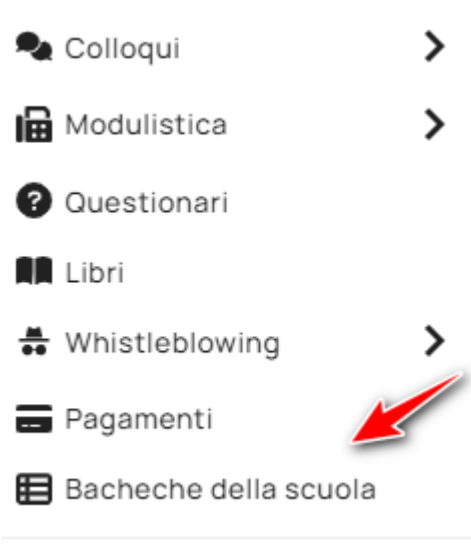


Gestione bacheca digitale area docente

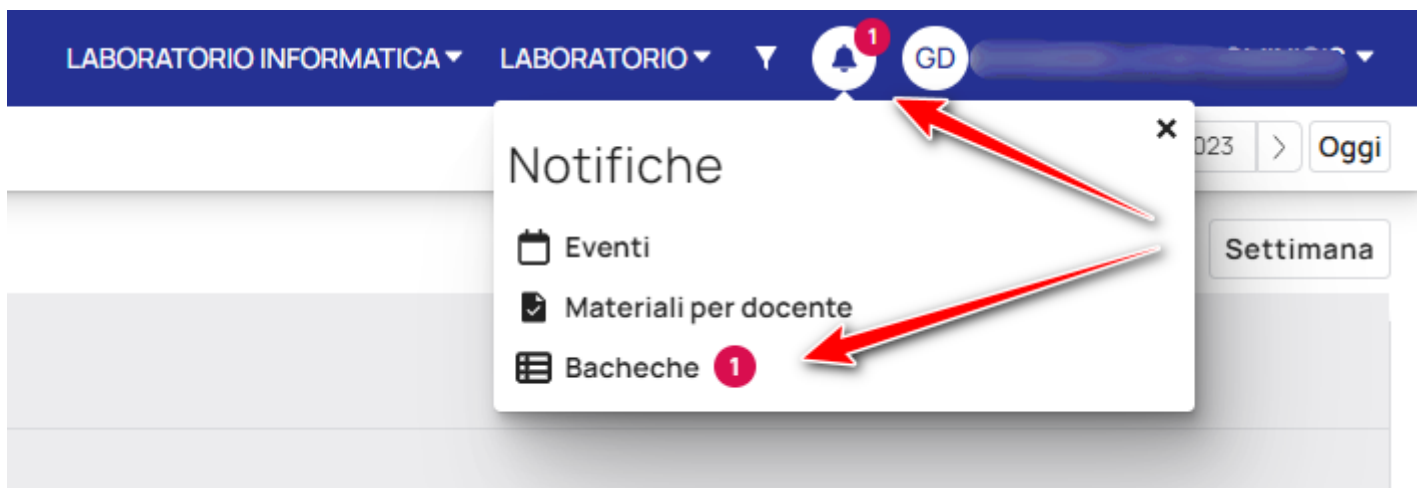
In questa guida vedremo come poter visualizzare e se richiesto aderire alle comunicazioni della segreteria pubblicate tramite bacheca digitale.

Per poter accedere nella bacheca digitale dal registro, occorre accedere con le proprie credenziali docente, e scegliere una classe ed una materia.

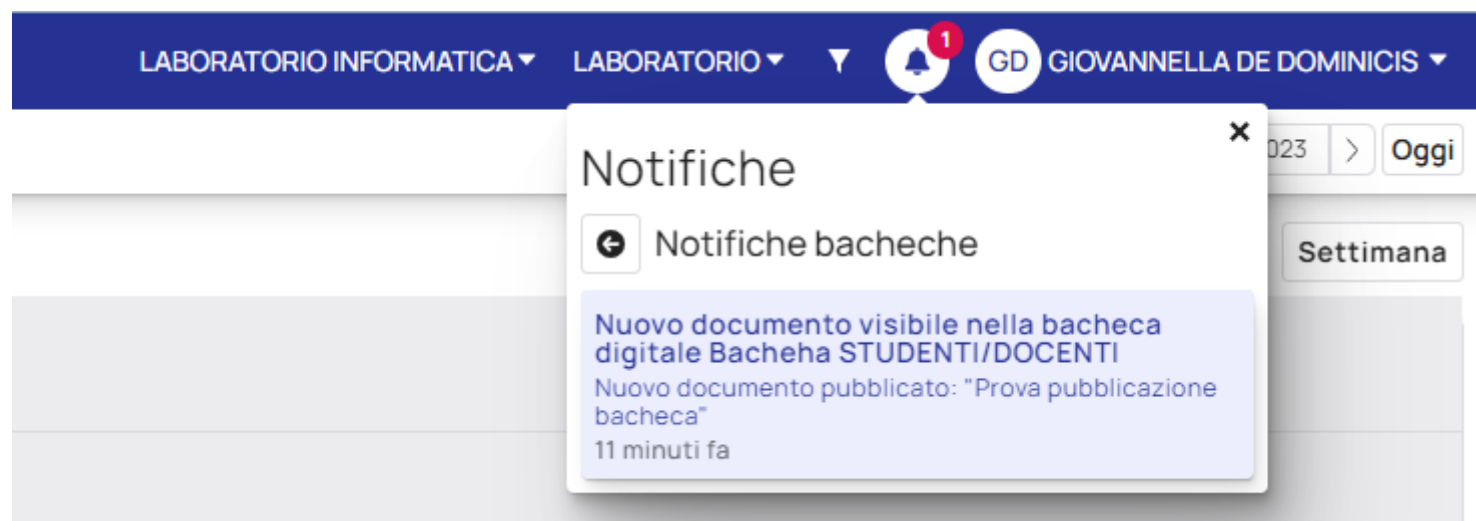
per poter visualizzare tutte le bacheche a cui poter accedere, dal menù sinistro potete cliccare sulla voce **bacheche della scuola**



Se invece da segreteria vi hanno mandato una notifica, la vedrete in alto a destra cliccando sul simbolo con la campanella

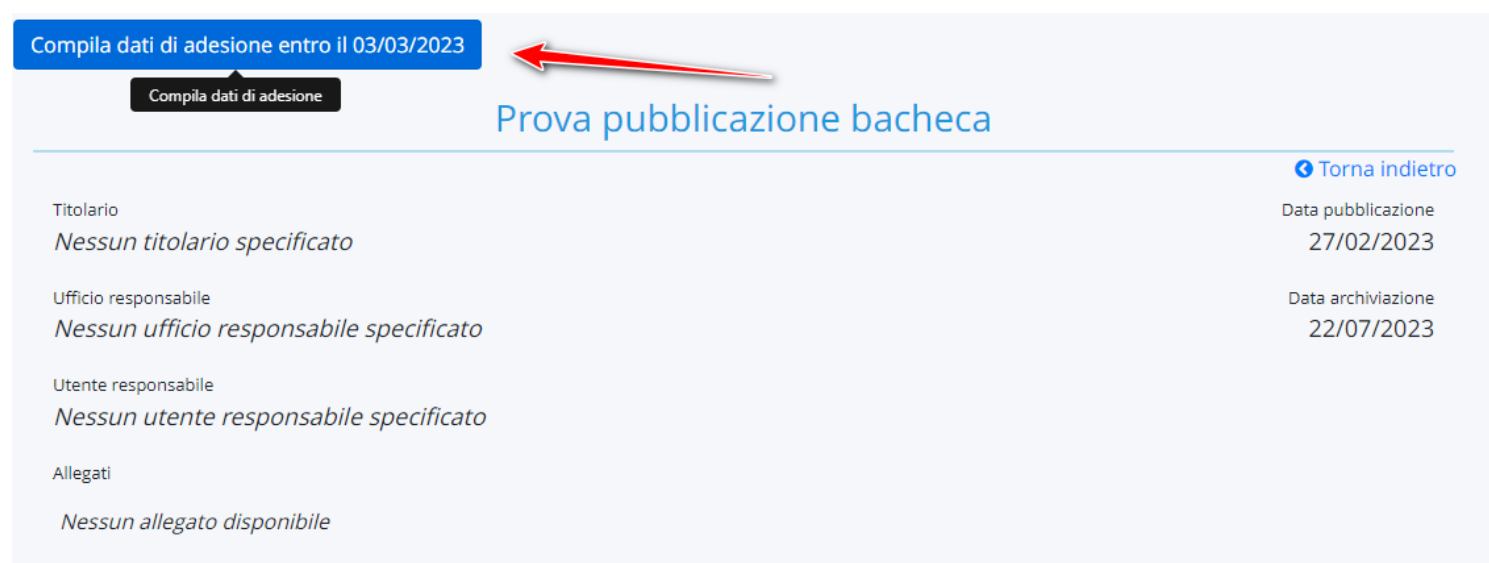


Cliccando sulla voce bacheca, vedrete l'anteprima del messaggio pubblicato



Cliccando sull'anteprima, vi farà accedere nella schermata del documento pubblicato, dove potrete vedere nel dettaglio il contenuto e gli eventuali allegati.

Se da segreteria, hanno richiesto anche che indichiate un'adesione, ad esempio per uno sciopero, allora vedrete in alto il tasto "Compila dati adesione" e a fianco vi indicherà la data entro il quale compilare.



Cliccando sui tasto, verrete indirizzati nella schermata per poter indicare la scelta.

Prova spiegazione

Scadenza adesione: 03/03/2023

Salva

Aderisci? *

Scegli...

Scegli...

Sì / Aderisco

No / Non aderisco

Per presa visione / Non ho ancora maturato alcuna decisione al riguardo

Messaggio aggiuntivo (facoltativo)

infine cliccate su SALVA.