



Trumpai – paprastai – aiškiai

Nuotolinis mokymas

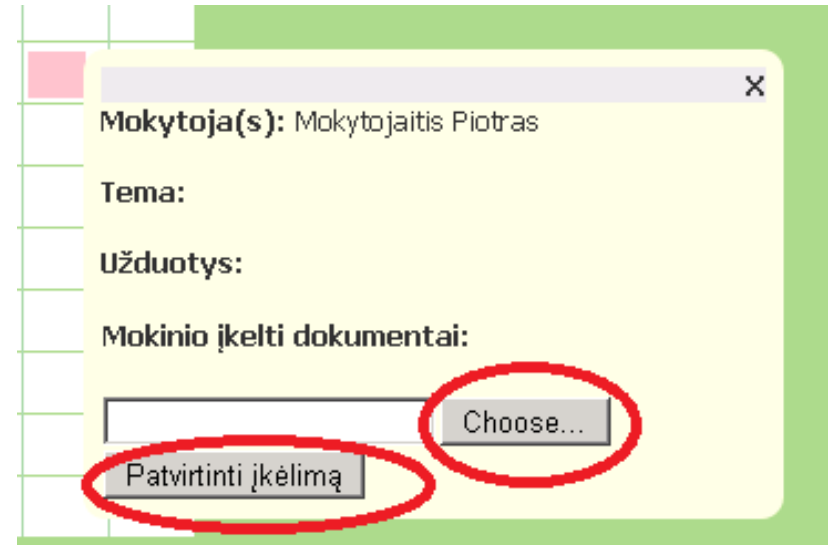
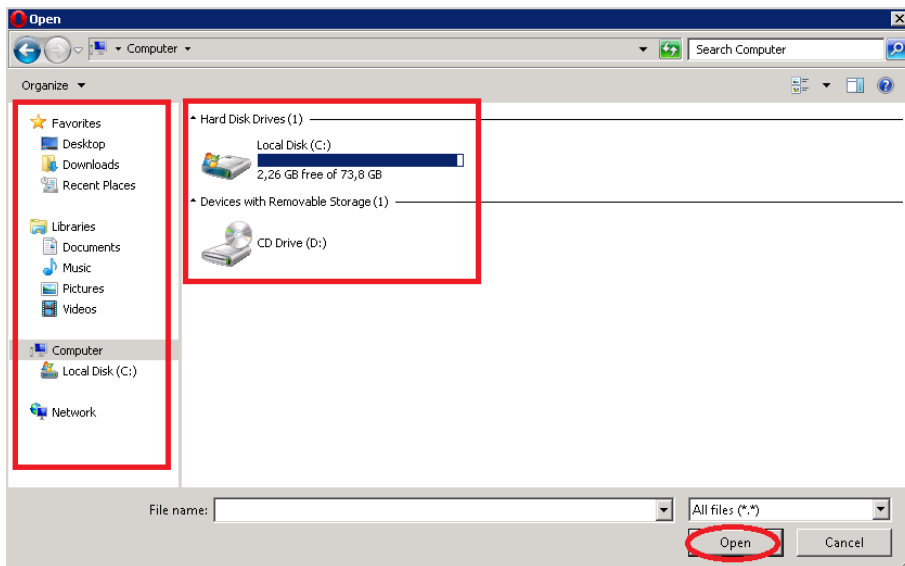
(Aprašymas mokiniams ir jų tėvams)

Nuotolinis mokymas

4) Atsivėrusiame lange paspauskite mygtuką „Choose“.

5) Atsivėrusiame lange pasirinkite dokumentą, kurį norite įkelti, ir spauskite mygtuką „Open“.

6) Spauskite mygtuką „Patvirtinti įkėlimą“.



Nuotolinis mokymas

Įkėlus dokumentą, kvadratėlis taps žalios spalvos.

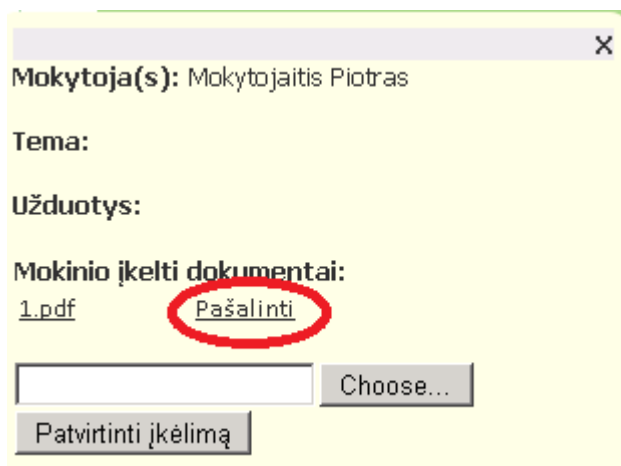
14, Balandis 2014, Gegužė 2014, Birželis

Pn 07	Pr 10	A 11	K 27	Pn 28
■				
■				
9	■			
■			■	■
■			■	

■ - Nedalyvauja;
dėl ligos;
■ - Įvyko pamoka;
■ - Mokinys įkėlė dokumentą į pamoką;

Nuotolinis mokymas

- **Jei norite įkelti daugiau dokumentų su atliktomis užduotimis,** kairiuoju pelės klavišu du kartus spauskite žalią kvadratėlį. Spauskite mygtuką „Choose“, parinkite reikiamą dokumentą ir patvirtinkite įkėlimą.
- **Jei norite pašalinti įkeltą dokumentą,** kairiu pelės klavišu du kartus spauskite žalią kvadratėlį. Prie dokumento, kurį norite panaikinti, spauskite mygtuką „Pašalinti“.



A screenshot of a web interface window with a yellow background. At the top, there is a title bar with a close button (X). Below the title bar, the text reads "Mokytoja(s): Mokytojaitis Piotras". Underneath, there are labels for "Tema:" and "Užduotys:". The main section is titled "Mokinio įkelti dokumentai:" and lists a document "1.pdf". To the right of "1.pdf" is a button labeled "Pašalinti", which is circled in red. Below the document list, there is an empty text input field followed by a "Choose..." button. At the bottom, there is a button labeled "Patvirtinti įkėlimą".