Enviando e-mail para os participantes da disciplina.

19. Enviando e-mail para os participantes da disciplina.

Clique na disciplina que se deseja enviar e-mail para os participantes e, em seguida, clique sobre “Participantes”. Deverá aparecer uma tela como a da figura 1.

image-1627052106730.png

Figura 1 – Página com todos os participantes da disciplina.

Clique em “Selecionar tudo” e depois em “Escolher” para selecionar o que deseja fazer (Figura 2).

image-1627052126203.png

Figura 2 – Selecionando todos os usuários.

Nas opções que aparecerem ao clicar em Escolher, selecione “Enviar uma mensagem”. Na página seguinte, edite o texto que deseja enviar e clique em “Pré-visualizar” (Figura 3).

image-1627052143312.png

Figura 3 - Página de edição da mensagem que será enviada aos participantes selecionados.

Na página seguinte, clique em “Enviar mensagem” (Figura 4).

image-1627052161575.png

Figura 4 – Enviando a mensagem.

Revision #1
Created 23 July 2021 11:54:13 by Cristian Schaeffer Greve
Updated 23 July 2021 11:56:12 by Cristian Schaeffer Greve