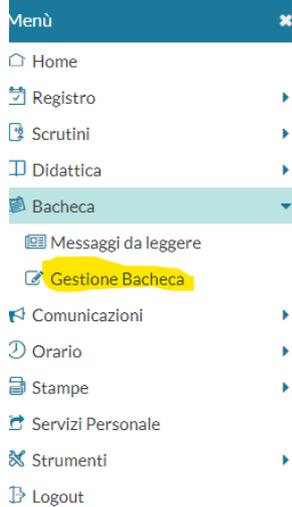
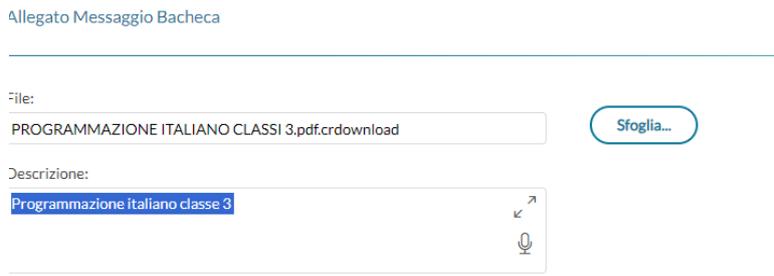
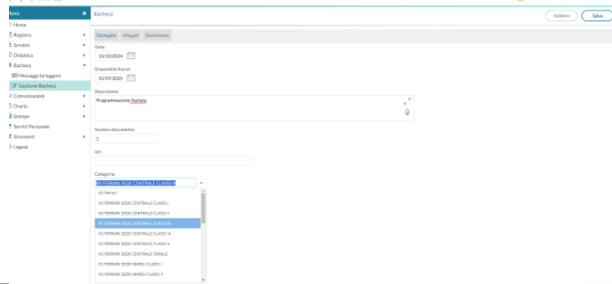
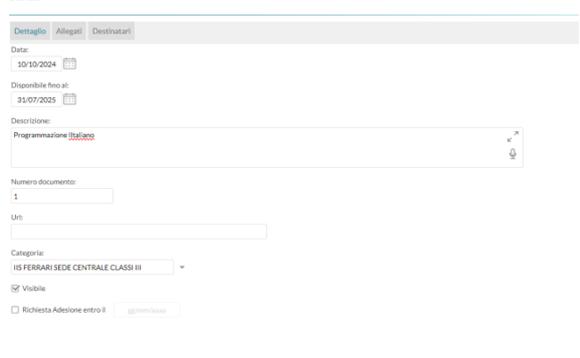
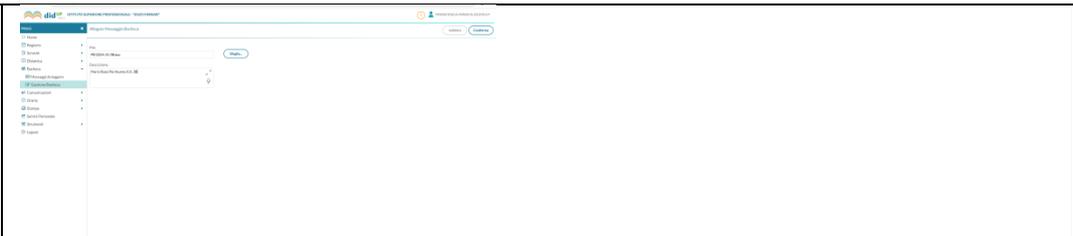


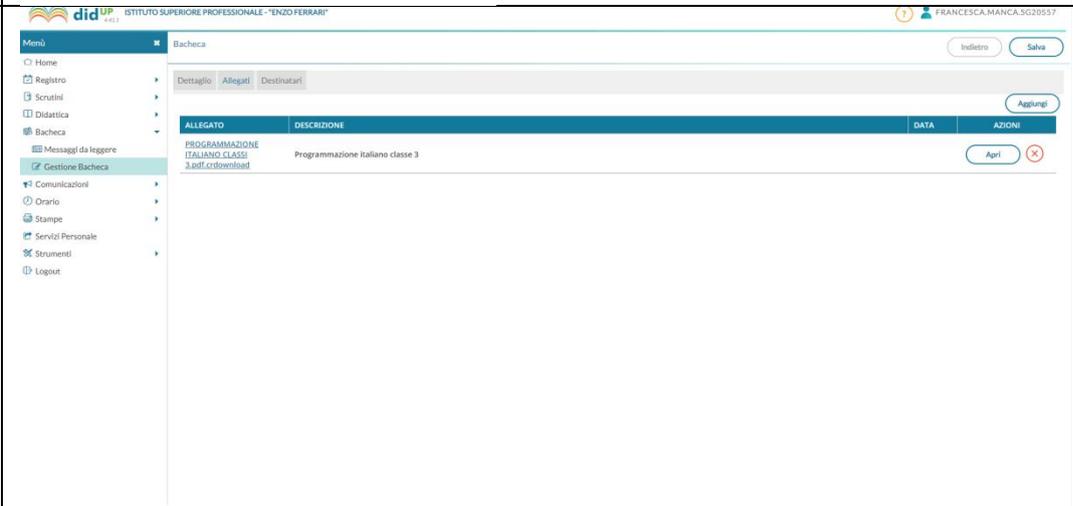
All.1Tutorial:Archiviazione Programmazione disciplinare

<p>Selezionare "Bacheca" poi "Gestione Bacheca"</p>	
<p>Selezionare poi in alto a destra "Aggiungi"</p>	
<p>Opzionare le date , descrivere il documento come da esempio</p>	
<p>selezionare dalle "Categorie" Sede e classe di interesse <i>ad es Ferrari sede centrale classe III</i></p>	
<p>Selezionare "allegati"</p>	

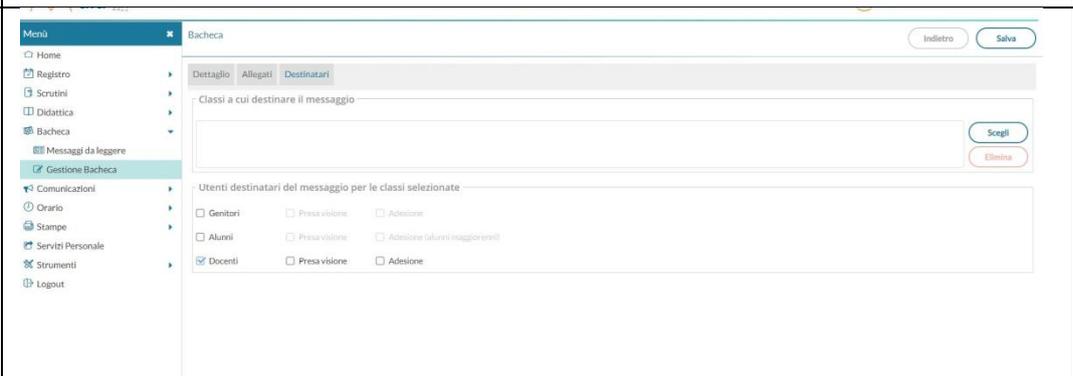
Caricare il file e denominarlo nella descrizione



Dopo aver cliccato su: "Confermare" Selezionare i Destinatari



scegliere la classe destinataria della programmazione e selezionare come destinatari i docenti (come in foto)



FINE PERCORSO