



# Partie pratique 2



- Je sais créer, mettre en forme et supprimer un message

Type de publication

Nouvelle conversation  
Annonce

Tout le monde peut répondre  
Vous et les modérateurs peuvent répondre

Mode de réponse

FD

À : **GT** Clôture scolaire

Choix des canaux à atteindre

Sélectionner de...

**B** *I* U ~~S~~

Fonctionnalités de mise en page

## Prochain rendez-vous

Séance d'équipe

Je vous donne des informations...

Nouvelle conversation

Enregistrer ce message

Modifier

Supprimer

Marquer comme non lu

Copier le lien

Partager dans Outlook

Traduire

Lecteur immersif

Épingler

Autres actions >

Pour ouvrir les options de mise en forme

Pour démarrer une nouvelle publication