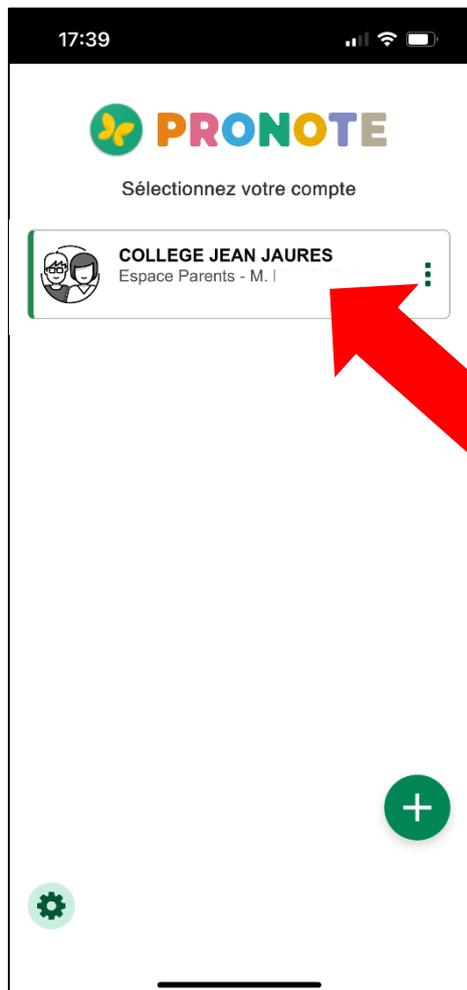
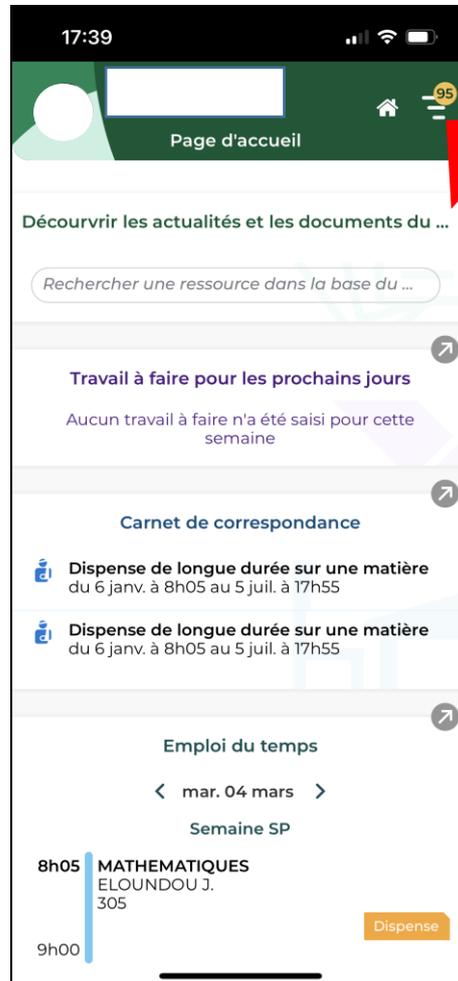


Communiquer numériquement - Discussions

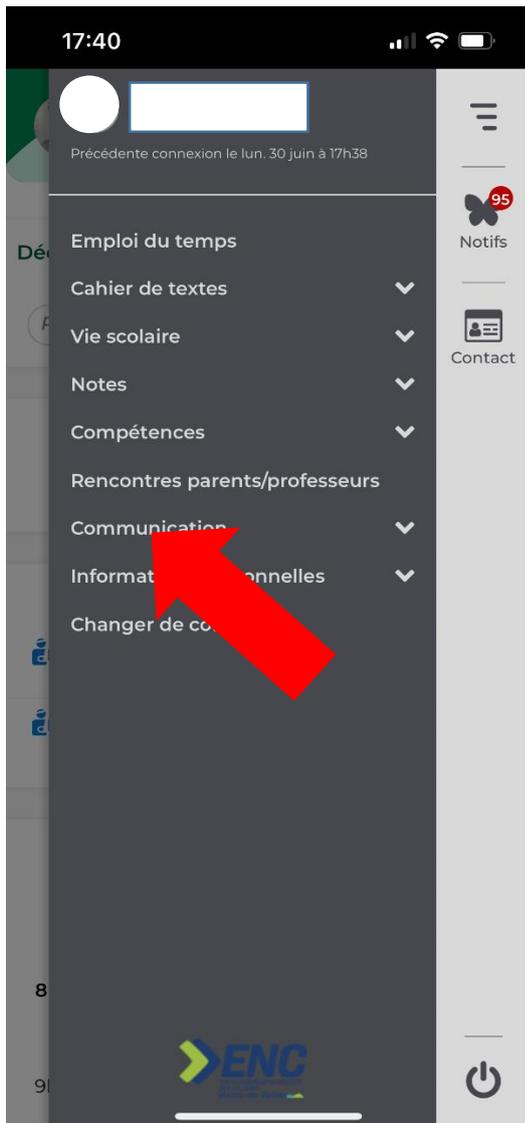
1/ Se connecter au compte « parents »



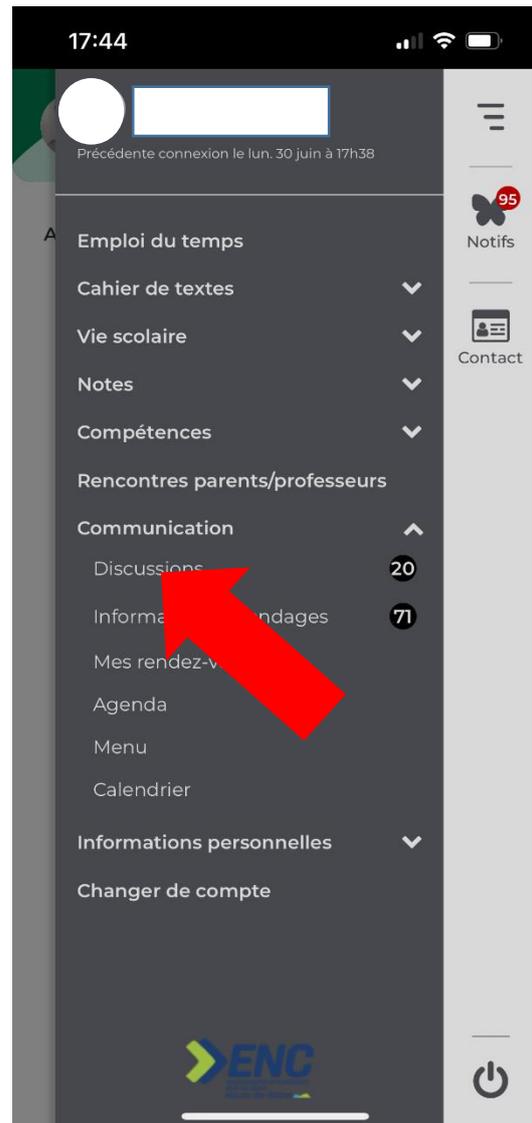
Vous arrivez sur la page d'accueil suivante :



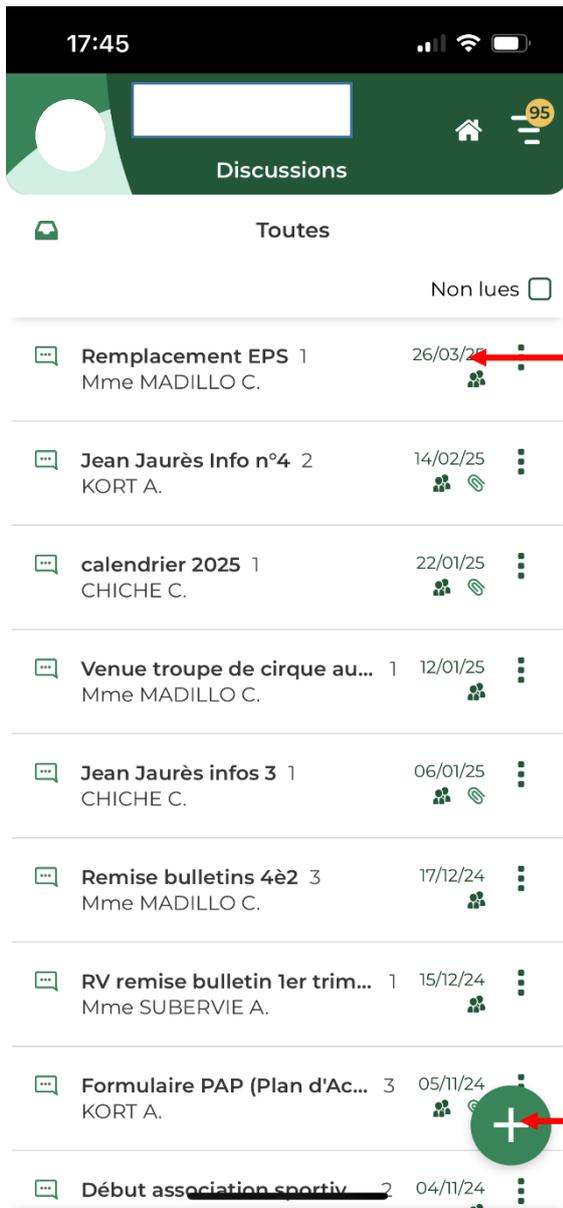
2/ Cliquer sur « **Communication** »



Puis sur « **Discussions** »



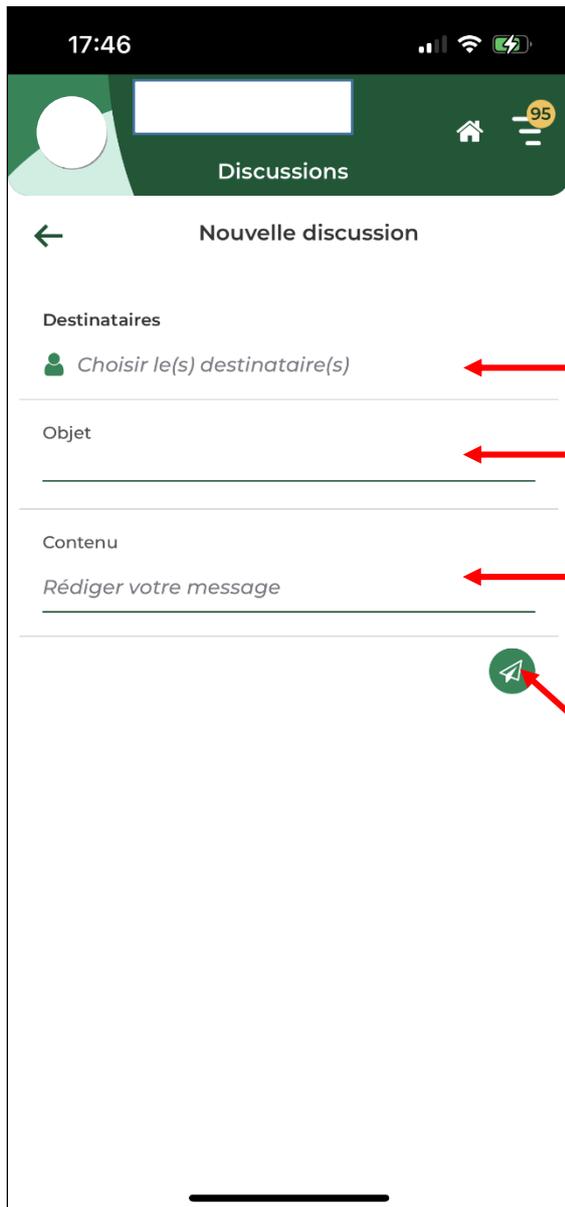
3/ Vous arrivez sur la page suivante :



En cliquant ici, vous pouvez prendre connaissance du message et y répondre.

En cliquant ici, vous pouvez créer un nouveau message pour entrer en contact avec un professeur ou un personnel

4/ Après avoir cliqué sur le « + », vous arrivez sur cette page :



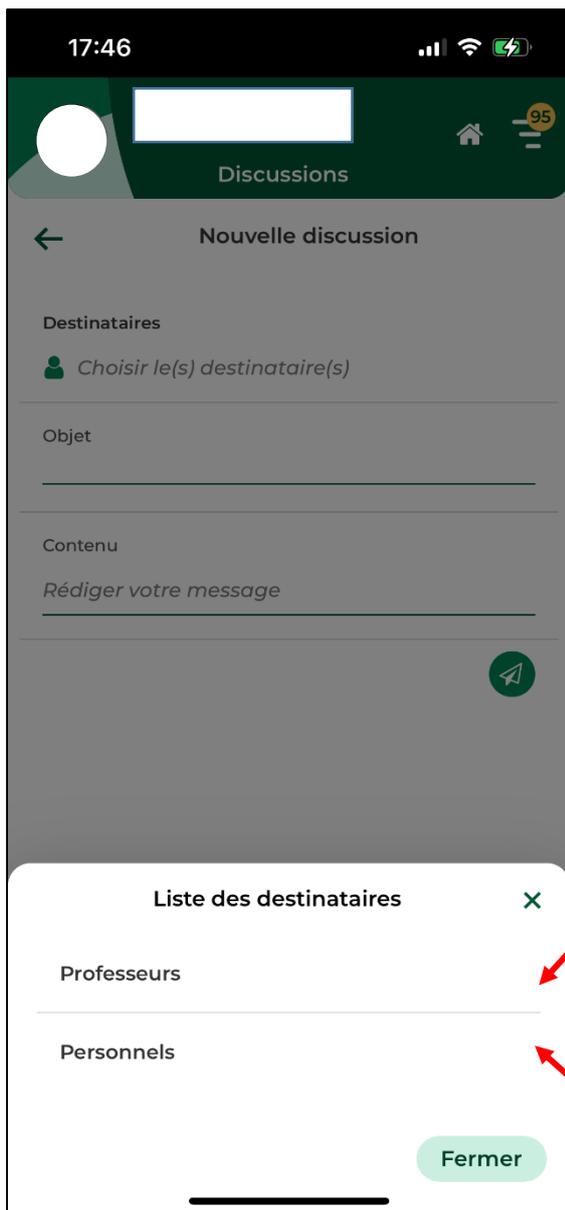
Cliquer ici pour choisir la personne à qui envoyer votre message. (voir pages suivantes)

Saisir ici le « titre » du message.

Saisir ici le contenu de votre message.

Cliquer ici pour envoyer votre message.

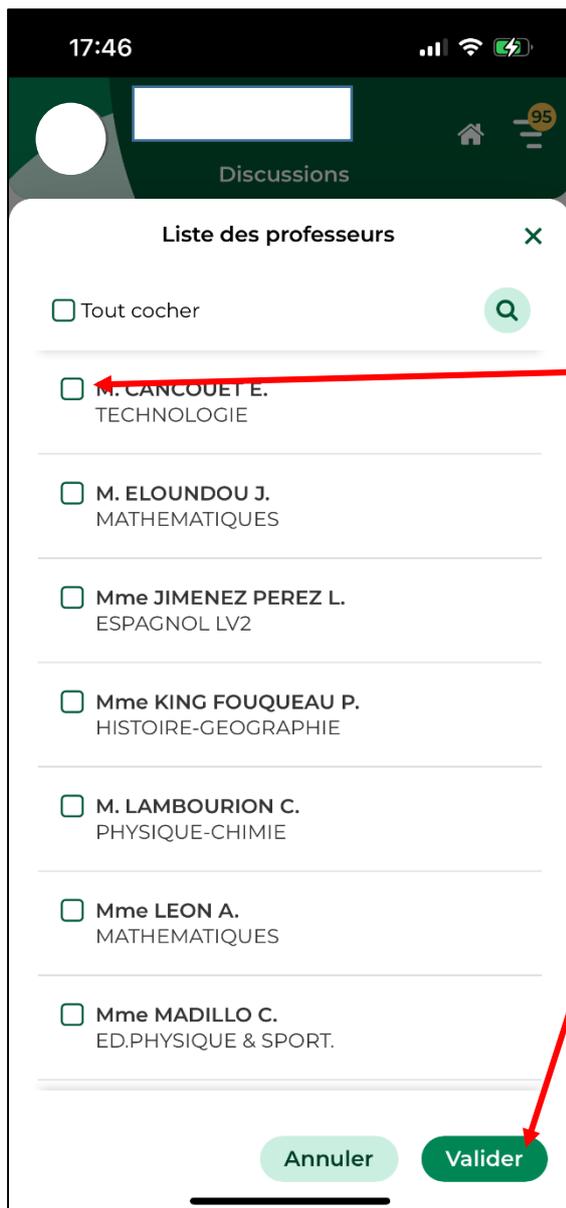
5/ Choisir le type de destinataire.



Cliquer ici pour choisir un professeur de la classe de votre enfant comme destinataire.

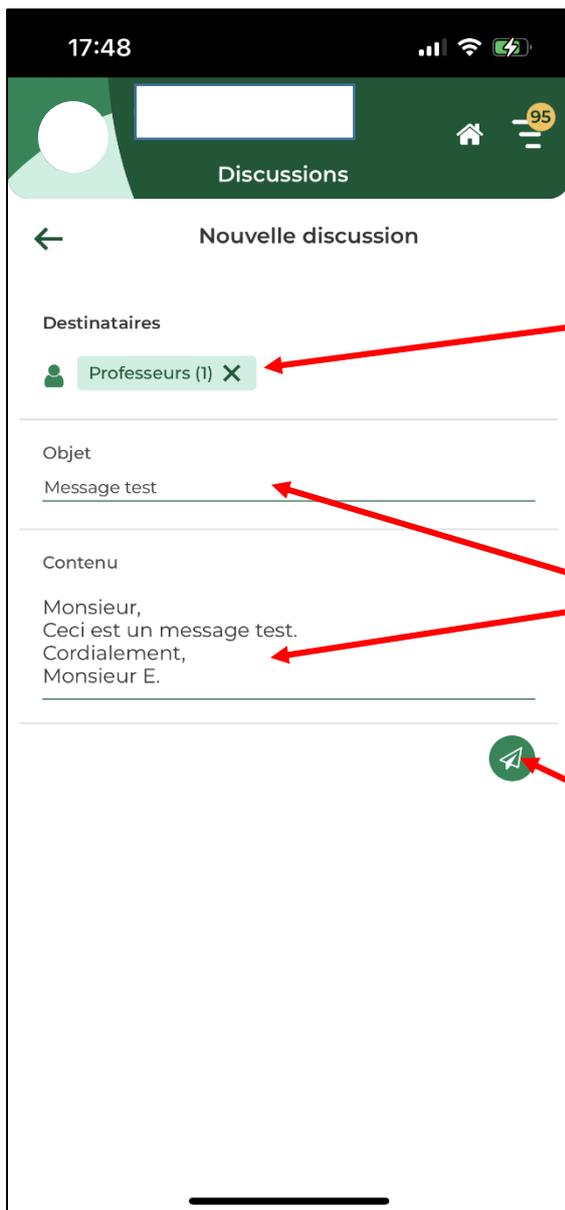
Cliquer ici pour choisir un personnel (CPE, Cheffe d'établissement, AED, etc.) comme destinataire.

6/ Voici un exemple avec un professeur :



Cliquer ici pour choisir le ou les enseignants destinataires de votre message **PUIS** cliquer sur « **Valider** »

7/ Vous revenez sur l'affichage suivant :



Ici, vous trouvez le récapitulatif du nombre de destinataires (que vous pouvez modifier)

Vérifier que vous avez bien rempli tous les champs

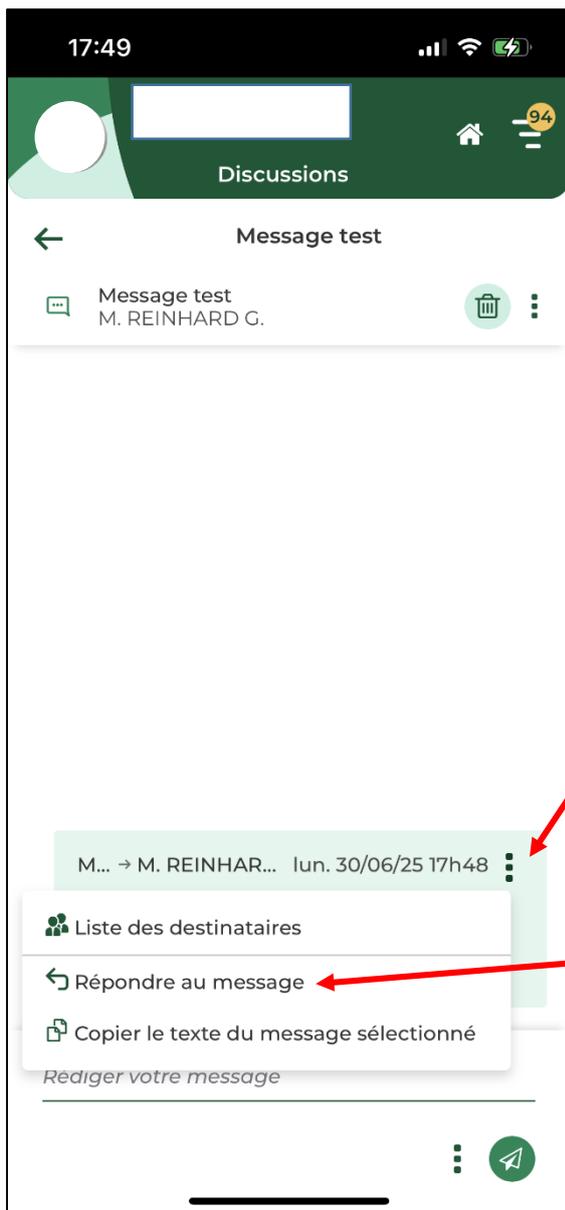
Quand tout est prêt, cliquez ici pour envoyer votre message.

8/ Voici ce que vous voyez quand vous entrez dans la discussion que vous avez lancée :



Vous pouvez reprendre la conversation en écrivant ici puis en cliquant de nouveau sur l'avion pour « **envoyer** ».

Option avancée pour répondre à un message :



Cliquer sur les trois points pour faire apparaitre le menu contextuel

En cliquant ici, quand il y a plusieurs personnes dans la boucle du message, cela permet de répondre uniquement à l'expéditeur, c'est-à-dire ici à M. E.