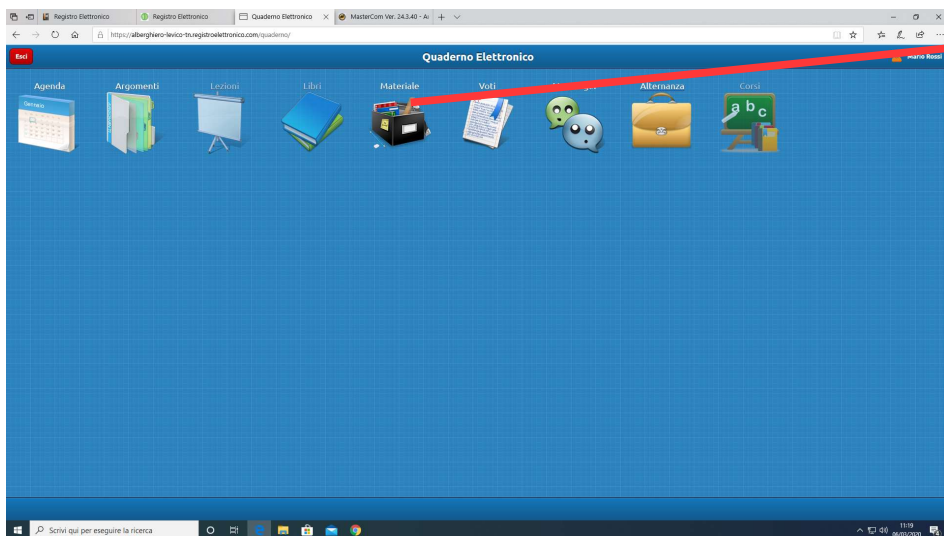
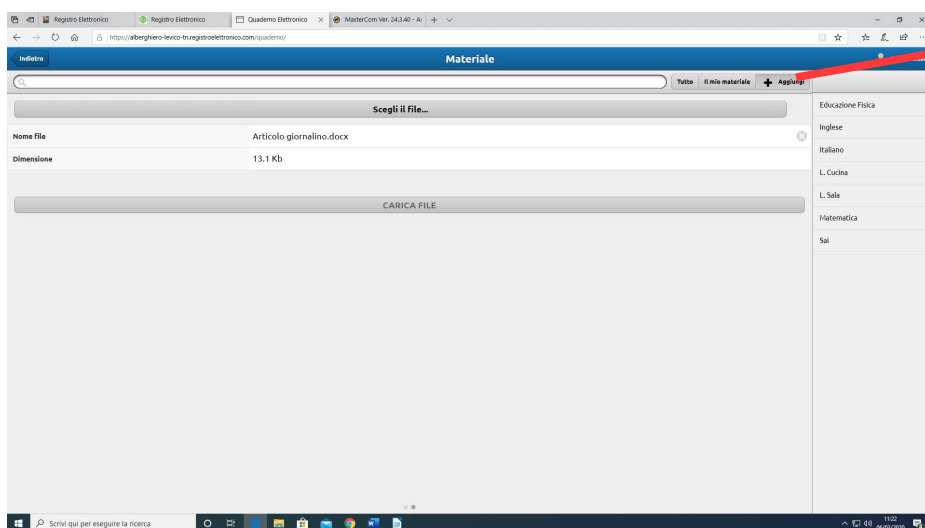


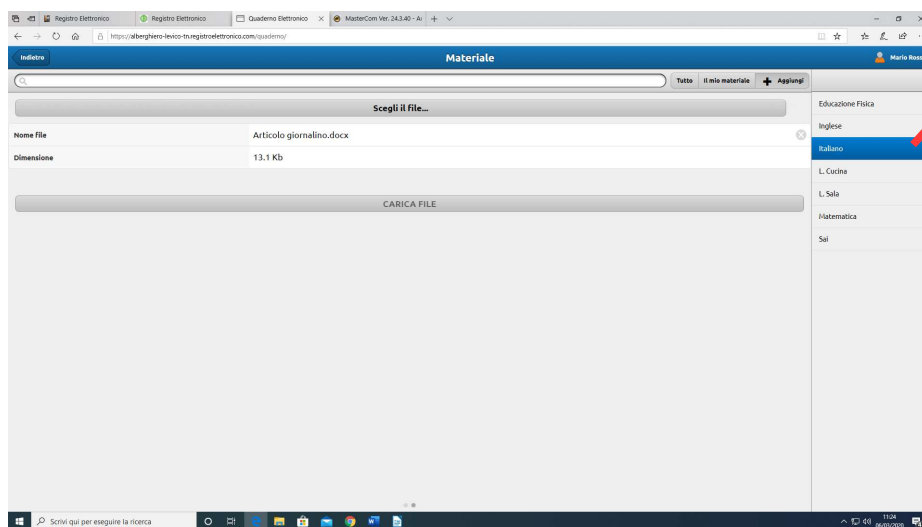
ISTRUZIONI PER L'INVIO DI COMPITI/MATERIALE DA STUDENTE A DOCENTE



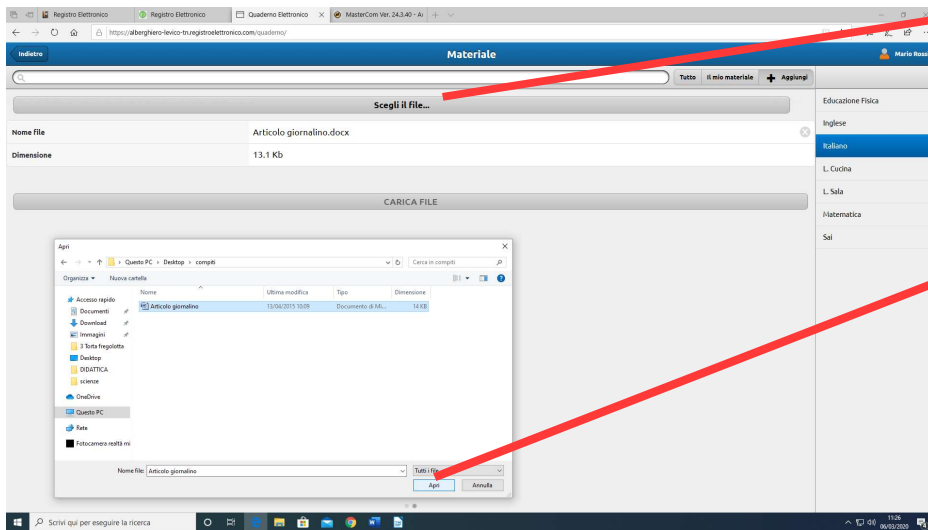
Una volta effettuato l'accesso al quaderno dello studente, cliccare su materiale



Selezionare AGGIUNGI

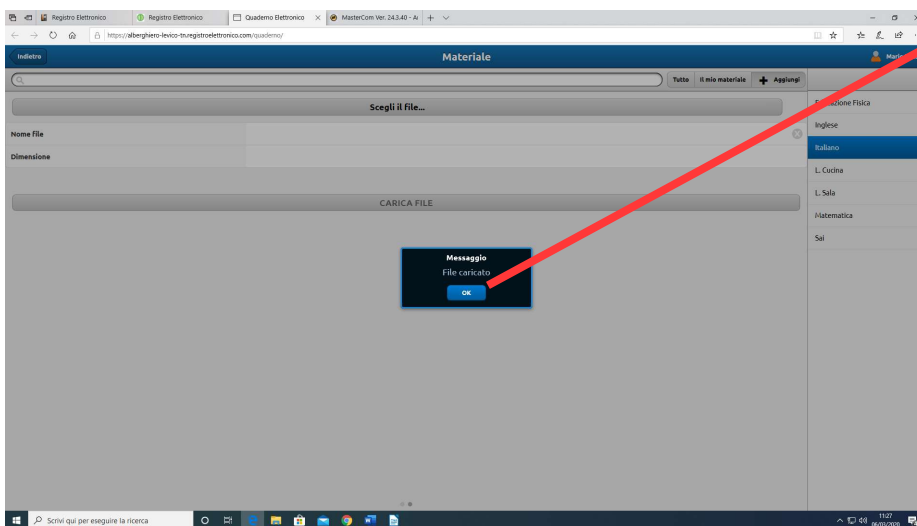


Selezionare sulla destra la materia del docente a cui inviare il materiale

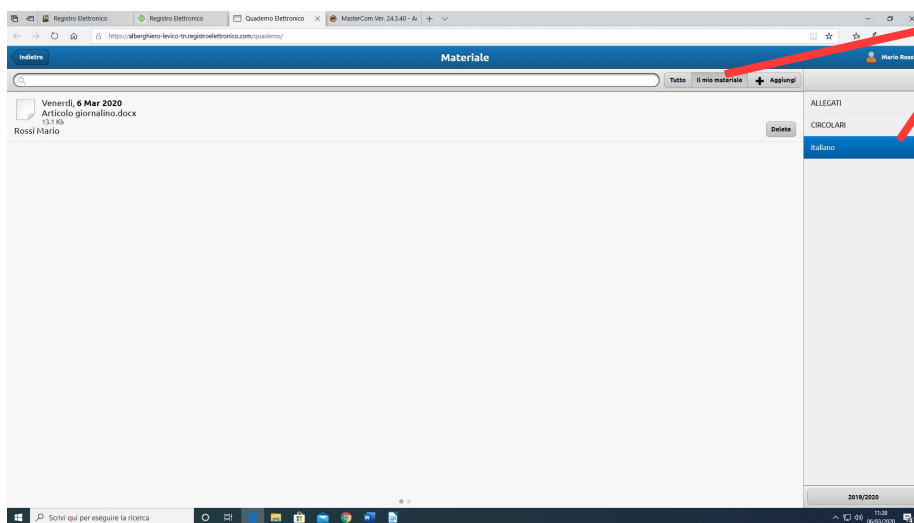


Cliccare SCEGLI IL FILE

Una volta trovato il file da caricare cliccare APRI



Una volta comparsa la finestra di conferma, cliccare OK



Da questo momento si può trovare il file caricato cliccando su IL MIO MATERIALE e selezionando la materia sulla destra