

Envoyer un e mail via OZE

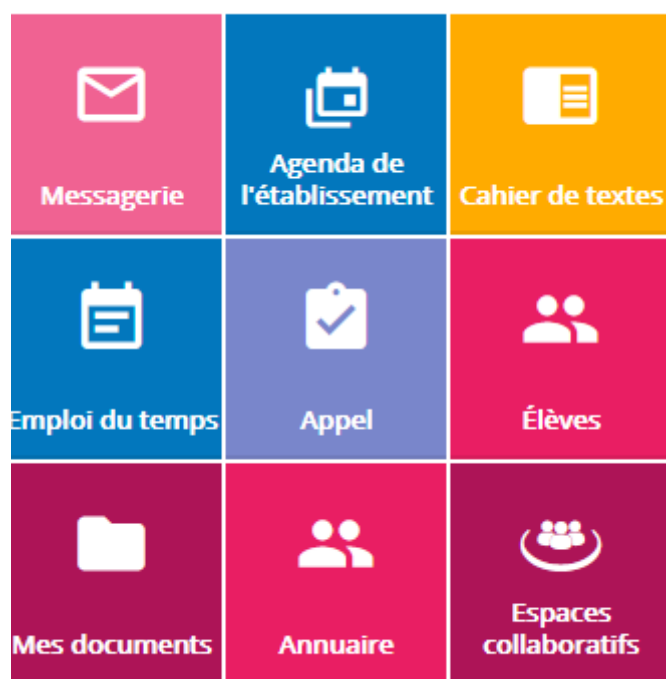
Si la personne à laquelle vous écrivez n'est pas dans vos contacts, vous ne trouverez son adresse mail que dans l'annuaire.

1) Ouvrir le menu rapide en haut à droite



2) Choisir Annuaire dans le menu déroulant

Accès rapide



3) Choisir un profil

Informations personnelles

Nom ou prénom



Populations



Classes



Voir les utilisateurs des groupes rattachés

Groupes



Profils

- Elève
- Enseignant
- Enseignant documentaliste
- Inspecteur
- Invité
- Personnel académique
- Personnel administratif
- Personnel d'orientation

Enseignant X

4) Entrer le début du nom de la personne cherchée

Informations personnelles

Nom ou prénom

chiche 

Populations

Profils



Enseignant 

5) Cocher la case correspondant au nom cherché




ACTIONS 			
<input checked="" type="checkbox"/>	Nom  1	Prénom  2	Profils
<input checked="" type="checkbox"/>	CHICHE	Tanguy	Enseignant

ACTIONS 

6) Choisir l'action envoyer un mail

ACTIONS 	
	Prénom  2
Exporter : Liste des résultats (CSV)	
Exporter : Liste des résultats (PDF)	Tanguy
Envoyer un mail	

7) C'est fini, la page du courrier s'ouvre vous pouvez écrire votre message et l'envoyer.













 Envoyer  Joindre Ignorer 






À tanguy.chiche@enc.hauts-de-seine.fr

Cc

Ajouter un objet

Ajoutez un message ou faites glisser un fichier ici

  **B** *I* U          

Envoyer Ignorer     

8)