



J'utilise la messagerie de l'ENT

→ Accéder et paramétrer la messagerie

Paramètres 1/2

1 Paramètres

2 Saisir un mail pour les notifications

3 Je souhaite être notifié de

4 Enregistrer mes préférences

Paramétrer les notifications avec la possibilité de recevoir des alertes pour la présence de messages sur l'ENT

Détails de la messagerie

Indication de la présence de message(s)

Accès messagerie

Nombre de messages non lus

Ranger les messages dans les dossiers personnels

Personnaliser la messagerie

Attribuer un signe visuel (catégorie) devant le message

Présence d'une pièce jointe

Création de dossiers dans lesquels ranger les messages.

Filtrer les messages

Message non lu en gras

Paramètres 2/2

Paramètres

Paramétrer pour des règles de filtrage permanent

Carnet d'adresses s'enrichissant des destinataires après chaque message

Annulation d'envoi de message

Activer l'annulation d'envoi de message

Délai d'annulation

5 secondes 15 secondes 30 secondes

Signature

Personnalisation de la signature

Parent

→ Rédiger un message

Exemple : Un parent écrit à un ou plusieurs enseignants de son enfant

MENU

Collège

Mes portails

Parent

Accueil

Messagerie

Cahier de textes

Établissement

Services Personnels

Publication

Scolarité

Agendas

Ressources

Orientation

Assistance

Espace des classes

Rédiger un message

Destinataires (*)

Assistant destinataires

Listes de contacts

Ma famille

Les enseignants de mes enfants

Les établissements de mes enfants

Mon carnet d'adresses

Objet (*)

Ecrire l'objet

Contenu (*)

Ecrire le message au dessus de la signature

Parent

Mots : 0, Caractères (incluant HTML) : 8/5000

Charger des pièces jointes si nécessaire

Glisser ici les fichiers à ajouter

ou

Sélectionner des fichiers

10 fichiers max. 2 Mo max par fichier.

Envoyer le message

Choix de tous les destinataires

Choix du ou des destinataires

Information comme "Professeur principal"