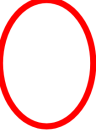
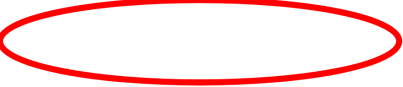
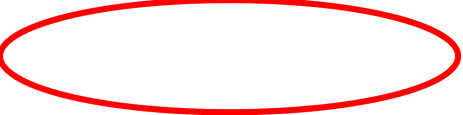
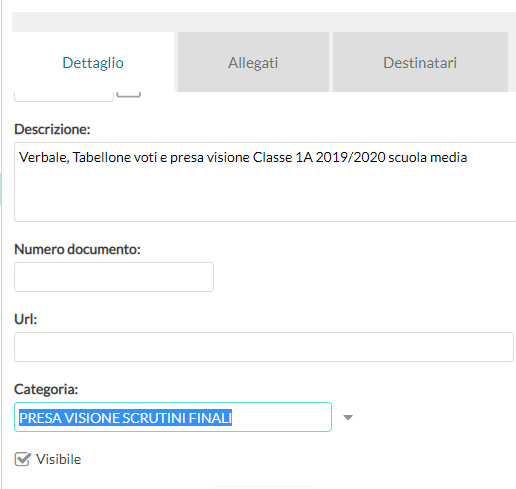
**CARICAMENTO IN BACHECA - SCUOLANEXT DEL VEBALE E DEL TABELLONE FIRMATO**

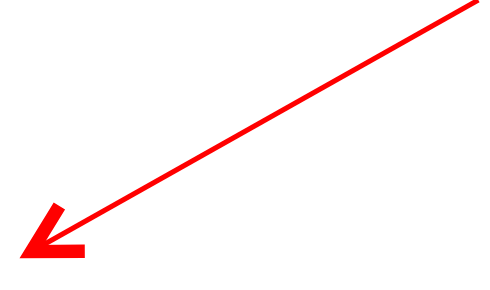
L’operatore di Segreteria, **abilitato alla gestione completa** **della bacheca**, in Scuolanext, al menu, **comunicazioni, gestione bacheca**  importa il verbale e il tabellone inviati da gecodoc  


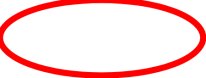
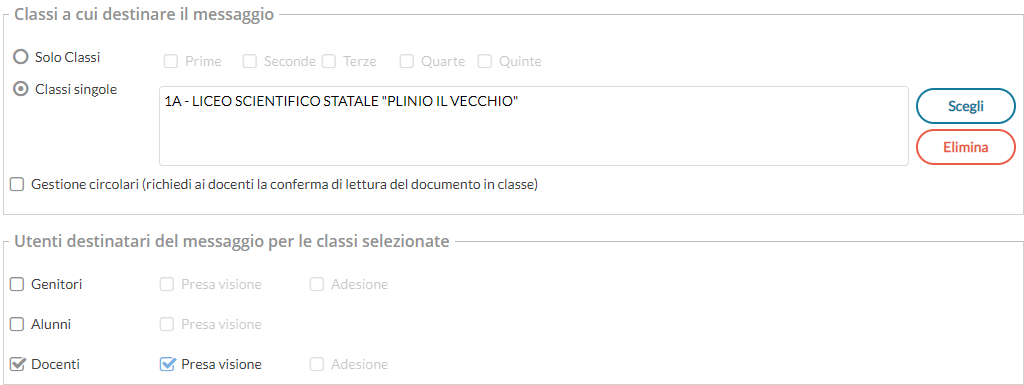
IMPORTA DA GECODOC

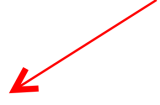
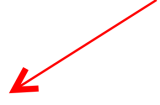
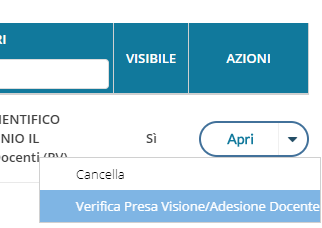
Occorre inserire la categoria del messaggio (nell’esempio PRESA VISIONE SCRUTINI FINALI classe 1° A)



Spostarsi su DESTINATARI e spuntare la classe (nell’esempio 1A) e docenti con presa visione e salvate.



Per poter scaricare la presa visione, cercate il messaggio, non aprite, cliccate sul menu a tendina **Verifica presa visione**



In alto a destra cliccate il menu a tendina affianco all’icona esporta e scegliete il formato xlxs oppure html. Aprite il file e create il PDF per importarlo poi su **Gecodoc insieme al verbale ed al tabellone.**