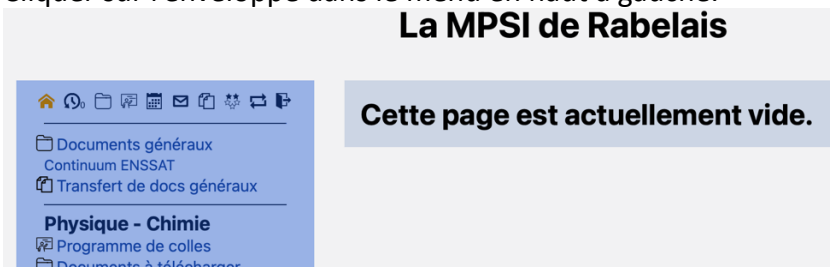
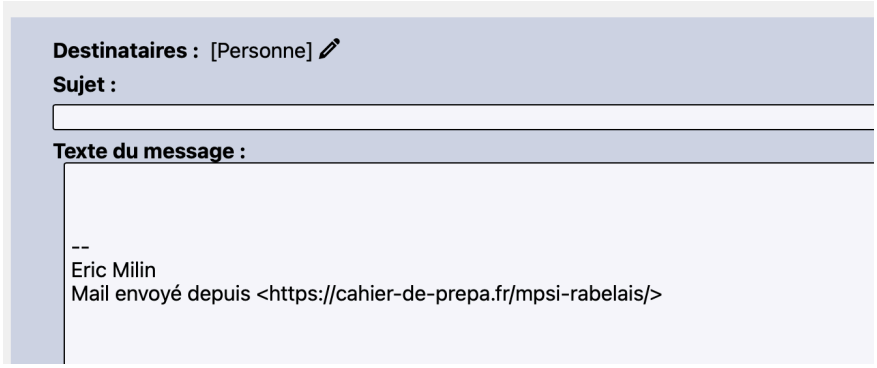
Pour contacter des étudiants/professeurs/colleurs via le cahier de prépa :

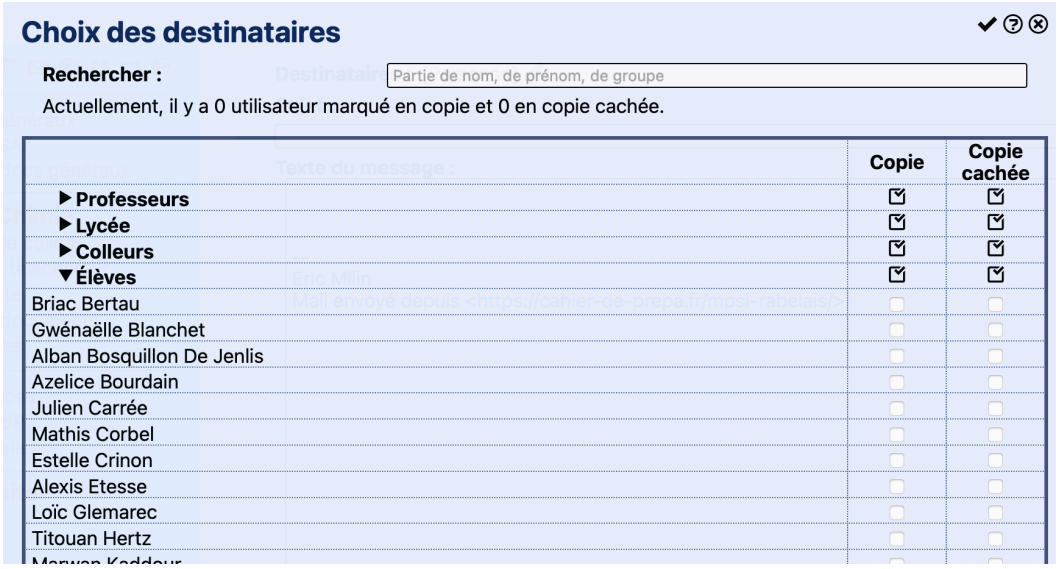
1) Cliquer sur l'enveloppe dans le menu en haut à gauche.



2) Cliquer sur le crayon pour choisir les destinataires à côté de [Personne]



3) Cocher les destinataires : professeurs, colleurs ou directement un groupe de colles. Puis valider en cliquant sur le « v » en haut à droite



4) Cocher systématiquement le responsable de la matière pour qu'il soit en copie du message s'il s'agit de l'organisation de colle.
5) Remplir le « sujet » puis le message.
6) Optionnel : cliquer sur la case en dessous du message pour recevoir une copie du message. Si la case n'est pas cochée, on ne garde aucune trace du message.

7) Joindre des pièces jointes si besoin.
8) Cliquer en haut à droite sur l'enveloppe pour expédier le message.