

Messagerie

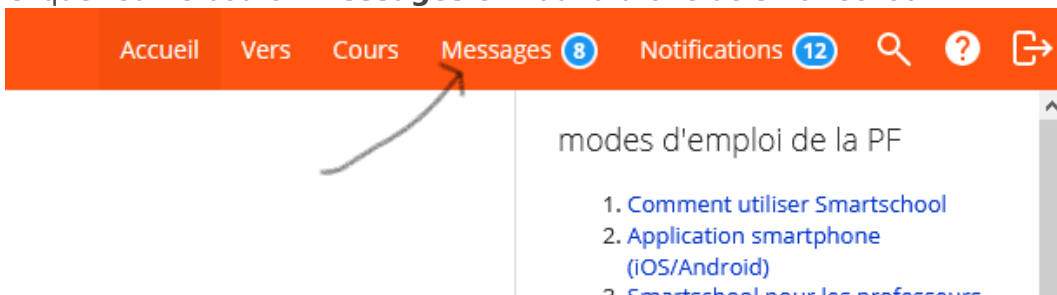
Présentation

Le système de messagerie interne est un environnement sûr qui est utilisé uniquement pour la communication au sein de l'école. Les virus et les spams sont impossibles du fait qu'il s'agisse d'un système fermé interne.

Les messages arrivent toujours automatiquement et un simple clic suffit pour envoyer un message à de nombreux étudiants ou professeurs. L'avantage majeur de cette fonctionnalité est que l'étudiant reçoit également un mail dans sa messagerie électronique privée sans devoir passer par le portail Smartschool, à condition bien sûr qu'il ait encodé son adresse dans son profil.





Accès









Cliquez sur le bouton **Messages** en haut à droite de Smartschool



Fonctionnalités

Au milieu de l'écran, vous trouverez les diverses fonctionnalités de gestion des messages, affichées verticalement

	Contrôle si de nouveaux messages sont arrivés
	Composer un nouveau message
	Répondre au message sélectionné
	Répondre à tous les destinataires du message sélectionné

	Transférer le message sélectionné
	Imprimer le message sélectionné
	Archiver le message sélectionné
	Déplacer le message sélectionné
	Ajouter le message sélectionné au suivi des élèves
	Supprimer le message sélectionné
	Chercher un message
	Ecran de configuration des messages

Composer un nouveau message

Envoyer le message

Comptes principauxComptes secondaires



Message aux comptes principaux:

copie:






copie cachée:









Sujet:

☐ Enregistrer ce message dans le Suivi des élèves

 Mail type
  Pièces jointes

EditerFormatMédiaTableauInsérerVoir

Open Sans 12px
 B
I
U
 A
 





Cliquez dans **Message aux comptes**

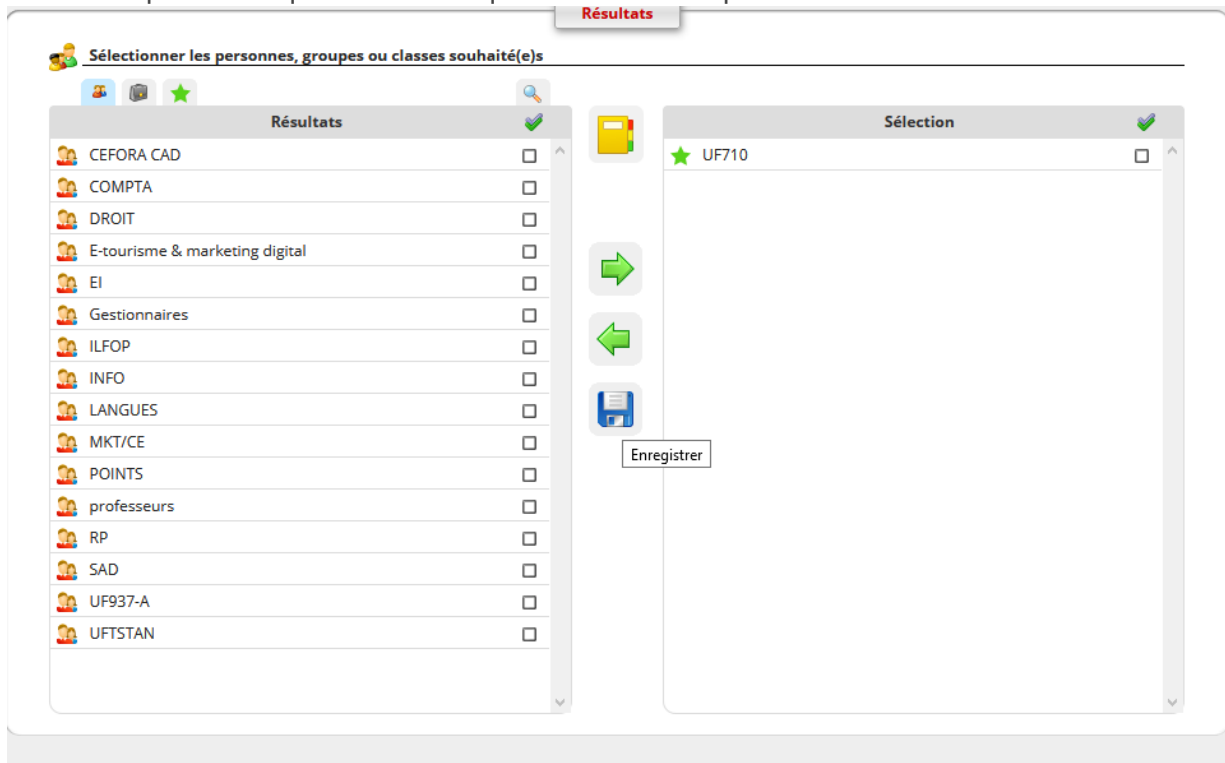
principaux pour sélectionner les destinataires.

Il est possible de:

- soit taper au minimum les trois premiers caractères de l'utilisateur qui affichera alors les étudiants correspondant à vos critères,
- soit choisir le nom du groupe ou des personnes en cliquant sur le



. Une fenêtrés'affichera alors d'affiner la recherche en cliquant sur les groupes, sous-groupes puisétudiants. Vous pouvez ainsi cocher au choix un groupe ou un/plusieurs étudiant(s) puis cliquer sur la flèche verte pour les placer dans la colonne de droite. N'oubliez pas de cliquer sur la disquette au centre pour mémoriser la sélection.



- Encodez ensuite le sujet et votre message. Vous pouvez si besoin envoyer des pièces jointes grâce au bouton **Pièces jointes**. Le fonctionnement du téléversement de fichiers est identique à la procédure expliquée [ici](#).

Attention, il n'est pas possible d'entrer une adresse e-mail dans **Messages aux comptes**. En effet, pour rappel, la messagerie Smartschool est une messagerie interne

Révision #1

Créé 17 novembre 2020 21:18:38 par Guillaume Normand

Mis à jour 17 novembre 2020 22:12:10 par Guillaume Normand