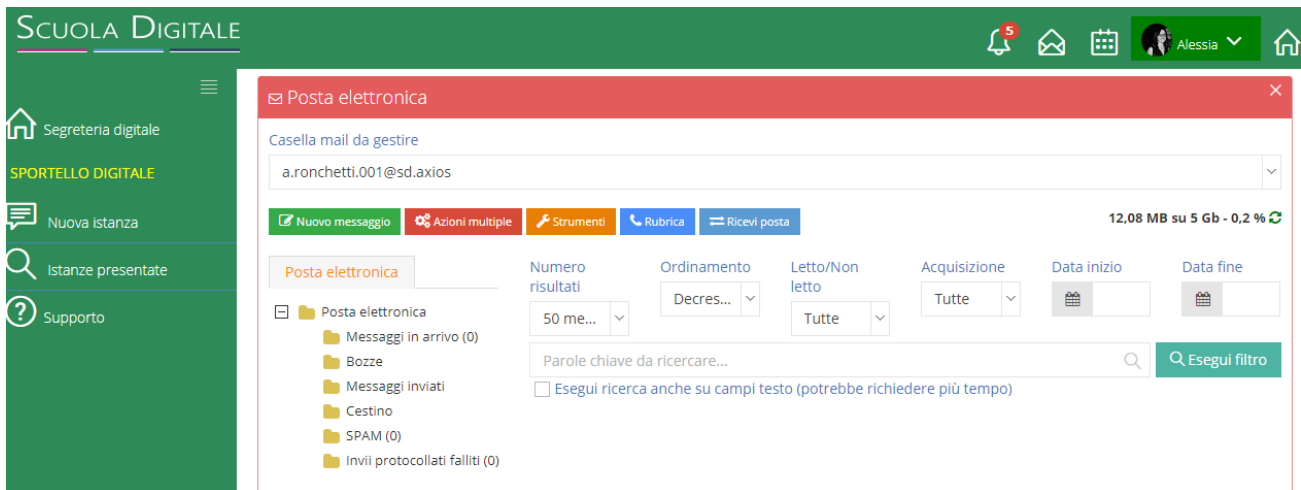


## Messaggistica interna

Cliccare sul proprio nome in alto a destra e poi su “messaggi”, in questa schermata:



Cliccare Nuovo Messaggio e cercare il nome della persona a cui scrivere, dopo pochi secondi comparirà l’elenco dei nomi da cui selezionare l’indirizzo (accertarsi di selezionare “casella mail interna”); compilare il messaggio e cliccare su Invio.

Dalle cartelle Posta elettronica, Messaggi in arrivo, è possibile visualizzare i messaggi ricevuti da parte degli utenti.

**\*\*FINE\*\***