## Déposer un document dans la boîte aux lettres de la classe sur le site de l'école.

**Avertissement** : Nous remercions nos utilisateurs de ne pas changer le mot de passe de la boîte qui est commun à toute la classe.

1. Se connecter avec l'identifiant et le mot de passe donné par l'enseignant(e)

2. Aller dans la rubrique de sa classe et ... découvrir la boite secrète qui apparaît dans le menu.







B Roite aux lettree des CM	Clique ici pour modifier l'article	Modifier	
		Courrier	
Boîte aux lettres des CM		Boite aux lettres des CM	
mode_demploi_de_la_boite_aux_lettres.pdf	65.92 Ko		

## Une nouvelle fenêtre s'ouvre

Boite aux lettres des CM				
Présentation	Pásumá / Tags	Image de présentation	Icôno	
Contenu	Resume / Tags	image de presentation	Icone	
Visibilité	Résumé			
Emplacement	Le mode d'	'emploi d'utilisation de la b	oïte est da	ins la boïte!
Agenda				
				//
	(rédiger ci-de	essus une petite description	ou résumé	de votre contenu)
	(rédiger ci-de Thématique	essus une petite description 25	ou résumé	de votre contenu)
	(rédiger ci-de Thématique	essus une petite description es	ou résumé	e de votre contenu)

## Choisir Modifier ou Texte



Enregistrer

+ Tableau de fichiers	Replier	•
Titre du tableau *		
Boîte aux lettres des CM		
▼ AJOUTER LES FICHIERS		
Ajouter un fichier local		
Ajouter un fichier de la bibliothèque de médias		
Téléchargement *		
Déposez des fichiers ici pour les télécha	rger	
ou Clique le door	e ici pour c cument à d	hoisir époser
Sélectionner vos fichiers		
	e-devient b	leue
Sélectionner un fichier <b>Pu</b>	is enregistr	e
Ajouter Texte 🝷		
Enregistrer		

Remarque : la barre bleue indique que le téléchargement est terminé mais il ne faut pas oublier d'enregistrer.

Pour se déconnecter

