



Compétences :

Communiquer un document numérique



I. COMPOSITION

Il est possible de communiquer un document à un destinataire via une messagerie en informant

[1] : le destinataire

[2] : un autre destinataire éventuel
en copie

[3] : l'objet du message

[4] : le texte du message

[5] : le document à « joindre » au message

[6] : Signature, identité de l'auteur. On n'écrit pas dans cette zone

Rédaction du message

Destinataires * [1] [2]

Mode de réponse Me répondre uniquement Répondre à tous

Objet * [3]

[4]

Signature

Jean DUPOND [6]
Élève

ou

Sélectionner des fichiers

10 fichiers max. 5 Mo max par fichier.

II. RÉGLES DE BON USAGE



Si vous cliquez sur **Toute ma classe** vous écrivez à tous les enseignants de la classe ainsi qu'aux élèves. C'est donc à éviter en général.



Sélectionner la catégorie **élèves** pour choisir les élèves pour qui le message est destiné.



Sélectionner la catégorie **enseignants** pour choisir les enseignants que vous voulez contacter.

III. LA MESSAGERIE DOIT ÊTRE UTILISÉE EN RESPECTANT CERTAINES RÈGLES

Il est interdit à l'utilisateur, sous peine de poursuite pénale (sans que cette liste ne soit exhaustive, [relire la charte](#)) de porter :

- une atteinte à la vie privée d'autrui
- une diffamation ou une injure
- la diffusion de messages à caractère violent
- une incitation aux cyber harcèlement

IV. COMPOSITION D'UN MESSAGE

Lorsque vous vous adressez à un adulte le message :

- commence par Bonjour Monsieur ou Madame
- se termine par une formule de politesse « Cordialement, Au revoir... »
- comporte le moins de fautes possibles.
- respecte la langue française.

Bonnes pratiques numériques

Comment écrire un mail à un adulte



A propos de l'heure de mon message

- Je peux envoyer mon mail à n'importe quelle heure, c'est l'avantage.
- Je n'attends pas de réponse immédiate : Les adultes ne travaillent pas 24h/24h.



Je renseigne l'objet :

- L'objet c'est le sujet du message.
- Il détermine l'urgence, l'importance du courriel.
- Il doit être BREF, EXPLICITE.

Exemple : Question sur le DM de maths



Je suis poli

- Je ne suis pas en train d'écrire un SMS.
- Je salue au début et à la fin de manière courtoise mon interlocuteur comme je le ferai en réel.
- Je vérifie que le sujet de mon mail est légitime



Je suis patient

Je n'ai pas besoin d'envoyer un autre mail si je n'ai pas de réponse dans la seconde. J'attends la réponse de la personne.



6C - rentrée maths

À Tous 6C ...

Bonjour à tous

J'espère que vous allez bien et que vous avez passé de bonnes vacances.

Je vous souhaite une bonne reprise, à bientôt.

2 mai 2020

En cliquant ici je réponds uniquement à une seule personne. (Celle qui m'a envoyée le message)

2 mai 2020

Bonjour à tous,

J'ai mis en ligne le travail à faire. Il apparaît comme un travail donné en accompagnement personnalisé de maths.

Vous trouverez en pièce jointe un résumé du travail donné sur la semaine.

Bonne reprise à tous

6C Organisation travail semaine du 4 mai

Télécharger (.pdf, 109.53 ko) Aperçu Ajouter au porte-documents

Correction des exercices 37 p 140 ; 41 p 141 ; 34 p 208

Télécharger (.pdf, 120.08 ko) Aperçu Ajouter au porte-documents

Correction des exercices 53 p 142 et 16 - 17 - 18 p 74

Télécharger (.pdf, 140.94 ko) Aperçu Ajouter au porte-documents

Dessin à renvoyer pour le 12 mai

Télécharger (.pdf, 141.07 ko) Aperçu Ajouter au porte-documents

En cliquant ici je réponds à tous les destinataire du message (ici Tous 6C)

Répondre à tous