

NOTICE pour envoyer un message avec la messagerie (Il existe plusieurs méthodes)

- Méthode 1 :

Dans le cas où la personne vous a déjà envoyé un message, la méthode la plus simple consiste à répondre à ce message en cliquant sur  Répondre

Remarque : Penser à modifier le sujet et à effacer le contenu du message reçu

- Méthode 2 :

- cliquer sur messagerie  puis sur  Nouveau message

- choisir le destinataire en cliquant sur 

- Indiquer le Nom et éventuellement le Prénom :

Prénom	Nom
<input type="text"/>	<input type="text"/>

- Cocher la case correspondant à la catégorie de personne recherchée (Enseignant, Élève...)

(voir ci-contre)

Rechercher

- | | |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> Administrateur système | <input type="checkbox"/> Assistance N2 |
| <input type="checkbox"/> Assistance N1 | |
| <input type="checkbox"/> Administrateur établissement(s) | |
| <input type="checkbox"/> Agent ATTEE | <input checked="" type="checkbox"/> Enseignant/Personnel |
| <input type="checkbox"/> Elève | <input type="checkbox"/> Parent |
| <input type="checkbox"/> Invité | |

<input type="checkbox"/> Nom	Clé de synchronisation
------------------------------	------------------------

- | | |
|--|-------------------|
| <input type="checkbox"/> GASTE, misedon | PERSON.EN.7045672 |
| <input type="checkbox"/> GASTE, MONIQUE | PERSON.EN.20703 |
| <input checked="" type="checkbox"/> GASTE, ROMUALD | PERSON.EN.27923 |

OK

- Méthode 3 :

- cliquer sur  puis rechercher dans la hiérarchie le groupe de personnes souhaité

ATTENTION :

Pour chercher dans la hiérarchie il faut cliquer sur le nom du groupe des personnes recherchées et non pas sur "choisir" !

(voir ci-contre)

Rechercher la hiérarchie

Parcourir	Rechercher
Intitulé	
e-lyco \ Maine-et-Loire \ Collèges publics \ COLLEGE JEAN RACINE (49-ST GEORGES SUR LOIRE)	Choisir
Apprenants 2018-2019	Choisir
Cours 2018-2019	Choisir
Personnel non-enseignant	Choisir
Personnels enseignants 2018-2019	Choisir
Personnels non-enseignants 2018-2019	Choisir
Responsables 2018-2019	Choisir

Et il ne faut cliquer sur "choisir"
qu'à la fin de la recherche

(voir ci-contre)

Rechercher la hiérarchie

Parcourir

Rechercher

↑ Niveau supérieur

Intitulé

e-lyco \ Maine-et-Loire \ Collèges publics \ COLLEGE JEAN RACINE (49-ST GEORGES SUR LOIRE) \ Apprenants 2018-2019 \ Classes \ 3B

Choisir

- cliquer ensuite sur **Rechercher** en veillant à ce que la case correspondant au type de personnes recherchées soit cochée (si il y a plus de cases cochées que nécessaire ce n'est pas grave)

(voir ci-contre)

- et enfin cocher la case correspondant à la (ou les) personne(s) souhaitée(s) (en bas de la fenêtre) avant de cliquer sur OK

Rechercher

- ☐ Administrateur système ☐ Assistance N2
☐ Assistance N1
☐ Administrateur établissement(s)
☒ Enseignant/Personnel ☒ Elève ☒ Parent
☐ Invité

<input type="checkbox"/> Nom	Clé de synchronisation
<input type="checkbox"/> GASTE, misedon	PERSON.EN.7045672
<input type="checkbox"/> GASTE, MONIQUE	PERSON.EN.20703
<input checked="" type="checkbox"/> GASTE, ROMUALD	PERSON.EN.27923

OK

NOTICE pour créer une discussion

Une autre mode de communication est possible en utilisant la "bulle discussion" :



Cette méthode est surtout destinée aux échanges courts (type SMS)

- Cliquer sur  puis sur **Nouveau** et il y a alors 2 manières de procéder

Option 1 :

- Taper le nom du destinataire puis sélectionner cette personne dans la liste

(voir ci-contre)



Option 2 : Cliquer sur  puis faire une recherche comme lorsqu'on utilise la messagerie.