

SPOROČILA

Sporočila so namenjena **zasebni komunikaciji**.

Kako pošljem sporočilo?

1. V eAsistentu odprite pripomoček **Komunikacija** in kliknite zavihek **Sporočila**.
2. Kliknite na gumb **+ Sporočilo** in izpolnite podatke:
 - a. Kliknite na gumb **Imenik** in izberite prejemnike, ki jih želite obvestiti.
 - b. Vnesete naziv **Teme** sporočila.
 - c. Vnesete besedilo, dodajte morebitne priponke in pošljete.

S klikom na »slikico očesa« (slika spodaj) vidite, **kdo je obvestilo že videl** oz. prebral znotraj eAsistenta za starše. *Ta funkcija ne deluje pri SMS sporočilih.*

The screenshot displays the 'Sporočila' (Messages) section of the eAsistent interface. At the top, there are navigation tabs for 'Sporočila', 'Kanali', and 'Oglasne deske'. On the right, there are buttons for '+ SPOROČILO' and '+ SMS'. The message list on the left shows a notification for 'Osebno sporočilo (Kaja Balukčič) A +2' at 15:56, and a contact entry 'Testiram (Blaž Pečnik) A, (Kaja...)' dated 1. 9. 17. The main view shows a detailed message from '(Kaja Balukčič) Admin ešola' with a subject '(Kaja Balukčič) Admin ešola'. The message text states: '(Kaja Balukčič) Admin ešola je ustvaril sporočilo dne 12. 3. 2020 ob 15:52 uri. Danes • 12. 3.' Below the text, there is a status bar for '(Kaja Balukčič) Admin ešola' with a pink arrow pointing to a blue eye icon, indicating that the message has been read, and the time 15:56.