

Come rispondere ad una comunicazione (Educatore)

Descrizione

Per **rispondere ad una comunicazione**, l'educatore deve accedere alla piattaforma Easynido e controllare sulla bacheca se ci sono avvisi che indichino nuove comunicazioni. Per capire se ci sono nuove comunicazioni, guardate la sezione celeste con il simbolo della campanella "**COMUNICAZIONI**" che trovate sulla bacheca a destra. Potete vedere se ci sono nuovi avvisi anche guardando l'icona a campanella in alto a sinistra; se accanto ci sono dei numeri vuol dire che ci sono nuovi avvisi/comunicazioni.

The screenshot shows the 'Bacheca Educatore' interface. At the top, there's a notification bell with '1', a profile picture of 'Ciao Francesco', and buttons for 'Idee' and 'Attiva Suggest'. Below is a weekly calendar with days LUN, MAR, MER, GIO, VEN, all marked 'N.D.'. A summary bar shows '9 Bambini' and '2 Dotazioni richieste'. The 'Bambini' section lists Ilaria Belfiore, Daniele De Vico, and Valentina Fiorelli, all in 'Infanzia Grandi'. The 'Conferma ricezione' table has two rows for dental appointments for Ilaria Belfiore and Daniele De Vico, each with a 'Salva' button. A 'Prossimi compleanni' section is partially visible at the bottom.

LUN	MAR	MER	GIO	VEN
N.D.	N.D.	N.D.	N.D.	N.D.

Conferma ricezione		Salva
Ilaria Belfiore	Spazzolino e dentifricio	<input type="checkbox"/>
Daniele De Vico	Spazzolino e dentifricio	<input type="checkbox"/>

A questo punto per leggere e rispondere alla comunicazione potete cliccare o sul bottone celeste a sinistra "**COMUNICAZIONI**", oppure sul bottone celestino dentro il quale è scritta la comunicazione. Vi si aprirà al pagina che contiene tutte le comunicazioni che vi sono state inviate. Quelle con lo sfondo bianco sono le comunicazioni che già avete letto, quelle con lo sfondo celestino sono quelle nuove o ancora da leggere.



Comunicazioni - Archivio

Totale comunicazioni: 4



● Da: **Diego Belfiore** (*Padre - Ilaria Belfiore*)

A: **Francesco Marin** (*Educatore*)

Uscita anticipata



1



0



Da: **Andrea Castelli** (*Padre - Ginevra Castelli*)

A: **più destinatari**

Assenza




4





0

Cliccate sulla comunicazione da leggere ed accanto a destra vi si aprirà uno spazio dove potrete rispondere alla comunicazione.



 **Comunicazioni - Archivio**

Totale comunicazioni: 4 Ricerca avanzata ▾



Da: **Diego Belfiore** (*Padre - Ilaria Belfiore*) 09 Nov 2017 - 11:04
A: **Francesco Marin** (*Educatore*)

Uscita anticipata

 1  0



Da: **Andrea Castelli** (*Padre - Ginevra Castelli*) 19 Ott 2017 - 11:53
A: **più destinatari**

Assenza

 4  0


Da: **Stuttura Educativa 0-6 iRoma S.r.l.** (*Admin*) 18 Ott 2017 - 12:38
A: **più destinatari**

Nuova richiesta di materiale


 1  0

Uscita

Abbandona

 **2 Partecipanti**

Rispondi alla conversazione



Inviato da:
Diego Belfiore (*Familiare*)

Volevo avvisare che domani prenderò mia

In alto a questo spazio troveret l'oggetto della comunicazione, poi il numero di partecipanti alla conversazione, uno spazio bianco su cui inserire la vostra risposta e sotto la comunicazione ricevuta, che può essere dell'amministratore o di un familiare.

Scrivete la risposta nello spazio bianco dove trovate la scritta **"RISPONDI ALLA CONVERSAZIONE"** ed inviatela al destinatario cliccando sul bottone celeste in basso al riquadro **"INVIA"**.

Rispondi alla conversazione

Invia



Se richiesto o se volete, prima di inviare, potete anche allegare un file o un'immagine alla conversazione, cliccando su **"AGGIUNGI ALLEGATO +"**.

Ovviamente chi ha iniziato la conversazione potrebbe replicare alla risposta dell'educatore e l'educatore, a sua volta, replicare nuovamente. Il procedimento resta sempre lo stesso.