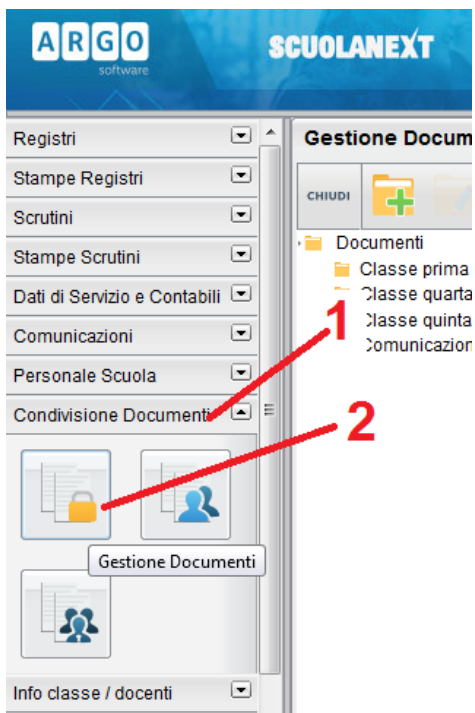


INSERIMENTO DI UN DOCUMENTO CON SCUOLA-NEXT (condivisione documenti)

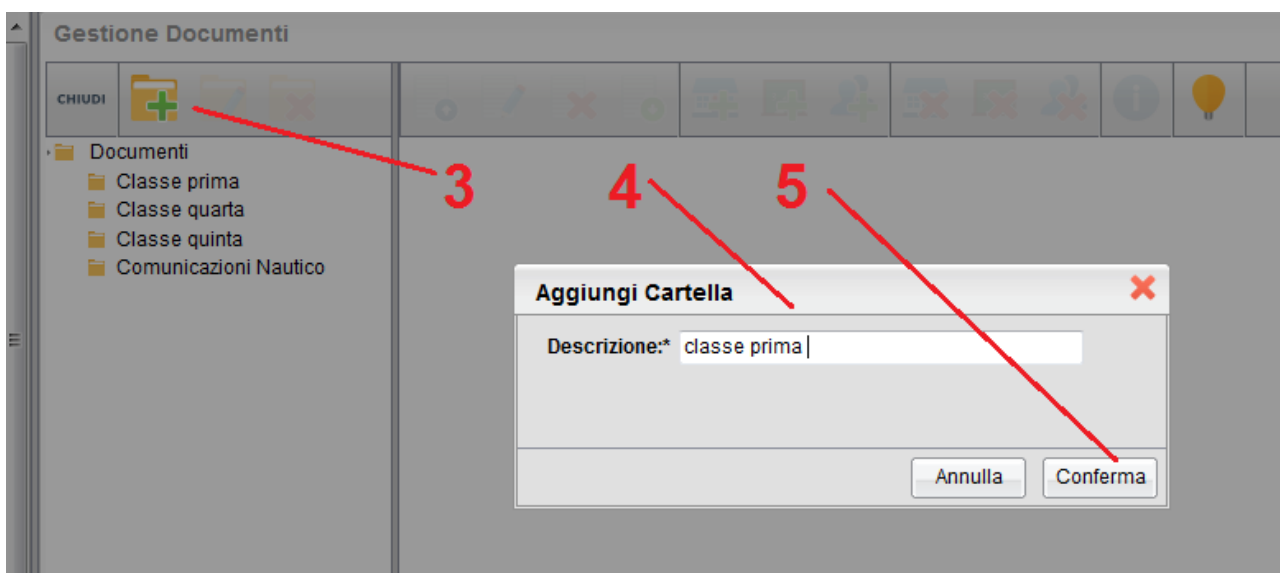
ENTRARE SU ARGO SCUOLA-NEXT



- 1) Condivisione documenti
- 2) Gestione documenti

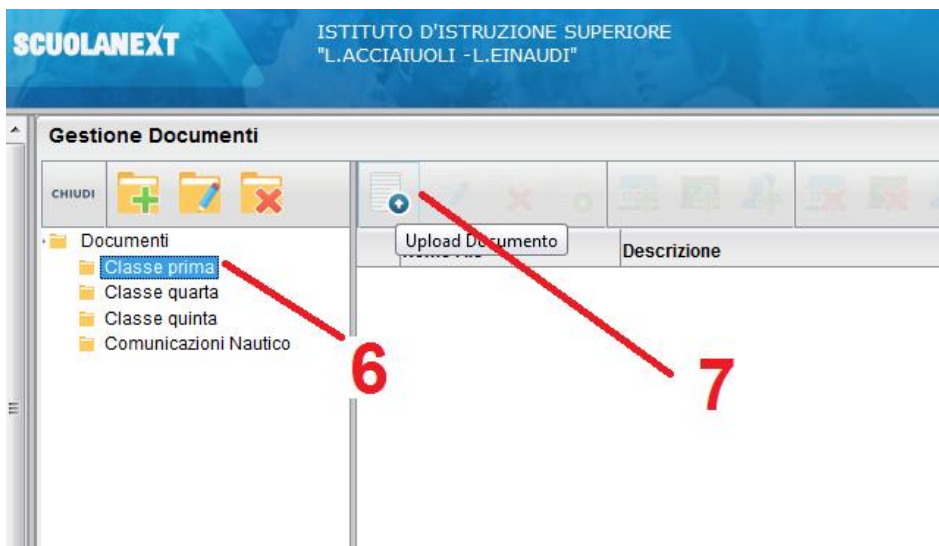
Il docente può creare delle cartelle (esempio una cartella per classe)

- 3) Inserisci cartella
- 4) Descrizione (nome della cartella)
- 5) Conferma

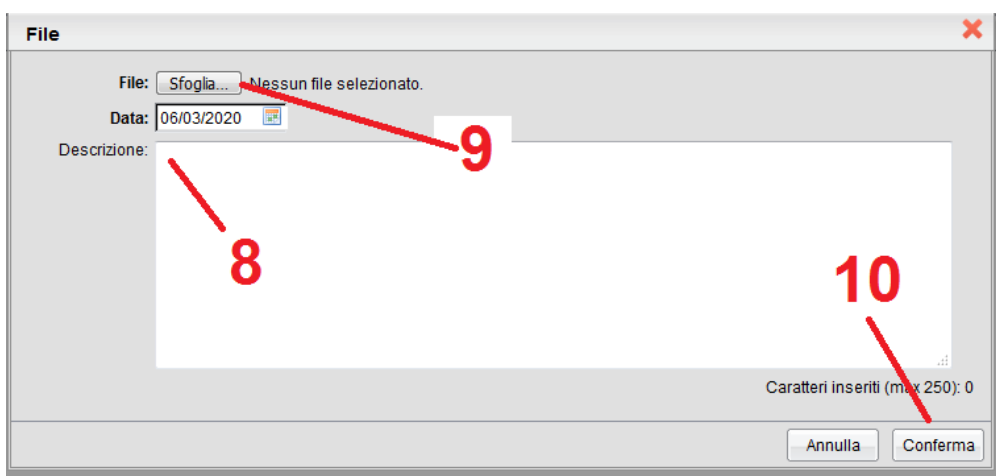


Per caricare un documento nella cartella:

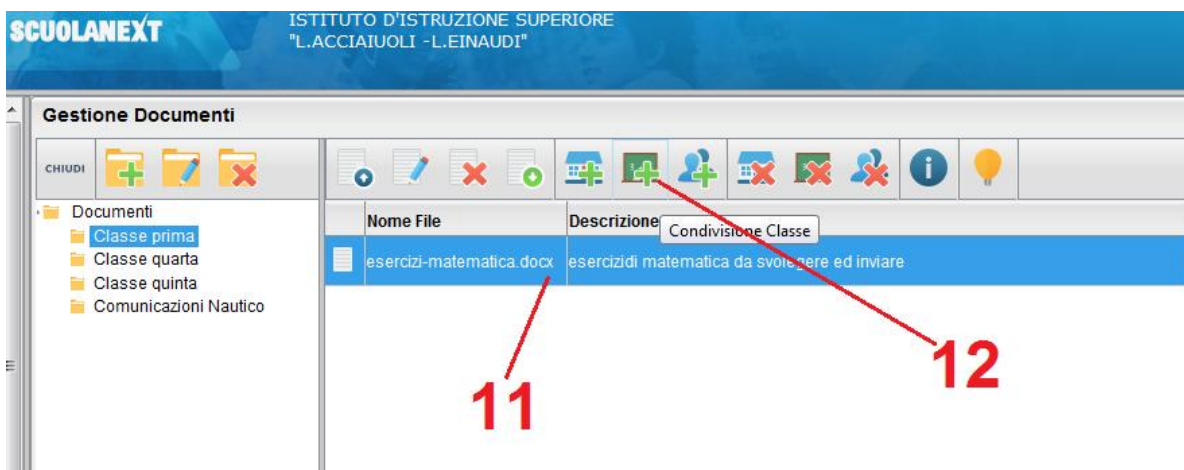
- 6) Selezionare una cartella creata
- 7) Upload documento



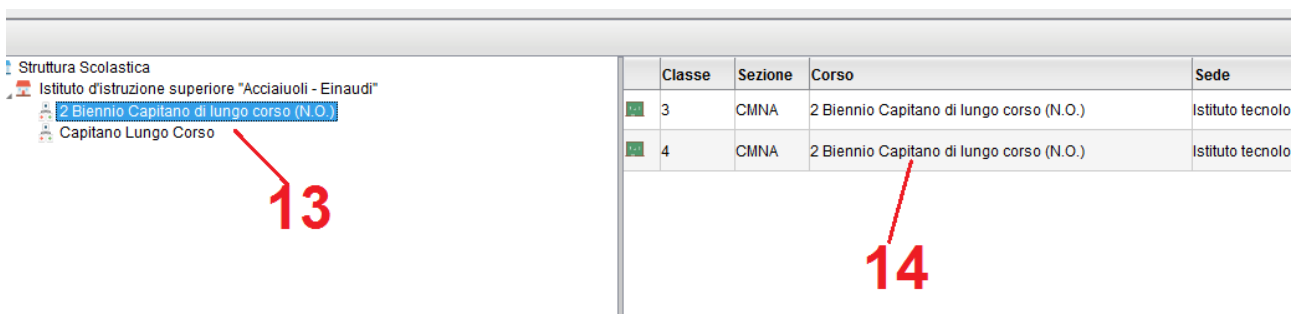
- 8) Inserire una descrizione – esempio: *esercizi di matematica da svolgere e inviare al docente*
- 9) Sfoglia (per selezionare il file)
- 10) Conferma



- 11) Selezionare il file inserito
- 12) Cliccare su "condivisione classe"



- 13) Selezionare da struttura scolastica (biennio e triennio)
- 14) Selezionare la classe



- 15) Premere "conferma" in basso a destra

