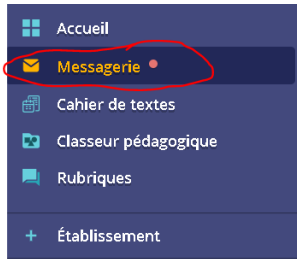


Rédiger un message dans cybercollège.

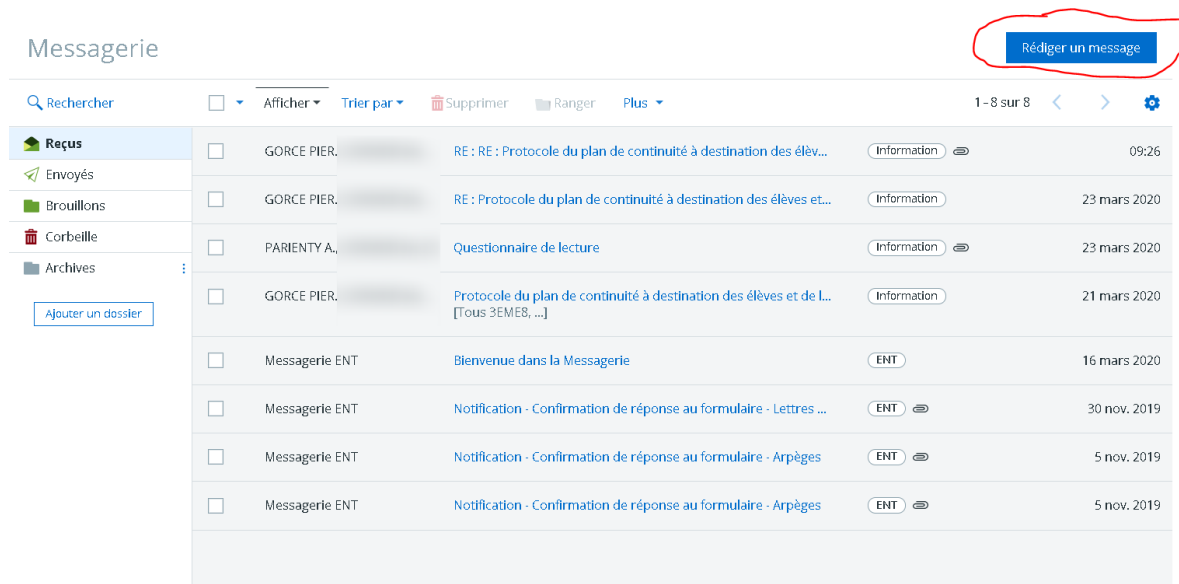
Certains ne savent pas comment contacter un enseignant dans la messagerie cybercollège autrement qu'en répondant à un message déjà existant.

Voici comment s'y prendre.

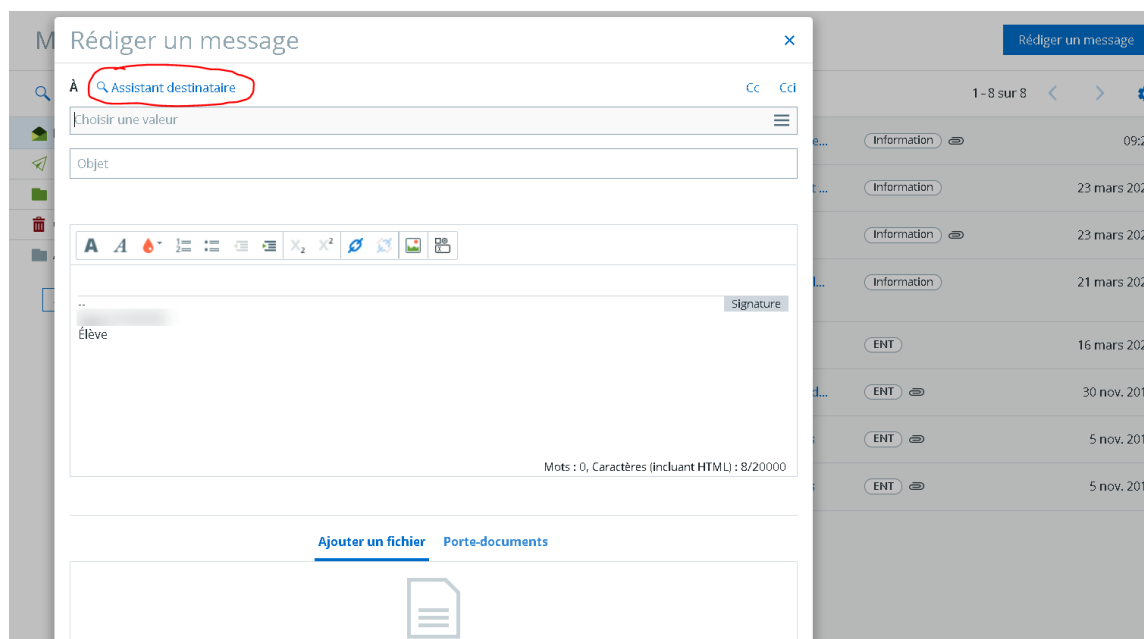
1. Ouvrir la messagerie



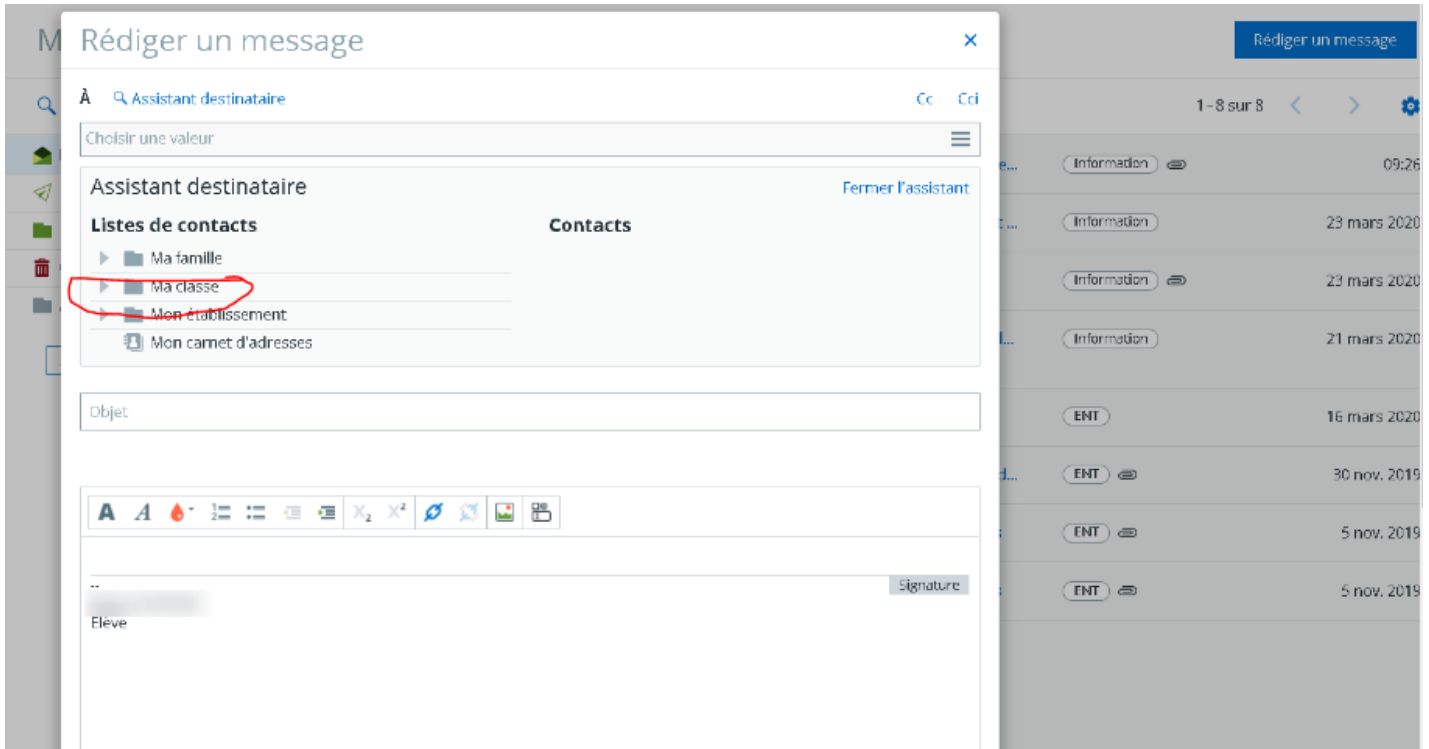
2. Rédiger un message



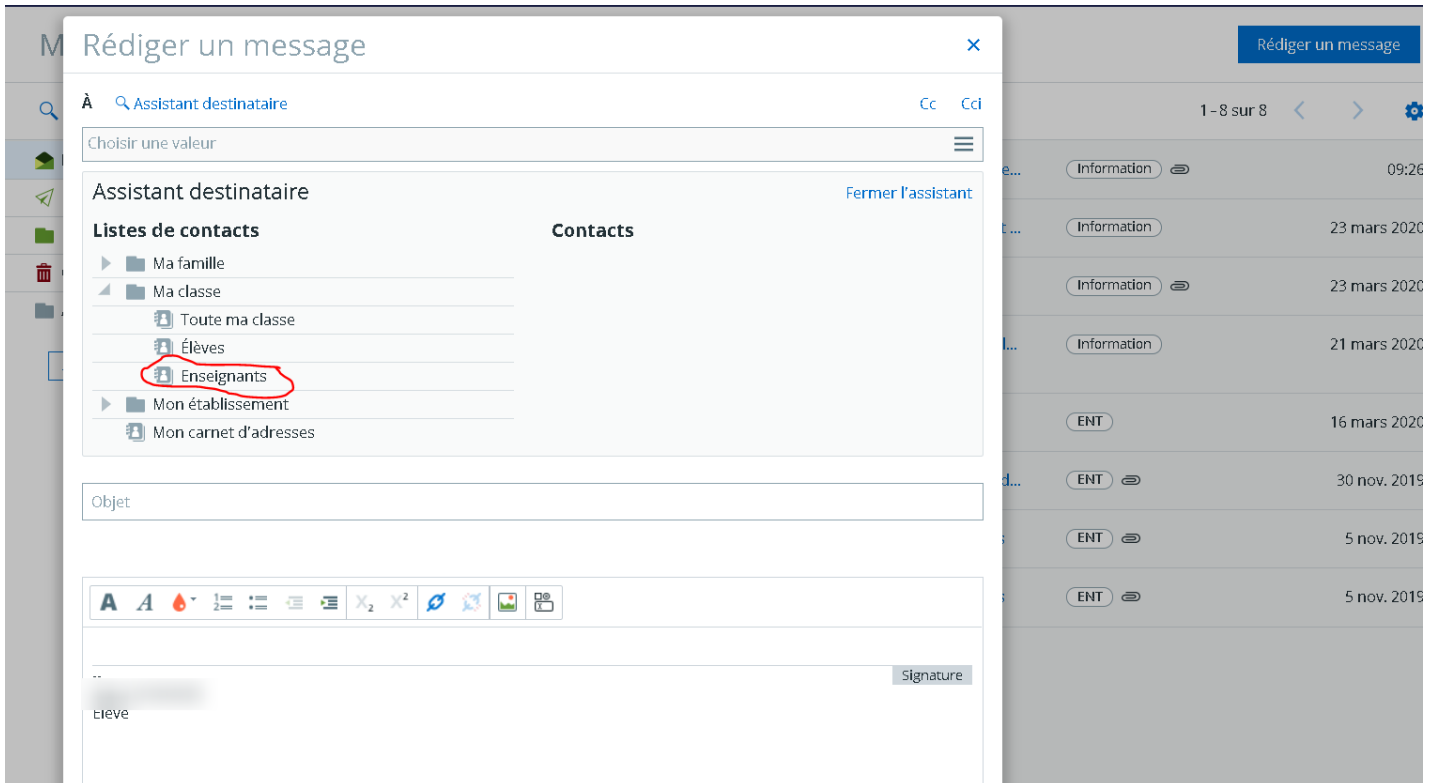
3. Ouvrir l'assistant destinataire



4. Sélectionner « Ma classe »



5. Choisir « Enseignants »



6. Cocher l'enseignant que l'on veut contacter

The screenshot shows a 'Rédiger un message' (Compose message) window. The 'Assistant destinataire' (Recipient assistant) is active, displaying a search bar and a list of contact lists on the left. The 'Enseignants' (Teachers) list is selected. On the right, a list of 17 contacts is shown, with 'MONTAGNON VINCENT MATHÉMATIQUES' highlighted in blue and a red box drawn around it. The other contacts are listed with checkboxes next to their names.

Listes de contacts

- Ma famille
- Ma classe
 - Toute ma classe
 - Élèves
 - Enseignants**
- Mon établissement
- Mon carnet d'adresses

Contacts (1 - 14 sur 17)

- Tous (17)
- BOROWY MICHEL TECHNOLOGIE
- CHABAL DIDIER MARCEL FLS
- FAYOLLE JACQUES TECHNOLOGIE
- GARCIA RAPHAELE CHANT CHORAL COLLECT
- GORCE PIERRE ALAIN CHANT CHORAL COLLECT, EDUCATION MUSICALE
- MAZOUNI HACENA HISTOIRE-GEOGRAPHIE
- MEDJAHDI KADER DNL, PHYSIQUE-CHIMIE
- MERLO ANNE LCA LATIN ET GREC
- MONTAGNON VINCENT MATHÉMATIQUES
- OSSEI MARIA ANGLAIS LV1
- PARIENTY AUDREY FRANCAIS
- PICCHIO ANNICK ARTS PLASTIQUES
- PORTAILLER CAROLINE SCIENCES VIE & TERRE
- RIVAL HELENE ARTS PLASTIQUES