



Istituto certificato UNI EN ISO 9001:2008

Certificato No. 07288 A

Istituto di Istruzione Secondaria Superiore "Alessandro Greppi"

Via dei Mille, 27 – 23876 Monticello B.za (LC)

www.issgreppi.gov.it

Procedura per pubblicare un file su Bacheca Classi Registro Elettronico ARGO

Aprire il proprio Registro elettronico cliccare su COMUNICAZIONI, aprire la finestra n. 2 sul lato sx Bacheca classi , selezionare la classe a cui si vuole inviare il documento. (foto 1)

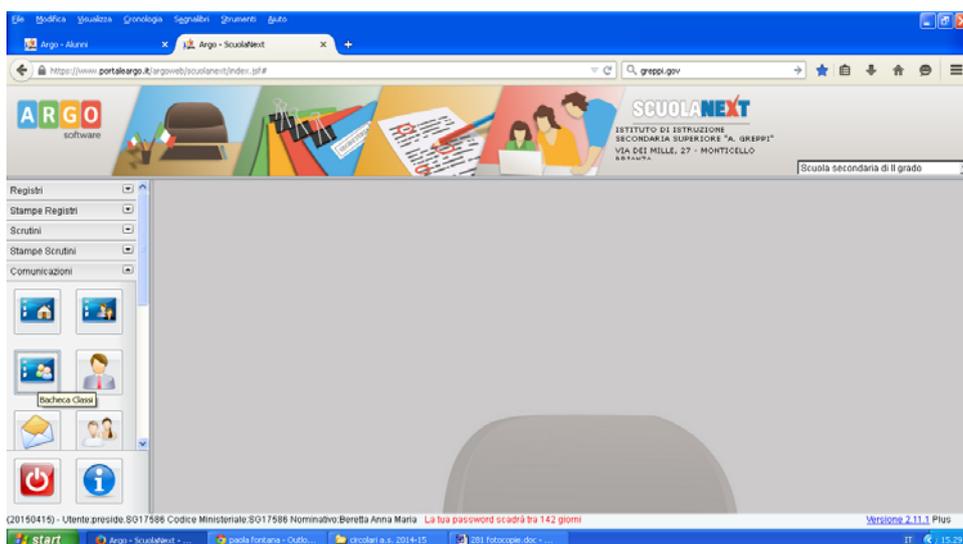


foto
1

cliccare sull'icona Aggiungi Area (foto2)

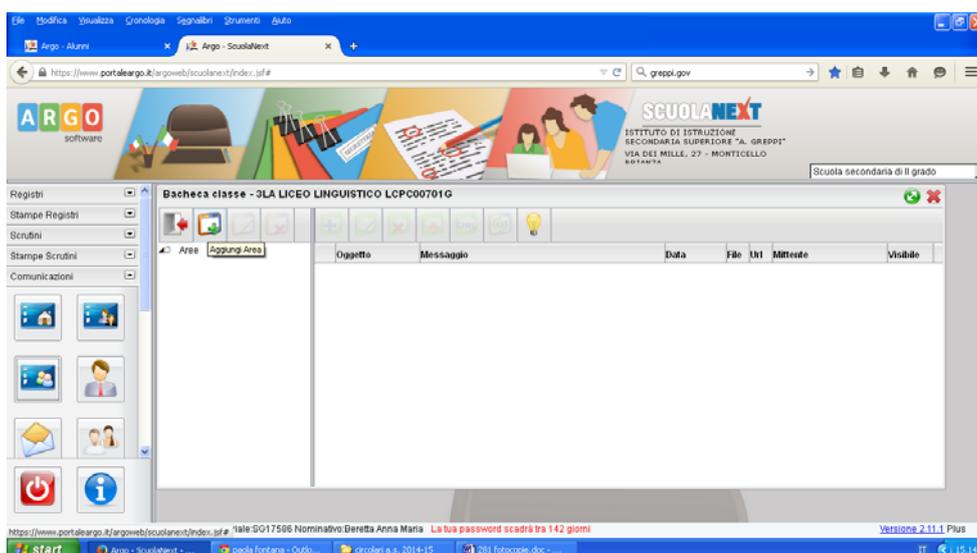


foto
2



Istituto certificato UNI EN ISO 9001:2008

Certificato No. 07288 A

Istituto di Istruzione Secondaria Superiore "Alessandro Greppi"

Via dei Mille, 27 – 23876 Monticello B.za (LC)

www.issgreppi.gov.it

compilare la scheda che appare e selezionare il destinatario ricordandosi di fleggere la finestra "**visibile**" e confermare. (foto 3)

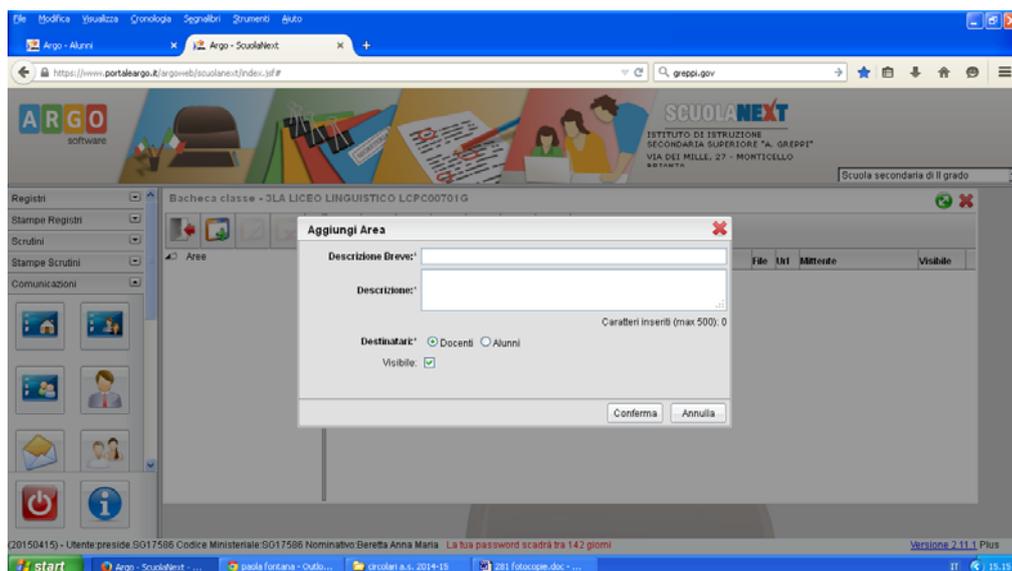


foto 3

Cliccare icona "**aggiungi messaggio**" (foto4)

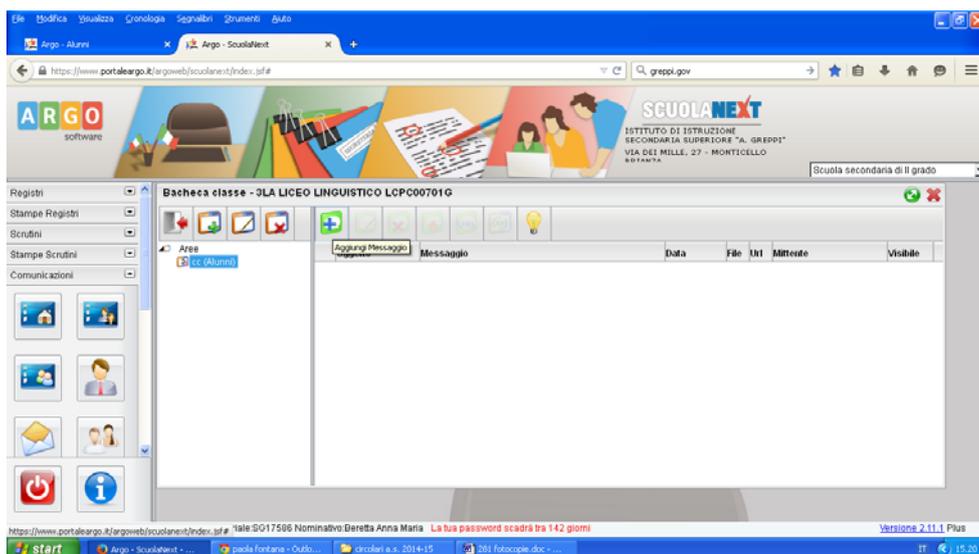


foto 4



Istituto certificato UNI EN ISO 9001:2008

Certificato No. 07288 A

Istituto di Istruzione Secondaria Superiore "Alessandro Greppi"

Via dei Mille, 27 – 23876 Monticello B.za (LC)

www.issgreppi.gov.it

compilare la scheda che appare inserendo **"Oggetto"** e **"Messaggio"**. Inserire, cliccando **"sfoglia"**, il file precedentemente salvato su chiavetta usb o desktop del Pc. E' possibile anche allegare semplicemente l'URL per poter accedere ad un documento o online, confermare la procedura ricordandosi di fleggere la finestra **"visibile"**. (Foto5)

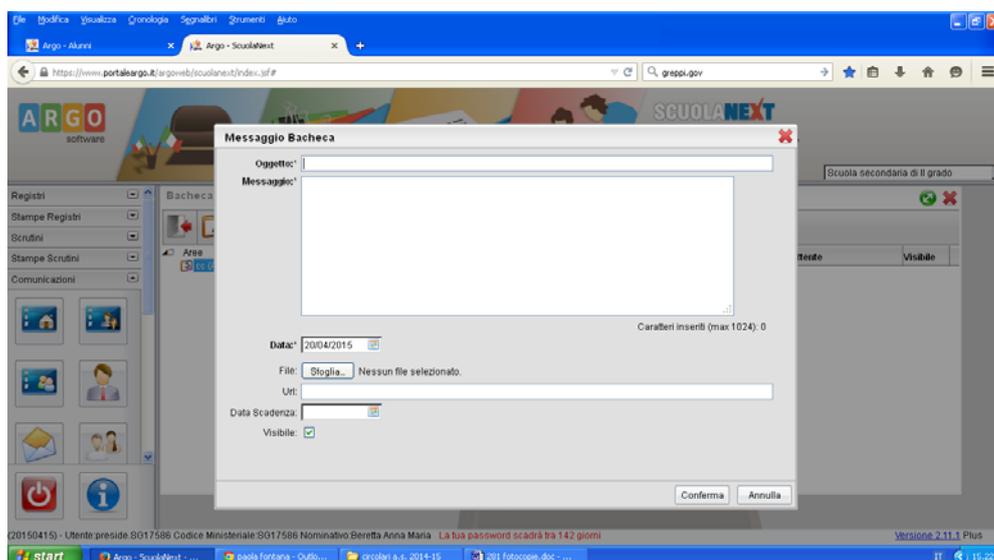


foto 5