## Comment envoyer mon document par la messagerie de scolinfo :

	Messagerie (4) 🔻
- Se connecter sur son compte scolinfo	Boîte de réception
Sur la page d'accueil ouvrir l'onglet messagerie et hoite de récention :	Messages envoyés
sur la page à accuen suvin i singlet messagerie et sone de reception .	Documents officiels
	Emails d'avertissement
- Dans la boite de réception sélectionner : 🛛 🕂 Nouveau message	Listes de diffusion
<ul> <li>Pour sélectionner le destinataire cliquer sur professeur :         Sélectionner tous les destinataires         Sélectionner tous les destinataires     </li> </ul>	
BLANCARD Marion X	
BLANCARD Marion	

À m)

Valider le destinataire \_

8

Ecrire son message avec en « objet » : classe.nom.prénom -

## **Comment joindre mon document :**

En bas de page du nouveau message ouvrir l'onglet -



- Aller chercher le fichier à l'endroit où il est enregistré et valider le choix. \_
- Le message peut maintenant être envoyé. -