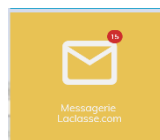
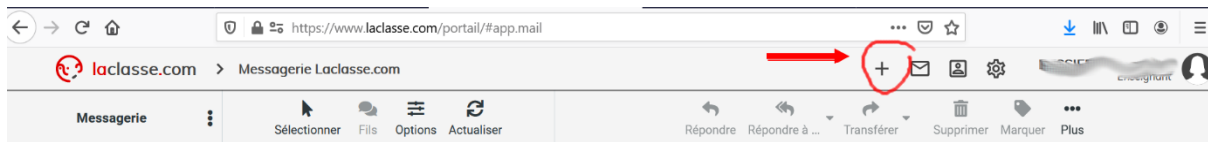


Comment écrire un mail depuis laclasse.com

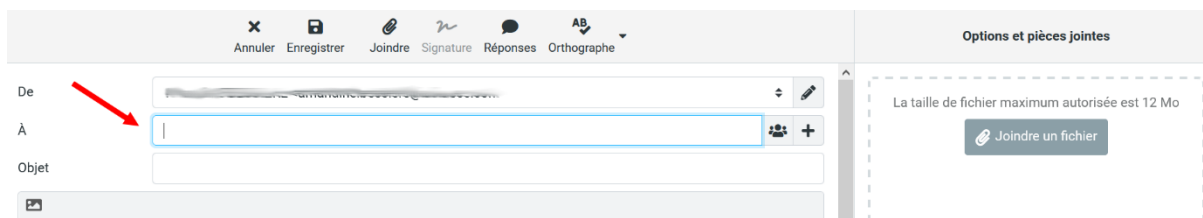
1. Ouvrir et se connecter à laclasse.com
2. Cliquer sur la tuile « Messagerie Laclasse.com »



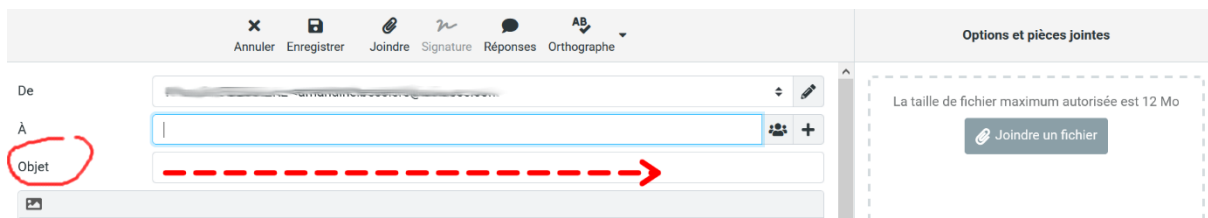
3. Cliquer sur le + en haut à droite pour créer un nouvel email.



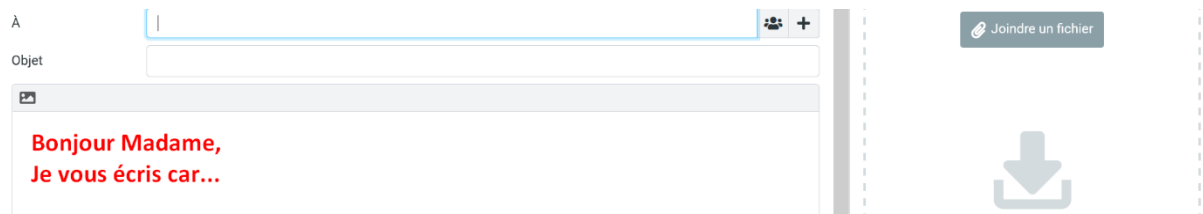
4. Choisissez le destinataire du mail, en écrivant le début de son nom : Des propositions apparaissent.



5. Dans l'en-tête «Objet» de votre **email**, écrivez un titre court et précis. ...



6. Commencez votre message avec politesse.



7. Une fois le message rédigé, penser à signer le mail. Puis, cliquer sur

