

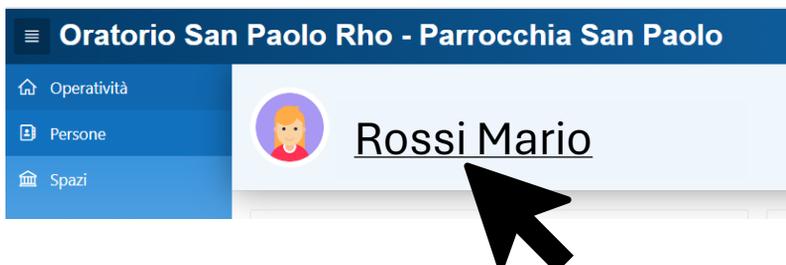
SANSONE

COME FARE PER...

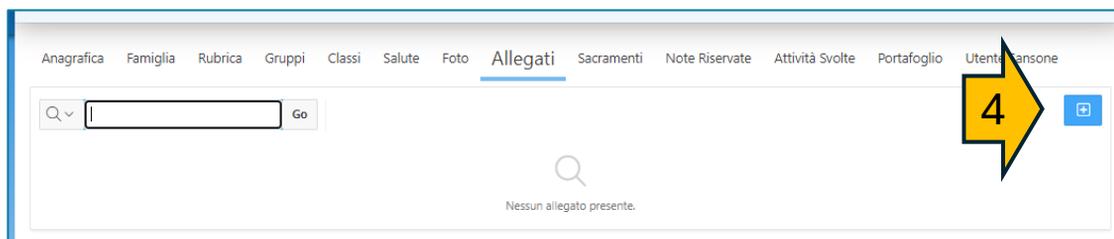
... ALLEGARE UN DOCUMENTO

Da pc o da smartphone, all'indirizzo <https://sansone.clsoft.it>

1 Accedi a [Sansone](#) con le credenziali di tuo figlio/a



2 Clicca sul nome, per accedere alla scheda anagrafica



Allegato

* Classe

* Titolo

Data scadenza

Verifica in ingresso richiesta

Attivo SI No

Trascina i file qui o clicca qui per caricarli e aspetta che abbiano caricato.

Max. 1 file - Max.5MB per file

5. Selezionare il tipo di documento ("classe")

6. Inserire un titolo

7. Inserire la data di scadenza

8. Aggiungere il file

9. Salvare