

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 627053106730.png
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 627053126308.png
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 627053148313.png
Página de edição da mensagem que será enviada aos participantes selecionados.

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

Figura 4 627053161575.png
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