

## COME INSERIRE UNA COMUNICAZIONE IN BACHECA:

(L'OPERAZIONE RICHIEDE CIRCA UN MINUTO)

### ACCEDO A SCUOLANEXT:



Dirigo



Alunni



Registro  
elettronico  
didUP



ScuolaNext



Commissione 1°  
Ciclo



didUP (versione  
accessibile)



SMS - Area  
Didattica



Servizio Mensa



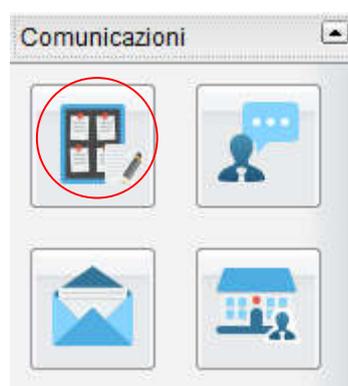
Sidi Alunni



Alternanza  
Scuola Lavoro

DAL MENU COMUNICAZIONI,

SCELGO QUINDI BACHECA:



## INSERIMENTO E, QUINDI, AGGIUNGI:

Gestione Bacheca

Gestione categorie

Anno Scolastico: 2019/2020

Aggiungi

Ordina messaggi per:  Data  Categoria  Messaggio  Inserimento  Documento

DATA	CATEGORIA	NUM.DOC.	MESSAGGIO	SCADENZA	FILE	URL	AUTORE	DESTINATARI	VISIBILE	AZIONI
------	-----------	----------	-----------	----------	------	-----	--------	-------------	----------	--------

DEVO INSERIRE UNA DATA DI SCADENZA DELLA COMUNICAZIONE E, QUINDI, UNA BREVE DESCRIZIONE;  
CATEGORIA: **CLASSI**:

Bacheca

Dettaglio

Allegati

Destinatari

Disponibile fino al:

14/10/2019



Descrizione:

Elezioni OO.CC.

Numero documento:

Url:

Categoria:

CLASSI

Visibile

## NELLA MASCHERA ALLEGATI AGGIUNGO IL FILE DELLA COMUNICAZIONE:



INFINE SELEZIONO I DESTINATARI: SCELGO SEMPRE QUESTA OPZIONE E POI SINGOLE CLASSI O INTERI GRUPPI DI CLASSI; SPUNTO GENITORI, PRESA VISIONE E SALVA:

