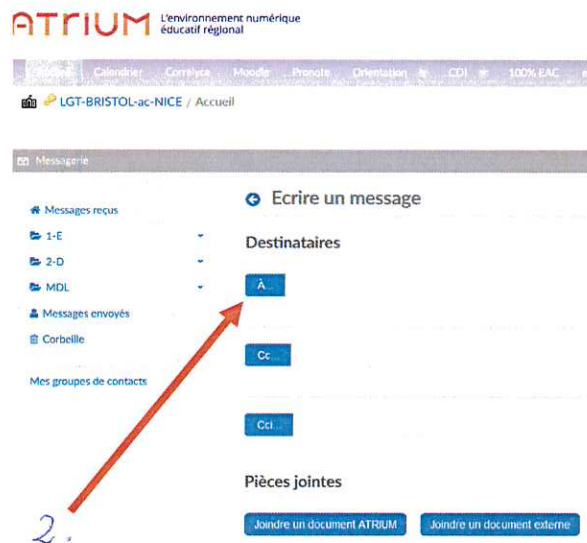


TUTORIEL COMMENT ENVOYER UN MESSAGE SUR ATRIUM

1. Après s'être connecté, cliquez sur la messagerie



2. Vous allez choisir le destinataire de votre message en cliquant sur « A »



3. Vous allez sélectionner le destinataire :

Sélection des destinataires

Personnes Equipes Groupes de contacts Membres de mes sites collaboratifs

Nom Prénom

Profil

Elève
Enseignant
Personnel non enseignant

Rechercher

Ajouter la sélection

Page 1 de 15 75 Eléments par page Affichage des résultats 1 - 75 parmi 1 081

Nom Profil

- en choisissant le bon profil : ici par exemple un professeur « enseignant »,
- en indiquant sa discipline et la classe,
- En cochant le destinataire , à gauche
- En cliquant sur « Ajouter la sélection »
- En fermant la fenêtre en haut à droite

Sélection des destinataires

Personnes Equipes Groupes de contacts Membres de mes sites collaboratifs

Nom Prénom

Fonction Matière

Classe Groupe d'enseignement

1-e

Ajouter la sélection

Destinataire(s) ajouté(s) avec succès

Nom Profil

Enseignant : EDUCATION PHYSIQUE ET SPORTIVE

Rechercher

C. A; E.

Vous pouvez rédiger votre message puis l'envoyer.

Destinataires

À :

Cc :

Cc :

Pièces jointes

Joindre un document ATTACHEZ

Joindre un document externe

Message

Message enregistré le 13/03/2023 à 11:07:18

Objet

Contenu



body

ⓘ Mettez les doigts sur les boutons de message

Envoyer

envoyer

