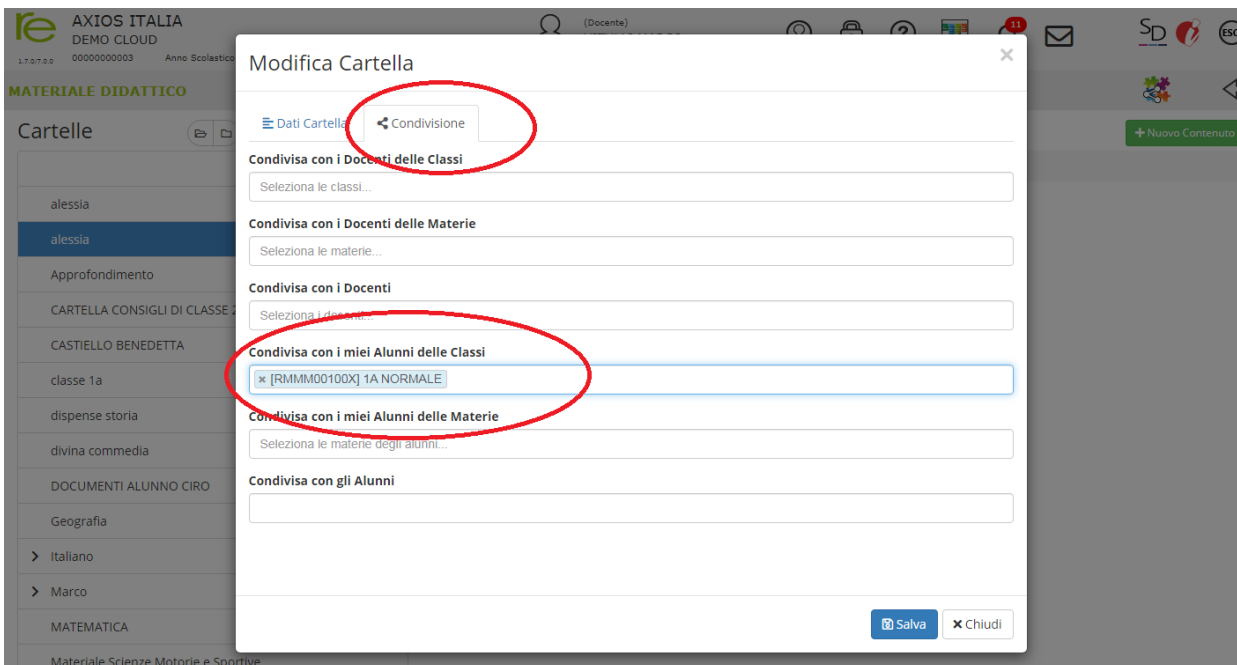


Registro Elettronico – Materiale didattico per alunni

La presente guida indica i passaggi per la gestione del materiale didattico tramite registro: ricordo che la funzione permette di caricare i file e condividerli con gli alunni (non il contrario).

Accedere al registro con le proprie credenziali, selezionare classe e materia e cliccare MATERIALE DIDATTICO: in questa schermata, cliccare su Nuova Cartella, dare un nome ed impostare la condivisione (fondamentale!):



Al termine cliccare SALVA.

Una volta creata la cartella, selezionarla e fare Nuovo contenuto per caricare i documenti.

ATTENZIONE!

Verificare dal Pannello di controllo Dirigente se le famiglie sono abilitate alla visualizzazione: Pannello di controllo – Famiglia – Materiale didattico:

	Indica voto inserito non consolidato	<input checked="" type="checkbox"/>	
Registro Classe	Accesso alla funzione	<input checked="" type="checkbox"/>	
Materiale Didattico	Accesso alla funzione	<input checked="" type="checkbox"/>	
Prenotazione Colloqui	Accesso alla funzione	<input checked="" type="checkbox"/>	

****FINE****