

Fiche outil – Envoyer un mail en utilisant e-lyco

Rappel : La messagerie e-lyco est à **usage scolaire uniquement**. Cela veut dire que vous ne devez l'utiliser que pour le travail

L'objectif de cette fiche est de vous permettre de **communiquer** avec vos professeurs, de leur **envoyer des documents**, ainsi que vous envoyer des documents (lors d'un travail de groupe par exemple).

Utilisez cette fiche jusqu'à ce que vous sachiez envoyer un mail sans souci.

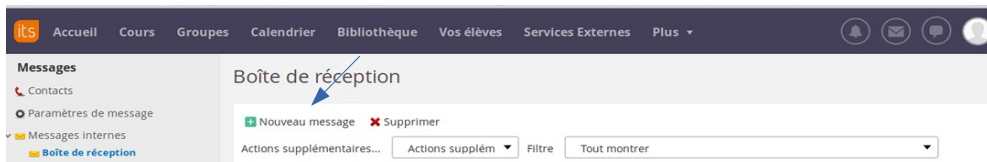
1/ Taper dans un moteur de recherches : **E-lyco ingrandes**

2/ Cliquer sur « **Connexion** » et entrer vos identifiants et mot de passe

3/ Cliquer sur **l'enveloppe**

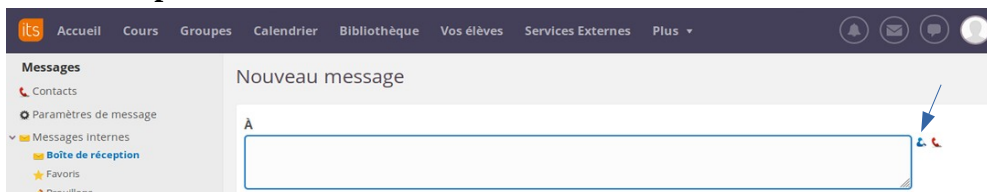


4/ Ouvrir un **nouveau message**

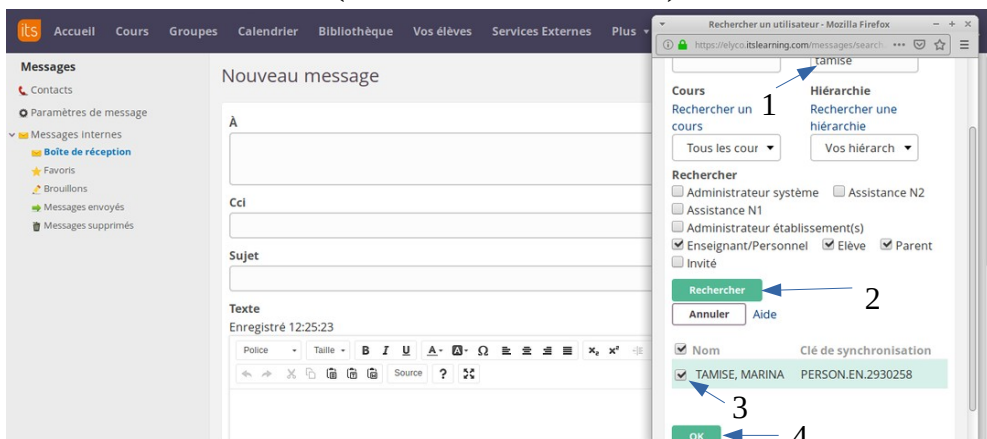


5/ **Chercher la personne** à qui est destinée le message

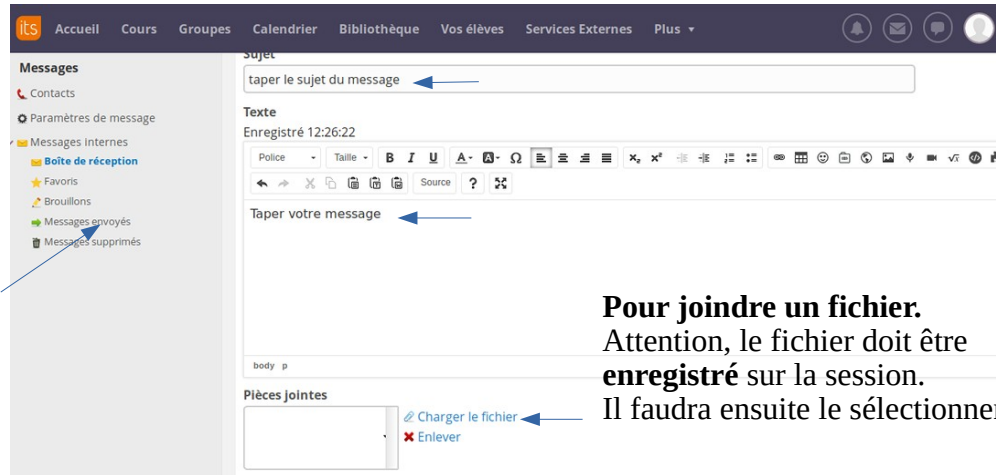
5.1 : Cliquer sur la **loupe**



5.2 : Taper le **nom** et la sélectionner (suivre l'ordre des flèches)



6/ Rédiger le message en remplissant toutes les zones et l'envoyer



The screenshot shows an email composition window. At the top, there is a navigation bar with 'its' logo and menu items: Accueil, Cours, Groupes, Calendrier, Bibliothèque, Vos élèves, Services Externes, and Plus. On the left, a sidebar lists 'Messages' with sub-items: Contacts, Paramètres de message, Messages Internes, Boîte de réception (highlighted), Favoris, Brouillons, Messages envoyés, and Messages supprimés. The main area is titled 'Sujet' and contains a text input field with the placeholder 'taper le sujet du message'. Below this is a 'Texte' section with a timestamp 'Enregistré 12:26:22' and a rich text editor toolbar. The editor contains the placeholder 'Taper votre message'. At the bottom, there is a 'Pièces jointes' section with a file upload area and two buttons: 'Charger le fichier' and 'Enlever'. Blue arrows point to the subject field, the message body, and the 'Charger le fichier' button.

Pour joindre un fichier.
Attention, le fichier doit être **enregistré** sur la session.
Il faudra ensuite le sélectionner.

7/ Cliquer sur « envoyer ». Votre mail apparaîtra dans le dossier « messages envoyés »