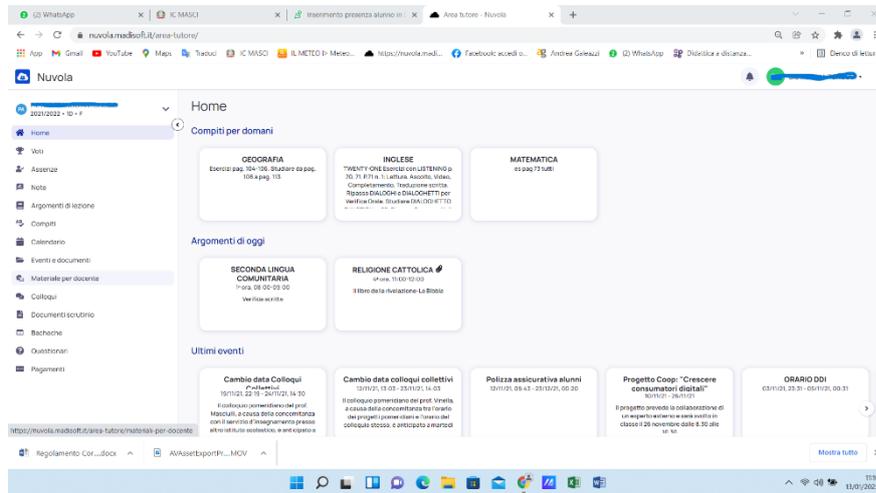
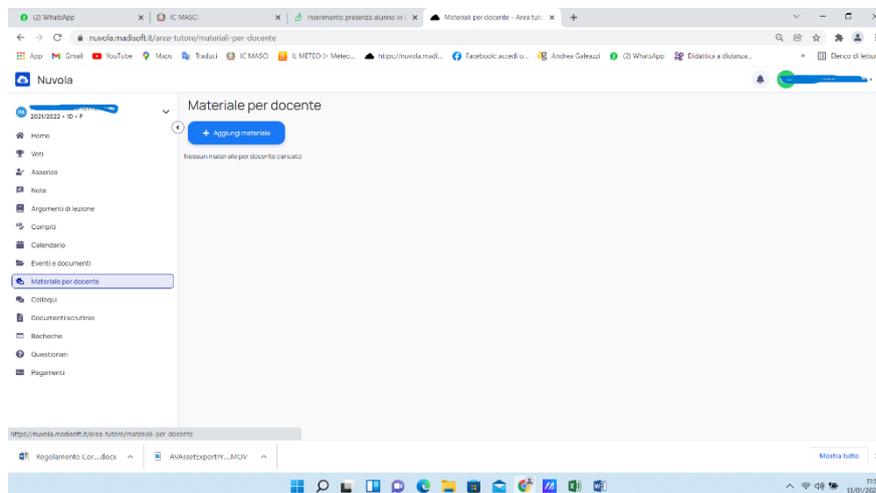


RICHIESTA DAD

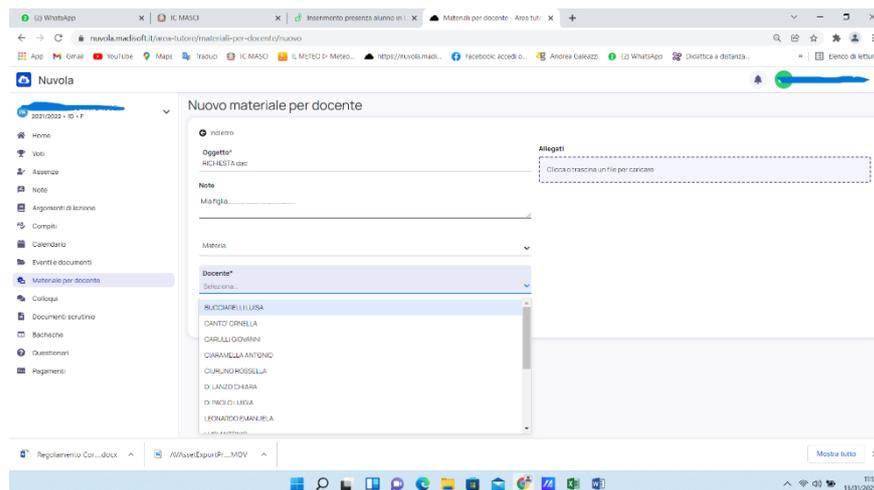
1. Entrare con le credenziali tutore



2. andare alla sezione “materiale per docente”



3. cliccare su “aggiungi materiale”



- 4. nella sezione “oggetto” digitare richiesta DAD” o altra motivazione**
- 5. nelle note indicare una breve descrizione della comunicazione**
- 6. scegliere il docente al quale inviare la comunicazione, può essere il Coordinatore o altro docente**
- 7. al termine cliccare su “salva”**