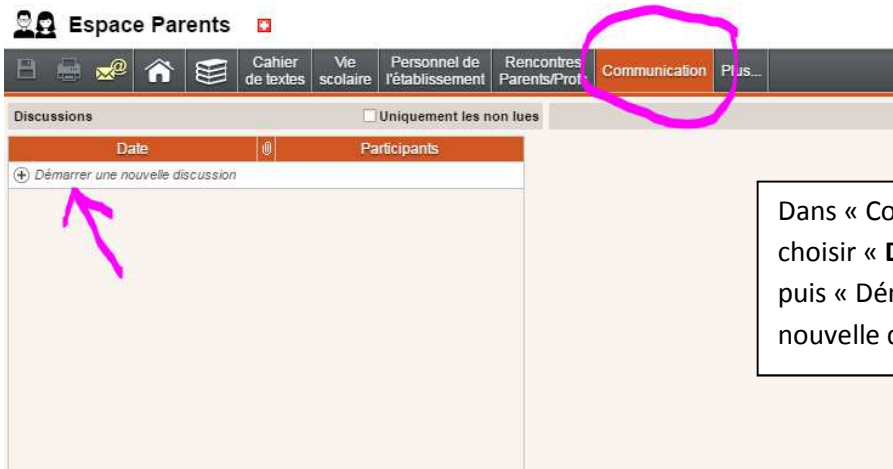


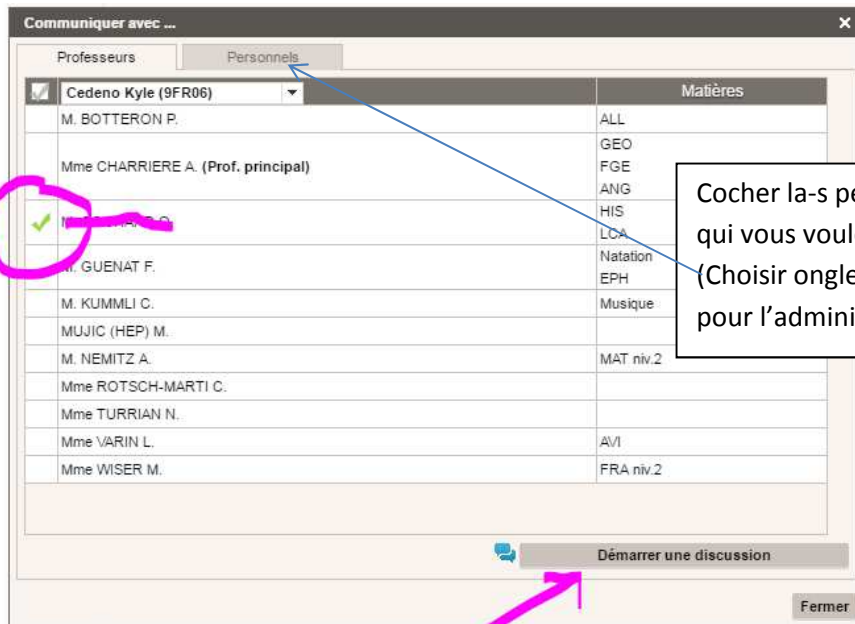
## Discussion avec le-s enseignant-s ou l'administration

1.



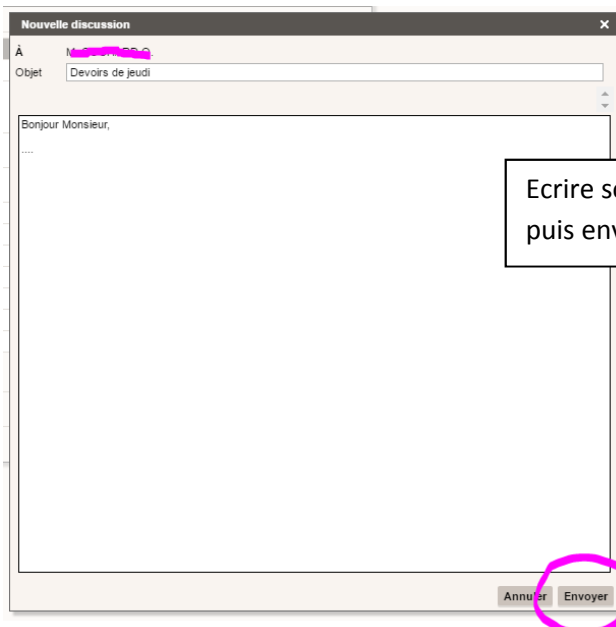
Dans « Communication » choisir « Discussion », puis « Démarrer une nouvelle discussion »

2.



Cocher la-s personne-s avec qui vous voulez échanger (Choisir onglet Personnels pour l'administration)

3.



Ecrire son message puis envoyer