

Istruzioni mail di classe

Aprire l'home page del sito della scuola (www.liceomachiavelli-firenze.edu.it) e seguire le seguenti azioni:

1. cliccare su DOCENTI – ATA
2. cliccare su Mail



3. Inserire l'indirizzo mail della classe che si coordina

DOCENTI-ATA

Email:

Password:

ACCEDI

4. Cliccare su mail nel menù di sinistra
5. Inserire nella casella bianca posta sotto la dicitura Gestione redirect gli indirizzi email personali dei ragazzi
6. Cliccare su inserisci

