



ISTITUTO COMPRENSIVO DI LATISANA
INFANZIA – PRIMARIA – SECONDARIA 1° GRADO
“CECILIA DEGANUTTI”

Sede: Viale Stazione, 35 – 33053 Latisana (UD) Tel. 0431 520311/511061 – Fax 0431 50155
C.M. UDIC835003 - C.F. 92017110302 e-mail: udic835003@istruzione.it
Scuole dell'Infanzia "Il pianeta del piccolo principe" di Pertegada, "Padre Scrosoppi" di Gorgo Scuole Primarie "E. De Amicis" di Latisana., "I. Nievo" di Latisanotta, "G. Pascoli" di Pertegada, "P. Zorutti" di Ronchis e Scuola Secondaria di 1° Grado "C. Peloso Gaspari" di Latisana

Come caricare materiale per docente dall'area tutore/studente visibili nel registro del docente

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 - documenti +

Argomenti di lezione

Documenti per classe

Documenti per classe/materia

Documento per alunno

➊ **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 is a blue button labeled "Salva". Below it are four input fields: "Oggetto *", "Note", "Docente *", and "Materia". Red arrows point to the asterisks on "Oggetto" and "Docente". At the bottom left, there is a section titled "Allegati" with a "File" label and a plus sign icon in a grey box, which is highlighted with a red rectangle. An orange arrow points from the "Salva" button to the "Allegati" section.

5. cliccare sul tasto "SALVA"