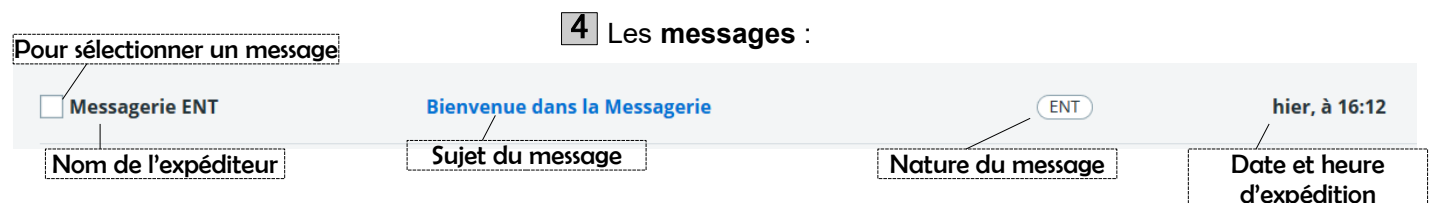
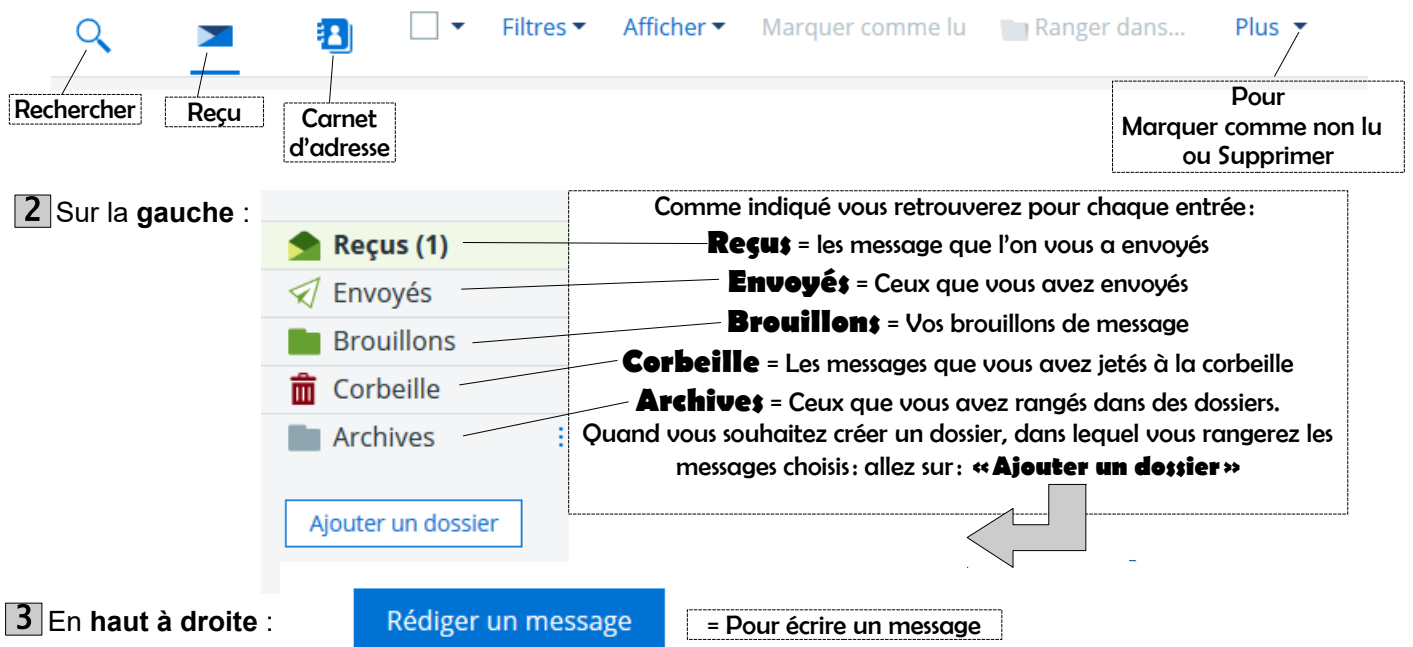


La messagerie en **détails** → **1** en haut :



Attention :

La messagerie E-Lyco est à utiliser **pour le travail** : que ce soit pour envoyer un message à vos professeurs ou à vos camarades pour avoir des précisions sur un exercice à faire ou une leçon à apprendre ou pour envoyer un document demandé par un enseignant ou pour rendre un devoir ... Mais ce n'est **pas une messagerie personnelle ou un réseau social** sur lequel vous pouvez discuter de vos « petites histoires » ou raconter votre vie !

Après avoir cliqué sur « **Rédiger un message** », cette fenêtre s'ouvre :

Rédiger un message

Ce message est automatiquement enregistré dans vos brouillons

Envoyer à (*)

Indiquez ici le nom du destinataire.
Vous pouvez utiliser l'**assistant destinataire.**

Choisir une valeur

Objet

Indiquez le sujet du message

A A $\frac{1}{2}$:= ≡ ☰ ☲ x₂ x² ↺ ↻

C'est ici que vous écrivez votre message

Mots : 0, Caractères (incluant HTML) : 0/5000

Envoyer à (*)

Choisir une valeur

Assistant destinataire

Listes de contacts

▶ Mes rubriques

▶ Ma famille

▶ Ma classe

▶ Mon établissement

📇 Mon carnet d'adresses

Aucune suggestion

En **bas de page** vous pouvez **insérer un document ou une image**, que vous souhaitez envoyer avec le message : allez sur : « **sélectionner des fichiers** ».

Ajouter un fichier

Mes fichiers



Glissez ici les fichiers à ajouter

OU

Sélectionner des fichiers

10 fichiers max. 100 Mo max par fichier.

Choisissez le document à envoyer, cliquez sur « **ouvrir** ».

Le document se charge et apparaît ainsi



Fich E e lyco.pdf

331.88 ko

Supprimer

Supprimer la sélection

Ajouter un média

Pour finir, cliquez sur : « **Envoyer le message** »

Envoyer le message