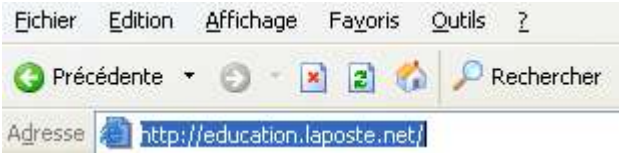
Utiliser le webmail de La Poste

1. Se connecter

Pour utiliser la messagerie en ligne de La Poste, rends-toi sur le site http://education.laposte.net
en cliquant sur ce lien, ou bien en écrivant l'adresse du site dans la barre d'adresse de ton navigateur (comme indiqué sur l'image ci-dessous), puis en appuyant sur la touche « Entrée » de ton clavier.



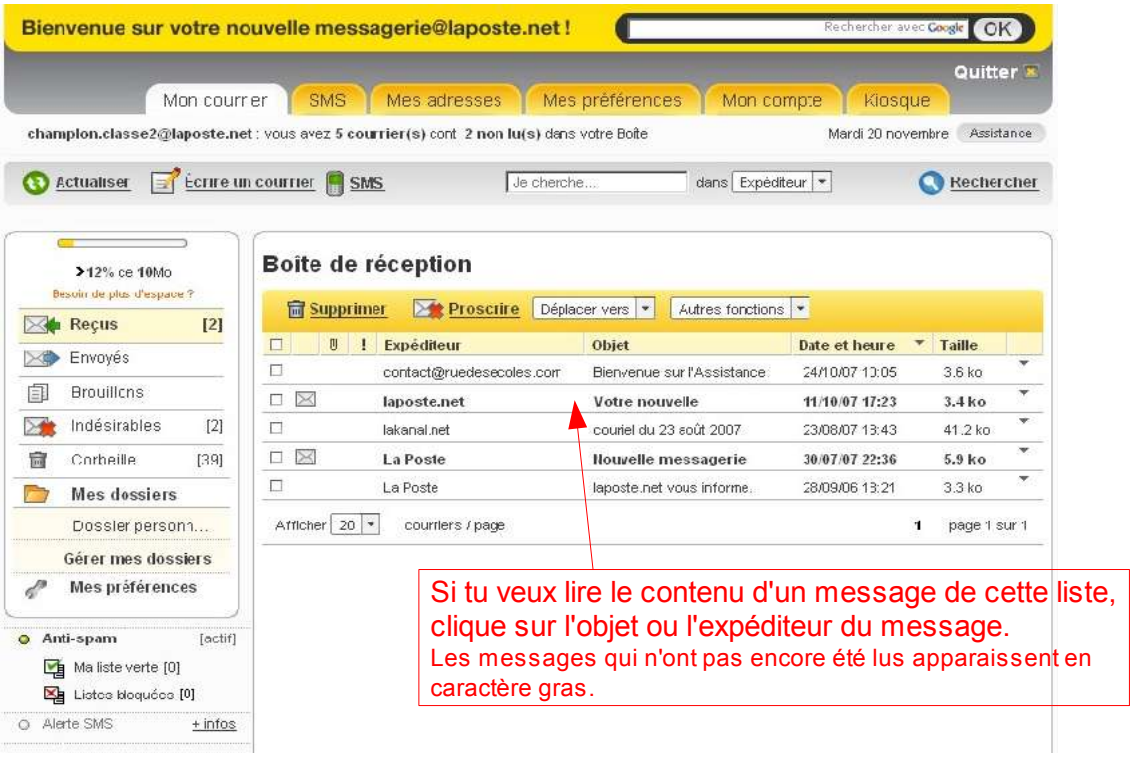
Sur la page d'accueil, il faut alors saisir l'adresse et le mot de passe du compte de l'école ou de la classe :

exemple :
saisir l'adresse : classe2.ecoletralala
(sans @laposte.net)

saisir le mot de passe : ●●●●●●

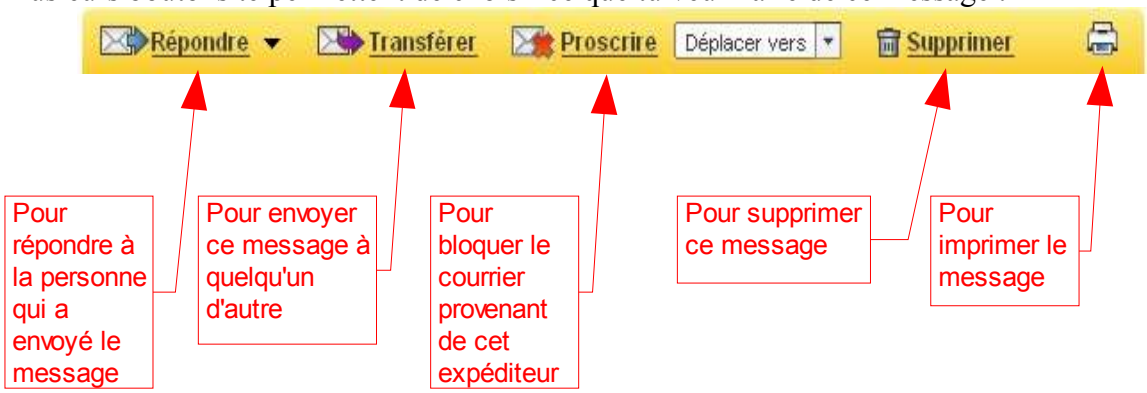
puis cliquer sur « OK »

2. Consulter des messages reçus :



3. Actions possibles depuis la page de ce message :

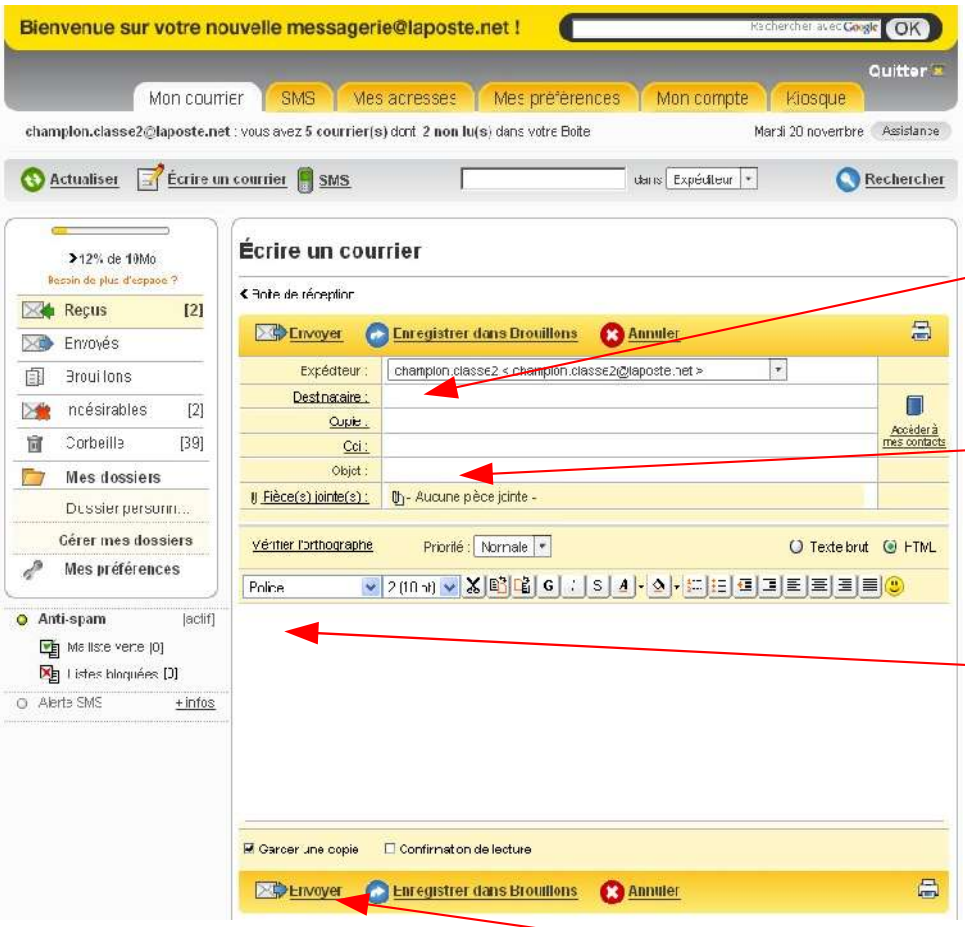
Plusieurs boutons te permettent de choisir ce que tu veux faire de ce message :



4. Ecrire un message et l'envoyer par courrier électronique :

Clique sur le lien « Écrire un courrier »

La page suivante s'affiche à l'écran. Il faut la compléter :



Destinataire :
écris l'adresse courriel de la personne à qui tu envoies le message.

Objet :
écris le titre du message.

Dans ce cadre,
rédige le texte du message.

Tu peux utiliser la commande « vérifier l'othographe » avant d'envoyer le message. vérificateur

Envoyer :
clique sur le lien pour envoyer ton message.