

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.

 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).

 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).

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

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

 Figura 4 Enviando a mensagem.

Revision #1

Created Fri, Jul 23, 2021 11:54 AM by Cristian Schaeffer Greve

Updated Fri, Jul 23, 2021 11:56 AM by Cristian Schaeffer Greve