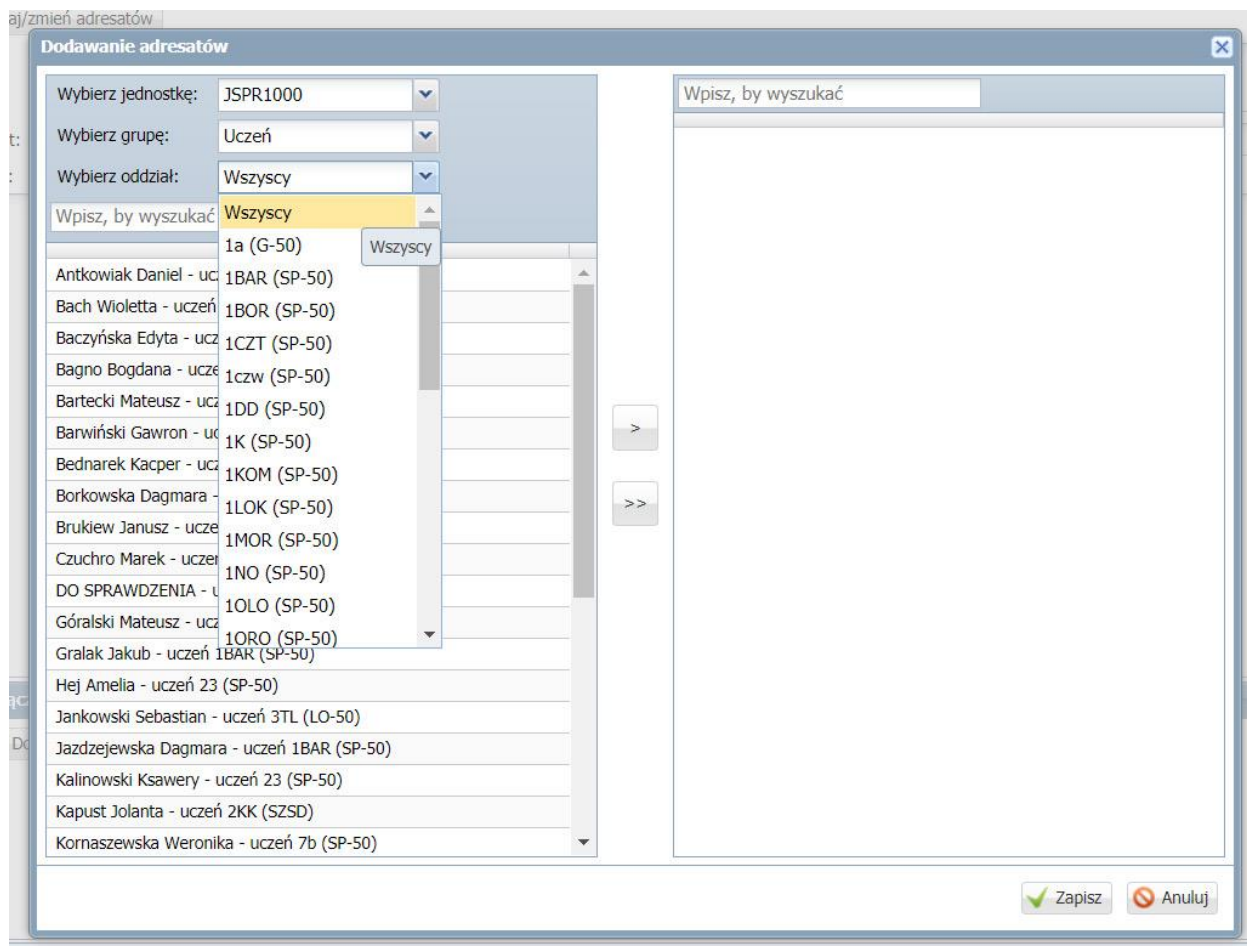


Wiadomości do wszystkich – kilka kliknięć i wiadomość wysłana

Gdy zachodzi potrzeba szybkiego poinformowania o czymś wszystkich uczniów i rodziców, warto skorzystać z funkcji szybkiego wysyłania wiadomości do wszystkich.

Aby wysłać szybką wiadomość wystarczy wykonać poniższe czynności.

1. W polu **Wybierz grupę** wybierz **Uczeń**.
2. W polu **Wybierz oddział** wybierz opcję **Wszyscy**. Wskazanie tej opcji wybierze do kontaktu uczniów z wszystkich oddziałów.



aj/zmień adresatów

Dodawanie adresatów

Wybierz jednostkę: JSPR1000

Wybierz grupę: Uczeń

Wybierz oddział: Wszyscy

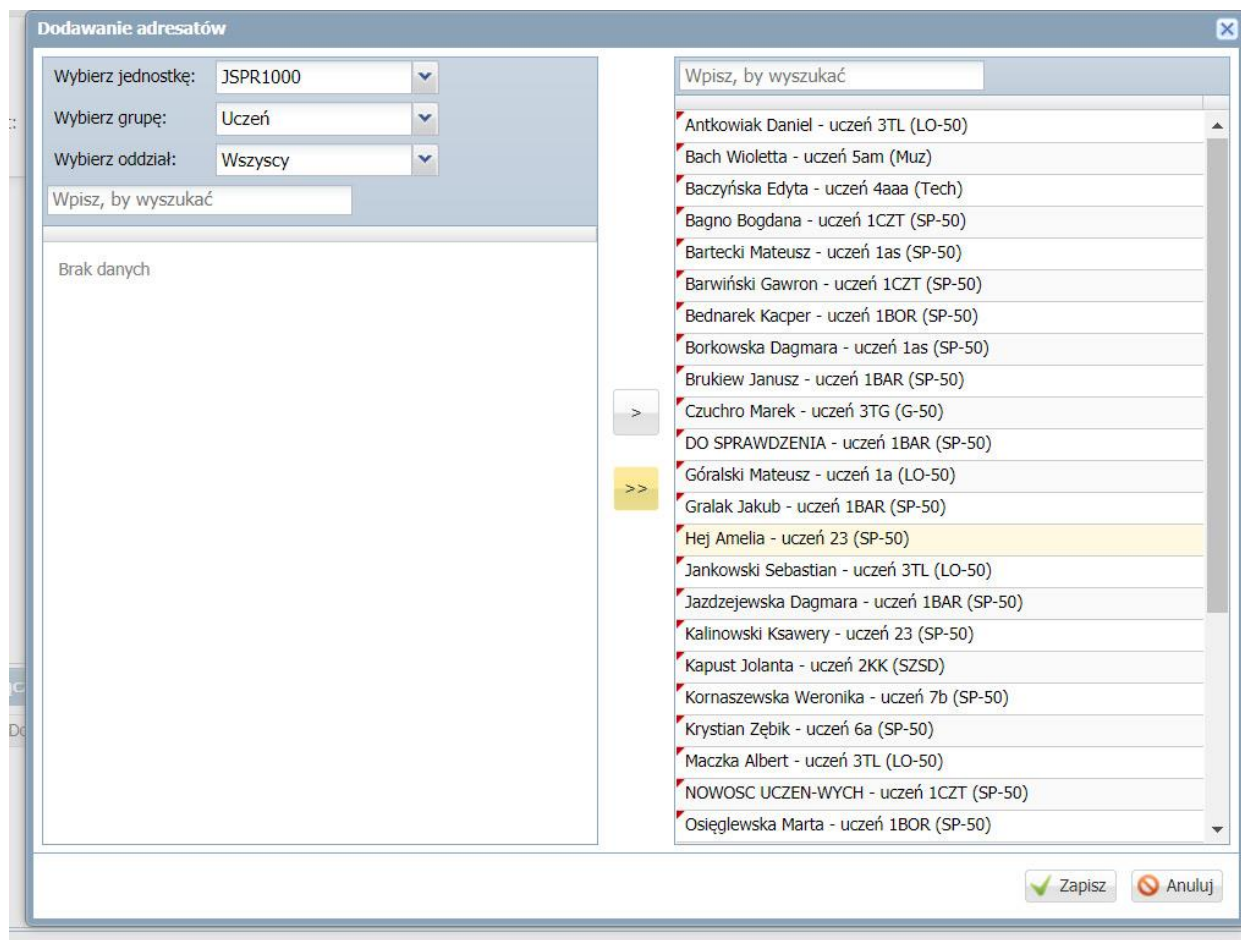
Wpisz, by wyszukać: Wszyscy

1a (G-50)	Wszyscy
Antkowiak Daniel - uczeń	1BAR (SP-50)
Bach Wioletta - uczeń	1BOR (SP-50)
Baczyńska Edyta - uczeń	1CZT (SP-50)
Bagno Bogdana - uczeń	1czw (SP-50)
Bartecki Mateusz - uczeń	1DD (SP-50)
Barwiński Gawron - uczeń	1K (SP-50)
Bednarek Kacper - uczeń	1KOM (SP-50)
Borkowska Dagmara - uczeń	1LOK (SP-50)
Brukiew Janusz - uczeń	1MOR (SP-50)
Czuchro Marek - uczeń	1NO (SP-50)
DO SPRAWDZENIA - uczeń	1OLO (SP-50)
Góralski Mateusz - uczeń	1ORO (SP-50)
Gralak Jakub - uczeń	1BAR (SP-50)
Hej Amelia - uczeń	23 (SP-50)
Jankowski Sebastian - uczeń	3TL (LO-50)
Jazdziejewska Dagmara - uczeń	1BAR (SP-50)
Kalinowski Ksawery - uczeń	23 (SP-50)
Kapust Jolanta - uczeń	2KK (SZSD)
Kornaszewska Weronika - uczeń	7b (SP-50)

Wpisz, by wyszukać

Zapisz Anuluj

- Naciśnij podwójną strzałkę między oknami i tym samym przenieś dane wszystkich adresatów do prawego okna.



- W kolejnym kroku należy powtórzyć całą operację wybierając grupę opiekunowie.
- Mając wszystkich adresatów wiadomości w prawym oknie, kliknij przycisk **Zapisz**.
- Teraz pozostało już tylko wpisać temat oraz treść wiadomości i nacisnąć **Wyślij**.