de gauche pour accéder aux préférences de votre compte, > onglet "Mes préférences"
- rubrique : "Notification par email".

Cocher ou décocher les cases selon vos souhaits et cliquer sur "Enregistrer mes préférences".

🗙 menu	LYCEE JEAN MONNET	Mes portails 🝷 🔅 🥐
eleve1 Lambda 😑 🕁	Préférences	
Accueil	Résumé Mes préférences Application mobile	Enregistrer mes préférences
🞽 Messagerie		
Cahier de textes	Notification par email	+
ÉTABLISSEMENT +	Des notifications ENT sont envoyées sur votre adresse de messagerie électronique pour les types de messages que yous avez sélectionnés	Nouveau message automatique
SERVICES PERSONNELS +	L'adresse @yahoo.fr est modifiable sur l'écran de résumé.Accéder	Communication de mes établissements
PÉDAGOGIE +	au Résumé	