

Come inviare una nuova Comunicazione libera (Educatori)

Descrizione

Gli educatori posso comunicare con Familiare e Amministratore/Coordinatore tramite la funzione [Comunicazioni->Nuova comunicazione](#).

The screenshot displays the 'Comunicazioni' section of the easynido application. On the left, a green sidebar contains navigation items: 'Bacheca', 'Comunicazioni' (with a dropdown arrow and sub-items 'Archivio' and 'Nuova Comunicazione'), 'Bambini', 'Registro', and 'Foto'. The main content area is titled 'Comunicazioni - Invia nuova comunicazione'. It features several configuration options: 'Impostazioni' with a checked 'Abilita risposte' toggle; 'Tipo di comunicazione' set to 'Comunicazione Libera'; 'Inserisci manualmente gli educatori' with an unchecked 'Invia a tutti gli educatori' toggle and an empty text input field; 'Inserisci manualmente i familiari' with an unchecked 'Invia a tutti i familiari' toggle and an empty text input field. At the bottom, there are two text input fields labeled 'Oggetto della comunicazione (obbligatorio)' and 'Contenuto della comunicazione (obbligatorio)'. The top navigation bar includes a menu icon, the easynido logo, a notification bell with a '2' badge, and a user profile for 'Ciao Arianna'.

Per prima cosa Ã¨ possibile impostare 2 opzioni:

Abilita risposte – Di default Ã¨ abilitata, deselezionandola consente di evitare che i destinatari della comunicazioni vi possano rispondere. E' utilizzabile in casi di comunicazioni unilaterali a tutti i familiare per evitare un eccesso di risposte o per evitare risposte di gruppo.

Abilita allegati – Di default Ã¨ abilitata e consente di allegare file alla comunicazioni (anche in risposta). Deselezionandola si impedisce tale opzione.

Tipo di Comunicazione – esistono 3 diversi tipi di comunicazioni:

La “Comunicazione Libera”(quella di cui ci stiamo occupando in questo articolo) consente di inviare testo libero inseribile manualmente.

“[Dotazioni](#)” – consente di fare richieste relative alle dotazioni richiamando del testo [pre-compilato](#)

“Altre Comunicazioni” – consente di inviare un testo pre-compilato richiamandolo da una lista creata dall’amministratore.

E’ possibile inviare le comunicazioni a uno o più¹ educatori educatori e/o all’amministratore

Inserisci manualmente gli educatori

Invia a tutti gli educatori

Vanessa Cariddio
Silvia Cata
Elisa Edu
Giorgia Grassini
Francesco Marin

E ovviamente ai familiari selezionandoli o uno ad uno manualmente, spuntando la casellina accanto a “invia a tutti i familiari”

Inserisci manualmente i familiari

Invia a tutti i familiari

Silvia Bernocchi
Paolo De Luca
Giorgia Del Rio
Barbara Di Giove
Roberto Fiore

o con il classico metodo di selezione per sezioni

x Asilo Piccoli

Seleziona tutte le sezioni

Asilo Piccoli



Bacco
Cattaneo

Giorgio Cattaneo



Diego
Ciarli

Tutti i Familiari



Fabia
De Luca

Tutti i Familiari



Federica Moretti
Leonardo Ciarli



Tutti i Familiari



Infine Ã” richiesto l’inserimento di un oggetto per la comunicazione e naturalmente del testo.

Oggetto della comunicazione (obbligatorio)

Contenuto della comunicazione (obbligatorio)



per aggiungere un allegato cliccate sulla scritta blu “Aggiungi Allegato + “