

ENVIAR COMUNICADO DE ALUMNO A DOCENTE O PRECEPTOR

En este tutorial se mostrarán los pasos a seguir para enviarle un comunicado a docentes o preceptor en GoSchool.

1. Ingresar a la aplicación GoSchool en tu celular o al sitio web www.goschool.com.ar y te aparecerá en la pantalla inicial el menú de opciones. En esta pantalla deberás hacer click en el icono de “sobre” para ingresar en la sección comunicados.



2. Al ingresar a la sección Comunicados aparecerá la siguiente pantalla, en la cual muestra todos los comunicados. Para enviar un nuevo comunicado hacer click sobre el icono de “Lápiz”.



3. Luego aparecerá la siguiente pantalla, donde deberás indicar:

- A quien va dirigido el comunicado “ Docentes de” o “Preceptor”
- Si seleccionaste “Docentes de” en el próximo punto deberás indicar la materia y si seleccionaste “Preceptor” deberás elegir el nombre del preceptor.
- Luego completar los campos Asunto y Mensaje, y si es necesario adjuntar archivo.
- Al finalizar presionar ENVIAR.

← Nuevo comunicado

Escuela Secundaria N°48

Destinatarios
Docentes de

Seleccionar materia
Música

Asunto

Mensaje

📎 **ADJUNTAR ARCHIVO**
Máximo 15MB (txt, gif, jpg, jpeg, png, jpeg, xls, xlsx, doc, docx, pdf, ppt, ppsx, pptx)

ENVIAR

🏠 ✉ ⚙