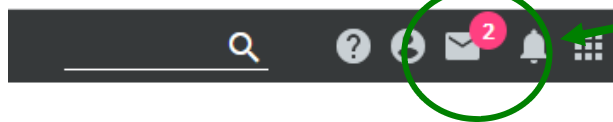
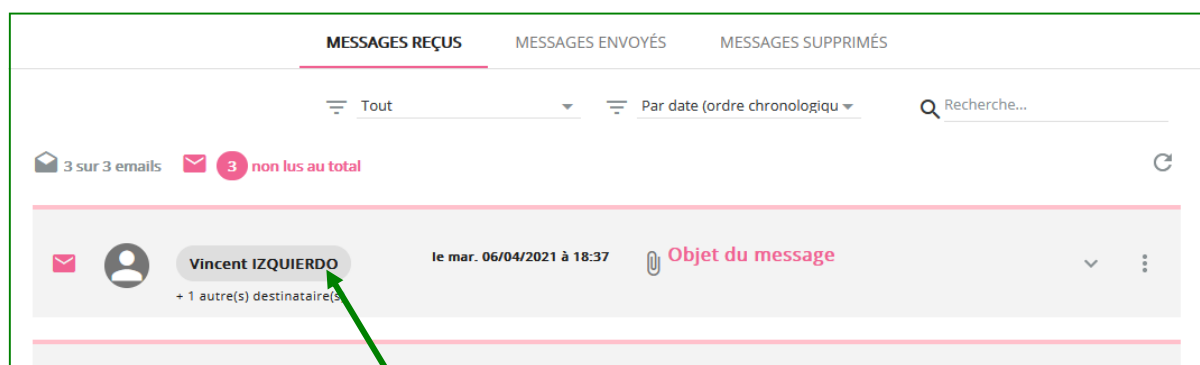


## 1 - LIRE LES MESSAGES REÇUS



1 - Cliquer sur **L'ENVELOPPE** qui vous signale de nouveaux messages

2 - La **BOÎTE de RÉCEPTION** s'ouvre



3 - Cliquer sur un message pour l'**OUVRIR**

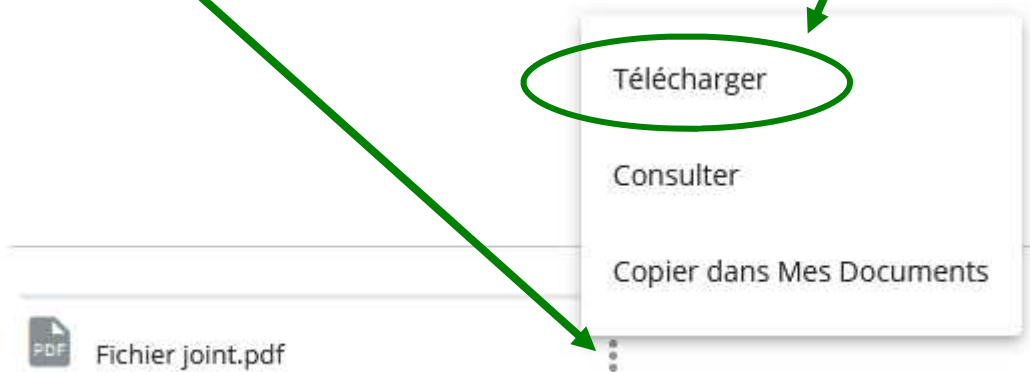


## 2 - TÉLÉCHARGER LES FICHIERS JOINTS

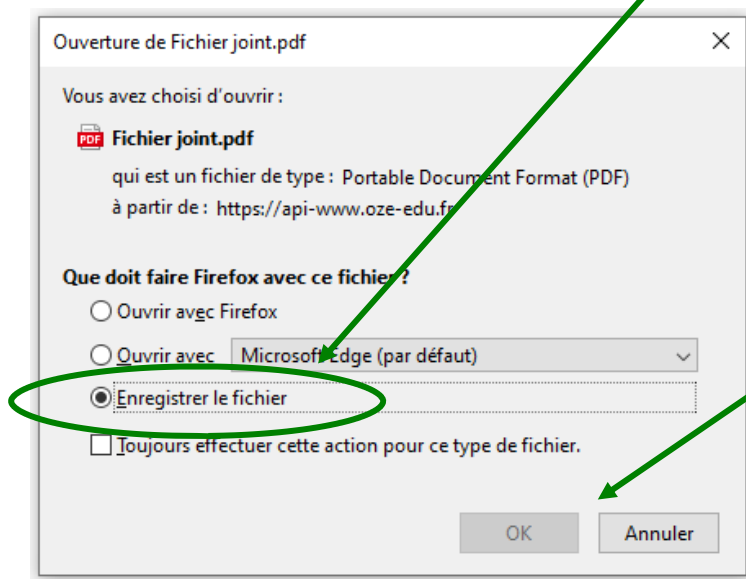
1 - Cliquer sur



2 - puis sur **TÉLÉCHARGER**



3 - Cliquer sur **ENREGISTRER LE FICHIER**



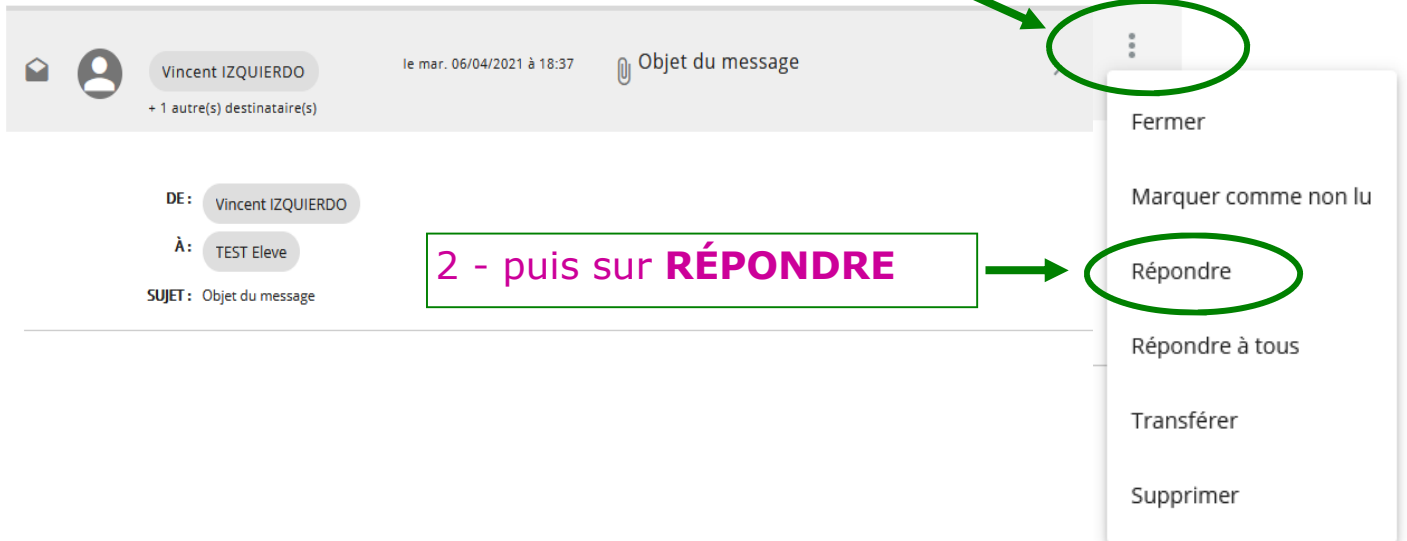
4 - Cliquer sur **OK**


**Il est important de bien organiser votre espace de stockage.  
Pensez à créer des dossiers et sous dossiers**

# 3 - RÉPONDRE SI BESOIN AU MESSAGE

1 - Cliquer sur 

3 sur 3 emails  2 non lus au total

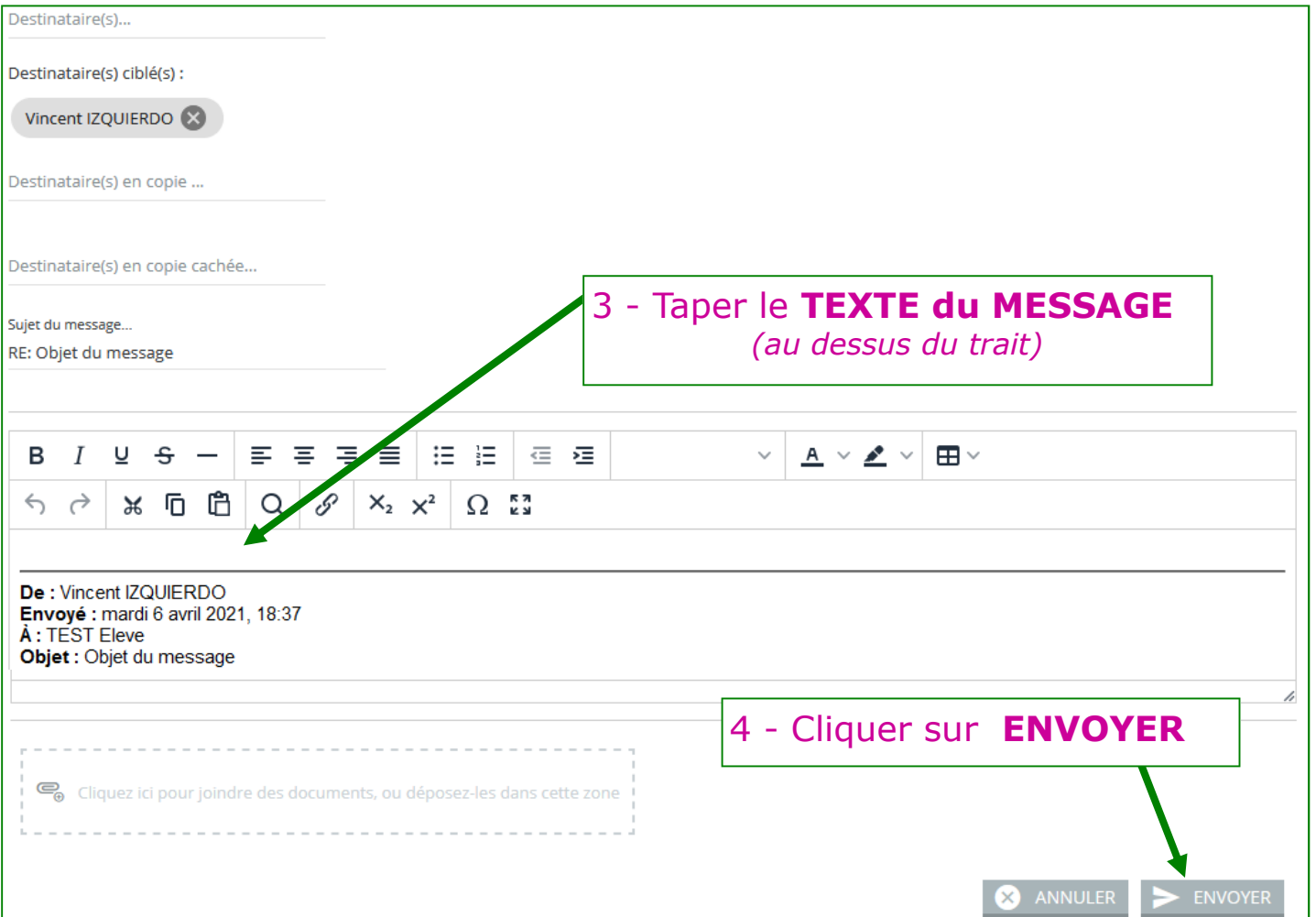


Vincent IZQUIERDO le mar. 06/04/2021 à 18:37  Objet du message  
+ 1 autre(s) destinataire(s)

DE : Vincent IZQUIERDO  
À : TEST Eleve  
SUJET : Objet du message

Fermer  
Marquer comme non lu  
**Répondre**  
Répondre à tous  
Transférer  
Supprimer

2 - puis sur **RÉPONDRE**



Destinataire(s)...

Destinataire(s) ciblé(s) :  
Vincent IZQUIERDO

Destinataire(s) en copie ...

Destinataire(s) en copie cachée...

Sujet du message...  
RE: Objet du message

**3 - Taper le TEXTE du MESSAGE  
(au dessus du trait)**

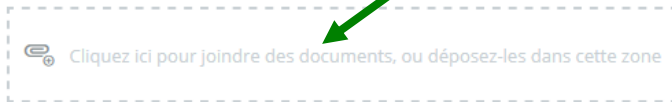
De : Vincent IZQUIERDO  
Envoyé : mardi 6 avril 2021, 18:37  
À : TEST Eleve  
Objet : Objet du message

4 - Cliquer sur **ENVOYER**

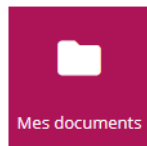
ANNULER ENVOYER

# POUR JOINDRE UN FICHER...

1 - Cliquer sur **JOINDRE DES DOCUMENTS**

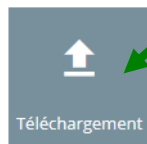


Dans oZe

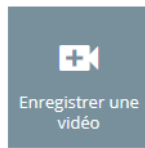


2 - Cliquer sur **TÉLÉCHARGEMENTS**

Hors oZe

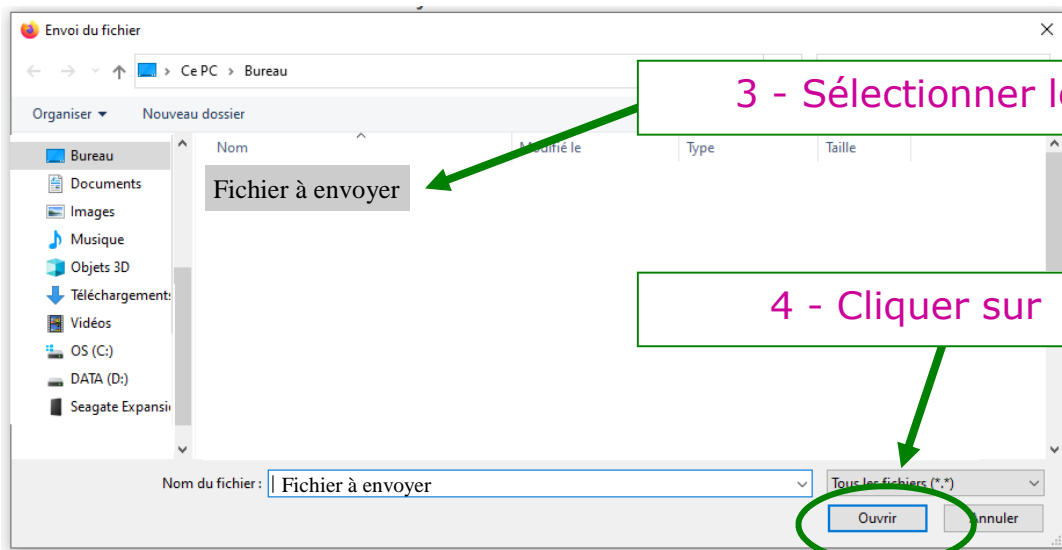


Nouveau



*Dans l'arborescence de votre ordinateur, rechercher le fichier à envoyer puis...*

3 - Sélectionner le **FICHER**



4 - Cliquer sur **OUVRIR**

5 - Cliquer sur **ENVOYER**

