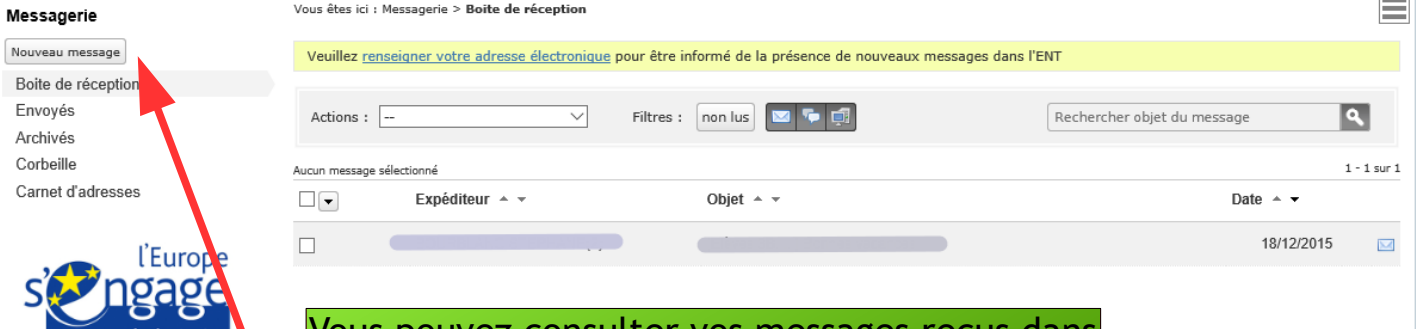


UTILISATION DE LA MESSAGERIE avec E-LYCO – Élèves et Parents

- Se connecter à E-lyco
- Pour accéder à votre messagerie, cliquer ici



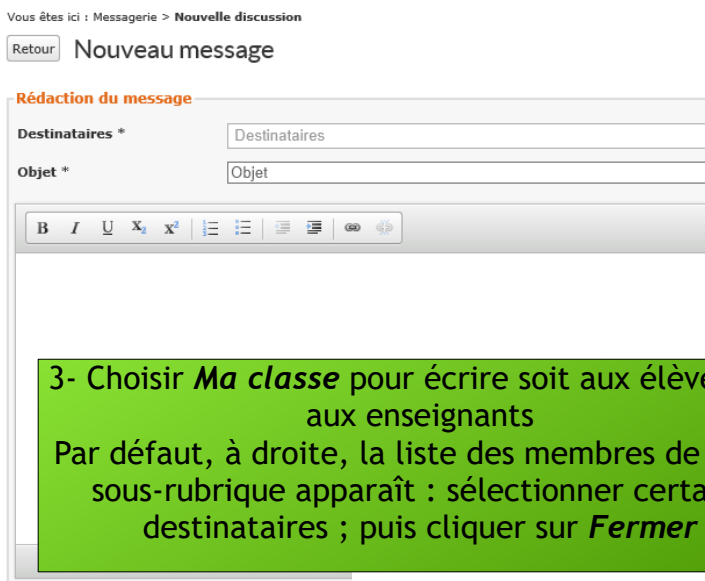
La fenêtre suivante s'ouvre :



Vous pouvez consulter vos messages reçus dans
« Boîte de réception »

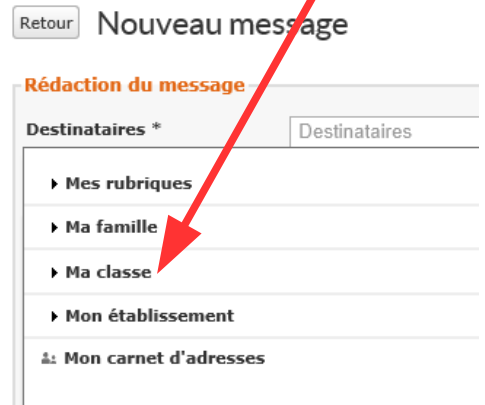
1- Pour écrire un message, cliquer sur « Nouveau message »

La fenêtre suivante s'ouvre :



3- Choisir *Ma classe* pour écrire soit aux élèves soit aux enseignants
Par défaut, à droite, la liste des membres de cette sous-rubrique apparaît : sélectionner certains destinataires ; puis cliquer sur *Fermer*

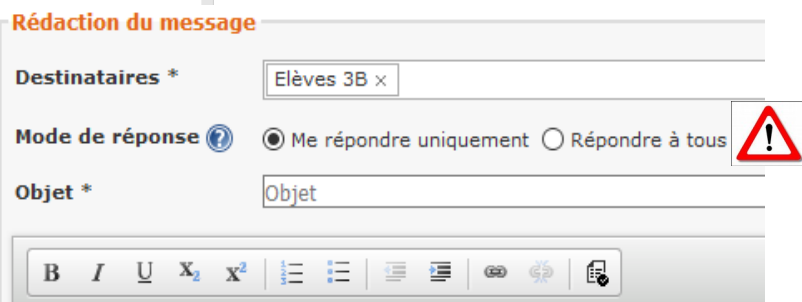
2- Choisir le ou les destinataires du message en cliquant sur le +
Puis choisir la rubrique
Ex : Ma classe



4- Choisir le *Mode de réponse** puis remplir les champs :

Objet : titre du message (obligatoire) ;
Message : corps du texte (obligatoire) ;

on peut joindre éventuellement un ou plusieurs fichiers au message en cliquant sur « Joindre un fichier » puis « Parcourir »



*Aide concernant le "Mode de réponse" :



Vous pouvez définir comment les destinataires répondront à vos messages.

Ainsi, pour chacun de vos messages, vous disposez des modes suivants :

Me répondre uniquement : les réponses ne sont transmises qu'à vous. Ainsi, les réponses à votre message ne seront pas visibles des autres destinataires. Ce mode est adapté à des annonces, des sondages, des demandes d'informations administratives ou bien des discussions confidentielles.

Répondre à tous : toutes les réponses sont transmises vers tous les destinataires. Ce mode est adapté à des travaux en groupe et des discussions publiques.

5- Cliquer sur **Envoyer** pour envoyer votre message



Signaler une discussion abusive

Comportements

La modération est disponible sur les messages de type "discussion", c'est à dire uniquement lorsque l'expéditeur a sélectionné le type de réponse "répondre à tous" lorsque ce choix lui est proposé.

Le bouton "**signaler**" est disponible sur toutes les discussions quel que soit le nombre de destinataires.

The screenshot shows a web interface for a messaging system. At the top, there are navigation tabs: 'Établissement', 'Accueil', 'Agenda personnel', 'Messagerie', 'Pronote', 'Porte-documents', 'Cahier de textes', 'Webclasseur élèves', and 'Autres services'. The main content area is titled 'Messagerie' and shows a 'Boîte de réception (1)' with a message from 'ESSAI'. The message details include 'Participants : "Elèves 6E2"', a 'Participer à la discussion' button (circled in red), and other actions like 'Signaler', 'Supprimer', and 'Archiver'. Below the message, there is a 'Participer à la discussion' section with a rich text editor. A modal window titled 'Signalement d'un abus' is open, containing text explaining the reporting process and a checkbox for 'j'ai lu et je comprends' with a 'signaler cette discussion comme abusive' button.

Dès lors qu'un participant signale une discussion comme abusive, deux actions sont générées (déclenchées) : la participation d'un modérateur et le masquage des contenus.

Les modérateurs d'une discussion sont :

- l'initiateur de la discussion,
- le modérateur des discussions de l'établissement (le CPE)

Les autres participants à la discussion ne verront que les informations liés au signalement et/ou à la modération mais n'auront aucune information sur la personne ayant déclenché le signalement.

Les contenus de toutes les participations de la discussion sont immédiatement masqués (sauf pour les modérateurs), le titre de la discussion également. En revanche, la structure du fil de la discussion reste visible. Ainsi, la liste des participants, la date de création de la discussion et les dates de participations restent visibles. Le titre de la discussion devient « **Discussion en cours de modération** » puis, si le signalement est confirmé, « **Discussion modérée** ».