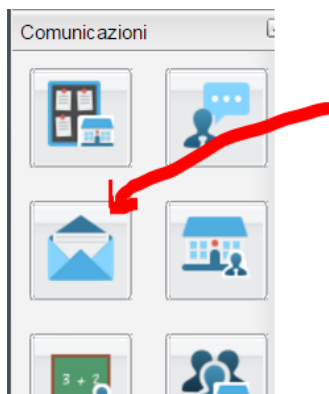
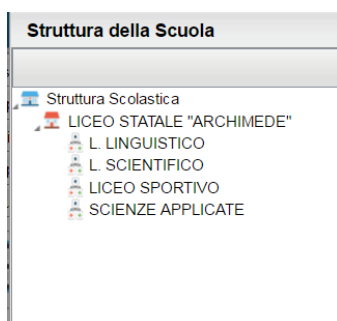


Procedura passo passo per l'invio di email con il servizio Scuolanext sia agli alunni sia ai genitori che entrambi. (PS. l'email del docente non compare nelle comunicazioni inviate)

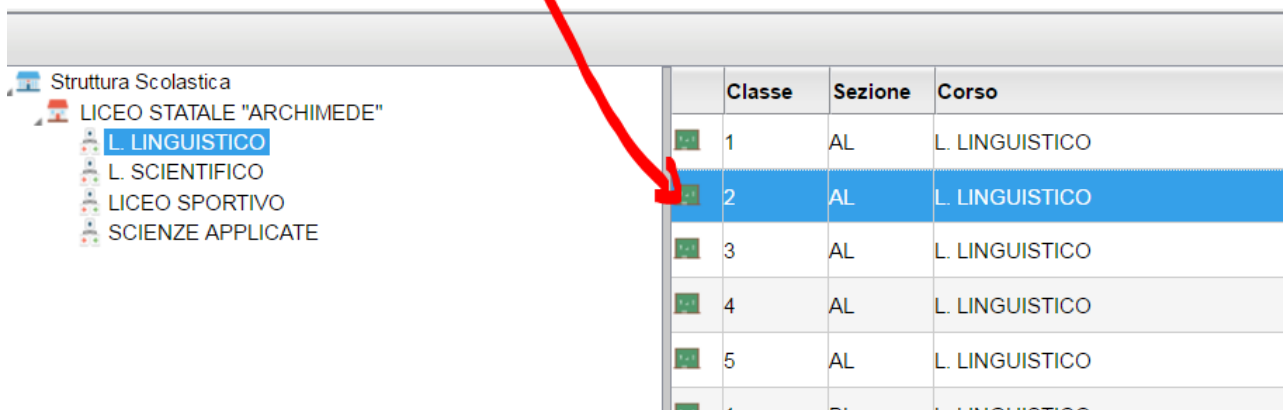
Accedere al portale Argo con il profilo utente Docente, nel menu comunicazioni spuntare la busta



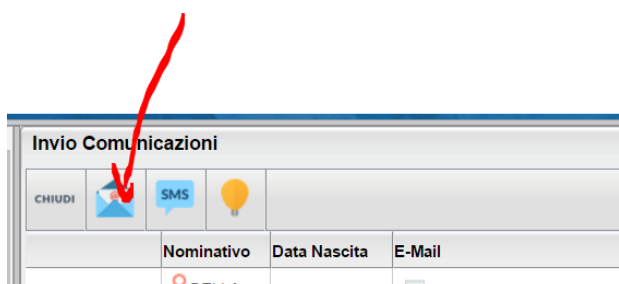
Selezionare l'indirizzo di studio della classe

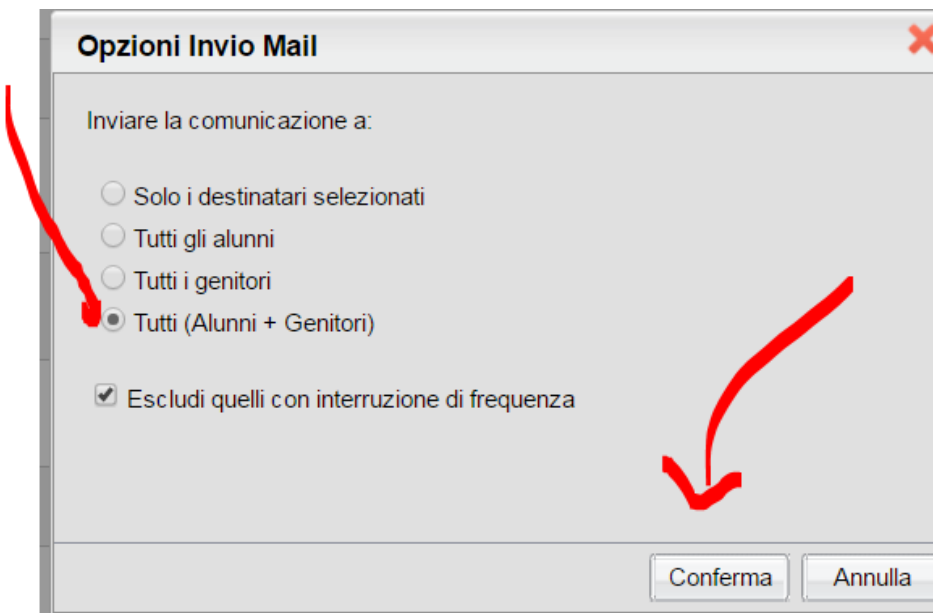


Selezionare la classe e premere conferma

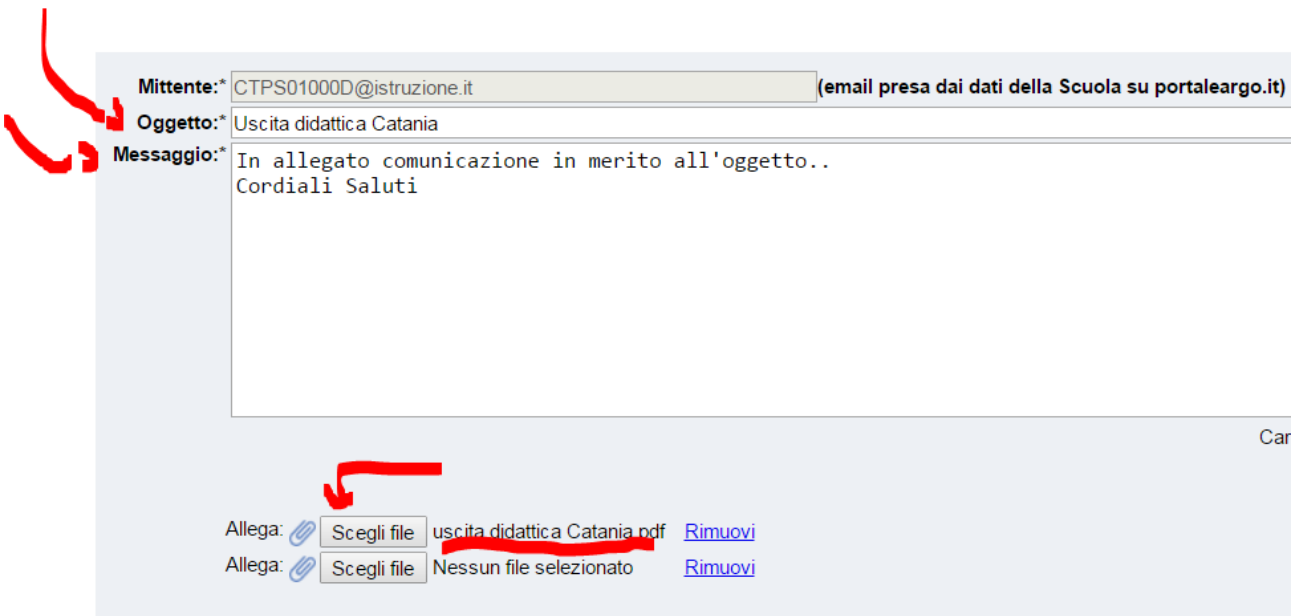


Opzione 1 Invio a tutti gli alunni o a tutti i genitori o entrambi





Inserire oggetto e messaggio . Se disponibile inserire l'allegato



Premere invia...

Per l'invio al singolo genitore/alunno o più selezionare i destinatari tenendo premuto il tasto Ctrl premere sulla busta inserire oggetto e messaggio o eventuale allegato e premere invia

