

Ordre du jour

Présentation des évolutions de la V4

- 1- Charte graphique rénovée
- 2- Menu des services
- 3- Nouvelles pages d'accueil
- 4- Messagerie
- 5- Publication et rubriques
- 6- Nouveaux services pédagogiques pour les enseignants
- 7- Nouveaux services pédagogiques pour les élèves
- Ateliers pratiques V4



Messagerie

Rédiger un message

Nouvelle page du service « Messagerie » :

Messagerie

्र 💻 🕄	☐ ▼ Filtres ▼ Afficher ▼	Marquer comme lu 🔛 Ranger dans Plus 🔻		21-30 sur 271 🔇 📏
Reçus (212)	Messagerie ENT	Nouvelle communication ciblée de type « Publ	ENT	il y a 1 semaine
Brouillons Modération	Messagerie ENT	Nouvelle communication ciblée de type « Publ	ENT	il y a 1 semaine
Corbeille	Messagerie ENT	Nouvelle communication ciblée de type « Publ	ENT	il y a 1 semaine
Ajouter un dossier	Messagerie ENT	Nouvelle communication ciblée de type « Publ	ENT	il y a 1 semaine
	Messagerie ENT	Nouvelle communication ciblée de type « Publ	ENT	il y a 1 semaine
	Messagerie ENT	Nouvelle communication ciblée de type « Publ	ENT	il y a 1 semaine
	Messagerie ENT	Nouvelle communication ciblée de type « Publ	ENT	il y a 1 semaine
	Messagerie ENT	Nouvelle communication ciblée de type « Publ	ENT	il y a 1 semaine
	Messagerie ENT	Nouvelle communication ciblée de type « Publ	ENT	il y a 1 semaine
	Messagerie ENT	Nouvelle communication ciblée de type « Publ	ENT	il y a 1 semaine





Un moteur de recherche interne est mis à disposition des utilisateurs de la messagerie, y compris les simples visiteurs. La recherche porte uniquement sur l'objet des messages. Ce moteur de recherche est accessible par le biais de la loupe disponible en haut à gauche des actions.





Messagerie

Carnet d'adresse

Lis	te de vos contacts			
Retou	r à la liste des messages			
Vo Vo	tre carnet d'adresses est constitué à partir des messages envoyés à vos correspondants. Ces adresses sont collectées automatiquement lors us pouvez également envoyer directement un message depuis votre carnet d'adresses depuis la colonne "Actions".	de vos échanges.		
Nombre d'éléments affichés Rechercher 10				
	Contact	Actions		
Ac	tions	Envoyer un message Supprimer		
	Agents territoriaux Jean Jaurès de Colomiers	Actions 🔻		
		Supprimer ce contact		







Messagerie

Dans la nouvelle messagerie, vous pouvez :





Messagerie

Vous sélectionnez un ou plusieurs messages et vous avez accès à l'onglet « Ranger dans ... »





Messagerie

Attention : tous les dossiers créés et leur contenu seront supprimés en fin d'année (pour les comptes Elèves, Parents, Invités : voir diapo précédente).





Messagerie

... Utiliser le mode « Brouillon » :

Rédiger un message

Ce message est automatiquement enregistré dans vos brouillons

Envoyer à (*)

Choisir une valeur

Mode de réponse

O Me répondre uniquement O Répondre à tous

Objet

Α

A 1 \equiv \equiv \equiv \equiv	X ₂ X ² 💋	3
-------------------------------------------	---------------------------------	---

×

 \equiv



Messagerie

Mode « Brouillon » :

- Remplir un champ (envoyer à, objet ou Texte)
- Votre message est automatiquement enregistré en « Brouillon »

Rédiger un message ×
Brouillon sauvegardé avec succès
Envoyer à (*)
Choisir une valeur
Mode de réponse Me répondre uniquement Répondre à tous
test V4
A A A A A A A A A A



Messagerie

Les filtres «classes», «élèves de la classe»... dans l'assistant sont disponibles pour de nouveaux utilisateurs (direction, CPE) et pour les documentalistes

Rédiger un message	
Ce message est automatiquement enregistré dans vos brouillons	
Envoyer à (*)	
Choisir une valeur	
Assistant destinataire	
Listes de contacts	Contacts
Mes rubriques	-
Classes	-
Mes établissements	
Annuaire Annuaire	
된 Mon carnet d'adresses	-



Messagerie





Listes de contacts				
	Mes rubriques			
	Classes			
	Classe 301			
	Élèves			
	Enseignants			
	Responsables légaux des élèves			

Si je choisis « Responsables légaux des élèves » puis « Tous » j'ai dans « Envoyer à » : « Responsables légaux élèves 301 ». Si je déplie « Responsables légaux des élèves » et je sélectionne un élève, le nom des 2 responsables légaux apparaissent à droite. Je clique sur « Tous » et c'est le nom de l'élève qui apparaît dans « Envoyé à ». **Signalé à Kosmos.**