

# Rédiger un message sur l'ENT

Se connecter à l'ENT avec votre identifiant et mot de passe > Cliquer sur « Messagerie » > « Rédiger un message »

The image shows a step-by-step guide for composing a message in the ENT system. It starts with a navigation menu where 'Messagerie' is highlighted. An arrow points to the 'Rédiger un message' button. The next screen shows the 'Rédiger un message' form with 'Assistant destinataires' highlighted in the recipient field. A box explains to click on this option. Below, the 'Assistant destinataires' list is shown with 'Ma classe' expanded. A box explains to click the grey triangle to expand it. Another box explains to click on 'Enseignants' to show teacher names. A final box notes that other school members like the principal, CPE, or manager can also be contacted.

Accueil

Messagerie

Cahier de textes

Messagerie

Rechercher

Afficher

Trier par

Supprimer

Ranger

Plus

1 - 6 sur 6

Reçu (4)

Envoyés

Brouillons

Tous les messages, et les brouillons de réponse sans activité depuis 90 jours, seront automatiquement supprimés. Pour les conserver au delà de ce délai, vous devez les déplacer dans l'un de vos dossiers personnels.

Rédiger un message

Destinataires (\*)

Assistant destinataires

Objet (\*)

Contenu (\*)

Léandro DELCASSE

Mots : 0, Caractères (incluant HTML) : 8/5000

Assistant destinataires

Listes de contacts

- Mes rubriques
- Ma famille
- Ma classe
  - Toute ma classe
  - Élèves
  - Enseignants
- Mon établissement
  - Administration
  - Correspondants ENT
- Direction
  - Chef d'établissement
  - Chef d'établissement adjoint
  - Adjoint gestionnaire
- Vie scolaire
  - CPE
  - Assistants d'éducation
- Autres
  - Assistante sociale
  - DDFPT industriel
  - DDFPT tertiaire
  - Psychologue
  - Documentaliste
  - Personnels médicaux
  - Secrétaires
- Mon carnet d'adresses

Choisissez les destinataires en cliquant sur « Assistant destinataire »

Cliquez sur « Ma classe » (en appuyant sur le petit triangle gris)

Faites apparaître le nom des enseignants en cliquant sur « Enseignants »

Vous pouvez contacter d'autres membres de l'établissement (principal, CPE, gestionnaire, professeur-documentaliste...)

Destinataires (\*) Assistant destinataires Copie (Cc) Copie cachée (Cci)

Choisir une valeur

**Assistant destinataires**

**Listes de contacts**

- Mes rubriques
- ▾ Ma famille
  - Mes parents
- ▾ Ma classe
  - Toute ma classe
  - Élèves
  - Enseignants**
- ▾ Mon établissement
  - Administration
  - Correspondants ENT
  - Direction
  - Vie scolaire
  - Autres
- Mon carnet d'adresses

**Contacts**

1 - 13 sur 13

Tous (13)

- BELHAZI SAMIRA ESPAGNOL LV2
- BIRBAL FABRIEN SCIENCES SME
- DAVID DELPHINE AP FRANCAIS, FRANCAIS, VIE DE CLASSE
- FAYEL EMMANUELLE AP MATHS
- GOUTHERAID CELIA ED.PHYSIQUE &SPORTIVE
- JULLIEN THIERRY AP FRANCAIS, DEVOIRS FAITS, LCA LATIN
- LAVAL HELENE ARTS PLASTIQUES
- MAILHE FRANCOIS CHORALE, EDUCATION MUSICALE
- MORENO CEDRIC PHYSIQUE CHIMIE
- NOYGLIES MARLENE AP MATHS, DEVOIRS FAITS, MATHEMATIQUES
- PILAVOINE BRIGITTE ANGLAIS LV1, DEVOIRS FAITS
- ROLS MARIE LINE DEVOIRS FAITS, HISTOIRE GEOGRAPHIE
- ROUMIGA DAVID DEVOIRS FAITS, TECHNOLOGIE

**Objet (\*)**

**Contenu (\*)**

Signature

Élève

Mots : 0, Caractères (incluant HTML) : 0/5000

[Ajouter un fichier](#) [Porte-documents](#)

Glissez ici les fichiers à ajouter

OU

10 fichiers max. 5 Mo max par fichier.

Sélectionnez les destinataires en cochant les noms des personnes

Indiquez le titre de votre message

Rédigez votre message

Ajoutez éventuellement un fichier joint

N'oubliez pas de cliquer sur « Envoyer le message »