

HALLSTAHAMMARS  
KOMMUN












# Skicka meddelande

---



# Skicka meddelande

För att skicka meddelande till vårdnadshavare så trycker du på "Meddelanden" i menyn.

-  Boka utvecklingsamtal
-  Betyg(ny) ▼
-  Betyg ▼
-  Dokumentation ▼
-  Elevlistor (.NET)
-  Elevlistor
-  Information ▼
-  Lärplattform
-  **Meddelanden**
-  Närvaro/Frånvaro ▼
- 



# Skicka meddelande

Till vänster ser du meddelanden som skickats till eller från dig.  
Tryck på "Ny konversation" för att starta ett meddelande.

**Ny konversation**

IDAG

IGÅR

FÖRRA VECKAN



# Skicka meddelande

Det bästa är att skicka meddelanden till enskild elevs vårdnadshavare och inte skapa gruppmeddelanden. När du trycker på klassen det gäller så får du upp "Vårdnadshavare" och "Elever" för att välja vem meddelandet ska gå till. Då ser du elevens namn och vilka vårdnadshavare som är kopplade till den eleven.

6A

Vårdnadshavare Elever

VÅRDNADSHAVARE


A

ELEV


+ VH

+ VH


B

**Nytt meddelande** 

Lägg till mottagare

Gör gruppmeddelandet privat 

[Visa mer](#)



+ **6A** >  
23 Elever / 44 Vårdnadshavare

+ **6A - Mentor** >  
23 Elever / 44 Vårdnadshavare

+ **6B** >  
23 Elever / 42 Vårdnadshavare

+ **6M2DEU** >  
15 Elever / 29 Vårdnadshavare

+ **6M2SPA:a** >  
24 Elever / 47 Vårdnadshavare

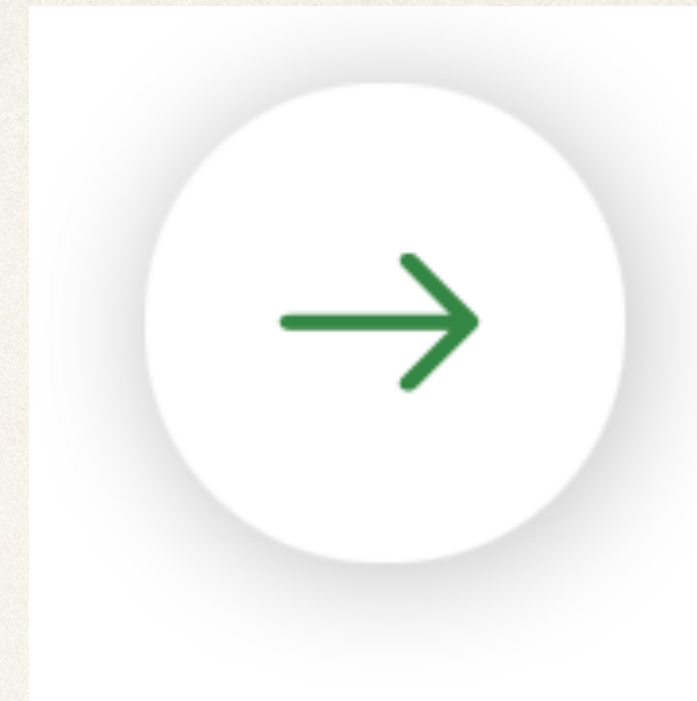


# Skicka meddelande

När du valt den vårdnadshavare som ska få meddelandet, tryck på pilen.

Då kommer du tillbaka i menyn och trycker på boken. Vid boken ser du också hur många som kommer få det meddelandet.

Därefter kan du skriva ditt meddelande och trycka på skicka.



Skriv meddelande

Papperskorg

