

Istruzioni per la condivisione di documenti (classe e/o personali ed altro) sul Portale Argo - ScuolaNext

- 1) Accedere a ScuolaNext con il proprio account
- 2) Selezionare condivisione documenti – Gestione documenti

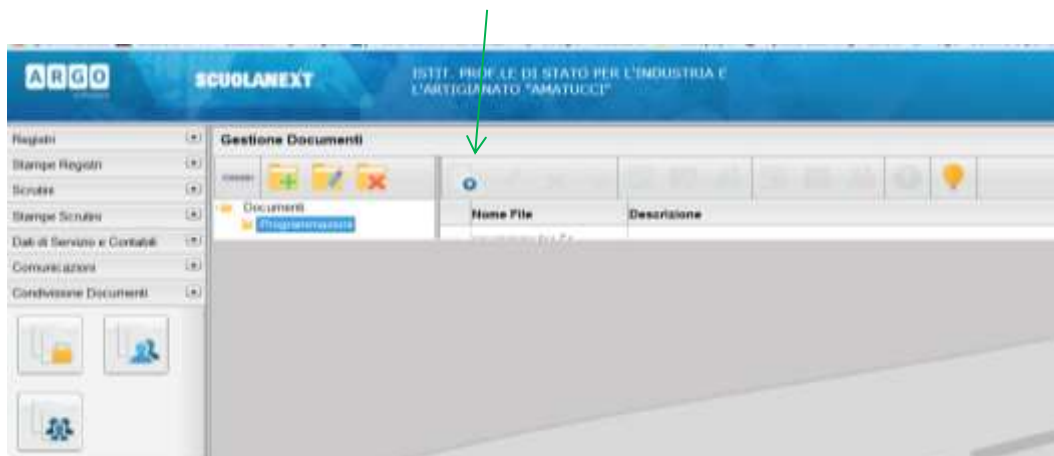


- 3) Cliccare su Inserisci cartella

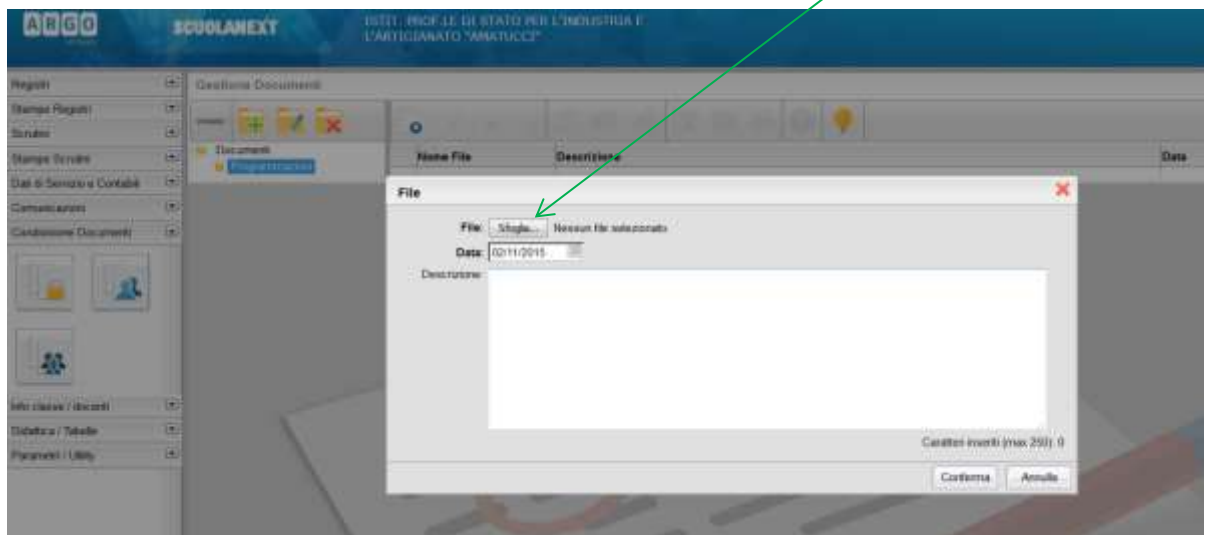


4) Inserire il nome della cartella (es. Programmazione di Tecnologie)

5) Selezionare la cartella e cliccare su Upload documento



6) Inserire una descrizione del file che si vuole caricare e poi selezionare sfoglia e caricare dal proprio Hard Drive il file. Cliccare su conferma



7) Cliccare su "Condivisione classe" oppure "condivisione singolo alunno" e selezionare la classe in cui condividere.

