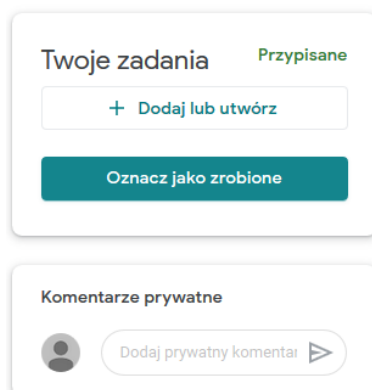
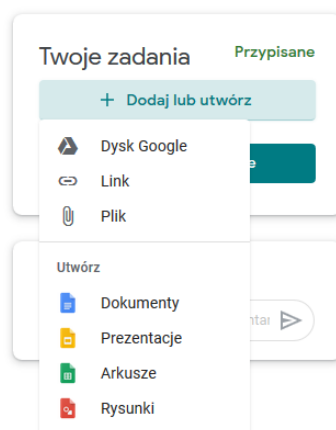


Instrukcja oddawania zadania przez ucznia w formie dokumentu tekstowego (np. Word, OpenOffice,) lub pdf lub formie zdjęcia (np. *.jpg, *.png)

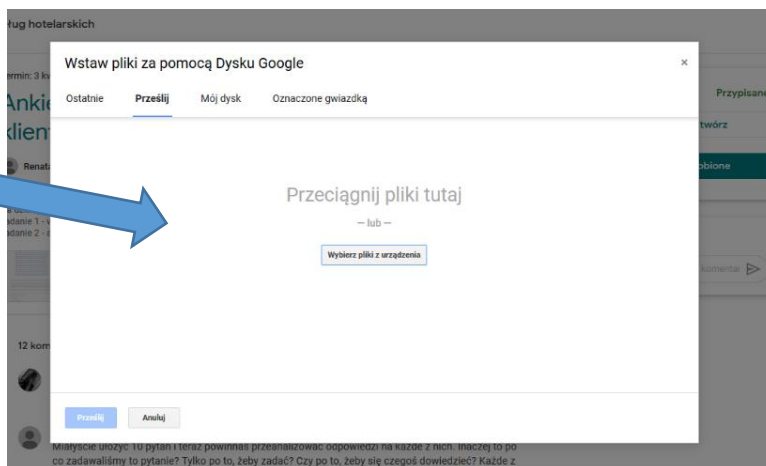
Po prawej stronie masz następujące okienko do oddania zadania.



Klikam w **Dodaj lub utwórz**.
Rozwija się lista w jakiej formie chcę umieścić zadanie.



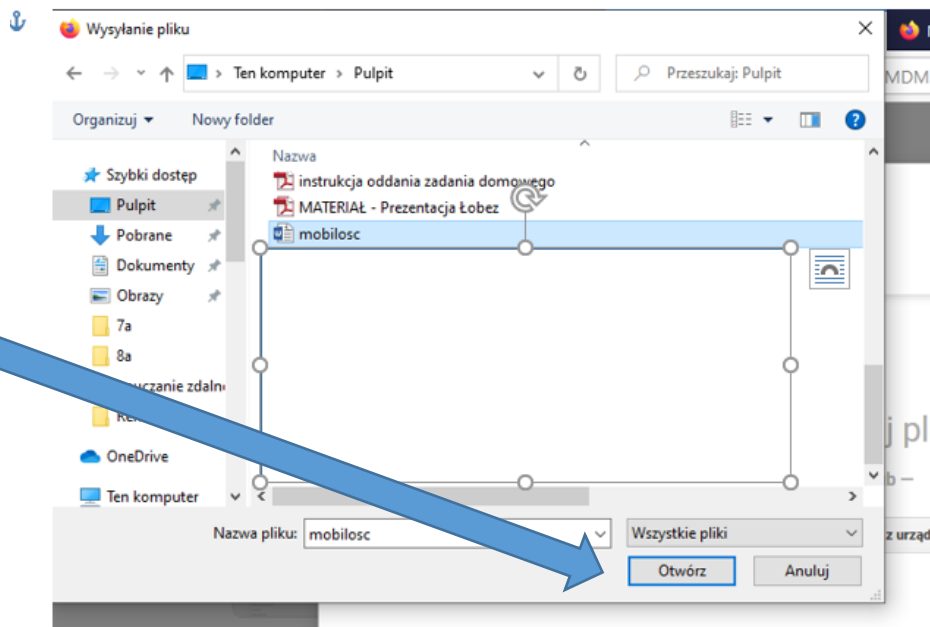
Wybieram teraz, skąd będzie pobrany do zamieszczenia (oddania) wybrany dokument.



Na przykład:

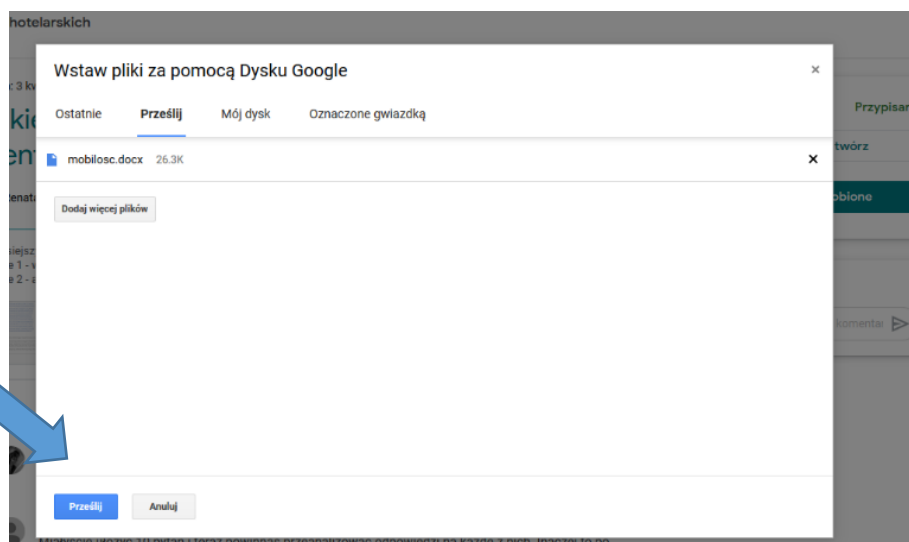
Wybieram plik z Pulpit:
mobilność.

Klikam: **Otwórz.**



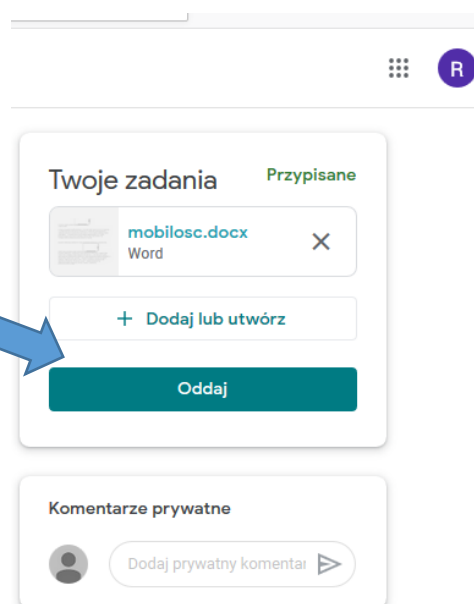
Pojawia mi się
okienko widoczne po
prawej stronie.

Klikam: **Prześlij**



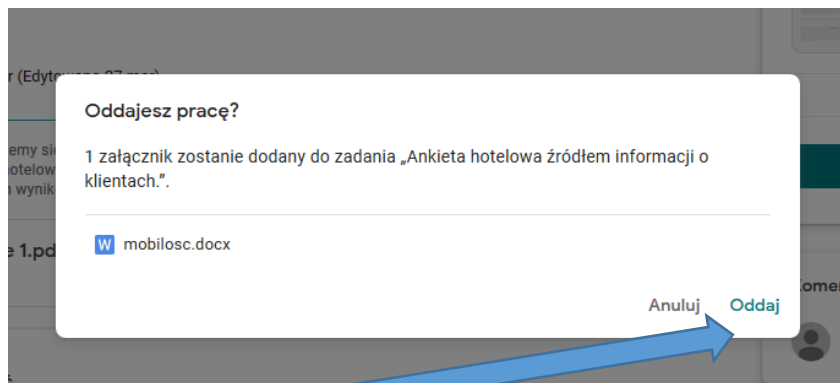
W okienku Twoje zadania jest już widoczny
dokument / plik, który chcę wysłać.

Klikam: **Oddaj**

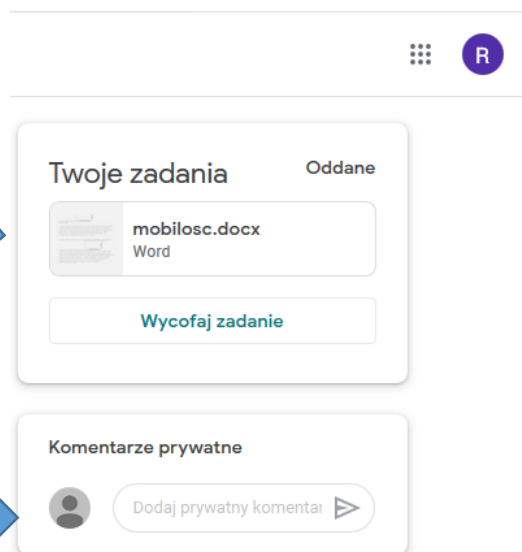


Jeszcze raz muszę
potwierdzić, że chcę na
pewno wysłać wybrany plik.

Klikam: **Oddaj**



W tym momencie w okienku:
Twoje zadania jest widoczny
dokument / plik wysłany przez
Ciebie do Nauczyciela.



Jeśli chcesz o coś zapytać nauczyciela, masz
wątpliwości do zadania, możesz w **komentarzu
prywatnym** zadać pytanie i jest ono widoczne
tylko u ciebie i u nauczyciela.

Twoje koleżanki/ koledzy go nie widzą.