

## Ai genitori dei ragazzi della Scuola Secondaria di 1° grado

Gentili genitori,

la scuola, tramite il registro elettronico, ha attivato un servizio per la condivisione di materiali e documenti.

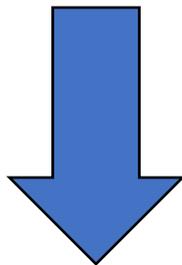
Da lunedì e nei prossimi giorni, il genitore, accedendo a Nuvola con le credenziali assegnate, può consultare e scaricare i documenti, i compiti ed i materiali che il docente ha caricato. A sua volta può anche caricare documenti e files (es. attività svolte dal bambino) che saranno visibili nel registro del docente.

I passaggi sono molto semplici, basta seguire le indicazioni di seguito riportate.

### **COSA FARE PER ACCEDERE AL SERVIZIO**

1. Entrare nel sito web della Scuola: [www.scuoletrevi.edu.it](http://www.scuoletrevi.edu.it) e, dalla home page, andare sulla voce **“REGISTRO ELETTRONICO”**
2. Nella pagina (esterna al sito della scuola) a cui si è indirizzati, inserire negli appositi spazi:

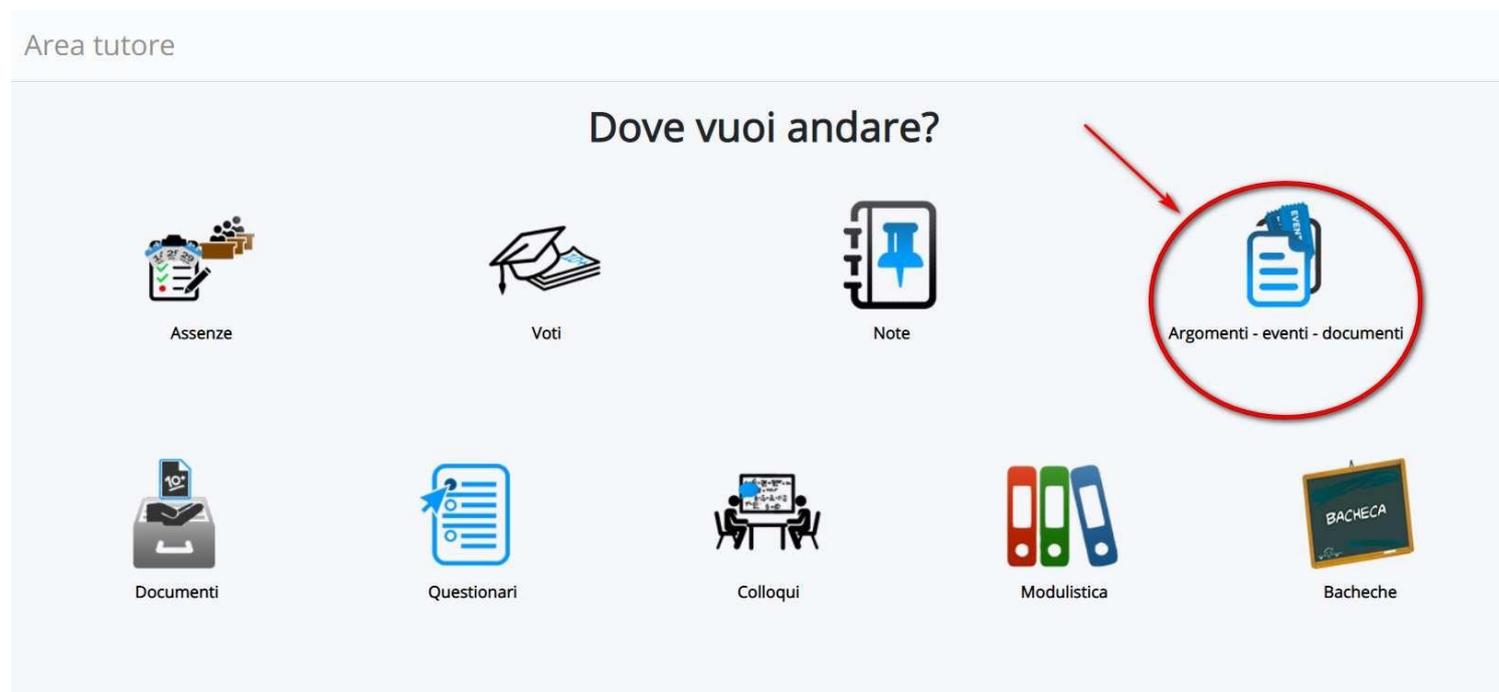
**Username e Password** e procedere come segue



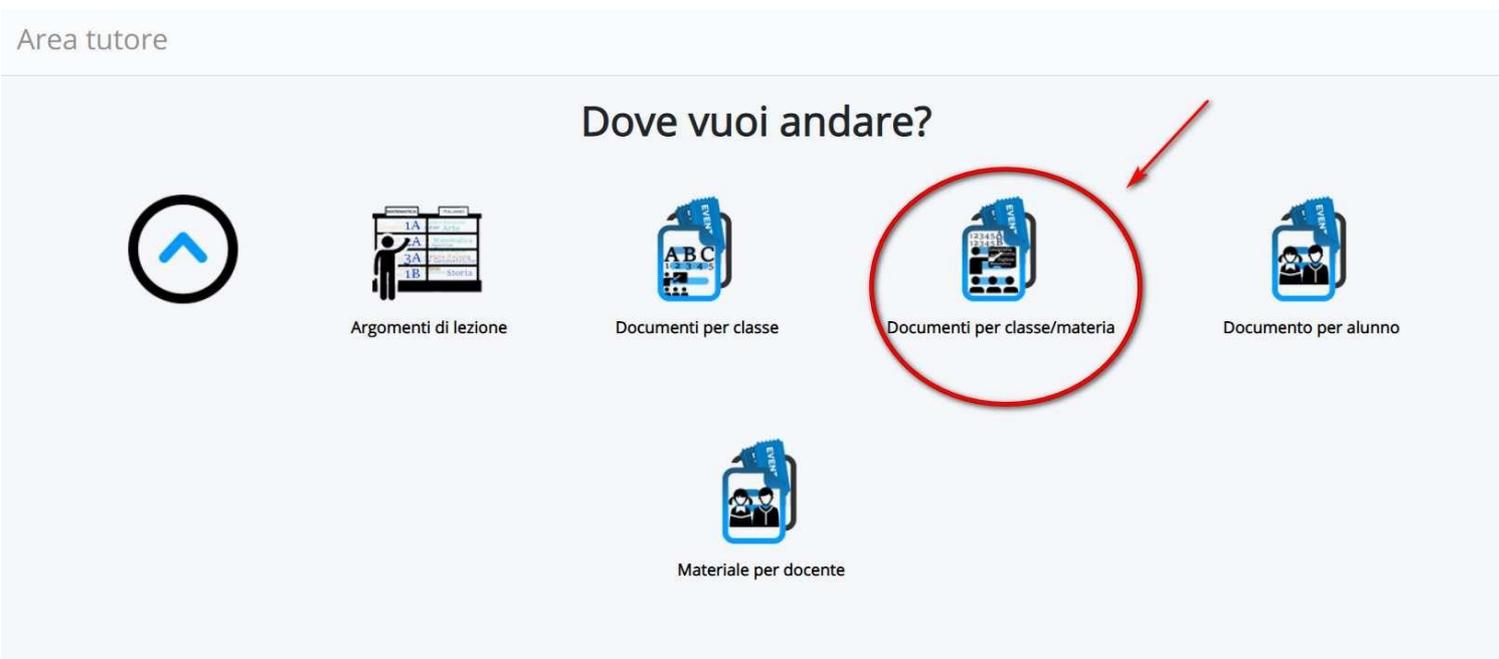
# VISUALIZZAZIONE DA PARTE DEL TUTORE/STUDENTE

Il tutore/studente dopo aver effettuato l'accesso potrà consultare il materiale caricato cliccando:

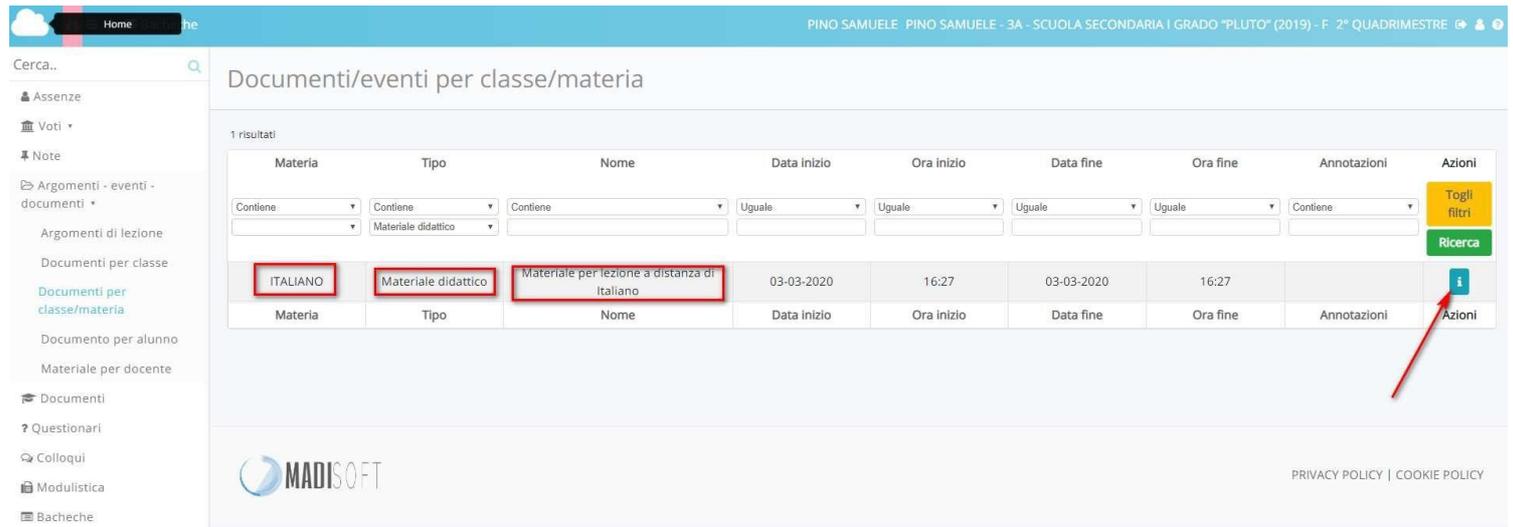
1. cliccare su "Argomenti - eventi - documenti"



2. cliccare in "Documenti per Classe/Materia"



3. il tutore/studente troverà elenco di materiali caricati per le varie discipline e a destra potrà cliccare nella  di informazioni.



Documenti/eventi per classe/materia

1 risultati

Materia	Tipo	Nome	Data inizio	Ora inizio	Data fine	Ora fine	Annotazioni	Azioni
ITALIANO	Materiale didattico	Materiale per lezione a distanza di Italiano	03-03-2020	16:27	03-03-2020	16:27		

4. il tutore troverà il dettaglio del materiale caricato con la relativa descrizione e potrà scaricare gli eventuali allegati con i   pulsanti relativi

## Dettaglio documento/evento classe/materia

Autore	ALIGHIERI DANTE
Classe	3A
Materia	ITALIANO
Nome	Materiale per lezione a distanza di Italiano
Tipo	Materiale didattico
Data inizio	03/03/2020
Data fine	03/03/2020
Descrizione	Leggere attentamente il materiale caricato. Ci vediamo presto.
Allegati	Dispense Italiano.pdf  

In questa guida vedremo come permettere sia ai tutori che agli studenti, il caricamento di documenti visibili in area docente. Lo strumento può essere molto utile per permettere agli studenti di caricare i compiti assegnati dai docenti, in modo che possano correggerli.

## INSERIMENTO DOCUMENTI NELL'AREA TUTORE/STUDENTE

1. Accedendo con le credenziali del tutore/studente
2. Cliccare sull'icona argomenti eventi documenti o dal menù laterale sinistro → materiale per docente

📁 Argomenti - eventi - **1**  
documenti ▾

Argomenti di lezione

Documenti per classe

Documenti per  
classe/materia

Documento per alunno

**2** Materiale per docente

3. da qui cliccare sul tasto "crea nuovo"
4. Nella schermata di creazione compilare tutti i campi obbligatori raffigurati da un asterisco, specificando il nome del docente a cui far visualizzare questi documenti, tramite la sezione allegati, cliccando il tasto + potrete inserire tutti gli allegati necessari.

The screenshot shows a form for creating a document. At the top left, there is a blue button labeled "Salva". The form contains several input fields: "Oggetto \*" with a red arrow pointing to it, "Note", "Docente \*" with a red arrow pointing to it, and "Materia". At the bottom left, there is a section titled "Allegati" with a sub-section "File" containing a grey button with a white plus sign (+). A red box highlights the "Allegati" section.