

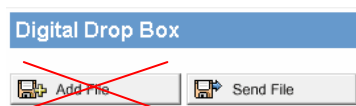
## Sända in studieuppgift med Digital Dropbox

Du kan lägga in studieuppgifter i Blackboard med funktionen *Digital Dropbox*. Digital Dropbox kan användas för inlämning av studieuppgifter till lärare/handledare, istället för att använda t ex e-post. Kontrollera vad läraren gett för instruktioner gällande den inlämning du ska göra!

Student/kursdeltagare skall använda ikonerna *Send File* (ej *Add File*). Då sänds filen iväg till läraren! Med funktionen *Add File* i Digital Dropbox lagrar du bara filen/dokumentet för din egen räkning, ingen annan kan se den.

## Användning och hantering

**VIKTIGT!** Använd **alltid** *Send File*, när du skickar in filer via *Digital Dropbox*.



## Instruktioner – så här gör du

1. Gå till *Tools* > *Digital Dropbox* > Välj *Send File*.
2. Ange rubrik för din fil/meddelande vid *Name*.
3. Bifoga filen i fältet *File* genom att klicka på *Bläddra/Browse* för att hitta filen.
4. Skriv ett kort meddelande i fältet *Comments*.
5. Klicka på *Submit*.

LEARNING CENTER TESTKURSYCKADAKURS | BLACKBOARD | TOOLS | DIGITAL DROPBOX

**1 File Information**

Name:

File:

Comments:

**2 Submit**

Click **Submit** to finish. Click **Cancel** to quit.