

Numer@lis

Contacteur son formateur

1 Accéder à la messagerie

A partir de n'importe quel endroit de la plateforme, cliquer sur l'icône messagerie , en haut de page à droite :



La messagerie va s'afficher sur la droite de la page.

2 Rechercher le destinataire

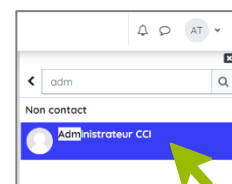
Dans la barre de recherche de la messagerie, saisissez le nom de la personne souhaitée puis cliquer sur la loupe  ou taper [Entrée] pour lancer la recherche.

 La recherche affichera uniquement le nom de vos formateurs et des personnes inscrites sur le même cours que vous. Il n'est donc pas possible de communiquer avec toutes les personnes inscrites sur la plateforme.



3 Choisir le destinataire

Dans la liste des noms qui s'afficheront choisir le destinataire en cliquant sur son contact.



4 Ecrire le message

Ecrivez votre message puis cliquer sur envoyer .



5 Précisions

Un menu est disponible sur la droite du nom de la personne. En cliquant sur , il est par exemple possible d'ajouter la personne à ses contacts. Cela permettra de la retrouver plus facilement pour un prochain échange.

